



roferan



Manual Book

MANUAL BOOK

By: Proferan Team

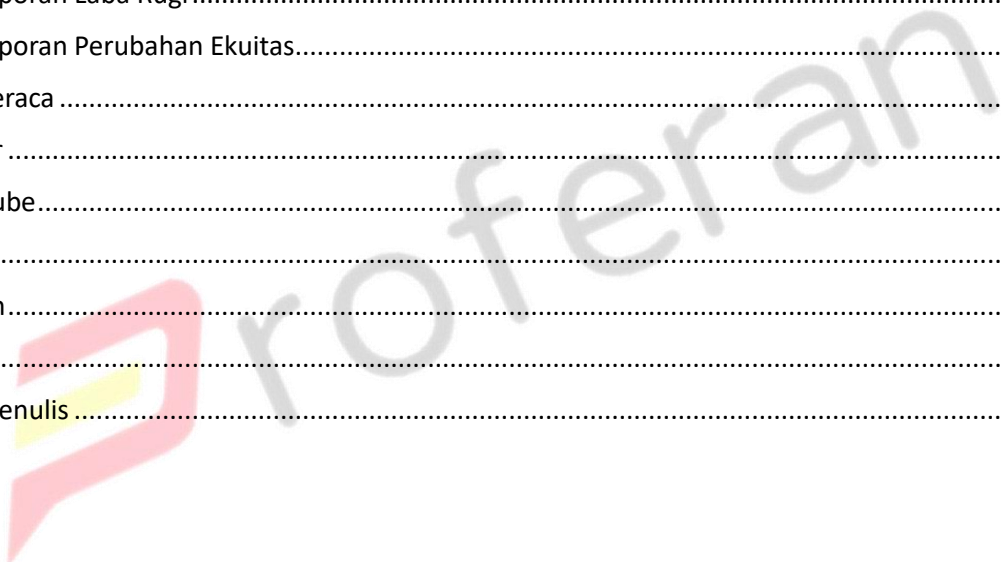
1

Daftar Isi

Daftar Isi.....	i
Pendahuluan	1
Halaman utama.....	2
Memulai Aplikasi.....	4
Daftar Akun Proferan	6
1) Aset	6
2) Kewajiban.....	7
3) Ekuitas	7
4) Pendapatan	7
5) Beban	8
Pengenalan Fitur Proferan	9
Dashboard.....	11
Pencatatan Pemasukkan Usaha	12
1) Pendapatan Penjualan Tunai (tanpa potongan/diskon penjualan).....	13
2) Pendapatan Penjualan Tunai (dengan potongan/diskon penjualan)	16
3) Penerimaan Piutang.....	19
4) Pendapatan Tunai Bunga.....	22
5) Retur Pembelian (atas Pembelian Tunai)	24
6) Pendapatan Tunai Usaha Lainnya	27
7) Pendapatan Tunai Diluar Usaha	30
8) Penambahan Modal Usaha (Uang Tunai).....	32
9) Penambahan Modal Usaha (Tanah).....	35
10) Penambahan Modal Usaha (Bangunan)	38
11) Penambahan Modal Usaha (Peralatan)	40
12) Penambahan Modal Usaha (Barang Dagang)	43
Pencatatan Pengeluaran Usaha	47
1) Pembelian Barang Dagang Tunai (tanpa potongan/diskon pembelian).....	48
2) Pembelian Barang Dagang Tunai (dengan potongan/diskon pembelian)	50
3) Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit	53
4) Pembayaran Beban Angkut Pembelian Tunai	56
5) Retur Penjualan atas Penjualan Tunai.....	59
6) Pembayaran Beban Tunai – Beban Listrik dan Telepon.....	62

7) Pembayaran Beban Tunai – Beban Air	65
8) Pembelian Perlengkapan Tunai	67
9) Pembelian Peralatan Tunai.....	70
10) Pembayaran Beban Tunai - Gaji Karyawan.....	73
11) Pembayaran Beban Tunai - Iklan.....	75
12) Pembayaran Beban Tunai – Administrasi Bank.....	78
13) Pembayaran Beban Tunai – Operasional Kantor Lainnya.....	81
14) Pembayaran Beban Tunai – Beban diluar Operasional Kantor	83
15) Pembayaran Utang Beban.....	86
16) Pengambilan Prive.....	89
Pencatatan Utang Usaha	93
1) Pembelian Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian).....	94
2) Pembelian Kredit (dengan potongan/diskon pembelian)	96
3) Utang Beban Angkut Pembelian	99
4) Retur Pembelian atas Transaksi Utang.....	102
5) Utang Telepon atau Listrik.....	105
6) Utang Air	108
7) Utang Perlengkapan Toko.....	111
8) Utang Peralatan Toko	114
9) Utang Gaji Karyawan.....	116
10) Utang Iklan	119
11) Utang Administrasi Bank.....	122
12) Utang Operasional Kantor Lainnya.....	125
13) Utang Lain Selain Operasional	128
Pencatatan Piutang Usaha	131
1) Penjualan Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian).....	132
2) Penjualan Kredit (dengan potongan/diskon pembelian)	135
3) Beban Angkut Penjualan Kredit	138
4) Retur Penjualan Kredit	141
Pencatatan Penyesuaian Usaha	145
1) Penyesuaian Peralatan	146
2) Penyesuaian Bangunan	148
3) Penyesuaian Perlengkapan	150
4) Penyesuaian Barang Dagang	153
Contoh Studi Kasus Toko Kencana.....	156
1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan.....	157

2) Lakukan input atas data awal usaha	159
3) Lakukan input transaksi yang terjadi selama 1 bulan	164
4) Cetak Jurnal	182
5) Cetak Laporan Keuangan.....	184
6) Analisis Studi Kasus Toko Kencana	186
Contoh Studi Kasus Bu Ani	188
1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan	188
2) Lakukan Input atas Data Awal	190
3) Lakukan Input Periode Berjalan	193
4) Cetak Jurnal	199
5) Cetak Laporan Keuangan.....	200
6) Analisis Studi Kasus Bu Ani.....	203
Laporan Keuangan.....	204
1) Laporan Laba Rugi	204
2) Laporan Perubahan Ekuitas.....	205
3) Neraca	207
Kalkulator	209
Link Youtube.....	228
Catatan	229
Glosarium.....	230
Sumber	233
Tentang Penulis	234



Pendahuluan

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) memiliki peran yang signifikan dalam perekonomian Indonesia. Menurut undang-undang No. 20 tahun 2008, UMKM adalah usaha yang memiliki kekayaan dan penjualan dalam rentang tertentu.

Salah satu aspek penting dalam mengelola UMKM adalah pemahaman terhadap laporan keuangan. Meskipun penting, hanya sebagian kecil UMKM yang memiliki laporan keuangan yang rapi dan sesuai standar akuntansi. Laporan keuangan membantu pengusaha dalam pengambilan keputusan, pengendalian aset, dan pelaporan pajak.

Namun, banyak pelaku UMKM yang masih menggunakan pencatatan keuangan manual dan mengalami kesulitan dalam memahami standar akuntansi. Oleh karena itu, pengembangan aplikasi yang memudahkan pencatatan keuangan dan laporan bagi UMKM menjadi suatu kebutuhan.

Aplikasi "Proferan Pancur Kasih" bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tersebut. Dengan fitur-fitur yang disediakan, aplikasi ini dirancang untuk memberikan kemudahan bagi UMKM dalam pencatatan keuangan dan menghasilkan laporan yang transparan. Tim pengembang aplikasi ini terdiri dari beberapa mahasiswa yang memiliki komitmen untuk mendukung kemajuan UMKM di Kalimantan Barat.

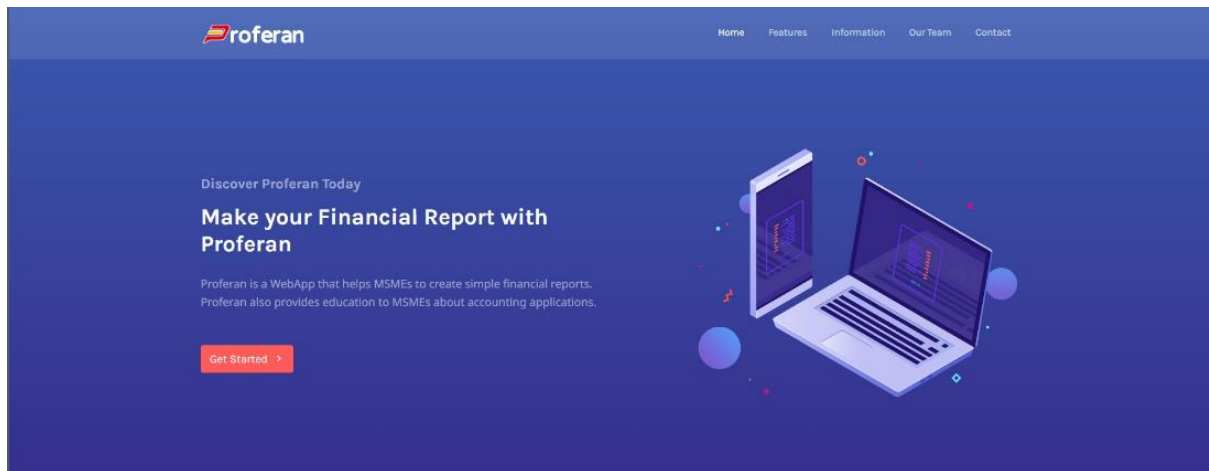
Melalui pemanfaatan teknologi informasi, aplikasi ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi perekonomian masyarakat, terutama di daerah Kalimantan Barat. Dengan dukungan teknologi, diharapkan UMKM dapat lebih berkembang dan masyarakat menjadi lebih peka terhadap perkembangan ekonomi dan teknologi.

11 Mei 2024

Tim Proferan

Halaman utama

Halaman utama, berisikan berita. Kamu dapat menggunakan halaman ini untuk informasi terbaru berhubungan dengan usaha terbaru. Kamu dapat mendownload buku manual untuk penggunaan aplikasi dan sebagainya disini.



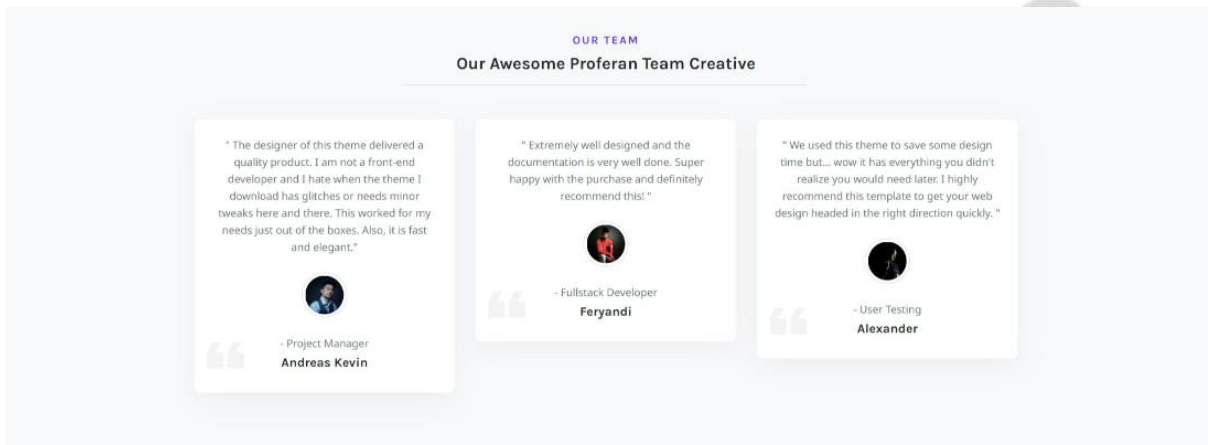
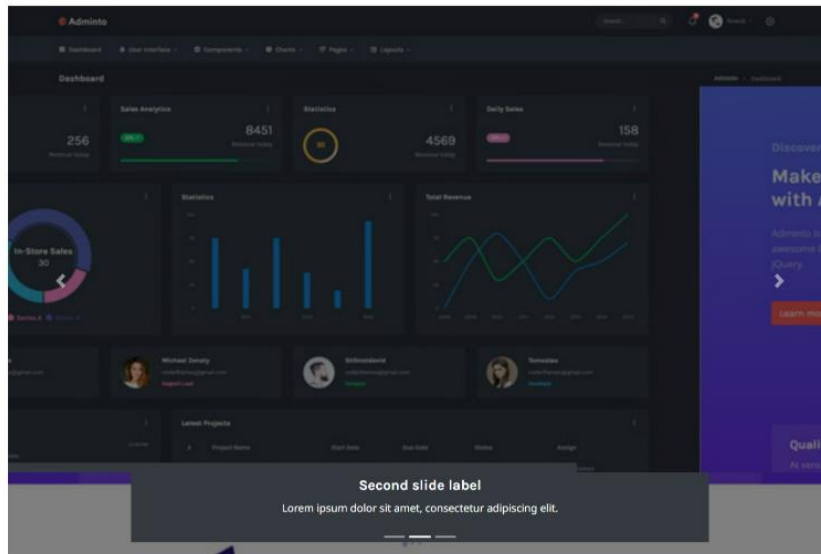
User Manual Book

The Proferan manual aims to provide users with an understanding of how to use financial reports to make better business decisions. With clear and practical explanations, users are given insight into how to analyze the financial information available in the report, such as whether they should still take on additional debt or not.

This helps users make smarter, fact-based financial decisions, thereby increasing the likelihood of their business success. In this way, the user manual serves not only as a technical guide, but also as a valuable source of knowledge to support users in managing their business more effectively.

[Download PDF](#)

INFORMATION
Available Information



CONTACT
Have any Questions ?
let us know your question

Get in touch
You can contact us on

- E-mail**
example@gmail.com
- Phone**
012-345-6789
- Address**
20 Rollins Road Cotesfield, NE 68829

Name:

Email address:

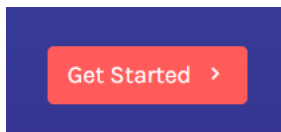
Subject:

Message:

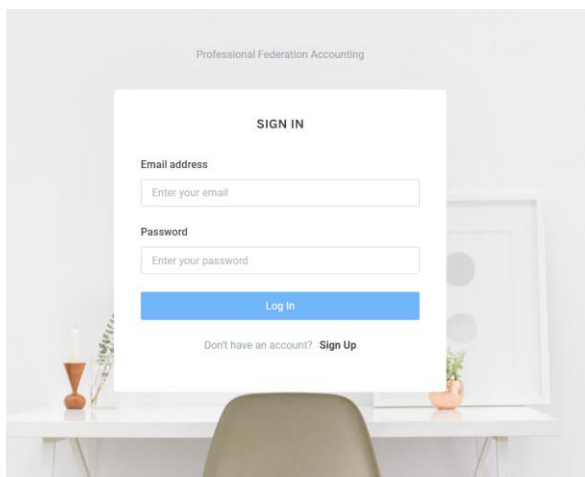
[Send Message](#)

Memulai Aplikasi

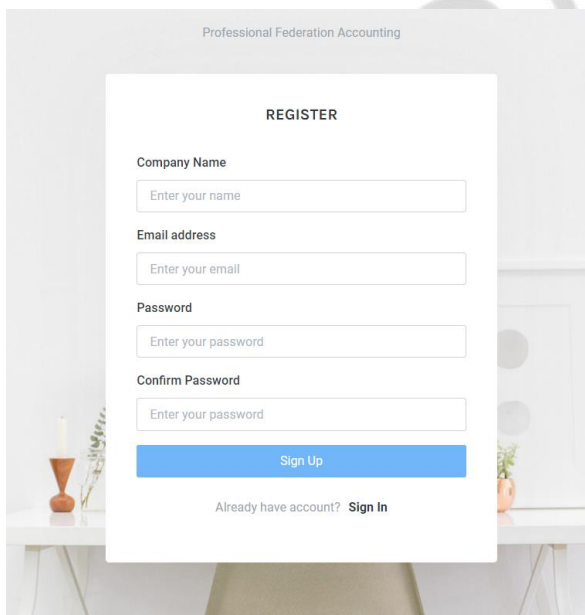
Klik **“Get Started”** pada menu utama untuk melanjutkan ke registrasi akun.



Anda akan diarahkan untuk melakukan **“Sign In”**. Jika anda belum memiliki akun, silahkan pilih **“Sign Up”**, untuk lakukan registrasi akun baru.



Pada halaman **“Sign Up”**, anda akan diarahkan untuk melakukan registrasi akun baru.



- Company Name = masukkan nama usaha anda.
- Email Address = masukkan alamat email usaha atau alamat email pribadi.
- Password = masukkan kode keamanan pada akun anda (password harus sebanyak 8 karakter, dapat berupa angka, huruf, simbol).
- Comfirm Password = ulangi kode keamanan yang anda buat sebelumnya.

Berikut adalah contoh untuk pengisian pada halaman Sign Up.

REGISTER

Company Name

Email address

Password

Confirm Password

[Sign Up](#)

Already have account? [Sign In](#)

Apabila telah mengisi semua data, klik **“Sign Up”** untuk melakukan register. Anda akan diarahkan Kembali ke menu **“Sign In”**. Masukkan data identitas anda yang telah anda masukkan sebelumnya ke halaman Sign In, kemudian pilih **“Sign In”**.

Berikut adalah contoh untuk pengisian pada halaman Sign In.

SIGN IN

Success!
User created successfully!

Email address

Password

[Log In](#)

Don't have an account? [Sign Up](#)

Selamat, Anda berhasil membuat akun untuk usaha anda!

Daftar Akun Proferan

Dalam akuntansi bisnis, akun mengacu pada tempat mencatat transaksi yang terjadi dalam bisnis. Ini pada dasarnya adalah pernyataan yang terdiri dari transaksi dalam kategori tertentu. Akun berguna untuk membuat pencatatan yang lebih terstruktur dan mudah dianalisis. Secara umum, akun-akun ini terdiri dari 5 bagian meliputi akun aset, akun kewajiban, akun ekuitas, akun pengeluaran, dan akun pendapatan.

Pada Proferan, akun akan otomatis terbuat sehingga pengguna tinggal menggunakan saja. Adapun akun-akun yang telah disediakan adalah sebagai berikut:

	Nama Akun	No Akun
ASET	Kas	111
	Piutang Usaha	112
	Perlengkapan	113
	Persediaan barang dagang	114
	Tanah	121
	Bangunan	122
	Akumulasi Penyusutan Bangunan	123
	Peralatan	124
	Akumulasi Penyusutan Peralatan	125

1) Aset

Aset adalah sumber-sumber daya bernilai ekonomi milik pribadi/perusahaan dan diharapkan bisa menghasilkan keuntungan di masa mendatang. Aset sendiri memiliki sifat yang berupa, memiliki nilai ekonomi yang dapat diperjualbelikan atau ditukar menjadi kas, hal ini menyebabkan aset tersebut dapat menghasilkan keuntungan di masa yang mendatang yang dapat dilakukan dengan penjualan. Aset memiliki ciri yaitu dikuasai oleh suatu pihak, uang yang berada di perusahaan merupakan hak dari pemilik usaha, apabila tidak diketahui siapa pemiliknya maka barang tersebut tidak dapat disebut sebagai aset. Aset yang disertakan pada Proferan meliputi aset operasional yang ditujukan dalam kegiatan usaha.

	Nama Akun	No Akun
KEWAJIBAN	Utang Usaha	211
	Utang Beban	212
	Utang Jangka Panjang Lainnya	221

2) Kewajiban

Kewajiban adalah sesuatu yang harus dibayar seseorang atau Perusahaan, yang umumnya berbentuk dalam uang. Kewajiban pada usaha, umumnya berupa hutang usaha. Kewajiban dapat dikontraskan dengan aset. Kewajiban mengacu pada hal yang diperoleh dengan berhutang atau pinjam, aset adalah sesuatu yang anda miliki atau hutangnya. Kewajiban yang disediakan pada Proferan meliputi kewajiban lancer yang berupa kewajiban jangka pendek Perusahaan yang jatuh tempo dalam 1 tahun dan kewajiban jangka Panjang lainnya yang berupa kewajiban lebih dari 1 tahun dapat berupa utang kepada bank, dan lain-lain.

	Nama Akun	No Akun
EKUITAS	Modal Usaha	311
	Prive	312

3) Ekuitas

Ekuitas merupakan hak yang dimiliki oleh seorang pemilik aset di sebuah Perusahaan. Ekuitas merupakan factor yang mencerminkan apakah Perusahaan dalam keadaan yang sehat atau tidak. Pada usaha kecil yang ditujukan, Proferan menyediakan akun ekuitas berupa modal usaha dan pengambilan modal usaha yang berupa prive.

	Nama Akun	No Akun
PENDAPATAN	Penjualan	411
	Potongan Penjualan	412
	Retur Penjualan	413
	Pendapatan Bunga	421
	Pendapatan Usaha Lain	422
	Pendapatan Lain-lain	423

4) Pendapatan

Pendapatan adalah komponen penting dalam akuntansi. Pendapatan dalam pencatatan akuntansi dapat diperoleh dari bisnis penjualan produk ataupun jasa yang diberikan kepada konsumen. Pendapatan secara umum terbagi menjadi pendapatan kotor dan pendapatan bersih. Pendapatan kotor merupakan pendapatan yang dihasilkan secara langsung tanpa dikurangi dengan beban-beban dalam usaha. Pendapatan bersih sendiri merupakan pendapatan yang telah dikurangi semua biaya

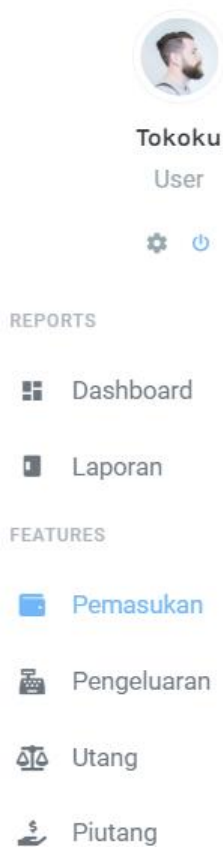
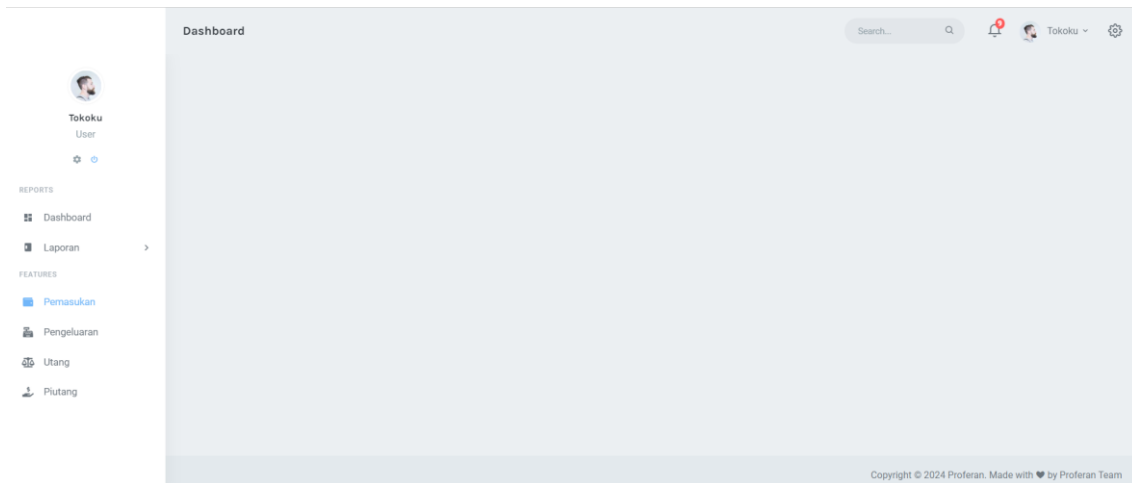
beban yang hendak dikeluarkan untuk menjalankan usaha. Proferan memberikan laporan yang disajikan berupa pendapatan bersih.

	Nama Akun	No Akun
PENGELUARAN	Harga Pokok Penjualan	500
	Pembelian Barang Dagang	511
	Beban Angkut Pembelian	512
	Retur Pembelian	513
	Potongan Pembelian	514
	Beban Telepon dan Listrik	522
	Beban Air	523
	Beban Perlengkapan Toko	524
	Beban Perlatan Toko	525
	Beban Penyusutan Bangunan	526
	Beban Penyusutan Peralatan	527
	Beban Gaji Karyawan	528
	Beban Iklan	529
	Beban Administrasi Bank	530
	Beban Operasi Lainnya	531
	Beban Angkut Penjualan	532
Beban Lain-lain	533	

5) Beban

Beban merupakan biaya yang harus dikeluarkan untuk menjalankan suatu usaha. Pada akuntansi, beban merujuk pada pengeluaran yang diberikan oleh Perusahaan guna untuk memperoleh aset atau mamfaat jangka panjang. Beban dalam suatu usaha meliputi biaya yang harus dikeluarkan seperti beban gaji, listrik, sewa, biaya kebersihan, administrasi, dan lain-lain. Proferan menyediakan berbagai akun beban yang dapat dilakukan input sehingga memberikan catatan yang semakin baik dan transparan.

Pengenalan Fitur Proferan



REPORTS

- Dashboard
- Laporan >

FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang

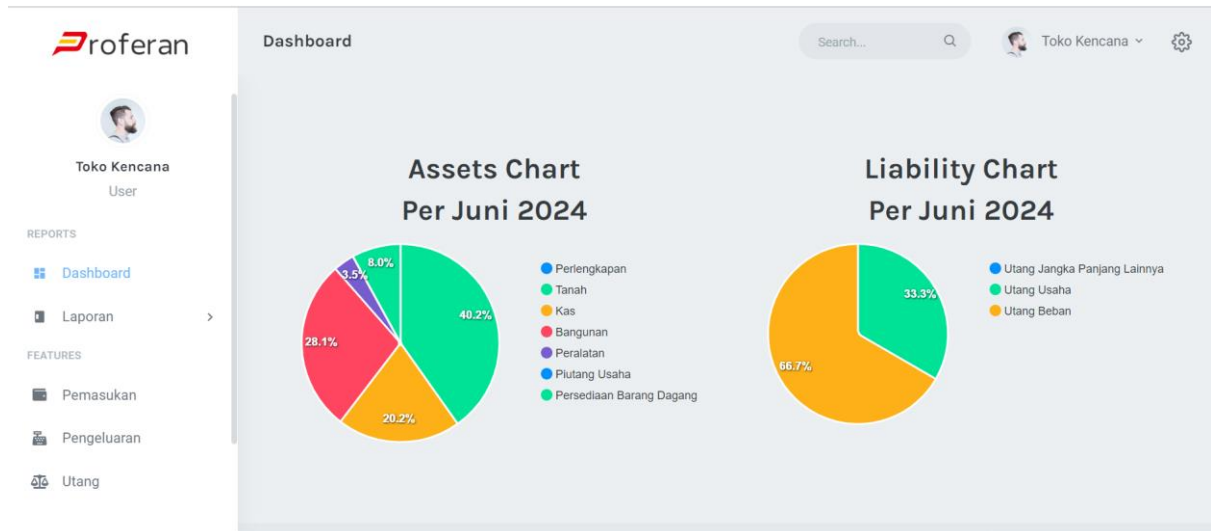
Pada sisi kiri halaman utama program Proferan terdapat beberapa menu:

- Dashboard = **Coming Soon**

- Laporan = Cetak hasil laporan usaha anda yang digunakan untuk analisis masa mendatang.
- Pemasukkan = Masukkan pemasukkan usaha anda, yang anda terima secara tunai disini.
- Pengeluaran = Masukkan pengeluaran usaha anda, yang anda terima secara tunai disini.
- Utang = Masukkan utang usaha anda,.
- Piutang = Masukkan piutang usaha anda,.

 roferan

Dashboard



Pada halaman dashboard, pengguna dapat melihat komposisi keuangan yang ada pada usaha mereka. Komposisi ini berguna untuk pengguna melakukan analisis atas keuangan serta pengguna dapat melakukan pengambilan keputusan sementara untuk keuangan.

Pencatatan Pemasukkan Usaha






Pencatatan pemasukan dalam usaha adalah proses mendokumentasikan semua pendapatan yang diterima oleh suatu bisnis dari berbagai sumber. Pencatatan ini mencakup semua transaksi yang menghasilkan uang masuk ke kas perusahaan, termasuk penjualan produk atau jasa, pendapatan bunga, dan sumber pendapatan lainnya. Pencatatan yang akurat dan teratur sangat penting untuk memastikan bahwa semua pemasukan tercatat dengan benar dan dapat dilacak kembali jika diperlukan.

