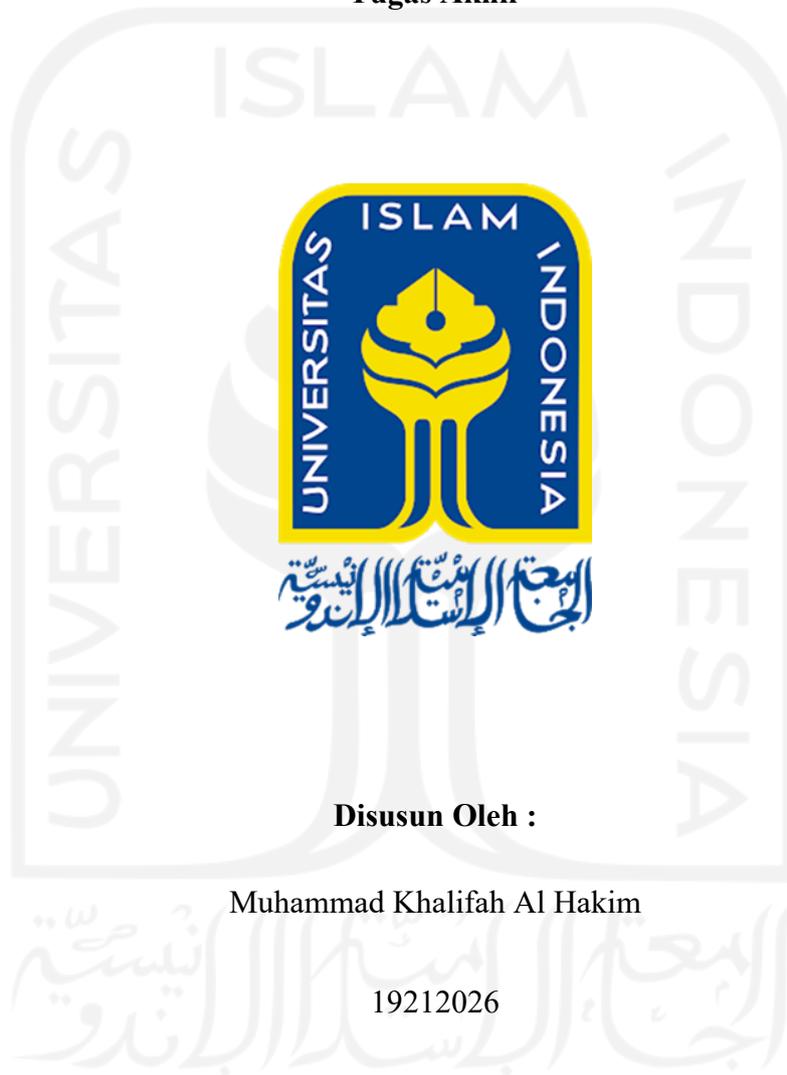


**Penerapan Paper ID Sebagai Software Akuntansi Basis Perusahaan Dagang
Pada CV Aladin**

Tugas Akhir



Disusun Oleh :

Muhammad Khalifah Al Hakim

19212026

Program Studi Akuntansi Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**Penerapan Paper ID Sebagai Software Akuntansi Basis Perusahaan Dagang
Pada CV Aladin**

Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas

Islam Indonesia

Disusun Oleh :

Muhammad Khalifah Al Hakim

19212026

Program Studi Akuntansi Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN

Penerapan Paper ID Sebagai Software Akuntansi Basis Perusahaan Dagang
Pada CV Aladin



الجامعة الإسلامية
الاندونيسية

Disusun Oleh :

Nama : Muhammad Khalifah Al Hakim
No. Mahasiswa : 19212026
Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal : 26 Agustus 2022



Kelembagaan Program Studi
Kepala Program Studi
Dra. Marluah, M.Si. Ak., CA.,
Cert., SAP)

Dosen Penguji

(Afuan Fajrian Putra, SE., Ak.,
M.Acc)

Dosen Pembimbing

(Chivalrind Ghanevi Ayuntari,
SE., M.Acc., Ak., CA)

Counterpart

(Dede Kusumadipraja)

LAMPIRAN PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 26 Agustus 2022

Penulis



Muhammad Khalifah Al Hakim

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Alhamdulillah rabbil alamin, puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, nikmat, hidayah, serta karunia-NYA. Tidak lupa salawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga, para sahabat, dan para pengikutnya yang telah membawa perubahan dari jaman jahiliyah hingga zaman islamiyah seperti sekarang. Alhamdulillah atas rahmat, nikmat, hidayah, serta karunia-NYA sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas akhir ini yang berjudul **“Penerapan Paper ID Sebagai Software Akuntansi Basis Perusahaan Dagang Pada CV Aladin”**.

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Diploma III di Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Penulis menyadari dalam penulisan tugas akhir ini banyak mengalami hambatan, namun berkat bantuan beberapa pihak yang memberi bimbingan dan kerjasama serta berkah yang diberikan Allah SWT sehingga segala kendala yang dihadapi oleh penulis dapat teratasi. Oleh karena itu dengan penuh kerendahan hati, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan semoga segala kebbaikannya akan dibalaskan oleh Allah SWT. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

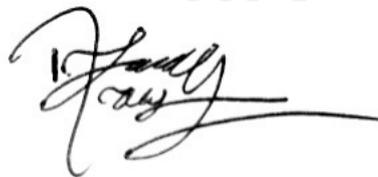
1. Keluarga besar, terutama kedua orang tercinta Bapak Rahmat Haryono dan Ibu Ma'sumah dan adik kakak tercinta Zainab Al bathul dan Muhammad Jawad At Taqi yang selalu memberikan doa, nasihat, dan dukungan.
2. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., Ak. Selaku ketua prodi Akuntansi Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Chivalrind Ghanevi Ayuntari, SE., M.Acc., Ak., CA., Selaku dosen pembimbing yang selalu meluangkan waktu serta tenaga dalam membimbing penulis sehingga mampu menyelesaikan penyusunan tugas akhir.
4. Untuk seluruh Ibu dan Bapak dosen di Prodi Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan sebagai teladan yang baik selama kegiatan perkuliahan.
5. Kepada teman-teman seperjuangan di Program Studi Akuntansi Diploma III Universitas Islam Indonesia Angkatan 2019, terutama untuk teman-teman kelas Akuntansi A.
6. Kepada bapak dipra dan ibu citra yang sudah menerima dan membimbing penulis selama magang sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas akhir.
7. Untuk teman-teman Himpunan Mahasiswa Islam yang sudah memberikan semangat dan doanya untuk penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.
8. Untuk teman-teman Koperasi Mahasiswa Universitas Islam Indonesia yang sudah memberikan semangat dan doanya untuk penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.
9. Untuk teman-teman magang yang sudah memberikan semangat dan doanya untuk penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.

10. Untuk Rifa, Adi, dan Daus yang sudah membantu menemani penulis disetiap waktu sehingga mampu menyelesaikan tugas akhir.
11. Untuk teman-teman di kost ali alfandi yang selalu memberi motivasi kepada penulis dalam penulisan tugas akhir.
12. Untuk sahabat-sahabat penulis faruq, ziddan, sugi, ridho, ponco, safly, amin, dan bahtiar yang selalu menghibur dan mendorong penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas akhir.
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang selalu memberi dukungan dan motivasi sehingga tugas akhir dapat diselesaikan.
14. Untuk diri penulis yang terus berjuang dan selalu percaya akan takdir tuhan, terimakasih banyak karena tidak memilih untuk menyerah di setiap halangan dan rintangan dari awal melangkah sampai di titik penyelesaian tugas akhir

Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kesalahan dalam penyajian. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun guna tercapainya hal terbaik dalam penulisan tugas akhir ini. Semoga Allah SWT selalu meridhoi segala sesuatu yang kita lakukan dan semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun yang membaca, Aamiin.

Yogyakarta, 26 Agustus 2022

Penulis



Muhammad Khalifah Al Hakim

الجمعة الائمة الاسلامية
الجامعة الإسلامية
الاندونيسية

PENERAPAN PAPER ID SEBAGAI SOFTWARE AKUNTANSI BASIS
PERUSAHAAN DAGANG PADA CV ALADIN

Muhammad Khalifah AL Hakim

Mahasiswa

Universitas Islam Indonesia Jurusan Akuntansi Diploma 3

Email: 19212026@students.uii.ac.id

Abstrak

Software akuntansi merupakan salah satu bentuk perkembangan teknologi yang terus ditingkatkan untuk menunjang kebutuhan perusahaan pada bagian keuangan. Semakin Berkembang dan maju perusahaan mengakibatkan pengolahan data semakin banyak dan kompleks untuk diolah. Software Akuntansi menjadi alternatif untuk permasalahan yang dihadapi dalam mengefisensi dan mengefektifkan pengolahan data perusahaan. CV Aladin merupakan perusahaan yang membutuhkan alternatif untuk mempermudah pengolahan data yang sebagian besar meliputi data data keuangan. Metode penelitian yang dipakai ialah praktik pada perusahaan perusahaan dan mengambil jurnal jurnal sebagai dasar pengetahuan dalam penyelesaian masalah. Pada proses penelitian menghasilkan perkembangan pada CV Aladin dalam mengelola data data perusahaan. Namun dalam penerapan software akuntansi perlu pemahaman lebih dalam untuk bisa memaksimalkan software akuntansi dan menghindari kesalahan dalam pencatatan didalam pengoperasian software akuntansi.

Kata Kunci-Software Akuntansi, Teknologi, Keuangan, Jurnal.

Accounting software is a one of technological development that continues to be improved to support the needs of companies in the financial sector. The more developed and advanced the company resulted in more and more complex data processing to be processed. Accounting software is an alternative to the problems faced in the efficiency and effectiveness of the company's data processing. CV Aladin is a company that needs an alternative to facilitate data processing, which mostly includes financial data. The research method used is practice in companies and take journals as a basis for knowledge in solving problems. In the research process resulted in the development of CV Aladin in managing company data. However, in the application of accounting software, a deeper understanding is needed to be able to maximize accounting software and avoid errors in recording in the operation of accounting software.

Keywords-Accounting Software, Technology, Finance, Journal.

Daftar Isi.

HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
Daftar Isi	x
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penulisan.....	4
1.4. Manfaat Penulisan.....	4
1.5. Bidang Magang	4
1.6. Lokasi Magang.....	5
1.7. Jadwal Magang	7
LANDASAN TEORI.....	8
2.1. Akuntansi	8
2.1.1. Definisi Akuntansi	8
2.1.2. Definisi Akuntansi keuangan.....	9
2.2. Laporan keuangan	9
2.2.1. Definisi Laporan Keuangan	9
2.2.2. Komponen Laporan Keuangan	10
2. Laporan Laba – Rugi.....	11
3. Catatan atas laporan keuangan	12
3.1. Sistem Informasi Akuntansi.....	15
3.2. <i>Software</i> Akuntansi	17
Analisis Deskriptif.....	19
3.1. Data Umum	19
3.1.1. Profil Bisnis	19
3.2. Data Khusus	25
3.2.1. Fitur – Fitur yang terdapat di Paper ID serta Fungsinya	25
3.2.2. Alur Sistem Informasi paper ID	45

3.3.3. Penerapan Paper ID di CV Aladin.....	54
Bab IV.....	77
Kesimpulan dan Saran	77
4.1. Kesimpulan	77
4.2. Saran.....	78
Daftar Pustaka.....	79
Lampiran.....	80



Daftar Gambar.

Gambar 1. 1 Lokasi Magang.....	6
Gambar 2. 1 Laporan Posisi keuangan SAK EMKM.....	11
Gambar 2. 2 Laporan Laba Rugi SAK EMKM.....	12
Gambar 2. 3 Catatan Atas Laporan Keuangan SAK EMKM.....	15
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Darachmi.....	21
Gambar 3. 2 Identifikasi alur sistem Paper ID bagian pengaturan.....	47
Gambar 3. 3 Identifikasi alur sistem Paper ID yang digunakan CV Aladin bagian pengaturan.....	49
Gambar 3. 4 Identifikasi alur sistem Paper ID Bagian Umum.....	51
Gambar 3. 5 Identifikasi alur sistem Paper ID yang digunakan CV Aladin.....	53
Gambar 3. 6 Pengaturan Perusahaan dan profil.....	55
Gambar 3. 7 Pengaturan Perusahaan dan profil.....	55
Gambar 3. 8 Pengaturan Perusahaan dan profil.....	56
Gambar 3. 9 Pengaturan Role dan pengguna.....	57
Gambar 3. 10 Pengaturan Role dan pengguna.....	57
Gambar 3. 11 Pengaturan Sales Person.....	58
Gambar 3. 12 Pengaturan Invoice.....	59
Gambar 3. 13 Pengaturan pembayaran dan keuangan.....	60
Gambar 3. 14 Pengaturan pembayaran dan keuangan.....	60
Gambar 3. 15 Pengaturan Akunting.....	61
Gambar 3. 16 Akunting.....	62
Gambar 3. 17 Mitra.....	63
Gambar 3. 18 Pembelian.....	64
Gambar 3. 19 Pembelian.....	64
Gambar 3. 20 Pembelian.....	65
Gambar 3. 21 Pembelian.....	65
Gambar 3. 22 Penjualan.....	66
Gambar 3. 23 Penjualan.....	66
Gambar 3. 24 Penjualan.....	67
Gambar 3. 25 Biaya.....	68
Gambar 3. 26 Keuangan.....	69
Gambar 3. 27 Keuangan.....	69
Gambar 3. 28 Laporan Invoice.....	70
Gambar 3. 29 Laporan Posisi Keuangan.....	71
Gambar 3. 30 Laporan Posisi Keuangan.....	71
Gambar 3. 31 Laporan Neraca Saldo.....	72
Gambar 3. 32 Laporan Neraca Saldo.....	72
Gambar 3. 33 Laporan Neraca Saldo.....	73
Gambar 3. 34 Laporan Neraca Saldo.....	73
Gambar 3. 35 Laporan Laba rugi.....	74
Gambar 3. 36 Laporan Laba rugi.....	74

Gambar 3. 37 Laporan Laba rugi.....	75
Gambar 3. 38 Laporan Buku Besar.....	75
Gambar 3. 39 Laporan Buku Besar.....	76
Gambar 3. 40 Laporan Diagram Arus Kas.....	76



Daftar Tabel.

