

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.5 Metode Analisis Data	5
1.6 Deskripsi Umum Entitas	6
a. Gambaran Umum Entitas	6
b. Struktur Organisasi	7
c. Aktivitas Usaha	9
BAB II DESAIN LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN	
SAK EMKM PADA NITS SALON TOMOHON	
2.1 Landasan Teori	11

2.1.1 Akuntansi	11
2.1.2 Persamaan Akuntansi	12
2.1.3 Siklus Akuntansi	13
2.1.4 Laporan Keuangan	14
2.1.5 SAK EMKM	16
2.1.6 UMKM	27
2.1.7 <i>Microsoft Excel</i>	29
2.2 Praktek Akuntansi di UMKM Nits Salon	35
2.2.1 Kebijakan Operasional Entitas	35
2.2.2 Kebijakan Akuntanasi yang ada pada entitas	36
2.2.3 Transaksi Entitas Nits Salon	37
2.3 Evaluasi Praktek Akuntansi Nits Salon	39
2.3.1 Desain Laporan Keuangan menggunakan <i>Microsoft Excel</i>	42
2.3.2 Penerapan Desain Laporan Keuangan Berbasis SAK EMKM menggunakan <i>Microsoft Excel</i> pada UMKM Nits Salon	90
BAB III PENUTUP	
3.1 Kesimpulan	109
3.2 Saran	110
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) mempunyai peranan penting di dalam pembangunan dan pertumbuhan ekonomi baik di negara berkembang maupun negara maju. Kontribusi UMKM terhadap penyerapan tenaga kerja, mempunyai peranan signifikan dalam penanggulangan masalah pengangguran, termasuk di Indonesia sendiri. UMKM di Indonesia berperan sebagai sumber pertumbuhan kesempatan kerja atau pendapatan. Ini menandakan bahwa UMKM dapat mempertinggi taraf hidup dan membuka lapangan pekerjaan untuk masyarakat sekitar.

Setiap usaha diharapkan memiliki laporan keuangan untuk menganalisis kinerja keuangan sehingga dapat memberikan informasi keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan adalah informasi yang sangat penting dalam suatu entitas. Hal tersebut selaras dengan yang dikatakan oleh Kasmir (2015:7), “laporan keuangan merupakan laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”. Pentingnya laporan keuangan bagi para pelaku UMKM sudah tidak bisa diragukan lagi. Laporan keuangan yang disajikan akan memperlihatkan hasil akhir dari kinerja keuangan UMKM.

Badan Ekonomi Kreatif dalam Tribun Jogja menyebutkan bahwa masih banyak Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang belum mampu dan kesulitan

dalam menyusun laporan keuangan. Penyebabnya yaitu karena kurangnya pemahaman tentang akuntansi, pelaporan keuangan dianggap tidak penting dan sulit untuk disusun serta tidak adanya peraturan yang mewajibkan pemilik UMKM untuk menyusun laporan keuangan. Beberapa pelaku UMKM mengatakan bahwa tanpa akuntansi dan laporan keuangan perusahaan tetap berjalan lancar dan selalu memperoleh laba.

Hal ini menjadi kendala dalam perkembangan UMKM. Tidak adanya laporan keuangan membuat pelaku UMKM kesulitan dalam akses pendanaan. Pihak bank/lembaga keuangan biasanya akan mensyaratkan laporan keuangan. Laporan keuangan ini sangat penting karena menjadi bukti apakah usaha tersebut sehat atau tidak. Selain itu, dari laporan keuangan tersebut pihak bank dapat memperkirakan berapa kredit yang akan diberikan kepada pelaku UMKM.

Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) telah menerbitkan standar akuntansi yang baru yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) yang sudah efektif sejak tanggal 1 Januari 2018. Standar ini merupakan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana di bandingkan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) karena mengatur transaksi yang umum di lakukan oleh UMKM dan dengan kehadiran SAK EMKM ini diharapkan dapat membantu pelaku UMKM di Indonesia dalam menyusun laporan keuangan sehingga memudahkan para pelaku UMKM dalam mendapatkan akses pendanaan dari berbagai lembaga keuangan.

Pada penelitian ini penulis mengambil objek penelitian UMKM Nits Salon. Nits Salon merupakan sebuah usaha perseorangan yang bergerak di bidang jasa

salon kecantikan berlokasi di Jalan Maranatha Kel. Paslaten Kec. Tomohon Timur Kota Tomohon. Nits Salon dapat diklasifikasikan ke dalam usaha mikro. Sebagai usaha yang tergolong maju pemilik berencana untuk mengembangkan usahanya. namun sangat disayangkan perkembangan usaha ini tidak di dukung dengan pencatatan – pencatatan akuntansi yang sesuai dengan standar sehingga mengalami kendala dalam permodalan. Pemilik mengaku kesulitan dalam pengelolaan keuangan karena tidak mengetahui dengan pasti berapa laba atau kerugian yang didapatkan pada setiap periode.

Berdasarkan penelitian penulis selama praktek kerja lapangan pemilik belum pernah membuat laporan keuangan tetapi sudah membuat pembukuan sederhana yang berisi kas keluar dan kas masuk. Alasan dibuatnya pembukuan karena agar lebih mudah menghitung poin bonus karyawan di setiap pelayanan jasa kepada pelanggan. Kurangnya pemahaman pengetahuan dari pemilik usaha tentang pentingnya akuntansi dan laporan keuangan serta tidak adanya peraturan yang mewajibkan pemilik membuat laporan keuangan menjadi salah satu penyebab.

Menindaklanjuti kendala yang terjadi, perlu adanya inovasi dalam perancangan penyusunan laporan keuangan yang mudah dan bisa dilakukan dengan tanpa menyita waktu yang banyak. Salah satu solusi yang sangat tepat adalah rancangan penyusunan laporan keuangan yang tidak manual yang bersifat otomatis atau berbasis *software*. Dengan adanya *software* akan lebih mempermudah pemilik UMKM yang kurang mengerti akan akuntansi dalam

menyusun laporan keuangan. Perhitungan yang dilakukan pun juga lebih menunjukkan hasil yang akurat serta penyimpanan data lebih aman.

Software yang akan digunakan penulis adalah *Microsoft Office Excel 2010*. Penggunaan *Microsoft Excel* dalam penelitian ini karena merupakan *software* yang sangat umum dikalangan masyarakat dan untuk mendapatkannya pun tidak memerlukan biaya. Dalam pengoperasiannya tidak memerlukan tingkat kemampuan akuntansi yang tinggi sehingga untuk pengaplikasiannya tidak terlalu sulit untuk UMKM selain itu berdasarkan wawancara pemilik UMKM bisa menggunakan *Microsoft Excel*. Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis membuat penelitian dengan judul **“Desain Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis SAK EMKM pada UMKM Nits Salon Tomohon Menggunakan *Microsoft Excel*”**

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang penulis gunakan sebagai dasar dalam penelitian ini adalah bagaimanakah desain laporan keuangan berbasis SAK EMKM pada UMKM Nits Salon Tomohon menggunakan *Microsoft Excel*?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendesain Laporan Keuangan berbasis SAK EMKM pada UMKM Nits Salon Tomohon menggunakan *Microsoft Excel*

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pemahaman bagi entitas tentang penyusunan laporan keuangan UMKM berbasis SAK EMKM menggunakan *Microsoft Excel*
2. Pengembangan kurikulum program studi D3 Akuntansi mata kuliah akuntansi keuangan khususnya materi penyusunan laporan keuangan untuk UMKM berbasis SAK EMKM menggunakan *Microsoft Excel*.
3. Untuk menerapkan teori – teori yang telah dipelajari penulis selama kuliah dan menambah wawasan serta pemahaman yang lebih baik khususnya di bidang penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM
4. Untuk menambah wawasan kepada pembaca terutama mengenai penyusunan laporan keuangan berbasis SAK EMKM menggunakan *Microsoft Excel*

1.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan dan menjelaskan suatu masalah yang diteliti melalui data yang diperoleh dengan memanfaatkan aplikasi yang ada sehingga menghasilkan suatu hasil penelitian secara terperinci dan mendalam.

a. Subjek dan Objek Penelitian

Yang menjadi subjek penelitian ini adalah UMKM Nits Salon. Sementara untuk objek penelitian yaitu transaksi keuangan UMKM Nits Salon bulan Maret 2019

b. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada UMKM yang beralamat di Jalan Maranatha Kel. Paslaten I Kec. Tomohon Timur Kota Tomohon.

c. Teknik Pengumpulan Data

- Observasi

Melakukan pengamatan terhadap aktivitas usaha dan seluruh aset tetap yang digunakan sebagai alat penunjang kegiatan operasional usaha.

- Wawancara

Proses wawancara dilakukan secara langsung dengan pemilik dan Karyawan UMKM Nits Salon

- Dokumentasi

Dokumen yang didapatkan berupa rincian pelaporan harian selama bulan Maret 2019

- Studi Pustaka

Melakukan kajian teori dengan mengumpulkan data maupun informasi terkait desain laporan keuangan berbasis SAK EMKM pada UMKM melalui buku – buku ilmiah, internet dan hasil – hasil penelitian.

1.6 Deskripsi Umum Entitas

a. Gambaran Umum Entitas

Nits Salon merupakan sebuah usaha perseorangan yang bergerak di bidang jasa kecantikan. Awal berdiri pada tahun 2011 di Jalan Maranatha Kelurahan Paslaten Kecamatan Tomohon Timur Kota Tomohon dan didirikan oleh Ibu Anitha Maria Theresia Runtuwene. Nits Salon

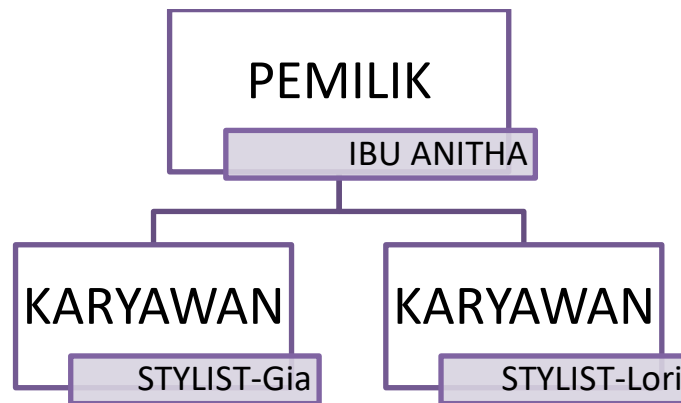
beroperasi setiap hari senin sampai sabtu dari jam 9 pagi s/d jam 8 malam dengan menyediakan jasa perawatan rambut dan wajah.

Usaha yang tergolong dalam usaha mikro ini didirikan pada tahun 2011 dan dipelopori dari hobi ibu Anitha yang menyukai dunia kecantikan. Untuk mendukung hobinya tersebut Ibu Anitha kemudian mengikuti kursus kecantikan dan mulai bekerja di salon – salon untuk mendapatkan pengalaman. Tahun 2011 Ibu Anitha menyewa tempat untuk usaha salonnya dan diberi nama Nits Salon. Nama Nits Salon sendiri diambil dari nama panggilan ibu Anitha sehari-hari.

Pada awal beroperasi Nits Salon belum memiliki karyawan dan pekerjaan sehari – hari hanya ditangani oleh beliau sendiri. Kemudian pada tahun 2014 mulai merekrut beberapa karyawan. Untuk karyawan salon Ibu Anita memilih sendiri dengan persyaratan memiliki latar belakang di bidang kecantikan dan akan dilatih selama sebulan di salon. Sampai saat ini Nits Salon memiliki 2 karyawan aktif dengan omzet salon kurang lebih 5 juta per minggu.

b. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada pada Nits Salon tidak tertulis dan masih sangat sederhana. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dengan pemilik salon dapat digambarkan struktur organisasi Nits Salon sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Nits Salon (Sumber: Data Olahan, 2019)

Uraian pekerjaan :

1. Pemilik Usaha

- Bertanggung jawab atas keberlangsungan usaha
- Sebagai pemimpin dalam kegiatan usaha
- Mengatur, merencanakan, mengendalikan setiap kegiatan usaha yang dilaksanakan
- Mengawasi setiap daily operational dalam usaha agar selalu dapat memberikan dan menyajikan kualitas pelayanan secara maksimal serta menjaga kualitas dan standar pelayanan yang ditetapkan
- Mengawasi biaya dan pengeluaran
- Membuat pencatatan kas masuk dan kas keluar
- Menentukan harga yang sesuai untuk pelanggan

2. Karyawan

- Memberikan pelayanan sesuai dengan permintaan pelanggan
- Bertanggung jawab dan menjaga peralatan yang dipakai

- Membersihkan seluruh area salon
- Melakukan tugas-tugas lain yang telah ditetapkan oleh pemilik usaha

c. Aktivitas Usaha

Aktivitas utama Nits Salon yaitu menyediakan berbagai pelayanan jasa perawatan rambut maupun wajah untuk semua kalangan, mulai dari anak-anak sampai orang dewasa, wanita maupun pria dan tata rias untuk segala acara.

Pelayanan yang diberikan berupa :

➤ Perawatan Rambut :

- Gunting
- Cuci
- Cuci Catok / Cuci Blow / Blow dry
- Catok
- Smoothing / Rebonding
- Coloring / Highlight / Bleaching
- Creambath
- Masker rambut
- Hair Tonic / Hair Spa / Hair Serum / Hair Vitamin

➤ Perawatan wajah :

- Facial
- Make up
- Eye treatment

Kegiatan pelayanan jasa salon dilakukan secara tunai dan khusus untuk make up bisa dilakukan secara kredit.



Gambar 1. 2 Aktivitas Usaha Nits Salon Sumber: Dokumentasi Pribadi penulis, 2019)

Persyaratan untuk pengakuan dan pengukuran aset, liabilitas, penghasilan, dan beban dalam SAK EMKM didasarkan pada konsep dan prinsip pervasif dari kerangka konseptual pelaporan keuangan.

f. Asumsi Dasar

a) Dasar Akrua

Entitas menyusun laporan keuangan menggunakan dasar akrual. Dalam dasar akrual, pos-pos diakui sebagai aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan dan beban ketika telah memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk masing-masing pos tersebut.

b) Kelangsungan Usaha

Ketika menyusun laporan keuangan, manajemen membuat penilaian dengan menggunakan SAK EMKM atas kemampuan entitas dalam melanjutkan usahanya di masa depan (kelangsungan usahanya). Entitas memiliki kelangsungan usahanya, kecuali jika manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut dan menghentikan operasi atau tidak mempunyai alternatif realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Jika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka entitas mengungkapkan fakta mengapa entitas tidak mempunyai kelangsungan usaha.

c) Konsep Entitas Bisnis

Entitas menyusun laporan keuangan berdasarkan konsep entitas bisnis. Entitas bisnis, baik yang merupakan usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, maupun badan usaha yang berbadan hukum,

harus dapat dipisahkan secara jelas dengan pemilik bisnis tersebut maupun dengan entitas-entitas lainnya. Transaksi yang berkaitan dengan entitas tersebut harus bisa dipisahkan dari transaksi pemilik bisnis, maupun daritransaksi entitas lainnya.

g. Pengakuan dalam Laporan Keuangan

a) Aset

Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonomiknya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir kedalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur secara andal.

b) Liabilitas

Liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

c) Penghasilan

Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomik di masa yang akan datang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

d) Beban

Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomik di masa mendatang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur dengan andal.

Penyajian Laporan Keuangan SAK EMKM

a. Penyajian Wajar:

Laporan keuangan SAK EMKM mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

- a) Relevan: informasi dapat digunakan pengguna untuk pengambilan sebuah keputusan.
- b) Representasi tepat: informasi laporan keuangan mempresentasikan secara tepat apa yang akan dipresentasikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
- c) Keterbandingan: informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antara periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antara entitas untuk mengavaluasi posisi dan kinerja keuangan.
- d) Keterpahaman: informasi yang disajikan dengan mudah dapat dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

b. Penyajian yang Konsisten

Penyajian dan klasifikasi pos – pos dalam laporan keuangan antara periode entitas disusun secara konsisten kecuali:

- a) Telah terjadi perubahan yang signifikan atas sifat operasi entitas atau jika perubahan penyajian atau klasifikasi pos – pos dalam laporan keuangan

menghasilkan penyajian yang lebih sesuai dengan mempertimbangkan kriteria pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi.

- b) SAK EMKM mensyaratkan perubahan penyajian.
- c) Jika penyajian atau klasifikasi pos – pos dalam laporan keuangan diubah karena penerapan di atas, maka entitas mereklasifikasikan jumlah komparatif, kecuali jika reklasifikasi tidak praktis. Tidak praktis adalah kondisi dimana entitas tidak dapat menerapkan suatu pengaturan setelah seluruh upaya yang masuk akal dilakukan.

c. Laporan Keuangan

Laporan keuangan minimum terdiri dari:

- a) Laporan posisi keuangan
- b) Laporan laba rugi selama periode
- c) Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian pos – pos tertentu yang relevan.

d. Identifikasi Laporan Keuangan:

Entitas mengidentifikasi secara jelas setiap laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan. Selain itu, entitas juga harus menunjukkan informasi berikut dengan jelas dan diulang apabila perlu untuk pemahaman informasi yang disajikan:

- a) Nama entitas yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan.
- b) Tanggal akhir periode pelaporan dan periode laporan keuangan.
- c) Rupiah sebagai mata uang penyajian; dan
- d) Pembulatan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

Bentuk Laporan Keuangan

1) Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup akun-akun berikut: kas dan setara kas; Piutang; Persediaan; Aset Tetap; Utang Usaha; Utang Bank; Ekuitas (SAK EMKM Bab 4)

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
ASET	Catatan	20x8	20x7
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>		xxx	xxx
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		(xx)	(xx)
<i>JUMLAH ASET</i>		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
<i>JUMLAH LIABILITAS</i>		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
<i>JUMLAH EKUITAS</i>		xxx	xxx
<i>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</i>		xxx	xxx

Gambar 2. 2 Laporan Posisi Keuangan (Sumber: SAK EMKM, 2018)

2) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan potensi perusahaan selama jangka waktu tertentu. Laporan laba rugi memasukan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain.

Laporan laba rugi entitas dapat mencakup akun – akun sebagai berikut:

Pendapatan; Beban Keuangan; Beban pajak, (SAK EMKM Bab 5)

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
PENDAPATAN	<u>Catatan</u>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Gambar 2. 3 Laporan Laba Rugi (Sumber: SAK EMKM, 2018)

3) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap akun laporan keuangan merujuk-saling ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memuat: suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai

dengan SAK EMKM, ikhtisar kebijakan akuntansi, informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memenuhi laporan keuangan, (SAK EMKM Bab 6).

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7	
1.	UMUM Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.
2.	IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING a. Pernyataan Kepatuhan Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. b. Dasar Penyusunan Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah. c. Piutang usaha Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan. d. Persediaan Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i>. <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata. e. Aset Tetap Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7		
f. Pengakuan Pendapatan dan Beban Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi. g. Pajak Penghasilan Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.		
3.	KAS	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx xxx
4.	GIRO	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	PT Bank xxx – Rupiah	xxx xxx
5.	DEPOSITO	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	PT Bank xxx – Rupiah	xxx xxx
	Suku Bunga Deposito:	
	Rupiah	<u>20x8</u> <u>20x7</u>
		4,50% 5,00%
6.	PIUTANG USAHA	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Toko A	xxx xxx
	Toko B	xxx xxx
	Jumlah	xxx xxx

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
7.	BEBAN DIBAYAR DI MUKA		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	Sewa	xxx	xxx
	Asuransi	xxx	xxx
	Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx
8.	UTANG BANK		
	Pada tanggal 4 Maret 20x8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20x8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.		
9.	SALDO LABA		
	Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		
10.	PENDAPATAN PENJUALAN		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	Penjualan	xxx	xxx
	Retur penjualan	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx
11.	BEBAN LAIN-LAIN		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	Bunga pinjaman	xxx	xxx
	Lain-lain	xxx	xxx
	Jumlah	xxx	xxx
12.	BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
		<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
	Pajak penghasilan	xxx	xxx

Gambar 2. 4 Catatan atas Laporan Keuangan (Sumber: SAK EMKM, 2018)

2.1.6 UMKM

Usaha Mikro Kecil Menengah berperan penting di dalam pengembangan dan pertumbuhan ekonomi, tidak hanya di negara – negara yang sedang berkembang, tetapi juga di negara – negara maju. UMKM berperan sebagai sumber pendapatan dan kesempatan kerja bagi kelompok masyarakat menengah kebawah. Di Indonesia sendiri definisi tentang UMKM diatur dalam Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 Tentang UMKM.

- a. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha perorang yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Kriteria Usaha Mikro yaitu memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

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

Kriteria Usaha Kecil yaitu memiliki yaitu memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

- c. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang – Undang ini.

Kriteria Usaha Menengah yaitu memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.1.7 *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan salah satu program *spreadsheet* yang bekerja dibawah sistem operasi windows. Banyak kemudahan yang akan ditemukan dengan menggunakan *Microsoft Excel*, seperti bekerja dengan data yang besar, menghitung angka – angka, membuat laporan, diagram, grafik, dan sebagainya. Terdapat beberapa fasilitas dan perintah tambahan yang lebih memudahkan pemakai dalam menyelesaikan berbagai persoalan. (Pulungan, 2017:19)

a. Kegunaan *Microsoft Excel*

- Bidang Akuntansi

Contoh dari penggunaan program *Microsoft Excel* dalam bidang akuntansi adalah menghitung jumlah rugi/laba suatu perusahaan, mencari besarnya keuntungan selama satu tahun, menghitung gaji karyawan, dan sebagainya.

- Kalkulasi Matematis

Kalkulasi matematis digunakan untuk mencari data dari hasil penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian, serta berbagai variasinya.

- Pengelolaan Data

Penggunaan pengelolaan data yaitu untuk pengelolaan data base statistik, mencari nilai tengah, rata – rata dan pencarian nilai maksimum serta nilai minimum sebuah data.

- Pembuatan grafik

Microsoft Excel dapat digunakan untuk membuat grafik, misalnya grafik perkembangan nilai komputer siswa dalam lima tahun, grafik perkembangan jumlah penduduk selama satu tahun, grafik kunjungan siswa ke perpustakaan selama satu tahun, grafik kelulusan siswa selama 10 tahun, dan sebagainya.

