

artikel

by hery ptra

Submission date: 18-Oct-2023 12:28AM (UTC-0400)

Submission ID: 2199379242

File name: Buku_Referensi_17_oktober.docx (11.96M)

Word count: 9212

Character count: 56393



KEBERLANJUTAN USAHA BERBASIS APLIKASI AKUNTANSI:
REFERENSI BAGI UMKM



HALPIAH, S.E., M.Ak
HERY ASTIKA PUTRA, S.E., M.Ak

UNIVERSITAS ISLAM AL-AZHAR
MATARAM
Copy right @ 2023

DAFTAR ISI

BAB 1 MENGENAL AKUNTANSI	1
1.1. Definisi akuntansi	1
1.2. Fungsi Akuntansi	2
1.3. Konsep persamaan dasar akuntansi	3
1.4. Pilar akuntansi di Indonesia	4
BAB 2 KEBERLANJUTAN USAHA BERBASIS APLIKASI AKUNTANSI	6
2.1. Manfaat akuntansi	6
2.2. Mengapa UMKM Perlu Ber-akuntansi	6
2.4. Keberlanjutan Usaha	7
2.5. Digitalisasi dalam pertumbuhan usaha UMKM	8
BAB 3 LAPORAN KEUANGAN UNTUK UMKM	9
3.1. SAK-EMKM Tujuan dan Fungsinya Bagi UMKM.	9
3.2. Isu dan Tantangan Penerapan SAK-EMKM	11
BAB 4 LAPORAN KEUANGAN	12
4.1. Definsi laporan keuangan	12
4.2. Tahapan penyusunan laporan keuangan	13
4.3. Pedoman penggunaan akun dan jurnal	14
4.5. Neraca saldo	20
4.6. Contoh soal jawaban latihan pencatatan jurnal	21
BAB 5 PENYUSUNAN LAPORAN KEUNGAN DENGAN <i>VBA MACRO</i> (EXCEL)	24
5.1. Mengenal aplikasi laporan keuangan dengan <i>VBA Macro</i>	24
5.2. Tahapan pembukuan	25
5.2.1. Pertama: memasukkan informasi umum dan saldo awal	25
5.2.2. Langkah kedua: menginput transaksi (Sheet Menu/Jurnal)	28
5.2.3. Sheet “Neraca Perubahan”	38
5.2.4. Sheet “jurnal umum”	39
5.2.5. Sheet “buku besar”	39
5.2.6. Sheet laporan rugi/laba	40
5.2.7. Sheet Laporan Perubahan Modal	41
5.2.8. Sheet “Neraca akhir”	42
5.2.9. Sheet “Laporan Arus Kas”	43
BAB 6 LATIHAN SOAL	45

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan Rahmat dan atas ijinnya lah buku ini dapat di selesaikan penyusunannya, Buku ini merupakan hasil luaran tambahan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dana hibah DRTPM Kemendikbut Ristek yang isi kontennya dapat di adopsi pada matakuliah pengantar akuntansi, akuntansi koperasi dan UMKM, dan matakuliah lainnya yang relevan dengan ilmu akuntansi dan khususnya di tujukan bagi pelaku UMKM yang dapat menambah pengetahuan akuntansi dan kemampuan penyusunan laporan keuangan.

55

Buku yang ada dihadapan pembaca saat ini adalah buku akuntansi berjudul “keberlanjutan Usaha berbasis Aplikasi Akuntansi: Referensi Bagi UMKM”. Buku ini memuat bahasan tentang pengenalan akuntansi, keberlanjutan usaha berbasis akuntansi, laporan keuangan untuk UMKM, penyusunan laporan keuangan dengan aplikasi VBA *Macro (excel)*, serta latihan soal dengan Bahasa yang mudah di fahami. Semoga buku ini dapat memberi manfaat dan menjadi tambahan referensi yang baik bagi pelaku UMKM atau bagi pembaca secara umum.

Mataram, Oktober, 2023.

Penulis

BAB 1 MENGENAL AKUNTANSI

1.1. Definisi akuntansi

Sebelum mengenal tentang laporan keuangan maka sebelumnya kita harus mengenal akuntansi sebagai penyedia laporan keuangan, atau cabang ilmu yang secara khusus mempelajari pengelolaan laporan keuangan. Terdapat beberapa definisi dari beberapa ahli tentang akuntansi diantaranya yakni:

Akuntansi dianggap sebagai sebuah sistem informasi yang ditujukan untuk menghasilkan pelaporan yang berisi tentang informasi-informasi keuangan Perusahaan yang dimanfaatkan oleh para pemakai yang berkepentingan seperti kreditor, investor, pemerintah dan Masyarakat luas. Informasi ini biasanya dapat ditemukan pada laporan keuangan yang merupakan hasil dari proses bernama akuntansi (Rudianto, 2012).

Akuntansi adalah hasil dari proses penjurnalan dari bukti-bukti transaksi yang kemudian diproses di buku besar, neraca saldo, dan neraca lajur. Proses Panjang ini kemudian dikenal dengan akuntansi yang melahirkan laporan keuangan sebagai informasi penting tentang hasil pengelolaan sumber daya Perusahaan yang diukur dengan satuan uang. Informasi dari akuntansi ini kemudian digunakan oleh para pemakai sesuai dengan kebutuhannya. Diantara pemakai laporan keuangan perusahaan adalah (Sujarweni, 2016):

- Manajemen dimana pihak manajemen Perusahaan memanfaatkan laporan keuangan untuk pengambilan keputusan-keputusan penting didalam Perusahaan
- Pemilik Perusahaan memanfaatkan informasi akuntansi berupa laporan keuangan untuk mengetahui keadaan keuangan Perusahaan dalam suatu periode
- Investor seperti halnya manajemen investor dan calon investor membutuhkan informasi keuangan untuk menjadi acuan dalam pengambilan keputusan-keputusan dalam berinvestasi.
- Kreditor menggunakan informasi keuangan untuk menentukan keputusan penyaluran kredit dengan melihat kelayakan calon nasabah dari laporan keuangannya
- Pemerintah memiliki kepentingan dalam laporan keuangan untuk pemungutan pajak dan kebijakan perpajakan lainnya

Definisi di atas hampir sama dengan definisi yang diajukan oleh Sumarsan, (2018) dimana akuntansi digambarkan sebagai seni dalam pengumpulan data, identifikasi, klasifikasi

dan pencatatan transaksi atas peristiwa keuangan untuk menjadi informasi ekonomi dalam bentuk laporan keuangan yang dapat dimanfaatkan oleh para pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut. Berdasarkan definisi ini maka dapat difahami bahwa akuntansi proses pembukuan dan pencatatan transaksi-transaksi ekonomi yang diukur dengan satuan uang untuk menghasilkan informasi berguna bagi pemakainya dalam bentuk laporan keuangan.

Adapun Hery, (2013) menggambarkan akuntansi sebagai sebuah sistem informasi yang menjembatani kebutuhan informasi pihak eksternal dengan pihak internal perusahaan. Informasi ini dapat bervariasi baik pemakainya maupun jenis informasi yang di butuhkan tergantung kebutuhan para pemakai seperti informasi tentang laba, jumlah asset jumlah hutang dan lain sebagainya yang semua informasi tersebut dapat diperoleh dilaporan keuangan sebagai output dari proses bernama akuntansi.

Dari beberapa definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pencatatan atas transaksi keuangan untuk menjadi informasi keuangan yang bermanfaat bagi para pemakainya baik internal maupun eksternal Perusahaan yang berguna mengambil keputusan-keputusan bisnis. Dari segi proses akuntansi dapat dipahami sebagai proses identifikasi transaksi, pencatatan, pengklasifikasian dan penyajian informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

Akuntansi adalah ilmu yang secara luas materinya bisa di adopsi oleh semua jenis perusahaan bari skala kecil maupun yang berskala besar dalam menjaga pertumbuhan ekonomi usaha dengan menjaga keseimbangan hutang dan modal melalui persentase 70% modal dan 30% hutang yang dapat di deteksi secara kuantitatif pada laporan keuangan yang di sajikan dalam satu tahun yang telah melalui proses pemeriksaan oleh auditor sebagai acuan manajemen dalam mengambil keputusan bisnis untuk tahun berikutnya.

1.2. Fungsi Akuntansi

Akuntansi tidak hanya berupa kumpulan angka-angka keuangan yang tidak berarti bahkan akuntansi adalah alat manajemen dalam mengukur kemampuannya mengelola usaha sehingga informasi akuntansi sering dijadikan oleh investor atau calon investor dalam pengambilan keputusan investasinya. Akuntansi berfungsi sebagai penyedia informasi-informasi ekonomi dan keuangan perusahaan dalam satuan uang yang menggambarkan bagaimana pengalokasian sumber daya perusahaan sebagai bentuk pertanggung jawaban manajemen kepada pemilik dan berguna untuk pengambilan keputusan-keputusan penting (Sumarsan, 2018). Akuntansi digambarkan sebagai jembatan informasi antara manajemen

dengan pemilik sehingga pemilik dapat melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh manajemen. Selain itu informasi ini juga dapat mempengaruhi setiap keputusan yang mungkin diambil oleh pemilik maupun pihak luar.

Adapun menurut (Hery, 2013) fungsi akuntansi lebih ditekankan kepada penyediaan informasi kuantitatif tentang laporan posisi keuangan serta kinerja dari manajemen dalam mengelola perusahaan, sehingga secara langsung dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan terbaik tentang kebijakan Perusahaan dari pilihan-pilihan keputusan yang ada.

Dari dua penjelasan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi berfungsi sebagai penyedia informasi mengenai posisi keuangan Perusahaan sebagai bentuk pertanggungjawaban manajemen atas pengelolaan sumber daya Perusahaan dan sekaligus menjadi bahan pertimbangan untuk pihak luar dalam mengambil keputusan-keputusan ekonomi seperti berinvestasi, memberikan pinjaman, menjalin ikatan Kerjasama dan lain sebagainya.

Akuntansi memiliki fungsi krusial bagi pelaku usaha diantaranya;

- a. Sebagai dasar penentuan rencana bisnis secara matang dengan melihat hasil laporan keuangan di tahun berlalu untuk meminimalisir kegagalan.
- b. Sebagai alat monitoring dan evaluasi bagi manajemen dalam pengambilan keputusan
- c. Sebagai pengontrol arus kas yang menjamin segala transaksi yang terjadi sudah sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.
- d. Sebagai sumber penyimpanan data keuangan yang telah disusun dalam bentuk laporan keuangan yang bisa dijadikan media informasi untuk melihat dan menilai kinerja perusahaan atau pelaku usaha baik secara keuangan maupun secara manajemen.
- e. Sebagai acuan dalam memutuskan langkah manajemen dalam ekspansi usaha.

1.3. Konsep persamaan dasar akuntansi

Sebelum lebih jauh mengenal akuntansi, berikut ini adalah konsep persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar ini merupakan persamaan yang menggambarkan bagaimana pencatatan akuntansi dibuat. Persamaan dasar akuntansi yang dimaksud adalah:

$$\text{HARTA} = \text{HUTANG} + \text{MODAL}$$

Harta adalah gambaran atas klaim perusahaan terhadap seluruh aktiva/asset yang dimiliki oleh Perusahaan baik berupa harta tetap, harta lancar, harta berwujud maupun harta tidak berwujud. Sedangkan **hutang** adalah kewajiban Perusahaan kepada pihak luar yang harus dibayarkan oleh Perusahaan baik sifatnya kewajiban jangka Panjang maupun kewajiban jangka pendek. Adapun **modal** adalah klaim pemilik atas asset Perusahaan yang bersumber dari harta

pribadi yang diinvestasikan oleh pemilik didalam Perusahaan. Modal pemilik dapat berupa uang tunai (kas) atau bukan kas (non kas) seperti peralatan , tanah, gedung, kendaraan dan lain-lain. Guna lebih memahami konsep persamaan dasar akuntansi ini berikut ilustrasi dari contoh aplikasi dari persamaan dasar akuntansi di dalam transaksi.

Contoh:

- a. Ibu ani 24 tahun berencana membuka usaha laundry dirumahnya. untuk memulai usahanya ibu ani menginvestasikan uang pribadinya sebanyak Rp 10.000.000 sebagai modal awal usaha laundry.

Berdasarkan contoh ilustrasi ini maka dapat dilihat bahwa terjadi penambahan uang tunai (kas) usaha dari Rp 0 menjadi Rp 10.000.000 dan pada saat yang sama terjadi penambahan modal ibu ani dari Rp 0 menjadi Rp 10.000.000 sehingga dapat dibuat persamaan akuntansi yakni:

$$\begin{array}{rclcl} \text{Harta} & = & \text{Hutang} & + & \text{Modal} \\ (\text{Kas Rp 10.000.000}) & = & (\text{Rp 0} & + & \text{Modal Ibu ani Rp 10.000.000}) \end{array}$$

- b. Ibu ani meminjam uang di bank untuk tambahan modal usahanya sebesar Rp 5.000.000.

dari contoh kedua ini dapat dilihat bahwa terjadi penambahan harta usaha laundry ibu ani berupa uang tunai Rp 5.000.000 dari pinjaman bank yang berarti menambah hutang usaha, sehingga persamaan akuntansinya dapat dibuat yakni

$$\begin{array}{rclcl} \text{Harta} & = & \text{Hutang} & + & \text{Modal} \\ (\text{Kas Rp 15.000.000}) & = & (\text{Rp 5.000.000} + \text{Rp 10.000.000}) \end{array}$$

- c. Ibu ani menambah modal usaha dengan menyerahkan mesin cuci miliknya senilai Rp 4.500.000 untuk dipakai di usaha laundry miliknya.

Berdasarkan pada contoh ke tiga ini maka telah terjadi penambahan harta usaha laundry berupa peralatan senilai Rp 4.500.000 dan penambahan modal bu ani sebesar Rp 4.500.000 sehingga persamaan akuntansinya menjadi

$$\begin{array}{rclcl} \text{Harta} & = & \text{Hutang} & + & \text{Modal} \\ (\text{Kas Rp 15.000.000} + \text{Peralatan Rp 4.500.000}) & = & (\text{Rp 5.000.000} + \text{Rp 14.500.000}) \end{array}$$

1.4. Pilar akuntansi di Indonesia

Akuntansi di Indonesia sebagaimana di negara-negara lain telah mengalami perkembangan yang sangat pesat. Akuntansi tidak hanya menjadi kebutuhan bagi Perusahaan-perusahaan berorientasi laba (*profit oriented*) tetapi juga perusahaan/organisasi yang tidak

berorientasi laba (*non profit oriented*) seperti Yayasan, sekolah, rumah sakit, organisasi kemanusiaan, Lembaga Swadaya Masyarakat dan lain sebagainya. Di Indonesia sendiri dikenal ada empat pilar akuntansi yang menjadi rujukan yakni

1. Standar Akuntansi Keuangan Internasional
2. Standar Akuntansi Keuangan Indonesia (SAK konvergensi IFRS)
3. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat/ Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
4. Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM)

BAB 2 KEBERLANJUTAN USAHA BERBASIS APLIKASI AKUNTANSI

2.1. Manfaat akuntansi

Pertumbuhan usaha erat kaitannya dengan kemampuan individu atau organisasi dalam mengelola manajemen usaha yang berfokus pada laba dengan menciptakan produk sesuai target pasar dengan terlebih dahulu menghitung biaya produksi sesuai anggaran yang di putuskan melalui hasil data laporan keuangan yang memberikan gambaran posisi keuangan maka dari itu akuntansi tidak hanya di terapkan pada perusahaan besar tetapi bisa juga di terapkan pada usaha kecil agar senantiasa mencatat segala pengeluaran dan pendapatan yang telah di keluarkan (Halpiah, Putra, Ulfah, et al., 2021), jika para pelaku usaha memahami penerapan akuntansi dengan baik maka dapat bermanfaat dalam keberlangsungan usaha, (Halpiah & Putra, 2022a), karena akuntansi :

- a. dapat menjadi alat pemisahan aset entitas dan aset pribadi
- b. membantu mengetahui perkembangan bisnis dari sisi keuangan
- c. sebagai alat evaluasi usaha atau bisnis
- d. sebagai media informasi pengguna laporan keuangan
- e. pencatatan keuangan yang benar dapat mendeteksi kecurangan
- f. pencatatan akuntansi sebagai bentuk pertanggung jawaban dalam penggunaan anggaran.

Manfaat akuntansi dalam pengembangan aset usaha akan terjadi jika individu dalam menjalankan usaha sudah berlaku jujur dalam pengelolaan keuangan dan menggunakan uang hasil usaha untuk perputaran modal dengan memilih strategi bisnis yang tepat sesuai kapasitas keuangan dan manajemen yang di miliki oleh pemilik usaha agar daya saing tercipta melalui penciptaan produk sesuai target pasar.

2.2. Mengapa UMKM Perlu Ber-akuntansi

Usaha adalah kegiatan transaksi membeli bahan baku sebagai persediaan awal, kemudian mengolah bahan baku menjadi barang jadi sebagai persediaan akhir dimana proses tersebut membutuhkan estimasi dan biaya aktual untuk sinkronisasi penetapan harga pokok penjualan terhadap harga jual yang berdampak pada perolehan laba usaha hal ini berlaku pada **semua jenis usaha tidak terkecuali usaha mikro kecil** menengah **dan** hal tersebut bisa terealisasi jika pelaku usaha memaksa diri untuk berakuntansi yang mengajarkan kedisiplinan dalam melakukan pencatatan, pemeriksaan, analisis keuangan (Halpiah & Putra, 2022b). Ini semua dilakukan demi membangun usaha produktif berbasis pengetahuan dan praktek akuntansi pada kegiatan usaha (Aysah et al., 2023). Setidaknya dengan berakuntansi dapat menjaga keberadaan aset secara berkesinambungan dan jikapun akan di lepas sudah di hitung nilai residu dari

pemakaian dan mampu membedakan aset liquid dan tidak liquid agar pemetaan aset berharga lebih tertata serta di kelola dengan bijak agar ada pengembangan aset di akhir periode akuntansi secara signifikan dan terus berkelanjutan pada masa yang akan datang sepanjang usaha itu berjalan menghasilkan margin surplus.