Tabel 1. 1 Jadwal Magang7



Daftar Lampiran.

Lampiran 1 Tampilan Dashboard Aplikasi Paper ID	80
Lampiran 2 Tampilan Dashboard Aplikasi Paper ID	81
Lampiran 3 Tampilan Dashboar Aplikasi Paper ID	82
Lampiran 4 Tampilan Laporan Invoice Aplikasi Paper ID	83
Lampiran 5 Tampilan Laporan Iaba Rugi Aplikasi Paper ID.....	84
Lampiran 6 Tampilan Laporan Iaba Rugi Aplikasi Paper ID.....	85
Lampiran 7 Surat Keterangan Magang.....	86



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan suatu bentuk kegiatan atau aktivitas jasa yang menghasilkan informasi – informasi bersifat kuantitatif yang sebagian besar berkaitan dengan keuangan yang penting bagi pihak terkait atau yang membutuhkan, dan entitas – entitas bisnis tidak akan lepas dari proses akuntansi. Didalam akuntansi terdapat bentuk dari proses perencanaan, pengawasan, serta pengambilan keputusan, keputusan yang didapat dari proses akuntansi tersebut yang nantinya akan digunakan dan dimanfaatkan oleh berbagai pihak baik dari internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Berbagai macam informasi yang didapat dari proses yang ada akan diolah menjadi suatu peristiwa ekonomi yang meliputi pengumpulan, pengukuran, dan pengolahan (Andarista, 2021). Proses berkembangnya akuntansi dan bagaimana proses akuntansi berjalan terus mengalami perkembangan seiring dengan berkembangnya dunia bisnis dari industri jasa manufaktur sampai dengan industri dagang. Dengan terus berkembangnya dan majunya perindustrian maka diperlukannya proses akuntansi yang mampu mengikuti dan memudahkan industri dalam mengelola dan mengumpulkan informasi akuntansi yang dibutuhkan perusahaan. Semakin besar suatu industri, maka informasi – informasi yang harus diolah akan semakin banyak dan semakin kompleks, sehingga dibutuhkan suatu sistem yang mampu mempermudah pengolahan informasi dan mengurangi human error dalam pengumpulan data dan

menghasilkan suatu informasi kompleks yang dibutuhkan oleh perusahaan (Mulyani, 2013).

Perkembangan dan lajunya arus Globalisasi yang terjadi mengakibatkan terdorongnya ilmu pengetahuan kearah yang lebih maju. Perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan akan berakibat pada majunya teknologi - teknologi yang membantu manusia mengatasi segala permasalahan yang terjadi. Teknologi merupakan suatu solusi yang timbul dari permasalahan dan persoalan yang terjadi di suatu masyarakat individu atau kelompok (Lestari, 2018). Pengembangan perangkat lunak atau *Software* merupakan salah satu bentuk kemajuan teknologi. Penggunaan perangkat lunak atau *Software* banyak dibutuhkan oleh suatu organisasi atau entitas bisnis karena memerlukan olah data yang banyak dan kompleks mengikuti besarnya organisasi atau entitas bisnis yang ada. Suatu sistem informasi yang baik akan membantu organisasi atau entitas bisnis untuk mencapai tujuan yang maksimal (Wahyuddin, 2018).

Software - software akuntansi telah banyak diperkenalkan di media - media atau situs web yang mudah untuk di akses. Semakin maju dan berkembang sistem informasi akuntansi mendorong perkembangan *software - software* akuntansi untuk mempermudah suatu entitas bisnis dalam mengolah data. Beberapa *software* yang diperkenalkan ialah SISCAM Accounting *Software*, Zahir Accounting, Jurnal.id, Accurate Accounting, Harmony, BEE Accounting, FINATA, Easy Accounting System, dan lain lain. Setiap *software* memiliki tingkat kompleksitas sistem yang berbeda. Setiap entitas bisnis memiliki suatu sistem dengan tingkat kompleksitas

informasi yang berbeda, sehingga perlu untuk mengefisiensi dan memaksimalkan *software* yang ada (Ma'ruf, 2021) .

CV Aladin dalam proses pembuatan laporan keuangan menggunakan sistem akuntansi dengan excel. Sistem excel yang dipakai oleh CV Aladin tidak semuanya rapi dan kadang terjadi kesalahan pencatatan seperti double entry. Permasalahan lain yang cukup menjadi tolak ukur adalah keinginan CV Aladin untuk bisa membuat laporan keuangan lebih efektif dan bisa menghindari kesalahan pencatatan atau double entry. Direktur juga menginginkan kemudahan akses untuk bisa melihat laporan harian dengan mudah dimanapun dan kapanpun. Maka perlu untuk CV Aladin menerapkan *software* akuntansi untuk mempermudah perusahaan dalam menyelesaikan masalahnya.

Software akuntansi yang digunakan oleh CV Aladin untuk di implementasikan didalam perusahaan ialah Paper ID. CV Aladin memilih Paper ID karena prioritas dari penggunaan software ialah untuk mempermudah dalam melihat data perkembangan perusahaan dimanapun dan kapanpun, selain itu juga berupaya untuk merapikan pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan. Paper ID yang memiliki basis software website mampu memenuhi apa yang diinginkan oleh perusahaan sehingga perusahaan memilih paper id untuk diimplementasikan. Berdasarkan pada kasus CV Aladin yang menginginkan perkembangan dalam proses pencatatan mengikuti perkembangan teknologi, maka penulis tertarik untuk membuat tulisan terkait **“Penerapan Paper ID Sebagai Software Akuntansi Basis Perusahaan Dagang Pada CV Aladin “**

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang diambil untuk mencapai output yang diinginkan dari penulisan Tugas Akhir ialah :

1. Apa saja fitur – fitur yang terdapat didalam paper id
2. Bagaimana alur sistem informasi yang terdapat didalam paper id
3. Bagaimana penerapan paper id didalam CV Aladin

1.3. Tujuan Penulisan

Tujuan yang ingin dicapai didalam permasalahan masalah pada Tugas Akhir ialah :

1. Mampu menjelaskan dan mengetahui fitur – fitur yang terdapat di Paper ID
2. Mampu menjelaskan Alur Sistem informasi yang terdapat di paper ID
3. Memberikan Pemaparan hasil penerapan Paper ID pada CV Aladin

1.4. Manfaat Penulisan

Manfaat yang ingin dicapai dari penulisan Tugas Akhir ialah :

1. Dapat memahami pengoperasian paper id sebagai *software* akuntansi
2. Dapat memahami alur sistem informasi yang terdapat pada paper id
3. Dapat memahami penerapan paper id dalam proses bisnis di CV Aladin

1.5. Bidang Magang

Bidang yang didapatkan selama magang di darachmi group yaitu :

1. Internal Audit

Projek internal audit menjadi projek jangka panjang di salah satu entitas bisnis milik pribadi. Fokus yang diinginkan ialah melakukan pembetulan laporan keuangan dari SPT Pribadi yang telah dikeluarkan pada akhir 2021. Dengan adanya pembetulan dari laporan keuangan yang berdasar pada sumber data dan rekapan data yang akurat dan jelas, maka mampu untuk meningkatkan sistem informasi akuntansi perusahaan. Pendampingan dilakukan jangka panjang tanpa batas waktu tertentu.

2. Menyusun Laporan Keuangan

Untuk melaporkan pajak yang harus dibayar oleh perusahaan, perlu adanya penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK yang berlaku.

3. Implementasi *software* akuntansi

Software akuntansi menjadi tahap akhir untuk memperbaiki sistem informasi akuntansi yang ada di perusahaan. Setelah adanya perbaikan dan pendampingan maka diperlukan suatu sistem yang mampu menunjang dan memudahkan perusahaan dalam mengolah data yang ada.

1.6. Lokasi Magang

Adapun rincian lokasi tempat pelaksanaan magang sebagai berikut :

Nama Perusahaan : Darachmi Group

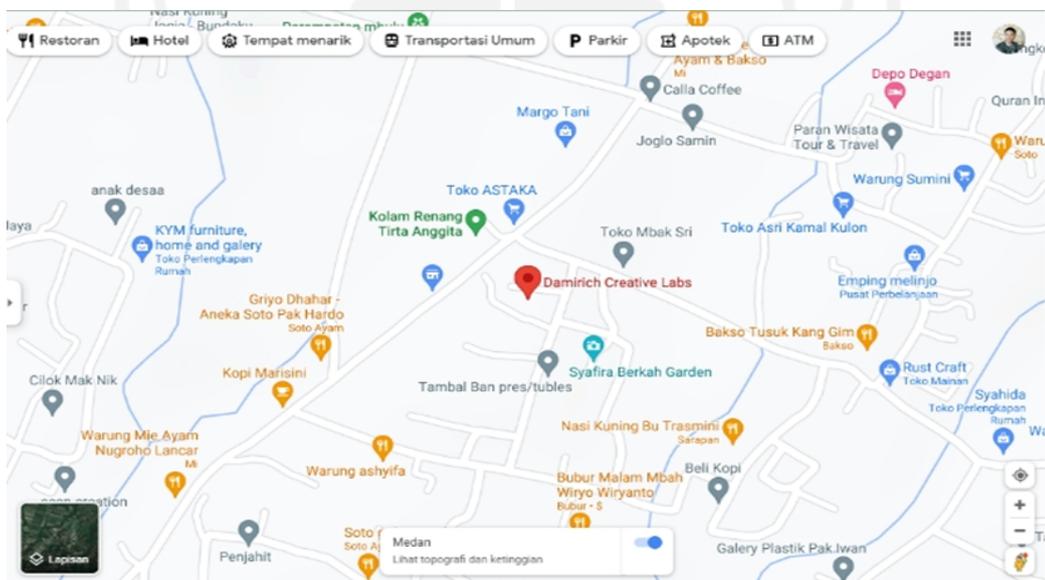
Alamat : Jl. Sompokan, Sompokan, Margomulyo, Kec. Seyegan,
Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Kode Pos : 55561

Nomor Telepon : (0857) 47011322.

Email : darachmigroup@gmail.com

Website : <https://beacons.ai/darachmi.id>



Gambar 1. 1 Lokasi Magang

Sumber Gambar : Google Maps

1.7. Jadwal Magang

No	Keterangan	2022																
		Maret			April			Mei			Juni			Juli				
1	Persiapan Magang	█																
2	Pelaksanaan Magang		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█					
3	Bimbingan Dosen				█													
4	Penyusunan Laporan TA									█	█	█	█	█	█	█	█	█
5	Ujian TA																	

Tabel 1. 1 Jadwal Magang

Sumber Tabel : Diolah Mandiri 2022

Bab II

LANDASAN TEORI

2.1. Akuntansi

2.1.1. Definisi Akuntansi

Menurut *American Accounting Association* (AAA) Akuntansi adalah suatu proses dalam pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi dengan memungkinkan adanya sebuah penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (Ardiyanto, 2013).

Akuntansi pada umumnya merupakan bahasa bisnis yang bisa didefinisikan dalam beberapa arti yaitu; akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, pemerosesan data menjadi laporan keuangan, dan pengkomunikasian pada pihak pengambil keputusan. Akuntansi adalah penyedia laporan keuangan kepada pengguna aktivitas ekonomi. Akuntansi meliputi 3 aktivitas dasar yaitu identifikasi, pencatatan, dan pengkomunikasian. Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang dirancang oleh suatu organisasi untuk mengidentifikasi aktivitas yang mempengaruhi kondisi dan kinerja keuangannya yang hasilnya akan dikomunikasikan kepada para pengambil keputusan baik internal ataupun eksternal (Pontoh, 2013).

Maka akuntansi bisa dikatakan sebagai suatu bentuk proses identifikasi, pengukuran dan mengolah data agar menjadi suatu output laporan yang bisa diinformasikan melalui pengkomunikasian kepada para pengambil keputusan.

2.1.2. Definisi Akuntansi keuangan

Akuntansi keuangan merupakan suatu proses di dalam aktivitas pelaporan keuangan oleh akuntan dengan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi untuk kepentingan pihak ketiga (kalangi, 2019)

Maka akuntansi keuangan merupakan suatu bentuk proses pelaporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan berguna bagi beberapa pihak.

2.2. Laporan keuangan

2.2.1. Definisi Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan suatu bentuk informasi yang menggambarkan suatu kondisi khusus terkait keuangan di perusahaan. Dan informasi yang tersebut akan menjadi gambaran atas kinerja keuangan suatu perusahaan. Munawir menjelaskan bahwa laporan keuangan sendiri ialah alat yang sangat penting untuk memeproleh suatu informasi. Informasi - informasi yang dimaksud ialah yang memiliki hubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan bersangkutan. Maka harapannya laporan keuangan akan mampu membantu para pengguna informasi untuk membuat keputusan ekonomi yang bersifat financial (Hidayat, 2018).

Laporan keuangan merupakan suatu bagian dan proses dalam pelaporan keuangan. Laporan keuangan dinyatakan lengkap jika meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan. (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015)

2.2.2. Komponen Laporan Keuangan

Komponen laporan keuangan memiliki perbedaan setiap jenis entitas mengikuti standar akuntansi yang ada. Jenis usaha golongan yang masuk dalam SAK EMKM memiliki komponen laporan posisi keuangan, Laba-Rugi, dan catatan atas laporan keuangan (Ikatan Akuntansi Indonesia, Exposure Draft Standar Akuntansi Keuangan Entitas, Mikro, Kecil, dan Menengah, 2016).

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi – informasi terkait aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan.