- Operasi Tabel

Dengan jumlah baris pada *Microsoft excel* yang mencapai 1.084.576 dan jumlah kolom 16.384, maka tidak akan merasa kesulitan apabila melakukan input data yang membutuhkan jumlah kolom dan baris yang sangat banyak.

b. Operasi Logika *Microsoft Excel*

Berikut ini merupakan operasi logika yang dapat digunakan operasi relasi atau perbandingan dengan lambang yang digunakan pada *Microsoft Excel* dan fungsinya.

= : sama dengan

> : lebih besar dari

< : lebih kecil dari

>= : lebih besar atau sama dengan

<= : lebih kecil atau sama dengan

<> : tidak sama dengan

c. Rumus *Microsoft Excel*

Microsoft Excel memiliki banyak rumus. Berikut ini merupakan kumpulan rumus *Excel* yang sering digunakan dalam bidang akuntansi dan perkantoran.

No.	Bentuk Umum Rumus	Fungsi
1	=LEFT(Sel uji , Jumlah ambil)	Untuk pengambilan digit (karakter) dari kiri/depan
2	=RIGHT(Sel uji , Jumlah ambil)	Untuk pengambilan digit (karakter) dari kanan/belakang.
3	=MID(Sel uji, mulai ambil , Jml ambil)	Untuk pengambilan digit (karakter), jika ada digit (karakter) di kiri (depan) dan kanan (belakang) yang tidak diambil.
4	=SUM(Range)	Untuk menjumlahkan suatu range (kumpulan sel).
5	=MAX(Range)	Untuk mencari nilai/angka tertinggi dari suatu range.
6	=MIN(Range)	Untuk mencari nilai/angka terendah dari suatu range
7	=AVERAGE(Range)	Untuk mencari nilai/angka rata-rata dari suatu range
8	=ROUND(Range)	Untuk pembulatan angka pecahan desimal
9	=ABS(Range)	Untuk menghilangkan tanda minus pada suatu bilangan/angka
10	=UPPER(Sel)	Untuk membuat huruf kapital dari suatu digit yang terletak pd sel
11	=LOWER(Sel)	Untuk membuat huruf kecil dari suatu digit yang terletak pada sel
12	=VALUE(Sel atau Rumus) (lookup_value,table_array,col_index_num,range_lookup)	Untuk menjadikan tipe data menjadi numerik (angka sesungguhnya)
13	&	Untuk menggabungkan lebih dari satu rumus
14	=Vlookup(lookup_value,table_array,col_index_num,range_lookup)	Untuk menampilkan data dari suatu tabel yang disusun dalam format vertikal

Tabel 2. 1 Rumus yang digunakan di *Excel* (Sumber: Pulangan 2017:20)

d. Fungsi yang digunakan dalam *Microsoft Excel*

Fungsi atau rumus yang di gunakan dalam membuat sistem akuntansi dengan menggunakan *Microsoft Excel* adalah sebagai berikut:

1) Tanda sama dengan (=)

Tanda sama dengan (=) berfungsi untuk menyalin text atau numerik pada sel tertentu ke sel lainnya.

2) Fungsi Vlook-Up

Fungsi Vlookup digunakan untuk mencari nilai berdasarkan pembacaan pada tabel referensi yang ditentukan berdasarkan kolom (data tersusun secara vertikal). Bentuk Penulisan nya adalah sebagai berikut:

**=VLOOKUP(lookup_value, table_array, col_index_num,
range_lookup)**

- Lookup_value, value yang dicari pada kolom pertama table (sel acuan)
- Table_array, Tabel kunci yang terdiri dari dua kolom atau lebih dimana kolom pertama berisi value yang dicari (table acuan)
- Col_index_num, menyatakan kolom ke berapa dari table kunci yang ingin ditampilkan bila data ditemukan.
- Range_lookup, diisi false atau 0 jika data pada table array belum diurutkan, diisi true atau 1 jika data pada table array sudah diurutkan.

3) Fungsi Sum

SUM merupakan fungsi untuk menghitung total dari sejumlah sel yang dipilih (harus angka). Cara menggunakan SUM adalah dengan mengetik:

=SUM(sel pertama:sel terakhir).

4) Fungsi IF

Fungsi Logika terkenal sebagai fungsi IF yang kegunaannya untuk mendefinisikan / mengisi suatu sel berdasarkan sel yang lain atau kriteria tertentu, adapun rumusnya adalah:

=IF(logical_test_value,value_if_true,value_if_false).

5) Fungsi SUMIF

Fungsi SUMIF digunakan untuk melakukan penjumlahan data dengan kriteria tertentu. Penulisan fungsi SUMIF adalah

=SUMIF(range; criteria; [sum_range]

- range digunakan untuk menentukan nilai dari range (sel-sel) yang ingin diuji atau dievaluasi
- Kriteria digunakan untuk menentukan kriteria dari data yang ingin dijumlahkan, kriteria ini bisa berupa angka, ekspresi ataupun teks.

6) Fungsi String

Fungsi string atau disebut sebagai fungsi teks terdiri atas fungsi LEFT, MID dan RIGHT. Ketiga fungsi tersebut umumnya digunakan secara bersamaan dengan fungsi IF atau fungsi VLOOKUP atau HLOOKUP. Fungsi LEFT dan RIGHT berguna untuk mengambil karakter di sebelah kiri dan kanan sebanyak yang ditentukan, rumusnya adalah :

=LEFT(text;num_chars) atau =RIGHT(text;num_chars)

- Text adalah teks yang bermuatan karakter – karakter
- Num_chars adalah jumlah karakter yang diambil

Fungsi MID berguna untuk mengambil karakter dari karkater tertentu dan diambil sebanyak yang ditentukan, rumusnya :

=MID(text;start_num;num_chars)

- Text adalah teks yang bermuatan karakter – karakter
- Start_num adalah dimulai dari karkater tertentu
- Num_chars adalah jumlah karakter yang ditentukan

7) Fungsi COUNTIF

Fungsi COUNTIF adalah fungsi *Microsoft Excel* yang digunakan untuk menghitung jumlah sel berdasarkan pada kriteria tunggal. Fungsi ini dapat digunakan sebagai rumus *Microsoft Excel* untuk menghitung jumlah sel yang terisi, menghitung jumlah sel yang berisi teks tertentu, atau menghitung jumlah angka namun dengan kriteria tertentu, dll. Rumusnya sebagai berikut:

=COUNTIF(range; Kriteria)

- Range adalah beberapa sel yang akan dihitung, berisi angka atau nama range atau referensi yang berisi angka
- Kriteria adalah dapat berupa angka, ekspresi logika, referensi sel atau string teks sebagai syarat atau kondisi sel yang akan dihitung.

8) Cell Absolute

Cell absolute mempunyai symbol \$ di depan nama kolom atau baris. Untuk menambahkan tanda \$ bisa dengan menekan tombol F4. Ada tiga jenis aturan cell absolute yaitu:

- \$A1 merupakan alamat sel dimana symbol \$ terletak di depan kolom, ini menandakan apabila saat menggunakan *auto fill* nama kolom tersebut akan terkunci namun nomor barisnya bertambah
- A\$1 merupakan alamat sel dimana symbol \$ terletak di depan nomor baris, ini menandakan apabila saat menggunakan *auto fill* nama nomor baris tersebut akan terkunci namun nama kolomnya akan berubah
- \$A\$1 menandakan apabila ketika penggunaan *auto fill* alamat kolom dan baris tersebut tidak akan berubah dan terkunci

2.2 Praktek Akuntansi UMKM Nits Salon

2.2.1 Kebijakan Operasional Entitas

Entitas ini bergerak di bidang jasa yakni memberikan pelayanan jasa perawatan rambut maupun wajah untuk semua kalangan, mulai dari anak-anak sampai orang dewasa, wanita maupun pria. Kebijakan operasional dalam entitas ini yaitu setiap harinya karyawan akan mempersiapkan produk dan peralatan yang diperlukan di salon. Setelah semuanya siap karyawan bertugas memproses pelayanan sesuai permintaan pelanggan. Pemilik usaha bertanggung jawab atas semua kegiatan yang dilaksanakan. Semua kegiatan dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing karyawan.

2.2.2 Kebijakan Akuntansi yang ada pada Entitas

Berdasarkan hasil wawancara kepada pemilik usaha dan observasi langsung yang dilakukan di tempat penelitian maka dapat diketahui entitas ini belum membuat laporan keuangan namun telah membuat pencatatan sederhana dalam mengelola keuangan usahanya. Pencatatan dilakukan secara langsung oleh pemilik usaha dan masih sangat sederhana karena hanya berupa pencatatan kas masuk dan kas keluar. Pada saat terjadi transaksi maka pemilik akan langsung mencatatnya di buku kas kemudian di rekapitulasi setiap harinya.

Kas usaha dan uang pribadi dari pemilik usaha tidak dipisahkan, sehingga terjadi kesulitan dalam menafsirkan berapa jumlah aset keseluruhan pada entitas. Dalam mengetahui berapa jumlah keuntungan disetiap harinya pemilik menghitung pemasukan kas yang telah diperoleh dari pendapatan jasa salon kemudian mencatatnya di kolom debet dan dikurangi dengan pengeluaran per harinya yang dicatat di kolom kredit hasilnya akan dicatat di kolom saldo. Dasar pengambilan keputusan pada entitas ini berdasarkan saldo akhir yang dianggap oleh pemilik sebagai keuntungan.

Penyebab usaha ini hanya membuat pencatatan sederhana adalah minimnya pengetahuan tentang pentingnya laporan keuangan serta tidak adanya aturan yang menyatakan bahwa setiap UMKM wajib membuat laporan keuangan. Pemilik UMKM melakukan pencatatan sederhana hanya untuk menentukan besarnya bonus yang akan diberikan kepada karyawannya. Bonus yang diberikan kepada karyawan tergantung *treatment* yang diberikan kepada pelanggan.

Berikut ini model pembukuan harian yang dicatat oleh Nits Salon

April 2018

No	Ket		D	K	
10	Facial	G	100.00,-		1.00.00,-
	Smoothing	L	350.00,-		
	Gunting	G	40.00,-		
	Cat Rambut	G	150.00,-		
	Masur	N	100.00,-		
	Cat	L	100.00,-		
	Transport & Makan	N	30.00,-		
				50.00,-	1.125.00,-
11	Smoothing	G	400.00,-		
	Gunting	L	35.00,-		
	Blow	N	150.00,-		
	Gunting	G	35.00,-		
	Masur	G	100.00,-		
	Smoothing	L	350.00,-		
	Cat Rambut	N	100.00,-		
	Blow	L	70.00,-		
	Masur	L	150.00,-		
	Creambath	G	100.00,-		
	Hair Treatment	N	150.00,-		
	Facial	L	100.00,-		
	Baji (2 x 50.00)			1.00.00,-	1.965.00,-
12	Bonus pan	G	100.00,-		
	Facial	L	40.00,-		
	Gunting	G	40.00,-		
	Smoothing	G	350.00,-		
	Gunting	L	35.00,-		

No	Ket		D	K	
30	Facial	G	100.00,-		
	Smoothing	L	350.00,-		
	Smoothing	G	350.00,-		
	Beli Produk (Jasa 176)	L	400.00,-		500.00,-
	Masur	G	150.00,-		
	Gunting	N	40.00,-		
	Cuci + blow	G	70.00,-		
	Gunting + blow	N	70.00,-		
	Blowdry & highlight	L	300.00,-		
	Creambath	G	100.00,-		
	Gunting + blow	L	70.00,-		
	Facial	L	100.00,-		
	Facial	G	100.00,-		
	Baji 2 full			1.00.00,-	
	Transport + Makan			50.00,-	
	Bonus pan				
	Pan: 60x = 700 x 8 = 5600			700 x 7 = 4900	
	Spool: 50x x 36 = 1800			50 x 24 = 1200	
	30x x 30 = 900			30 x 20 = 600	
			311.00		219.00
					April

Gambar 2. 5 Model Pembukuan Sederhana Nits Salon (Sumber: Nits Salon, 2019)

2.2.3 Transaksi Entitas Nits Salon

a. Kegiatan Penjualan

Entitas melakukan aktivitas penjualan yaitu menyediakan berbagai jasa perawatan rambut maupun wajah berdasarkan permintaan pelanggan. Kegiatan pelayanan jasa salon dilakukan secara tunai dan khusus untuk make up bisa dilakukan secara kredit.

b. Kegiatan Pembelian

Sesuai dengan kebijakan entitas, aktivitas pembelian produk – produk salon dilakukan setiap minggu sesuai kebutuhan yang diperlukan. Semua proses pembelian dilakukan secara tunai dan kredit jika nominalnya melebihi satu juta rupiah dengan jangka waktu dua sampai tiga kali setoran. Proses pembelian dimulai dari pemilik usaha memesan produk yang dibutuhkan ke

supplier melalui telepon. Supplier akan mengirimkan produk yang diminta sesuai orderan.

c. Kegiatan Penggajian

Aktivitas penggajian entitas yaitu memberikan balas jasa kepada para karyawan dengan memberikan gaji per minggu dan gaji yang diberikan adalah sama setiap karyawan. Selain mendapat gaji, karyawan juga menerima bonus. Bonus diberikan sesuai dengan *treatment* yang dilayani oleh karyawan kepada pelanggan dan diberikan diakhir bulan. Entitas pun memberikan THR sebesar gaji sebulan kepada semua karyawan setiap tahun nya menjelang hari raya Natal.

JASA	BONUS
Gunting	3.000
Keriting	7.000
Catok	3.000
Cuci Gunting	3.000
Cuci Catok	3.000
Cuci Blow	3.000
Blow Dry	3.000
Smoothing	7.000
Rebonding/ Keriting	7.000
Coloring	5.000
Bleaching	5.000
Highlight	5.000
Creambath	5.000
Masker	5.000
Hair Tonik/Treatment	5.000
Hair Serum	5.000
Hair Vitamin	5.000
Facial	5.000
Eye Treatment	5.000

Tabel 2. 2 Daftar Bonus Poin karyawan (Sumber: Data Olahan, 2019)

2.3 Evaluasi Praktek Akuntansi Nits Salon

a. Pengakuan

1) Pengakuan Akun – Akun Pada Laporan Posisi Keuangan

SAK EMKM paragraf 2.22 Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonomiknya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. SAK EMKM paragraf 2.23 liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

Aset dan liabilitas keuangan di entitas ini merupakan kas yang diterima dari kegiatan usaha entitas atau aset yang dibeli dan digunakan untuk operasional. Nits Salon belum membuat laporan posisi keuangan sehingga aset dan liabilitas keuangan dicatat pada buku kas.

Pengakuan aset dan liabilitas keuangan menurut SAK EMKM harus diakui di laporan posisi keuangan, sehingga pengakuan aset dan liabilitas keuangan Nits Salon belum sesuai dengan SAK EMKM

2) Pengakuan Akun – Akun Pada Laporan Laba/Rugi

SAK EMKM paragraf 14.2 pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik pada masa sekarang atau masa depan. SAK EMKM paragraf 2.25 Beban diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomik di masa

depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

Nits Salon mengakui pendapatannya pada saat pelayanan jasa perawatan telah selesai diberikan sedangkan pelayanan jasa untuk make up yang kadang di kredit diakui sebagai pendapatan ketika kas telah masuk. Nits Salon mengakui beban pada saat kas dibayarkan tapi tidak mengakuinya dalam laporan laba rugi karena entitas belum membuat laporan laba rugi sehingga pengakuan pendapatan dan beban belum sesuai dengan SAK EMKM.

b. Pengukuran

1) Pengukuran Akun – Akun pada Laporan Posisi Keuangan

SAK EMKM Paragraf 8.6, 8.7 dan 8.8 menyebutkan bahwa aset dan liabilitas diukur sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehannya diukur pada harga transaksi. Harga transaksi adalah biaya yang terkait langsung dengan perolehan aset dan liabilitas keuangan.

SAK EMKM Paragraf 11.6 menyatakan bahwa aset tetap dicatat jika dimiliki secara hukum oleh entitas sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan meliputi harga beli dan biaya – biaya yang dapat didistribusikan langsung untuk membawa aset tetap ke lokasi dan kondisi yang diinginkan. Paragraf 11.9 entitas mengukur aset tetap kecuali tanah setelah pengakuan awal pada biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Pengukuran yang dilakukan oleh Nits Salon perihal aset, aset tetap dan kewajiban diukur berdasarkan harga perolehan saat transaksi itu terjadi. Nits Salon mengukur aset tetapnya berdasarkan harga perolehan awal tanpa menghitung penyusutan. Sehingga pengukuran yang dilakukan Nits Salon belum sesuai dengan SAK EMKM

2) Pengukuran Akun – Akun pada Laporan Laba/Rugi

Menurut SAK EMKM Paragraf 14.4 entitas dapat mengakui pendapatan dari suatu penjualan barang atau penyediaan jasa ketika barang atau jasa tersebut telah dijual atau diberikan kepada pelanggan. Paragraf 14.15 dalam hal pendapatan dan beban tidak dapat diukur secara andal, maka pendapatan diakui pada saat kas diterima, dengan memperhatikan ketentuan dalam paragraf 14(a) dan beban diakui pada saat kas dibayar.

Dasar pengukuran pendapatan dan beban yang dilakukan Nits Salon sebesar uang yang diterima atau dikeluarkan ketika melakukan transaksi penjualan dan pembelian untuk kepentingan usaha. Sehingga pengukuran pada entitas ini sudah sesuai dengan SAK EMKM.

c. Pencatatan

Pencatatan laporan keuangan pada Nits Salon masih belum diterapkan, namun pada usaha ini pemilik sudah melakukan pencatatan pembukuan sederhana berupa kas masuk dan kas keluar.

d. Penyajian

Nits Salon dalam kegiatan usahanya belum menyajikan laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Keterbatasan pengetahuan dan kurangnya pemahaman mengenai pentingnya sebuah laporan keuangan merupakan kendala entitas dalam menyajikan laporan keuangan.

2.3.1 Desain Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan *Microsoft Excel*

Dalam akuntansi diharuskan menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku sehingga hasil yang disajikan dalam laporan keuangan nantinya dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. SAK EMKM merupakan standar akuntansi yang paling sederhana yang dibuat khusus untuk UMKM.

Desain akuntansi yang akan peneliti lakukan adalah menggunakan bantuan aplikasi sederhana yaitu berupa otomatisasi yang ada pada *Microsoft Excel* 2010 dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM. Pada SAK EMKM disebutkan bahwa untuk tujuan kemudahan entitas hanya perlu menyajikan laporan keuangan minimum sebagaimana yg sudah disyaratkan pada halaman 8 SAK EMKM yang berbunyi. Laporan keuangan minimum terdiri dari:

- a. Laporan posisi keuangan
- b. Laporan laba rugi selama periode.
- c. Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian pos – pos tertentu yang relevan.

Selain itu, entitas juga diperkenankan untuk menyajikan komponen laporan keuangan lainnya, seperti laporan arus kas, jika informasi dalam laporan

menambah manfaat bagi pengguna laporan keuangan. Dasar pengukuran yang dipakai pada perancangan akuntansi berbasis *Microsoft Excel* ini murni menggunakan pengukuran biaya historis dan dasar akrual seperti yang telah ditetapkan pada SAK EMKM. Yang dimaksud biaya historis (*historical cost*) adalah harga yang akan diakui pada saat pencatatan merupakan harga tukar barang dan jasa pada saat tanggal pembelian.

Peneliti menyusun laporan keuangan UMKM Nits Salon dengan beberapa tahapan, yaitu tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan keuangan.

1. Tahap Pencatatan

Mengidentifikasi transaksi – transaksi yang terjadi dan membuat prakiraan akun. Setelah itu transaksi tersebut diurutkan sesuai dengan pencatatan harian dari Nits Salon setelah itu di *posting* ke buku besar masing-masing akun.

2. Tahap Pengikhtisaran

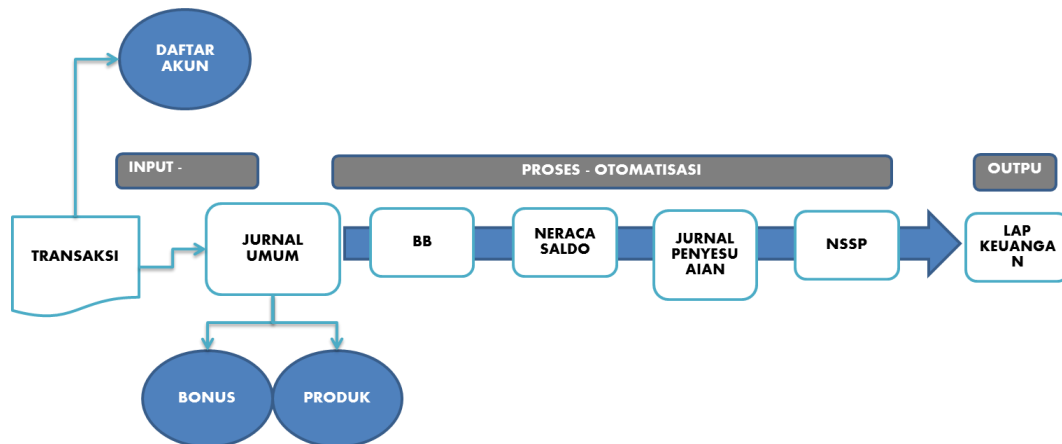
Dari kas keluar dan masuk atau jurnal kemudian peneliti menyusun jurnal penyesuaian, selanjutnya menyusun neraca saldo, dan tahap terakhir peneliti menyusun posisi keuangan dan laba rugi.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahapan ini peneliti menyusun laporan keuangan Nits Salon berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan untuk bulan Maret 2019. Karena keterbatasan peneliti yang tidak dapat memperoleh rekening koran dengan alasan pemilik usaha merasa hal tersebut

terlalu bersifat privasi, maka peneliti tidak bisa menyampaikan apa saja transaksi yang dilakukan oleh Nits Salon dengan cara transfer via Bank.

