

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum *Snapshoes Care*

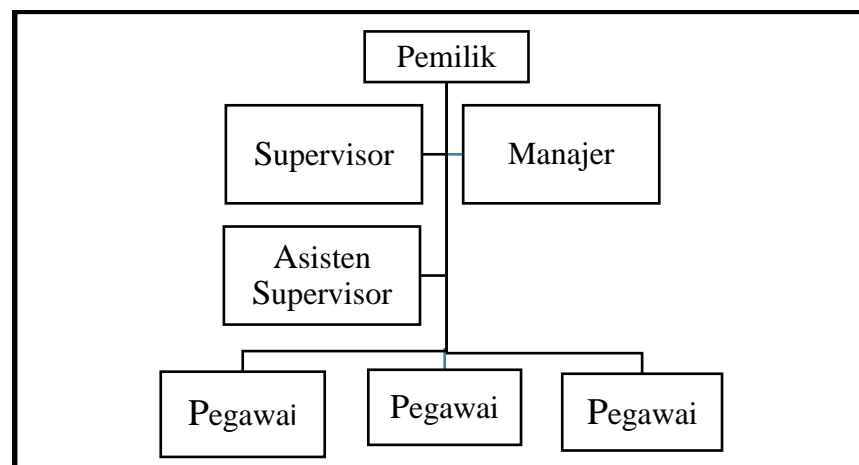
Snapshoes Care usaha cuci sepatu dan tas premium merupakan usaha yang baru terbentuk pada tanggal 12 April 2016. Usaha cuci sepatu dan tas premium ini terletak di Jalan Rajawali No.65 Klaten Tengah, Klaten. Buka setiap hari dari pukul 15.00 – 20.00 WIB kecuali pada hari minggu akan buka pada pukul 11.00 – 16.00 WIB. Terdapat dua cabang *Snapshoes Care*, yaitu di Bantul dan Temanggung.

Usaha ini terbentuk karna kecintaan sang pemilik terhadap sepatu yang membuat pemilik berfikir untuk membuat sebuah usaha yang bisa merawat sepatu agar tetap bersih dan terawat. Serta semakin berkembangnya model dan jenis sepatu dari masa kemasa yang membuat sang pemilik akhirnya membuka usaha pembersih sepatu dan tas premium ini.

Tidak memerlukan biaya yang banyak untuk membuka sebuah usaha pembersih sepatu dan tas premium ini, karna usaha ini tidak membutuhkan bahan dan alat pembersih yang banyak. Bahkan bahan pembersih yang digunakan untuk membersihkan sepatu, didapat dari seorang teman sang pemilik usaha yang pernah bersama-sama menjual pembersih sepatu bersama. Lahan bangunan yang digunakan untuk membuka usaha ini tidak membutuhkan lahan bangunan yang luas.

B. Struktur Organisasi

Snapshoes Care belum memiliki struktur organisasi secara formal. Pada dasarnya karyawan yang mengelola manajemen atau pengelola cabang adalah sahabat dari sang pemilik. Adanya struktur organisasi merupakan susunan wujud dari pola hubungan antara bagian-bagian, fungsi, dan perseorangan yang menjelaskan kedudukan, suatu tugas, tanggung jawab serta wewenang yang berbeda di dalam sebuah organisasi. Berikut usulan untuk struktur organisasi pada usaha jasa cuci sepatu dan tas premium sesuai deskripsi dan keterangan dari pemilik *Snapshoes Care* :



Gambar 4.1
Struktur Organisasi *Snapshoes Care*

Disetiap cabang dipimpin oleh supervisor dan dibantu oleh asisten supervisor untuk mengawasi cabang yang dipimpin. Pada setiap cabang terdiri dari tiga pegawai yang bertugas menjaga toko dan bertugas untuk membersihkan sepatu dan tas premium yang akan dibersihkan. Manajemen membawahi para supervisor, bertanggungjawab mengontrol berjalannya usaha tersebut melalui supervisor. Manajemen bertanggungjawab kepada pemilik atas berjalannya usaha cuci sepatu tersebut sesuai dengan target atau tidak.

