

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: 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,-.
- 3) 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 Dimuka

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 Berwujud

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 Tidak Berwujud

1-80-10	Hak Merek
1-80-20	Hak Cipta
1-80-30	Good Will

##### Harta Lainnya

1-90-20	Biaya Pra Operasi dan Operasi
1-90-21	Akumulasi Amortisasi Pra Operasi dan Operasi

## **Kewajiban**

### **Hutang Lancar**

2-10-10	Wesel 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 Panjang**

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	Penjualan 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 Telpn  
6-10-50 Promosi dan Iklan  
6-10-60 Administrasi Kantor

#### Biaya Non Operasional

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 Perusahaan**

Nama Perusahaan : Multi Computer

Alamat Perusahaan : icit Raya no 56 Jakarta Selatan

Kota : Jakarta

Negara : Indonesia

Kode Pos : 123456

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

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



The screenshot shows a dialog box titled "Informasi Perusahaan" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a yellow folder icon with a document inside. The main title is "Periode Akutansi". Below the title, there is a descriptive text: "Isilah periode akuntansi dimana Anda akan mulai menggunakan program ini untuk menginput transaksi, misalkan bulan Maret 2007." The form contains the following fields:

- Bulan : January (dropdown menu)
- Tahun : 2020 (text input)
- Tutup Buku Akhir Tahun : December (dropdown menu)
- Buat Chart of Account Standar
- Lokasi dan Nama File : C:\Data Zahir\Multi Computer (text input)

At the bottom, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Batal".

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



The screenshot shows the same dialog box "Informasi Perusahaan" but with the "Konfirmasi Akhir" tab selected. The folder icon is still present on the left. The main title is "Konfirmasi Akhir". The form contains the following fields:

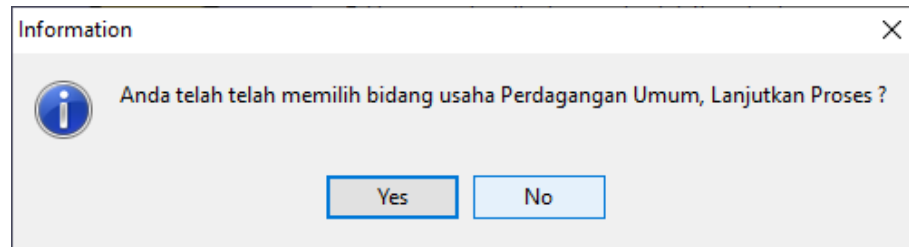
- Nama Perusahaan : Multi Computer
- Alamat Perusahaan : Jl. Buncit Raya no 56 Jakarta Se
- Kota : Jakarta
- Negara : Indonesia
- Kode Pos : 123456
- Periode Akutansi : January
- Tahun : 2020
- Lokasi dan Nama File : E:\Bp\Komputer Akuntansi\Multi Cc

At the bottom, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Proses..." (highlighted with a blue border).

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



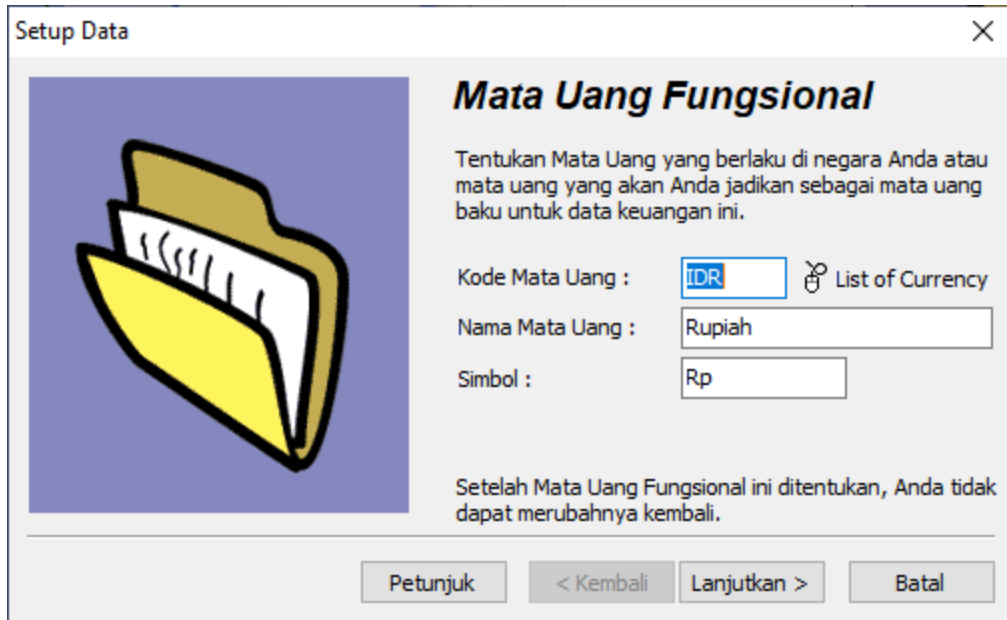
8. Pada tampilan tersebut pilihlah Bidang Usaha : Perdagangan Umum, kemudian klik Lanjutkan, maka akan tampil gambar berikut:



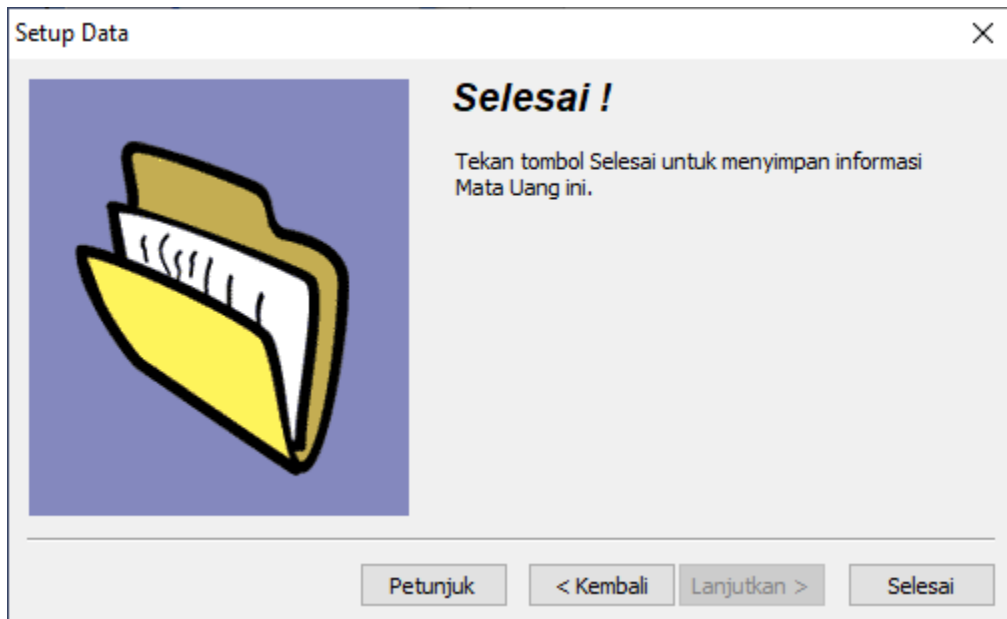
9. Pada tampilan tersebut kemudian klik tombol Yes, maka akan tampil gambar berikut:



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



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



12. Pada tampilan tersebut kemudian klik tombol Selesai, maka proses 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:

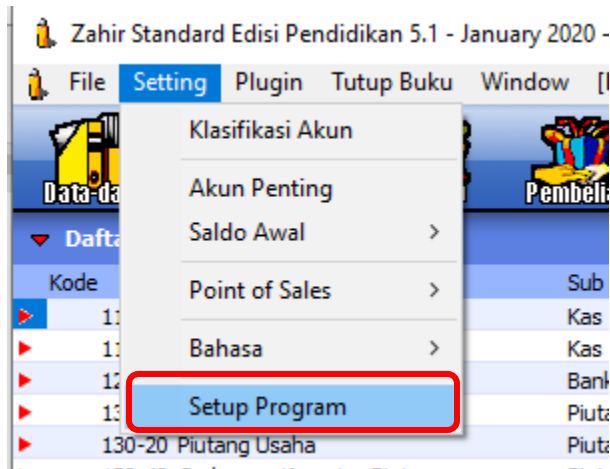
The screenshot shows a window titled 'Daftar Akun' (Account List). It has a search icon and 'Cari' button, and an 'Update' button. The table below has the following columns: Kode, Nama Akun, Sub Klasifikasi, Klasifikasi, and Ch. The first few rows are highlighted with a red box.

Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi	Ch.
110-10	Kas Kecil	Kas	Harta	✓
110-20	Kas	Kas	Harta	✓
120-10	Bank	Bank	Harta	✓
130-10	Piutang Giro	Piutang Dagang	Harta	
130-20	Piutang Usaha	Piutang Dagang	Harta	
130-40	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Dagang	Harta	
130-50	Piutang Non Usaha	Piutang Dagang	Harta	
140-10	Persediaan 1	Persediaan	Harta	
140-20	Persediaan 2	Persediaan	Harta	
140-30	Persediaan 3	Persediaan	Harta	
140-40	Persediaan 4	Persediaan	Harta	
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 Obligasi	Investasi Jangka Panjang	Harta	

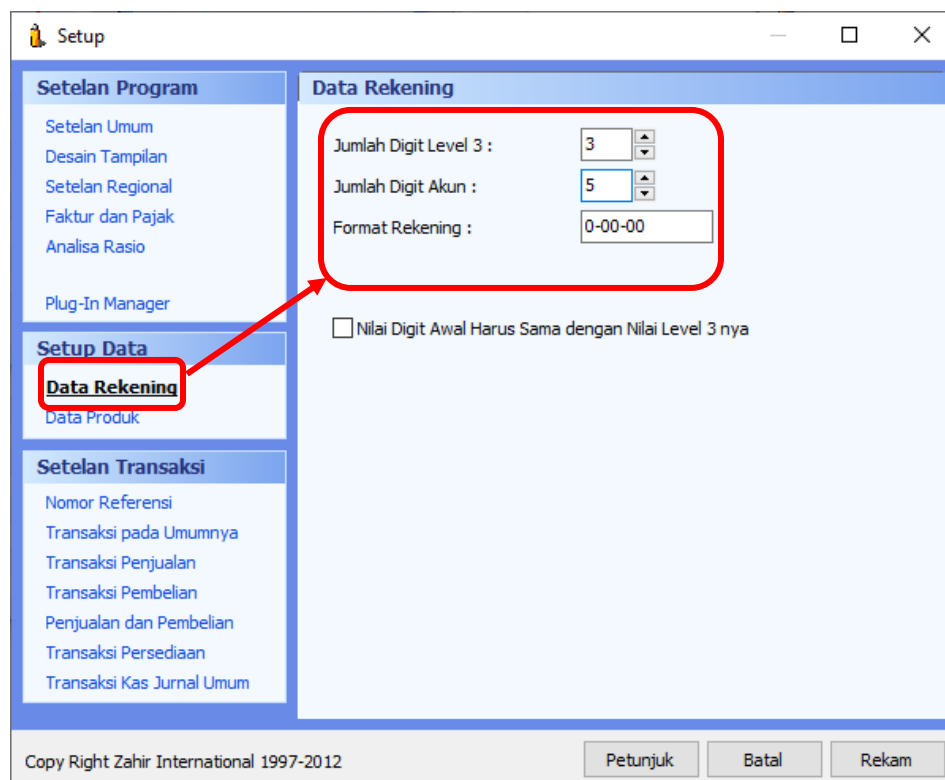
3. Dari gambar di atas terlihat bahwa format kode rekening standar Zahir adalah XXX-XX. Format kode rekening ini sulit untuk dipahami karena pengelompokan rekeningnya tidak jelas. Format kode rekening yang umum digunakan didalam program- program akuntansi adalah X-XX-XX dengan sistem pengelompokan sebagai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



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

▼ Daftar Akun				
Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi	Ch.
▶ 1-10-10	Kas Kecil	Kas	Harta	✓
▶ 1-10-20	Kas	Kas	Harta	✓
▶ 1-20-10	Bank	Bank	Harta	✓
▶ 1-30-10	Piutang Giro	Piutang Dagang	Harta	
▶ 1-30-20	Piutang Usaha	Piutang Dagang	Harta	
▶ 1-30-40	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Dagang	Harta	
▶ 1-30-50	Piutang Non Usaha	Piutang Dagang	Harta	
▶ 1-40-10	Persediaan 1	Persediaan	Harta	
▶ 1-40-20	Persediaan 2	Persediaan	Harta	
▶ 1-40-30	Persediaan 3	Persediaan	Harta	
▶ 1-40-40	Persediaan 4	Persediaan	Harta	
▶ 1-50-10	Pajak Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta	
▶ 1-50-20	Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta	
▶ 1-60-10	Investasi Saham	Investasi Jangka Panjang	Harta	
▶ 1-60-20	Investasi Obligasi	Investasi Jangka Panjang	Harta	
▶ 1-70-10	Tanah	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶ 1-70-20	Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta	

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

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

## 10.7. MENGENAL 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 Dagang

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 Dibayar Dimuka

1-50-10	Pajak Dibayar di Muka	1,045,000
---------	-----------------------	-----------

##### Harta Tetap 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)

#### Kewajiban

##### Hutang Lancar

2-10-20	Hutang Usaha	10,450,000
2-10-65	Biaya yang Masih Harus Dibayar	1,750,000
2-10-80	Hutang Pajak Penjualan	1,245,000
2-10-85	Hutang Gaji	1,600,000

