

Pembukuan Mudah Untuk Perusahaan Manufaktur Dengan Menggunakan Software **Zahir Accounting**



PEMBUKUAN MUDAH UNTUK PERUSAHAAN MANUFAKTUR DENGAN SOFTWARE ZAHIR ACCOUNTING

DAFTAR ISI

BAB 1 Pembukuan	3
1.1 Pengertian Pembukuan	3
1.2 Manfaat Pembukuan	3
1.3 Software Accounting	3
1.4 Mengapa Zahir Accounting	4
BAB 2 Bagaimana Memulai dengan Zahir Accounting	7
2.1 Instalasi	7
2.2 Menjalankan Zahir Accounting	8
2.3 Membuat Data Baru	8
2.4 Membuat Data – Data Master	12
2.4.1 Membuat Data Nama Alamat	12
2.4.2 Membuat Data Rekening	13
2.4.3 Membuat Data Satuan Pengukuran	15
2.4.4 Membuat Data Produk	16
2.4.5 Membuat Data Proyek	18
2.4.6 Membuat Data Harta Tetap	19
2.4.7 Membuat Data Department	21
2.4.8 Tips Import Data dari Excel	21
2.5 Memasukkan Saldo Awal	22
2.5.1 Memasukkan Saldo Awal Akun	22
2.5.2 Memasukkan Saldo Awal Piutang	23
2.5.3 Memasukkan Saldo Hutang	24
2.5.4 Memasukkan Saldo Persediaan	27
2.5.5 Tips Import Data Saldo Awal dari Excel	28
BAB 3 Memasukkan Transaksi Manufaktur	29
3.1 Transaksi Pembelian Barang	29
3.2 Transaksi Pembayaran Hutang	30
3.3 Transaksi Produksi	31
3.4 Transaksi Pemindahan Barang	31
3.5 Transaksi Perakitan	33
3.6 Transaksi Persediaan	35
3.7 Transaksi Penyesuaian Persediaan	35
3.8 Transaksi Tranfer Barang Antar Gudang	37
3.9 Stock Opname	38
3.10 Transaksi Penjualan	40
3.11 Transaksi Pembayaran Piutang	41
3.12 Transaksi Biaya Operasional	42
3.13 Melihat Daftar Transaksi dan Jurnal yang sudah dibuat	46

BAB 4 Laporan Penting	47
4.1 Laporan Keuangan	47
4.2 Laporan Analisa Bisnis	50
4.3 Laporan Penjualan dan Piutang Usaha	52
4.4 Laporan Pembelian dan Hutang Usaha	53
4.5 Laporan Persediaan	54
4.6 Laporan Proyek	55
4.7 Laporan Department	

Copyright Zahir Accounting 2010

BAB 1

Pembukuan

1.1 Pengertian Pembukuan

Administrasi keuangan dapat berarti pembukuan keuangan, yaitu catatan transaksi keuangan atau penjumlahan yang dibuat secara kronologis (menurut urutan waktu) dan sistematis (menurut cara-cara tertentu). Setiap organisasi kelompok, wajib mengelola administrasi keuangan dengan baik yaitu sesuai jenis serta diisi dengan tertib, teratur dan benar. Sebab dengan administrasi keuangan yang baik, keuangan kelompok dapat terkendali dan pada waktu tertentu akan mudah untuk diketahui sehingga dapat digunakan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.

Dalam **Zahir Accounting Versi 5.1** proses pembukuan ini dilakukan secara otomatis membentuk jurnal sehingga Anda dapat langsung melihat buku besar masing-masing perkiraan.

1.2 Manfaat Pembukuan

Informasi kondisi keuangan dapat digunakan, sebagai :

- a. Alat monitor perkembangan keuangan
- b. Alat pengendalian keuangan
- c. Alat evaluasi terhadap pencapaian tujuan/sasaran dari setiap kegiatan atau usaha
- d. Alat manajemen dalam pengambilan keputusan

Prinsip-prinsip pembukuan;

- a. **Sistematis**; buku di isi menurut cara-cara tertentu sesuai dengan jenis bukunya.
- b. **Kronologis**; buku diisi sesuai dengan urutan terjadinya transaksi.
- c. **Informatif**; dapat dipahami/ dimengerti oleh semua pihak yang berkepentingan.
- d. **Accountable**; buku diisi memenuhi kaidah-kaidah atau ketentuan akuntansi. Antara lain : dapat dihitung, dapat dievaluasi, dan dapat dipertanggung jawabkan
- e. **Auditable**; catatan keuangan dapat diperiksa dengan mudah. Dalam membuat buku-buku kelompok harus mengikuti prinsip-prinsip tersebut diatas agar lengkap, tertib, teratur, benar, dan bermanfaat.

1.3 Software Akuntansi

Zahir Accounting Versi 5.1, sebuah program akuntansi keuangan yang fleksibel berfasilitas lengkap dan berdaya guna tinggi, yang dirancang untuk system operasi windows 98/2000/XP/Vista. Aplikasi ini dibangun dengan konsep bahwa akuntansi keuangan mudah dan menggunakan menggunakan aplikasi keuangan adalah sebuah pengalaman yang menyenangkan.

Selain kemudahan dalam mencatat transaksi-transaksi dan pembuatan laporan keuangan tanpa harus mempelajari teori akuntansi keuangan, **Zahir Accounting Versi 5.1** juga dirancang untuk dapat membantu pengguna dalam pengambilan keputusan bisnis dengan cepat dan akurat

1.4 Mengapa Zahir Accounting

Banyak hal yang menjadi alasan mengapa kita menggunakan **Zahir Accounting Versi 5.1**;

A. Mudah Digunakan oleh Non Akuntan

Telah disediakan formulir khusus untuk menginput semua transaksi yang umum terjadi di sebuah perusahaan, seperti transaksi kas masuk/keluar, pembelian, penjualan, pembayaran piutang, dll. Formulir khusus tersebut akan memudahkan user menginput transaksi tanpa perlu mengerti teori akuntansi sama sekali, benar-benar mudah, hampir tidak ada istilah akuntansi yang digunakan. Selama Anda bisa mengetik dengan komputer dan bisa menggunakan mouse, maka Anda dapat menggunakan Zahir

B. Desain User Interface Menarik dan Mudah Dipahami

Desain tampilan software ini dibuat menggunakan seni estetika yang tinggi, sehingga nyaman dipandang dan tidak membosankan, serta struktur menu dan icon yang mudah dimengerti berupa gambar kertas kerja yang sehari-hari digunakan.

Hal ini tidak dapat dianggap remeh, mengingat pekerjaan menginput transaksi akan membuat Anda jenuh bila software yang Anda gunakan memiliki tampilan yang tidak menarik.

C. Faktur dan Laporan dapat Anda Desain Sesuai Kebutuhan

Seluruh laporan dapat didesain sesuai dengan keinginan dan kebutuhan perusahaan. Disediakan berbagai variabel data dan fungsi-fungsi matematika yang dapat langsung digunakan. Fasilitas desain laporan ini opsional pada edisi Zahir Small Business.

D. Laporan dapat Diemail dan Diexport ke Berbagai Format

Seluruh laporan bisa diexport untuk memudahkan pengolahan data lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan. Hasil export akan tampil sama persis dengan tampilan di Zahir, rapi dan menarik. Berbagai format file hasil export tersedia, termasuk Ms Excel sehingga laporan dapat dengan mudah diolah dan dikembangkan.

E. Menggunakan Database Client Server

Dengan database Client Server, Zahir menjadi lebih handal untuk menangani data-data yang besar dan volume transaksi yang sangat tinggi, dan yang lebih penting lagi adalah tingginya tingkat keamanan data Anda. Database dapat disimpan di komputer server atau di komputer client.

F. Fasilitas dan Kapasitas dapat Dipilih Sesuai Kebutuhan

Fasilitas dapat dipilih sesuai kebutuhan, sehingga Anda cukup membeli paket yang paling murah kemudian memesan fasilitas-fasilitas tambahan yang sesuai dengan kebutuhan Anda.

Bila bisnis telah berkembang, Anda dapat menambah fasilitas lainnya tanpa harus memulai dengan data keuangan baru, cukup melanjutkan data keuangan sebelumnya yang telah ada.

G. Berbagai Grafik dan Analisa Bisnis Interaktif

Banyak pengusaha tidak dapat membaca laporan keuangan, mereka tidak mengerti arti angka-angka yang disajikan, namun dengan Zahir mereka dapat dengan mudah mengetahui kinerja perusahaan dengan cepat, cukup klik grafik-grafik yang ada. Tersedia grafik analisa bisnis terpadu dalam satu layar, setiap grafik dapat diklik untuk dapat dianalisa.

Tersedia juga grafik kinerja penjualan per pelanggan, per kelompok, per salesman, produk yang paling laku, paling tinggi omsetnya, paling untung, grafik rasio analysis dan grafik break even point analysis, dll.

H. Laporan dapat Diklik untuk Melihat Detail Transaksi (Audit / Drill-down)

Klik tombol mouse pada laporan neraca dan laba-rugi akan menampilkan buku besar per rekening, klik pada nomor transaksi akan membuka kembali transaksi asli. Klik tombol kanan mouse pada laporan keuangan akan menampilkan jurnal double entry nya.

Kemampuan ini sangat langka untuk software akuntansi, Anda dapat langsung mengetahui detail dan rincian transaksi dari laporan laba rugi dan neraca, cukup klik - klik saja, sungguh menarik.

I. Seluruh Transaksi dapat Diedit dan Dihapus

Sebuah software haruslah memahami sifat manusia yang mudah lupa atau salah. Setiap kali user akan mengedit atau menghapus transaksi, software akan mewajibkan user untuk mengisi form yang harus diisi dengan penjelasan mengapa transaksi ini diedit, diunposting atau dihapus, dimana informasi ini akan tersimpan untuk kepentingan audit.

Untuk menjaga kemungkinan manipulasi transaksi dan memudahkan audit, terdapat laporan audit trail yang menginformasikan tanggal berapa dan oleh siapa suatu transaksi dibuat, diedit dan dihapus.

J. Berbagai Opsi Fasilitas Advance Seperti :

- Multi Currency, Multi Price, Multi Discount, Multi Pajak, Multi Satuan ...
- Serial Number (untuk perdagangan elektronik, hp, dll)
- Lot Number dan Expire Date (untuk perdagangan makanan dan obat2an)
- Giro Mundur
- Sinkronisasi Data Antar Cabang melalui Internet Dial-up
- Predictive Input (menginput transaksi berulang secara otomatis)
- Komisi Salesman
- dll.

K. Bahasa Indonesia

Zahir menggunakan bahasa Indonesia yang mudah dimengerti (Terdapat menu untuk memilih bahasa), Serta Dilengkapai Bahasa Inggris, Bahasa Malaysia, Bahasa Arab.

L. Sistem Akuntansi Sesuai Standar Indonesia

Sistem yang digunakan Zahir lebih sesuai untuk Indonesia, menggunakan sistem double entry (ada laporan jurnal dengan format debit-kredit, yang bisa diaudit dan sesuai dengan standar akuntansi Indonesia).

M. Sistem Perpajakan

Anda dapat dengan mudah mencetak faktur pajak sederhana dan standar menggunakan Zahir (form faktur pajak telah disediakan, cukup input penjualan dan bisa langsung cetak faktur pajak).

N. Tim Support Zahir ada di Indonesia

Ini sulit Anda peroleh bila membeli software import dan walaupun di Indonesia ada staf supportnya tentu mereka memberikan tarif yang mahal untuk training dan support. Umumnya Anda diharuskan membuat kontrak maintenance yang cukup mahal, ini wajar karena mereka hanyalah agen dari software asing tersebut yang tidak mungkin dapat bertahan hidup hanya dengan mengandalkan komisi penjualan saja.

BAB 2

Bagaimana Memulai Dengan Zahir Accounting

Bab ini menjelaskan tentang bagaimana membuat transaksi di Zahir dengan mudah dengan cara yang cepat,

2.1 Instalasi

Minimum Requirement hardware (computer) untuk bias menjalankan *Zahir Accounting* dengan baik:

- Pentium III - 700Mhz
- Memory 128 Mb
- Harddisk 20 Gb.
- VGA High Color
- Microsoft Windows 98/2000/XP/Vista

Cara menginstal Program Zahir Accounting Versi 5.1;

Instalasi Zahir Versi 5.1

1. Tutup semua program yang terbuka.
2. Masukkan CD Installer ke Drive CD.
3. Selanjutnya akan ditampilkan form instalasi (jika form instalasi tidak otomatis terbuka, maka jalankan program Setup secara manual melalui Window Explorer, Klik Start > My Computer > Pilih Drive CD > jalankan Setup.exe.
4. Ikuti petunjuk yang tertera pada form instalasi, klik tombol Next untuk melanjutkan, dan isilah nama user dan nama perusahaan Anda, pilih opsi typical, selanjutnya klik Next hingga tombol Finish tampil.

Tips :

- Setelah menjalankan program Zahir klik tombol Buka Data Sebelumnya untuk membuka data demo, selanjutnya klik tombol Cancel jika Anda ditawarkan untuk memasukkan password database server.
- Restart komputer terlebih dahulu jika Anda gagal membuka data setelah instalasi dijalankan.
- Untuk uninstall program, klik Start > Control Panel > Add Remove Program > Pilih Zahir > Klik Remove/Uninstall

2.2 Menjalankan Zahir Accounting

Untuk menjalankan Zahir, klik tombol **START > All Program > Zahir Standar System 5.1 (atau sesuai dengan zahir yang terinstal)**.

2.3 Membuat Data Baru



Setiap kali program dijalankan akan tampil Menu Utama seperti gambar diatas, dimana melalui menu utama ini Anda dapat membuat data keuangan baru atau membuka data keuangan yang sudah dibuat sebelumnya.

Tips : Untuk penggunaan pertama kalinya, Anda dapat mempelajari Zahir menggunakan data demo yang telah disediakan dengan meng-klik menu Buka Data Sebelumnya.

Saat Anda menjalankan Zahir. Klik Membuat Data Baru untuk menampilkan form pembuatan data keuangan, ikuti langkah-langkah berikut ini :

Membuat Data Keuangan Baru

Langkah 1 : Mengisi Informasi Perusahaan



Ini adalah form pembuatan data keuangan baru yang dibagi kedalam beberapa halaman

Langkah 2 : Menentukan Periode Akuntansi

Informasi Perusahaan



Periode Akutansi

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

Bulan :

Tahun :

Tutup Buku Akhir Tahun :

Buat Chart of Account Standar

Lokasi dan Nama File :

Keterangan :

- Bulan : Pilih Periode awal bulan transaksi
- Tahun : Pilih Tahun Transaksi
- Tutup Buku Akhir Thn : Pilih Periode Tutup Buku Akhir Tahun
- Buat Chart Of Acc Std : Di chekmark sebagai standarisasi kode akun
- Lokasi dan Nama File : Digunakan Untuk Penempatan data zahir, program zahir akan menentukan lokasi data secara otomatis di dalam directory C:\ Data Zahir

Hasil akhir proses pembuatan data baru memberikan informasi mengenai alamat detail berikut lokasi penyimpanan file .gdb



Langkah 3 : Menentukan Jenis Usaha



Tentukan Bidang jenis usaha yang diinginkan dengan cara di klik pada pilihan Bidang usaha.

