

modul

by Dwiarso Utomo

Submission date: 06-Dec-2018 09:19PM (UTC+0700)

Submission ID: 1051912354

File name: Modul-converted.pdf (4M)

Word count: 2673

Character count: 16966

APLIKASI SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI (SICATKUN) PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Sistem akuntansi merupakan suatu sistem yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan (pemegang saham, pemerintah, kreditor, calon investor, pemasok, dan lain sebagainya) mengenai kondisi perusahaan utamanya dari sisi ekonomi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi. Sistem akuntansi tidak hanya digunakan oleh satu jenis perusahaan tetapi dapat digunakan oleh beberapa jenis perusahaan, namun masing-masing perusahaan memiliki karakteristik yang berbeda. Terdapat tiga jenis perusahaan, yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. Aplikasi sistem pencatatan akuntansi (SICATKUN) ini fokus pada perusahaan manufaktur.

Perusahaan Manufaktur adalah perusahaan yang mengawali operasi perusahaan melalui pembelian bahan mentah, kemudian bahan mentah tersebut diolah menjadi produk jadi untuk siap dijual atau dinikmati oleh para konsumen yang membutuhkannya. Berikut ini adalah aktivitas pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan manufaktur:



Gambar 1.
Aktivitas Pencatatan Perusahaan Manufaktur

Sehingga dapat disimpulkan bahwa perusahaan manufaktur memiliki fungsi utama sebagai jembatan antara pemasok (perusahaan penghasil bahan mentah) dan pelanggan (pihak yang membutuhkan barang) yang memiliki nilai tambah lebih tinggi dari bahan mentah tersebut. Aplikasi sistem pencatatan akuntansi (SICATKUN) perusahaan manufaktur ini bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada pihak yang membutuhkan (perusahaan manufaktur) dalam mengoperasikan SICATKUN sehingga dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan ekonomi yang tepat. Aplikasi ini terdiri dari beberapa menu yang masing-masing akan dijelaskan dalam sub-sub bagian.

1. MENU UTAMA

Pada menu utama menampilkan semua menu yang tersaji dalam SICATKUN. Menu-menu tersebut terdiri dari menu profile perusahaan, menu pendataan, menu bukti transaksi, menu jurnal, menu buku besar, menu neraca saldo, menu laporan keuangan, serta menu worksheet. Masing-masing menu memiliki fungsi dan tujuan masing-masing. Berikut ini adalah tampilan dari menu utama.



Gambar 2.
Menu Utama

Langkah awal dalam membuat sistem pencatatan akuntansi dimulai dari mengisi menu profile perusahaan, tujuannya adalah untuk memberikan informasi mengenai profile perusahaan. Berikutnya mengisi pendataan, baik pendataan akun-akun yang digunakan, pendataan nama-nama pelanggan perusahaan, pendataan nama-nama pemasok perusahaan serta pendataan nama-nama rekening bank perusahaan. Tujuannya adalah untuk memberikan kemudahan dalam mengecek saldo masing-masing akun, pelanggan, pemasok dan bank.

Setelah setup profile dan pendataan diisi, maka langkah selanjutnya mulai melakukan pencatatan akuntansi. Akuntansi harus mengikuti siklus yang ada, sehingga dalam mengerjakan pencatatan harus didahului dengan adanya bukti transaksi hingga nanti laporan keuangan tersaji. Bukti transaksi tersebut sebelumnya kita pisah-pisahkan, apakah bukti transaksi tersebut termasuk bukti pembelian, bukti penjualan, bukti kas masuk ataupun bukti kas keluar. Setelah semua bukti tersebut dipisah-pisahkan maka akan kita posting sesuai dengan pos nya masing-masing. Untuk bukti transaksi yang tidak termasuk dalam bukti pembelian, bukti penjualan, bukti kas masuk dan bukti kas keluar maka dapat di posting dalam jurnal umum.

Jika semua transaksi tersebut telah diposting maka pencatatan tersebut akan tersaji dalam buku besar masing-masing akun. Selain itu juga akan tersaji dalam neraca saldo, laporan keuangan serta worksheet. Penjelasan lebih lanjut untuk masing-masing menu pada halaman selanjutnya.

2. SETUP PROFILE

Menu setup profile ini berfungsi untuk memberikan informasi pada para pembaca laporan keuangan, siapakah pemilik laporan keuangan. Jika menu setup profile ini klik maka akan muncul tampilan gambar 3. Gambar 3 memberikan informasi mengenai nama perusahaan, NPWP, alamat

perusahaan, jenis usaha perusahaan, nama pemilik, tahun berdiri. User harus mengisi tampilan ini karena tampilan ini akan berdampak pada judul laporan keuangan, jika tampilan ini tidak diisi maka judul laporan keuangan tidak akan muncul nama perusahaan pemilik laporan keuangan.

Nama perusahaan, NPWP, alamat, nama pemilik dan tahun berdiri kita ketik sesuai dengan informasi, namun untuk jenis usaha kita tinggal pilih saja perusahaan tersebut termasuk jenis usaha yang mana, misalnya *garment*, *food and beverage*, farmasi dan lain sebagainya. Namun jika dalam pilihan tersebut tidak ada jenis usaha yang kita inginkan, maka user ketik saja jenis usaha sesuai dengan yang diinginkan. Setelah semua terisikan, selanjutnya klik "SIMPAN" lalu akan muncul tampilan data sudah disimpan, klik "OK" maka data tersebut akan tersimpan secara otomatis. Setelah disimpan, pilih "keluar" dari menu setup profile untuk melanjutkan pencatatan berikutnya.



Gambar 3.
Menu Setup Profile

Selain menu setup profile, di dalam menu setup juga menyediakan menu yang berfungsi untuk mengosongi semua ISIAN transaksi (lihat Gambar 4.), dengan tujuan memudahkan user jika akan mengganti informasi terkait dengan profile perusahaan. Caranya adalah:

- Klik menu tombol "KOSONG" pada setup
- Klik hapus untuk mengosongi semua data transaksi inputan
- Akan muncul tampilan "Yakin data dihapus" klik "OK" jika ingin menghapus atau klik "CANCEL" jika tidak menghapus

Maka data yang sudah diisikan sebelumnya akan terhapus dengan sendirinya. Selanjutnya klik "KELUAR" untuk meninggalkan menu ini.



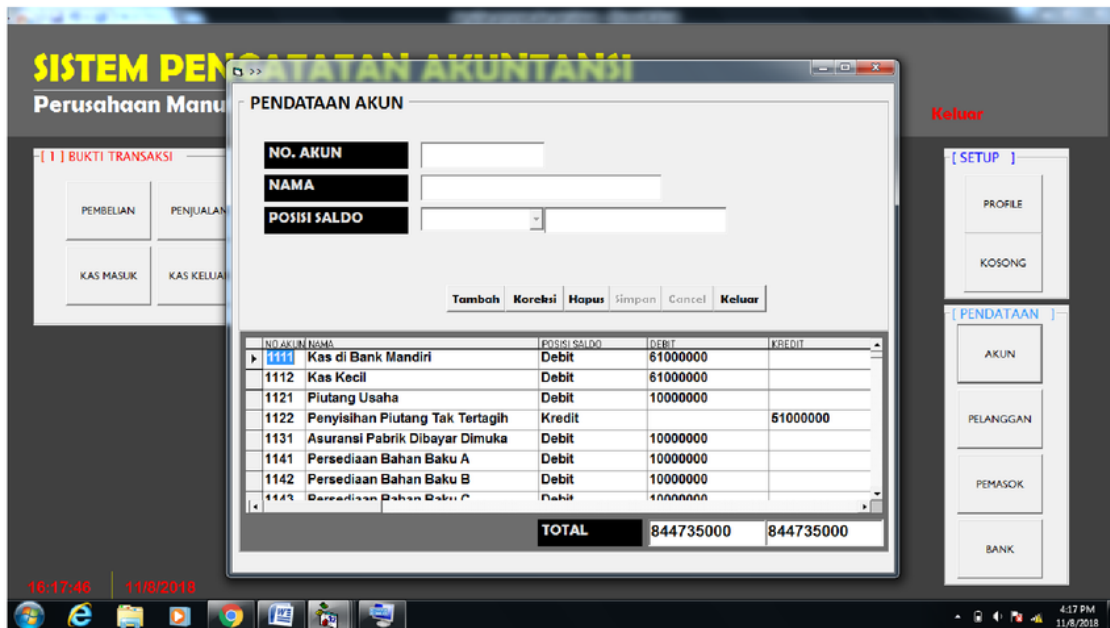
Gambar 4.
Menu Setup Kosong

3. MENU PENDATAAN

Menu pendataan ini berfungsi untuk memberikan informasi terkait dengan nama-nama akun beserta saldonya, data mengenai pelanggan perusahaan, data mengenai pemasok perusahaan, data mengenai rekening bank perusahaan.