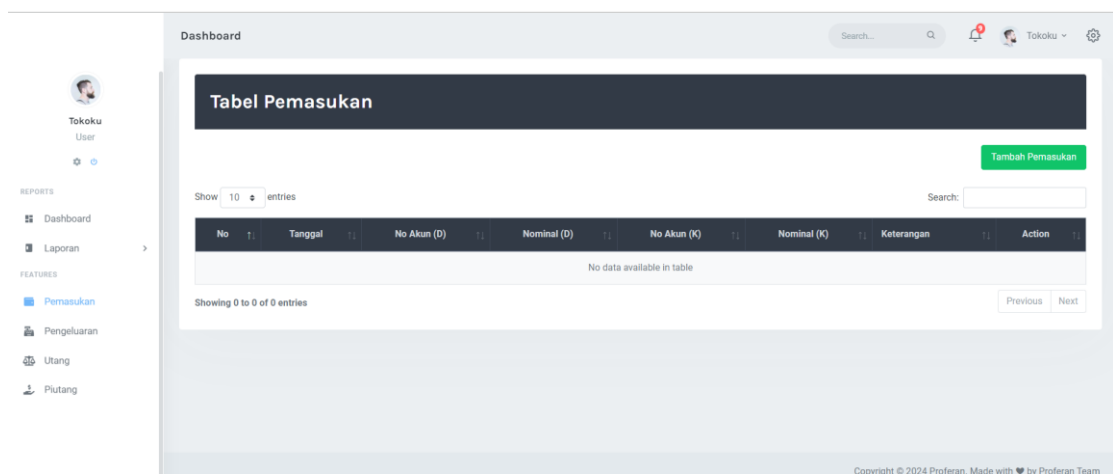
Fungsi utama pencatatan pemasukan adalah untuk menyediakan data yang akurat mengenai pendapatan perusahaan, yang sangat penting dalam berbagai aspek pengelolaan bisnis. Pertama, pencatatan pemasukan membantu dalam memantau kinerja keuangan perusahaan, sehingga manajemen dapat membuat keputusan yang tepat berdasarkan data aktual. Kedua, pencatatan yang baik memudahkan proses pelaporan pajak, memastikan bahwa semua pendapatan dilaporkan dengan benar dan menghindari masalah hukum. Selain itu, pencatatan pemasukan juga membantu dalam analisis keuangan untuk mengidentifikasi tren pendapatan dan mengembangkan strategi bisnis yang efektif.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input pemasukkan, sebagai berikut:

Pilih halaman **Pemasukkan** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian



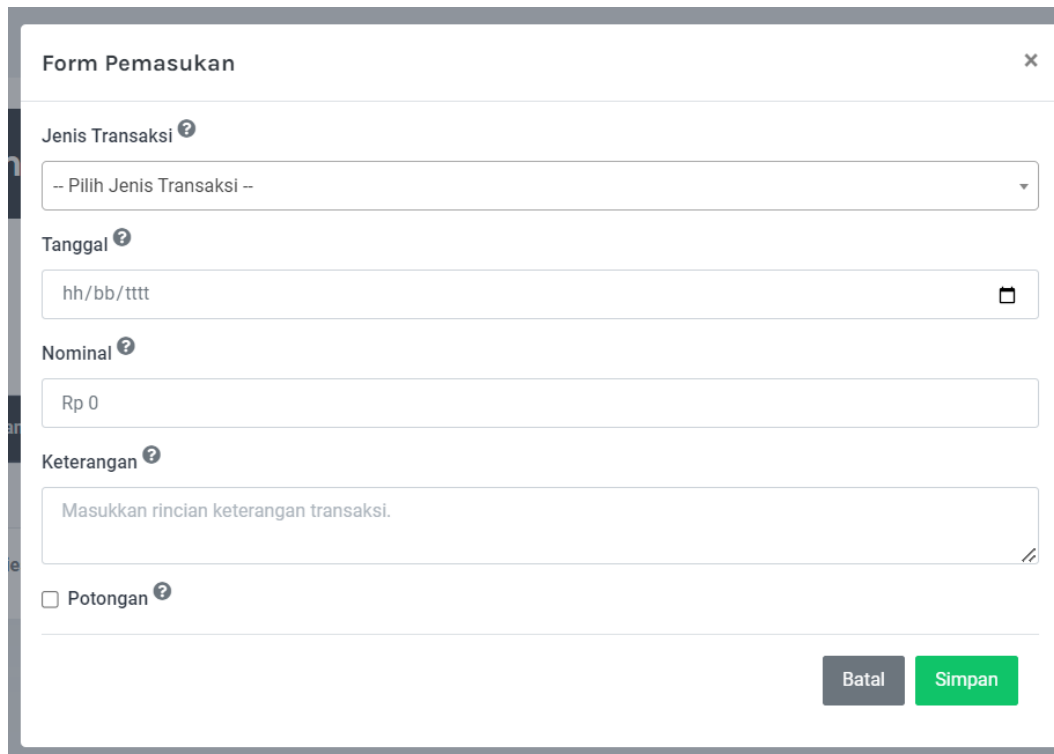
Anda dapat melakukan input untuk memasukkan tunai sebagai berikut:

- 1) Pendapatan Penjualan Tunai (tanpa potongan/diskon penjualan)

Klik **Tambah Pemasukkan** untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.



Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Keterangan ?
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Penjualan”.

Contoh:



Jenis Transaksi ?
Pendapatan Penjualan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:



Tanggal ?
11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:



Nominal ?
Rp 3.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:



Keterangan ?
Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi [?]
Pendapatan Penjualan

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 3.000.000

Keterangan [?]
Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.


Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 3,000,000	Penjualan	Rp 3,000,000	Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.	 

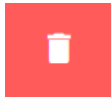
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Pendapatan Penjualan Tunai (dengan potongan/diskon penjualan)

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Keterangan ?
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Penjualan”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?
Pendapatan Penjualan


Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?
11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”. Nominal yang diinput adalah nominal sesungguhnya tanpa potongan.

Contoh:

Nominal 

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Penjualan Meja Komputer dengan Nota N.7

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan kepada konsumen.

Nominal Potongan 

Rp 10.000

Potongan 

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]

Pendapatan Penjualan

Tanggal [?]

11/05/2024

Nominal [?]

Rp 1.000.000

Keterangan [?]

Penjualan Meja Komputer dengan Nota N.7

Nominal Potongan [?]

Rp 10.000

Potongan [?]

Batal **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!



Oke

Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 3,000,000	Penjualan	Rp 3,000,000	Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.	 

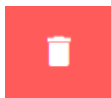
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

3) Penerimaan Piutang

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Keterangan ?
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penerimaan Piutang”.

Contoh:

Jenis Transaksi 

Penerimaan Piutang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penerimaan piutang pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 600.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Penerimaan pelunasan piutang dari aliong

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi ?

Penerimaan Piutang

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 600.000

Keterangan ?

Penerimaan pelunasan piutang dari along

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:



Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:

Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show entries
Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 600,000	Piutang Usaha	Rp 600,000	Penerimaan pelunasan piutang dari along	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 5px;"> ✎ ✖ </div>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

4) Pendapatan Tunai Bunga

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Keterangan ?
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Bunga”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?
Pendapatan Bunga

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pendapatan bunga pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?
11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi [?]

Pendapatan Bunga

Tanggal [?]

11/05/2024

Nominal [?]

Rp 200.000

Keterangan [?]

Pendapatan bunga bank

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!



Oke

Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 200,000	Pendapatan Bunga	Rp 200,000	Pendapatan bunga bank	 

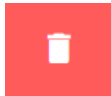
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

5) Retur Pembelian (atas Pembelian Tunai)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Retur Pembelian (Pembelian Tunai)”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Retur Pembelian (Pembelian Tunai)

Inputkan tanggal terjadinya transaksi retur pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

13/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 150.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

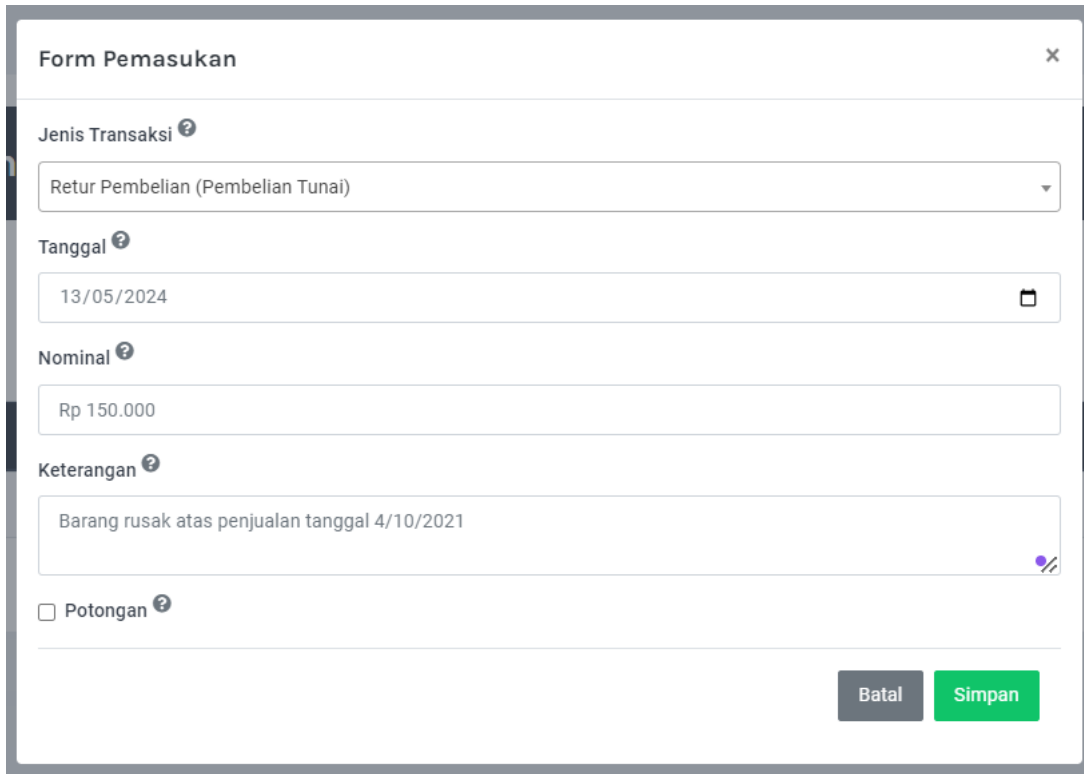
Contoh:

Keterangan [?]

Barang rusak atas penjualan tanggal 4/10/2021

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?
Retur Pembelian (Pembelian Tunai)

Tanggal ?
13/05/2024

Nominal ?
Rp 150.000

Keterangan ?
Barang rusak atas penjualan tanggal 4/10/2021

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

[Tambah Pemasukan](#)

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	13 Mei 2024	Kas	Rp 150,000	Retur Pembelian	Rp 150,000	Barang rusak atas penjualan tanggal 4/10/2021	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

6) Pendapatan Tunai Usaha Lainnya

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.



Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt 📅

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

[Batal](#) [Simpan](#)

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Usaha Lain”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pendapatan Usaha Lain

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pendapatan pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 20.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Service meja belajar

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi ?

Pendapatan Usaha Lain

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 50.000

Keterangan ?

Service meja belajar


Potongan ?

Batal
Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 50,000	Pendapatan Usaha Lain	Rp 50,000	Service meja belajar	✎ ✖

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

7) Pendapatan Tunai Diluar Usaha

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

The screenshot shows a modal window titled "Form Pemasukan". It contains the following fields and controls:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with the placeholder text "-- Pilih Jenis Transaksi --".
- Tanggal**: A date input field with the placeholder "hh/bb/tttt" and a calendar icon on the right.
- Nominal**: A text input field with the placeholder "Rp 0".
- Keterangan**: A text area with the placeholder "Masukkan rincian keterangan transaksi." and a clear icon on the right.
- Potongan**: A checkbox with the label "Potongan".
- Buttons**: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save) buttons at the bottom right.

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Lain-Lain”.

Contoh:

The screenshot shows the "Jenis Transaksi" dropdown menu with "Pendapatan Lain-lain" selected.

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pendapatan pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

The screenshot shows the "Tanggal" date input field with the date "11/05/2024" entered.

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 100.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

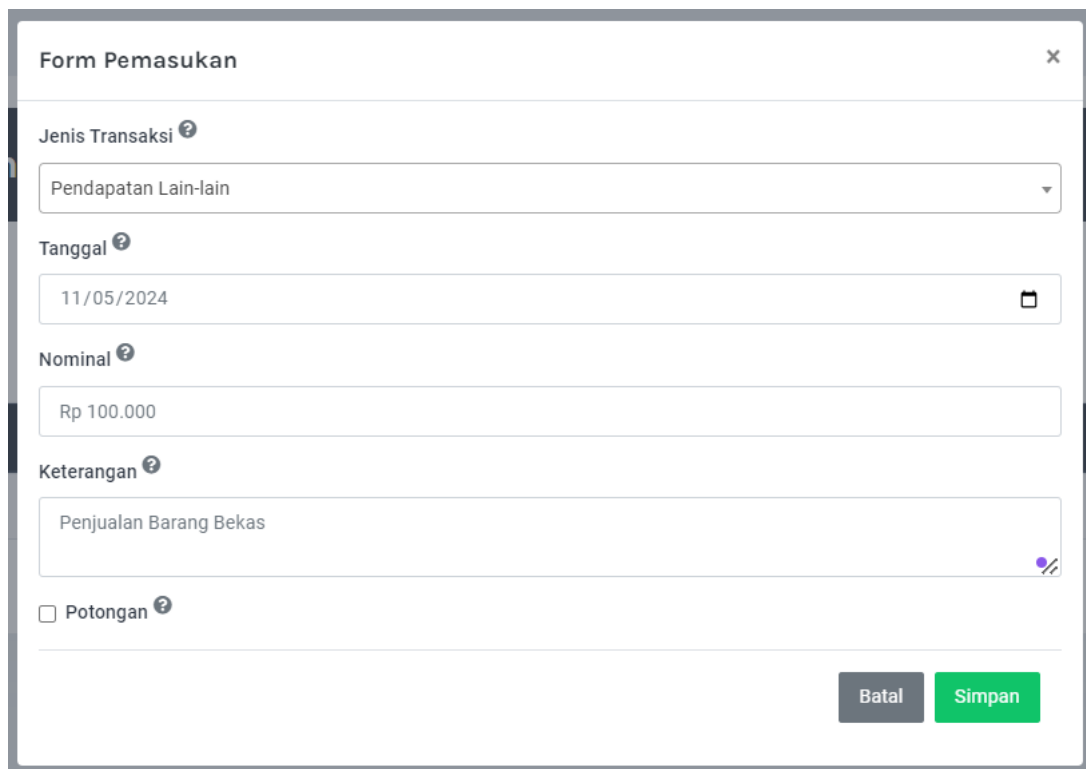
Contoh:

Keterangan [?]

Penjualan Barang Bekas

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The screenshot shows a web form titled "Form Pemasukan" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Jenis Transaksi [?]**: A dropdown menu with the selected value "Pendapatan Lain-lain".
- Tanggal [?]**: A date input field showing "11/05/2024" with a calendar icon on the right.
- Nominal [?]**: A text input field containing "Rp 100.000".
- Keterangan [?]**: A text area containing "Penjualan Barang Bekas" with a small purple icon in the bottom right corner.
- Potongan [?]**: A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons**: Two buttons at the bottom right, "Batal" (grey) and "Simpan" (green).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

[Tambah Pemasukan](#)

Show 10 entries Search:

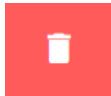
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 100,000	Pendapatan Lain-lain	Rp 100,000	Penjualan Barang Bekas	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

8) Penambahan Modal Usaha (Uang Tunai)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

[Tambah Pemasukan](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

📅

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Uang”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Uang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

📅

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 6.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

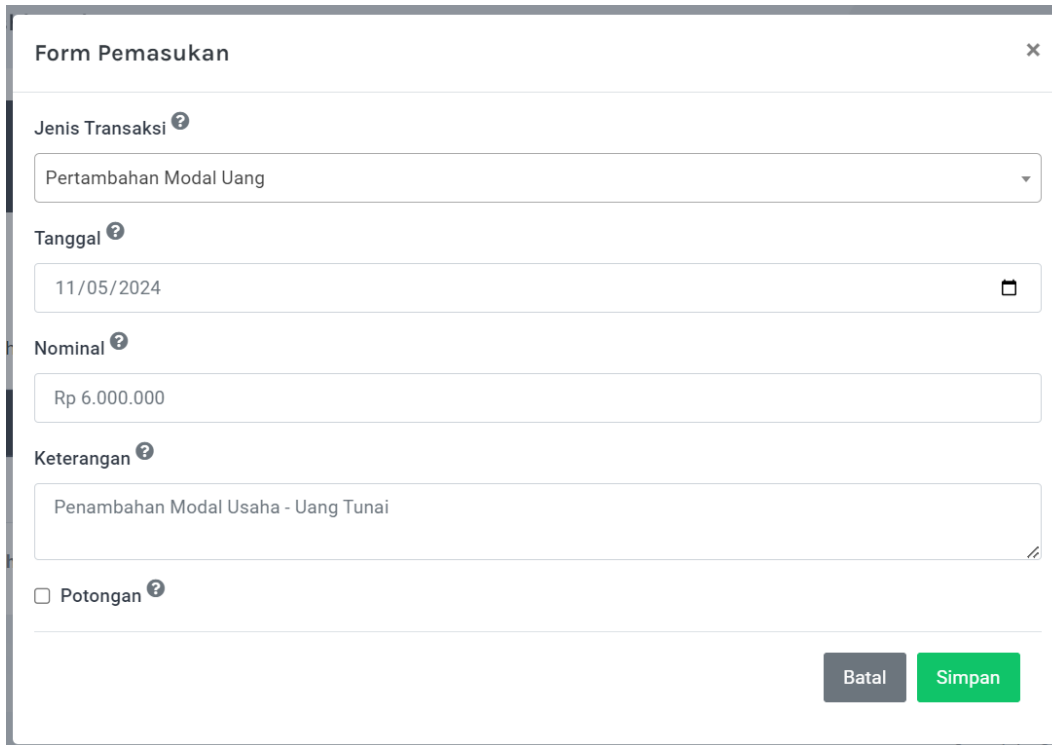
Contoh:

Keterangan ?

Penambahan Modal Usaha - Uang Tunai

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?
Pertambahan Modal Uang

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 6.000.000

Keterangan ?
Penambahan Modal Usaha - Uang Tunai

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

[Tambah Pemasukan](#)

Show entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 6,000,000	Modal Usaha	Rp 6,000,000	Penambahan Modal Usaha - Uang Tunai	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

9) Penambahan Modal Usaha (Tanah)

Klik [Tambah Pemasukan](#) untuk mencatat pemasukkan anda.

[Tambah Pemasukan](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi [?]

Tanggal [?]

Nominal [?]

Keterangan [?]

Potongan [?]

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Tanah”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Tanah

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 300.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Modal tanah untuk usaha

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Tanah

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 300.000.000

Keterangan ?

Modal tanah untuk usaha

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:



Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:

Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Tanah	Rp 300,000,000	Modal Usaha	Rp 300,000,000	Modal tanah untuk usaha	✎ ✖

Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

10) Penambahan Modal Usaha (Bangunan)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

The screenshot shows a modal window titled "Form Pemasukan". It contains the following fields and controls:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with the placeholder text "-- Pilih Jenis Transaksi --".
- Tanggal**: A date input field with the placeholder "hh/bb/tttt" and a calendar icon on the right.
- Nominal**: A text input field with the placeholder "Rp 0".
- Keterangan**: A text area with the placeholder "Masukkan rincian keterangan transaksi." and a small edit icon at the bottom right.
- Potongan**: A checkbox with the label "Potongan".
- Buttons**: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save) buttons at the bottom right.

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Bangunan”.

Contoh:

The screenshot shows the "Jenis Transaksi" dropdown menu with the option "Pertambahan Modal Bangunan" selected.

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024



Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 100.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Modal awal - Bangunan

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

The screenshot shows a form titled "Form Pemasukan" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Jenis Transaksi ?**: A dropdown menu with the selected value "Pertambahan Modal Bangunan".
- Tanggal ?**: A date input field containing "11/05/2024" and a calendar icon.
- Nominal ?**: A text input field containing "Rp 100.000.000".
- Keterangan ?**: A text area containing "Modal awal - Bangunan".
- Potongan ?**: A checkbox that is currently unchecked.
- At the bottom right, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!



Oke

Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Bangunan	Rp 100,000,000	Modal Usaha	Rp 100,000,000	Modal awal - Bangunan	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

11) Penambahan Modal Usaha (Peralatan)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Peralatan”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Pertambahan Modal Peralatan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 10.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

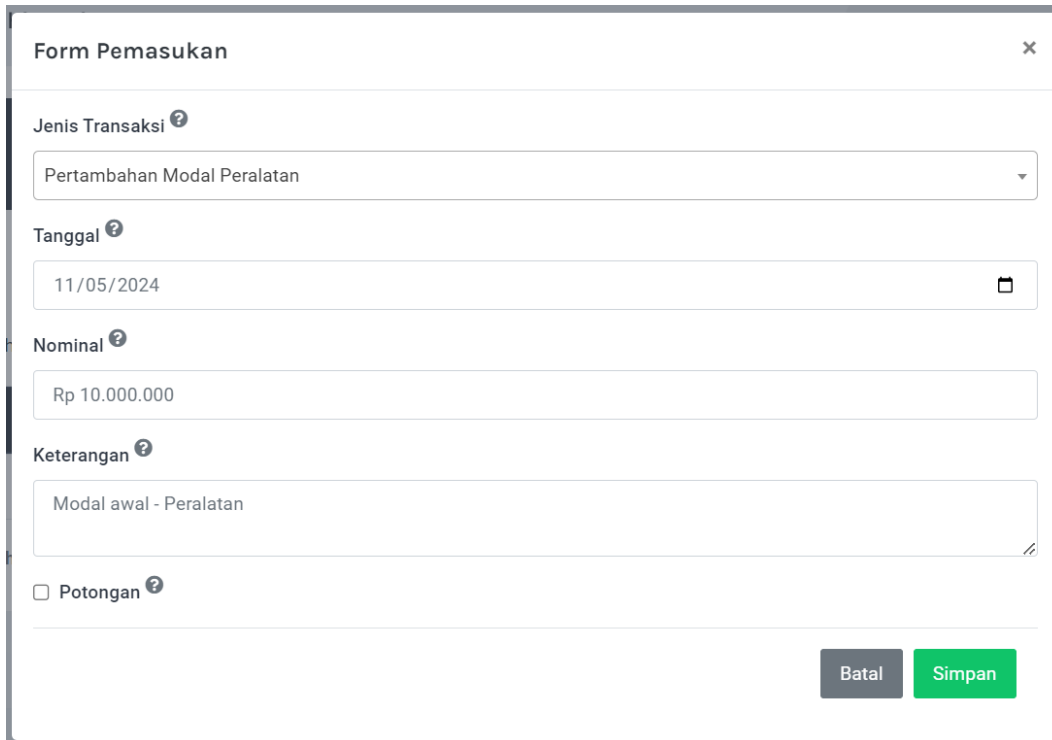
Contoh:

Keterangan [?]

Modal awal - Peralatan

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The screenshot shows a web form titled "Form Pemasukan" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with the selected value "Pertambahan Modal Peralatan".
- Tanggal**: A date input field containing "11/05/2024" and a calendar icon.
- Nominal**: A text input field containing "Rp 10.000.000".
- Keterangan**: A text area containing "Modal awal - Peralatan".
- Potongan**: A checkbox labeled "Potongan" which is currently unchecked.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:



Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!





Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Peralatan	Rp 10,000,000	Modal Usaha	Rp 10,000,000	Modal awal - Peralatan	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

12) Penambahan Modal Usaha (Barang Dagang)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Barang”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Barang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Pertambahan modal usaha berupa barang dagang

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?
Pertambahan Modal Barang

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 1.000.000

Keterangan ?
Pertambahan modal usaha berupa barang dagang

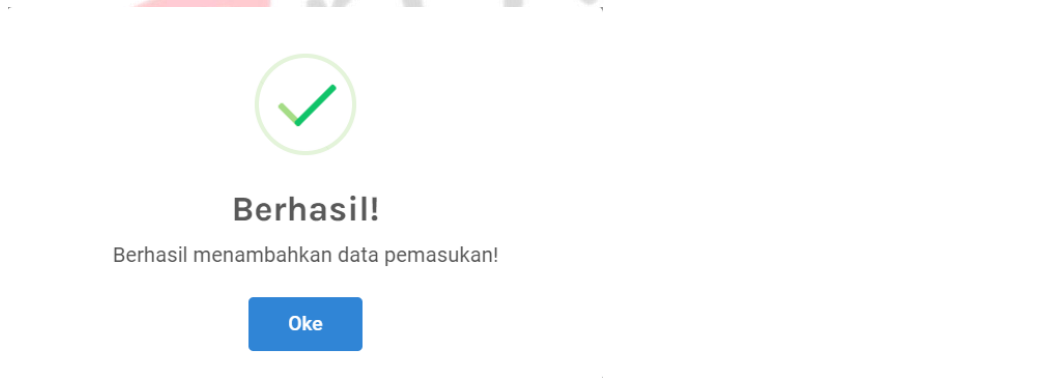
Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 1,000,000	Modal Usaha	Rp 1,000,000	Pertambahan modal usaha berupa barang dagang	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

roferan






Pencatatan Pengeluaran Usaha

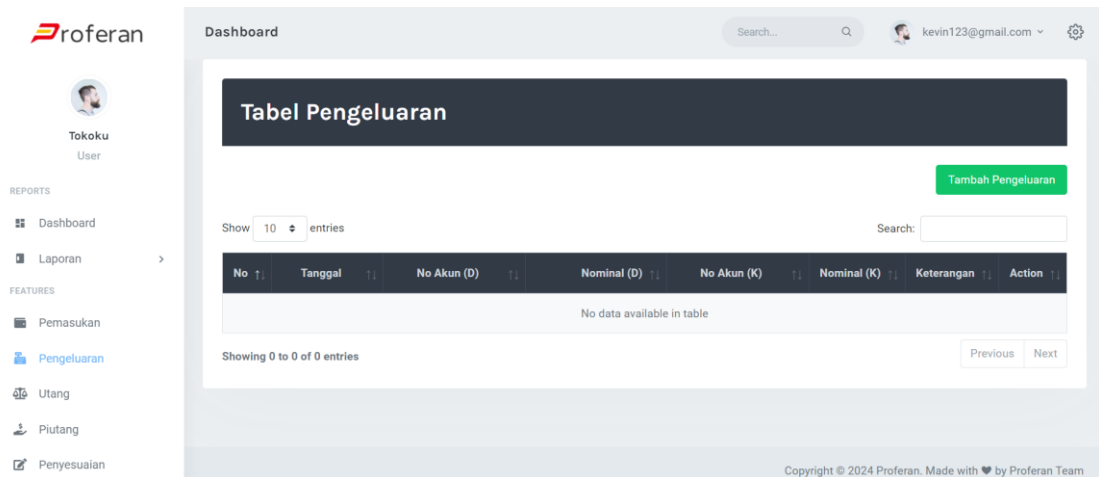
Pencatatan pengeluaran dalam usaha adalah proses mendokumentasikan semua biaya dan pengeluaran yang dilakukan oleh bisnis dalam menjalankan operasinya. Pencatatan ini mencakup semua jenis transaksi yang mengakibatkan uang keluar dari kas perusahaan, seperti pembelian bahan baku, pembayaran gaji karyawan, biaya sewa, dan pengeluaran operasional lainnya. Pencatatan yang tepat dan teratur sangat penting untuk memastikan bahwa semua pengeluaran dicatat dengan benar dan dapat diaudit jika diperlukan.

