

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Penelitian**

##### **4.1.1 Profil dan Sejarah Perusahaan**

UD Sanjai Utama merupakan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) yang bergerak di bidang penjualan alat tulis. Usaha ini dimulai pada tahun 1986 oleh Rafli Bar, saat setelah pemilik keluar bekerja dari Kalimantan. Rafli Bar, Lahir di Bukit Tinggi, 2 Januari 1959. Pertama pemilik mengikuti kakaknya yang tinggal di Priuk seorang pengusaha. Lalu pemilik memutuskan untuk membuka usaha sendiri. Pemilik memutuskan untuk merintis dan memulai usaha ini. Dengan modal sendiri yang ia kumpulkan saat bekerja. Usaha ini berkembang menjadi 13 toko di tahun 1990an. Banyak hal dan cerita yang dialami pemilik kurang lebih 36 tahun berjalan ini. Selama proses dan pada tahap ini, pemilik menjaga konsumen. Produk alat tulis yang dijual beraneka ragam mulai dari pulpen, pensil, buku tulis, buku cetak, hvs, mainan, boneka, tas, sampai dengan perlengkapan baju pramuka. Untuk proses penjualan, UD Sanjai Utama dalam penjualan kepada customer yaitu dengan Ruko atau offline. Dengan pembelian secara offline, pembeli dapat langsung berinteraksi dengan pegawai UD Sanjai Utama dan dapat melihat kondisi barang secara langsung. Metode pembelian ini terbilang lebih praktis karena pengecekan barang dan juga transaksi pembayaran dapat dilakukan secara langsung saat itu juga. Harga yang ditawarkan untuk konsumen juga bervariasi. Untuk pencatatan yang sudah dilakukan pihak UD Sanjai Utama ini sendiri adalah pencatatan secara manual pembukuan. Pemilik melakukan pencatatan setiap ada transaksi terjadi, berkaitan dengan kas masuk. Pencatatan dilakukan dalam sebuah buku folio bergaris yang dibuat tabel sedemikian rupa sehingga dapat membedakan tanggal transaksi, jenis barang, dan juga harga bayar yang dibayarkan pelanggan. Setiap transaksi juga ada bukti berupa nota

yang digunakan sebagai arsip tiap terjadi transaksi. Nota tersebut disimpan rapi dalam satu bagian, yang nantinya jika memungkinkan dilakukan crosscheck antara pembukuan yang sudah dilakukan dengan nota tersebut. Namun dengan pencatatan ini, pemilik mengatakan masih kurang puas dan kurang maksimal. Karena dengan pencatatan manual pembukuan seperti ini masih sering terjadi kesalahan penulisan, sehingga terkadang data yang tertulis tidak sepenuhnya benar. Tidak teraturnya sistem pencatatan seperti ini membuat pemilik kesulitan dalam melihat perkembangan usahanya per bulan. Pemilik mengharapkan sistem pencatatan yang baru akan mempermudah pekerjaan dalam mencatat setiap kegiatan transaksi yang dilakukan oleh UD Sanjai Utama. Sistem kerja operasi nantinya diharapkan akan berjalan dengan baik sehingga pada akhir bulan, pemilik dapat melihat seberapa progres yang terjadi dalam usahanya ini. Tentunya dengan sistem pelaporan yang baik akan menghasilkan laporan output yang baik juga. Dengan laporan yang baik, usaha ini akan dapat menyimpulkan harus berinovasi seperti apa kedepannya agar usaha tetap berjalan sesuai target yang diinginkan.

#### **4.1.2 Lokasi Perusahaan**

Tempat penjualan berada di Jalan Agus Salim No. 142, RT 002/RW 008, Bekasi Jaya, Kecamatan Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat 17112.

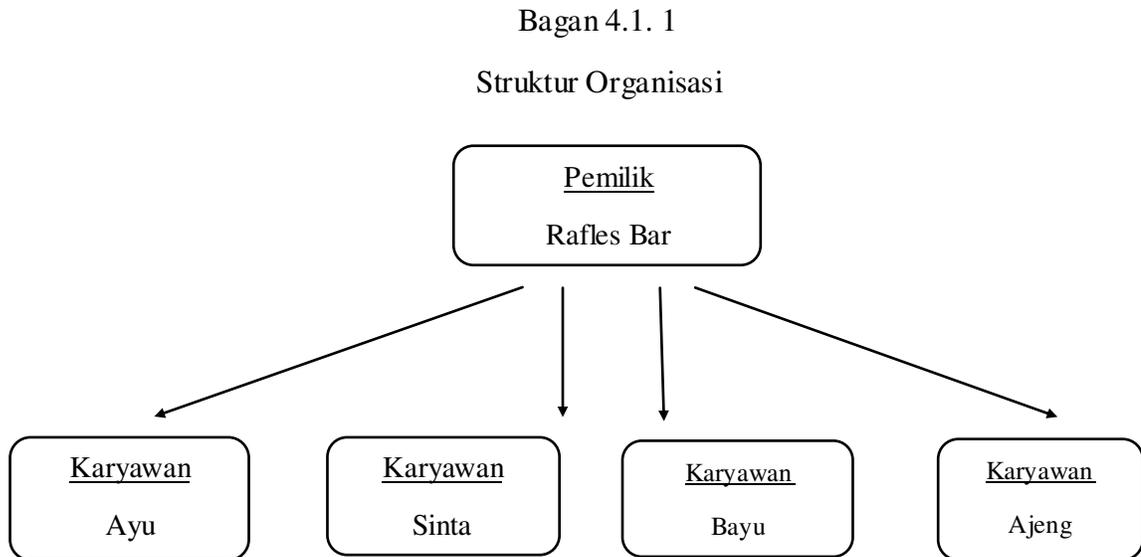
#### **4.1.3 Tujuan Perusahaan**

Sebagai salah satu Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang didirikan secara pribadi, diharapkan dapat menjadi usaha keluarga yang semakin besar dan maju.

#### **4.1.4 Target Penjualan**

UD Sanjai Utama bergerak dibidang penjualan alat tulis dan target penjualannya adalah kalangan anak-anak sekolah, remaja, hingga orang tua. Pembeli secara langsung datang langsung ke toko.

#### 4.1.5 Struktur Organisasi



Selama proses berjalannya usaha, UD Sanjai Utama dikelola langsung oleh pemilik yaitu Bapak Rafles Bar dan dibantu oleh 4karyawan.. Berikut uraian pembagian tugas pekerjaan pada UD Sanjai Utama:

##### 1. Pemilik

Pemilik UD Sanjai Utama memiliki tugas untuk memeriksa barang-barang yang tersedia untuk nantinya dijual kepada konsumen. Semua proses pemesanan barang dagang dilaksanakan langsung oleh pemilik. Pemilik juga memiliki andil paling besar dalam menentukan barang apa yang akan dibeli untuk menjadi stok dagangan berikutnya.

##### 2. Karyawan

Karyawan UD Sanjai Utama bertanggung jawab terhadap setiap transaksi yang terjadi. Setiap penjualan admin akan melakukan pencatatan melalui buku transaksi dan juga nota penjualan. Nota ini merupakan bukti bahwa transaksi yang dilaksanakan telah lunas. Nota yang dicatat akan dirangkap 2 untuk keperluan bukti penerimaan kas dan juga bukti kepada konsumen yang telah membeli. Karyawan juga mencatat setiap barang yang masuk ketika melakukan pembelian

barang dagangan dan juga mencatat pengeluaran barang dagang yang ada digudang, untuk keperluan stock opname. Data stock opname ini, kemudian digunakan sebagai pedoman untuk penjualan di periode berikutnya.