3.1 Pendataan Akun

Menu ini berfungsi untuk memberikan informasi terkait dengan akun yang digunakan perusahaan beserta saldonya. Informasi yang didapatkan dalam menu ini antara lain, kode akun, nama akun transaksi, dan saldo awal akun perusahaan (lihat gambar 5).



Gambar 5.
Menu Pendataan Akun

- Klik menu tombol “AKUN ”
- Selanjutnya klik tombol “TAMBAH” untuk menambahkan data akun, dilanjutkan mengisi nomor akun, nama akun, posisi saldo (pilih debit atau kredit) dan isikan saldonya serta diakhiri mengklik tombol “SIMPAN” maka pendataan akun akan tersimpan
- klik tombol “KOREKSI” untuk mengoreksi data akun, dilanjutkan mengisi nomor akun dilanjutkan tombol “TAB” pada keyboard, maka akan muncul data akun dan siap diedit. Untuk menyimpan klik tombol “SIMPAN”, maka data yang sudah diedit akan tersimpan.
- klik tombol “HAPUS” untuk menghapus data akun, dilanjutkan mengisi nomor akun dilanjutkan tombol “TAB” pada keyboard, maka akan muncul tampilan “yakin data dihapus?” klik “OK” jika akan menghapus akun atau klik “CANCEL” jika tidak menghapus.

3.2 Pendataan Pelanggan

Menu ini berfungsi untuk memberikan informasi terkait dengan pelanggan perusahaan. Adapun informasi yang didapatkan dalam menu ini antara lain, kode pelanggan, nama pelanggan, NPWP, alamat pelanggan, No. telp pelanggan, No. rekening pelanggan, dan *contact person* pelanggan (lihat gambar 6).

- Klik menu tombol “PELANGGAN ”.
- Klik tombol “TAMBAH” untuk menambahkan data pelanggan, dilanjutkan mengisi kode pelanggan, nama pelanggan, NPWP, alamat pelanggan, No. Telp pelaggan, No. Rekening pelanggan, serta *contact person* pelanggan dan diakhiri mengklik tombol “SIMPAN”, maka pendataan pelanggan akan tersimpan.

- klik tombol "KOREKSI" untuk mengoreksi data pelanggan, dilanjutkan mengisikan kode pelanggan dilanjutkan tombol "TAB" pada keyboard, maka akan muncul data pelanggan dan siap diedit. Untuk menyimpan klik tombol "SIMPAN", maka data yang sudah diedit akan tersimpan.
- klik tombol "HAPUS" untuk menghapus data pelanggan, dilanjutkan mengisikan kode pelanggan dilanjutkan tombol "TAB" pada keyboard, maka akan muncul tampilan "yakin data dihapus?" klik "OK" jika akan menghapus akun atau klik "CANCEL" jika tidak menghapus.



Gambar 6.
Menu Pendataan Pelanggan

3.3 Pendataan Pemasok

Memberikan informasi terkait dengan pemasok perusahaan adalah fungsi dari menu ini. Informasi yang didapatkan dalam menu ini antara lain, kode pemasok, nama pemasok, NPWP, alamat pemasok, No. telp pemasok, No. rekening pemasok, dan *contact person* pemasok. Lihat tampilan berikut ini:



Gambar 7.
Menu Pendataan Pemasok

- Klik menu tombol "PEMASOK"
- Selanjutnya klik tombol "TAMBAH" untuk menambahkan data pemasok, dilanjutkan mengisi kode pemasok, nama pemasok, NPWP, alamat pemasok, No. Telp pemasok, No. Rekening pemasok, dan *contact person* pemasok dan diakhiri mengklik tombol "SIMPAN", maka data pemasok yang telah diinput akan tersimpan.
- klik tombol "KOREKSI" untuk mengoreksi data pemasok, dilanjutkan mengisi kode pemasok dilanjutkan tombol "TAB" pada keyboard, maka akan muncul data pemasok dan siap diedit. Untuk menyimpan klik tombol "SIMPAN", maka data pemasok yang telah diedit telah tersimpan.
- Selanjutnya klik tombol "HAPUS" untuk menghapus data pemasok, dilanjutkan mengisi nomor kode pemasok dilanjutkan tombol "TAB" pada keyboard, maka akan muncul tampilan "yakin data dihapus?" klik "OK" jika akan menghapus akun atau klik "CANCEL" jika tidak menghapus.

3.4 Pendataan Bank

Fungsi utama dari menu ini adalah untuk memberikan informasi terkait dengan rekening bank yang dimiliki oleh perusahaan. Berikut ini adalah informasi yang didapatkan dalam menu pendataan bank antara lain, kode bank, nama bank, No. Rekening, alamat bank, dan nomor telp bank (lihat gambar 8)

- Klik menu tombol "BANK"
- Selanjutnya klik tombol "TAMBAH" untuk menambahkan data rekening BANK yang dimiliki oleh perusahaan, dilanjutkan mengisi kode bank, nama bank, nomor rekening, alamat

bank, nomor telepon dan diakhiri mengklik tombol "SIMPAN", maka data bank yang dimiliki oleh perusahaan akan tersimpan.

- klik tombol "KOREKSI" untuk mengoreksi data bank, dilanjutkan mengisikan kode bank dilanjutkan tombol "TAB" pada keyboard, maka akan muncul data bank dan siap diedit. Untuk menyimpan klik tombol "SIMPAN", maka data bank yang dimiliki perusahaan akan tersimpan sesuai dengan data yang sudah diedit.
- Selanjutnya klik tombol "HAPUS" untuk menghapus data bank, dilanjutkan mengisikan kode bank dilanjutkan tombol "TAB" pada keyboard, maka akan muncul tampilan "yakin data dihapus?" klik "OK" jika akan menghapus akun atau klik "CANCEL" jika tidak menghapus.



Gambar 8.
Menu Pendataan Bank

4. MENU BUKTI TRANSAKSI

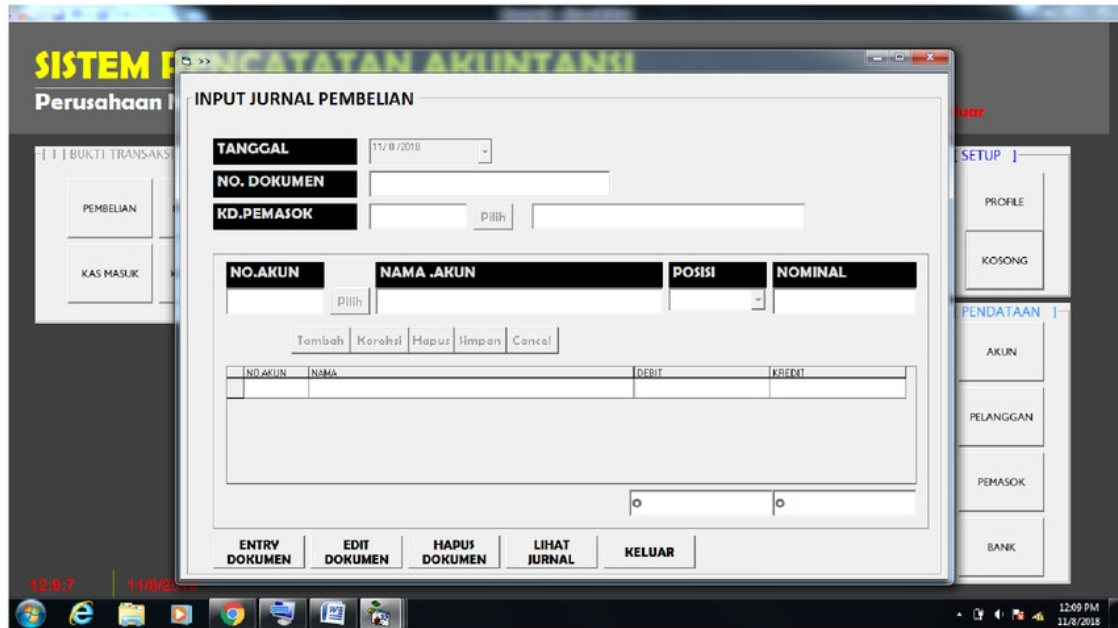
Menu bukti transaksi ini berfungsi untuk melakukan pencatatan sesuai dengan bukti transaksi yang ada, sehingga akan memberikan informasi terkait dengan transaksi-transaksi yang sudah terjadi. Adapun informasi dalam menu bukti transaksi ini dibedakan menjadi empat, yaitu jurnal pembelian, jurnal penjualan, kas masuk dan kas keluar.