Fungsi utama pencatatan pengeluaran adalah untuk menyediakan data yang akurat mengenai biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan, yang penting dalam pengelolaan keuangan dan pengambilan keputusan bisnis. Pertama, pencatatan pengeluaran membantu dalam mengontrol dan memantau anggaran perusahaan, sehingga manajemen dapat mengidentifikasi area di mana pengeluaran bisa dikurangi atau dioptimalkan. Kedua, pencatatan yang baik memudahkan proses pelaporan pajak, memastikan bahwa semua pengeluaran yang dapat diklaim dilaporkan dengan benar untuk mengurangi beban pajak. Selain itu, pencatatan pengeluaran juga penting dalam analisis biaya untuk menentukan harga jual yang tepat dan menjaga profitabilitas perusahaan.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input pengeluaran, sebagai berikut:

Pilih halaman **Pengeluaran** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

-  Pemasukan
-  **Pengeluaran**
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian



Anda dapat melakukan input untuk pengeluaran tunai sebagai berikut:

- 1) Pembelian Barang Dagang Tunai (tanpa potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Barang Dagang”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Pembelian Barang Dagang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 5.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]
Pembelian Barang Dagang

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 5.000.000

Keterangan [?]
Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 5,000,000	Kas	Rp 5,000,000	Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Pembelian Barang Dagang Tunai (dengan potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Barang Dagang”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pembelian Barang Dagang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 5.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

Contoh:

Nominal Potongan [?]

 Potongan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Edit Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]
Pembelian Barang Dagang

Tanggal [?]
11/05/2024 📅

Nominal [?]
Rp 5.000.000

Keterangan [?]
Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Nominal Potongan [?]
Rp 30.000

Potongan [?]

Klik  untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 5,000,000	Kas	Rp 5,000,000	Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk	 
2	11 Mei 2024	Kas	Rp 30,000	Potongan Pembelian	Rp 30,000	Potongan: Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk	-

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

3) Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

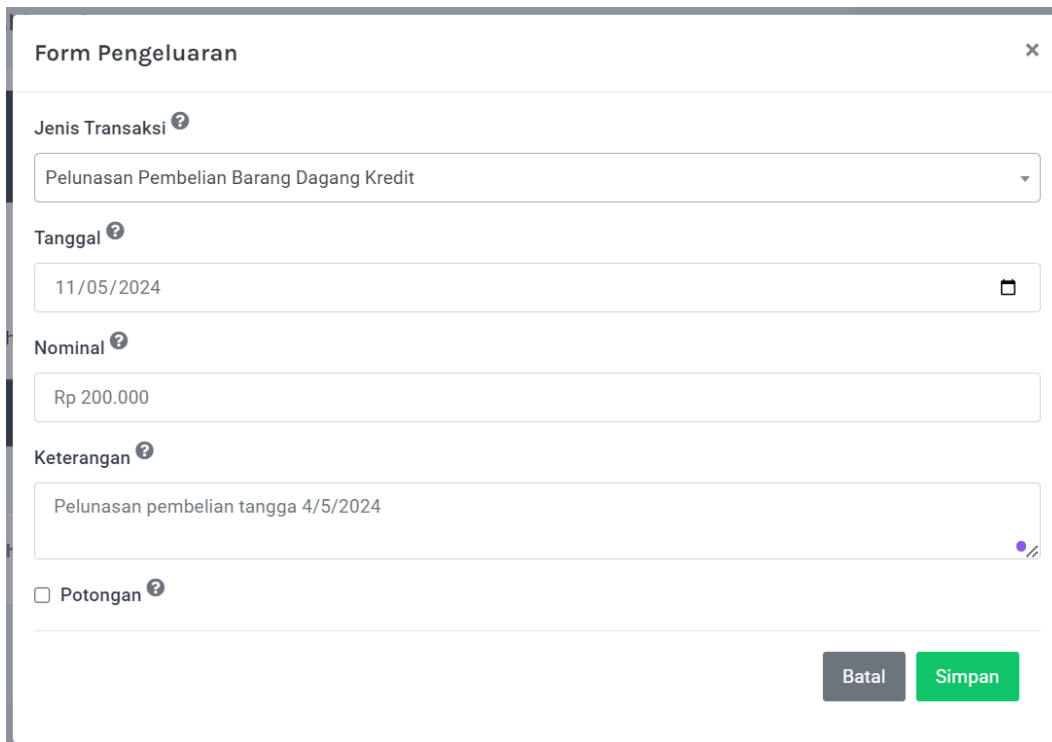
Contoh:

Keterangan ?

Pelunasan pembelian tanggal 4/5/2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The screenshot shows a web form titled "Form Pengeluaran" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with the selected value "Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit".
- Tanggal**: A date input field containing "11/05/2024" and a calendar icon.
- Nominal**: A text input field containing "Rp 200.000".
- Keterangan**: A text area containing "Pelunasan pembelian tanggal 4/5/2024".
- Potongan**: A checkbox labeled "Potongan" which is currently unchecked.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:



Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!





Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Utang Usaha	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pelunasan tanggal 4/5/2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

4) Pembayaran Beban Angkut Pembelian Tunai

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Beban Angkut Pembelian”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Pembayaran Beban Angkut Pembelian

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Beban angkut pembelian toko Udin

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?
Pembayaran Beban Angkut Pembelian

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 200.000

Keterangan ?
Beban angkut pembelian toko Udin

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!



Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Angkut Pembelian	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Beban angkut pembelian toko Udin	 

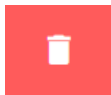
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

5) Retur Penjualan atas Penjualan Tunai

Klik **Tambah Pengeluaran** untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Retur Penjualan (Penjualan Tunai)”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Retur Penjualan (Penjualan Tunai)

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 500.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

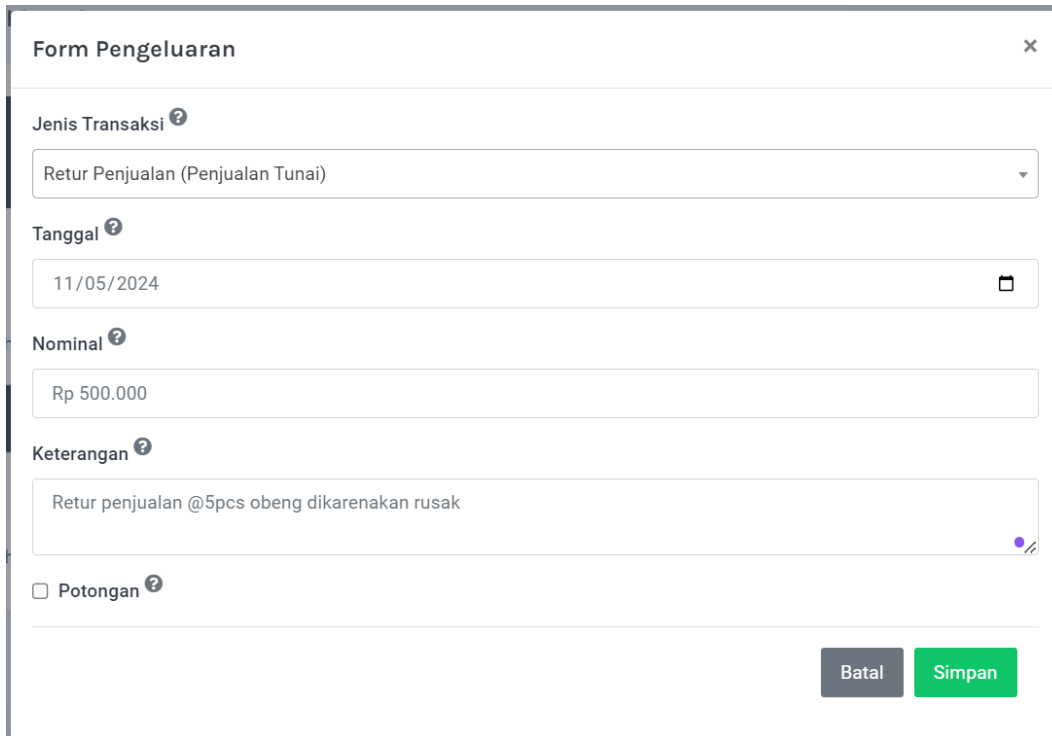
Contoh:

Keterangan ?

Retur penjualan @5pcs obeng dikarenakan rusak

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The screenshot shows a web form titled "Form Pengeluaran" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with the selected value "Retur Penjualan (Penjualan Tunai)".
- Tanggal**: A date input field containing "11/05/2024" and a calendar icon.
- Nominal**: A text input field containing "Rp 500.000".
- Keterangan**: A text area containing "Retur penjualan @5pcs obeng dikarenakan rusak".
- Potongan**: A checkbox labeled "Potongan" which is currently unchecked.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!



Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Retur Penjualan	Rp 500,000	Kas	Rp 500,000	Retur penjualan @5pcs obeng dikarenakan rusak	 

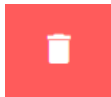
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

6) Pembayaran Beban Tunai – Beban Listrik dan Telepon

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]
hh/bb/tttt

Nominal [?]
Rp 0

Keterangan [?]
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Telepon atau Listrik”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Telepon atau Listrik

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 350.000

Keterangan ?

Beban Listrik periode April 2024

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show entries Search:

No ↑↓	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 350,000	Kas	Rp 350,000	Beban Listrik periode April 2024	✏ ✖

Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

7) Pembayaran Beban Tunai – Beban Air

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

The screenshot shows a web form titled "Form Pengeluaran" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with a question mark icon and the placeholder text "-- Pilih Jenis Transaksi --".
- Tanggal**: A date input field with a question mark icon, a placeholder "hh/bb/tttt", and a calendar icon on the right.
- Nominal**: A text input field with a question mark icon and the placeholder "Rp 0".
- Keterangan**: A text area with a question mark icon and the placeholder "Masukkan rincian keterangan transaksi."
- Potongan**: A checkbox with a question mark icon.
- At the bottom right, there are two buttons: a grey "Batal" (Cancel) button and a green "Simpan" (Save) button.

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Air”.

Contoh:

This screenshot shows a close-up of the "Jenis Transaksi" dropdown menu. The dropdown is open, and the selected option is "Pembayaran Air". A question mark icon is visible to the right of the label.

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?
Pembayaran Air

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 200.000

Keterangan ?
Pembayaran biaya air untuk periode April 2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!



Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Beban Air	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pembayaran biaya air untuk periode April 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

8) Pembelian Perlengkapan Tunai

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Perlengkapan Toko”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pembelian Perlengkapan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

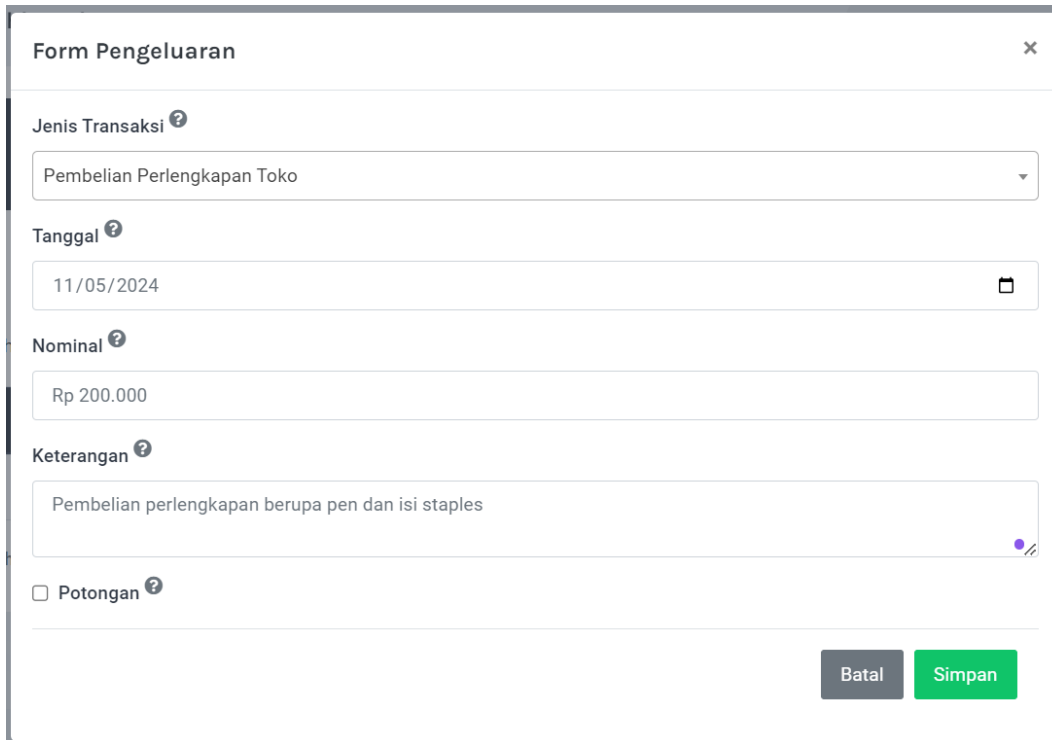
Contoh:

Keterangan ?

Pembelian perlengkapan berupa pen dan isi staples

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The screenshot shows a web form titled "Form Pengeluaran" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with the selected value "Pembelian Perlengkapan Toko".
- Tanggal**: A date input field containing "11/05/2024" and a calendar icon on the right.
- Nominal**: A text input field containing "Rp 200.000".
- Keterangan**: A text area containing "Pembelian perlengkapan berupa pen dan isi staples".
- Potongan**: A checkbox labeled "Potongan" which is currently unchecked.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:



Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!





Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↓	Nominal (K) ↓	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Perlengkapan	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pembelian perlengkapan berupa pen dan isi staples	 

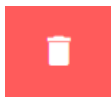
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

9) Pembelian Peralatan Tunai

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Peralatan Toko”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pembelian Peralatan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 4.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Pembelian 1 unit printer

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi ?

Pembelian Peralatan Toko ▾

Tanggal ?

11/05/2024 📅

Nominal ?

Rp 4.000.000

Keterangan ?

Pembelian 1 unit printer

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries Search:

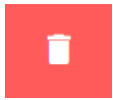
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Peralatan	Rp 4,000,000	Kas	Rp 4,000,000	Pembelian 1 unit printer	✎ ✖

Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

10) Pembayaran Beban Tunai - Gaji Karyawan

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

The screenshot shows a form titled "Form Pengeluaran" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Jenis Transaksi**: A dropdown menu with a question mark icon and the placeholder text "-- Pilih Jenis Transaksi --".
- Tanggal**: A date input field with a question mark icon, a placeholder "hh/bb/tttt", and a calendar icon on the right.
- Nominal**: A text input field with a question mark icon and the placeholder "Rp 0".
- Keterangan**: A text area with a question mark icon and the placeholder "Masukkan rincian keterangan transaksi."
- Potongan**: A checkbox with a question mark icon.
- At the bottom right, there are two buttons: "Batal" (Cancel) in a grey box and "Simpan" (Save) in a green box.

Pada jenis transaksi pilih "Pembeayaan Gaji Karyawan".

Contoh:

This screenshot shows a close-up of the "Jenis Transaksi" dropdown menu. The dropdown is open, and the selected option is "Pembayaran Gaji Karyawan".

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian "Tanggal".

Contoh:

Tanggal [?]

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]
Pembayaran Gaji Karyawan

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 3.000.000

Keterangan [?]
Pembayaran gaji karyawan periode April - Nama: Suwandi

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 3,000,000	Kas	Rp 3,000,000	Pembayaran gaji karyawan periode April - Nama: Suwandi	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

11) Pembayaran Beban Tunai - Iklan

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Iklan”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Iklan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

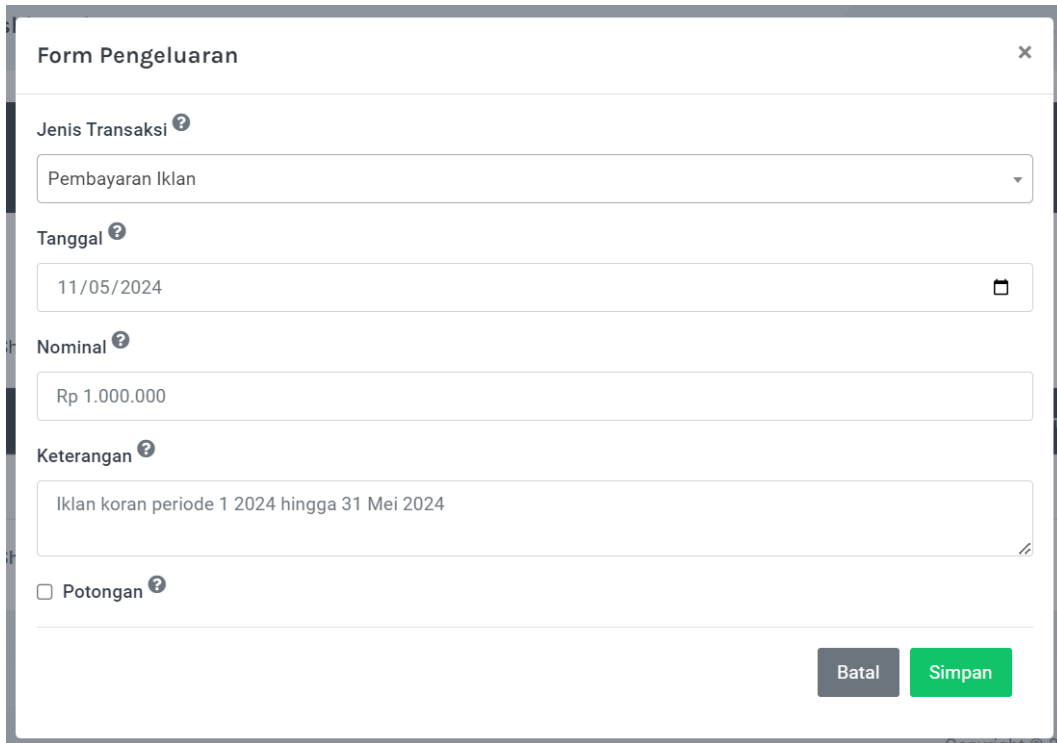
Contoh:

Keterangan ?

Iklan koran periode 1 2024 hingga 31 Mei 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The image shows a screenshot of a web application form titled "Form Pengeluaran" (Expense Form). The form contains the following fields and elements:

- Jenis Transaksi** (Transaction Type): A dropdown menu with "Pembayaran Iklan" (Advertising Payment) selected.
- Tanggal** (Date): A date picker showing "11/05/2024".
- Nominal** (Amount): A text input field containing "Rp 1.000.000".
- Keterangan** (Description): A text area containing "Iklan koran periode 1 2024 hingga 31 Mei 2024".
- Potongan** (Deduction): A checkbox labeled "Potongan" which is currently unchecked.
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Batal" (Cancel) in a grey box and "Simpan" (Save) in a green box.

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:



Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!





Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Beban Iklan	Rp 1,000,000	Kas	Rp 1,000,000	Iklan koran periode 1 2024 hingga 31 Mei 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

12) Pembayaran Beban Tunai – Administrasi Bank

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembeayaan Administrasi Bank”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Pembayaran Administrasi Bank

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 12.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Beban administrasi bank XYZ

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Administrasi Bank

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 12.000

Keterangan ?

Beban administrasi bank XYZ

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 12,000	Kas	Rp 12,000	Beban administrasi bank XYZ	✎ ✖

Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

13) Pembayaran Beban Tunai – Operasional Kantor Lainnya

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

A screenshot of a web form titled "Form Pengeluaran" (Expense Form). The form contains several input fields: a dropdown menu for "Jenis Transaksi" (Transaction Type) with the placeholder "-- Pilih Jenis Transaksi --"; a date field for "Tanggal" (Date) with the placeholder "hh/bb/tttt" and a calendar icon; a text field for "Nominal" (Amount) with the placeholder "Rp 0"; a text area for "Keterangan" (Description) with the placeholder "Masukkan rincian keterangan transaksi."; and a checkbox for "Potongan" (Deduction). At the bottom right, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Operasional Kantor Lainnya”.

Contoh:

A screenshot of the "Jenis Transaksi" dropdown menu. The dropdown is open, showing the selected option "Pembayaran Operasional Kantor Lainnya".

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

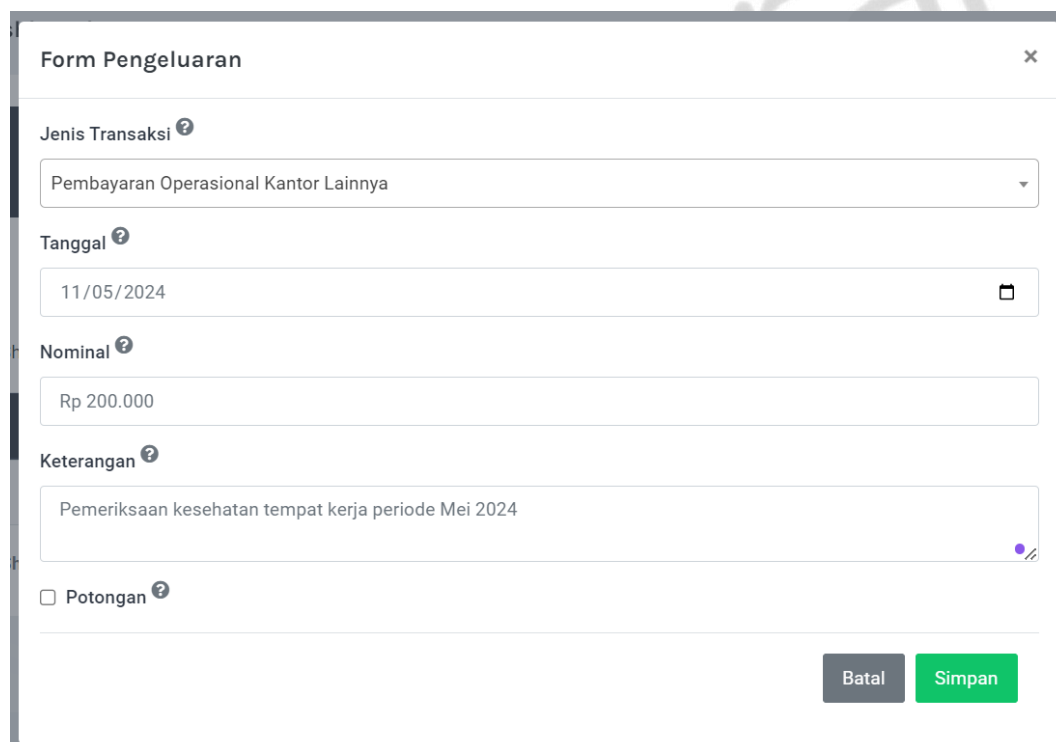
Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The screenshot shows a form titled "Form Pengeluaran" with the following fields and values:

- Jenis Transaksi ?**: Pembayaran Operasional Kantor Lainnya
- Tanggal ?**: 11/05/2024
- Nominal ?**: Rp 200.000
- Keterangan ?**: Pemeriksaan kesehatan tempat kerja periode Mei 2024
- Potongan ?**:

At the bottom right, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pemeriksaan kesehatan tempat kerja periode Mei 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

14) Pembayaran Beban Tunai – Beban diluar Operasional Kantor

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Beban Lain-lain”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Beban Lain-lain

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 2.500.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

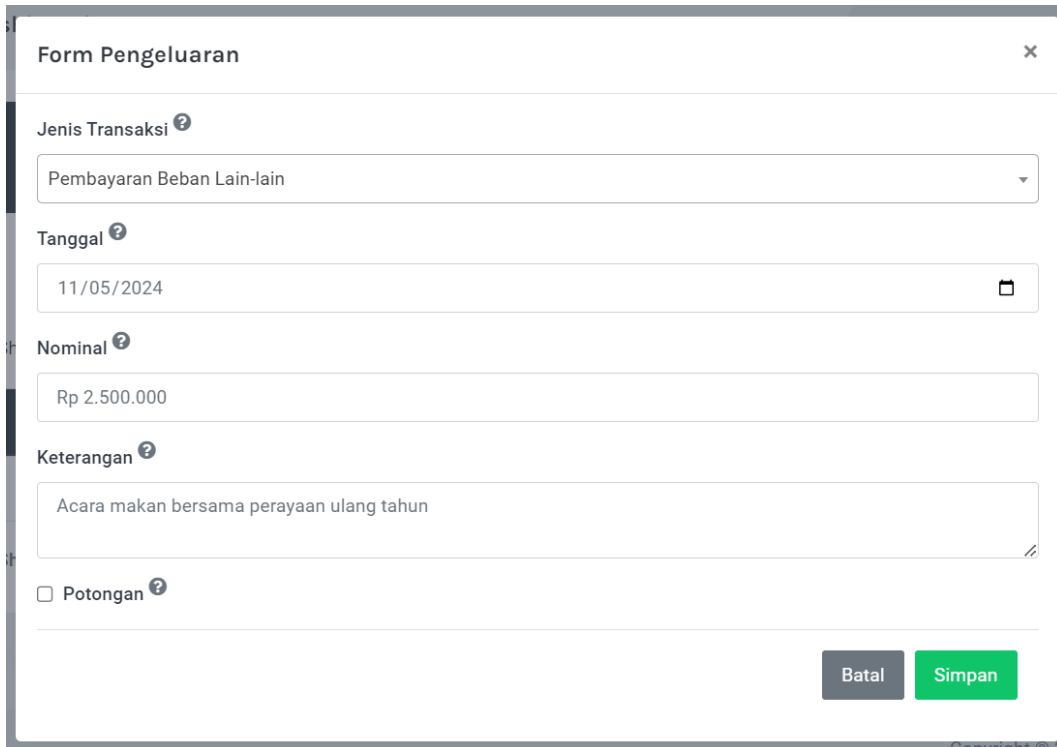
Contoh:

Keterangan ?

Acara makan bersama perayaan ulang tahun

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?
Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 2.500.000

Keterangan ?
Acara makan bersama perayaan ulang tahun

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Beban Lain-lain	Rp 2,500,000	Kas	Rp 2,500,000	Acara makan bersama perayaan ulang tahun	 

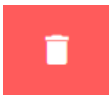
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

15) Pembayaran Utang Beban

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Utang Beban”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?
Pembayaran Utang Beban

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 300.000

Keterangan ?
Pembayaran utang gaji bulan Maret 2024 tertunggak sebesar 300.000

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!



Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Utang Beban	Rp 300,000	Kas	Rp 300,000	Pembayaran utang gaji bulan Maret 2024 tertunggak sebesar 300.000	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

16) Pengambilan Prive

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

Tambah Pengeluaran

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Keterangan ?
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pengambilan Prive”.

Contoh:

Jenis Transaksi 

Pengambilan Prive

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 2.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Pengambilan uang untuk keperluan pribadi

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?
Pengambilan Prive

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 2.000.000

Keterangan ?
Pengambilan uang untuk keperluan pribadi

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!



Oke

Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Prive	Rp 2,000,000	Kas	Rp 2,000,000	Pengambilan uang untuk keperluan pribadi	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

roferan

Pencatatan Utang Usaha






Pencatatan utang usaha adalah proses dokumentasi semua kewajiban keuangan yang dimiliki pada suatu usaha. Pencatatan ini mencakup semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya hutang, termasuk pembelian barang atau jasa secara kredit, pinjaman, dan lain-lain. Pencatatan yang akurat dan teratur sangat penting untuk memastikan bahwa semua utang tercatat dengan benar dan dilacak Kembali jika diperlukan.

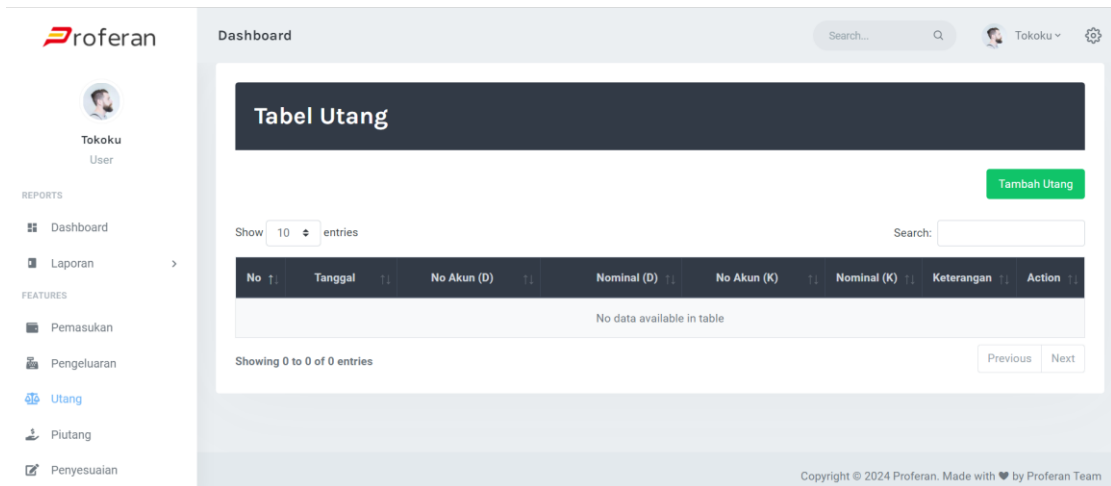
Fungsi utama dari pencatatan utang adalah untuk menyediakan data yang akurat mengenai kewajiban usaha. Pencatatan utang membantu usaha dalam memantau kinerja keuangan perusahaan, selain itu pencatatan yang baik memudahkan proses pelaporan keuangan sehingga dapat memastikan semua kewajiban dilakukan dengan benar dan menghindari masalah hukum. Pencatatan utang yang baik juga membantu Analisa keuangan usaha pada masa mendatang.