C. Profil Keuangan *Snapshoes Care*

Snapshoes Care memiliki kegiatan utama yaitu melayani jasa pembersihan sepatu dan tas premium. Dilihat dari kegiatannya, *Snapshoes Care* membutuhkan beberapa akun yang dapat menampung akumulasi transaksi kegiatan pada tiap harinya. Seperti pada umumnya, sebuah usaha yang bergerak pada bidang pelayanan jasa juga memiliki beberapa akun yang wajib ada yaitu, aset; utang; modal; pendapatan; dan biaya-biaya.

Data yang didapat melalui observasi dan dilakukan dengan wawancara yang dilakukan dengan pemilik usaha yang mengurus kegiatan ini, bahwa dibutuhkan pencatatan yang akuntabel terkait dengan transaksi-transaksi yang terkait. Seperti biaya bangunan, perlengkapan, peralatan, gaji karyawan, modal, biaya listrik, dan laba yang didapat pada setiap bulannya.

Untuk daftar biaya pembersihan sepatu dan tas premium pada usaha *Snapshoes Care* dibandrol dengan harga :

Tabel 4.1
Daftar Harga

Jenis Pembersihan	Harga
SEPATU	
Bagian Luar	Rp 15.000,00
Luar Dalam	
Normal	Rp 25.000,00
Hard	Rp 30.000,00
Anti Air dan Cairan	
Normal	Rp 50.000,00
Hard	Rp 60.000,00
Unyellowing	Rp 40.000,00
cewek	Rp 20.000,00
Repaint	
Canvas	Rp 85.000,00
Leather	Rp 115.000,00
TAS	Rp 40.000,00

D. Kendala Penyusunan Laporan Keuangan

Dari hasil pengamatan dan wawancara yang telah dilakukan, ditemukan kendala-kendala yang dialami oleh *Snapshoes Care* dalam menyusun laporan keuangan, yaitu:

1. *Snapshoes Care* tidak memiliki karyawan untuk menangani bagian administrasi. Bagian tersebut dikelola oleh supervisor dan dibantu oleh asisten supervisor, dimana bagian tersebut mengelola seluruh keperluan yang ada dan hampir seluruh kegiatan keuangan *Snapshoes Care*. Pembelian, pendapatan, hutang piutang perusahaan, gudang, penggajian karyawan dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan administrasi keuangan *Snapshoes Care* dilakukan oleh supervisor dan dibantu oleh asisten supervisor dimana latar belakang pendidikan karyawan tersebut tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi dan tidak pernah mengikuti pelatihan akuntansi. Menyebabkan kurangnya sumber daya manusia yang memiliki kemampuan dalam menyusun laporan keuangan.
2. Tidak adanya pembagian tugas yang jelas untuk karyawan pada bagian manajemen dengan kata lain karyawan belum sepenuhnya memaksimalkan kompetensi yang dimiliki dalam mengelola *Snapshoes Care*.
3. Masih bercampurnya keuangan pribadi dan keuangan perusahaan sehingga sulit untuk menelusuri transaksi pribadi dan transaksi untuk keperluan usaha.
4. Belum tertatanya pencatatan yang mendukung data-data untuk pembuatan laporan keuangan, seperti: buku piutang, buku utang, catatan aset, pencatatan beban-beban usaha, dan lainnya.

E. Deskripsi Data

Berikut data-data usaha *Snapshoes Care* yang diperlukan untuk penerapan SAK ETAP pada penulisan ini antara lain yaitu:

1. Buku kas, merupakan buku atau sebuah catatan yang berisi tentang pengeluaran maupun pemasukan kas yang terjadi pada setiap harinya. Pemilik mencatat seluruh transaksi keuangannya dalam buku tersebut, mulai dari biaya parkir, pembelian bahan pembersih, pembayaran piutang usaha maupun sampai dengan pembayaran hutang usaha dan kemudian diinput menggunakan komputer.
2. Data aset usaha, yaitu catatan yang berisikan data mengenai aset yang dimiliki oleh usaha *Snapshoes Care* sampai saat ini. Pemilik hanya mencatat total aset yang dimiliki oleh usaha yang dimiliki tanpa adanya perhitungan beban penyusutan untuk setiap aset yang dimiliki.
3. Catatan hutang usaha, yaitu catatan yang mengenai hutang usaha kepada para produsen atau distributor bahan pembersih dan bahan penunjang lainnya.
4. Catatan persediaan, yaitu catatan mengenai persediaan barang pembersih untuk membersihkan sepatu dan tas. Pemilik belum melakukan *stok opname* untuk melakukan pengecekan terhadap sediaan barang pembersih dan barang penunjang usaha lainnya.
5. Catatan pelayanan atau pendapatan, merupakan catatan yang dibuat oleh pemilik berdasarkan nota pelayanan yang telah dikeluarkan tanpa adanya pemisahan antara pendapatan tunai atau kredit.