2.3. Peran Akuntansi Dalam Usaha

Setiap ilmu pengetahuan memiliki peran dalam pengembangan usaha namun secara khusus akuntansi memiliki peran krusial dalam keberlanjutan usaha dimana pemahaman ilmu akuntansi dapat menjadi pijakan atau tumpuan dalam pengambilan keputusan manajerial untuk menruskan atau menghentikan lini produk bisnis hanya dengan membaca, menganalisis laporan keuangan yang telah dibuat sesuai standar akuntansi secara baik dan benar.

2.4. Keberlanjutan Usaha

Usaha lahir dari motif ekonomi yang di miliki setiap individu tujuan pendirian usaha dan dalam menjalankan usaha di butuhkan manajemen inovatif dan meninggalkan manajemen tradisional agar tercipta kreativitas dalam menghadapi persaingan dalam dunia usaha (Halpiah, Putra, & Ulfah, 2021), keberlanjutan usaha tidak sekedar niat yang menggebu namun di butuhkan pemikiran visioner yang menunjang sistim manajerial dalam usaha agar usaha yang di rintis dapat berkembang dan berkelanjutan maka penting untuk membuat rancangan strategi, kembangkan modal yang ada tanpa menambah hutang konsumtif diawal usaha, jika terpaksa mengambil hutang maka sesuai kan dengan kebutuhan pengembangan usaha, jangan membayar hutang dengan mengambil hutang, dan fokus lah mengelola usaha sesuai tujuan dengan mengikuti era bisnis.

Keberlanjutan usaha akan terjadi dengan komitmen meningkatkan daya saing dengan terus meng upgrade skil bisnis yang di miliki yang berfokus pada pelanggan sehingga memberikan pelayanan terbaik dengan menggunakan aplikasi dalam tata kelola keuangan agar usaha yang dibangun pada saat nya dapat menjadi lokomotif ekonomi bangsa yang mampu menciptakan lapangan pekerjaan dan dapat mengurai benang kusut pengangguran, untuk mewujudkan hal tersebut penting untuk mengadopsi penerapan manajemen modern yang berfokus pada kepuasan konsumen yang menjunjung tinggi kualitas agar kapasitas produksi terus meningkat dan target laba mengalami peningkatan (Wahyuli et al., 2022). Agar usaha tetap berkelanjutan pelaku UMKM perlu melakukan hal berikut:

- a. manajemen pikiran agar tidak mengambil hutang di luar batas peolehan laba yang di miliki.
- b. jangan tergiur bisnis latak namun ciptakan peluang dan inovasi produk sendiri.

- c. kelola hasil usaha dengan mengembangkan aset lewat investasi legal di pasar modal.
- d. catatlah setiap transaksi yang terjadi agar dapat di telusuri uang atau biaya yang telah terpakai.

2.5. Digitalisasi dalam pertumbuhan usaha UMKM

Akuntansi mengajarkan kedisiplinan dan ketelitian dalam menggunakan uang serta mencatatnya segala bentuk penggunaannya agar terwujud tata kelola uang yang transparan dan akuntabel maka strategi akuntansinya adalah mencatat setiap transaksi usaha yang di dalamnya ada transaksi pembelian, penjualan, kewajiban, dan gunakan software atau aplikasi akuntansi yang dapat memudahkan dalam melakukan pencatatan dan pelaporan secara digital yang dapat memudahkan membaca dan memahami data keuangan selama periode akuntansi. Salah satu aplikasi akuntansi yang mudah di gunakan adalah VBA Macro yang memungkinkan menjalankan tugas tertentu secara otomatis dengan menambahkan fitur dalam aplikasi misalnya menambahkan fitur pencatatan laba/ rugi dan lainnya sesuai kebutuhan laporan keuangan yang memberi kemudahan dalam membuat dan mengakses data keuangan untuk keperluan keputusan dan keberlanjutan usaha tentunya terus update dengan perkembangan teknologi yang memasuki era 5.0 yang membutuhkan kecerdasan dan ketangkasan menciptakan atau menangkap peluang usaha yang menguntungkan saat ini dan dimasa akan datang, agar pelaku UMKM lebih berdaya saing dalam menghadapi rivalitas dalam dunia usaha yang terus berlari untuk menjadi yang terbaik, (Zainurrafiqi & Rachmawati, 2018).

UMKM harus lebih adaptif dalam menghadapi perubahan global di dunia bisnis selain menggunakan aplikasi akuntansi dalam mengelola data keuangan juga di haruskan membuka peluang pasar dalam bisnis online untuk menjangkau konsumen yang di luar area usaha agar penjualan mengalami peningkatan dan produk di kenal lebih luas, (Wen et al., 2017).

Era digital hadir bukan untuk mematikan usaha namun ada untuk memaksa pelaku usaha lebih adaptif dalam merespon perubahan pasar dengan cara berjualan dengan dua metode langsung dan tidak langsung berhadapan dengan konsumen menawarkan produk dengan menampilkan gambar dan deskripsi yang menarik pada aplikasi agar menarik konsumen untuk melihat dan membeli produk yang di tawarkan maka dari itu pelaku UMKM harus update tidak menyerah atas ketidakmampuan dalam menggunakan teknologi dan terus semangat memperbaharui kemampuan bisnis digital nya agar mampu menghadapi persaingan bisnis yang semakin kompetitif.

BAB 3 LAPORAN KEUANGAN UNTUK UMKM

3.1. SAK-EMKM Tujuan dan Fungsinya Bagi UMKM.

Arti Penting Penerapan SAK-EMKM Dalam Keberlanjutan Usaha UMKM. Indonesia memiliki dua soko guru ekonomi yang berasal dari akar rumput rakyat dalam bentuk koperasi dan UMKM lahir, bertumbuh berlandaskan kemandirian individu atau kelompok yang memiliki jiwa bisnis menciptakan produk dalam berbagai sektor industri seperti kerajinan tangan, gerabah, kuliner, dan industri keratif lainnya dimana pengembangannya membutuhkan modal dan komitmen pemilik senantiasa mengadopsi aturan agar usanya berada pada zona aman salah satunya adalah menerapkan SAK-EMKM dalam pengelolaan dan penyusunan keuangan untuk masa depan usaha yang lebih mapan karena salah satu tujuan SAK-EMKM di ciptakan oleh IAI adalah memberi kemudahan dalam penyusunan keuangan di mana para UMKM dapat melihat perkembangan usahanya dengan menganalisis posisi keuangan di akhir periode akuntansi pada laba rugi, catatan atas laporan keuangan yang di dalamnya terdapat pos-pos tertentu tersaji secara terinci dan relevan untuk di jadikan informasi data keuangan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan usaha serta berfungsi sebagai patokan keberlanjutan usaha karena bisa dijadikan dasar penilaian kemampuan usaha dalam memperoleh laba.

Sampai saat ini masih banyak UMKM yang belum menerapkan standar tersebut karena di anggap rumit dan menjadi akses dinas pajak dalam mengakses pertumbuhan laba yang akan di tarik pembayaran pajak nya namun mereka lupa dengan penerapan SAK-EMKM pengelolaan usaha lebih tertata karena data keuangan dapat di baca dan di pahami dengan jelas dalam bentuk informasi yang relevan, adapun tahapan penyusunan laporan keuangan sesuai SAK-EMKM di mulai dari laporan posisi keuangan yang berisi total aset seperti aset lancar, aset tidak lancar, dan aset tidak berwujud. laporan laba rugi yang menggambarkan kemampuan usaha dalam mendapatkan laba atau mengalami kerugian dari anggaran yang telah di keluarkan, kemudian laporan perubahan modal yang isinya menyajikan informasi seberapa banyak perubahan modal yang telah terjadi dan pengambilan keuntungan bagi pemilik yang mempengaruhi posisi modal usaha, selanjutnya catatan atas laporan keuangan yang memuat ikhtisar kebijakan akuntansi yang secara material berguna bagi pemilik usaha dalam memahami laporan keuangan.

Contoh Laporan Posisi Keuangan Bagi UMKM

Angkringan Masuk Monjok Laporan Posisi Keuangan 31 Desember 2021 dan 2022		
ASET		
Kas dan setara kas	2021	2022
	Rp 2.000	Rp 3.000
Kas	Rp 1.000	Rp 1.500
Giro	Rp 500	Rp 600
Deposito	Rp 3.500	Rp 5.100
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>	3	
Piutang usaha	Rp 2.500	Rp 2.000
Persediaan	Rp 10.000	Rp 11.000
Beban dibayar dimuka	Rp 7.000	Rp 6.000
Aset tetap	Rp 100.000	Rp 95.000
Akumulasi penyusutan	(Rp. 5.000)	(Rp 5.000)
JUMLAH ASET	Rp 114.500	Rp 114.500
LIABILITAS	1	
Utang usaha	Rp 20.000	Rp 15.000
Utang bank	Rp 15.500	Rp 15.600
JUMLAH LIABILITAS	Rp 35.500	Rp. 30.600
EKUITAS	51	
Modal	Rp 50.000	Rp 46.000
Saldo Laba (Rugi)	Rp 29.000	Rp 37.500
JUMLAH EKUITAS	Rp 79.000	Rp 83.500
JUMLAH LIABILITAS DAB EKUITAS	Rp 114.500	Rp 114.100

Contoh Laporan Laba Rugi Bagi UMKM

Angkringan Masuk Monjok Laporan Laba Rugi Untuk Tahun-Tahun yang Berakhir 31 Desember 2021 dan 2022		
PENDAPATAN	2021	2022
Pendapatan usaha	Rp 45.000	Rp 50.000
Pendapatan lain-lain	Rp 5.000	Rp 7.000
JUMLAH PENDAPATAN	Rp 50.000	Rp 57.000
BEBAN		
Beban usaha	Rp 10.000	Rp 8.000
Beban lain-lain	Rp 10.000	Rp. 10.000
JUMLAH BEBAN	Rp 20.000	Rp 18.000
LABA/RUGI	Rp 30.000	Rp 35.000

Contoh Laporan Perubahan Modal Bagi UMKM

Modal (Awal) per 31 Des 2021	Rp 26.000.000
Penambahan modal	Rp 20.000.000
Prive	(Rp 5.000.000)
Total	Rp 15.000.000
Modal (Akhir) per 31 Desember 2022	Rp 56.000.000

23

Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan angkringan masuk monjok hanya terdapat ikhtisar pendapatan penjualan, beban lain-lain, Perlu di ingat setiap usaha memiliki perbedaan pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan semua tergantung jenis. Lama, dan size usaha dimana usaha yang lebih kecil pelaporannya lebih sederhana di bandingkan usaha dalam skala besar.

3.2. Isu dan Tantangan Penerapan SAK-EMKM

Standar yang kehadirannya memang dikhususkan untuk pelaporan keuangan UMKM agar lebih rapi tertata, bisa dibaca, dapat dipahami dan tentunya relevan, namun dari beberapa penelitian dan penelusuran di lapangan masih sangat banyak pelaku UMKM yang belum mengadopsi ataupun menggunakan standar tersebut dengan berbagai opini yang berbeda dari setiap pelaku usaha dan jika dirangkum ditemukan beberapa isu dan tantangan dalam penerapannya diantaranya:

- Minimnya pengetahuan akuntansi para pelaku UMKM
- Belum meratanya sosialisasi arti penting dan praktek SAK-EMKM dalam usaha.
- Penerapan SAK-EMKM dianggap rumit dan menyita waktu.
- Pelaporan keuangan sesuai standar masih dianggap belum penting dalam kegiatan usaha.
- Isu pembayaran pajak meningkat jika merapikan laporan keuangan.

Menerapkan SAK-EMKM membutuhkan kerjasama dunia usaha, pemerintah, dan dunia akademisi untuk melakukan sosialisasi, edukasi serta pendampingan pada UMKM agar termotivasi membuat laporan keuangan sesuai SAK-EMKM.

BAB 4 LAPORAN KEUANGAN

4.1. Definisi laporan keuangan

Laporan keuangan adalah hasil atau output dari proses akuntansi. Laporan keuangan digambarkan sebagai sebuah output akhir dari akuntansi dan menjadi komunikasi antara pihak internal dan pihak eksternal perusahaan (Munawir, 2014). Laporan keuangan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemakai dalam memenuhi kebutuhan informasinya seperti investor untuk keputusan investasi, pemerintah untuk penetapan pajak, kreditor untuk keputusan pemberian kredit. Secara eksplisit dari penjelasan ini kita memahami posisi penting akuntansi sebagai penyedia laporan keuangan karena akan sangat berpengaruh terhadap kebijakan Perusahaan, kebijakan pihak eksternal terhadap Perusahaan dan keberlanjutan usaha Perusahaan. Hal ini senada dengan definisi laporan keuangan yang diajukan oleh Hanafi & Halim, (2003) dimana laporan keuangan digambarkan sebagai bentuk pelaporan terformat yang menginformasikan keadaan keuangan Perusahaan dan kebijakan ekonominya sebagai acuan pengambilan keputusan oleh pihak luar Perusahaan seperti investor, calon investor potensial, kreditor atau bank, dan termasuk pemerintah, analisis dan masyarakat umum.

Laporan keuangan sebagai output dari proses yang dikenal dengan “akuntansi” adalah merupakan laporan yang berisi informasi ekonomi tentang kegiatan-kegiatan Perusahaan yang diukur dalam satuan uang. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan terdiri dari setidaknya lima jenis laporan utama. Adapun kelima laporan tersebut adalah sebagai berikut:

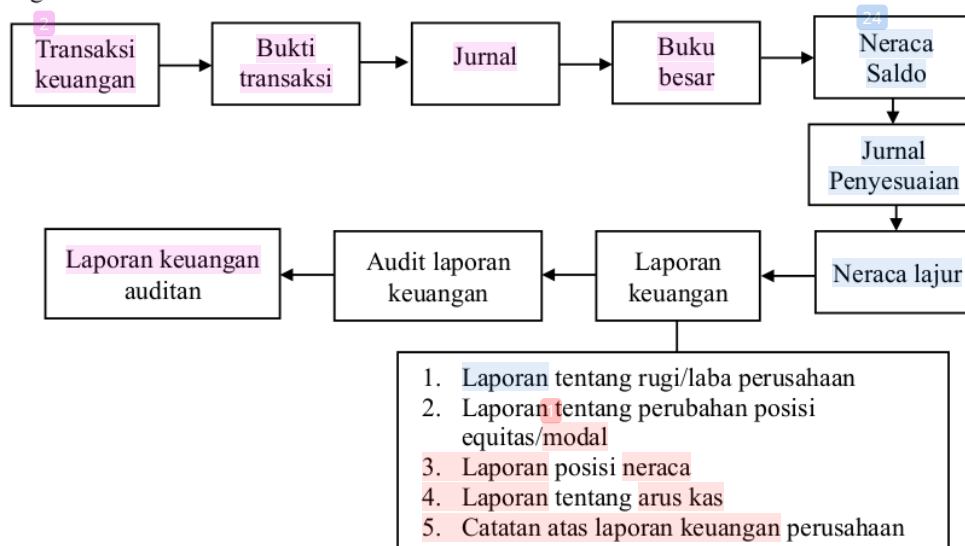
- a. Laporan rugi/laba; adalah jenis laporan yang biasa digunakan oleh Perusahaan untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran Perusahaan dan mengetahui besaran laba atau rugi Perusahaan dalam satu periode. Laporan rugi/laba menyajikan informasi tentang pendapatan-pendapatan dan dibandingkan dengan seluruh biaya yang dikeluarkan sehingga dengan jelas dapat dilihat apakah Perusahaan memperoleh keuntungan ataukah mengalami kerugian atau tidak kedua-duanya.
- b. Laporan perubahan modal; adalah laporan yang berisi posisi modal pemilik dalam satu periode akuntansi yang perubahannya dipengaruhi oleh 2 faktor yakni laba atau rugi Perusahaan dan pengambilan harta Perusahaan atau pembagian laba oleh pemilik dalam bentuk dividen atau deviden.
- c. Laporan neraca; adalah laporan tentang posisi harta dan sumber harta Perusahaan yang terdiri dari harta hutang dan modal pemilik.

- d. Laporan arus kas; laporan tentang kas Perusahaan yang meliputi kas awal periode, kas masuk, kas keluar dan jumlah kas akhir periode
- e. Catatan atas laporan keuangan; adalah laporan yang berisikan informasi tentang catatan-catatan kebijakan akuntansi Perusahaan atau informasi lain yang dibutuhkan tentang pengelolaan Perusahaan.

4.2. Tahapan penyusunan laporan keuangan

Pada dasarnya laporan keuangan adalah output akhir dari proses Panjang yang dikenal dengan sebagai tahapan proses penyusunan laporan keuangan. Proses ini adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui dalam penyusunan sebuah laporan keuangan. Tahapan-tahapan ini dimulai dari adanya transaksi keuangan baik transaksi tunai melibatkan kas/bank maupun non tunai. Dari adanya transaksi tersebut maka akan diperoleh bukti transaksi yang selanjutnya bukti transaksi akan di masukkan/ di input ke dalam jurnal.