## **4.2 Hasil Penelitian**

### **4.2.1 Sistem Pencatatan Akuntansi pada UD Sanjai Utama**

UD Sanjai Utama dalam aktivitas jual beli dilakukan dengan pencetakan nota penjualan. Kasir menginput produk yang dijual sehingga ketika terjadi transaksi penjualan, kasir hanya perlu memilih produk yang dibeli konsumen kemudian mengetik jumlahnya lalu dicetak. Untuk transaksi pembelian yang dilakukan UD Sanjai Utama tidak terdapat nota pembelian, karena nota pembelian dirahasiakan oleh supplier itu sendiri. Nota pembelian dicatat manual oleh pemilik dengan buku tulis setelah pembelian barang tersebut dan catatan itu akan disimpan pemilik untuk bukti akuntansi. Nota-nota yang didapatkan tidak dicatat di dalam jurnal sebagai pendapatan dan pengeluaran pada satu hari. Dasar pengukuran pendapatan dan pengeluaran yang dilakukan UD Sanjai Utama sebesar uang yang diterima atau dikeluarkan ketika melakukan transaksi penjualan dan pembelian per hari. Tidak terukur dengan akurat dalam mengetahui berapa jumlah pendapatan disetiap harinya, karyawan menghitung pemasukan kas yang telah diperoleh kemudian dicocokkan dengan bukti fisik barang yang sudah terjual. Dari situ nantinya pemilik usaha mengetahui apakah ada yang kurang dari pendapatan yang semestinya diperoleh, dan untuk mengetahui apakah karyawannya melakukan kecurangan atau tidak. Untuk pencatatan laba bersih tidak ada perhitungan khusus, hanya berupa pengurangan dari pendapatan kotor perhari dikurangi biaya-biaya usaha.

Dalam kegiatan usahanya, bahwa pemilik UD Sanjai Utama hanya fokus dalam kegiatan sehari tidak melakukan pelaporan keuangan yang diakumulasi untuk sebulan ataupun tahunan.



dalam sehari. Pada catatan pelaporan yang dibuat ini hanya dapat dipahami oleh pemilik usaha dan karyawan dari UD Sanjai Utama. Pemilik mengaku selama usahanya berdiri dia tidak pernah melakukan pencatatan penyusunan laporan keuangan pada usahanya itu, disebabkan karena pemilik tidak mengetahui penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan ilmu akuntansi dan tidak adanya sumber daya manusia untuk melakukan penyusunan laporan keuangan itu. Bapak Rafles mengungkapkan bahwa: “Kami tidak begitu mengerti mengenai laporan keuangan yang sesuai ilmu akuntansi dan kami pun juga kekurangan orang untuk itu makanya sampai detik ini masih secara manual.” ( wawancara Pada tanggal 26 Mei 2022) Tidak adanya pengetahuan pemilik mengenai laporan keuangan dan tidak ada satupun dari karyawannya yang mengetahui jelas mengenai laporan keuangan sehingga sampai saat ini UD Sanjai Utama masih melakukan pencatatan secara manual. Dengan metode pencatatan seperti ini tentu tidak efektif jika melihat usaha ini. Penelitian ini menunjukkan bahwa pencatatan yang diterapkan pada Usaha UD Sanjai Utama masih jauh dari Standar Akuntansi keuangan seperti yang diperuntukan bagi usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Sehingga informasi yang diperoleh dari catatan yang dibuat belum sepenuhnya mendukung serta bermanfaat dalam pengambilan keputusan yang lebih menyeluruh dari kegiatan operasional perusahaan itu sendiri.

### **4.3 Pembahasan Hasil Penelitian**

#### **4.3.1 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi berbasis Teknologi Informasi dan SAK EMKM**

Dari hasil penelitian yang telah berjalan di UD Sanjai Utama belum dibuat laporan yang sesuai dengan standar yang sudah berlaku yaitu SAK EMKM untuk usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Maka dari itu perlu dilakukan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi berbasis Teknologi Informasi dan SAK EMKM berbasis Teknologi Informasi dan SAK EMKM.

Dalam perancangan sistem informasi akuntansi berbasis Teknologi Informasi UD Sanjai Utama sesuai dengan SAK EMKM maka diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

##### **a. Perencanaan Sistem**

Dalam tahap ini, penulis mencari dan menemukan apa saja yang menjadi kekurangan sistem UD Sanjai Utama sebelumnya. Informasi yang didapatkan dilakukan dengan 2 cara, yaitu dengan wawancara dan observasi. Wawancara yang dilaksanakan langsung kepada Bapak Rafles Bar sebagai pemilik dari usaha UD Sanjai Utama. Wawancara yang dilakukan didapatkan bahwa metode pencatatan yang dilakukan masih secara manual menggunakan buku, dan tidak ada penggunaan sistem aplikasi sama sekali. Dengan metode pencatatan seperti ini tentunya sangat tidak efektif jika mengingat usaha ini juga cukup besar dan luas cakupannya, sehingga memerlukan metode pencatatan yang baik, agar proses berjalannya usaha dapat dipantau perkembangannya. Penulis juga mencoba mewawancarai karyawan dari UD Sanjai Utama, untuk lebih memperdalam informasi terkait cara pencatatan yang selama ini telah dilakukan.

b. Analisis Kebutuhan

UD Sanjai Utama memiliki proses metode pencatatan secara manual, yaitu dengan menggunakan buku sebagai media pencatatannya. Buku yang dipakai adalah buku tulis yang dituliskan tabel. Tabel ini berfungsi untuk memisahkan beberapa informasi yang digunakan untuk proses pencatatan. Isi tabel juga termasuk sederhana, karena hanya berisikan informasi terjadinya suatu transaksi. Dengan metode pencatatan sederhana seperti ini, sangat mudah dilakukan oleh pemilik dalam merangkum semua kegiatan transaksi penjualan pembelian. Namun aset pribadi dengan UD Sanjai Utama tidak dipisahkan.

c. Perancangan Aplikasi Sistem Informasi Akuntansi

Bedasarkan uraian diatas, maka UD Sanjai Utama memerlukan perubahan guna menunjang pencatatan keuangan yang lebih baik. Pencatatan harus dapat meliputi semua kegiatan yang ada secara. Penyusunan pembuatan laporan haruslah dilaksanakan dengan mudah, dan dapat dilaksanakan dengan media aplikasi yang sesuai dengan spesifikasi komputer dari pihak UD Sanjai Utama. Aplikasi pencatatan yang akan dibuat adalah dengan menggunakan aplikasi opensource yaitu Microsoft Excel 2016. Pembuatan sistem berbasis Microsoft Excel ini tentu berdasarkan dengan standar keuangan yang telah berlaku di Indonesia, yaitu SAK EMKM, yang mengatur bagaimana UMKM dapat melaksanakan pencatatan secara baik dan benar.

d. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

Dengan telah menyelesaikan format aplikasi Microsoft Excel dan user interfacenya, maka dilakukanlah pengujian guna melihat apakah aplikasi sudah dapat berjalan dengan baik. Aplikasi yang dibuat memudahkan pengguna dalam membuat laporan keuangan, karena disetiap tabelnya diberikan fungsi rumus yang terkoneksi satu tabel dengan yang lain. Maka dari itu, agar aplikasi ini dapat berjalan dengan baik, dilakukanlah pengujian berupa pemeriksaan konektivitas antar rumus tiap tabel apakah sudah berjalan baik atau belum.

Pengujian dilakukan dengan mencoba memasukan beberapa transaksi yang tersedia di bulan Mei dan melihat apakah dapat terkoneksi hasil perhitungannya sampai dengan laporan keuangan. Pada bagian Catatan Atas Laporan Keuangan juga dilakukan pemeriksaan apakah penggunaan fitur mailing list sudah terkoneksi dengan sheet yang benar atau belum. Sehingga pada Catatan Atas Laporan Keuangan menghasilkan laporan yang sesuai dengan sheet perhitungan yang dicantumkan.

e. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi

Dengan telah menyusun sistem keuangan dan mempersiapkan segala data-data pendukung penyusunan laporan keuangan, maka masuklah ke tahap penerapan sistem. Dalam tahap penerapan sistem informasi akuntansi ini akan menghasilkan output berupa laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, dan juga catatan atas laporan keuangan (CALK) yang sesuai dengan standar SAK EMKM.

#### **4.3.2 Analisis Akun-Akun Transaksi Keuangan UD Sanjai Utama berdasarkan SAK EMKM**

1. Kas

Kas pada bahwa UD Sanjai Utama berbentuk uang tunai dan kemudian disimpan ke Bank. Dalam melakukan aktivitas bisnisnya UD Sanjai Utama menggunakan kas dalam penjualan dan pembelian hal ini sesuai dengan SAK EMKM.

2. Piutang Usaha

UD Sanjai Utama tidak memiliki piutang. Karena dalam penjualan barang dagang UD Sanjaya pelanggan selalu menggunakan uang tunai. Manfaat ekonomisnya diperoleh ketika transaksi dilakukan. Harga transaksi telah sesuai jumlah tagihan seperti yang diatur dalam SAK EMKM.