Gambar 2. 6 Desain Laporan Keuangan berbasis *Excel* pada Nits Salon



Sumber: (Data Olahan, 2019)

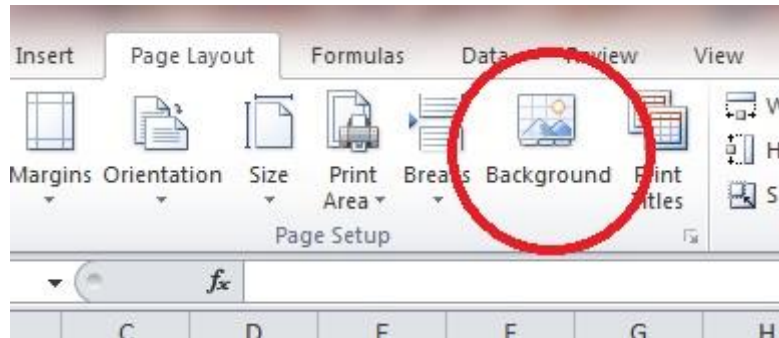
Langkah – langkah desain penyusunan laporan keuangan menggunakan *Microsoft Excel* adalah sebagai berikut:

1. Menu Utama

Menu utama digunakan sebagai tampilan awal aplikasi laporan keuangan ini. Di setiap menu ini terdapat tombol – tombol pilihan yang langsung terhubung dengan *sheet – sheet* tempat data berada. Tujuannya adalah untuk mempermudah membuka data yang ingin digunakan. Untuk membuat menu utama, ikuti langkah – langkah berikut ini:

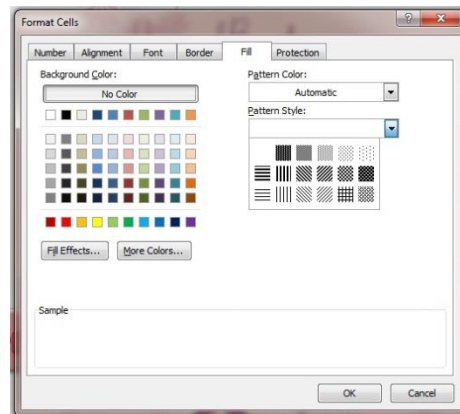
- a. Siapkan program *Microsoft Excel* 2010
- b. Pada *sheet* satu sorot semua baris dengan cara tekan tombol Ctrl+A, kemudian klik *fill color* untuk mengisi latar belakang dengan warna. Jika

ingin mengisi latar belakang dengan gambar caranya aktifkan tab *page layout*, klik *Background* kemudian pilih gambar yang diinginkan



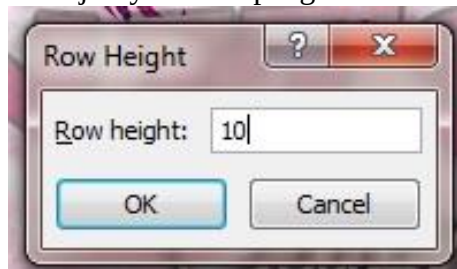
Gambar 2. 7 Memilih Background (Sumber: Data Olahan, 2019)

- c. Hasilnya lembar kerja akan tertutup warna atau gambar yang dipilih
- d. Kemudian sorot range sel yang akan diisi nama entitas, klik kanan di area seleksi lalu pilih *Format Cells*
- e. Aktifkan tab *Fill* lalu pilih *Background Color* dan *Pattern Style* yang diinginkan. Kemudian klik OK.



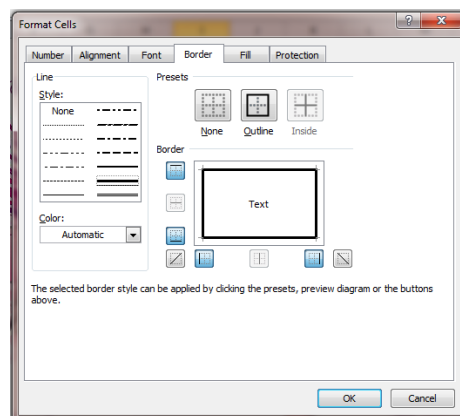
Gambar 2. 8 Tampilan pemilihan warna latar (Sumber: Data Olahan, 2019)

- f. Selanjutnya beri pengaturan untuk lebar kolom dan tinggi kolom



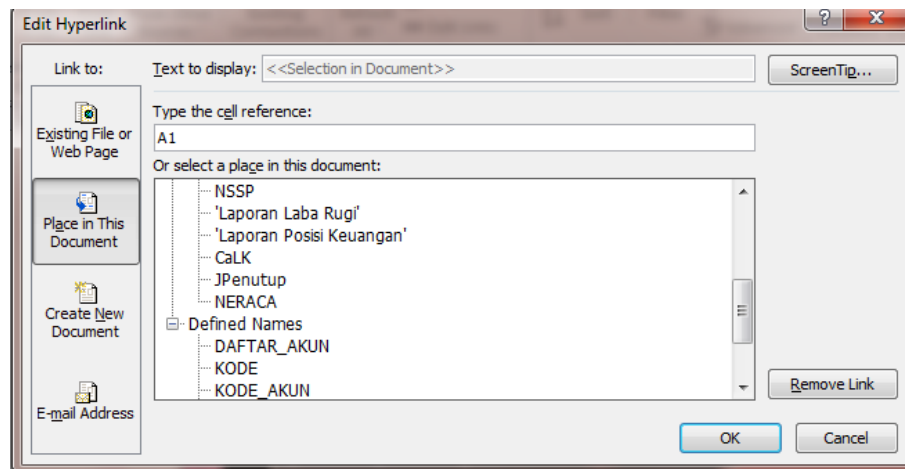
Gambar 2. 9 Tampilan Row Height (Data Olahan, 2019)

Klik kanan lalu pilih *Format Cell*, aktifkan tab *Border*, ikuti petunjuk sesuai gambar dibawah ini jika ingin membuat garis – garis pemisah kolom dan baris.



Gambar 2. 10 Tampilan Format Sels (Sumber: Data Olahan, 2019)

- g. Buat tombol perintah menu – menu yang ingin digunakan. Kemudian buat link dengan cara klik kanan pada tombol menu, pilih *Hyperlink*. Selanjutnya pilih *Sheet* mana yang ingin dihubungkan.



Gambar 2. 11 Tampilan Hyperlink (Sumber: Data Olahan, 2019)

- h. Setelah semua menu telah selesai dibuat, klik dua kali *Sheet 1* dan ganti nama menjadi **Menu Utama**.
- i. Pada *sheet* ini tampilan menu utama dapat disesuaikan dengan kreasi dan kebutuhan.



Gambar 2. 12 Tampilan Menu Utama (Sumber: data olahan, 2019)

2. Daftar Akun

Setelah pembuatan menu selesai, sekarang kita membuat tabel daftar akun. Tabel tersebut berfungsi untuk menyimpan nomor dan nama akun yang akan digunakan oleh entitas. Ada berbagai tipe kode akun yang bisa dibuat untuk merancang kode akun. Namun untuk penelitian ini menggunakan kode

group/kelompok. Berikut rekomendasi daftar akun untuk Nits Salon berdasarkan kebutuhan dari Nits Salon.

Tabel 2. 3 Rekomendasi Daftar Akun Nits Salon

No. Akun	Nama Akun	Deskripsi
1000	ASET	Semua kekayaan yang dimiliki entitas, baik berwujud ataupun tidak berwujud
1100	ASET LANCAR	Semua aset atau harta entitas yang mudah dijadikan uang kas dan bermanfaat tidak lebih dari satu tahun buku serta merupakan cerminan usaha entitas
1110	Kas	Semua uang tunai yang ada dalam entitas
1120	Piutang Usaha	sejumlah hasil pendapatann dari kegiatan usaha entitas yang pembayarannya tidak langsung diterima entitas
1130	Perlengkapan Salon	Berbagai jenis produk salon yang digunakan dalam entitas dan berupa barang habis pakai, dll
1140	Sewa Dibayar Dimuka	Beban sewa Gedung yang dikeluarkan entitas diawal periode, dan pemanfaatannya dirasakan dalam jangka waktu kedepan
1200	ASSET TETAP	Aset atau Harta yang dimiliki entitas dengan manfaat ekonomis lebih dari satu tahun yang digunakan untuk menunjang kegiatan usaha entitas
1210	Peralatan Salon	Peralatan salon yang dimiliki entitas yang digunakan untuk menunjang kegiatan usaha entitas
1211	Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon	sejumlah biaya yang diakumulasikan dalam menyusutkan peralatan salon
2000	KEWAJIBAN	Kewajiban entitas untuk membayar kepada pihak lain sejumlah uang dengan persyaratan dan jangka waktu tertentu
2100	KEWAJIBAN LANCAR	kewajiban entitas yang harus dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun
2110	Hutang Usaha	Utang yang timbul dari kegiatan usaha, dan dapat diselesaikan kurang dari setahun
2120	Hutang Pajak Final	Utang pajak penghasilan final
2200	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	kewajiban entitas yang harus dilunasi dalam jangka waktu yang lebih lama, biasanya lebih dari setahun
2210	Hutang Bank	utang yang dimiliki entitas kepada pihak bank yang digunakan dalam keberlangsungan usaha
3000	EKUITAS	Modal berupa hak pemilik kepada entitas
3100	Modal Pemilik	Modal yang disetor oleh pemilik entitas dalam memulai kegiatan usaha
3200	Laba periode	Merupakan laba atau rugi yang diperoleh pada

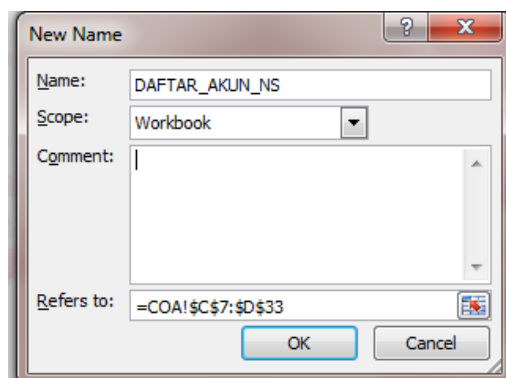
	berjalan	periode tahun berjalan atau yang sedang terjadi pada periode tersebut. Pos perkiraan inilah yang menghubungkan antara laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi entitas
3300	Prive Pemilik	Pengambilan pribadi oleh pemilik entitas untuk kepentingan pribadi
4000	PENDAPATAN	Penghasilan yang timbul dari aktivitas usaha entitas
4100	Pendapatan Jasa Rambut	Pendapatan dari hasil pelayanan jasa salon
4200	Pendapatan Jasa Wajah	Pendapatan dari hasil pelayanan jasa salon
5000	BEBAN	Berbagai jenis pengeluaran atau semua hal yang ditanggung entitas dalam melaksanakan kegiatan usahanya
5110	Beban Gaji	Beban yang timbul untuk membayar kewajiban entitas kepada karyawan
5120	Beban Transport & Konsumsi	Beban yang timbul untuk membayar transport & konsumsi karyawan
5130	Beban Bonus Gaji	Beban yang timbul untuk membayar bonus karyawan
5140	Beban THR	Beban yang timbul untuk membayar THR karyawan
5210	Beban Sewa bangunan	Beban yang timbul karena menyewa bangunan untuk menunjang kegiatan usaha entitas
5220	Beban Perlengkapan Salon	Beban yang timbul untuk membeli perlengkapan salon
5230	Beban Peny Peralatan Salon	Beban yang dikeluarkan untuk menyusutkan aset tetap
5240	Beban Listrik dan Air	Beban yang timbul untuk membeli listrik dan air
5250	Beban Pajak Penghasilan	Beban yang timbul untuk membayar pajak final
5300	Beban Lain-Lain	Beban lainnya yang dikeluarkan untuk pos-pos yang tidak ada dalam jenis perkiraan beban yang ada

Sumber: Data Olahan, 2019

Berikut langkah – langkah pembuatannya:

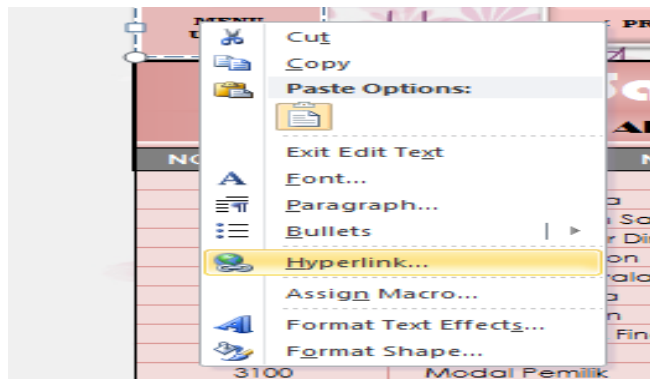
- Rename *Sheet 2* menjadi **COA**
- Sorot sel C3:D3 lalu klik icon *Merge & Center* lalu ketikan teks “NITS SALON”
- Di sel C4 ketik teks Daftar Akun, kemudian sorot range C4:D4 klik kembali icon *Merge & Center*

- d. Agar terlihat rapi hilangkan garis – garis pada lembar kerja. Caranya aktifkan tab *Page Layout* pada group *Sheet Option* hilangkan tanda centang pada opsi *Gridlines*.
- e. Sorot range C8:D34, aktifkan tab *Formulas*. Pada group *Defined Name* pilih *define name*. Kotak dialog *New Name* ditampilkan beri nama **DAFTAR_AKUN_NS**



Gambar 2. 13 Tampilan *Define Name* (Sumber: Data Olahan, 2019)

- f. Sorot range C8:C34 *define name* **NOMOR_AKUN_NS**
- g. Berikutnya membuat tombol menu utama yang menghubungkan data dengan menu utama. Pilih tab *Insert*, pada group *Illustrations* klik tombol *Shapes*, lalu pilih *Rectangle*
- h. Kursor akan berubah menjadi tanda plus, buat tombol di Sel B1
- i. Setelah selesai, kita akan menghubungkan tombol tersebut dengan *Sheet* menu utama. Klik kanan tombol Menu Utama lalu pilih *Hyperlink*.



Gambar 2. 14 Tampilan mengedit *Microsoft Excel* (Sumber: Data Olahan, 2019)

Kemudian buat link untuk tombol *Previous* dengan *sheet* Menu Utama, caranya klik kanan tombol *previous* pilih *Hyperlink* dan pilih menu utama, lakukan hal yang sama pada tombol *Next*, untuk menghubungkan dengan *sheet* sesudah *sheet* daftar akun.

Gambar 2. 15 Tampilan Daftar Akun Nits Salon

< PREVIOUS NEXT > MENU UTAMA NITS SALON Daftar Akun		
NOMOR AKUN	NAMA AKUN	SALDO NORMAL
1110	Kas	DEBET
1120	Piutang Usaha	DEBET
1130	Perlengkapan Salon	DEBET
1140	Sewa Dibayar Dimuka	DEBET
1210	Peralatan Salon	DEBET
1211	Akm. Peny Peralatan Salon	KREDIT
2110	Hutang Usaha	KREDIT
2120	Hutang Beban	KREDIT
2130	Hutang Pajak Final	KREDIT
2210	Hutang Bank	KREDIT
3100	Modal Pemilik	KREDIT
3200	Laba periode berjalan	KREDIT
3300	Prive Pemilik	DEBET
3400	Ikhtisar Laba Rugi	KREDIT
4100	Pendapatan Jasa Rambut	KREDIT
4200	Pendapatan Jasa Wajah	KREDIT
4300	Pendapatan Lain - Lain	KREDIT
5110	Beban Gaji	DEBET
5120	Beban Transport & Konsumsi	DEBET
5130	Beban Bonus Gaji	DEBET
5140	Beban THR	DEBET
5210	Beban Sewa bangunan	DEBET
5220	Beban Perlengkapan Salon	DEBET
5230	Beban Peny Peralatan Salon	DEBET
5240	Beban Listrik dan Air	DEBET
5250	Beban Pajak Penghasilan	DEBET
5300	Beban Lain-Lain	DEBET

Sumber: Data Olahan, 2019

3. *Sheet* Tabel Bantu

Penulis ingin merancang laporan keuangan yang praktis sesuai dengan standar dan bisa dijalankan oleh pemilik UMKM yang tidak mempunyai latar belakang di bidang akuntansi untuk itu penulis membuat *sheet* Bantu ini. *Sheet* bantu berisi jurnal – jurnal dari transaksi utama Nits Salon yang terjadinya berulang tiap hari. Tujuan pembuatan *sheet* bantu ini untuk otomatisasi jurnal di *sheet* jurnal umum, jurnal penyesuaian dan penutup.

Berikut langkah – langkah pembuatannya :

- a. Buat *Sheet* baru dengan nama **Bantu**
- b. Pada sel B2 sampai dengan sel H2 buat kepala tabel seperti gambar

Gambar 2. 16 Tabel Kepala untuk *Sheet* Bantu (Sumber: Data Olahan, 2019)

KODE	TRANSAKSI	NO AKUN	NAMA AKUN	NO AKUN	NAMA AKUN	KET
KM1	Terima piutang	1110	Kas	1120	Piutang Usaha	KAS MASUK

- c. Pada sel B3 dan C3 isikan kode dan keterangan transaksi dari kode tersebut :

Tabel 2. 4 Tabel daftar kode transaksi untuk jurnal

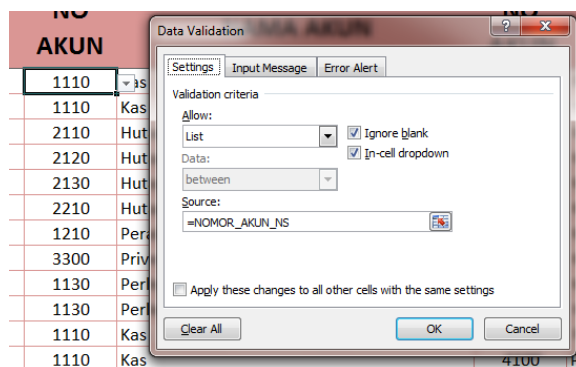
KODE	TRANSAKSI
KM1	Terima piutang
KM2	Tambahan modal uang tunai
KK1	Bayar hutang usaha
KK2	Bayar hutang beban
KK2	Bayar hutang pajak final
KK3	Bayat hutang bank
KK4	Beli peralatan salon
KK5	Pengambilan pribadi
PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)
PS2	Pembelian perlengkapan salon (kredit)
GUN1	Gunting
CAT1	Catok

CCG1	Cuci Gunting
CCC1	Cuci Catok
CCB1	Cuci Blow
CGB1	Cuci Gunting Blow
CGC1	Cuci Gunting Catok
BDR1	Blow Dry
SMT2	Smoothing
KRT2	Keriting
RBD2	Rebonding
COL2	Coloring
BLC3	Bleaching
HLG3	Highlight
CRM3	Creambath
MSK3	Masker
HTT3	Hair Tonik/Treatment
HTS3	Hair Serum
HTV3	Hair Vitamin
FCL3	Facial
ETT3	Eye Treatment
MU1	Pendapatan make up (tunai)
MU2	Pendapatan make up (kredit)
PPL	Pendapatan lainnya
BG1	Gaji Pegawai
BG2	Gaji Pemilik
BG3	Transport & Makan
BG4	Bonus Poin
BG5	THR
BLA	Pulsa Listrik & Air
PPH	Pajak Penghasilan
BLL	beban lain
AJ10	Penyesuaian pemakaian perlengkapan
AJ20	Penyesuaian penyusutan peralatan
AJ30	Penyesuaian sewa dibayar dimuka
AJ40	Penyesuaian hutang pajak final
AJ51	Beban gaji yg msh harus dibayar
AJ52	Beban Listrik & air yg msh harus dibayar
CJ1	Menutup akun pendapatan rambut

CJ2	Menutup akun pendapatan wajah
CJ3	Menutup akun pendapatan lain - lain
CJ3	Menutup akun beban
CJ4	Menutup akun beban
CJ5	Menutup akun beban
CJ6	Menutup akun beban
CJ7	Menutup akun beban
CJ8	Menutup akun beban
CJ9	Menutup akun beban
CJ10	Menutup akun beban
CJ11	Menutup akun beban
CJ12	Menutup akun beban
CJ13	Menutup akun beban
CJ14	Menutup akun beban
CJ15	Mentransfer saldo laba bersih
CJ16	Menutup akun prive

Sumber: Data Olahan, 2019

- d. Selanjutnya sel D3 dan F3, pada sel ini kita akan mengisi nomor akun dengan menggunakan *Data Validation* dengan *Source* :
 =NOMOR_AKUN_NS

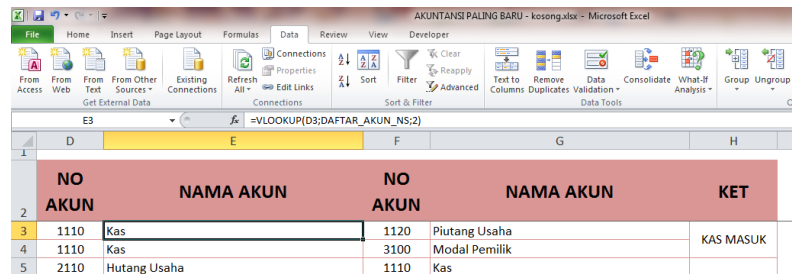


Gambar 2. 17 Tampilan *Data Validation* untuk mengisi nomor akun
 (Sumber: Data Olahan, 2019)

- e. Pada sel E3 dan G3 ketikkan rumus :

=VLOOKUP(D3;DAFTAR_AKUN_NS;2)

Rumus ini akan membandingkan nilai pada sel D3 dan akan mengambil data pada tabel daftar akun kolom kedua



	NO AKUN	NAMA AKUN	NO AKUN	NAMA AKUN	KET
3	1110	Kas	1120	Piutang Usaha	KAS MASUK
4	1110	Kas	3100	Modal Pemilik	
5	2110	Hutang Usaha	1110	Kas	

Gambar 2. 18 Tampilan pengisian rumus untuk nama akun
(Sumber: Data Olahan, 2019)

- f. Selanjutnya input jurnal yang sesuai dengan transaksi. Contohnya lihat gambar dibawah ini:

KODE	TRANSAKSI	NO AKUN	NAMA AKUN	NO AKUN	NAMA AKUN	KET
KM1	Terima piutang	1110	Kas	1120	Piutang Usaha	KAS MASUK
KM2	Tambahan modal uang tunai	1110	Kas	3100	Modal Pemilik	
KK1	Bayar hutang usaha	2110	Hutang Usaha	1110	Kas	KAS KELUAR
KK2	Bayar hutang beban	2120	Hutang Beban	1110	Kas	
KK2	Bayar hutang pajak final	2130	Hutang Pajak Final	1110	Kas	
KK3	Bayar hutang bank	2210	Hutang Bank	1110	Kas	
KK4	Beli peralatan salon	1210	Peralatan Salon	1110	Kas	

Gambar 2. 19 Contoh penginputan transaksi berdasarkan kode
(Sumber: Data Olahan, 2019)

- g. Sorot sel B3:G65 kemudian *define name* beri nama **BANTU_JURNAL**

Sorot sel B3:B65 kemudian *define name* beri nama **BANTU_KODE**

4. Submenu

Pembuatan submenu dimaksudkan untuk menjadi tampilan menu setiap bulan. Di setiap menu ini terdapat tombol – tombol pilihan yang langsung terhubung dengan *sheet – sheet* tempat data berada. Sama seperti *sheet* Menu Utama tujuan pembuatan submenu adalah untuk mempermudah membuka data yang ingin digunakan per bulannya. Untuk membuat *sheet* submenu langkah – langkahnya sama seperti pembuatan *sheet* menu utama. Submenu dibuat sebanyak 12 bulan karena akan menjadi tampilan awal setiap bulan

pada aplikasi laporan keuangan ini. Berikut langkah – langkah pengisian dalam submenu:

a. Ketikan teks pada sel – sel berikut ini:

Sel C3 = Nama Entitas

Sel D3 = : (titik dua)

Sel E3 = Nits Salon

Sel C5 = Alamat

Sel D5 = : (titik dua)

Sel E5 = Jl. Maranatha Kel. Paslaten I Kota Tomohon

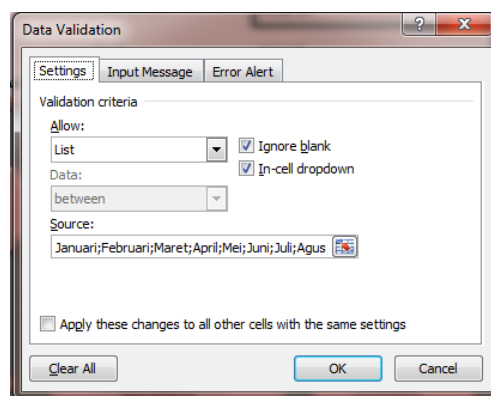
Sel I3 = Periode

Sel D3 = : (titik dua)

Sel I5 = Tahun

Sel J5 = : (titik dua)

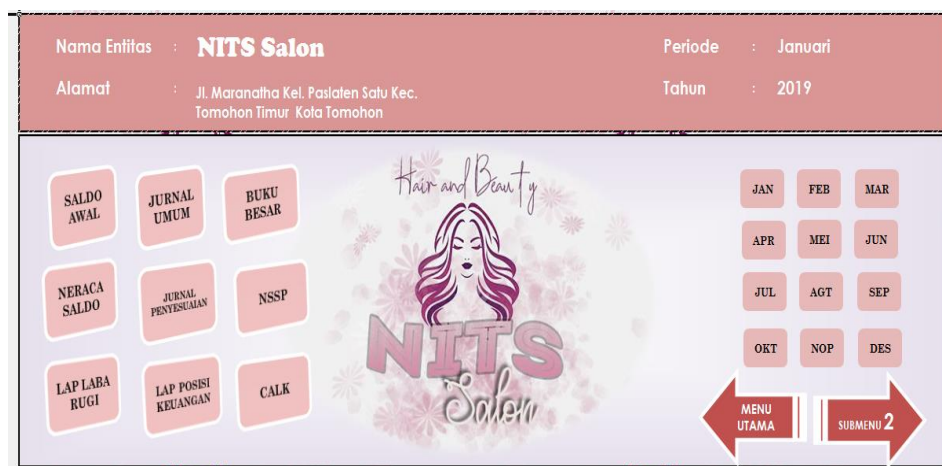
b. Sekarang klik sel K3. Aktifkan tab data pada grup *Data Tools*, pilih *Data Validation*. Kotak dialog *Data Validation* akan ditampilkan.



Gambar 2. 20 Tampilan Data Validation dalam mengisi sel periode
(Sumber: Data Olahan, 2019)

c. Dengan cara yang sama, klik sel K5 kemudian isikan tahun pembukuan dengan format 2018;2019;2020;2021

- d. Buat tombol perintah menu – menu yang ingin digunakan. Kemudian buat link dengan cara klik kanan pada tombol menu, pilih *Hyperlink*. Selanjutnya pilih *Sheet* mana yang ingin dihubungkan.



Gambar 2. 21 Tampilan Submenu (Sumber: Data Olahan, 2019)

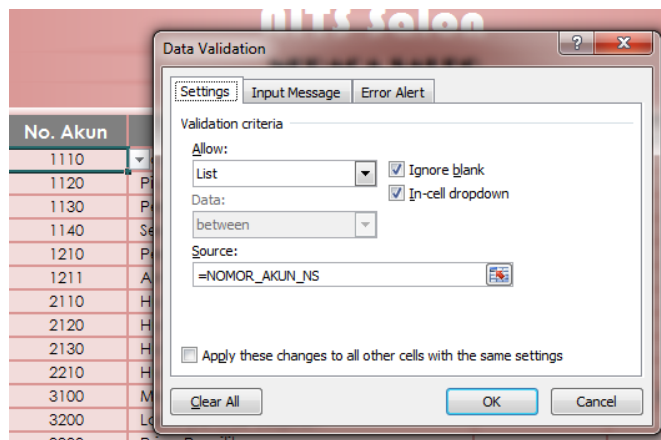
5. Saldo Awal

Saldo awal akun adalah saldo yang berasal dari neraca laporan keuangan periode sebelumnya. Sesuai dengan data saldo awal yang dimiliki oleh entitas. Langkah – langkahnya penbuatannya adalah sebagai berikut :

- Buatlah *Sheet* baru beri nama **SA** yang artinya Saldo Awal
- Klik Sel B2 lalu ketik rumus **= 'SUBMENU 1'!\$E\$3**
sorot sel B2:E2 lalu klik icon *Merge & Center*
- Klik sel B3 lalu ketik Neraca Saldo, sorot sel B3:E3 lalu klik kembali icon *Merge & Center*
- Klik sel B4 lalu ketik rumus :
= "Periode" & " 1 " & 'SUBMENU 1'!\$K\$3& " "& 'SUBMENU 1'!\$K\$5

Tekan enter, rumus tersebut akan mengambil data dari *Sheet* Submenu 1 sel K3 dan K5 kemudian menambahkan kata periode dan angka 1 di awal kalimat.

- e. Pilih kembali sel B4 lalu sorot ke sel E4 kemudian di *Merge & Center*
- f. Sekarang klik sel B8. Aktifkan tab data pada grup *Data Tools*, pilih *Data Validation*. Kotak dialog *Data Validation* ditampilkan.



Gambar 2. 22 Tampilan data validation pengisian Nomor Akun (Sumber: Data Olahan, 2019)

- g. Berikutnya di sel C8 ketik rumus :

=IF(B8=0;" ";VLOOKUP(B8;DAFTAR_AKUN_NS;2;0))

Artinya: Jika sel B8 bernilai sama dengan nol maka hasilnya adalah kosong. Jika tidak bandingkan dengan nilai B8 dengan tabel daftar akun lalu ambil nilai dari kolom kedua

- h. Pilih kembali sel C8 lalu klik *drag fill handle* sampai ke sel C34
- i. Masukkan satu persatu nilai – nilai akun ke dalam tabel saldo awal tersebut.
Kelompok aset di kolom debet dan kelompok modal di kolom kredit
- j. Setelah selesai di sel D35 ketik rumus : **=SUM(D8:D34)**, enter
- k. Di sel E35 ketik rumus : **=SUM(E8:E35)**, enter

l. Pada sel B35 dan C35 di *merge & center* dan ketikan teks TOTAL

m. Berikutnya buat tombol berikut ini:

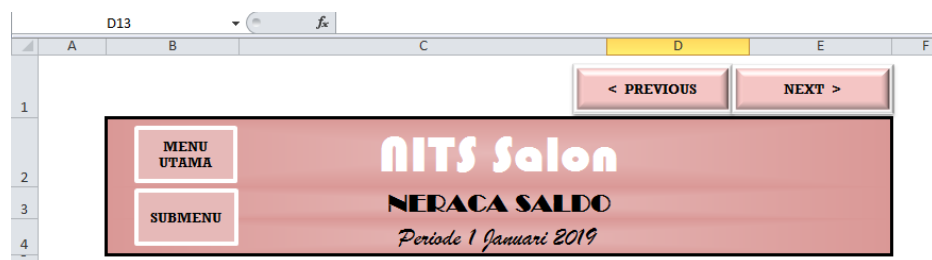
Menu Utama : Kembali ke Menu Utama

Submenu : Kembali ke Submenu 1

Previous : kembali ke *sheet* sebelumnya

Next : Ke *sheet* selanjutnya

Atur posisi tombol agar terlihat rapi selanjutnya edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol.



Gambar 2. 23 Tampilan tombol - tombol untuk membuat *Excel*
(Sumber: Data Olahan, 2019)

n. Setelah selesai, sorot range B8:E34 lalu *define name*

SALDO_AWAL_JANUARI. Pemberian nama disesuaikan dengan bulan,

jika saldo awal bulan Februari maka *define name* menjadi

Saldo_Awal_Februari dan seterusnya.

o. Setelah selesai tekan Ctrl+S untuk menyimpan kertas kerja

6. Jurnal Umum

Jurnal Umum dirancang sesuai dengan transaksi harian Nits Salon.

Jurnal Umum ini fungsinya hampir sama dengan pembukuan harian Nits

Salon. Selain itu di jurnal umum ini menjadi indikator untuk perhitungan

bonus poin karyawan dan perlengkapan produk salon.

1) Menyiapkan Form dan Fungsi

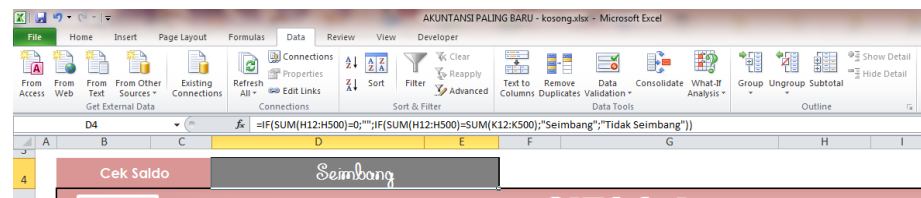
Sebelum kita mulai mencatat transaksi – transaksi ke dalam jurnal, terlebih dahulu kita menyiapkan form dan fungsi. Langkah – langkah pembuatannya adalah sebagai berikut :

- a. Buat *Sheet JU 1* yang berarti Jurnal Umum
- b. Klik sel B4 lalu ketik Cek Saldo, kemudian di sel C4 ketik rumus :

**=IF(SUM(H12:H500)=0;"";IF(SUM(H12:H500)=SUM(K12:K500)
);"Seimbang";"Tidak Seimbang")) enter**

Penjelasan:

Jika jumlah nilai sel H12:H500 sama dengan nol maka hasilnya kosong. Jika jumlah nilai sel H12:H500 sama dengan jumlah nilai sel K12:K500 maka beri keterangan seimbang jika tidak beri keterangan tidak seimbang.



Gambar 2. 24 Tampilan input rumus cek saldo (Sumber: Data Olahan, 2019)

- c. Selanjutnya di sel B5 ketik rumus **=SUBMENU 1'!\$E\$3**, enter
- Sorot range B5:K5 lalu di *Merge & Center*.
- d. Di sel B6 ketik teks Jurnal Umum. Sorot range B6:K6 lalu di *Merge & Center*
- e. Berikutnya di sel B7 masukkan rumus :

= "Periode" & " "& "SUBMENU 1"!\$K\$3& " "& "SUBMENU 1"!\$K\$5

Tekan enter, sorot range B7:K7 lalu di *Merge & Center*.

- f. Buatlah tabel mulai dari sel B9:K10 dengan kepala kolom seperti gambar di bawah ini :

MENU UTAMA

SUBMENU

NITS Salon

JURNAL UMUM

Periode Januari 2019

< PREVIOUS

NEXT >

TGL	KODE	KETERANGAN	KODE PRODUK	KODE PEGAWAI	DEBIT			KREDIT		
					NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH

Gambar 2. 25 Kepala Tabel untuk Jurnal Umum
(Sumber: Data Olahan, 2019)

- g. Selanjutnya pada sel C12 aktifkan tab data, di dalam group *data tool*, klik *data validation* dengan *source* =BANTU_KODE
- h. Kemudian ketikkan rumus pada sel-sel berikut ini :

D12	=IF(ISBLANK(C12);" ";VLOOKUP(C12;BANTU_JURNAL;2;0))	Jika C12 bernilai kosong maka hasilnya kosong, jika tidak bandingkan dengan tabel bantu jurnal kolom kedua
F12	=IF(ISBLANK(C12);" ";VLOOKUP(C12;BANTU_JURNAL;3;0))	Jika C12 bernilai kosong maka hasilnya kosong, jika tidak bandingkan dengan tabel bantu jurnal kolom ketiga
G12	=IF(ISBLANK(C12);" ";VLOOKUP(C12;BANTU_JURNAL;4;0))	Jika C12 bernilai kosong maka hasilnya kosong, jika tidak bandingkan dengan tabel bantu jurnal kolom keempat
I12	=IF(ISBLANK(C12);" ";VLOOKUP(C12;BANTU_JURNAL;5;0))	Jika C12 bernilai kosong maka hasilnya kosong, jika tidak bandingkan dengan tabel bantu jurnal kolom kelima
J12	=IF(ISBLANK(C12);" ";VLOOKUP(C10;BANTU_JURNAL;3;0))	Jika C12 bernilai kosong maka hasilnya kosong, jika tidak bandingkan dengan tabel bantu jurnal kolom keenam

Tabel 2. 5 Penjelasan Rumus di Jurnal Umum (Sumber: Data Olahan, 2019)

- i. Klik sel H500, ketik rumus : **=SUM(H12:H499)**

di sel K500 rumusnya : **=SUM(K12:K499)**

2) Input Jurnal Transaksi

Untuk tahapan input data transaksi, langkah – langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Input data di Sel B12, masukkan tanggal transaksi
- b. Input kode transaksi, kode transaksi adalah kode yang ada di *sheet* tabel bantu
- c. Untuk kolom keterangan, nomor akun dan nama akun di sisi debet dan nomor akun dan nama akun di sisi kredit akan secara otomatis terisi karena telah dibuatkan rumus sedangkan jumlahnya di isi secara manual karena tidak memerlukan rumus
- d. Di kolom kode pegawai di input pegawai yang memberikan jasa
- e. Di kolom kode produk di isi ketika ada transaksi pembelian produk
- f. Berikutnya buat tombol berikut ini:

Menu Utama : Kembali ke Menu Utama

Submenu : Kembali ke Submenu 1

Previous : kembali ke *sheet* sebelumnya

Next : Ke *sheet* selanjutnya

atur posisi tombol agar terlihat rapi

- g. Kemudian edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol

[illegible]

c. Mulailah mengisi kolom kode, jenis jasa dan bonus

Tabel 2. 6 Data Kode dan Jenis Jasa

KODE	JENIS JASA	BONUS
GUN1	GUNTING	3.000
CAT1	CATOK	3.000
CCG1	CUCI GUNTING	3.000
CCC1	CUCI CATOK	3.000
CCB1	CUCI BLOW	3.000
CGB1	CUCI GUNTING BLOW	3.000
CGC1	CUCI GUNTING CATOK	3.000
BDR1	BLOW DRY	3.000
SMT2	SMOOTHING	7.000
KRT2	KERITING	7.000
RBD2	REBONDING	7.000
COL2	COLORING	7.000
BLC3	BLEACHING	5.000
HLG3	HIGHLIGHT	5.000
CRM3	CREAMBATH	5.000
MSK3	MASKER	5.000
HTT3	HAIR TREATMENT - TONIK	5.000
HTS3	HAIR TREATMENT - SERUM	5.000
HTV3	HAIR TREATMENT - VITAMIN	5.000
FCL3	FACIAL	5.000
ETT3	EYE TREATMENT	5.000

Sumber: Data Olahan, 2019

- d. Beralih ke sel F10 , ketikan rumus:

=COUNTIFS('JU 1'!\$C:\$C;C10;'JU 1'!\$E:\$E;"G")

Untuk Sel H10 ketikan rumus:

=COUNTIFS('JU 1'!\$C:\$C;C10;'JU 1'!\$E:\$E;"L")

Penjelasan :

Menghitung jumlah nilai yang sama dengan nilai C10 di kolom *sheet* JU kolom C (Kode) dan karakter“G” atau “L” di kolom E (pegawai) Di sel G10 ketikan rumus **=E10*F10**

Rumus ini akan mengalikan nilai bonus di sel E10 dengan nilai yang ada di sel F10. Hal yang sama dilakukan untuk sel I10

e. Kemudian blok sel F10:I10 kemudian *drag fill handle* sampai ke F30:I30

f. Ketikkan rumus di sel – sel berikut ini

Sel F31 : =SUM(F10:F30)

Sel G31 : =SUM(G10:G30)

Sel H31 : =SUM(H10:H30)

Sel I31 : =SUM(I10:I30)

g. Kemudian di sel I32 ketik rumus =**G31+I31**, ini akan menjadi total bonus dari kedua pegawai.

h. Perhitungan bonus kemudian dibuat untuk 12 bulan

i. Berikutnya buat tombol berikut ini:

Menu Utama : Kembali ke Menu Utama

Submenu : Kembali ke Submenu 1

Previous : kembali ke *sheet* sebelumnya

Next : Ke *sheet* selanjutnya

Atur posisi tombol agar terlihat rapi kemudian edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol

8. Perhitungan Perlengkapan Produk

Perlengkapan produk dihitung berdasarkan transaksi jurnal umum.

Perhitungan perlengkapan produk akan terisi secara otomatis ketika terjadi pembelian. Berikut langkah – langkah pembuatan *sheet* perlengkapan produk:

a. Buat *sheet* baru dengan nama **Produk**

b. Buat kepala tabel di sel B6:CU8 seperti di gambar di bawah ini. Dibuat untuk bulan Januari sampai dengan Desember.

KODE	NAMA PERLENGKAPAN	JANUARI									
		PERSEDIAAN AWAL			PEMBELIAN		PEMAKAIAN		SALDO		
		KUANTITAS	Rp /Satuan	Rp	KUANTITAS	Rp	KUANTITAS	Rp	KUANTITAS	Rp	Rp

Gambar 2. 28 Tampilan kepala tabel perhitungan perlengkapan produk
(Sumber: Data Olahan, 2019)

- c. Mulailah mengisi kolom kode dan nama perlengkapan secara manual

Tabel 2. 7 Daftar Kode Perlengkapan Produk

KODE	NAMA PERLENGKAPAN
MZ-SH	SHAMPOO
MZ-CO	CONDITIONER
MZ-HM	MAKARIZO HAIR MASK
MZ-CR	MAKARIZO CREAMBATH
MZ-SW	MAKARIZO SMART WAVE
MZ-RB2	MAKARIZO REBONDING STEP 2
MZ-RB1	MAKARIZO REBONDING STEP 1
MZ-SM	MAKARIZO SMOOTHING
MZ-BP	MAKARIZO BLEACHING POWDER
MZ-CD	MAKARIZO CREAM DEVELOPER
IL-PR20	ILVASTO PEROXIDA 20 VOLUME
IL-PR30	ILVASTO PEROXIDA 30 VOLUME
MZ-VS	MAKARIZO VITAMIN SPRAY
MZ-PS	MAKARIZO PROTECTION SPRAY
MZ-HS	MAKARIZO HAIR SPRAY
MZ-HD	MAKARIZO HONEYDEW SERUM
FCL	FACIAL
MZ-HT	MAKARIZO DAILY HAIR TONIC
MZ-CAT	MAKARIZO ULTIMAX CAT
IL-CAT	ILVASTO CLASSICO CAT
MZ-TT	MAKARIZO TREATMENT
TD-HB	TERRA DIVERDE HAIR BATH
MU	MAKE UP

Sumber : Data Olahan, 2019

- d. Beralih ke sel G9 ketikkan rumus: **=D15*F15**, Kemudian *drag fill handle* sampai sel G31

- e. Beralih ke sel H9, ketikkan rumus:

=COUNTIF('JU 1'!E:E;PRODUK!B9)

Rumus ini untuk menghitung jumlah nilai yang sama dengan nilai B9 di *sheet* JU kolom E (Kode) kemudian *drag fill handle* sampai sel H31

Untuk Sel I9 ketikkan rumus: **=H9*F9** Kemudian *drag fill handle* sampai sel I31

Untuk Sel J9 ketikan rumus: **=D9+H9** Kemudian *drag fill handle* sampai sel J31

Untuk Sel K9 ketikan rumus: **=J9*F9** Kemudian *drag fill handle* sampai sel K31

Untuk sel L9 ketikan rumus: **=D9+H9-J9** kemudian *drag fill handle* sampai ke sel L31

- f. Buat rumus SUM di sel G32 **=SUM(G9:G31)**, ini akan menjadi saldo awal perlengkapan di awal bulan, I32 **=SUM(I9:I31)** merupakan total dari pembelian produk, di sel K32 **=SUM(K9:K31)** merupakan total dari pemakaian produk dalam sebulan dan di sel M32 **=SUM(M9:M31)** merupakan saldo akhir dari akun perlengkapan
- g. Kolom pembelian akan terisi dengan otomatis sedangkan kolom pemakaian akan diisi secara manual setelah dilakukan penyesuaian di akhir bulan.
- h. Perhitungan perlengkapan kemudian dibuat untuk 12 bulan, saldo di akhir bulan januari akan menjadi saldo awal bulan berikutnya.
- i. Berikutnya buat tombol berikut ini:

Menu Utama : Kembali ke Menu Utama

Submenu : Kembali ke Submenu 1

Previous : kembali ke *sheet* sebelumnya

Next : Ke *sheet* selanjutnya

Atur posisi tombol agar terlihat rapi kemudian edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol

9. Buku Besar

Buku besar atau *General Ledger* adalah kumpulan akun yang berisi transaksi – transaksi yang telah dicatat sebelumnya di dalam jurnal. Proses pemindahbukuan dari jurnal ke dalam akun buku besar disebut dengan *posting*. Pada langkah sebelumnya telah melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal, tahapan selanjutnya adalah melakukan *posting* ke dalam buku besar. Berikut langkah – langkahnya :

- a. Buatlah *Sheet* baru dengan nama **BB** (Buku Besar)
- b. Klik sel B2 dengan rumus : `= 'SUBMENU 1'!$E$3`, tekan enter sorot range B2:F2 lalu di *Merge & Center*
- c. Di sel B3 ketik teks Buku Besar, sorot range B3:F3 lalu di *Merge & Center*
- d. Berikutnya di sel B4 ketik rumus

`= "Periode" & " " & 'SUBMENU 1'!$K$3 & " " & 'SUBMENU 1'!$K$5`

Tekan enter, sorot range B4:F4 lalu di *Merge & Center*

- e. Ketik teks berikut pada sel dibawah ini:

B6 : No. Akun

B7 : Nama Akun

E6 : Saldo Awal

E7 : Saldo Akhir

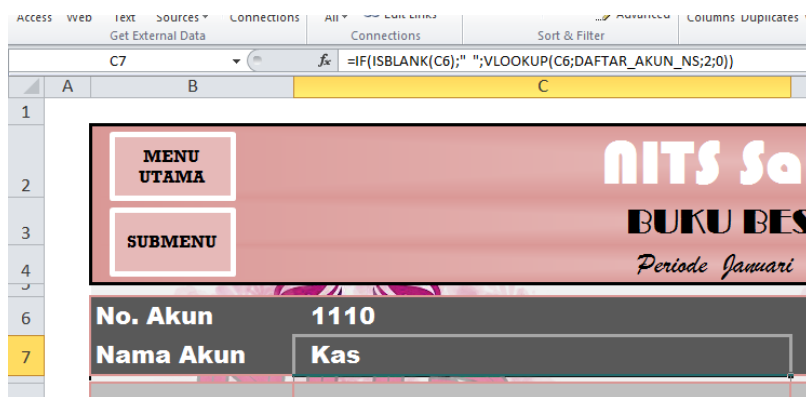
- f. Pilih sel C6 aktifkan tab data di dalam grup *data tools* pilih *data validation* dengan *source* =NOMOR_AKUN_NS.