Untuk lebih jelasnya tahapan penyusunan laporan keuangan maka dapat dilihat pada bagan di bawah ini:



4.3. Pedoman penggunaan akun dan jurnal

Pedoman penggunaan akun adalah pedoman yang dapat digunakan menjadi panduan dalam penyusunan laporan keuangan seperti jurnal, buku besar ataupun neraca saldo. Pedoman penggunaan akun menjadi pedoman atau dasar untuk menempatkan nilai/saldo akun pada posisi debit atau kredit. Adapun pedoman penggunaan akun dimaksud adalah sebagai berikut ini:

No	Kelompok akun	Saldo Normal	Penambahan (+)	Pengurangan (-)
1	Harta	Debit (D)	Debit (D)	Kredit (K)
2	Hutang	Kredit (K)	Kredit (K)	Debit (D)
3	Modal	Kredit (K)	Kredit (K)	Debit (D)
4	Prive	Debit (D)	Debit (D)	Kredit (K)
5	Pendapatan/Penerimaan	Kredit (K)	Kredit (K)	Debit (D)
6	Biaya/Beban	Debit (D)	Debit (D)	Kredit (K)
7	Penjualan	Kredit (K)	Kredit (K)	Debit (D)
8	Pembelian	Debit (D)	Debit (D)	Kredit (K)

Dari table di atas maka dapat dilihat bahwa terdapat dua kelompok akun utama yakni kelompok yang penambahan dan saldo normalnya di debit dan pengurangan di kredit serta kelompok akun yang penambahan dan saldo normalnya di kredit dan sebaliknya pengurangannya di debit. Pedoman penggunaan akun ini dapat kita aplikasikan pada contoh jurnal umum. Jurnal sendiri adalah pencatatan transaksi keuangan dengan menyebutkan debit dan kredit dan angka masing-masing debit kredit tersebut. Jurnal merupakan tahapan awal dalam penyusunan laporan keuangan dimana setiap transaksi keuangan akan dicatat dalam dua bagian (double entry) dengan angka transaksi masing masing. Adapun bentuk umum dari jurnal adalah sebagai berikut:

Tgl	No akun	Keterangan	Debit	Kredit
01-06-20xx	1-100-1	Kas Modal	Rp xxx	Rp xxx

Dari contoh dapat difahami bahwa jurnal terdiri dari beberapa bagian yakni tanggal transaksi, nomor akun, keterangan transaksi, jumlah debit dan jumlah kredit.

Untuk lebih memahami pedoman penggunaan akun ini dalam jurnal maka dapat kita ilustrasikan dalam beberapa contoh soal berikut ini:

Seorang pengusaha bernama Budi hartawan pada bulan agustus 2022 berencana membuka usaha penyewaan mobil (rent car) di kota mataram bernama Rental “Go Rent”. Budi kemudian menginvestasikan hartanya untuk memulai usahanya tersebut. Adapun transaksi yang dilakukan oleh budi adalah

1. Tanggal 2 agustus budi menginvestasikan uang tunai sebesar Rp 32.000.000, dua unit mobil senilai Rp 560.000.000 dan sebuah laptop dan printer senilai Rp 8.900.000 sebagai modal awal.

Jawaban

Analisis soal, karena budi menginvestasikan harta berupa uang tunai (Kas), mobil (Kendaraan), dan Laptop (Peralatan Kantor) maka dalam pencatatan Rental “GO Rent” terjadi penambahan harta berupa kas, kendaraan dan peralatan dan pada saat yang sama juga terjadi penambahan Modal tuan Budi

- Uang Tunai (Kas) bertambah di debit (D) sebesar Rp 32.000.000 karena kelompok akun harta
- Mobil (Kendaraan) bertambah di debit (D) sebesar Rp 560.000.000 karena kelompok akun harta
- Laptop dan printer (Peralatan Kantor) bertambah di debit (D) Rp 8.900.000 karena kelompok akun harta, dan
- Modal (Modal tuan Budi) bertambah di kredit (K) karena kelompok akun modal sebesar $Rp\ 32.000.000 + Rp560.000.000 + 8.900.000$ sehingga dapat dibuat jurnal

Tanggal	No Akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)
2/08/2022	1-101	Kas	Rp 32.000.000	
	1-201	Kendaraan	Rp 560.000.000	
	1-202	Peralatan kantor	Rp 8.900.000	
	3-101	Modal, Budi		Rp 600.900.000

2. Pada tanggal 3 tuan Budi menyewa sebuah Ruko untuk menjadi kantor usaha rentalnya senilai Rp 15.000.000 untuk 2 tahun

Analisa jawaban, berdasarkan kasus ini maka terjadi pengurangan kas untuk menyewa ruko dan bertambahnya biaya sewa dibayar dimuka untuk sewa ruko

- Biaya sewa ruko dibayar dimuka bertambah di debit (D) sebesar Rp 15.000.000 karena kelompok akun harta
- Kas berkurang di Kredit (K) sebesar Rp 15.000.000 karena kelompok akun harta sehingga jurnalnya adalah

Tanggal	No akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)
3/08/2022	1-102	Biaya sewa	Rp 15.000.000	
	1-101	Kas		Rp 15.000.000

3. Tanggal 5 seorang pelanggan menyewa mobil sehari seharga Rp 600.000 dan sudah selesai dibayar

Analisa transaksi, dari transaksi ini dapat diketahui bahwa ada kas bertambah dari penerimaan sewa dan pendapatan bertambah

- Kas bertambah di debit (D) sebesar Rp 600.000 karena kelompok akun harta
- Pendapatan sewa bertambah di kredit (K) karena kelompok akun pendapatan sebesar Rp 600.000 sehingga jurnalnya adalah

Tanggal	No Akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)
5/08/2022	1-101	Kas	Rp 600.000	
	5-101	Pendapatan		Rp 600.000

4. Tanggal 7 seorang pelanggan menyewa mobil sehari seharga Rp 1.000.000 dan sudah selesai dibayar

Analisa transaksi, dari transaksi ini dapat diketahui bahwa ada kas bertambah dari penerimaan sewa dan pendapatan bertambah

- Kas bertambah di debit (D) sebesar Rp 1.000.000 karena kelompok akun harta
- Pendapatan sewa bertambah di kredit (K) karena kelompok akun pendapatan sebesar Rp 1.000.000 sehingga jurnalnya adalah

Tanggal	No Akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)
7/08/2022	1-101	Kas	Rp 1.000.000	
	5-101	Pendapatan		Rp 1.000.000

5. Tanggal 9 membeli perlengkapan kantor secara kredit Rp 1.800.000 untuk kebutuhan perlengkapan di kantor seperti kertas, tinta dan lain sebagainya.

Analisa transaksi, dari transaksi ini dapat diketahui bahwa perlengkapan bertambah dan hutang dagang bertambah

- Perlengkapan kantor bertambah di debit (D) sebesar Rp 1.800.000 karena kelompok akun harta
- Hutang dagang bertambah di kredit (K) karena kelompok akun hutang sebesar Rp 1.800.000 sehingga jurnalnya adalah

Tanggal	No akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)
7/08/2022	1-103	Perlengkapan kantor	Rp 1.800.000	
	2-101	Hutang dagang		Rp 1.800.000

4.4. Buku Besar

Buku besar merupakan bagian dari proses pencatatan dalam siklus akuntansi yang berisikan data jurnal yang dikumpulkan menjadi satu sesuai dengan jenis akunnya. Buku besar dibuat dari jurnal umum yang kemudian dimasukkan sesuai dengan posisi debit atau kreditnya yang kemudian dijumlahkan sehingga diperoleh saldo buku besar untuk masing-masing akun.

Buku besar dianggap sebagai ikhtisar dari jurnal dimana buku besar berfungsi untuk merekap data di jurnal kedalam satu akun. Proses rekap jurnal kedalam buku besar ini kemudian dikenal sebagai posting ke buku besar. Proses posting ke buku besar dilakukan setiap kali terjadi transaksi dengan menyebutkan tanggal keterangan dan jumlah saldo buku besar yang dicatat. Seperti halnya jurnal buku besar harus dilakukan setiap kali terjadi transaksi namun dalam kasus tertentu buku besar juga dapat direkap sekaligus satu kali disatu waktu.

Adapun bentuk buku besar yang biasa dipakai adalah:

Tanggal	No akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)

Atau bentuk lainnya

No Akun Nama Akun		Saldo Awal Saldo Normal		1-100-5 Bahan Penolong		
				- Debit		
Tanggal	Deskripsi	Debit	Tanggal	Deskripsi	Kredit	Saldo
		-			-	-
		-			-	-
		-			-	-
		-			-	-
		-			-	-
		-			-	-
		-			-	-
		-			-	-
		-			-	-

Berdasarkan dari dua bentuk buku besar di atas dapat dilihat bahwa buku besar terdiri dari dua bagian utama yakni keterangan dan bagian debit/kredit dan saldo buku besar.

Guna lebih memahami bagaimana buku besar disusun dan sekaligus sebagai ilustrasi berikut ini contoh pemindahan jurnal ke dalam buku besar:

Tanggal	No akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)
7/08/2022	1-101	Kas	Rp xxx	
	2-101	Hutang dagang		Rp xxx

Buku Besar
Kas
1-101

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

Untuk lebih memahami buku besar ini berikut contoh buku besar dari contoh transaksi jurnal rental Go Rent sebelumnya di atas:

Tanggal	No Akun	Keterangan	Debit (D)	Kredit (K)
2/08/2022	1-101	Kas	Rp 32.000.000	
	1-201	Kendaraan	Rp 560.000.000	
	1-202	Peralatan kantor	Rp 8.900.000	
	3-101	Modal, Budi		Rp 600.900.000
3/08/2022	1-102	Biaya sewa dibayar dimuka	Rp 15.000.000	
	1-101	Kas		Rp 15.000.000
5/08/2022	1-101	Kas	Rp 600.000	
	5-101	Pendapatan		Rp 600.000
7/08/2022	1-101	Kas	Rp 1.000.000	
	5-101	Pendapatan		Rp 1.000.000
7/08/2022	1-103	Perlengkapan kantor	Rp 1.800.000	
	2-101	Hutang dagang		Rp 1.800.000

Buku besar

Kas
1-101

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
02/08/2022	Setoran modal awal berupa kas	Rp 32.000.000		Rp 32.000.000
03/08/2022	Pembayaran sewa		Rp 15.000.000	Rp 17.000.000
05/08/2022	Penerimaan kas dari pendapatan	Rp 600.000		Rp 17.600.000

07/08/2022	Penerimaan kas dari pendapatan	Rp 1.000.000		Rp 18.600.000
	Saldo akhir			Rp 18.600.000

Kendaraan
1-201

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
02/08/2022	Setoran modal awal berupa kendaraan	Rp 560.000.000		Rp 560.000.000
	Saldo akhir			Rp 560.000.000

Peralatan
1-202

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
02/08/2022	Setoran modal awal berupa peralatan	Rp 8.900.000		Rp 8.900.000
	Saldo akhir			Rp 8.900.000

Modal
3-101

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
02/08/2022	Pencatatan setoran modal awal		Rp 600.900.000	Rp 600.900.000
	Saldo akhir			Rp 600.900.000

Biaya sera dibayar dimuka
1-102

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
03/08/2022	biaya sewa dibayar dimuka	Rp 15.000.000		Rp 15.000.000
	Saldo akhir			Rp 15.000.000

Pendapatan
5-101

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
05/08/2022	Pencatatan pendapatan		Rp 600.000	Rp 600.000
07/08/2022	Pencatatan pendapatan		Rp 1.000.000	Rp 1.600.000
	Saldo akhir			Rp 1.600.000

Perlengkapan

1-103

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
07/08/2022	Pencatatan pengadaan perlengkapan	Rp 1.800.000		Rp 1.800.000
	Saldo akhir			Rp 1.800.000

Hutang dagang

1-101

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
07/08/2022	Pencatatan hutang pembelian perlengkapan		Rp 1.800.000	Rp 1.800.000
	Saldo akhir			Rp 1.800.000

Berdasarkan contoh di atas maka dapat difahami bahwa buku besar adalah Kumpulan transaksi-transaksi dari satu jenis akun yang disatukan dalam satu buku besar sehingga didapatkan saldo akhir buku besar. Penambahan atau pengurangan pada saldo akun buku besar adalah mengikuti penambahan dan pengurangan pada pedoman penggunaan akun seperti kas bertambah di debit karena harta atau modal bertambah di kredit.

4.5. Neraca saldo

Neraca saldo merupakan neraca yang berisikan kumpulan saldo dari buku besar yang menunjukkan posisi keuangan dan harta perusahaan dalam satu periode. Neraca saldo diambil dari saldo akhir masing-masing akun pada buku besar dengan jumlah dan kreditnya selalu sama. Adapun bentuk umum dari neraca saldo adalah seperti dapat dilihat pada contoh bentuk neraca saldo Berikut ini:

Rental "Go Rent" Neraca Saldo Per 31 Agustus 2022			
Nomor Akun	Keterangan	Debit	Kredit
1-101	Kas	Rp xxx	
1-102	Biaya sewa dibayar dimuka	Rp xxx	
1-103	Perlengkapan	Rp xxx	
2-101	Hutang		Rp xxx
3-102	Modal		Rp xxx
Dst	Dst		
	Jumlah	Rp xxx	Rp xxx

Dari contoh di atas maka dapat difahami bahwa neraca saldo terdiri dari beberapa bagian yakni pertama bagian judul laporan dibagian paling atas yang terdiri nama PT, judul laporan dan tanggal laporan. Selanjutnya bagian kedua adalah saldo yang terdiri dari nomor akun, keterangan akun, jumlah debit dan jumlah kredit. Kemudian terakhir adalah saldo akhir yang berisikan jumlah debit dan kredit sebagai akumulasi dari saldo masing-masing akun.

Adapun untuk lebih jelasnya maka neraca saldo dapat kita buat dari contoh jurnal dan buku besar sebelumnya sehingga menghasilkan neraca saldo yakni:

PT ABC Neraca Saldo Per 31 Des 20xx			
Nomor Akun	Keterangan	Debit	Kredit
1-101	Kas	Rp 18.600.000	
1-102	Biaya sewa dibayar dimuka	Rp 15.000.000	
1-103	Perlengkapan	Rp 1.800.000	
1-201	Kendaraan	Rp 560.000.000	
1-202	Peralatan	Rp 8.900.000	
2-101	Hutang		Rp 1.800.000
3-102	Modal		Rp 600.900.000
4-101	Prive		Rp 0
5-101	Pendapatan		Rp 1.600.000
6-101	Biaya	Rp 0	
	Jumlah	Rp 604.300.000	Rp 604.300.000

4.6. Contoh soal jawaban latihan pencatatan jurnal

Adapun untuk lebih memahami jurnal ini berikut contoh soal dan jawaban penyusunan jurnal dari soal-soal penjurnalan dari buku modul akuntansi (Pahmi S :2023) sebagai berikut:

Soal

Pada tanggal 1 maret 2014 tuan idris membuka usaha bengkel dengan nama bengkel "SOLAH". Berikut transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan maret 2014:

- Tgl 1: tuan idris menyetorkan uang tunai sebesar Rp 32.000.000 sebagai setoran modal awal bengkel SOLAH
- Tgl 2 membeli peralatan bengkel secara kredit Rp 8.000.000
- Tgl 3 Menyewa kios untuk 2 bulan Rp 500.000 perbulan
- Tgl 3 membeli perlengkapan bengkel Rp 3.400.000 dimana Rp 2.000.000 dibayar tunai dan sisanya dibayar setelah sepuluh hari
- Tgl 4 menerima pendapatan dari pelanggan atas jasa service 50.000 tunai

- f. Tgl 5 menyelesaikan pekerjaan service sebesar 300.000 tetapi uangnya belum diterima
- g. Tgl 8 menerima pendapatan service 300.000 tunai
- h. Tgl 13 melunasi hutang pembelian perlengkapan bengkel tgl 3
- i. Tgl 15 menerima jasa service 400.000 tunai
- j. Tgl 20 meminjam uang dari bank untuk menambah modal sebesar 1.000.000 rupiah
- k. Tgl 21 Menerima pelunasan dari pelanggan atas transaksi tgl 5 Rp 300.000
- l. Tgl 30 Membayar biaya listrik untuk bulan maret 24.000 rupiah
- m. Tgl 30 Membayar gaji pegawai sebesar 600.000

Berdasarkan transaksi-transaksi di atas maka diminta untuk Menyusun jurnal umumnya sesuai dengan contoh sebelumnya. Langkah pertama yang harus dilakukan adalah menganalisis transaksi dan kemudian memasukkannya kedalam jurnal umum.