Langkah 4 : Setup Mata Uang Fungsional



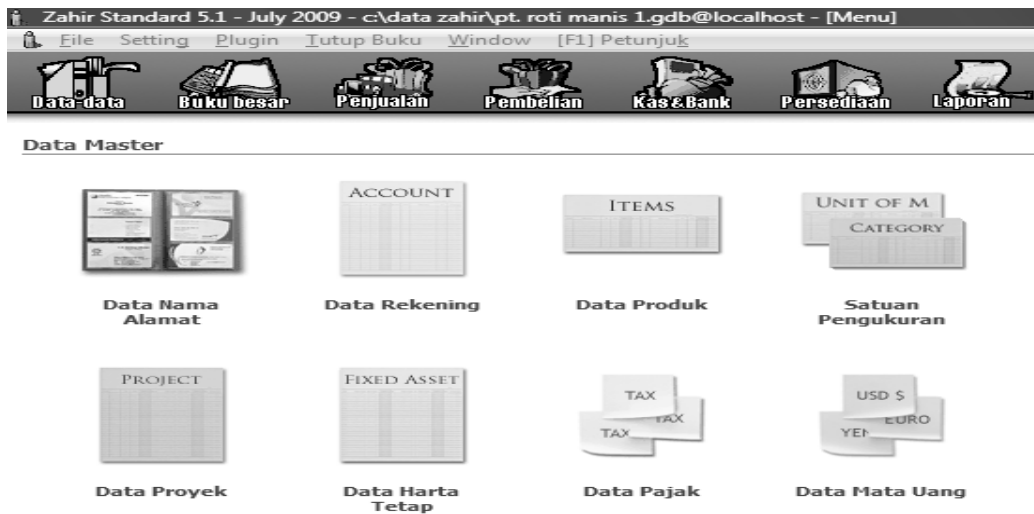
Tentukan mata uang dasar dengan cara di klik tombol "List of Currency".

Langkah ke 5 : Selesai



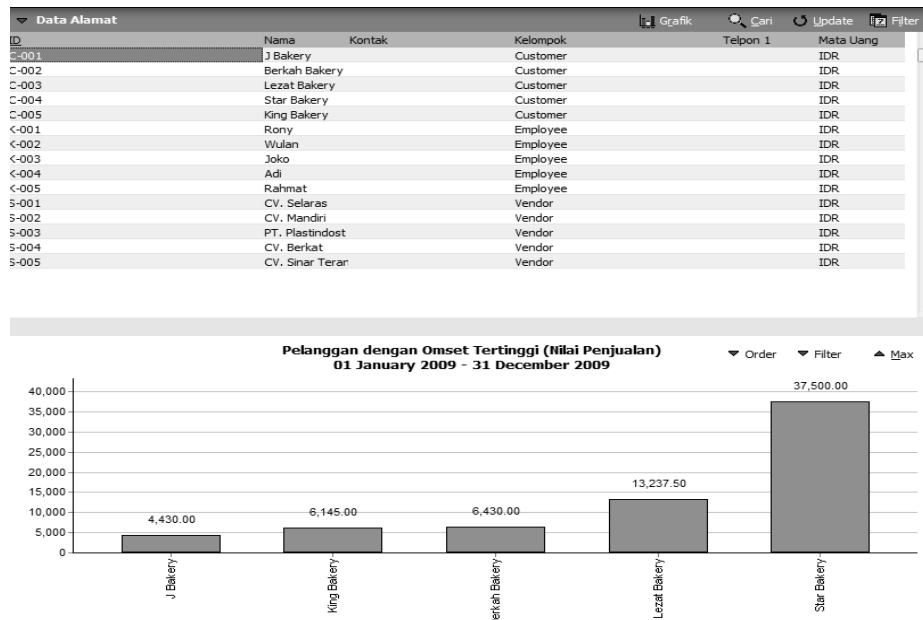
Klik selesai jika sudah melakukan setup membuat data baru

2.3 Membuat Data – Data Master



2.3.1 Membuat Data Nama Alamat

Untuk membuat nama-nama Pelanggan, Suplier dan Karyawan, klik modul data-data>Data nama alamat . seperti contoh dibawah ini :



Cara pembuatannya dengan cara klik tombol "Baru", lalu form pengisian nama alamat akan tampil seperti dibawah ini :

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

- ID : C-001
- Perusahaan : J Bakery
- Tipe : Customer
- Jenis : Company
- Klasifikasi : General
- Kontak Person :
- NPWP : 07.049.755.5-510.000
- Jabatan :
- Batas Kredit : Rp
- Telpon 1 : 021-766543
- Telpon 2 : 021-756453
- Fax : 021-753432
- Hp :
- Email :
- Website :

At the bottom of the window, there are navigation buttons (back, forward, search) and a "Baru" button. On the right side, there are "Batal" and "Rekam" buttons.

Setelah proses pengisian selesai, lalu klik tombol “Rekam”.

Tips : dalam pengisian form pengisian nama alamat, tentukan pilihan “Tipe” untuk membedakan antara pelanggan, supplier dan karyawan.

2.3.2 Membuat Data Akun (COA)

Pada dasarnya kode rekening sudah disediakan otomatis dari program zahir, tetapi pengguna bisa memodifikasi kode rekening dengan cara di edit, dihapus atau menambah kode rekening yang baru. Untuk membuat, mengedit dan menghapus kode rekening, fasilitas yang dipakai adalah **Modul data-data>data rekening**, seperti gambar yang ditampilkan dibawah ini :

Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi	Ch.
>	110-10 Kas Kecil	Kas	Harta	✓
▶	110-20 Kas	Kas	Harta	✓
▶	120-10 Bank	Bank	Harta	✓
▶	130-10 Piutang Usaha	Piutang Usaha	Harta	
▶	130-25 Piutang Giro	Piutang Usaha	Harta	
▶	130-30 Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Usaha	Harta	
▶	135-10 Piutang Karyawan	Piutang Non Usaha	Harta	
▶	135-20 Piutang Lainnya	Piutang Non Usaha	Harta	
▶	140-10 Persediaan Bahan Baku	Persediaan	Harta	
▶	140-20 Persediaan Bahan Penolong	Persediaan	Harta	
▶	140-30 Persediaan Barang Jadi	Persediaan	Harta	
▶	145-10 Biaya Bahan	Pekerjaan Dalam Pelaksanaan	Harta	
▶	145-20 Biaya Tenaga Kerja	Pekerjaan Dalam Pelaksanaan	Harta	
▶	145-30 Biaya Tidak Langsung	Pekerjaan Dalam Pelaksanaan	Harta	
▶	150-10 Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta	
▶	150-20 Sewa Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta	
▶	155-10 PPh Dibayar Dimuka	Pajak Dibayar Dimuka	Harta	
▶	155-20 PPh 21 dibayar Dimuka	Pajak Dibayar Dimuka	Harta	
▶	160-10 Investasi Saham	Investasi Jangka Panjang	Harta	
▶	170-10 Tanah	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-20 Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-21 Akumulasi Penyusutan Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-30 Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-31 Akumulasi Penyusutan Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-40 Perlengkapan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-41 Akumulasi Penyusutan Perlengkapan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-50 Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-51 Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-60 Harta Lainnya	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	170-61 Akumulasi Penyusutan Harta Lainnya	Harta Tetap Berwujud	Harta	
▶	180-10 Harta Tetap Tidak Berwujud	Harta Tetap Tidak Berwujud	Harta	
▶	190-10 Biaya Pra Operasi dan Operasi	Harta Lainnya	Harta	
▶	190-11 Akumulasi Amortisasi Pra Operasi dan Operasi	Harta Lainnya	Harta	
▶	210-10 Hutang Usaha	Hutang Usaha	Kewajiban	
▶	210-25 Hutang Giro	Hutang Usaha	Kewajiban	
▶	210-30 Uang Muka Penjualan	Hutang Usaha	Kewajiban	
▶	215-10 Hutang Deviden	Hutang Non Usaha	Kewajiban	
▶	215-20 Hutang Bunga	Hutang Non Usaha	Kewajiban	

Kode Rekening diatas merupakan Kode Rekening Standar yang sudah disediakan otomatis dari program zahir. Dan anda masih dapat memodifikasi kode rekening tersebut dengan menambah, mengedit dan menghapus kode rekening.

Untuk membuat kode rekening baru, tekan tombol **Baru** pada jendela daftar akun. Seperti gambar berikut.

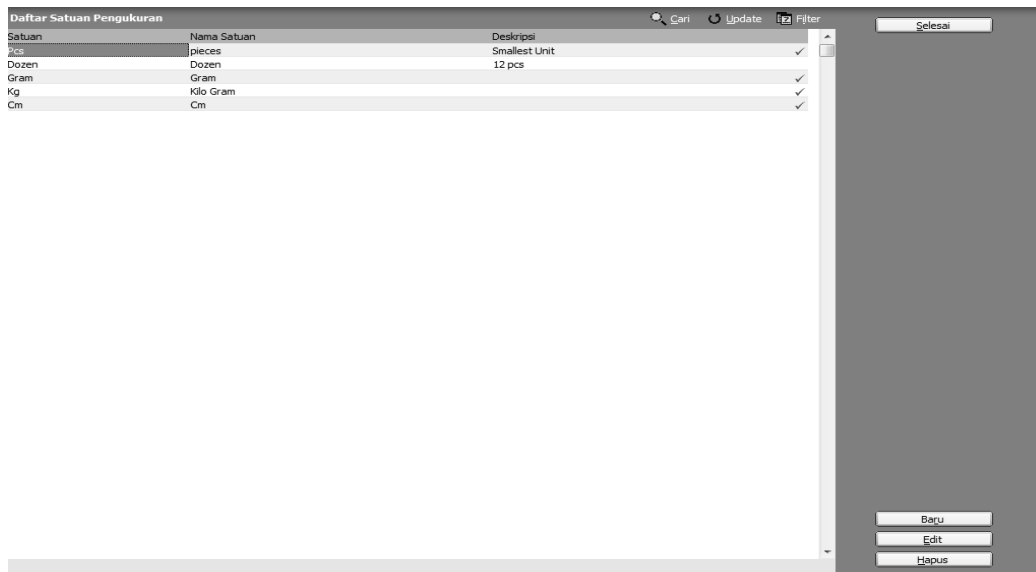
Keterangan :

- **Klasifikasi** : Ditentukan Subklasifikasi dari kode rekenining yang dibuat.

- **Kode** : Kode rekening sudah otomatis terisi dan anda masih dapat merubahnya.
- **Nama** : diisi sesuai dengan nama rekening yang akan dibuatnya.
- **Kas/Bank** : di check mark , hanya untuk kode rekening Kas dan Bank saja. digunakan untuk transaksi operasional pada Modul Kas dan Bank. Jika tidak di check mark , maka rekening ini tidak dapat digunakan dalam transaksi operasional Kas dan Bank.
- **Tidak Aktif** : di check mark jika rekening ini di non aktifkan atau tidak ditampilkan lagi. Hal ini dilakukan hanya untuk menonaktifkan rekening yang sebelumnya telah dipakai dan tidak dapat dihapus.

Membuat Satuan Pengukuran

Untuk menampilkan jendela satuan pengukuran, tekan **Modul Data-data>Satuan Pengukuran**. Seperti gambar berikut.



Pada Modul ini anda dapat membuat satuan pengukuran dari masing-masing barang yang anda miliki.

Untuk membuat satuan, klik tombol baru, selanjutnya isi kode dan nama satuannya.

Contoh pembuatan satuan pengukuran. Seperti gambar berikut.

Keterangan :

- **Kode Satuan** : Diisi kode satuan pengukuran yang akan dibuat.
- **Nama Satuan** : Diisi dengan nama lengkap satuannya
- **Keterangan** : Diisi dengan penjelasan dari satuan tersebut (tidak wajib diisi).

2.3.3 Membuat Data Produk

Proses pembuatan nama-nama barang, seperti rincian bahan baku, bahan dalam proses dan barang jadi dapat

Kode Barang	Deskripsi	Valuta	Tersedia	Unit	Harga Pokok	Nilai Total
BP-003	Kotak Kue Black Forrest	IDR	900	Pcs	3,000.00	2,700,000
BJ-007	Roti Sosis	IDR	0	Pcs	0.00	0
BB-017	Selai Blueberry	IDR	6,000	Gram	70.00	420,000
BJ-006	Kue Black Forrest	IDR	0	Pcs	0.00	0
BJ-005	Roti Mocca	IDR	0	Pcs	0.00	0
BJ-004	Roti Kacang	IDR	0	Pcs	0.00	0
BJ-003	Roti Strawberry	IDR	0	Pcs	0.00	0
BJ-002	Roti Keju	IDR	0	Pcs	0.00	0
BJ-001	Roti Coklat	IDR	0	Pcs	0.00	0
BB-016	Daging Sosis	IDR	9,250	Gram	200.00	1,850,000
BB-015	Selai Kacang	IDR	10,800	Gram	70.00	756,000
BB-014	Coklat Meses	IDR	9,500	Gram	70.00	665,000
BB-013	Mocca	IDR	14,400	Gram	100.00	1,440,000
BB-012	Mentega	IDR	8,250	Gram	50.00	412,500
BP-002	Tali Pembungkus	IDR	800	Cm	30.00	24,000
BP-001	Plastik	IDR	800	Pcs	100.00	80,000
BB-011	Selai Strawberry	IDR	800	Gram	70.00	56,000
BB-010	Susu Bubuk	IDR	39,300	Gram	100.00	3,930,000
Total :						27 item

dibuat dengan memakai modul **Data-data>Data Produk**. Seperti gambar berikut :

Gambar diatas merupakan rincian dari data barang yang sudah dibuat. Anda dapat membuat data barang baru, mengedit barang dan menghapus barang yang sudah dibuat.