Pada PROFERAN, langka awal yang dapat dilakukan untuk input utang, sebagai berikut:

Pilih halaman **Utang** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  **Utang**
-  Piutang
-  Penyesuaian



Anda dapat melakukan input utang sebagai berikut:

- 1) Pembelian Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Kredit”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Pembelian Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi [?]
Pembelian Kredit

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 1.000.000

Keterangan [?]
Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 1,000,000	Utang Usaha	Rp 1,000,000	Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Pembelian Kredit (dengan potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Kredit”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pembelian Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

Contoh:

Nominal Potongan [?]

Rp 100.000

Potongan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Edit Utang

Jenis Transaksi [?]
Pembelian Kredit

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 1.000.000

Keterangan [?]
Pembelian kertas A4 dari toko ABC, jalan A nomor 2C

Nominal Potongan [?]
Rp 100.000

Potongan [?]

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Utang Usaha	Rp 100,000	Potongan Pembelian	Rp 100,000	Potongan: Pembelian kertas A4 dari toko ABC, jalan A nomor 2C	-
2	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 1,000,000	Utang Usaha	Rp 1,000,000	Pembelian kertas A4 dari toko ABC, jalan A nomor 2C	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

3) Utang Beban Angkut Pembelian

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Beban Angkut Pembelian”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Beban Angkut Pembelian

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Utang beban angkut kertas dari toko ABC

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

Contoh:

Nominal Potongan [?]

Rp 100.000

Potongan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi [?]

Utang Beban Angkut Pembelian

Tanggal [?]

11/05/2024

Nominal [?]

Rp 200.000

Keterangan [?]

Utang beban angkut kertas dari toko ABC

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No ↑↓	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Beban Angkut Pembelian	Rp 200,000	Utang Usaha	Rp 200,000	Utang beban angkut kertas dari toko ABC	 

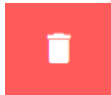
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

4) Retur Pembelian atas Transaksi Utang

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Retur Pembelian(Pembelian Kredit)”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Retur Pembelian (Pembelian Kredit)

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

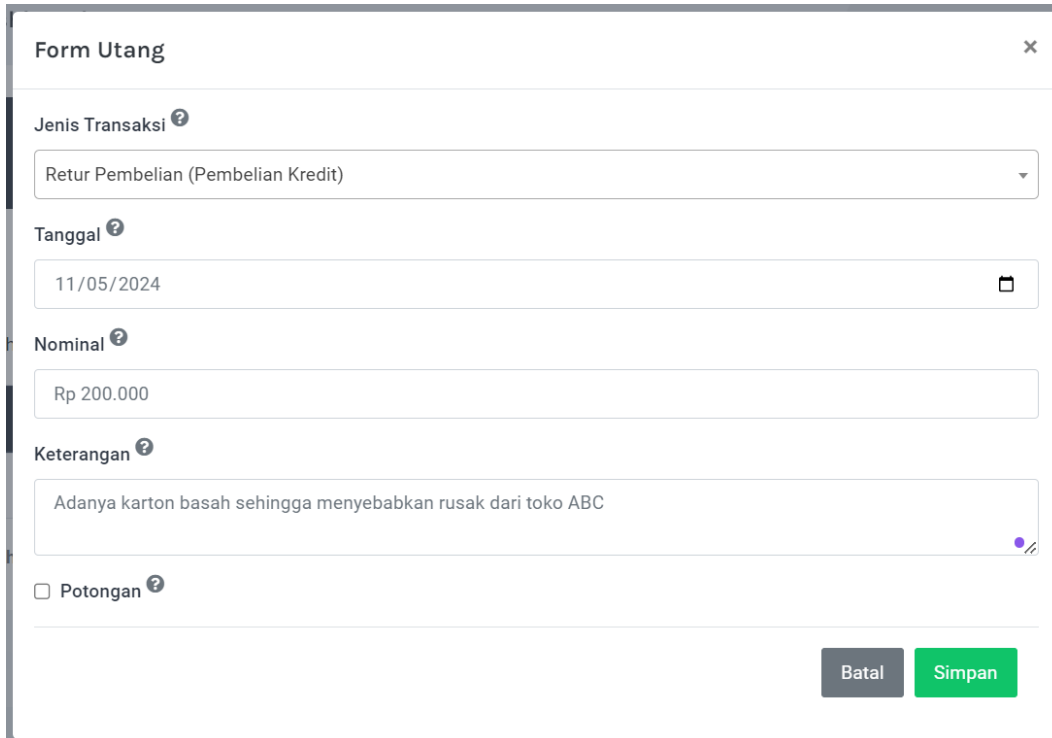
Contoh:

Keterangan [?]

Adanya karton basah sehingga menyebabkan rusak dari toko ABC

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Utang

Jenis Transaksi [?]
Retur Pembelian (Pembelian Kredit)

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 200.000

Keterangan [?]
Adanya karton basah sehingga menyebabkan rusak dari toko ABC

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Utang Usaha	Rp 200,000	Retur Pembelian	Rp 200,000	Adanya karton basah sehingga menyebabkan rusak dari toko ABC	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

5) Utang Telepon atau Listrik

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang ✕

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt 📅

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi. ✎

Potongan [?]

Batal **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Utang Telepon atau Listrik”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Utang Telepon atau Listrik

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

11/05/2024 📅

Inputkan besar nominal utang yang dilkaukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

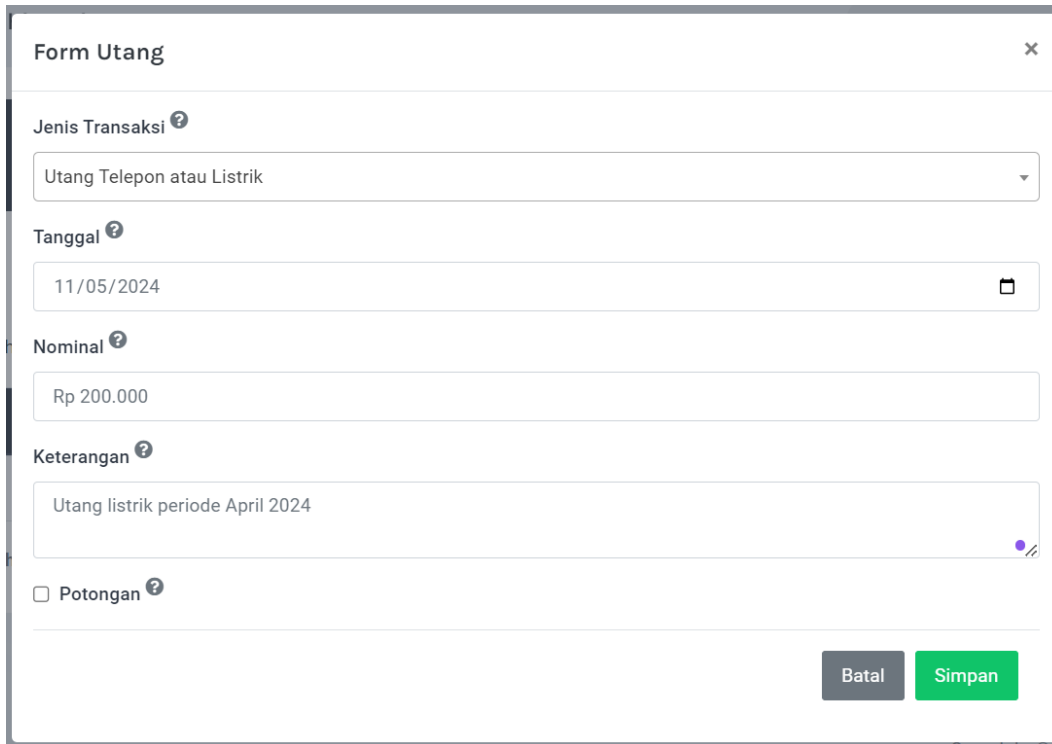
Contoh:

Keterangan [?]

Utang listrik periode April 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000	Utang Beban	Rp 200,000	Utang listrik periode April 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

6) Utang Air

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Air”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Air

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 350.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi [?]
Utang Air

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 350.000

Keterangan [?]
Utang air periode April 2024

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Air	Rp 350,000	Utang Beban	Rp 350,000	Utang air periode April 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

7) Utang Perlengkapan Toko

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang

Jenis Transaksi [?]
 -- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]
 hh/bb/tttt

Nominal [?]
 Rp 0

Keterangan [?]
 Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Perlengkapan Toko”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]
 Utang Perlengkapan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]
 11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkaukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]
 Rp 150.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

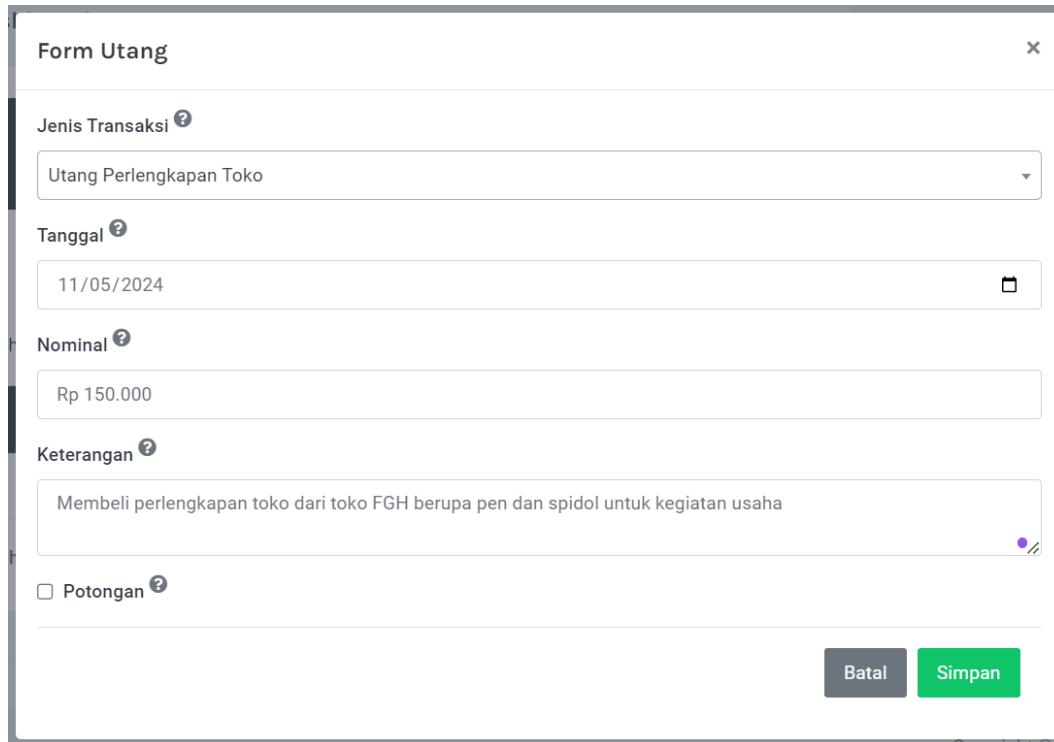
Contoh:

Keterangan [?]

Membeli perlengkapan toko dari toko FGH berupa pen dan spidol untuk kegiatan usaha

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

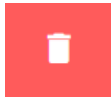
Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

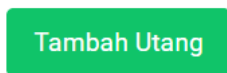
Show entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Perlengkapan	Rp 150,000	Utang Beban	Rp 150,000	Membeli peralatan toko dari toko FCH	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

8) Utang Peralatan Toko

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.



Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang ✕

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt 📅

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan [?]

Pada jenis transaksi pilih “Utang Peralatan Toko”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Peralatan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 10.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Membeli mesin fotocopy secara kredit dari toko ABC dengan jangka waktu pembayaran 2/10/2025

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

The screenshot shows a window titled "Form Utang" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and values:

- Jenis Transaksi ?**: A dropdown menu with "Utang Peralatan Toko" selected.
- Tanggal ?**: A date input field containing "11/05/2024" and a calendar icon on the right.
- Nominal ?**: A text input field containing "Rp 10.000.000".
- Keterangan ?**: A text area containing "Membeli mesin fotocopy secara kredit dari toko ABC dengan jangka waktu pembayaran 2/10/2025".
- Potongan ?**: A checkbox labeled "Potongan" which is currently unchecked.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Peralatan	Rp 10,000,000	Utang Beban	Rp 10,000,000	Membeli mesin fotokopi secara kredit dari toko ABC	 

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

9) Utang Gaji Karyawan

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Gaji Karyawan”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Gaji Karyawan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkaukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 3.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan [?]

Utang gaji karyawan Andi Periode Maret dan April 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi [?]
Utang Gaji Karyawan

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 3.000.000

Keterangan [?]
Utang gaji karyawan Andi Periode Maret dan April 2024

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!


Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 3,000,000	Utang Beban	Rp 3,000,000	Utang gaji karyawan Andi Periode Maret dan April 2024	 

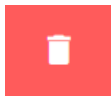
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

10) Utang Iklan

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --
▾

Tanggal ?

hh/bb/tttt
📅

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal
Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Iklan”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Iklan
▾

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024
📅

Inputkan besar nominal utang yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

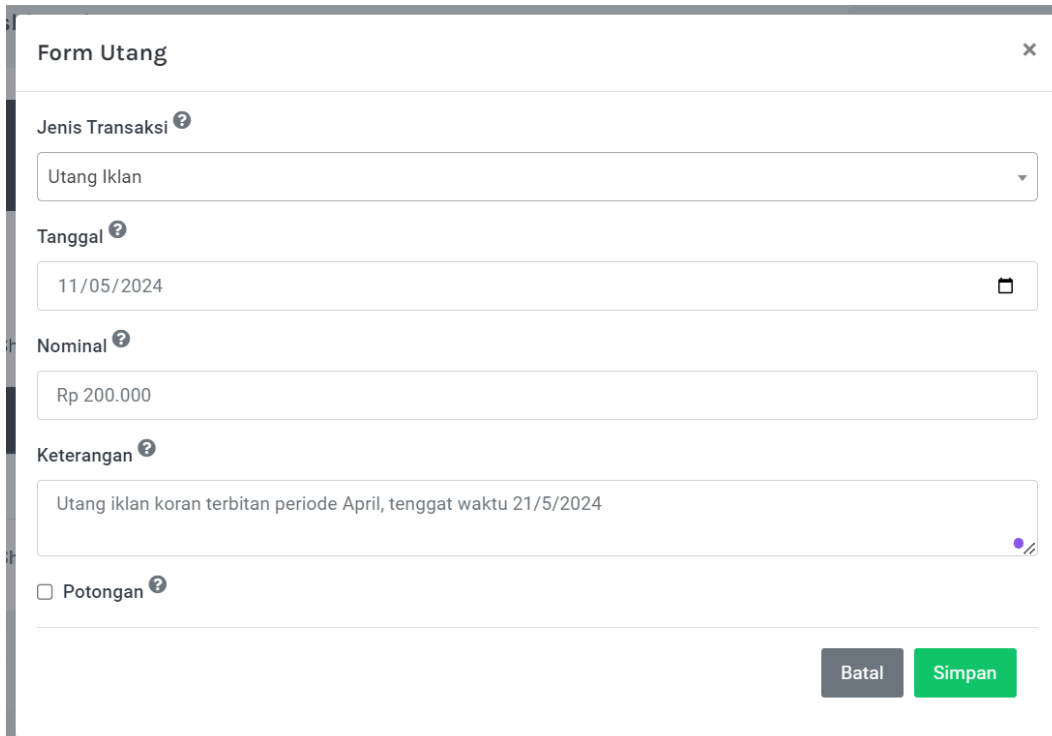
Contoh:

Keterangan [?]

Utang iklan koran terbitan periode April, tenggat waktu 21/5/2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Utang

Jenis Transaksi [?]
Utang Iklan

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 200.000

Keterangan [?]
Utang iklan koran terbitan periode April, tenggat waktu 21/5/2024

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!


Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Iklan	Rp 200,000	Utang Beban	Rp 200,000	Utang iklan koran terbitan periode April, tenggat waktu 21/5/2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

11) Utang Administrasi Bank

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Administrasi Bank”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Administrasi Bank

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 20.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

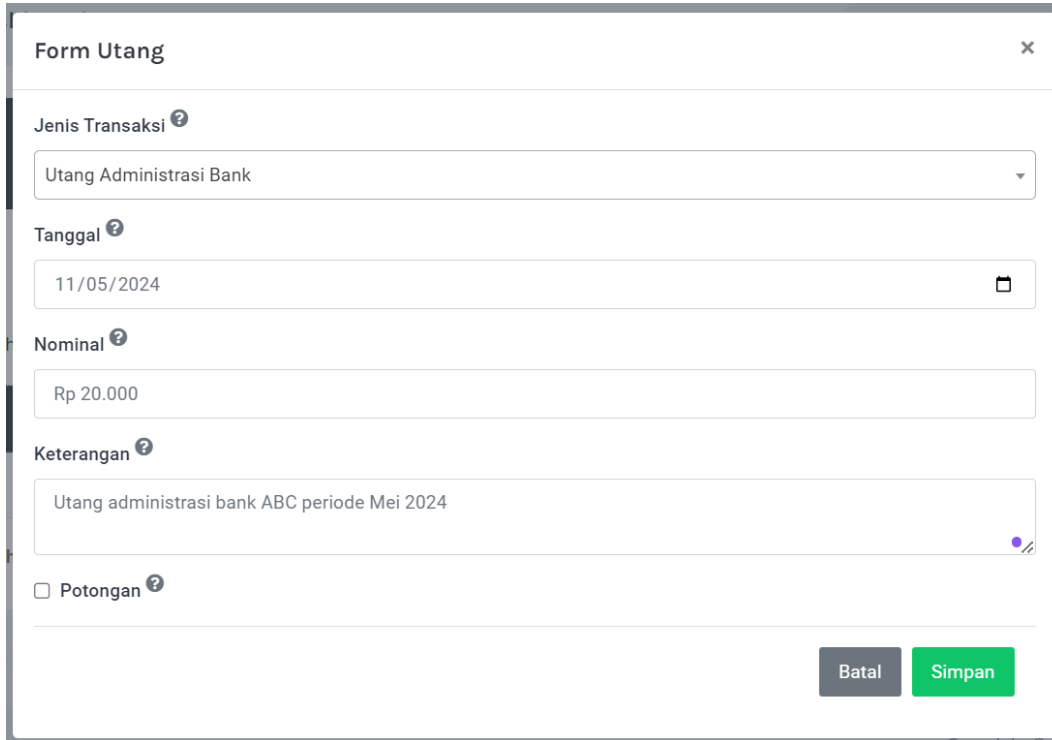
Contoh:

Keterangan [?]

Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Utang

Jenis Transaksi [?]

Utang Administrasi Bank

Tanggal [?]

11/05/2024

Nominal [?]

Rp 20.000

Keterangan [?]

Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No ↑↓	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 20,000	Utang Beban	Rp 20,000	Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

12) Utang Operasional Kantor Lainnya

Klik **Tambah Utang** untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --
▾

Tanggal ?

hh/bb/tttt
📅

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Operasional Kantor Lainnya”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Operasional Kantor Lainnya
▾

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024
📅

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 13.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

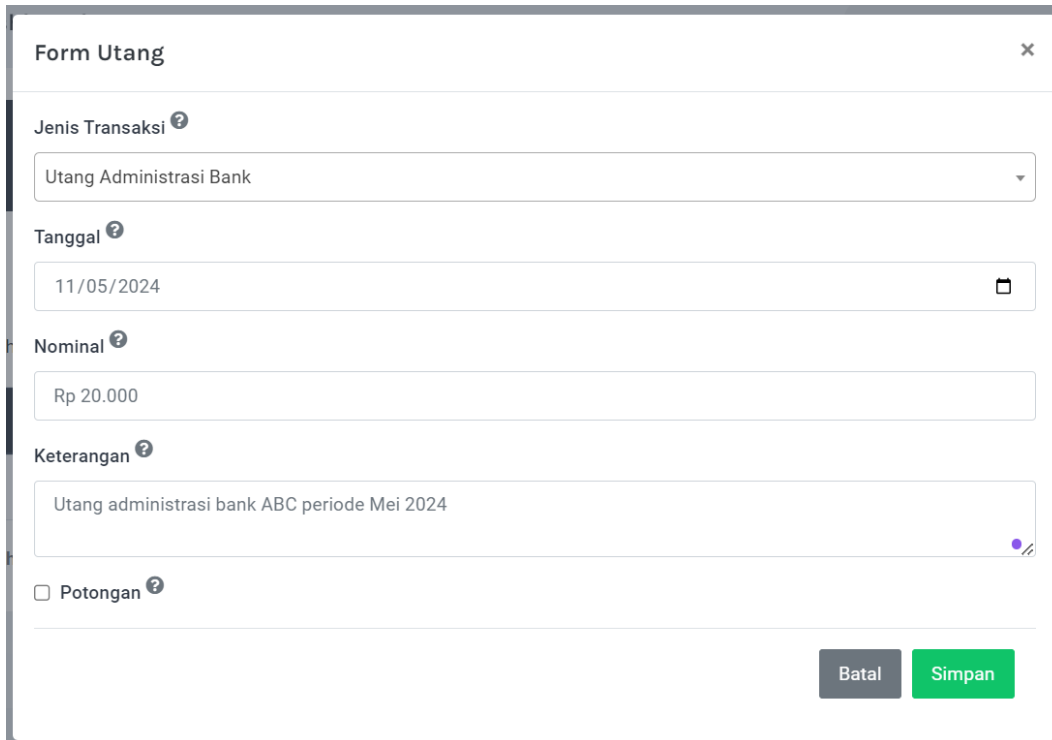
Contoh:

Keterangan ?

Pembelian air belum dibayar dikarenakan uang simpanan belum diambil

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Utang

Jenis Transaksi ?
Utang Administrasi Bank

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 20.000

Keterangan ?
Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 13,000	Utang Beban	Rp 13,000	Pembelian air belum dibayar dikarenakan uang simpanan belum diambil	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

13) Utang Lain Selain Operasional

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

Tambah Utang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Utang

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Keterangan ?
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Beban Lain-lain”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?
Utang Beban Lain-lain

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?
11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?
Rp 2.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

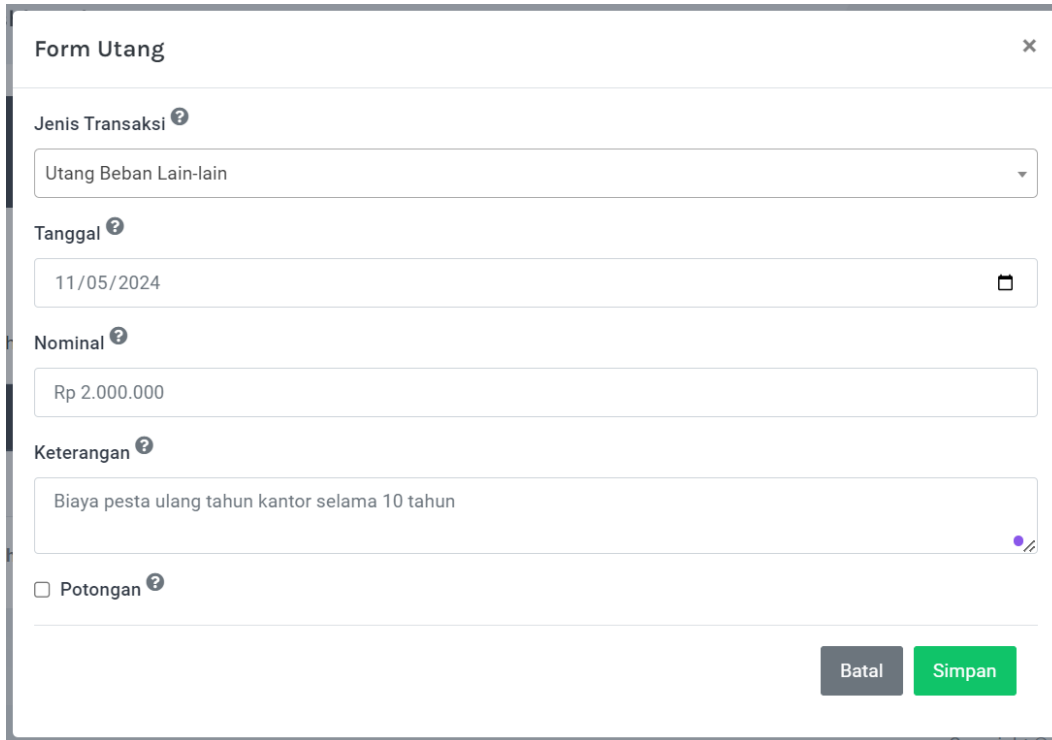
Contoh:

Keterangan [?]

Biaya pesta ulang tahun kantor selama 10 tahun

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Utang

Jenis Transaksi [?]

Utang Beban Lain-lain

Tanggal [?]

11/05/2024

Nominal [?]

Rp 2.000.000

Keterangan [?]

Biaya pesta ulang tahun kantor selama 10 tahun

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!


Oke

Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Beban Lain-lain	Rp 2,000,000	Utang Beban	Rp 2,000,000	Biaya pesta ulang tahun kantor selama 10 tahun	 

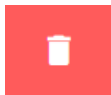
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

Pencatatan Piutang Usaha



Pencatatan piutang usaha adalah proses dokumentasi pendapatan yang diharapkan dari pelanggan atau klien tetapi masih dalam bentuk terhutang. Pencatatan ini mencakup semua transaksi penjualan produk atau jasa yang dilakukan secara kredit, yang pembayaran belum diterima saat transaksi terjadi. Pencatatan yang akurat dan teratur penting dalam memastikan bahwa semua piutang tercatat dengan baik dan dapat teracak Kembali.

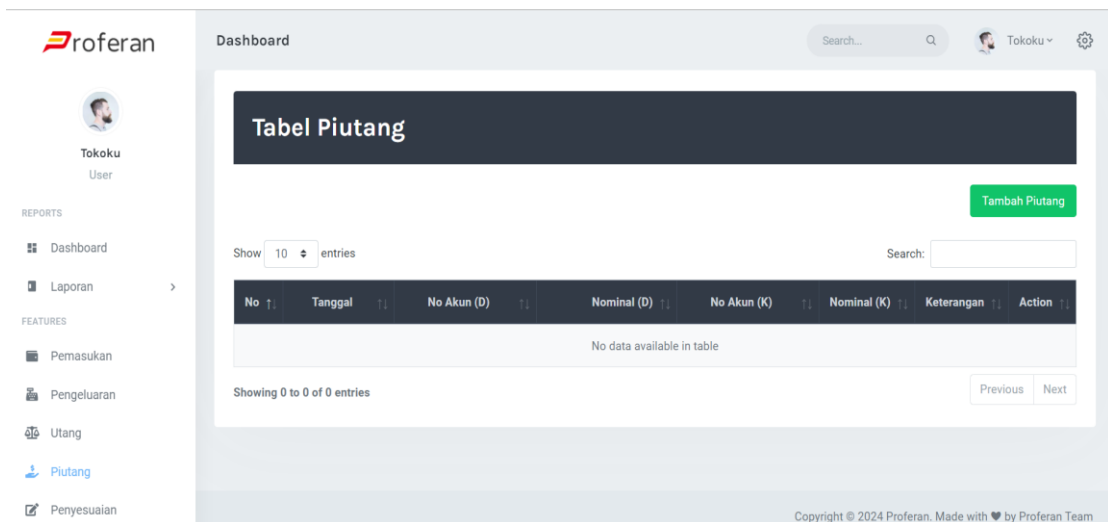
Pencatatan piutang memiliki fungsi untuk menyediakan data yang akurat seputar pendapatan yang diharapkan tetapi masih dalam bentuk hutang. Pencatatan piutang membantu dalam pemantauan kesehatan perusahaan dan pencatatan ini memudahkan proses penagihan terutama dalam memastikan bahwa semua utang dapat digatih tepat waktu dan mengurangi resiko tidak tertagih.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input piutang, sebagai berikut:

Pilih halaman **Piutang** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian



Anda dapat melakukan input piutang sebagai berikut:

- 1) Penjualan Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Piutang untuk mencatat utang anda.