Jawab:

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit
1	Kas	Rp 32,000,000	
	Modal Idris		Rp 32,000,000
	Untuk mencatat kas masuk dalam bentuk penambahan modal oleh tuan idris		
2	Peralatan	Rp 8,000,000	
	Hutang Dagang		Rp 8,000,000
	Untuk mencatat pembelian peralatan secara kredit yakni peralatan bertambah dan hutang dagang bertambah		
3	Biaya sewa dbyr dimuka	Rp 1,000,000	
	Kas		Rp 1,000,000
	Untuk mencatat kas keluar untuk pembayaran sewa dibayar dimuka secara tunai		
3	Perlengkapan	Rp 3,400,000	
	Kas		Rp 2,000,000
	Hutang Dagang		Rp 1,400,000
	Untuk mencatat penambahan perlengkapan dengan pembelian dimana sebagian sudah dibayar sehingga mengurangi kas dan Sebagian lagi belum dibayar sehingga menambah hutang dagang		
4	Kas	Rp 50,000	
	Pendapatan Sevice		Rp 50,000
	Untuk mencatat penerimaan kas dari pendapatan jasa service		
5	Piutang	Rp 300,000	
	Pendapatan Sevice		Rp 300,000

	Untuk mencatat tagihan atau piutang pelanggan dari pendapatan jasa service			
8	Kas	Rp 300,000		
	Pendapatan Service		Rp 300,000	
	Untuk mencatat penerimaan kas dari pendapatan jasa service			
13	Hutang dagang	Rp 2,000,000		
	Kas		Rp 2,000,000	
5	Untuk mencatat pengeluaran kas untuk pembayaran hutang dagang			
15	Kas	Rp 400,000		
	Pendapatan Service		Rp 400,000	
	Untuk mencatat penerimaan kas dari pendapatan jasa service			
20	Kas	Rp 1,000,000		
	Hutang Bank		Rp 1,000,000	
	Untuk mencatat penambahan kas masuk dari pinjaman atau hutang bank			
21	Kas	Rp 300,000		
	Piutang		Rp 300,000	
2	Untuk mencatat penerimaan kas dari pelunasan piutang/tagihan pelanggan			
30	Biaya Listrik	Rp 24,000		
	Kas		Rp 24,000	
	Untuk mencatat kas keluar dari pembayaran biaya listrik			
30	Biaya Gaji	Rp 600,000		
	Kas		Rp 600,000	
	Untuk mencatat kas keluar dari pembayaran gaji karyawan			

Berdasarkan beberapa contoh di atas maka dapat dipahami bahwa untuk dapat menjurnal transaksi maka harus memahami pedoman penggunaan akun secara baik dan benar sehingga jurnal dapat dicatat secara tepat. Setelah proses jurnal selesai maka tahapan selanjutnya untuk proses akuntansi adalah melakukan peringkasan transaksi kedalam satu akun yang disebut buku besar, kemudian neraca saldo, penyesuaian, neraca lajur sampai menjadi laporan keuangan.

BAB 5 PENYUSUNAN LAPORAN KEUNGAN DENGAN VBA MACRO (EXCEL)

5.1. Mengetahui aplikasi laporan keuangan dengan VBA Macro

Penyusunan laporan keuangan didalam aplikasi laporan keuangan berbasis *VBA Macro* (Excel) ini dibuat untuk menyederhanakan penyusunan laporan keuangan sehingga dalam penyusunannya tidak harus melalui proses (tahapan-tahapan) Panjang sebagaimana penjelasan sebelumnya, sehingga memudahkan dalam penggunaannya bagi para pemakai. Penyusunan laporan keuangan berbasis VBA Macro (Excel) ini meliputi 2 tahap utama yakni tahap pertama yakni pengisian saldo awal dan data umum dan yang tahap kedua adalah input transaksi ke dalam jurnal. Aplikasi laporan berbasis VBA Macro (Excel) ini terdiri dari beberapa sheet excel dengan fungsi berbeda untuk masing masing sheet. Adapun masing-masing sheet dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Sheet saldo awal

Yakni untuk menginput data umum usaha dan neraca saldo awal usaha diawal periode yang akan dibuat laporan keuangannya

b. Sheet menu/jurnal

Yakni untuk menginput transaksi kedalam jurnal melalui form yang telah disediakan berbasis VBA macros juga dilengkapi table laporan rugi laba dan neraca

c. Sheet jurnal umum

Untuk menampilkan tampilan lengkap dari jurnal umum yang sebelumnya telah diinput di sheetmenu/jurnal sebelumnya.

d. Sheet neraca perubahan

Adalah untuk menampilkan neraca lajur dan mutasi saldo dari masing-masing transaksi sesuai dengan jurnal umum yang telah diinput sebelumnya

e. Sheet laporan rugi/laba

Adalah sheet yang menampilkan laporan rugi laba dari aktivitas usaha yang berisikan laporan pendapatan/penerimaan baik dari usaha maupun penerimaan lan dan biaya-biaya.

f. Sheet laporan perubahan modal

Adalah sheet untuk menampilkan laporan perubahan posisi modal pemilik yang terdiri dari modal awal penambahan dan pengurangan serta posisi modal akhir

g. Sheet laporan neraca

Adalah sheet yang menampilkan laporan neraca akhir usaha yang berisikan saldo aktiva dan passiva di akhir periode

h. Sheet buku besar

Adalah sheet untuk menampilkan buku besar yang jika sewaktu-waktu pemilik dapat gunakan untuk evaluasi laporan keuangannya

i. Sheet arus kas

Adalah sheet yang menampilkan posisi kas diawal dan akhir periode dengan seluruh aktivitas yang mempengaruhi jumlah kas baik kas bertambah maupun kas berkurang

j. Buku bank

Adalah sheet yang secara khusus menampilkan transaksi-transaksi bank di dalam usaha seperti penarikan dana, setoran tunai transfer dan lain sebagainya

k. Statistic

Adalah sheet yang dibuat untuk memberikan tampilan posisi harta hutang dan modal, biaya dan pendapatan dalam neraca saldo namun dalam tampilan yang lebih sederhana dengan bentuk table

l. Invoice

Adalah sheet yang bisa digunakan untuk melakukan print invoice kepada pelanggan

m. Kwitansi

Adalah sheet yang bisa digunakan untuk melakukan print kwitansi yang dibutuhkan

5.2. Tahapan pembukuan

5.2.1. Pertama: memasukkan informasi umum dan saldo awal

Sebelum membuat laporan keuangan hal pertama yang harus dilakukan adalah mengisi data umum Perusahaan dan saldo awal. Data umum yang dimaksud adalah data-data tentang informasi umum Perusahaan yang meliputi:

- a. Data nama Perusahaan
- b. Alamat kantor
- c. Nomor telpon/kontak
- d. Email kantor/pemilik
- e. Periode laporan (bulan dan tahun)
- f. Nama pemilik

Adapun contoh tampilan inputan data umum Perusahaan pada aplikasi VBA Macros ini adalah sebagai berikut:

INFORMASI UMUM USAHA	
Nama Usaha	: Angkringan Masuk
Alamat	: terusan bung hatta
Nomor Telpon	: 081xxxx
Email	: -
Bulan Laporan	: September Tahun 2023
Owner	: Rusida

Gambar 1:
tampilan
informasi umum

Sedangkan saldo awal adalah saldo Perusahaan di awal periode yang harus di isi untuk menjadi acuan saldo Perusahaan sebelum lebih lanjut melakukan input transaksi di jurnal umum. Neraca saldo harus di isi dengan benar dengan ditunjukkan oleh nilai debit dan kredit sama pada masing-masing kolom Debit (D) dan Kredit (K). Neraca saldo terdiri dari dua kolom utama yakni kolom debit (D) dan kredit (K) serta kolom keterangan dan nomor akun. Adapun contoh tampilan neraca saldo adalah sebagai berikut:

Kode Akun	Nama Akun	Saldo		Saldo Normal	Kelompok akun
		Debit	Kredit		
1-000-0	Harta			Debit	Neraca
1-100-0	Harta Lancar			Debit	Neraca
1-100-1	Kas			Debit	Neraca
1-100-2	Bank			Debit	Neraca
1-100-3	Piutang			Debit	Neraca
1-100-4	Bahan Baku			Debit	Neraca
1-100-5	Bahan Penolong			Debit	Neraca
1-100-6	Biaya Sewa Kios di bayar Dimuka			Debit	Neraca
1-200-0	Tanah dan Bangunan			Debit	Neraca
1-200-1	Peralatan			Debit	Neraca
1-200-2	Kendaraan			Debit	Neraca
1-200-3	Furniture			Debit	Neraca
2-100-1	Hutang Staff			Kredit	Neraca
2-100-2	Hutang Dagang			Kredit	Neraca
2-200-0	Hutang Jangka Panjang			Kredit	Neraca
2-200-1	Hutang Bank			Kredit	Neraca
2-200-2	Hutang Koperasi			Kredit	Neraca
3-100-1	Modal, Ibu Rusida			Kredit	Neraca
4-100-1	Prive, Ibu Rusida			Debit	Neraca
5-100-1	Penjualan			Kredit	Rugi Laba
5-100-2	Penjualan dari katering			Kredit	Rugi Laba
6-100-0	Biaya-Biaya			Debit	Rugi Laba
6-100-1	Biaya gaji			Debit	Rugi Laba
6-100-2	Biaya bahan bakar			Debit	Rugi Laba
6-100-3	Biaya Listrik			Debit	Rugi Laba
6-100-4	Biaya Bahan Baku			Debit	Rugi Laba
6-100-5	Biaya Bahan Penolong			Debit	Rugi Laba
6-100-6	Biaya Lain-Lain			Debit	Rugi Laba
6-100-7	Biaya Sewa Kios			Debit	Rugi Laba
6-100-8	Biaya Air			Debit	Rugi Laba
7-100-1	Pendapatan Lain-Lain			Kredit	Rugi Laba
7-100-2	Pendapatan Sewa			Kredit	Rugi Laba
7-100-3	Pendapatan Bunga			Kredit	Rugi Laba
7-100-4	pendapatan Parkir			Kredit	Rugi Laba
7-100-5	Pendapatan Lainnya			Kredit	Rugi Laba
8-100-1	Biaya Lain Lain			Debit	Rugi Laba
8-100-2	Biaya Bunga			Debit	Rugi Laba
8-100-3	Biaya Lainnya			Debit	Rugi Laba
Total		Rp	- Rp	-	

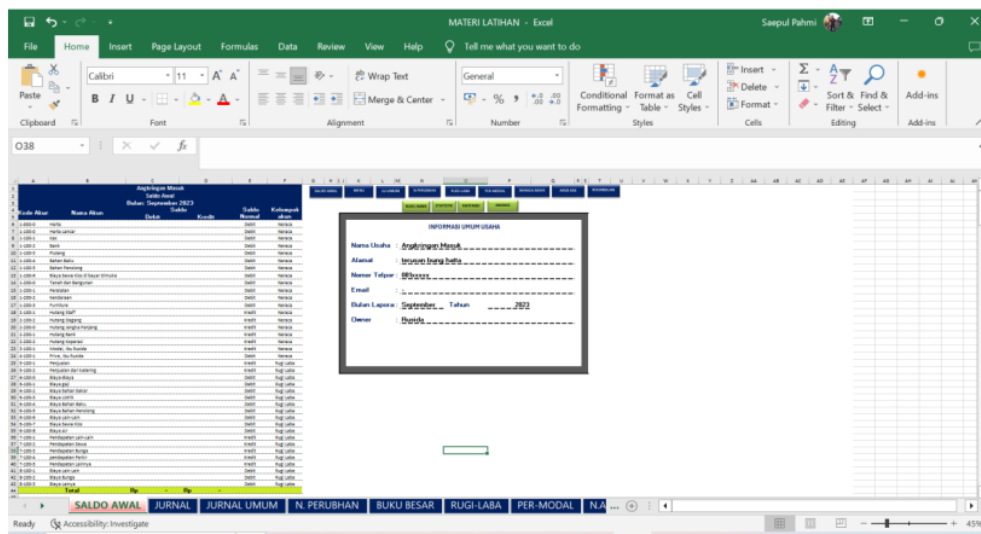
Gambar 2: Contoh bentuk neraca saldo awal

Berdasarkan dari gambar 2 di atas dapat dilihat bahwa neraca saldo awal terdiri dari beberapa kolom yakni:

- Nomor Akun, yakni kolom yang berisi nomor atau kode akun untuk mengidentifikasi masing-masing akun. Nomor akun ini dapat disesuaikan sesuai dengan kebutuhan dari pengguna;
- Nama Akun, yakni kolom yang bersisi keterangan nama akun seperti kas, hutang, pendapatan dan lain-lain. Nama akun ini juga dapat disesuaikan atau di edit sesuai dengan kebutuhan;

- c. Saldo Debit, adalah kolom untuk mengisi saldo awal dari setiap akun pada posisi Debit (D);
- d. Saldo Kredit, adalah kolom untuk mengisi saldo awal dari setiap akun pada posisi Kredit (K);
- e. Saldo Normal adalah informasi tambahan untuk posisi saldo normal masing masing jenis akun apakah Saldo normalnya di Debit (D) atau Kredit (K);
- f. Kelompok akun adalah kolom informasi dari kelompok akun mana masing-masing akun tersebut berasal untuk mengidentifikasi apakah akun tersebut masuk dalam laporan rugi/laba, atau laporan neraca

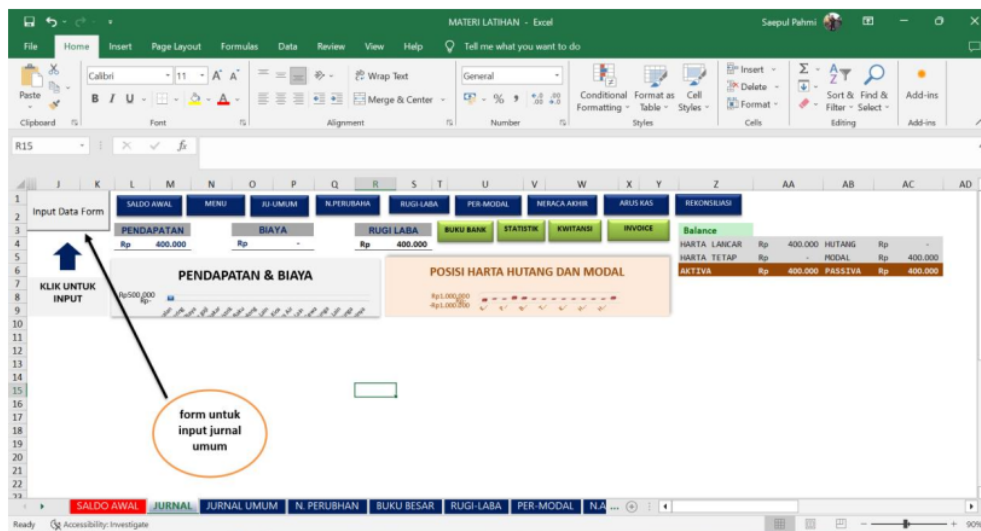
Adapun tampilan lengkap dari sheet saldo awal ini adalah sebagai berikut:



Gambar 3: Bentuk sheet saldo awal

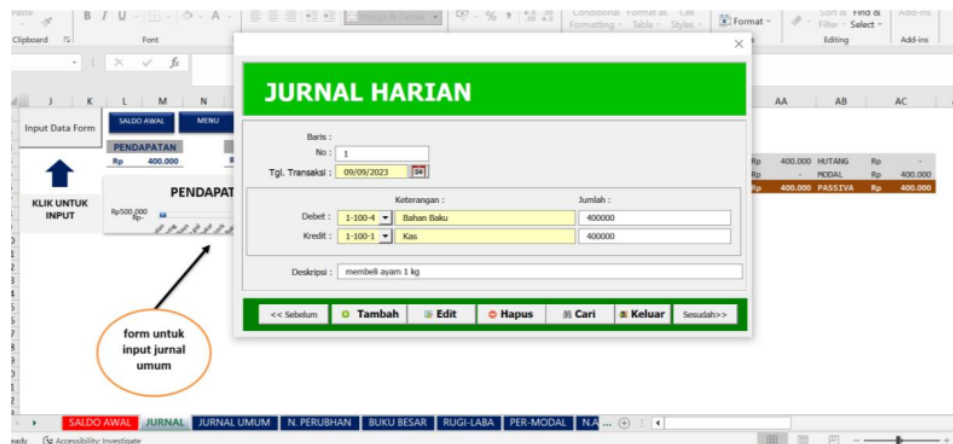
5.2.2. Langkah kedua: menginput transaksi (Sheet Menu/Jurnal)

Langkah kedua dalam menyusun laporan keuangan dalam aplikasi berbasis VBA Macro ini adalah melakukan input transaksi pada form jurnal umum. Input transaksi harus dilakukan pada form yang telah disediakan yakni dengan mengklik form input data pada bagian kiri lembar kerja (sheet jurnal). Form jurnal pada inputan ini adalah berdasarkan pada basis akuntansi double entri atau pembukuan ganda, yakni terdapat dua kolom debit dan kredit untuk diisi. Pengisian form inputan harus dilakukan dengan tepat sesuai dengan standar akuntansi yakni posisi debit dan kredit harus diisi dengan tepat dan benar. Adapun tampilan dari sheet ini adalah sebagai berikut:



Gambar 4: sheet jurnal/menu untuk input jurnal umum

Adapun tampilan dari form input data/jurnal umum harian adalah sebagai berikut



Gambar 5: form input data/jurnal umum harian

Dari gambar di atas dapat dilihat form input data terdiri dari beberapa bagian yakni:

- 1) Nomor urut
Yakni nomor urut transaksi yang terisi secara otomatis
- 2) Tanggal transaksi
Adalah tanggal transaksi kapan transaksi tersebut dilakukan
- 3) Debit
Adalah keterangan akun debit transaksi

4) Kredit

Adalah keterangan akun kredit transaksi

5) Jumlah debit dan kredit

Adalah jumlah transaksi dari masing-masing debit dan kredit

6) Deskripsi transaksi

Adalah keterangan dari transaksi untuk menjelaskan aktivitas transaksi yang dilakukan

Selanjutnya terdapat pula beberapa tombol/button bantu yakni:

1) Tombol “sebelumnya”

Digunakan untuk melihat transaksi sebelumnya dari urutan transaksi yang sedang dibuka

2) Tombol “tambah”

Digunakan untuk menginput dan menyimpan transaksi ke dalam jurnal umum

3) Tombol “edit”

Digunakan untuk melakukan edit transaksi jurnal yang telah dimasukkan sebelumnya dan ingin diperbaiki/edit

4) Tombol “hapus”

Dilakukan untuk menghapus transaksi jurnal yang telah di input sebelumnya namun ingin dihapus

5) Tombol “cari”