6. Catatan pembayaran gaji karyawan, adalah catatan seluruh transaksi yang meliputi pembayaran gaji. Karena pembayaran gaji dilakukan harian maka pencatatan pembayaran gaji dilakukan setiap hari berdasarkan data pekerjaan yang telah dilakukan oleh setiap karyawan pada bagian pembersihan.

F. Hasil Penelitian

Penelitian ini akan mengusulkan format rancangan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK ETAP dan dapat digunakan oleh perusahaan untuk membuat laporan keuangan perusahaan sendiri. Adapun untuk merancang laporan keuangan yang sesuai dengan karakteristik dan kondisi diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengenal karakteristik *Snapshoes Care* yang memiliki karakteristik bisnis tersendiri yaitu:
 - a. Memiliki struktur permodalan baik dari modal sendiri maupun investor, dimana komposisi modal sendiri memiliki persentase jumlah yang lebih besar dibanding investor.
 - b. Strategi bersaing pada biaya yang rendah karena memiliki banyak pesaing yang menjual jasa yang sejenis.
 - c. Berorientasi pada penjualan jasa yang sedang trend dimasa sekarang.
 - d. Pengusaha belum memiliki NPWP dan belum melakukan pembayaran pajak.
2. Mengenal transaksi-transaksi yang terjadi pada *Snapshoes Care* seperti, transaksi pembayaran yang ada pada usaha ini adalah secara tunai. Pembayaran

tunai timbul dari pembayaran konsumen secara langsung pada saat terjadi transaksi diawal konsumen memasukan sepatu, atau diakhir transaksi saat konsumen mengambil sepatu. Pada pembayaran diawal transaksi maka akan menimbulkan akun upah pendapatan dimuka. Untuk transaksi pada pembayaran setelah selesai pembersihan sepatu maka akan timbul akun kas pada pendapatan.

3. Menentukan nama akun dan pos dalam laporan keuangan.
4. Perancangan laporan keuangan untuk *Snapshoes Care*. Format laporan keuangan yang dibuat disesuaikan dengan karakteristik dan kondisi *Snapshoes Care* dan mengacu pada SAK ETAP adalah sebagai berikut :

- a. Neraca

Neraca memberikan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan pada suatu tanggal tertentu atau akhir periode pelaporan. SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Pada format laporan yang direkomendasikan pos-pos disajikan berdasarkan pada penilaian sifat dan likuiditas aset maupun kewajiban.

- b. Laporan laba rugi dan saldo laba

Laporan laba rugi dan saldo laba ini dibuat untuk menunjukkan kinerja keuangan perusahaan selama suatu periode yaitu dengan menyajikan penghasilan dan bebas entitas. Beban-beban pada laporan laba rugi ini dikelompokkan berdasarkan fungsinya sehingga memudahkan perusahaan untuk melakukan analisis beban tersebut. Serta digabungkan dengan saldo

laba tahun berjalan untuk melihat perubahan modal pemilik pada periode tersebut.

c. Laporan arus kas

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi disyaratkan oleh SAK ETAP menggunakan metode tidak langsung.

Berdasarkan data-data yang telah diperoleh dari *Snapshoes Care* Jasa Cuci Sepatu dan Tas Premium untuk penelitian tahapan berikutnya adalah pembuatan laporan keuangan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Menentukan Periode Fiskal

Periode fiskal yang digunakan adalah periode satu tahunan dimulai pada 1 Januari. Periode yang dipilih disesuaikan dengan periode fiskal perpajakan untuk mempermudah pengusaha memenuhi kewajiban pajak, walaupun dalam kenyataannya dilapangan *Snapshoes Care* belum memiliki NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak). Diharapkan dengan adanya laporan keuangan ini pengusaha dapat memenuhi kewajiban pajaknya.