Tambah Piutang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Piutang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Piutang Usaha”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Piutang Usaha

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal piutang yang dilkakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 100.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

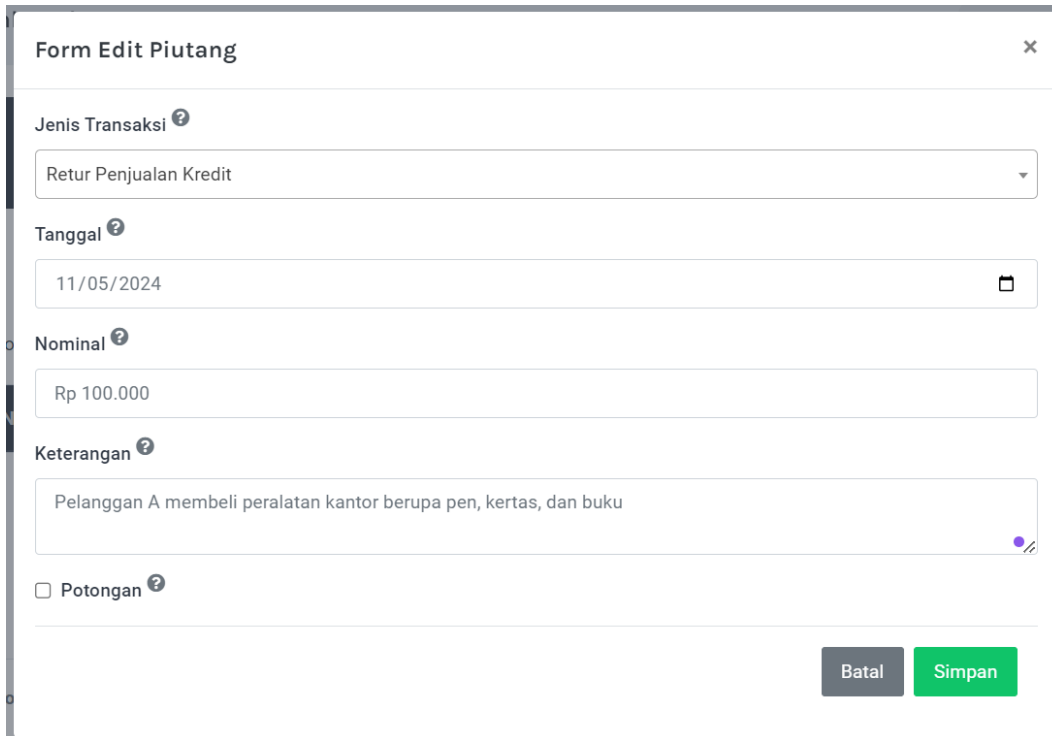
Contoh:

Keterangan ?

Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Edit Piutang

Jenis Transaksi ?
Retur Penjualan Kredit

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 100.000

Keterangan ?
Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:



Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data piutang!



Tabel Piutang

Tambah Piutang

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Piutang Usaha	Rp 100,000	Penjualan	Rp 100,000	Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Penjualan Kredit (dengan potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Piutang untuk mencatat utang anda.

Tambah Piutang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Piutang

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Keterangan ?
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Piutang Usaha”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?
Piutang Usaha

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?
11/05/2024

Inputkan besar nominal piutang yang dilkaukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?
Rp 100.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?
Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

Contoh:

Nominal Potongan [?]

Potongan [?]

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Edit Piutang ✕

Jenis Transaksi [?]
Piutang Usaha

Tanggal [?]
11/05/2024

Nominal [?]
Rp 100.000

Keterangan [?]
Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku

Nominal Potongan [?]
Rp 10.000

Potongan [?]

Klik **Simpan** untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data piutang!

Oke

Tabel Piutang

Tambah Piutang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Potongan Penjualan	Rp 10,000	Piutang Usaha	Rp 10,000	Potongan: Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku	-
2	11 Mei 2024	Piutang Usaha	Rp 100,000	Penjualan	Rp 100,000	Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

3) Beban Angkut Penjualan Kredit

Klik Tambah Piutang untuk mencatat utang anda.

Tambah Piutang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Piutang x

Jenis Transaksi [?]

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal [?]

hh/bb/tttt 📅

Nominal [?]

Rp 0

Keterangan [?]

Masukkan rincian keterangan transaksi. ✎

Potongan [?]

Batal **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Beban Angkut Penjualan Kredit”.

Contoh:

Jenis Transaksi [?]

Pendapatan Beban Angkut Penjualan Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal [?]

11/05/2024 📅

Inputkan besar nominal piutang yang dilkakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

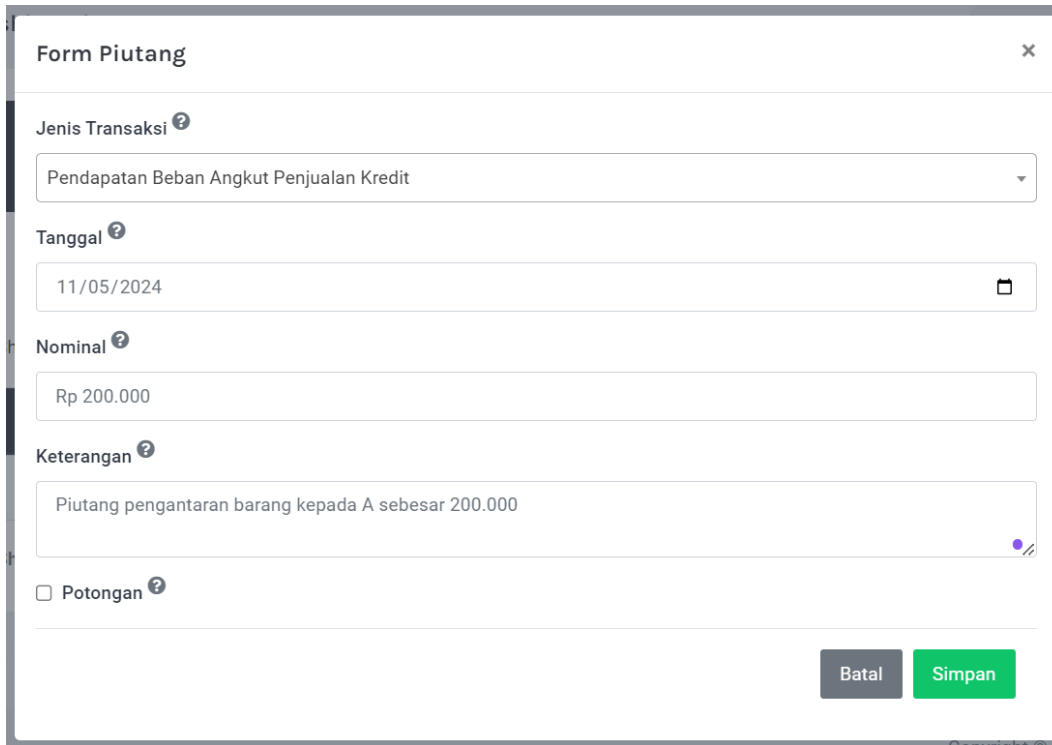
Contoh:

Keterangan [?]

Piutang pengantaran barang kepada A sebesar 200.000 ✎

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data piutang!


Oke

Tabel Piutang

Tambah Piutang

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Piutang Usaha	Rp 200,000	Pendapatan Usaha Lain	Rp 200,000	Piutang pengantaran barang kepada A sebesar 200.000	 

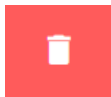
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

4) Retur Penjualan Kredit

Klik Tambah Piutang untuk mencatat utang anda.

Tambah Piutang

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Piutang
✕

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal

Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Retur Penjualan Kredit”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Retur Penjualan Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal piutang yang dilkaukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

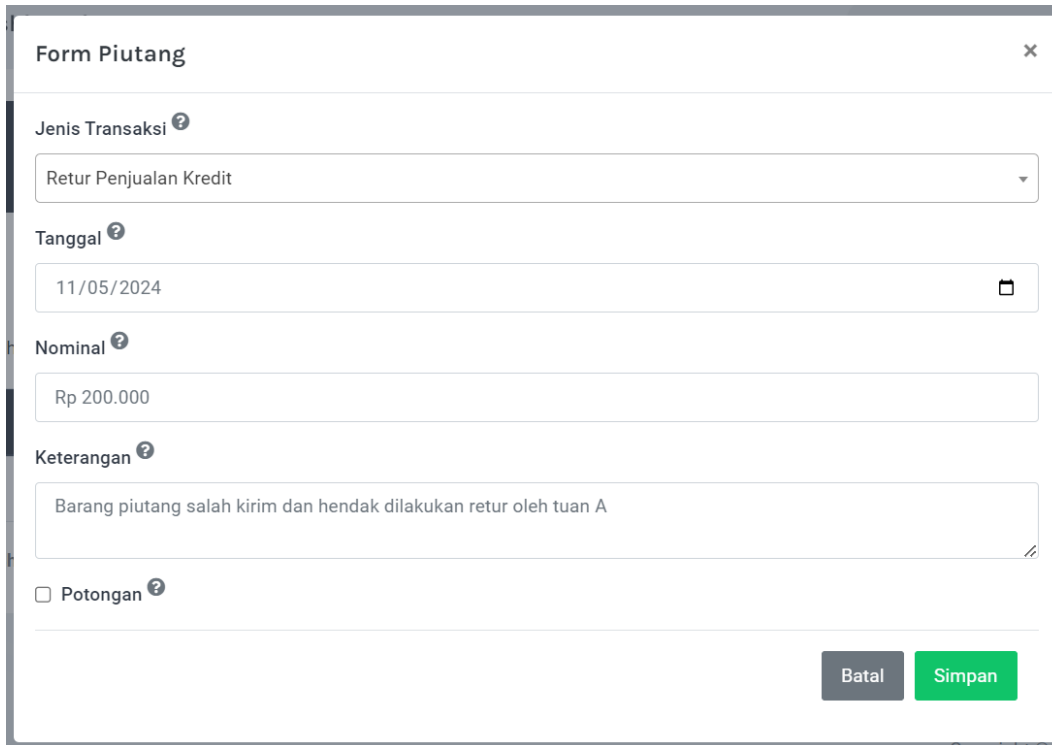
Contoh:

Keterangan ?

Barang piutang salah kirim dan hendak dilakukan retur oleh tuan A

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



Form Piutang

Jenis Transaksi ?
Retur Penjualan Kredit

Tanggal ?
11/05/2024

Nominal ?
Rp 200.000

Keterangan ?
Barang piutang salah kirim dan hendak dilakukan retur oleh tuan A

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data piutang!

Oke

Tabel Piutang

Tambah Piutang

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Retur Penjualan	Rp 200,000	Piutang Usaha	Rp 200,000	Barang piutang salah kirim dan hendak dilakukan retur oleh tuan A	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

 roferan

Pencatatan Penyesuaian Usaha






Pencatatan penyesuaian adalah usaha adalah proses mengoreksi dan memperbarui catatan keuangan agar mencerminkan keadaan sebenarnya dari bisnis pada akhir periode akuntansi. Penyesuaian ini diperlukan untuk memastikan bahwa semua pendapatan dan beban yang relevan telah dicatat dengan benar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Pencatatan penyesuaian mencakup berbagai transaksi seperti penyesuaian persediaan, penyusutan aset tetap, pengakuan pendapatan yang diterima di muka, dan pencatatan beban yang masih harus dibayar.

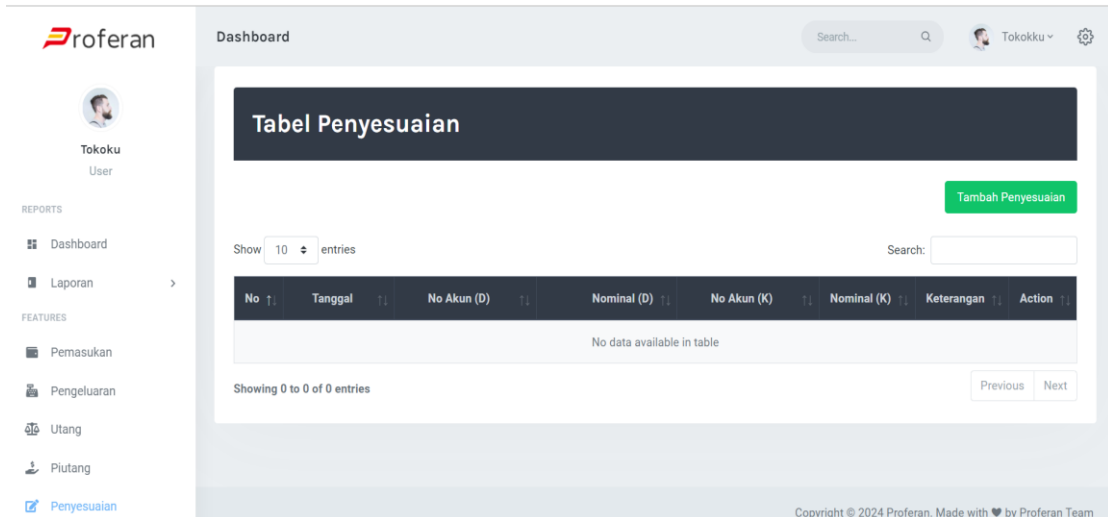
Penyesuaian bertujuan menyedaikan laporan yang lengkap walau pada akhir periode akuntansi. Penyesuaian ini memastikan bahwa laporan memnuhi standar keuangan yang berlaku.

Pada PROFERAN, langka awal yang dapat dilakukan untuk input penyesuaian, sebagai berikut:

Pilih halaman **Piutang** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  **Penyesuaian**



Anda dapat melakukan input piutang sebagai berikut:

1) Penyesuaian Peralatan

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

Tambah Penyesuaian

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Pada jenis transaksi pilih “Penyesuaian Peralatan”.

Contoh:

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Penyesuaian ×

Jenis Transaksi ?

Tanggal ?

Nominal ?

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!



Berhasil menambahkan data penyesuaian!

Tabel Penyesuaian

Tambah Penyesuaian

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	31 Mei 2024	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 200,000	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 200,000	Penyusutan Peralatan	 

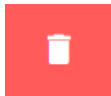
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Penyesuaian Bangunan

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

Tambah Penyesuaian

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi ?
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?
hh/bb/tttt

Nominal ?
Rp 0

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penyesuaian Bangunan”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Penyesuaian Bangunan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

31/05/2024

Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

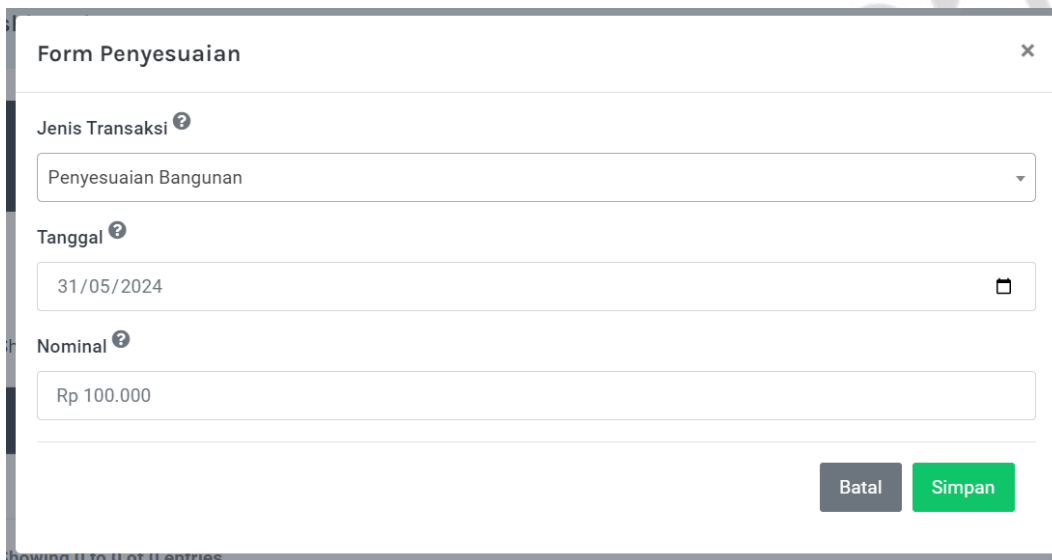
Contoh:

Nominal ?

Rp 100.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:



The screenshot shows a web form titled "Form Penyesuaian" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: "Jenis Transaksi" with a dropdown menu showing "Penyesuaian Bangunan", "Tanggal" with a date input field showing "31/05/2024" and a calendar icon, and "Nominal" with a text input field showing "Rp 100.000". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data penyesuaian!



Oke

Tabel Penyesuaian

Tambah Penyesuaian

Show 10 entries

Search:

No ↑↓	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	31 Mei 2024	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 100,000	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 100,000	Penyusutan Bangunan	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

3) Penyesuaian Perlengkapan

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

Tambah Penyesuaian

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Pada jenis transaksi pilih “Penyesuaian Perlengkapan”.

Contoh:

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Penyesuaian ✕

Jenis Transaksi ?

Penyesuaian Perlengkapan

Tanggal ?

31/05/2024

Nominal ?

Rp 200.000

Batal
Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data penyesuaian!

Oke

Tabel Penyesuaian

Tambah Penyesuaian

Show 10 entries Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	31 Mei 2024	Beban Perlengkapan Toko	Rp 200,000	Perlengkapan	Rp 200,000	Penyesuaian Perlengkapan	✎ ✖

Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous
1
Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

4) Penyesuaian Barang Dagang

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

Tambah Penyesuaian

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Pada jenis transaksi pilih “Penyesuaian Barang Dagang”.

Contoh:

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilkauan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal [?]

Rp 2.000.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi [?]

Penyesuaian Barang Dagang

Tanggal [?]

31/05/2024

Nominal [?]

Rp 2.000.000

Batal Simpan

Showing 0 to 0 of 0 entries

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data penyesuaian!



Oke

Tabel Penyesuaian

Tambah Penyesuaian

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	31 Mei 2024	Persediaan Barang Dagang	Rp 2,000,000	Harga Pokok Penjualan	Rp 2,000,000	Persediaan Barang Dagang	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

roferan

Contoh Studi Kasus Toko Kencana

Toko Kencana adalah toko yang menjual alat tulis dan jasa print dan lain-lain. Toko Kencana telah menjalankan usahanya selama 3 Tahun. Pada bulan 3 Juli 2024 Toko Kencana memutuskan untuk menggunakan program akuntansi Proferan. Adapun nilai barang awal yang dimiliki oleh Toko Kencana adalah sebagai berikut.

Uang tunai untuk usaha senilai Rp250.000.000

Tanah untuk usaha senilai Rp500.000.000

Bangunan untuk usaha senilai Rp350.000.000

Persediaan barang dagang siap dijual senilai Rp100.000.000

Mesin fotokopi senilai Rp25.000.000

Mesin printer dan komputer senilai Rp18.000.000

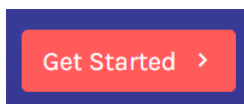
Adapun transaksi yang terjadi selama 1 bulan usaha adalah:

Tanggal	Transaksi
3/6/2024	Menjual 15 pak buku @Rp20.000 secara tunai
3/6/2024	Menjual 5 rim kertas hvs @Rp150.000 secara kredit kepada Tn. Umar dengan jangka waktu 26/7/2024
4/6/2024	Membayar gaji karyawan @Rp2.000.000 secara tunai dan masih ada hutang gaji sebesar @1.000.000
10/6/2024	Menjual 20 rim kertas A3 @Rp150.000 secara tunai dan diberikan potongan sebesar Rp50.000 dan beban angkut pengantaran sebesar Rp100.000
12/6/2024	Membayar biaya listrik sebesar Rp300.000 dan air sebesar Rp200.000
17/6/2024	Menerima pelunasan Tn. Umar atas utang tertanggal 3/6/2024 sebesar Rp750.000
20/6/2024	Membeli 5 rim kertas hvs dari CV. Kertas @100.000 secara kredit dengan batas waktu pembayaran 31/6/2024
20/6/2024	Iuran bulanan kebersihan sebesar Rp20.000 dan keamanan sebesar Rp15.000
22/6/2024	Pendapatan jasa edit foto dan video sebesar Rp300.000 secara tunai

22/6/2024	Pengambilan uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp1.500.000
25/6/2024	Pendapatan penjualan kertas A4 sebanyak 3 rim @Rp150.000 dan fotokopi sebesar Rp40.000 secara tunai
27/6/2024	Biaya perawatan kendaraan usaha sebesar Rp50.000
28/6/2024	Pendapatan bunga dari bank sebesar Rp30.000 dan beban administrasi bank sebesar Rp12.000
30/6/2024	Perhitungan fisik sisa persediaan barang dagang sekarang Rp99.500.000
30/6/2024	Penyusutan bangunan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp400.000
30/6/2024	Penyusutan peralatan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp100.000

1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan.

Klik “Get Started” pada halaman utama.



Pilih “Sign Up” untuk membuat akun.

Lakukan register dengan memasukkan nama usaha, email, dan password. Kemudian “Sign Up”.

REGISTER

Company Name

Email address


Password

Confirm Password

[Sign Up](#)

Already have account? [Sign In](#)

Akan diarahkan otomatis ke menu “Sign In” kemudian masukkan email dan password kemudian klik “Log In”.

 Professional Federation Accounting

SIGN IN

Success!
User created successfully!


Email address


Password

[Log In](#)

Don't have an account? [Sign Up](#)

Pada halaman utama, siap untuk melakukan pencatatan.

 Dashboard Search... Toko Kencana Settings


 Toko Kencana
User

REPORTS

- Dashboard
- Laporan

FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian







Site is under Maintenance
We're making the system more awesome, we'll be back shortly.

Copyright © 2024 Proferan. Made with ❤️ by Proferan Team

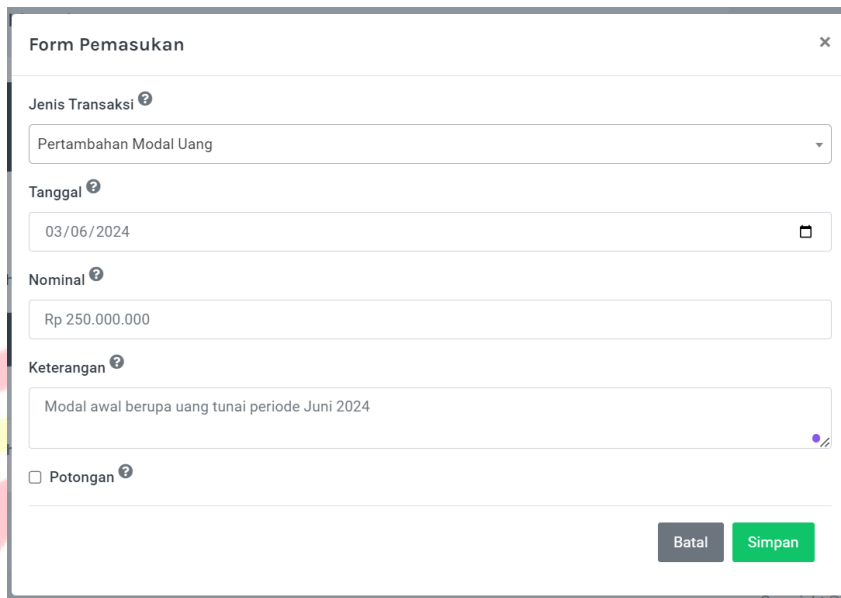
2) Lakukan input atas data awal usaha.

- Uang tunai untuk usaha senilai Rp250.000.000

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:





Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Kas	Rp 250,000,000	Modal Usaha	Rp 250,000,000	Modal awal berupa uang tunai periode Juni 2024	 
--------------	-----	----------------	-------------	----------------	--	---

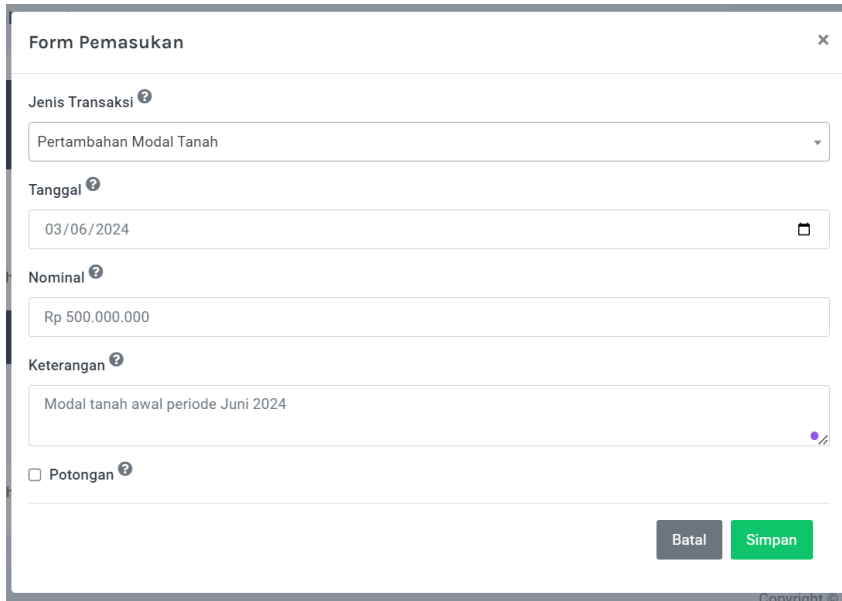
- Tanah untuk usaha senilai Rp500.000.000

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:








Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Tanah	Rp 500.000.000	Modal Usaha	Rp 500.000.000	Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024	 
--------------	-------	----------------	-------------	----------------	--	---

- Bangunan untuk usaha senilai Rp350.000.000

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi [?]
 Pertambahan Modal Bangunan

Tanggal [?]
 03/06/2024

Nominal [?]
 Rp 350.000.000

Keterangan [?]
 Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024

Potongan [?]






Batal Simpan

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Bangunan	Rp 350.000.000	Modal Usaha	Rp 350.000.000	Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024	 
--------------	----------	----------------	-------------	----------------	--	---

- Persediaan barang dagang siap dijual senilai Rp100.000.000

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi ⓘ
 Pertambahan Modal Barang

Tanggal ⓘ
 03/06/2024



Nominal ⓘ
 Rp 100.000.000

Keterangan ⓘ
 Modal awal barang dagang periode Juni 2024

Potongan ⓘ






Batal **Simpan**

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 100,000,000	Modal Usaha	Rp 100,000,000	Modal awal barang dagang periode Juni 2024	 
--------------	-------------------------	----------------	-------------	----------------	--	---

- Mesin fotokopi senilai Rp25.000.000

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Edit Pemasukan

Jenis Transaksi [?]
 Pertambahan Modal Peralatan

Tanggal [?]
 03/06/2024



Nominal [?]
 Rp 25.000.000

Keterangan [?]
 Modal peralatan mesin fotokopi Juni 2024

Potongan [?]






Batal Simpan

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Peralatan	Rp 25.000,000	Modal Usaha	Rp 25.000,000	Modal peralatan berupa mesin fotokopi periode Juni 2024	 
--------------	-----------	---------------	-------------	---------------	---	---

- Mesin printer dan komputer senilai Rp18.000.000

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi ⓘ
 Pertambahan Modal Peralatan

Tanggal ⓘ
 03/06/2024

Nominal ⓘ
 Rp 18.000.000

Keterangan ⓘ
 Modal awal printer dan komputer periode Juni 2024

Potongan ⓘ

Batal **Simpan**






Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Peralatan	Rp 18.000.000	Modal Usaha	Rp 18.000.000	Modal awal printer dan komputer periode Juni 2024	 
--------------	-----------	---------------	-------------	---------------	---	---

3) Lakukan input transaksi yang terjadi selama 1 bulan

3/6/2024	Menjual 15 pak buku @Rp20.000 secara tunai
----------	--

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi ⓘ

Tanggal ⓘ

Nominal ⓘ

Keterangan ⓘ

Potongan ⓘ

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Kas	Rp 750.000	Penjualan	Rp 750.000	Penjualan 5 rim kertas hvs @150.000 secara tunai	
--------------	-----	------------	-----------	------------	--	--

3/6/2024	Menjual 5 rim kertas hvs @Rp150.000 secara kredit kepada Tn. Umar dengan jangka waktu 26/7/2024
----------	---

Pilih “Piutang”

- FEATURES
- Pemasukan
 - Pengeluaran
 - Utang
 - Piutang
 - Penyesuaian

Lakukan tambah piutang sebagai berikut:

Form Piutang ✕

Jenis Transaksi ?

Piutang Usaha

Tanggal ?

03/06/2024

Nominal ?

Rp 750.000

Keterangan ?

