

Modul Kuliah 3  
Komputer Akuntansi  
**Praktikum Pembuatan Laporan Keuangan Perusahaan Jasa**

Kompetensi:

Setelah membaca modul kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu:

1. Memahami bentuk perusahaan jasa
2. Memahami transaksi pembelian
3. Memahami transaksi penjualan
4. Memahami penggunaan modul kas dan bank

## **I. RUANG LINGKUP PERUSAHAAN JASA**

### **1.1 Pengertian Perusahaan Jasa**

Perusahaan jasa adalah suatu perusahaan yang kegiatan usahanya ditujukan untuk memperoleh pendapatan atau penghasilan melalui penjualan atau pelayanan jasa-jasa tertentu.

### **1.2 Karakteristik Perusahaan Jasa**

Perusahaan jasa berbeda dengan perusahaan dagang. Karakteristik yang dapat kita jumpai dalam perusahaan jasa adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan jasa tidak menawarkan produk yang jelas wujudnya. Produk yang ditawarkan disebut jasa.
2. Dalam perusahaan jasa tidak dikenal adanya persediaan karena produk yang dijual adalah berupa jasa.

### **1.3 Macam-macam Laporan Keuangan**

Laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan jasa adalah sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi  
Laporan laba rugi bersumber dari akun neraca saldo yang disesuaikan. Akun-akun tersebut adalah akun pendapatan dan beban.
2. Laporan Perubahan Modal  
Laporan ini memuat perubahan modal dalam satu periode akuntansi. Dalam menyusun laporan perubahan modal, kita harus mengetahui modal awal saldo laporan laba rugi dan penarikan pribadi (prive).
3. Neraca  
Adalah suatu laporan yang menggambarkan posisi aktiva, utang dan modal pada periode tertentu.

#### 4. Laporan Arus Kas

Merupakan laporan yang mengikhtisarkan penerimaan dan pengeluaran uang tunai yang menunjukkan perkembangan kedudukan uang tunai tersebut.

#### 5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan. Catatan ini merupakan penjelasan yang secara rinci dari laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan laporan arus kas.

### 1.4. Sumber Penyusunan Laporan Keuangan

Sumber penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang pada dasarnya sama, yaitu:

#### 1. Jurnal

Tempat mencatat berbagai jenis transaksi yang terjadi dalam satu periode.

#### 2. Buku Besar

Buku yang berisi akun-akun. Buku besar memiliki bermacam-macam bentuk, salah satunya bentuk 4 kolom.

#### 3. Buku Besar Pembantu

Buku yang memuat rincian dari buku besar. Bentuk dari buku besar pembantu sama dengan buku besar.

#### 4. Neraca Saldo

Daftar yang memuat saldo dari akun-akun yang terdapat dalam buku besar. Perusahaan yang menggunakan bentuk buku besar tiga kolom atau empat kolom, akan termudahkan dalam penyusunan neraca saldonya, karena saldo telah teridentifikasi. Sedangkan perusahaan yang menggunakan bentuk T sederhana, maka saldonya dihitung terlebih dahulu.

#### 5. Jurnal Penyesuaian

Jurnal yang disusun untuk mengubah sedemikian rupa nilai akun. Dengan adanya jurnal penyesuaian, maka neraca saldo sebenarnya dari harta, utang dan modal perusahaan.

#### 6. Neraca Lajur

Neraca lajur disusun dengan maksud sebagai berikut:

- a) Memperkecil kemungkinan kesalahan penyusunan laporan.
- b) Seluruh data laporan keuangan dapat dibaca sekaligus.
- c) Memungkinkan satuan angka laporan keuangan terlihat secara logis.

## II. SOAL LATIHAN PERUSAHAAN JASA

Prima School adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang Jasa **Lembaga Kursus** yang beralamat di Jalan. Buncit No. 56 Jakarta Selatan, kode pos 12730. Perusahaan ini mulai menggunakan software zahir accounting pada 1 Januari 2020. (Periode Akuntansi Januari Desember 2020)

**PRIMA SCHOOL  
NERACA1 JANUARI 2020**

<b>Aktiva</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Kewajiban dan Modal</b>	<b>Jumlah</b>
Kas Kecil	Rp. 2.500.000	Hutang Usaha	Rp. 3.800.000
Kas	Rp. 8.000.000	Hutang Bank	Rp. 10.600.000
Bank	Rp. 25.000.000	Modal Disetor	Rp. 76.800.000
Piutang Usaha	Rp. 5.000.000	Laba Ditahan	Rp. 5.398.000
Ppn Dibayar Dimuka	Rp. 2.500.000		
Pph 23 Dibayar Dimuka	Rp. 2.600.000		
Peralatan	Rp. 70.000.000		
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(Rp29.727.000)		
Kendaraan	Rp. 15.000.000		
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(Rp4.275.000)		
<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp. 96.598.000</b>	<b>Kewajiban dan Modal</b>	<b>Rp. 96.598.000</b>

**Saldo Awal Piutang Usaha**

Kode	Nama	Tgl. Inv	No. Inv	Saldo Piutang
C-001	PT. Dimas Sentosa	31 Des 19	INV-01	Rp. 3.000.000
C-002	SMK 7	1 Des 19	INV-02	Rp. 2.000.000
TOTAL				Rp. 5.000.000

**Saldo Awal Hutang Usaha**

Kode	Nama	Tgl. Inv	No. Inv	Saldo Piutang
V-001	PT. Indojoya	3 Nov 19	INV-01	Rp. 12.900.000
V-002	Bpk Ali	2 Des 19	INV-02	Rp. 9.800.000
Total				Rp. 3.800.000

**Saldo Awal Aktiva Per 31 Desember 2019, Menggunakan Periode Garis Lurus.**

**Peralatan**

1. Komputer, harga perolehan 65.800.000, beli tanggal 7 November 2019, nilai residu 3.290.000, umur ekonomis 5 tahun
2. Printer, harga perolehan 1.500.000, beli tanggal 8 November 2019 nilai residu 150.000, umur ekonomis 5 tahun
3. AC, harga perolehan 2.700.000, beli tanggal 20 November 2019 nilai residu 750.000, umur ekonomis 5 tahun

**Total Aktiva Peralatan Rp. 70.000.000 Kendaraan**

**Kendaraan**

1. Motor, harga perolehan 15.000.000, beli tanggal 2 Januari 2019 nilai residu 750.000, umur ekonomis 10 tahun

**Total Aktiva kendaraan Rp. 15.000.000**

Selama bulan Januari 2020 telah terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut:

### 1. Dibayar Dimuka untuk Sewa Kantor

<b>Prima School</b>		No. : CD000001
		Tanggal : 2 Januari 2020
<b>BUKTI KAS KELUAR</b>		
Dibayar kepada : Bapak Umar		
Alamat :		
Jumlah : Rp 12.000.000		
Keterangan : Pembayaran dimuka untuk sewa kantor untuk masa 1 Jan. 2019 s/d 1 Jan 2020 melalui Bank		
Dibayarkan	Disetujui	Dibukukan
.....	.....	.....
	Diterima	.....

### 2. Pembelian Aktiva Tetap

<b>PT Komputa</b>		No. Invoice : 00000001			
		Tanggal : 3 Januari 2020			
		Customer : <b>Prima School</b>			
<b>INVOICE</b>					
No.	Deskripsi Barang	Di kirim	VAT	Harga	Jumlah
1	CPU Komputer	1	10%	11.750.000	12.925.000
2	Monitor	1	10%	850.000	935.000
3	Printer	2	10%	500.000	1.100.000
	<b>Total</b>				<b>14.960.000</b>
Note : ...					
...					
Marketing				Manajer Marketing	

### 3. Pembayaran Piutang dengan Giro Mundur

Tanggal 5 Januari 2020 diterima giro No. BG0012345 sebagai pembayaran piutang dari PT Dimas Sentosa sebesar Rp. 2.500.000,- yang jatuh tempo pada tanggal 24 Januari 2020.