Digunakan untuk melakukan pencarian atas transaksi tertentu dengan memasukkan referensi nomor urut transaksi yang ingin dicari

6) Tombol “keluar”

Digunakan untuk keluar dari form kertas kerja input-an transaksi

7) Tombol “sesudahnya”

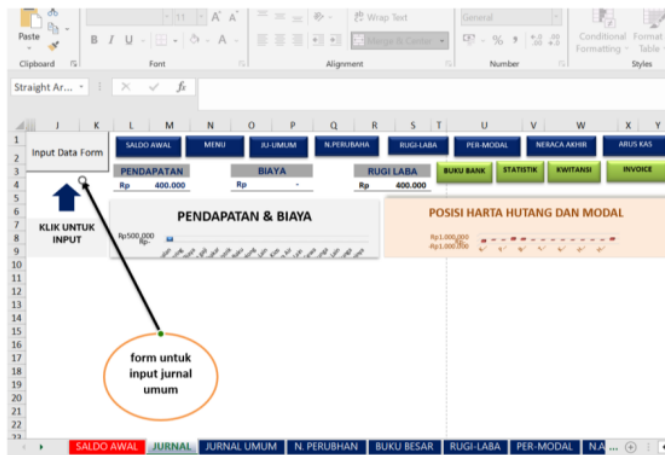
Digunakan untuk mencari data setelahnya dari urutan transaksi yang sedang dibuka

Adapun pencatatan transaksi dengan menggunakan aplikasi pelaporan keuangan berbasis VBA macro ini adalah sebagai berikut:

1. Melakukan input transaksi

Setelah memahami bagian-bagian dari sheet jurnal/menu dan form inputan transaksi maka selanjutnya kita dapat mempelajari bagaimana melakukan input transaksi jurnal umum pada form input transaksi yang telah tersedia. Adapun langkah-langkah melakukan input transaksi jurnal adalah sebagai berikut:

- Membuka form inputan transaksi dengan mengklik tombol “input data form” pada sebelah kiri atas lembar excel seperti gambar dibawah ini:

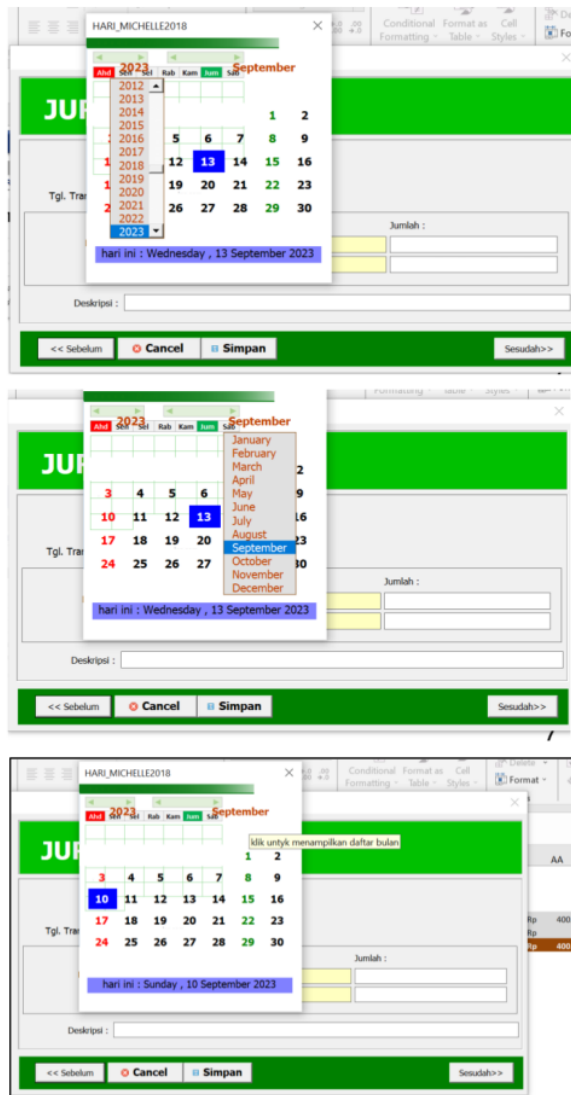


Gambar 6:
form input
transaksi

- Mengklik tombol tambah untuk memulai input transaksi

Gambar 7:
form input
data jurnal

- Nomor urut: akan otomatis terisi mengikuti transaksi atau dapat di edit sesuai kebutuhan
- Tanggal transaksi: di isi manual dengan menyesuaikan tanggal sesuai kebutuhan dengan cara yakni mengklik pada bagian tanggal dan memilih bulan dan tanggal yang ingin dimasukkan dalam transaksi. Untuk memilih bulan dan tahun maka caranya adalah dengan mengklik nama bulan dan tahun pada bagian atas sampai muncul nama bulan dan tahun dilayar. Setelah mengklik nama bulan dan tahun maka dapat dilanjutkan dengan mengklik tanggal yang ingin dimasukkan.



Gambar 8: edit tahun, bulan dan tanggal transaksi

- Mengisi keterangan pada kolom debit dan kredit
- Langkah selanjutnya adalah mengisi keterangan pada kolom keterangan debit dan kredit yang telah tersedia dengan cara mengklik nomor akun debit dan

kredit dan keterangan akun akan berubah secara otomatis.

The screenshot shows the 'JURNAL HARIAN' form. At the top, there's a green header. Below it, the form has fields for 'Baris : No : 1' and 'Tgl. Transaksi : 09/09/2023'. The main table has columns for 'Debet', 'Kredit', 'Keterangan', and 'Jumlah'. The 'Debet' row shows '1-100-4' and 'Bahan Baku' with a value of '400000'. The 'Kredit' row shows '1-100-1' and 'Kas' with a value of '400000'. The 'Deskripsi' field contains 'membeli ayam 1 kg'. A callout bubble points to the '1-100-4' account number with the text 'Klik nomor akun'.

Gambar 9:
inputan
nomor akun

The screenshot shows the 'JURNAL HARIAN' form. The 'Baris : No : 8' and 'Tgl. Transaksi : 10/09/2023' are visible. The 'Debet' row shows '1-100-4' and 'Bahan Baku'. The 'Kredit' row shows '1-100-5' and 'Kas'. The 'Deskripsi' field is empty. A callout bubble points to the '1-100-5' account number with the text 'Klik nomor akun'.

Gambar 10:
inputan
keterangan
akun

- mengisi kolom jumlah pada debit dan kredit

Langkah selanjutnya adalah mengisi kolom jumlah pada bagian debit dan kredit.

The screenshot shows the 'JURNAL HARIAN' form. The 'Baris : No : 1' and 'Tgl. Transaksi : 09/09/2023' are visible. The 'Debet' row shows '1-100-4' and 'Bahan Baku' with a value of '400000'. The 'Kredit' row shows '1-100-1' and 'Kas' with a value of '400000'. The 'Deskripsi' field contains 'membeli ayam 1 kg'. A callout bubble points to the '400000' values with the text 'Isian Jumlah debit dan kredit'.

Gambar 11:
inputan
jumlah debit
dan kredit

➤ Mengisi kerangan deskripsi transaksi

Selanjutnya untuk melengkapi pencatatan transaksi maka harus dilengkapi dengan keterangan deskripsi transaksi yang berisi keterangan mengenai transaksi yang dibuatkan jurnalnya, seperti pembelian bahan baku, pembayaran gaji, penerimaan dari pelanggan dan lain sebagainya.

The screenshot shows a web form titled "JURNAL HARIAN". It contains fields for "Baris : No : 1", "Tgl. Transaksi : 09/09/2023", "Debet : 1-100-4 Bahan Baku", "Kredit : 1-100-1 Kas", and "Jumlah : 400000". The "Deskripsi" field contains the text "membeli ayam 1 kg". A callout box with the text "Isian deskripsi/ keterangan transaksi" has an arrow pointing to the "Deskripsi" field. At the bottom, there are buttons: "<< Sebelum", "Tambah", "Edit", "Hapus", "Cari", "Keluar", and "Sesudah>>".

Gambar 12: kolom isian deskripsi/ keterangan transaksi

Bagian deskripsi adalah bagian wajib yang harus di isi karena menjelaskan tujuan transaksi dilakukan. Jika bagian deskripsi tidak di isi maka kotak dialog peringatan akan muncul untuk mengingatkan pengisian bagian deskripsi transaksi seperti nampak pada gambar berikut ini:

The screenshot shows the same "JURNAL HARIAN" form, but with an error dialog box overlaid. The dialog box has a red "X" icon and the text "Kotak isian txtC_Deskripsi tidak diperkenankan kosong". The "Deskripsi" field is empty. The dialog box has an "OK" button. The form's bottom buttons are "<< Sebelum", "Cancel", "Simpan", and "Sesudah>>".

Gambar 13: peringatan untuk mengisi deskripsi transaksi

➤ Menyelesaikan dan menyimpan inputan transaksi, yakni dengan mengklik tombol/button tambah pada form inputan seperti pada gambar dibawah ini

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 1

Tgl. Transaksi : 09/09/2023

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-4	Bahan Baku	400000
Kredit : 1-100-1	Kas	400000

Deskripsi : membeli ayam 1 kg

Buttons: << Sebelum, **Tambah**, Edit, Hapus, Cari, Keluar, Sesudah>>

Klik tambah untuk menyelesaikan input transaksi

Gambar 14: tombol tambah untuk menyelesaikan dan menyimpan transaksi

- Setelah transaksi tersimpan maka proses input transaksi kedalam jurnal umum telah selesai dan data akan diolah dilembar buku besar neraca untuk menjadi laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca akhir dan laporan arus kas secara otomatis.

2. Edit transaksi

Edit transaksi adalah menu yang disediakan dalam form input-an transaksi yang berfungsi untuk melakukan perbaikan atau pengeditan data transaksi yang telah di input sebelumnya. Adapun menu edit ini dapat dilihat sebagai berikut:

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 1

Tgl. Transaksi : 09/09/2023

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-4	Bahan Baku	400000
Kredit : 1-100-1	Kas	400000

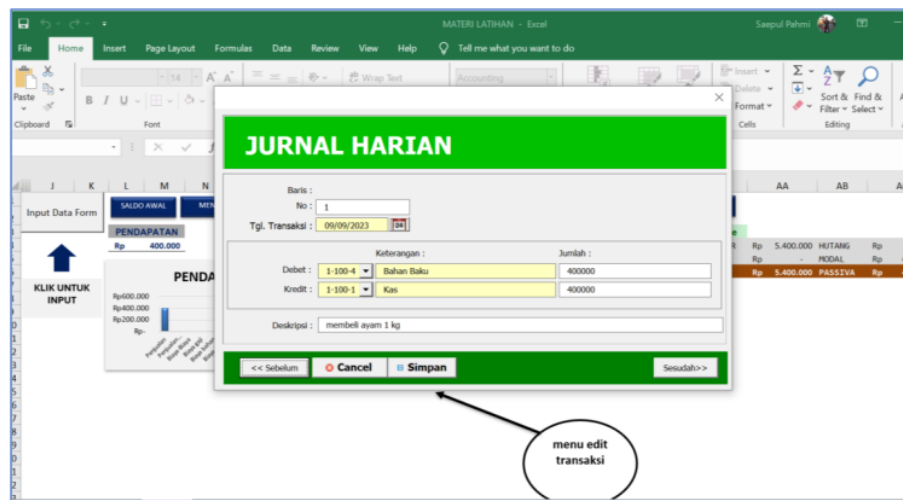
Deskripsi : membeli ayam 1 kg

Buttons: << Sebelum, Tambah, **Edit**, Hapus, Cari, Keluar, Sesudah>>

menu edit transaksi

Gambar 15: menu edit transaksi

Adapun untuk menggunakan menu ini maka caranya adalah dengan mengklik pada button edit di bagian bawah hingga muncul tampilan seperti pada gambar berikut ini:

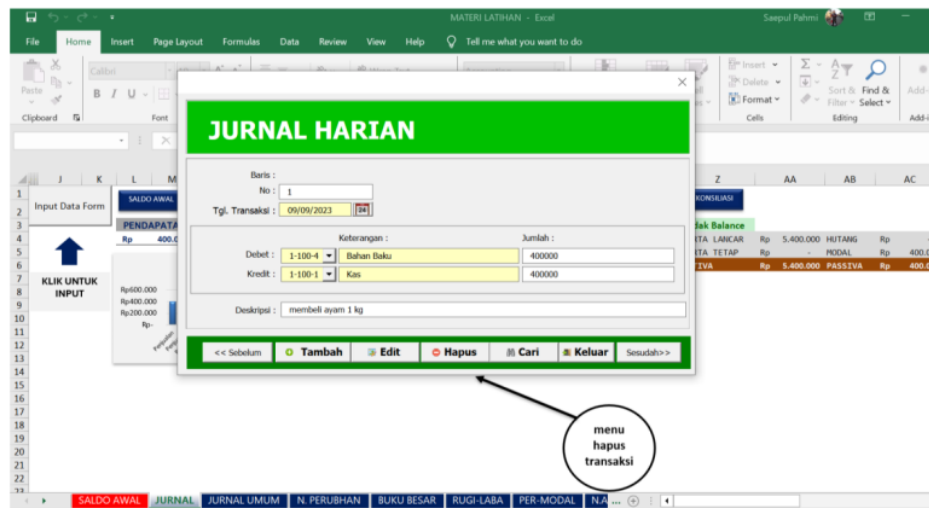


Gambar 16: Menu simpan pada edit transaksi

Setelah itu maka transaksi dapat di edit sesuai dengan kebutuhan seperti mengedit tanggal transaksi, nomor akun, jumlah debit dan kredit ataupun deskripsi transaksi seperti pada menu input transaksi. Setelah selesai melakukan edit transaksi maka data dapat di simpan kembali dengan mengklik tombol simpan pada bagian kanan bawah.

3. Hapus transaksi

Menu “Hapus” adalah menu untuk menghapus transaksi yang sudah terlanjur di input di jurnal yang ingin dihapus karena suatu alasan tertentu. Dengan menu ini pemakai dapat menghapus transaksi mana saja yang ingin dihapus/dihilangkan dari transaksi.



Gambar 17: menu hapus transaksi

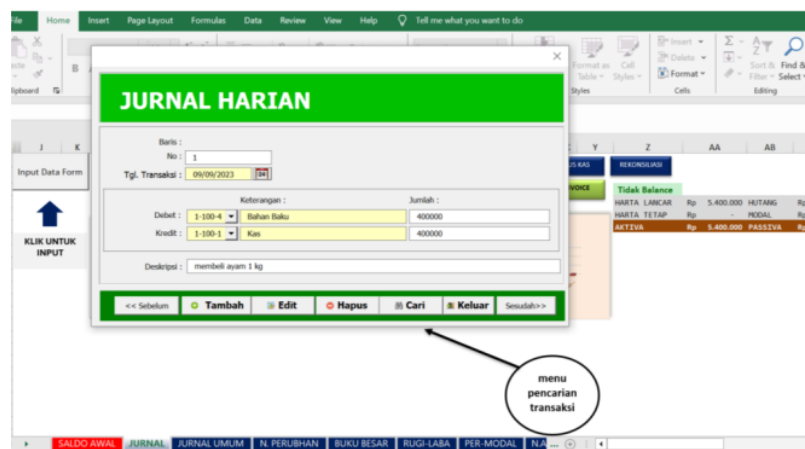
Hapus transaksi dapat dilakukan dengan cara meng-klik tombol/button hapus pada transaksi yang ingin dihapus. Sebelum transaksi terhapus maka akan keluar kotak dialog peringatan yang berbunyi “ apakah anda yakin akan menghapus transaksi” dengan dua pilihan opsi ya dan tidak. Jika menekan ya maka transaksi tersebut akan secara langsung dihapus, dan jika memilih tidak maka hapus transaksi dibatalkan.



Gambar 18: menu hapus transaksi

4. Pencarian transaksi

Menu ini adalah tambahan menu yang dapat digunakan untuk mencari transaksi untuk mempermudah pencarian. Menu ini dapat digunakan dengan mengklik button “cari” pada form inputan transaksi. Selanjutnya akan muncul kotak dialog untuk memasukkan nomor urut transaksi yang akan di cari. Setelah memasukkan nomor urut transaksi maka selanjutnya dapat mengklik “OK” dan transaksi yang dicari akan muncul. Adapun bentuk tampilan dari menu ini adalah sebagai berikut:



Gambar 19 menu cari transaksi

5.2.3. Sheet “Neraca Perubahan”

Sheet “neraca perubahan” adalah sheet yang menampilkan mutasi dari masing-masing saldo pada neraca saldo setelah dilakukan input transaksi pada jurnal umum. Sheet ini juga menampilkan saldo akhir dari masing-masing akun setelah mutasi. Sheet ini terdiri dari 5 bagian utama yakni: neraca saldo, mutasi, neraca saldo akhir, rugi/laba dan neraca akhir. Adapun bentuk sheet buku besar neraca adalah seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 20: tampilan sheet neraca perubahan

Sheet ini dapat digunakan untuk mengevaluasi apakah ada data yang salah di input seperti salah mengetik angka, salah penempatan debit dan kredit karena akan menampilkan data neraca saldo yang jika nilainya tidak sama (*balance*) maka berarti ada yang salah dalam inputan data.

5.2.4. Sheet “jurnal umum”

Sheet jurnal umum adalah sheet yang difungsikan untuk menampilkan hasil inputan jurnal pada form input transaksi sebelumnya. Sheet ini dapat digunakan untuk memeriksa apakah input transaksi yang telah dilakukan telah benar atau tidak. Selain itu sheet ini juga dapat diprint untuk menjadi bagian laporan kepada manajemen tentang catatan transaksi usaha. Sheet ini terdiri beberapa bagian utama yakni: tanggal transaksi, nomor akun atau chart of account (COA), keterangan akun (D) nominal atau jumlah Debit (D) nomor akun atau chart of account (COA) kredit, keterangan akun Kredit (K) nominal akun kredit (K) dan deskripsi transaksi.

