

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu hal yang berkaitan dengan sistem hitung menghitung serta sebuah proses pekerjaan yang tidak sederhana. Akuntansi ini memiliki cukup banyak digunakan dalam penerapan sehari-harinya, terutama dalam kegiatan bisnis agar lebih memahami keuangan bisnisnya dan dapat merencanakan pengeluaran masa depan secara strategis untuk memaksimalkan keuntungan. Hal ini termasuk didalam akuntansi seperti membuat laporan keuangan, jurnal penyesuaian, jurnal khusus, dan lain-lain. Adapun jenis-jenis perusahaan Menurut Radianto (2012) yaitu terdapat begitu banyak perusahaan dengan berbagai karakteristik yang berbeda, keberbedaan berbagai perusahaan tersebut telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kehidupan masyarakat. Berbagai badan usaha tersebut dapat beroperasi dalam jangka panjang karena banyak diminati oleh masyarakat. Dapat dilihat dari jenis yang dijual perusahaan yang membeli barang jadi dan menjualnya kepada konsumen, usaha yang diliputi pada produk yang dihasilkan secara umum perusahaan dibedakan menjadi 3 yaitu:

1. **Perusahaan jasa**, perusahaan yang produknya adalah suatu yang bersifat nonfisik. Contohnya mencakup perusahaan transportasi, biro wisata, bioskop, kantor akuntan, dan sebagainya.
2. **Perusahaan Dagang**, yaitu perusahaan yang membeli barang perusahaan orang lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan atau konsumen. Contohnya berupa swalayan,

distributor elektronik, butik, dan sebagainya. Jadi, fungsi perusahaan dagang adalah sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan barang tersebut.

- 3. Perusahaan Manufaktur**, yaitu perusahaan yang membeli bahan baku, lalu mengolahnya sehingga menjadi produk jadi yang siap dipakai atau digunakan. Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang berfungsi sebagai jembatan antara produsen bahan baku dan konsumen yang memerlukan barang jadi yang siap digunakan. Perusahaan membeli bahan baku dari produsen lalu diolah perusahaan sampai menjadi barang jadi yang siap dipakai. Mengolah bahan baku menjadi barang yang memiliki nilai tambah dibutuhkan bantuan tenaga kerja yang secara langsung terlibat dalam proses produksi.

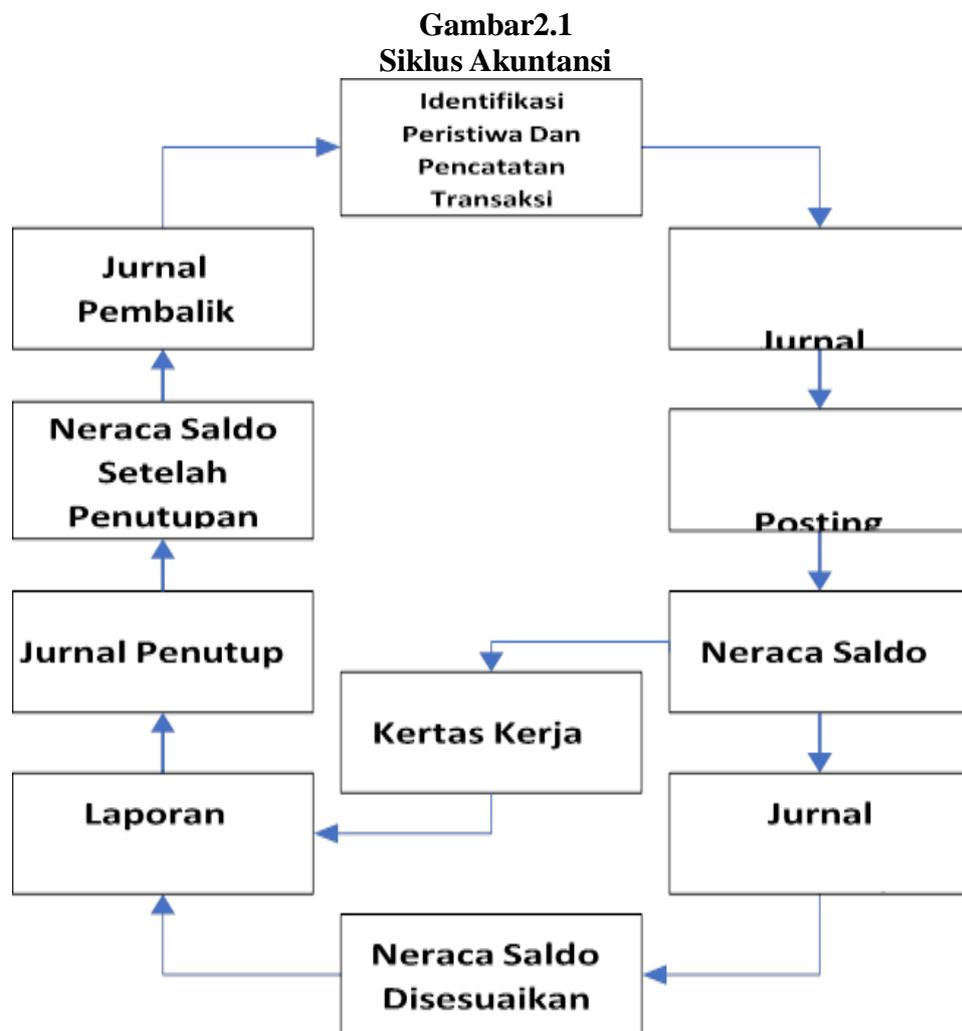
2.2 Siklus Akuntansi

Menurut Waren (2017) kegiatan pencatatan akuntansi dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi pada jurnal akuntansi dan diakhiri pada saldo penutupan yang disebut siklus akuntansi. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Transaksi dianalisis dan dibukukan dengan jurnal
2. Transaksi diposting pada ledger
3. Neraca saldo yang belum disesuaikan
4. Data penyesuaian dikumpulkan dan dianalisa
5. Setiap akhir periode opsional (lembar kerja) disiapkan.
6. Menyesuaikan entri dijurnal ke ledger
7. Neraca saldo yang disesuaikan disiapkan

8. Laporan keuangan
9. Entri penutup dicatat pada ledger

Menurut Dwi Martini, siklus akuntansi merupakan keseluruhan proses yang dilakukan entitas untuk mengolah data keuangan sehingga menjadi informasi yang bermanfaat. Adapun contoh gambar siklus sebagai berikut:



Sumber: Dwi Martani, dkk (2017:63), Akuntansi Keuangan Menengah

A. Jurnal

1. Jurnal Umum

Menurut (Dwi Martani, dkk (2017:63) Jurnal umum adalah pencatatan transaksi perusahaan yang dilakukan berdasarkan urutan dengan menggunakan debit dan kredit pada sebuah transaksi yang dimasukkan ke dalam catatan.

2. Jurnal Khusus

Adapun jurnal ini menggunakan empat jenis yaitu:

- a. Jurnal penjualan, digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang dagang kepada customer.
- b. Jurnal penerimaan kas, untuk melakukan pencatatan aktivitas penerimaan kas dari berbagai sumber penerimaan kas dalam perusahaan tersebut.
- c. Jurnal pembelian, untuk mencatat transaksi pembelian barang dagang dari *supplier* secara kredit.
- d. Jurnal pengeluaran kas, untuk melakukan pencatatan aktivitas dari berbagai sumber pengeluaran kas

B. Posting

Transaksi yang dicatat kedalam jurnal dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar untuk setiap jurnal dipindahkan atau diposting kedalam akun sesuai dengan urutan tanggal terjadinya.