Untuk membuat data barang baru, klik tombol **baru** pada jendela daftar barang. Seperti contoh dibawah ini :

Berikut contoh form isian untuk membuat nama barang jadi dengan nama Roti Coklat :

Data Barang / Persediaan

Data Barang / Persediaan Update Cari

Kode Barang: BJ-001 Satuan Dasar : Pcs

Deskripsi: Roti Coklat

Kelompok Barang: Barang Jadi Satuan Laporan : Pcs

Pakai No Serial
 Pakai Lot
 Konsinyasi
 Tidak Aktif
 Produk Musimam

Sifat

Disimpan
 Dibeli
 Dijual

Harga Pokok

Average
 FIFO
 LIFO

Kode Akun

Harga Pokok : 51010 Harga Pokok Roti
Penjualan : 41010 Penjualan Roti
Persediaan : 14030 Persediaan Barang Jadi
Retur Penjualan : 41010 Penjualan Roti

Informasi Stock Kode Akun dan HPP Info Lain Gambar

Baru Auto Build Batal Rekam

Berikut contoh form isian untuk membuat nama bahan baku dengan nama Terigu :

Data Barang / Persediaan

Data Barang / Persediaan Update Cari

Kode Barang: BB-001 Satuan Dasar : Kg

Deskripsi: Terigu

Kelompok Barang: Bahan Baku Satuan Laporan : Kg

Pakai No Serial
 Pakai Lot
 Konsinyasi
 Tidak Aktif
 Produk Musimam

Sifat

Disimpan
 Dibeli
 Dijual

Harga Pokok

Average
 FIFO
 LIFO

Kode Akun

Persediaan : 14010 Persediaan Bahan Baku

Informasi Stock Kode Akun dan HPP Info Lain Gambar

Baru Auto Build Batal Rekam

Keterangan :

- **Kode Barang** : Diisi dengan kode barang yang akan dibuat
- **Deskripsi Produk** : Diisi dengan nama barang

- **Kelompok Barang** : Dipilih kelompok barang yang sesuai dengan barang tersebut.
- **Satuan Dasar** : Diisi dengan satuan pengukuran yang sesuai dengan barang tersebut.

Catatan :

- Data barang yang sudah dibuat dan sudah digunakan dalam transaksi tidak dapat dihapus.

Data Proyek

Data Proyek dibuat dan digunakan sebagai alokasi untuk setiap transaksi yang berhubungan dengan proyek tersebut. Tujuan dari alokasi proyek untuk setiap transaksi ini adalah untuk menghasilkan laporan laba rugi per proyek.

Jadi untuk membuat Kode dan nama Proyek dengan cara klik **Modul Data-data>Data Proyek**. Seperti contoh tampilan dibawah ini :

No.	Nama Proyek	Pemesan	Status	Jenis Order
P-001	Proyek A	N/A	Not Started	F
P-002	Proyek B	N/A	Not Started	F

Tekan tombol **Baru** untuk membuat Data Proyek Baru. Tombol **Edit** untuk merevisi Data Proyek. Dan tombol **Hapus** untuk menghapus Data Proyek.

Dibawah ini contoh pembuatan data proyek :

Keterangan :

- No : Diisi dengan nomor proyek
- Nama Proyek : Diisi dengan nama proyek yang bersangkutan
- Pemesan : Diisi dengan nama pelanggan yang memesan proyek.

- Manager Proyek : Diisi dengan nama karyawan yang bertanggung jawab atas proyek tersebut.
- Jenis Proyek : Pilih Job order jika proyek berdasarkan order, klik non aktif jika proyek tersebut sudah tidak aktif lagi.
- Tanggal order : Untuk menentukan tanggal proyek di pesan.
- Tanggal Deliv : Untuk menentukan tanggal proyek tersebut dimulai.
- Status : Untuk menentukan pilihan status dari proyek tersebut
- Fase : Di chekmark jika proyek tersebut menggunakan fase pengerjaan.
- % selesai : Untuk menentukan persentasi selesai proyek

Tekan tombol **Lengkap** untuk menampilkan fasilitas proyek lainnya seperti anggaran biaya proyek berdasarkan fase pengerjaannya.

Data Harta Tetap

Fasilitas Harta Tetap (Fixed Asset) ini bermanfaat bagi anda dalam penghitungan beban penyusutan per bulan, akumulasi beban dan nilai buku.

Untuk membuat rincian Harta Tetap, tekan **Modul Data-data>Data Harta Tetap**. Seperti contoh daftar Harta Tetap berikut .

▼ Daftar Harta Tetap (Fixed Asset)						
Nama	Kelompok	Nilai Perolehan	Umur	Akum. Beban	Beban Perbulan	Nilai Buku
Mobil	Kendaraan	120,000,000	10	1,000,000	1,000,000	119,000,000
Bangunan Pabrik	Gedung	1,000,000,000	20	16,666,666.67	4,166,666.67	983,333,333.33
Komputer	Perlengkapan	10,000,000	5	333,333.33	166,666.67	9,666,666.67

Tekan tombol **Baru** untuk membuat Data Harta Tetap, **Edit** untuk merevisi Data Harta Tetap dan **Hapus** untuk menghapus Data Harta Tetap.

Untuk membuat data harta tetap baru, tekan tombol **Baru** pada jendela Harta Tetap. Seperti tampilan berikut ini :

Harta Tetap (Fixed Asset)

Hitung Revisi

Nama : Mobil No. # :
Kelompok : Kendaraan Departemen :
Tanggal Beli : 01/06/2009 Akumulasi Beban : 1,000,000
Harga Beli : 120,000,000 Beban Per Tahun ini : 1,000,000
Nilai Residu : 0 Terhitung Tanggal : 30/06/2009
Umur Ekonomis : 10 Tahun Nilai Buku : 119,000,000
Lokasi : Beban Perbulan : 1,000,000

Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 dibebankan pada bulan beriku.

Metoda : Garis lurus (straight-line method)
Tabel : Tanggal Pensiun : 15

Kode Akun
Asset (Harta) : 17050 Kendaraan
Akumulasi Depresiasi : 17051 Akumulasi Penyusutan Kendaraan
Depresiasi : 66040 Penyusutan Kendaraan

Baru < Sederhana Batal Rekam

Isilah semua data yang diperlukan., klik tombol hitung sehingga program secara otomatis menghitung akumulasi beban, beban tahun ini, nilai buku dan beban perbulan secara otomatis sehingga anda tidak perlu menghitung manual lagi.

Keterangan : Tekan tombol Lengkap untuk menampilkan item data yang lebih lengkap. Dan pengkodean kode akun harus disesuaikan dengan kelompoknya.

Data Kelompok Harta Tetap

Untuk menampilkan Daftar kelompok Harta Tetap, tekan **Modul Data-data>Harta Tetap>Kelompok Harta Tetap**. Seperti Gambar berikut.

Kelompok Asset			Update
Kelompok Fixed Asset	Umur	Metoda Penyusutan	
Sedung		20 Garis lurus (straight-line method)	
Peralatan		5 Garis lurus (straight-line method)	
Perengkapan		5 Garis lurus (straight-line method)	
Kendaraan		10 Garis lurus (straight-line method)	

Tekan tombol **Baru** untuk membuat data kelompok Harta Tetap. **Edit** untuk merevisi Data Kelompok Harta Tetap dan **Hapus** untuk menghapus Kelompok Harta Tetap.

Untuk membuat data kelompok harta tetap baru, tekan tombol **Baru** pada jendela Data Kelompok Harta tetap. Seperti tampilan berikut ini :

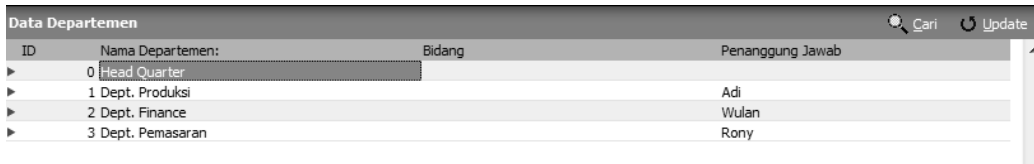
Keterangan :

- Kelompok : Diisi dengan nama kelompok harta tetap
- Metode Penyusutan : Diisi dengan memilih metode harta tetap.
- Tabel Penyusutan : Dapat dipilih jika metode penyusutan menggunakan pilihan penyusutan dari tabel.
- Umur Ekonomis : Diisi dengan umur ekonomis yang sesuai.
- Kode Akun : Tentukan kode akun yang sesuai dengan kelompok harta tetap tersebut. Kode akun ini yang akan membentuk jurnal otomatis penyusutan harta tetap.

Data Department

Data Department digunakan untuk membuat daftar nama-nama department yang berguna untuk mengelola department/divisi/unit usaha suatu perusahaan. Data department ini dialokasikan untuk setiap transaksi yang berhubungan dengan data department tersebut. Tujuannya adalah untuk menghasilkan laporan laba rugi per department.

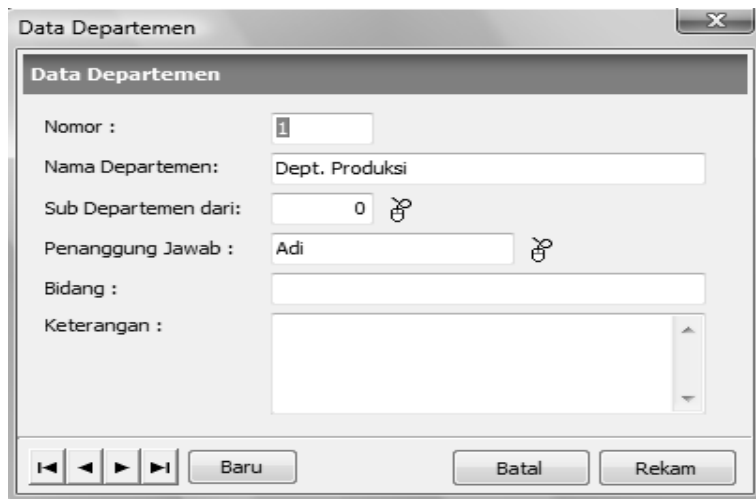
Untuk menampilkan daftar department, tekan **Modul Data-data>Data lainnya>Department**. Seperti gambar berikut.



ID	Nama Departemen:	Bidang	Penanggung Jawab
0	Head Quarter		
1	Dept. Produksi		Adi
2	Dept. Finance		Wulan
3	Dept. Pemasaran		Rony

Tekan tombol **Baru** untuk membuat data Department baru. **Edit** untuk merevisi Data Department dan **Hapus** untuk menghapus Data Department.

Untuk membuat Data Department baru, tekan tombol **Baru** pada jendela Daftar Department. Seperti gambar berikut.



The screenshot shows a form window titled "Data Departemen". It contains the following fields:

- Nomor : 1
- Nama Departemen: Dept. Produksi
- Sub Departemen dari: 0
- Penanggung Jawab : Adi
- Bidang :
- Keterangan :

At the bottom of the form, there are navigation buttons: a set of four arrows (back, left, right, forward), a "Baru" button, a "Batal" button, and a "Rekam" button.

Perhatian :

- Tidak diperkenankan merubah data Department 0 yang ada di program zahir. Jika ingin membuat baru, tekan tombol baru pada data department.

2.4 Tips Import Data dari Excel

- Gunakan Form isian tabel CSV data master yang disediakan oleh program zahir pada komputer dimana program zahir di install. Caranya masuk ke explorer\Drive C\Program Files\Zahir Standar V 5.1\Contoh Tabel CSV.
- Isi kolom-kolom CSV yang sudah disediakan, bila diperlukan, lihat contoh CSV yang tersedia.
- Tidak diperkenankan merubah nama kolom CSV, mengurangi dan menambah kolom CSV. Hal ini untuk menghindari kesalahan dalam melakukan import.
- Setelah kolom-kolom diisi dengan lengkap, kemudian file harus disimpan dalam bentuk CSV.
- Lakukan Import untuk data CSV yang akan diimport melalui fasilitas pada program zahir, tekan menu File>Import>Import dari data file lainnya. Kemudian ikuti petunjuk selanjutnya.

Memasukan Saldo Awal

Saldo awal harus diinput jika aktivitas transaksi perusahaan sudah berjalan lama. Sebagai contoh, suatu perusahaan memakai program zahir dimulai pada bulan januari 2009, maka saldo awal yang harus diinput adalah saldo akhir pada bulan desember 2008.

Saldo awal yang di perlukan di Program Zahir Accounting adalah saldo awal akun, saldo piutang usaha, saldo awal hutang usaha dan saldo awal persediaan.

Perhatian : Total saldo awal di piutang, hutang dan persediaan harus sama dengan total yang ada di saldo awal daftar akun.

Saldo Awal Akun

Untuk mengisi saldo awal akun neraca, tekan **menu setting>saldo awal>saldo awal akun**. Seperti gambar berikut.

Kode	Nama Akun	Mata Uang	Saldo Awal (Rp)
110-10	Kas Kecil		5,000,000
110-20	Kas		0
120-10	Bank 12345		500,000,000
130-10	Piutang Usaha		34,000,000
130-25	Piutang Giro		0
130-30	Cadangan Kerugian Piutang		0
135-10	Piutang Karyawan		0
135-20	Piutang Lainnya		0
140-10	Persediaan Bahan Baku		38,200,000
140-20	Persediaan Bahan Penolong		130,000
140-30	Persediaan Barang Jadi		0
145-10	Biaya Bahan		0
145-20	Biaya Tenaga Kerja		0
145-30	Biaya Tidak Langsung		0
150-10	Asuransi Dibayar di Muka		0
150-20	Sewa Dibayar di Muka		0
155-10	PPn Dibayar Dimuka		0
155-20	PPH 21 dibayar Dimuka		0

Untuk mengisi saldo awal akun, geser cell yang aktif pada posisi saldo awal dan tekan tombol (F2) pada keyboard untuk memasuki fase edit dan ketikkan nilai saldo awal.

Contoh : jika anda mulai menggunakan program zahir untuk mencatat transaksi keuangan pada bulan Juli 2009 maka anda harus memasukkan nilai saldo akhir daftar akun neraca saldo bulan Juni 2009 sebagai saldo awal Juli 2009, begitu seterusnya.

Tekan tombol Rekam jika anda selesai mengisi saldo awal Daftar akun, dan tekan Batal jika anda membatalkan pengisian yang telah anda lakukan.

Catatan :

- Saldo awal akun diinput berdasarkan laporan neraca
- Saldo awal yang diinput harus seimbang antara total saldo harta dan kewajiban, modal.
- Saldo awal tidak dapat dirubah jika sudah dilakukan tutup buku akhir tahun.

Dari hasil penginputan saldo awal Daftar akun maka akan membentuk laporan neraca secara otomatis. Untuk melihatnya tekan Modul laporan>Laporan Keuangan.

Saldo Awal Piutang Usaha

Saldo awal Piutang usaha diinput berdasarkan nilai piutang usaha permasing-masing pelanggan berdasarkan invoicenyaa..

Perhatian :

- Total dari rincian saldo awal piutang usaha harus sama nilainya dengan saldo piutang usaha yang berada pada saldo awal akun.

Untuk menampilkan jendela pengisian saldo awal Piutang usaha, tekan **menu setting>saldo awal>saldo awal piutang usaha**. Seperti gambar berikut.