Adapun bentuk sheet jurnal umum ini adalah sebagaimana pada gambar berikut ini:

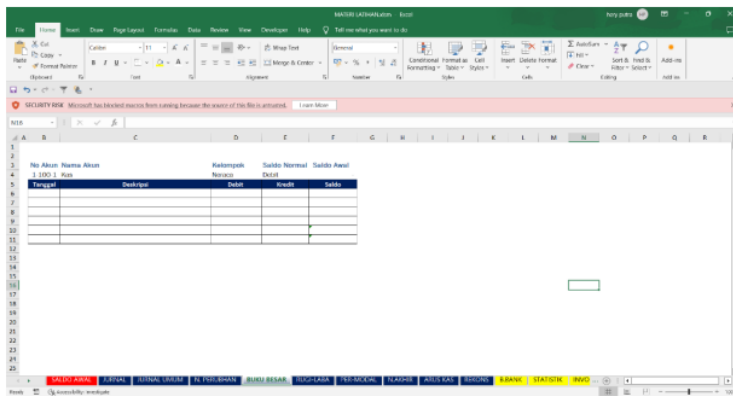
</

Gambar 21: tampilan sheet “jurnal umum”

5.2.5. Sheet “buku besar”

Adalah sheet untuk menampilkan buku besar dari transaksi-transaksi dari jurnal umum. Sheet buku besar menampilkan akun saldo dari masing-masing akun dengan mutasi masing-masing dalam satu periode. Sheet buku besar terdiri dari beberapa bagian utama yakni: tanggal transaksi, deskripsi transaksi, jumlah debit, jumlah kredit dan saldo akhir.

Adapun bentuk buku besar adalah sebagai berikut:



5.2.6. Sheet laporan rugi/laba

Sheet rugi/laba adalah sheet yang berisikan laporan rugi laba Perusahaan dalam satu periode. Laporan rugi laba yang ditampilkan terdiri dari beberapa bagian utama yakni: pertama, bagian pendapatan dan penjualan yang menampilkan seluruh pendapatan/penjualan dari aktivitas usaha utama, kedua bagian biaya-biaya yang berisikan seluruh biaya operasional utama usaha, ketiga bagian pendapatan lainnya yang berisikan pendapatan-pendapatan diluar pendapatan usaha utama, dan ke empat adalah biaya lainnya yang berisikan biaya-biaya lain di luar biaya operasional utama usaha. Laporan rugi laba juga menyajikan rugi/laba usaha dan pajak serta rugi/laba setelah pajak yang dikenal dengan *earning after tax* (EAT). Adapun bentuk sheet rugi/laba adalah sebagai berikut:

MATERI LATIHAN - Excel

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewViewHelp

Tell me what you want to do

Paste

Clipboard

Calibri11

B

U

Font

Wrap Text

Merge & Center

Alignment

General

Number

Conditional Formatting

Format as Table

Cell Styles

Styles

Insert

Delete

Format

Cells

Σ

Sort & Filter -

Editing

Add-ins

Add-ins

C11

=SALDO AWAL 'B25

Laporan Perhitungan Modal

Periode Perhitungan

September 2019

Rek	Rek	Alasan	Periode sebelumnya	Periode saat ini
10	10	Perhitungan pendahuluan	-	-
11	11	Saldo awal	-	400.000,00
12	12	Saldo awal	-	400.000,00
13	13	Total Perhitungan	-	400.000,00
14	14	Saldo awal	-	-
15	15	Saldo awal	-	-
16	16	Saldo awal	-	-
17	17	Saldo awal	-	-
18	18	Saldo awal	-	-
19	19	Saldo awal	-	-
20	20	Saldo awal	-	-
21	21	Saldo awal	-	-
22	22	Saldo awal	-	-
23	23	Saldo awal	-	-
24	24	Saldo awal	-	-
25	25	Saldo awal	-	-
26	26	Saldo awal	-	-
27	27	Saldo awal	-	-
28	28	Saldo awal	-	-
29	29	Saldo awal	-	-
30	30	Saldo awal	-	-
31	31	Saldo awal	-	-
32	32	Saldo awal	-	-
33	33	Saldo awal	-	-
34	34	Saldo awal	-	-
35	35	Saldo awal	-	-
36	36	Saldo awal	-	-
37	37	Saldo awal	-	-
38	38	Saldo awal	-	-
39	39	Saldo awal	-	-
40	40	Saldo awal	-	-
41	41	Saldo awal	-	-
42	42	Saldo awal	-	-
43	43	Saldo awal	-	-
44	44	Saldo awal	-	-
45	45	Saldo awal	-	-
46	46	Saldo awal	-	-
47	47	Saldo awal	-	-
48	48	Saldo awal	-	-
49	49	Saldo awal	-	-
50	50	Saldo awal	-	-
51	51	Saldo awal	-	-
52	52	Saldo awal	-	-
53	53	Saldo awal	-	-
54	54	Saldo awal	-	-
55	55	Saldo awal	-	-
56	56	Saldo awal	-	-
57	57	Saldo awal	-	-
58	58	Saldo awal	-	-
59	59	Saldo awal	-	-
60	60	Saldo awal	-	-
61	61	Saldo awal	-	-
62	62	Saldo awal	-	-
63	63	Saldo awal	-	-
64	64	Saldo awal	-	-
65	65	Saldo awal	-	-
66	66	Saldo awal	-	-
67	67	Saldo awal	-	-
68	68	Saldo awal	-	-
69	69	Saldo awal	-	-
70	70	Saldo awal	-	-
71	71	Saldo awal	-	-
72	72	Saldo awal	-	-
73	73	Saldo awal	-	-
74	74	Saldo awal	-	-
75	75	Saldo awal	-	-
76	76	Saldo awal	-	-
77	77	Saldo awal	-	-
78	78	Saldo awal	-	-
79	79	Saldo awal	-	-
80	80	Saldo awal	-	-
81	81	Saldo awal	-	-
82	82	Saldo awal	-	-
83	83	Saldo awal	-	-
84	84	Saldo awal	-	-
85	85	Saldo awal	-	-
86	86	Saldo awal	-	-
87	87	Saldo awal	-	-
88	88	Saldo awal	-	-
89	89	Saldo awal	-	-
90	90	Saldo awal	-	-
91	91	Saldo awal	-	-
92	92	Saldo awal	-	-
93	93	Saldo awal	-	-
94	94	Saldo awal	-	-
95	95	Saldo awal	-	-
96	96	Saldo awal	-	-
97	97	Saldo awal	-	-
98	98	Saldo awal	-	-
99	99	Saldo awal	-	-
100	100	Saldo awal	-	-

Saldo AWAL

JURNAL

JURNAL UMUM

N. PERUBAHAN

BUKU BESAR

RUGI-LABA

PER-MODAL

NA

Ready

Accessibility

Type here to search

30°C

20:39

11/09/2023

Gambar 22: tampilan sheet laporan rugi/laba

Angkringan Masuk			
Laporan Perubahan Modal			
Periode Pelaporan September 2023			
No Akun	Akun	Periode Sebelumnya	Periode Saat Ini
Penjualan/pendapatan			
5-100-1	Penjualan	-	400.000,00
5-100-2	Penjualan dari catering	-	-
	Total Penjualan	-	400.000,00
6-100-0	Biaya-Biaya	-	-
6-100-1	Biaya gaji	-	-
6-100-2	Biaya bahan bakar	-	-
6-100-3	Biaya Listrik	-	-
6-100-4	Biaya Bahan Baku	-	-
6-100-5	Biaya Bahan Penolong	-	-
6-100-6	Biaya Lain-Lain	-	-
6-100-7	Biaya Sewa Kios	-	-
6-100-8	Biaya Air	-	-
6-100-9	Pendapatan Lain-Lain	-	-
	Total Biaya	-	-
	Laba / Rugi Usaha	-	400.000,00
7-100-1	Pendapatan Lain-Lain	-	-
7-100-2	Pendapatan Sewa	-	-
7-100-3	Pendapatan Bunga	-	-
	Total Pendapatan Lain	-	-
8-100-1	Biaya Lain Lain	-	-
8-100-2	Biaya Bunga	-	-
8-100-3	Biaya Lainnya	-	-
	Total Biaya Lain	-	-
	Rugi / Laba Sebelum Pajak	-	400.000,00
	Pajak	-	-
	Rugi / Laba Setelah Pajak	-	400.000,00

4

5.2.7. Sheet Laporan Perubahan Modal

Sheet “laporan perubahan modal” adalah sheet yang menampilkan posisi modal usaha pada satu periode. Sheet ini terdiri dari 1) modal awal; 2) penambahan atau pengurangan modal (+) yang berasal dari laba/rugi periode sebelumnya dan laba/rugi periode berjalan; 3) pengurangan modal (-) dari prive atau pengambilan uang untuk kebutuhan pribadi oleh pemilik dan 4) modal akhir.

Adapun tampilan laporan perbahan modal adalah sebagai berikut:

No Akun	Keterangan	Jumlah
5-100-1	Modal, Modal Awal	-
Tambah (+) Laba atau Kurang (-) Rugi		
	Laba/Rugi Periode sebelumnya	400.000,00
	Laba/Rugi Periode berjalan	-
Kurang (-) Prive		
4-100-1	Prive	-
8-100-1	Modal, Modal Akhir	400.000,00

Angkringan Masuk		
terusan bung hatta		
Laporan Perubahan Modal		
Periode Pelaporan		
September 2023		
No.Akun	Keterangan	Jumlah
3-100-1	Modal, Ibu Rusida	-
Tambah (+) Laba atau Kurang (-) Rugi		
	Laba/Rugi-Periode sebelumnya	
	Laba/Rugi-Periode berjalan	400.000,00
Kurang (-) Prive		
4-100-1	Prive	-
3-100-1	Modal, Mama Anis	400.000,00

Sheet “Neraca akhir”

terdiri dari dua bagian utama yakni aktiva di sebelah kiri dan passive di sebelah kanan. Aktiva menunjukkan jumlah harta yang dimiliki oleh Perusahaan yang terdiri dari yakni aktiva lancar seperti kas, piutang, perlengkapan, dan lain sebagainya, dan kedua tetap seperti peralatan, tanah, kendaraan, bangunan dan lain sebagainya. Bagian kedua passive menunjukkan dari mana harta pada passiva berasal atau dengan kata lain aktiva menunjukkan harta dan passive menunjukkan sumber harta itu diperoleh. Passive sebagaimana aktiva terdiri dari dua bagian utama yakni hutang dan Modal. Adapun tampilan neraca akhir sebagai berikut:

[illegible]

Angkringan Masuk					
terusan bung hatta					
Laporan Perubahan Modal					
Periode Pelaporan					
September 2023					
Aktiva			Passiva		
Harta Lancar			Hutang		
1-000-0	Harta	-	2-100-0		-
1-100-0	Harta Lancar	-	2-100-1	Hutang Staff	-
1-100-1	Kas	4.577.000,00	2-100-2	Hutang Dagang	-
1-100-2	Bank	50.000,00		Total Hutang Lancar	-
1-100-3	Piutang	-	2-200-0	Hutang Jangka Panjang	-
1-100-4	Bahan Baku	455.000,00	2-200-1	Hutang Bank	-
1-100-5	Bahan Penolong	318.000,00	2-200-2	Hutang Koperasi	-
1-100-6	Biaya Sewa Kios di bayar Dimuka	-		Total Hutang Jangka Panjang	-
	Total Harta Lancar	5.400.000,00		Total Hutang	-
	Harta Tetap			Modal	-
1-200-0	Tanah dan Bangunan	-	3-100-1	Modal ibu Rusida	400.000,00
1-200-1	Peralatan	-			
1-200-2	Kendaraan	-			
1-200-3	Furniture	-			
	Total Harta Tetap	-		Total Modal	400.000,00
	Total Aktiva	5.400.000,00		Total Passiva	400.000,00

Gambar 24: tampilan neraca akhir

5.2.9. Sheet “Laporan Arus Kas”

Adalah sheet yang berisikan laporan arus kas Perusahaan dari aktivitas transaksi-transaksi yang telah dilakukan. Laporan arus kas ini terdiri dari empat bagian utama yakni posisi kas awal periode, penambahan (kas masuk) dan pengurangan (kas keluar) serta posisi kas akhir periode. Laporan arus kas akan menunjukkan posisi kas awal periode yang kemudian dijumlahkan dengan total kas masuk dari aktivitas operasi, pendanaan/investasi dan pembiayaan. Total kas awal dan penjumlahan dengan total kas masuk akan dikurangi dengan total kas keluar dari aktivitas operasi, aktivitas pendanaan/investasi dan aktivitas pembiayaan.

Adapun bentuk arus kas adalah seperti pada gambar berikut ini:

Angkringan Masuk <i>terusan bung hatta</i> Laporan Perubahan Modal Periode Pelaporan Maret 2014		
Jumlah Kas Awal Periode		Rp -
Kas masuk		
Kas masuk dari operasional perusahaan		
5-100-1	Penjualan	Rp -
5-100-2	Pendapatan	Rp 1.050.000
7-100-1	Pendapatan Lain-Lain	Rp -
7-100-2	Pendapatan Sewa	Rp -
7-100-3	Pendapatan Bunga	Rp -
Kas masuk dari aktivitas pendanaan		Rp -
3-100-1	Setoran Modal	Rp 32.000.000
Kas masuk dari aktivitas pembiayaan		Rp -
2-100-1	Hutang Staff	Rp -
2-100-2	Hutang Dagang	Rp -
2-200-0	Hutang Jangka Panjang	Rp -
2-200-1	Hutang Bank	Rp -
2-200-2	Hutang Koperasi	Rp 1.000.000
Total kas masuk		Rp 34.050.000
Kas Keluar		
Kas keluar dari aktivitas Koperasi		
6-100-0	Biaya-Biaya	Rp -
6-100-1	Biaya gaji	Rp 600.000
6-100-2	Biaya bahan bakar	Rp -
6-100-3	Biaya Listrik	Rp 24.000
6-100-6	Biaya Lain-Lain	Rp -
6-100-7	Biaya Sewa Kios	Rp -
6-100-8	Biaya Air	Rp -
8-100-1	Biaya Lain Lain	
8-100-2	Biaya Bunga	
8-100-3	Biaya Lainnya	
Kas keluar dari aktivitas Pendanaan		
1-100-4	Bahan Baku	Rp -
1-100-5	Bahan Penolong	Rp -
1-100-6	Biaya Sewa Kios di bayar Dimuka	Rp 500.000
1-100-7	Perlengkapan	Rp 2.000.000
1-200-1	Peralatan	Rp 9.400.000
1-200-2	Kendaraan	Rp -
1-200-3	Furniture	Rp -
Kas keluar dari aktivitas Pembiayaan		
2-100-1	Hutang Staff	Rp -
2-100-2	Hutang Dagang	Rp -
2-200-1	Hutang Bank	Rp -
2-200-2	Hutang Koperasi	Rp -
Total Kas Keluar		Rp 12.524.000
Jumlah Kas Akhir Periode		Rp 21.526.000

BAB 6 LATIHAN SOAL

Guna lebih memahami bagaimana penggunaan aplikasi pembukuan UMKM berbasis *macro VBA* ini berikut contoh soal latihan untuk dikerjakan pada aplikasi pembukuan yang diambil dari soal jurnal pada bab 1 sebelumnya. Adapun soal latihannya adalah sebagai berikut:

Tgl 1 maret 2014: tuan idris menyetorkan ⁵ uang tunai sebesar Rp 32.000.000 sebagai setoran modal awal bengkel SOLAH

1. Tgl 2 membeli peralatan bengkel secara kredit Rp 8.000.000
2. Tgl 3 Menyewa kios untuk 2 bulan Rp 500.000 perbulan
3. Tgl 3 membeli perlengkapan bengkel Rp 3.400.000 dimana Rp 2.000.000 dibayar tunai dan sisanya dibayar setelah sepuluh hari
4. Tgl 4 menerima pendapatan dari pelanggan atas jasa service 50.000 tunai
5. Tgl 5 menyelesaikan pekerjaan service sebesar 300.000 tetapi uangnya belum diterima
6. Tgl 8 menerima pendapatan service 300.000 tunai
7. Tgl 13 melunasi hutang pembelian perlengkapan bengkel tgl 3
8. Tgl 15 menerima jasa service 400.000 tunai
9. Tgl 20 meminjam uang dari bank untuk menambah modal sebesar 1.000.000 rupiah
10. Tgl 21 Menerima pelunasan dari pelanggan atas transaksi tgl 5 Rp 300.000
11. Tgl 30 Membayar biaya listrik untuk bulan maret 24.000 rupiah
12. Tgl 30 Membayar gaji pegawai sebesar 600.000

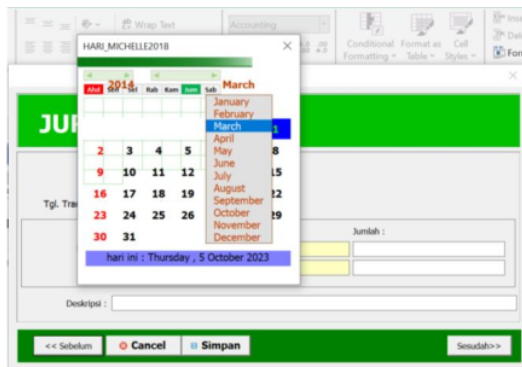
Berdasarkan soal di atas maka Langkah selanjutnya kita akan memasukkan transaksi tersebut kedalam jurnal. Adapun Langkah penjurnalan adalah sebagai berikut:

1. Buka aplikasi pembukuan UMKM berbasis macro VBA
2. Klik input data form sampai muncul kotak input seperti dibawah ini:

The screenshot shows a software window titled "JURNAL HARIAN". It contains a form for entering a daily journal entry. The form includes fields for "Boris" (No: 5), "Tgl. Transaksi" (09/09/2023), and "Deskripsi" (Beli ayam 1 kg). The main section is divided into "Keterangan" (Debit and Kredit) and "Jumlah". The Debit side shows "1-100-4" and "Bahan Baku" with a value of 55000. The Kredit side shows "1-100-1" and "Kas" with a value of 55000. At the bottom, there are buttons: "<< Sebelumnya", "Tambah", "Edit", "Hapus", "Cari", "Keluar", and "Selanjutnya >>".