C. Neraca Saldo

Neraca saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting ke buku besar. Neraca saldo ini hanya menunjukkan bahwa jumlah debit dan kredit harus sama jumlahnya.

D. Jurnal Penyesuaian

Sebelum laporan keuangan dapat disiapkan ada empat jenis akun yang biasanya memerlukan penyesuaian termasuk beban dibayar dimuka dan pendapatan diterima dimuka.

E. Neraca Saldo Disesuaikan

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah dibuat dan dipindahkan neraca saldo yang disesuaikan disiapkan untuk memeriksa jumlah saldo debit dan kredit yang sama.

F. Laporan Keuangan

Laporan keuangan bagian dari proses pelaporan yang meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian dari laporan keuangan.

G. Jurnal Penutup

Jurnal penutup merupakan ayat jurnal yang mentransfer saldo dari akun pendapatan, beban dan penarikan oleh pemilik ke akun modal pemilik.

H. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Memastikan bahwa buku besar telah sesuai pada awal periode berikutnya. Pada semua akun beserta saldo dalam neraca saldo setelah penutupan harus sama dengan akun dan saldo dilaporan posisi keuangan pada akhir periode.

I. Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik merupakan jurnal yang dibuat pada awal periode dengan cara membalik jurnal penyesuaian yang sudah dilakukan diakhir periode sebelumnya dengan tujuan untuk memudahkan pencatatan transaksi pada periode berikutnya.

2.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

2.3.1 Pengertian SAK EMKM

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI,2016), SAK EMKM adalah standar akuntansi yang disusun untuk digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah yang tidak memiliki akuntabilitas public signifikan dan bertujuan untuk menyajikan laporan keuangan yang sederhana, relevan, dan mudah dipahami oleh pelaku usaha skala kecil. *tirto.id* (2023) juga menyoroti pentingnya literasi keuangan dan adopsi SAK EMKM dalam mendorong daya saing UMKM Indonesia di pasar domestik maupun global.

SAK EMKM menyesuaikan prinsip-prinsip akuntansi agar dapat diterapkan secara praktis oleh pelaku usaha mikro dan kecil, tanpa

memerlukan pengetahuan akuntansi tingkat tinggi. Standar ini hanya mencakup tiga laporan yaitu:

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan (dikenal sebagai neraca) adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang asset, liabilitas (kewajiban), dan ekuitas entitas pada suatu tanggal tertentu.

Gambar 2. 2
Format Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8			
ASET	Catatan	20X8	20X7
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah kas dan setara kas		xxx	xxx
Piutang usaha			
Persediaan	6	xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan alat penting dalam mengevaluasi profitabilitas dan efisiensi operasional perusahaan. Laporan ini bertujuan untuk menunjukkan kinerja keuangan perusahaan dalam suatu periode akuntansi. Menurut IAI, laporan laba rugi terdiri atas:

- Pendapatan (Revenue)
- Beban (Expenses)

- Laba atau Rugi Bersih (Net Profit or Loss)

Pada beberapa entitas, laporan ini juga dapat mencantumkan:

- Penghasilan lain-lain
- Beban pajak penghasilan
- Laba atau rugi dari aktivitas non-operasional

Fungsi dan tujuan laporan laba rugi

- Menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba
- Menganalisis efisiensi biaya
- Menjadi dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh investor, manajemen, dan kreditur
- Membandingkan kinerja antar periode

Dalam SAK EMKM, laporan laba rugi disusun secara sederhana, mencakup elemen dasar pendapatan dan beban, tanpa perlu rincian atau estimasi kompleks. Hal ini bertujuan memudahkan UMKM dalam menyusun laporan keuangannya sendiri. Laporan laba rugi sangat penting bagi UMKM untuk mengetahui apakah usahanya menghasilkan keuntungan atau mengalami kerugian, sehingga bias menjadi alat control keuangan usaha secara internal.

Gambar 2. 3
Format Laba Rugi

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
PENDAPATAN	Catatan	20X8	20X7
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

c. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah bagian *integral* dari laporan keuangan yang menyajikan penjelasan naratif atau rincian tambahan mengenai pos-pos yang tercantum dalam laporan keuangan terutama (laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan lain-lain). Berdasarkan PSAK dan praktik umum, Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) biasanya memuat:

- Informasi umum perusahaan
- Dasar penyusunan laporan keuangan
- Kebijakan akuntansi signifikan
- Rincian setiap akun (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban)
- Informasi tambahan seperti komitmen, kontinjensi, atau peristiwa setelah tanggal neraca.

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) membantu pemangku kepentingan dalam memahami konteks laporan keuangan, terutama dalam hal asumsi dan metode yang digunakan, yang berdampak pada kualitas pengambilan keputusan.

Gambar 2. 4
Format Catatan Atas Laporan Keuangan

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
1. UMUM	Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.	
2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING		
a. Pernyataan Kepatuhan	Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.	
b. Dasar Penyusunan	Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.	
c. Piutang Usaha	Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.	
d. Persediaan	Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i> . <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.	
e. Aset Tetap	Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.	
f. Pengakuan Pendapatan dan Beban	Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.	
g. Pajak Penghasilan	Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.	
3. KAS		
	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

2.3.2 Kebijakan Akuntansi Menurut SAK EMKM

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun untuk meminta laporan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi. Dalam memenuhi tujuannya laporan keuangan menunjukkan pertanggungjawaban oleh pihak manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. SAK EMKM menyatakan bahwa

posisi laporan keuangan menyajikan informasi yang menjelaskan unsur-unsur sebagai berikut:

1. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai peristiwa masa lalu yang dari mana manfaat ekonomik dimasa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas yang bersangkutan.
2. Liabilitas adalah kewajiban entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat secara ekonomik.
3. Ekuitas adalah asset entitas setelah dikurangi keseluruhan liabilitasnya. Pengakuan unsur laporan keuangan merupakan proses pembentukan suatu pos dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi.

2.3.3 Pengertian UMKM

UMKM memiliki definisi sendiri-sendiri yaitu sebagai berikut:

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik perorangan dan badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang ini. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasi, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar.

UMKM adalah usaha perdagangan yang dikelola oleh perorangan maupun badan usaha dan sesuai dengan kriteria usaha dalam lingkup kecil maupun mikro.

2.3.4 Kriteria UMKM

UMKM jika dilihat dari pengertiannya dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) untuk mengetahui jenis usaha yang dijalankan ada kriteria yang harus dipenuhi. UMKM dapat dibedakan yaitu jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan yaitu sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000
2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000 sampai dengan paling banyak Rp500.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000 sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000
3. Kriteria Usaha Menengah
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000 sampai paling banyak Rp10.000.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan

- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000 sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000

2.4 *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan software aplikasi yang banyak digunakan untuk mengelola data secara otomatis. *Microsoft Excel* sangat tepat digunakan untuk mengelola data yang berisi perhitungan dengan berbagai macam rumus untuk keperluan administrasi perusahaan, karena menyediakan beragam fungsi dan rumus yang memudahkan proses kerja. *Microsoft Excel* difokuskan pada kemampuan mengelola database serta penerapan berbagai rumus lanjutan yang dibutuhkan untuk pengolahan data secara lebih kompleks dan sebagai alat bantu analisis data yang efisien dan akurat dalam mendukung kebutuhan bisnis dan operasional (Ari Hidayatullah, Muhammad Patria, Hendri Septanto, JKM 3 (2), 127-137, 2022).