CV XXX			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 2021 DAN 2020			
ASET	Catatan	2021	2020
Kas dan Setara Kas			
Kas		xxx	xxx
Giro		xxx	xxx
Deposito		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Kas dan setara Kas		xxx	xxx
Piutang Usaha		xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka		xxx	xxx
Aset Tetap		xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang Usaha		xxx	xxx
Utang Bank		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Liabilitas		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo Laba (Rugi)		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah Ekuitas		xxx	xxx
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas		xxx	xxx

Gambar 2. 1 Laporan Posisi keuangan SAK EMKM

Sumber Gambar : SAK EMKM Ikatan Akuntan Indonesia

2. Laporan Laba – Rugi

Laporan laba rugi menyajikan informasi – informasi terkait pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak.

CV XXX			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERKAHIR 31 DESEMBER 2021 DAN 2020			
Pendapatan	Catatan	2021	2020
Pendapatan Usaha		xxx	xxx
Pendapatan Lain-lain		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Total Pendapatan		xxx	xxx
Beban			
Beban Usaha		xxx	xxx
Beban Lain-lain		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah beban		xxx	xxx
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan		xxx	xxx
		xxx	xxx
Beban Pajak Penghasilan			
Laba (Rugi) Setelah Pajak Penghasilan		xxx	xxx

Gambar 2. 2 Laporan Laba Rugi SAK EMKM

Sumber Gambar : SAK EMKM Ikatan Akuntan Indonesia

3. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi – informasi yang berkaitan dengan;

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi
3. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

CV. XXX

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Tanggal 31 Desember 2021 dan Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal Tersebut

(Disajikan dalam Rupiah)

1 UMUM

Entitas didirikan di Sleman berdasarkan akta Nomor 25 tanggal 13 Agustus 2020 yang dibuat dihadapan Notaris, Said Noorachman S.H., notaris di Sleman dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.AHU-0046525-AH.01.15 tanggal 25 Agustus 2020. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan Wahid Hasyim No., 47 Waringinsari, RT/RW: 001/023, Desa Condongcatu, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman.

2 IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

- a. **Pernyataan Kepatuhan**
Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.
- b. **Dasar Penyusunan**
Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.
- c. **Piutang Usaha**
Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
- d. **Persediaan**
Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.
- e. **Aset Tetap**
Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.
- f. **Pengakuan Pendapatan dan Beban**
Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.
- g. **Pajak Penghasilan**
Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

CV. XXX
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Tanggal 31 Desember 2021 dan Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal Tersebut
(Disajikan dalam Rupiah)

	<u>2020</u>	<u>2021</u>
3. KAS		
Kas kecil - Rupiah		
4 GIRO	<u>2020</u>	<u>2021</u>
PT Bank xxx		
5 DEPOSITO	<u>2020</u>	<u>2021</u>
PT Bank xxx		
6 PIUTANG USAHA	<u>2020</u>	<u>2021</u>
Toko A		
Toko B		
Jumlah		
7 BEBAN DIBAYAR DIMUKA	<u>2020</u>	<u>2021</u>
Sewa		
Asuransi		
Lisensi dan perizinan		
Jumlah		

8 UTANG BANK

Pada tanggal 4 Desember 202x, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 05 Desember 2020. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.



9 SALDO LABA		
Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		
10 PENDAPATAN PENJUALAN		
	<u>2020</u>	<u>2021</u>
Penjualan		
Retur Penjualan		
Jumlah		
11 BEBAN LAIN-LAIN		
	<u>2020</u>	<u>2021</u>
Bunga Pinjaman		
Lai-lain		
12 BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	<u>2020</u>	<u>2021</u>
Pajak Penghasilan		

Gambar 2. 3 Catatan Atas Laporan Keuangan SAK EMKM

Sumber Gambar : SAK EMKM Ikatan Akuntan Indonesia

3.1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu proses transaksi financial dan nonfinancial yang memiliki dampak langsung terhadap proses transaksi financial. Seperti adanya pembaruan data mengenai perubahan data konsumen ataupun karyawan. Meskipun walaupun secara teknis merupakan transaksi nonfinancial, perubahan tersebut memberi informasi yang vital untuk memproses transaksi yang terjadi diperusahaan (Mulyani, 2013).

Sistem informasi adalah seperangkat kesatuan dari suatu subsistem saling terkait yang saling bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan, mengubah, dan mendistribusikan informasi untuk perencanaan pembuatan keputusan dan pengadilan (Zamzami, 2021).

Sistem informasi merupakan sebuah kegiatan dari prosedur-prosedur yang diorganisasikan, bilamana dieksekusi, akan menyediakan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian di dalam organisasi (Fauzi, 2017).

Sistem informasi merupakan suatu kombinasi dari orang – orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur – prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan sesuatu dasar untuk pengambilan keputusan (Fauzi, 2017).

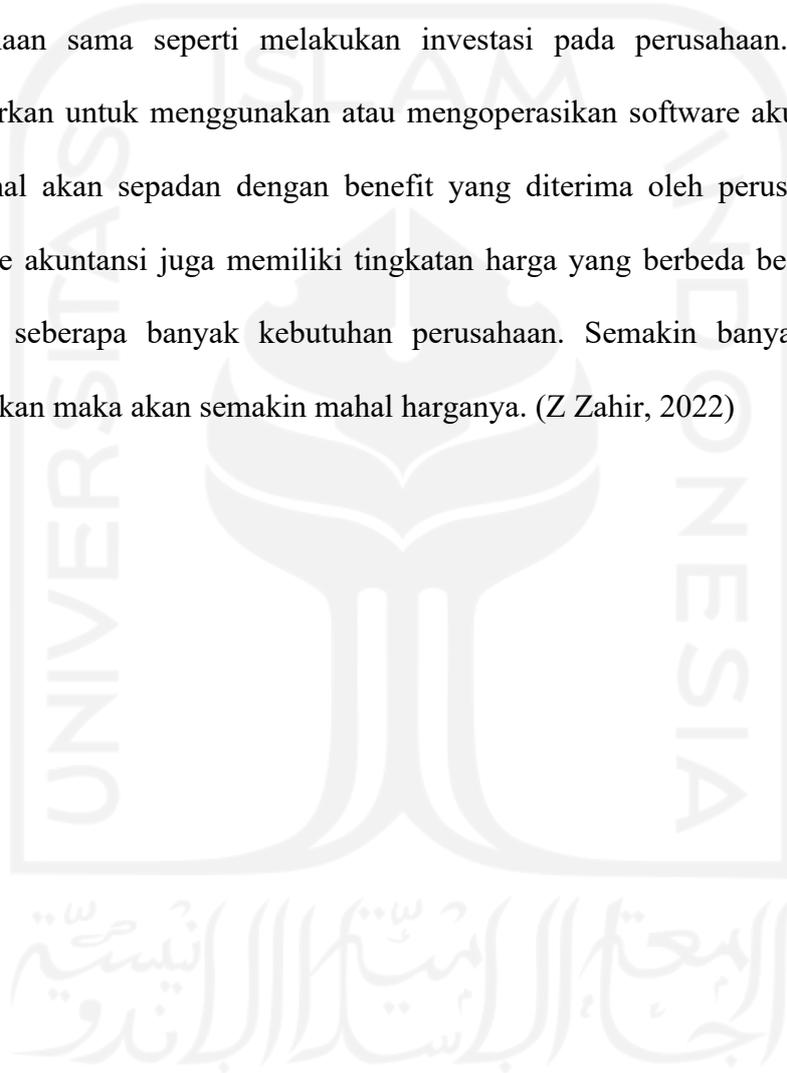
Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Sistem informasi akuntansi menyertakan orang-orang. Sejumlah prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi dan pengendalian serta langkah pengamanan (Fauzi, 2017).

3.2. *Software* Akuntansi

Software atau perangkat lunak merupakan sekumpulan data yang berbentuk elektronik yang disimpan dan diatur didalam komputer. Data – data elektronik yang tersimpan bisa berupa suatu program atau instruksi yang mampu menjalankan suatu perintah. Istilah umum dari *software* atau perangkat lunak diartikan untuk data yang diformat dan disimpan secara digital didalam komputer (Biantoro, 2013).

Software akuntansi merupakan *software* atau perangkat lunak yang diprogram untuk memudahkan aktivitas dan pencatatan dalam akuntansi. *Software* bisa diartikan sebagai perangkat lunak yang dikembangkan secara mandiri oleh perusahaan, atau melakukan pembelian dari pihak ketiga yang menyediakan *software* akuntansi, dan bisa dengan mengkombinasikan pengembangan *software* secara mandiri dan mengaitkan dengan pihak ketiga untuk pembelian. Oleh karena itu kompleksitas dan kapabilitas perangkat lunak akuntansi menjadi sangat beragam karena memiliki keterkaitan dengan kondisi lingkungan perusahaan yang menggunakan *software* akuntansi (Biantoro, 2013).

Penerapan software akuntansi yang telah terkomputerisasi akan memberikan manfaat dan keuntungan yang lebih banyak. Namun perlu dilakukan pemilihan atas software akuntansi yang cocok bagi perusahaan karena akan bisa berakibat fatal. Melakukan penerapan atas sistem yang telah terkomputerisasi pada perusahaan sama seperti melakukan investasi pada perusahaan. Biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan atau mengoperasikan software akuntansi secara maksimal akan sepadan dengan benefit yang diterima oleh perusahaan. Setiap software akuntansi juga memiliki tingkatan harga yang berbeda beda tergantung dengan seberapa banyak kebutuhan perusahaan. Semakin banyak fitur yang ditawarkan maka akan semakin mahal harganya. (Z Zahir, 2022)



BAB III

Analisis Deskriptif

3.1. Data Umum

3.1.1. Profil Bisnis

CV Aladin merupakan client dari Darachmi Group yang membutuhkan konsultasi atas permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan. Darachmi Group merupakan professional integrated business consulting company yang berfokus pada penyediaan layanan profesional di bidang AFTAM dan bidang Non-AFTAM seperti BDSM, HRIT, dan LATD. Darachmi tidak hanya teoritis tapi juga terbukti berpengalaman serta mampu menjaga kualitas maupun profesionalisme. Nilai – nilai yang dimiliki darachmi ialah *Dynamic, Accurate, Maximum, integrity, Responsible, Impactful, Capable, Humanizing.*

Pendiri dari Kantor Darachmi adalah Bapak Dede Kusumadipraja yang merupakan Chief Executive Officer (CEO). Kantor Darachmi ini berdiri sejak Tahun 2021 yang terletak di Jl. Sompokan, Sompokan, Margomulyo, Kec. Seyegan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Bapak Dede Kusumadipraja A.Ak., MBA., Akuntan., CMH., CH., CHT. IBH., CHFrP., CPMM. IARFC., CPS., CBC. IPBC., CNLP., CLC., CFTax., CHRA., CFLS., CFR., Cert.SAP. Beliau adalah akuntan praktisi di dunia accounting, perpajakan, auditor dalam kurang lebih 20 tahun. Selain sebagai Praktisi akuntansi perpajakan, beliau juga pernah mengajar di salah satu perguruan tinggi swasta. Para supervisor yang bekerja di Konsultan Bisnis Darachmi ini juga memiliki latar belakang pendidikan

yang sesuai dengan bidangnya dan memiliki keahlian pada akuntansi atau perpajakan yang berkualitas.

3.1.2 *Visi & Misi*

Visi

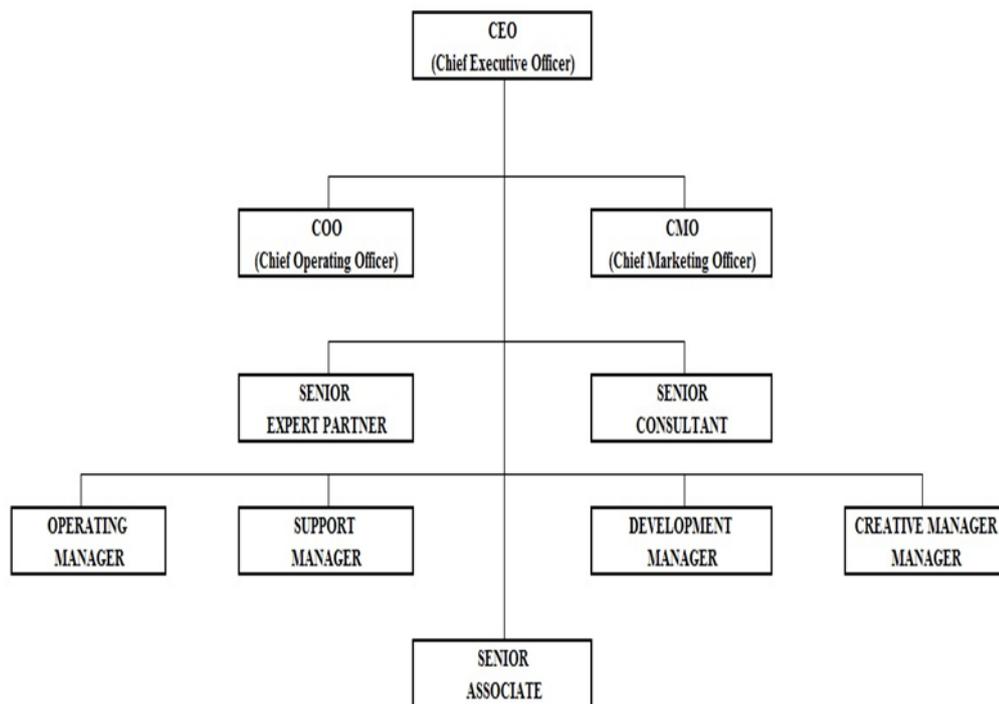
Menjadi perusahaan konsultan bisnis profesional terintegrasi yang paling berpengaruh sebagai mitra klien di Indonesia

Misi

Menyediakan layanan profesional dan mengaktualisasikan nilai – nilai perusahaan; dynamic, accurate, maximum, integrity, responsible, impactful, capable and humanizing

3.1.3 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan salah satu fungsi dasar dari pengelolaan tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi. Organisasi adalah pengelompokan kegiatan, staf, dan sumber daya lainnya yang dijelaskan melalui struktur organisasi. Struktur organisasi yang ada dan berlaku di Darachmi adalah sebagai berikut



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Darachmi

Sumber Gambar : <https://darachmi.id/>

Tugas Pokok :

1. *Chief Executive Officer (CEA)*
 - a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pekerjaan kantor jasa konsultan bisnis.
 - b. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan kantor jasa konsultan bisnis.