### 3. Persediaan

Persediaan dalam UD Sanjai Utama berbentuk perlengkapan dan peralatan alat tulis yang dijual belikan. Kedua perlengkapan tersebut diakui sebagai aset UD Sanjai Utama sesuai dengan yang tertera dalam Sak EMKM

### 4. Aset Tetap

Aset tetap yang dimiliki UD Sanjai Utama berupa tanah, bangunan dan kendaraan. Aset tetap digunakan dalam kegiatan usahanya dan manfaat ekonomisnya dapat dipastikan mengalir ke dalam entitas karena penggunaannya, hal sesuai dengan SAK EMKM.

### 5. Utang Usaha

UD Sanjai Utama dalam menjalankan bisnisnya tidak memiliki utang usaha kepada pihak bank, namun memiliki Beban Upah untuk karyawan yang tiap bulannya merupakan pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi yang dipastikan akan dilakukan untuk melaksanakan kewajiban entitas sesuai dengan SAK EMKM

### 6. Ekuitas

Ekuitas dalam UD Sanjai Utama berupa modal yang disetor oleh pemilik dana berupa kas dan aset non kas sesuai dengan SAK EMKM. Namun tidak ada pemisahan secara jelas antara modal usaha dengan pribadi, hal ini tidak sesuai dengan konsep SAK EMKM.

### 7. Pendapatan

Pendapatan dalam UD Sanjai Utama berupa pendapatan dari penjualan barang dagang. Yang dicatat sebagai pemasukan sesuai yang diatur SAK EMKM.

### 8. Beban

Beban usaha yang diakui UD Sanjai Utama adalah beban upah karyawan dan beban listrik. Yang dapat diakui dalam laporan keuangan yang dapat disusun sesuai SAK EMKM.

a. Beban Gaji

Pencatatan beban upah yang dilakukan UD Sanjai Utama menggunakan sistem pencatatan manual di buku upah untuk masing-masing pekerja sehingga biaya ini dapat diukur dengan tepat sesuai SAK EMKM.

b. Beban listrik dan Air

Dalam menjalankan usahanya UD Sanjai Utama. Terdapat beban listrik yang harus dibayar setiap bulannya namun masih menggunakan sistem pencatatan manual. Hal ini tidak sesuai dengan SAK EMKM

c. Beban Lain-Lain

Dalam menjalankan usahanya UD Sanjai Utama. Terdapat beban lain-lain yang terdiri dari biaya makan, tukang parkir yang harus dibayar setiap bulannya namun masih menggunakan sistem pencatatan manual. Hal ini tidak sesuai dengan SAK EMKM

#### **4.3.3 Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pelaporan Keuangan UD Sanjai Utama berbasis Teknologi Informasi**

Pada Perancangan aplikasi Sistem Informasi Akuntansi berbasis Teknologi Informasi ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan UD Sanjai Utama untuk menjalankan usahanya sistem informasi dalam aplikasi akuntansi menggunakan aplikasi open source berbasis Microsoft Excel yang diperlukan oleh UD Sanjai Utama. Pada bagian ini penulis menjelaskan proses perancangan dari aplikasi akuntansi :

## 1. Menyiapkan Lembar Kerja

Microsoft Excel yang terdiri dari berbagai sheet yang akan digunakan sebagai lembar kerja dalam aplikasi ini. Langkah yang digunakan untuk menyiapkan lembar kerja/sheet dalam aplikasi Akuntansi berikut ini :

- 1) Daftar Menu
- 2) Daftar akun (Kode Rekening)
- 3) Neraca Awal
- 4) Jurnal Umum
- 5) Buku Besar
- 6) Neraca Saldo
- 7) Laba Rugi
- 8) Laporan Posisi Keuangan

Berikut ini adalah format lembar kerja desain aplikasi akuntansi pada EMKM



Gambar 4.3.3. 1  
Lembar Kerja

## 2. Membuat Daftar Menu

Lembar kerja yang paling awal sebelum masuk dalam siklus akuntansi yaitu menu ini berisi daftar perintah suatu program dalam menjalankan aplikasi. Tombol dalam menu ini otomatis akan menghubungkan pada sheet/lembar kerja yang dikehendaki. Dengan ini akan mempermudah untuk menuju lembar kerja. Sebelum melakukan pengisian daftar akun lakukan pengisian identitas perusahaan dan tanggal laporan pada lembar kerja menu. Pengisian tersebut akan otomatis di distribusikan pada beberapa lembar kerja.

Sedangkan fasilitas tombol yang ada pada menu berfungsi untuk berpindah ke beberapa lembar kerja, sehingga dalam pengoperasiannya lebih efektif. Pembuatan fasilitas tombol tersebut dapat dilakukan dengan mengklik kotak tombol tersebut kemudian memilih menu Hyperlink dan memilih sheet mana yang akan dihubungkan melalui tombol tersebut. Setelah itu maka tombol dapat secara otomatis terhubung ke sheet atau lembar kerja sesuai dengan nama di tombol.

Berikut ini perancangan menu utama UD Sanjai Utama yang dibuat :



Gambar 4.3.3. 2 Desain Menu UD Sanjai Utama

Keterangan link di lembar kerja Menu:

- 1) Kode ini menghubungkan langsung pada lembar kerja Daftar Akun.
- 2) Neraca Awal ini menunjukkan nilai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal neraca awal.
- 3) Jurnal Umum menghubungkan langsung pada Lembar Kerja Jurnal Umum.
- 4) Buku Besar terhubung langsung pada Lembar Kerja Buku Besar.

- 5) Neraca Saldo meghubungkan langsung laporan pembukuan akuntansi yang mencantumkan saldo di setiap akun buku besar umum organisasi.
- 6) Laba Rugi ini terhubung langsung pada Lembar Kerja Laba Rugi.
- 7) Laporan Posisi Keuangan ini menunjukkan laporan keuangan yang memuat kondisi harta, kewajiban, serta modal pada kurun waktu tertentu.

### 3. Membuat Daftar Akun

Lembar kerja daftar akun adalah lembar kerja untuk menampung daftar akun dari UD Sanjai Utama. Daftar nama akun yang digunakan diambil dari transaksi yang terjadi di UD Sanjai Utama dan telah disesuaikan dengan kebutuhan akun di UD Sanjai Utama. Berikut ini adalah gambaran daftar akun yang dibuat.

Dalam menyusun sebuah sistem akuntansi yang terkomputerisasi, Kode perkiraan akuntansi merupakan hal yang sangat penting, karena akan digunakan sebagai ID untuk pengolahan data transaksi. Kode perkiraan disusun sedemikian rupa agar sistematis dan dapat menunjukkan kelompok rekening yang ada yaitu :

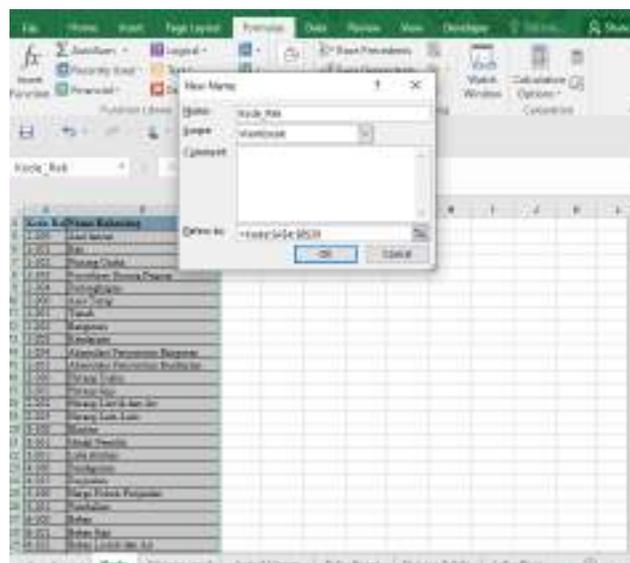
- a. Membuat susunan kode perkiraan

Gambar 4.3.3. 3 Kode Perkiraan

Kode Rekening	Nama Rekening
1-100	Aset lancar
1-101	Kas
1-102	Piutang Usaha
1-103	Perediaan Barang Dagang
1-104	Perlengkapan
1-200	Aset Tetap
1-201	Tanah
1-202	Bangunan
1-203	Kendaraan
1-204	Akumulasi Penyusutan Bangunan
1-205	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
2-100	Hutang Usaha
2-201	Hutang Gaji
2-202	Hutang Listrik dan Air
2-203	Hutang Lain-Lain
3-100	Ekuitas
3-101	Modal Pemilik
3-201	Laba ditahan
4-100	Pendapatan
4-101	Penjualan
5-100	Harga Pokok Penjualan
5-201	Penjualan
6-100	Beban
6-101	Beban Gaji
6-102	Beban Listrik dan Air