3

4.1 Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian berfungsi untuk mencatat transaksi-transaksi pembelian yang terjadi dalam perusahaan secara kredit. Sebagai contoh pencatatan transaksi pembelian aset tetap secara kredit, transaksi pembelian perlengkapan kantor secara kredit, transaksi pembelian peralatan kantor secara kredit, dan lain sebagainya. Dalam menu jurnal pembelian terdiri dari beberapa menu, antara lain entry dokumen, edit dokumen, hapus dokumen, lihat jurnal dan menu keluar

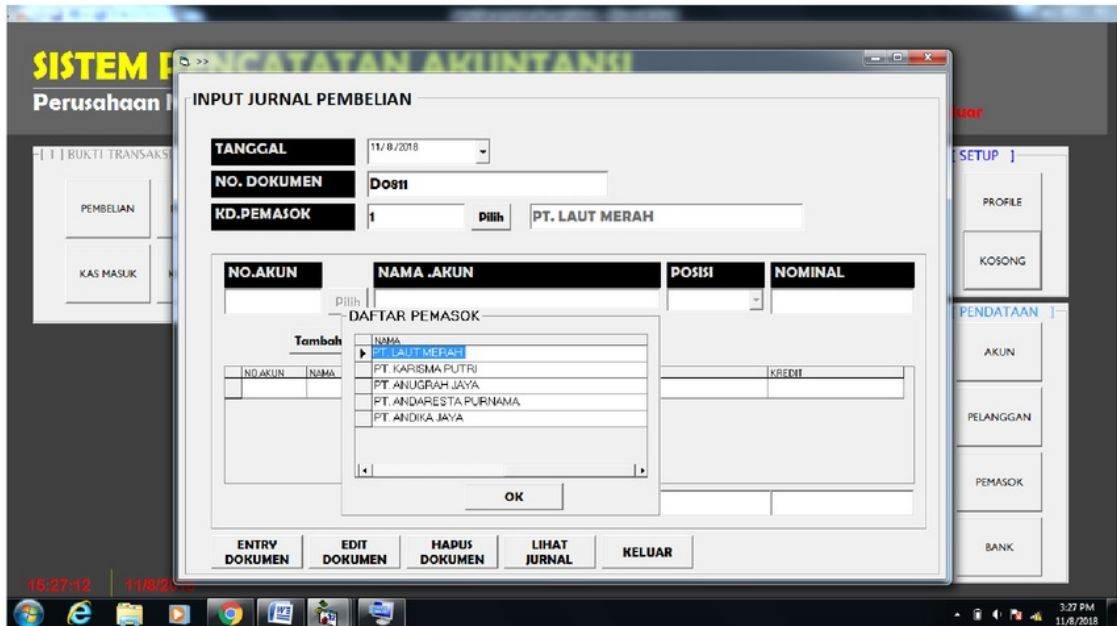
(lihat gambar 9). Masing-masing menu ini memiliki fungsi masing-masing yang akan dijelaskan berikut ini:



Gambar 9.
Menu Jurnal Pembelian

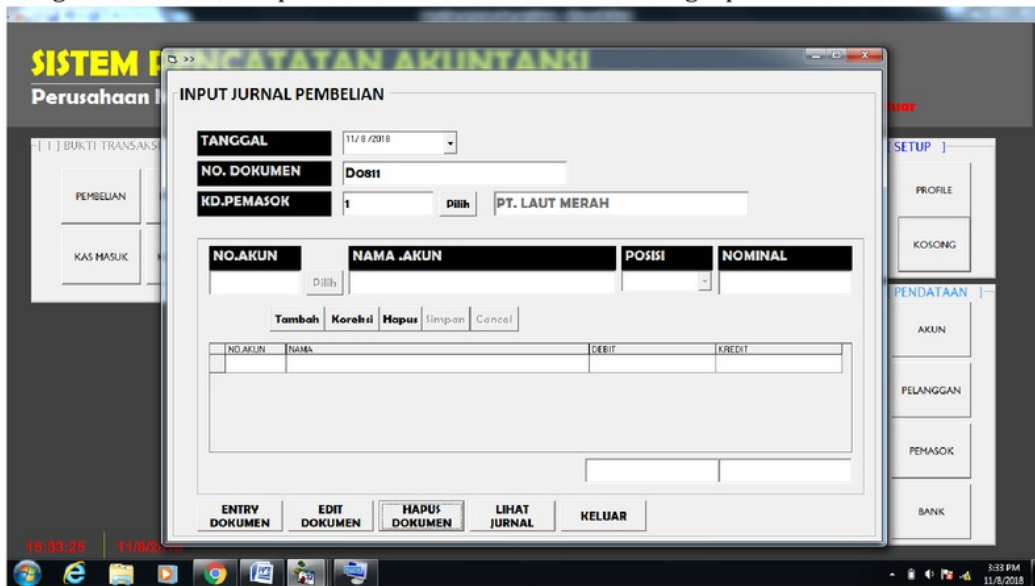
Entry Dokumen

- Klik tombol "ENTRY DOKUMEN"
- Tanggal diisi sesuai dengan tanggal transaksi tersebut terjadi, tanggal bisa diubah sesuai dengan tanggal transaksi tinggal kita pilih tanggal yang sesuai.
- Isikan nomor dokumen
- Pilih kode pemasok dengan mengklik tombol "PILIH", selanjutnya keluar pilihan data pemasok maka kita pilih pemasok mana yang akan kita entry.
- Akhiri dengan tombol "OK"



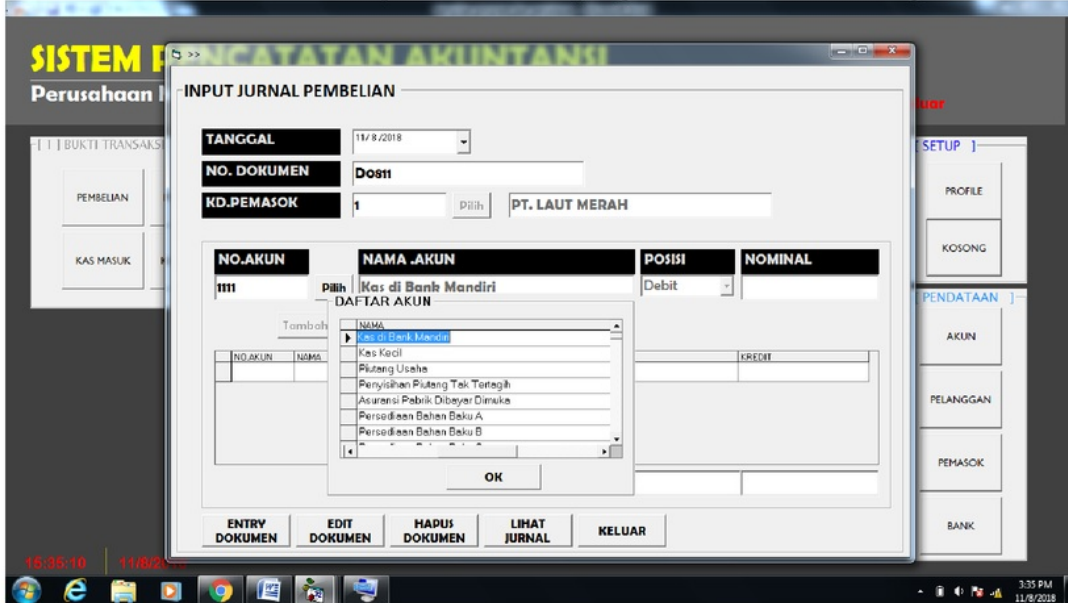
Gambar 10.
Menu Input Jurnal Pembelian

- Selanjutnya mengisi, mengoreksi maupun menghapus Akun dengan mengklik tombol "TAMBAH" terlebih dahulu untuk menambah transaksi, atau klik tombol "KOREKSI" untuk mengedit transaksi, ataupun klik tombol "HAPUS" untuk menghapus transaksi.