Excel For Accounting (EFA) merupakan metode pemanfaatan fitur Excel yang disesuaikan untuk kebutuhan akuntansi, seperti penggunaan fungsi SUM, IF, VLOOKUP, SUMIF, dan lain-lain yang memungkinkan proses penyusunan laporan keuangan menjadi lebih efisien. Adapun Kelebihan dan kekurangan pada aplikasi *Microsoft office* yaitu pada *Microsoft excel*.

A. Kelebihan *Excel For Accounting*

1. Mudah dipahami
2. Memudahkan saat penyusunan laporan keuangan
3. Memiliki standar pelaporan sesuai standar akuntansi.

B. Kekurangan *Excel For Accounting*

1. Tidak bias mengkonversikan data *Excel For Accounting* ke aplikasi

akuntansi lainnya seperti MAYOB, *Accurate* dan lainnya.

2. Mudah terjadi kesalahan apabila tidak memahami pengaplikasian rumus dalam *Excel For Accounting*.

2.5 Penyusunan Laporan Keuangan Dengan Menggunakan *Excel For Accounting* (EFA)

A. Fungsi yang digunakan dalam *Excel For Accounting*

1. Fungsi SUM

Fungsi SUM yaitu rumus yang digunakan untuk menjumlahkan nilai yang terdapat pada beberapa sel suatu range tertentu, contohnya sebagai berikut “=SUM(Range)”.

2. Fungsi IF

Fungsi IF yaitu rumus untuk menentukan suatu keputusan berdasarkan syarat tertentu. Fungsi ini akan menghasilkan suatu jawaban jika sesuai dengan kriteria yang disyaratkan dan pada saat akan menghasilkan jawaban lain jika tidak sesuai dengan kriteria yang disyaratkan. Contoh penulisan IF sebagai berikut:

=IF (logical_test,value_if_true,value_if_false)

Logical test : Pengujian sebuah nilai melalui syarat tertentu

Value if true : Nilai atau jawaban (pertama) akan diberikan jika syarat dipenuhi

Value if false : Nilai atau jawaban (kedua) akan diberikan jika syarat tidak dipenuhi.

3. Fungsi SUMIF

Fungsi SUMIF yaitu dapat digunakan untuk menjumlahkan nilai-

nilai yang terdapat dalam suatu range berdasarkan kriteria tertentu. Contoh penulisan SUMIF adalah sebagai berikut:

=SUMIF(range,criteria,sum_range)

Range : Range berisi data-data yang akan dievaluasi

Criteria : Criteria yang akan dijadikan dasar penjumlahan

Sum_range : Berisi data-data yang akan dijumlahkan sesuai dengan kriteria dan berhubungan dengan range pertama.

4. Fungsi VLOOKUP

Fungsi VLOOKUP yaitu fungsi yang digunakan untuk membaca tabel data secara vertikal sesuai dengan kriteria kolom paling awal dalam suatu range tabel data. Bentuk penulisan VLOOKUP adalah sebagai berikut:

=VLOOKUP(lookup_value,table_array,colom_index_num,range_lookup)

Lookup : nilai yang dijadikan kriteria untuk membaca tabel data

Tabel_array : range tabel memuat data-data yang akan dibaca dan lookup_value terdapat dalam range tabel tersebut pada urutan kolom pertama.

Kolom : nomor urut kolom yang memuat data yang akan dibaca dan dihitung dari urutan kolom paling awal tabel data (table_array).

5. Rumus Fungsi IF dan OR

Dalam memberikan syarat, fungsi IF dapat menggunakan fungsi OR. Fungsi OR digunakan untuk menentukan syarat diantara beberapa syarat. Jika salah satu atau semua syarat ada, maka

jawaban terpenuhi. Penulisan IF dan OR adalah sebagai berikut:

=IF(OR(log_test_1,log_test_2,log_test_n),value_if_true,value_if_false)

Logical_test: Pengujian sebuah nilai melalui syarat tertentu

Value_if_true: Nilai atau jawaban (pertama) akan diberikan jika syarat dipenuhi

Value_if_false: Nilai atau jawaban (kedua) akan diberikan jika syarat tidak dipenuhi

6. Rumus Fungsi IF dan AND

Dalam memberikan syarat, fungsi IF dapat menggunakan fungsi logika AND. Fungsi AND digunakan untuk menentukan jawaban berdasarkan semua syarat. Jika salah satu atau semua syarat ada maka jawaban terpenuhi. Berikut penulisan IF dan AND:

=IF(AND(log_test_1,log_test_2,log_test_n),value_if_true,value_if_false)

Logical_test: Pengujian sebuah nilai melalui syarat tertentu

Value_if_true: Nilai atau jawaban (pertama) akan diberikan jika syarat dipenuhi

Value_if_false: Nilai atau jawaban (kedua) akan diberikan jika syarat tidak dipenuhi.

B. Format dan Langkah-Langkah dalam membuat laporan keuangan pada *Microsoft Excel*

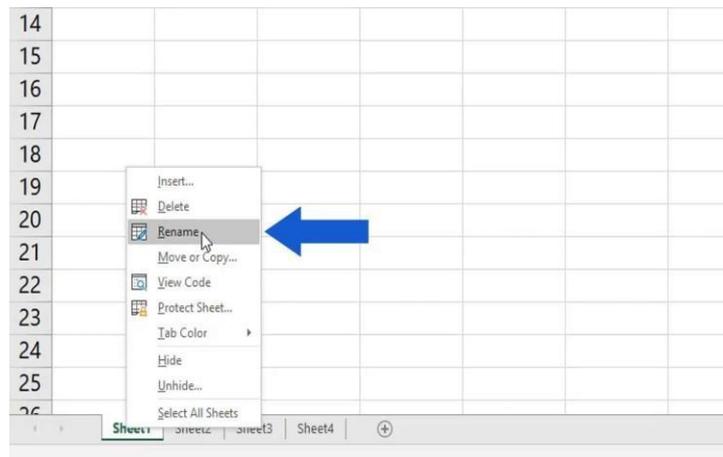
1. Format Sheet

Langkah pertama dalam melakukan pengoperasian *Microsoft*

Excel dengan mengubah nama pada *sheet* dengan nama lembar kerja yang ingin dibuat. Berikut tahapan untuk mengubah nama sheet yaitu:

- a. Buka aplikasi *Microsoft Excel*
- b. Letakkan Kursor pada *sheet* pertama
- c. Tekan klik kanan
- d. Pilih *rename*
- e. Ganti nama sheet sesuai dengan lembar kerja yang akan dibuat.