Nama Pelanggan	Tanggal	No Invoice	Saldo Piutang
King Bakery	01/06/2009	INV-003	Rp 4,000,000.00
Star Bakery	01/06/2009	INV-004	Rp 10,000,000.00

Total : Rp 14,000,000.00

Tekan tomol **Baru** untuk mengisi saldo awal Piutang usaha. Tombol **Edit** untuk merevisi, dan tombol **Hapus** untuk menghapus saldo awal Piutang usaha.

untuk mengisi saldo awal piutang usaha, tekan tombol baru pada jendela saldo awal piutang usaha. Seperti gambar berikut ini.

Entri Saldo Awal Piutang Usaha

Nama Pelanggan : King Bakery

Tanggal : 01 June 2009

No. Invoice : INV-003

No. Purchase Order (PO) :

Nilai Piutang : Rp 4,000,000.00

Term Pembayaran > Batal Rekam

Keterangan :

- Nama Pelanggan : Dipilih pelanggan yang masih terdapat nilai piutangnya.
- Tanggal : Ditentukan tanggal invoice piutang atas penjualannya.
- No Invoice : Diisi dengan nomor invoice piutang atas penjualan tersebut.
- No Purchase Order : Diisi dengan nomor PO atas invoice tersebut (tidak wajib diisi).
- Nilai Piutang : Diisi dengan nilai piutang atas invoice tersebut.
- Term Pembayaran : Klik tombol term pembayaran untuk menentukan jatuh tempo piutang tersebut.

The screenshot shows a software window titled "Entri Saldo Awal Piutang Usaha". The window has a header bar with the title and a "Petunjuk" button. Below the header, there are several input fields and labels. The fields are: "Nama Pelanggan" with the value "King Bakery", "Tanggal" with "01 June 2009" and a calendar icon, "No. Invoice" with "INV-003", "No. Purchase Order (PO)" which is empty, "Nilai Piutang" with "Rp 4,000,000.00", and "Akun Piutang Usaha" with "13010 - Piutang Usaha". Below these fields, there are four more fields: "Hari Discount" with "0", "Hari Jatuh Tempo" with "15", "Discount Awal" with "0.00 %", and "Denda Keterlambatan" with "0.00 %". At the bottom of the window, there are three buttons: "< Term Pembayaran", "Batal", and "Rekam".

Keterangan :

- Hari Discount : Diisi jumlah hari discount yang diberikan
- Hari Jatuh Tempo : Diisi dengan hari jatuh tempo yang diberikan
- Discount awal : Diisi persentasi discount awal jika diperlukan.
- Denda keterlambatan : Diisi persentasi denda jika diperlukan

Saldo awal Piutang usaha yang sudah diinput akan membentuk laporan di kartu piutang usaha. Untuk melihat laporan ini tekan Modul Laporan>Laporan Penjualan dan Piutang>Piutang usaha>Mutasi Piutang usaha.

Perhatian :

- Saldo awal Piutang usaha yang sudah diinput dapat dirubah kembali , dan dihapus jika belum dilakukan pembayaran.
- Saldo awal Piutang usaha yang sudah diinput dan juga sudah dilakukan transaksi pembayaran piutang usaha, maka saldo tersebut tidak dapat dihapus dan diedit. Saldo piutang tersebut bisa diedit jika pembayaran piutang yang sudah diinput dihapus terlebih dahulu, kemudian saldo piutang usaha dapat diedit kembali.

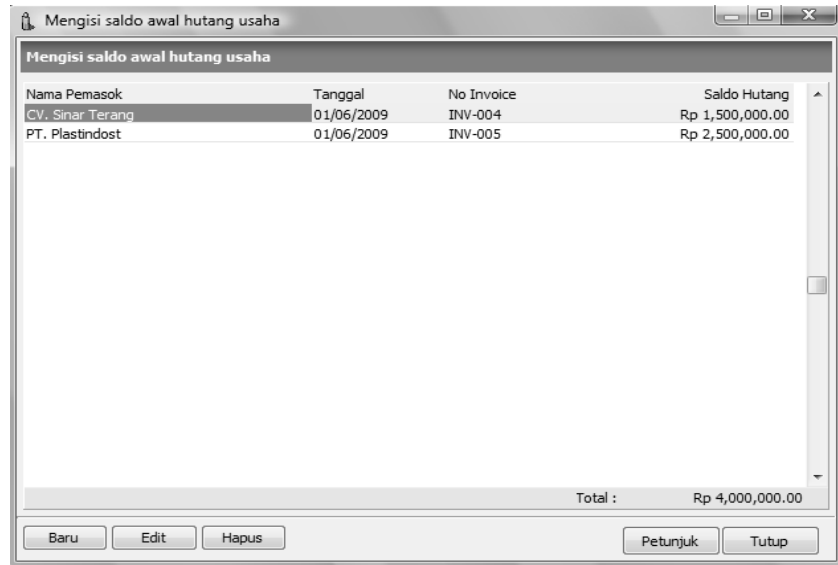
Saldo Awal Hutang Usaha

Saldo awal Hutang usaha diinput berdasarkan nilai Hutang usaha permasing-masing pemasok berdasarkan invoiceny..

Perhatian :

- Total dari rincian saldo awal hutang usaha harus sama nilainya dengan saldo hutang usaha yang berada pada saldo awal akun.

Untuk menampilkan jendela pengisian saldo awal Hutang usaha, tekan menu setting>saldo awal>saldo awal Hutang usaha. Seperti gambar berikut.



Tekan tombol baru untuk mengisi saldo awal Hutang usaha. Tombol Edit untuk merevisi, dan tombol Hapus untuk menghapus saldo awal Hutang usaha.

Untuk mengisi saldo awal hutang usaha, tekan tombol baru pada jendela saldo awal hutang usaha. Seperti gambar berikut ini



Keterangan :

- Nama Pemasok : Dipilih pemasok yang masih terdapat nilai hutangnya.
- Tanggal : Ditentukan tanggal invoice hutang atas pembeliannya.
- No Invoice : Diisi dengan nomor invoice hutang atas pembelian tersebut.
- No Purchase Order : Diisi dengan nomor PO atas invoice tersebut (tidak wajib diisi).
- Nilai Hutang : Diisi dengan nilai hutang atas invoice tersebut.
- Term Pembayaran : Klik tombol term pembayaran untuk menentukan jatuh tempo hutang tersebut.

Entri Saldo Awal Hutang Usaha

Entri Saldo Awal Hutang Usaha Petunjuk

Nama Pemasok : CV. Sinar Terang

Tanggal : 01 June 2009 15

No. Invoice : INV-004

No. Purchase Order (PO) :

Nilai Hutang : 1,500,000.00

Akun Hutang Usaha : 21010 - Hutang Usaha

Hari Discount : 0

Hari Jatuh Tempo : 0

Discount Awal : 0.00 %

Denda Keterlambatan : 0.00 %

< Term Pembayaran Batal Rekam

Entri Saldo Awal Piutang Usaha

Entri Saldo Awal Piutang Usaha Petunjuk

Nama Pelanggan : King Bakery

Tanggal : 01 June 2009 15

No. Invoice : INV-003

No. Purchase Order (PO) :

Nilai Piutang : Rp 4,000,000.00

Akun Piutang Usaha : 13010 - Piutang Usaha

Hari Discount : 0

Hari Jatuh Tempo : 15

Discount Awal : 0.00 %

Denda Keterlambatan : 0.00 %

< Term Pembayaran Batal Rekam

Keterangan :

- Hari Discount : Diisi jumlah hari discount yang diberikan
- Hari Jatuh Tempo : Diisi dengan hari jatuh tempo yang diberikan
- Discount awal : Diisi persentasi discount awal jika diperlukan.
- Denda keterlambatan : Diisi persentasi denda jika diperlukan

Saldo awal Hutang usaha yang sudah diinput akan membentuk laporan di kartu Hutang usaha. Untuk melihat laporan ini tekan Modul Laporan>Laporan Pembelian dan Hutang>Hutang usaha>Mutasi Hutang usaha.

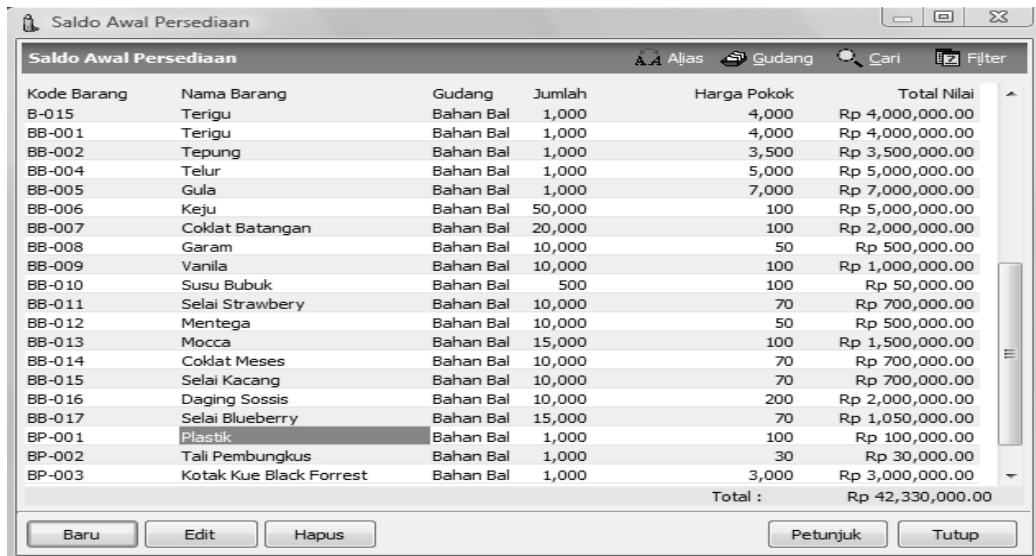
Perhatian :

- Saldo awal Hutang usaha yang sudah diinput dapat dirubah kembali , dan dihapus jika belum dilakukan pembayaran.
- Saldo awal Hutang usaha yang sudah diinput dan juga sudah dilakukan transaksi pembayaran Hutang usaha, maka saldo tersebut tidak dapat dihapus dan diedit. Saldo Hutang tersebut bisa diedit jika transaksi pembayaran Hutang yang sudah diinput dihapus terlebih dahulu, kemudian saldo hutang usaha dapat diedit kembali.

SALDO AWAL PERSEDIAAN

Saldo awal persediaan membantu anda untuk mengisi saldo persediaan yang masih tersisa saat anda mulai menggunakan program ini.

Untuk menampilkan jendela pengisian saldo awal persediaan. Tekan menu setting>saldo awal>saldo awal persediaan. Seperti gambar berikut ini.



Kode Barang	Nama Barang	Gudang	Jumlah	Harga Pokok	Total Nilai
B-015	Terigu	Bahan Bal	1,000	4,000	Rp 4,000,000.00
BB-001	Terigu	Bahan Bal	1,000	4,000	Rp 4,000,000.00
BB-002	Tepung	Bahan Bal	1,000	3,500	Rp 3,500,000.00
BB-004	Telur	Bahan Bal	1,000	5,000	Rp 5,000,000.00
BB-005	Gula	Bahan Bal	1,000	7,000	Rp 7,000,000.00
BB-006	Keju	Bahan Bal	50,000	100	Rp 5,000,000.00
BB-007	Coklat Batangan	Bahan Bal	20,000	100	Rp 2,000,000.00
BB-008	Garam	Bahan Bal	10,000	50	Rp 500,000.00
BB-009	Vanila	Bahan Bal	10,000	100	Rp 1,000,000.00
BB-010	Susu Bubuk	Bahan Bal	500	100	Rp 50,000.00
BB-011	Selai Strawberry	Bahan Bal	10,000	70	Rp 700,000.00
BB-012	Mentega	Bahan Bal	10,000	50	Rp 500,000.00
BB-013	Mocca	Bahan Bal	15,000	100	Rp 1,500,000.00
BB-014	Coklat Meses	Bahan Bal	10,000	70	Rp 700,000.00
BB-015	Selai Kacang	Bahan Bal	10,000	70	Rp 700,000.00
BB-016	Daging Sosis	Bahan Bal	10,000	200	Rp 2,000,000.00
BB-017	Selai Blueberry	Bahan Bal	15,000	70	Rp 1,050,000.00
BP-001	Plastik	Bahan Bal	1,000	100	Rp 100,000.00
BP-002	Tali Pembungkus	Bahan Bal	1,000	30	Rp 30,000.00
BP-003	Kotak Kue Black Forrest	Bahan Bal	1,000	3,000	Rp 3,000,000.00
Total :					Rp 42,330,000.00

Tekan tombol Baru untuk mengisi saldo awal persediaan, tekan Tombol Edit untuk merevisi saldo awal persediaan dan tombol Hapus untuk menghapus saldo awal persediaan.

Perhatian :

- Anda tidak dapat mengisi saldo awal dari suatu persediaan jika persediaan tersebut telah digunakan dalam suatu transaksi.
- Total nilai dari rincian persediaan harus sama nilainya dengan saldo awal persediaan yang terdapat pada saldo awal akun.

Untuk menginput saldo awal persediaan, tekan tombol baru pada jendela saldo awal persediaan. Seperti gambar berikut.



Entri Saldo Awal Persediaan

Gudang : Bahan Baku

Kode Barang : B-015

Stock Awal : 1,000.00

Harga Pokok Satuan : 4,000.00 IDR

Serial Number Lot Number

Batal Rekam

Keterangan :

- Gudang : Diisi dengan gudang atau lokasi barang itu tersimpan.
- Kode Barang : Diisi dengan kode barang yang akan dibuatkan saldo barangnya.
- Saldo Awal : Diisi dengan Jumlah/banyaknya saldo awal persediaan

- Harga Pokok Satuan : Diisi dengan harga pokok persediaan.

Saldo awal persediaan yang yang sudah diinput akan menjadi laporan dikartu stock, untuk melihat laporan ini. Tekan Modul Laporan>Laporan Barang>Barang Persediaan>Mutasi Barang Per Gudang.

Tips Import Data Saldo Awal dari Excel

- Gunakan Form isian tabel CSV Saldo yang disediakan oleh program zahir pada komputer dimana program zahir di install. Caranya masuk ke explorer:\Drive C:\Program Files\Zahir Standar V 5.1\Contoh Tabel CSV.
- Isi kolom-kolom CSV yang sudah disediakan, bila diperlukan, lihat contoh CSV yang tersedia.
- Tidak diperkenankan merubah nama kolom CSV, mengurangi dan menambah kolom CSV. Hal ini untuk menghindari kesalahan dalam melakukan import.
- Setelah kolom-kolom diisi dengan lengkap, kemudian file harus disimpan dalam bentuk CSV.
- Untuk import saldo awal piutang dan hutang, pastikan penulisan format tanggal pada tabel CSV hutang dan piutang harus sama dengan format database komputer anda. Misalnya :DD\MM\YY
- Lakukan Import saldo awal melalui Plugin>Import saldo awal. Sebagai contoh : Import saldo awal persediaan, saldo awal piutang usaha dan saldo awal hutang usaha. Khusus untuk import saldo awal persediaan, pastikan sebelum diimport , nama barang belum dibuat dalam database, karena jika sudah dibuat dalam database akan terjadi kesalahan yang pada akibatnya import saldo awal persediaan tidak berhasil.