#### 4. Biaya Operasional - Multi Biaya (Telpon dan Bensin)

<b>Prima School</b>		No.	: CD000002
		Tanggal	: 7 Januari 2020
<b>BUKTI KAS KELUAR</b>			
Dibayar kepada : Bapak Joko			
Alamat :			
Jumlah : Rp 3.675.000			
Keterangan : Pembayaran lisrik air & telepon sebesar Rp 3.425.000, dan Bensin, Parkir & Telepon sebesar Rp 250.000			
Dibayarkan	Disetujui	Dibukukan	Diterima
.....	.....	.....	.....

#### 5. Penjualan Tunai dengan discount

<b>Prima School</b>		No Faktur.	: 00000001	
		Tanggal	: 10 Januari 2020	
		Termin	: Cash/ Tunai	
Diterima dari	: SMK 7			
Alamat	: Jl. Cipto No. 17 Cakung-Jakarta Timur			
Keterangan	: Pembayaran atas faktur INV-02, dibayar melalui bank			
Marketing	: Didit			
No. SO.				
Faktur Penjualan				
Deskripsi	Dikirim	Harga	Disc	Jumlah Dibayar
Uang Pendaftaran	5	500.000	10%	2.250.000
Marketing				Manajer Marketing
Didit				

## 6. Pembayaran Hutang

<b>PT Komputa</b>		No. : CD000001		
		Tanggal : 15 Januari 2020		
<b>INVOICE</b>				
Diterima dari : <b>Prima School</b>				
Alamat :				
Keterangan : Pembayaran atas faktur 00000001, dibayar melalui <b>Bank</b>				
No. Faktur	Tanggal	Saldo	Disc	Jumlah dibayar
0000001	3 Januari 2020	14.960.000	0	14.960.000
		Sub Total		14.960.000
		Denda		500.000
	<b>Total</b>			Rp. 15.460.000
Note : ...				
<b>PT Komputa</b>			<b>Prima School</b>	

## 7. Pembayaran Piutang

<b>Prima School</b>		No. : CR000002		
		Tanggal: 17 Januari 2020		
<b>INVOICE</b>				
Diterima dari	: SMK 7			
Alamat				
Keterangan	Pelunasan fakur INV-002 tertanggal 31. Des. 2019, melalui kas			
No. Faktur	Tanggal	Saldo	Disc	Jumlah dibayar
INV-02	31/12/19	Rp2.000.000	Rp. 200.000	Rp. 1.500.000
		Total		Rp. 1.500.000
Diterima oleh :	Diketahui oleh :	Dibukukan oleh :		Dibayar oleh :
.....	.....	.....		.....

## 8. Pengambilan Pribadi (Prive)

Prima School		No. : CD000001		
		Tanggal: 21 Januari 2020		
<b>BUKTI KAS KELUAR</b>				
Dibayar kepada	: Ibu Endang			
Alamat	:			
Jumlah	: Rp 5.000.000			
Keterangan	: Pengambilan pribadi (Prive) Ibu Endang			
Dibayarkan	Disetujui	Dibukukan		Diterima
.....	.....	.....		.....

## 9. Pencairan Giro - Giro Masuk

Pada tanggal 24 Januari 2020 terjadi pencairan giro yang diterima pada tanggal 5 Januari 2020 dari PT Dimas Sentosa.

## 10. Write off Piutang, Karena Pelanggan Tidak Sanggup Bayar

JURNAL VOUCHER			
Nomor	: GJ000001		
Tanggal	: 25 Januari 2020		
Keterangan	: Penghapusan Piutang usaha (write off) SMK 7, INV-002		
Kode	Rekening	Debet	Kredit
52010	Kerugian Piutang Usaha	Rp 300.000	
13010	Piutang Dagang		Rp 300.000
Mengetahui			
.....			

### 11. Setor Kas ke Bank

<b>Bank</b>	<b>BUKTI SETOR</b>				
Validasi	:19478649 8689868790 12257 548898			Tanggal : 28 Januari 2020	
Jenis Rekening :	Tahapan	Tapres	Giro	Lainnya	
No. Rekening/Customer	: 7520167887	Tunai/No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
Nama Pemilik Rekening	Prima School	Rp. 5.000.000			Rp. 5.000.000
Keterangan	Transfer kas ke bank		Biaya		
Nama Penyetor	Yunita		Komisi		
Alamat Penyetor	Kemang	Diisi oleh Bank	Jumlah yang dikredit		
Informasi Penyetor					
Teller			Penyetor		

### 12. Alokasi Biaya Sewa Kantor per-bulan

Prima School			No. : GJ000001	
			Tanggal: 30 Januari 2020	
<b>BUKTI MEMORIAL</b>				
Penjelasan Transaksi: Pembebanan biaya sewa kantor sebesar Rp1.000.000 untuk bulan Januari 2020, yang telah dibayar pada 2 jan. 2020 untuk 12 bulan.				
Dibayarkan	Disetujui	Dibukukan		Diterima
.....	.....	.....		.....

### 13. Pembayaran Gaji Kayawan

Tanggal 31 Januari 2020 dibayar gaji karyawan dengan rincian sebagai berikut:

<b>DAFTAR GAJI</b>			
<b>Bulan Januari 2019</b>			
No	Nama	Jabatan	Jumlah
1	Didit	Marketing	Rp1.500.000
2	Joko	Keuangan	Rp1.250.000
3	Anto	Marketing	Rp1.500.000
4	Bambang	Administrasi	Rp1.000.000
<b>Total</b>			<b>Rp5.250.000</b>

## BAB III

### PENYELESAIAN CONTOH KASUS PERUSAHAAN JASA

#### KASUS PERUSAHAAN JASA

Nama Perusahaan : Prima School  
Alamat : Jl. Kemang Raya No. 35 Jakarta selatan  
Kode pos : 12730  
Jenis Usaha : Jasa Lembaga Kursus  
Menggunakan Zahir : 1 Januari 2020  
Periode Akuntansi : Januari - Desember

##### a. Membuat Data Baru



Ini merupakan tampilan awal Zahir Accounting Software, untuk menggunakan Zahir Accounting Software kita harus membuat data perusahaan terlebih dahulu seperti contoh kasus yang telah disediakan, dengan cara:

- Klik Membuat Data Baru
- Masukkan nama informasi perusahaan seperti yang tertera pada contoh kasus
- Klik lanjutkan

**Informasi Perusahaan**

Nama Perusahaan : Prima School

Alamat Perusahaan : Jl. Kemang Raya No.35  
Jakarta Selatan

Kota : Jakarta

Negara : Indonesia

Kode Pos : 12730

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

b. Periode akuntansi

- Sesuaikan periode akuntansi dimulai pada bulan Januari dan tutup buku bulan Desember seperti pada contoh kasus di atas
- Klik Lanjutkan

**Periode Akuntansi**

Isilah periode akuntansi dimana Anda akan mulai menggunakan program ini untuk menginput transaksi, misalkan bulan Maret 2007.

Bulan : January

Tahun : 2019

Tutup Buku Akhir Tahun : December

Buat Chart of Account Standar

Lokasi dan Nama File : E:\Documents\Pengantar Tekn...