- b. Memberi nama range kode perkiraan

Beri nama range kode perkiraan akuntansi dengan cara : Sorot range A4:B30, pilih menu Formula, Define Name ketik nama `KODE_REK` pada kotak Name In Workbook kemudian klik OK



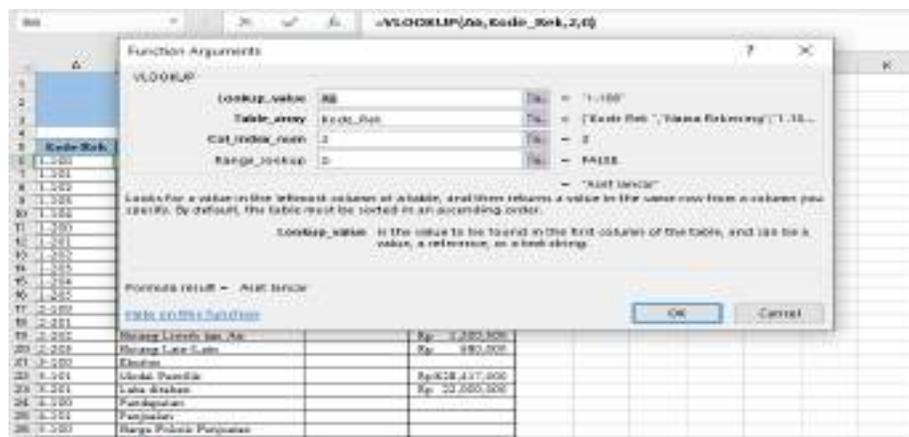
Gambar 4.3.3. 4 Kode Rekening

#### 4. Neraca Awal

Neraca awal adalah neraca yang disusun pertama kali untuk menunjukkan nilai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal neraca awal.

- 1) Buat format neraca awal per 30 April 2022 pada Sheet 2
- 2) Isi nama rekening secara otomatis dengan rumus

Cell B6 : =VLOOKUP(A6;KODE\_REK;2;0)



Gambar 4.3.3. 5 Neraca Awal

#### 1. Memasukkan Data Neraca Saldo Per 30 April 2022

Tabel 4.3.3. 1 Laporan Neraca Saldo

Kode Rek	Nama Rekening	Debet	Kredit
1-100	Aset lancar		
1-101	Kas	Rp 200,897,000	

1-102	Piutang Usaha		
	Persediaan Barang		
1-103	Dagang	Rp 58,000,000	
1-104	Perlengkapan		
1-200	Aset Tetap		
1-201	Tanah	Rp 400,000,000	
1-202	Bangunan	Rp 210,000,000	
1-203	Kendaraan	Rp 18,000,000	
	Akumulasi Penyusutan		
1-204	Bangunan		Rp 25,000,000
	Akumulasi Penyusutan		
1-205	Kendaraan		Rp 2,400,000
2-100	Hutang Usaha		
2-201	Hutang Gaji		Rp 7,200,000
2-202	Hutang Listrik dan Air		Rp 1,200,000
2-203	Hutang Lain-Lain		Rp 680,000
3-100	Ekuitas		
3-101	Modal Pemilik		Rp 828,417,000
3-201	Laba ditahan		Rp 22,000,000
4-100	Pendapatan		
4-101	Penjualan		
5-100	Harga Pokok Penjualan		
5-101	Pembelian		
6-100	Beban		
6-101	Beban Gaji		
6-102	Beban Listrik dan Air		
6-103	Beban Lain-Lain		
	<b>Total</b>	<b>Rp 886,897,000</b>	<b>Rp 886,897,000</b>

2. Jumlahkan total kolom Debet dan Kredit pada baris ke 24 dengan rumus :

Cell C24 :=SUM(C6:C23)

Cell D24 :=SUM(D6:D23)

### 5. Membuat Jurnal Umum

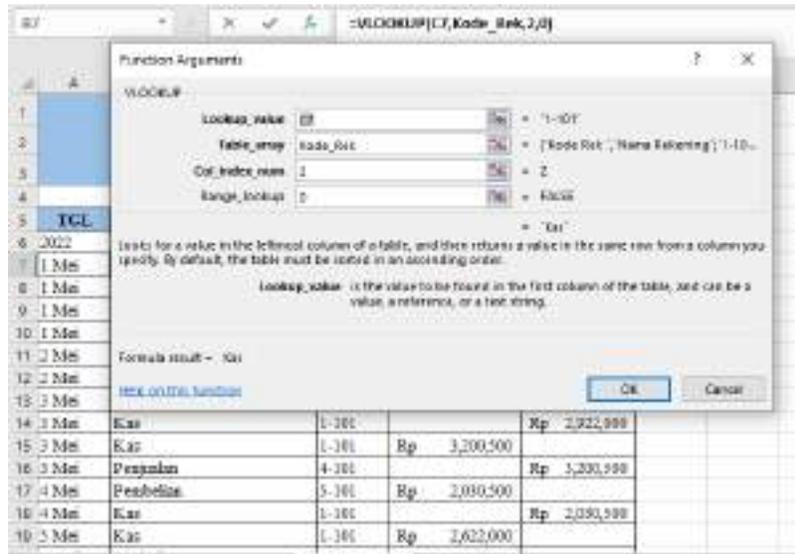
Pada lembar kerja ini/ sheet ini akan mencatat berbagai macam transaksi secara umum, mulai dari tanggal, nama perkiraan, kode akun, debit, kredit. Pada dasarnya jurnal umum berfungsi sebagai tempat mencatat semua transaksi keuangan perusahaan pada periode tertentu secara sistematis dan terperinci.

Berikut ini adalah format jurnal umum untuk UMKM:

Tabel 4.3.3. 2 Jurnal Umum

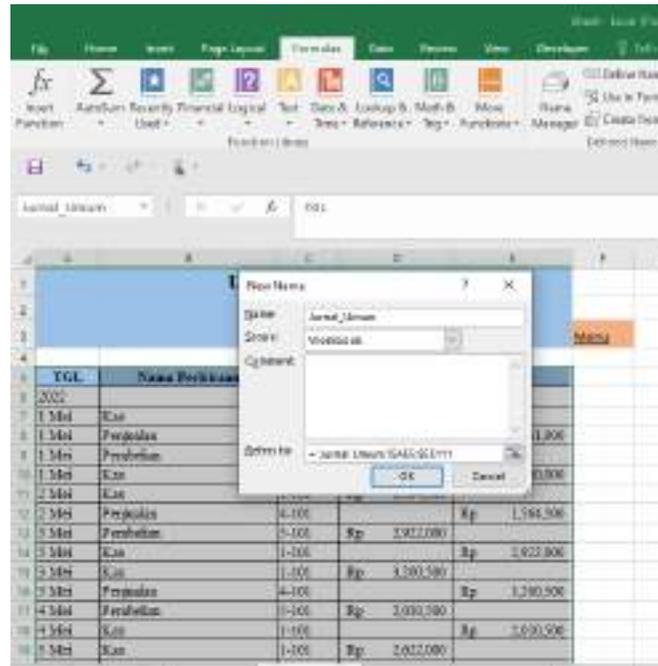
UD Sanjal Utama				
Jurnal Umum				
Mei 2022				
TGL	Nama Perkiraan	Kode	Debet	Kredit
2022				
1 Mei	Kas	1-101	Rp 2.581.000	
1 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2.581.000
1 Mei	Penjualan	5-101	Rp 80.000	
1 Mei	Kas	1-101		Rp 80.000
2 Mei	Kas	1-101	Rp 1.564.500	
2 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1.564.500
3 Mei	Penjualan	5-101	Rp 2.822.000	
3 Mei	Kas	1-101		Rp 2.822.000
3 Mei	Kas	1-101	Rp 3.298.500	
3 Mei	Penjualan	4-101		Rp 3.298.500
4 Mei	Penjualan	5-101	Rp 2.833.500	
4 Mei	Kas	1-101		Rp 2.833.500
5 Mei	Kas	1-101	Rp 2.822.000	

a. Isi rumus dengan fungsi VLOOKUP pada Cell B7 sbb: Pada Cell B6 :  
 =VLOOKUP(C7,KODE\_REK,2,0) Tampilan gambar saat memasukkan rumus :