- g. Sel C7 ketik rumus :

=IF(ISBLANK(C6);" ";VLOOKUP(C6;DAFTAR_AKUN_NS;2;0))

Penjelasan :

Jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya adalah kosong. Jika tidak bandingkan nilai C6 dengan kolom daftar akun lalu ambil nilai dari kolom kedua



Gambar 2. 29 Input rumus untuk Buku Besar (Sumber: Data Olahan, 2019)

- h. Di sel F6 ketik rumus :

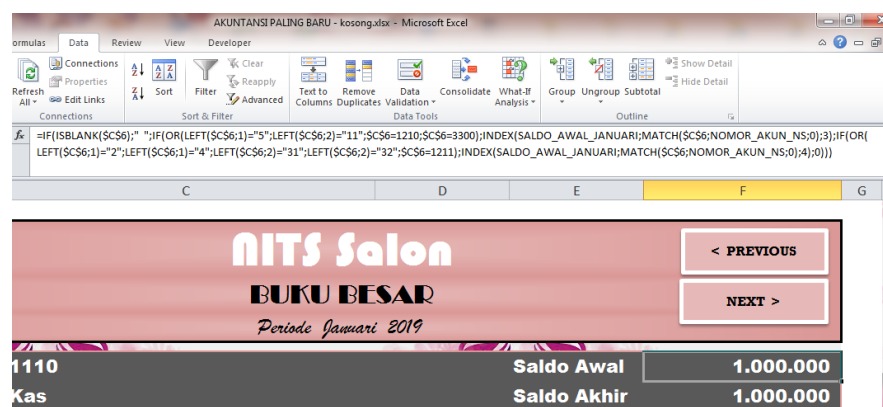
=IF(ISBLANK(\$C\$6);"
" ;IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="5";LEFT(\$C\$6;2)="11";\$C\$6=1210;\$C\$
6=3300);INDEX(SALDO_AWAL_JANUARI;MATCH(\$C\$6;NOM
OR_AKUN_NS;0);3);IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="2";LEFT(\$C\$6;1)="4
";LEFT(\$C\$6;2)="31";LEFT(\$C\$6;2)="32";\$C\$6=1211);INDEX(S
ALDO_AWAL_JANUARI;MATCH(\$C\$6;NOMOR_AKUN_NS;0);
4);0))) enter

Penjelasan:

=IF(ISBLANK(\$C\$6);" "	jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya adalah kosong
--------------------------------	---

IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="5";LEFT(\$C\$6;2)="11";\$C\$6=1210;\$C\$6=3300);INDEX(SALDO_AWAL_JANUARI;MATCH(\$C\$6;NOMOR_AKUN_NS;0);3);	Jika satu karakter sebelah kiri C6 bernilai 5 atau dua karakter sebelah kiri C6 bernilai 11 atau C6 bernilai 1210, 3300 maka bandingkan data dengan tabel saldo awal januari lalu ambil nilai dari kolom ke 3 (debit)
IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="2";LEFT(\$C\$6;1)="4";LEFT(\$C\$6;2)="31";LEFT(\$C\$6;2)="32";\$C\$6=1211);INDEX(SALDO_AWAL_JANUARI;MATCH(\$C\$6;NOMOR_AKUN_NS;0);4);0)))	Jika karakter pertama sebelah kiri C6 bernilai 2, 4 atau dua karakter sebelah kiri C6 bernilai 31, 32 atau C6 bernilai 1211 maka bandingkan data dengan saldo awal januari lalu ambil nilai dari kolom ke 4 (kredit), jika tidak maka hasilnya adalah nol

Tabel 2. 8 Penjelasan rumus untuk saldo awal buku besar
(Sumber: Data Olahan, 2019)



Gambar 2. 30 Tampilan pengisian rumus pada saldo awal Buku Besar
(Sumber: Data Olahan, 2019)

- i. Selanjutnya di sel F7 ketik rumus **=F250** tekan enter
- j. Selanjutnya di sel B11 masukkan tanggal awal periode 01/01/2019 dan di sel C11 ketik teks Saldo Awal
- k. Berikutnya di sel D11 ketik rumus :

=IF(ISBLANK(\$C\$6);"

";IF(OR(LEFT(\$C\$6;2)="11";\$C\$6=1210;\$C\$6=3300);\$F\$6;0))

Penjelasan :

Jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya adalah kosong, jika dua karakter sebelah kiri C6 bernilai 11 atau C7 bernilai 1210, 3300 maka ambilah data dari sel F6

- l. Sel E11 ketik rumus:

**=IF(ISBLANK(\$C\$6);"
";IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="2";LEFT(\$C\$6;1)="4";LEFT(\$C\$6;2)="31";LEFT(\$C\$6;2)="32";\$C\$6=1211);\$F\$6;0)) enter**

Penjelasan :

Jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya adalah kosong, jika satu karakter sebelah kiri C6 bernilai 2, 4 atau dua karakter sebelah kiri C6 bernilai 31, 32 atau C6 bernilai 1211 maka ambilah data dari sel F6 jika tidak maka hasilnya nol.

- m. Berikutnya sel F11 ketik rumus =F6 tekan enter
- n. Untuk membuat sel absolute (\$C\$6) caranya ketik =IF(ISBLANK(C6 kemudian tekan tombol F4 pada keyboard satu kali, lalu lanjutkan menulis rumus berikutnya. Sel absolute digunakan agar ketika melakukan *drag fill handle* atau mengcopy sel yang di buat *absolute* tidak mengalami perubahan.
- o. Berikutnya di sel D12 ketik rumus :

=IF(ISBLANK(\$C\$6);" ";IF(\$C\$6='JU 1'!F12;'JU 1'!H12;0)) enter

Penjelasan :

Jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya adalah kosong, jika nilai C6 sama dengan nilai ada sel F12 *Sheet* JU 1 maka ambil data dari sel H12 *Sheet* JU 1, jika tidak maka hasilnya adalah nol

p. Copy rumus dengan *drag fill handle* samapai ke sel D250

q. Berikutnya sel E12 ketik rumus :

=IF(ISBLANK(\$C\$6);" ";IF(\$C\$6='JU 1'!I12;'JU 1'!K12;0)) enter

Penjelasan :

Jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya adalah kosong, jika nilai C6 sama dengan nilai ada sel I12 *Sheet* JU 1 maka ambil data dari sel K12 *Sheet* JU 1, jika tidak maka hasilnya adalah nol

r. Copy rumus dengan *drag fill handle* sampai ke sel E250

s. Selanjutnya pilih sel F12 ketik rumus :

=IF(ISBLANK(\$C\$6);" "

";IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="5";LEFT(\$C\$6;2)="11";\$C\$6=1210;\$C\$

6=3300);F11+D12-

E12;IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="2";LEFT(C\$6;1)="4";LEFT(\$C\$6;2)=

"31";LEFT(\$C\$6;2)="32";\$C\$6=1211);F11+E12-D12)))

Penjelasan:

=IF(ISBLANK(\$C\$6);" ";	Jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya adalah nol
IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="5";LEFT(\$C\$6;2)="11";\$C\$6=1210;\$C\$6=3300);F11+D12-E12;	Jika satu karakter sebelah kiri C6 bernilai 5 atau dua karakter sebelah kiri C6 bernilai 11 atau C6 bernilai 1210, 3300 maka nilai di kolom saldo ditambah nilai dari kolom debet lalu dikurangi nilai dari kolom kredit
IF(OR(LEFT(\$C\$6;1)="2";LE	Jika karkater pertama dari kiri C6

FT(C\$6;1)="4";LEFT(\$C\$6;2)="31";LEFT(\$C\$6;2)="32";\$C\$6=1211;F11+E12-D12)))	bernilai 2, 4 atau dua karakter sebelah kiri C6 bernilai 31, 32 atau C6 bernilai 1211 maka nilai pada kolom saldo ditambah nilai dari kolom kredit lalu dikurangi nilai dari kolom debet
--	--

Tabel 2. 9 Penjelasan Rumus untuk saldo di buku besar
(Sumber : Data Olahan, 2019)

Tekan enter, pilih kembali F12 lalu *drag fill handle* sampai ke sel F250

- t. Selanjutnya klik sel C12 ketik rumus :

=IF(ISBLANK(\$C\$6);" ";IF(D12-E12<>0;'JU 1'!D12;" "))

Penjelasan :

Jika sel C6 bernilai kosong maka hasilnya kosong, jika sel D12 dikurangi E12 hasilnya tidak sama dengan nol maka ambil data dari *Sheet* JU 1 D12 jika tidak maka hasilnya kosong

Tekan enter kemudian pilih kembali C12 lalu *drag fill handle* sampai ke sel C250

- u. Sel B12 Ketik rumus:

=IF(OR(\$C\$6='JU 1'!G12;'BB 3'!\$C\$6='JU 1'!J12);'JU 1'!B12;"")

Penjelasan :

Jika sel C6 pada *sheet* buku besar sama dengan nilai pada sel G12 *sheet* JU1 atau C6 pada *sheet* buku besar sama dengan nilai pada sel J12 *sheet* JU1 maka ambil nilai pada sel B12 pada *sheet* JU1

Tekan enter kemudian pilih kembali B12 lalu *drag fill handle* sampai ke sel B250

- v. Selanjutnya buat tombol – tombol untuk membuat *hyperlink*

Menu Utama : Kembali ke Menu Utama

Submenu : Kembali ke Submenu 1

Previous : kembali ke *sheet* sebelumnya

Next : Ke *sheet* selanjutnya

- w. Atur posisi tombol agar terlihat rapi kemudian edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol. Setelah selesai, simpan lembar kerja dengan Ctrl+S

Pembuatan tabel buku besar telah selesai kemudian tinggal mengatur rapi kolom buku besar. Untuk melihat transaksi setiap akun tinggal memilih nomor akunnya maka daftar transaksi dan saldo akhir akun akan ditampilkan.

MENU UTAMA

SUBMENU

NITS Salon

BUKU BESAR

Periode Januari 2019

< PREVIOUS

NEXT >

No. Akun	1110	Saldo Awal	1.000.000
Nama Akun	Kas	Saldo Akhir	1.000.000

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
01/01/2019	SALDO AWAL	1.000.000	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000
		-	-	1.000.000

Gambar 2. 31 Tampilan Desain Buku Besar (Sumber: Data Olahan, 2019)

10. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah suatu daftar yang berisi kumpulan saldo – saldo akun buku besar pada periode tertentu. Untuk membuat tabel neraca saldo ikuti langkah – langkah berikut ini :

- Buat *Sheet* baru dengan nama **TB (Trial Balance)**
- Buat tabel dengan pengaturan seperti berikut ini :

Sel B6 : No Akun (Merge & center dengan sel B7)

Sel C6 : Nama Akun (Merge & center dengan sel C7)

Sel D6 : Saldo (Merge & center sampai sel E6)

Sel D7 : Debet

Sel E7 : Kredit

- c. Pada sel B1 ketik : Cek Saldo lalu pada sel C1 ketik rumus :

=IF(AND(D36=0;E36=0);"";IF(D36=E36;"Seimbang";"Tidak Seimbang"))

- d. Tekan enter, di sel B2 ketik rumus : **=SUBMENU 1!E3** kemudian sorot sel B2:E2 dan di *merge & center*

- e. Berikutnya di sel B3 ketik teks: Neraca Saldo. Lalu *merge & center* sampai ke sel E3

- f. Pada Sel B4 ketik rumus :

= "Periode" & " 30 " & SUBMENU 1!\$K\$3& " " & SUBMENU 1!\$K\$5

Kemudian sorot B4:E4 dan *merge & center*

- g. Selanjutnya di sel B9 (kolom nomor akun) buat *Data Validation* dengan *Source* =NOMOR_AKUN_NS. Lalu pilih kembali sel B9 kemudian drag sampai ke sel B35

- h. Beralih ke sel C9 lalu ketik rumus :

=VLOOKUP(B19;DAFTAR_AKUN_NS;2;0)

tekan enter lalu drag sampai ke sel C35

- i. Setelah kode dan nama akun ditampilkan, sekarang klik sel D9 (kolom debit) lalu ketik rumus berikut ini :

=IF(OR(LEFT(B9;1)="5";LEFT(B9;2)="11";B9=1210;B9=3300);VLOOKUP(B9;SALDO_AWAL_JANUARI;3;0)+SUMIF('JU 1'!\$F:\$F;B9;'JU 1'!\$H:\$H)-SUMIF('JU 1'!\$I:\$I;B9;'JU 1'!\$K:\$K);0)

Penjelasan:

Jika karakter pertama dari kiri B9 bernilai 5 atau dua karakter dari kiri B9 bernilai 11 atau B10 bernilai 1210, 3300 maka ambil data dari tabel saldo awal januari kolom ketiga ditambah jumlah nilai sel B9 yang ada pada *Sheet* JU 1 kolom debit dikurangi jumlah nilai pada *Sheet* JU 1 kolom kredit jika tidak maka hasilnya nol.

Tekan enter dan pilih kembali sel D9 lalu *drag fill handle* sampai ke sel D35

- j. Beralih ke sel kolom kredit, klik sel E10 lalu ketik rumus :

=IF(D9=0;VLOOKUP(B9;SALDO_AWAL_JANUARI;4;0)+SUMIF('JU 1'!\$I:\$I;B9;'JU 1'!\$K:\$K)-SUMIF('JU 1'!\$F:\$F;B9;'JU 1'!\$H:\$H);0)

Penjelasan :

Jika sel D9 sama dengan 0 maka ambil data dari tabel saldo awal januari kolom ke empat kemudian ditambahkan dengan jumlah nilai sel B9 yang ada pada *Sheet* JU 1 kolom kredit lalu dikurangi dengan jumlah nilai sel B9 yang ada pada *Sheet* JU 1 debit, jika tidak maka hasilnya nol.

Tekan enter, pilih kembali sel E9 lalu *drag fill handle* sampai ke sel E35

- k. Jumlahkan total kolom debit dan kredit. Klik sel D36 ketik rumus:
 =SUM(D9:D35) , lakukan hal yang sama dengan sel E36 ketik rumus :
 =SUM(E9:E35)
- l. Kembali ke *Sheet* Buku Besar kemudian copy tombol – tombol perintah edit *Hyperlink* tombol pintas dan sesuaikan.

No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
1110	Kas		
1120	Piutang Usaha		
1130	Perlengkapan Salon		
1140	Sewa Dibayar Dimuka		
1210	Peralatan Salon		
1211	Akm. Peny Peralatan Salon		
2110	Hutang Usaha		
2120	Hutang Beban		
2130	Hutang Pajak Final		
2210	Hutang Bank		
3100	Modal Pemilik		
3200	Laba periode berjalan		
3300	Prive Pemilik		
3400	Ikhtisar Laba Rugi		
4100	Pendapatan Jasa Rambut		
4200	Pendapatan Jasa Wajah		
4300	Pendapatan Lain - Lain		
5110	Beban Gaji		
5120	Beban Transport & Konsumsi		
5130	Beban Bonus Gaji		

Gambar 2. 32 Tampilan desain neraca saldo (Sumber: Data Olahan, 2019)

- m. Setelah selesai simpan lembar kerja dengan Ctrl+S

11. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah suatu jurnal yang dibuat untuk mencatat data-data transaksi tertentu pada akhir periode sehingga jumlah saldo yang terdapat dalam tiap perkiraan menjadi keadaan sesungguhnya pada akhir periode dan akan menghasilkan laporan keuangan yang sesungguhnya. Artinya ayat jurnal penyesuaian ini dibuat untuk memperoleh kecocokan

terhadap posisi aktiva, utang, dan modal serta pendapatan dan biaya akhir periode. Langkah Dalam pembuatan jurnal penyesuaian adalah :

- Gandakan *sheet* JU 1 dan ubah nama menjadi **AJP 1** (Adjustment Jurnal)
- Pada sel B4 ketik teks Jurnal Penyesuaian
- Pada sel B5 ketik rumus:

= "Periode" & " 30 " & 'SUBMENU 1'!\$K\$3 & " " & 'SUBMENU 1'!\$K\$5

- d. Input data ke dalam tabel jurnal penyesuaian sel B10 diisi manual dengan tanggal 31 Maret 2019 karena merupakan penyesuaian akhir bulan
- e. Kolom C10 pilih kode yang sesuai dengan transaksi penyesuaian dan kolom nomor dan nama akun pada sisi debit dan kredit akan secara otomatis terisi karena telah dibuatkan rumus sedangkan jumlahnya di isi secara manual karena tidak memerlukan rumus

[illegible]

Gambar 2. 33 Tampilan desain Jurnal Penyesuaian
(Sumber: Data Olahan, 2019)

- f. Atur posisi ukuran kolom dan periksa cek saldo seimbang apabila seimbang, maka sisi debet dan kredit saldo sudah *balance*

- g. Berikutnya pilih *Sheet* JU 1, tekan tombol Ctrl pada keyboard kemudian klik keempat tombol perintah. Tekan Ctrl + C kembali ke *Sheet* AJP 1, lalu tekan Ctrl+V atur posisi tombol agar terlihat rapi. Kemudian edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol dan sesuaikan
- h. Setelah selesai, simpan lembar kerja anda dengan Ctrl+S

12. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Untuk membuat neraca saldo setelah penyesuaian ikuti langkah – langkah berikut ini:

- a. Copy *Sheet* Neraca Saldo dan beri nama **NSSP**
- b. Di sel B4 ketik teks Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
- c. Pada sel D10 ketikan rumus :

=IF(OR(LEFT(B10;1)="5";LEFT(B10;2)="11";B10=1210;B10=3300);VLOOKUP(B10;SALDO_AWAL_JANUARI;3;0)+SUMIF('JU 1'!\$F:\$F;B10;'JU 1'!\$H:\$H)+SUMIF('AJP 1'!\$F:\$F;B10;'AJP 1'!\$H:\$H)-SUMIF('JU 1'!\$I:\$I;B10;'JU 1'!\$K:\$K)-SUMIF('AJP 1'!\$I:\$I;B10;'AJP 1'!\$K:\$K);0)

Penjelasan:

=IF(OR(LEFT(B10;1)="5";LEFT(B10;2)="11";B10=1210;B10=3300);VLOOKUP(B10;SALDO_AWAL_JANUARI;3;0)	Jika satu karakter sebelah kiri B10 bernilai 5 atau dua karakter sebelah kiri B10 bernilai 11 atau B10 bernilai 1210, 3300 maka ambil data dari tabel saldo awal januari kolom ketiga
)+SUMIF('JU 1'!\$F:\$F;B10;'JU 1'!\$H:\$H)+SUMIF('AJP 1'!\$F:\$F;B10;'AJP 1'!\$H:\$H)	ditambah jumlah nilai sel B10 yang ada pada <i>Sheet</i> JU 1 kolom debet dan ditambah lagi jumlah nilai sel B10 yang ada pada <i>Sheet</i> AJP 1 kolom debet
-SUMIF('JU 1'!\$I:\$I;B10;'JU 1'!\$K:\$K)-SUMIF('AJP 1'!\$I:\$I;B10;'AJP 1'!\$K:\$K);0)	dikurangi jumlah nilai sel b10 pada <i>Sheet</i> JU 1 kolom kredit dan dikurangi lagi jumlah nilai pada <i>Sheet</i> AJP 1

1'!\$I:\$I;B10;'AJP 1'!\$K:\$K);0)	kolom kredit. Jika tidak maka hasilnya nol
---	--

Tabel 2. 10 Penjelasan rumus sel debit pada neraca saldo
(Sumber: Data Olahan, 2019)

Tekan enter, pilih kembali sel D10 lalu *drag fill handle* sampai ke sel D36

- d. Di sel E10 ketikkan rumus :

=IF(D10=0;VLOOKUP(B10;SALDO_AWAL_JANUARI;4;0)+SUMIF('JU 1'!\$I:\$I;B10;'JU 1'!\$K:\$K)+SUMIF('AJP 1'!\$I:\$I;B10;'AJP 1'!\$K:\$K)-SUMIF('JU 1'!\$F:\$F;B10;'JU 1'!\$H:\$H)-SUMIF('AJP 1'!\$F:\$F;B10;'AJP 1'!\$H:\$H);0)

Penjelasan:

=IF(D10=0;VLOOKUP(B10;SALDO_AWAL_JANUARI;4;0)	Jika sel D10 sama dengan 0 maka ambil data dari tabel saldo awal januari kolom ke empat
+SUMIF('JU 1'!\$I:\$I;B10;'JU 1'!\$K:\$K)+SUMIF('AJP 1'!\$I:\$I;B10;'AJP 1'!\$K:\$K)	ditambahkan dengan jumlah nilai sel B10 yang ada pada <i>Sheet</i> JU 1 kolom kredit dan ditambahkan dengan jumlah nilai sel B10 yang ada pada <i>Sheet</i> AJP 1 kolom kredit
-SUMIF('JU 1'!\$F:\$F;B10;'JU 1'!\$H:\$H)-SUMIF('AJP 1'!\$F:\$F;B10;'AJP 1'!\$H:\$H);0)	dikurangi dengan jumlah nilai sel B10 yang ada pada <i>Sheet</i> JU 1 kolom debit dan dikurangi dengan jumlah nilai sel B10 yang ada pada <i>Sheet</i> AJP 1 kolom debit, jika tidak maka hasilnya nol

Tabel 2. 11 Penjelasan rumus untuk sel kredit pada neraca saldo
(Sumber : Data Olahan, 2019)

Tekan enter, pilih kembali sel E10 lalu *drag fill handle* sampai ke sel E36

- e. Sorot sel B10:E36 kemudian klik kanan *define name* dan beri nama **NSSP_JANUARI** untuk bulan Januari.