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

c. Konfirmasi Akhir

**Konfirmasi Akhir**

Nama Perusahaan : Prima School

Alamat Perusahaan : Jl. Kemang Raya No.35  
Jakarta Selatan

Kota : Jakarta

Negara : Indonesia

Kode Pos : 12730

Periode Akuntansi : January

Tahun : 2019

Lokasi dan Nama File : E:\Documents\Pengantar Teknolog...

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Proses...

- Ini merupakan konfirmasi akhir dari informasi perusahaan, jika sudah sesuai, maka klik Proses.

#### d. Jenis Usaha

Pada langkah ini, Anda akan diminta untuk menentukan bidang usaha agar program Zahir Accounting secara otomatis akan membuat daftar rekening yang sesuai dengan bidang usaha Anda.



- Tentukan jenis usaha (Jasa Lembaga Kursus)
- Klik Lanjutkan

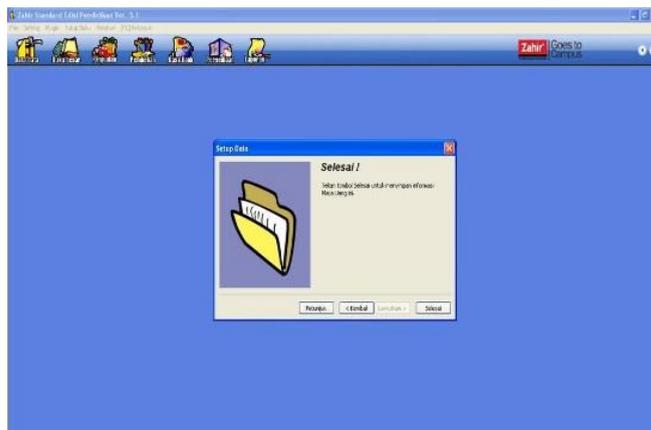
#### e. Mata Uang Fungsional

Pada saat proses pembuatan data baru selesai, Anda akan diminta untuk menentukan Mata Uang yang berlaku di negara Anda atau mata uang yang akan Anda jadikan sebagai mata uang baku untuk data keuangan ini.



- Pilih mata uang yang akan digunakan (klik tanda mouse)
- Klik Lanjutkan

f. Membuat Data Baru Selesai



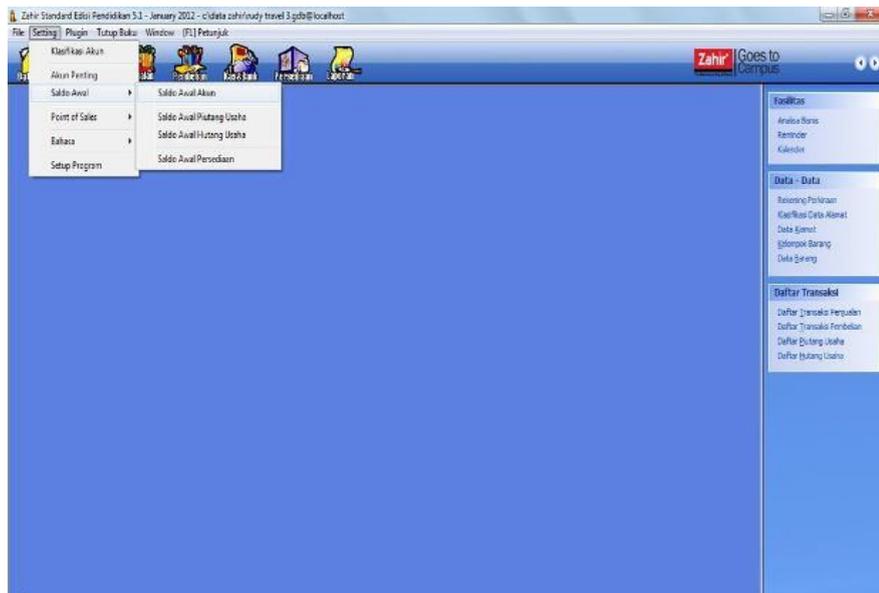
- Semua data perusahaan telah berhasil terinput, klik Selesai. Berikut ini adalah tampilan awal Zahir Accounting Software,



- g. Selanjutnya adalah proses peng-input-an saldo awal akun. Berikut ini adalah saldo akhir neraca per 1 Januari 2020

<b>Nama Rekening Perkiraan</b>	<b>Saldo</b>
Kas Kecil	2,500,000
Kas	8,000,000
Bank	25,000,000
Piutang Usaha	5.000,000
Ppn Dibayar Dimuka	2,500,000
Pph 23 Dibayar Dimuka	2,600,000
Peralatan	70,000,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(29,727,000)
Kendaraan	15,000,000
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(4,275,000)
Hutang Usaha	3,800,000
Hutang Bank	10,600,000

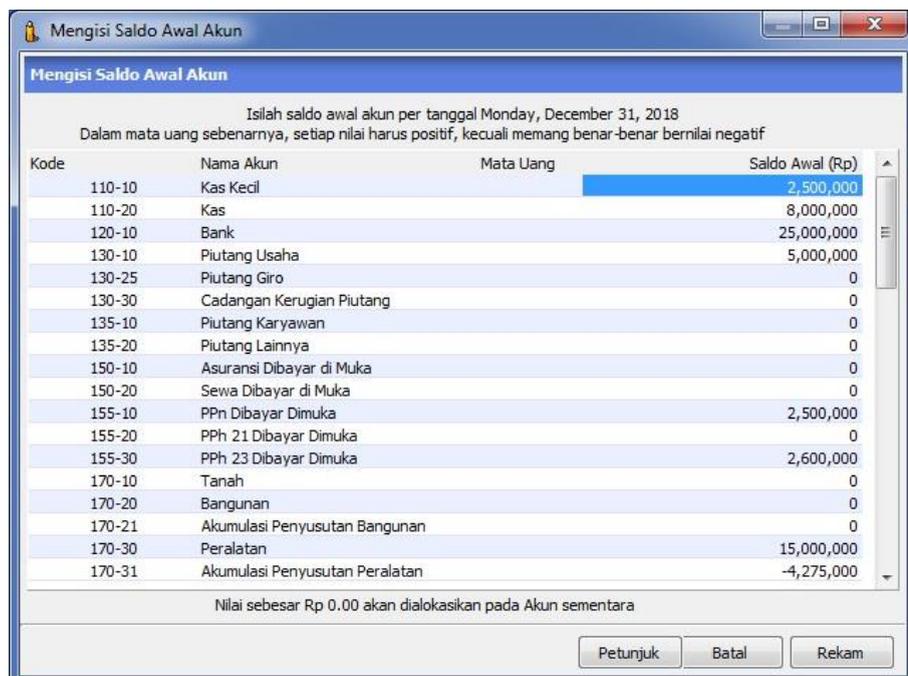
Modal disetor 76,800,000  
 Laba ditahan 5,398,000



- Klik menu file
- Pilih saldo awal
- Saldo awal akun
- Maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini, lalu selanjutnya input saldonya sesuai dengan nama akunnya.

