Modul Kuliah 10

Komputer Akuntansi

Praktikum Konfigurasi Pada Pembukuan Laporan Keuangan

Kompetensi:

Setelah membaca modul kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu:

- 1. Memahami konfigurasi sistem
- 2. Memahami transaksi
- 3. Membuat konfigurasi sesuai dengan kasus tertentu

10.1. Contoh Kasus Perusahaan Barang dan Jasa

Pada praktikum ini akan menggunakan kasus penjualan barang dan jasa dengan mengkonfigurasi kode akun, saldo awal piutang, saldo awal hutang, saldo awal produk, Data proyek, Pajak dan user. Berikut ini adalah informasi kegiatan pencatatan pada perusahaan barang dan jasa dengan informasi perusahaan adalah sebagai berikut:

10.2. Identitas Perusahaan

Nama Perusahaan	:	Multi Computer
Alamat Perusahaan	1:	Jl. Buncit Raya no 56 Jakarta Selatan kode pos :123456
Mulai Beroperasi	:	1 Januari 2020
Jenis Perusahaan	:	Perdagangan Umum
Bidang Usaha	:	Perdagangan dan Instalasi/Perbaikan
Status Perusahaan	:	Perusahaan Kena Pajak (PKP)

10.3. Kebijakan Perusahaan

a. Kebijakan Umum

- 1) Metode pencatatan yang digunakan yaitu akrual basis.
- 2) Periode akuntansi dimulai dari 1 Januari s/d 31 Desember (12 bulan).
- 3) Neraca saldo dibuat pada setiap akhir bulan.
- 4) Menggunakan jurnal umum dan jurnal khusus dalam melakukan pencatatan.
- 5) Mata uang yang digunakan yaitu Rupiah (single currency).

b. Transaksi Pembelian

- 1) Setiap transaksi pembelian akan dikenakan PPN Keluaran sebesar 10% dari nilai pembelian.
- 2) Beban transport pembelian ditanggung oleh perusahaan.
- 3) Setiap transaksi retur pembelian akan diperhitungkan pengurangan atas nilai hutang dan PPN Keluaran.
- 4) Potongan tunai pembelian sebesar 4/10 net 30.

c. Transaksi Pengeluaran Kas

- 1) Setiap pengeluaran kas untuk transaksi pembelian tunai/kredit menggunakan sistem transfer antar bank.
- 2) Pengeluaran kas Rp. 500.000,- sampai Rp. 1.000.000,- harus menggunakan Kas Kantor.
- 3) Pengeluaran kas sebesar kurang dari Rp. 500.000,- dilakukan dengan dana kas kecil.
- 4) Pengeluaran kas untuk operasional perusahaan lebih dari Rp. 1.000.000,- harus menggunakan cek (via bank).

d. Transaksi Penjualan

- 1) Setiap transaksi penjualan akan dikenakan PPN Masukan sebesar 10% dari nilai penjualan.
- 2) Beban transport penjualan dibebankan kepada pembeli.
- 3) Setiap transaksi retur penjualan akan diperhitungkan pengurangan atas nilai piutang dan PPN Masukan.
- 4) Potongan tunai penjualan sebesar 2/10 net 30.

e. Transaksi Penerimaan Kas

- 1) Setiap penerimaan kas sementara akan disimpan di brankas perusahaan dan dicatat ke dalam akun Kas Belum Disetor (*Undeposited Funds*).
- 2) Dana perusahaan disimpan dalam rekening BCA Cabang Jakarta Selatan an. Multi Computer dengan nomor rekening 1710-56-9505.
- 3) Dalam seminggu dilakukan dua kali penyetoran ke Bank.

f. Penilaian Persediaan Barang

- 1) Metode persediaan yang digunakan yaitu metode First In First Out (FIFO).
- 2) Disediakan kartu barang untuk mencatat persediaan, keluar dan masuk untuk setiap item barang dagangan.

g. Penyusutan Aktiva Tetap

- 1) Penyusutan aktiva tetap dihitung menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
- 2) Peralatan Toko memiliki umur ekonomis 5 tahun dengan nilai sisa Rp. 1.000.000,-.
- Kendaraan Operasional memiliki umur ekonomis 15 tahun dengan nilai sisa Rp. 5.000.000,-.
- 4) Perhitungan dan pencatatan beban penyusutan dilakukan pada setiap akhir bulan.

10.4. DAFTAR REKENING PERUSAHAAN

Berikut ini adalah **Daftar Rekening** yang digunakan, kode dan nama rekeningnya telah disesuaikan dengan format Zahir Accounting.

1. Daftar Rekening Neraca

Harta	
Kas	
1-10-10	Kas Kecil
1-10-20	Kas
1-10-30	Kas (USD)
1-10-40	Kas Belum Disetor
Bank	
1-20-10	Bank BCA A/C Multi Computer
1-20-20	Bank BCA A/C Multi Computer (USD)
Piutang Dagang	
1-30-10	Piutang Giro
1-30-20	Piutang Usaha
1-30-30	Piutang Usaha (USD)
1-30-40	Cadangan Kerugian Piutang
1-30-50	Piutang Non Usaha
Persediaan	
1-40-10	PC - IBM Intel Pentium
1-40-20	PC - IBM AMD
1-40-30	MS Windows XP SP2
1-40-40	MS Windows Vista
1-40-50	MS Office 2003
1-40-60	MS Office 2007
Biaya Dibayar Di	muka
1-50-10	Pajak Dibayar di Muka
1-50-20	Asuransi Dibayar di Muka
Investasi Jangka	Panjang
1-60-10	Investasi Saham
1-60-20	Investasi Obligasi
Harta Tetap Berv	vujud
1-70-10	Tanah
1-70-20	Bangunan
1-70-21	Akumulasi Penyusutan Bangunan
1-70-30	Mesin dan Peralatan
1-70-31	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan
1-70-40	Mebel dan Alat Tulis Kantor
1-70-41	Akumulasi Penyusutan Mebel dan ATK
1-70-50	Kendaraan
1-70-51	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1-70-70	Harta Lainnya
1-70-71	Akumulasi Penyusutan Harta Lainnya
Harta Tetap Tida	K Berwujud
1-80-10	
1-80-20	
1-80-30	GOOD WIII
Harta Lainnya	Discus Das Os servi das O
1-90-20	Biaya Pra Operasi dan Operasi
1-90-21	Akumulasi Amortisasi Pra Operasi dan Operasi

Kewajiban

Hutang Lancar

A 4 A 4 A	
2-10-10	vvesei Bayar
2-10-15	Hutang Giro
2-10-20	Hutang Usaha
2-10-25	Hutang Usaha (USD)
2-10-30	Hutang Konsinyasi
2-10-40	Uang Muka Penjualan
2-10-55	Hutang Deviden
2-10-60	Hutang Bunga
2-10-65	Biaya yang Masih Harus Dibayar
2-10-75	Kartu Kredit
2-10-80	Hutang Pajak Penjualan
2-10-82	Hutang Komisi Penjualan
2-10-85	Hutang Gaji
2-10-90	Hutang Jangka Pendek
Pendapatan yang	Diterima di Muka
2-20-10	Sewa Diterima di Muka
Hutang Jangka Pa	njang
2-30-10	Pinjaman Hipotik
2-30-20	Hutang Bank
Modal	
Modal	
3-10-10	Saham Preferen
3-10-20	Modal Disetor
3-10-30	Saham Biasa
Laba	
3-20-10	Laba ditahan
3-20-20	Laba Tahun Berjalan
3-20-99	Historical Balancing

2. Daftar Rekening Laporan Rugi/Laba

Pendapatan

Pendapatan Usaha

4-10-10	Penjualah Hardware
4-10-20	Penjualan Software
4-10-30	Penjualan Produk Lain
4-10-40	Pendapatan Servis
4-10-70	Potongan Penjualan
4-10-80	Pendapatan Denda Keterlambatan
4-10-90	Pendapatan atas Pengantaran

Biaya atas Pendapatan Biaya Produksi

5-10-10	HPP - Hardware	
5-10-20	HPP - Software	
5-10-30	HPP - Produk Lain	
5-10-40	Komisi Penjualan	
5-10-70	Potongan Pembelian	
5-10-80	Biaya atas Pengiriman Barang	
Biaya Lain		
5-20-10	Kerugian Piutang	
5-20-20	Biaya Denda Keterlambatan	

5-20-30	Kerusakan	dan	Kegagalan	Material

Pengeluaran Operasional

Biaya Operasional

6-10-10	Gaji Direksi dan Karyawan
6-10-30	Listrik, Air dan Telpon
6-10-50	Promosi dan Iklan
6-10-60	Administrasi Kantor
Biaya Non Operas	ional
6-60-10	Penyusutan Bangunan

6-60-11 Penyusutan Mesin dan Peralatan 6-60-12 Penyusutan Mebel dan ATK 6-60-13 Penyusutan Kendaraan 6-60-15 Penyusutan Harta Lainnya 6-60-16 Amortisasi Pra Operasi dan Operasi

Pendapatan Lain

Pendapatan Luar Usaha

8-10-20	Laba Rugi Selisih Kurs
8-10-30	Hasil Sewa

Pengeluaran Lain

Pengeluaran Luar Usaha

9-10-10	Biaya Bunga	
9-10-11	Jasa Bank	

10.5. MEMULAI ZAHIR ACCOUNTING

Untuk memulai praktikum dapat diikuti langkah berikut ini:

- 1. Klik menu Start >> Program >> Zahir Enterprise System Ver. 5.1
- 2. Klik menu Membuat Data Baru pada tampilan Main Menu Zahir Accounting.
- 3. Pada tahap pertama ini, isikan semua data- data mengenai perusahaan secara lengkap kemudian klik **[Next>]** sampai selesai seperti berikut:
- 4. Isilah informasi perusahaan seperti gambar berikut:

Informasi Perusahaan		×
	Informasi P	erusahaan
	Nama Perusahaan :	Multi Computer
	Alamat Perusahaan :	ıcit Raya no 56 Jakarta Selatan
	Kota :	Jakarta 🗸
	Negara :	Indonesia \checkmark
\mathbf{v}	Kode Pos :	123456
	Petunjuk < Kemb	bali Lanjutkan > Batal

5. Setelah diisi datanya kemudian klik Lanjutkan, maka akan tampil gambar berikut:

Informasi Perusahaan		×
	Periode Akut	ansi
	Isilah periode akuntansi dimana Anda akan mulai menggunakan program ini untuk menginput transaksi, misalkan bulan Maret 2007.	
	Bulan :	January \lor
	Tahun :	2020
	Tutup Buku Akhir Tahun :	December \checkmark
		Buat Chart of Account Standar
•	Lokasi dan Nama File :	C:\Data Zahir\Multi Computer
	Petunjuk < Kembali	Lanjutkan > Batal