##### Hutang Jangka Panjang

2-30-20	Hutang Bank	10,000,000
---------	-------------	------------

#### Modal

##### Modal

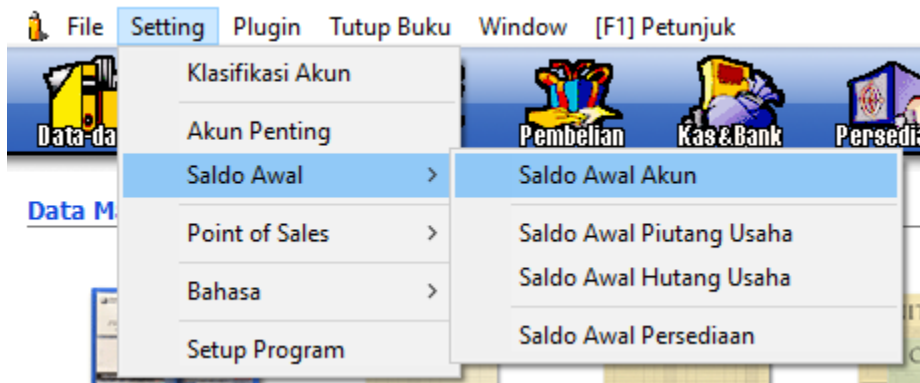
3-10-20	Modal Disetor	100,000,000
---------	---------------	-------------

##### 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



- Tampilan Daftar Akun yang akan muncul seperti berikut:

The dialog box titled "Mengisi Saldo Awal Akun" displays the following information:

Isilah saldo awal akun per tanggal Tuesday, December 31, 2019  
Dalam mata uang sebenarnya, setiap nilai harus positif, kecuali memang benar-benar bernilai negatif

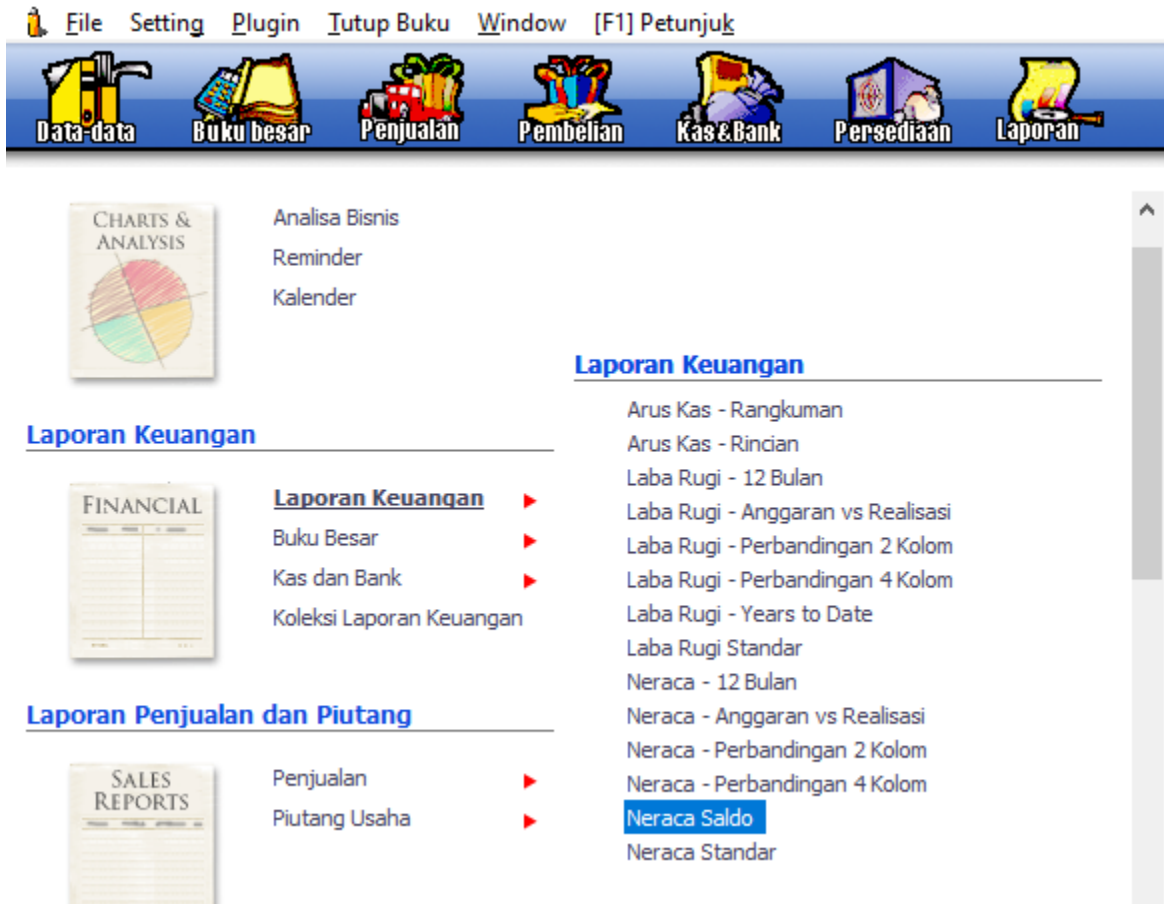
Kode	Nama Akun	Mata Uang	Saldo Awal (Rp)
1-10-10	Kas Kecil		500,000
1-10-20	Kas		2,500,000
1-10-30	Kas (USD)		0
1-10-40	Kas Belum Disetor		2,000,000
1-20-10	Bank BCA A/C Multi Computer		50,000,000
1-20-20	Bank BCA A/C Multi Computer (USD)		0
1-30-10	Piutang Giro		0
1-30-20	Piutang Usaha		12,450,000
1-30-40	Cadangan Kerugian Piutang		0
1-30-50	Piutang Non Usaha		0
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
1-40-50	MS Office 2003		0
1-40-60	MS Office 2007		0
1-50-10	Pajak Dibayar di Muka		1,045,000
1-50-20	Asuransi Dibayar di Muka		0

Nilai sebesar Rp 0.00 akan dialokasikan pada Akun sementara

Buttons: Petunjuk, Batal, Rekam

- 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:

The screenshot shows a dialog box titled 'Pilih Periode Akuntansi' with a close button (X) in the top right corner. The dialog box has a blue header bar with the title 'Pilih Periode Akuntansi'. Below the header, there are two rows of dropdown menus. The first row is labeled 'Periode :' and has two dropdowns: 'Bulan :' with 'January' selected and 'Tahun :' with '2020' selected. The second row is labeled 'Hingga :' and has two dropdowns: 'Bulan :' with 'January' selected and 'Tahun :' with '2020' selected. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Batal' and 'OK'.

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

**Multi Computer**  
**Neraca Saldo**  
**January 2020**

Kode Rekening	Saldo Awal		Transaksi Bulan Ini		Saldo Akhir	
	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 Ditetor	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 Piutang 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 Windows 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						

## 10.8. MENGISI SALDO AWAL PIUTANG USAHA

Saldo awal piutang usaha pada perusahaan ini seperti berikut:

### Saldo Awal Piutang Usaha

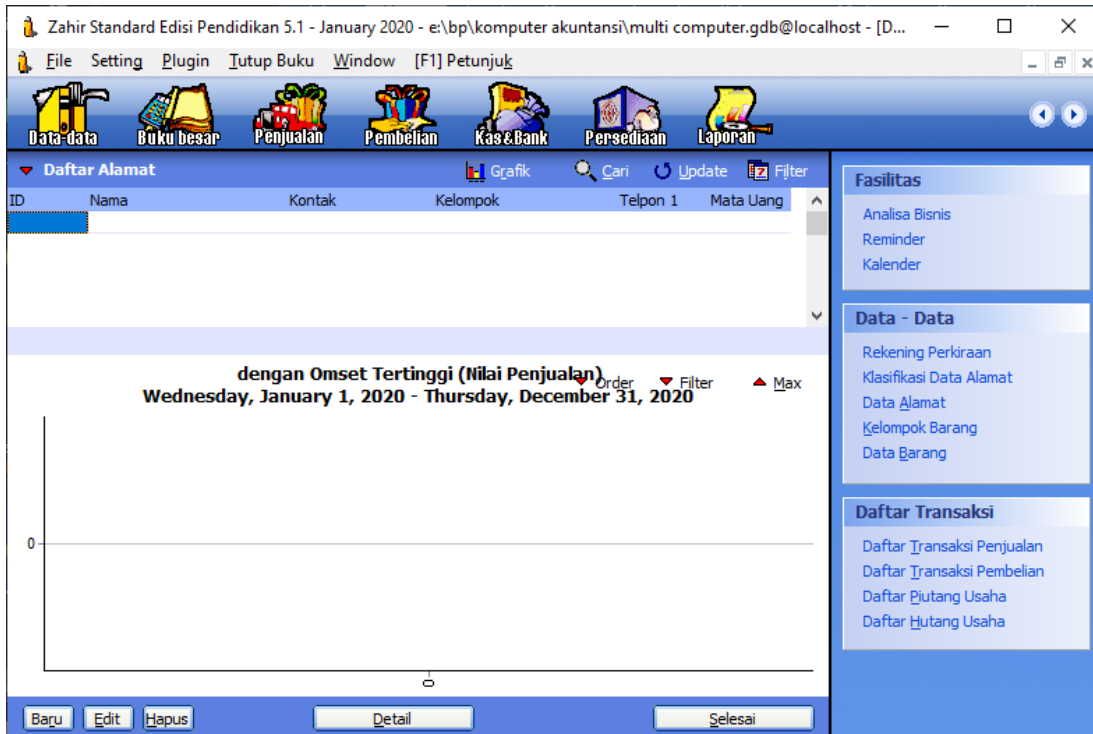
Nomor Invoice	35/TD/VI/20	44/TD/VI/20
Tanggal Invoice	25 November 2019	24 November 2019
Kode Pelanggan	CS-01	CS-02
Nama Pelanggan	Jeranding Komputer	Zoom Computer
Alamat Pelanggan	Jl. Duren 3 no 43	Jl. Kemang 5 no 54
Syarat Pembayaran	2/10, n/30	2/10, n/30
Saldo	Rp. 6,200,000	Rp. 6,250,000

Langkah pengisian saldo awal piutang usaha adalah sebagai berikut:

#### a. Membuat Data Customer

Untuk membuat data customer langkahnya adalah sebagai berikut:

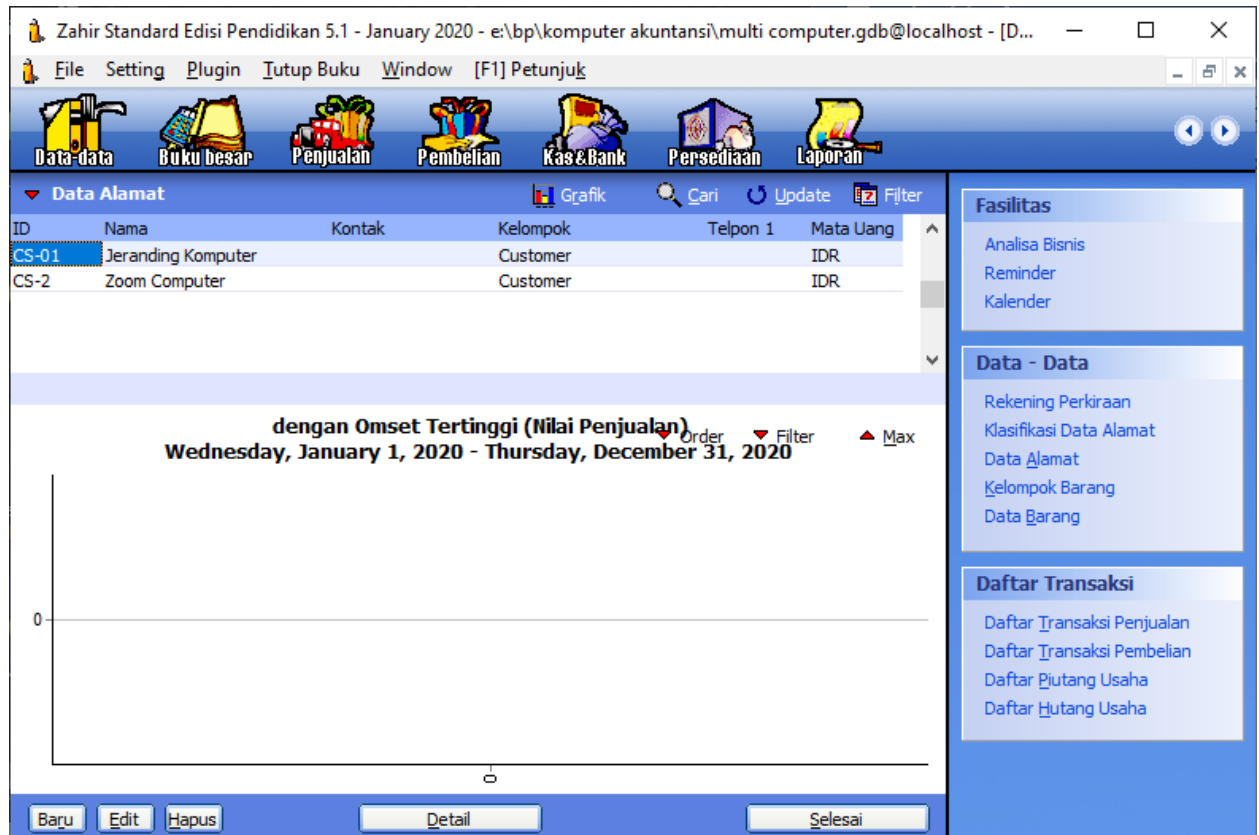
- Pada Modul Data-data, pilihlah Data Nama Alamat, maka akan tampil gambar berikut:



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



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



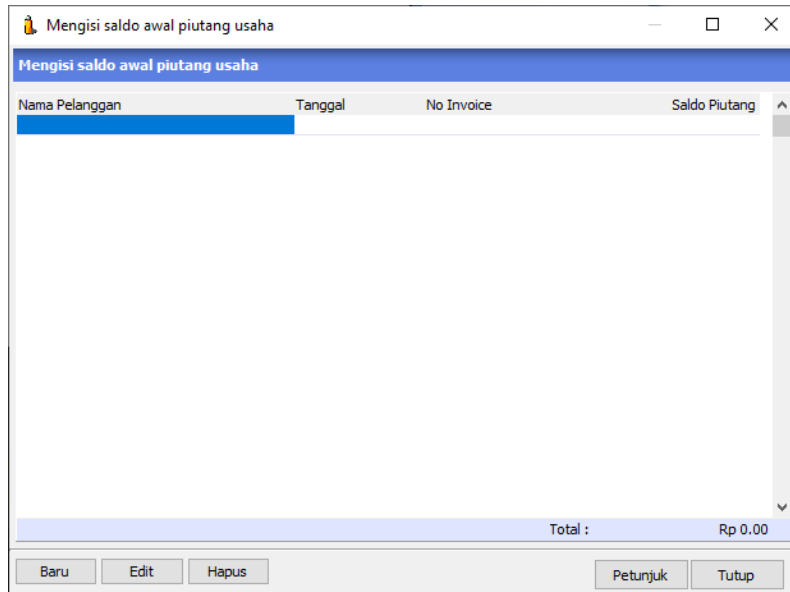
b. Mengisi Saldo Awal Piutang Usaha

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:



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

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

ID	Nama	Tipe
CS-01	Jeranding Komputer	Customer
CS-02	Zoom Computer	Customer

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

**Entri Saldo Awal Piutang Usaha**

Entri Saldo Awal Piutang Usaha Petunjuk

Nama Pelanggan : Jeranding Komputer

Tanggal : Sunday, December 1, 2015

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 : 10

Hari Jatuh Tempo : 30

Discount Awal : 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**

Nama Pelanggan	Tanggal	No Invoice	Saldo Piutang
Jeranding Komputer	11/25/2019	35/TD/VI/20	Rp 6,200,000.00
Zoom Computer	11/24/2019	44/TD/VI/20	Rp 6,250,000.00
<b>Total :</b>			<b>Rp 12,450,000.00</b>

Baru Edit Hapus Petunjuk Tutup

## 10.9. MENGISI SALDO AWAL HUTANG USAHA

Saldo awal piutang usaha pada perusahaan ini seperti berikut:

### Saldo Awal Hutang Usaha

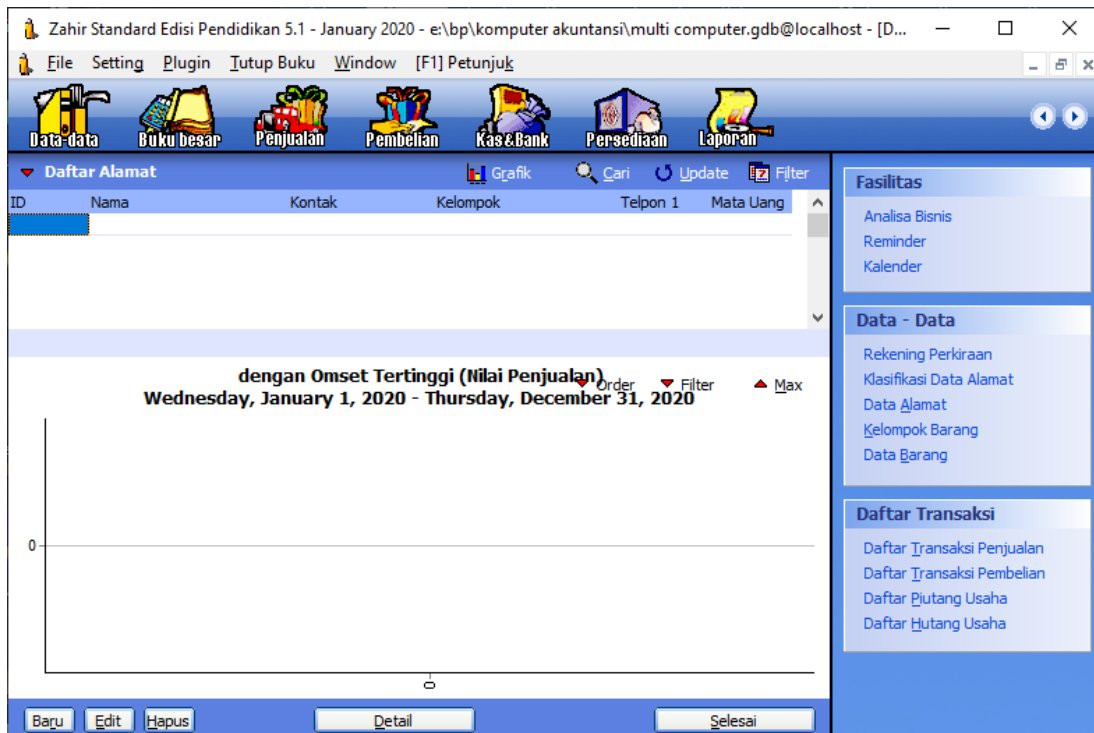
Nomor Invoice	12/TC/VI/19	24/TC/VI/19
Tanggal Invoice	20 Oktober 2019	15 Desember 2019
Kode Vendor	V-01	V-02
Nama Vendor	Metro Computer	Asterindo Computer
Alamat Vendor	Jl. Mampang Raya no 24	Jl. Buncit Raya no 65
Syarat Pembayaran	4/10, n/30	4/10, n/30
Saldo	Rp. 6,550,000	Rp. 3,900,000

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**

ID :

Perusahaan :

Tipe :  Jenis :

Klasifikasi :

Kontak Person  NPWP :

Jabatan :  Batas Kredit : Rp

Telpon 1 :

Telpon 2 :

Fax :

Hp :

Email :

Website :

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

Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 - January 2020 - e:\bp\komputer akuntansi\multi computer.gdb@localhost - [D... - - - X

File Setting Plugin Tutup Buku Window [F1] Petunjuk

Data-Data Buku besar Penjualan Pembelian Kas & Bank Persediaan Laporan

**Data Alamat** Grafik Cari Update Filter

ID	Nama	Kontak	Kelompok	Telpon 1	Mata Uang
CS-01	Jeranding Komputer		Customer		IDR
CS-02	Zoom Computer		Customer		IDR
V-01	Metro Computer		Vendor		IDR
V-02	Asterindo Computer		Vendor		IDR

dengan Omset Tertinggi (Nilai Penjualan)  
Wednesday, January 1, 2020 - Thursday, December 31, 2020

0

Baru Edit Hapus Detail Selesai

**Fasilitas**

- Analisa Bisnis
- Reminder
- Kalender

**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 Hutang Usaha

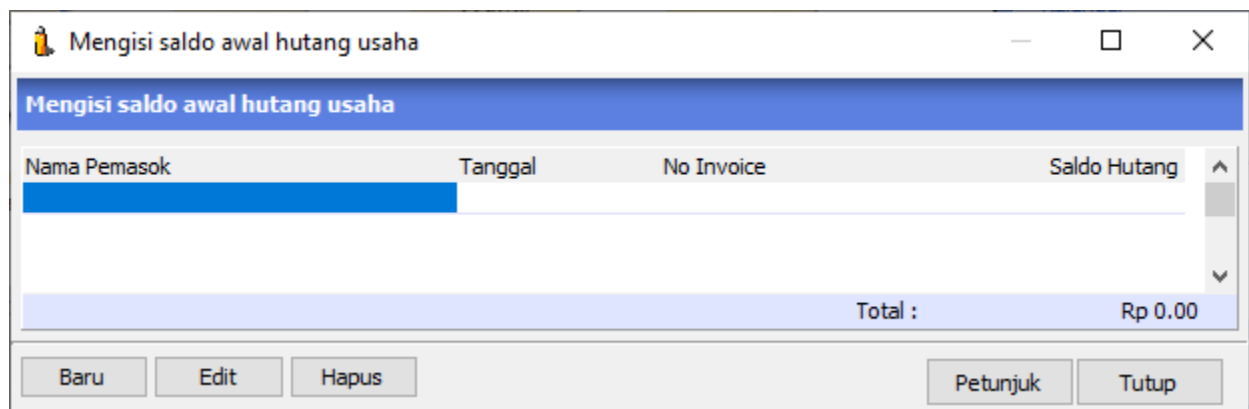
b. Mengisi Saldo Awal Hutang Usaha

Untuk mengisi Saldo Awal Hutang Usaha langkahnya adalah sebagai berikut:

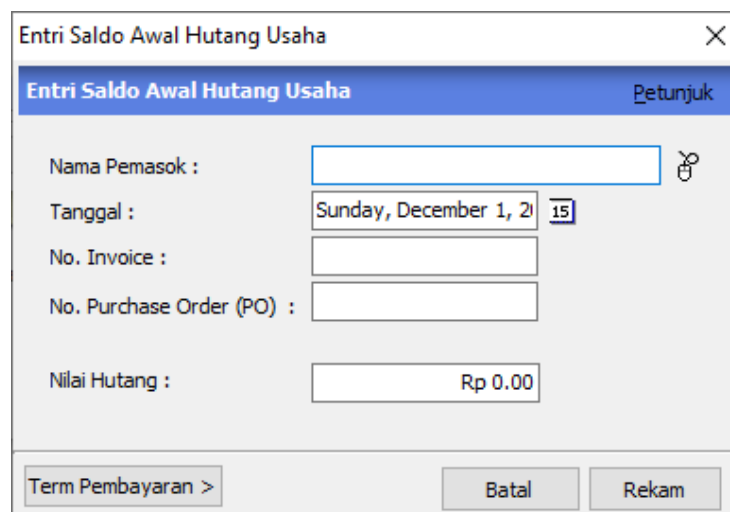
- Pada Menu Setting pilih sub menu Saldo Awal → Saldo Awal Hutang Usaha seperti gambar berikut:



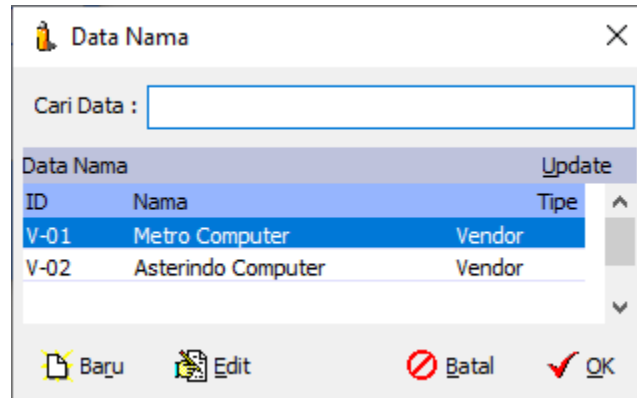
- Setelah di klik, maka akan tampil seperti gambar berikut:



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



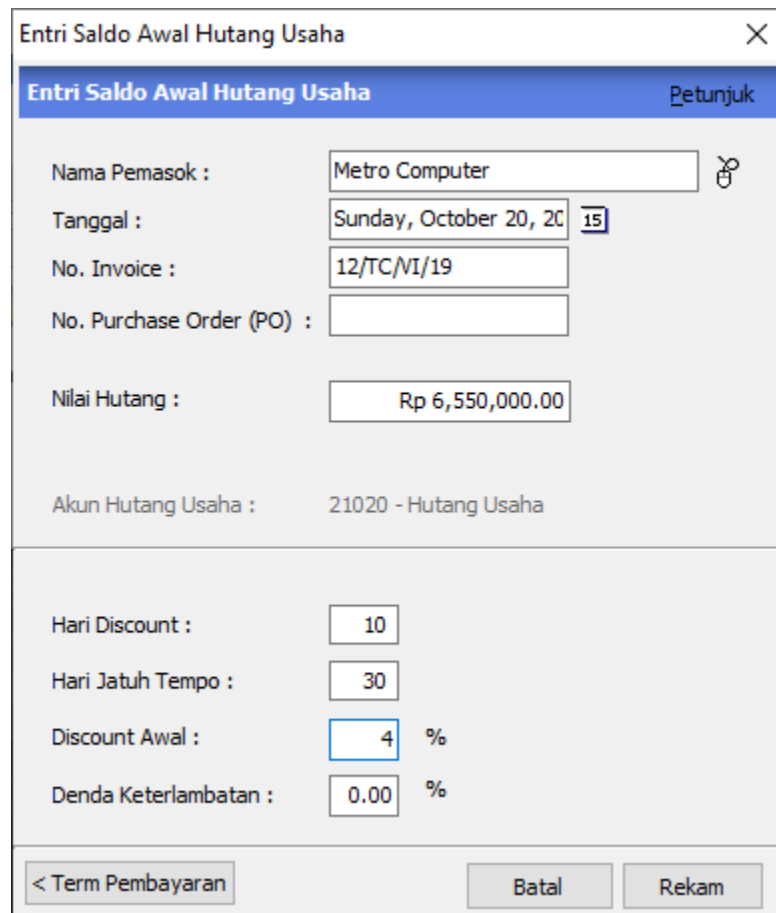
- Kemudian klik tombol mouse pada Nama Pelanggan, maka akan tampil seperti gambar berikut:



The screenshot shows a dialog box titled "Data Nama" with a search field labeled "Cari Data :". Below the search field is a table with columns "ID", "Nama", and "Tipe". The table contains two rows: "V-01 Metro Computer Vendor" and "V-02 Asterindo Computer Vendor". The first row is highlighted. At the bottom of the dialog are buttons for "Baru", "Edit", "Batal", and "OK".