Jika telah semua terinput, **pastikan nilai historical balancing dan nilai sebesar adalah Rp. 0**, jika tidak Rp. 0 maka penginputan saldo awal akun masih belum tepat dan silahkan dikoreksi kembali

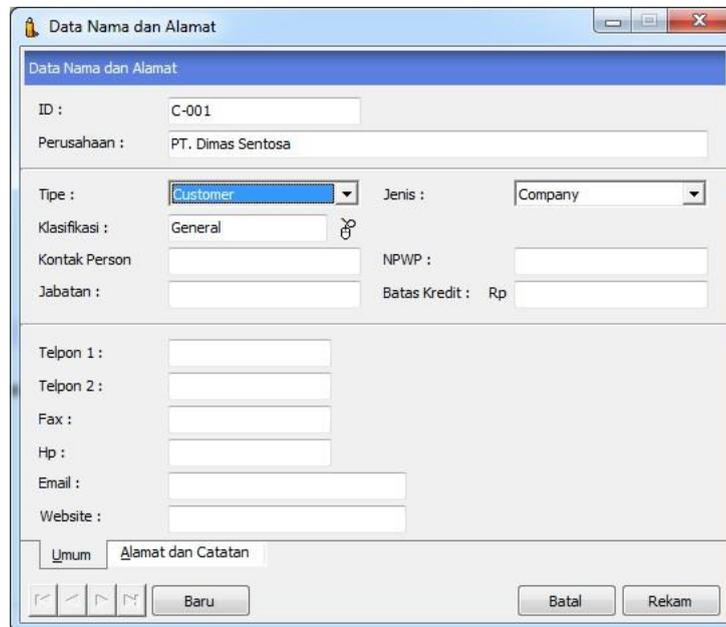
- Jika sudah selesai klik rekam



## h. Membuat data nama alamat untuk customer

Pada proses selanjutnya adalah input saldo awal piutang usaha, akan tetapi sebelum itu kita harus membuat data customer terlebih dahulu, langkah-langkahnya adalah :

- Klik data-data
- Klik nama alamat



- Klik baru (hanya digunakan apabila membuat nama customer/vendor lebih dari satu)
- Input ID
- Input nama perusahaan
- Type Customer
- Klik rekam

## i. Input Saldo Awal Piutang Usaha

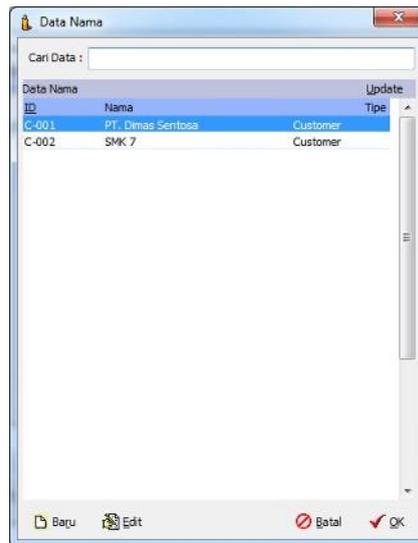
Daftar Saldo Awal Piutang Usaha

Kode	Nama	Tgl. Inv	No. Inv	Saldo Piutang
C-001	PT. Dimas Sentosa	31 Des 19	INV-01	Rp3.000.000
C-002	SMK 7	31 Des 19	INV-02	Rp2.000.000
TOTAL				<b>Rp5.000.000</b>

Setelah nama customer telah kita buat, maka selanjutnya kita bisa langsung input saldo awal piutang usaha dengan cara:

- Klik menu setting
- Klik saldo awal
- Klik saldo awal piutang usaha
- Klik baru

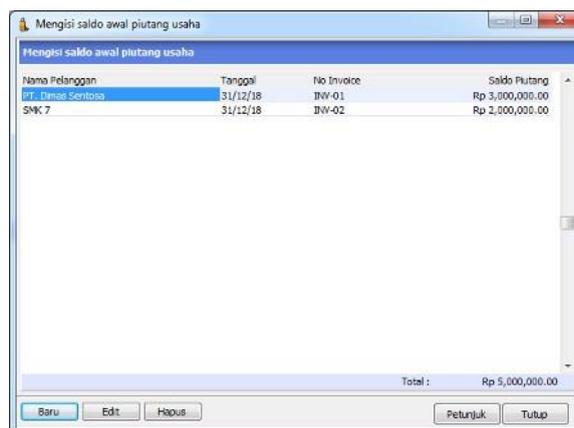
- Input nama pelanggan (klik tanda mouse disebelah kanan)



- Sesuaikan tanggal
- Input no invoice
- Input nilai piutang



- Klik rekam
- Lanjutkan hingga semua saldo awal piutang terdata semua



**j. Membuat data nama alamat untuk vendor**

Berikut ini adalah cara membuat data untuk nama vendor, hal ini perlu dilakukan sebelum kita input saldo awal hutang usaha.

- Klik data-data
- Klik nama alamat
- Klik baru

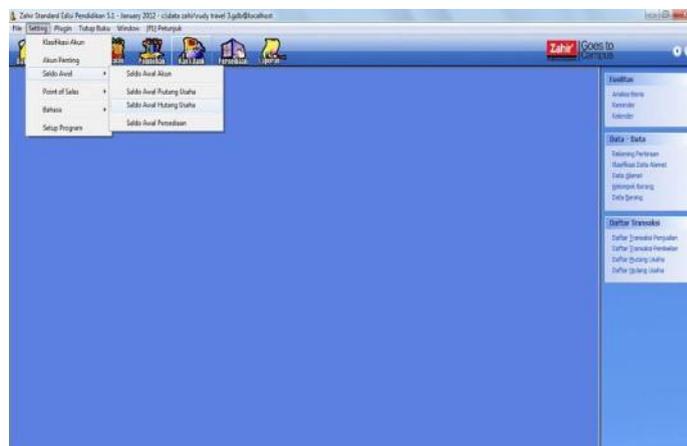
- Input ID
- Input nama perusahaan
- Type Vendor
- Klik rekam

### k. Input Saldo Awal Hutang Usaha

Daftar Saldo Awal Hutang Usaha

Kode	Nama	Tgl. Inv	No. Inv	Saldo Piutang
V-001	PT Printex	31 Des 19	INV-01	Rp1.800.000
V-002	PT Komputa	31 Des 19	INV-02	Rp2.000.000
Total				Rp3.800.000

- Klik menu setting
- Klik saldo awal
- Klik saldo awal hutang usaha



Selanjutnya akan muncul lembar kerja untuk menginput saldo awal hutang,

- Klik baru
- Input nama pemasok (klik tanda mouse disebelah kanan)

Entri Saldo Awal Hutang Usaha

Entri Saldo Awal Hutang Usaha Petunjuk

Nama Pemasok : PT Printext

Tanggal : Monday, December 31, 18

No. Invoice : INV-01

No. Purchase Order (PO) :

Nilai Hutang : Rp 1,800,000.00

Term Pembayaran >      Batal      Rekam

- Sesuaikan tanggal
- Input no invoice
- Input nilai hutang
- Klik rekam
- Lanjutkan hingga semua saldo awal hutang terdata.

Mengisi saldo awal hutang usaha

Nama Pemasok	Tanggal	No Invoice	Saldo Hutang
PT Printext	31/12/18	INV-01	Rp 1,800,000.00
PT Komputa	31/12/18	INV-02	Rp 2,000,000.00

Total : Rp 3,800,000.00

Baru      Edit      Hapus      Petunjuk      Tutup

## Membuat Saldo Awal Aktiva

Saldo Awal Aktiva per 31 Desember 2019, menggunakan metode garis lurus

### Peralatan

4. Komputer, harga perolehan 65.800.000, beli tanggal 7 November 2019, nilai residu 3.290.000, umur ekonomis 5 tahun
5. Printer, harga perolehan 1.500.000, beli tanggal 8 November 2019 nilai residu 150.000, umur ekonomis 5 tahun
6. AC, harga perolehan 2.700.000, beli tanggal 20 November 2019 nilai residu 750.000, umur ekonomis 5 tahun

**Total Aktiva Peralatan Rp. 70.000.000**

## Kendaraan

1. Motor, harga perolehan 15.000.000, beli tanggal 2 Januari 2019 nilai residu 750.000, umur ekonomis 10 tahun

## Total Aktiva kendaraan Rp. 15.000.000

Cara mengerjakannya:

- Klik Modul Data-data
- Klik daftar harta tetap
- Klik baru

The image shows two screenshots of the 'Harta Tetap (Fixed Asset)' form. The left screenshot shows the initial input fields for a computer asset with a purchase date of 7/11/18 and a price of 65,800,000. The right screenshot shows the same form after calculation, with an accumulated cost of 208,366.67 and a calculated residual value of 3,290,000.