6. Setelah diisi datanya kemudian klik Lanjutkan, maka akan tampil gambar berikut:

Informasi Perusahaan		×
	Konfirmasi A	Akhir
	Nama Perusahaan : Alamat Perusahaan :	Multi Computer : Jl. Buncit Raya no 56 Jakarta Sel
	Kota : Negara :	Jakarta Indonesia
	Kode Pos :	123456
	Periode Akuntansi :	January
	Tahun :	2020
· · · · · ·	Lokasi dan Nama File :	E:\Bp\Komputer Akuntansi\Multi Cc
	Petunjuk < Kemb	ali Lanjutkan > Proses

7. Kemudian klik Proses, maka akan tampil gambar berikut:

Select Business Type		×
	Jenis Usaha Silahkan pilih bidang usaha yang Anda inginkan, selanjutnya Zahir secara otomatis akan membuat daftar rekening yang sesuai dengan bidang usaha yang telah Anda pilih. Bidang Usaha : Perdagangan Umum]
P	etunjuk Lihat Daftar Rekening Lanjutkan > Batal	

8. Pada tampilan tersebut pilihlah Bidang Usaha : Perdagangan Umum, kemudian klik Lanjutkan, maka akan tampil gambar berikut:



9. Pada tampilan tersebut kemudian klik tombol Yes, maka akan tampil gambar berikut:



10. Pada tampilan tersebut kemudian klik tombol OK, maka akan tampil gambar berikut:

Setup Data		×
	Mata Uang	Fungsional
	Tentukan Mata Uang mata uang yang akan baku untuk data keua	yang berlaku di negara Anda atau I Anda jadikan sebagai mata uang Ingan ini.
	Kode Mata Uang :	List of Currency
	Nama Mata Uang :	Rupiah
	Simbol :	Rp
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Setelah Mata Uang Fu dapat merubahnya ke	ungsional ini ditentukan, Anda tidak embali
	dopar merabannya ke	
Pet	unjuk < Kembali	Lanjutkan > Batal

11. Pada tampilan tersebut pilihlah Kode Mata Uang : IDR, kemudian klik Lanjutkan, maka akan tampil gambar berikut:

Setup Data		Х
	Selesai !	
	Tekan tombol Selesai untuk menyimpan informasi Mata Uang ini.	
Pe	tunjuk < Kembali Lanjutkan > Selesai	

12. Pada tampilan tersebut kemudian klik tombol Selesai, maka prose setting awal program telah selesai.

10.6. MENGATUR KONFIGURASI KODE REKENING

Untuk mengatur nomor kode rekening dapat dilakukan seperti langkah berikut:

1. Untuk melihat **Kode Rekening** yang digunakan dapat kita lakukan dengan klik Modul **Data-Data** dan pilih menu **Data Rekening** seperti berikut:



2. Setelah di klik, maka akan tampil daftar rekening seperti berikut ini:

-	Daftar Ak	un			Q <u>C</u> ari	ပ် Upda	ate
÷	Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi		Ch.	^
	110-10	Kas Kecil	Kas	Harta		1	
•	110-20	Kas	Kas	Harta		1	
•	120-10	Bank	Bank	Harta		1	
۰.	130-10	Piutang Giro	Piutang Dagang	Harta			
•	130-20	Piutang Usaha	Piutang Dagang	Harta			
۰.	130-40	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Dagang	Harta			
•	130-50	Piutang Non Usaha	Piutang Dagang	Harta			
۰.	140-10	Persediaan 1	Persediaan	Harta			
•	140-20	Persediaan 2	Persediaan	Harta			
۰.	140-30	Persediaan 3	Persediaan	Harta			
•	140-40	Persediaan 4	Persediaan	Harta			
۰.	150-10	Pajak Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta			
•	150-20	Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta			
•	160-10	Investasi Saham	Investasi Jangka Panjang	Harta			
•	160-20	Investasi Oblinasi	Investasi Janoka Paniano	Harta			

- 3. Dari gambar di atas terlihat bahwa format kode rekening standar Zahir adalah XXX-XX. Format kode rekening ini sulit untuk dipahami karena pengelompokan rekeningnya tidak jelas. Format kode rekening yang umum digunakan didalam program- program akuntansi adalah X-XX-XX dengan sistem pengelompokan sebagai berikut :
 - 1-XX-XX : Golongan Aktiva/Harta

2-XX-XX : Golongan Pasiva/Kewajiban

- 3-XX-XX : Golongan Equity's/Modal
 4-XX-XX : Golongan Pendapatan Usaha
 5-XX-XX : Golongan Harga Pokok Penjualan
 6-XX-XX : Golongan Biaya Operasional
 8-XX-XX : Golongan Pendapatan Lain Diluar Usaha
 9-XX-XX : Golongan Pengeluaran Lain Diluar Usaha
- 4. Kita dapat merubah format kode rekening dengan cara memilih menu Setting di toolbar kemudian tekan menu Setup Program seperti di bawah ini:



5. Setelah di klik, maka akan tampil seperti gambar berikut:

🔔 Setup		—		×
Setelan Program	Data Rekening			
Setelan Umum Desain Tampilan Setelan Regional Faktur dan Pajak Analisa Rasio	Jumlah Digit Level 3 : 3 Jumlah Digit Akun : 5 Format Rekening : 0-00-00			
Plug-In Manager Setup Data Data Rekening Data Produk	Nilai Digit Awal Harus Sama dengan Nilai Level 3 n	ya		
Setelan Transaksi Nomor Referensi Transaksi pada Umumnya Transaksi Penjualan Transaksi Pembelian Penjualan dan Pembelian Transaksi Persediaan Transaksi Kas Jurnal Umum				
Copy Right Zahir International 1997	7-2012 Petunjuk	Batal	Rek	am

6. Ubahlah format pada Data Rekening seperti gambar di atas, kemudian klik Rekam, maka kode rekening akan berubah seperti gambar berikut:

	Daftar Ak	un			O <u>C</u> ari	U Upda	ite
	Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi		Ch.	^
۲	1-10-10	Kas Kecil	Kas	Harta		1	
۲	1-10-20	Kas	Kas	Harta		1	
۲	1-20-10	Bank	Bank	Harta		1	
۲	1-30-10	Piutang Giro	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-30-20	Piutang Usaha	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-30-40	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-30-50	Piutang Non Usaha	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-40-10	Persediaan 1	Persediaan	Harta			
۲	1-40-20	Persediaan 2	Persediaan	Harta			
۲	1-40-30	Persediaan 3	Persediaan	Harta			
۲	1-40-40	Persediaan 4	Persediaan	Harta			
۲	1-50-10	Pajak Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta			
۲	1-50-20	Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta			
۲	1-60-10	Investasi Saham	Investasi Jangka Panjang	Harta			
۲	1-60-20	Investasi Obligasi	Investasi Jangka Panjang	Harta			
۲	1-70-10	Tanah	Harta Tetap Berwujud	Harta			
	1 70 20	Papeupae	Harta Totan Romuniud	Hasta		-	_

7. Langkah selanjutnya edit data Nama Akun seperti pada daftar rekening kasus ini, dan tampilannya seperti berikut ini:

•	Daftar Ak	un			O <u>C</u> ari	U Upda	ate
	Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi		Ch.	,
۲	1-10-10	Kas Kecil	Kas	Harta		1	
۲	1-10-20	Kas	Kas	Harta		1	
۲	1-10-30	Kas (USD)	Kas	Harta		1	
۲	1-10-40	Kas Belum Disetor	Kas	Harta		1	
۲	1-20-10	Bank BCA A/C Multi Computer	Bank	Harta		1	
۲	1-20-20	Bank BCA A/C Multi Computer (USD)	Bank	Harta			
۲	1-30-10	Piutang Giro	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-30-20	Piutang Usaha	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-30-40	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-30-50	Piutang Non Usaha	Piutang Dagang	Harta			
۲	1-40-10	PC - IBM Intel Pentium	Persediaan	Harta			
۲	1-40-20	PC - IBM AMD	Persediaan	Harta			
۲	1-40-30	MS Windows XP SP2	Persediaan	Harta			
۲	1-40-40	MS Windows Vista	Persediaan	Harta			
۲	1-40-50	MS Office 2003	Persediaan	Harta			
۲	1-40-60	MS Office 2007	Persediaan	Harta			
۲	1-50-10	Pajak Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta			
۲	1-50-20	Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta			
۲	1-60-10	Investasi Saham	Investasi Jangka Panjang	Harta			
۲	1-60-20	Investasi Obligasi	Investasi Jangka Panjang	Harta			
۲	1-70-10	Tanah	Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-20	Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-21	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-30	Mesin dan Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-31	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Perala	1Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-40	Mebel dan Alat Tulis Kantor	Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-41	Akumulasi Penyusutan Mebel dan ATK	Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-50	Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta			
۲	1-70-51	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta			

10.7. MENGISI PERKIRAAN SALDO AWAL

Saldo awal neraca saldo per tanggal 1 Januari 2020 pada Multi Computer dapat dilihat sebagai berikut ini :

Neraca 1 Januari 2020 Multi Computer

Aktiva		
Harta		
Kas		
1-10-10	Kas Kecil	500,000
1-10-20	Kas	2,500,000
1-10-40	Kas Belum Disetor	2,000,000
Bank		
1-20-10	BCA A/C Multi Computer	50,000,000
Piutang Daga	ang	
1-30-20	Piutang Usaha	12,450,000
Persediaan	-	
1-40-10	PC - IBM Intel Pentium	6,500,000
1-40-20	PC - IBM AMD	6,600,000
1-40-30	MS Windows XP SP2	3,450,000
1-40-40	MS Windows Vista	2,400,000
Biaya Dibaya	r Dimuka	
1-50-10	Pajak Dibayar di Muka	1,045,000
Harta Tetap E	Berwujud	
1-70-40	Mebel dan Alat Tulis Kantor	10,000,000
1-70-41	Akum. Penyusutan Mebel & ATK	(900,000)
1-70-50	Kendaraan	50,000,000
1-70-51	Akum. Penyusutan Kendaraan	(1,500,000)
Kowaiiban		
	or	
	di Hutang Usaha	10 150 000
2-10-20	Hutang Usana	10,450,000
2-10-65	Biaya yang Masin Harus Dibayar	1,750,000
2-10-80	Hutang Pajak Penjualan	1,245,000
2-10-85	Hutang Gaji	1,600,000
Hutang Jang	ka Panjang	10,000,000
2-30-20	Hutang Bank	10,000,000
Modal		
Modal		
3-10-20	Modal Disetor	100.000.000
Laba		,,
3-20-10	Laba ditahan	20,000,000