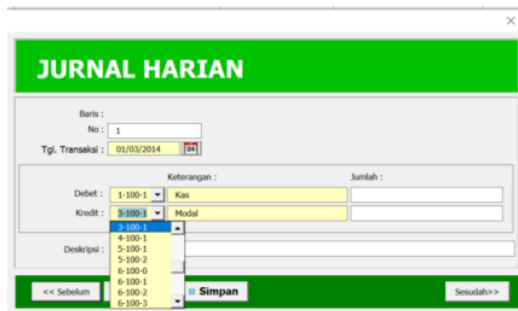
Gambar 25: tampilan input transaksi

3. Setting tanggal transaksi sesuai dengan soal di atas yakni tanggal 1 maret 2014



Gambar 26: pengaturan tanggal transaksi

4. Mengisi keterangan transaksi dengan memilih nomor akun transaksi seperti pada soal di atas maka transaksi yang terpengaruh adalah penambahan kas dan modal idris sebesar Rp 32.000.000.



Gambar 27: tampilan pengisian keterangan transaksi

5. Memasukkan jumlah debit dan kredit pada bagian debit dan kredit sebesar Rp 32.000.000



Gambar 28: tampilan pengisian debit dan kredit pada transaksi

6. Mengisi deskripsi transaksi dengan keterangan “setoran modal awal tuan idris untuk bengkel solah” sehingga tampilan akhir input transaksi adalah sebagai berikut:

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 1
Tgl. Transaksi : 01/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-1	Kas	32000000
Kredit : 1-100-1	Modal	32000000

Deskripsi : setoran modal awal tuan idris untuk bengkel solah

<< Sebelumnya **Cancel** **Simpan** Sesudah >>

Gambar 29: tampilan inputan transaksi tanggal 1 maret 2014 setoran modal tuan idris Rp 32.000.000

7. Langkah terakhir adalah menyimpan transaksi untuk dilanjutkan ke transaksi selanjutnya. Adapun hasil inputan sisa transaksi adalah seperti pada gambar berikut ini.

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 2
Tgl. Transaksi : 02/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-200-1	Peralatan	8000000
Kredit : 1-100-1	Kas	8000000

Deskripsi : pembelian peralatan bengkel

<< Sebelumnya **Tambah** **Edit** **Hapus** **Cari** **Keluar** Sesudah >>

Gambar 30:
pencatatan
pembelian
peralatan tunai

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 3
Tgl. Transaksi : 03/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-6	Biaya Sewa Kios di bayar Dimuka	5000000
Kredit : 1-100-1	Kas	5000000

Deskripsi : Sewa kios untuk 2 bulan untuk tempat bengkel solah

<< Sebelumnya **Tambah** **Edit** **Hapus** **Cari** **Keluar** Sesudah >>

Gambar 31:
pencatatan sewa
kios

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 4
Tgl. Transaksi : 03/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-7	Perlengkapan	2000000
Kredit : 1-100-1	Kas	2000000

Deskripsi : pencatatan pembelian perlengkapan tunai

<< Sebelumnya **Tambah** **Edit** **Hapus** **Cari** **Keluar** Sesudah >>

Gambar 32:
pencatatan
pembelian
perlengkapan
tunai

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 6
Tgl. Transaksi : 03/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-1	Peralatan	1400000
Kredit : 2-100-2	Hutang Dagang	1400000

Deskripsi : pencatatan hutang dagang pembelian peralatan bengkel

<< Sebelumnya | **Tambah** | Edit | Hapus | Cari | **Keluar** | Sesudah >>

Gambar 33:
pencatatan
pembelian
perlengkapan
kredit (hutang
dagang)

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 5
Tgl. Transaksi : 04/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-1	Kas	50000
Kredit : 5-100-2	Pendapatan	50000

Deskripsi : pencatatan penerimaan pendapatan jasa bengkel

<< Sebelumnya | **Tambah** | Edit | Hapus | Cari | **Keluar** | Sesudah >>

Gambar 34:
pencatatan
penerimaan kas
dari jasa service
bengkel

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 7
Tgl. Transaksi : 05/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-3	Piutang	300000
Kredit : 5-100-2	Pendapatan	300000

Deskripsi : pencatatan piutang dari jasa service

<< Sebelumnya | **Tambah** | Edit | Hapus | Cari | **Keluar** | Sesudah >>

Gambar 35:
pencatatan
piutang dari jasa
service bengkel

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 8
Tgl. Transaksi : 08/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-1	Kas	300000
Kredit : 5-100-2	Pendapatan	300000

Deskripsi : pencatatan kas masuk dari penerimaan jasa service

<< Sebelumnya | **Tambah** | Edit | Hapus | Cari | **Keluar** | Sesudah >>

Gambar 36:
pencatatan
penerimaan kas
dari jasa service
bengkel

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 9
Tgl. Transaksi : 13/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 2-100-2	Hutang Dagang	1400000
Kredit : 1-100-1	Kas	1400000

Deskripsi : pelunasan hutang dagang dari pembelian perlengkapan tanggal 3

<< Sebelum **Tambah** Edit Hapus Cari **Keluar** Sesudah >>

Gambar 37:
pencatatan
pelunasan hutang
dagang dari
pembelian
perlengkapan
bengkel

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 10
Tgl. Transaksi : 15/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-1	Kas	400000
Kredit : 5-100-2	Pendapatan	400000

Deskripsi : pencatatan kas dari penerimaan jasa service

<< Sebelum **Tambah** Edit Hapus Cari **Keluar** Sesudah >>

Gambar 38:
pencatatan
penerimaan kas
dari pendapatan
jasa service

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 11
Tgl. Transaksi : 20/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-1	Kas	1000000
Kredit : 2-200-1	Hutang Bank	1000000

Deskripsi : pencatatan penerimaan kas dari pinjaman bank

<< Sebelum **Tambah** Edit Hapus Cari **Keluar** Sesudah >>

Gambar 39:
pencatatan
penerimaan kas
dari pinjaman
(hutang bank)

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 12
Tgl. Transaksi : 21/03/2014

Keterangan :		Jumlah :
Debet : 1-100-1	Kas	300000
Kredit : 1-100-3	Piutang	300000

Deskripsi : pencatatan pelunasan piutang pelanggan tanggal 5

<< Sebelum **Tambah** Edit Hapus Cari **Keluar** Sesudah >>

Gambar 40:
pencatatan
penerimaan kas
pelunasan
piutang oleh
pelanggan

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 13
Tgl. Transaksi : 30/03/2014

Keterangan :
Debet : 6-100-3 Biaya Listrik 24000
Kredit : 1-100-1 Kas 24000

Jumlah :
24000

Deskripsi : pencatatan biaya listrik bulan maret

<< Sebelumnya | Tambah | Edit | Hapus | Cari | Keluar | Setelah >>

Gambar 42:
pencatatan
pengeluaran kas
untuk biaya
listrik

JURNAL HARIAN

Baris :
No : 14
Tgl. Transaksi : 30/03/2014

Keterangan :
Debet : 6-100-1 Biaya gaji 600000
Kredit : 1-100-1 Kas 600000

Jumlah :
600000

Deskripsi : pencatatan biaya gaji bulan maret 2014

<< Sebelumnya | Tambah | Edit | Hapus | Cari | Keluar | Setelah >>

Gambar 43:
pencatatan
pengeluaran kas
untuk biaya gaji

5

Adapun hasil jurnal, laporan rugi/laba, laporan perubahan modal dan neraca akhir dari transaksi di atas adalah sebagai berikut:

1. Jurnal

Tanggal	COA	Debit	Jumlah	COA	Kredit	Jumlah	Deskripsi
01/03/2014	1-100-1	Kas	32.000,000	5-100-1	Modal	32.000,000	perturn modal awal tahun listrik untuk bengkel solah
02/03/2014	1-200-1	Peralatan	8.000,000	1-100-1	Kas	8.000,000	pebelian peralatan bengkel
03/03/2014	1-100-8	Biaya Sewa Kios di bayar	500,000	1-100-1	Kas	500,000	Sewa kios untuk 2 bulan untuk tempat bengkel solah
03/03/2014	1-100-7	Perengkapan	2.000,000	1-100-1	Kas	2.000,000	pencatatan pebelian perlengkapan tunai
04/03/2014	1-100-1	Kas	50,000	5-100-2	Pendapatan	50,000	pencatatan penerjaan pendapatan jasa bengkel
05/03/2014	1-200-1	Peralatan	1.400,000	2-100-2	Hutang Dagang	1.400,000	pencatatan hutang dagang pebelian peralatan bengkel
06/03/2014	1-100-5	Piutang	300,000	5-100-2	Pendapatan	300,000	pencatatan piutang dari jasa service
06/03/2014	1-100-1	Kas	300,000	5-100-2	Pendapatan	300,000	pencatatan kas masuk dari penerjaan jasa service
13/03/2014	2-100-2	Hutang Dagang	1.400,000	1-100-1	Kas	1.400,000	pelunasan hutang dagang dari pebelian perlengkapan tanggal 3
15/03/2014	1-100-1	Kas	400,000	5-100-2	Pendapatan	400,000	pencatatan kas dari penerjaan jasa service
20/03/2014	1-100-1	Kas	1.000,000	2-200-1	Hutang Bank	1.000,000	pencatatan penerjaan kas dari pinjaman bank
21/03/2014	1-100-1	Kas	300,000	1-100-3	Piutang	300,000	pencatatan pelunasan piutang pelanggan tanggal 6
30/03/2014	6-100-3	Biaya Listrik	24.000	1-100-1	Kas	24.000	pencatatan biaya listrik bulan maret
30/03/2014	6-100-1	Biaya gaji	600.000	1-100-1	Kas	600.000	pencatatan biaya gaji bulan maret 2014

Gambar 43: tampilan jurnal

Tanggal	COA	Debit Keterangan	Jumlah	COA	Kredit Keterangan	Jumlah	Deskripsi
01/03/2014	1-100-1	Kas	32.000.000	3-100-1	Modal	32.000.000	setoran modal awal tuan idris untuk bengkel solah
02/03/2014	1-200-1	Peralatan	8.000.000	1-100-1	Kas	8.000.000	pembelian peralatan bengkel
03/03/2014	1-100-6	Biaya Sewa Kios di bayar	500.000	1-100-1	Kas	500.000	Sewa kios untuk 2 bulan untuk tempat bengkel solah
03/03/2014	1-100-7	Perlengkapan	2.000.000	1-100-1	Kas	2.000.000	pencatatan pembelian perlengkapan tunai
04/03/2014	1-100-1	Kas	50.000	5-100-2	Pendapatan	50.000	pencatatan penerimaan pendapatan jasa bengkel
03/03/2014	1-200-1	Peralatan	1.400.000	2-100-2	Hutang Dagang	1.400.000	pencatatan hutang dagang pembelian peralatan bengkel
05/03/2014	1-100-3	Piutang	300.000	5-100-2	Pendapatan	300.000	pencatatan piutang dari jasa service
08/03/2014	1-100-1	Kas	300.000	5-100-2	Pendapatan	300.000	pencatatan kas masuk dari penerimaan jasa service
13/03/2014	2-100-2	Hutang Dagang	1.400.000	1-100-1	Kas	1.400.000	pelunasan hutang dagang dari pembelian perlengkapan tanggal
15/03/2014	1-100-1	Kas	400.000	5-100-2	Pendapatan	400.000	pencatatan kas dari penerimaan jasa service
20/03/2014	1-100-1	Kas	1.000.000	2-200-1	Hutang Bank	1.000.000	pencatatan penerimaan kas dari pinjaman bank
21/03/2014	1-100-1	Kas	300.000	1-100-3	Piutang	300.000	pencatatan pelunasan piutang pelanggan tanggal 5
30/03/2014	6-100-3	Biaya Listrik	24.000	1-100-1	Kas	24.000	pencatatan biaya listrik bulan maret
30/03/2014	6-100-1	Biaya gaji	600.000	1-100-1	Kas	600.000	pencatatan biaya gaji bulan maret 2014

2. Laporan rugi/laba

No Akun	Akun	Periode Substansies	Periode Saat Ini
1-100-1	Pendapatan Operasional		
1-100-2	Pendapatan Lain-lain		
1-100-3	Total Pendapatan		424.000,00
2-100-1	Beban Operasional		
2-100-2	Beban Lain-lain		
2-100-3	Total Beban Operasional		424.000,00
2-100-4	Beban Lain-lain		
2-100-5	Total Beban Lain-lain		
2-100-6	Total Beban Lain-lain		
2-100-7	Total Beban Lain-lain		
2-100-8	Total Beban Lain-lain		
2-100-9	Total Beban Lain-lain		
2-100-10	Total Beban Lain-lain		
2-100-11	Total Beban Lain-lain		
2-100-12	Total Beban Lain-lain		
2-100-13	Total Beban Lain-lain		
2-100-14	Total Beban Lain-lain		
2-100-15	Total Beban Lain-lain		
2-100-16	Total Beban Lain-lain		
2-100-17	Total Beban Lain-lain		
2-100-18	Total Beban Lain-lain		
2-100-19	Total Beban Lain-lain		
2-100-20	Total Beban Lain-lain		
2-100-21	Total Beban Lain-lain		
2-100-22	Total Beban Lain-lain		
2-100-23	Total Beban Lain-lain		
2-100-24	Total Beban Lain-lain		
2-100-25	Total Beban Lain-lain		
2-100-26	Total Beban Lain-lain		
2-100-27	Total Beban Lain-lain		
2-100-28	Total Beban Lain-lain		
2-100-29	Total Beban Lain-lain		
2-100-30	Total Beban Lain-lain		
2-100-31	Total Beban Lain-lain		
2-100-32	Total Beban Lain-lain		
2-100-33	Total Beban Lain-lain		
2-100-34	Total Beban Lain-lain		
2-100-35	Total Beban Lain-lain		
2-100-36	Total Beban Lain-lain		
2-100-37	Total Beban Lain-lain		
2-100-38	Total Beban Lain-lain		
2-100-39	Total Beban Lain-lain		
2-100-40	Total Beban Lain-lain		
2-100-41	Total Beban Lain-lain		
2-100-42	Total Beban Lain-lain		
2-100-43	Total Beban Lain-lain		
2-100-44	Total Beban Lain-lain		
2-100-45	Total Beban Lain-lain		
2-100-46	Total Beban Lain-lain		
2-100-47	Total Beban Lain-lain		
2-100-48	Total Beban Lain-lain		
2-100-49	Total Beban Lain-lain		
2-100-50	Total Beban Lain-lain		
2-100-51	Total Beban Lain-lain		
2-100-52	Total Beban Lain-lain		
2-100-53	Total Beban Lain-lain		
2-100-54	Total Beban Lain-lain		
2-100-55	Total Beban Lain-lain		
2-100-56	Total Beban Lain-lain		
2-100-57	Total Beban Lain-lain		
2-100-58	Total Beban Lain-lain		
2-100-59	Total Beban Lain-lain		
2-100-60	Total Beban Lain-lain		
2-100-61	Total Beban Lain-lain		
2-100-62	Total Beban Lain-lain		
2-100-63	Total Beban Lain-lain		
2-100-64	Total Beban Lain-lain		
2-100-65	Total Beban Lain-lain		
2-100-66	Total Beban Lain-lain		
2-100-67	Total Beban Lain-lain		
2-100-68	Total Beban Lain-lain		
2-100-69	Total Beban Lain-lain		
2-100-70	Total Beban Lain-lain		
2-100-71	Total Beban Lain-lain		
2-100-72	Total Beban Lain-lain		
2-100-73	Total Beban Lain-lain		
2-100-74	Total Beban Lain-lain		
2-100-75	Total Beban Lain-lain		
2-100-76	Total Beban Lain-lain		
2-100-77	Total Beban Lain-lain		
2-100-78	Total Beban Lain-lain		
2-100-79	Total Beban Lain-lain		
2-100-80	Total Beban Lain-lain		
2-100-81	Total Beban Lain-lain		
2-100-82	Total Beban Lain-lain		
2-100-83	Total Beban Lain-lain		
2-100-84	Total Beban Lain-lain		
2-100-85	Total Beban Lain-lain		
2-100-86	Total Beban Lain-lain		
2-100-87	Total Beban Lain-lain		
2-100-88	Total Beban Lain-lain		
2-100-89	Total Beban Lain-lain		
2-100-90	Total Beban Lain-lain		
2-100-91	Total Beban Lain-lain		
2-100-92	Total Beban Lain-lain		
2-100-93	Total Beban Lain-lain		
2-100-94	Total Beban Lain-lain		
2-100-95	Total Beban Lain-lain		
2-100-96	Total Beban Lain-lain		
2-100-97	Total Beban Lain-lain		
2-100-98	Total Beban Lain-lain		
2-100-99	Total Beban Lain-lain		
2-100-100	Total Beban Lain-lain		