Gambar 4.3.3. 6 Lanjutan Jurnal Umum

- b. Copy rumus tersebut sejumlah baris yang dibutuhkan. Dalam contoh ini, copy sampai baris ke 110.
- c. Isi jurnal umum dengan ketentuan sbb:
  - 1) Isi kolom tanggal sesuai dengan tanggal transaksi
  - 2) Isi kolom kode Rekening sesuai dengan jurnal transaksi
  - 3) Pada baris terakhir, jumlahkan total kolom Debet dan Kredit pada jurnal umum untuk memastikan jumlah debet dan kreditnya telah seimbang. Penjumlahan dilakukan setelah semua jurnal umum dimasukkan. Cell D108 : =SUM(D7:D110)  
Cell E108: =SUM(E7:E110)
- d. Sorot Jurnal Umum dimulai dari kolom tanggal sampai baris terakhir (Jumlah akhir tidak ikut disorot)
- e. Pilih Menu Formula, Define Name ketik "Jurnal Umum" kemudian pilih Add kemudian klik OK



Gambar 4.3.3. 7 Define Name

## 6. Membuat Buku Besar

Pada lembar kerja buku besar ini merupakan pengelompokan data atau transaksi yang berasal dari jurnal berdasarkan akun. Masing-masing akun dibuat buku besar yang akan menampung pengelompokan akun tersebut. Dalam pencatatan buku besar ini penulis menyajikan pengelompokan akun yang umum dan berasal dari kode akun di daftar akun.

Berikut ini adalah Buku Besar:

Tabel 4.3.3. 3 Buku Besar

**UD Sanjai Utama**  
**Buku Besar**  
**Mei 2022**

TGL	Nama Perkiraan	Kode	Debet	Kredit
1 Mei	Kas	1-101	Rp 2,561,000	
1 Mei	Kas	1-101		Rp 60,000
10 Mei	Kas	1-101	Rp 1,824,500	
11 Mei	Kas	1-101	Rp 1,940,000	
12 Mei	Kas	1-101	Rp 2,259,500	
12 Mei	Kas	1-101		Rp 412,500
13 Mei	Kas	1-101	Rp 2,999,000	
14 Mei	Kas	1-101		Rp 1,459,000
14 Mei	Kas	1-101		Rp 1,995,000
15 Mei	Kas	1-101		Rp 877,000
15 Mei	Kas	1-101	Rp 3,090,000	
16 Mei	Kas	1-101	Rp 2,600,000	
16 Mei	Kas	1-101		Rp 1,638,000
17 Mei	Kas	1-101	Rp 2,800,000	
17 Mei	Kas	1-101		Rp 1,166,000
18 Mei	Kas	1-101	Rp 3,678,000	
18 Mei	Kas	1-101		Rp 2,005,000
19 Mei	Kas	1-101	Rp 1,485,000	
19 Mei	Kas	1-101		Rp 2,112,000
2 Mei	Kas	1-101	Rp 1,564,500	
20 Mei	Kas	1-101	Rp 1,970,000	

20 Mei	Kas	1-101		Rp 1,970,000
21 Mei	Kas	1-101	Rp 2,600,000	
22 Mei	Kas	1-101	Rp 2,715,000	
23 Mei	Kas	1-101		Rp 6,720,000
23 Mei	Kas	1-101	Rp 2,800,000	
24 Mei	Kas	1-101		Rp 2,970,000
24 Mei	Kas	1-101	Rp 2,700,000	
25 Mei	Kas	1-101		Rp 2,134,000
25 Mei	Kas	1-101	Rp 2,500,000	
26 Mei	Kas	1-101		Rp 360,000
26 Mei	Kas	1-101	Rp 1,760,500	
27 Mei	Kas	1-101		Rp 7,610,000
27 Mei	Kas	1-101	Rp 3,400,000	
28 Mei	Kas	1-101	Rp 1,600,000	
29 Mei	Kas	1-101	Rp 2,100,000	
3 Mei	Kas	1-101		Rp 2,922,000
3 Mei	Kas	1-101	Rp 3,200,500	
30 Mei	Kas	1-101	Rp 2,200,000	
30 Mei	Kas	1-101		Rp 680,000
31 Mei	Kas	1-101	Rp 2,760,000	
31 Mei	Kas	1-101		Rp 7,200,000
31 Mei	Kas	1-101		Rp 1,200,000
4 Mei	Kas	1-101		Rp 2,030,500
5 Mei	Kas	1-101	Rp 2,622,000	
6 Mei	Kas	1-101	Rp 2,372,000	
7 Mei	Kas	1-101		Rp 2,912,000
7 Mei	Kas	1-101	Rp 2,602,000	
8 Mei	Kas	1-101		Rp 1,000,000

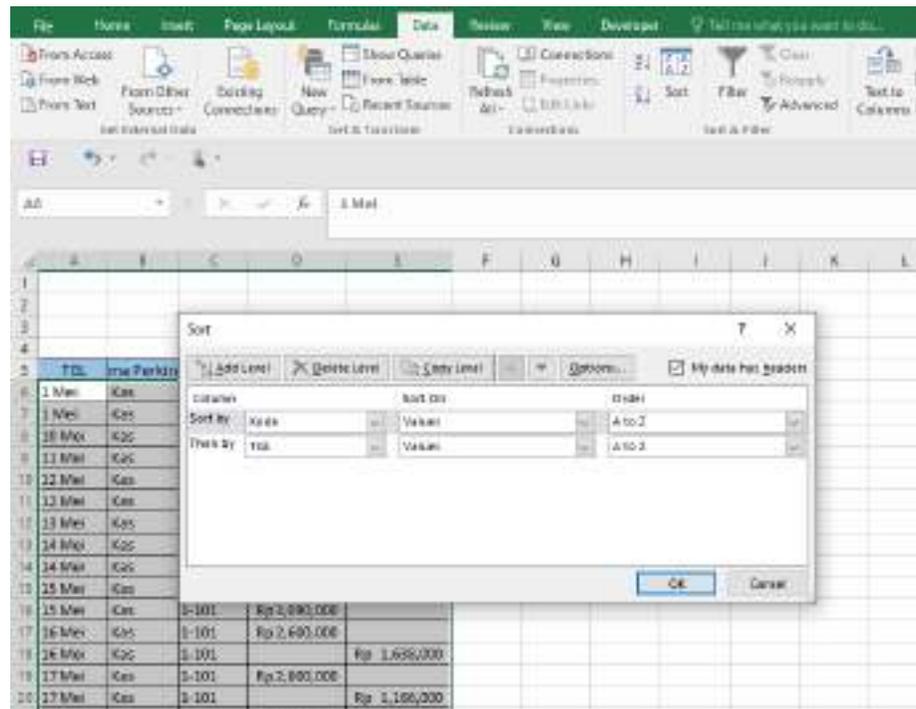
8 Mei	Kas	1-101	Rp 1,326,500	
9 Mei	Kas	1-101		Rp 267,000
9 Mei	Kas	1-101	Rp 1,956,000	
		1-101 Total	Rp 69,986,000	Rp 51,700,000
1 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,561,000
10 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,824,500
11 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,940,000
12 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,259,500
13 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,999,000
15 Mei	Penjualan	4-101		Rp 3,090,000
16 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,600,000
17 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,800,000
18 Mei	Penjualan	4-101		Rp 3,678,000
19 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,485,000
2 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,564,500
20 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,970,000
21 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,600,000
22 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,715,000
23 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,800,000
24 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,700,000
25 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,500,000
26 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,760,500
27 Mei	Penjualan	4-101		Rp 3,400,000
28 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,600,000
29 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,100,000
3 Mei	Penjualan	4-101		Rp 3,200,500
30 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,200,000