- f. Selanjutnya jumlahkan total kolom debet dan kredit. Klik sel D37 ketik rumus: **=SUM(D10:D36)**, lakukan hal yang sama dengan sel E37 ketik rumus : **=SUM(E10:E36)**
- g. Berikutnya pilih *Sheet* JU 1, tekan tombol Ctrl pada keyboard kemudian klik keempat tombol perintah. Tekan Ctrl + C kembali ke *Sheet* AJP 1, lalu tekan Ctrl+V atur posisi tombol agar terlihat rapi. Kemudian edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol dan sesuaikan



No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
2130	Hutang Pajak Final		
2210	Hutang Bank		
3100	Modal Pemilik		
3200	Laba periode berjalan		
3300	Prive Pemilik		
3400	Ikhtisar Laba Rugi		
4100	Pendapatan Jasa Rambut		
4200	Pendapatan Jasa Wajah		
4300	Pendapatan Lain - Lain		
5110	Beban Gaji		
5120	Beban Transport & Konsumsi		
5130	Beban Bonus Gaji		
5140	Beban THR		
5210	Beban Sewa bangunan		
5220	Beban Perlengkapan Salon		
5230	Beban Peny Peralatan Salon		
5240	Beban Listrik dan Air		
5250	Beban Pajak Penghasilan		
5300	Beban Lain-Lain		

Gambar 2. 34 Tampilan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
(Sumber: Data Olahan, 2019)

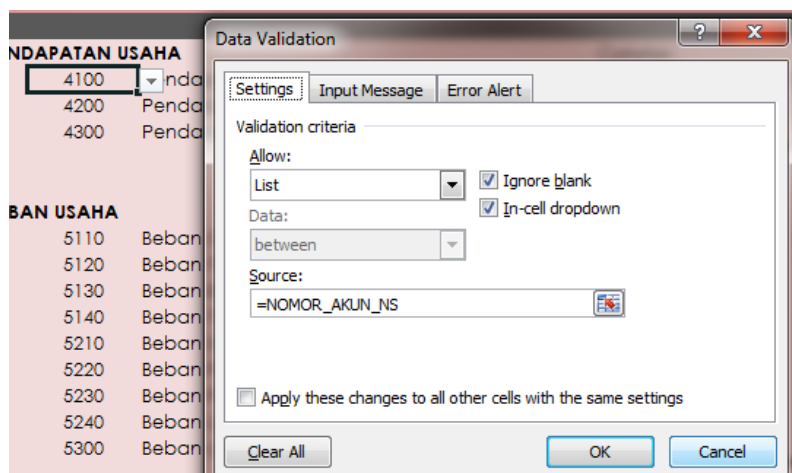
- h. Setelah selesai, simpan lembar kerja anda dengan Ctrl+S

13. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi digunakan untuk menampilkan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Laporan laba rugi mencakup pos – pos pendapatan, beban keuangan dan beban pajak. Untuk membuat laporan laba rugi ikuti langkah – langkah berikut :

- a. Buat *Sheet* baru dengan nama **Lap LR**

- b. Klik sel B3 dengan rumus : **=SUBMENU 1'E3** , tekan enter sorot range B3:G3 lalu di *Merge & Center*
- c. Di sel B4 ketik teks Laporan Laba Rugi, sorot range B4:G4 lalu di *Merge & Center*
- d. Berikutnya di sel B5 ketik rumus
= "Periode" & " "&'SUBMENU 1'!\$K\$3&" "&'SUBMENU 1'!\$K\$5
 Tekan enter, sorot range B5:G5 lalu di *Merge & Center*
- e. Ketik di tiap sel teks berikut ini :
 Sel B7 : Pendapatan Usaha
 Sel E7 : Catatan
 Sel B11 : Jumlah Pendapatan (sel B13:D13 *Merge & Center*)
 Sel B13 : Beban Usaha
 Sel B23 : Jumlah Beban (sel B25:D25 *Merge & Center*)
 Sel B24 : Laba (Rugi) sebelum pajak
 Sel B26 : Laba (Rugi) setelah pajak
- f. Kemudian buat data validation untuk sel C8:C25



Gambar 2. 35 Tampilan setting Data Validation (Sumber: Data Olahan, 2019)

- g. Di sel D8 ketik rumus :

=VLOOKUP(C8;DAFTAR_AKUN_NS;2;0)

Kemudian *drag fill handle* sampai sel D25

- h. Untuk nominalnya kita akan menggunakan rumus:

Pendapatan :

Sel F8 **=VLOOKUP(C8;NSSP_JANUARI;4;0)**

Drag fill handle sampai sel F11

Beban :

Sel F14 **=VLOOKUP(C14;NSSP_JANUARI;3;0)**

Drag fill handle sampai F22

Sel G25 **= -VLOOKUP(C25;NSSP_JANUARI;3;0)**

Pakai tanda minus di depan rumus

- i. Beralih ke sel G11 ketikan rumus : **=SUM(F8:F10)**

Sel G23 **= -SUM(F14:F22)** (pakai tanda minus di depan rumus)

Sel G24 **=(G11+G23)**

Sel G26 **=(G24+G25)**

- j. Berikutnya pilih *Sheet* NSSP 1, tekan tombol Ctrl pada keyboard kemudian klik keempat tombol perintah. Tekan Ctrl + C kembali ke *Sheet* Laporan Laba Rugi, lalu tekan Ctrl+V atur posisi tombol agar terlihat rapi. Kemudian edit *Hyperlink* pada masing-masing tombol dan sesuaikan

- k. Setelah selesai simpan lembar kerja dengan Ctrl+S

MENU UTAMA	SUBMENU	< PREVIOUS	NEXT >
NITS Salon LAPORAN LABA RUGI <i>Periode Januari 2019</i>			
PENDAPATAN USAHA		Catatan	
4100	Pendapatan Jasa Rambut	8	-
4200	Pendapatan Jasa Wajah	8	-
4300	Pendapatan Lain - Lain		-
Jumlah Pendapatan			-
BEBAN USAHA			
5110	Beban Gaji		-
5120	Beban Transport & Konsumsi		-
5130	Beban Bonus Gaji		-
5140	Beban THR		-
5210	Beban Sewa bangunan	5	-
5220	Beban Perlengkapan Salon		-
5230	Beban Peny Peralatan Salon	9	-
5240	Beban Listrik dan Air		-
5300	Beban Lain-Lain		-
Jumlah Beban			-
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan			-
5250	Beban Pajak Penghasilan	10	-
Laba (Rugi) Setelah Pajak Penghasilan			-

Gambar 2. 36 Tampilan Laporan Laba Rugi (Sumber: Data Olahan 2019)

14. Laporan Posisi Keuangan

Pembuatan laporan posisi keuangan bertujuan untuk mengetahui posisi aset, hutang dan modal entitas pada periode ini. Untuk membuat laporan posisi keuangan ikuti langkah – langkah berikut :

- Buat *Sheet* baru dengan nama **LPK**
- Klik sel B5 dengan rumus : **'SUBMENU 1'!\$E\$3**
tekan enter sorot range B5:F5 lalu di *Merge & Center*
- Di sel B6 ketik teks Laporan Posisi Keuangan, sorot range B6:F6 lalu di *Merge & Center*
- Berikutnya di sel B7 ketik rumus
= "Periode" & " " & 'SUBMENU 1'!\$K\$3 & " " & 'SUBMENU 1'!\$K\$5
 Tekan enter, sorot range B7:F7 lalu di *Merge & Center*

e. Ketik di tiap sel teks berikut ini :

Sel B9 : Asset

Sel E9 : Catatan

Sel D16 : Jumlah Aset

Sel B18 : Liabilitas

Sel D23 : Jumlah liabilitas

Sel B25 : Ekuitas

Sel D28 : Jumlah Ekuitas

Sel D29 : Jumlah Liabilitas dan Ekuitas

f. Kemudian buat *data validation* untuk sel C10:C27 dengan *source*
=NOMOR_AKUN_NS

g. Di sel D10 ketik rumus :

=VLOOKUP(C10;DAFTAR_AKUN_NS;2;0)

Kemudian *drag fill handle* sampai sel D27

h. Untuk nominalnya ketikan rumus sebagai berikut:

Sel F10 : **=VLOOKUP(C10;NSSP_JANUARI;3;0)**

(*drag fill handle* sampai sel F14)

Sel F15 : **=-VLOOKUP(C15;NSSP_JANUARI;4;0)**

Sel F19 : **=-VLOOKUP(C15;NSSP_JANUARI;4;0)**

(*drag fill handle* sampai sel F22)

Sel F26 : **=(VLOOKUP(C26;NSSP_JANUARI;4;0))-NSSP**

1'D22

Sel F27 : **='LAP LR 1'!G26**

i. Ketik rumus di sel berikut ini :

Sel F16 **=SUM(F10:F15)**

Sel F23 **=SUM(F19:F22)**

Sel F28 **=SUM(F26:F27)**

Sel F29 **=F23+F28**

j. Kembali ke *Sheet* BB kemudian copy tombol perintah dan edit *Hyperlink* tombol pintas. Setelah selesai simpan lembar kerja dengan Ctrl+S

B	C	D	E	F
NITS Salon LAPORAN POSISI KEUANGAN <i>Periode Januari 2019</i>				
ASSET			Catatan	
1110	Kas		3	
1120	Piutang Usaha			
1130	Perlengkapan Salon		5	
1140	Sewa Dibayar Dimuka			
1210	Peralatan Salon			
1211	Akm. Peny Peralatan Salon			
	Jumlah Aset			
LIABILITAS				
2110	Hutang Usaha		6	
2120	Hutang Beban			
2130	Hutang Pajak Final			
2210	Hutang Bank			
	Jumlah Liabilitas			
EKUITAS				
3100	Modal Pemilik			
3200	Laba periode berjalan		7	
	Jumlah Ekuitas			
	Jumlah Liabilitas & Ekuitas			

Gambar 2. 37 Tampilan Laporan Posisi Keuangan (Sumber: Data Olahan, 2019)

15. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan. Langkah – langkah pembuatan sebagai berikut :

a. Buat *Sheet* baru dengan nama **CaLK**

- b. Klik sel B2 dengan rumus : ='SUBMENU 1'!\$E\$3 tekan enter sorot range B2:E2 lalu di *Merge & Center*
- c. Di sel B3 ketik teks Catatan atas Laporan Keuangan, sorot range B3:E3 lalu di *Merge & Center*
- d. Berikutnya di sel B4 ketik rumus
 ="Periode" & " "&'SUBMENU 1'!\$K\$3&" "&'SUBMENU 1'!\$K\$5
 Tekan enter, sorot range B4:E4 lalu di *Merge & Center*
- e. Pengisian dalam catatan atas laporan keuangan dilakukan secara manual karena tidak memerlukan rumus
- f. Kembali ke *Sheet* BB kemudian copy tombol perintah dan edit *Hyperlink* tombol pintas. Setelah selesai simpan lembar kerja dengan Ctrl+S

16. Jurnal Penutup

Langkah berikut adalah menyusun Jurnal Penutup. Langkah – langkahnya adalah sebagai berikut :

- a. Copy *Sheet* AJP dan diganti dengan nama **JP**
- b. Ketik teks di sel B7 Jurnal Penutup
- c. Input data ke dalam tabel jurnal penyesuaian sel B13 diisi manual dengan tanggal 31 Desember 2019 karena merupakan jurnal penutup
- d. Kolom C13 pilih kode yang sesuai dengan transaksi dan kolom nomor dan nama akun pada sisi debet dan kredit akan secara otomatis terisi karena telah dibuatkan rumus sedangkan jumlahnya di isi secara manual karena tidak memerlukan rumus

- e. Atur posisi ukuran kolom dan periksa cek saldo seimbang apabila seimbang, maka sisi debit dan kredit saldo sudah *balance*
- f. Buat tombol untuk *hyperlink* kemudian simpan lembar kerja dengan Ctrl+S

17. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Penyusunan neraca saldo setelah penutupan merupakan tahapan akhir dari periode akuntansi yang adalah neraca akhir periode akuntansi dan neraca awal periode akuntansi selanjutnya.

Dalam penyusunan neraca saldo setelah penutupan kita akan mengambil data dari neraca saldo setelah penyesuaian dan jurnal penutup. Berikut langkah – langkahnya :

- a. Copy *Sheet* NSSP dan diganti dengan nama **PCTB**
- b. Ketik teks di sel B4 Neraca Saldo Setelah Penutupan
- l. Pada sel D10 ketikan rumus :

=IF(OR(LEFT(B10;1)="5";LEFT(B10;2)="11";B10=1210;B10=3300);VLOOKUP(B10;NSSP_DESEMBER;3;0)+SUMIF(JP!\$F:\$F;B10;JP!\$H:\$H)-SUMIF(JP!\$I:\$I;B10;JP!\$K:\$K);0)

Penjelasan:

Jika satu karakter sebelah kiri B10 bernilai 5 atau dua karakter sebelah kiri B10 bernilai 11 atau B10 bernilai 1210, 3300 maka ambil data dari tabel NSSP Desember kolom ketiga ditambah jumlah nilai sel B10 yang ada pada *Sheet* JP kolom debit dikurangi jumlah nilai pada *Sheet* JP kolom kredit

Tekan enter, pilih kembali sel D10 lalu *drag fill handle* sampai ke sel D36

- m. Di sel E10 dan sel E23 kemudian drag fill handle sampai sel E26, ketikkan rumus :

=IF(D10=0;VLOOKUP(B10;NSSP_DESEMBER;4;0)+SUMIF(JP!\$I:\$I;B10;JP!\$K:\$K)-SUMIF(JP!\$F:\$F;B10;JP!\$H:\$H);0)

Penjelasan :

Jika sel D10 sama dengan nol, maka ambil data dari tabel NSSP Desember kolom ke empat kemudian ditambahkan dengan jumlah nilai sel B10 yang ada pada *Sheet JP* kolom kredit lalu dikurangi dengan jumlah nilai sel B10 yang ada pada *Sheet JP* kolom debit.

Tekan enter, pilih kembali sel E10 lalu *drag fill handle* sampai ke sel E21

- n. Di sel E22 dan sel E27 drag fill handle ke sel E36, ketikkan rumus :

=IF(OR(LEFT(B22;1)="5";B22=3300);VLOOKUP(B22;NSSP_DESEMBER;3;0)+SUMIF(JP!\$F:\$F;B22;JP!\$H:\$H)-SUMIF(JP!\$I:\$I;B22;JP!\$K:\$K)))

Penjelasan :

Jika karakter pertama dari kiri sel B22 sama dengan 5 atau sel B22 sama dengan 3300 maka ambil data tabel NSSP Desember kolom ke 3 kemudian ditambahkan dengan jumlah nilai sel B22 dari *sheet JP* kolom debit lalu dikurangi dengan nilai sel B22 yang ada pada *sheet JP* kolom kredit

- o. Jumlahkan total kolom debit dan kredit. Klik sel D37 ketik rumus:

=SUM(D10:D36), lakukan hal yang sama dengan sel E37 ketik rumus :

=SUM(E10:E36)

- p. Kembali ke *Sheet* JU kemudian copy tombol perintah dan edit *Hyperlink* tombol pintas dan sesuaikan. Setelah selesai simpan lembar kerja dengan Ctrl+S. Setelah selesai, simpan lembar kerja anda dengan Ctrl+S

2.3.2 Penerapan Desain Laporan Keuangan Berbasis SAK EMKM menggunakan *Microsoft Excel* pada UMKM Nits Salon

Berdasarkan desain yang telah penulis buat sebelumnya maka penulis akan menerapkan desain tersebut pada UMKM Nits Salon dengan memakai transaksi bulan Maret 2019.

1. Input Neraca Saldo Awal

NITS Salon NERACA SALDO <i>Periode 1 Maret 2019</i>			
No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1110	Kas	1.000.000	
1120	Piutang Usaha	200.000	
1130	Perlengkapan Salon	9.396.800	
1140	Sewa Dibayar Dimuka	12.500.000	
1210	Peralatan Salon	31.480.000	
1211	Akm. Peny Peralatan Salon		19.674.990
3100	Modal Pemilik		34.901.810
TOTAL		54.576.800	54.576.800

Gambar 2. 38 Neraca Awal Nits Salon (Sumber: Data Olahan, 2019)

- Berdasarkan wawancara dengan pemilik usaha, setiap awal bulan diisi kas sebesar Rp. 1.000.000
- Berikut daftar piutang dari Nits Salon

DATA PELANGGAN	Saldo Awal	Tanggal
Pelanggan Make up	200.000	28/02/2019

Tabel 2. 12 Daftar Piutang Awal Nits Salon (Sumber : Data Olahan, 2019)

- Perlengkapan Salon

NO	NAMA PRODUK	JLH		HARGA SATUAN / HARGA PEROLEHAN	TOTAL HARGA
1	SHAMPOO	1	BTL	56.000	56.000
2	CONDITIONER	1	BTL	56.000	56.000
3	MAKARIZO HAIR MASK	3	POT	64.000	192.000
4	MAKARIZO CREAMBATH	2	POT	60.000	120.000
5	MAKARIZO SMART WAVE	1	SET	60.000	60.000
6	MAKARIZO REBONDING STEP 2	4	BTL	63.800	255.200
7	MAKARIZO REBONDING STEP 1	2	BTL	178.100	356.200
8	MAKARIZO SMOOTHING	2	SET	154.700	309.400
9	MAKARIZO BLEACHING POWDER	3	POT	112.500	337.500
10	MAKARIZO CREAM DEVELOPER	2	BTL	93.000	186.000
11	ILVASTO PEROXIDA 20 VOLUME	3	BTL	110.000	330.000
12	ILVASTO PEROXIDA 30 VOLUME	3	BTL	110.000	330.000
13	MAKARIZO VITAMIN SPRAY	3	BTL	51.600	154.800
14	MAKARIZO PROTECTION SPRAY	3	BTL	42.400	127.200
15	MAKARIZO HAIR SPRAY	2	BTL	74.000	148.000
16	MAKARIZO HONEYDEW SERUM	1	BTL	120.000	120.000
17	FACIAL	1	SET	410.000	410.000
18	MAKARIZO DAILY HAIR TONIC	2	BTL	42.000	84.000
19	MAKARIZO ULTIMAX CAT	25	BOX	80.000	2.000.000
20	ILVASTO CLASSICO CAT	10	BOX	92.000	920.000
21	MAKE UP				2.500.000
22	MAKARIZO TREATMENT	2	POT	112.500	225.000
23	TERRA DIVERDE HAIR BATH	1	BH	119.500	119.500
TOTAL					9.396.800

Tabel 2. 13 Daftar Perlengkapan Awal Nits Salon (Sumber: Data Olahan, 2019)

- d. Sewa dibayar dimuka sebesar Rp. 15.000.000,- merupakan biaya sewa

tempat untuk periode 1 tahun, terhitung sejak Januari – Desember 2019

Sewa per tahun sebesar Rp. 15.000.000,-

Periode Januari – Februari

(Rp. 15.000.000/12 x 2) Rp. 2.500.000,-

Sisa sewa dibayar dimuka untuk periode

Maret - Desember 2019 Rp. 12.500.000,-

- e. Peralatan salon yang tercantum dalam neraca awal merupakan nominal

saat peralatan salon tersebut diperoleh dan penyusutan per tanggal 29

Februari 2019. Berikut rekomendasi perhitungan penyusutan aset tetap

dengan menggunakan metode garis lurus (*Straight Line Method*)

$$\text{Penyusutan (per tahun)} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

PERALATAN SALON			
Harga Perolehan	:	Rp	31.480.000
Nilai Sisa	:	Rp	-
Masa Manfaat (tahun)	:		4
Biaya Penyusutan per tahun	:	Rp	7.870.000
Biaya Penyusutan per bulan	:	Rp	655.833

Tahun	Biaya Penyusutan / tahun	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
2016 (3 bulan)	Rp 1.967.500	Rp 1.967.500	Rp 29.512.500
2017	Rp 7.870.000	Rp 9.837.500	Rp 21.642.500
2018	Rp 7.870.000	Rp 17.707.500	Rp 13.772.500
2019 (3 bulan)	Rp 1.967.500	Rp 19.675.000	Rp 11.805.000

Tabel 2. 14 Perhitungan penyusutan peralatan Nits Salon
(Sumber: Data Olahan, 2019)