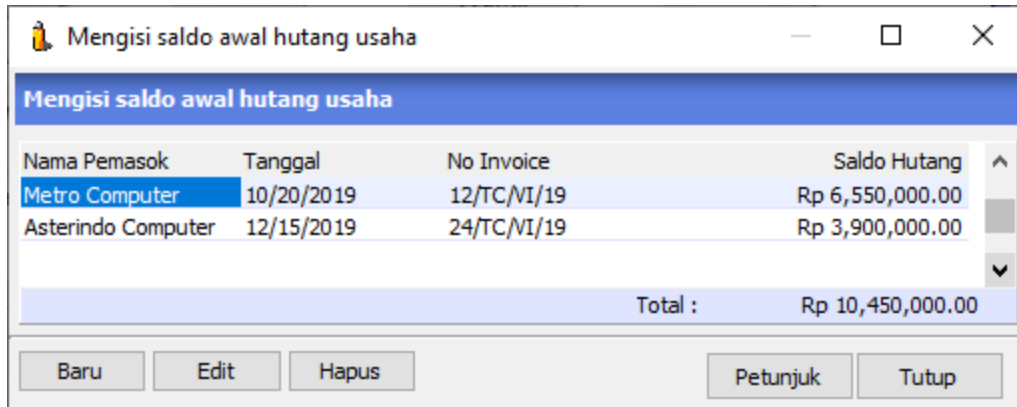
ID	Nama	Tipe
V-01	Metro Computer	Vendor
V-02	Asterindo Computer	Vendor

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



The screenshot shows a dialog box titled "Entri Saldo Awal Hutang Usaha". It contains several input fields: "Nama Pemasok" (Metro Computer), "Tanggal" (Sunday, October 20, 2015), "No. Invoice" (12/TC/NI/19), "No. Purchase Order (PO)", "Nilai Hutang" (Rp 6,550,000.00), and "Akun Hutang Usaha" (21020 - Hutang Usaha). Below these fields are input boxes for "Hari Discount" (10), "Hari Jatuh Tempo" (30), "Discount Awal" (4 %), and "Denda Keterlambatan" (0.00 %). At the bottom are buttons for "< Term Pembayaran", "Batal", and "Rekam".

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



## 10.10. MENGISI SALDO AWAL PERSEDIAAN

Data Produk pada perusahaan ini adalah sebagai berikut:

### Daftar Persediaan - Hardware :

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 - Software :

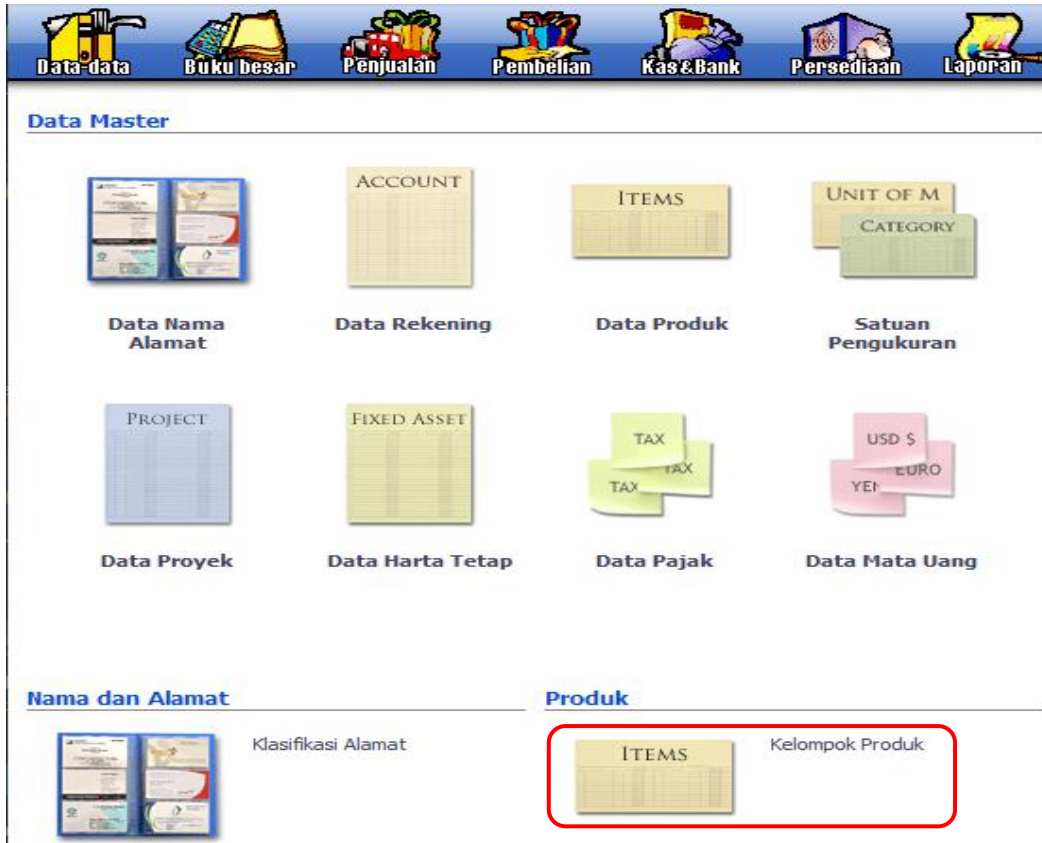
Kode	SO-01	SO-02
Nama	MS Windows XP SP2	MS Windows Vista
Satuan	Paket	Paket
Supplier Utama	Asterindo Computer	Asterindo Computer
Harga Beli	Rp 1,150,000	Rp 800,000
Harga Jual	Rp 1,400,000	Rp 1,050,000
Stock	3 Paket	3 Paket
Stock Min	1 Paket	1 Paket

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

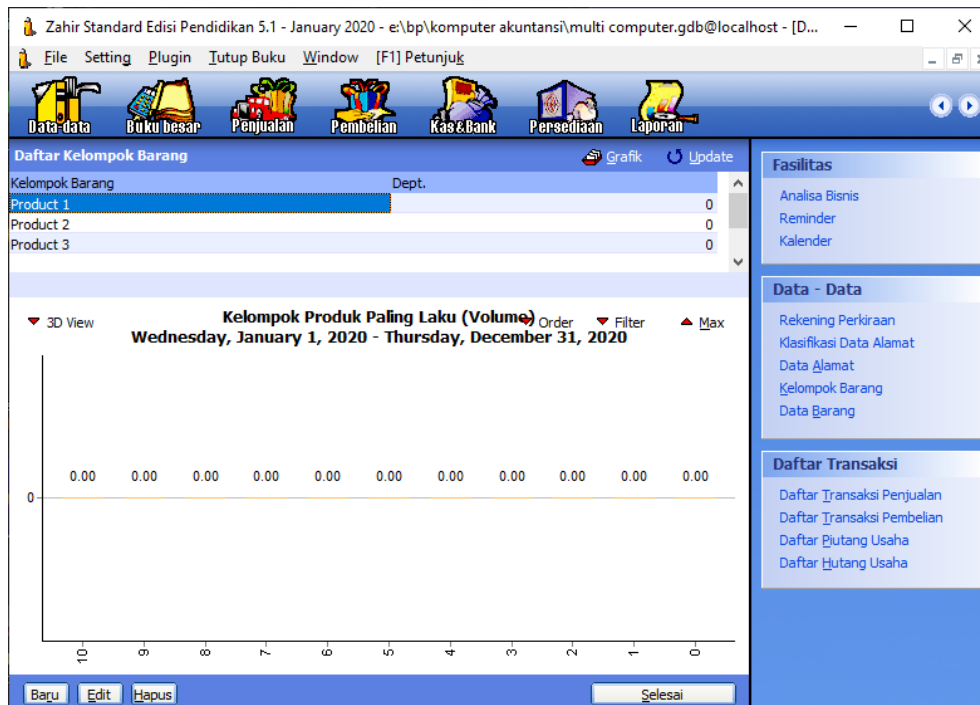
a. Membuat Kelompok Produk

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





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



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

**Data Kelompok Barang**

Kelompok Barang:

Gudang:

Departemen:  Head Quarter

Sifat Persediaan:

- Disimpan
- Dibeli
- Dijual

Sistem Persediaan:

- Average Costing
- FIFO Costing
- LIFO Costing

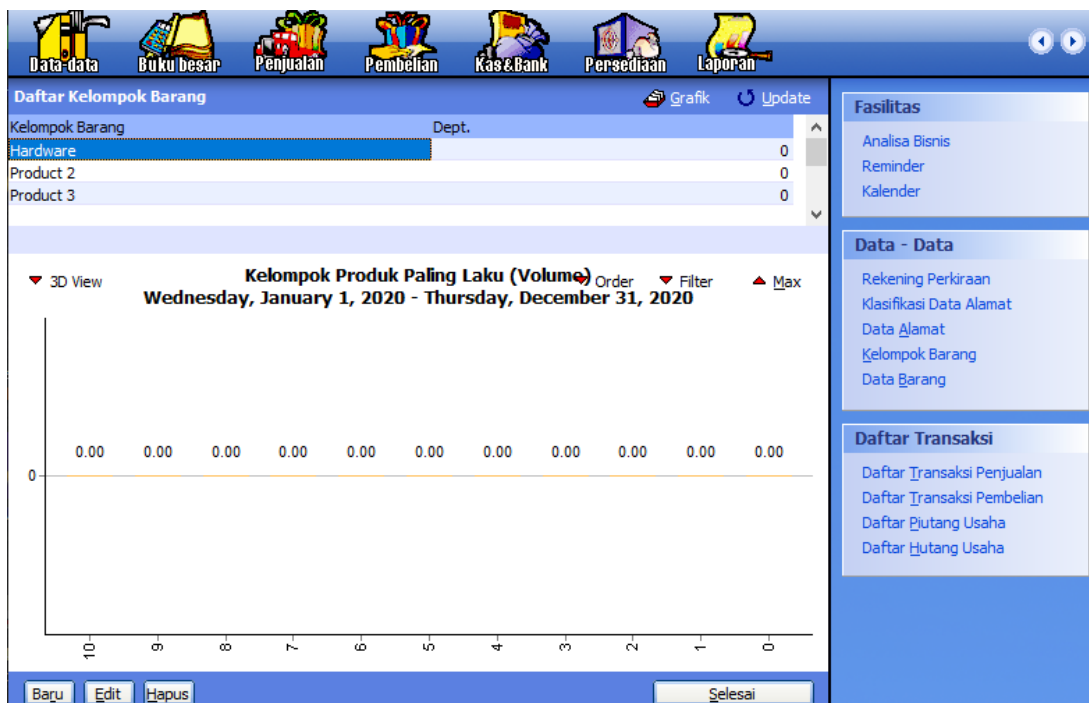
Kode Akun:

- Harga Pokok:  HPP - Hardware
- Penjualan:  Penjualan Hardware
- Retur Penjualan:  Penjualan Hardware
- Persediaan:  PC - IBM Intel Pentium
- Konsinyasi:  Hutang Konsinyasi

General Gambar

Baru Batal Rekam

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



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

**Data Kelompok Barang**

Kelompok Barang: Software

Gudang :

Departemen: 0 Head Quarter

Sifat Persediaan:  Disimpan,  Dibeli,  Dijual

Sistem Persediaan:  Average Costing,  FIFO Costing,  LIFO Costing

Kode Akun:

Harga Pokok : 51020 HPP - Software

Penjualan : 41020 Penjualan Software

Retur Penjualan : 41020 Penjualan Software

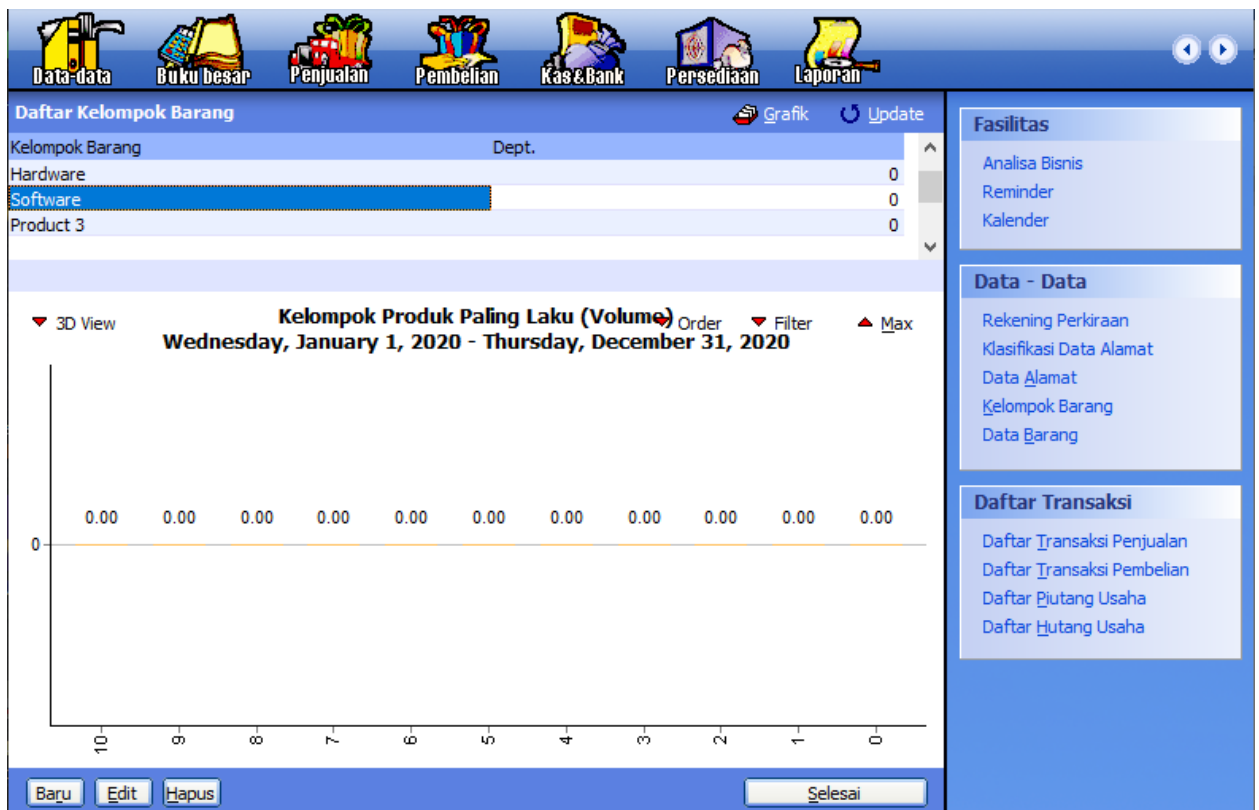
Persediaan : 14020 PC - IBM AMD

Konsinyasi : 21030 Hutang Konsinyasi

General Gambar

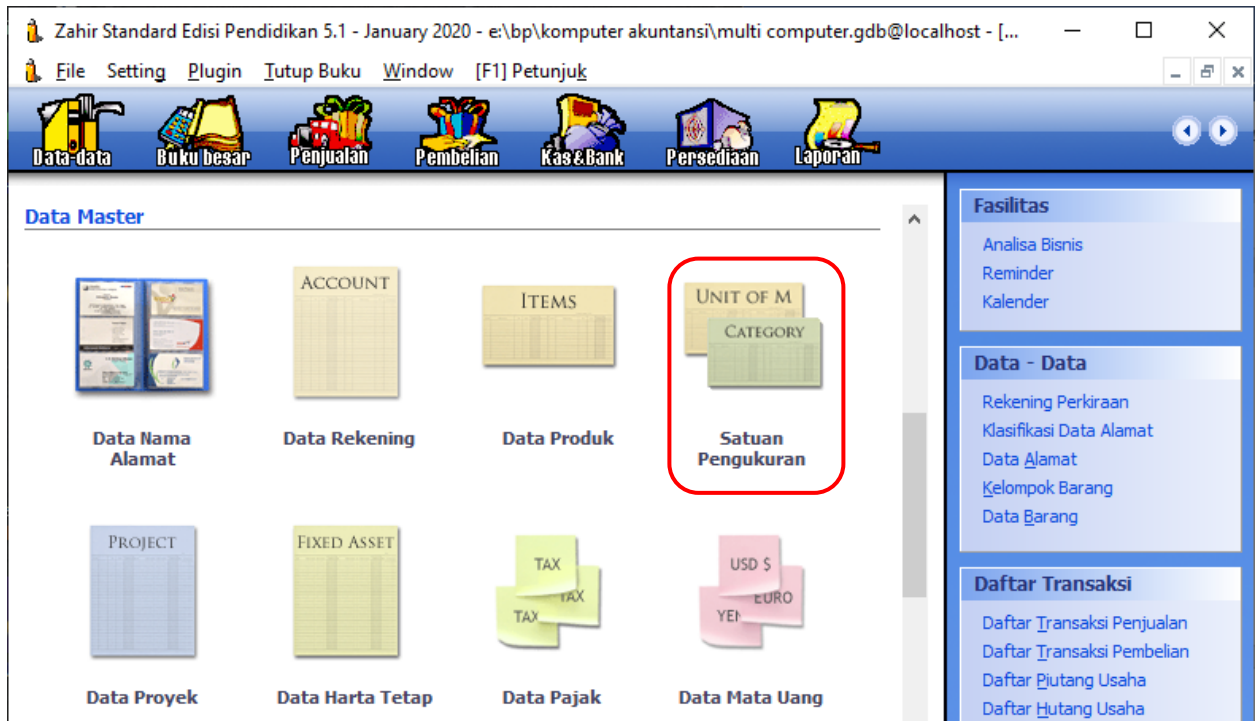
Baru Batal Rekam

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

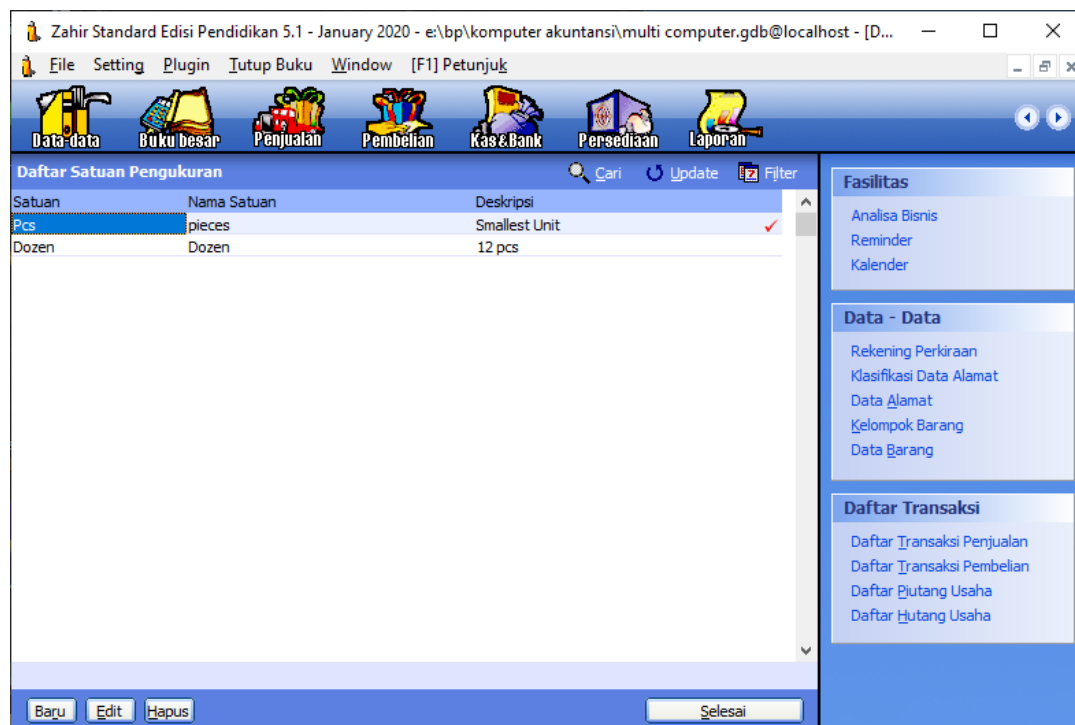


b. Membuat Satuan Pengukuran

- Pada Modul Data-data, Pilih menu Satuan Pengukuran seperti 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:

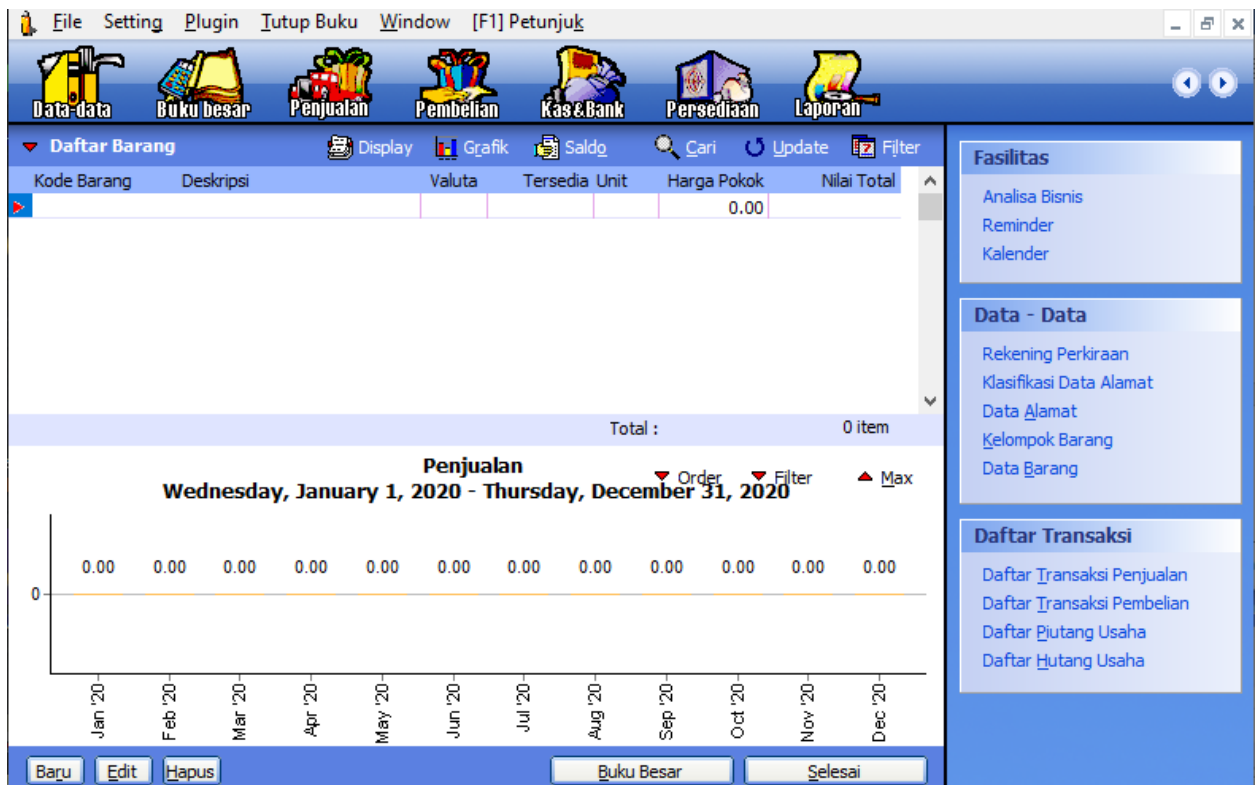
- Isilah satuan pengukurannya, kemudian klik tombol Rekam, maka hasilnya seperti gambar berikut:

Satuan	Nama Satuan	Deskripsi
Pcs	pieces	Smallest Unit
Dozen	Dozen	12 pcs
Unit	Unit	Unit
Paket	Paket	Paket

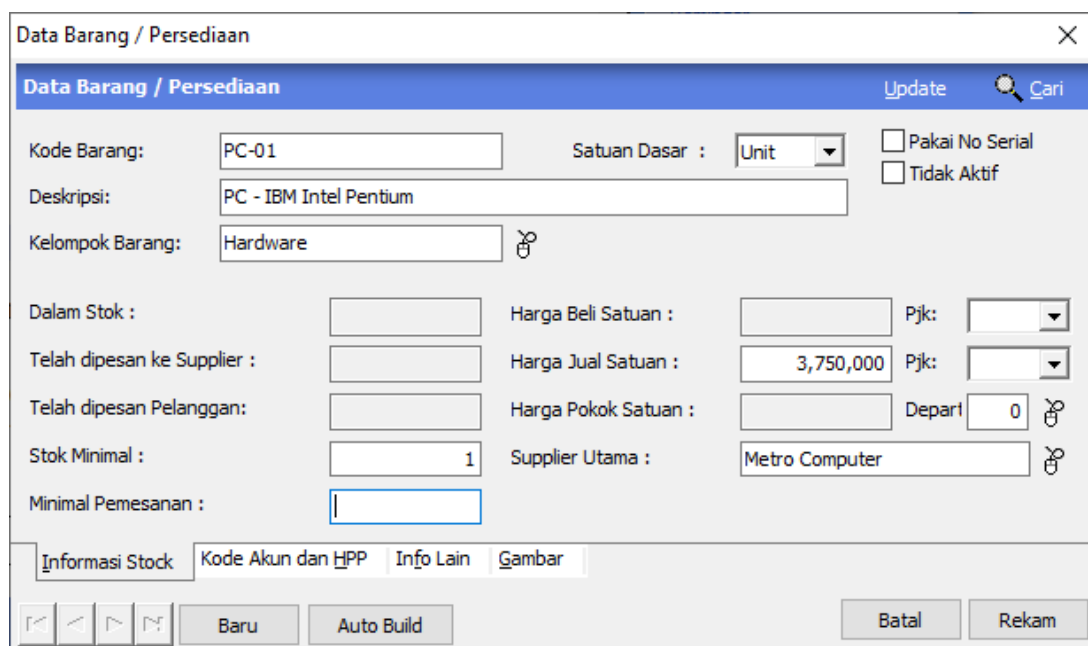
c. Membuat Data Produk

Untuk membuat data produk langkahnya adalah sebagai berikut:

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



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



Data Barang / Persediaan

**Data Barang / Persediaan** Update Cari

Kode Barang:  Satuan Dasar :   Pakai No Serial  
 Tidak Aktif

Deskripsi:

Kelompok Barang:

Dalam Stok :  Harga Beli Satuan :  Pjk:

Telah dipesan ke Supplier :  Harga Jual Satuan :  Pjk:

Telah dipesan Pelanggan:  Harga Pokok Satuan :  Depart

Stok Minimal :  Supplier Utama :

Minimal Pemesanan :

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

Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 - January 2020 - e:\bp\komputer akuntansi\multi computer.gdb@localhost - [D... - □ ×

File Setting Plugin Tutup Buku Window [F1] Petunjuk

▼ Daftar Barang

Kode Barang	Deskripsi	Valuta	Tersedia	Unit	Harga Pokok	Nilai Total
PC-01	PC - IBM Intel Pentium	IDR	0	Unit	0.00	
PC-02	PC - IBM AMD	IDR	0	Unit	0.00	
SO-01	MS Windows XP SP2	IDR	0	Paket	0.00	
SO-02	MS Windows Vista	IDR	0	Paket	0.00	

Total : 0 item

**Penjualan**  
 Wednesday, January 1, 2020 - Thursday, December 31, 2020

0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Jan '20 Feb '20 Mar '20 Apr '20 May '20 Jun '20 Jul '20 Aug '20 Sep '20 Oct '20 Nov '20 Dec '20