31 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,760,000
5 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,622,000
6 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,372,000
7 Mei	Penjualan	4-101		Rp 2,602,000
8 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,326,500
9 Mei	Penjualan	4-101		Rp 1,956,000
		4-101 Total	Rp -	Rp 69,986,000
1 Mei	Pembelian	5-101	Rp 60,000	
12 Mei	Pembelian	5-101	Rp 412,500	
14 Mei	Pembelian	5-101	Rp 1,459,000	
14 Mei	Pembelian	5-101	Rp 1,995,000	
15 Mei	Pembelian	5-101	Rp 877,000	
16 Mei	Pembelian	5-101	Rp 1,638,000	
17 Mei	Pembelian	5-101	Rp 1,166,000	
18 Mei	Pembelian	5-101	Rp 2,005,000	
19 Mei	Pembelian	5-101	Rp 2,112,000	
20 Mei	Pembelian	5-101	Rp 1,970,000	
23 Mei	Pembelian	5-101	Rp 6,720,000	
24 Mei	Pembelian	5-101	Rp 2,970,000	
25 Mei	Pembelian	5-101	Rp 2,134,000	
26 Mei	Pembelian	5-101	Rp 360,000	
27 Mei	Pembelian	5-101	Rp 7,610,000	
3 Mei	Pembelian	5-101	Rp 2,922,000	
4 Mei	Pembelian	5-101	Rp 2,030,500	
7 Mei	Pembelian	5-101	Rp 2,912,000	
8 Mei	Pembelian	5-101	Rp 1,000,000	
9 Mei	Pembelian	5-101	Rp 267,000	

		5-101 Total	Rp 42,620,000	Rp -
31 Mei	Beban Gaji	6-101	Rp 7,200,000	
		6-101 Total	Rp 7,200,000	Rp -
31 Mei	Beban Listrik dan Air	6-102	Rp 1,200,000	
		6-102 Total	Rp 1,200,000	Rp -
30 Mei	Beban Lain-Lain	6-103	Rp 680,000	
		6-103 Total	Rp 680,000	Rp -
2022				
		Grand Total	Rp 121,686,000	Rp 121,686,000

Buku besar digunakan untuk mengelompokkan transaksi-transaksi yang sejenis. Langkah dalam membuat buku besar adalah :

1. Copy jurnal umum ke Buku Besar dengan cara : Blok semua jurnal umum dengan (Ctrc + A ) pilih menu edit,copy, buka sheet Buku Besar sebagai tempat memunculkan hasil copy, pilih paste.
2. Hapus Jumlah Total Debet dan Kredit yang ada pada baris paling bawah (baris ke - 108) karena tidak termasuk data yang akan di posting ke buku besar.
3. Urutkan data yang akan diposting memakai Data Sort dengan cara: Sorot semua data dimulai dari kolom Tanggal, pilih menu Data,Short setelah itu akan muncul kotak dialog Sort pada lembar kerja.



Gambar 4.3.3. 8 Data Sort

- Isi menunjukkan level data. Untuk melihat berapa jumlah sub total kolom debit dan kredit masing-masing rekening dapat dilakukan dengan memilih level 2.

28 Mei	Kas	1-101	Rp 1,800,000	
29 Mei	Kas	1-101	Rp 2,100,000	
3 Mei	Kas	1-101		Rp 2,932,000
3 Mei	Kas	1-101	Rp 2,200,000	
30 Mei	Kas	1-101	Rp 2,200,000	
30 Mei	Kas	1-101		Rp 480,000
31 Mei	Kas	1-101	Rp 2,700,000	
31 Mei	Kas	1-101		Rp 7,200,000
31 Mei	Kas	1-101		Rp 1,200,000
4 Mei	Kas	1-101		Rp 2,000,000
5 Mei	Kas	1-101	Rp 2,600,000	
6 Mei	Kas	1-101	Rp 2,500,000	
7 Mei	Kas	1-101		Rp 2,500,000
7 Mei	Kas	1-101	Rp 2,000,000	
8 Mei	Kas	1-101		Rp 1,000,000
8 Mei	Kas	1-101	Rp 1,500,000	
9 Mei	Kas	1-101		Rp 200,000
9 Mei	Kas	1-101	Rp 1,900,000	
		1-101 Total	Rp 60,968,000	Rp 51,180,000
1 Mei	Perjalanan	4-101		Rp 2,500,000

Gambar 4.3.3. 9 Grand Total

Level 1 digunakan untuk melihat Grand Total (total keseluruhan) kolom debit dan kredit, sedangkan level tiga digunakan untuk menampilkan sub total, grand total, beserta seluruh rincian datanya.

17 Mei	Kas	1-101	Rp 2,800,000	
17 Mei	Kas	1-101		
18 Mei	Kas	1-101	Rp 3,678,000	
18 Mei	Kas	1-101		
19 Mei	Kas	1-101	Rp 1,400,000	
19 Mei	Kas	1-101		
2 Mei	Kas	1-101	Rp 1,504,500	
20 Mei	Kas	1-101	Rp 1,900,000	
20 Mei	Kas	1-101		
21 Mei	Kas	1-101	Rp 2,600,000	
22 Mei	Kas	1-101	Rp 2,715,000	
23 Mei	Kas	1-101		
23 Mei	Kas	1-101	Rp 2,800,000	
24 Mei	Kas	1-101		
24 Mei	Kas	1-101	Rp 2,700,000	
25 Mei	Kas	1-101		
25 Mei	Kas	1-101	Rp 2,500,000	
26 Mei	Kas	1-101		Rp 380,000
26 Mei	Kas	1-101	Rp 1,760,500	
27 Mei	Kas	1-101		Rp 7,610,000

Gambar 4.3.3. 10 Sub Total

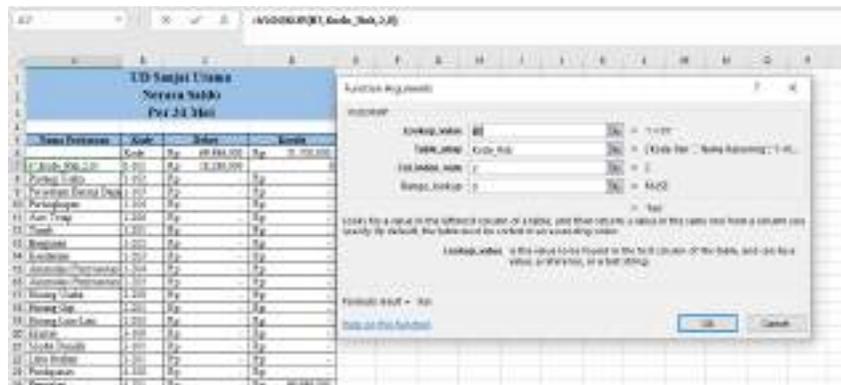
Masih dalam keadaan terblok pilih menu DATA, SUBTOTALS, isi kotak dialog sbb : Pilih OK Contoh hasil tampilan setelah dilakukan SubTotals

Dalam buku besar ini terdapat kode akun, dimana ketika kita mengetik kode akun pada suatu transaksi dengan otomatis akan muncul pada keterangan nama akun, pada suatu transaksi dan kemudian muncul nominal transaksi tersebut sesuai dengan yang telah dicatat pada jurnal umum.

#### 7. Lembar kerja Neraca

Pembuatan sheet ini sendiri dimaksudkan agar lebih mudah untuk melihat rincian nilai- nilai yang ada pada neraca. Pada sheet Neraca ini juga memiliki sistem otomatisasi.

- 1) Buat format Neraca Saldo sebagai berikut:
- 2) Isi kolom kode dengan semua kode rekening yang ada
- 3) Isi Cell berikut dengan rumus :
  - a. Cell A7 : =VLOOKUP(B7;KODE\_REK;2;0). Rumus ini digunakan untuk memunculkan nama rekening secara otomatis berdasarkan kode rekeningnya. Copy rumus ini ke bawah Contoh tampilan saat mengisi rumus:



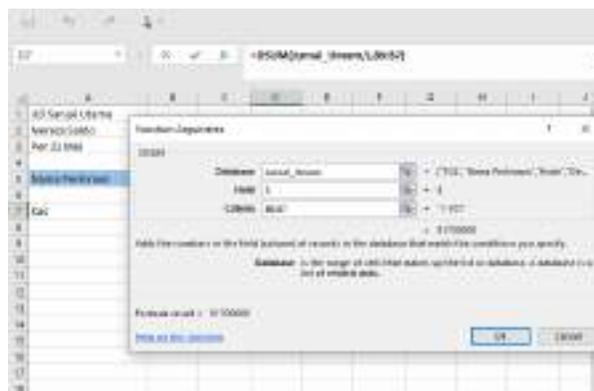
Gambar 4.3.3. 11 Kode Rekening

- b. Cell C6: =DSUM(JU;4;B6:B7). Rumus ini digunakan untuk mencari total kolom DEBET masing-masing-masing rekening. Rumus ini tidak perlu di copy ke bawah.