2. *Chief Marketing Officer (CMO)*

- a. Memimpin untuk menentukan tujuan dan pencapaian marketing pada kantor jasa konsultan bisnis.
- b. Memimpin bagaimana cara mendapatkan sebuah strategi dan budget pada kantor jasa konsultan bisnis.
- c. Berkontribusi pada pertumbuhan kantor jasa konsultan bisnis.

4. *Senior Expert Partner*

- a. Memimpin dan bertugas sebagai penghubung antara unit kerja (Kerja Sama) di dalam kantor konsultan bisnis.
- b. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kerja sesama kantor jasa konsultan bisnis.

5. *Senior Consultant*

- a. Membantu dalam pelaksanaan kinerja dalam sektor Perpajakan pada kantor jasa konsultan bisnis.
- b. Membantu dalam pelaksanaan kinerja dalam sektor Akuntansi pada kantor jasa konsultan bisnis
- c. Membantu dalam pelaksanaan kinerja dalam sektor Manajemen pada kantor jasa konsultan bisnis

6. *Operating Manager*

- a. Memimpin dan bertanggung jawab untuk memastikan pengelolaan dan pengendalian proses operasional kantor jasa konsultan bisnis.
- b. Bertanggung jawab dalam prosedur yang berada di kantor jasa konsultan bisnis.

- c. Bertanggung Jawab dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi dan mengelola potensi risiko agar bisa ditekan dan tidak terjadi yang terdapat dalam kantor jasa konsultan bisnis.

7. *Support Manager*

- a. Memimpin pelaksanaan tugas-tugas dan membantu yang diberikan oleh CEO pada kantor konsultan bisnis.
- b. Untuk memastikan keadaan sebuah pekerjaan yang sesuai dengan jobnya masing-masing, khususnya di bidang Akuntansi, Perpajakan, Manajemen, dan Audit yang berada di kantor konsultan bisnis.

8. *Development Manager*

- a. Menghubungi klien yang menggunakan jasa konsultan bisnis untuk menjalin hubungan baik dan mengatur pertemuan kepada klien untuk membahas project
- b. Merencanakan dan mengawasi pemasaran yang baru demi tercapainya sebuah project klien.
- c. Untuk membantu suatu perusahaan atau bisnis untuk meningkatkan penjualan atau keuntungan dengan menggunakan jasa konsultan bisnis.
- d. Meningkatkan Personal Branding kantor Darachmi sehingga beresonansi lebih baik dengan klien dan calon klien

9. *Creative Manager*

- a. Bertanggung jawab penuh dalam konsep yang kreatif dalam kantor jasa konsultan bisnis, dimana dalam kantor jasa konsultan bisnis diperlukan adanya seorang creative untuk menarik para klien menggunakan jasa konsultan bisnis.
- b. Memberikan saran serta membimbing tim untuk mencapai sebuah kualitas yang diharapkan oleh kantor jasa konsultan bisnis.
- c. Menemukan sebuah peluang baru bagi bisnis untuk terlibat dengan klien yang sudah ada dan menarik calon klien baru untuk menggunakan jasa konsultan bisnis.

10. *Senior Associate*

- a. Memahami kebutuhan klien yang mengalami kendala baik dalam Penyusunan laporan keuangan tahunan, Pelaporan SPT Badan maupun Pribadi, Internal Audit dan lain-lain.
- b. Memahami kebutuhan kantor jasa konsultan bisnis akan karyawan baru. Mereka harus betul-betul mengerti kriteria dan tanggung jawab karyawan yang di cari oleh klien.

3.1.4 Lokasi dan wilayah kantor darachmi

Lokasi Kantor Darachmi terletak di Jl. Sompokan, Sompokan, Margomulyo, Kec. Seyegan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55561. Wilayah kerja dari kantor darachmi sendiri tersebar ke seluruh wilayah Indonesia, dikarenakan kantor Darachmi melayani klien yang tidak hanya berdomisili di wilayah Yogyakarta saja melainkan beberapa perusahaan yang berasal dari Jakarta, Bandung, Cilacap, Bogor, maupun yang berada diluar pulau jawa seperti di Bali dan Kalimantan. Adapun klien yang pernah ditangani oleh kantor Darachmi antara lain seperti Koperasi, Hotel, Jasa Konstruksi, Samsung, UMKM dan lain-lain. Selain menangani klien yang berbentuk perusahaan Kantor, Darachmi juga melayani orang pribadi maupun perseorangan yang melaporkan SPT Masa atau SPT tahunan yang dimana sesuai kebutuhan klien.

3.2. Data Khusus

3.2.1. Fitur – Fitur yang terdapat di Paper ID serta Fungsinya

Paper ID memiliki dua belas fitur utama dan Fitur pengaturan yang mampu dimanfaatkan dan dioptimalkan untuk mengumpulkan, merekap, dan melihat informasi yang tersedia. Dua belas fitur tersebut ialah;

Fitur Pada sistem pengaturan Paper ID

1. API Integrasi

API Integrasi merupakan sistem yang berhubungan dengan peningkatan layanan yang mampu diberikan oleh paper ID kepada perusahaan. Dengan mengaktifkan sistem API Integrasi, perusahaan mampu memakai beberapa fitur tambahan berupa *Payment Gateway*, Solusi *PayLater*, *Document Exchange*. Dengan mendapatkan akses *Payment Gateway* maka perusahaan mampu mendapatkan hak integrasi dengan virtual account Indonesia yang sudah disediakan oleh paper ID, E-Wallet, dan Kartu Kredit. Dengan mendapatkan akses Solusi *PayLater* maka perusahaan mendapatkan akses untuk membantu pembeli dalam melakukan proses belanja melalui perpanjangan tempo. Dengan mendapatkan *Document Exchange* maka perusahaan mampu mendapatkan akses terkait penerimaan langsung invoice dari *supplier* dan kirim invoice kepada pelanggan .

2. Perusahaan dan Profil

Sistem yang terdapat pada perusahaan dan profil adalah untuk melengkapi biodata perusahaan dari nama badan usaha, jenis badan usaha, email perusahaan, nomor telepon, kategori usaha, jenis usaha, logo, tanda tangan, kontak person, nomor NPWP, website, dan alamat perusahaan. Data data yang sudah diisi di sistem perusahaan dan profil akan terhubung dengan dokumen - dokumen yang akan terbuat di paper id menjadi bentuk kop

documen yang berisi biodata perusahaan yang diperlukan dan sebagai bentuk pengesahan melalui tanda tangan. Pada sistem pengaturan perusahaan dan profil pengguna, perusahaan juga bisa mengedit email pengguna pada paper id sebagai admin paper id dan password akses terhadap paper id.

3. *Sales person*

Sales Person merupakan sistem yang dibuat untuk merekap semua sumber daya manusia yang berkaitan dengan penjualan di perusahaan. Nama nama sumber daya manusia yang sudah didaftarkan pada sistem sales person akan terhubung dengan sistem yang terdapat pada penjualan. Sistem sales person juga berpotensi untuk melihat peningkatan pekerjaan sumber daya manusia pada bagian penjualan karena akan muncul rekapan hasil penjualan dari setiap sumber daya manusia yang sudah didaftarkan pada sistem sales person. Sistem yang terdapat pada sales person wajib untuk diisi karena pada sistem penjualan untuk pembuatan order penjualan dan invoice penjualan membutuhkan pengisian data sales person.

4. *Role Pengguna*

Role Pengguna merupakan sistem yang mampu menghubungkan paper id dengan akun - akun yang memerlukan akses pada paper id. Pada sistem role pengguna untuk menambah atau mengaitkan akses akun memerlukan beberapa data dan verifikasi yang diperlukan untuk tetap menjaga

keamanan. Setiap hak akses yang diberikan pada akun, akan memiliki batasan batasan akses di paper id yang bisa di custom atau diatur oleh admin utama yang membuat akun paper id. Dan untuk mengaitkan akses akun memerlukan data terkait nama pemilik akun, email terkait, nomor hp, dan role atau hak atas berapa banyak sistem yang bisa di akses pada paper id.

5. Invoice

Invoice merupakan sistem untuk melakukan penentuan bentuk invoice yang diinginkan oleh perusahaan. Bentuk invoice yang dimaksud adalah template invoice, karena paper id menyediakan berbagai macam jenis template invoice yang bervariasi. Perusahaan dapat memilih salah satu jenis template yang sudah disediakan oleh paper id dan akan menjadi bentuk invoice yang muncul ketika mengakses sistem penjualan dan pembelian. Dan didalam template tersebut perusahaan juga mampu memilih data-data yang perlu ditampilkan di dalam invoice melalui pilihan yang sudah disediakan oleh paper id.

6. Order

Sistem *order* tidak jauh berbeda dengan sistem yang terdapat pada invoice, dimana sistem *order* merupakan sistem yang berkaitan dengan bentuk dokumen order penjualan dan pembelian. Bentuk yang dimaksud ialah costum atau template document order yang nantinya akan muncul ketika perusahaan mengisi order penjualan dan order pembelian. Isi yang terdapat

pada document order juga bisa dipilih oleh perusahaan mengikuti kebutuhan dan standar perusahaan.

7. *Stock*

Stock merupakan sistem yang mempermudah perlakuan stock opname terhadap persediaan suatu perusahaan yang berjenis perusahaan dagang. Hal tersebut dikarenakan stock yang akan terhubung dengan bagian pembelian dan penjualan hanya mendeteksi 1 jenis barang. Sebagai contoh ketika melakukan pembelian baju dengan harga Rp50.000,- maka kita bisa menetapkan Harga pokok produksi barang dan menetapkan harga jual baju tersebut. Dan baju tersebut akan terus mengalir informasinya dari pembelian barang sampai barang keluar tanpa adanya perubahan barang seperti pengolahan bahan baku. Maka sistem stock ini hanya efektif untuk perusahaan yang berjenis perusahaan dagang dan bukan perusahaan manufaktur. Pada *stock* juga tersedia pembagian gudang jika diperlukan, hal tersebut karena setiap barang pasti memiliki jenis yang berbeda beda sehingga perlu pengelompokan.

8. Pembayaran dan Keuangan

Pembayaran dan keuangan adalah sistem paper id yang dibuat untuk memudahkan perusahaan dalam membuat akun-akun yang berkaitan khusus dengan kas dan bank. Pada sistem pembayaran dan keuangan perusahaan dapat membuat dan mengedit akun seperti jenis kan yang dimiliki oleh

perusahaan dan jenis bank yang dimiliki oleh perusahaan. Akun kas dan bank yang dibuat di dalam sistem pembayaran dan keuangan akan berbeda dengan akun yang dibuat di sistem akunting. Akun kas dan bank yang dibuat di sistem pembayaran dan keuangan akan bisa langsung terkoneksi untuk melakukan pembayaran secara instan melalui sistem yang sudah dirancang pada sistem finance yang terdapat pada fitur utama sistem paper id. Ketika akun kas dan bank tidak dibuat di dalam sistem pembayaran dan keuangan maka akun tersebut hanya bisa dimunculkan pada transaksi yang dibuat secara manual di sistem akunting.

9. Akunting

Akuntansi merupakan sistem yang khusus berkaitan penentuan nama-nama akun sesuai dengan standar akuntansi dan disesuaikan dengan standar serta kebutuhan perusahaan. Pada sistem akunting sudah terdapat akun-akun yang menjadi akun permanen pada paper id sehingga tidak dapat di edit dan dihapus. Pada sistem Akunting bagian pengaturan perusahaan hanya perlu mencocokkan akun yang sudah disediakan oleh paper id, akun tersebut ialah akun piutang, hutang, penjualan, diskon penjualan, pembelian (track stock), pembelian (non track stock), diskon pembelian, bank, kas, pajak penjualan, dan pajak pembelian. Akun di atas sudah memiliki pivot yang hanya perlu kita sesuaikan sesuai dengan standar akuntansi dan standar perusahaan.

10. Pajak

Pajak merupakan sistem yang dibuat oleh paper id khusus untuk mengatur, membuat, dan mengedit akun-akun terkait perpajakan. Pada sistem pajak paper id sudah mencantumkan semua jenis akun pajak yang bisa dipilih sebagai pajak yang akan dipakai oleh perusahaan. Sistem pajak yang sudah diisi nantinya akan dipakai untuk melakukan pembayaran pajak pada sistem finance ataupun akunting, serta akan berkaitan dengan transaksi - transaksi yang berkaitan dengan pajak seperti pembelian dan penjualan.

Selain sistem yang berada di pengaturan paper id, paper id memiliki sistem Utama yang alurnya seperti melakukan proses usaha dari pembelian, penjualan, dan pembayaran biaya biaya yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sistem sistem yang disediakan oleh paper id sebagai berikut

1. *Dashboard*

Fitur *dashboard* yang berada di Paper ID berada di halaman pertama yang muncul ketika ingin mengoperasikan paper id. *Dashboard* pada paper id berisi tentang kumpulan informasi profil bisnis perusahaan yang sudah di daftarkan ke perusahaan paper id. Sebagai salah satu *software* akuntansi online, paper id juga memanfaatkan halaman dashboard untuk memasang iklan- iklan yang berkaitan dengan fasilitas – fasilitas yang diberikan paper id kepada pengguna paper id seperti adanya penyediaan e-materai.

Pada laman *dashboard* juga tersedia hasil rekapan informasi terkait piutang usaha. Rekapan piutang usaha ditampilkan dalam bentuk diagram. Informasi terkait rekapan piutang usaha yang ditampilkan sangat informatif karena sudah memberikan keterangan terkait jumlah invoice, jumlah piutang usaha tiap invoice, dan keterangan invoice piutang usaha terkait jatuh tempo dan lewat jatuh tempo. Pada rekapan informasi piutang usaha juga telah tersambung dengan rincian – rincian dari setiap invoice, sehingga bisa untuk dilacak sumber informasinya.