Penjualan secara kredit Tn Umar, 5 rim hvs @150.000, batas waktu 26/7/2024

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Piutang Usaha	Rp 750,000	Penjualan	Rp 750,000	Penjualan secara kredit Tn Umar 5 rim hvs @150.000, batas waktu 26/7/2024	
--------------	---------------	------------	-----------	------------	--	--

4/6/2024	Membayar gaji karyawan @Rp2.000.000 secara tunai dan masih ada hutang gaji sebesar @1.000.000
----------	---

Pilih “Pengeluaran”

- FEATURES
- Pemasukan
 - Pengeluaran**
 - Utang
 - Piutang
 - Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pembayaran Gaji Karyawan

Tanggal [?]
 04/06/2024



Nominal [?]
 Rp 2.000.000

Keterangan [?]
 Pembayaran gaji karyawan Mei 2024

Potongan [?]






Batal **Simpan**

Klik “Simpan”.

04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 2,000,000	Kas	Rp 2,000,000	Pembayaran gaji karyawan Mei 2024	 
--------------	---------------------	--------------	-----	--------------	-----------------------------------	---

Pilih “Utang”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

Form Edit Utang ✕

Jenis Transaksi ?

Utang Gaji Karyawan

Tanggal ?

04/06/2024

Nominal ?

Rp 1.000.000

Keterangan ?

Utang gaji karyawan bulan Mei 2024

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik “Simpan”.

04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 1.000.000	Utang Beban	Rp 1.000.000	Utang gaji karyawan bulan Mei 2024	✎ ✖
--------------	---------------------	--------------	-------------	--------------	------------------------------------	--

10/6/2024	Menjual 20 rim kertas A3 @Rp150.000 secara tunai dan diberikan potongan sebesar Rp50.000 dan beban angkut pengantaran sebesar Rp100.000
-----------	---

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES

 - Pemasukan
 - Pengeluaran
 - Utang
 - Piutang
 - Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi ?

Tanggal ?

Nominal ?

Keterangan ?

Nominal Potongan ?

Potongan ?

Klik “Simpan”.

10 Juni 2024	Kas	Rp 3.000,000	Penjualan	Rp 3.000,000	Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000	
10 Juni 2024	Potongan Penjualan	Rp 50,000	Kas	Rp 50,000	Potongan: Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000	-

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
- Pemasukan
 - Pengeluaran
 - Utang
 - Piutang
 - Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi [?]
 Pendapatan Lain-lain

Tanggal [?]
 10/06/2024

Nominal [?]
 Rp 100.000

Keterangan [?]
 Pendapatan beban angkut penjualan atas penjualan tunai 3.000.000

Potongan [?]






Batal Simpan

Klik “Simpan”.

10 Juni 2024	Kas	Rp 100,000	Pendapatan Lain-lain	Rp 100,000	Pendapatan beban angkut penjualan atas penjualan tunai 3.000.000	 
--------------	-----	------------	----------------------	------------	--	---

12/6/2024	Membayar biaya listrik sebesar Rp300.000 dan air sebesar Rp200.000
-----------	--

Pilih “Pengeluaran”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pembayaran Telepon atau Listrik

Tanggal [?]
 12/06/2024

Nominal [?]
 Rp 300.000

Keterangan [?]
 Pembayaran listrik bulan Mei 2024

Potongan [?]






Batal **Simpan**

Klik “Simpan”.

12 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 300,000	Kas	Rp 300,000	Pembayaran listrik bulan Mei 2024	 
--------------	---------------------------	------------	-----	------------	-----------------------------------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pembayaran Air

Tanggal [?]
 12/06/2024

Nominal [?]
 Rp 200.000

Keterangan [?]
 Pembayaran air bulan Mei 2024

Potongan [?]

Batal **Simpan**






Klik “Simpan”.

12 Juni 2024	Beban Air	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pembayaran air bulan Mei 2024	 
--------------	-----------	------------	-----	------------	-------------------------------	---

17/6/2024	Menerima pelunasan Tn. Umar atas utang tertanggal 3/6/2024 sebesar Rp750.000
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]
Penerimaan Piutang

Tanggal [?]
17/06/2024



Nominal [?]
Rp 750.000

Keterangan [?]
Pelunasan piutang Tn. Umar 3/6/2024

Potongan [?]

Batal Simpan






Klik “Simpan”.

17 Juni 2024	Kas	Rp 750,000	Piutang Usaha	Rp 750,000	Pelunasan piutang Tn. Umar 3/6/2024	 
--------------	-----	------------	---------------	------------	-------------------------------------	---

20/6/2024	Membeli 5 rim kertas hvs dari CV. Kertas @100.000 secara kredit dengan batas waktu pembayaran 31/6/2024
-----------	---

Pilih “Utang”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

Form Utang ✕

Jenis Transaksi [?]
Pembelian Kredit

Tanggal [?]
20/06/2024

Nominal [?]
Rp 500.000

Keterangan [?]
pembelian 5 rim HVS dari CV.Kertas @100.000 batas waktu 31/6/2024

Potongan [?]

Batal Simpan






Klik “Simpan”.

20 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 500,000	Utang Usaha	Rp 500,000	Pembelian 5 rim HVS dari CV.Kertas @100.000 batas waktu 31/6/2024	 
--------------	-------------------------	------------	-------------	------------	---	---

20/6/2024	Iuran bulanan kebersihan sebesar Rp20.000 dan keamanan sebesar Rp15.000
-----------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi ?
 Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal ?
 20/06/2024

Nominal ?
 Rp 35.000

Keterangan ?
 Iuran bulanan Juni 2024 kebersihan dan keamanan

Potongan ?

Batal
Simpan

Klik “Simpan”.

20 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 35,000	Kas	Rp 35,000	Iuran bulanan Juni 2024 kebersihan dan keamanan	
--------------	-----------------	-----------	-----	-----------	---	--

22/6/2024	Pendapatan jasa edit foto dan video sebesar Rp300.000 secara tunai
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
- Pemasukan
 - Pengeluaran
 - Utang
 - Piutang
 - Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pendapatan Usaha Lain

Tanggal [?]
 22/06/2024



Nominal [?]
 Rp 300.000

Keterangan [?]
 Pendapatan edit foto

Potongan [?]






Batal Simpan

Klik “Simpan”.

22 Juni 2024	Kas	Rp 300,000	Pendapatan Usaha Lain	Rp 300,000	Pendapatan edit foto	 
--------------	-----	------------	-----------------------	------------	----------------------	---

22/6/2024	Pengambilan uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp1.500.000
-----------	--

Pilih “Pengeluaran”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ×

Jenis Transaksi [?]
 Pengambilan Prive

Tanggal [?]
 22/06/2024

Nominal [?]
 Rp 1.500.000

Keterangan [?]
 Pengambilan prive untuk kepentingan pribadi

Potongan [?]

Batal **Simpan**

Klik “Simpan”.

22 Juni 2024	Prive	Rp 1,500,000	Kas	Rp 1,500,000	Pengambilan prive untuk kepentingan pribadi	
--------------	-------	--------------	-----	--------------	---	--

25/6/2024	Pendapatan penjualan kertas A4 sebanyak 3 rim @Rp150.000 dan fotokopi sebesar Rp40.000 secara tunai
-----------	---

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
- Pemasukan
 - Pengeluaran
 - Utang
 - Piutang
 - Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pendapatan Penjualan

Tanggal [?]
 25/06/2024



Nominal [?]
 Rp 490.000

Keterangan [?]
 Penjualan kertas A4 3 rim @150.000 dan fotokopi 40.000

Potongan [?]






Batal Simpan

Klik “Simpan”.

25 Juni 2024	Kas	Rp 490.000	Penjualan	Rp 490.000	Penjualan kertas A4 3 rim @150.000 dan fotokopi 40.000	 
--------------	-----	------------	-----------	------------	--	---

27/6/2024	Biaya perawatan kendaraan usaha sebesar Rp50.000					
-----------	--	--	--	--	--	--

Pilih “Pengeluaran”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]
 Pembayaran Operasional Kantor Lainnya

Tanggal [?]
 27/06/2024

Nominal [?]
 Rp 50.000

Keterangan [?]
 Biaya perawatan kendaraan

Potongan [?]






Batal Simpan

Klik “Simpan”.

27 Juni 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 50.000	Kas	Rp 50.000	Biaya perawatan kendaraan	 
--------------	-----------------------	-----------	-----	-----------	---------------------------	---

28/6/2024	Pendapatan bunga dari bank sebesar Rp30.000 dan beban administrasi bank sebesar Rp12.000
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pendapatan Bunga

Tanggal [?]
 28/06/2024

Nominal [?]
 Rp 30.000

Keterangan [?]
 Pendapatan bunga bank

Potongan [?]






Batal **Simpan**

Klik “Simpan”.

28 Juni 2024	Kas	Rp 30,000	Pendapatan Bunga	Rp 30,000	Pendapatan bunga bank	 
--------------	-----	-----------	------------------	-----------	-----------------------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]
 Pembayaran Administrasi Bank

Tanggal [?]
 26/06/2024



Nominal [?]
 Rp 12.000

Keterangan [?]
 Beban administrasi bank

Potongan [?]






Batal Simpan

Klik “Simpan”.

26 Juni 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 12,000	Kas	Rp 12,000	Beban administrasi bank	 
--------------	-------------------------	-----------	-----	-----------	-------------------------	---

30/6/2024	Perhitungan fisik sisa persediaan barang dagang sekarang Rp99.500.000
-----------	---

Pilih “Penyesuaian”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah penyesuaian sebagai berikut:

Form Edit Penyesuaian

Jenis Transaksi [?]
 Penyesuaian Barang Dagang

Tanggal [?]
 30/06/2024

Nominal [?]
 Rp 99.500.000

Batal Simpan






Klik “Simpan”.

30 Juni 2024	Persediaan Barang Dagang	Rp 99,450,000	Harga Pokok Penjualan	Rp 99,450,000	Persediaan Barang Dagang	 
--------------	--------------------------	---------------	-----------------------	---------------	--------------------------	---

30/6/2024	Penyusutan bangunan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp400.000
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Penyesuaian ✕



Jenis Transaksi [?]
Penyesuaian Bangunan

Tanggal [?]
30/06/2024

Nominal [?]
Rp 400.000

Batal Simpan





Klik “Simpan”.

30 Juni 2024	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	Penyusutan Bangunan	 
--------------	---------------------------	------------	-------------------------------	------------	---------------------	---

30/6/2024	Penyusutan peralatan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp100.000
-----------	---


Pilih “Pemasukkan”

FEATURES


-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:


Form Penyesuaian

Jenis Transaksi 

Penyesuaian Peralatan

Tanggal 

30/06/2024

Nominal 

Rp 100.000

Batal Simpan


Klik “Simpan”.

30 Juni 2024	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	Penyusutan Peralatan	 
--------------	----------------------------	------------	--------------------------------	------------	----------------------	---

4) Cetak Jurnal

Pilih “Laporan” kemudian klik “Jurnal Umum”

REPORTS

-  Dashboard
-  Laporan 
 - Jurnal Umum
 - Laba Rugi
 - Perubahan Modal
 - Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “01/06/2024” sampai “30/06/2024”

Jurnal Umum

01/06/2024  30/06/2024  

Klik tombol cetak.

Toko Kencana
Bukti Jurnal Umum
 Dari 01 Juni 2024 ke 30 Juni 2024

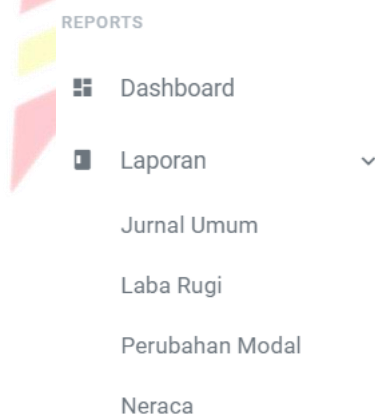
Tanggal	Nama Akun	Debet	Kredit	Keterangan
03 Juni 2024	Tanah	Rp 500,000,000		
	Modal Usaha		Rp 500,000,000	Modal tanah awal periode Juni 2024
03 Juni 2024	Kas	Rp 250,000,000		
	Modal Usaha		Rp 250,000,000	Modal awal berupa uang tunai periode Juni 2024
03 Juni 2024	Bangunan	Rp 350,000,000		
	Modal Usaha		Rp 350,000,000	Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024
03 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 100,000,000		
	Modal Usaha		Rp 100,000,000	Modal awal barang dagang periode Juni 2024
03 Juni 2024	Peralatan	Rp 25,000,000		
	Modal Usaha		Rp 25,000,000	Modal peralatan mesin fotokopi Juni 2024
03 Juni 2024	Peralatan	Rp 18,000,000		
	Modal Usaha		Rp 18,000,000	Modal awal printer dan komputer periode Juni 2024
03 Juni 2024	Kas	Rp 750,000		
	Penjualan		Rp 750,000	Penjualan 5 rim kertas hvs @150.000 secara tunai
03 Juni 2024	Piutang Usaha	Rp 750,000		
	Penjualan		Rp 750,000	Penjualan secara kredit Tn.Umar 5 rim hvs @150.000, batas waktu 26/7/2024
04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 2,000,000		
	Kas		Rp 2,000,000	Pembayaran gaji karyawan Mei 2024
04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 1,000,000		
	Utang Beban		Rp 1,000,000	Utang gaji karyawan bulan Mei 2024
10 Juni 2024	Kas	Rp 3,000,000		
	Penjualan		Rp 3,000,000	Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000
10 Juni 2024	Potongan Penjualan	Rp 50,000		
	Kas		Rp 50,000	Potongan: Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000
10 Juni 2024	Kas	Rp 100,000		
	Pendapatan Lain-lain		Rp 100,000	Pendapatan beban angkut penjualan atas penjualan tunai 3.000.000
12 Juni 2024	Beban Air	Rp 200,000		
	Kas		Rp 200,000	Pembayaran air bulan Mei 2024
12 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 300,000		
	Kas		Rp 300,000	Pembayaran listrik bulan Mei 2024
17 Juni 2024	Kas	Rp 750,000		
	Piutang Usaha		Rp 750,000	Pelunasan piutang Tn. Umar 3/6/2024
20 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 500,000		
	Utang Usaha		Rp 500,000	Pembelian 5 rim HVS dari CV.Kertas @100.000 batas waktu 31/6/2024

20 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 35,000			
	Kas		Rp 35,000		Iuran bulanan Juni 2024 kebersihan dan keamanan
22 Juni 2024	Kas	Rp 300,000			
	Pendapatan Usaha Lain		Rp 300,000		Pendapatan edit foto
22 Juni 2024	Prive	Rp 1,500,000			
	Kas		Rp 1,500,000		Pengambilan prive untuk kepentingan pribadi
25 Juni 2024	Kas	Rp 490,000			
	Penjualan		Rp 490,000		Penjualan kertas A4 3 rim @150.000 dan fotokopi 40.000
26 Juni 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 12,000			
	Kas		Rp 12,000		Beban administrasi bank
27 Juni 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 50,000			
	Kas		Rp 50,000		Biaya perawatan kendaraan
28 Juni 2024	Kas	Rp 30,000			
	Pendapatan Bunga		Rp 30,000		Pendapatan bunga bank
30 Juni 2024	Persediaan Barang Dagang	Rp 9,450,000			
	Harga Pokok Penjualan		Rp 9,450,000		Persediaan Barang Dagang
30 Juni 2024	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 400,000			
	Akumulasi Penyusutan Bangunan		Rp 400,000		Penyusutan Bangunan
30 Juni 2024	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100,000			
	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 100,000		Penyusutan Peralatan

5) Cetak Laporan Keuangan

- Laporan Laba-Rugi

Pilih “Laporan” kemudian klik “Laba Rugi”



Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

Laba Rugi

Klik tombol cetak.

Toko Kencana
Laporan Laba Rugi
 Per Juni 2024

Pendapatan			
Penjualan			Rp 4,990,000
Potongan Penjualan		Rp 50,000	
Retur Penjualan		Rp 0	
Penjualan Bersih			Rp 4,940,000
Harga Pokok Penjualan			
Pembelian Barang Dagang		Rp 100,500,000	
Beban Angkut Pembelian		Rp 0	
Retur Pembelian	Rp 0		
Potongan Pembelian	Rp 0		
Pembelian Bersih			Rp 100,500,000
Persediaan Akhir Barang			Rp 99,450,000
Harga Pokok Penjualan			Rp 1,050,000
Laba Kotor			Rp 3,890,000
Pendapatan Lain-lain			
Pendapatan Bunga	Rp 30,000		
Pendapatan Usaha Lain	Rp 300,000		
Pendapatan Lain-lain	Rp 100,000		
Total Pendapatan Lain-lain			Rp 430,000
Beban Operasional			
Beban Telepon dan Listrik	Rp 300,000		
Beban Air	Rp 200,000		
Beban Perlengkapan Toko	Rp 0		
Beban Peralatan Toko	Rp 0		
Beban Penyusutan Bangunan	Rp 400,000		
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100,000		
Beban Gaji Karyawan	Rp 3,000,000		
Beban Iklan	Rp 0		
Beban Administrasi Bank	Rp 12,000		
Beban Operasi Lainnya	Rp 50,000		
Beban Angkut Penjualan	Rp 0		
Beban Lain-lain	Rp 35,000		
Total Beban Operasional			Rp 4,097,000
Total Pendapatan Lain dan Beban			Rp -3,867,000
Laba Usaha			Rp 223,000

- Laporan Perubahan Ekuitas
- Pilih “Laporan” kemudian klik “Perubahan Modal”

REPORTS

- Dashboard
- Laporan ▼
- Jurnal Umum
- Laba Rugi
- Perubahan Modal
- Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

Perubahan Modal

2024

Juni

Cetak

Klik tombol cetak.

Toko Kencana
Laporan Perubahan Ekuitas
 Per Juni 2024

Modal Awal Toko Kencana	Rp 1,243,000,000
Pertambahan Modal	Rp 223,000
Total	Rp 1,243,223,000
Prive	Rp -1,500,000
Modal Akhir	Rp 1,241,723,000

- **Laporan Neraca**

Pilih “Laporan” kemudian klik “Neraca”

REPORTS

Dashboard

Laporan ▾

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

Neraca

2024

Juni

Cetak

Klik tombol cetak.

Toko Kencana
Laporan Neraca
 Per Juni 2024

<p>Aktiva</p> <p>Aktiva Lancar</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Kas</td><td style="text-align: right;">Rp 251,273,000</td></tr> <tr><td>Piutang Usaha</td><td style="text-align: right;">Rp 0</td></tr> <tr><td>Perlengkapan</td><td style="text-align: right;">Rp 0</td></tr> <tr><td>Persediaan Barang Dagang</td><td style="text-align: right;">Rp 99,450,000</td></tr> <tr><td>Total Aktiva Lancar</td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp 350,723,000</td></tr> </table> <p>Aktiva Tetap</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Tanah</td><td style="text-align: right;">Rp 500,000,000</td></tr> <tr><td>Bangunan</td><td style="text-align: right;">Rp 350,000,000</td></tr> <tr><td>Akumulasi Penyusutan Bangunan</td><td style="text-align: right;">Rp 400,000</td></tr> <tr><td>Peralatan</td><td style="text-align: right;">Rp 43,000,000</td></tr> <tr><td>Akumulasi Penyusutan Peralatan</td><td style="text-align: right;">Rp 100,000</td></tr> <tr><td>Total Aktiva Tetap</td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp 892,500,000</td></tr> </table> <p>Total Aktiva Rp 1,243,223,000</p>	Kas	Rp 251,273,000	Piutang Usaha	Rp 0	Perlengkapan	Rp 0	Persediaan Barang Dagang	Rp 99,450,000	Total Aktiva Lancar	Rp 350,723,000	Tanah	Rp 500,000,000	Bangunan	Rp 350,000,000	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	Peralatan	Rp 43,000,000	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	Total Aktiva Tetap	Rp 892,500,000	<p>Utang</p> <p>Utang Lancar</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Utang Usaha</td><td style="text-align: right;">Rp 500,000</td></tr> <tr><td>Utang Beban</td><td style="text-align: right;">Rp 1,000,000</td></tr> <tr><td>Total Utang Lancar</td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp 1,500,000</td></tr> </table> <p>Utang Jangka Panjang</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Utang Jangka Panjang Lainnya</td><td style="text-align: right;">Rp 0</td></tr> <tr><td>Total Utang Jangka Panjang</td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp 0</td></tr> </table> <p>Modal</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Modal Toko Kencana</td><td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp 1,241,723,000</td></tr> </table> <p>Total Utang dan Modal Rp 1,243,223,000</p>	Utang Usaha	Rp 500,000	Utang Beban	Rp 1,000,000	Total Utang Lancar	Rp 1,500,000	Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0	Total Utang Jangka Panjang	Rp 0	Modal Toko Kencana	Rp 1,241,723,000
Kas	Rp 251,273,000																																		
Piutang Usaha	Rp 0																																		
Perlengkapan	Rp 0																																		
Persediaan Barang Dagang	Rp 99,450,000																																		
Total Aktiva Lancar	Rp 350,723,000																																		
Tanah	Rp 500,000,000																																		
Bangunan	Rp 350,000,000																																		
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 400,000																																		
Peralatan	Rp 43,000,000																																		
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 100,000																																		
Total Aktiva Tetap	Rp 892,500,000																																		
Utang Usaha	Rp 500,000																																		
Utang Beban	Rp 1,000,000																																		
Total Utang Lancar	Rp 1,500,000																																		
Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0																																		
Total Utang Jangka Panjang	Rp 0																																		
Modal Toko Kencana	Rp 1,241,723,000																																		

6) Analisis Studi Kasus Toko Kencana

Melalui jurnal umum, Toko Kencana dapat mengetahui secara rinci keuangan yang terjadi selama sebulan tersebut. Melalui Laba Rugi, Toko Kencana mengetahui

biaya yang dikeluarkan dan pendapatan yang diperoleh selama sebulan. Toko Kencana mengetahui ekuitas atau penambahan modal yang terjadi selama bulan Juni melalui laporan perubahan modal. Toko Kencana dapat melakukan analisis keuangannya melalui laporan neraca, untuk analisis keuangannya Toko Kencana dapat menggunakan fitur kalkulator yang telah disediakan oleh Proferan. Toko Kencana dapat melihat apakah komposisi hutang, serta seluruh keuangan yang dimilikinya dan mengambil keputusan untuk masa mendatang.



Contoh Studi Kasus Bu Ani

Bu Ani adalah seorang ibu rumah tangga. Bu Ani tertarik menggunakan akuntansi untuk mengatur keuangan bulanannya. Bu Ani ingin melihat apakah keuangannya akan berbeda jika menggunakan catatan akuntansi untuk mengatur keuangan rumah tangganya. Bu Ani tidak selalu melakukan catatan setiap hari, tetapi Bu Ani melakukan rekap dan mencatat ke aplikasi Proferan ketika diinginkan. Pada tanggal 1 Juni 2024 Bu Ani mulai catatan keuangannya. Sebelumnya Bu Ani memiliki data sebagai berikut:

Uang tunai sebesar Rp4.500.000

Utang ke Toko Udin sebesar Rp100.000

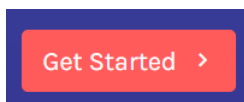
Utang ke Toko Raihan sebesar Rp400.000

Adapun transaksi yang terjadi selama 1 bulan adalah:

Tanggal	Transaksi
8/6/2024	Biaya belanja kebutuhan Rp500.000, uang jajan anak Rp50.000, biaya listrik Rp200.000, biaya air Rp170.000
15/6/2024	Uang jajan anak Rp60.000, terima uang dari suami Rp2.500.000, jajan pribadi Rp100.000
21/6/2024	Uang jajan anak Rp50.000, biaya belanja kebutuhan Rp234.000
28/6/2024	Uang jajan anak Rp60.000, biaya iuran kebersihan Rp20.000, biaya iuran keamanan Rp20.000

- 1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan.

Klik “Get Started” pada halaman utama.



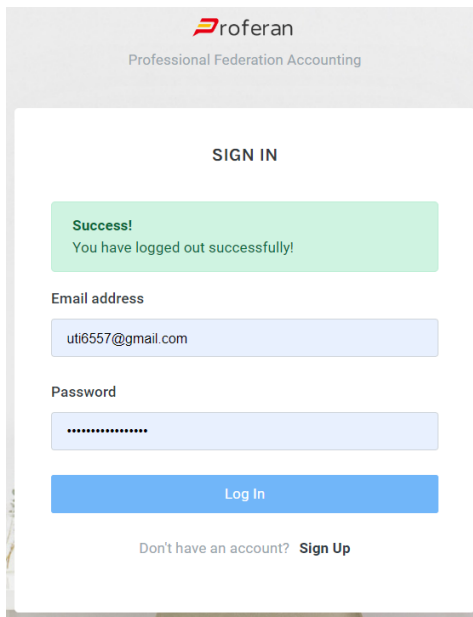
Pilih “Sign Up” untuk membuat akun.

The image shows a web form titled "SIGN IN" for Proferan Professional Federation Accounting. It includes input fields for "Email address" (with placeholder "Enter your email") and "Password" (with placeholder "Enter your password"). A blue "Log In" button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link: "Don't have an account? [Sign Up](#)".

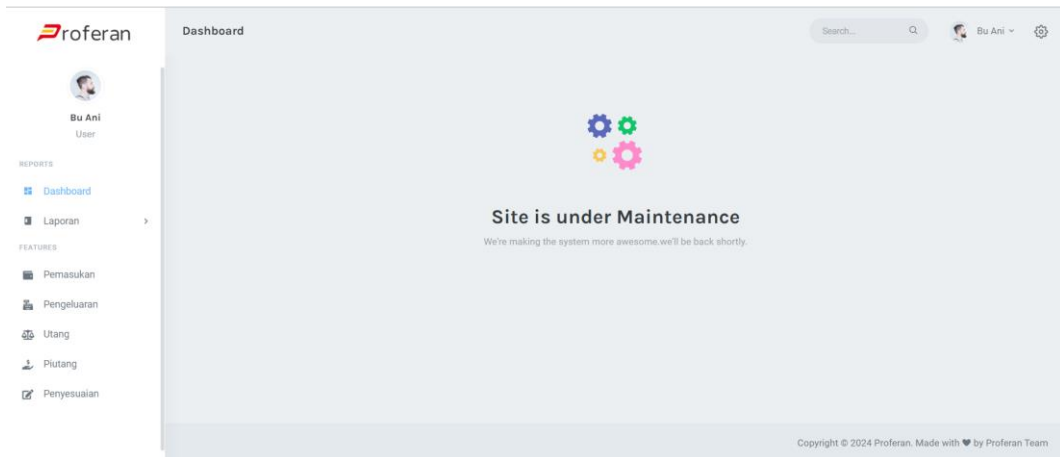
Lakukan register dengan memasukkan nama usaha, email, dan password. Kemudian “Sign Up”.

The image shows a web form titled "REGISTER" for Proferan Professional Federation Accounting. It includes input fields for "Company Name" (with placeholder "Bu Ani"), "Email address" (with placeholder "uti6557@gmail.com"), "Password" (with placeholder "....."), and "Confirm Password" (with placeholder "....."). A blue "Sign Up" button is positioned below the confirm password field. At the bottom, there is a link: "Already have account? [Sign In](#)".

Akan diarahkan otomatis ke menu “Sign In” kemudian masukkan email dan password kemudian klik “Log In”.








Pada halaman utama, siap untuk melakukan pencatatan.



2) Lakukan Input atas Data Awal.

- Uang tunai sebesar Rp4.500.000

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Edit Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pertambahan Modal Uang

Tanggal [?]
 01/06/2024



Nominal [?]
 Rp 4.500.000

Keterangan [?]
 Uang yang tersisa dari bulan Mei 2024

Potongan [?]






Batal **Simpan**

Klik “Simpan”.

01 Juni 2024	Kas	Rp 4.500.000	Modal Usaha	Rp 4.500.000	Uang yang tersisa dari bulan Mei 2024	 
--------------	-----	--------------	-------------	--------------	---------------------------------------	---

- Utang ke Toko Udin sebesar Rp100.000

Pilih “Utang”

- FEATURES
-  Pemasukan
 -  Pengeluaran
 -  Utang
 -  Piutang
 -  Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

Form Utang ✕

Jenis Transaksi [?]
 Utang Beban Lain-lain

Tanggal [?]
 01/06/2024



Nominal [?]
 Rp 100.000

Keterangan [?]
 Hutang ke toko Udin

Potongan [?]

Batal **Simpan**






Klik “Simpan”.