2. Membuat Neraca Awal

Pada tahap ini penulis melakukan wawancara kepada pemilik *Snapshoes Care* mengenai keadaan keuangan pada akhir Agustus 2017 serta melihat bukti-bukti transaksi keuangan yang telah terjadi untuk memperkirakan saldo masing-masing akun yang akan dibuat. Pemilik mulai melakukan pencatatan mengenai kegiatan keuangan dengan seadanya disertai dengan pengarsipan bukti transaksi yang terjadi dari awal pembentukan perusahaan. Pencatatan yang dilakukan oleh pemilik didorong juga dari tuntutan dari investor untuk melihat kondisi keuangan perusahaan untuk melindungi modal yang telah ditanamkan. Dari data yang diperoleh peneliti membuat daftar nama akun sesuai dengan kegiatan transaksi keuangan yang sering dilakukan. Berikut adalah perkiraan akun-akun dalam neraca awal yang digunakan untuk setiap transaksi keuangan yang terjadi pada usaha *Snapshoes Care*:

Tabel 4.2
Daftar Transaksi Usaha *Snapshoes Care* dan Akun-Akun yang Terlibat

Jenis Transaksi	Debet	Kredit
Pendapatan	Kas	Pendapatan
Pembayaran gaji karyawan	Beban Gaji	Kas
Pembayaran listrik, air & Telepone	Beban Listrik	Kas
Disetor modal tunai	Kas	Modal Pemilik
Pembelian perlengkapan	Perlengkapan	Kas
Pembelian peralatan pembersih	Peralatan	Kas
Pembayaran utang tunai	Utang Usaha	Kas
Penyusutan peralatan pembersih	Beban Penyusutan Peralatan	Akumulasi Penyusutan Peralatan
Penyusutan bangunan	Beban Penyusutan Bangunan	Akumulasi Penyusutan Bangunan

Kemudian berdasarkan transaksi-transaksi yang terjadi maka disusunlah daftar nama akun untuk usaha *Snapshoes Care* sebagai berikut :

Table 4.3
Daftar Nama Akun

<u>Aset</u>	<u>Liabilitas/Kewajiban</u>
Aset Lancar Kas Perlengkapan	Kewajiban Lancar Utang Usaha
Aset Tetap Bangunan Peralatan	Ekuitas Pemilik Modal Pemilik
	Pendapatan Pendapatan jasa
	Beban-beban Beban Gaji Karyawan Beban Listrik Beban Lain-lain Beban Perlengkapan Beban Penyusutan Peralatan Beban Penyusutan Bangunan

Kemudian proses selanjutnya adalah membuat neraca awal, adapun data-data yang diperlukan untuk membuat neraca awal, yaitu :

- a. Data aset usaha *Snapshoes Care* yang terdiri dari aset lancar seperti kas, perlengkapan, dan lainnya serta aset tetap seperti bangunan dan peralatan dimana saldo akhir dari masing-masing akun pada periode tersebut yang digunakan untuk neraca awal.
- b. Data penyusutan aset yang dimiliki oleh usaha ini adalah, dimana perhitungan penyusutan menggunakan metode garis lurus.
- c. Data kewajiban usaha *Snapshoes Care* yang terdiri dari kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang.

- b. Nama Akun, berfungsi untuk menandakan buku besar ini untuk mengelompokkan suatu akun.
- c. Debet, kolom ini berfungsi untuk menempatkan nominal transaksi yang berpengaruh di debet. Debet ini diletakkan pada posisi kiri, karena debet memang dibuat untuk memposisikan bagian kiri.
- d. Kredit, kolom ini berfungsi untuk menempatkan nominal transaksi yang berpengaruh di kredit. Kebalikan dari debet, kredit diletakkan pada posisi kanan agar mempermudah pembaca untuk membedakan mana posisi kanan dan posisi kiri pada informasi keuangan.

Berdasarkan data-data transaksi yang diperoleh maka kemudian disusunlah neraca awal dengan format tersebut. Agar lebih detail maka penulis menggunakan nilai real dalam pengisian neraca sebagai berikut :

Snapshoes Care		
Neraca Saldo		
per Agustus 2017		
Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	Rp 700.000	Rp -
Bangunan	Rp 7.500.000	Rp -
Perlengkapan	Rp 500.000	Rp -
Peralatan	Rp 200.000	Rp -
Utang Usaha	Rp -	Rp 400.000
Modal Pemilik	Rp -	Rp 8.500.000
	Rp 8.900.000	Rp 8.900.000