Gambar 44: tampilan laporan rugi/laba

Laporan Perubahan Modal					
Periode Pelaporan Maret 2014					
No Akun	Akun	Periode Sebelumnya		Periode Saat Ini	
	Penjualan/pendapatan				
5-100-1	Penjualan	-		-	
5-100-2	Pendapatan	-		1.050.000,00	
	Total Penjualan		-		1.050.000,00
6-100-0	Biaya-Biaya	-		-	
6-100-1	Biaya gaji	-		600.000,00	
6-100-2	Biaya bahan bakar	-		-	
6-100-3	Biaya Listrik	-		24.000,00	
6-100-4	Biaya Bahan Baku	-		-	
6-100-5	Biaya Bahan Penolong	-		-	
6-100-6	Biaya Lain-Lain	-		-	
6-100-7	Biaya Sewa Kios	-		-	
6-100-8	Biaya Air	-		-	
6-100-9	Pendapatan Lain-Lain				
	Total Biaya		-		624.000,00
	Laba / Rugi Usaha		-		426.000,00
7-100-1	Pendapatan Lain-Lain	-		-	
7-100-2	Pendapatan Sewa	-		-	
7-100-3	Pendapatan Bunga	-		-	
	Total Pendapatan Lain		-		-
8-100-1	Biaya Lain Lain	-		-	
8-100-2	Biaya Bunga	-		-	
8-100-3	Biaya Lainnya	-		-	
	Total Biaya Lain		-		-
	Rugi / Laba Sebelum Pajak		-		426.000,00
	Pajak		-		
	Rugi / Laba Setelah Pajak		-		426.000,00

25 3. Laporan perubahan modal

No Akun	Keterangan	Jumlah
1-100-1	Modal	32.000.000,00
Tambah (+) Laba atau Kurang (-) Rugi		
	Labar/Rugi Periode sebelumnya	
	Labar/Rugi Periode berjalan	426.000,00
4-100-1	Prive	-
3-100-1	Modal, Mula-diri	32.426.000,00

Gambar 45: Tampilan perubahan modal

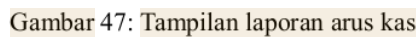
Laporan Perubahan Modal Periode Pelaporan Maret 2014		
No.Akun	Keterangan	Jumlah
3-100-1	Modal	32.000.000,00
Tambah (+) Laba atau Kurang (-) Rugi		
	Laba/Rugi-Periode sebelumnya	
	Laba/Rugi-Periode berjalan	426.000,00
Kurang (-) Prive		
4-100-1	Prive	-
3-100-1	Modal, Mama Anis	32.426.000,00

4. Laporan neraca akhir

Laporan Perubahan Modal Mama Anis Periode Pelaporan: Maret 2014			
Aktiva		Passiva	
Harta Lancar		Hutang	
1-000-0 Harta	-	2-100-0 Hutang Staff	-
1-100-0 Harta Lancar	-	2-100-1 Hutang Dagang	-
1-100-1 Kas	21.526.000,00	2-100-2 Total Hutang Lancar	-
1-100-2 Bank	-	2-200-0 Hutang Jangka Panjang	-
1-100-3 Piutang	-	2-200-1 Hutang Bank	-
1-100-4 Bahan Baku	-	2-200-2 Hutang Koperasi	1.000.000,00
1-100-5 Bahan Penolong	-	Total Hutang Jangka Panjang	1.000.000,00
1-100-6 Biaya Sewa Kios di Bayar Dimuka	500.000,00	Total Hutang	1.000.000,00
Total Harta Lancar	22.026.000,00	Modal	-
1-200-0 Harta Tetap	-	3-100-1 Modal	32.426.000,00
1-200-1 Peralatan	9.400.000,00		
1-200-2 Kendaraan	-		
1-200-3 Furniture	-		
Total Harta Tetap	9.400.000,00	Total Modal	32.426.000,00
Total Aktiva	31.426.000,00	Total Passiva	33.426.000,00

Gambar 46: Tampilan neraca

Laporan Perubahan Modal Periode Pelaporan Maret 2014				
Aktiva			Passiva	
Harta Lancar			Hutang	
1-000-0 Harta	-	2-100-0 Hutang Staff	-	
1-100-0 Harta Lancar	-	2-100-1 Hutang Dagang	-	
1-100-1 Kas	21.526.000,00	2-100-2 Total Hutang Lancar	-	
1-100-2 Bank	-	2-200-0 Hutang Jangka Panjang	-	
1-100-3 Piutang	-	2-200-1 Hutang Bank	-	
1-100-4 Bahan Baku	-	2-200-2 Hutang Koperasi	1.000.000,00	
1-100-5 Bahan Penolong	-	Total Hutang Jangka Panjang	1.000.000,00	
1-100-6 Biaya Sewa Kios di bayar Dimuka	500.000,00	Total Hutang	1.000.000,00	
Total Harta Lancar	22.026.000,00	Modal	-	
1-200-0 Harta Tetap	-	3-100-1 Modal	32.426.000,00	
1-200-1 Peralatan	9.400.000,00			
1-200-2 Kendaraan	-			
1-200-3 Furniture	-			
Total Harta Tetap	9.400.000,00	Total Modal	32.426.000,00	
		Rugi/laba berjalan		
Total Aktiva	31.426.000,00	Total Passiva	33.426.000,00	



Adapun buku besar dari contoh soal di atas Nampak seperti gambar berikut ini:

19

Saldo Awal Saldo Normal

- Debit

54

Angkringan Masuk		
terusan bung hatta		
Laporan arus kas		
Periode Pelaporan		
Maret 2014		
Jumlah Kas Awal Periode		Rp -
Kas masuk		
Kas masuk dari operasional perusahaan		
5-100-1	Penjualan	Rp -
5-100-2	Pendapatan	Rp 1.050.000
7-100-1	Pendapatan Lain-Lain	Rp -
7-100-2	Pendapatan Sewa	Rp -
7-100-3	Pendapatan Bunga	Rp -
Kas masuk dari aktivitas pendanaan		Rp -
3-100-1	Setoran Modal	Rp 32.000.000
Kas masuk dari aktivitas pembiayaan		Rp -
2-100-1	Hutang Staff	Rp -
2-100-2	Hutang Dagang	Rp -
2-200-0	Hutang Jangka Panjang	Rp -
2-200-1	Hutang Bank	Rp -
2-200-2	Hutang Koperasi	Rp 1.000.000
Total kas masuk		Rp 34.050.000
Kas Keluar		
Kas keluar dari aktivitas Koperasi		
6-100-0	Biaya-Biaya	Rp -
6-100-1	Biaya gaji	Rp 600.000
6-100-2	Biaya bahan bakar	Rp -
6-100-3	Biaya Listrik	Rp 24.000
6-100-6	Biaya Lain-Lain	Rp -
6-100-7	Biaya Sewa Kios	Rp -
6-100-8	Biaya Air	Rp -
8-100-1	Biaya Lain Lain	
8-100-2	Biaya Bunga	
8-100-3	Biaya Lainnya	
Kas keluar dari aktivitas Pendanaan		
1-100-4	Bahan Baku	Rp -
1-100-5	Bahan Penolong	Rp -
1-100-6	Biaya Sewa Kios di bayar Dimuka	Rp 500.000
1-100-7	Perlengkapan	Rp 2.000.000
1-200-1	Peralatan	Rp 9.400.000
1-200-2	Kendaraan	Rp -
1-200-3	Furniture	Rp -
Kas keluar dari aktivitas Pembiayaan		
2-100-1	Hutang Staff	Rp -
2-100-2	Hutang Dagang	Rp -
2-200-1	Hutang Bank	Rp -
2-200-2	Hutang Koperasi	Rp -
Total Kas Keluar		Rp 12.524.000
Jumlah Kas Akhir Periode		Rp 21.526.000

DAFTAR PUSTAKA

- Aysah, S., Halpiah, H., & Putra, H. A. (2023). Pengaruh Pengetahuan dan Praktik Akuntansi terhadap Pengembangan Usaha Pengrajin Bambu. *Monex: Journal of Accounting Research*, 12(2), 204–217. <https://doi.org/10.30591/monex.v12i2.5175>
- Halpiah, H., & Putra, H. A. (2022a). Implementasi Akuntansi Sebagai Strategi Bisnis UMKM. *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Ekonomi Asia*, 16(2), 308–321. <https://doi.org/https://doi.org/10.32815/jibeka.v16i2.1034>
- Halpiah, H., & Putra, H. A. (2022b). Penggunaan sheet accounting accounting sebagai reformasi sistem bookkeeping pada industri rumah tangga. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 6(5). <https://doi.org/https://doi.org/10.31764/jmm.v6i5.10696>
- Halpiah, H., & Putra, H. A. (2022c). Penggunaan sheet accounting sebagai reformasi sistem bookkeeping pada industri rumah tangga. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 6(5). <https://doi.org/https://doi.org/10.31764/jmm.v6i5.10696>
- Halpiah, H., Putra, H. A., & Ulfah, B. R. M. (2021). Good Practices and Learning Benefits in the Implementation of Total Quality Management (TQM) in Msmes. *2nd Annual Conference on Education and Social Science (ACCESS 2020)*, 287–290. <https://doi.org/10.2991/assehr.k.210525.091>
- Halpiah, H., Putra, H. A., Ulfah, B. R. M., & Hurriati, L. (2021). Pengenalan pencatatan akuntansi kepada pedagang kecil sebagai pengetahuan dalam mengembangkan usaha. *Transformasi: Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 1(3), 139–148. <https://doi.org/https://doi.org/10.31764/transformasi.v1i3.6088>
- Hanafi, M. M., & Halim, A. (2003). Analisis Laporan Keuangan Edisi Revisi. *Yogyakarta: UPP AMP YKPN*, 101.
- Hery. (2013). Akuntansi Dasar 1 & 2. *Jakarta: PT. Grasindo*.
- Munawir, S. (2014). *Analisis Laporan Keuangan*. Liberty.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Erlangga.
- Sujarweni, W. (2016). *Pengantar akuntansi. edisi pertama*. Pustaka Press. Yogyakarta.
- Sumarsan, T. (2018). *Akuntansi dasar dan aplikasi dalam bisnis versi IFRS jilid 1*.
- Wahyuli, N., Halpiah, H., & Putra, H. A. (2022). Penerapan metode Just In Time Manufacturing (JITM) untuk meningkatkan produktivitas UD. Gala Mebel. *Media Bina Ilmiah*, 17(5), 803–814. <https://doi.org/https://doi.org/10.33578/mbi.v17i5.199>
- Wen, X., Quacoe, D., Dodor, A., Quacoe, D., & Bediako, I. A. (2017). financial performance of listed SMEs: A comparative analysis between China and America. *Journal of Small Business and Entrepreneurship Development*, 5(2), 48–58.
- Zainurrafiqi, Z., & Rachmawati, R. (2018). Pengaruh Etika Bisnis, Faktor Kontingensi Dan Tingkat Penggunaan Internet Terhadap Daya Saing. *EKUITAS (Jurnal Ekonomi Dan Keuangan)*, 2(4), 550–571.

Profil Penulis



Halpiah., S.E., M.Ak adalah dosen tetap pada program studi akuntansi strata satu pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Al-Azhar di Kota Mataram, penulis pernah mendapatkan hibah penelitian dosen pemula sebanyak dua kali pada tahun 2018 dan 2019 serta mendapatkan hibah pengabdian kepada masyarakat kemendikbud ristek tahun 2023, sampai saat ini penulis masih aktif mengajar pada bidang akuntansi dan investasi.

Profil Penulis



Hery Astika Putra, S.E., M.Ak adalah dosen tetap pada program studi akuntansi strata satu pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Al-Azhar di Kota Mataram, penulis pernah mendapatkan hibah penelitian dosen pemula pada tahun 2019 dan 2020 serta mendapatkan hibah pengabdian kepada masyarakat kemendikbud ristek tahun 2023, sampai saat ini penulis masih aktif mengajar pada bidang akuntansi keuangan.

artikel

ORIGINALITY REPORT

13%

SIMILARITY INDEX

12%

INTERNET SOURCES

5%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

eprints.uny.ac.id

Internet Source

3%

2

repository.usd.ac.id

Internet Source

1%

3

Submitted to Surabaya University

Student Paper

1%

4

documents.mx

Internet Source

<1%

5

www.coursehero.com

Internet Source

<1%

6

digilib.uinsby.ac.id

Internet Source

<1%

7

danielstephanus.wordpress.com

Internet Source

<1%

8

minio.umkt.ac.id

Internet Source

<1%

9

www.slideshare.net

Internet Source

<1%

10	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	<1 %
11	Submitted to Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Student Paper	<1 %
12	idoc.pub Internet Source	<1 %
13	Submitted to Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Student Paper	<1 %
14	awalbarri.wordpress.com Internet Source	<1 %
15	web.iaiglobal.or.id Internet Source	<1 %
16	id.wikihow.com Internet Source	<1 %
17	Halpiah Halpiah, Hery Astika Putra. "PENGUNAAN SHEET ACCOUNTING SEBAGAI REFORMASI SISTEM BOOKKEEPING PADA INDUSTRI RUMAH TANGGA", JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri), 2022 Publication	<1 %
18	carapedi.id Internet Source	<1 %
19	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	<1 %

<1 %

20

edoc.pub

Internet Source

<1 %

21

digilib.uinkhas.ac.id

Internet Source

<1 %

22

fr.slideshare.net

Internet Source

<1 %

23

repository.radenintan.ac.id

Internet Source

<1 %

24

text-id.123dok.com

Internet Source

<1 %

25

www.journals.segce.com

Internet Source

<1 %

26

www.scribd.com

Internet Source

<1 %

27

docplayer.info

Internet Source

<1 %

28

Submitted to IAIN Batusangkar

Student Paper

<1 %

29

Submitted to Universitas Mercu Buana

Student Paper

<1 %

30

Submitted to Universitas PGRI Semarang

Student Paper

<1 %

31	sakip.lumajangkab.go.id Internet Source	<1 %
32	tanjungekonomi.blogspot.com Internet Source	<1 %
33	eprints.unpam.ac.id Internet Source	<1 %
34	hijrah-anggraini.blogspot.com Internet Source	<1 %
35	moneyduck.com Internet Source	<1 %
36	Erlin Amma Wahyuni E. L., Diyah Probowulan, Retno Murwanti. "Eksistensi Pencatatan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM pada UMKM dengan Aplikasi Microsoft Excel", BUDGETING : Journal of Business, Management and Accounting, 2020 Publication	<1 %
37	Ismi Darojatul Ula, Moh Halim, Ari Sita Nastiti. "PENERAPAN ISAK 35 PADA MASJID BAITUL HIDAYAH PUGER JEMBER", Progress: Jurnal Pendidikan, Akuntansi dan Keuangan, 2021 Publication	<1 %
38	eprints.ums.ac.id Internet Source	<1 %
39	file.umj.ac.id Internet Source	<1 %

40

kristinatun01.wordpress.com

Internet Source

<1 %

41

www.jurnal.id

Internet Source

<1 %

42

Claudia W.M. Korompis. "PENERAPAN PSAK NO. 45 TENTANG PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA PADA SANGGAR SENI BUDAYA LOGOS MA'KANTAR", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2014

Publication

<1 %

43

Rifky Permana, Intan Puji Christanti, Sri Diana. "Pengolahan Data Keuangan Menggunakan Zahir Accounting 5.1 Pada PT. Ekapersada Abadi", Artikel Ilmiah Sistem Informasi Akuntansi, 2022

Publication

<1 %

44

geograf.id

Internet Source

<1 %

45

journal.uinjkt.ac.id

Internet Source

<1 %

46

repositori.ukdc.ac.id

Internet Source

<1 %

47

Winda Kurniawati. "Prediksi Laba Di Masa Yang Akan Datang Dengan Rasio Keuangan Pada Perusahaan Manufaktur Yang Terdaftar

<1 %

Di Bursa Efek Indonesia Periode 2010–2014",
Jurnal Perilaku dan Strategi Bisnis, 2016
Publication

48	adoc.pub Internet Source	<1 %
49	blog.iain-tulungagung.ac.id Internet Source	<1 %
50	duniaoffice.blogspot.com Internet Source	<1 %
51	id.scribd.com Internet Source	<1 %
52	news.maranatha.edu Internet Source	<1 %
53	pajaksite.files.wordpress.com Internet Source	<1 %
54	pta-bandung.go.id Internet Source	<1 %
55	smpihbs.sch.id Internet Source	<1 %
56	Herlina Putri Rianti, Ajeng Wijayanti. "PENGARUH KINERJA KEUANGAN DAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE TERHADAP HARGA SAHAM YANG DIMODERASI OLEH INTERNET FINANCIAL REPORTING",	<1 %

International Journal of Digital Entrepreneurship and Business, 2021

Publication

57	anyflip.com Internet Source	<1 %
58	dspace.uui.ac.id Internet Source	<1 %
59	ecampus.pelitabangsa.ac.id Internet Source	<1 %
60	es.slideshare.net Internet Source	<1 %
61	jurnal.stietotalwin.ac.id Internet Source	<1 %
62	pt.scribd.com Internet Source	<1 %
63	repository.umsu.ac.id Internet Source	<1 %
64	soyoscarjimenez.com Internet Source	<1 %
65	vdocuments.site Internet Source	<1 %
66	widuri.raharja.info Internet Source	<1 %
67	123dok.com Internet Source	<1 %

Alexander Zulkarnaen Fauzi, Yulinartati
Yulinartati, Elok Fitriya. "Rekonstruksi Laporan
Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi
Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah",
BUDGETING : Journal of Business,
Management and Accounting, 2021
Publication

Exclude quotes Off
Exclude bibliography On

Exclude matches Off