1	01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100,000	Utang Beban	Rp 100,000	Hutang ke toko Udin	 
---	--------------	-----------------	------------	-------------	------------	---------------------	---

- Utang ke Toko Raihan sebesar Rp400.000

Pilih “Utang”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

Form Utang ✕

Jenis Transaksi [?]
 Utang Beban Lain-lain

Tanggal [?]
 01/06/2024


Nominal [?]
 Rp 400.000

Keterangan [?]
 Utang toko Raihan

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik “Simpan”.






01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 400,000	Utang Beban	Rp 400,000	Utang toko Raihan		
--------------	-----------------	------------	-------------	------------	-------------------	---	---

3) Lakukan Input Periode Berjalan.

8/6/2024	Biaya belanja kebutuhan Rp500.000, uang jajan anak Rp50.000, biaya listrik Rp200.000, biaya air Rp170.000
----------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]

Pembayaran Beban Lain-lain ▾

Tanggal [?]

08/06/2024 📅

Nominal [?]

Rp 550.000

Keterangan [?]

Biaya belanja Rp500.000 dan biaya jajan anak Rp50.000 📝

Potongan [?]

Batal Simpan

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]

Pembayaran Telepon atau Listrik ▾

Tanggal [?]

08/06/2024 📅

Nominal [?]

Rp 200.000

Keterangan [?]

Biaya listrik Mei 2024 📝

Potongan [?]

Batal Simpan

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]

Pembayaran Air

Tanggal [?]

08/06/2024

Nominal [?]

Rp 170.000







Keterangan [?]

Biaya air Mei 2024

Potongan [?]

Batal **Simpan**






Klik “Simpan”.

08 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 550,000	Kas	Rp 550,000	Biaya belanja Rp500.000 dan biaya jajan anak Rp50.000	 
08 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Biaya listrik Mei 2024	 
08 Juni 2024	Beban Air	Rp 170,000	Kas	Rp 170,000	Biaya air Mei 2024	 

15/6/2024	Uang jajan anak Rp60.000, terima uang dari suami Rp2.500.000, jajan pribadi Rp100.000
-----------	---

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan ✕

Jenis Transaksi [?]

Pertambahan Modal Uang

Tanggal [?]

15/06/2024

Nominal [?]

Rp 2.500.000



Keterangan [?]

Terima uang bulanan Juni

Potongan [?]






Batal **Simpan**

Klik “Simpan”.

15 Juni 2024	Kas	Rp 2.500.000	Modal Usaha	Rp 2.500.000	Terima uang bulanan Juni	 
--------------	-----	--------------	-------------	--------------	--------------------------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal [?]
 15/06/2024

Nominal [?]
 Rp 60.000

Keterangan [?]
 Uang jajan anak

Potongan [?]

Batal **Simpan**

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]
 Pengambilan Prive

Tanggal [?]
 15/06/2024

Nominal [?]
 Rp 100.000

Keterangan [?]
 Uang jajan pribadi

Potongan [?]

Batal **Simpan**





Klik “Simpan”.

15 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 60,000	Kas	Rp 60,000	Uang jajan anak	 
15 Juni 2024	Prive	Rp 100,000	Kas	Rp 100,000	Uang jajan pribadi	 

21/6/2024 | Uang jajan anak Rp50.000, biaya belanja kebutuhan Rp234.000

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran ✕

Jenis Transaksi [?]
Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal [?]
21/06/2024

Nominal [?]
Rp 284.000

Keterangan [?]
uang jajan anak Rp50.000 dan uang belanja Rp234.000

Potongan [?]

Batal Simpan




Klik “Simpan”.

21 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 284.000	Kas	Rp 284.000	Uang jajan anak Rp50.000 dan uang belanja Rp234.000	 
--------------	-----------------	------------	-----	------------	---	---

28/6/2024	Uang jajan anak Rp60.000, biaya iuran kebersihan Rp20.000, biaya iuran keamanan Rp20.000
-----------	--

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi [?]
 Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal [?]
 28/06/2024

Nominal [?]
 Rp 100.000

Keterangan [?]
 iuran keamanan Rp20.000, iuran kebersihan Rp20.000, uang jajan anak Rp60.000

Potongan [?]

Batal Simpan

Klik “Simpan”.

28 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100,000	Kas	Rp 100,000	iuran keamanan Rp20.000, iuran kebersihan Rp20.000, uang jajan anak Rp60.000	 
--------------	-----------------	------------	-----	------------	--	---

4) Cetak Jurnal

Pilih “Laporan” kemudian klik “Jurnal Umum”

REPORTS

 Dashboard

 Laporan ▼

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “01/06/2024” sampai “30/06/2024”

Jurnal Umum

01/06/2024  30/06/2024  Cetak

Klik tombol cetak.

Bu Ani
Bukti Jurnal Umum
 Dari 01 Juni 2024 ke 30 Juni 2024

Tanggal	Nama Akun	Debet	Kredit	Keterangan
01 Juni 2024	Kas	Rp 4,500,000		Uang yang tersisa dari bulan Mei 2024
	Modal Usaha		Rp 4,500,000	
01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100,000		Hutang ke toko Udin
	Utang Beban		Rp 100,000	
01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 400,000		Utang toko Raihan
	Utang Beban		Rp 400,000	
08 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 550,000		Biaya belanja Rp500.000 dan biaya jajan anak Rp50.000
	Kas		Rp 550,000	
08 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000		Biaya listrik Mei 2024
	Kas		Rp 200,000	
08 Juni 2024	Beban Air	Rp 170,000		Biaya air Mei 2024
	Kas		Rp 170,000	
15 Juni 2024	Kas	Rp 2,500,000		Terima uang bulanan Juni
	Modal Usaha		Rp 2,500,000	
15 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 80,000		Uang jajan anak
	Kas		Rp 80,000	
15 Juni 2024	Prive	Rp 100,000		Uang jajan pribadi
	Kas		Rp 100,000	
21 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 284,000		Uang jajan anak Rp50.000 dan uang belanja Rp234.000
	Kas		Rp 284,000	
28 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100,000		Iuran keamanan Rp20.000, iuran kebersihan Rp20.000, uang jajan anak Rp60.000
	Kas		Rp 100,000	

5) Cetak Laporan Keuangan

- Laporan Laba-Rugi

Pilih “Laporan” kemudian klik “Laba Rugi”

REPORTS

Dashboard

Laporan ▾

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

Laba Rugi

2024

Juni

Cetak

Klik tombol cetak.

Bu Ani Laporan Laba Rugi Per Juni 2024

Pendapatan		
Penjualan		Rp 0
Potongan Penjualan	Rp 0	
Retur Penjualan	Rp 0	
Penjualan Bersih		Rp 0
Harga Pokok Penjualan		
Pembelian Barang Dagang	Rp 0	
Beban Angkut Pembelian	Rp 0	
Retur Pembelian	Rp 0	
Potongan Pembelian	Rp 0	
Pembelian Bersih		Rp 0
Persediaan Akhir Barang		Rp 0
Harga Pokok Penjualan		Rp 0
Laba Kotor		Rp 0
Pendapatan Lain-lain		
Pendapatan Bunga	Rp 0	
Pendapatan Usaha Lain	Rp 0	
Pendapatan Lain-lain	Rp 0	
Total Pendapatan Lain-lain		Rp 0
Beban Operasional		
Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000	
Beban Air	Rp 170,000	
Beban Perlengkapan Toko	Rp 0	
Beban Peralatan Toko	Rp 0	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp 0	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 0	
Beban Gaji Karyawan	Rp 0	
Beban Iklan	Rp 0	
Beban Administrasi Bank	Rp 0	
Beban Operasi Lainnya	Rp 0	
Beban Angkut Penjualan	Rp 0	
Beban Lain-lain	Rp 1,494,000	
Total Beban Operasional		Rp 1,864,000
Total Pendapatan Lain dan Beban		Rp -1,864,000
Rugi Usaha		Rp -1,864,000

- Laporan Perubahan Ekuitas

Pilih “Laporan” kemudian klik “Perubahan Modal”

REPORTS

- Dashboard
- Laporan ▼
 - Jurnal Umum
 - Laba Rugi
 - Perubahan Modal
 - Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

Perubahan Modal

2024

Juni

Cetak

Klik tombol cetak.

Bu Ani Laporan Perubahan Ekuitas Per Juni 2024

Modal Awal Bu Ani	Rp 7,000,000
Pertambahan Modal	Rp -1,864,000
Total	Rp 5,136,000
Prive	Rp -100,000
Modal Akhir	Rp 5,036,000

- Laporan Neraca

Pilih "Laporan" kemudian klik "Neraca"

REPORTS

Dashboard

Laporan

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak "2024" bulan "Juni"

Neraca

2024

Juni

Cetak

Klik tombol cetak.

Bu Ani Laporan Neraca Per Juni 2024

Aktiva			Utang		
Aktiva Lancar			Utang Lancar		
Kas	Rp 5,536,000		Utang Usaha	Rp 0	
Piutang Usaha	Rp 0		Utang Beban	Rp 500,000	
Perlengkapan	Rp 0		Total Utang Lancar		Rp 500,000
Persediaan Barang Dagang	Rp 0				
Total Aktiva Lancar		Rp 5,536,000	Utang Jangka Panjang		
Aktiva Tetap			Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0	
Tanah	Rp 0		Total Utang Jangka Panjang		Rp 0
Bangunan	Rp 0				
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 0		Modal		
Peralatan	Rp 0		Modal Bu Ani		Rp 5,036,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 0		Total Utang dan Modal		Rp 5,536,000
Total Aktiva Tetap		Rp 0			
Total Aktiva		Rp 5,536,000			

6) Analisis Studi Kasus Bu Ani

Laporan jurnal yang dihasilkan dapat membantu Bu Ani dalam melihat keuangan yang dia catat secara rinci. Secara umum laba rugi memberikan fungsi khusus bagi Bu Ani untuk melihat nominal semua beban atau biaya yang Bu Ani keluarkan selama sebulan. Bu Ani dapat menggunakan laporan perubahan modal untuk melihat sisa uang akhir yang dimiliki Bu Ani saat ini. Bu Ani dapat menggunakan laporan neraca untuk membandingkan proposi keuangan Bu Ani atas biaya-biaya seperti utang dan uang yang dimiliki oleh Bu Ani saat ini. Pencatatan menggunakan Proferan membuat keuangan Bu Ani trsanparan.



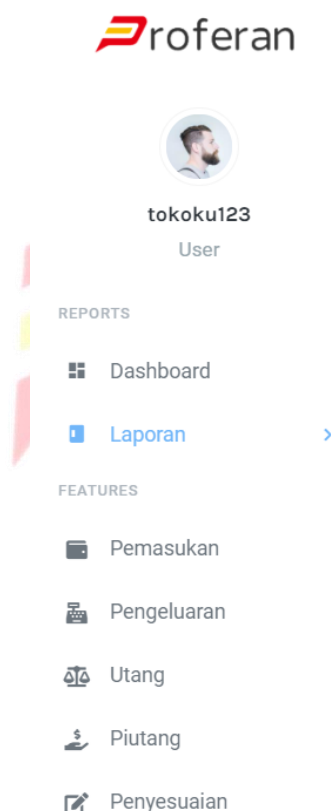
Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah dokumen yang berisi rekapan catatan keuangan perusahaan dalam periode tertentu. Laporan keuangan berguna untuk membantu usaha dalam mengambil keputusan untuk periode selanjutnya. Pada Proferan, laporan keuangan otomatis tersimpan pada setiap 1 bulan dan terbuat otomatis. Proferan menyediakan beberapa jenis laporan keuangan yang termasuk cukup untuk menunjang usaha mikro. Beberapa laporan yang disediakan Proferan sebagai:

1) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menunjukkan pendapatan, pengeluaran, serta menghasilkan laba dan rugi selama 1 periode. Melalui laporan ini pengguna dapat melihat laba rugi dalam usaha mereka. Adapun cara cetak laporan laba-rugi dalam Proferan sebagai berikut.

Pilih “laporan” pada sisi kiri Proferan.



Pilih “Laba Rugi”.

Laporan v

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tahun dan bulan laporan yang ingin di cetak kemudian pilih “cetak”.

Laba Rugi

2024

Juni

Cetak

Contoh dari hasil laporan Laba Rugi yang disediakan Proferan.

tokoku123		
Laporan Laba Rugi		
Per Juni 2024		
Pendapatan		
Penjualan		Rp 10,000,000
Potongan Penjualan	Rp 20,000	
Retur Penjualan	Rp 30,000	
Penjualan Bersih		Rp 9,950,000
Harga Pokok Penjualan		
Pembelian Barang Dagang	Rp 9,000,000	
Beban Angkut Pembelian	Rp 50,000	
Retur Pembelian	Rp 50,000	
Potongan Pembelian	Rp 200,000	
Pembelian Bersih		Rp 8,800,000
Persediaan Akhir Barang		Rp 4,000,000
Harga Pokok Penjualan		Rp 4,800,000
Laba Kotor		Rp 5,150,000
Pendapatan Lain-lain		
Pendapatan Bunga	Rp 5,000,000	
Pendapatan Usaha Lain	Rp 5,000,000	
Pendapatan Lain-lain	Rp 3,000,000	
Total Pendapatan Lain-lain		Rp 13,000,000
Beban Operasional		
Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000	
Beban Air	Rp 200,000	
Beban Perlengkapan Toko	Rp 0	
Beban Peralatan Toko	Rp 0	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp 10,000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 0	
Beban Gaji Karyawan	Rp 200,000	
Beban Iklan	Rp 200,000	
Beban Administrasi Bank	Rp 200,000	
Beban Operasi Lainnya	Rp 200,000	
Beban Angkut Penjualan	Rp 200,000	
Beban Lain-lain	Rp 200,000	
Total Beban Operasional		Rp 1,610,000
Total Pendapatan Lain dan Beban		Rp 11,390,000
Laba Usaha		Rp 16,540,000

2) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas suatu usaha dalam periode tertentu. Laporan perubahan ekuitas pada proferan menunjukkan peningkatan jmodal usaha selama 1 periode dalam bentuk 1 bulan. Adapun cara cetak laporan laba-rugi dalam Proferan sebagai berikut.

Pilih “laporan” pada sisi kiri Proferan.



tokoku123
User

REPORTS

- Dashboard
- Laporan >

FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Pilih "Perubahan Modal".

- Laporan ▾
 - Jurnal Umum
 - Laba Rugi
 - Perubahan Modal
 - Neraca

Masukkan tahun dan bulan laporan yang ingin di cetak kemudian pilih "cetak".

Perubahan Modal

2024 Juni **Cetak**

Contoh dari hasil laporan Perubahan Modal yang disediakan Proferan.

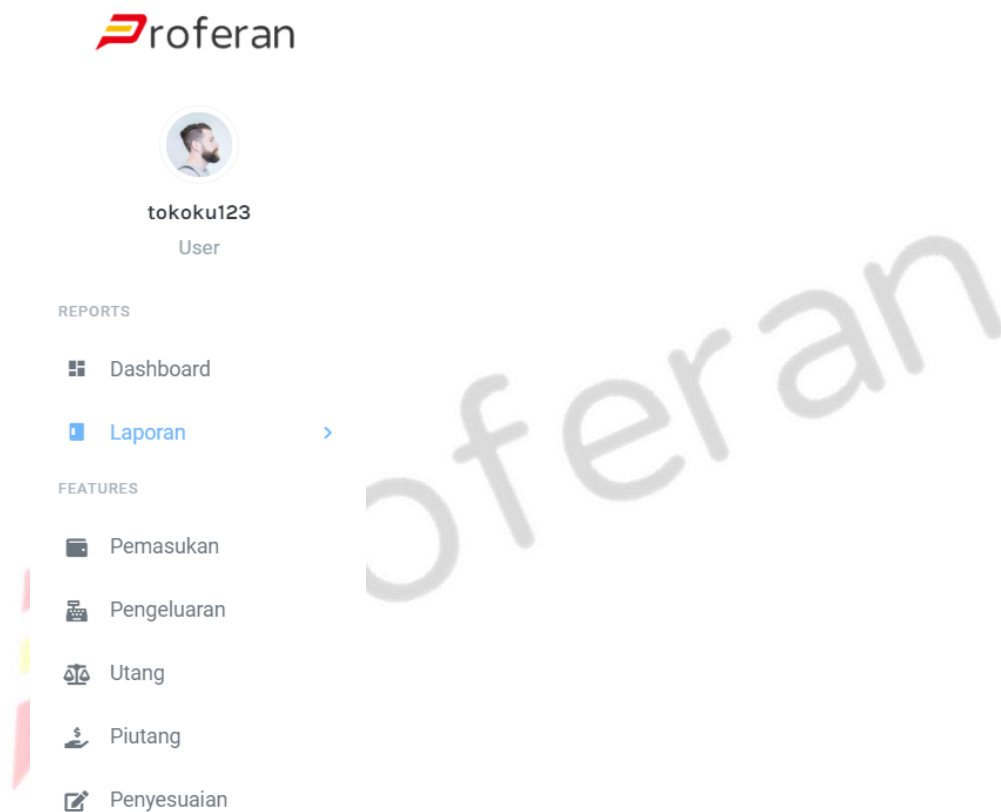
tokoku123
Laporan Perubahan Ekuitas
Per Juni 2024

Modal Awal tokoku123	Rp 20,000,000
Pertambahan Modal	Rp 16,540,000
Total	Rp 36,540,000
Prive	Rp -3,000,000
Modal Akhir	Rp 33,540,000

3) Neraca

Laporan neraca adalah laporan yang menunjukkan perubahan posisi keuangan berupa entitas dalam suatu periode akuntansi tertentu. Kita dapat menentukan rencana pengambilan utang dan rencana keputusan usaha pada masa mendatang melalui laporan ini. Pada Proferan, laporan neraca dibuat secara otomatis dan disimpan secara otomatis setiap 1 bulan sekali. Adapun cara cetak laporan laba-rugi dalam Proferan sebagai berikut.

Pilih “laporan” pada sisi kiri Proferan.



Pilih “Neraca”.



Masukkan tahun dan bulan laporan yang ingin di cetak kemudian pilih “cetak”.

Neraca

2024

Juni

Cetak

Contoh dari hasil laporan Perubahan Modal yang disediakan Proferan.

tokoku123 Laporan Neraca Per Juni 2024

Aktiva		Utang	
Aktiva Lancar		Utang Lancar	
Kas	Rp 22,350,000	Utang Usaha	Rp 4,000,000
Piutang Usaha	Rp 5,000,000	Utang Beban	Rp 1,200,000
Perlengkapan	Rp 200,000	Total Utang Lancar	Rp 5,200,000
Persediaan Barang Dagang	Rp 4,000,000		
Total Aktiva Lancar	Rp 31,550,000		
Aktiva Tetap		Utang Jangka Panjang	
Tanah	Rp 3,000,000	Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0
Bangunan	Rp 4,000,000	Total Utang Jangka Panjang	Rp 0
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 10,000		
Peralatan	Rp 200,000		
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 0	Modal	
Total Aktiva Tetap	Rp 7,190,000	Modal tokoku123	Rp 33,540,000
Total Aktiva	Rp 38,740,000	Total Utang dan Modal	Rp 38,740,000



Kalkulator

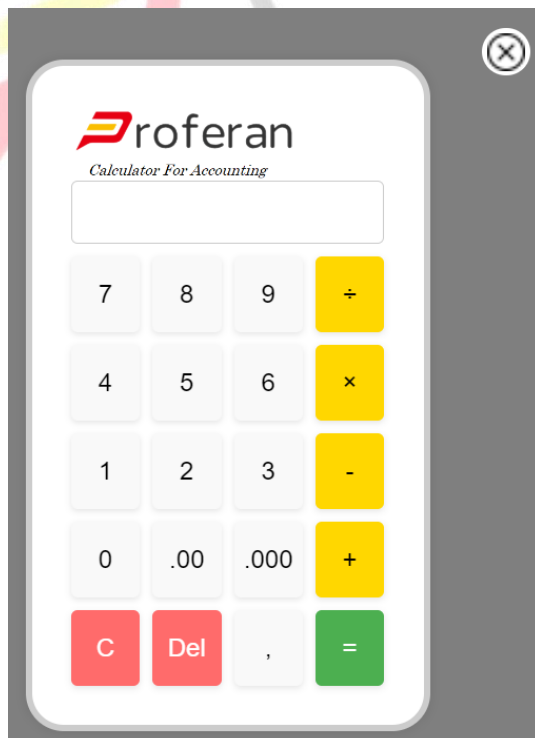
Klik tombol pada pojok kanan bawah:



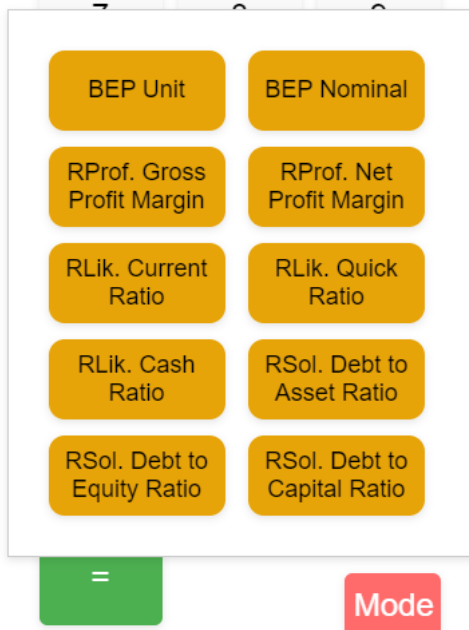
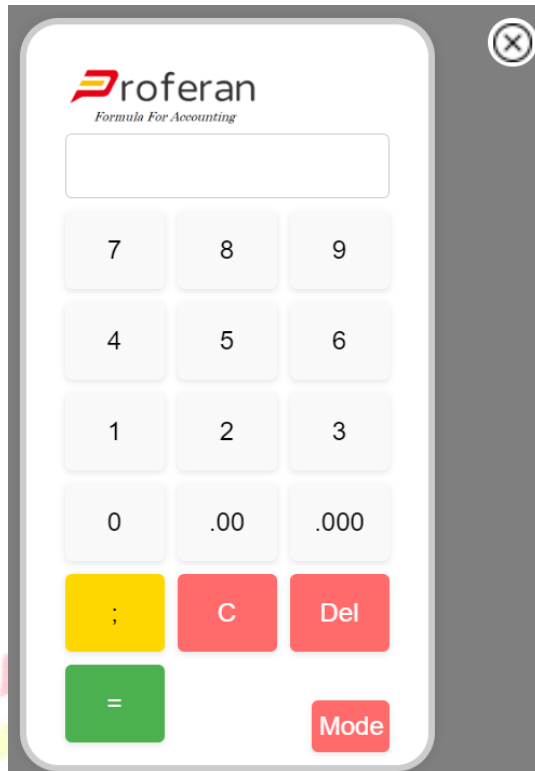
Akan muncul 2 pilihan kalkulator yang disediakan oleh Proferan.



- 1) Kalkulator biru adalah kalkulator dengan fungsi perhitungan umumnya, anda dapat menghitung keuangan anda dengan menggunakan kalkulator ini. Kalkulator ini menyediakan operasi bilangan bulat berupa tambah kurang kali dan bagi.



- 2) Kalkulator hijau adalah kalkulator dengan fungsi perhitungan akuntansi. Berbeda dengan kalkulator biru, pada kalkulator hijau tidak disediakan operasi bilangan seperti tambah, kurang, kali, dan bagi. Anda dapat mengakses berbagai fungsi yang telah disediakan oleh Proferan pada tombol “mode”.



Pada menu mode terdapat 10 pilihan perhitungan.berupa:

- 1) BEP Unit = adalah titik impas agar jumlah unit terjual dapat menutupi biaya operasional.

Rumus BEP Unit = $\text{Biaya Tetap} \div (\text{Harga} - \text{Biaya Variabel})$.

Untuk melakukan perhitungan BEP Unit anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Biaya tetap

2 = Biaya variable

3 = Harga jual

Contoh:

Toko Roti Amirudin memiliki modal biaya tetap sebesar Rp10 juta. Untuk setiap roti yang diproduksi, toko roti tersebut harus mengeluarkan biaya Rp8 ribu dan dijual dengan harga Rp20 ribu. Berdasarkan uraian tersebut, berapa BEP yang harus dicapai oleh Toko Roti Amirudin?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp10.000.000

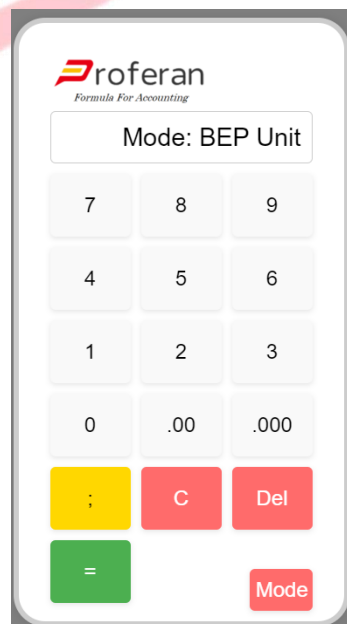
2 = Rp8.000

3 = Rp20.000

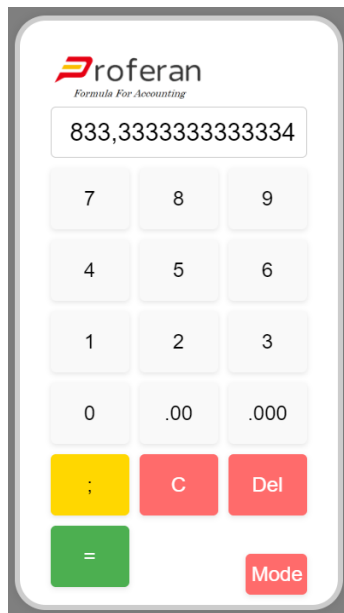
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “BEP Unit”



Masukkan nominal berupa “10000000;8000;20000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa harus terjual sebanyak 834pcs roti agar dapat menutupi modal.

- 2) BEP Nominal = adalah titik impas agar nominal dapat menutupi biaya operasional.

Rumus BEP Nominal = Total biaya tetap / (Harga per unit – Biaya variabel per unit) x Harga per unit.

Untuk melakukan perhitungan BEP Nominal anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Biaya tetap

2 = Biaya variable

3 = Harga jual

Contoh:

Toko Roti Amirudin memiliki modal biaya tetap sebesar Rp10 juta. Untuk setiap roti yang diproduksi, toko roti tersebut harus mengeluarkan biaya Rp8 ribu dan dijual dengan harga Rp20 ribu. Berdasarkan uraian tersebut, berapa BEP yang harus dicapai oleh Toko Roti Amirudin?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp10.000.000

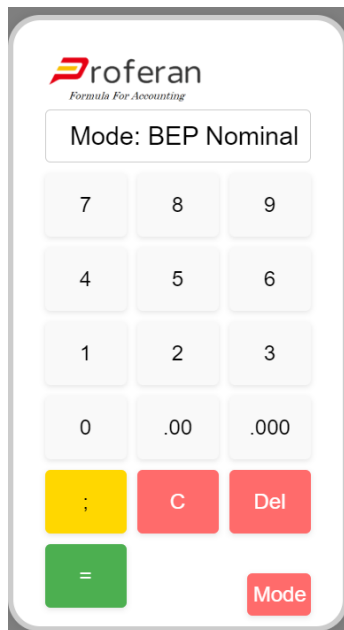
2 = Rp8.000

3 = Rp20.000

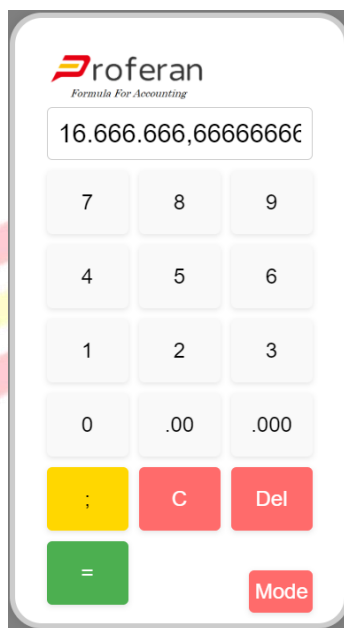
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “BEP Nominal”



Masukkan nominal berupa “10000000;8000;20000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa harus diperoleh Rp16.666.600 agar dapat menutupi modal.

- 3) Rasio Profitabilitas, Gross Profit Margin = rasio profitabilitas untuk menilai persentase laba kotor terhadap pendapatan yang dihasilkan dari penjualan. Laba kotor yang dipengaruhi oleh laporan arus kas, menjelaskan besaran laba yang diterima oleh perusahaan dengan pertimbangan biaya yang terpakai untuk memproduksi produk atau jasa..