Limit pendanaan merupakan salah satu informasi yang ditampilkan pada halaman dashboard Paper ID. Limit pendanaan merupakan rekaman informasi ketika perusahaan sudah mengajukan pendanaan ke Paper ID. Ketika Perusahaan mengajukan pendanaan ke Paper ID, maka invoice yang dimiliki oleh perusahaan akan menjadi jaminan bagi Paper ID untuk pinjaman yang diberikan kepada perusahaan. Ketika perusahaan sudah melakukan pengajuan pendanaan kepada Paper ID, maka pada laman Dashboard akan muncul limit dari pendanaan yang bisa dicairkan dari invoice yang dimiliki oleh perusahaan.

Piutang tak tertagih menjadi salah satu informasi yang ditampilkan di dashboard Paper ID. Piutang tak tertagih pada dasarnya menjadi salah satu informasi yang perlu diperhatikan oleh perusahaan. Informasi lain yang ditampilkan pada halaman dashboard ialah lama pembayaran. Lama pembayaran merupakan informasi yang diberikan kepada perusahaan terkait berapa banyak invoice yang sudah terbayar setiap bulannya.

Informasi umur piutang juga ditampilkan pada halaman dashboard. Lamanya umur piutang yang ditampilkan ialah 1 - 90 hari. Pada halaman tersebut akan ditampilkan costumer - costumer yang memiliki piutang usaha dan besaran piutangnya. Dan akan ada akumulasi dari total seluruh piutang *customer*. Terdapat juga informasi mengenai Laba - rugi pada 1 tahun terakhir. Akan ditampilkan informasi laba rugi dalam bentuk diagram batang yang menerangkan pendapatan dan pengeluaran yang terjadi pada perusahaan. Informasi terakhir yang diberikan ialah Daftar mitra. Paper ID akan memberikan informasi terkait mitra - mitra yang memiliki pesanan terbanyak dengan catatan sudah mengalami pelunasan. Pembayaran invoice menjadi patokan dalam rekapitan informasi penjualan tertinggi dari mitra - mitra perusahaan.

2. Mitra

a. Mitra

Fitur pada modul mitra, perusahaan mampu mendaftarkan mitra - mitra perusahaan dengan 2 metode. Metode pertama dengan mengisi biodata mitra secara manual. Metode kedua ialah dengan mendownload dan mengimport kembali file excel yang sudah disediakan paper dan mengisi template yang ada dengan data data mitra perusahaan. Metode kedua sangat efektif jika perusahaan ingin menginput data mitra yang memiliki kuantitas mitra yang banyak. Namun pada proses pengisian template excel yang diberikan paper id, perusahaan harus memperhatikan bahwa tidak boleh

mengubah sedikitpun pengaturan yang sudah di sistem oleh paper id. Dampak dari perubahan tersebut adalah ketika proses import data ke paper id, maka akan terjadi sistem error dan tidak bisa dibaca oleh paper id.

Pada modul mitra, perusahaan akan bisa melihat data data mitra yang sudah perusahaan daftarkan. Mitra sendiri pada paper ID di klasifikasikan menjadi 3. 3 klasifikasi tersebut ialah *Client*, *Supplier*, dan *Both*. *Client* berarti customer perusahaan, *Supplier* berarti perusahaan perusahaan yang mensupply bahan bahan perusahaan untuk diolah atau dijual kembali, dan *Both* berarti mitra yang berkualifikasi sebagai client dan supplier. Pada modul mitra, paper id juga menyediakan sistem Edit mitra agar perusahaan mampu merubah status mitra sewaktu waktu dan mampu menghapus mitra sewaktu waktu. Ketika mendaftarkan mitra, maka data data yang perlu diisi ialah no mitra, nama mitra, type mitra (client, supplier, both), dan no handphone. Ada pun data lain seperti email dan nomor telepon tidak wajib untuk diisi.

b. Paper Network

Paper network pada modul mitra merupakan fitur untuk mempermudah komunikasi antara perusahaan dengan mitra. *Paper network* merupakan fitur chat yang langsung terhubung dengan mitra. Fungsi fitur ini adalah untuk mempermudah penagihan invoice untuk mitra. Fitur ini juga digunakan paper id sebagai sarana pemasaran karena mengajak mitra untuk memakai paper id.

3. Sales

Fitur *sales* atau penjualan merupakan sistem yang disusun untuk melakukan pengumpulan data atau informasi terkait transaksi penjualan. Dalam *future sales*, terdapat 4 alur informasi. Alur informasi atau data yang terhubung ialah order penjualan, invoice penjualan, kwitansi penjualan, surat jalan, dan buyer connect. Dari 4 alur informasi tersebut tidak harus mengisi atau menggunakan semua sistem yang terdapat didalam *sales*. Penggunaan 4 sistem yang ada di dalam *sales* dapat dilihat dari kebutuhan perusahaan. Sistem yang tidak wajib dan bergantung pada kebutuhan perusahaan ialah order penjualan dan surat jalan. Sedangkan Buyer connect merupakan modul yang otomatis akan terisi dari informasi-informasi yang telah diisi sebelumnya.

a. Order Penjualan

Order penjualan merupakan sistem yang digunakan untuk melakukan pesanan penjualan. Perusahaan akan mengisi order penjualan ketika terjadi pesanan pelanggan namun belum terjadi transaksi. Pesanan pelanggan yang diterima oleh perusahaan akan dicatat oleh perusahaan sebagai catatan pengingat bahwa telah terjadi pesanan dari pelanggan.

b. Invoice Penjualan

Invoice penjualan merupakan bukti terjadinya transaksi penjualan kepada *customer*. Ketika customer atau pelanggan melakukan transaksi pembelian kepada perusahaan, maka perusahaan langsung mencatat transaksi pada invoice penjualan. Isi dari invoice penjualan adalah tanggal

transaksi dan jatuh tempo, produk yang dijual, deskripsi produk, kuantitas produk, harga per satu produk, diskon, pajak, dan jumlah akhir dari nominal penjualan ke customer. Jumlah atau harga akhir pada invoice akan langsung terhitung otomatis mengikuti informasi yang diinput oleh perusahaan.

c. Kwitansi Penjualan

Kwitansi penjualan merupakan bukti atas pembayaran dari customer atau pelanggan. Kuitansi dibuat oleh perusahaan ketika customer atau pelanggan melakukan pembayaran terhadap transaksi penjualan yang telah atau sedang terjadi. Pada kuitansi penjualan perusahaan mencatat informasi berupa nama mitra atau customer, tanggal transaksi pembayaran terjadi, metode pembayaran (transfer via bank atau kas), jumlah pembayaran, dan tujuan pembayaran.

d. Surat Jalan

Surat jalan merupakan Dokumen yang dibuat sebagai bukti terjadinya proses pengiriman barang. Surat jalan merupakan dokumen yang berhubungan dengan penjual dan pengirim. Informasi - informasi yang harus di isi di dalam surat jalan adalah nomor surat jalan, penerima atau pelanggan, asal barang dikirim, tanggal transaksi terjadinya penyerahan barang ke pengiriman barang, dan dokumen referensi dari pelanggan. Terdapat beberapa informasi tambahan lain seperti metode pengiriman dan nomor kendaraan. Informasi terkait barang juga wajib untuk ada di dalam dokumen surat jalan seperti nama produk, deskripsi produk, kuantitas produk, dan unit produk.

e. *Buyer Connect*

Buyer Connect merupakan modul yang yang berisi tentang informasi yang sudah direkap dari invoice penjualan. Ketika perusahaan telah melakukan pembuatan invoice penjualan, maka *buyer connect* akan langsung membaca informasi tersebut dan merekap informasi tersebut di *buyer connect*. Informasi terkait rekapan invoice penjualan tersebut akan lebih di detailkan oleh *buyer connect* terkait status dokumen invoice penjualan, status tersebut berkaitan dengan sudah atau belum dibayarnya invoice penjualan, dan sudah atau belum dikirimnya produk ke pelanggan.

4. *Purchases*

Pembelian merupakan aktivitas yang berkaitan dengan penyediaan persediaan atau kebutuhan perusahaan dalam menjalankan proses bisnisnya. Tanpa adanya aktivitas pembelian, maka perusahaan tidak akan bisa memulai proses bisnis. Pada proses pembelian terdapat 4 jalur informasi yang disediakan oleh paper ID dari order pembelian, invoice pembelian, kwitansi pembelian, surat penerimaan barang, dan *supplier connect*. Seperti yang terdapat pada modul penjualan paper ID, tidak semua dari modul yang ada wajib diisi oleh perusahaan. Beberapa hal yang tidak diharuskan ialah order pembelian dan surat penerimaan barang.

a. Order Pembelian

Order Pembelian merupakan bentuk informasi yang diisi oleh bagian gudang. Dengan adanya order pembelian, maka akan menjadi notes

untuk bagian pembelian persediaan terhadap barang-barang dipesan dari bagian gudang. Order pembelian menjadi penting karena akan berakibat pada rapinya perputaran persediaan. Dengan rapinya persediaan yang ada di perusahaan, maka produksi akan lancar dan bagian gudang akan selalu sedia terhadap stock dan dapat meminimalisir kerugian persediaan yang rusak. Pada order pembelian terdapat beberapa informasi yaitu mitra atau supplier, tanggal pencatatan order pembelian, subtotal dari pembelian, dan total jumlah pembelian. Informasi Rincian barang yang dibeli dari produk, keterangan produk, kuantitas, harga per produk, diskon, pajak, dan total pembelian per jenis barang.

b. Invoice Pembelian

Invoice pembelian merupakan informasi yang terekam ketika perusahaan melakukan transaksi pembelian. Ketika perusahaan melakukan pembelian maka harus melakukan update invoice pembelian sebagai dokumen pendukung atas terjadinya pembelian. Di Dalam invoice pembelian berisi informasi terkait mitra atau supplier, tanggal transaksi, tanggal jatuh tempo, total jumlah pembelian, dan total jumlah tertagih. Sedangkan terkait informasi barang terdapat nama produk, deskripsi produk, kuantitas, harga per produk, diskon, pajak, dan jumlah biaya atas produk yang dibeli.

c. Kuitansi Pembelian

Kwitansi Pembelian merupakan dokumen pendukung atas bukti terjadinya pembayaran dari pembelian yang dilakukan oleh perusahaan kepada supplier. Kwitansi pembelian dicatat setiap terjadi proses pembayaran kepada supplier. Kwitansi pembelian akan terhubung dengan invoice pembelian yang telah dibuat. Pada kuitansi pembelian perusahaan perlu mengisi beberapa informasi yaitu nominal pembayaran, nama supplier, dan tanggal pembayaran.

d. Surat penerimaan Barang

Surat Penerimaan barang merupakan dokumen yang berkaitan dengan pengiriman barang. Ketika terjadi proses pengantaran atau distribusi barang dari supplier ke perusahaan maka bisa dibuat surat jalan dari supplier. Surat jalan dari supplier dan surat penerimaan barang dari perusahaan. Document surat penerimaan barang bukan merupakan dokumen yang harus dibuat oleh perusahaan. Namun dengan adanya document ini maka keamanan dari proses distribusi produk akan lebih terjamin dan jelas.

e. *Supplier Connect*

Supplier connect merupakan hasil rekapan dari invoice pembelian. Semua invoice pembelian yang dibuat oleh perusahaan akan di rekam dan rekap oleh supplier connect. Pada supplier connect akan diberikan informasi terkait invoice pembelian yang lebih mendetail dalam kaitan penerimaan barang, pembayaran dan tagihan, dan waktu invoice dibuat dan jatuh tempo

pembayaran. Supplier connect sangat membantu dalam mengambil informasi terkait segala proses yang berkaitan dengan pembelian.

5. *Digital Payment*

Digital payment merupakan fitur khusus yang disiapkan oleh paper ID. Digital Payment yang ada di dalam sistem paper ID merupakan salah satu keunikan yang tidak banyak ada di *software - software* lain. Digital payment merupakan layanan yang disajikan berkaitan dengan platform pembayaran seperti bank dan e-wallet. Fitur ini bisa digunakan oleh perusahaan untuk mempermudah proses pembayaran atau pelunasan.

a. *Paper pay IN*

Paper Payin berkaitan dengan aliran uang yang masuk ke perusahaan melalui platform bank dan e wallet yang sudah disediakan oleh paper ID. Jika perusahaan menggunakan fitur digital payment yang disediakan oleh paper ID, maka sistem paper pay in akan langsung terkoneksi. Setiap transaksi yang terjadi terkait pembayaran akan tersedia didalam paper pay in. invoice penjualan yang sudah dibuat perusahaan juga bisa langsung dikirimkan dari paper id kepada pelanggan sebagai bentuk tagihan. Saldo akhir pada rekening yang sudah terkait di dalam paper pay in juga akan langsung terdata di dalam paper pay in

b. *Paper Payout*

Paper payout merupakan informasi yang berkaitan pengeluaran perusahaan. Paper payout akan membaca segala bentuk pengeluaran yang terjadi di

dalam perusahaan jika menggunakan fasilitas pembayaran yang sudah disediakan oleh paper ID. pembayaran yang terjadi akan langsung dipisah didalam sistem menjadi dua jenis informasi. Informasi yang disajikan ialah informasi berkaitan dengan pembayaran invoice dan pembayaran beban - beban. Dengan dipisahkannya informasi pengeluaran tersebut, perusahaan mampu melacak dan mengatur pengeluaran dengan lebih mudah.

6. *Finance Solution*

Finance Solution merupakan salah satu fitur khusus yang berkaitan dengan digital payment. *Finance Solution* merupakan sistem yang diterapkan didalam paper ID untuk memudahkan perusahaan dalam permasalahan yang berkaitan dengan keuangan. *Finance solution* bisa diaktifkan dengan melakukan pengajuan ke pihak paper ID yang tersedia pada dashboard *finance solution*. Ada dua layanan *finance solution* yang dapat diajukan oleh perusahaan yaitu *get paid faster* dan *paylater*. Tawaran yang diberikan oleh *get paid faster* ialah biaya layanan 1,5% sampai dengan 2% per bulan, pencairan 70% sampai dengan 80% nilai invoice, Tenor sampai 180 hari, dan Tanpa jaminan (invoice sebagai underlying). Sedangkan *pay later* dapat digunakan untuk membantu perusahaan dalam pembelian ke supplier, adanya limit hingga Rp500.000.000,-, supplier tidak harus terdaftar di paper ID, proses pengajuan instan tanpa jaminan aset bisnis, dan laporan bulanan yang terintegrasi langsung dengan pembukuan di paper.id.