Gambar 4.3
Neraca Saldo Awal

3. Membuat Jurnal

Kemudian setelah neraca awal dibuat, tahapan selanjutnya adalah membuat jurnal. Proses penjualan jasa dilakukan untuk menuliskan seluruh transaksi

keuangan yang terjadi di usaha *Snapshoes Care* Usaha Cuci Sepatu dan Tas Premium berdasarkan bukti transaksi yang ada. Transaksi ini akan mempengaruhi dua atau lebih akun yang ada dibagian debit maupun kredit. Dalam pembuatan jurnal membutuhkan saldo awal dari setiap akun pada neraca saldo, data tersebut diperoleh dari hasil wawancara dengan pemilik usaha *Snapshoes Care* serta melihat bukti-bukti transaksi yang telah terjadi untuk memperkirakan saldo awal akun serta melihat laporan yang berkaitan dengan setiap akun transaksi.

Adapun untuk membuat jurnal umum data yang dibutuhkan adalah :

- a. Transaksi yang terjadi pada periode tersebut yang akan digunakan sebagai dasar penjurnalan.
- b. Transaksi atau kegiatan keuangan usaha yang tidak memiliki bukti, namun untuk kepentingan usaha *Snapshoes Care* yang nantinya akan dimasukan kedalam perkiraan beban lain-lain apabila merupakan beban yang dikeluarkan usaha. Dan perkiraan pendapatan lain-lain apabila merupakan pendapatan yang diterima oleh usaha *Snapshoes Care*.

Berikut adalah rancangan format jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi keuangan usaha *Snapshoes Care* :

		<i>Snapshoes Care</i> Jurnal Umum				
Bulan & tahun jurnal		per 31 20xx				
	No	Waktu		Keterangan	Debet	Kredit
		Bulan	Tgl			
No : Untuk mencatat nomor transaksi						
Tgl : Tanggal terjadinya transaksi						
Keterangan : a. Atas / Debet : mencatat akun yang bertambah atau berkurang di sisi debit						
b. Bawah / Kredit : mencatat akun yang bertambah atau berkurang di sisi kredit						

Debet : kolom nominal yang bertambah / berkurang di debit

Kredit : kolom nominal yang bertambah / berkurang di kredit

Keterangan: rincian transaksi

Gambar 4.4
Format Jurnal Umum

Berdasarkan gambar diatas, jurnal yang diusulkan ialah jurnal umum yang sering dipakai dalam perusahaan-perusahaan jasa atau dagang pada umumnya. Jurnal ini akan mempermudah pihak *Snapshoes Care* dalam mencatat kegiatan-kegiatan ekonomi yang terjadi setiap harinya. Jurnal tersebut terdiri dari :

- a. No, nomor ini berfungsi untuk memberi nomor urut pada transaksi sebagai penanda urutan transaksi dalam bulan tersebut.
- b. Kop jurnal, Kop ini berisi tentang nama instansi pada bagian atas, jenis jurnal pada bagian kedua serta keterangan bulan dan tahun pada bagian akhir kop jurnal.
- c. Waktu, kolom waktu ini terdiri dari bulan dan tanggal yang berfungsi untuk menandai kapan terjadinya transaksi dalam bulan tersebut.

- d. Keterangan, kolom ini berfungsi sebagai tempat untuk memperlihatkan akun-akun apa saja yang berpengaruh dalam transaksi tersebut. Biasanya terdapat 2 hingga 4 baris kolom, sesuai dengan transaksi yang berlangsung. Cara penulisan dalam kolom ini ialah akun-akun yang berpengaruh di debet, ditulistepat pada tepi kiri kolom keterangan, sedangkan untuk akun yang berpengaruh pada kredit, diketik agak menjorok ke kanan.
- e. Debet, kolom ini berfungsi untuk menempatkan nominal transaksi yang berpengaruh di debet. Debet ini diletakkan pada posisi kiri, karena debet memang dibuat untuk memposisikan bagian kiri.
- f. Kredit, kolom ini berfungsi untuk menempatkan nominal transaksi yang berpengaruh di kredit. Kebalikan dari debet, kredit diletakkan pada posisi kanan agar mempermudah pembaca untuk membedakan mana posisi kanan dan posisi kiri pada informasi keuangan.
- g. Keterangan bagian bawah, keterangan ini dibuat untuk memperjelas transaksi yang dicatat dalam jurnal umum.