- Input nama aktiva
- Klik tanda mouse untuk mengelompokkan aktiva, jika sudah klik ok
- Sesuaikan tanggal
- Input harga beli
- Input nilai residu
- Input umur ekonomis
- Tentukan metode penyusutannya
- Klik hitung di kanan atas
- Klik rekam (lanjutkan hingga semua aktiva terinput)

Setelah selesai memasukkan semua data harta tetap, maka langkah selanjutnya adalah menghitung penyusutan.

Nama	Kelompok	Nilai Perolehan	Umur	Akumul. Beban	Beban Perbulanan	Nilai Buku
Komputer	Peralatan	65,800,000	5	3,125,500	1,041,833.33	62,674,500
Printer	Peralatan	1,500,000	5	67,500	22,500	1,432,500
AC	Peralatan	2,700,000	5	65,000	32,500	2,635,000

The screenshot shows the 'Zahir Standard Edisi Pendidikan S.I. January 2019' software interface. The main window displays a table of fixed assets with columns for Name, Group, Acquisition Value, Useful Life, Accumulated Depreciation, Monthly Depreciation, and Book Value. The table lists three assets: Komputer, Printer, and AC. The right sidebar contains navigation options under 'Fasilitas', 'Data - Data', and 'Daftar Transaksi'.

- Klik hitung penyusutan di kanan bawah

Selama bulan Januari 2020 telah terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut:

### 1. Biaya Dibayar Dimuka - Sewa Kantor

Tanggal 2 Januari 2020, dibayar sewa ruangan kantor untuk masa 1 Januari 2020 sampai dengan 1 Januari 2020 sebesar Rp12.000.000 kepada **Bapak Umar** secara tunai melalui **bank**.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Kas & Bank > Kas Keluar**

- Klik kas & bank
- Klik kas keluar
- Tentukan akun kas yang digunakan
- Tentukan penerima (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)

- Selanjutnya sesuaikan tanggal
- Tentukan kode akun (sewa di bayar di muka) dengan cara double klik kode
- Input nilai yang dikeluarkan
- Klik di kolom sebesar
- Klik rekam

## 2. Pembelian Aktiva Tetap

Tanggal 3 Januari 2020, dibeli secara kredit peralatan kantor kepada PT Komputa Komputer dengan rincian sebagai berikut:

No	Keterangan	Unit	PPn	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	CPU Komputer	1	10%	11.750.000,-	11.750.000,-
2	Monitor	1	10%	850.000,-	850.000,-
3	Printer	2	10%	500.000,-	1.000.000,-

Untuk mencatat transaksi di atas, tekan modul **Pembelian > Penerimaan Barang(Invoicing)**

- Klik pembelian
- Klik input pembelian / penerimaan barang
- Input nama vendor (PT Komputa)

- Ceklis invoice
- Ceklis Jasa
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Input nama barang yang dibeli secara manual di deskripsi pesanan
- Tentukan kode akun untuk transaksi ini (17030-Peralatan)
- Masukkan jumlah barang pada kolom Di terima
- Masukkan harga barang pada kolom Harga
- Masukkan pajak 10% dengan memilih VAT pada kolom pajak
- Jika telah selesai klik rekam

## 3. Pembayaran piutang dengan Giro Mundur

Tanggal 5 Januari 2020 diterima giro No. BG0012345 sebagai pembayaran piutang dari PT Dimas Sentosa sebesar Rp. 2.500.000,- yang jatuh tempo pada tanggal 24 Januari 2020.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Penjualan > Pembayaran Piutang**. Aktifkan opsi giro yang terletak di kanan atas form pembayaran piutang.

- 
- Klik pembelian
- Klik pembayaran piutang usaha
- Input kolom “Dari” dengan nama customer (PT Dimas Sentosa)
- Klik No Invoice,

- Sesuaikan tanggal transaksi
- Ceklis giro mundur di kanan atas
- Double klik di no invoice, pilih INV-01 sebesar Rp3.000.000
- Input jumlah yang dibayar (Rp2.500.000)
- Jika sudah klik rekam

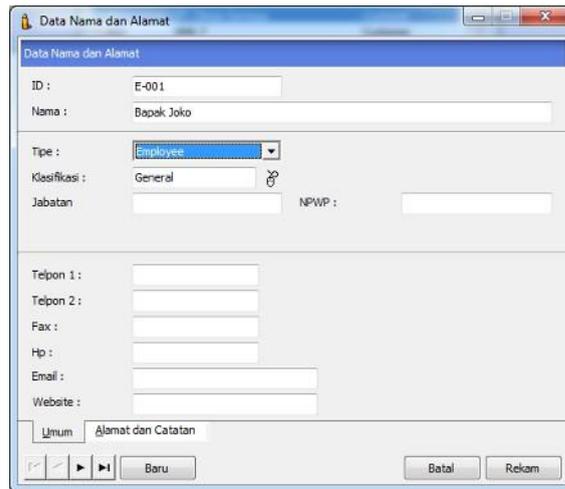
- Akan muncul tampilan seperti diatas, input nomor gironya
- Sesuaikan tanggal jatuh tempo
- Jika sudah klik ok
- Jika muncul pertanyaan kesesuaian tanggal transaksi klik yes
- Jika muncul transaksi giro di tunda klik ok

#### 4. Biaya Operasional - Multi Biaya (Biaya Telp dan Bensin)

Tanggal 7 Januari 2020 dibayar biaya listrik, air dan telepon kantor sebesar Rp. 3.425.000,- dan bensin, parkir dan tol sebesar Rp. 250.000,- diambil dari kas kecil oleh karyawan Bapak Joko.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Kas & Bank > Kas Keluar**

- Klik kas & bank
- Klik kas keluar
- Tentukan akun kas yang digunakan
- Tentukan penerima (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)