7. Produk & Stock

a. Produk

Pencatatan yang terdapat pada sistem produk sama seperti melakukan stock opname. Pada sistem produk perusahaan akan melakukan input data yang berkaitan dengan produk yang dimiliki oleh perusahaan. Untuk melakukan input informasi, perusahaan perlu mengisi beberapa informasi wajib terkait kode produk dan nama produk. Sedangkan ada beberapa informasi tambahan untuk memberikan detail produk yaitu deskripsi produk, kategori produk, unit, harga beli produk, harga jual produk, dan track stock (akan terhubung dengan sistem stock). Selain informasi khusus terkait produk perusahaan juga bisa mengupload gambar produk. Terdapat pengaturan akun yang perlu disesuaikan oleh perusahaan terkait akun - akun yang berhubungan dengan produk yaitu akun penjualan, akun pembelian, akun diskon penjualan, dan akun diskon pembelian. Pada sistem produk, perusahaan juga bisa mengkategorikan produk mereka sesuai standar perusahaan untuk mempermudah stock opname.

b. Stock

Sistem *stock* merupakan suatu sistem yang dibuat untuk mempermudah track stock opname. Didalam mengoperasikan sistem stock, perusahaan perlu membuat lokasi stok jika diperlukan untuk mempermudah pelacakan persediaan. Ketika sistem stok sudah dikaitkan dengan sistem produk, maka pada dashboard akan terbaca persediaan yang terdapat di masing stock - stock yang sudah diisi di sistem produk.

8. *Expenses*

Pada sistem *expenses*, perusahaan akan mencatat semua bentuk biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Biaya sendiri merupakan segala bentuk pengorbanan yang harus dikeluarkan oleh perusahaan agar bisa mencapai output yang diinginkan. Beberapa informasi yang harus diisi oleh perusahaan didalam sistem biaya ialah akun keuangan, nama biaya, nama vendor, akun beban, tanggal transaksi, kategori biaya, jumlah, dan keterangan biaya. Setelah terjadi proses input data terkait biaya, sistem akan menampilkan biaya biaya yang terjadi didalam perusahaan setiap satu transaksi.

9. *Billing*

Billing merupakan sistem yang diatur untuk membantu perusahaan terkait perencanaan pembayaran dari tagihan yang akan datang. Pada sistem billing terdapat dua sub sistem di dalamnya yaitu plan dan schedule, sub sistem plan merupakan sistem yang dirancang untuk pembayaran atas tagihan yang akan datang. Sedangkan schedule merupakan sistem yang dirancang untuk pembayaran yang dilakukan berulang dan sudah diatur waktu pembayarannya.

10. *Finance*

Sistem *Finance* merupakan sistem yang dirancang khusus untuk merekam dan menampilkan informasi - informasi yang berkaitan dengan

transaksi keuangan berupa kas atau bank. Tujuan dari sistem finance untuk mempermudah perusahaan dalam mencatat pemasukan maupun pengeluaran melalui kas atau bank dan transaksi transfer untuk keberlangsungan proses operasional perusahaan. Pada sistem *finance* bagian pemasukan terdapat lima sub sistem yang mendukung yaitu pendapatan bunga, penjualan aktiva, pinjaman, penanaman modal, penerimaan lain. Pada sistem finance bagian pengeluaran terdapat subsistem pembayaran pajak, pembelian aktiva, pembayaran cicilan, dan pembagian dividen.

11. Accounting

Sistem *Accounting* merupakan sistem yang berkaitan dengan Penjurnalan dan pembuatan nama - nama akun yang sesuai dengan standar operasional perusahaan. Pada sistem Accounting juga menampilkan saldo akhir untuk semua ayat jurnal yang sudah dibuat oleh perusahaan dari aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, harga pokok penjualan, beban, pendapatan lain - lain, beban lain - lain, beban pajak, dan beban lain lain. Akun - akun tersebut merupakan akun yang sudah di sistem oleh paper ID dan tidak dapat diubah, namun didalam setiap akun tersebut terdapat sub - sub akun yang bisa menyesuaikan dari kebutuhan perusahaan. Selain berkaitan dengan penambahan atau pengurangan nama - nama akun, sistem *Accounting* juga menyediakan layanan Ayat Jurnal yang didalamnya berkaitan dengan proses penjurnalan. Sistem ayat jurnal yang ditawarkan oleh Paper ID dibuat untuk membantu perusahaan jika ada transaksi yang mau dibuat

belum tersedia atau belum sempurna layanannya di sistem paper ID, Dan system ayat jurnal juga bisa digunakan sebagai jurnal penyesuaian.

12. Report

Report merupakan sistem yang berisi hasil laporan dari transaksi - transaksi yang sudah terjadi sebelumnya yang telah diisi oleh perusahaan dengan tampilan rekapan hasil laporan. Pada sistem report kita bisa melihat dan melakukan pengecekan terhadap beberapa laporan yang sudah dihasilkan dari sistem paper ID. laporan yang ada bisa didownload dan di filter oleh perusahaan sesuai keperluan perusahaan melalui sistem yang sudah ada. Beberapa laporan yang mampu dihasilkan oleh pape ID adalah laporan invoice, laporan stok, laporan umur piutang, Neraca keuangan, Neraca Saldo, Laporan Laba Rugi, Laporan Buku Besar, Dan Diagram Arus Kas.

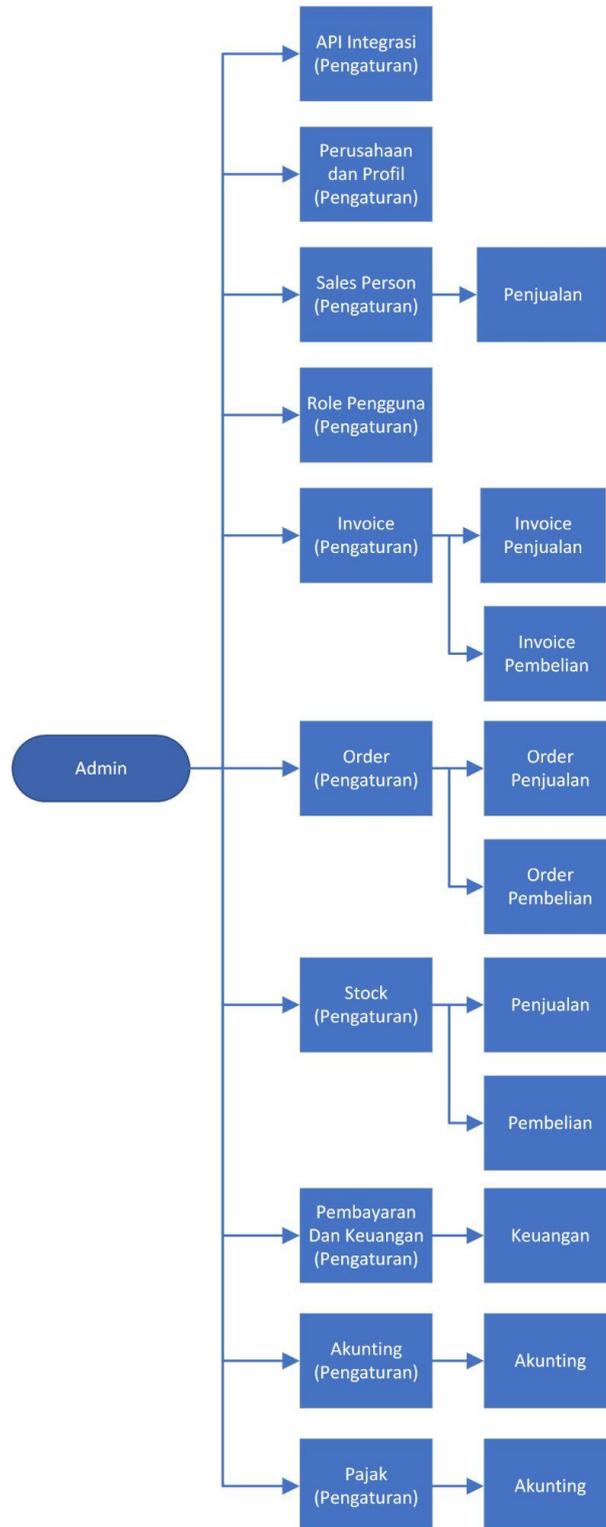
Dari Fitur – fitur yang terdapat didalam paper id sesuai penggunaan dan fungsi, tidak semua fitur dipakai oleh CV Aladin. Fitur – fitur yang tidak dipakai oleh CV Aladin ialah API Integrasi, stock, pajak, order penjualan, surat jalan, surat penerimaan barang, dan digital payment.

3.2.2. Alur Sistem Informasi paper ID

CV Aladin menggunakan paper id sebagai software akuntansi karena laporan yang dihasilkan oleh paper id dapat dilihat dengan mudah oleh pemilik perusahaan dengan memanfaatkan digitalisasi. Pada praktiknyapun perusahaan tidak menggunakan seluruh sistem yang terdapat

didalam paper id. Dan pengisian sistem pada paper id dilakukan dengan dua tahapan dan tujuan. Tahap pertama dengan mengisi sistem yang terdapat di pengaturan dan sistem akunting bagian pengeditan nama nama akun. Dan tahapan kedua adalah mengoperasikan sistem sesuai prosedur yang ada dari pembelian, penjualan, dan pembayaran biaya biaya. Dan output terakhir ialah memunculkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

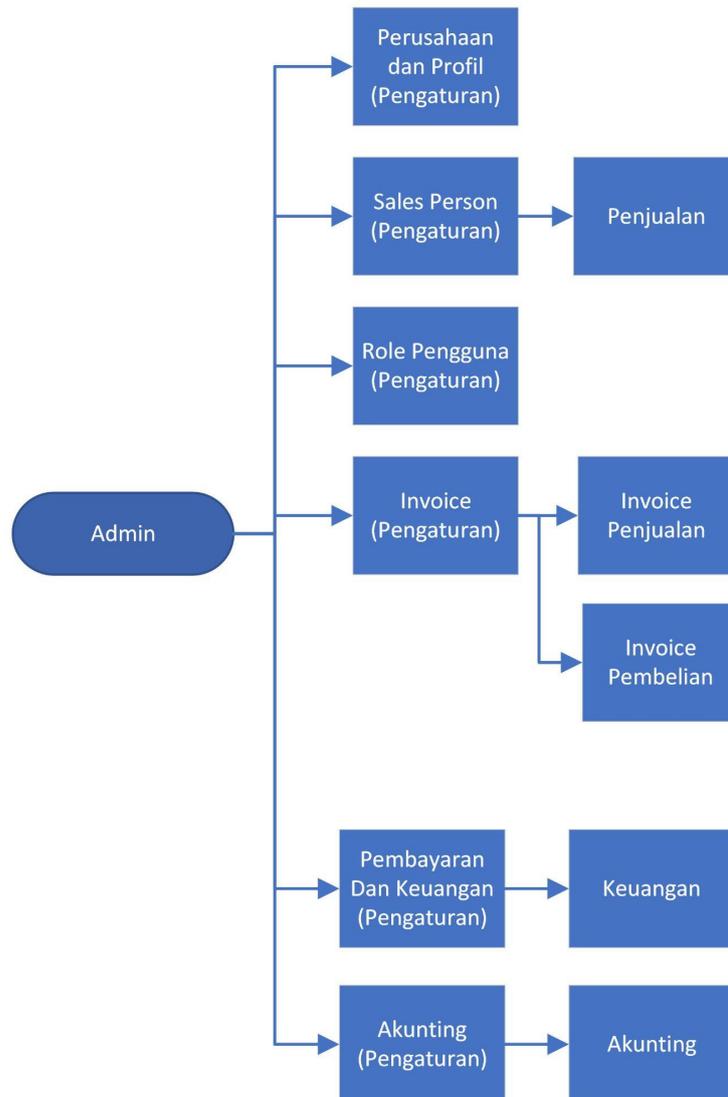




Gambar 3. 2 Identifikasi alur sistem Paper ID bagian pengaturan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Gambar diatas merupakan hasil identifikasi alur sistem paper ID ketika melakukan pengisian data pada sistem pengaturan. Pada sistem digambar 3.2 admin akan melakukan pengaktifan API Integrasi untuk bisa memaksimalkan semua sistem yang ada di paper is, melakukan update data pada sistem perusahaan dan profil, menginput data - data pada sistem sales person yang akan terintegrasi dengan sistem penjualan, menginput data pada sistem role dan pengguna, mengupdate sistem invoice yang akan terintegrasi dengan sub sistem invoice penjualan dan invoice pembelian, mengupdate sistem order yang akan terintegrasi dengan sub sistem order penjualan dan order pembelian, menginput data pada sistem stock yang akan terintegrasi dengan sistem penjualan dan pembelian, menginput data pada sistem pembayaran dan keuangan yang akan terintegrasi dengan sistem keuangan, mengupdate data pada sistem akunting yang akan terintegrasi dengan sistem akunting, dan mengupdate data pada sistem pajak yang akan terintegrasi dengan sistem akunting.