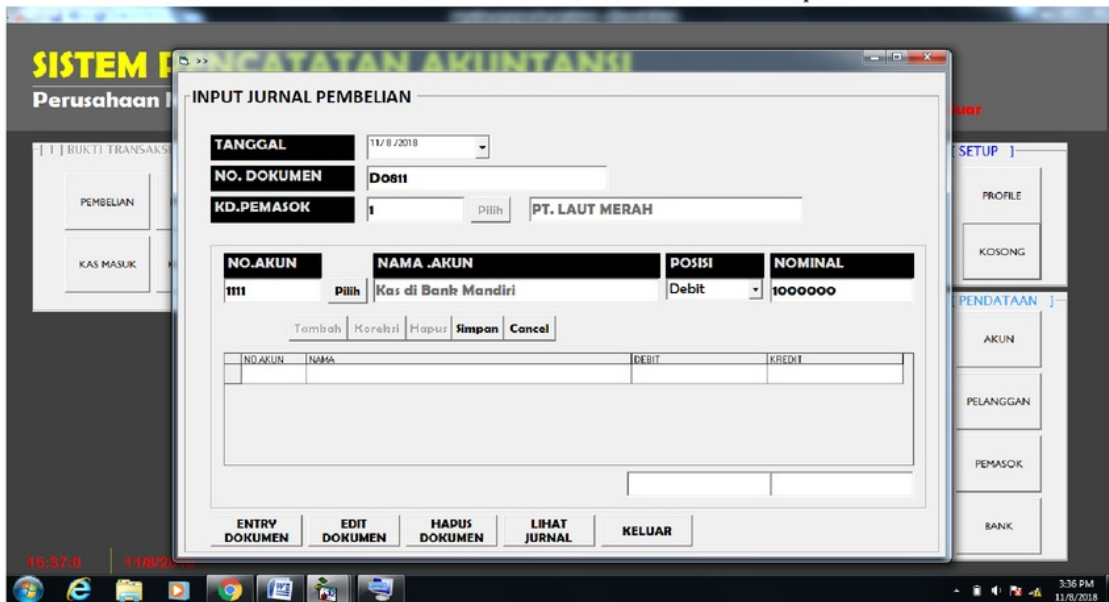
Gambar 11.
Menu Input Jurnal Pembelian (Tambah, Koreksi, Hapus Transaksi)

- Klik tombol "PILIH" lalu pilih nomor akun yang dibutuhkan diakhiri dengan klik "OK"



Gambar 12.
Menu Input Jurnal Pembelian (Tambah Transaksi)

- Klik "POSISI" bisa dipilih "DEBIT" atau "KREDIT"
- isikan besarnya nominal pada kolom "NOMINAL"
- Dan diakhiri tombol "SIMPAN", maka data transaksi akan tersimpan



Gambar 13.
Menu Input Jurnal Pembelian (Entry Nominal)

- Selanjutnya langkah yang sama dilakukan untuk mencatat jurnal berikutnya agar posisi *balance* (lihat gambar 14)

INPUT JURNAL PEMBELIAN

TANGGAL: 11/8/2018

NO. DOKUMEN: D011

KD.PEMASOK: 1 PT. LAUT MERAH

NO.AKUN	NAMA .AKUN	POSISI	NOMINAL
<input type="button" value="Pilih"/>			

Tambah Koreksi Hapus Simpan Cancel

NO.AKUN	NAMA	DEBIT	KREDIT
▶ 1111	Kas di Bank Mandiri	1000000	0
1141	Persediaan Bahan Baku A	0	1000000

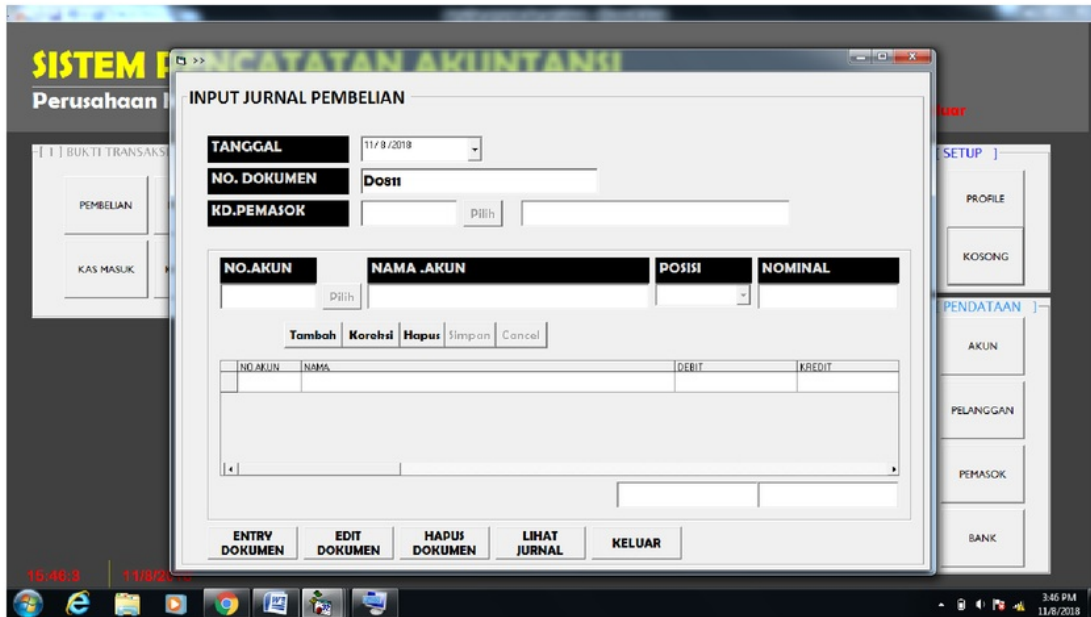
1000000 1000000

ENTRY DOKUMEN EDIT DOKUMEN HAPUS DOKUMEN LIHAT JURNAL KELUAR

Gambar 14.
Menu Input Jurnal Pembelian (Entry Nominal)

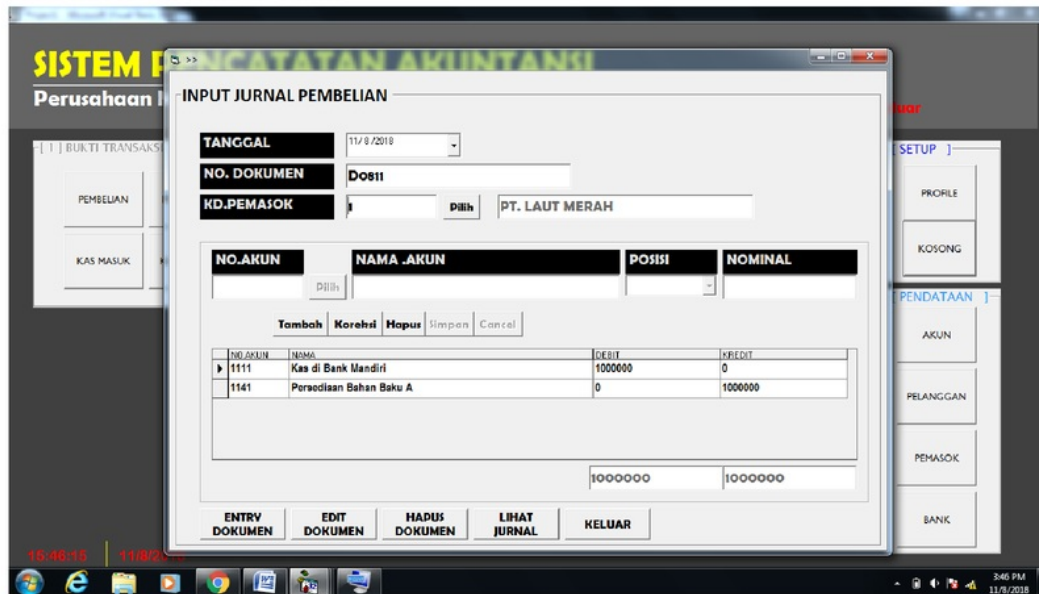
Edit Dokumen

- Klik tombol "KOREKSI"
- Selanjutnya perlu menyesuaikan tanggal dokumen yang akan diedit
- Masukkan nomor dokumen yang akan di edit dan diikuti tekan tombol "TAB" pada keyboard (lihat gambar 15)



Gambar 15.
Menu Input Jurnal Pembelian (Menu Koreksi)