2. Transaksi

Berikut transaksi yang terjadi di Nits Salon selama bulan Maret 2019

Tabel 2. 15 Transaksi Bulan Maret 2019 di Nits Salon

Tanggal	Keterangan	Jumlah (Rp)
01/03/2019	Facial	100.000
	Smoothing	350.000
	Gunting	40.000
	Coloring	150.000
	Masker	100.000
	Catok	35.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
02/03/2019	Smoothing	400.000
	Gunting	35.000
	Gunting	35.000
	Masker	100.000
	Smoothing	350.000
	Cuci Blow	70.000
	Masker	150.000
	Creambath	100.000
	Facial	100.000
	Gaji Pegawai	1.000.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
04/03/2019	Facial	100.000
	Gunting	40.000
	Gunting	40.000
	Smoothing	350.000
	Gunting	35.000
	Cuci Blow	50.000

	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
05/03/2019	Facial	100.000
	Masker	150.000
	Masker	150.000
	Creambath	100.000
	Creambath	100.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
06/03/2019	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	220.000
	Smoothing	400.000
	Masker	100.000
	Smoothing	350.000
	Gunting	30.000
	Gunting	30.000
	Masker	150.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
08/03/2019	Bayar Pulsa Listrik & Air	400.000
	Facial	150.000
	Smoothing	350.000
	Gunting	40.000
	Masker	100.000
	Creambath	100.000
	Blow Dry	35.000
	Pengambilan pribadi	200.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
09/03/2019	Smoothing	350.000
	Gunting	40.000
	Gunting	35.000
	Cuci Blow	70.000
	Cuci Catok	70.000
	Cuci Gunting	70.000
	Gunting	35.000
	Smoothing	300.000
	Gaji Pegawai	1.000.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
11/03/2019	Terima piutang	200.000
	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	350.000
	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	743.300
	Facial	100.000
	Coloring	350.000
	Gunting	70.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
12/03/2019	Coloring	350.000
	Gunting	40.000
	Masker	100.000
	Gunting	40.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
13/03/2019	Masker	150.000
	Masker	100.000

	Masker	100.000
	Cuci Gunting	100.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
14/03/2019	Smoothing	350.000
	Gunting	40.000
	Coloring	200.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
15/03/2019	Pendapatan make up (tunai)	300.000
	Masker	150.000
	Gunting	30.000
	Gunting	30.000
	Creambath	100.000
	Facial	100.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
16/03/2019	Coloring	200.000
	Gunting	40.000
	Gunting	40.000
	Cuci Catok	75.000
	Hair Tonik/Treatment	250.000
	Pengambilan pribadi	100.000
	Gaji Pegawai	1.000.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
18/03/2019	Bayar hutang usaha	350.000
	Smoothing	300.000
	Gunting	40.000
	Beli deterjen	30.000
	Masker	150.000
	Blow Dry	40.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
19/03/2019	Smoothing	350.000
	Coloring	300.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	25.000
20/03/2019	Facial	100.000
	Smoothing	350.000
	Smoothing	350.000
	Pulsa Listrik & Air	400.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
21/03/2019	Gunting	40.000
	Creambath	100.000
	Masker	150.000
	Cuci Blow	70.000
	Gunting	40.000
	Masker	150.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	25.000
22/03/2019	Pendapatan make up (tunai)	300.000
	Pendapatan make up (kredit)	200.000
	Transport & Makan	50.000
	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	16.000

	Smoothing	350.000
	Rebonding	200.000
	Gunting	40.000
	Gunting	15.000
	Cuci Blow	70.000
	Smoothing	350.000
	Masker	150.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
23/03/2019	Smoothing	350.000
	Masker	150.000
	Cuci Gunting Blow	100.000
	Gunting	40.000
	Coloring	150.000
	Smoothing	350.000
	Facial	100.000
	Pengambilan pribadi	100.000
	Gaji Pegawai	850.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
25/03/2019	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	120.000
	Bayar hutang usaha	393.300
	Smoothing	350.000
	Cuci Blow	70.000
	Gunting	40.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
26/03/2019	Facial	100.000
	Cuci Gunting	70.000
	Terima piutang	200.000
	Gunting	40.000
	Gunting	40.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
27/03/2019	Smoothing	350.000
	Gunting	40.000
	Masker	150.000
	Cuci Blow	70.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
28/03/2019	Facial	100.000
	Gunting	40.000
	Gunting	40.000
	Masker	150.000
	Gunting	40.000
	Gunting	35.000
	Cuci Blow	70.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
	Tambahan modal uang tunai	1.000.000
29/03/2019	Pendapatan make up (kredit)	300.000
	Masker	150.000
	Facial	100.000
	Coloring	250.000

	Gunting	40.000
	Cuci Blow	60.000
	Gunting	40.000
	Masker	100.000
	Gunting	15.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
	Bayar Retribusi Sampah	20.000
30/03/2019	Facial	100.000
	Masker	150.000
	Smoothing	350.000
	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	500.000
	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	676.000
	Masker	150.000
	Cuci Blow	70.000
	Bleaching	150.000
	Highlight	150.000
	Creambath	100.000
	Cuci Gunting	70.000
	Facial	100.000
	Facial	100.000
	Gaji Pegawai	1.000.000
	Gaji Pemilik	2.000.000
	Pembayaran Transport & Makan pegawai	50.000
	Bonus Poin	626.000

Sumber: Data Olahan, 2019

3. Input Transaksi ke Jurnal Umum

Langkah – langkah menginput transaksi ke jurnal umum adalah sebagai berikut:

- Kolom Tanggal, diisi tanggal transaksi
- Kolom Kode, diisi dengan kode transaksi
- Keterangan, akan terisi secara otomatis berisi keterangan dari kode transaksi
- Kode Produk, diisi dengan kode produk
- Kode Pegawai, diisi inisial pegawai yang memberikan jasa
- No. akun dan Nama akun akan terisi secara otomatis
- Jumlah, diisi dengan nominal transaksi

Berikut contoh menginput transaksi ke *Sheet* Jurnal Umum

Transaksi 1

1 Maret 2019 – menerima pendapatan jasa dan membayar transport karyawan (lihat tabel 2.15)

Tabel 2. 16 Input transaksi Pendapatan Jasa dan Beban Transport

MENU UTAMA SUBMENU NITS Salon JURNAL UMUM <i>Periode Maret 2019</i> < PREVIOUS NEXT >										
TGL	KODE	KETERANGAN	KODE PRODUK	KODE PEGAWAI	DEBIT			KREDIT		
					NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH
01/03/2019	FCL3	Facial		G	1110	Kas	100.000	4200	Pendapatan Jasa Wajah	100.000
01/03/2019	SMT2	Smoothing		L	1110	Kas	350.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	350.000
01/03/2019	GUN1	Gunting		G	1110	Kas	40.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	40.000
01/03/2019	COL2	Coloring		G	1110	Kas	150.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	150.000
01/03/2019	MSK3	Masker		L	1110	Kas	100.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	100.000
01/03/2019	CAT1	Catok		G	1110	Kas	35.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	35.000
01/03/2019	BG3	Transport & Makan			5120	Beban Transport & Konsumsi	50.000	1110	Kas	50.000

Sumber: Data olahan, 2019

Transaksi 2

2 Maret 2019 – menerima pendapatan jasa dan membayar gaji karyawan (lihat tabel 2.15)

Tabel 2. 17 Input Transaksi Beban Gaji (Sumber: Data Olahan, 2019)

TGL	KODE	KETERANGAN	KODE PRODUK	KODE PEGAWAI	DEBIT			KREDIT		
					NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH
02/03/2019	SMT2	Smoothing		G	1110	Kas	400.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	400.000
02/03/2019	GUN1	Gunting		L	1110	Kas	35.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	35.000
02/03/2019	GUN1	Gunting		G	1110	Kas	35.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	35.000
02/03/2019	MSK3	Masker		G	1110	Kas	100.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	100.000
02/03/2019	SMT2	Smoothing		L	1110	Kas	350.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	350.000
02/03/2019	CCB1	Cuci Blow		L	1110	Kas	70.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	70.000
02/03/2019	MSK3	Masker		L	1110	Kas	150.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	150.000
02/03/2019	CRM3	Creambath		G	1110	Kas	100.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	100.000
02/03/2019	FCL3	Facial		L	1110	Kas	100.000	4200	Pendapatan Jasa Wajah	100.000
02/03/2019	BG1	Gaji Pegawai			5110	Beban Gaji	1.000.000	1110	Kas	1.000.000
02/03/2019	BG3	Transport & Makan			5120	Beban Transport & Konsumsi	50.000	1110	Kas	50.000

Sumber: Data olahan, 2019

Transaksi 3

6 Maret 2019 – Pembelian perlengkapan tunai (lihat tabel 2.15)

Tabel 2. 18 Input Transaksi Pembelian perlengkapan tunai

MENU UTAMA SUBMENU NITS Salon JURNAL UMUM <i>Periode Maret 2019</i> < PREVIOUS NEXT >										
TGL	KODE	KETERANGAN	KODE PRODUK	KODE PEGAWAI	DEBIT			KREDIT		
					NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH
06/03/2019	PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	IL-PR20		1130	Perlengkapan Salon	110.000	1110	Kas	110.000
06/03/2019	PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	IL-PR30		1130	Perlengkapan Salon	110.000	1110	Kas	110.000
06/03/2019	SMT2	Smoothing		L	1110	Kas	400.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	400.000
06/03/2019	MSK3	Masker		G	1110	Kas	100.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	100.000
06/03/2019	SMT2	Smoothing		G	1110	Kas	350.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	350.000
06/03/2019	GUN1	Gunting		L	1110	Kas	30.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	30.000
06/03/2019	GUN1	Gunting		G	1110	Kas	30.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	30.000
06/03/2019	MSK3	Masker		L	1110	Kas	150.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	150.000
06/03/2019	BG3	Transport & Makan			5120	Beban Transport & Konsumsi	50.000	1110	Kas	50.000
08/03/2019	BLA	Pulsa Listrik & Air			5240	Beban Listrik dan Air	400.000	1110	Kas	400.000

Sumber : Data Olahan, 2019

Transaksi 4

8 Maret 2019 – Pembelian pulsa listrik, pembayaran air dan prive (lihat tabel 2.15)

Tabel 2. 19 Input Transaksi Pembelian Pulsa Listrik, Pembayaran Air dan Prive

MENU UTAMA SUBMENU NITS Salon JURNAL UMUM <i>Periode Maret 2019</i> < PREVIOUS NEXT >										
TGL	KODE	KETERANGAN	KODE PRODUK	KODE PEGAWAI	DEBIT			KREDIT		
					NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH
08/03/2019	BLA	Pulsa Listrik & Air			5240	Beban Listrik dan Air	400.000	1110	Kas	400.000
08/03/2019	FCL3	Facial		G	1110	Kas	150.000	4200	Pendapatan Jasa Wajah	150.000
08/03/2019	SMT2	Smoothing		L	1110	Kas	350.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	350.000
08/03/2019	GUN1	Gunting		L	1110	Kas	40.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	40.000
08/03/2019	MSK3	Masker		G	1110	Kas	100.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	100.000
08/03/2019	CRM3	Creambath		G	1110	Kas	100.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	100.000
08/03/2019	BDR1	Blow Dry		L	1110	Kas	35.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	35.000
08/03/2019	KK5	Pengambilan pribadi			3300	Prive Pemilik	200.000	1110	Kas	200.000
08/03/2019	BG3	Transport & Makan			5120	Beban Transport & Konsumsi	50.000	1110	Kas	50.000

Sumber : Data Olahan, 2019

Transaksi 5

11 Maret 2019 – Menerima pelunasan piutang, pembelian perlengkapan kredit (lihat tabel 2.15)

Tabel 2. 20 Input Transaksi pelunasan piutang, pembelian perlengkapan kredit

MENU UTAMA

SUBMENU

NITS Salon

JURNAL UMUM

Periode Maret 2019

< PREVIOUS

NEXT >

TGL	KODE	KETERANGAN	KODE PRODUK	KODE PEKAWAI	DEBIT			KREDIT		
					NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH
11/03/2019	KM1	Terima piutang			1110	Kas	200.000	1120	Piutang Usaha	200.000
11/03/2019	PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	MZ-RB2		1130	Perlengkapan Salon	63.800	1110	Kas	63.800
11/03/2019	PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	MZ-RB2		1130	Perlengkapan Salon	63.800	1110	Kas	63.800
11/03/2019	PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	MZ-RB2		1130	Perlengkapan Salon	63.800	1110	Kas	63.800
11/03/2019	PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	MZ-RB2		1130	Perlengkapan Salon	63.800	1110	Kas	63.800
11/03/2019	PS1	Pembelian perlengkapan salon (tunai)	MZ-RB2		1130	Perlengkapan Salon	63.800	1110	Kas	63.800
11/03/2019	PS2	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	MZ-RB1		1130	Perlengkapan Salon	178.100	2110	Hutang Usaha	178.100
11/03/2019	PS2	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	MZ-RB1		1130	Perlengkapan Salon	178.100	2110	Hutang Usaha	178.100
11/03/2019	PS2	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	MZ-RB1		1130	Perlengkapan Salon	178.100	2110	Hutang Usaha	178.100
11/03/2019	PS2	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	MZ-HD		1130	Perlengkapan Salon	120.000	2110	Hutang Usaha	120.000
11/03/2019	PS2	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	MZ-HD		1130	Perlengkapan Salon	120.000	2110	Hutang Usaha	120.000
11/03/2019	FLC3	Facial		L	1110	Kas	100.000	4200	Pendapatan Jasa Wajah	100.000
11/03/2019	COL2	Coloring		G	1110	Kas	350.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	350.000

Sumber: Data Olahan, 2019

Transaksi 6

22 Maret 2019 – menerima pendapatan jasa make up kredit (lihat tabel 2.15)

Tabel 2. 21 Input Transaksi pendapatan jasa kredit

MENU UTAMA	NITS Salon JURNAL UMUM Periode Maret 2019		< PREVIOUS
SUBMENU			NEXT >

Sumber: Data Olahan, 2019

Transaksi 7

30 Maret 2019 – pembayaran bonus poin karyawan (lihat tabel 2.15)

Tabel 2. 22 Input Transaksi Bonus poin karyawan

MENU UTAMA

SUBMENU

NITS Salon

JURNAL UMUM

Periode Maret 2019

< PREVIOUS

NEXT >

TGL	KODE	KETERANGAN	KODE PRODUK	KODE PEGAWAI	DEBIT			KREDIT		
					NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH
30/03/2019	PS2	Pembelian perlengkapan salon (kredit)	IL-CAT		1130	Perlengkapan Salon	92.000	2110	Hutang Usaha	92.000
30/03/2019	MSK3	Masker		G	1110	Kas	150.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	150.000
30/03/2019	CCB1	Cuci Blow		G	1110	Kas	70.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	70.000
30/03/2019	BLC3	Bleaching		L	1110	Kas	150.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	150.000
30/03/2019	HLG3	Highlight		L	1110	Kas	150.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	150.000
30/03/2019	CRM3	Creambath		G	1110	Kas	100.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	100.000
30/03/2019	CCG1	Cuci Gunting		L	1110	Kas	70.000	4100	Pendapatan Jasa Rambut	70.000
30/03/2019	FCL3	Facial		L	1110	Kas	100.000	4200	Pendapatan Jasa Wajah	100.000
30/03/2019	FCL3	Facial		G	1110	Kas	100.000	4200	Pendapatan Jasa Wajah	100.000
30/03/2019	BG1	Gaji Pegawai			5110	Beban Gaji	1.000.000	1110	Kas	1.000.000
30/03/2019	BG2	Gaji Pemilik			5110	Beban Gaji	2.000.000	1110	Kas	2.000.000
30/03/2019	BG3	Transport & Makan			5120	Beban Transport & Konsumsi	50.000	1110	Kas	50.000
30/03/2019	BG4	Bonus Poin			5130	Beban Bonus Gaji	626.000	1110	Kas	626.000

Sumber: Data olahan, 2019

4. Perhitungan Bonus Poin

Berdasarkan jurnal umum poin karyawan akan terisi dengan otomatis berikut tampilannya:

Tabel 2. 23 Perhitungan Bonus Poin Nits Salon

PERHITUNGAN BONUS <i>Periode Maret 2019</i>						
KODE	JENIS JASA	BONUS	JUMLAH JASA		JUMLAH JASA	
				GHEA		LORI
GUN1	GUNTING	3.000	19	57.000	18	54.000
CAT1	CATOK	3.000	1	3.000	0	-
CCG1	CUCI GUNTING	3.000	2	6.000	2	6.000
CCC1	CUCI CATOK	3.000	0	-	2	6.000
CCB1	CUCI BLOW	3.000	5	15.000	5	15.000
CGB1	CUCI GUNTING BLOW	3.000	0	-	1	3.000
CGC1	CUCI GUNTING CATOK	3.000	0	-	0	-
BDR1	BLOW DRY	3.000	0	-	2	6.000
SMT2	SMOOTHING	7.000	11	77.000	10	70.000
KRT2	KERITING	7.000	0	-	0	-
RBD2	REBONDING	7.000	0	-	1	7.000
COL2	COLORING	7.000	6	42.000	2	14.000
BLC3	BLEACHING	5.000	0	-	1	5.000
HLG3	HIGHLIGHT	5.000	0	-	1	5.000
CRM3	CREAMBATH	5.000	5	25.000	2	10.000
MSK3	MASKER	5.000	14	70.000	10	50.000
HTT3	HAIR TREATMENT - TONIK	5.000	0	-	1	5.000
HTS3	HAIR TREATMENT - SERUM	5.000	0	-	0	-
HTV3	HAIR TREATMENT - VITAMIN	5.000	0	-	0	-
FCL3	FACIAL	5.000	7	35.000	8	40.000
ETT3	EYE TREATMENT	5.000	0	-	0	-
TOTAL			70	330.000	66	296.000

TOTAL BONUS	626.000
--------------------	----------------

Sumber: Data Olahan, 2019

5. Buku Besar

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, *posting* ke Buku Besar dari jurnal Umum akan terisi secara otomatis.

6. Neraca Saldo

Sama seperti Buku besar, untuk pengisian neraca saldo akan terisi secara otomatis.

Tabel 2. 24 Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian Maret 2019

Cek Saldo		Saldo	
MENU UTAMA SUBMENU		NITS Salon NERACA SALDO Periode 31 Maret 2019	
		< PREVIOUS NEXT >	
No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
1110	Kas	9.303.700	-
1120	Piutang Usaha	300.000	-
1130	Perlengkapan Salon	12.022.100	-
1140	Sewa Dibayar Dimuka	12.500.000	-
1210	Peralatan Salon	31.480.000	-
1211	Akm. Peny Peralatan Salon	-	19.674.990
2110	Hutang Usaha	-	680.000
2120	Hutang Beban	-	-
2130	Hutang Pajak Final	-	-
2210	Hutang Bank	-	-
3100	Modal Pemilik	-	35.901.810
3200	Laba periode berjalan	-	-
3300	Prive Pemilik	400.000	-
3400	Ikhtisar Laba Rugi	-	-
4100	Pendapatan Jasa Rambut	-	16.675.000
4200	Pendapatan Jasa Wajah	-	2.650.000
4300	Pendapatan Lain - Lain	-	-
5110	Beban Gaji	6.850.000	-
5120	Beban Transport & Konsumsi	1.250.000	-
5130	Beban Bonus Gaji	626.000	-
5140	Beban THR	-	-
5210	Beban Sewa bangunan	-	-
5220	Beban Perlengkapan Salon	-	-
5230	Beban Peny Peralatan Salon	-	-
5240	Beban Listrik dan Air	800.000	-
5250	Beban Pajak Penghasilan	-	-
5300	Beban Lain-Lain	50.000	-
TOTAL		75.581.800	75.581.800

Sumber: Data Olahan, 2019

7. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian di input sama seperti jurnal umum, berikut data penyesuaiannya:

- 1) Diketahui pemakaian perlengkapan sebesar Rp. 5.418.400

Tabel 2. 25 Tabel Pemakaian Perlengkapan Bulan Maret 2019

NO	NAMA PRODUK	JLH		HARGA SATUAN / HARGA PEROLEHAN	TOTAL HARGA
1	MAKARIZO HAIR MASK	6	POT	64.000	384.000
2	MAKARIZO CREAMBATH	2	POT	60.000	120.000
3	MAKARIZO SMART WAVE		SET	60.000	-
4	MAKARIZO REBONDING STEP 2	8	BTL	63.800	510.400
5	MAKARIZO REBONDING STEP 1	4	BTL	178.100	712.400
6	MAKARIZO SMOOTHING	1	SET	154.700	154.700
7	MAKARIZO BLEACHING POWDER	2	POT	112.500	225.000
8	MAKARIZO CREAM DEVELOPER	1	BTL	93.000	93.000
9	ILVASTO PEROXIDA 20 VOLUME	2	BTL	110.000	220.000
10	ILVASTO PEROXIDA 30 VOLUME	2	BTL	110.000	220.000
11	MAKARIZO VITAMIN SPRAY	1	BTL	51.600	51.600
12	MAKARIZO PROTECTION SPRAY	2	BTL	42.400	84.800
13	MAKARIZO HAIR SPRAY	1	BTL	74.000	74.000
14	MAKARIZO HONEYDEW SERUM	1	BTL	120.000	120.000
15	FACIAL	1	SET	410.000	410.000
16	MAKARIZO DAILY HAIR TONIC	1	BTL	42.000	42.000
17	MAKARIZO ULTIMAX CAT	8	BOX	80.000	640.000
18	ILVASTO CLASSICO CAT	7	BOX	92.000	644.000
19	MAKE UP				600.000
20	MAKARIZO TREATMENT	1	POT	112.500	112.500
TOTAL					5.418.400

Sumber: Data Olahan, 2019

- 2) Penyusutan peralatan salon selama bulan Maret di catat sebagai Beban

Penyusutan sebesar Rp.655.833

- 3) Diketahui sewa gedung telah terpakai selama satu bulan dan dialokasikan sebagai beban sewa

- 4) PPh Final di hitung di akhir bulan dan dibayarkan di bulan berikutnya
Pendapatan Bruto x 0,5%

Perhitungan:

Pendapatan Jasa Wajah	Rp. 2.650.000,-
Pendapatan Jasa Rambut	<u>Rp. 16.675.000,-</u>
Pendapatan Jasa	Rp. 19.325.000,-
Tarif PPh Final 0,5%	
Beban PPh Final	Rp. 96.625,-