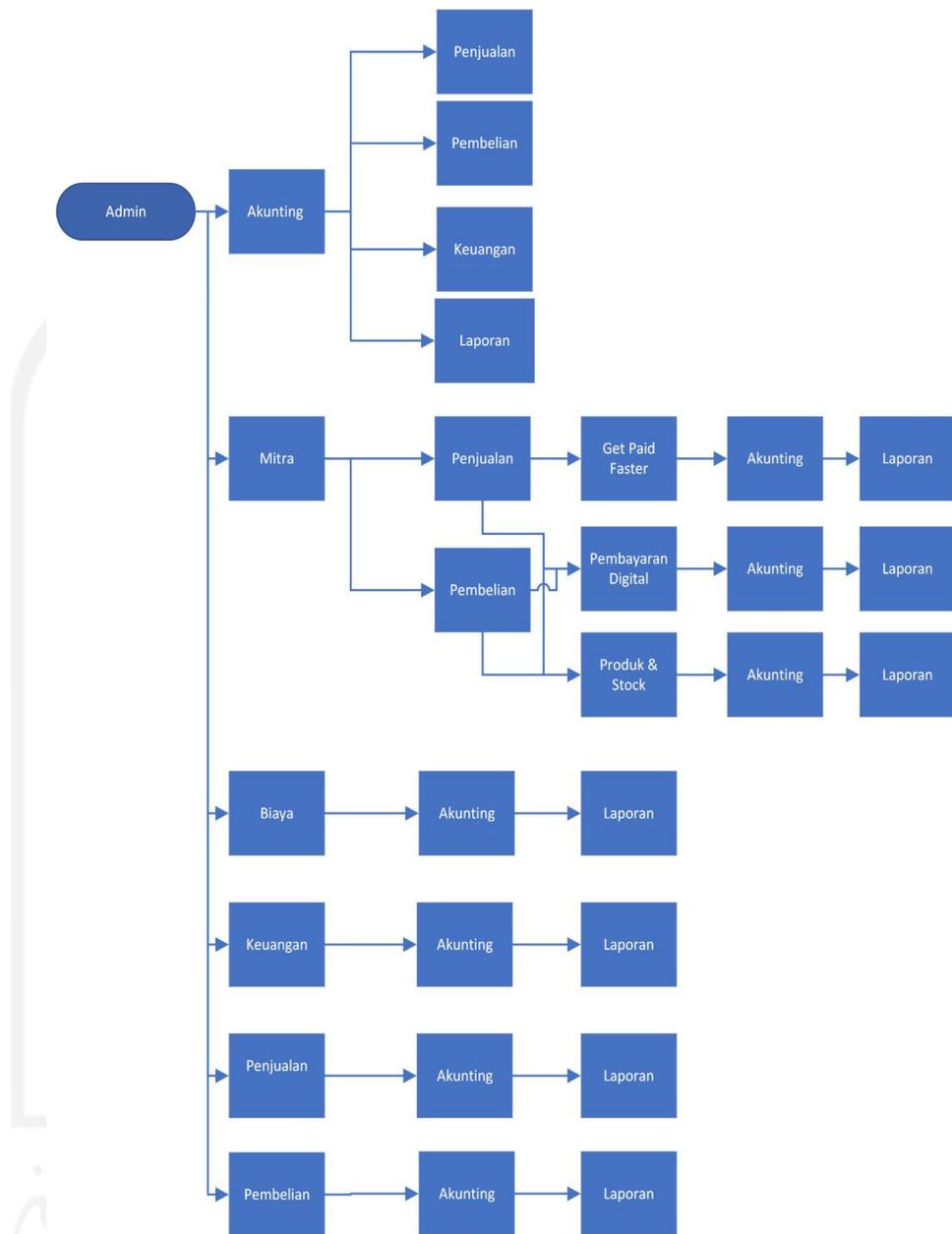
Gambar 3. 3 Identifikasi alur sistem Paper ID yang digunakan CV Aladin bagian pengaturan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Gambar diatas merupakan hasil identifikasi pada alur sistem paper id yang digunakan oleh perusahaan CV Aladin sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pada sistem digambar 3.3 admin akan melakukan update data pada sistem perusahaan dan profil, menginput data - data pada sistem sales person yang akan terintegrasi dengan sistem penjualan,

menginput data pada sistem role dan pengguna, mengupdate sistem invoice yang akan terintegrasi dengan sub sistem invoice penjualan dan invoice pembelian, menginput data pada sistem pembayaran dan keuangan yang akan terintegrasi dengan sistem keuangan, dan mengupdate data pada sistem akunting yang akan terintegrasi dengan sistem akunting.





Gambar 3. 4 Identifikasi alur sistem Paper ID Bagian Umum

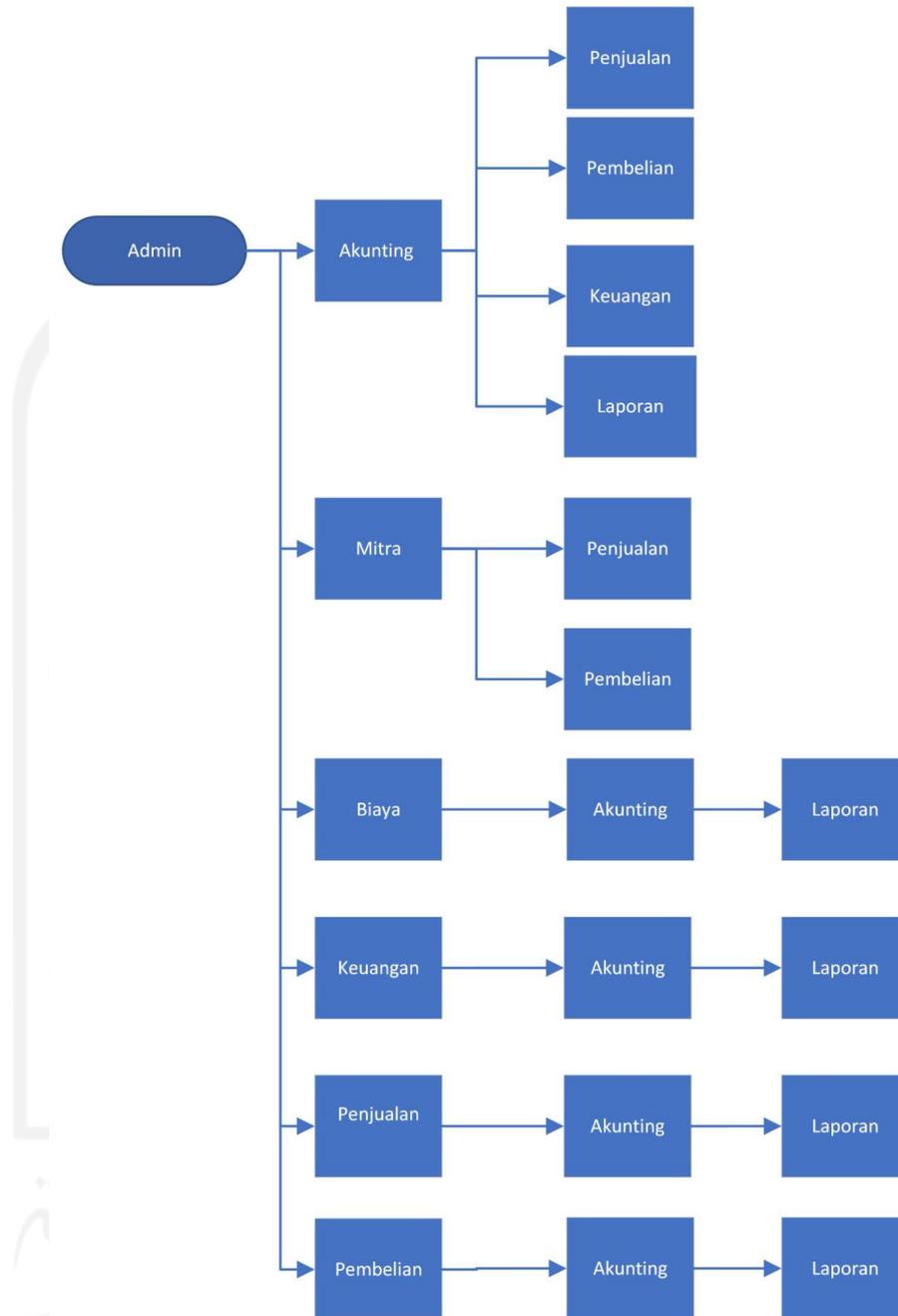
Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Gambar diatas merupakan hasil identifikasi dari alur sistem paper id ketika melakukan proses input data umum dari transaksi pembelian, penjualan, pembayaran biaya, sampai menghasilkan laporan keuangan.

Pada gambar 3.4 proses yang terjadi ialah admin akan melakukan update

data akun pada sistem akunting yang akan terintegrasi dengan sistem penjualan, pembelian, keuangan, dan laporan. Pada pengisian sistem mitra, data atau informasi akan terintegrasi dengan sistem penjualan dan pembelian. Pada sistem penjualan nantinya akan terintegrasi dengan sistem get paid faster, pembayaran digital, dan stock, kemudian akan terhubung dengan sistem akunting dan berakhir di sistem laporan. Pada sistem pembelian yang terhubung dari mitra akan terintegrasi dengan sistem pembayaran digital dan stock, kemudian akan terhubung dengan sistem akunting dan berakhir di sistem laporan. Pada sistem biaya, keuangan, penjualan, dan pembelian yang telah di update akan terintegrasi dengan sistem akunting dan berakhir pada sistem laporan.





Gambar 3. 5 Identifikasi alur sistem Paper ID yang digunakan CV Aladin

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Gambar diatas merupakan hasil identifikasi dari alur sistem paper id pada bagian umum yang berkaitan dengan pembelian, penjualan, dan pembayaran biaya biaya sampai menghasilkan laporan keuangan sesuai

dengan kebutuhan CV Aladin. Pada gambar 3.5 proses yang terjadi ialah admin akan melakukan update data akun pada sistem akunting yang akan terintegrasi dengan sistem penjualan, pembelian, keuangan, dan laporan. Pada pengisian sistem mitra, data atau informasi akan terintegrasi dengan sistem penjualan dan pembelian. Pada sistem biaya, keuangan, penjualan, dan pembelian yang telah di update akan terintegrasi dengan sistem akunting dan berakhir pada sistem laporan.

3.3.3. Penerapan Paper ID di CV Aladin

CV Aladin berbasis perusahaan manufaktur yang memproduksi untuk menciptakan barang jadi yang akan dijual ke *customer*. Paper ID yang basis *software* nya adalah perusahaan dagang yang sistemnya adalah menjual barang yang tidak adanya proses pengolahan mengakibatkan perlunya pemakaian *software* yang sesuai dengan kebutuhan CV Aladin. Didalam proses penerapan Paper ID, CV Aladin tidak menggunakan semua sistem yang tersedia, hal tersebut dikarenakan tidak semua yang ada didalam sistem Paper ID perlu untuk dipakai dan ada beberapa sistem yang tidak bisa dipakai oleh CV Aladin. Pada tahapan penerapan paper ID CV Aladin akan melakukan input data pembuatan biodata perusahaan sampai dengan terbentuknya laporan keuangan.

Berikut adalah hasil dari proses penerapan Paper Id dari CV Aladin yang ditampilkan oleh sistem software paper ID

Melakukan Pengisian pada Sistem Pengaturan Paper Id

1. Biodata Perusahaan (Pengaturan perusahaan dan profil pengguna)

Info Perusahaan

Badan Usaha	Nama Perusahaan
CV	
Email Perusahaan	Telp
Kategori Usaha	Jenis Usaha
Jual Beli/Dagang	Advertising/Iklan
Manufaktur/Produksi	

Informasi Lain

Kontak Person	No. NPWP
Website	

Alamat Perusahaan

Alamat Baris 1	Kota/Kabupaten
JI Wahid Hasyim no 47, Waringi	Kab. Sleman

Gambar 3. 6 Pengaturan Perusahaan dan profil

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Logo dan Tanda Tangan Dokumen

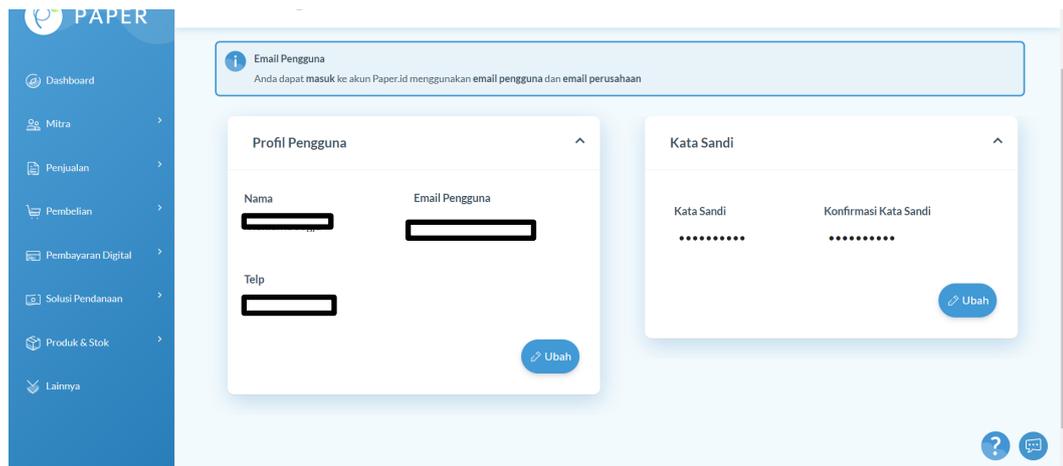
Unggah Logo (max 20 MB)	Unggah Tanda Tangan (max 20 MB)
Nama tertera pada TTD	
Masukan Nama dan Tanda Tangan	

Alamat Perusahaan

Negara	Alamat Baris 2
Indonesia	
Provinsi	Kode Pos
DI Yogyakarta	55283

Gambar 3. 7 Pengaturan Perusahaan dan profil

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

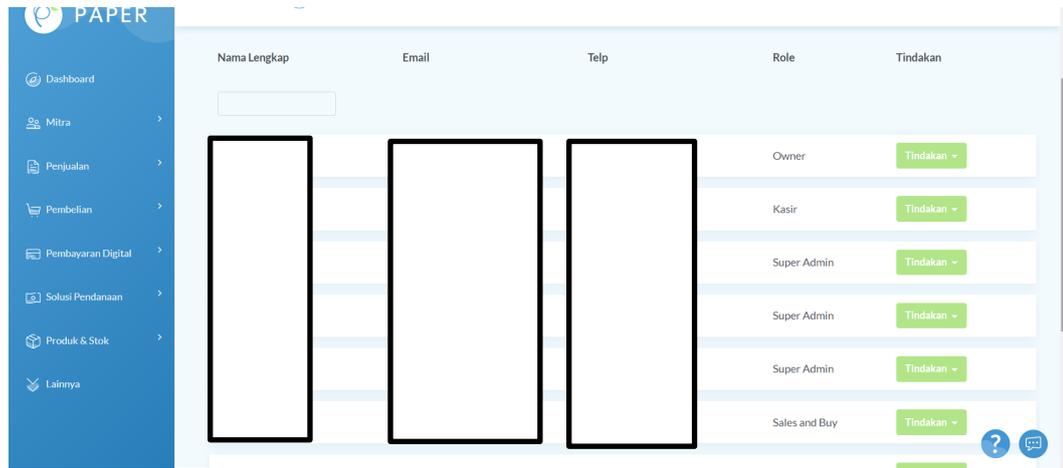


Gambar 3. 8 Pengaturan Perusahaan dan profil

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sebagai langkah awal dalam mengoperasikan Paper ID, CV Aladin melakukan pengisian data yang diperlukan terkait biodata perusahaan. Beberapa data yang telah ditampilkan bersumber ketika melakukan pendaftaran pada paper id dan sisa data perlu di update pada sistem. Data data yang sudah update oleh CV aladin akan tersambung dengan dokumen dokumen yang keluar dari paper id. CV Aladin juga bisa mengganti email dan nomor telepon serta sandi paper id melalui verifikasi pada akun yang sudah terdaftar sebelumnya.