**Fasilitas**  
 Analisa Bisnis  
 Reminder  
 Kalender

**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 Hutang Usaha

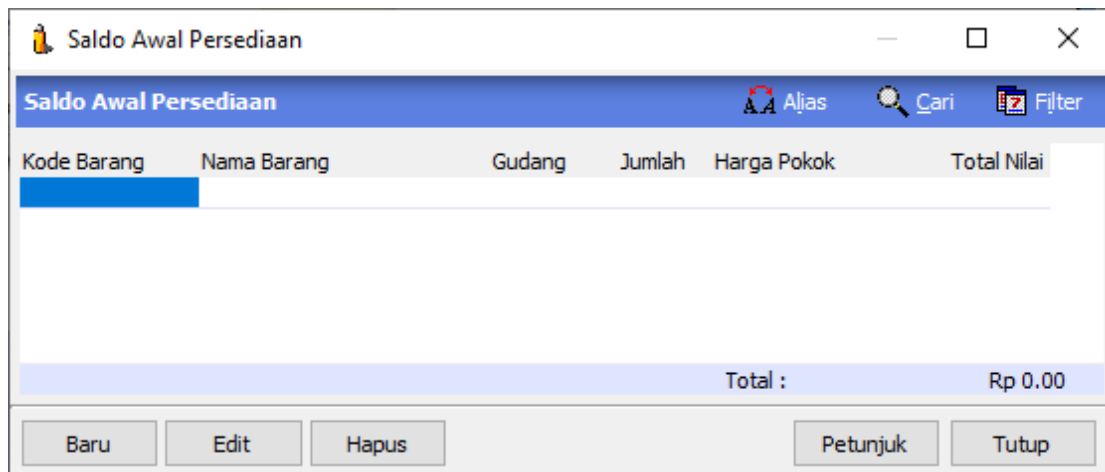
d. Mengisi Saldo Awal Persediaan

Untuk mengisi saldo awal persediaan langkahnya adalah sebagai berikut:

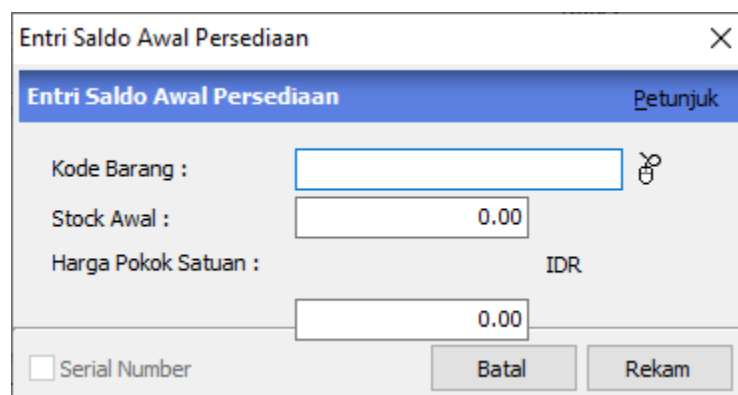
- Pada menu Setting pilih Saldo Awal → Saldo Awal Persediaan seperti gambar berikut:



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

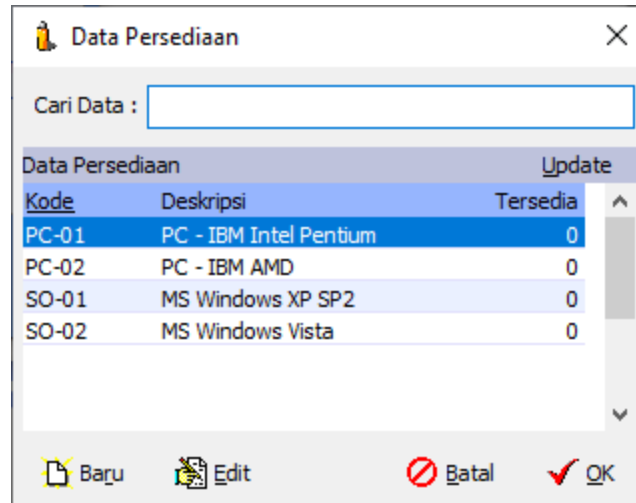


- Pada tampilan di atas, klik tombol Baru, maka akan tampil seperti gambar berikut:

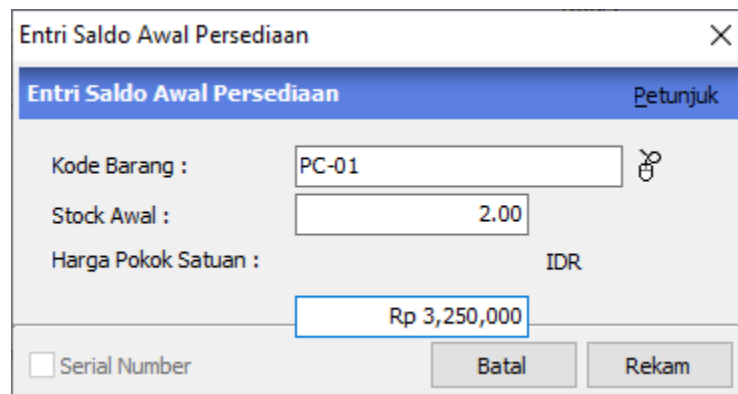


- Pada tampilan di atas, Klik tombol gambar mouse pada Kode Barang, maka akan tampil seperti gambar berikut:

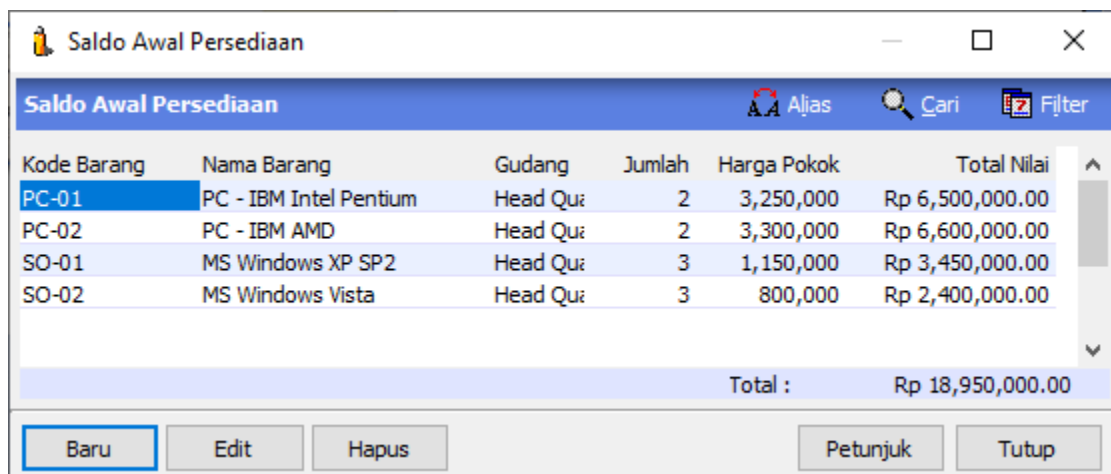




- Pada tampilan di atas, Pilih produk PC-01, kemudian klik OK, maka hasilnya seperti berikut:



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



## 10.11. MENGISI DATA HARTA TETAP

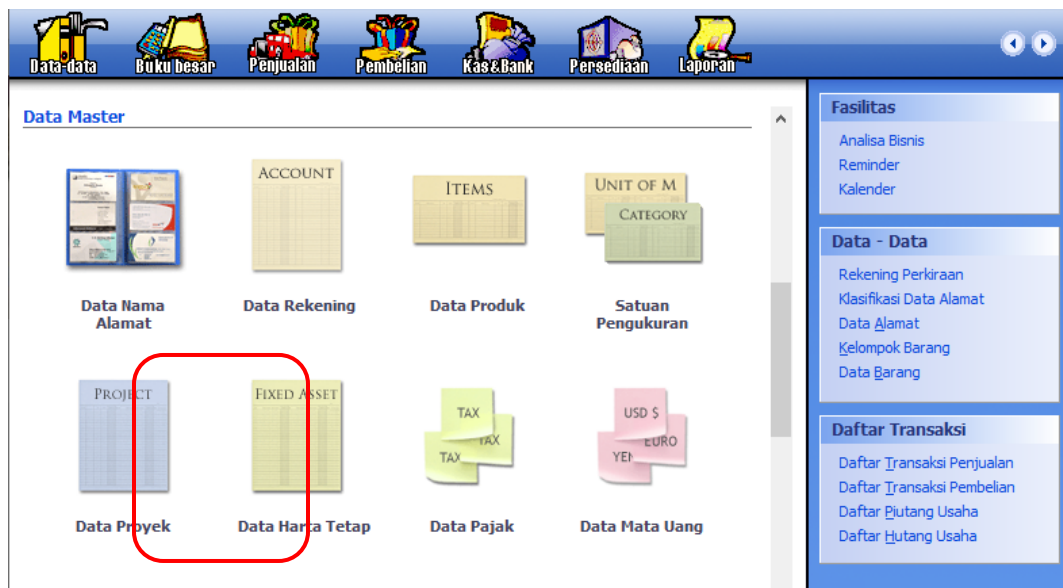
Data harta tetap pada perusahaan ini dapat dilihat seperti berikut:

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

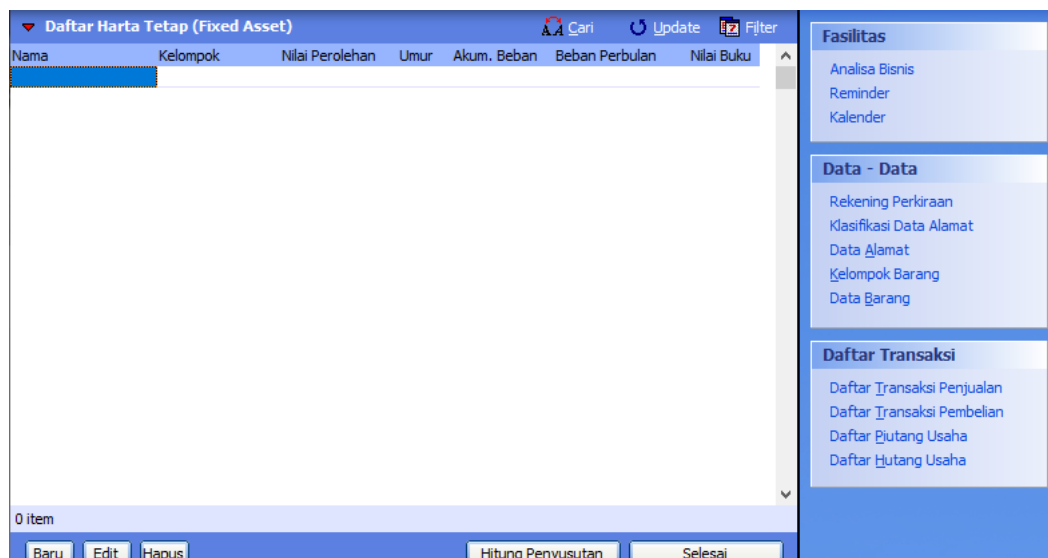
1. Mebel dan peralatan, harga perolehan Rp.10.000.000, beli tanggal 2 Juli 2019 nilai residu Rp.1.000.000, umur ekonomis 5 tahun.
2. Mobil Pick Up, harga perolehan Rp. 50.000.000 beli tanggal 10 Juli 2019, nilai residu Rp.5.000.000, umur ekonomis 15 tahun.

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:



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

**Harta Tetap (Fixed Asset)**

**Harta Tetap (Fixed Asset)** Hitung

Nama :  No. # :

Kelompok :  Departemen :

Tanggal Beli :   Akumulasi Beban :

Harga Beli :  Beban Per Tahun ini :

Nilai Residu :  Terhitung Tanggal :

Umur Ekonomis :  Tahun Nilai Buku :

Lokasi :  Beban Perbulan :

Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 dibebankan pada bulan beriku

Metoda :

Tabel :  Tanggal Pensiun :

Kode Akun

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

**Kelompok Asset**

Tabel "Kelompok Asset" Kosong  
Klik tombol "Baru"  
Untuk Membuat Data Baru

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

Kelompok Harta Tetap

**Kelompok Harta Tetap**

Kelompok :

Metoda Penyusutan :

Tabel Penyusutan :

Umur Ekonomis :  Tahun

Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 akan dibebankan pada bulan berikutnya

Keterangan :

Kode Akun

Asset (Harta) :	<input type="text" value="17040"/>	Mebel dan Alat Tulis Kantor
Akumulasi Depresiasi :	<input type="text" value="17041"/>	Akumulasi Penyusutan Mebel dan ATK
Depresiasi :	<input type="text" value="66012"/>	Penyusutan Mebel dan ATK

Baru Batal Rekam

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

Kelompok Asset

Cari Data :

Kelompok Asset	Umur	Metoda	Update
Mebel dan ATK	5 Tahun	Garis lurus (straight-line metho	

Baru Edit Batal OK

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

Harta Tetap (Fixed Asset)

**Harta Tetap (Fixed Asset)** Hitung

Nama :  No. # :

Kelompok :  Departemen :

Tanggal Beli :  Akumulasi Beban :

Harga Beli :  Beban Per Tahun ini :

Nilai Residu :  Terhitung Tanggal :

Umur Ekonomis :  Tahun Nilai Buku :

Lokasi :  Beban Perbulan :

Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 dibebankan pada bulan beriku

Metoda :

Tabel :  Tanggal Pensiun :

Kode Akun

Baru Lengkap > Batal 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 Asset)

Nama	Kelompok	Nilai Perolehan	Umur	Akum. Beban	Beban Perbulan	Nilai Buku
Mebel dan Peralatan	Mebel dan ATK	10,000,000	5	900,000	150,000	9,100,000

0 item

Baru Edit Hapus Hitung Penyusutan Selesai

**Fasilitas**  
 Analisa Bisnis  
 Reminder  
 Kalender

**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 Hutang Usaha

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

Harta Tetap (Fixed Asset)

**Harta Tetap (Fixed 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)

Tabel :  Tanggal Pensiun :  15

Kode Akun

Baru Lengkap > Batal Rekam

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

Kelompok Asset

Cari Data :

Kelompok Asset	Umur	Metoda	Update
Mebel dan ATK	5 Tahun	Garis lurus (straight-line metho	

Baru Edit Batal OK

- 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

Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 akan dibebankan pada bulan berikutnya

Keterangan :