Gambar 4.3.3. 12 Debit Lembar Neraca

- c. Cell D6: =DSUM(JU;5;B6:B7). Rumus ini digunakan untuk mencari total kolom KREDIT masing-masing rekening. Rumus ini tidak perlu di copy ke bawah.



Gambar 4.3.3. 13 Kredit Lembar Neraca

- d. Cell C7: =IF(C6>D6;C6-D6;0). Rumus ini digunakan untuk menentukan saldo Debet dari masing-masing rekening. Rumus ini tidak perlu dicopy.

The dialog box 'Saldo Debit' has the following values:

- Saldo Awal (D6): 0
- Saldo Akhir (C6): 120000
- Saldo Awal (D7): 0

The table below shows the account balances:

No	Nama Rekening	Saldo	Debit	Kredit
1	Kas		Rp. 45.000,000	Rp. 11.700,000
2	Piutang Usaha		Rp. 10.200,000	Rp. 10.200,000
3	Piutang Dagang			
4	Persediaan Barang Dagang			
5	Persediaan			
6	Akumulasi Penyusutan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Piutang Usaha			
9	Piutang Dagang			
10	Piutang Lain-lain			

Gambar 4.3.3.14 Saldo Debit

- e. Cell D7: =IF(D6>C6;D6-C6;0). Rumus ini digunakan untuk menentukan saldo Kredit dari masing-masing rekening. Rumus ini tidak perlu dicopy.

The dialog box 'Saldo Kredit' has the following values:

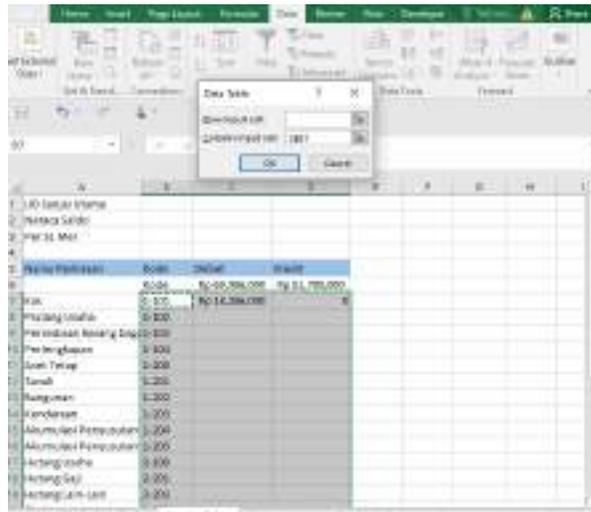
- Saldo Awal (D6): 0
- Saldo Akhir (C6): 120000
- Saldo Awal (D7): 0

The table below shows the account balances:

No	Nama Rekening	Saldo	Debit	Kredit
1	Kas		Rp. 45.000,000	Rp. 11.700,000
2	Piutang Usaha		Rp. 10.200,000	Rp. 10.200,000
3	Piutang Dagang			
4	Persediaan Barang Dagang			
5	Persediaan			
6	Akumulasi Penyusutan			
7	Akumulasi Penyusutan			
8	Piutang Usaha			
9	Piutang Dagang			
10	Piutang Lain-lain			

Gambar 4.3.3.15 Saldo Kredit

- f. Memunculkan saldo Debit atau Kredit secara otomatis untuk semua rekening. Sorot Range B7:D30 sebagai berikut

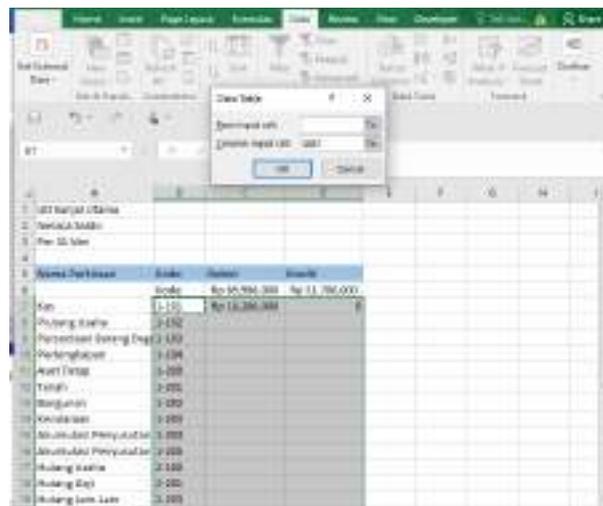


Gambar 4.3.3.16 Saldo Debit dan Kredit Otomatis

- g. Pilih Menu Data Table, isi kotak dialog table yang muncul sebagai berikut:

Row Input Cell : Dikosongkan Column

Input Cell : B7 Pilih OK



Gambar 4.3.3. 17 Data Table

- h. Tampilan pengisian Pada Baris ke - 31, Jumlahkan total kolom Debit dan Kredit menggunakan fungsi SUM untuk memastikan jumlah debit dan kreditnya telah seimbang.

Cell C39 :=SUM(C7:C30)

Cell D39 :=SUM(D7:D30)

Berikut ini adalah tampilan dari sheet/lembar kerja Neraca:

Tabel 4.3.3.4 Neraca Saldo

<b>UD Sanjai Utama</b>			
<b>Neraca Saldo</b>			
<b>Per 31 Mei</b>			
<b>Nama Perkiraan</b>	<b>Kode</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
	Kode	Rp 69,986,000	Rp 51,700,000
Kas	1-101	Rp 18,286,000	0
Piutang Usaha	1-102	Rp -	Rp -
Persediaan Barang Dagang	1-103	Rp -	Rp -
Perlengkapan	1-104	Rp -	Rp -
Aset Tetap	1-200	Rp -	Rp -
Tanah	1-201	Rp -	Rp -
Bangunan	1-202	Rp -	Rp -
Kendaraan	1-203	Rp -	Rp -
Akumulasi Penyusutan Bangunan	1-204	Rp -	Rp -
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	1-205	Rp -	Rp -
Hutang Usaha	2-100	Rp -	Rp -
Hutang Gaji	2-201	Rp -	Rp -
Hutang Lain-Lain	2-203	Rp -	Rp -
Ekuitas	3-100	Rp -	Rp -
Modal Pemilik	3-101	Rp -	Rp -
Laba ditahan	3-201	Rp -	Rp -
Pendapatan	4-100	Rp -	Rp -
Penjualan	4-101	Rp -	Rp 69,986,000
Harga Pokok Penjualan	5-100	Rp -	Rp -

Pembelian	5-101	Rp	42,620,000	Rp	-
Beban	6-100	Rp	-	Rp	-
Beban Gaji	6-101	Rp	7,200,000	Rp	-
Beban Listrik dan Air	6-102	Rp	1,200,000	Rp	-
Beban Lain-Lain	6-103	Rp	680,000	Rp	-
<b>Total</b>		<b>Rp</b>	<b>69,986,000</b>	<b>Rp</b>	<b>69,986,000</b>

Neraca sendiri merupakan laporan yang berisi harta, utang atau kewajiban-kewajiban pada pihak lain beserta modal dari Usaha selama periode tertentu.

#### 8. Membuat Laba Rugi

Pada Sheet Laporan Laba Rugi dilakukan penyesuaian akun pada laporan dengan akun yang terdapat pada kondisi keuangan UD Sanjai Utama. Pendapatan berasal dari transaksi penjualan produk di UD Sanjai Utama sedangkan biaya berasal dari biaya operasional (biaya gaji karyawan dan biaya listrik dan air) dan biaya lain-lain (biaya makan pegawai, biaya parkir, makan,). Laba rugi usaha dihasilkan dari selisih pendapatan yang diperoleh dengan biaya yang dikeluarkan. Dalam Sheet Laporan Laba Rugi, penginputan data dilakukan hanya pada field keterangan serta pada kolom Akun. Kolom Akun diisi sesuai dengan kelompok akun pendapatan maupun biaya yang dibutuhkan di laporan laba rugi.