BAB 3

Memasukan Transaksi Manufaktur

Transaksi Pembelian

Transaksi pembelian digunakan untuk penginputan transaksi atas pembelian barang kepada supplier atau pemasok. diantaranya pembelian bahan-bahan baku, bahan penolong. Pembelian yang diinput bisa secara tunai dan non tunai.

Pengaruh laporan dari transaksi pembelian :

- **Jika pembelian dilakukan secara tunai**, secara otomatis program zahir akan mengurangi nilai saldo Bank atau kas yang sudah ditentukan oleh user dan akan menambah kuantiti dan nilai barang di laporan buku besar dan kartu persediaan.
- **Jika pembelian dilakukan secara non tunai**, secara otomatis program zahir akan menambah saldo hutang usaha dan akan menambah kuantiti dan nilai barang. Untuk penambahan hutang bisa dilihat pada buku besar dan laporan kartu hutang usaha dan untuk barang bisa dilihat di buku besar dan laporan kartu persediaan.

Input Transaksi Pembelian

Untuk menginput pembelian secara **kredit atau non tunai** berupa bahan baku kepada supplier, tekan **Modul Pembelian>Input Pembelian**. Seperti gambar berikut.

Penerimaan Barang

Nama Pemasok : CV. Mandiri No. Pembelian : 00000002 Nomor PO. : Tanggal Faktur : 10/07/2009 Proyek : Invoice
 Jasa
 Tunai

Masuk ke Gudang : Keterangan : Pembelian, CV. Mandiri Departemen : Head Quarter

Mata Ulang : IDR

No. Barang	Deskripsi Barang	Di Terima	Di Order	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk	Job
BB-010	Susu Bubuk	500	0	Gram	100	0%	50,000.00	VAT	
BB-009	Vanila	5,000	0	Gram	100	0%	500,000.00	VAT	

Tgl. Pengiriman : 06/07/2009 Bag. Pembelian : N/A

Term Pembayaran : % Net 30 Credit/Debit Memo :

Biaya - Biaya Lain : 0.00
Total Pajak : 55,000.00
Total Setelah Pajak : 605,000.00
Dibayar / Uang Muka : 0.00
Saldo Terhutang : 605,000.00

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Stock List Cetak Batal Rekam

Keterangan :

- Nama Pemasok : Dipilih nama pemasok atas transaksi pembelian.
- No pembelian : Diisi sebagai nomor pembelian, program zahir sudah otomatis mengisi, namun dapat dirubah.
- No PO : Diisi sebagai nomor PO pembelian
- Tanggal Faktur : Untuk menentukan tanggal pembelian.
- Proyek : Diisi jika transaksi pembelian ini dialokasikan atas proyek.
- Departement : Diisi jika transaksi pembelian dialokasikan atas department.
- Masuk ke Gudang : Diisi dengan gudang sebagai tempat penyimpanan barang.

- Keterangan : Diisi dengan keterangan atas transaksi pembelian.
- Tanggal Pengiriman : Untuk menentukan tanggal barang dikirim.
- Bag. Pembelian : Diisi nama karyawan bagian pembelian.,
- Term Pembayaran : Diisi untuk menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran atas pembelian.
- Credit/Debit Memo : Diisi jika terjadi retur pembelian
- Biaya-biaya lain : Diisi nilai tambahan biaya atas pembelian, dan nilai tersebut dapat dialokasikan ke kode rekening yang dapat dipilih dengan cara klik tombol segitiga merah.
- Dibayar/Uang Muka : Diisi untuk nilai uang muka jika terdapat uang muka pada transaksi pembelian,

Perhatian :

- Kotak Invoice harus diberi tanda chekmark, hal ini agar transaksi pembelian langsung membentuk transaksi jurnal, menambah kuantiti barang, dan manambah nilai hutang pemasok.

Berikut jurnal dari transaksi ini.

PJ 10/07/2009 Pembelian, CV. Mandiri				
00000002	140-10	Persediaan Bahan Baku	550,000.00	
00000002	155-10	PPn Dibayar Dimuka	55,000.00	
00000002	210-10	Hutang Usaha		605,000.00

Transaksi Pembayaran Hutang Usaha

Transaksi pembayaran hutang usaha digunakan untuk menginput transaksi pembayaran atas hutang kepada pemasok. Hutang usaha tersebut dibayarkan atas transaksi pembelian secara non tunai atau atas saldo awal hutang pada periode sebelumnya.

Untuk menginput transaksi pembayaran hutang usaha kepada pemasok/supplier, tekan **Modul Pembelian>Pembayaran Hutang Usaha**. Seperti gambar berikut.

Pembayaran Hutang

Akun Kas : Bank Giro Mundur

Penerima : CV. Mandiri Cek No. : 11 Proyek :

Satu Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah Tanggal : 19/07/2009 Dept : Head Quarter

Sebesar : jambar berikut:Rp 1,

Memo : Pembayaran kepada CV. Mandiri

Alokasi Dana :

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
00000002	10/07/2009	Rp 605,000.00		Rp 605,000.00
00000007	10/07/2009	Rp 770,000.00		Rp 770,000.00

Denda (Rp) :

Keterangan :

- Akun Kas : Pilih Nama Bank atau Kas yang digunakan untuk membayar hutang usaha.
- Penerima : Pilih nama pemasok atas hutang yang akan dibayarkan.
- Cek No. : Diisi dengan nomor referensi transaksi jurnal. Program secara otomatis membuatnya, dan anda masih dapat merubahnya..
- Tanggal : Diisi dengan tanggal dimana transaksi pembayaran ini terjadi.
- Sebesar : Diisi secara otomatis apabila jumlah dibayar telah diisi dengan cara mengklik pada kotak sebesar.
- Proyek : Diisi dengan memilih proyek mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Department : Diisi dengan memilih department mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Memo : Diisi dengan keterangan untuk jurnal transaksi ini.

Pada bagian perincian pembayaran (Alokasi dana) terdapat field-field yang harus diisi sebagai berikut :

- No Invoice : Di klik 2 kali lalu pilih nomor invoice pembelian yang akan dibayar atau dilunasi.
- Discount : Diisi dengan nilai discount yang diberikan kepada anda.
- Jumlah dibayar : Diisi dengan jumlah nominal atas invoice hutang yang akan dibayar atau dilunasi.
- Denda Keterlambatan :Diisi dengan jumlah denda yang harus anda bayar, misalnya biaya denda dikarenakan anda terlambat bayar.

Tips:

- Pada kotak "Denda" bisa digunakan sebagai potongan pembelian juga, dengan cara mengisi nilainya secara minus, dan untuk alokasi akun atas nilai minus ini bisa ditentukan dengan cara mengklik tombol segitiga warna merah di sebelah kotak denda.

Berikut jurnal dari transaksi ini.

CD	19/07/2009	Pembayaran kepada CV. Mandiri				P-001
	11	210-10	Hutang Usaha	1,375,000.00		P-001
	11	120-10	Bank BCA		1,375,000.00	P-001

Transaksi Produksi

Transaksi produksi pada program zahir terdiri atas 2 cara, yaitu transaksi pemindahan barang dan transaksi perakitan barang.

Transaksi Pemindahan Barang

Transaksi pemindahan barang digunakan untuk menginput transaksi pemindahan persediaan yang berguna bagi perusahaan manufaktur yang memproduksi barang jadi atau barang setengah jadi dari barang-barang penyusunnya. Misalnya produk Roti Coklat di produksi dengan menggunakan bahan terigu, gula, susu dan coklat.

Jadi untuk menginput transaksi produksi barang jadi, tekan **Modul Persediaan>Pemindahan Barang**. Seperti gambar berikut.

Pemindahan Barang

Ref : 13000010 Proyek : P-001 Posting

Tanggal : 12/07/2009 Dept : Head Quarter

Keterangan : Pembuatan, BJ-005-300

Dari Gudang : Bahan Baku Ke Gudang : Produksi

Kode	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total	Job.
BB-009	Vanila	-300	Gram	100	-30,000	P-001
BB-001	Terigu	-0.3	Kg	4,000	-1,200	P-001
BB-002	Tepung	-0.3	Kg	3,500	-1,050	P-001
BB-004	Telur	-0.6	Kg	5,000	-3,000	P-001
BB-003	Tapioka	-0.3	Kg	4,000	-1,200	P-001
BB-010	Susu Bubuk	-600	Gram	100	-60,000	P-001
BB-013	Mocca	-600	Gram	100	-60,000	P-001
BB-012	Meritega	-300	Gram	50	-15,000	P-001
BB-005	Gula	-0.3	Kg	7,000	-2,100	P-001
BB-008	Garam	-150	Gram	50	-7,500	P-001
BJ-005	Roti Mocca	300	Pcs	603.5	181,050	P-001

Perhatian : Jumlah Barang harus NEGATIF jika dikeluarkan !! Selisih : 0.00

Hapus Baris Update Hpp Cetak Batal Rekam

Keterangan :

- Ref : Diisi untuk nomor urut referensi transaksi.
- Tanggal : Di tentukan sesuai tanggal transaksi terjadi
- Keterangan : Diisi dengan keterangan dari transaksi ini.
- Dari Gudang : Diisi lokasi atau gudang yang merupakan tempat pengambilan bahan-bahan penyusunnya (bahan baku). Dan "Ke Gudang" diisi lokasi atau gudang untuk penyimpanan barang jadi yang dibuatnya.
- Proyek : Dipilih proyek yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Department : Dipilih department yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Posting : Beri tanda check mark apabila transaksi ini ingin secara otomatis membentuk ke laporan.

Sedangkan pada bagian kolom isian dijelaskan sebagai berikut :

- Kode : Diisi dengan kode barang, untuk bahan baku diisi dengan kuantity minus sedangkan untuk barang jadi diisi dengan kuantity positif sesuai dengan kebutuhan produksi.
- Jumlah : Diisi dengan jumlah barang yang dibutuhkan untuk produksi.
- Harga satuan : Diisi dengan harga pokok dari barang. Untuk harga pokok bahan baku secara otomatis akan muncul, sedangkan untuk harga pokok barang jadi, harus melalui tombol update Hpp.
- Job : Diisi dengan kode proyek yang berhubungan dengan transaksi ini.

Jika seluruh informasi telah anda anggap benar, tekan tombol **Rekam** untuk merekam jurnal ini. Atau tekan tombol **Batal** untuk membatalkannya.

Perhatian :

- Pada bagian bawah jendela jurnal terdapat " selisih" yang merupakan perhitungan total dari nilai perpindahan barang, nilai ini harus NOL.

Berikut jurnal dari transaksi diatas :

IJ	12/07/2009	Pembuatan, BJ-005-300				P-001
	U000010	140-10	Persediaan Bahan Baku		181,050.00	P-001
	U000010	140-30	Persediaan Barang Jadi		181,050.00	P-001

Transaksi Perakitan

Transaksi perakitan sama halnya dengan transaksi pemindahan, yaitu proses produksi barang jadi dari bahan-bahan penyusunnya. Tapi untuk transaksi perakitan, diharuskan menentukan formula penyusun produk otomatis pada data barang yang akan di produksi.

Jadi untuk menentukan formula penyusun produk otomatis. Tekan Modul **Data-data>Data Produk**. tekan tombol edit untuk barang yang akan diproduksi, kemudian tekan tombol **Auto Build**. Seperti gambar berikut.

Kode	Deskripsi	Jumlah	Unit	Tetap
BB-001	Terigu		0.001 Kg	F
BB-002	Tepung		0.001 Kg	F
BB-003	Tapioka		0.001 Kg	F
BB-004	Telur		0.002 Kg	F
BB-005	Gula		0.001 Kg	F
BB-007	Coklat Batangan		2 Gram	F
BB-009	Vanila		1 Gram	F
BB-008	Garam		0.5 Gram	F
BB-010	Susu Bubuk		2 Gram	F
BB-012	Mentega		1 Gram	F

Keterangan :

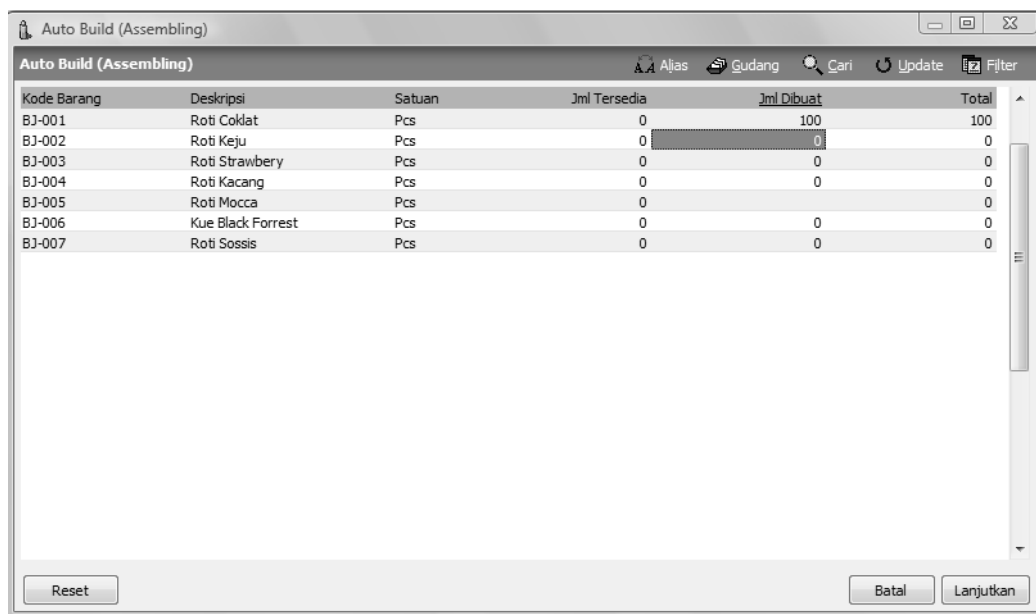
- Jumlah Produksi : Diisi dengan jumlah produksi dari barang yang akan diproduksi.
- Kode : Diisi dengan kode barang penyusun.
- Jumlah : Diisi dengan jumlah barang penyusun yang diperlukan untuk memproduksi barang yang akan diproduksi
- Tetap : Ada dua pilihan, yaitu "F" yang artinya jumlah barang penyusun akan mengikuti jumlah barang yang akan diproduksi. "T" artinya jumlah barang penyusun akan tetap atau tidak mengikuti jumlah barang yang akan di produksi.