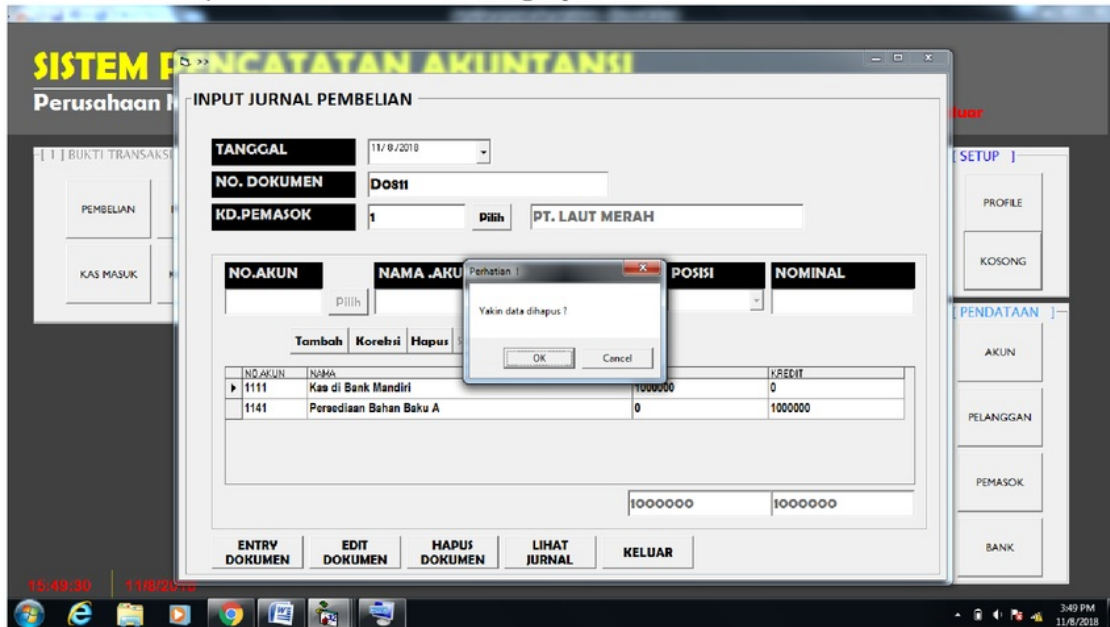
- Maka tampilan akan tertera semua daftar akun yang dimiliki oleh nomor dokumen yang akan diedit tersebut, kegiatan mengedit dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
- selanjutnya tinggal klik tombol "KOREKSI" dan diikuti memilih daftar akun yang akan dikoreksi lewat tombol "PILIH"



Gambar 16.
Menu Input Jurnal Pembelian (Data Koreksi)

Hapus Dokumen

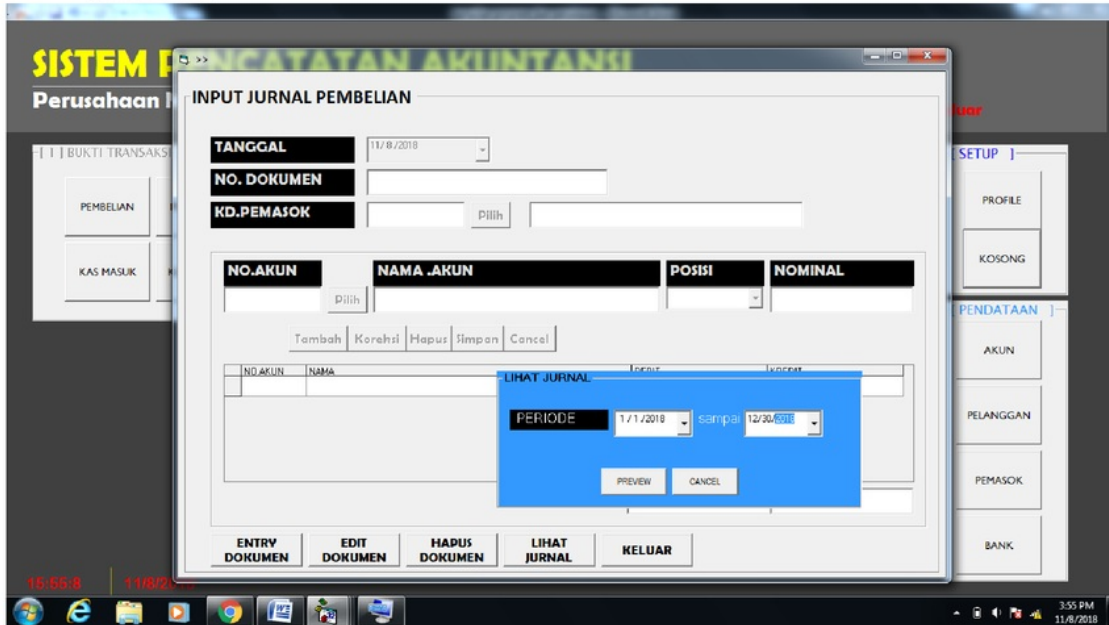
- Klik tombol "HAPUS DOKUMEN"
- Selanjutnya perlu menyesuaikan tanggal dokumen yang akan dihapus
- Masukkan nomor dokumen yang akan di hapus
- Akan muncul tampilan "Yakin Data Dihapus" pilih "OK" jika akan dihapus atau pilih "CANCEL" jika akan membatalkan menghapus



Gambar 17.
Menu Input Jurnal Pembelian (Hapus Transaksi)

Lihat Jurnal

- Klik tombol "LIHAT JURNAL"
- masukkan periode kapan kita akan lihat jurnal tersebut dengan cara memilih periode awal (tanggal awal) sampai periode akhir (tanggal akhir) jurnal yang akan disajikan (lihat gambar 18)



Gambar 18.
Menu Input Jurnal Pembelian (Lihat Jurnal)

- klik tombol "PREVIEW", sehingga muncul jurnal sebagai berikut

JURNAL PEMBELIAN PT. BERKAH JAYA UTAMA PERIODE : 1/1/2018 Sampai 12/30/2018												
TANGGAL	NO. DOK	NAMA PEMASOK	DEBIT								KREDIT	
			1111 Kas @ Bank Utamad	1121 Piutang Usaha	1141 Peredaran Bahan Dak uA	1142 Peredaran Bahan Dak uB	1143 Peredaran Bahan Dak uC	1144 Peredaran Bahan Dak uD	1145 Peredaran Bahan Dak uE	5181 Piutang Utusan		2111 Utang Dagang
1/1/2018	BB01	PT LAUT MERAH								8,000,000	750,000	8,750,000
1/12/2018	BB02	PT KARISMA PUTRI			10,100,000						1,750,000	11,850,000
1/16/2018	BB08	PT ANDARESTAPURNAMA			300,000	400,000	500,000	600,000	700,000	800,000	3,300,000	3,300,000
1/17/2018	BB10	PT ANUGRAH JAYA			10	20	30	40	50	60	210	210
1/17/2018	BB09	PT ANDARESTAPURNAMA			10,000	20,000	30,000	40,000	50,000	60,000	210,000	210,000
1/20/2018	BB03	PT ANUGRAH JAYA			22,500,000						2,200,000	24,700,000
1/20/2018	BB11	PT LAUT MERAH			15	25	35	45	55	65	240	240
1/23/2018	BB05	PT ANDARESTAPURNAMA			500,000		14,250,000	7,250,000		2,100,000	23,500,000	23,500,000
6/25/2018	BB06	PT LAUT MERAH	3,000,000	2,000,000							5,000,000	5,000,000
6/25/2018	BB07	PT LAUT MERAH	1,000,000	2,000,000	3,000,000	4,000,000				1,700,000	19,200,000	19,200,000
6/25/2018	BB04	PT ANDARESTAPURNAMA				17,500,000				8,000,000	750,000	8,750,000
9/11/2018	JB001	PT LAUT MERAH									1,750,000	19,850,000
9/12/2018	JB002	PT ANDARESTAPURNAMA			18,100,000						2,100,000	23,500,000
9/16/2018	JB005	PT KARISMA PUTRI					14,250,000	7,250,000			2,200,000	24,700,000
9/20/2018	JB003	PT ANUGRAH JAYA			22,500,000						1,700,000	19,200,000
9/23/2018	JB004	PT ANDARESTAPURNAMA				17,500,000						
11/8/2018	D0811	PT LAUT MERAH	1,000,000		1,000,000							
TOTAL			5,000,000	4,000,000	86,010,025	39,420,045	29,030,065	15,140,085	16,750,105	22,880,125	201,230,450	15,000,000
											<u>217,230,450</u>	<u>217,230,450</u>

4.2 Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan berfungsi untuk mencatat transaksi-transaksi penjualan yang terjadi dalam perusahaan secara kredit. Namun demikian untuk transaksi penjualan secara tunai tidak bisa diposting dalam jurnal ini, begitu pula dengan transaksi penjualan aset secara kredit. Jadi dapat disimpulkan bahwa jurnal penjualan hanya untuk mencatat transaksi penjualan produk perusahaan yang dilakukan secara non tunai.