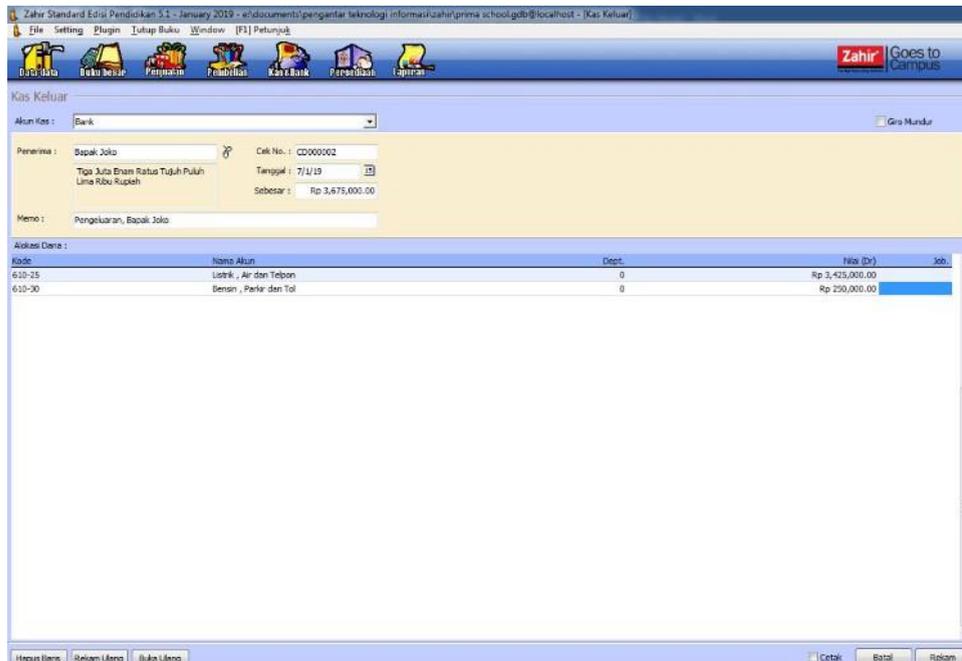


The screenshot shows a window titled "Data Nama dan Alamat". It contains the following fields and values:

- ID : E-001
- Nama : Bapak Joko
- Tipe : Employee (dropdown menu)
- Klasifikasi : General
- Jabatan : (empty)
- NPWP : (empty)
- Telpon 1 : (empty)
- Telpon 2 : (empty)
- Fax : (empty)
- Hp : (empty)
- Email : (empty)
- Website : (empty)

At the bottom, there are buttons for "Baru", "Batal", and "Rekam".

- Sesuaikan tanggal transaksi
- Tentukan kode akun (double klik kode, 61025-Listrik, Air, dan Telepon serta 61030-Bensin, Parkir, dan Tol)
- Input nilai pengeluaran



The screenshot shows the "Kas Keluar" transaction entry screen. The "Akun Kas" dropdown is set to "Bank". The "Penerima" field contains "Bapak Joko". The "Cek No." is "CD000002", the "Tanggal" is "7/1/19", and the "Sebesar" is "Rp 3,675,000.00". The "Memo" field contains "Pengeluaran, Bapak Joko".

Below the transaction details is a table for "Alokasi Dana":

Kode	Nama Akun	Debit	Nilai (Dr)	Job
610-25	Listrik, Air dan Telepon	0	Rp 3,425,000.00	
610-30	Bensin, Parkir dan Tol	0	Rp 250,000.00	

At the bottom, there are buttons for "Hapus Baris", "Rekam Ulang", "Buka Ulang", "Cetak", "Batal", and "Rekam".

- Jika sudah klik rekam

## 5. Penjualan tunai dengan discount

Tanggal 10 Januari 2020 terjadi penjualan oleh salesman atas nama Didit yaitu uang pendaftaran untuk 5 calon siswa @Rp500.000 kepada Siswa SMK 7 secara tunai dengan Diskon sebesar 10%.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Penjualan > Penjualan/Pengiriman Barang**

Karena penjualan diatas secara tunai, maka program tidak akan membuat daftar piutang.

- Klik penjualan
- Klik penjualan / pengiriman barang
- Tentukan nama customer (SMK 7)
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Ceklis invoice
- Ceklis jasa
- Ceklis tunai
- Input deskripsi pesanan secara manual (Uang Pendaftaran)
- Input kode akun (41010-Pendapatan Uang Pendaftaran) •

Input jumlah barang dikirim 5

- Input harga Rp500.000
- Input Diskon sebesar 10%

Deskripsi Pesanan	Kode	Di Kirim	Di Order	Harga	Disc	Total	Pjk	Job
Uang Pendaftaran	410-10	5	0	500,000	10%	2,250,000.00		

- Tentukan salesman (jika belum tersedia bisa langsung dibuat atas nama Didit)

- Jika semua sudah sesuai bisa langsung klik rekam

## 6. Pembayaran hutang dengan denda keterlambatan

Tanggal 15 Januari 2020 dibayar lunas hutang kepada PT Komputa atas pembelian tanggal 3 Januari 2020 secara tunai melalui Bank. Dikarenakan pembayaran di atas 7 hari, perusahaan dikenakan denda keterlambatan Rp. 500.000,- transaksi di atas, tekan modul **Pembelian > Pembayaran Hutang Usaha**

- Klik pembelian
- Klik pembayaran hutang usaha
- Tentukan penerima (PT Komputa)
- Sesuaikan tanggal transaksi (15 Januari 2020)
- Tentukan No Invoice (double klik No. Invoice-pilih no. Faktur 00000001)
- Input denda karena keterlambatan Rp500.000
- Klik sebesar, maka muncul angka Rp15.460.000 (14.960.000+500.000)
- Jika sudah sesuai klik rekam

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
00000001	3/1/19	Rp 14,960,000.00		Rp 14,960,000.00

## 7. Pembayaran piutang dengan discount tambahan

Tanggal 17 Januari 2020 diterima pembayaran piutang dari SMK 7 sebesar Rp1.500.000,- secara tunai ke Kas dengan Disc tambahan Rp200.000

Untuk mencatat transaksi di atas, tekan modul **Penjualan > Pembayaran Piutang**

- Klik penjualan
- Klik pembayaran piutang usaha
- Tentukan akun kas yang digunakan (Kas)
- Input nama customer
- Sesuaikan tanggal transaksi (17 Januari 2020)
- Tentukan No. Invoice (double klik no. invoice, pilih INV-02)
- Input discount sebesar Rp200.000
- Input jumlah dibayar Rp1.500.000, klik sebesar
- Jika sudah sesuai klik rekam

The screenshot shows the 'Pembayaran Piutang' (Accounts Receivable Payment) window in the Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 software. The window title is 'Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 - January 2019 - e:\documents\pengantar teknologi informasi\zahir\prima school.gdb@localhost - [Pembayaran Piutang]'. The interface includes a menu bar (File, Setting, Plugin, Tutup Buku, Window, [F1] Petunjuk), a toolbar with icons for Data, Invoer, Penjualan, Pembelian, Kas & Bank, Penyesuaian, and Laporan, and a 'Zahir Goes to Campus' logo.

The main form area is titled 'Pembayaran Piutang' and contains the following fields:

- Alun Kas:   Giro Mundur
- Dari:  Ref. No.:
- Tanggal:
- Sebesar:
- Memo:

Below the form is a table titled 'Alokasi Dana' (Fund Allocation) with the following data:

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
INV-02	31/12/18	Rp 2,000,000.00	Rp 200,000.00	Rp 1,500,000.00

At the bottom of the window, there is a 'Denda Keterlambatan' (Late Fee) field with a value of 4, and buttons for 'Hapus Baris', 'Cetak', 'Batal', and 'Rekam'.