Gambar 2. 5
Format Raname Sheet



Sumber : www.howtoexcel.org

2. Format Daftar Akun

Daftar akun merupakan daftar semua akun yang akan digunakan dalam buku besar yang berisikan kolom kode akun, nama akun, pos saldo, pos laporan, dan saldo awal untuk mengetahui bagaimana saldo awal perusahaan.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan pembuatan daftar akun adalah sebagai berikut:

- a. Buat pada lembar kerja daftar akun pada sheet kedua
- b. Ganti nama kolom kedua menjadi nama akun
- c. Buat dengan mengisi lembar kerja tersebut dengan daftar akun, saldo awal, laporan posisi keuangan seperti contoh yang ada dibawah ini :

Gambar 2. 6
Daftar Akun



DAFTAR AKUN						
KODE	NAMA AKUN	TYPE	DEBET	KREDIT	SN	POS
110000	Kas Rupiah	Kas			Db	NRC
120000	Bank	Bank			Db	NRC
130000	Piutang Usaha	Akun Piutang			Db	NRC
140000	Persediaan	Persediaan			Db	NRC
210000	Hutang Usaha	Akun Hutang			Kr	NRC
220000	Hutang Bank	Hutang Jangka Panjang			Kr	NRC
310000	Modal Awal	Modal			Kr	NRC
320000	Prive	Modal			Kr	NRC
330000	Laba Ditahan	Modal			Kr	NRC
340000	Laba Periode Berjalan	Modal			Kr	NRC
410000	Pendapatan	Pendapatan			Kr	LR
510000	Biaya Atas Pendapatan	HPP			Db	LR
610000	Gaji	Biaya			Db	LR

Sumber : www.howtoexcel.org

3. Format Kode Pembantu

Kode pembantu yaitu data perusahaan yang berisikan tentang kolom kode, nama perusahaan , saldo awal untuk mengetahui bagaimana hutang piutang yang ada di perusahaan. Adapun langkah-langkah dalam membuat daftar kode pembantu adalah sebagai berikut:

- a. Pada *sheet* 4 buatlah lembar kerja “Daftar Buku Pembantu”
- b. Isikan lembar kerja tersebut dengan daftar kode pembantu dan saldo awal buku pemabantu.

- c. Isi pada lembar dengan daftar kode pembantu dan saldo awal buku pembantu.
- d. Pada kode, nama, dan saldo awal dilakukan dengan cara diketik.
- e. Untuk status dilakukan dengan cara menggunakan data validation yang berisikan hutang dan piutang.

Gambar 2.7

Format Kode Pembantu

	A	B	C	D	E
1		TOKO BAJU RAJA MURAH SERBA MURAH			
2		DAFTAR KODE			
3		Nov-22			
4					
5	KODE	NAMA	STATUS	SALDO AWAL	
6					
7	P001		Piutang	Rp -	
8					
9					
10	P002		Hutang	Rp -	
11					

4. Format Jurnal Umum

Gambar 2.8

Format Jurnal Umum

	A	B	C	D	E
1	Nomor Akun	Nama Akun			
2	111	Kas			
3	112	Piutang			
4	113	Asuransi dibayar di muka			
5	114	Perlengkapan Service			
6	115	Perlengkapan Kantor			
7	121	Peralatan Service			
8	1211	Akumulasi Penyusutan Peralatan Service			
9	122	Perlatan Kantor			
10	1221	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor			
11	123	Gedung			
12	1231	Akumulasi Penyusutan Gedung			
13	124	Tanah			
14	211	Hutang Usaha			
15	212	Hutang Gaji			
16	311	Modal Bp Pajar			

Sumber : www.howtoexcel.org

Langkah-langkah dalam membuat jurnal umum adalah sebagai berikut:

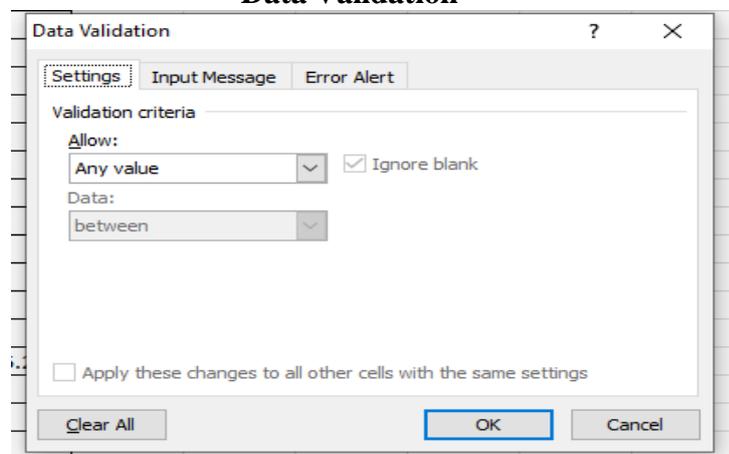
- a. Buatlah halaman kerja pada jurnal umum pada *sheet* berikutnya
- b. Ganti nama *sheet* 4 menjadi jurnal umum
- c. Buatlah *drop-downlist box* yang berisikan daftar-daftar kode akun yang ada pada kolom akun yang telah dibuat pada halaman kerja daftar akun, pada saat mengisi kode akun cukup dengan cara klik *drop-downlist* dengan cara sebagai berikut:
 1. *Drop-downlist box* harus terhubung dengan halaman kerja daftar akun. Pada halaman kerja daftar akun, kemudian blok range kolom kode akun
 2. Selanjutnya buat nama range untuk kolom kode akun dengan nama “AKUN” seperti gambar berikut ini:

Gambar 2. 9
Format Pemberian Nama Range

DARABIRRA BOUTIQUE NERACA SALDO 1-Apr-25						
Kode Akun	Nama Akun	Pos Saldo	Pos Laporan	Saldo Awal Debit	Saldo Awal Kredit	
1-000	ASET	-	-			
1-100	ASET LANCAR	-	-			
1-110	Kas Kecil	Db	LPK	Rp 20,000,000		
1-120	Kas Bank BCA	Db	LPK	Rp 200,000,000		
1-130	Persediaan Barang	Db	LPK	Rp 84,700,000		
1-140	Perlengkapan	Db	LPK	Rp 2,415,000		
1-150	Sewa Dibayar Dimuka	Db	LPK	Rp 90,000,000		
1-200	ASET TIDAK LANCAR	-	-			
1-210	Peralatan Toko	Db	LPK	Rp 18,960,000		
1-220	Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko	Db	LPK	-Rp 7,584,000		
2-000	LIABILITAS	-	-			
2-100	Hutang Dagang	Kr	LPK			
2-200	Hutang Lain-lain	Kr	LPK			
3-000	EKUITAS	-	-			
3-100	Modal	Kr	LPK		Rp 408,491,000	

3. Kembali pada halaman kerja jurnal umum, dan blok range kolom kode akun
4. Selanjutnya tekan menu data kemudian pilih data *Validation*
5. Setelah itu muncul data validation seperti yang dibawah ini.

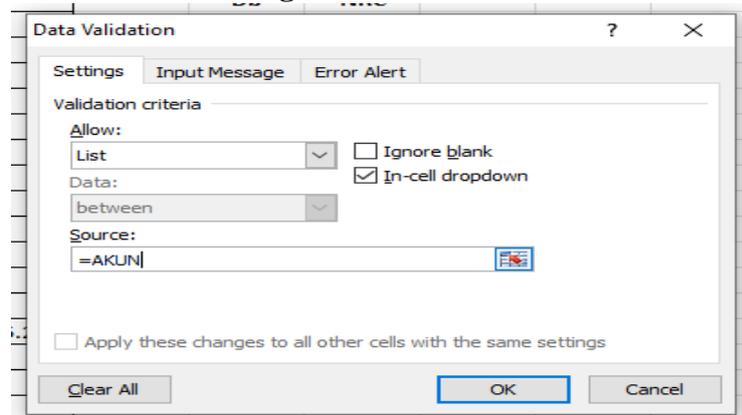
Gambar2.10
Data Validation



Sumber : www.howtoexcel.org

6. Selanjutnya pilih list pada kota allow diganti dengan LIST, dan hilangkan tanda centang ignor blank
7. Data pada kotak source diketik “=AKUN” nama range yang sudah dibuat pada lembar halaman kerja akun.