4.3 Jurnal Kas Masuk

Untuk mencatat semua penerimaan kas dari berbagai sumber penerimaan kas perusahaan adalah fungsi dari jurnal kas masuk. Sebagai contoh penerimaan kas dari penjualan tunai, pelunasan piutang dari pelanggan, penjualan aset perusahaan, dan lain sebagainya. Jadi tidak ada ketentuan-ketentuan tertentu terkait dengan sumber penerimaan kas tersebut.

4.4 Jurnal Kas Keluar

Untuk mencatat semua transaksi pengeluaran kas yang digunakan untuk berbagai keperluan perusahaan adalah fungsi dari jurnal kas keluar. Sebagai contoh transaksi pembayaran hutang kepada pemasok, transaksi pembelian barang dagangan secara tunai, transaksi pembayaran beban operasi, dan lain sebagainya.

Noted: Prosedur aplikasi untuk jurnal penjualan, jurnal kas masuk, dan jurnal kas keluar sama seperti jurnal pembelian.

5. JURNAL UMUM

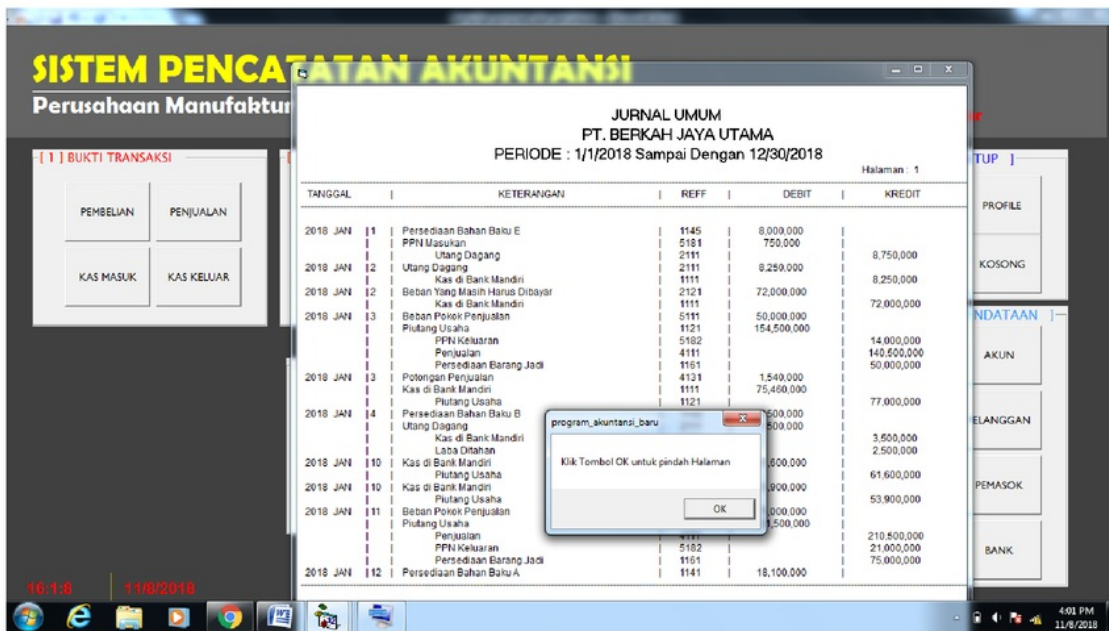
Jurnal umum merupakan suatu catatan transaksi secara sistematis sesuai dengan kronologis kejadian yang dimiliki sebuah perusahaan.

- Klik tombol "Jurnal Umum"
- Masukkan periode awal (tanggal awal) sampai periode akhir (tanggal akhir) sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.



Gambar 19.
Menu Jurnal Umum

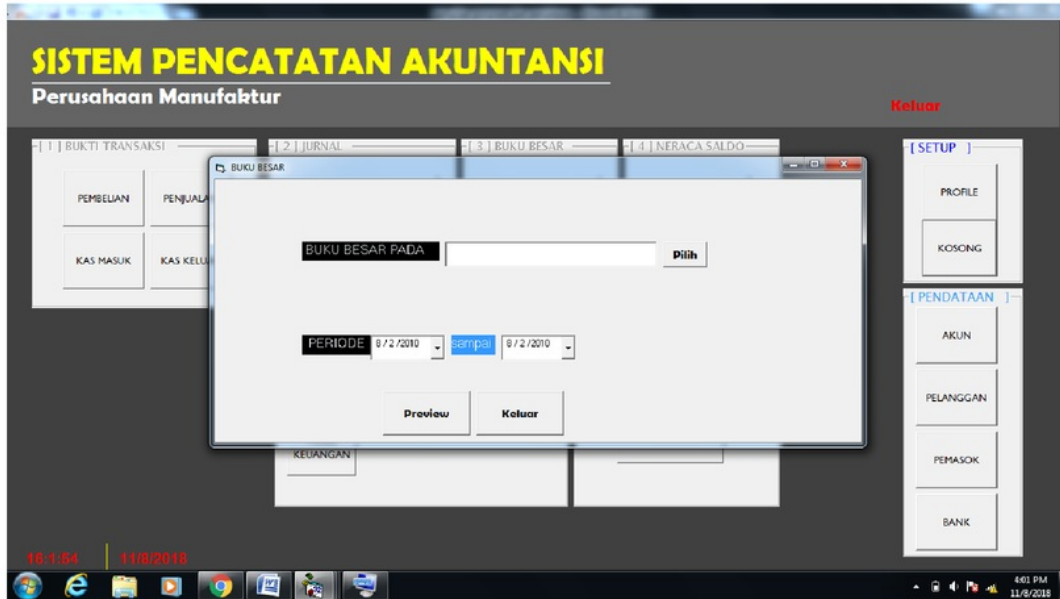
- Klik tombol "PREVIEW"



Gambar 20.
Menu Jurnal Umum (Tampilan Jurnal Umum)

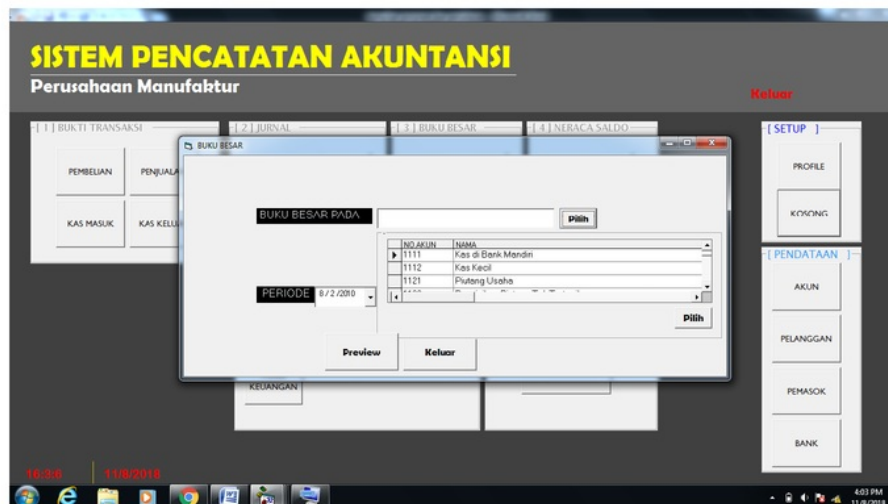
6. 5 BUKU BESAR

Buku Besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki suatu perusahaan beserta saldonya, yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan.



Gambar 21.
Menu Buku Besar

- Klik tombol "PILIH" untuk memilih akun buku besarnya, silahkan memilih akun yang akan dibuka diakhiri dengan klik "PILIH"
- Klik periode awal (tanggal awal) sampai dengan periode akhir (tanggal akhir) informasi buku besar akan ditampilkan.