Berikut pengisian jurnal dengan menggunakan transaksi kegiatan yang terjadi pada *Snapshoes Care* Jasa Cuci Sepatu dan Tas Premium :

Table 4.4
Daftar Transaksi Bulan September 2017 pada *Snapshoes Care*

TGL	TRANSAKSI
1	<i>Snapshoes Care</i> membayar beban listrik untuk bulan agustus sebesar Rp 40.000
2	Mendapat pelanggan untuk <i>Repaint</i> sepatu canvas sebesar Rp 85.000
6	Melakukan transaksi pembelian bahan pembersih sepatu <i>Cleaner</i> 1 L DEXO berharga Rp 200.000
21	Pelanggan meminta jasa cuci sepatu biasa bagian luas saja bertarif Rp 15.000
25	Membayar upah karyawan <i>part time</i> tepat pada tanggal 25 sebesar Rp 400.000

Tabel 4.5
Jurnal Umum

Snapshoes Care					
Jurnal Umum					
per September 2017					
No	Waktu		Keterangan	Debet	Kredit
	Bulan	Tgl			
1	sep	1	beban listrik, air & Telepone kas	Rp 40.000	Rp 40.000
Keterangan : Melakukan pembayaran listrik, air & Telepone					
2	Sep	2	Kas Pendapatan	Rp 85.000	Rp 85.000
Keterangan : Mendapatkan pelayanan jasa atas Repaint Sepatu					
3	Sep	6	Perlengkapan Kas	Rp 200.000	Rp 200.000
Keterangan : Melakukan pembelian Cleaner 1 L DEXO					
4	Sep	21	kas pendapatan	Rp 15.000	Rp 15.000
Keterangan : Mendapatkan pelayanan jasa atas pembersihan sepatu bagian luar					
5	Sep	25	beban gaji Kas	Rp 400.000	Rp 400.000
Keterangan : Membayar gaji RAJI					

Jurnal ini memperlihatkan penggunaan jurnal umum dalam transaksi diatas, terlihat dalam transaksi diatas, akun-akun yang digunakan ialah Kas, Pendapatan, Beban Listrik, air & telepone, Peralatan dan Beban Gaji. Penggunaan akun-akun lain tidak jauh berbeda penggunaannya dalam jurnal umum ini.

4. Memposting Buku Besar

Buku besar disusun untuk mempermudah melihat transaksi secara rinci untuk masing-masing akun sesuai dengan penjurnalan yang dilakukan. Data dalam buku besar ini merujuk dari neraca awal dan jurnal yang telah dibuat untuk periode yang bersangkutan. Adapun data yang diperlakukan dalam membuat buku besar, yaitu :

- a. Saldo akhir pada neraca awal pada periode yang lalu dari setiap perkiraan akun.

b. Jurnal umum yang mencatat semua transaksi keuangan perusahaan.

Berikut adalah format Buku Besar yang dibuat untuk usaha *Snapshoes Care* :

Snapshoes Care Buku Besar					
Bulan & tahun jurnal		per 31 20xx			
Akun :		Debit	Kredit	D/K	Saldo
No : Untuk mencatat nomor transaksi	Jumlah (D/K)				
Keterangan: mencatat darimana asal akun sebelumnya		Debet: Akun yang bertambah atau berkurang didebet	Kredit: Akun yang bertambah atau berkurang dikredit	D/K :	Saldo kredit: Mengakulasi nominal yang bertambah atau berkurang di kredit

Gambar 4.5
Format Buku Besar

Berdasarkan gambar tersebut diatas, terlihat bahwa model usulan buku besar yang dibuat penulis mudah digunakan. Adapun rincian buku besar diatas ialah:

- a. Kop jurnal, Kop ini berisi tentang nama instansi pada bagian atas, jenis jurnal pada bagian kedua serta keterangan bulan dan tahun pada bagian akhir kop jurnal.
- b. Nama Akun, kolom ini berfungsi untuk menandakan bahwa buku besar ini untuk mengelompokkan suatu akun.
- c. Tanggal transaksi, kolom ini berfungsi sebagai penanda urutan transaksi dalam bulan tersebut.
- d. Keterangan, kolom ini difungsikan untuk penanda darimana akun tersebut diambil untuk dikelompokkan, contoh “Jurnal Umum 1” , berarti nominal ini diambil dari Jurnal Umum transaksi nomor 1 dan seterusnya.