Untuk mengisi saldo awal akun, dapat diikuti langkah-langkahnya seperti berikut ini:

Pada tab menu Setting, pilih menu Saldo Awal dan klik Saldo Awal Akun

🧘 File	Setting	Plugin	Tutup Buku	Window	[F1] P	etunjuk	
7	Klasifikasi Akun			7			
Data-da	Ak	un Pentin	g	Pemb	elian	KaseBank	Persedia
Data M	Sal	do Awal	>	Saldo	Awal A	Akun	
	Po	Point of Sales >			Saldo Awal Piutang Usaha		
4	Bahasa >			Saldo	Awal H	lutang Usaha	
	Set	tup Progra	am	Saldo	Awal P	ersediaan	c

• Tampilan Daftar Akun yang akan muncul seperti berikut:

â. N	1engisi Saldo	— 🗆	×					
Meng	jisi Saldo Awa	al Akun						
	Isilah saldo awal akun per tanggal Tuesday, December 31, 2019 Dalam mata uang sebenarnya, setiap nilai harus positif, kecuali memang benar-benar bernilai negatif							
Kode		Nama Akun	Mata Uang	Saldo Awal (Rp) ^			
	1-10-10	Kas Kecil		500,00	0			
	1-10-20	Kas		2,500,00	0			
	1-10-30	Kas (USD)			0			
	1-10-40	Kas Belum Disetor		2,000,00	0			
	1-20-10	Bank BCA A/C Multi Computer		50,000,00	0			
	1-20-20	Bank BCA A/C Multi Computer (USI))		0			
	1-30-10	Piutang Giro			0			
	1-30-20	Piutang Usaha		12,450,00	0			
	1-30-40	Cadangan Kerugian Piutang			0			
	1-30-50	Piutang Non Usaha			0			
	1-40-10	PC - IBM Intel Pentium		6,500,00	o			
	1-40-20	PC - IBM AMD		6,600,00	0			
	1-40-30	MS Windows XP SP2		3,450,00	0			
	1-40-40	MS Windows Vista		2,400,00	0			
	1-40-50	MS Office 2003			0			
	1-40-60	MS Office 2007			0			
	1-50-10	Pajak Dibayar di Muka		1,045,00	0			
	1-50-20	Asuransi Dibayar di Muka			0 🗸			
		Nilai sebesar Rp 0.00 akan dialok	asikan pada Akun sementara	l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i				
			Petur	njuk Batal Reka	m			

 Isilah saldo awal akun pada masing-masing akun rekening berdasarkan pada neraca perusahaan per 31 Desember 2019, Kemudian Klik Rekam. • Untuk melihat neraca awal yang telah kita buat, kita dapat klik pada modul Laporan. Pilih menu Laporan Keuangan dan klik sub menu Neraca Saldo seperti berikut:



• Maka akan tampil gambar berikut:

Pilih Periode Akuntansi						
Pilih Periode Akuntansi						
	Bulan :	Tahun :				
Periode :	January	√ 2020 √				
Hingga ;	January	∨ 2020 ∨				
		Batal OK				

• Masukkan Periode bulan Januari 2020, kemudian klik OK, maka akan tampil seperti berikut:

	Neraca Saldo							
	January 2020							
Kada Dakas	Saldo Awal Transaksi Bulan Ini Saldo Akhir							
Kode Kekeli	ing	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	
1-10-10	Kas Kecil	500,000.00				500,000.00		
1-10-20	Kas	2,500,000.00				2,500,000.00		
1-10-30	Kas (USD)							
1-10-40	Kas Belum Disetor	2,000,000.00				2,000,000.00		
1-20-10	Bank BCA A/C Multi Computer	50,000,000.00				50,000,000.00		
1-20-20	Bank BCA A/C Multi Computer (USD)							
1-30-10	Piutang Giro							
1-30-20	Piutan g Usaha	12,450,000.00				12,450,000.00		
1-30-40	Cadangan Kerugian Piutang							
1-30-50	Piutang Non Usaha							
1-40-10	PC - IBM Intel Pentium	6,500,000.00				6,500,000.00		
1-40-20	PC - IBM AMD	6,600,000.00				6,600,000.00		
1-40-30	MS Windo ws XP SP2	3,450,000.00				3,450,000.00		
1-40-40	MS Windows Vista	2,400,000.00				2,400,000.00		
1-40-50	MS Office 2003							
1-40-60	MS Office 2007							
1-50-10	Pajak Dibayar di Muka	1,045,000.00				1,045,000.00		
1-50-20	Asuransi Dibayar di Muka							
1-60-10	Investasi Saham							
1-60-20	Investasi Obligasi							
1-70-10	Tanah							
1-70-20	Bangunan							
1-70-21	Akumulasi Penyusutan Bangunan							
1-70-30	Mesin dan Peralatan							
1-70-31	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan							
1-70-40	Mebel dan Alat Tulis Kantor	10,000,000.00				10,000,000.00		
1-70-41	Akumulasi Penyusutan Mebel dan ATK		900,000.00				900,000.00	
1-70-50	Kendaraan	50,000,000.00				50,000,000.00		
1-70-51	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		1,500,000.00				1,500,000.00	
1-70-70	Harta Lainnya							

Multi Computer

10.8. MENGISI SALDO AWAL PIUTANG USAHA

Saldo awal piutang usaha pada perusahaan ini seperti berikut:

Saldo Awal Piutang Usaha

Nomor Invoice	35/TD/VI/20	44/TD/VI/20
Tanggal Invoice	25 November 2019	24 November 2019
Kode Pelanggan	CS-01	CS-02
Nama Pelanggan	Jeranding Komputer	Zoom Computer
Alamat Pelanggan	Jl. Duren 3 no 43	Jl. Kemang 5 no 54
Syarat Pembayaran	2/10, n/30	2/10, n/30
Saldo	Rp. 6,200,000	Rp. 6,250,000

Langkah pengisian saldo awal piutang usaha adalah sebagai berikut:

a. Membuat Data Customer

Untuk membuat data customer langkahnya adalah sebagai berikut:

Pada Modul Data-data, pilihlah Data Nama Alamat, maka akan tampil gambar berikut:

🔒 Zahir Stan	dard Edisi Pendid	likan 5.1 - January 2	020 - e:\bp\komputer a	ıkuntansi∖multi coı	mputer.gdb@locall	nost - [D —	
🔒 <u>F</u> ile Sett	n <u>g P</u> lugin <u>T</u> u	tup Buku <u>W</u> indov	/ [F1] Petunju <u>k</u>				_ 8 ×
Data-data	Buku besar	Penjualan Per	Delfan Kase Bank	Persediaan		_	0.0
🔻 Daftar Ala	mat		G <u>r</u> afik	🔍 Cari 🕐 Up	odate 🔽 Filter	Fasilitas	
ID Nam	3	Kontak	Kelompok	Telpon 1	Mata Uang 🔺	Analisa Bisnis Reminder Kalender	
					~	Data - Data	
	d Wednesday	lengan Omset Te 1, January 1, 202	ertinggi (Nilai Penju 10 - Thursday, Dece	alan) _{rder} ▼ _{Fil} ember 31, 2020	ter ▲ <u>M</u> ax	Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alar Data <u>A</u> lamat <u>K</u> elompok Barang Data <u>B</u> arang	nat
						Daftar Transaks	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
0						Daftar <u>T</u> ransaksi Pe Daftar <u>T</u> ransaksi Pe Daftar <u>P</u> iutang Usal Daftar <u>H</u> utang Usal	njualan mbelian na na
			6				
Ba <u>r</u> u <u>E</u> dit	Hapus	De	tail		<u>S</u> elesai		

Pada gambar di atas klik tombol Baru, maka akan tampil gambar berikut:

🤱 Data Nama dar	n Alamat			-		×
Data Nama dan Alan	nat					
ID:	CS-01					
Perusahaan :	Jeranding Komputer					
Tipe :	Customer 💌	Jenis :	[Company		•
Klasifikasi :	General					
Kontak Person		NPWP:	[
Jabatan :		Batas Kredit :	Rp [
Telpon 1 :						
Telpon 2 :						
Fax :						
Hp:						
Email :						
Website :						
Umum Alama	t dan Catatan					
	Baru			Batal	Re	kam

 Isilah data Customer pada Data Nama Alamat di atas kemudian klik Tombol Rekam, maka hasilnya adalah sebagai berikut:



b. Mengisi Saldo Awal Piutang Usaha

Untuk mengisi Saldo Awal Piutang Usaha langkahnya adalah sebagai berikut:

Pada Menu Setting pilih sub menu Saldo Awal → Saldo Awal Piutang Usaha seperti gambar berikut:



• Setelah di klik, maka akan tampil seperti gambar berikut:

🗼 Mengisi saldo awal piuta	ing usaha			- 0	×
1engisi saldo awal piutang	usaha				
lama Pelanggan	Tanggal	No Invoice		Saldo Piu	tang 🗸
					- 1
			Total :	R	י 0.00 ס
Dami Edit	lanua				
Baru Edit	Hapus		Pet	unjuk Ti	utup

• Kemudian klik tombol Baru, maka akan tampil seperti gambar berikut:

Entri Saldo Awal Piutang Usa	×	
Entri Saldo Awal Piutang U	saha	<u>P</u> etunjuk
Nama Pelanggan : Tanggal : No. Invoice : No. Purchase Order (PO) : Nilai Piutang :	Sunday, December 1, 2 15	
Term Pembayaran >	Batal	Rekam

• Kemudian klik tombol mouse pada Nama Pelanggan, maka akan tampil seperti gambar berikut:

🐍 Data Nama						
Cari Data	:					
Data Nama		Upda	te			
ID	Nama	Tipe	^			
CS-01	Jeranding Komputer	Customer				
CS-02	Zoom Computer	Customer				
			~			
🖰 Baru	🖹 Edit	🖉 Batal 🛛 🗸	<u>о</u> к			

• Kemudian pilihlah Customer Jeranding Komputer dan klik Ok, maka akan tampil seperti berikut:

Entri Saldo Awal Piutang Usa	ha	×
Entri Saldo Awal Piutang U	saha	<u>P</u> etunjuk
Nama Pelanggan :	Jeranding Komputer	ě
Tanggal :	Sunday, December 1, 2	
No. Invoice :	35/TD/VI/20	
No. Purchase Order (PO) :		
Nilai Piutang :	Rp 6,200,000.00	
Akun Piutang Usaha :	13020 - Piutang Usaha	
Hari Discount : Hari Jatuh Tempo : Discount Awal :	10 30 2.00 %	
Denda Keterlambatan :	0.00 %	
< Term Pembayaran	Batal	Rekam

• Pada tampilan di atas, isilah data saldo awal piutang pada masing-masing customer kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya seperti gambar berikut:

🚶 Mengisi saldo awal piutang usaha 🦳 🗆 🗙									
Mengisi saldo awal piutang usaha									
Nama Pelanggan	Tanggal	No Invoice		Sa	Ido Piutan	ng 🔨			
Zoom Computer	11/25/2019 11/24/2019	44/TD/VI/20		Rp 6, Rp 6,	200,000.0 250,000.0	0			
						~			
			Total :	Rp 12	,450,000.	.00			
Baru Edit	Hapus			Petunjuk	Tutup)			

10.9. MENGISI SALDO AWAL HUTANG USAHA

Saldo awal piutang usaha pada perusahaan ini seperti berikut:

Nomor Invoice	12/TC/VI/19	24/TC/VI/19		
Tanggal Invoice	20 Oktober 2019	15 Desember 2019		
Kode Vendor	V-01	V-02		
Nama Vendor	Metro Computer	Asterindo Computer		
Alamat Vendor	Jl. Mampang Raya no 24	JI. Buncit Raya no 65		
Syarat Pembayaran	4/10, n/30	4/10, n/30		
Saldo	Rp. 6,550,000	Rp. 3,900,000		

Saldo Awal Hutang Usaha

Langkah pengisian saldo awal piutang usaha adalah sebagai berikut:

a. Membuat Data Vendor

Untuk membuat data vendor langkahnya adalah sebagai berikut:

Pada Modul Data-data, pilihlah Data Nama Alamat, maka akan tampil gambar berikut:



Pada gambar di atas klik tombol Baru, maka akan tampil gambar berikut:

🔒 Data Nama dan	Alamat		_		\times
Data Nama dan Alam	at				
ID:	V-01				
Perusahaan :	Metro Computer				
Tipe :	Vendor	Jenis :	Company		•
Klasifikasi : Kontak Person Jabatan :	General P	NPWP: Batas Kredit:	Rp		
Telpon 1 : Telpon 2 : Fax : Hp : Email :					
Website :	an Catatan Baru		Batal	Rek	am

 Isilah data Vendor pada Data Nama Alamat di atas kemudian klik Tombol Rekam, maka hasilnya adalah sebagai berikut:

1	Zahir	Standard	l Edisi Per	ndidikan 5.1 -	January 20	20 - e:\bp	\komputer a	akuntansi\mult	i compute	er.gdb@l	localŀ	nost - [D	_		×
1	<u>F</u> ile	Setting	<u>P</u> lugin	<u>T</u> utup Buku	<u>W</u> indow	[F1] Pe	tunju <u>k</u>								- 8 ×
Dr	ta-da			Penjuala		P belian	KaseBank	Perseditatin	Lapi	2					••
-	Data	Alamat					F G <u>r</u> afik	🔍 <u>C</u> ari 📿	Update	🗷 Filt	er	Fasilitas	;		
ID CS-0 CS-02 V-01 V-02	2	Nama Jerandin Zoom Co Metro Co Asterindo	g Kompute mputer mputer O Compute	Koni r	ak	Kelo Cus Cus Ven Ven	mpok tomer dor dor	Telpon	1 Mat IDR IDR IDR IDR	a Uang	<	Analisa E Reminde Kalender Data - I Rekening Klasifika: Data <u>A</u> la <u>K</u> elompo	Bisnis er D ata g Perkiraa si Data Al imat k Barang	an amat	
		١	Vednes	dengan C day, Januai	mset Ter y 1, 2020	rtinggi (D - Thur	Nilai Penju sday, Dec	ember 31, 20	Filter	▲ <u>M</u> ax	×	Data <u>B</u> ar	rang		
												Daftar 1	Transak	si	
0 -											_	Daftar <u>T</u> Daftar <u>T</u> Daftar <u>P</u> Daftar <u>H</u>	iransaksi I iransaksi I iutang Us iutang Us	Penjuala Pembelia :aha :aha	an an
											-				
Ba	a <u>r</u> u (Edit H	<u>H</u> apus	[<u>D</u> eta	ail			<u>S</u> ele	sai					

b. Mengisi Saldo Awal Hutang Usaha

Untuk mengisi Saldo Awal Hutang Usaha langkahnya adalah sebagai berikut:

■ Pada Menu Setting pilih sub menu Saldo Awal → Saldo Awal Hutang Usaha seperti gambar berikut:

🧘 File	Setting	Plugin	Tutup Buku	W	/indow	[F1] P	etunjuk		
7	Kla	sifikasi A	kun		- 💎	7		5	
Data-da	Ak	un Pentin	g		Pemb	elian	KaseBar	ik –	Persed
	Sal	do Awal	>		Saldo	Awal A	kun		
Data M	Po	int of Sale	es >		Saldo	Awal P	iutang Usa	ha	-
20	Ba	hasa	>		Saldo	Awal H	lutang Usa	ha	
2	Set	tup Progr	am	_	Saldo	Awal P	ersediaan		
	100								_

• Setelah di klik, maka akan tampil seperti gambar berikut:

🗼 Mengisi saldo awal hutang usaha				—		×
Mengisi saldo awal hutang usaha						
Nama Pemasok	Tanggal	No Invoice			Saldo Hutang	^
						¥
			Total :		Rp 0.0	0
Baru Edit Hapus			[Petunjuk	Tutup	

• Kemudian klik tombol Baru, maka akan tampil seperti gambar berikut:

Entri Saldo Awal Hutang Usal	×	
Entri Saldo Awal Hutang Us	<u>P</u> etunjuk	
Nama Pemasok : Tanggal : No. Invoice : No. Purchase Order (PO) : Nilai Hutang :	Sunday, December 1, 2/ 15	9
Term Pembayaran >	Batal	Rekam

• Kemudian klik tombol mouse pada Nama Pelanggan, maka akan tampil seperti gambar berikut:

🦺 Dat	a Nama		Х
Cari Dai	ta :		
Data Nan	na	Upd	ate
ID	Nama	Tipe	^
V-01	Metro Computer	Vendor	
V-02	Asterindo Computer	Vendor	
			~
🔥 Baj	ru 🖹 Edit	🖉 <u>B</u> atal 🖌	<u>0</u> K

• Kemudian pilihlah Vendor Metro Computer dan klik Ok, maka akan tampil seperti berikut:

Entri Saldo Awal Hutang Usa	ha	×
Entri Saldo Awal Hutang U	saha	<u>P</u> etunjuk
Nama Pemasok :	Metro Computer	8
Tanggal :	Sunday, October 20, 20	15
No. Invoice :	12/TC/VI/19	
No. Purchase Order (PO) :		
Nilai Hutang :	Rp 6,550,000.00	
Akun Hutang Usaha :	21020 - Hutang Usaha	
Hari Discount :	10	
Hari Jatuh Tempo :	30	
Discount Awal :	4 %	
Denda Keterlambatan :	0.00 %	
< Term Pembayaran	Batal	Rekam

• Pada tampilan di atas, isilah data saldo awal hutang usaha pada masing-masing vendor kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya seperti gambar berikut:

🗼 Mengisi saldo awal hutang usaha 🦳 🗆 🗙							
Mengisi saldo awal	hutang usaha						
Nama Pemasok Metro Computer	Tanggal 10/20/2019	No Invoice 12/TC/VI/19		Saldo Hutang Rp 6,550,000.00	^		
Asterindo Computer	12/15/2019	24/TC/VI/19		Rp 3,900,000.00	•		
			Total :	Rp 10,450,000.00			
Baru Edit	Hapus			Petunjuk Tutup			

10.10. MENGISI SALDO AWAL PERSEDIAAN

Data Produk pada perusahaan ini adalah sebagai berikut:

Kode	PC-01	PC-02
Nama	PC - IBM Intel Pentium	PC - IBM AMD
Satuan	Unit	Unit
Supplier Utama	Metro Computer	Metro Computer
Harga Beli	Rp 3,250,000	Rp 3,300,000
Harga Jual	Rp 3,750,000	Rp 3,800,000
Stock	2 Unit	2 Unit
Stock Min	1 Unit	1 Unit

Daftar Persediaan - Hardware :

Daftar Persediaan - Software :

Kode	SO-01	SO-02
Nama	MS Windows XP SP2	MS Windows Vista
Satuan	Paket	Paket
Supplier Utama	Asterindo Computer	Asterindo Computer
Harga Beli	Rp 1,150,000	Rp 800,000
Harga Jual	Rp 1,400,000	Rp 1,050,000
Stock	3 Paket	3 Paket
Stock Min	1 Paket	1 Paket

Untuk mengisi saldo awal persediaan, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

a. Membuat Kelompok Produk

Pada Modul Data-data, Pilih menu Kelompok Produk sepert gambar berikut:

Data-data Buku	Desar Penjualan	Pembelian	Kas&Bank	Persediaan	Laporan
Data Master					
	ACCOUNT		ITEMS		M ORY
Data Nama Alamat	Data Rekening	g C	ata Produk	Satua Penguku	n Iran
Project	FIXED ASSET		TAX TAX TAX	USD \$	RO
Data Proyek	Data Harta Tet	tap [oata Pajak	Data Mata	Uang
Nama dan Alamat	ii	Prod	uk		
	Klasifikasi Alamat		ITEMS	Kelompok Produł	्

• Setelah di klik menu Kelompok Produk, maka akan tampil seperti gambar berikut:

_														
î.	Zahir Stand	lard Edisi Pe	endidikan 5.1	- January 2	020 - e:\b	p\komputer	akuntansi	\multi	compu	ter.gdb@le	ocalh	ost - [D —		×
1	<u>F</u> ile Settir	n <u>g P</u> lugin	<u>T</u> utup Buk	u <u>W</u> indov	v [F1] Pe	etunju <u>k</u>							-	. 8 ×
	ata-data	Buku Desa	r Penjua		nbelian	Kase Bank	Perse	editran	Lap			_		• •
Daf	tar Kelomp	ok Barang						4	<u>G</u> rafik	() Updat	e	Fasilitas		
Kelon Prodi Prodi Prodi	npok Barang uct 1 uct 2 uct 3				Dep	t.				0 0 0		Analisa Bisnis Reminder Kalender		
												Data - Data		
-	3D View	Wednes	Kelomp day, Janu	ook Produ ary 1, 202	k Paling 20 - Thu	Laku (Volı rsday, Dec	i me) _{Orde} ember 3	er ▼ 81, 20	Filter 20	▲ <u>M</u> ax		Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alar Data <u>A</u> lamat <u>K</u> elompok Barang Data <u>B</u> arang	nat	
0 -	0.00	0.00	0.00 0.00	0.00	0.00	0.00	D.OO O	0.00	0.00	0.00	_	Daftar Transaksi Daftar Iransaksi Pe Daftar Iransaksi Pe Daftar Piutang Usa Daftar <u>H</u> utang Usal	njuala mbelia na na	n In
B	e e aru <u>E</u> dit	o,	-87	ģ	ŵ	4	'n	2-	÷ <u>S</u> e	lesai	-			

 Pada Kelompok Barang, Pilih Product 1 kemudian klik Edit, maka akan tampil seperti gambar berikut:

Data Kelompok Barang	×
Data Kelompok Barang	
Kelompok Barang: Hardware Gudang :	
Sifat Persediaan Sistem Persediaan Disimpan O Average Costing Dibeli Image: FIFO Costing Dijual O LIFO Costing	
Kode Akun Harga Pokok : 51010 HPP - Hardware Penjualan : 41010 Penjualan Hardware Retur Penjualan : 41010 Penjualan Hardware Persediaan : 14010 Penjualan Hardware Konsinyasi : 21030 Hutang Konsinyasi	
General Gambar	m

• Pada gambar di atas, nama Kelompok Barang ubah dari Product 1 menjadi Hardware, kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya adalah seperti berikut:

Data-data	Buku besar	Penjualan	Pembelian	KaseBank	Persediaan	Lapor	2	0 0
Daftar Kelomp	ok Barang				4	<u>G</u> rafik	ပံ Update	Fasilitas
Kelompok Barang Hardware Product 2 Product 3			Dep	t.				Analisa Bisnis Reminder Kalender
▼ 3D View	Wednesda	Kelompok F y, January 1	Produk Paling I, 2020 - Thu	Laku (Volur rsday, Dece	n o) _{Order} ▼ mber 31, 20	' Filter 20	▲ <u>M</u> ax	Data - Data Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alamat Data <u>A</u> lamat <u>K</u> elompok Barang Data <u>B</u> arang
0.00	0.00 0.00	0.00	0.00 0.00	0.00 0.	00 0.00	0.00	0.00	Daftar Transaksi Daftar Iransaksi Penjualan Daftar Iransaksi Pembelian Daftar Pjutang Usaha Daftar Hutang Usaha
e Baru Edit	ຕ່ ຜ່	- 7	ம் ம்	<u>'</u> च (Seles	o	

• Kemudian pada pilihan Product 2, klik tombol Edit, maka akan tampil seperti gambar berikut:

Data Kelompok Barang	×
Data Kelompok Barang	
Kelompok Barang: Software Gudang :	
Sifat Persediaan Sistem Persediaan Disimpan Average Costing Dibeli IFIFO Costing Dijual LIFO Costing	
Kode Akun Harga Pokok : 51020 HPP - Software Penjualan : 41020 Penjualan Software Retur Penjualan : 41020 Penjualan Software Persediaan : 14020 PC - IBM AMD Konsinyasi : 21030 Hutang Konsinyasi	
General Gambar I ► Baru Batal Rekar	m

• Pada gambar di atas, nama Kelompok Barang ubah dari Product 2 menjadi Software, kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya adalah seperti berikut:

Lata-data	Eu ku besar	Penjualan	Pembélian	Kas & Bank	Persediaan	Lapor	2	• •
Daftar Kelomp Kelompok Barang Hardware Software Product 3	ook Barang		Dep	t.	و رہے ا	<u>G</u> rafik	Update 0 0 0 0 ↓	Fasilitas Analisa Bisnis Reminder Kalender
▼ 3D View	Wednesda	Kelompok F ay, January I	Produk Paling I, 2020 - Thui	Laku (Volu rsday, Dece	n ≎) _{Order} • mber 31, 202	Filter 20	▲ <u>M</u> ax	Data - Data Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alamat Data <u>A</u> lamat <u>K</u> elompok Barang Data <u>B</u> arang
0.00	0.00 0.00	0 0.00	0.00 0.00	0.00 0	.00 0.00	0.00	0.00	Daftar Transaksi Daftar <u>T</u> ransaksi Penjualan Daftar <u>T</u> ransaksi Pembelian Daftar <u>P</u> iutang Usaha Daftar <u>H</u> utang Usaha
Ba <u>r</u> u Edit	ත් ස් Hapus	-2	ம் ഗ்	4		- Sele	sai	

b. Membuat Satuan Pengukuran

• Pada Modul Data-data, Pilih menu Satuan Pengukuran sepert gambar berikut:



• Setelah di klik menu Satuan Pengukuran, maka akan tampil seperti gambar berikut:



• Kemudian klik tombol Baru untuk menambahkan satuan pengukuran yang baru seperti berikut:

Data Satuan Pengul	Data Satuan Pengukuran 🛛 🕹 🗙									
Data Satuan Pengukuran										
Data Satuan										
Kode Satuan :	Unit									
Nama Satuan :	Unit									
Keterangan :	Unit	1								
	Baru Batal Rekam									

• Isilah satuan pengukurannya, kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya seperti gambar berikut:



c. Membuat Data Produk

Untuk membuat data produk langkahnya adalah sebagai berikut:

• Pada Modul Data-data, pilihlah Data Produk, maka akan tampil gambar berikut:

1	<u>F</u> ile	Setti	ng	<u>P</u> lugin	<u>T</u> utup Bul	cu <u>W</u> ir	ndow [[F1] Petu	nju <u>k</u>						_ 8 ×
	lata da				Penjua		Pembel	Z ian i	ças & Bank	Per	sediaan	Lapor	2		0.0
-	Daft	ar Bar	ang		ŝ	🖁 Display	/ 🛄 G	rafik 👩	Sald <u>o</u>	Q <u>c</u>	ari (Ö	Update	2 Filte	er	Fasilitas
Þ	Kode Ba	arang		Deskripsi			Valuta	Ter	sedia Unit	t Harg	ga Pokok 0.00	Ni	ai Total	^	Analisa Bisnis Reminder Kalender
													0 item	~	Data - Data Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alamat Data <u>A</u> lamat
			w	ednesd	lay, Janu	ary 1,	Penju 2020 -	ialan Thurso	lay, Dec		31, 202	Filter 20	▲ <u>M</u> ax	c	<u>K</u> elompok Barang Data <u>B</u> arang
															Daftar Transaksi
0	0	.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	_	Daftar <u>T</u> ransaksi Penjualan
		Jan '20-	Feb '20-	Mar '20-	Apr '20-	May '20-	Jun '20-	Jul '20-	Aug '20-	Sep '20-	Oct '20-	Nov '20-	Dec '20-	_	Dartar <u>I</u> ransaksi Pembelian Daftar <u>P</u> iutang Usaha Daftar <u>H</u> utang Usaha
I	Ba <u>r</u> u	Edit) <u>H</u> a	apus					Buk	u Besar		<u>S</u> ele	sai		

• Pada gambar di atas klik tombol Baru, maka akan tampil gambar berikut:

Data Barang / Persediaan X										
Data Barang / Pers	ediaan				Update 🔍 Cari					
Kode Barang:	PC-01		Satuan Dasar :	Unit 💌	Pakai No Serial					
Deskripsi:	PC - IBM Int	el Pentium								
Kelompok Barang:	Hardware		8							
Dalam Stok :			Harga Beli Satuan :		Pjk:					
Telah dipesan ke Supp	olier :		Harga Jual Satuan :	3,750,00	0 Pjk: 🗨					
Telah dipesan Pelango	jan:		Harga Pokok Satuan :		Depart 0					
Stok Minimal :		1	Supplier Utama :	Metro Compute	r de					
Minimal Pemesanan :										
Informasi Stock K	ode Akun dan	HPP Info Lain	<u>G</u> ambar							
	Baru	Auto Build			Batal Rekam					

Data Barang / Persedi	iaan				×				
Data Barang / Pers	ediaan				Update 🔍 <u>C</u> ari				
Kode Barang:	SO-01	SP2	Satuan Dasar :	Paket 💌	Pakai No Serial				
Kelompok Barang:	Software	512	<u>م</u>						
Dalam Stok : Telah dipesan ke Supp	olier :		Harga Beli Satuan : Harga Jual Satuan :	1,400,000	Pjk: Pjk:				
Telah dipesan Pelango Stok Minimal :	jan:	3	Harga Pokok Satuan : Supplier Utama :	Asterindo Comp	Depart 0 8				
Minimal Pemesanan : Informasi Stock Kode Akun dan HPP Info Lain Gambar I Image: Stock Baru Auto Build Batal Rekam									

Isilah data Produk pada Data Produk di atas kemudian klik Tombol Rekam, maka hasilnya adalah sebagai berikut:

ĺ	, Zahi	r Standar	rd Edisi Pe	endidikan 5	i.1 - Janua	ry 2020 -	e:\bp\k	computer al	kuntansi∖	multi o	ompute	r.gdb@l	localh	nost - [D	_		×
à	<u>F</u> ile	Setting	<u>P</u> lugin	Tutup B	uku <u>W</u> in	dow [F	1] Petu	nju <u>k</u>									_ 8 ×
			iuku besa	, Penju	ialan 👔	Pembelia	n í	ças E.Bank	Perse		Lapor	2		_			• •
-	Dafta	ar Baran	g		进 Display	📘 Gra	afik 👩	Sald <u>o</u>	Q <u>C</u> ari	ڻ ا	Update	2 Filt	er	Fasilitas			
* * *	Kode Ba PC-01 PC-02 SO-01 SO-02	arang	PC - IBN PC - IBN PC - IBN MS Wind MS Wind	si 1 Intel Penti 1 AMD dows XP SP2 dows Vista	um 2	Valuta IDR IDR IDR IDR	Ter	sedia Unit 0 Unit 0 Unit 0 Paket 0 Paket	Harga	Pokok 0.00 0.00 0.00 0.00	Nili	ai Total	^	Analisa B Reminde Kalender	isnis r		
			Wednes	day. Jan	uary 1.1	Penjua 2020 - 1	alan Thurso	Tota	l: ■ Orde	1. 202	Filter	0 item ▲ <u>M</u> a:	v x	Data - D Rekening Klasifikas Data <u>A</u> lai Kelompol Data <u>B</u> ar)ata Perkiraa i Data Ak mat k Barang ang	in amat	
)	.00 0	.00 0.(00 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		Daftar 1 Daftar <u>1</u> Daftar <u>1</u> Daftar <u>P</u> Daftar <u>H</u>	F ransak si P ransaksi P ransaksi P utang Us utang Us	si Penjuala Pembelia aha aha	an an
			Feb Z Z Z Z	Apr'2	May '2	7 unf	Jul 2	z, 6me	Sep 2	oct 1	Nov	Dec '2					
	Baru	Eait	Hapus					Buku I	besar		Sele	sai					

d. Mengisi Saldo Awal Persediaan

Untuk mengisi saldo awal persediaan langkahnya adalah sebagai berikut:

■ Pada menu Setting pilih Saldo Awal → Saldo Awal Persediaan seperti gambar berikut:

🔒 File	Setting	Plugin	Tutup Buku	Window	[F1] P	etunjuk	
7	Kla	sifikasi Al	kun	9	7		
Data-da	Ak	un Pentin	g	Pemt	ielian	KaseBank	Persedi
	Sal	do Awal	>	Saldo	Awal A	kun	
Data M	Po	int of Sale	s >	Saldo	Awal P	'iutang Usaha	F
*	Bal	hasa	>	Saldo	Awal H	lutang Usaha	
	Set	Setup Program			Awal P	ersediaan	

• Setelah di klik, maka akan tampil seperti gambar berikut:

🔒 Saldo Awa	l Persediaan					
Saldo Awal Pe	rsediaan			🞧 Aļias	Q <u>C</u> ari	🔽 Filter
Kode Barang	Nama Barang	Gudang	Jumlah	Harga Pokok	т	otal Nilai
				Total :		Rp 0.00
Baru	Edit Hapus			Pet	unjuk	Tutup

• Pada tampilan di atas, klik tombol Baru, maka akan tampil seperti gambar berikut:

Entri Saldo Awal Persediaa	n	×
Entri Saldo Awal Persed	iaan	<u>P</u> etunjuk
Kode Barang :		8
Stock Awal :	0.00	
Harga Pokok Satuan :		IDR
	0.00	
Serial Number	Batal	Rekam

 Pada tampilan di atas, Klik tombol gambar mouse pada Kode Barang, maka akan tampil seperti gambar berikut:

🔒 Data Po	🔒 Data Persediaan 🛛 🗙 🗙									
Cari Data :										
Data Persediaan Update										
<u>Kode</u>	Deskripsi	Tersedia	^							
PC-01	PC - IBM Intel Pentium	0								
PC-02	PC - IBM AMD	0								
SO-01	MS Windows XP SP2	0								
SO-02	MS Windows Vista	0								
			~							
🖰 Baru	🕅 Edit	🖉 <u>B</u> atal 🖌	<u>о</u> к							

• Pada tampilan di atas, Pilih produk PC-01, kemudian klik OK, maka hasilnya seperti berikut:

Entri Saldo Awal Persediaan									
Entri Saldo Awal Persed	<u>P</u> etunjuk								
Kode Barang :	PC-01		8						
Stock Awal :	2.00]	_						
Harga Pokok Satuan :		IDR							
	Rp 3,250,000]							
Serial Number	Bata		Rekam						

• Pada tampilan di atas, isilah data Saldo Awal persediaan pada masing-masing produk, kemudian klik Rekam, maka hasilnya seperti tampilan berikut:

🤱 Saldo Awa	🔒 Saldo Awal Persediaan 🦳 🗆 🗙									
Saldo Awal Pe	rsediaan			🞧 Aļias	🔍 <u>C</u> ari 🛛 🔽 Fil	ter				
Kode Barang	Nama Barang	Gudang	Jumlah	Harga Pokok	Total Nilai	^				
PC-01	PC - IBM Intel Pentium	Head Qua	2	3,250,000	Rp 6,500,000.00					
PC-02	PC - IBM AMD	Head Qua	2	3,300,000	Rp 6,600,000.00					
SO-01	MS Windows XP SP2	Head Qua	3	1,150,000	Rp 3,450,000.00					
SO-02	MS Windows Vista	Head Qua	3	800,000	Rp 2,400,000.00					
						~				
				Total :	Rp 18,950,000.0	0				
Baru	Edit Hapus			Pet	unjuk Tutup					

10.11. MENGISI DATA HARTA TETAP

Data harta tetap pada perusahaan ini dapat dilihat seperti berikut:

Saldo Awal Aktiva dan Peralatan Per 31 Desember 2019, Menggunakan Periode Garis Lurus

- 1. Mebel dan peralatan, harga perolehan Rp.10.000.000, beli tanggal 2 Juli 2019 nilai residu Rp.1.000.000, umur ekonomis 5 tahun.
- 2. Mobil Pick Up, harga perolehan Rp. 50.000.000 beli tanggal 10 Juli 2019, nilai residu Rp.5.000.000, umur ekonomis 15 tahun.

Langkah-langkah untuk mengisi data harta tetap dapat diikuti seperti berikut ini:

• Pada modul Data-data, pilih menu Data Harta Tetap seperti berikut ini:



• Setelah di klik pada menu Data Harta Tetap, maka akan muncul tampilan berikut ini:

🔻 Daftar Ha	arta Tetap (Fixed A	sset)			🖸 Cari 🛛 🖸 🛛	pdate 🛛 🔽 F	ilter	Fasilitas
Nama	Kelompok	Nilai Perolehan	Umur	Akum. Beban	Beban Perbulan	Nilai Buku	Â	Analisa Bisnis Reminder Kalender
								Data - Data Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alamat Data Alamat Kelompok Barang Data Barang
							~	Daftar Transaksi Daftar Iransaksi Penjualan Daftar Iransaksi Pembelian Daftar Pjutang Usaha Daftar <u>H</u> utang Usaha
0 item				Life and Day		Related.	_	

• Pada gambar di atas, kemudian klik tombol Baru, maka akan muncul tampilan berikut:

Harta Tetap (Fixed Asset) ×								
Harta Tetap (Fixed	d Asset)	Hitung						
Nama :	Mebel dan Peralatan	No. # :						
Kelompok :	Depart	temen :						
Tanggal Beli :	11/2/2019 15 Akumu	ılasi Beban :						
Harga Beli :	Beban	Per Tahun ini :						
Nilai Residu :	0 Terhitu	ung Tanggal :	5					
Umur Ekonomis :	Tahun Nilai Bu	uku :						
Lokasi :	Beban	Perbulan :						
	🗹 Tanggal Perolehan diatas tangga	al 15 dibebankan pada bulan beriku						
Metoda :	Tanpa Penyusutan (No Depreciation	n)	~					
Tabel :	▼ Tan	nggal Pensiun :	5					
Kode Akun								
	Baru Lengkap >	Batal Rekam						

 Pada tampilan di atas, isilah Nama : Mebel dan Peralatan, kemudian pada kelompok klik gambar mouse, makan muncul tampilan berikut:



• Pada tampilan di atas klik tombol Baru untuk menambahkan kelompok Asset baru, maka akan muncul tampilan berikut:

Kelompok Harta Tetap	×
Kelompok Harta Tetap	
Kelompok :	Mebel dan ATK
Metoda Penyusutan :	Garis lurus (straight-line method) \sim
Tabel Penyusutan :	_
Umur Ekonomis :	5 Tahun
Keterangan :	Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 akan dibebankan pada bulan berikutnya
Kode Akun	
Asset (Harta) :	17040 P Mebel dan Alat Tulis Kantor
Akumulasi Depresiasi :	17041 Akumulasi Penyusutan Mebel dan ATK
Depresiasi :	66012 Penyusutan Mebel dan ATK
I I Baru	Batal Rekam

• Pada tampilan di atas, isilah data kelompoknya, kemudian klik Rekam, maka hasilnya seperti berikut:

🤱 Kelomp	ok Asset			×
Cari Data :				
Kelompok Ass	et		Upda	ate
Kelompok		Umur	Metoda	~
Mebel dan AT	к	5 Tahun	Garis lurus (straight-line metho	
				Ŷ
🖰 Baru	🖹 Edit		🖉 <u>B</u> atal 🖌	<u>о</u> к

• Kemudian pilihlah kelompok Mebel dan ATK tersebut, maka hasilnya seperti gambar berikut:

Harta Tetap (Fixed Asset) ×								
Harta Tetap (Fixed Asset) <u>H</u> itung								
Nama :	Mebel dan Peralatan	No. #:						
Kelompok :	Mebel dan ATK	Departemen :	8					
Tanggal Beli :	7/2/2019 15	Akumulasi Beban :	900,000					
Harga Beli :	10,000,000	Beban Per Tahun ini :	900,000					
Nilai Residu :	1,000,000	Terhitung Tanggal :	12/31/2019 15					
Umur Ekonomis :	5 Tahun	Nilai Buku :	10,000,000					
Lokasi :		Beban Perbulan :	150,000					
	🗹 Tanggal Perolehan di	iatas tanggal 15 dibebankan pa	ada bulan beriku					
Metoda :	Garis lurus (straight-line	e method)	~					
Tabel :		▼ Tanggal Pensiun :	15					
Kode Akun								
	Baru Lengkap >	Bat	al Rekam					

• Isilah data-datanya, kemudian klik tombol Hitung, maka hasilnya seperti gambar tersebut, kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya seperti gambar berikut:

👻 Daftar Harta	Tetap (Fixed Ass	et)			🕻 Cari 🛛 🖸 Up	date 🔽 Filte	er	Fasilitas
Nama	Kelompok	Nilai Perolehan	Umur	Akum. Beban	Beban Perbulan	Nilai Buku	^	Analian Disain
Mebel dan Peralatan	Mebel dan ATK	10,000,000	5	900,000	150,000	9,100,000		Analisa Dishis Domindor
								Kalender
								Kalerider
								Data - Data
								Rekening Perkiraan
								Klasifikasi Data Alamat
								Data Alamat
								Kelompok Barang
								Data Barang
								Daftar Transaksi
								Daftar Transaksi Penjualan
								Daftar Transaksi Pembelian
								Daftar Piutang Usaha
								Daftar <u>H</u> utang Usaha
0 item							Ť	
							-	
Ba <u>r</u> u <u>E</u> dit I	<u>H</u> apus			Hitung <u>P</u> er	nyusutan	<u>S</u> elesai		

• Untuk data Mobil Pick Up, dapat dilihat seperti berikut:

Harta Tetap (Fixed)	Asset)	Х
Harta Tetap (Fixe	ed Asset)	
Nama :	Mobil Pick Up No. # :	
Kelompok :	Departemen :	
Tanggal Beli :	12/20/2020 15 Akumulasi Beban :	
Harga Beli :	Beban Per Tahun ini :	
Nilai Residu :	0 Terhitung Tanggal :	15
Umur Ekonomis :	Tahun Nilai Buku :	
Lokasi :	Beban Perbulan :	
	🗹 Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 dibebankan pada bulan beriku	
Metoda :	Tanpa Penyusutan (No Depreciation)	\sim
Tabel :	Tanggal Pensiun :	.5
Kode Akun		
H 4 F FI	Baru Lengkap > Batal Rekam	1

• Pada kelompok klik tombol gambar mouse, maka muncul sperti gambar berikut:

🔒 Kelomp	ok Asset			×
Cari Data :				
Kelompok Ass	et		Updat	e
Kelompok		Umur	Metoda	^
Mebel dan AT	к	5 Tahun	Garis lurus (straight-line metho	
				~
💾 Ba <u>r</u> u	💦 Edit		🖉 <u>B</u> atal 🛛 🗸 O	ĸ

• Pada gambar di atas, klik tombol baru, maka akan muncul tampilan berikut:

Kelompok Harta Tetap	×
Kelompok Harta Tetap	
Kelompok :	Kendaraan
Metoda Penyusutan :	Garis lurus (straight-line method) 🗸 🗸
Tabel Penyusutan :	
Umur Ekonomis :	15 Tahun
Keterangan :	✓ Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 akan dibebankan pada bulan berikutnya
Kode Akun	
Asset (Harta) :	17050 🖗 Kendaraan
Akumulasi Depresiasi :	17051 🖗 Akumulasi Penyusutan Kendaraan
Depresiasi :	66013 🖗 Penyusutan Kendaraan
H + H Baru	Batal Rekam

• Kemudian klik rekam, maka hasilnya seperti berikut:

🔒 Kelompok Asset		×
Cari Data :		
Kelompok Asset		<u>U</u> pdate
Kelompok	Umur	Metoda \land
Mebel dan ATK	5 Tahun	Garis lurus (straight-line metho
Kendaraan	15 Tahun	Garis lurus (straight-line metho
		¥
🎦 Baru 🌋 Edit		🔗 Batal 🛛 🖌 OK

Pada gambar di atas pilihlah Kendaraan, kemudian klik Ok, maka hasilnya adalah sebagai berikut:

Harta Tetap (Fixed Asset) ×								
Harta Tetap (Fixed Asset) <u>H</u> itung								
Nama :	Mobil Pick Up	No. #:						
Kelompok :	Kendaraan	Departemen :	6					
Tanggal Beli :	7/10/2019 15	Akumulasi Beban :	1,500,000					
Harga Beli :	50,000,000	Beban Per Tahun ini :	1,500,000					
Nilai Residu :	5,000,000	Terhitung Tanggal :	12/31/2019 15					
Umur Ekonomis :	15 Tahun	Nilai Buku :	50,000,000					
Lokasi :		Beban Perbulan :	250,000					
	🗹 Tanggal Perolehan di	iatas tanggal 15 dibebankan pa	ida bulan beriku					
Metoda :	Garis lurus (straight-line	e method)	~					
Tabel :		▼ Tanggal Pensiun :	15					
Kode Akun								
	Baru Lengkap >	Bata	al Rekam					

• Isilah data-datanya, kemudian klik tombol Hitung, maka hasilnya seperti gambar tersebut, kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya seperti gambar berikut:

🦜 Zahir Standar	rd Edisi Pendidikar	n 5.1 - January 202	20 - e:\bj	p∖komputer ak	untansi∖multi o	:omputer.gdb@	local	host - [D — 🗆 🗙
🔒 <u>F</u> ile Setting	<u>P</u> lugin <u>T</u> utup	Buku <u>W</u> indow	[F1] Pe	etunju <u>k</u>				_ 8 ×
		njualan Pent	P elian	KaseBank	Persediaan	Laporan"		0.0
🔻 Daftar Harta	Tetap (Fixed Ass	set)			🕻 Cari 🛛 🖒	Update 🛛 🔽 Filt	ter	Fasilitas
Nama	Kelompok	Nilai Perolehan	Umur	Akum. Beban	Beban Perbular	n Nilai Buku	^	Analisa Bisnis
Mebel dan Peralatan Mobil Pick Up	Kendaraan	50,000,000	15	1,500,000	250,00	0 9,100,000		Reminder
				.,,.				Kalender
								Data - Data
								Data - Data
								Klasifikasi Data Alamat
								Data <u>A</u> lamat
								Kelompok Barang
								Data <u>B</u> arang
								Daftan Transaksi
								Dartar fransaksi
								Daftar <u>T</u> ransaksi Penjualan
								Daftar Piutang Usaha
								Daftar <u>H</u> utang Usaha
							~	
0 item								
Ba <u>r</u> u <u>E</u> dit	<u>H</u> apus			Hitung Per	nyusutan	<u>S</u> elesai		

• Pada tampilan di atas, klik tombol Hitung Penyusutan, maka hasilnya sebagai berikut:

🔒 Zahir Stand	ard Edisi Pendidikar	n 5.1 - January 202	20 - e:\bj	p\komputer al	kuntansi\multi co	mputer.gdb@	locall	host - [D —	
🔒 <u>F</u> ile Settin	<u>g P</u> lugin <u>T</u> utup	Buku <u>W</u> indow	[F1] Pe	etunju <u>k</u>					_ 8 ×
Data-data		njualan Pent	1 Telian	KaseBank	Persediaan	Laporan .		_	0 0
🔻 Daftar Hart	a Tetap (Fixed Ass	set)			🞧 Cari 🛛 🖸 🖳	odate 🛛 😰 Filt	er	Fasilitas	
Nama Mebel dan Peralata Mobil Pick Up	Kelompok an Mebel dan ATK Kendaraan	Nilai Perolehan 10,000,000 50,000,000	Umur 5 15	Akum. Beban 1,050,000 1,750,000	Beban Perbulan 150,000 250,000	Nilai Buku 8,950,000 48,250,000	^	Analisa Bisnis Reminder Kalender	
								Data - Data	
								Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alam Data Alamat Kelompok Barang Data Barang	at
								Daftar Transaksi	
								Daftar <u>T</u> ransaksi Per Daftar <u>T</u> ransaksi Per Daftar <u>P</u> iutang Usah Daftar <u>H</u> utang Usah	njualan mbelian ia a
0 item							Ť		
Baru Edit	Hapus			Hitung <u>P</u> e	nyusutan	<u>S</u> elesai			

• Pada tampilan di atas klik tombol Selesai untuk mengakhiri.

10.12. MEMBUAT DAFTAR PROYEK (JOB)

Data Proyek digunakan untuk memisahkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membiaya suatu proyek sehingga bisa diketahui total biaya yang dikeluarkan untuk proyek tersebut. Pada perusahaan Multi Computer mendapat proyek Instalasi Jaringan untuk Toko Jeranding Computer yang akan dikerjakan.

Untuk menambahkan data proyek dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut :

• Untuk menambah Data Proyek, Pada Data-data Klik Menu Data Proyek seperti berikut:

🐍 Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 - January 2020 - d:\pti-prak\pt rot	i manis.gdb@localhost - [Menu]	– 🗆 X
<u>å</u> <u>F</u> ile Setting <u>P</u> lugin <u>T</u> utup Buku <u>W</u> indow [F1] Petunju <u>k</u>		_ 8 ×
Late date Desar Penjualan Pentualan Kasedank	Persediaan Laporan	0 0
Data Master Account ITEMS Klik menu Data Proyek untuk menambahkan Data Proyek ITEMS Project Fixed Asset	Satuan Pengukuran	Fasilitas Analisa Bisnis Reminder Kalender Data - Data Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alamat Data Alamat Kelompok Barang Data Barang Daftar Transaksi Penjualan Daftar Transaksi Pembelan
Data Proyek Data Harta Tetap Data Pajak	Data Mata Uang	Daftar <u>P</u> iutang Usaha Daftar <u>H</u> utang Usaha

• Maka tampilannya dapat dilihat seperti berikut:

Daftar Proy	ek		🔍 <u>C</u> ari	🔰 Update 🛛 🔽 Fij	ter	Fasilitas
No.	Nama Proyek	Pemesan	Status	Jenis Order	^	Analisa Bisnis Reminder Kalender
						Data - Data Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alamat Data <u>A</u> lamat <u>K</u> elompok Barang Data <u>B</u> arang
						Daftar Transaksi Daftar <u>T</u> ransaksi Penjualar Daftar <u>T</u> ransaksi Pembelia Daftar <u>P</u> jutang Usaha Daftar <u>H</u> utang Usaha
Baru	dit Haous	ſ	Buku Besar	Selesai	~	

• Klik tombol baru untuk menambahkan Data Proyek seperti berikut:

🔒 Data Proyek				— 🗆 X
Data Proyek				
No : Nama Proyek : Pemesan : Manajer Proyek : Jenis Proyek : No Job Order :	PRO/01/VII/2020 Instalasi Jaringan LAN Jeranding Komputer N/A Job Order Tidak Aktif	ይ	Tgl Order : Tgl Delivery : Status : Kontak : % Selesai :	1/16/2020 15 1/23/2020 15 Not Started Menggunakan Fase 0 ★ Lengkap >
	Baru			Batal Rekam

- Pada tampilan di atas, pilihan Job Order yang digunakan untuk proyek yang akan dikerjakan berdasarkan surat pesanan yang dibuat sebelumnya.
- Pilihlah Status Finished untuk proyek yang dikerjakan selesai. Kemudian klik tombol Rekam untuk menyimpan, maka hasil tampilannya seperti berikut:

Daftar Proyek		🔍 <u>C</u> ari	🖸 Update 🛛	z Filter	Fasilitas
No. Nama Proyek PRO/01/VII/202 Instalasi Jaringan I	Pemesan LAN Jeranding Kompute	Status r Finished	Jenis Order T	^	Analisa Bisnis Reminder Kalender
					Data - Data Rekening Perkiraan Klasifikasi Data Alamat Data <u>A</u> lamat <u>K</u> elompok Barang Data <u>B</u> arang
				Ŷ	Daftar Transaksi Daftar <u>T</u> ransaksi Penjualan Daftar <u>T</u> ransaksi Pembelian Daftar <u>P</u> jutang Usaha Daftar <u>H</u> utang Usaha
Ba <u>r</u> u <u>E</u> dit <u>H</u> apus		<u>B</u> uku Besar	<u>S</u> elesai		

10.13. MENGATUR KONFIGURASI PAJAK

Pengaturan pajak dapat dilakukan dengan mengisi data faktur pajak dan mengubah kode pajak. Untuk mengkonfigurasi data pajak dan mengubah kode pajak dapat diikuti langkah sebagai berikut:

A. Mengisi Data Faktur Pajak

Untuk mengatur konfigurasi pajak, langkah-langkahnya sebagai berikut :

Pada tab menu Setting, pilih menu Setup Program.