Setelah Formula sudah ditentukan tekan tombol selesai dan dilanjutkan tekan tombol Rekam pada barang produksi yang di setting.

Untuk menginput transaksi perakitan. Tekan Modul Persediaan>Perakitan. Seperti gambar berikut.



Pada gambar diatas, pilih gudang dimana bahan-bahan penyusun di tempatkan. Kemudian tekan OK. Maka akan tampil gambar berikut.



Pada tampilan penyusun auto build diatas, tentukan jumlah kuantiti dibuat pada kode barang yang akan diproduksi. Kemudian tekan tombol **Lanjutan**. Seperti gambar berikut.

Pemindahan Barang

Ref : 13000013 Proyek : Posting

Tanggal : 19/07/2009 Dept : Head Quarter

Keterangan : Pembuatan, B3-001-100

Dari Gudang : Bahan Baku Ke Gudang : Bahan Baku

Kode	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total	Job.
B3-001	Roti Coklat	100	Pcs	603,5	60,350	
BB-012	Mentega	-100	Gram	50	-5,000	
BB-010	Susu Bubuk	-200	Gram	100	-20,000	
BB-008	Garam	-50	Gram	50	-2,500	
BB-009	Vanila	-100	Gram	100	-10,000	
BB-007	Coklat Batangan	-200	Gram	100	-20,000	
BB-005	Gula	-0.1	Kg	7,000	-700	
BB-004	Telur	-0.2	Kg	5,000	-1,000	
BB-003	Tapioka	-0.1	Kg	4,000	-400	
BB-002	Tepung	-0.1	Kg	3,500	-350	
BB-001	Terigu	-0.1	Kg	4,000	-400	

Perhatian : Jumlah Barang harus NEGATIF jika dikeluarkan !! Selisih : 0.00000

Hapus Baris Update Hpp Cetak Batal Rekam

Tampilan gambar diatas sama halnya dengan transaksi pemindahan barang. Yang membedakannya adalah anda tidak harus mengisi seluruh item barang penyusun dan menghitung harga pokok dari barang yang dibuat. Selanjutnya tekan **Rekam**.

Tips : Formula bahan penyusun produksi bisa dirubah pada saat transaksi jika ada perubahan formula setelah produksi dengan mengganti kode barang, menambah kode barang dan mengubah kuantiti barang, baik bahan penyusun maupun barang yang akan diproduksi.

Transaksi Persediaan

Di program zahir disediakan fasilitas untuk transaksi yang berhubungan dengan persediaan. Transaksi ini berhubungan erat dengan kondisi dan keadaan kuantiti dari suatu barang.

Fasilitas ini terdiri dari :

1. Transaksi Penyesuaian Persediaan
2. Transaksi Transfer Barang Antar Gudang
3. Stock Opname

Berikut ini akan dijelaskan secara detail dari fasilitas diatas.

Transaksi Penyesuaian Persediaan

Transaksi digunakan untuk menginput transaksi penyesuaian persediaan, misalkan suatu barang telah digunakan untuk pemakaian produksi, digunakan untuk promosi atau barang berkurang karena fisik barang rusak.

Jadi untuk melakukan transaksi ini, tekan Modul Persediaan>Pemakaian/Penyesuaian Barang. Seperti gambar berikut.

Penyesuaian Persediaan

Ref. : 13000002 Proyek : P-001 Posting

Tanggal : 12/07/2009 Dept : Dept. Produksi

Keterangan : Penyesuaian Persediaan

Dari Gudang : Bahan Baku Ke Gudang : Bahan Baku

Kode	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total	Akun	Job	Dept.
BP-001	Plastik	-200	Pcs	100	-20,000	5-1030	P-001	1
BP-002	Tali Pembungkus	-200	Cm	30	-6,000	5-1030	P-001	1

Perhatian : Jumlah Barang harus NEGATIF jika dikeluarkan !!

Hapus Baris Update Hpp Cetak Batal Rekam

Keterangan :

- Ref : Diisi untuk nomor urut referensi transaksi.
- Tanggal : Di tentukan sesuai tanggal transaksi terjadi
- Keterangan : Diisi dengan keterangan dari transaksi ini.
- Dari Gudang : Diisi lokasi atau gudang yang merupakan tempat pengambilan barang yang akan dikeluarkan.
- Proyek : Dipilih proyek yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Department : Dipilih department yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Posting : Beri tanda check mark apabila transaksi ini ingin secara otomatis membentuk ke laporan.

Sedangkan pada bagian kolom isian dijelaskan sebagai berikut :

- Kode : Diisi dengan kode barang yang akan di keluarkan..
- Jumlah : Diisi dengan jumlah barang yang akan dikeluarkan
- Harga satuan : Diisi dengan harga pokok dari barang. Program akan secara otomatis menampilkan harga pokok untuk barang yang telah ada kuantitinya.
- Job : Diisi dengan kode proyek yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Akun : Dipilih kode biaya atas pemakaian barang, misalkan : kerusakan dan kegagalan material.

Berikut jurnal dari transaksi diatas.

IJ	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Dept.
	12/07/2009	Penyesuaian Persediaan			P-001
	U000002	140-20 Persediaan Bahan Penolong	1	26,000.00	P-001
	U000002	510-30 Pemakaian Bahan Penolong	1	26,000.00	P-001

Transfer Barang Antar Gudang

Transaksi ini digunakan untuk memindahkan barang dari satu gudang ke gudang lainnya. Jadi untuk menginput transaksi pemindahan barang antar gudang. Tekan **Modul Persediaan>Transfer barang Antar Gudang**. Seperti gambar berikut.

Pemindahan Barang Antar Gudang

Ref. : 13000013 Proyek : P-001 Posting

Tanggal : 24/07/2009 Dept : Dept. Produksi

Keterangan : Pindah Gudang

Dari Gudang : Bahan Baku Ke Gudang : Produksi

Kode	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Ke Gudang	Job.
BB-001	Terigu	100	Kg	Produksi	P-001
BB-002	Tepung	50	Kg	Produksi	P-001
BB-003	Tapioka	50	Kg	Produksi	P-001
BB-004	Telur	50	Kg	Produksi	P-001

Perhatian : Jumlah Barang harus POSITIF untuk transfer antar gudang!!

 Cetak

Keterangan :

- Ref : Diisi untuk nomor urut referensi transaksi.
- Tanggal : Di tentukan sesuai tanggal transaksi terjadi
- Keterangan : Diisi dengan keterangan dari transaksi ini.
- Dari Gudang : Diisi lokasi atau gudang yang merupakan tempat pengambilan barang yang akan dipindahkan. Sedangkan . Ke Gudang diisi lokasi atau gudang untuk penyimpanan barang jadi yang akan ditempatkan
- Proyek : Dipilih proyek yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Department : Dipilih department yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Posting : Beri tanda check mark apabila transaksi ini ingin secara otomatis membentuk ke laporan.

Sedangkan pada bagian kolom isian dijelaskan sebagai berikut :

- Kode : Diisi dengan kode barang yang akan dipindahkan.
- Jumlah : Diisi dengan jumlah barang yang akan dipindahkan. (pengisian jumlah barang harus bernilai positif).
- Ke Gudang : Diisi kode gudang untuk penempatan barang yang akan dipindahkan.
- Job : Diisi dengan kode proyek yang berhubungan dengan transaksi ini.

Berikut jurnal dari transaksi diatas.

UJ	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Job
	24/07/2009	Pindah Gudang			P-001
	U000013	140-10 Persediaan Bahan Baku	1 1,025,000.00		P-001
	U000013	140-10 Persediaan Bahan Baku		1,025,000.00	P-001

Stock Opname

Stock opname digunakan untuk menghitung barang yang ada digudang dan mencocokkannya dengan catatan pembukuan persediaan.

Untuk melakukan transaksi stock opname, tekan **Modul Persediaan>Stock Opname**, kemudian pilih gudang yang akan dilakukan stock opname. Seperti gambar berikut.



Selanjutnya tekan tombol **OK**. Dilanjutkan dengan gambar berikut.

Kode	Deskripsi	Satuan	Tersedia (Buku)	Tersedia (Fisk)	Selisih
BB-001	Terigu	Kg	799.15	780	-19.15000
BB-002	Tepung	Kg	949.15	930	-19.15000
BB-003	Tapioka	Kg	899.15	880	-19.15000
BB-004	Telur	Kg	848.3	848.3	
BB-005	Gula	Kg	1,049.15	1,049.15	
BB-006	Keju	Gram	49,800	49,800	
BB-007	Coklat Batangan	Gram	9,800	9,800	
BB-008	Garam	Gram	8,575	8,575	
BB-009	Vanila	Gram	12,650	12,650	
BB-010	Susu Bubuk	Gram	39,300	39,300	
BB-011	Selai Strawberry	Gram	800	800	
BP-001	Plastik	Pcs	800	788	-12.00000
BP-002	Tali Pembungkus	Cm	800	800	
BB-012	Mentega	Gram	8,250	8,250	
BB-013	Mocca	Gram	14,400	14,400	
BB-014	Coklat Meses	Gram	9,500	9,500	
BB-015	Selai Kacang	Gram	10,800	10,800	
BB-016	Daging Sosis	Gram	9,250	9,250	
B3-001	Roti Coklat	Pcs	0	0	
B3-002	Roti Keju	Pcs	0	0	
B3-003	Roti Strawberry	Pcs	0	0	
B3-004	Roti Kacang	Pcs	0	0	
B3-005	Roti Mocca	Pcs	0	0	
B-015	Terigu	Kg	0	0	
B3-006	Kue Black Forrest	Pcs	0	0	
BB-017	Selai Blueberry	Gram	6,000	6,000	
B3-007	Roti Sosis	Pcs	0	0	
BP-003	Kotak Kue Black Forrest	Pcs	900	900	

Posisikan kursor kolom "Tersedia (Fisik)" dan pada baris dimana jumlah persediaan digudang tidak sama dengan catatan, lalu ketikkan jumlah barang hasil perhitungan fisik digudang pada kolom ini untuk setiap item-item barang. Jika sudah selesai, tekan **Proses**.

Setelah tekan **Proses**, Dilanjutkan dengan gambar berikut.

Koreksi Persediaan

Tentukan Kode Akun untuk transaksi penyesuaian persediaan ini !! (Misalnya akun kerusakan dan kegagalan material)

Kode : 52030

Nama Akun : Kerusakan dan Kegagalan Material

Batal Lanjutkan

tentukan kode rekening biaya untuk dialokasikan sebagai biaya seperti contoh diatas. Kemudian tekan **Lanjutkan**. Dilanjutkan dengan gambar berikut.

Penyesuaian Persediaan

Ref. : I0000014 Proyek : Posting

Tanggal : 31/07/2009 Dept : Head Quarter

Keterangan : Stock Opname

Dari Gudang : Bahan Baku Ke Gudang : Bahan Baku

Kode	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total	Akun	Job.	Dept.
BP-001	Plastik	-12	Pcs	100	-1,200	5-2030		0
BB-003	Tapioka	-19.15	Kg	4,000	-76,600	5-2030		0
BB-002	Tepung	-19.15	Kg	3,500	-67,025	5-2030		0
BB-001	Terigu	-19.15	Kg	4,000	-76,600	5-2030		0

Perhatian : Jumlah Barang harus NEGATIF jika dikeluarkan !!

Hapus Baris Update Hpp Cetak Batal Rekam

Jendela yang muncul diatas adalah jendela penyesuaian persediaan, lalu tekan tombol **Posting** dan **Rekam**, jika sudah selesai.

Transaksi Penjualan

Transaksi penjualan digunakan untuk penginputan transaksi atas penjualan barang kepada pelanggan. diantaranya penjualan barang jadi. Pembelian yang diinput bisa secara tunai dan non tunai.

Pengaruh laporan dari transaksi pembelian :

- **Jika penjualan dilakukan secara tunai**, secara otomatis program zahir akan menambah nilai saldo Bank atau kas yang sudah ditentukan oleh user dan akan mengurangi kuantiti dan nilai barang di laporan buku besar dan kartu persediaan.
- **Jika pembelian dilakukan secara non tunai**, secara otomatis program zahir akan manambah saldo piutang usaha dan akan mengurangi kuantiti dan nilai barang. Untuk penambahan piutang bisa dilihat pada buku besar dan laporan kartu piutang usaha dan untuk barang bisa diliha di buku besar dan laporan kartu persediaan.

Input Transaksi Penjualan

Untuk menginput Transaksi Penjualan secara **kredit atau non tunai** berupa barang jadi kepada pelanggan, tekan **Modul Penjualan>Input Penjualan**. Seperti gambar berikut.

Penjualan

Nama Pelanggan : Berkah Bakery
No. Faktur : 00000001
Nomor SO. :
Tanggal Faktur : 05/07/2009
Proyek : P-001
Keterangan : Penjualan, Berkah Bakery
Departemen :
Dept. Pemasaran :
Mata Uang : IDR

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk	Job
BJ-001	Roti Coklat	100	Pcs	6,500	0%	650,000.00000	VAT	P-001
BJ-002	Roti Keju	100	Pcs	6,500	0%	650,000.00000	VAT	P-001

Biaya - Biaya Lain : 0.00000
Total Pajak : 130,000.00000
Total Setelah Pajak : 1,430,000.00000
Dibayar / Uang Muka : 0.00000
Saldo Terhutang : 1,430,000.00000

Tgl. Pengiriman : 06/07/2009
Salesman : Adi
Term Pembayaran : % Net 30
Credit/Debit Memo :

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Stock List Cetak Batal Rekam

Keterangan :

- Nama Pelanggan : Dipilih nama pelanggan atas transaksi penjualan.
- No penjualan : Diisi sebagai nomor penjualan, program zahir sudah otomatis mengisi, namun dapat dirubah.
- No PO : Diisi sebagai nomor PO penjualan
- Tanggal Faktur : Untuk menentukan tanggal penjualan.
- Proyek : Diisi jika transaksi penjualan ini dialokasikan atas proyek.
- Department : Diisi jika transaksi penjualan dialokasikan atas department.
- Keluar Gudang : Diisi dengan gudang sebagai tempat pengeluaran barang.
- Keterangan : Diisi dengan keterangan atas transaksi penjualan.
- Tanggal Pengantaran : Untuk menentukan tanggal barang dikirim.
- Bag. Penjualan : Diisi nama karyawan bagian penjualan.,
- Term Pembayaran : Diisi untuk menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran atas penjualan.

- Credit/Debit Memo : Diisi jika terjadi retur penjualan
- Biaya-biaya lain : Diisi nilai tambahan biaya atas penjualan, dan nilai tersebut dapat dialokasikan ke kode rekening yang dapat dipilih dengan cara klik tombol segitiga merah.
- Dibayar/Uang Muka : Diisi untuk nilai uang muka jika terdapat uang muka pada transaksi penjualan,

Perhatian :

- Kotak Invoice harus diberi tanda chekmark, hal ini agar transaksi penjualan langsung membentuk transaksi jurnal, mengurangi kuantiti barang, dan manambah nilai piutang pelanggan.