UD Sanjal Utama Laporan Laba Rugi Mei 2022			
4-000	Pendapatan		
4-101	Pendapatan	Rp 49.985.000	
	Jumlah Pendapatan		Rp 49.985.000
5-000	Harga Pokok Penjualan		
5-101	Pembelian	Rp 42.620.000	
	Jumlah Pembelian		Rp 42.620.000
6-000	Beban		
6-101	Beban Gaji	Rp 7.200.000	
6-102	Beban Listrik dan Air	Rp 1.200.000	
6-103	Beban Lain-Lain	Rp 885.000	
	Jumlah Beban		Rp 9.285.000

Gambar 4.3.3.18 Rumus Laba Rugi

Kelompok akun tersebut menjadi database dari nominal pada Sheet Laporan Laba Rugi yang terhubung dengan Sheet Buku Besar menggunakan rumus SUMIF.

UD Sanjal Utama Laporan Laba Rugi Mei 2022			
4-000	Pendapatan		
4-101	Pendapatan	Rp 49.985.000	
	Jumlah Pendapatan		Rp 49.985.000
5-000	Harga Pokok Penjualan		
5-101	Pembelian	Rp 42.620.000	
	Jumlah Pembelian		Rp 42.620.000
6-000	Beban		
6-101	Beban Gaji	Rp 7.200.000	
6-102	Beban Listrik dan Air	Rp 1.200.000	
6-103	Beban Lain-Lain	Rp 885.000	
	Jumlah Beban		Rp 9.285.000

Gambar 4.3.3.19 Rumus Total Laba Rugi

Berikut ini adalah tampilan dari lembar kerja Laba Rugi:

Tabel 4.3.3.5 Laporan Laba Rugi

<b>UD Sanjai Utama</b>			
<b>Laporan Laba Rugi</b>			
<b>Mei 2022</b>			
4-100	Pendapatan		
4-101	Penjualan	Rp 69,986,000	
	Jumlah Pendapatan		Rp 69,986,000
5-100	Harga Pokok Penjualan		
5-101	Pembelian	Rp 42,620,000	
	Jumlah Pembelian		Rp 42,620,000
6-100	Beban		
6-101	Beban Gaji	Rp 7,200,000	
6-102	Beban Listrik dan Air	Rp 1,200,000	
6-103	Beban Lain-Lain	Rp 680,000	
	Jumlah Beban		Rp 9,080,000
	<b>Laba Bersih</b>		<b>Rp 18,286,000</b>

#### 9. Pembuatan Laporan Posisi Keuangan UD Sanjai Utama pada Sheet Laporan Posisi Keuangan

Apabila pencatatan transaksi yang terjadi selama satu periode telah dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. Pada Sheet Laporan Posisi Keuangan terdapat informasi mengenai posisi aset, liabilitas, dan ekuitas milik UD Sanjai Utama. Pada sisi Aset terdiri

dari akun Kas, Piutang, Persediaan, Perlengkapan, Aset Tetap dan Penyusutan Aset Tetap. Pada sisi Liabilitas terdapat akun hutang dan pada sisi Ekuitas terdapat akun Modal, Prive, dan akun Laba-Rugi. Akun Laba-Rugi nominalnya berasal dari Sheet Laporan Laba Rugi. Pada Sheet Laporan Posisi Keuangan, penginputan data hanya dilakukan pada Field Keterangan di sisi Aset maupun Liabilitas. Nominal akun pada Sheet Laporan Posisi Keuangan terhubung dengan Sheet Buku Besar menggunakan rumus SUMIF sehingga nominal akun aset, liabilitas, dan ekuitas yang muncul akan berupa akumulasi dari Sheet Buku Besar.

Berikut tampilan Sheet Laporan Posisi Keuangan UD Sanjai Utama:

Tabel 4.3.3. 6 Laporan Posisi Keuangan

UD Sanjai Utama					
Laporan Posisi Keuangan					
Mei 2022					
			Menu		
1-100	Aset lancar		2-100	Hutang Usaha	
1-101	Kas	Rp 219,183,000	2-201	Hutang Gaji	
1-102	Piutang Usaha		2-202	Hutang Listrik dan Air	
1-103	Persediaan Barang Dagang		2-203	Hutang Lain-Lain	
1-104	Perlengkapan		3-100	Ekuitas	
1-200	Aset Tetap		3-101	Modal Pemilik	Rp 828,897,000
1-201	Tanah	Rp 400,000,000	3-201	Saldo Laba	Rp 18,286,000
1-202	Bangunan	Rp 210,000,000			
1-203	Kendaraan	Rp 18,000,000			
1-204	Akumulasi Penyusutan Bangunan				
1-205	Akumulasi Penyusutan Kendaraan				
<b>Total Aset</b>		<b>Rp 647,183,000</b>	<b>Total Hutang dan Ekuitas</b>	<b>Rp 647,183,000</b>	

Laporan keuangan yang dibuat oleh penulis adalah laporan keuangan secara bulanan.

#### 10. Pembuatan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan laporan keuangan adalah informasi tambahan dan rincian mengenai pos-pos tertentu dalam laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan kondisi atau kegiatan usaha yang dilakukan entitas. Pada CALK milik UD Sanjai Utama terdapat informasi mengenai hal umum UD Sanjai

Utama dan ikhtisar kebijakan penting dari akun-akun laporan keuangan UD Sanjai Utama. Pada Sheet CALK sendiri tidak membutuhkan rumus apapun karena hanya berupa informasi kalimat.

Penyusunan laporan dengan Pencatatan yang telah dilakukan melalui sistem informasi akuntansi berbasis excel ini memudahkan UD Sanjai Utama dalam melakukan input data dari transaksi-transaksi yang terjadi, penggunaan aplikasi ini juga membuat pencatatan keuangan dalam usaha lebih terstruktur dan rapi, sehingga pemilik dapat mengetahui semua transaksi secara pasti dan lebih akurat. Aplikasi ini juga memudahkan UD Sanjai Utama untuk melihat beban apa saja yang ada pada Usaha Dagang dan berapa total pendapatan yang didapat.

Tabel 4.3.3. 7 Catatan Atas Laporan Keuangan

<b>UD Sanjai Utama</b> <b>Catatan Atas Laporan Keuangan</b> <b>Per 31 Mei 2022</b>	
<b>1 Umum</b>	UD Sanjai Utama didirikan di Bekasi tahun 1986 oleh Bapak Rafles. Lokasi usaha terletak di berada di Jalan Agus Salim No. 142, RT 002 RW 008 Bekasi Jaya Kota Bekasi, Jawa Barat. Entitas bergerak dalam bidang usaha penjualan alat tuli. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil dan menengah sesuai UU No. 20 Tahun 2008
<b>2 Ikhtisar Kebijakan Akuntan</b>	
a Pernyataan Kepatuhan	Laporan Keuangan UD Sanjai Utama 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 akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.

c	<b>Kas</b> Kas terdiri dari uang tunai yang diperoleh UD Sanjai Utama dari aktivitas usahanya		
d	<b>Piutang Usaha</b> Piutang Usaha tidak terdapat piutang usaha karena dalam menjalankan usahanya UD Sanjai Utama selalu memakai kas		
e	<b>Persediaan</b> Persediaan dihitung secara periodik		
f	<b>Aset Tetap</b> Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.		
g	<b>Pengakuan Pendapatan dan Beban</b> Pendapatan penjualan diakui ketika terjadi transaksi penjualan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.		
<b>3</b>	<b>Kas</b>		
	Kas-Rupiah	Rp	219,183,000
<b>4</b>	<b>Piutang Usaha</b>		
	Piutang Usaha-Rupiah		
<b>5</b>	<b>Saldo Laba</b>		
	Saldo laba hasil akumulasi pendapatan dikurangi beban dan didapatkan sebesar	Rp	18,286,000
<b>6</b>	<b>Pendapatan Penjualan</b>		
	Penjualan-Rupiah	Rp	69,986,000
<b>7</b>	<b>Beban Gaji</b>		
	Beban Gaji-Rupiah	Rp	7,200,000
<b>8</b>	<b>Beban Listrik dan Air</b>		
	Beban Listrik-Rupiah	Rp	1,200,000
<b>9</b>	<b>Beban Lain-Lain</b>		
	Beban Lain-Rupiah	Rp	680,000