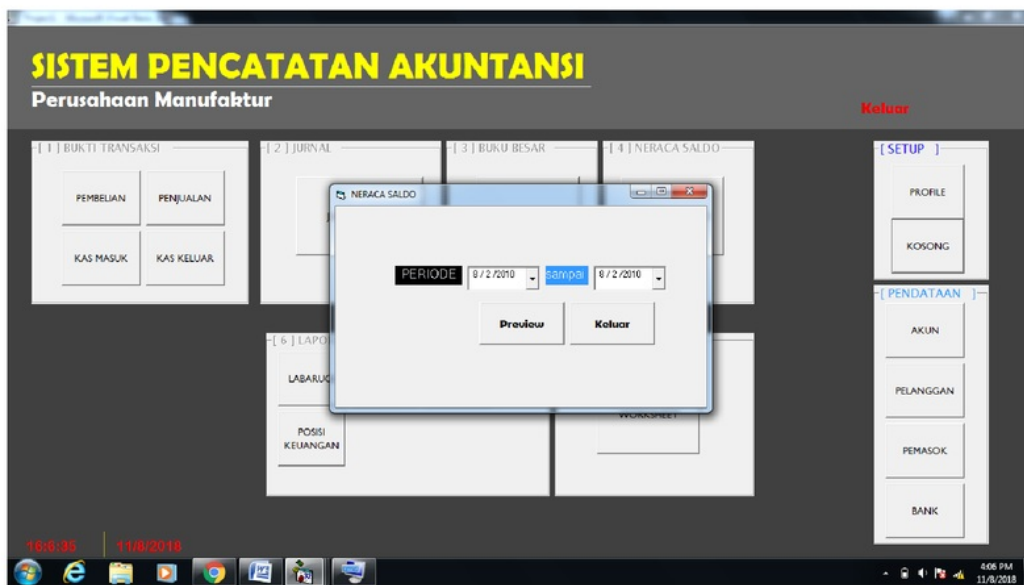
- Klik tombol "PREVIEW", maka tampilan akan menyajikan seperti gambar berikut:

TANGGAL	URAIAN	REF.POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2018						
JAN 1	Saldo Awal	Y	81.000.000		81.000.000	
JAN 2		JKK-1		72.000.000	-11.000.000	
JAN 2		JKK-1		8.250.000	-19.250.000	
JAN 3		JKM-1	75.460.000		56.210.000	
JAN 4		JKK-1		3.500.000	52.710.000	
JAN 10		JKM-1	61.600.000		114.310.000	
JAN 10		JKM-1	53.900.000		168.210.000	
JAN 27		JKM-1	154.500.000		322.710.000	
JAN 30		JKM-1	146.775.000		469.485.000	
JUN 25		JB-1	1.000.000		470.485.000	
JUN 25		JB-1	3.000.000		473.485.000	
NOV 8		JB-1	1.000.000		474.485.000	

7. NERACA SALDO

Memberikan informasi saldo dari masing-masing akun sesuai dengan transaksi yang sudah terjadi adalah fungsi dari neraca saldo.

- Klik neraca saldo, maka tampilan seperti berikut ini



- Masukkan periode awal (tanggal awal) sampai dengan periode akhir (tanggal akhir) informasi neraca saldo akan disajikan
- Klik tombol "PREVIEW", maka tampilan akan tersaji seperti gambar berikut:

SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI
Perusahaan Manufaktur

NERACA SALDO
PT. BERKAH JAYA UTAMA
PERIODE : 8/2/2010 Sampai Dengan 8/2/2010

NO AKUN	NAMA AKUN	SALDO	
		DEBIT	KREDIT
1111	Kas di Bank Mandiri	81.000,000	
1112	Kas di KCP	61.000,000	
1121	Piutang Usaha	16.000,000	
1122	Penjualan Piutang Tak Tertagih		51.000,000
1123	Akumulasi Piutang Dibayar Dimula	16.000,000	
1141	Persediaan Bahan Baku A	16.000,000	
1142	Persediaan Bahan Baku B	16.000,000	
1143	Persediaan Bahan Baku C	16.000,000	
1144	Persediaan Bahan Baku D	16.000,000	
1145	Persediaan Bahan Baku E	16.000,000	
1151	Persediaan BOP-Departemen 1	16.000,000	
1152	Persediaan BOP-Departemen 2	16.000,000	
1161	Persediaan Barang Jadi - Departemen 1	16.000,000	
1162	Persediaan Barang Jadi - Departemen 2	20.000,000	
1211	Tanah	16.000,000	
1221	Bangunan	16.000,000	
1222	Akumulasi Penyusutan Bangunan		16.000,000
1231	Kendaraan	16.000,000	
1232	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		16.000,000
1241	Peralatan Produksi	16.000,000	
1242	Akumulasi Penyusutan Peralatan Produksi		51.000,000
1251	Peralatan Kantor	16.000,000	
1252	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		16.000,000
2111	Utang Dagang		30.000,000
2121	Beban Yang Masih Harus Dibayar		30.000,000
2131	Dagang Lancar dari Utang Jangka Panjang		30.000,000
2211	Utang Bank X		30.000,000
2212	Utang Bank Y		30.000,000
3111	Modal Saham		302.735,000
3121	Labanya Ditahan		45.000,000
3122	Dividen		55.000,000
4111	Penjualan		50.000,000
4121	Risiko Penjualan	16.000,000	

2 8. LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan output yang disajikan oleh perusahaan dari kinerja perusahaan dalam satu periode tertentu. Adapun tujuan dari laporan keuangan ini adalah untuk memberikan informasi sumber-sumber ekonomi aktivitas suatu perusahaan, memberikan informasi mengenai kewajiban-kewajiban dari perusahaan, untuk memberikan informasi yang relevan yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi bagi para pemangku kepentingan, dan lain sebagainya. Laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi komprehensif, laporan harga pokok penjualan, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.

12 8.1 Laporan Laba Rugi Komprehensif

Laporan laba rugi komprehensif atau sering disebut dengan laporan kinerja perusahaan merupakan suatu laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan profit dalam suatu periode akuntansi atau satu tahun.

- Klik tombol "LABA RUGI"
- Memasukkan periode yang dikehendaki, dari awal periode (tanggal awal) sampai dengan akhir periode (tanggal akhir).
- Klik "PREVIEW" maka laporan laba rugi akan tersaji sesuai dengan periode yang dikehendaki, lihat tampilan berikut ini:

SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI
Perusahaan Manufaktur

BUKTI TRANSAKSI

PEMBELIAN PENJUALAN
KAS MASUK KAS KELUAR

LAPORAN LABA RUGI
PT. BERKAH JAYA UTAMA
PERIODE : 1/1/2018 Sampai Dengan 12/30/2018

Penjualan Bersih		
Penjualan		697,000,000
Retur Penjualan	10,000,000	
Potongan Penjualan	19,265,000	
		29,265,000
667,735,000		
BEBAN POKOK PENJUALAN		
BEBAN POKOK PENJUALAN		
Labas Kotor		
		235,000,000
432,735,000		
Beban Usaha		
Beban Gaji	10,000,000	
Beban Administrasi	10,000,000	
Beban Kerugian Piutang	10,000,000	
Beban Umum	382,735,000	
Beban Penyusutan Bangunan	10,000,000	
Beban Penyusutan Kendaraan	10,000,000	
Beban Penyusutan Peralatan Kantor	10,000,000	
		442,735,000
Jumlah Beban Usaha		
		-10,000,000
Pendapatan Lain-Lain		
Pendapatan Bunga		30,000,000
Beban Lain-Lain		
Beban Bunga		10,000,000
Selisih Biaya Produksi		
Labas Usaha		-50,000,000

10:09:44 11/8/2018

4:09 PM
11/8/2018

8.2 Laporan Harga Pokok Penjualan

Laporan Harga Pokok Penjualan adalah laporan yang menyajikan seluruh biaya total yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan untuk memproduksi sejumlah barang di dalam suatu periode tertentu.