• Setelah di klik menu tersebut, maka akan muncul tampilan berikut ini:

🔒 Setup		— 🗆 X
Setelan Program	Faktur Pajak	
Setelan Umum Desain Tampilan Setelan Regional <u>Faktur dan Pajak</u> Analisa Rasio	NPWP : PKP : Tanggal PKP : Nomor Seri :	001.234.56.789
Plug-In Manager	No. Urut Terakhir :	0
Setup Data Data Rekening Data Produk Setelan Transaksi	Alamat PKP: Kota PKP:	Jl. Buncit Raya no 56 Jakarta Selatan , Jakarta, Indonesia, 123456 Jakarta V
Nomor Referensi Transaksi pada Umumpya	Penandatangan Fak	tur Pajak
Transaksi Penjualan Transaksi Pembelian Penjualan dan Pembelian Transaksi Persediaan Transaksi Kas Jurnal Umum	Nama : Jabatan :	Tri Sutanto
Copy Right Zahir International 1993	7-2012	Petunjuk Batal Rekam

 Pada tampilan di atas pilih menu Faktur dan Pajak dan isilah data-datanya kemudian klik tombol Rekam.

B. Mengubah Kode Pajak

Untuk melakukan penyesuaian kode pajak, langkah-langkahnya sebagai berikut :

Pada modul Data-Data, pilih menu **Data Pajak**.

	asar Penjualan	Pembelian	KaseBank	Perseditatin	Laporan
Data Master					
	ACCOUNT		ITEMS		M] DRY
Data Nama Alamat	Data Rekening	Dat	ta Produk	Satuar Penguku	n ran
PROJECT	Fixed Asset	T	TAX	USD S YEN	RO
Data Proyek	Data Harta Tetap	Da	ita Pajak	Data Mata	Vang

• Setelah di klik menu Data Pajak, maka akan muncul tampilan berikut ini:

Daftar Pajak			🝊 Updat	te
Kode	Pajak	Nilai Pajak (%)		^
VAT	Value Added Tax		10	
	No Tax		0	
				~
Baru Edit Ha	pus	Se	lesai	٦

• Pada tampilan di atas klik tombol Edit, maka akan muncul tampilan berikut:

Data Pajak	×
Data Pajak	
Kode :	PPN
Pajak :	Pajak Penjualan
Persentase :	10 % Mengurangi HPP
Akun Beli :	15010
Akun Jual :	21080
Keterangan :	
	Baru Batal Rekam

 Pada tampilan di atas, ubah kodenya menjadi PPN (Pajak Penjualan) dengan besar tarif sama yaitu 10% untuk akun Pajak Pembelian dan Pajak Penjualan. Kemudian klik Rekam, maka hasilnya seperti berikut.

Daftar Pajak			🔰 Update	
Kode	Pajak	Nilai Pajak (%)		^
PPN	Pajak Penjualan		10	
	No Tax		0	
				v
Ba <u>r</u> u <u>E</u> dit <u>H</u> apu	s	<u>S</u> e	elesai	

10.14. MENGATUR HAK AKSES DAN PASSWORD

Berikut ini akan diberikan langkah-langkah untuk mengatur setingan hak akses dan password disesuaikan dengan jabatan penggunanya.

• Klik File di tooolbar dan pilih menu Password.

File Setting Plugin Tutup Buku Window	[F1] Petunjuk
Membuat Data Baru	3 22
Buka Data	
Tutup data dan Tampilkan Menu Utama	Pendenan
Kalkulator	
Alat Bantu 🕨	
Password	
Set Up Informasi Perusahaan	
Backup Data	
Membuka File Backup	
Import +	
Keluar	

 Sebelum melakukan setingan hak akses dan password, zahir menginformasikan untuk melakukan backup data. Klik [OK] untuk melanjutkan

Zahir Ent	erprise 5.1	×
\$	Backup Data Anda ! Anda akan membuat password untuk pertamakalinya, Anda sangat disarankan membuat cadangan data (backup data) sebelum melanjutkan proses. Untuk membackup data, tekan [File]Backup Data] pada menu program. Tekan OK untuk menutup jendela ini. Pastikan tidak ada pengguna lain (dalam jaringan) yang sedang membuka data ini saat Anda membuat Password untuk pertama kalinya !!	
🗖 Janga	an tampilkan pesan ini lagi OK	1

• Tampilan Password Manager akan muncul. Untuk membuat password baru, klik [Baru].

Password Manager	×
	Baru
	Ganti Pasword
	Modifikasi
	Hapus
	Selesai
	N

 Tahap pertama yaitu Membuat Password Utama. Pada tahap ini pengguna diminta untuk membuat password utama. Isilah Nama: Manajer dan Password: 1234. Hak akses dengan password utama ini merupakan hak akses tertinggi untuk mengakses seluruh data. Klik [Lanjutkan] untuk ke tahap berikutnya.

220	Membuat Password Utama Untuk pertama kalinya, Anda harus membuat password utama yang akan memiliki hak tertinggi untuk mengakses seluruh data. Simpan dan Rahasiakan Password Anda !! Nama : Manajer Password : **** Cek Pass. : ****	ź
	Jumlah huruf Untuk Nama dan Password maximal 25 huruf. Huruf Besar tidak sama dengan huruf kecil ! Petunjuk <kembali lanjutkan=""> Batal</kembali>	

 Tahap kedua yaitu Kewenangan Mengakses Data. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.

Setup Password			×
	Kewenangan Menga	kses Data	
	 Akun (Perkiraan) Alamat Proyek Departemen Harta Tetap Mata Uang ✓ Gudang ✓ Satuan 	 Pajak Golongan Pelanggan Biaya - Biaya Lain Catatan - Catatan Konfigurasi program Input Saldo Awal Backup Data Set Anggaran Akun Sinkronisasi Data 	
<kembali lanjutkan=""> Batal</kembali>			al

 Tahap ketiga yaitu Pembelian - Hutang Usaha. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data pembelian dan hutang usaha. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.

Setup Password		×
Setup Password	 Permbelian - Hutang Usa Permintaan Barang Meminta Penawaran Harga Order Pembelian Penerimaan Barang Memposting Melihat Harga Barang Retur Pembelian 	 ➤ ➤ Daftar Permintaan Barang ✓ Daftar Penawaran Harga ✓ Daftar Order Pembelian ✓ Daftar Penerimaan Barang ✓ Daftar Return Pembelian ✓ Daftar Hutang Usaha
	Pengembalian Kelebihan Huta Penghapusan Hutang Usaha Mengedit / Menghapus Trans. Mengedit / Menghapus Trans. Ken	ng (Debit) aksi Pembelian dan Retur aksi Pembayaran Hutang Usaha nbali Lanjutkan Batal

 Tahap keempat yaitu Sales Order - Piutang Usaha. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data penjualan dan piutang usaha. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.

Setup Password			×
	Sales Order - Piutang U Membuat Penawaran Harga Order Penjualan Penjualan Memposting Melihat Harga Barang Retur Penjualan Pengembalian Kelebihan Piut Penghapusan Piutang Usaha Mengedit / Menghapus Trans Mengedit / Menghapus Trans	Isaha □ Daftar Penawaran Harga □ Daftar Order Pembelian □ Daftar Pengiriman Barang □ Daftar Retur Penjualan □ Daftar Piutang Usaha ang (Kredit) saksi Penjualan dan Retur saksi Pembayaran Piutang Usaha	
Kembali Lanjutkan Batal			

 Tahap kelima yaitu Transaksi Lainnya. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data yang berkaitan dengan transaksi lainnya. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.

Setup Password		×
220	 ✓ Jurnal Umum ✓ Buku Besar Akun ✓ Kas Masuk / Keluar ✓ Rekonsiliasi Bank ✓ Tutup Buku ✓ Penerimaan Barang Konsinyasi ✓ Retur Barang Konsinyasi ✓ Daftar Penerimaan Barang Konsinyasi ✓ Daftar Retur Barang Konsinyasi ✓ Mengedit / Menghapus Transaksi Jurnal Umum ✓ Mengedit / Menghapus Transaksi Kas Masuk / Keluar 	
< Kembali Lanjutkang Batal		

 Tahap keenam yaitu Modul Persediaan Barang. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data persediaan barang. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.

Setup Password	×	
	Modul Persediaan Barang	
	 Mengakses Data Barang User dapat membuat, mengedit dan menghapus Mengakses Data Kelompok Barang User dapat membuat, mengedit dan menghapus Membuat Jurnal Penyesuaian Persediaan Membuat Jurnal Penyesuaian Persediaan Membuat Jurnal Pemindahan Barang Menentukan Harga Jual Barang Memberikan Discount Penjualan Setup Auto Purchase Order Membuat Stock Opname Menjalankan Fasilitas AutoBuild / Assembling Menampilkan Buku Besar Persediaan 	
	Mengedit / Menghapus Transaksi Persediaan	
< Kembali Lanjutkan		

 Tahap ketujuh yaitu Gudang dan Departemen. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data yang berkaitan dengan gudang dan departemen. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.

Setup Password			×
	Gudang dan Depart	ment yang Boleh Digunakan	
	Gudang	Dept ID Nama Departmen	
210			
1151			
	Tekan Lanjutkan jika informa	isi telah diisi dengan benar.	
		< Kembali Lanjutkan Bata	

 Tahap kedelapan yaitu Melihat dan Mencetak Laporan. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses laporan keuangan. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Proses>] untuk konfirmasi.

Setup Password	×
	 Melihat dan Mencetak Laporan Melihat Laporan Keuangan (Neraca, Laba Rugi, dll) Melihat Laporan Lainnya (Sesuai kewenangan pada modul lain) Menampilkan Analisa Keuangan Menampilkan Reminder dan Kalender Mencetak Laporan Mengirim Via Internet Mengekspor ke File
	< Kembali Proses Batal

Tahap ini merupakan tahapan terakhir dari pengaturan setingan hak akses dan password. Klik
 [Selesai] untuk kembali ke tampilan awal.

Password Manager	×
····· Manajer	Baru
	Ganti Pasword
	Modifikasi
	Hapus
	Selesai