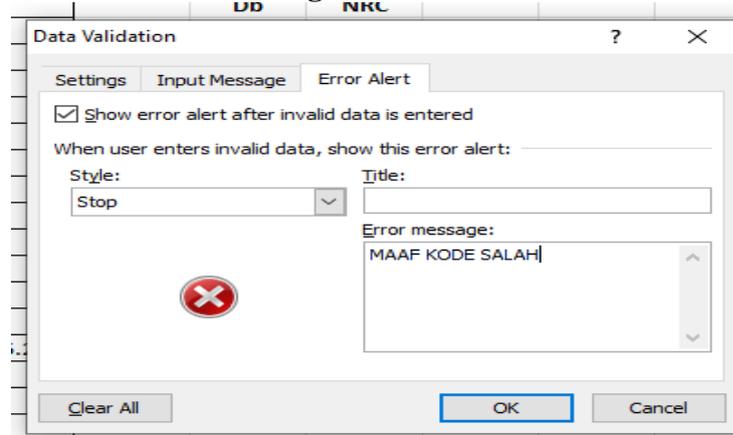
Gambar 2.11
Format Pengisian Data Validation



Sumber : www.howtoexcel.org

8. Jika pada tab *Error Alert*, ketik pesan error: “MAAF KODE SALAH”, dan klik OK.

Gambar 2.12
Format Pengisian Error Alert



Sumber : www.howtoexcel.org

Lihatlah hasilnya pada halaman kerja jurnal manual, dan akan terlihat *list box* kode akun sebagai berikut:

Gambar 2.13
Format List Akun

Bantu 1		Bantu 2		Tanggal	Bekas	PCS ITERJUAL	PCS PEMBELIAN	Keterangan	Jurnal	Kode Akun	Kode Pembelian	Debit	Kredit
0	0			3/4/2025	1	2		Dijual 1 Pcs Baju Gamis	Kas Kecil	1-110		Rp 700,000	
0	0				1	2		Dijual 1 Pcs Baju Gamis	Penjualan Barang	4-100			Rp 700,000
0	0				1	2		Dijual 1 Pcs Baju Gamis	Harga Pokok Penjualan Barang Dagang	5-100		Rp 500,000	
1000	1				1	2		Dijual 1 Pcs Baju Gamis	Penjualan Barang	1-130	0003		Rp 500,000
0	0				3	1		Dijual 1 Pcs Baju Mewah	Kas Kecil	1-110		Rp 150,000	
0	0				3	1		Dijual 1 Pcs Baju Mewah	Penjualan Barang	4-100			Rp 150,000
0	0				3	1		Dijual 1 Pcs Baju Mewah	Harga Pokok Penjualan Barang Dagang	5-100		Rp 130,000	
1000	1				3	1		Dijual 1 Pcs Baju Mewah	Penjualan Barang	1-130	0003		Rp 130,000
0	0				4	3		Dijual 3 Pcs Miksera	Kas Kecil	1-110		Rp 2,175,000	
0	0				4	3		Dijual 3 Pcs Miksera	Penjualan Barang	4-100			Rp 2,175,000
0	0				4	3		Dijual 3 Pcs Miksera	Harga Pokok Penjualan Barang Dagang	5-100		Rp 1,800,000	
1000	1				4	3		Dijual 3 Pcs Miksera	Penjualan Barang	1-130	100003		Rp 1,800,000

Sumber: telah diolah penulis

9. Jika kode akun diisi dengan kode yang salah, maka diisi dengan salin kode akun lalu enter maka akan keluar atau muncul kotak pesan *error* “MAAF AKUN SALAH”
10. Untuk kolom kode pembantu langkah yang digunakan sama dengan jurnal umum.
11. Jika kode diisi dengan kode yang salah, maka akan muncul kotak pesan *error* “MAAF KODE SALAH”.
12. Pada lembar kerja jurnal umum buatlah rumus pada kolom Akun-1, Akun-2, Bantu-1, dan Bantu-2, seperti gambar berikut ini:

Gambar 2.14
Pengisian Rumus Jurnal Umum

PT. Karya Usaha			
Jurnal Umum			
per Maret 2022			
Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
3 Maret	Pembelian	2,000,000	
	Utang dagang		2,000,000
10	Piutang dagang	500,000	
	Penjualan		500,000
	Kas	300,000	
	Penjualan		300,000
15	Beban sewa	1,000,000	
	Kas		1,000,000
17	Retur penjualan dan potongan harga	200,000	
	Piutang dagang		200,000
20	Kas	280,000	
	Potongan penjualan	20,000	
	Piutang dagang		300,000
21	Beban angkut penjualan	50,000	
	Kas		50,000
22	Piutang dagang	800,000	
	Penjualan		800,000
25	Beban iklan	200,000	
	Kas		200,000
31	Kas	780,000	
	Potongan penjualan	20,000	
	Piutang dagang		800,000
	Total	6,150,000	6,150,000

Sumber : www.jurnal.id

1. Pada sel A7 ketik rumus =B7&L7

2. Pada sel B7 ketik rumus =COUNTIF(\$I\$,I7,I7)

3. Pada sel C7 ketik rumus =COUNTIF(\$J\$7,J7,J7)

13. Selanjutnya tarik rumus ke sel-sel dibawahnya

14. Isi data jurnal umum dari transaksi sebagai berikut:

5. Format Buku Besar

Gambar 2. 15
Format Buku Besar

	A	B	C	D	E	F	G
1	TOKO BAJU RAJA MURAH SERBA MURAH						
2	BUKU BESAR						
3	Nov-22						
4	Menu						
5	KODE AKUN :	6-600			POS SALDO :	Db	
6	NAMA AKUN :	Beban Penyusutan Kendaraan			SALDO AWAL :	Rp	
7							
8	NO	TANGGAL	BUKTI	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
9	1						Rp -
10	2						Rp -
11	3						Rp -
12	4						Rp -
13	5						Rp -
14	6						Rp -
15	7						Rp -
16	8						Rp -
17	9						Rp -
18	10						Rp -
19	11						Rp -
20	12						Rp -
21	13						Rp -
22	14						Rp -
23	15						Rp -
24	16						Rp -
25	17						Rp -
26	18						Rp -
27	19						Rp -
28	20						Rp -
29	21						Rp -
30	22						Rp -
31	23						Rp -
32	24						Rp -
33	25						Rp -
34	26						Rp -
35	27						Rp -
36	28						Rp -
37	29						Rp -
38	30						Rp -
39	31						Rp -
40	32						Rp -
41	33						Rp -
42	34						Rp -
43	35						Rp -
44	36						Rp -
45	37						Rp -
46	38						Rp -
47	39						Rp -
48	40						Rp -
49	41						Rp -
50	42						Rp -
51	43						Rp -
52	44						Rp -
53	45						Rp -
54	46						Rp -
55	47						Rp -
56	48						Rp -
57	49						Rp -
58	50						Rp -
59	51						Rp -
60	52						Rp -
61	53						Rp -
62	54						Rp -
63	55						Rp -
64	56						Rp -
65	57						Rp -
66	58						Rp -
67	59						Rp -
68	60						Rp -
69	61						Rp -
70	62						Rp -
71	63						Rp -
72	64						Rp -
73	65						Rp -
74	66						Rp -
75	67						Rp -
76	68						Rp -
77	69						Rp -
78	70						Rp -
79	71						Rp -
80	72						Rp -
81	73						Rp -
82	74						Rp -
83	75						Rp -
84	76						Rp -
85	77						Rp -
86	78						Rp -
87	79						Rp -
88	80						Rp -
89	81						Rp -
90	82						Rp -
91	83						Rp -
92	84						Rp -
93	85						Rp -
94	86						Rp -
95	87						Rp -
96	88						Rp -
97	89						Rp -
98	90						Rp -
99	91						Rp -
100	92						Rp -

Langkah-langkah dalam membuat buku besar sebagai berikut:

1. Buatlah lembar kerja pada buku besar *Sheet* ke lima

2. Ganti nama pada *Sheet 5* tersebut dengan nama buku besar
3. Buatlah *drop-down* pada sel C5 yang berisikan daftar kode akun.