## 8. Pengambilan prive

Tanggal 21 Januari 2020 terjadi pengambilan tunai oleh pemilik (Prive Ibu Endang) sebesar Rp5.000.000 secara tunai dari kas.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Kas & Bank > Kas Keluar**

- Klik kas & bank
- Klik kas keluar
- Tentukan akun kas yang digunakan (Kas)
- Tentukan penerima (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)

- Sesuaikan tanggal transaksi
- Tentukan kode akun (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)

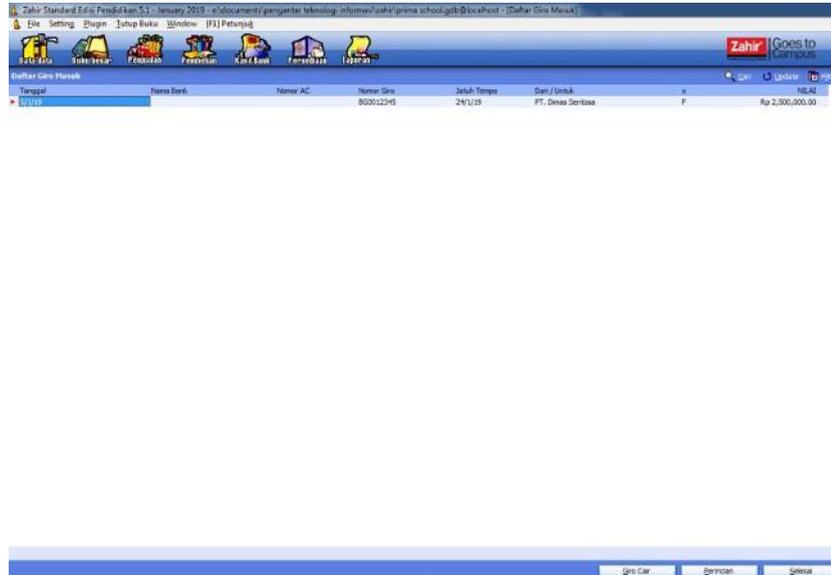
- Jika kode akun sudah disesuaikan, input nilai
- Jika sudah bisa langsung klik rekam

## 9. Pencairan Giro - Giro Masuk

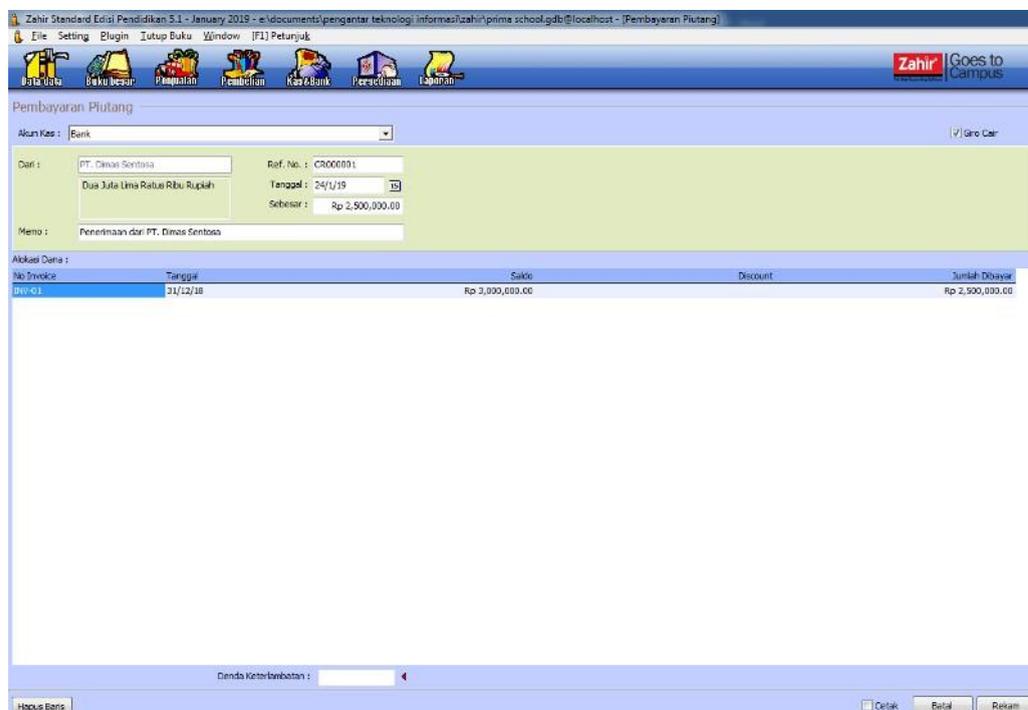
Pada tanggal 24 Januari 2020 terjadi pencairan Giro yang diterima pada tanggal 5 Januari 2020 dari PT Dimas Sentosa.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Kas & Bank > Daftar Giro Masuk**

- Klik kas & bank
- Klik giro masuk
- Pilih giro yang ingin dicairkan



- Klik giro cair, maka akan muncul seperti tampilan dibawah ini



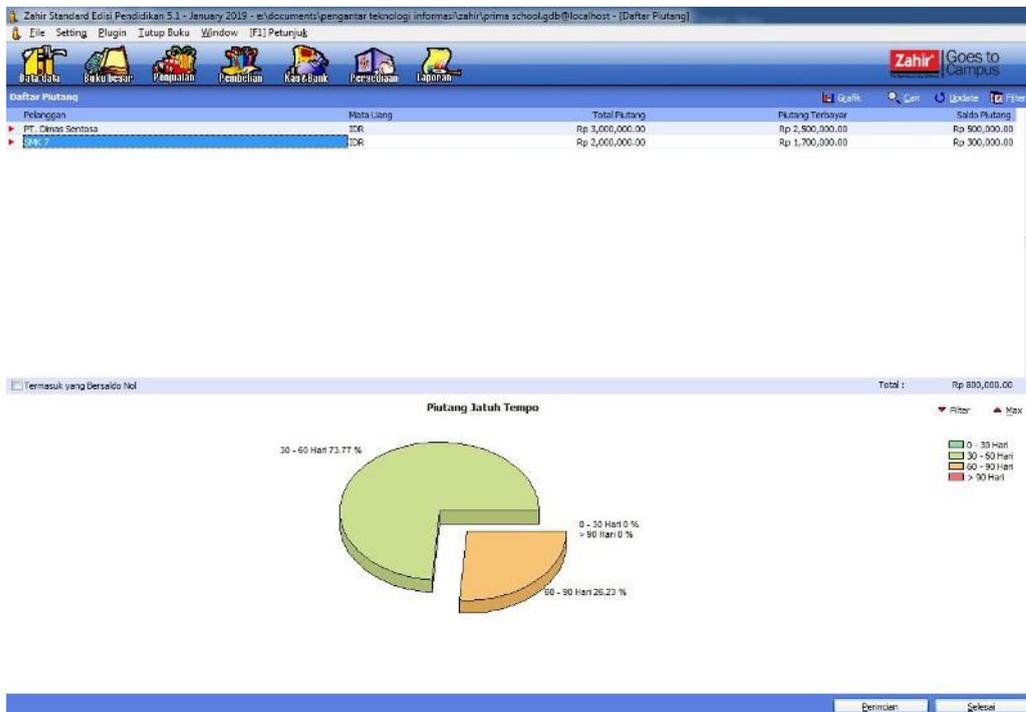
- Petunjuk transaksi giro klik ok
- Lalu akan kembali pada lembar kerja transaksi
- Jika sudah sesuai bisa langsung klik rekam

## 10. Potongan (write off) piutang karena pelanggan tidak sanggup bayar

Tanggal 25 Januari 2020 terjadi *write off* piutang karena diketahui bahwa SMK 7 tidak dapat membayar sisa hutangnya kepada “Prima School”.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Penjualan > Daftar Piutang**.