- Klik tombol "HPP"
- Memasukkan periode yang dikehendaki, dari awal periode (tanggal awal) sampai dengan akhir periode (tanggal akhir).
- Klik "PREVIEW" maka laporan harga pokok penjualan akan tersaji sesuai dengan periode yang dikehendaki, lihat tampilan berikut ini:

SISTEM PENCATATAN AKUNTANSI
Perusahaan Manufaktur

BUKTI TRANSAKSI

PEMBELIAN PENJUALAN
KAS MASUK KAS KELUAR

LAPORAN BEBAN POKOK PENJUALAN
PT. BERKAH JAYA UTAMA
PERIODE : 1/1/2018 Sampai Dengan 12/30/2018

Pemakaian Bahan Baku		
Persediaan Bahan Baku (Awal)		
Persediaan Bahan Baku A	10,000,000	
Persediaan Bahan Baku B	10,000,000	
Persediaan Bahan Baku C	10,000,000	
Persediaan Bahan Baku D	10,000,000	
Persediaan Bahan Baku E	10,000,000	
		50,000,000
Jumlah Persediaan Bahan Baku (Awal)		
50,000,000		
Pembelian Bahan Baku		
Persediaan Bahan Baku A	84,010,025	
Persediaan Bahan Baku B	39,420,045	
Persediaan Bahan Baku C	29,030,065	
Persediaan Bahan Baku D	15,140,085	
Persediaan Bahan Baku E	16,750,105	
		184,350,325
Jumlah Pembelian Bahan Baku		
184,350,325		
Persediaan Bahan Baku (Akhir)		
Persediaan Bahan Baku A	84,010,025	
Persediaan Bahan Baku B	53,920,045	
Persediaan Bahan Baku C	39,030,065	
Persediaan Bahan Baku D	25,140,085	
Persediaan Bahan Baku E	26,750,105	
		238,850,325
Jumlah Persediaan Bahan Baku (Akhir)		
238,850,325		
Pemakaian Bahan Baku		
Upah Langsung		
Biaya Tenaga Kerja Langsung - Departemen 1	10,000,000	
Biaya Tenaga Kerja Langsung - Departemen 2	10,000,000	
Jumlah Upah Langsung		20,000,000
Biaya Overhead Pabrik - Departemen 1	10,000,000	

10:10:12 11/8/2018

4:10 PM
11/8/2018

10

8.3 Laporan Laba Ditahan

2

Laporan laba ditahan adalah laporan yang menyajikan akumulasi dari laba yang diperoleh perusahaan selama beberapa periode (tahun) dan tidak dibagikan kepada pemegang saham dalam bentuk dividen.

- Klik tombol "LABA DITAHAN"
- Memasukkan periode yang dikehendaki, dari awal periode (tanggal awal) sampai dengan akhir periode (tanggal akhir).
- Klik "PREVIEW" maka laporan laba ditahan akan tersaji sesuai dengan periode yang dikehendaki, lihat tampilan berikut ini:

SISTEM PENCAHATAN AKUNTANSI
Perusahaan Manufaktur

BUKTI TRANSAKSI

PEMBELIAN PENJUALAN
KAS MASUK KAS KELUAR

LAPORAN LABA DI TAHAN
PT. BERKAH JAYA UTAMA
PERIODE : 1/1/2018 Sampai Dengan 12/30/2018

Laba Ditahan		45.000.000
Laba / Rugi Bersih	-50.000.000	
Dividen	55.000.000	
Laba Ditahan Akhir		-105.000.000
		-60.000.000

16:10:49 | 11/8/2018

4:10 PM
11/8/2018

4

8.4 Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan adalah suatu daftar yang menunjukkan posisi sumberdaya yang dimiliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh.

- Klik tombol "POSISI KEUANGAN"
- Memasukkan periode yang dikehendaki, dari awal periode (tanggal awal) sampai dengan akhir periode (tanggal akhir).
- Klik "PREVIEW" maka laporan posisi keuangan akan tersaji sesuai dengan periode yang dikehendaki, lihat tampilan berikut ini:

SISTEM Perusahaan

LAPORAN POSISI KEUANGAN
PT. BERKAH JAYA UTAMA
PERIODE : 1/1/2018 Sampai Dengan 12/30/2018

ASET			LIABILITAS		
ASET LANCAR			LIABILITAS JANGKA PENDEK		
Kas di Bank Mandiri	474,485,000		Utang Dagang	221,480,450	
Kas Kecil	61,000,000		Beban Yang Masih Harus Dibayar	42,000,000	
Piutang Usaha	207,500,000		Bagian Lancar dari Utang Jangka Pa	30,000,000	
Pemysihan Piutang Tak Tertagih	51,000,000		PPh Keluaran	93,000,000	
			Jumlah LIABILITAS JANGKA PENDEK	302,480,450	
Asuransi Pihak Dibayar Dimuka	10,000,000				
Persediaan Bahan Baku A	94,010,025		Liabilitas Jangka Panjang		
Persediaan Bahan Baku B	53,920,045		Utang Bank X	30,000,000	
Persediaan Bahan Baku C	39,030,065				
Persediaan Bahan Baku D	25,140,085		Jumlah LIABILITAS JANGKA PENDEK	332,480,450	
Persediaan Bahan Baku E	26,750,105				
Persediaan BDP-Departemen 1	10,000,000		EKUITAS		
Persediaan BDP-Departemen 2	10,000,000		Modal Saham	382,735,000	
Persediaan Barang Jadi - Departemen 1	-215,000,000		Labas Ditahan	47,500,000	
PPh Masukan	32,880,125		Total EKUITAS	430,235,000	
Jumlah Aset Lancar	778,715,450				
Aset Tetap					
Tanah	10,000,000	10,000,000			
Bangunan	10,000,000	10,000,000			
Akumulasi Penyusutan Bangunan					
Kendaraan	10,000,000	10,000,000			
Akumulasi Penyusutan Kendaraan					
Peralatan Produksi	10,000,000	10,000,000			
Akumulasi Penyusutan Peralatan Produk	51,000,000	-41,000,000			
Peralatan Kantor	10,000,000	10,000,000			
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor					
Total Aset	1,000,000	777,715,450	Total Liabilitas dan Ekuitas	762,715,450	

9. WORKSHEET

Worksheet atau kertas kerja berfungsi untuk memudahkan pengguna dalam mengecek laporan keuangan.

- Klik tombol "WORKSHEET"
- Memasukkan periode yang dikehendaki, dari awal periode (tanggal awal) sampai dengan akhir periode (tanggal akhir).
- Klik "PREVIEW" maka worksheet akan tersaji sesuai dengan periode yang dikehendaki, lihat tampilan berikut ini:

WORKSHEET
PT. BERKAH JAYA UTAMA
PERIODE : 1/1/2018 Sampai Dengan 12/30/2018

Halaman : 1

NO AKRUI	NAMA AKRUI	SALDO SEBELUM PENYESUAIAN		PENYESUAIAN		SALDO SETELAH PENYESUAIAN		LABA RUGI		POSISI KEUANGAN	
		DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT
1111	Kas di Bank Mandiri	61,000,000				474,485,000					474,485,000
1112	Kas Kecil	61,000,000		492,235,000	83,750,000	61,000,000					61,000,000
1121	Piutang Usaha	10,000,000		695,000,000	501,500,000	207,500,000					207,500,000
1122	Pemysihan Piutang Tak Tertagih		51,000,000				51,000,000				51,000,000
1131	Asuransi Pihak Dibayar Dimuka	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1141	Persediaan Bahan Baku A	10,000,000		40,910,025		94,010,025					94,010,025
1142	Persediaan Bahan Baku B	10,000,000		4,920,045		53,920,045					53,920,045
1143	Persediaan Bahan Baku C	10,000,000		14,780,065		39,030,065					39,030,065
1144	Persediaan Bahan Baku D	10,000,000		7,890,085		25,140,085					25,140,085
1145	Persediaan Bahan Baku E	10,000,000		8,750,105		26,750,105					26,750,105
1181	Persediaan BDP-Departemen 1	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1182	Persediaan BDP-Departemen 2	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1181	Persediaan Barang Jadi - Departemen 1	10,000,000			225,000,000	-215,000,000					-215,000,000
1182	Persediaan Barang Jadi - Departemen 2	10,000,000				20,000,000					20,000,000
1211	Tanah	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1221	Bangunan	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1222	Akumulasi Penyusutan Bangunan										
1231	Kendaraan	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1232	Akumulasi Penyusutan Kendaraan										
1241	Peralatan Produksi	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1242	Akumulasi Penyusutan Peralatan Produksi		51,000,000				51,000,000				-51,000,000
1251	Peralatan Kantor	10,000,000				10,000,000					10,000,000
1252	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor										
2111	Utang Dagang			30,000,000	9,750,000	80,420,450		221,480,450			221,480,450

modul

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	1%
2	eprints.perbanas.ac.id Internet Source	1%
3	eprints.uny.ac.id Internet Source	1%
4	repository.uinjkt.ac.id Internet Source	1%
5	jasaprima134.blogspot.com Internet Source	1%
6	greatariana.blogspot.com Internet Source	1%
7	eprints.upnjatim.ac.id Internet Source	1%
8	ml.scribd.com Internet Source	1%
9	media.neliti.com Internet Source	1%

10

repository.usu.ac.id

Internet Source

<1%

11

azetra.blogspot.com

Internet Source

<1%

12

www.slideserve.com

Internet Source

<1%

13

repository.unpas.ac.id

Internet Source

<1%

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On