- e. Debet, kolom ini berfungsi untuk menempatkan nominal transaksi yang berpengaruh di debet.
- f. Kredit, kolom ini berfungsi untuk menempatkan nominal transaksi yang berpengaruh di kredit.
- g. D/K, kolom ini difungsikan untuk memberikan keterangan saldo terakhir bernilai debit atau bernilai kredit.
- h. Saldo, kolom ini berfungsi sebagai tempat menghitung saldo yang yang berpengaruh debit ataupun kredit.

Berikut contoh penerapan penggunaan buku besar dengan nilai yang sama:

Tabel 4.6
Buku Besar akun Kas

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Kas					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal			D	Rp 700.000
2	Jurnal Umum 1		Rp 40.000	D	Rp 660.000
3	Jurnal Umum 2	Rp 85.000		D	Rp 745.000
4	Jurnal Umum 3		Rp 200.000	D	Rp 545.000
5	Jurnal Umum 4	Rp 15.000		D	Rp 560.000
6	Jurnal Umum 5		Rp 400.000	D	Rp 160.000
Jumlah				D	Rp 160.000

Gambar Tabel 4.7
Buku Besar akun Pendapatan

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Pendapatan					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal				0
2	Jurnal Umum 2		Rp 85.000	K	Rp 85.000
3	Jurnal Umum 4		Rp 15.000	K	Rp 100.000
Jumlah				K	Rp 100.000

Tabel 4.8
Buku Besar Akun Perlengkapan

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Perlengkapan					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal			D	Rp 500.000
2	Jurnal Umum 3	Rp 200.000		D	Rp 700.000
Jumlah				D	Rp 700.000

Tabel 4.9
Buku Besar Listrik, air & telepon

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Beban Listrik, air & telepon					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal				0
2	Jurnal Umum 1	Rp 40.000		D	Rp 40.000
Jumlah				D	Rp 40.000

Tabel 4.10
Buku Besar Beban Gaji

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Beban Gaji					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal				0
2	Jurnal Uum 5	Rp 400.000		D	Rp 400.000
Jumlah				D	Rp 400.000

Tabel 4.11
Buku Besar Bangunan

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Bangunan					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal			D	Rp 7.500.000
Jumlah				D	Rp 7.500.000

Tabel 4.12
Buku Besar Peralatan

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Peralatan					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal			D	Rp 200.000
Jumlah				D	Rp 200.000

Tabel 4.13
Buku Besar Utang Usaha

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Utang Usaha					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal			K	Rp 400.000
Jumlah				K	Rp 400.000

Table 4.14
Buku Besar Modal Pemilik

Snapshoes Care					
Buku Besar					
per September 2017					
Akun : Modal Pemilik					
No	Keterangan	Debet	Kredit	D/K	Saldo
1	Saldo Awal			K	Rp 8.500.000
Jumlah				K	Rp 8.500.000

5. Menyusun Laporan Keuangan

Laporan keuangan usaha *Snapshoes Care* disusun berdasarkan SAK ETAP dengan menggunakan dasar akrual yaitu, mencatat transaksi-transaksi atau mengakui pendapatan dan beban pada saat terjadinya dan bukan pada saat pendapatan tersebut diterima ataupun biaya tersebut dibayarkan.

a. Menyusun laporan laba rugi dan saldo laba

SAK ETAP mengizinkan entitas untuk menyajikan laba rugi dan saldo laba menggantikan laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas jika

perubahan pada ekuitas hanya berasal dari laba rugi, pembayaran deviden, koreksi kesalahan periode lalu dan perubahan kebijakan akuntansi. Sebagaimana dijelaskan dalam SAK ETAP paragraph 3.13, “Jika entitas hanya mengalami perubahan ekuitas yang muncul dari laba atau rugi, pembayaran deviden, koreksi kesalahan periode lalu dan perubahan kebijakan akuntansi selama periode laporan keuangan disajikan maka entitas dapat menyajikan laporan laba rugi dan saldo laba sebagai pengganti laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas”. Laporan laba rugi dan saldo laba suatu periode menunjukkan kinerja keuangan perusahaan selama periode tersebut.