- Klik penjualan
- Klik daftar piutang usaha (akan muncul tampilan seperti di bawah ini)



- Pilih nama pelanggan dan klik perincian atau klik tanda segitiga merah disebelah nama pelanggan
- Maka akan muncul seperti tampilan di bawah ini

Tanggal	Referensi	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
31/12/19	INV-62			Rp 2,000,000.00	
17/1/20	CR000002		Rp 1,500,000.00		
17/1/20	SO000001			Rp 300,000.00	

Write Off Perincian Selesai

- Jika sudah sampai pada proses ini, bisa langsung klik write off

- Selanjutnya sesuaikan tanggal (25 Januari 2020)
- Sesuaikan kode akun Penghapusan Piutang yaitu 52010-Kerugian Piutang
- Jika sudah sesuai bisa langsung klik rekam, lalu klik selesai

## 11. Setor Kas ke Bank

Tanggal 28 Januari 2020 terjadi penyetoran uang tunai dari kas ke bank sebesar Rp5.000.000,-

Untuk mencatat transaksi di atas, tekan modul **Kas & Bank > Transfer Kas**

- Klik kas & bank
- Klik transfer kas

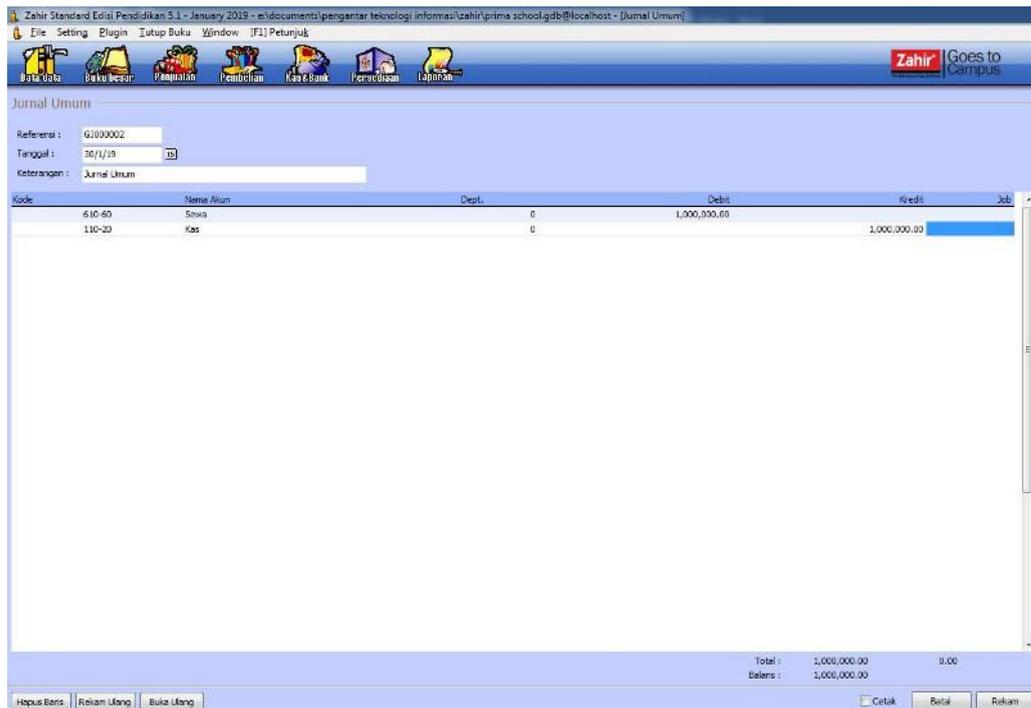
- Tentukan dari dari (kas / bank)
- Tentukan ke (kas / bank)
- Sesuaikan tanggal transaksinya (28 Januari 2020)
- Input nilai
- Jika sudah sesuai klik rekam

## 12. Alokasi biaya sewa kantor per-bulan

Tanggal 30 Januari 2020, dialokasikan biaya sewa kantor untuk bulan Januari 2020. Perhitungan biaya sewa per bulan Rp. 12.000.000 / 12 bulan = Rp1.000.000-

Untuk mencatat transaksi di atas, tekan modul **Buku Besar > Jurnal Umum**

- Klik buku besar
- Klik transaksi jurnal umum
- Sesuaikan tanggal transaksi (30 Januari 2020)
- Input akun Debit (61060-Sewa)
- Input akun Kredit (11020-Kas)
- Jika sudah klik rekam, lalu batal



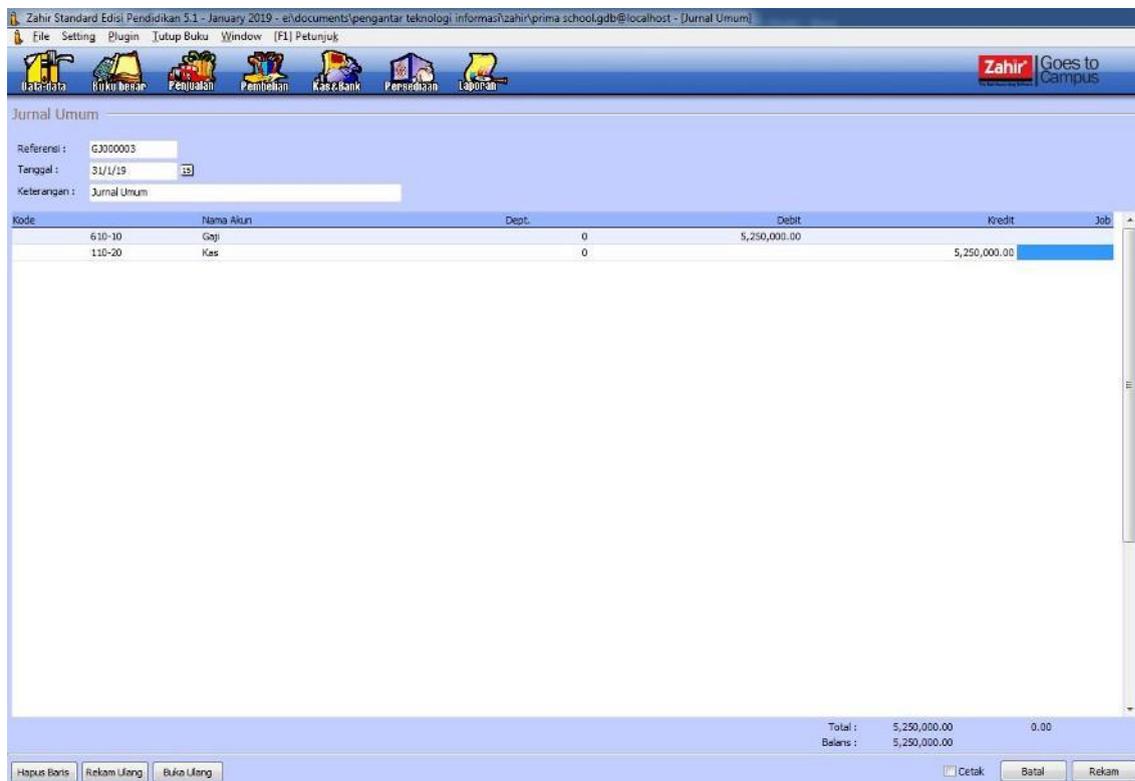
## 13. Pembayaran Gaji Karyawan

Tanggal 31 Januari 2020 dibayar gaji karyawan dengan rincian sebagai berikut:

DAFTAR GAJI Bulan Januari 2020			
No	Nama	Jabatan	Jumlah
1	Didit	Marketing	Rp1.500.000
2	Joko	Keuangan	Rp1.250.000
3	Anto	Marketing	Rp1.500.000
4	Bambang	Administrasi	Rp1.000.000
Total			Rp5.250.000

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Buku Besar > Transaksi Jurnal Umum**

- Klik buku besar
- Klik transaksi jurnal umum



- Sesuaikan tanggal transaksi
- Input akun debit (61010-Gaji)
- Input akun kredit (11020-Kas)
- Jika sudah klik rekam, lalu batal.