Tabel 2. 26 Input Jurnal Penyesuaian

Cek Saldo		Seimbang		MENU UTAMA SUBMENU NITS Salon JURNAL PENYESUAIAN <i>Periode 31 Maret 2019</i> < PREVIOUS NEXT >				
TGL	KODE	KETERANGAN	DEBIT			KREDIT		
			NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH	NO. AKUN	NAMA AKUN	JUMLAH
31/03/2019	AJ10	Penyesuaian pemakaian perlengkapan	5220	Beban Perlengkapan Salon	5.148.400	1130	Perlengkapan Salon	5.148.400
31/03/2019	AJ20	Penyesuaian penyusutan peralatan	5230	Beban Peny Peralatan Salon	655.833	1211	Akm. Peny Peralatan Salon	655.833
31/03/2019	AJ30	Penyesuaian sewa dibayar dimuka	5210	Beban Sewa bangunan	1.250.000	1140	Sewa Dibayar Dimuka	1.250.000
31/03/2019	AJ40	Penyesuaian hutang pajak final	5250	Beban Pajak Penghasilan	96.625	2130	Hutang Pajak Final	96.625

Sumber: Data Olahan, 2019

8. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Berdasarkan neraca saldo sebelum penyesuaian dan jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian akan terisi secara otomatis

Tabel 2. 27 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Cek Saldo

Seimbang

MENU UTAMA

SUBMENU

NITS Salon

NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN

Periode 31 Maret 2019

< PREVIOUS

NEXT >

No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
1110	Kas	9.303.700	-
1120	Piutang Usaha	300.000	-
1130	Perlengkapan Salon	6.873.700	-
1140	Sewa Dibayar Dimuka	11.250.000	-
1210	Peralatan Salon	31.480.000	-
1211	Akm. Peny Peralatan Salon	-	20.330.823
2110	Hutang Usaha	-	680.000
2120	Hutang Beban	-	-
2130	Hutang Pajak Final	-	96.625
2210	Hutang Bank	-	-
3100	Modal Pemilik	-	35.901.810
3200	Laba periode berjalan	-	-
3300	Prive Pemilik	400.000	-
3400	Ikhfisar Laba Rugi	-	-
4100	Pendapatan Jasa Rambut	-	16.675.000
4200	Pendapatan Jasa Wajah	-	2.650.000
4300	Pendapatan Lain - Lain	-	-
5110	Beban Gaji	6.850.000	-
5120	Beban Transport & Konsumsi	1.250.000	-
5130	Beban Bonus Gaji	626.000	-
5140	Beban THR	-	-
5210	Beban Sewa bangunan	1.250.000	-
5220	Beban Perlengkapan Salon	5.148.400	-
5230	Beban Peny Peralatan Salon	655.833	-
5240	Beban Listrik dan Air	800.000	-
5250	Beban Pajak Penghasilan	96.625	-
5300	Beban Lain-Lain	50.000	-
TOTAL		76.334.258	76.334.258

Sumber: Data Olahan, 2019

9. Laporan Laba Rugi

Tabel 2. 28 Laporan Laba Rugi Periode Maret 2019

NITS Salon LAPORAN LABA RUGI <i>Periode Maret 2019</i>				
PENDAPATAN USAHA		Catatan		
4100	Pendapatan Jasa Rambut	8	16.675.000	
4200	Pendapatan Jasa Wajah	8	2.650.000	
4300	Pendapatan Lain - Lain		-	
Jumlah Pendapatan				19.325.000
BEBAN USAHA				
5110	Beban Gaji		6.850.000	
5120	Beban Transport & Konsumsi		1.250.000	
5130	Beban Bonus Gaji		626.000	
5140	Beban THR		-	
5210	Beban Sewa bangunan	5	1.250.000	
5220	Beban Perlengkapan Salon		5.148.400	
5230	Beban Peny Peralatan Salon	9	655.833	
5240	Beban Listrik dan Air		800.000	
5300	Beban Lain-Lain		50.000	
Jumlah Beban				(16.630.233)
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan				2.694.767
5250	Beban Pajak Penghasilan	10		(96.625)
Laba (Rugi) Setelah Pajak Penghasilan				2.598.142

Sumber: Data Olahan, 2019

10. Laporan Laba Rugi Periode Januari – Desember 2019

Tabel 2. 29 Laporan Laba Rugi Tahunan

NITS Salon LAPORAN LABA RUGI <i>Periode JANUARI - DESEMBER 2019</i>				
PENDAPATAN USAHA		Catatan		
4100	Pendapatan Jasa Rambut	8	16.675.000	
4200	Pendapatan Jasa Wajah	8	2.650.000	
4300	Pendapatan Lain - Lain		-	
Jumlah Pendapatan				19.325.000
BEBAN USAHA				
5110	Beban Gaji		6.850.000	
5120	Beban Transport & Konsumsi		1.250.000	
5130	Beban Bonus Gaji		626.000	
5140	Beban THR		-	
5210	Beban Sewa bangunan	5	1.250.000	
5220	Beban Perlengkapan Salon		5.418.400	
5230	Beban Peny Peralatan Salon	9	655.833	
5240	Beban Listrik dan Air		800.000	
5300	Beban Lain-Lain		50.000	
Jumlah Beban				(16.900.233)
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan				2.424.767
5250	Beban Pajak Penghasilan	10		(96.625)
Laba (Rugi) Setelah Pajak Penghasilan				2.328.142

Sumber: Data Olahan

11. Laporan Posisi Keuangan

Tabel 2. 30 Laporan Posisi Keuangan Maret 2019 Nits Salon

NITS Salon LAPORAN POSISI KEUANGAN <i>Periode Maret 2019</i>			
ASSET		Catatan	
1110	Kas	3	9.303.700
1120	Piutang Usaha		300.000
1130	Perengkapan Salon		6.873.700
1140	Sewa Dibayar Dimuka	5	11.250.000
1210	Peralatan Salon		31.480.000
1211	Akm. Peny Peralatan Salon		(20.330.823)
Jumlah Aset			38.876.577
LIABILITAS			
2110	Hutang Usaha	6	680.000
2120	Hutang Beban		-
2130	Hutang Pajak Final		96.625
2210	Hutang Bank		-
Jumlah Liabilitas			776.625
EKUITAS			
3100	Modal Pemilik		35.501.810
3200	Laba periode berjalan	7	2.598.142
Jumlah Ekuitas			38.099.952
Jumlah Liabilitas & Ekuitas			38.876.577

Sumber: Data Olahan, 2019

12. Catatan atas Laporan Keuangan

Tabel 2. 31 Catatan atas Laporan Keuangan periode Maret 2019

NITS Salon CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN <i>Periode Maret 2019</i>	
1 Umum	Nits Salon didirikan di Tomohon pada tahun 2011 berlokasi di Jalan Maranatha Kelurahan Paslaten Kecamatan Tomohon Timur Kota Tomohon. Nits Salon bergerak dibidang jasa yang menyediakan jasa perawatan rambut dan wajah. Nits Salon Tomohon memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil dan menengah sesuai dengan Undang - Undang Nomor 20 tahun 2008.
2 Ikhtisar Kebijakan Penting	
a. Pernyataan Kepatuhan	Laporan Keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas

Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

b. Dasar Penyusunan

Dasar Penyusunan Laporan Keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar aktual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan Laporan Keuangan adalah Rupiah.

c. Piutang Usaha

Piutang Usaha disajikan sebesar jumlah tagihan

d. Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar harga perolehannya. Penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus (*Straight Line Method*)

e. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan jasa diakui saat jasa telah diberikan dan tagihan diterbikan kepada pelanggan. Pendapatan dipisah menjadi dua kelompok yaitu pendapatan jasa rambut dan pendapatan jasa wajah. Beban diakui saat terjadi.

f. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia yaitu PP 23 Tahun 2018 Tarif 0,5%

3	Kas		
	Kas di tangan	Rp	9.303.700
4	Piutang Usaha		
	Pelanggan Prewedding	Rp	300.000
5	Beban Dibayar Dimuka		
	Sewa Bangunan	Rp	11.250.000
6	Hutang Usaha		
	Sinergia	Rp	676.000
7	Saldo Laba		
	Saldo laba merupakan akumulasi selisih pendapatan dan beban yang tercantum dalam laporan laba rugi		
8	Pendapatan		
	Pendapatan Jasa	Rp	19.325.000
9	Beban Penyusutan		
	Beban penyusutan dihitung menggunakan metode garis lurus dan diakumulasikan setiap bulan.		
	Beban penyusutan per bulan	Rp	655.833
10	Beban Pajak Penghasilan		
	Pajak penghasilan dihitung berdasarkan PP 23 Tahun 2018 yaitu tarif final 0,5%.		
	Beban Pajak Penghasilan	Rp	96.625

Sumber: Data Olahan, 2019

13. Jurnal Penutup

Untuk Jurnal penutup dibuat di akhir bulan. Pengisian kolom – kolom di jurnal penutup sama seperti di jurnal umum. Berikut akun – akun yang akan ditutup:

1) Menutup akun Pendapatan

Tabel 2. 32 Input Jurnal Penutup untuk akun pendapatan

Cek Saldo		Seimbang		NITS Salon				
MENU UTAMA				JURNAL PENUTUP				
SUBMENU				Periode 31 Desember 2019				
31/12/2019	CJ1	Menutup akun pendapatan rambut	4100	Pendapatan Jasa Rambut	16.675.000	3400	Ikhtisar Laba Rugi	16.675.000
31/12/2019	CJ2	Menutup akun pendapatan wajah	4200	Pendapatan Jasa Wajah	2.650.000	3400	Ikhtisar Laba Rugi	2.650.000

Sumber: Data Olahan, 2019

2) Menutup akun Beban – Beban

Tabel 2. 33 Input Jurnal Penutup untuk akun beban

Cek Saldo		Seimbang		NITS Salon				
MENU UTAMA				JURNAL PENUTUP				
SUBMENU				Periode 31 Desember 2019				
31/12/2019	CJ4	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	6.850.000	5110	Beban Gaji	6.850.000
31/12/2019	CJ5	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	1.250.000	5120	Beban Transport & Konsumsi	1.250.000
31/12/2019	CJ6	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	626.000	5130	Beban Bonus Gaji	626.000
31/12/2019	CJ7	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	-	5140	Beban THR	-
31/12/2019	CJ8	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	1.250.000	5210	Beban Sewa bangunan	1.250.000
31/12/2019	CJ9	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	5.148.400	5220	Beban Perlengkapan Salon	5.148.400
31/12/2019	CJ10	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	655.833	5230	Beban Peny. Peralatan Salon	655.833
31/12/2019	CJ11	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	800.000	5240	Beban Listrik dan Air	800.000
31/12/2019	CJ12	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	96.625	5250	Beban Pajak Penghasilan	96.625
31/12/2019	CJ13	Menutup akun beban	3400	Ikhtisar Laba Rugi	50.000	5300	Beban Lain-Lain	50.000

Sumber: Data Olahan, 2019

3) Mentransfer Saldo laba bersih ke Modal

Tabel 2. 34 Input Jurnal Penutup saldo laba bersih ke modal

MENU UTAMA		NITS Salon						
SUBMENU		JURNAL PENUTUP						
		Periode 31 Desember 2019						
31/12/2019	CJ14	Menransfer saldo laba bersih	3400	Ikhtisar Laba Rugi	2.598.142	3100	Modal Pemilik	2.598.142

Sumber: Data Olahan, 2019

4) Menutup akun prive ke modal

Tabel 2. 34 Input Jurnal Penutup Akun Prive

MENU UTAMA		NITS Salon						
SUBMENU		JURNAL PENUTUP						
		Periode 31 Desember 2019						
31/12/2019	CJ15	Menutup akun prive	3100	Modal Pemilik	400.000	3300	Prive Pemilik	400.000

Sumber: Data Olahan, 2019

14. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Tabel 2. 35 Neraca Saldo Setelah Penutupan

Cek Saldo

Saldo

< PREVIOUS

NEXT >

MENU UTAMA

SUB MENU

NITS Salon

NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

Periode 31 Desember 2019

No. Akun	Nama Akun	Saldo		
		Debet	Kredit	
1110	Kas	9.303.700	-	-
1120	Piutang Usaha	300.000	-	-
1130	Perlengkapan Salon	6.873.700	-	-
1140	Sewa Dibayar Dimuka	11.250.000	-	-
1210	Peralatan Salon	31.480.000	-	-
1211	Akm. Peny. Peralatan Salon	-	20.330.823	-
2110	Hutang Usaha	-	680.000	-
2120	Hutang Beban	-	-	-
2130	Hutang Pajak Final	-	96.625	-
2210	Hutang Bank	-	-	-
3100	Modal Pemilik	-	38.099.952	-
3200	Laba periode berjalan	-	-	-
3300	Prive Pemilik	-	-	-
3400	Ikhtisar Laba Rugi	-	-	-
4100	Pendapatan Jasa Rambut	-	-	-
4200	Pendapatan Jasa Wajah	-	-	-
4300	Pendapatan Lain - Lain	-	-	-
5110	Beban Gaji	-	-	-
5120	Beban Transport & Konsumsi	-	-	-
5130	Beban Bonus Gaji	-	-	-
5140	Beban THR	-	-	-
5210	Beban Sewa bangunan	-	-	-
5220	Beban Perlengkapan Salon	-	-	-
5230	Beban Peny. Peralatan Salon	-	-	-
5240	Beban Listrik dan Air	-	-	-
5250	Beban Pajak Penghasilan	-	-	-
5300	Beban Lain-Lain	-	-	-
TOTAL		59.207.400	59.207.400	

Sumber: Data Olahan, 2019

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan keuangan pada Nits Salon belum sesuai dengan SAK EMKM dikarenakan pemilik dalam kegiatan usahanya tidak pernah membuat laporan keuangan. Kurangnya pengetahuan pemilik usaha tentang pentingnya laporan keuangan serta tidak adanya aturan yang menyatakan bahwa setiap UMKM wajib membuat laporan keuangan menjadi penyebab entitas tidak membuat laporan keuangan.
2. Desain laporan keuangan berbasis SAK EMKM pada UMKM Nits Salon menggunakan *Microsoft Excel* didesain sesuai dengan kebutuhan Nits Salon dimulai dari desain daftar akun, saldo awal, transaksi ke jurnal umum, *posting* ke buku besar, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan guna memudahkan pemilik UMKM Nits Salon dalam membuat laporan keuangan.

3.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan diatas, maka saran yang dapat diberikan yaitu sebagai berikut :

1. Sebaiknya pemilik beralih dari membuat pencatatan sederhana menjadi laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM serta menambah ilmu dibidang akuntansi khususnya laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM, agar pemilik dapat mengetahui perkembangan usahanya lebih akurat dan dengan adanya laporan keuangan dapat mempermudah dalam pengurusan dengan pihak eksternal contohnya bank.
2. Agar pemilik UMKM mempertimbangkan untuk menggunakan desain laporan keuangan berbasis *Microsoft Excel* yang telah penulis rancang sesuai dengan kebutuhan Nits Salon sehingga hasilnya akan lebih akurat, minim kesalahan dan dapat tersimpan dengan aman.

DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1 Exposure Draft*. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2018. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah*. Jakarta : Dewan Standar Akuntansi Keuangan
- Kartikahadi, Hans., Sinaga, Rosita., Syamsul, Merliyana.,Siregar Veronica. 2016. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Kasmir. 2015. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kieso, Donald E., Weygandt, Jerry J., Kimmel, Paul D. 2016. *Accounting Principles Twelfth Edition*. Asia: John Wiley & Sons.
- Muslichah, Nursasi Enggar dan Wiyarni. 2018. *Akuntansi Usaha Kecil Menengah (UKM)*. Malang: Indomedia Pustaka
- Pulungan, Sadat Husein. 2017. *Modul Praktikum: Cara Mudah Menyusun Laporan Keuangan Excel For Accounting*. Bandar Lampung: Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya
- Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah.
(<https://www.ojk.go.id/sustainablefinance/id/peraturan/undang-undang/Pages/Undang-Undang-Republik-Indonesia-Nomor-20-Tahun-2008-Tentang-Usaha-Mikro,-Kecil,-dan-Menengah.aspx>) diakses pada 2 Mei 2019

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Peralatan Pada Nits Salon

NO	KETERANGAN	JLH	HARGA PEROLEHAN	TOTAL NILAI
A	Peralatan Salon			
	Lampu – Lampu	2	500.000	1.000.000
	LEMARI KACA MINI (ETALASE PRODUK)	1	250.000	250.000
	LEMARI KACA TINGGI (ETALASE PRODUK)	1	600.000	600.000
	KURSI TUNGGU	1	1.100.000	1.100.000
	MEJA + KURSI KASIR	1	350.000	350.000
	LEMARI KAYU	1	850.000	850.000
B	Peralatan Operasional Salon			
	KURSI KERAMAS	3	600.000	1.800.000
	KURSI SALON	7	550.000	3.850.000
	KACA SALON BESAR	2	1.500.000	3.000.000
	KACA SALON SEDANG	2	800.000	1.600.000
	TROLI	1	510.000	510.000
	RAK	1	330.000	330.000
	CATOK LURUS	3	900.000	2.700.000
	CATOK LURUS	2	1.150.000	2.200.000
	CATOK SPIRAL	3	500.000	1.500.000
	HAIR DRYER	3	1.000.000	3.000.000
	CLIPPER	2	445.000	890.000
	STEAMER	1	1.000.000	1.000.000
	KURSI FACIAL	1	250.000	250.000
	ALAT FACIAL	1	1.500.000	1.500.000
	ALAT MANICURE PADICURE	2	300.000	600.000
	GUNTING POTONG	7		2.500.000
	GUNTING SS4	5		
	GUNTING PENIPIS	5		
	GUNTING DOUBLE COMB	5		
	GUNTING FLAT 5	5		
	GUNTING FLAT 6	5		
	GUNTING SHILLA	7		
	SISIR BLOW KECIL	7		
	SISIR BLOW BESAR	5		
	SISIR SASAK	6		
	SISIR CAT RAMBUT	6		
	SISIR RENGGANG	4		
	SISIR PENIPIS	4		
	SIKAT RAMBUT	5		
	ROL RAMBUT	50		
	MANGKUK CAT	5		
HANDUK	25			
JUBAH	10			
TOTAL				31.480.000

Lampiran 2. Wawancara dengan Pemilik Nits Salon

Sumber : Ibu Anitha Runtuwene (Pemilik Nits Salon)

Wawancara dilakukan di Nits Salon pada tanggal 6 April 2019

1. Nama usaha dan alamat usaha Ibu?
2. Nama pemilik usaha?
3. Kapan usaha dibuka dan beroperasi?
4. Apakah ada ijin usaha dari pemerintah? Apa ibu sudah punya NPWP?
5. Alasan memilih membuka usaha salon?
6. Apa latar belakang ibu memilih nama Nits Salon?
7. Kapan saja Nits Salon beroperasi?
8. Berapa modal usaha ibu waktu pertama kali?
9. Apa waktu mendirikan usaha ini ibu meminjam uang di bank?
10. Apakah bangunan ini di sewa atau milik sendiri?
11. Apakah ada bagian khusus keuangan?
12. Apa saja jasa yang ditawarkan di salon ini?
13. Ada berapa karyawan disini? Berapa gaji per karyawan?
14. Selain gaji apa karyawan mendapat insentif?
15. Berapa bonus yang ditetapkan ibu ?
16. Apa saja kerja ibu anita di salon ini?
17. Berapa omzet per hari ?
18. Peralatan apa saja yang digunakan dalam membantu operasional usaha?
19. Apakah ibu memiliki kas di bank untuk usaha ini?
20. Apakah ibu memiliki hutang terkait usaha ini?
21. Apakah ibu mengetahui tentang akuntansi dan tahu membuat laporan keuangan?
22. Apakah ibu membuat pencatatan akuntansi?
23. Apa saja yang dicatat dalam pembukuan yang ibu buat?
24. Apakah ibu memisahkan uang pribadi dan uang usaha?
25. Apa pernah ibu lupa mencatat pendapatan dan pengeluaran?
26. Bagaimana dengan kas yang di ambil apa dicatat dalam buku kas?
27. Biaya – biaya apa saja yang ada di usaha ini? Dan apakah setiap pembelian perlengkapan salon dicatat?
28. Berapa biaya sewa, biaya listrik dan air ?
29. Apakah ada pendapatan lain dari usaha ini?
30. Apakah ibu mendapat gaji dari usaha ini?
31. Perlengkapan apa saja yang digunakan di salon ini?
32. Dimana ibu membeli perlengkapan untuk dipakai di salon?
33. Bagaimana dengan penjualan jasa ibu, apakah ibu menerima hutang?

- 34. Adakah pengambilan pribadi uang untuk keperluan pribadi?
- 35. Bagaimana dengan pajak? Apa ibu sudah menghitung pajak penghasilan?
- 36. Bagaimana cara ibu menghitung keuntungan berdasarkan buku kas?



Wawancara dengan Ibu Anita selaku Pemilik Nits Salon
Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis, 2019

Lampiran 3. Wawancara Kedua dengan pemilik dan pegawai UMKM Nits Salon

- Sumber: Ibu Anitha Runtuwene (Pemilik Nits Salon)

Wawancara dilakukan di Nits Salon pada tanggal 4 Mei 2019

1. Apa yang ibu ketahui tentang laporan keuangan?
2. Apakah ibu tertarik untuk melakukan pencatatan yang sesuai dengan standar?
3. Apakah ibu bisa menggunakan aplikasi *excel*?

- Sumber : Ghea (karyawan di Nits Salon)

Wawancara dilakukan di Nits Salon pada tanggal 4 Mei 2019

1. Sudah berapa lama kerja disini?
2. Apa saja pekerjaan yang dilakukan
3. Selain gaji apa menerima THR?
4. Kalau boleh tahu apa pendidikan terakhir ibu?
5. Apa ibu mendapat makan dalam?
6. Apa ibu tahu tentang akuntansi? Pembuatan laporan keuangan?
7. Apa ibu tahu menggunakan aplikasi *excel*?



Wawancara dengan Ibu Ghea
Sumber: Dokumentasi Pribadi Pemilik, 2019

Lampiran 4. Dokumentasi Nits Salon