Adapun data yang diperlukan untuk membuat laporan laba rugi dan saldo laba yaitu :

- 1) Data seluruh pendapatan usaha *Snapshoes Care* dari mulai penjualan jasa dan pendapatan lain-lain pada periode berjalan.
- 2) Data semua beban yang dikeluarkan untuk kepentingan usaha *Snapshoes Care*. Seperti beban listrik, akomodasi, beban gaji, dan lainnya.
- 3) Data ekuitas pemilik/ saldo laba/ laba ditahan pemilik pada periode lalu.

Dari data diatas yang selanjutnya diolah menghasilkan laporan laba rugi dan saldo laba sebagai berikut :

<i>Snapshoes Care</i>		
Laporan Laba Rugi		
Untuk periode yang berakhir 30 September 2017		
Pendapatan		Rp 100.000
Beban		
Beban Gaji	Rp 400.000	
Beban Listrik, Air & Telepone	Rp 40.000	
Jumlah Biaya		Rp 440.000
Laba Usaha		Rp (340.000)
Penerimaan dan biaya diluar Usaha		
Penerimaan Lain-lain	Rp -	
Biaya Non Operasional	Rp -	
		Rp -
Rugi		Rp (340.000)

Gambar 4.6
Laporan Laba Rugi

Berikut ini laporan perubahan modal dari olahan data diatas :

<i>Snapshoes Care</i>		
Laporan Perubahan Modal		
Untuk periode yang berakhir 30 September 2017		
Modal Awal	Rp	8.500.000
Rugi	Rp	340.000
		Rp 8.160.000
Prive	Rp	-
Modal akhir	Rp	8.160.000

Gambar 4.7
Laporan Perubahan Modal

b. Membuat neraca

Neraca menyajikan informasi tentang aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki oleh usaha *Snapshoes Care* pada periode September 2017. Disertai dengan dorongan dari para investor yang menanamkan modalnya pada usaha *Snapshoes Care*, yang ingin melihat kondisi keuangan perusahaan dengan adanya laporan keuangan dari usaha *Snapshoes Care*. Berikut adalah neraca pada akhir September 2017 :

<i>Snapshoes Care</i>			
NERACA			
Per September 2017			
Aset			
Aset Lancar			
Kas	Rp		160.000
Perlengkapan	Rp		700.000
Aset Tetap			
Peralatan	Rp		200.000
Bangunan	Rp		7.500.000
Jumlah Aktiva	Rp		8.560.000
Liabilitas			
Utang Usaha	Rp		400.000
Ekuitas			
Modal Pemilik	Rp		8.160.000
Jumlah Liabilitdan Ekuitas			Rp 8.560.000

Gambar 4.8
Neraca

c. Menyusun laporan arus kas

Laporan arus kas memberikan informasi perubahan secara historis atas kas dan setara kas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan kas yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Dalam SAK ETAP menganjurkan laporan arus kas dibuat dengan metode tidak langsung. Dalam kegiatan usahanya, usaha jasa cuci sepatu dan tas premium ini jarang memiliki aktivitas investasi dan pendanaan. Hal ini disebabkan karena lingkup usaha yang kecil, sehingga perusahaan memaksimalkan aset yang telah dimiliki dan tidak memiliki instrument keuangan yang kompleks seperti saham dan obligasi.

Adapun data yang diperlukan dalam membuat laporan arus kas pada usaha *Snapshoes Care*, yaitu :

- 1) Data transaksi yang berasal dari aktivitas operasi usaha yang melibatkan semua kas yang digunakan untuk pendanaan operasi usaha dalam periode akuntansi, seperti penjualan jasa tunai, pembelian bahan tunai, pembayaran gaji karyawan dan lainnya.
- 2) Data transaksi investasi dan pendanaan pada periode akuntansi yang sedang berjalan, yang melibatkan tambahan modal dari investor, kemudian pembelian atau penjualan aset.

Berikut adalah format yang diterapkan pada laporan arus kas usaha *Snapshoes Care* :

<i>Snapshoes Care</i> Laporan Arus Kas Untuk periode yang berakhir september 2017	
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	
Penerimaan kas dari pelanggan	Rp 100.000
Pembayaran Kas	
Beban Gaji	Rp 400.000
Beban Listrik, Air & Telepone	Rp 40.000
Kas yang dihasilkan operasi	Rp (340.000)
Arus Kas bersih dari aktivitas operasi	Rp (340.000)
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	Rp -
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	Rp -
Kas dan setara kas pada akhir periode	Rp (340.000)

Gambar 4.9
Laporan Arus Kas