Kode Akun

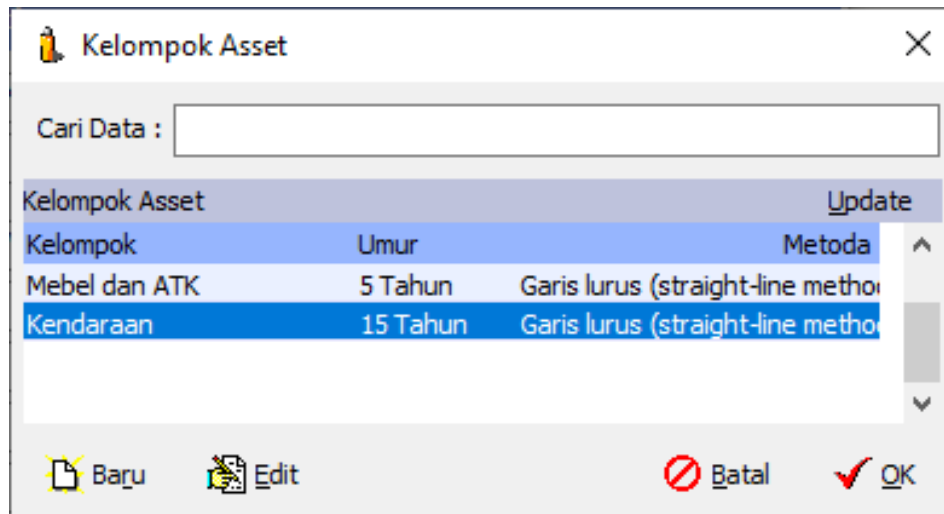
Asset (Harta) : 17050 Kendaraan

Akumulasi Depresiasi : 17051 Akumulasi Penyusutan Kendaraan

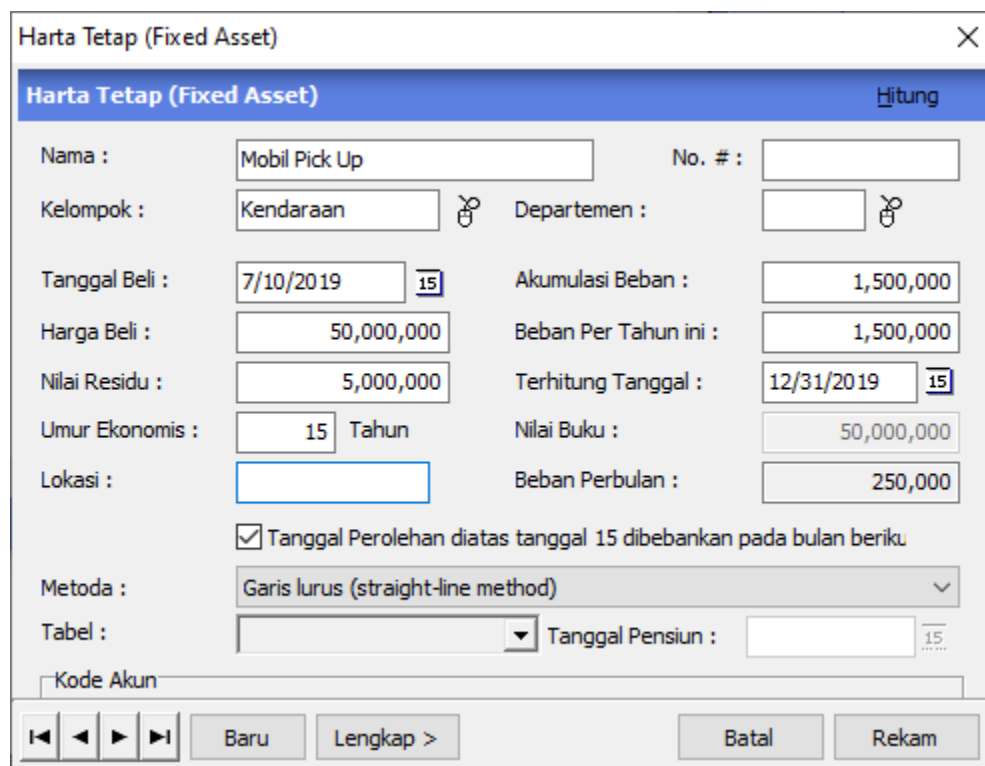
Depresiasi : 66013 Penyusutan Kendaraan

Baru Batal Rekam

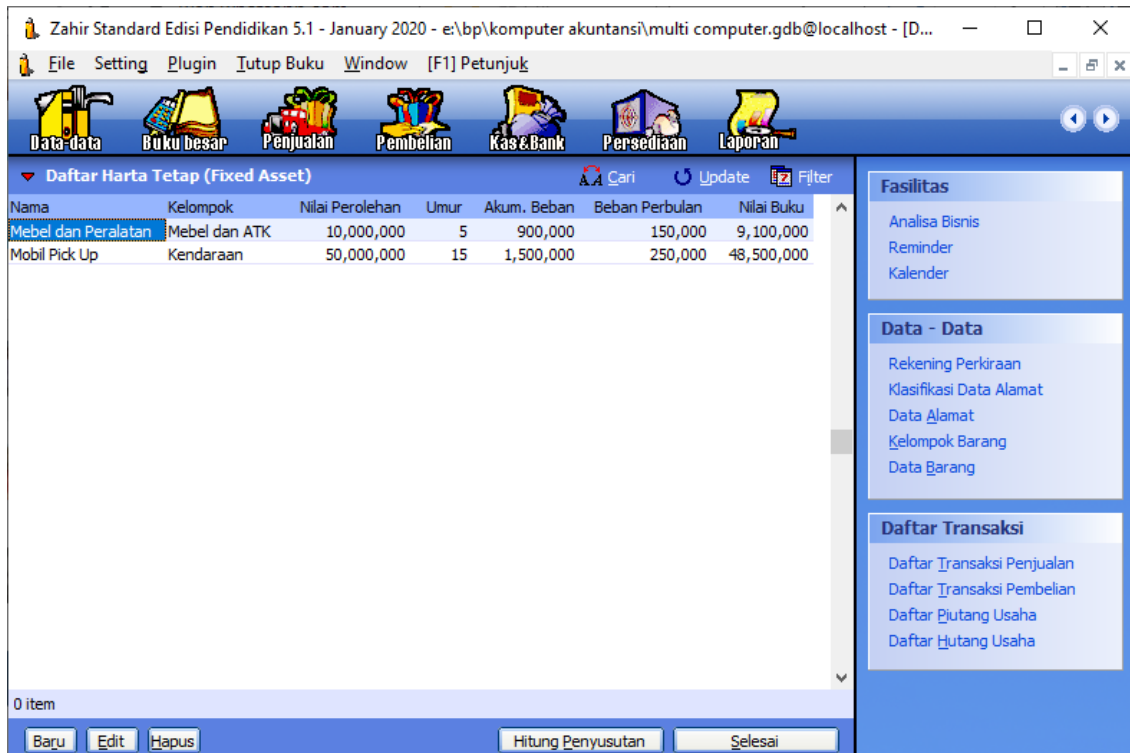
- Kemudian klik rekam, maka hasilnya seperti berikut:



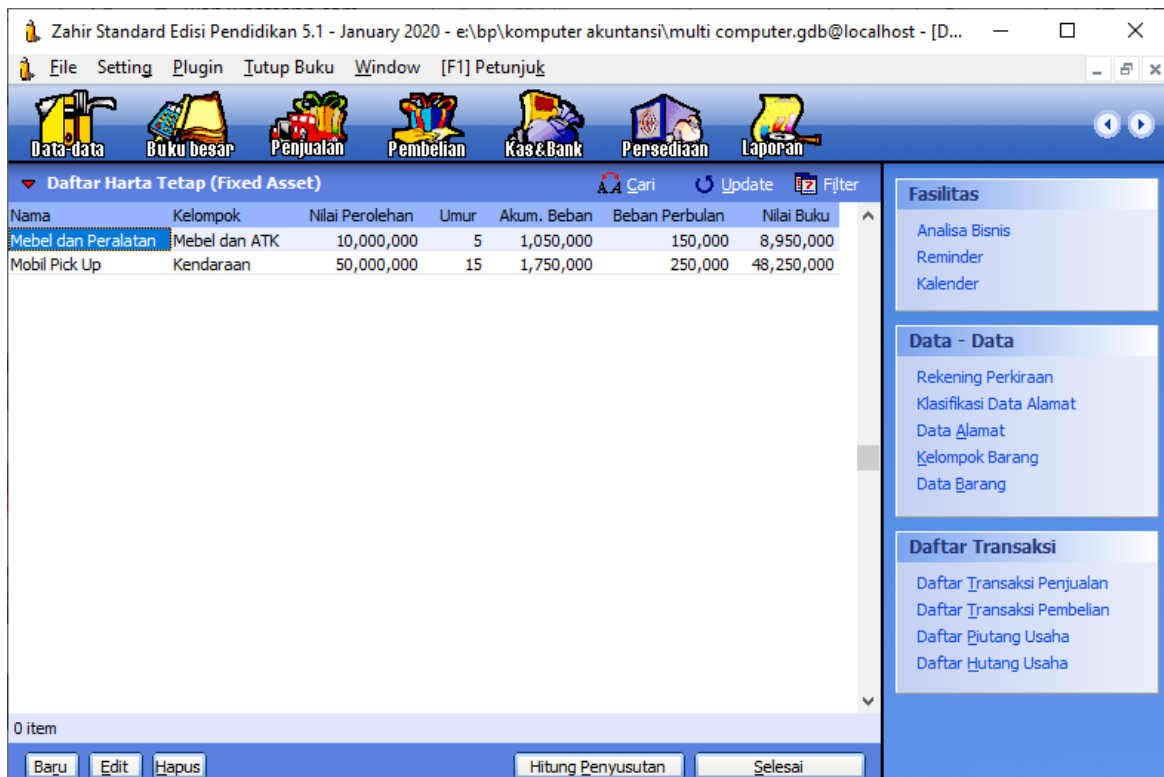
- Pada gambar di atas pilihlah Kendaraan, kemudian klik Ok, maka hasilnya adalah sebagai berikut:



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



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



- Pada tampilan di atas klik tombol Selesai untuk mengakhiri.



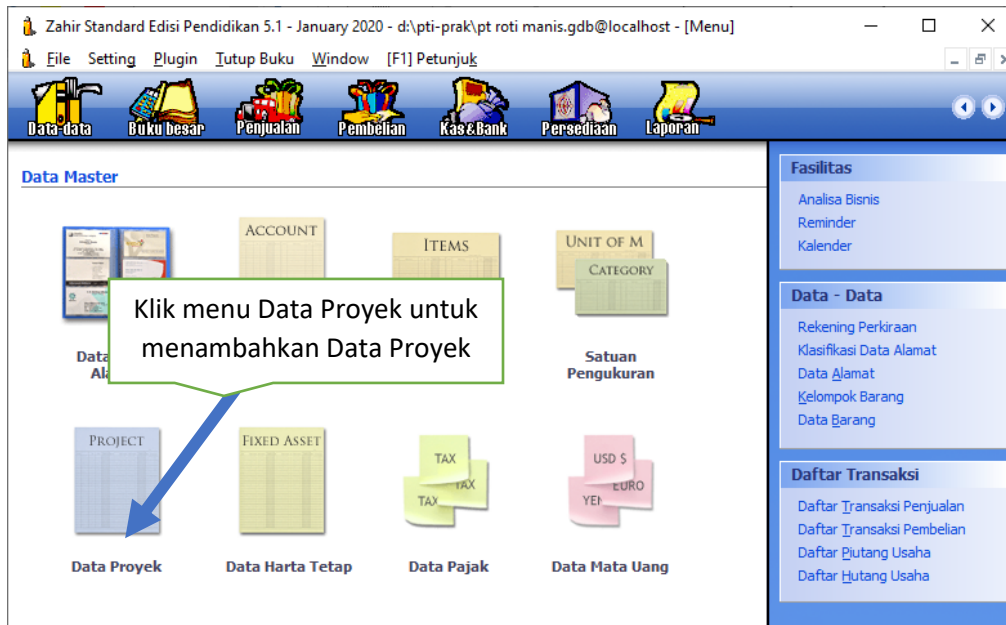
## 10.12. MEMBUAT DAFTAR PROYEK (JOB)

Data Proyek digunakan untuk memisahkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membiaya suatu proyek sehingga bisa diketahui total biaya yang dikeluarkan untuk proyek tersebut.

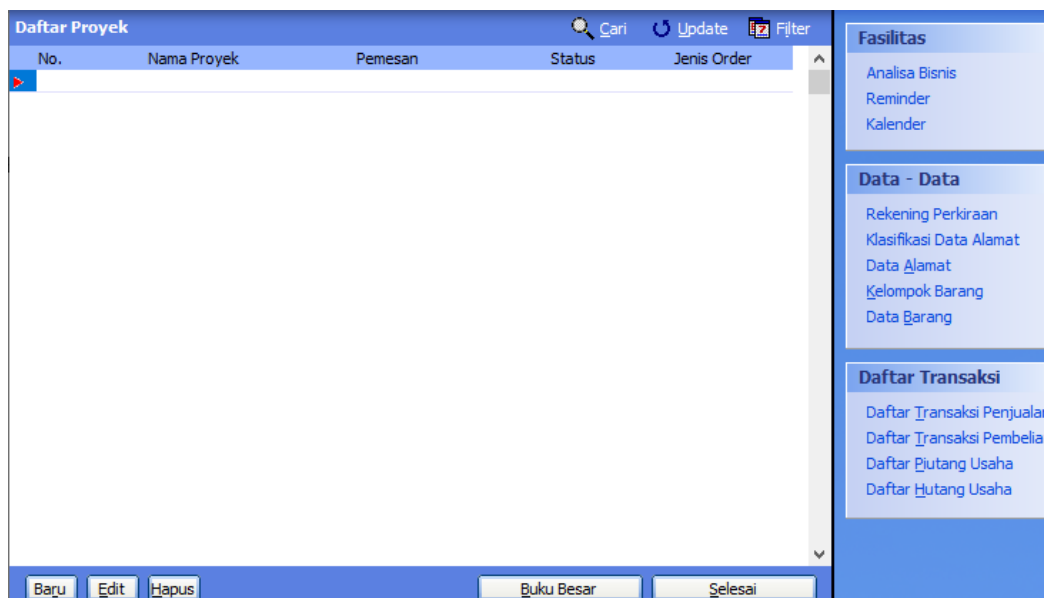
Pada perusahaan Multi Computer mendapat proyek Instalasi Jaringan untuk Toko Jeranding Computer yang akan dikerjakan.