Rumus Gross Profit Margin = (Laba Kotor : Total Pendapatan) x 100%

Untuk melakukan perhitungan Gross Profit Margin anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Laba Kotor

2 = Total Pendapatan

Contoh:

Laba kotor Perusahaan A sebesar: Rp50.000.000

Total pendapatannya: Rp57.000.000

Dari soal ini diketahui:

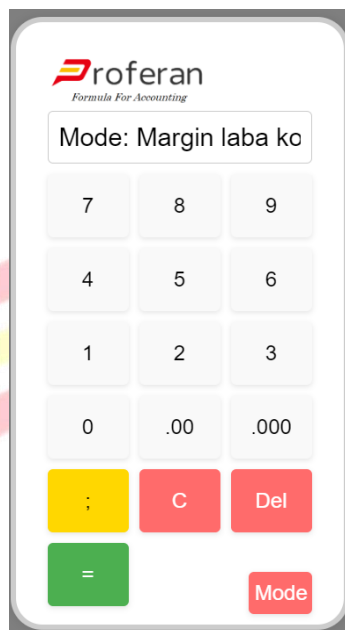
1 = Rp50.000.000

2 = Rp57.000.000

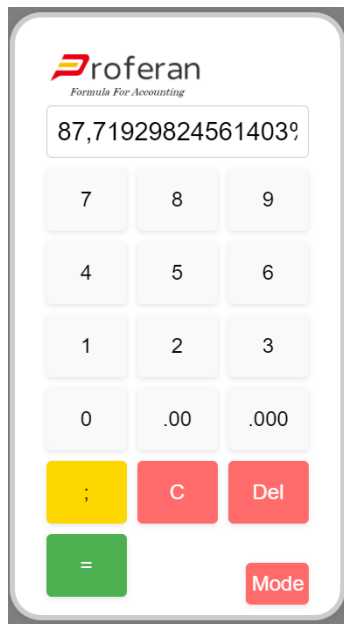
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RProf. Gross Profit Margin”



Masukkan nominal berupa “50000000;57000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 87,719%.

secara umum, semakin tinggi GPM, semakin baik, karena itu menunjukkan bahwa perusahaan mampu menghasilkan laba kotor yang lebih besar dari pendapatan totalnya. Standar yang umum digunakan adalah GPM sekitar 50% atau lebih tinggi.

- 4) Rasio Profitabilitas, Net Profit Margin = rasio profitabilitas untuk menilai persentase keuntungan perusahaan dengan jumlah total uang yang dihasilkannya. Net Profit Margin digunakan untuk memberikan analisis gambar keuangan perusahaan untuk menghasilkan keuntungan yang besar.

Rumus Net Profit Margin = $\frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total pendapatan}} \times 100$

Untuk melakukan perhitungan Net Profit Margin anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Laba Bersih

2 = Total Pendapatan

Contoh:

Pendapatan bersih: Rp100.000.000

Laba: Rp30.000.000

Dari soal ini diketahui:

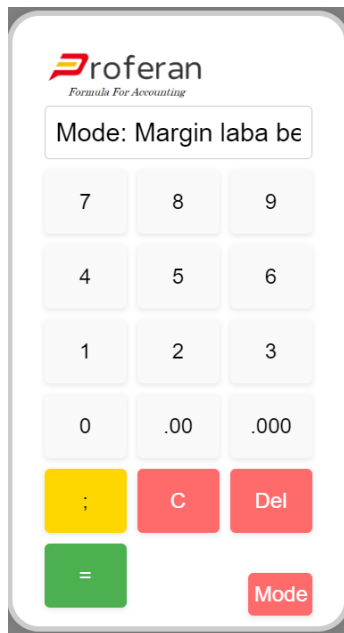
1 = Rp30.000.000

2 = Rp100.000.000

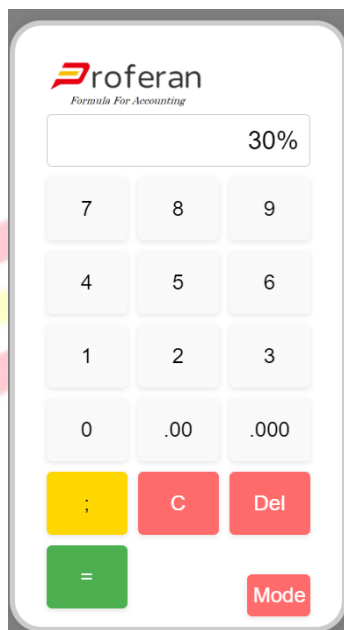
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RProf. Net Profit Margin”



Masukkan nominal berupa “30000000;100000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 30%.

secara umum, Net profit margin (NPM) yang baik untuk sebagian besar bisnis adalah 10%, dan 20% atau lebih tinggi adalah sangat sehat. NPM yang rendah, 5%, bisa menunjukkan bahwa bisnis tidak berkelanjutan. Semakin tinggi NPM, semakin produktif perusahaan, yang bisa meningkatkan kepercayaan investor untuk menanamkan modal.

5) Rasio Likuiditas, Current Ratio = rasio likuiditas untuk menilai kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya. Rasio likuiditas curret ratio mengukur seberapa likuid perusahaan membayar utang jangka pendeknya dengan menggunakan aktiva lancar.

Rumus Current Ratio = Aktiva lancar (current assets) / hutang lancar (current liabilities)

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Aktiva lancar

2 = Utang Lancar

Contoh:

Misalkan PT.A memiliki aktiva lancar sebesar Rp10 juta dan kewajiban atau hutang lancar sebesar Rp5 juta, maka berapa rasio lancar atau current ratio?

Dari soal ini diketahui:

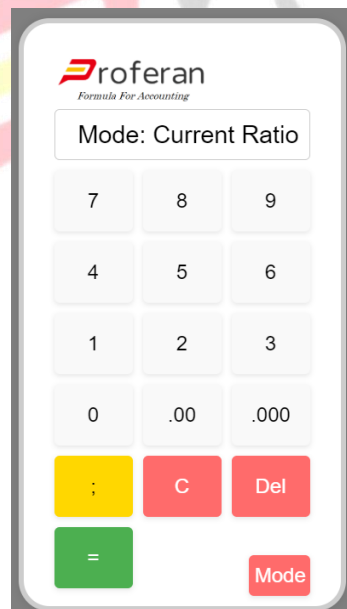
1 = Rp10.000.000

2 = Rp5.000.000

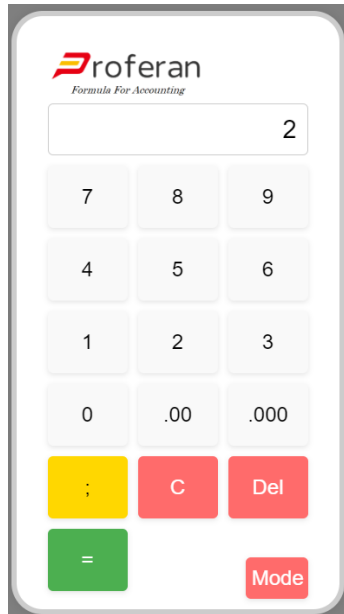
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RLik Current Ratio”



Masukkan nominal berupa “10000000;5000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 2.

secara umum, rasio lancar atau current ratio yang baik berkisar antara 1,5 hingga 3. Jika current ratio (rasio lancar) perusahaan kurang dari 1, itu menandakan bahwa nilai total aset lancar (aset yang dapat dengan mudah diubah menjadi kas dalam satu tahun) lebih rendah dari total kewajiban lancar (kewajiban yang harus dilunasi dalam satu tahun). Jika current ratio (rasio lancar) perusahaan tinggi, itu menunjukkan bahwa nilai total aset lancar jauh lebih tinggi dari total kewajiban lancar. Namun demikian, memiliki current ratio yang terlalu tinggi juga dapat menunjukkan bahwa perusahaan tidak memanfaatkan asetnya secara efisien atau kurang berinvestasi untuk pertumbuhan masa depan.

- 6) Rasio Likuiditas, Quick Ratio = rasio likuiditas untuk menilai kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya. Rasio likuiditas quick ratio mengukur seberapa likuid perusahaan membayar utang lancar dengan rasio lancar yang dimiliki usaha.

Rumus Quick Ratio = $(\text{aktiva lancar} - \text{persediaan}) / \text{hutang lancar}$

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Aktiva lancar

2 = Persediaan

3 = Utang lancar

Contoh:

PT. B memiliki aktiva lancar senilai Rp20 juta, persediaan Rp12 juta, dan kewajiban lancar Rp16 juta. Maka berapa quick rasionya?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp20.000.000

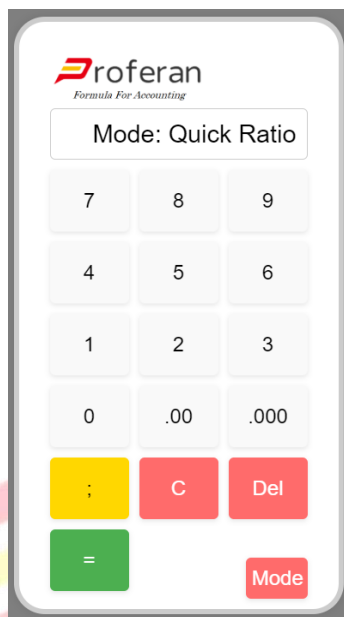
2 = Rp12.000.000

3 = Rp16.000.000

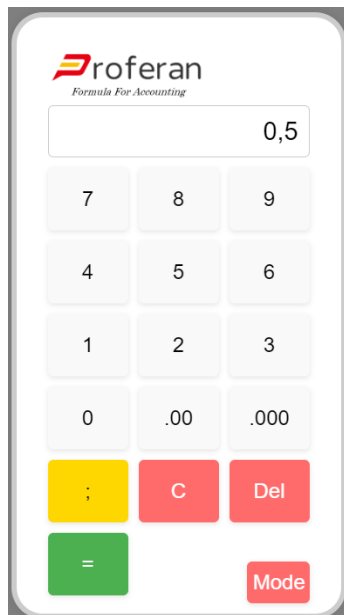
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RLik Quick Ratio”



Masukkan nominal berupa “20000000;12000000;16000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,5.

secara umum, quick ratio yang lebih tinggi dari 1 dianggap baik. Ini menunjukkan bahwa perusahaan memiliki aset yang cukup untuk membayar kewajiban jangka pendeknya tanpa mengandalkan persediaan yang kurang likuid. Beberapa ahli keuangan merekomendasikan nilai quick ratio antara 1,5 hingga 2 sebagai nilai yang ideal. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan memiliki cadangan likuid yang lebih besar untuk menanggapi situasi darurat atau penurunan tiba-tiba dalam arus kas.. Quick ratio di bawah 1 dapat dianggap sebagai tanda bahaya karena menunjukkan bahwa perusahaan tidak memiliki aset likuid yang cukup untuk membayar kewajiban jangka pendeknya secara langsung.

- 7) Rasio Likuiditas, Cash Ratio = rasio likuiditas untuk menilai kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya. Rasio likuiditas cash ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang jangka pendek dengan kas yang dimiliki perusahaan.

Rumus Cash Ratio = $(\text{kas} + \text{surat berharga}) / \text{hutang lancar}$

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Kas

2 = Surat berharga

3 = Utang lancar

Contoh:

PT. C memiliki kas Rp5 juta, surat berharga Rp3 juta, dan kewajiban lancar Rp5 juta. Maka berapa cash rasionya?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp5.000.000

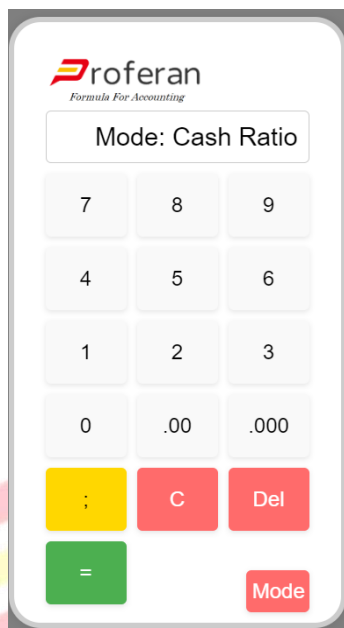
2 = Rp3.000.000

3 = Rp5.000.000

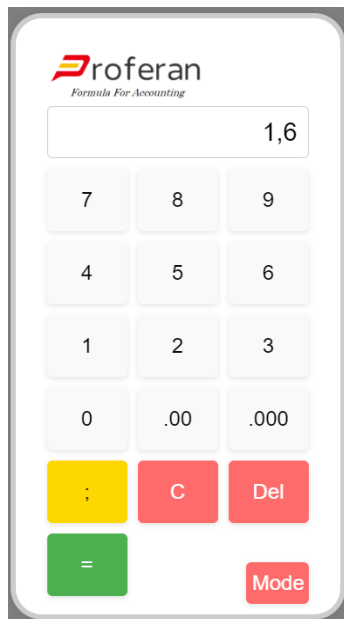
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RLik Cash Ratio”



Masukkan nominal berupa “5000000;3000000;5000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 1,6.

secara umum, cash ratio rasio antara 0,5 hingga 1,0 bisa diterima oleh para investor dan kreditur. Rasio kas atau cash ratio yang terlalu tinggi bisa berarti pemanfaat nilai kekayaan perusahaan tidak efisien. Ketimbang hanya menyimpan uang tunai, ada baiknya perusahaan menggunakan dana tersebut untuk bisa diinvestasikan kembali kedalam bentuk investasi.

- 8) Rasio Solvabilitas, Debt to Asset Ratio = rasio solvabilitas untuk menilaikemampuan usaha dalam memeenuhi kewajiban hutang jangka panjang yang dimiiki. Rasio solvabilitas debt to asset ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang dengan aktiva yang dimiliki perusahaan.

Rumus Debt to Asset Ratio = Total hutang / Total aset

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Total hutang

2 = Total aset

Contoh:

Perusahaan A memiliki total utang kepada kreditur sebesar Rp100 juta. Sementara aset yang dimiliki adalah Rp500 juta. Maka, berapa debt to asset rasionya?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp100.000.000

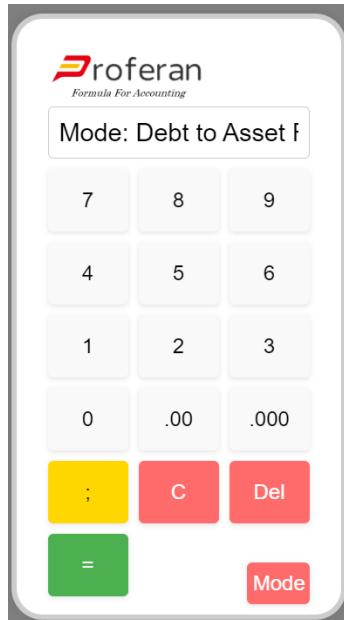
2 = Rp500.000.000

3 = Rp5.000.000

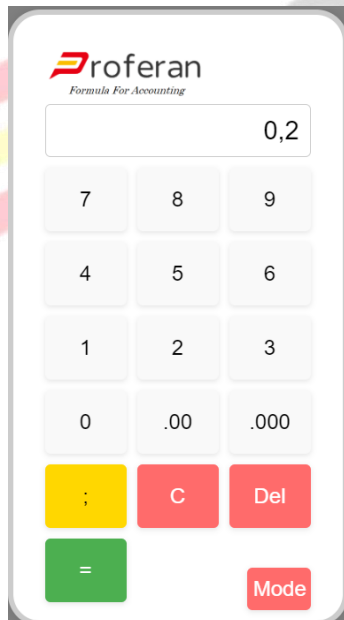
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RSol Debt to Asset Ratio”



Masukkan nominal berupa “100000000;500000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,2.

secara umum, setiap industri memiliki tolok ukur sendiri untuk utang, tetapi 0,5 adalah rasio yang masuk akal. Debt ratio 0,5 sering dianggap tidak berisiko. Rasio 1 berarti total kewajiban sama dengan total aset.

Dengan kata lain, perusahaan harus menjual semua asetnya untuk melunasi kewajibannya. Perusahaan dengan debt ratio yang lebih tinggi lebih baik mencari pembiayaan ekuitas untuk menumbuhkan operasi mereka.

- 9) Rasio Solvabilitas, Debt to Equity Ratio = rasio solvabilitas untuk menilaikemampuan usaha dalam memeenuhi kewajiban hutang jangka panjang yang dimiiki. Rasio solvabilitas debt to asset ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang dengan modal yang dimiliki perusahaan.

Rumus Debt to Equity Ratio = Total hutang / Ekuitas

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Total hutang

2 = Ekuitas

Contoh:

Perusahaan B memiliki total utang Rp150 juta. Sedangkan ekuitas perusahaan mencapai Rp400 juta. Maka, berapa debt to equity rasionya?

Dari soal ini diketahui:

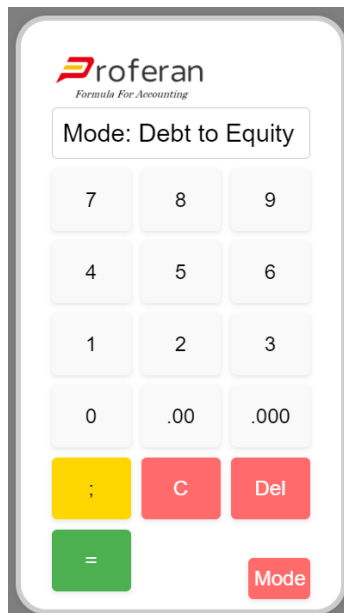
1 = Rp150.000.000

2 = Rp400.000.000

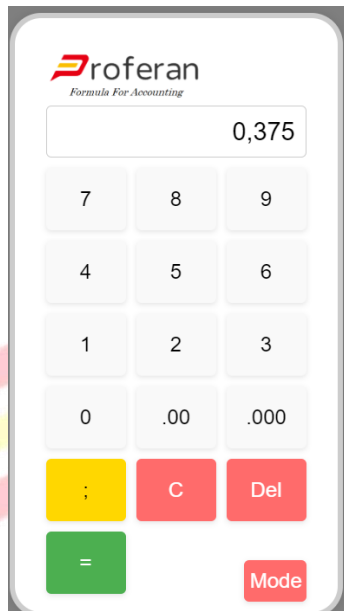
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RSol Debt to Equity Ratio”



Masukkan nominal berupa “150000000;400000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,357.

secara umum, debt to equity ratio yang bisa diterima adalah sekitar 1,5 hingga 2. Nilai debt to equity ratio yang rendah juga bisa menandakan bahwa pihak perusahaan tidak mampu meningkatkan keuntungannya secara maksimal. Nilai debt to equity ratio yang tinggi akan menggambarkan perusahaan tersebut tidak mampu menghasilkan dana yang cukup dalam memenuhi kewajiban utangnya.

- 10) Rasio Solvabilitas, Debt to Capital Ratio = rasio ini jarang digunakan untuk usaha kecil karena menghitung ekuitas pemegang saham. Rasio solvabilitas

untuk menilai kemampuan usaha dalam memenuhi kewajiban hutang jangka panjang yang dimiliki. Rasio solvabilitas debt to capital ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang dengan modal ekuitas pemegang saham yang dimiliki perusahaan.

Rumus Debt to Capital Ratio = $\frac{\text{Hutang}}{\text{Hutang} + \text{Ekuitas Pemegang Saham}}$

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Total hutang

2 = Ekuitas pemegang saham

Contoh:

Perusahaan B memiliki total utang Rp150 juta. Sedangkan ekuitas pemegang saham perusahaan mencapai Rp400 juta. Maka, berapa debt to equity rasionya?

Dari soal ini diketahui:

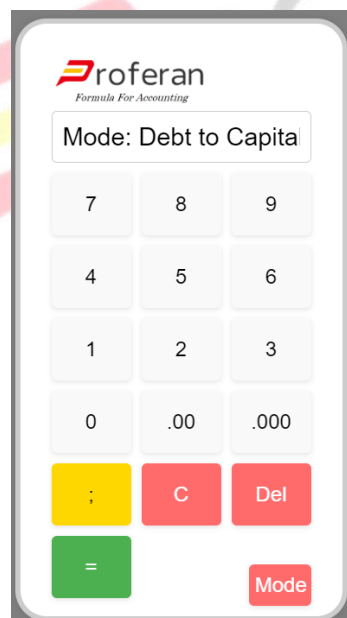
1 = Rp150.000.000

2 = Rp400.000.000

Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RSol Debt to Capital Ratio”



Masukkan nominal berupa “150000000;400000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,27.

secara umum, debt to capital ratio yang sekitar 2 atau 2,5 secara umum dianggap sehat, karena menunjukkan bahwa perusahaan menggunakan leverage yang moderat.

roferan

Link Youtube

<https://www.youtube.com/@Proferan-my2hj>

 roferan

Catatan

- 1) Potongan secara umum dicentang hanya ditujukan untuk pembelian dan penjualan. Potongan akan mempengaruhi akun pembelian dan penjualan.
- 2) Input pada nominal potongan pembelian adalah nominal diluar harga beli. Contoh: Pembelian 4 unit PC dengan harga Rp400.000.000 dan diberikan potongan seharga Rp3.000.000, sehingga yang dibayar adalah Rp397.000.000. Pada saat melakukan input, masukkan nominal pembelian adalah Rp400.000.000 dan centang nominal potongan, kemudian isi potongan sebesar Rp3.000.000.
- 3) Input pada nominal potongan penjualan adalah nominal diluar harga jual. Contoh: Menjual 4 unit Lemari dengan harga Rp20.000.000 dan diberikan potongan seharga Rp1.000.000, sehingga yang dibayar adalah Rp19.000.000. Pada saat melakukan input, masukkan nominal jual adalah Rp20.000.000 dan centang nominal potongan, kemudian isi potongan sebesar Rp1.000.000.
- 4) Inputan nominal pada penyesuaian atas bangunan, peralatan, dan perlengkapan adalah anggapan perkiraan berapa nilai dari bangunan, peralatan, dan perlengkapan yang telah terpakai untuk kegiatan operasional pada bulan yang bersangkutan.
- 5) Inputan nominal pada penyesuaian barang dagang adalah perhitungan fisik nominal rupiah barang dagang yang masih tersedia atau tersisa (belum terjual).
- 6) Penyesuaian dilakukan pada akhir bulan sebelum periode berakhir (biasanya pada tanggal 30 di bulan yang bersangkutan).
- 7) Apabila terjadi error tidak dapat menyimpan data saat input dilakukan maka keluarlah dari program dan kemudian masuk lagi atau refresh halaman Proferan.
- 8) Bijak dalam menggunakan aplikasi keuangan Proferan.

Glosarium

A

Aset = sesuatu yang mempunyai nilai tukar; modal; kekayaan perusahaan.

B

Beban = sesuatu yang berat (sukar) yang harus dilakukan (ditanggung); kewajiban; tanggungan; tanggung jawab: biaya umum (tidak langsung) yang tidak dapat dihindarkan seperti biaya bunga, penyusutan, dan potongan.

Biaya Tetap = pengeluaran bisnis yang biasanya tidak berubah seiring bertambahnya atau berkurangnya jumlah barang dan jasa yang diproduksi atau dijual oleh bisnis. Biaya tetap umumnya terkait dengan biaya berulang yang tidak terkait langsung dengan produksi, seperti sewa, pembayaran bunga, asuransi, penyusutan, dan pajak properti.

Biaya Variabel = segala biaya yang dikeluarkan perusahaan yang berkaitan dengan jumlah barang atau jasa yang diproduksi. Biaya variabel suatu perusahaan meningkat dan menurun seiring dengan volume produksinya. Ketika volume produksi meningkat, biaya variabel meningkat.

E

Ekuitas = kepemilikan dalam bentuk nilai uang.

H

Hutang Jangka Panjang = kewajiban finansial yang memiliki tenggat waktu pelunasan yang cukup lama, biasanya lebih dari satu tahun dan bisa berlangsung hingga puluhan tahun.

Hutang Lancar = kewajiban keuangan yang harus dibayar dalam waktu kurang dari satu tahun. Utang lancar dapat juga disebut utang jangka pendek.

J

Jurnal = (buku) catatan harian; buku yang dipakai sebagai buku perantara antara buku harian dan buku besar; buku yang dipakai untuk mencatat transaksi berdasarkan urutan waktu.

K

Kas = tempat menyimpan uang: uang iuran sudah dimasukkan ke dalam tempat membayar dan menerima uang, keluar masuknya uang: buku – catatan.

L

Laba Bersih = keuntungan yang didapat dari jumlah selisih pendapatan dan biaya-biaya yang sudah dikurangi pajak.

Laba Kotor = pendapatan dari penjualan dan merupakan bagian dari laporan laba rugi. Yang mana pendapatan yang dimaksud adalah pendapatan penjualan sebelum dikurangi biaya overhead, gaji pegawai, pajak dan pembayaran bunga.

M

Margin = perbedaan antara pendapatan yang diperoleh dan biaya produksi untuk mengukur profitabilitas.

N

Neraca = Laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada suatu waktu tertentu, yang terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

P

Pendapatan = uang yang dihasilkan dari aktivitas bisnis seperti penjualan produk atau jasa.

Penyesuaian = suatu proses akuntansi yang dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan untuk mencatat dan mengakui perubahan yang belum dicatat atau belum sepenuhnya dicatat selama periode tersebut.

Penyusutan = proses alokasi dari harga perolehan aktiva tetap berwujud selama periode yang menerima manfaat atas penggunaannya.

Periode = rentang waktu yang terpisah untuk melaporkan atau menganalisis kinerja dan posisi keuangan suatu perusahaan.

Persediaan = Barang dan bahan yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan dalam produksi.

Piutang = uang yang dipinjamkan (yang dapat ditagih dari seseorang); tagihan uang perusahaan kepada para pelanggan yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama satu tahun sejak tanggal keluarnya tagihan;

Prive = pengambilan sebagian modal atau aset yang dimiliki bisnis atau perusahaan untuk kepentingan pribadi dari pemilik.

R

Retur = Pengembalian barang yang sudah dijual atau dibeli, biasanya karena cacat atau tidak sesuai dengan pesanan.

U

Utang = uang yang dipinjam dari orang lain; kewajiban membayar kembali apa yang sudah diterima.

 roferan

Sumber

- 1) Study.com “Akun di Akuntansi | Definisi & Jenis”.
- 2) OCBC.id “Apa itu Aset? Ini Pengertian, Jenis, Sifat, & Contohnya”.
- 3) Investopedia.com “Kewajiban: Pengertian, Jenis, Contoh, dan Aset vs. Kewajiban”.
- 4) Klikpajak.id “Ekuitas: Pengertian, Unsur, Tujuan, serta Contohnya”.
- 5) Kledo.com “Jenis Pendapatan dalam Akuntansi, Metode Pengakuan, dan Jurnalnya”.
- 6) Accurate.id “Beban Akuntansi: Arti, Jenis, Contoh, Perbedaannya”.
- 7) Accurate.id – ratio keuangan yang baik bagi usaha.
- 8) Kbbi.web.id.
- 9) ejournal.stiesyariahengkalis.ac.id.
- 10) Fazz.com “Rumus Break Even Point (BEP) dan Cara Menghitung yang Benar”.
- 11) Investopedia.com “Biaya Variabel vs. Biaya Tetap: Apa Bedanya?”.
- 12) Onlinepajak.com “Rasio Profitabilitas: Pengertian, Jenis, dan Contohnya”.
- 13) Kitalulus.com “Pengertian Rasio Likuiditas, Rumus, & Cara Menghitungnya”.
- 14) Kitalulus.com “Rasio Solvabilitas: Pengertian, Tujuan, Jenis, dan Rumusnya”.



Tentang Penulis

Andreas Kevin

SD Kristen Immanuel 2 (2010 – 2016)

SMP Kristen Immanuel 2 (2016 – 2019)

SMK Kristen Immanuel 2 Akuntansi Keuangan dan Lembaga (2019 – 2022)

STMIK Pontianak (2022 – Sekarang)

Keuangan, Produksi, dan Distribusi Sotong Kevin (2015 – Sekarang)

Wiraswasta



Feryandi

SD Negeri 41 Pontianak (2010 - 2016)

SMP Negeri 18 Pontianak (2016 – 2019)

SMK Kristen Immanuel Pontianak Teknik Komputer dan Jaringan (2019 – 2022)

STMIK Pontianak (2022 – Sekarang)

IT Support Technician PT. Pakita Jaya (November 2021 – Desember 2021)

Web Developer PT. Kita Serba Digital (Januari 2022 – Mei 2023)

Admin Inventory PT. Banaki Jaya Teknik (Juni 2023 – April 2024)

Fullstack Web Developer