Berikut jurnal dari transaksi ini.

SJ	05/07/2009	Penjualan, Berkah Bakery				P-001
	00000001	130-10	Piutang Usaha	3	1,430,000.00	P-001
	00000001	220-10	Hutang PPn	3		P-001
	00000001	410-10	Penjualan Roti	3		P-001
					130,000.00	
					1,300,000.00	
SJ	05/07/2009	Penyesuaian persediaan, untuk 00000001				P-001
	00000001	140-30	Persediaan Barang Jadi	3		P-001
	00000001	510-10	Harga Pokok Roti	3	120,700.00	P-001
					120,700.00	

Transaksi Pembayaran Piutang Usaha

Transaksi pembayaran piutang usaha digunakan untuk menginput transaksi pembayaran atas Piutang dari pelanggan. Piutang usaha tersebut dibayarkan atas transaksi penjualan secara non tunai atau atas saldo awal piutang pada periode sebelumnya.

Untuk menginput transaksi pembayaran piutang usaha kepada pelanggan, tekan **Modul Penjualan>Pembayaran Piutang Usaha**. Seperti gambar berikut.

Pembayaran Piutang

Akun Kas : Bank BCA Giro Mundur

Dari : Berkah Bakery Ref. No. : CR000005 Proyek :

Satu Juta Empat Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah Tanggal : 07/07/2009 Dept : Head Quarter

Sebesar : Rp 1,430,000.00000

Memo : Penerimaan dari Berkah Bakery

Alokasi Dana :

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
00000001	05/07/2009	Rp 1,430,000.00000		Rp 1,430,000.00000

Denda Keterlambatan :

Hapus Baris Cetak

Keterangan :

- Akun Kas : Pilih Nama Bank atau Kas untuk menerima uang atas pembayaran piutang dari pelanggan.
- Dari : Pilih nama pelanggan yang akan membayar piutang usaha.
- Ref No. : Diisi dengan nomor referensi transaksi jurnal. Program secara otomatis membuatnya, dan anda masih dapat merubahnya..
- Tanggal : Diisi dengan tanggal dimana transaksi pembayaran ini terjadi.
- Sebesar : Diisi secara otomatis apabila jumlah dibayar telah diisi dengan cara mengklik pada kotak sebesar.
- Proyek : Diisi dengan memilih proyek mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Department : Diisi dengan memilih department mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Memo : Diisi dengan keterangan untuk jurnal transaksi ini.

Pada bagian perincian pembayaran (Alokasi dana) terdapat field-field yang harus diisi sebagai berikut :

- No Invoice : Di klik 2 kali lalu pilih nomor invoice penjualan yang akan dibayar atau dilunasi.
- Discount : Diisi dengan nilai discount yang diberikan kepada pelanggan.
- Jumlah dibayar : Diisi dengan jumlah nominal atas invoice piutang yang akan dibayar atau dilunasi.
- Denda Keterlambatan : Diisi dengan jumlah denda yang harus anda terima, misalnya biaya denda dikarenakan pelanggan terlambat bayar.

Tips:

- Pada kotak "Denda" bisa digunakan sebagai potongan penjualan juga, dengan cara mengisi nilainya secara minus, dan untuk alokasi kode rekening atas nilai minus ini bisa ditentukan dengan cara mengklik tombol segitiga warna merah di sebelah kotak denda.

Berikut jurnal dari transaksi ini.

CR	07/07/2009	Penerimaan dari Berkah Bakery			
	CR000005	120-10	Bank BCA	1,430,000.00	
	CR000005	130-10	Piutang Usaha		1,430,000.00

Transaksi Biaya Operasional

Untuk penginputan Pengeluaran-pengeluaran operasional, seperti :

1. Biaya Gaji Karyawan
2. Biaya Listrik, Air dan Telpon
3. Biaya Transportasi
4. Biaya Alat Tulis Kantor
5. Biaya Perbaikan dan Pemeliharaan
6. Pinjaman Karyawan
7. Dan Lain-lain.

Tekan **Modul Kas Dan Bank>Kas Keluar**. Seperti gambar berikut.

Kas Keluar

Akun Kas : Kas Kecil Giro Mundur

Penerima : Rahmat Cek No. : 3 Proyek :
 Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah Tanggal : 10/07/2009 Dept : Dept. Produksi
 Sebesar : Rp 2,500,000.00000

Memo : Biaya Tenaga Kerja

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Dept.	Nilai (Dr)	Job.
145-20	Biaya Tenaga Kerja	1	Rp 2,500,000.00000	P-002

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam

Transaksi diatas merupakan contoh biaya operasional atas biaya Tenaga kerja sebesar Rp. 2.500.000,- yang dibayar melalui rekening Kas Kecil. Transaksi ini dialokasikan untuk departmen produksi.

Keterangan :

- Akun Kas : Pilih Nama Bank atau Kas yang digunakan untuk membayar Biaya.
- Penerima : Pilih nama Penerima atas biaya yang akan dibayarkan.
- Cek No. : Diisi dengan nomor referensi transaksi jurnal. Program secara otomatis membuatnya, dan anda masih dapat merubahnya..
- Tanggal : Diisi dengan tanggal dimana transaksi pembayaran ini terjadi.
- Sebesar : Diisi secara otomatis apabila jumlah dibayar telah diisi dengan cara mengklik pada kotak sebesar.
- Proyek : Diisi dengan memilih proyek mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Department : Diisi dengan memilih department mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Memo : Diisi dengan keterangan untuk jurnal transaksi ini.

Sedangkan penjelasan alokasi dana sebagai berikut :

- Kode : Diisi dengan kode akun biaya yang akan dikeluarkan.
- Dept : Diisi dengan memilih department mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Nilai : Diisi dengan nilai nominal yang akan dikeluarkan.
- Job : Diisi dengan memilih proyek mana yang berhubungan dengan transaksi ini.

Berikut jurnal dari transaksi ini.

CD	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Job
	10/07/2009	Biaya Tenaga Kerja			
		3 145-20 Biaya Tenaga Kerja	2,500,000.00		P-002
		3 110-10 Kas Kecil		2,500,000.00	

Perhatian :

- Tidak dibolehen menginput transaksi pembayaran hutang usaha kepada pemasok melalui Modul Kas dan Bank, karena akan menghasilkan laporan yang tidak sama antara buku besar dan buku besar pembantu hutang usaha.

Untuk Penginputan penerimaan dan pendapatan lain-lain operasional , seperti :

1. Pendapatan Bunga Bank
2. Pinjaman Kredit Bank
3. Setoran Modal dari pemilik
4. Pembayaran Pinjaman Karyawan
5. Pendapatan lain-lain
6. Dan Lain-lain

Tekan Modul Kas dan Bank>Kas Masuk, seperti gambar berikut.

Kas Masuk

Akun Kas : Bank BCA Giro Mundur

Dari : Bank BCA Ref. No. : CR000001 Proyek :
Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah Tanggal : 31/07/2009 Dept : Head Quarter
Sebesar : Rp 250,000.00000

Memo : Pendapatan Bunga Bank BCA

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Dept.	Nilai (Cr)	Job.
310-10	Pendapatan Bunga Bank	0	Rp 250,000.00000	

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam

Transaksi diatas merupakan contoh pencatatan pendapatan atas bunga Bank sebesar Rp. 250.000,- yang akan menambahkan saldo Bank BCA.

Keterangan :

- Akun Kas : Pilih Nama Bank atau Kas yang digunakan untuk Menerima nominal atas penerimaan.
- Dari : Pilih nama Pembayar atas penerimaan yang akan diterima.
- Ref No : Diisi dengan nomor referensi transaksi jurnal. Program secara otomatis membuatnya, dan anda masih dapat merubahnya..
- Tanggal : Diisi dengan tanggal dimana transaksi penerimaan ini terjadi.
- Sebesar : Diisi secara otomatis apabila jumlah diterima telah diisi dengan cara mengklik pada kotak sebesar.
- Proyek : Diisi dengan memilih proyek mana yang berhubungan dengan transaksi ini.

- Department : Diisi dengan memilih department mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Memo : Diisi dengan keterangan untuk jurnal transaksi ini.
- Giro mundur : Di checkmark jika transaksi ini dengan giro mundur.

Sedangkan penjelasan alokasi dana sebagai berikut :

- Kode : Diisi dengan kode akun penerimaan yang akan diterima..
- Dept : Diisi dengan memilih department mana yang berhubungan dengan transaksi ini.
- Nilai : Diisi dengan nilai nominal yang akan diterima.
- Job : Diisi dengan memilih proyek mana yang berhubungan dengan transaksi ini.

Berikut jurnal dari transaksi ini.

CR	31/07/2009	Pendapatan Bunga Bank BCA			
	CR000001	120-10	Bank BCA	250,000.00	
	CR000001	810-10	Pendapatan Bunga Bank		250,000.00

Perhatian :

- Tidak dibolehkan menginput transaksi pembayaran piutang usaha dari pelanggan melalui Modul Kas dan Bank, karena akan menghasilkan laporan yang tidak sama antara buku besar dan buku besar pembantu piutang usaha.

Untuk Penginputan transaksi Transfer dana, seperti :

1. Transfer dana dari Bank ke Bank lainnya
2. Penarikan Dana dari Bank ke Kas kecil/Kas
3. Setoran Dana dari Kas ke Bank

Tekan **Modul Kas dan Bank>Transfer Kas**. Seperti gambar berikut.

Keterangan :

- Dari : Diisi dengan perkiraan Bank yang akan dikredit.
- Ke : Diisi dengan perkiraan Bank/ kas yang akan di debit

- Ref : Diisi dengan referensi dari transaksi ini. Program secara otomatis membuatnya. Namun anda dapat mengubahnya.
- Tanggal : Diisi dengan tanggal dimana transaksi ini terjadi.
- Nilai : Diisi nilai dari uang yang di transfer.

Berikut jurnal dari transaksi ini.

GJ	10/07/2009	Transfer Bank ke Kas Kecil		
	TRANS 110-10	Kas Kecil	10,000,000.00	
	TRANS 120-10	Bank		10,000,000.00

Melihat Daftar Transaksi dan Jurnal yang sudah dibuat

- Untuk melihat daftar transaksi Penjualan, Tekan **Modul Penjualan>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Penjualan**
- Untuk melihat daftar transaksi pembayaran Piutang Usaha. Tekan **Modul Penjualan>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Pembayaran Piutang Usaha**
- Untuk melihat daftar transaksi Pembelian, Tekan **Modul Pembelian>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Pembelian**
- Untuk melihat daftar transaksi pembayaran Huutang Usaha. Tekan **Modul Pembelian>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Pembayaran Hutang Usaha**
- Untuk melihat daftar transaksi Kas Keluar. Tekan **Modul Kas dan Bank>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Kas Keluar**
- Untuk melihat daftar transaksi Kas Masuk. Tekan **Modul Kas dan Bank>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Kas Masuk.**
- Untuk melihat daftar transaksi Pemakaian dan Penyesuaian Barang dan Stock Opname. Tekan **Modul Persediaan>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Pemakaian dan Penyesuaian Barang.**
- Untuk melihat daftar transaksi Pemindahan dan Perakitan Barang. Tekan **Modul Persediaan>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Pemindahan Barang.**
- Untuk melihat daftar transaksi Transfer Barang antar Gudang. Tekan **Modul Persediaan>Daftar Transaksi dan Cetak Faktur>Daftar Transfer Barang antar Gudang.**
- Untuk melihat daftar transaksi Transfer Kas. Tekan **Modul Buku Besar>Daftar Transaksi Jurnal.**

BAB IV Laporan Penting

Laporan Keuangan

Laporan-laporan keuangan yang sudah tersedia di program zahir diantaranya :

1. Laporan Neraca
2. Laporan Laba dan Rugi
3. Laporan Arus Kas
4. Laporan Neraca Saldo
5. dan laporan keuangan Versi lainnya

Petunjuk cara melihat laporan keuangan :

1. **Laporan Neraca**
Untuk membuka laporan Neraca, tekan **Modul Laporan>Laporan Keuangan>Laporan Keuangan Neraca Standar**

Seperti gambar berikut.

PT. Roti dan Kue **Neraca** July 2009

	Saldo
Harta	IDR
Kas	8,025,000.00
Bank	483,625,000.00
Piutang Usaha	51,312,500.00
Persediaan	42,713,025.00
Pekerjaan Dalam Pelaksanaan	2,500,000.00
Pajak Dibayar Dimuka	586,000.00
Harta Tetap Berwujud	1,112,000,001.00
Total Harta	1,700,761,526.00
Kewajiban	
Hutang Usaha	17,771,000.00
Hutang pajak	3,067,500.00
Total Kewajiban	20,838,500.00
Modal	
Modal	1,000,000,000.00
Laba	679,923,026.00
Total Modal	1,679,923,026.00
Total Kewajiban dan Modal	1,700,761,526.00

2. **Laporan Laba dan Rugi**
Untuk membuka laporan Laba Rugi, tekan **Modul Laporan>Laporan Keuangan>Laporan Keuangan Laba Rugi Standar**

Seperti gambar berikut.

PT. Roti dan Kue

Laba Rugi

July 2009

	Saldo
Pendapatan	IDR
Pendapatan Usaha	30,675,000.00
Total Pendapatan	30,675,000.00
Biaya atas Pendapatan	
Harga Pokok Penjualan	7,176,975.00
Total Biaya atas Pendapatan	7,176,975.00
Laba/Rugi Kotor	23,498,025.00
Pengeluaran Operasional	
Biaya Administari & Umum	22,475,000.00
Total Pengeluaran Operasional	22,475,000.00
Laba/Rugi Operasi	1,023,025.00
Pendapatan Lain	
Pendapatan Luar Usaha	250,000.00
Total Pendapatan Lain	250,000.00
Pengeluaran Lain	
Pengeluaran Luar Usaha	180,000.00
Total Pengeluaran Lain	180,000.00
Laba/Rugi Bersih	1,093,025.00

3. Laporan Arus Kas

Untuk membuka laporan Arus Kas, tekan **Modul Laporan>Laporan Keuangan>Laporan Keuangan Arus Kas Rincian**.

Seperti gambar berikut.