Gambar 2. 7
Box Yang Berisi Kode Akun

NO	KODE AKUN	NAMA AKUN	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
			POS SALDO		D	
			SALDO AWAL		2.620,500	
1	12201		0 Pembelian Banner Mukenah	70,000	-	2.690,500
2	12202		0 Pembelian Lem Tikus (Spcs @20.000)	100,000	-	2.790,500
3	4/5/2023		0 Pembelian Gas @1	25,000	-	2.815,500
4	4/18/2023		0 Pembelian Gas (2*215.000)	430,000	-	3.245,500
5	4/18/2023		0 Pembelian Cok Raun Dapur	40,000	-	3.285,500
6	4/20/2023		0 Pembelian Tisu	80,000	-	3.365,500
7	4/27/2023		0 Pembelian Plastik Sampah (5*40.000)	200,000	-	3.565,500
8	4/27/2023		0 Pembelian Plastik Adonan (5*28.000)	140,000	-	3.705,500
9	4/27/2023		0 Pembelian Plastik 20x30 (5*28.000)	140,000	-	3.845,500
10	4/27/2023		0 Pembelian Tisu	465,000	-	4.310,500
11	4/29/2023		0 Pembelian Gas	215,000	-	4.525,500
12						-
13						-
14						-
15						-
16						-
17						-
18						-

4. Buatlah rumus **VLOOKUP** pada sel C6 yang digunakan untuk mengisi data nama akun secara otomatis yang sesuai dengan kode akun, yang terdapat pada kode akun sel C5. Sebelumnya terlebih dahulu membuat nama range yang terdapat pada halaman kerja daftar akun dengan memblok kolom A hingga G dengan mengarahkan kursor yang terdapat pada *header* kolom sehingga kursor berbentuk panah arah bawah.

Gambar 2. 8
Pengisian Nama Akun

Clipboard		Font		Alignment		Number		
DAF_AKUN		f _x NAMA PERUSAHAAN						
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NAMA PERUSAHAAN							
2	DAFTAR AKUN							
3	BULAN.....							
4	Kode	Nama Akun	Pos	Pos		Saldo Awal	Saldo Awal	
5	Akun		Saldo	Laporan		Debet	Kredit	
6	1-000	AKTIVA	-	-				
7	1-100	AKTIVA LANCAR	-	-				
8	1-110	Kas Kecil	Db	NRC		Rp. 8.400.000		
9	1-120	Bank BCA	Db	NRC		Rp.300.000.000		
10	1-130	Piutang Dagang	Db	NRC		Rp. 24.000.000		
11	1-140	Piutang Lain-lain	Db	NRC				
12	1-150	Persediaan Barang Dagang	Db	NRC		Rp. 16.000.000		
13	1-160	Sewa Dibayar Dimuka	Db	NRC		Rp. 9.000.000		
14	1-200	AKTIVA TETAP	-	-				
15	1-210	Kendaraan	Db	NRC		Rp. 20.000.000		
16	1-220	Peralatan Kantor	Db	NRC		Rp. 22.600.000		
17	1-230	Akm. Peny. Kendaraan	Db	NRC		Rp. 19.000.000		
18	1-240	Akm. Peny. Peralatan Kantor	Db	NRC		Rp. 27.000.000		

5. Kembali pada halaman kerja buku besar lalu letakkan kursor pada sel C6 serta ketik rumus sebagai berikut

=VLOOKUP(C5,DAF_AKUN,2,FALSE)

Berikut hasil dari rumus yang dibuat yaitu:

Gambar 2. 9
Pengisian Nama Relasi

B6		=VLOOKUP(B5,DAF_AKUN,2,FALSE)					
	A	B	C	D	E	F	G
3	BUKU BESAR						
4							
5	KODE AKUN	11500	POS SALDO		D		
6	NAMA AKUN	PERLENGKAPAN OUTLET	SALDO AWAL		2,620,500		
7							
8	NO	TANGGAL	BUKTI	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
9	1	4/2/2023	0	Pembelian Banner Mukenah	70,000	-	2,690,500
10	2	4/2/2023	0	Pembelian Lem Tikus (Spes @20.000)	100,000	-	2,790,500
11	3	4/5/2023	0	Pembelian Gas @1	25,000	-	2,815,500
12	4	4/18/2023	0	Pembelian Gas (2*215.000)	430,000	-	3,245,500
13	5	4/18/2023	0	Pembelian Cok Raun Dapur	40,000	-	3,285,500
14	6	4/20/2023	0	Pembelian Tisu	80,000	-	3,365,500
15	7	4/27/2023	0	Pembelian Plastik Sampah (5*40.000)	200,000	-	3,565,500
16	8	4/27/2023	0	Pembelian Plastik Adonan (5*28.000)	140,000	-	3,705,500
17	9	4/27/2023	0	Pembelian Plastik 20x30 (5*28.000)	140,000	-	3,845,500
18	10	4/27/2023	0	Pembelian Tisu	465,000	-	4,310,500
19	11	4/29/2023	0	Pembelian Gas	215,000	-	4,525,500
20	12						-
21	13						-
22	14						-
23	15						-
24	16						-
25	17						-
26	18						-

6. Pada sel G5 buatlah rumus untuk mengisi data-data pos saldo yang sesuai dengan kode akun yang dikerjakan pada halaman kerja kode akun yang akan diisi pada sel C5. Rumus yang akan digunakan sama dengan rumus VLOOKUP pada langkah ke-5

dan hanya mengubah urutan kolom data yang dibaca menjadi urutan ke-3 dengan rumus seperti dibawah ini:

=VLOOKUP(B5,DAF_AKUN,3,FALSE)

Berikut hasil rumus diatas:

Gambar 2. 10
Pengisian Pos Saldo

	A	B	C	D	E	F	G
1	TOKO BAJU RAJA MURAH SERBA MURAH						
2	BUKU BESAR						Menu
3	Nov-22						
4							
5	KODE AKUN	:	1-150			POS SALDO	Db
6	NAMA AKUN	:	Persediaan Barang			SALDO AWAL	Rp 35.865.000
7							
8	NO	TANGGAL	BUKTI	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
9	1						
10	2						
11	3						
12	4						
13	5						

7. Selanjutnya buatlah rumus pada sel G6 yang bertujuan untuk mengisi nilai saldo awal yang sesuai dengan kode akun yang ada pada sel C6. Rumus yang digunakan hamper sama dengan rumus yang digunakan pada langkah ke 6 namun, kolom data yang dibaca ada 2 data yaitu, kolom data saldo awal debit pada urutan ke-6 dan kolom saldo awal kredit pada urutan ke-7 dengan rumus sebagai berikut:

=VLOOKUP(B6,DAF_AKUN,6,FALSE)+=VLOOKUP(B6,DAF_AKUN,7,FALSE)

Berikut hasil rumus diatas:

Gambar 2. 11
Pengisian Saldo Awal

G6						
fx =VLOOKUP(C5;daf_akun;6;FALSE)+VLOOKUP(C5;daf_akun;7;FALSE)						
A	B	C	D	E	F	G
1	TOKO BAJU RAJA MURAH SERBA MURAH					
2	BUKU BESAR					Menu
3	Nov-22					
4						
5	KODE AKUN :	1-150			POS SALDO :	Db
6	NAMA AKUN :	Persediaan Barang			SALDO AWAL :	Rp 35.865.000
7						
8	NO	TANGGAL	BUKTI	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
9						

8. Setelah itu buat rumus-rumus yang akan digunakan pada kolom tanggal, bukti, keterangan, debit dan kredit, dengan tujuan untuk memindahkan data-data yang ada pada jurnal ke dalam buku besar yang didasarkan kepada kriteria akun. Sebelum membuat rumus, bukalah halaman kerja jurnal umum dan buatlah nama range pada halaman kerja jurnal umum dan buat nama range pada halaman kerja tersebut dengan memblok kolom A sampai L, kemudian ketiklah nama range JU-AKUN pada kotak *name box*. Nama range tersebut memiliki kegunaan untuk membantu perumusan pada kolom tanggal, bukti, dan kredit.

- a. Rumus untuk mengisi kolom tanggal

=VLOOKUP(A11&\$C\$6,JU_AKUN,6,FALSE))=TRUE,"
",VLOOKUP(A11&\$C6,JU_AKUN,6,FALSE))

- b. Rumus untuk mengisi kolom bukti

=VLOOKUP(A11&C6,JU_AKUN,7,FALSE)

Jika memperoleh hasil #N/A maka, gunakan rumus IF dan ISERROR

=IF(ISERROR(VLOOKUP(A11&C6,JU_AKUN,FALSE))=TRUE,"",VLOOKUP(A11&C6,JU_AKUN,7,FALSE))

- c. Rumus untuk mengisi kolom keterangan

=VLOOKUP(A11&C6,JU_AKUN,8,FALSE)

Jika memperoleh hasil #N/A maka, gunakan rumus IF dan ISERROR

=IF(ISERROR(VLOOKUP(A11&C6,JU_AKUN,8,FALSE))=TRUE,"",VLOOKUP(A11&C6,JU_AKUN,8,FALSE))

- d. Rumus untuk mengisi kolom debit

=VLOOKUP(A11&D6,JU_AKUN,8,FALSE)

Jika memperoleh hasil #N/A maka, gunakan rumus IF dan ISERROR

=IF(ISERROR(VLOOKUP(A11&D6,JU_AKUN,11,FALSE))=TRUE,"",VLOOKUP(A11&D6,JU_AKUN,11,FALSE))

- e. Rumus untuk mengisi kolom kredit

=VLOOKUP(A11&C6,JU_AKUN,8,FALSE)

Jika memperoleh hasil #N/A maka gunakan rumus IF dan ISERROR

=IF(ISERROR(VLOOKUP(A11&\$\$C\$6,JU_AKUN,12,FALSE))=TRUE,"",VLOOKUP(A11&\$\$C\$6,JU_AKUN,12,FALSE))

9. Selanjutnya melengkapi rumus yang ada pada kolom saldo dengan cara klik sel G10 dan masukan rumus sebagai berikut:

=IF(\$G\$5="DB", \$G\$6+SUM9\$E\$10,E10)SUM(\$F\$,10,F10), \$G\$6-SUM(\$E\$10,E10)+SUM(\$F\$10,F10))

6. Format Neraca Lajur

Gambar 2. 12
Format Neraca Lajur

PT. YUDI MAKMUR
NERACA LAJUR
Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 199x

KODE	NAMA REKENING	NERACA SALDO		PENYESUAIAN		NS. DISESUAIKAN		RUGILABA		NERACA	
		DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT
101	Kas	24.800.000	-	-	-	24.800.000	-	-	-	24.800.000	-
102	Piutang Dagang	2.250.000	250.000	-	-	2.500.000	-	-	-	2.500.000	-
110	Persediaan Perlengkapan	700.000	-	300.000	400.000	-	-	-	-	400.000	-
122	Sewa Dibayar Dimuka	3.000.000	-	1.000.000	2.000.000	-	-	-	-	2.000.000	-
131	Meubel	16.500.000	-	-	16.500.000	-	-	-	-	16.500.000	-
132	Akumul. Penyusutan Meubel	-	-	-	275.000	-	275.000	-	-	-	275.000
201	Utang Dagang	-	13.100.000	-	-	-	13.100.000	-	-	-	13.100.000
203	Utang Gaji	-	-	-	950.000	-	950.000	-	-	-	950.000
205	Pendapatan diterima dimuka	-	450.000	150.000	-	-	300.000	-	-	-	300.000
301	Modal Yudi Makmur	-	31.250.000	-	-	-	31.250.000	-	-	-	31.250.000
302	Pengambilan Pribadi Tuan Yudi M	3.200.000	-	-	-	3.200.000	-	-	-	3.200.000	-
401	Penghasilan Jasa	-	7.000.000	-	400.000	-	7.400.000	-	7.400.000	-	-
501	Beban Sewa	-	-	1.000.000	-	1.000.000	-	1.000.000	-	-	-
502	Beban Gaji	950.000	-	950.000	-	1.900.000	-	1.900.000	-	-	-
503	Beban Perlengkapan	-	-	300.000	-	300.000	-	300.000	-	-	-
505	Beban Penyusutan	-	-	275.000	-	275.000	-	275.000	-	-	-
510	Beban Listrik	400.000	-	-	-	400.000	-	400.000	-	-	-
	JUMLAH	51.800.000	51.800.000	2.925.000	2.925.000	53.275.000	53.275.000	3.075.000	7.400.000	49.400.000	45.875.000
					Saldo Laba			3.525.000			3.525.000
								7.400.000	7.400.000	49.400.000	49.400.000

Langkah-langkah untuk membuat neraca lajur sebagai berikut:

1. Pada *sheet* tujuh buatlah kertas kerja neraca lajur
2. Isilah kode akun pada kolom kode akun dengan cara manual sesuai dengan kode akun yang telah ada pada halaman kerja pada daftar akun
3. Buatlah rumus pada kolom nama akun untuk menuliskan data nama akun sesuai dengan kode akun yang ada pada sebelah kiri kolom nama

=VLOOKUP(A8,DAF_AKUN,2,FALSE)

4. Buatlah rumus pada kolom pos saldo dengan cara klik sel C8

dengan mengetik rumus:

=VLOOKUP(A8,DAF_AKUN,3,FALSE)

Hasil rumus yang telah digunakan diatas dengan hasil sebagai

berikut:

Gambar 2. 13
Format Neraca Lajur Perusahaan

DARABIRRA BOUTIQUE									
NERACA LAJUR									
30-Apr-25									
Kode Akun	Nama Akun	Pos Saldo	Jumlah Umum		Pos Lapora	Laporan Lab Rugi		Neraca	
			Debet	Kredit		Debet	Kredit	Debet	Kredit
1-000	ASET	-	-	-	-	-	-	-	-
1-100	ASET LANCAR	-	-	-	-	-	-	-	-
1-110	Kas Kecil	Db	62,450,000	-	LPK	-	-	62,450,000	-
1-120	Kas Bank BCA	Db	154,725,000	-	LPK	-	-	154,725,000	-
1-130	Persediaan Barang	Db	99,270,000	-	LPK	-	-	99,270,000	-
1-140	Perengkapan	Db	1,240,000	-	LPK	-	-	1,240,000	-
1-150	Sewa Dibayar Dimuka	Db	80,000,000	-	LPK	-	-	80,000,000	-
1-200	ASET TIDAK LANCAR	-	-	-	-	-	-	-	-
1-210	Peralatan Toko	Db	18,960,000	-	LPK	-	-	18,960,000	-
1-220	Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko	Db	(7,900,000)	-	LPK	-	-	(7,900,000)	-
2-000	LIABILITAS	-	-	-	-	-	-	-	-
2-100	Hutang Dagang	Kr	-	-	LPK	-	-	-	-
2-200	Hutang Lain-lain	Kr	-	-	LPK	-	-	-	-

7. Format Laporan Laba Rugi

Gambar 2. 14
Format Laporan Laba Rugi

PT Dagang Sejahtera
Laporan Neraca Laba Rugi
Periode April 2020

Pendapatan Penjualan	
Penjualan Bersih	Rp800.000.000
Retur Penjualan dan Pengurangan Harga	Rp40.000.000
Diskon Penjualan	Rp20.000.000
Pendapatan Penjualan Bersih	Rp740.000.000
Harga Pokok Penjualan	
Persediaan Awal	Rp15.000.000
Pembelian	Rp300.000.000
Beban Bangkrut	Rp10.000.000
Barang Tersedia untuk Dijual	Rp325.000.000
Persediaan Akhir	Rp25.000.000
Harga Pokok Penjualan	Rp300.000.000
Laba Operasi	Rp440.000.000
Beban Operasi	
Beban Penjualan	
Gaji Penjualan	Rp5.000.000
Beban Iklan	Rp5.000.000
<i>lanjutan</i>	
Beban Penjualan Lain	Rp5.000.000
Beban Administrasi Umum	
Gaji Karyawan dan Bagian Kantor	Rp10.000.000
Beban Asuransi	Rp1.000.000
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Rp4.000.000
Beban Piutang Tak Tertagih	Rp2.000.000
Beban Umum Lain	Rp3.000.000
Total Beban Administrasi	Rp35.000.000
Laba Operasi	Rp405.000.000
Pendapatan dan Keuntungan Lain	
Pendapatan Bunga	Rp15.000.000
Keuntungan atas Penjualan Investasi	Rp20.000.000
Beban dan Kerugian Lain-Lain	
Beban Bunga	Rp5.000.000
Kerugian Atas Penjualan Peralatan	Rp20.000.000
Laba Sebelum Pajak Penghasilan	Rp433.000.000
Pajak Penghasilan	Rp108.250.000
Laba Bersih	Rp324.750.000

Sumber : www.jurnal.id

Langkah-langkah membuat laporan laba rugi sebagai berikut:

1. Pada *sheet* 8 ubahlah nama menjadi buatlah Laporan Laba Rugi
2. Selanjutnya, masukan angka yang termasuk dalam kategori akun-akun Laporan Laba Rugi
3. Jumlahkan nilai pada masing-masing akun dengan menggunakan fungsi =SUM pada bagian jumlah
4. Hasil perhitungan Laporan Laba Rugi adalah sebagai berikut:

Gambar 2. 15
Contoh Laporan Laba Rugi

	A	B	C	D
1				
2	DARABIRRA BOUTIQUE			
3	LAPORAN LABA RUGI			
4	30-Apr-25			
6	Kode Akun	Nama Akun		
7				
8				
9	4-000	PENDAPATAN		
10	4-100	Penjualan Barang	69,450,000	
11		Jumlah Pendapatan		69,450,000
12				
13	5-000	HARGA POKOK PENJUALAN		
14	5-100	Harga Pokok Penjualan Barang Dagang	55,705,000	
15		Jumlah harga pokok penjualan		55,705,000
16				
17	6-000	BEBAN OPERASIONAL		
18	6-100	Beban Gaji	2,000,000	
19	6-200	Beban Listrik & Air		
20	6-400	Beban Sewa	10,000,000	
21	6-500	Beban Penyusutan Peralatan	316,000	
22	6-600	Beban Lain-lain		
23	6-700	Beban Perlengkapan	1,175,000	
24		Jumlah Beban Operasional		13,491,000
25				

8. Format Laporan Posisi Keuangan Atau Neraca

Gambar 2. 16
Format Laporan Posisi Keuangan

	A	B	C	D
	DARABIRRA BOUTIQUE			
	LAPORAN POSISI KEUANGAN			
	30-Apr-25			
	Kode Akun	Nama Akun		
	1-000	ASET		
	1-100	ASET LANCAR		
	1-110	Kas Kecil		
	1-120	Kas Bank BCA		
	1-130	Persediaan Barang		
	1-140	Perlengkapan		
	1-150	Sewa Dibayar Dimuka		
		JUMLAH ASET LANCAR		
	1-200	ASET TIDAK LANCAR		
	1-210	Peralatan Toko		
	1-220	Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko		
		JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
		JUMLAH ASET		

Langkah-langkah membuat laporan posisi keuangan sebagai berikut:

1. Pada *sheet* berikutnya ubahlah menjadi Laporan Posisi Keuangan atau Neraca
2. Buatlah atau isi data berupa angka-angka pada laporan dengan mengambil angka yang ada pada neraca lajur
3. Jumlahkan aset dan ekuitas dengan menggunakan rumus =SUM pada bagian jumlah
4. Hasil penyusunan laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut:

Gambar 2. 17
Hasil Laporan Posisi keuangan

PT. XYZ			
Laporan Posisi Keuangan			
Per 31 Desember 2xx1			
Aktiva		Liabilitas dan Ekuitas	
Aktiva Lancar		Liabilitas	
Kas	Rp. XXX	Liabilitas Jangka Pendek	
Piutang	Rp. XXX	Utang Usaha	Rp. XXX
Perlengkapan	Rp. XXX	Utang Gaji	Rp. XXX
Sewa Dibayar Dimuka	Rp. XXX	Bunga diterima Dimuka	Rp. XXX
Iklan Dibayar Dimuka	Rp. XXX	Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	Rp. XXX
Jumlah Aktiva Lancar	Rp. XXX	Liabilitas Jangka Panjang	
Aktiva Tidak Lancar		Utang Hipotek	Rp. XXX
Tanah	Rp. XXX	Jumlah Liabilitas	Rp. XXX
Peralatan	Rp. XXX		
Akm. Penyusutan Peralatan	Rp. XXX	Ekuitas	
Jumlah Aktiva Lancar	Rp. XXX	Modal Pemilik	Rp. XXX
Jumlah Aktiva	Rp. XXX	Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	Rp. XXX

Sumber : www.jurnal.id

9. Format Daftar Menu Hyperlink

Gambar2.18
Format Menu



Langkah-langkah untuk membuat daftar menu yang terlink pada laporan keuangan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Pada *sheet* 1 ubah dengan nama “Menu”
2. Klik *insert*, pilih shapes pada menu bar
3. Pilih bentuk latar yang diinginkan
4. Buatlah susunan siklus akuntansi yang diperlukan untuk dilinkkan berdasarkan urutannya
5. Klik salah satu dari siklus akuntansi yang sudah dibuat

Gambar 2. 19
Hyperlink