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

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



- Maka tampilannya dapat dilihat seperti berikut:



- Klik tombol baru untuk menambahkan Data Proyek seperti berikut:

- Pada tampilan di atas, pilihlah 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:

No.	Nama Proyek	Pemesan	Status	Jenis Order
PRO/01/VII/2020	Instalasi Jaringan LAN	Jeranding Komputer	Finished	T

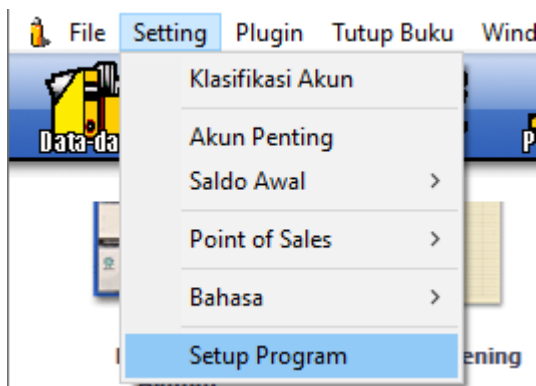
## 10.13. MENGATUR KONFIGURASI PAJAK

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:

Setelan Program	Faktur Pajak
Setelan Umum	NPWP : 001.234.56.789
Desain Tampilan	PKP :
Setelan Regional	Tanggal PKP : _1/_2/2020
<b>Faktur dan Pajak</b>	Nomor Seri :
Analisa Rasio	No. Urut Terakhir : 0
Plug-In Manager	Alamat PKP : Jl. Buncit Raya no 56 Jakarta Selatan , Jakarta, Indonesia, 123456
Setup Data	Kota PKP : Jakarta
Data Rekening	Penandatanganan Faktur Pajak
Data Produk	Nama : Tri Sutanto
Setelan Transaksi	Jabatan : Direktur
Nomor Referensi	
Transaksi pada Umumnya	
Transaksi Penjualan	
Transaksi Pembelian	
Penjualan dan Pembelian	
Transaksi Persediaan	
Transaksi Kas Jurnal Umum	

Copy Right Zahir International 1997-2012

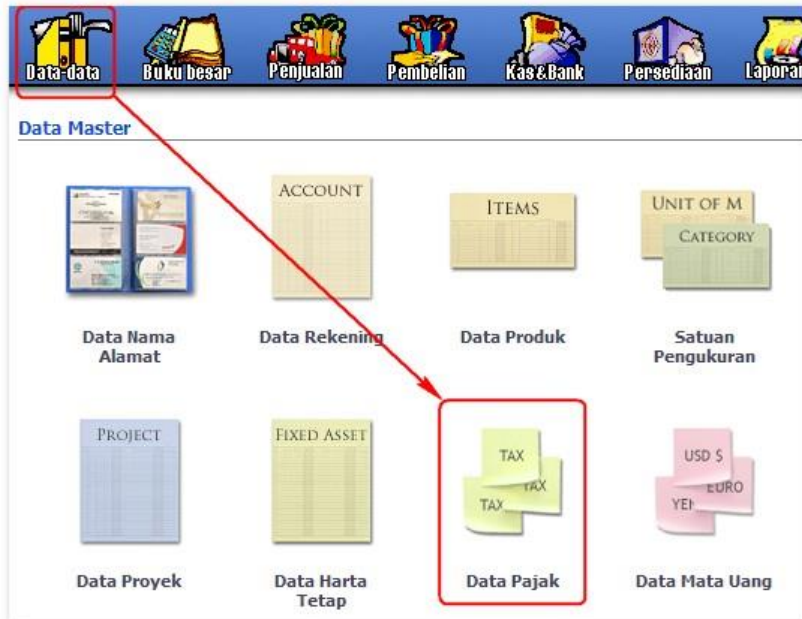
Petunjuk    Batal    Rekam

- 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**.



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

Daftar Pajak			Update
Kode	Pajak	Nilai Pajak ( % )	
VAT	Value Added Tax	10	
.	No Tax	0	

Buttons: Baru, Edit, Hapus, Selesai

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

**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.

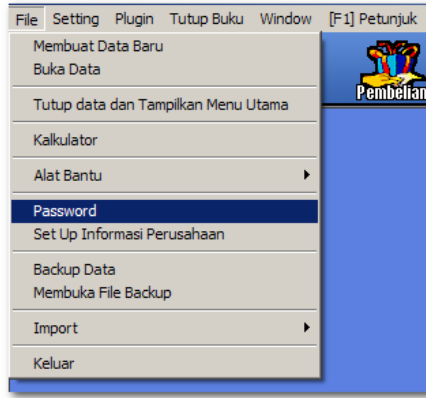
Kode	Pajak	Nilai Pajak ( % )
PPN	Pajak Penjualan	10
.	No Tax	0

Baru Edit Hapus Selesai

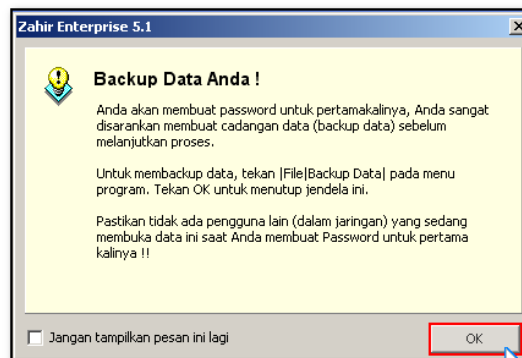
## 10.14. MENGATUR HAK AKSES DAN PASSWORD

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

- Klik **File** di toolbar dan pilih menu **Password**.



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



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



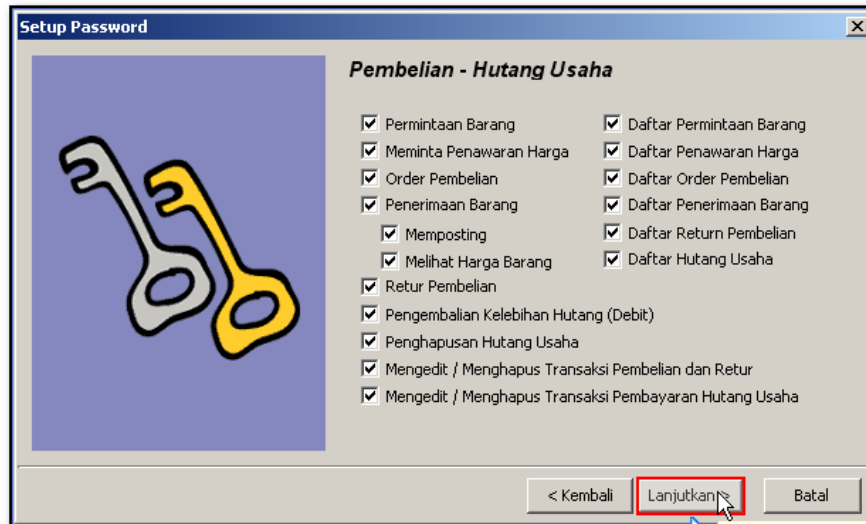
- Tahap pertama yaitu Membuat Password Utama. Pada tahap ini pengguna diminta untuk membuat password utama. Isilah Nama: Manajer dan Password: 1234. Hak akses dengan password utama ini merupakan hak akses tertinggi untuk mengakses seluruh data. Klik [Lanjutkan] untuk ke tahap berikutnya.

The screenshot shows a window titled "Setup Password" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a blue square containing two keys, one silver and one yellow. The main area is titled "Membuat Password Utama" and contains the following text: "Untuk pertama kalinya, Anda harus membuat password utama yang akan memiliki hak tertinggi untuk mengakses seluruh data. Simpan dan Rahasiakan Password Anda !!". Below this text are three input fields: "Nama :" with the value "Manajer", "Password :" with "\*\*\*\*", and "Cek Pass. :" with "\*\*\*\*". At the bottom, there is a note: "Jumlah huruf Untuk Nama dan Password maximal 25 huruf. Huruf Besar tidak sama dengan huruf kecil !". At the very bottom, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Batal".

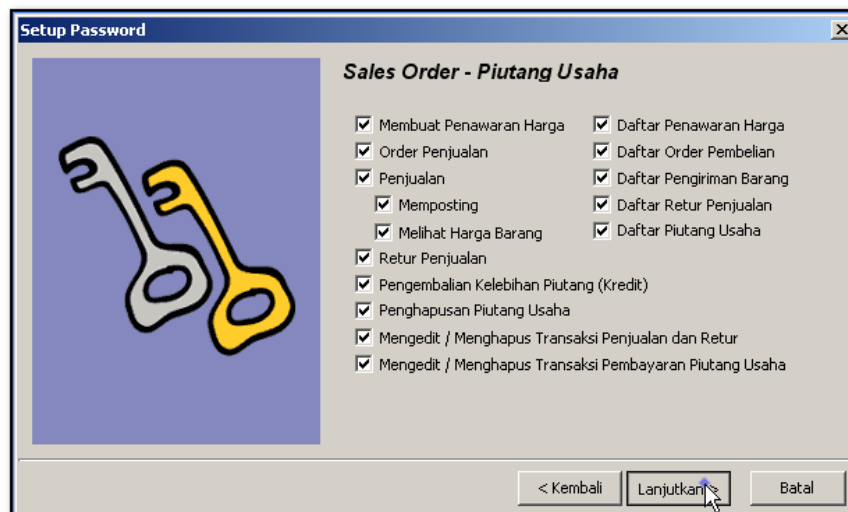
- Tahap kedua yaitu Kewenangan Mengakses Data. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.

The screenshot shows a window titled "Setup Password" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a blue square containing two keys, one silver and one yellow. The main area is titled "Kewenangan Mengakses Data" and contains a list of checkboxes arranged in two columns. The first column has:  Akun (Perkiraan),  Alamat,  Proyek,  Departemen,  Harta Tetap,  Mata Uang,  Gudang, and  Satuan. The second column has:  Pajak,  Golongan Pelanggan,  Biaya - Biaya Lain,  Catatan - Catatan,  Konfigurasi program,  Input Saldo Awal,  Backup Data,  Set Anggaran Akun, and  Sinkronisasi Data. Below the list is the text: "Tekan Lanjutkan jika informasi telah diisi dengan benar.". At the bottom, there are three buttons: "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Batal".

- 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.



- 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.



- 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.

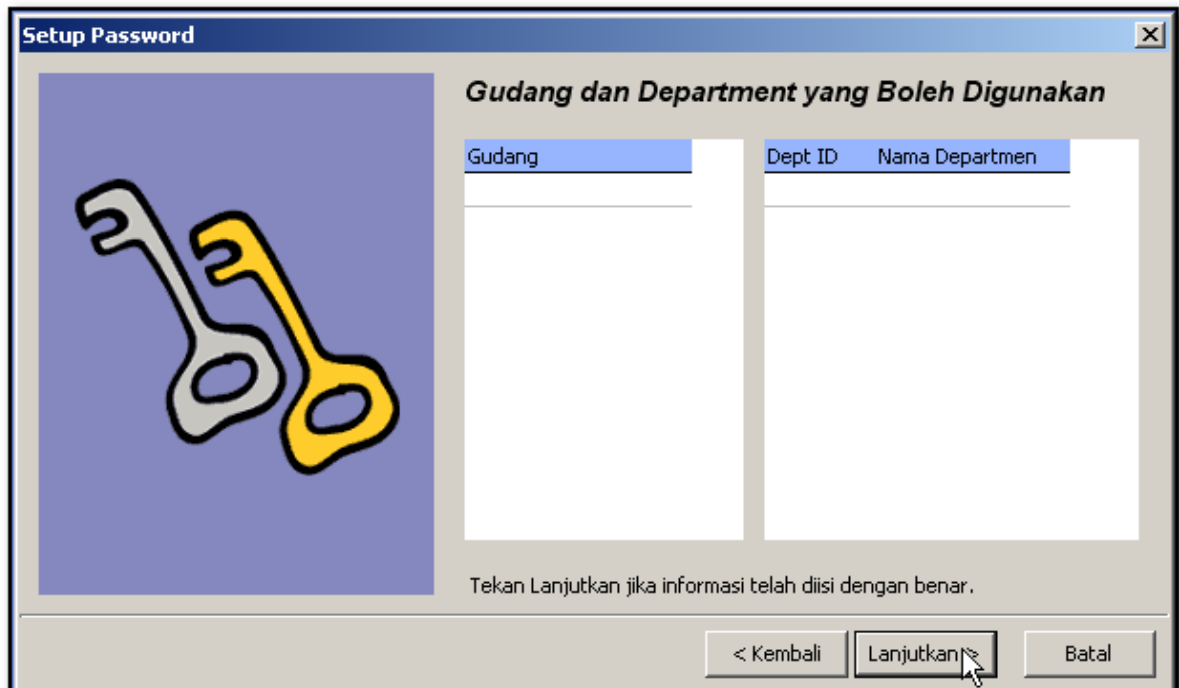




- Tahap keenam yaitu Modul Persediaan Barang. Pada tahap ini pengguna diminta untuk menentukan kewenangan untuk mengakses data persediaan barang. Beri tanda centang pada opsi pilihan disesuaikan dengan kebutuhan. Klik [Lanjutkan] untuk pindah ke tahap berikutnya.



- 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.



- 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.



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