PT. Roti dan Kue
Laporan Arus Kas

01 July 2009 - 31 July 2009

Operating Activities

Piutang Usaha	16,430,000.00
Pekerjaan Dalam Pelaksanaan	-2,500,000.00
Hutang Usaha	-4,875,000.00
Biaya Administrasi & Umum	-22,475,000.00
Total Aktivitas Operasional:	-13,420,000.00

Financing Activities

Pendapatan Luar Usaha	250,000.00
Pengeluaran Luar Usaha	-180,000.00
Total Aktivitas Operasional:	70,000.00

Total Keluar/Masuk Kas:	Rp	-13,350,000.00
Saldo Awal:	Rp	505,000,000.00
Saldo Akhir:	Rp	491,650,000.00

4. Laporan Neraca Saldo

Untuk membuka laporan Neraca Saldo, tekan **Modul Laporan>Laporan Keuangan>Laporan Keuangan Neraca Saldo**

Seperti gambar berikut.

PT. Roti dan Kue
Neraca Saldo
July 2009

Kode Rekening	Saldo Awal		Transaksi Bulan Ini	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit
110-10 Kas Kecil	5,000,000.00		3,025,000.00	
110-20 Kas				
120-10 Bank	500,000,000.00			16,375,000.00
130-10 Piutang Usaha	34,000,000.00		17,312,500.00	
130-25 Piutang Giro				
130-30 Cadangan Kerugian Piutang				
135-10 Piutang Karyawan				
135-20 Piutang Lainnya				
140-10 Persediaan Bahan Baku	38,200,000.00		4,709,025.00	
140-20 Persediaan Bahan Penolong	130,000.00			326,000.00
140-30 Persediaan Barang Jadi				
145-10 Biaya Bahan				
145-20 Biaya Tenaga Kerja			2,500,000.00	
145-30 Biaya Tidak Langsung				
150-10 Asuransi Dibayar di Muka				
150-20 Sewa Dibayar di Muka				
155-10 PPh Dibayar Dimuka			586,000.00	
155-20 PPh 21 dibayar Dimuka				
160-10 Investasi Saham				

Didalam program zahir ada 3 macam laporan analisa bisnis, yaitu :

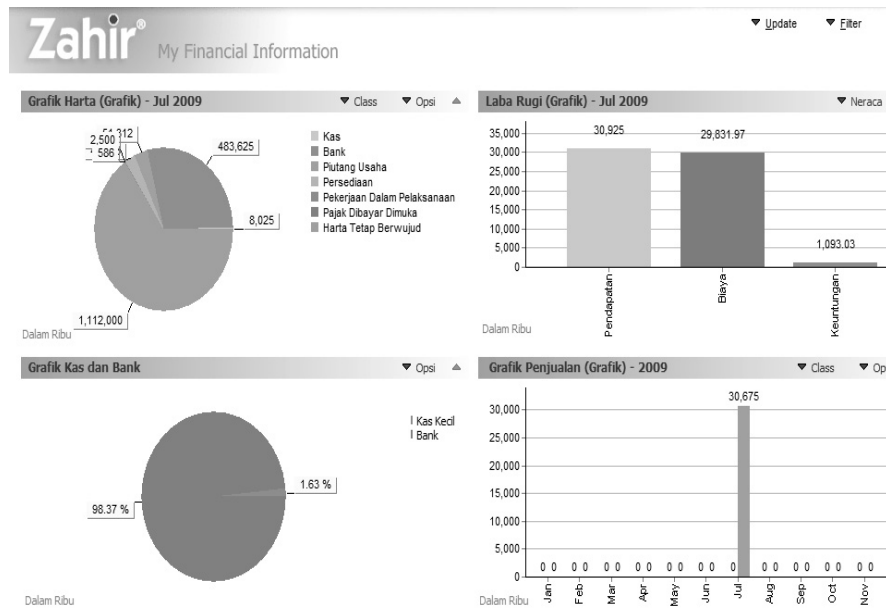
1. Analisa Bisnis
2. Reminder
3. Kalender

Petunjuk cara melihat laporan Analisa Bisnis :

1. Analisa Bisnis

Untuk membuka laporan Analisa Bisnis, tekan **Modul Laporan>Analisa Bisnis>Analisa Bisnis.**

Seperti gambar berikut.



2. Reminder

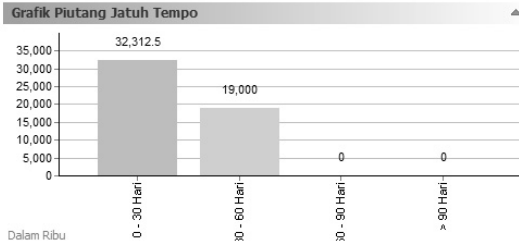
Untuk membuka laporan Reminder, tekan **Modul laporan>Analisa Bisnis>Reminder.**

Seperti gambar berikut.

Piutang Jatuh Tempo		
Tanggal	Pelanggan	Nominal
21/08/2009	Star Bakery	27,500,000.00000
15/08/2009	Lezat Bakery	1,237,500.00000
11/08/2009	King Bakery	2,145,000.00000
06/08/2009	J Bakery	1,430,000.00000
01/06/2009	Berkah Bakery	5,000,000.00000
01/06/2009	King Bakery	4,000,000.00000
01/06/2009	Star Bakery	10,000,000.00000

Giro Masuk
Giro Keluar

Stock Minimum Filter



Hutang Jatuh Tempo		
Tanggal	Vendor	Nominal
20/08/2009	CV. Sinar Terang	231,000.00000
15/08/2009	CV. Selaras	1,140,000.00000
03/08/2009	CV. Berkah	4,400,000.00000
02/07/2009	CV. Mandiri	5,000,000.00000
01/06/2009	CV. Mandiri	3,000,000.00000
01/06/2009	CV. Sinar Terang	1,500,000.00000
01/06/2009	PT. Plastindost	2,500,000.00000

3. Kalender

Untuk membuka laporan Kalender, tekan **Modul Laporan>Analisa Bisnis>Kalender**.

Seperti gambar berikut.



Laporan Penjualan

Didalam program zahir ada beberapa laporan penjualan, diantaranya :

1. Laporan Penjualan
2. Laporan Kartu Piutang Usaha

Petunjuk cara melihat laporan penjualan :

1. Laporan Penjualan

Untuk melihat Laporan Penjualan, tekan **Modul Laporan>Laporan Penjualan dan Piutang>Penjualan Sederhana**

Seperti gambar berikut ini.

PT. Roti dan Kue
Penjualan - Sederhana
01 July 2009 - 31 July 2009

Tanggal	No. Ref.	Order No.	Nama Pelanggan	Mata Uang	Jumlah	Jumlah IDR
05/07/2009	00000001		Berkah Bakery (C-002)	IDR	1,430,000.00	1,430,000.00 ✓
07/07/2009	00000002		J Bakery (C-001)	IDR	1,430,000.00	1,430,000.00 ✓
12/07/2009	00000003		King Bakery (C-005)	IDR	2,145,000.00	2,145,000.00 ✓
16/07/2009	00000004		Lezat Bakery (C-003)	IDR	1,237,500.00	1,237,500.00 ✓
22/07/2009	00000005		Star Bakery (C-004)	IDR	27,500,000.00	27,500,000.00 ✓
Total:				IDR		33,742,500.00

2. Laporan Kartu Piutang Usaha

Untuk melihat Laporan Kartu Piutang Usaha, tekan **Modul Laporan>Laporan Penjualan dan Piutang>Piutang Usaha>Mutasi Piutang Usaha**

Seperti gambar berikut ini.

PT. Roti dan Kue
Mutasi Piutang - Mata Uang Dasar
01 July 2009 - 31 July 2009

General -		Saldo Awal	Debet	Kredit	Saldo Akhir
J Bakery	IDR	3,000,000.00	1,430,000.00	3,000,000.00	1,430,000.00
Berkah Bakery	IDR	5,000,000.00	1,430,000.00	1,430,000.00	5,000,000.00
Lezat Bakery	IDR	12,000,000.00	1,237,500.00	12,000,000.00	1,237,500.00
Star Bakery	IDR	10,000,000.00	27,500,000.00		37,500,000.00
King Bakery	IDR	4,000,000.00	2,145,000.00		6,145,000.00
Total:	IDR	34,000,000.00	33,742,500.00	16,430,000.00	51,312,500.00
Total:	IDR	34,000,000.00	33,742,500.00	16,430,000.00	51,312,500.00

Laporan Pembelian

Didalam program zahir ada beberapa laporan pembelian, diantaranya :

1. Laporan Pembelian
2. Laporan Kartu Hutang Usaha

Petunjuk cara melihat Laporan Pembelian :

1. Laporan Pembelian

Untuk melihat Laporan Pembelian, tekan **Modul Laporan>Laporan Pembelian dan Hutang>Pembelian Sederhana**

Seperti gambar berikut ini.

PT. Roti dan Kue Pembelian - Sederhana

01 July 2009 - 31 July 2009

Tanggal	No. Ref.	No. Pesanan	Nama Pemasok	Mata Uang	Jumlah	Jumlah (IDR)
02/07/09	00000006		CV. Mandiri (S-002)	IDR	5,000,000.00	5,000,000.00 ✓
04/07/09	00000001		CV. Berkat (S-004)	IDR	4,400,000.00	4,400,000.00 ✓
10/07/09	00000002		CV. Mandiri (S-002)	IDR	605,000.00	605,000.00 ✓
10/07/09	00000007		CV. Mandiri (S-002)	IDR	770,000.00	770,000.00 ✓
16/07/09	00000003		CV. Selaras (S-001)	IDR	1,140,000.00	1,140,000.00 ✓
21/07/09	00000004		CV. Sinar Terang (S-005)	IDR	231,000.00	231,000.00 ✓
Total:				IDR		12,146,000.00

2. Laporan Kartu Hutang Usaha

Untuk melihat Laporan Hutang Usaha, tekan **Modul Laporan>Laporan Pembelian dan Hutang>Hutang Usaha>Mutasi Hutang**

Seperti gambar berikut ini.

PT. Roti dan Kue Mutasi Hutang - Mata Uang Dasar

01 July 2009 - 31 July 2009

General -		Saldo Awal	Debit	Credit	Saldo Akhir
CV. Selaras	IDR	2,500,000.00	2,500,000.00	1,140,000.00	1,140,000.00
CV. Mandiri	IDR	3,000,000.00	1,375,000.00	6,375,000.00	8,000,000.00
PT. Platin dost	IDR	2,500,000.00			2,500,000.00
CV. Berkat	IDR	1,000,000.00	1,000,000.00	4,400,000.00	4,400,000.00
CV. Sinar Terang	IDR	1,500,000.00		231,000.00	1,731,000.00
Total - General :	IDR	10,500,000.00	4,875,000.00	12,146,000.00	17,771,000.00
Total Seluruh Pemasok:	IDR	10,500,000.00	4,875,000.00	12,146,000.00	17,771,000.00

Laporan Persediaan

Untuk melihat laporan persediaan. Tekan **Modul Laporan>Laporan Barang>barang dan Persediaan>Daftar Barang per Gudang**

Seperti gambar berikut ini

PT. Roti dan Kue Daftar Barang Per Gudang

Bahan Baku - Bahan Baku

Kode Barang	Nama Barang	Tersedia	Unit	Mata Uang	Harga Satuan	Total Nilai
Head Quarter						
Bahan Baku						
B-015	Terigu	0.00	Kg	IDR	4,000.00	0.00
BB-001	Terigu	799.15	Kg	IDR	4,000.00	3,196,600.00
BB-002	Tepung	949.15	Kg	IDR	3,500.00	3,322,025.00
BB-003	Tapioka	899.15	Kg	IDR	4,000.00	3,596,600.00
BB-004	Telur	848.30	Kg	IDR	5,000.00	4,241,500.00
BB-005	Gula	1,049.15	Kg	IDR	7,000.00	7,344,050.00
BB-006	Keju	49,800.0	Gram	IDR	100.00	4,980,000.00
BB-007	Coklat Batangan	9,800.00	Gram	IDR	100.00	980,000.00
BB-008	Garam	8,575.00	Gram	IDR	50.00	428,750.00
BB-009	Vanila	12,650.0	Gram	IDR	100.00	1,265,000.00
BB-010	Susu Bubuk	39,300.0	Gram	IDR	100.00	3,930,000.00
BB-011	Selai Strawberry	800.00	Gram	IDR	70.00	56,000.00
BB-012	Mentega	8,250.00	Gram	IDR	50.00	412,500.00
BB-013	Mocca	14,400.0	Gram	IDR	100.00	1,440,000.00
BB-014	Coklat Meses	9,500.00	Gram	IDR	70.00	665,000.00
BB-015	Selai Kacang	10,800.0	Gram	IDR	70.00	756,000.00
BB-016	Daging Sosis	9,250.00	Gram	IDR	200.00	1,850,000.00
BB-017	Selai Blueberry	6,000.00	Gram	IDR	70.00	420,000.00
Total Bahan Baku:						38,884,025.00
Bahan Penolong						
BP-001	Plastik	800.00	Pcs	IDR	100.00	80,000.00
BP-002	Tali Pembungkus	800.00	Cm	IDR	30.00	24,000.00
BP-003	Kotak Kue Black Forrest	900.00	Pcs	IDR	3,000.00	2,700,000.00
Total Bahan Penolong:						2,804,000.00
Barang Jadi						
BJ-001	Roti Coklat	0.00	Pcs	IDR	603.50	0.00
BJ-002	Roti Keju	0.00	Pcs	IDR	603.50	0.00

Laporan Proyek

Untuk melihat laporan Proyek, tekan **Modul Laporan>laporan Lainnya>Proyek>Laporan Laba Rugi Proyek Rangkuman**.

Seperti gambar berikut.

PT. Roti dan Kue Project Profit and Loss

01 July 2009 - 31 July 2009

Project ID	Account Code	Account Name	Debit	Credit
P-001		Proyek A		
	410-10	Penjualan Roti		5,675,000.00
	510-10	Harga Pokok Roti	665,975.00	
	510-30	Pemakaian Bahan Penolong	26,000.00	
		Profit or Loss:		4,983,025.00
P-002		Proyek B		
	410-10	Penjualan Roti		25,000,000.00
	510-10	Harga Pokok Roti	6,185,000.00	
	510-30	Pemakaian Bahan Penolong	300,000.00	
		Profit or Loss:		18,515,000.00
		Total Profit or Loss		23,498,025.00

Laporan Department

Untuk melihat laporan Department, tekan **Modul Laporan>laporan Lainnya>Department>Laporan Laba Rugi Department Rangkuman**.

Seperti gambar berikut.

PT. Roti dan Kue Department Profit and Loss

01 July 2009 - 31 July 2009

Dept ID	Account Code	Account Name	Debit	Credit
1		Dept. Produksi		
	510-30	Pemakaian Bahan Penolong	326,000.00	
	510-31	Listrik Pabrik	500,000.00	
		Profit or Loss:		-826,000.00
3		Dept. Pemasaran		
	410-10	Penjualan Roti		1,300,000.00
	510-10	Harga Pokok Roti	120,700.00	
		Profit or Loss:		1,179,300.00
		Total Profit or Loss		353,300.00