2. Mengisi Role dan Pengguna



Gambar 3. 9 Pengaturan Role dan pengguna

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022



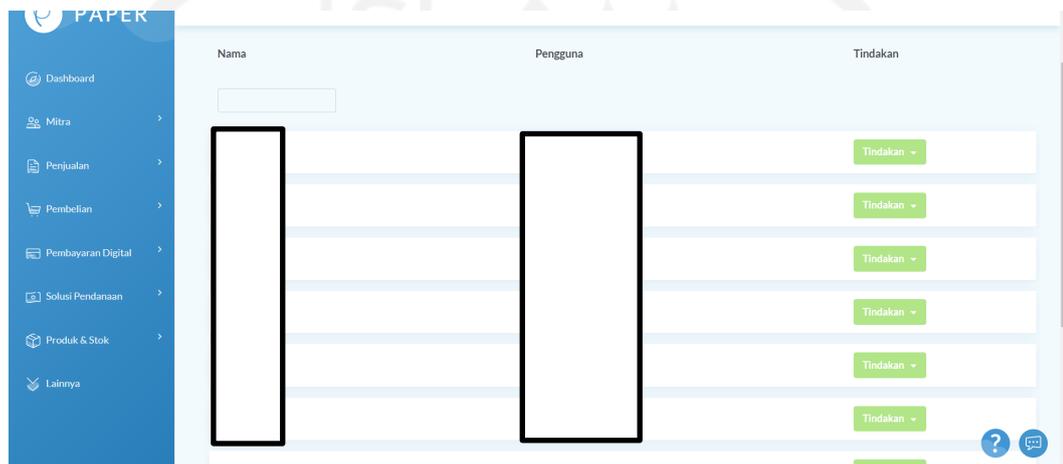
Gambar 3. 10 Pengaturan Role dan pengguna

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem role dan pengguna menjadi akses pemisah antar divisi pada CV Aladin sehingga memudahkan setiap divisi untuk fokus pada tugas masing masing. CV Aladin telah membagi role menjadi 4 bagian divisi yang masing masing role akan dikaitkan dengan akun akun setiap sumber daya manusia. Setiap akses yang diberikan memiliki keamanan masing masing yang bisa di edit oleh admin yang

memiliki akses atas sistem role dan pengguna. Sistem role dan pengguna juga sangat dibutuhkan oleh direktur perusahaan karena akan mempermudah pengecekan perkembangan perusahaan setiap saat.

3. Mengisi Sales Person

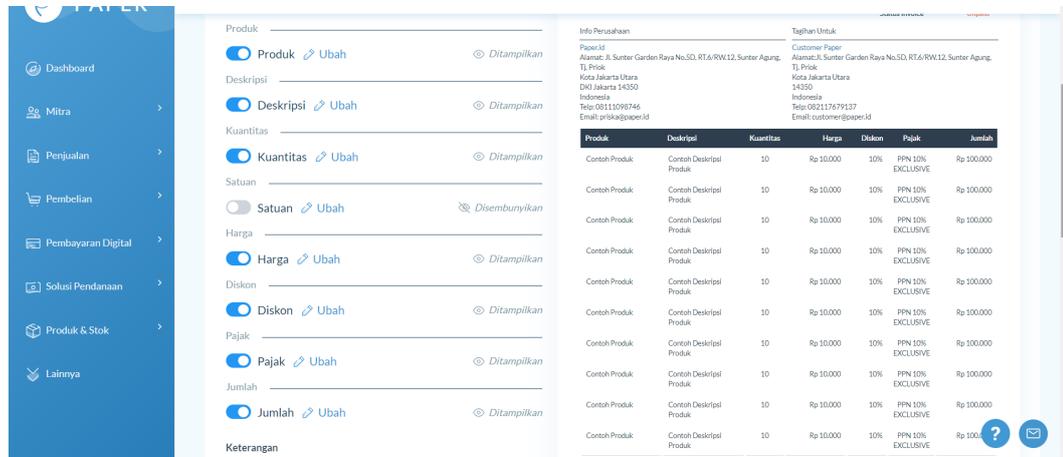


Gambar 3. 11 Pengaturan Sales Person

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem sales person merupakan sistem yang diisi oleh CV Aladin dengan melakukan update data sumber daya manusia bagian penjualan. Sistem sales person harus diisi terlebih dahulu karena pada pengisian invoice wajib mengisi data sales person. Data sales person yang perlu di isi ialah nama sales person dan pengguna, yang dimaksud pengguna adalah asal perusahaan yaitu CV Aladin. Sistem sales person juga membantu CV Aladin untuk melihat kinerja sumber daya manusia bagian penjualan yang ditampilkan pada bagian laporan.

4. Melakukan Edit Invoice untuk menentukan custom Invoice yang diinginkan



Gambar 3. 12 Pengaturan Invoice

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem invoice sangat berpengaruh terhadap bentuk invoice yang diinginkan oleh CV Aladin. CV Aladin telah melakukan pengeditan invoice sesuai dengan kebutuhan perusahaan dengan memilih data atau yang perlu dicantumkan dalam invoice. Template invoice juga sudah disesuaikan dengan design invoice yang menarik atau sesuai standar perusahaan. Dengan melakukan pengeditan pada invoice maka dokumen invoice akan mengikuti ketika terjadi transaksi penjualan dan pembelian.

5. Mengisi sistem Pembayaran dan Keuangan

Nama Kas	Kode Kas	Saldo	Tindakan
Kas Kasir Pengeluaran	1103	77,110,290.00	Tindakan
Kas Kasir Pemasukan	1104	61,358,787.00	Tindakan
Kas Kasir Depan	1102	-112,898,277.00	Tindakan
Kas Kecil	-	75,673,553.00	Tindakan

Gambar 3. 13 Pengaturan pembayaran dan keuangan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Nama Bank	Nama pada Rekening	No. Rekening Bank	Saldo	Tindakan
Bank Central Asia (BCA)			-119,784,857.00	Tindakan
Bank Central Asia (BCA)			40,557,100.00	Tindakan
Bank			0.00	Tindakan
Bank Central Asia (BCA)			-149,922,740.24	Tindakan
Bank Negara Indonesia 1946 (BNI)			2,181,747,554.00	Tindakan
Bank Central Asia (BCA)			10,641,235.00	Tindakan

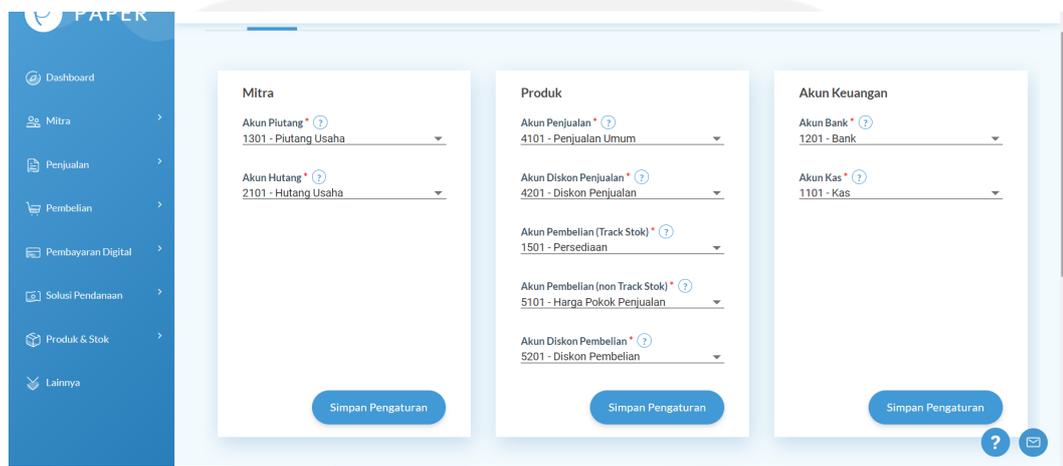
Gambar 3. 14 Pengaturan pembayaran dan keuangan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem pembayaran dan keuangan diisi oleh CV Aladin untuk melengkapi data data yang berkaitan dengan kas dan bank. CV Aladin melakukan input data semua jenis kas dan semua jenis bank yang dimiliki oleh perusahaan. Pada pengisian data bank, diperlukan nomor rekening, nama pemilik rekening, kantor cabang pembuatan rekening, dan nama bank. Pada akun yang ditampilkan ketika berkaitan dengan kas dan bank akan memperlihatkan nama bank dan nomor rekening dari bank. Sistem

pembayaran dan keuangan akan langsung terhubung dengan sistem keuangan pada sistem utama paper id

6. Melakukan Penyesuaian Pada sistem Akunting



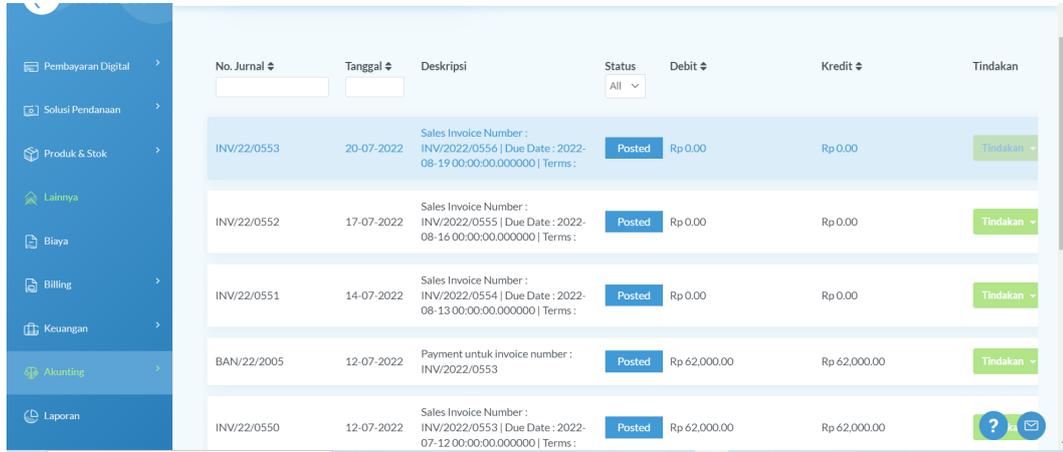
Gambar 3. 15 Pengaturan Akunting

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem akunting pada bagian pengaturan hanya perlu melakukan pencocokan akun yang sudah dibuat oleh paper id. Akun yang sudah terlihat pada sistem akunting menjadi akun dasar yang tidak bisa dihapus atau diubah oleh CV Aladin.

Setelah mengisi sistem yang terdapat di pengaturan, CV Aladin melakukan pengisian pada sistem umum yang terdapat di Paper ID dengan beberapa tahapan

1. Mengisi sistem bagian Akunting



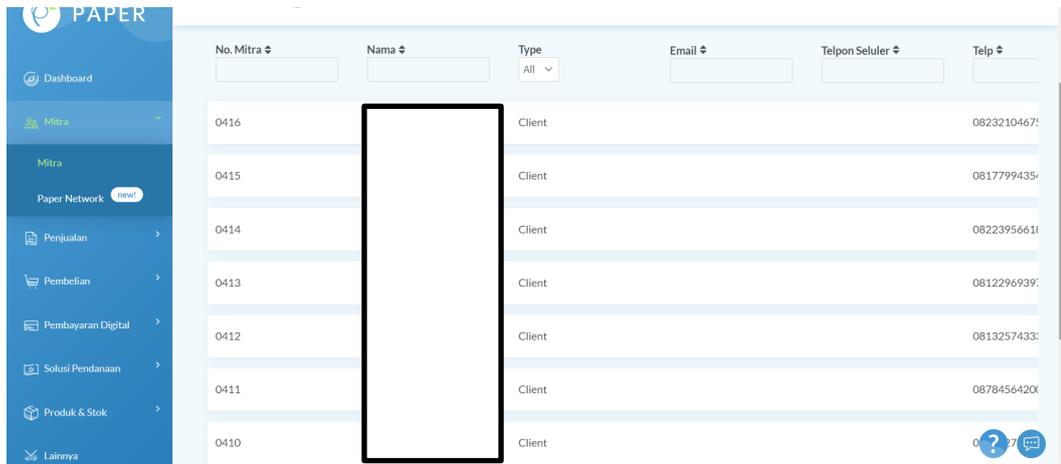
No. Jurnal	Tanggal	Deskripsi	Status	Debit	Kredit	Tindakan
INV/22/0553	20-07-2022	Sales Invoice Number : INV/2022/0556 Due Date : 2022-08-19 00:00:00.000000 Terms :	Posted	Rp 0.00	Rp 0.00	Tindakan
INV/22/0552	17-07-2022	Sales Invoice Number : INV/2022/0555 Due Date : 2022-08-16 00:00:00.000000 Terms :	Posted	Rp 0.00	Rp 0.00	Tindakan
INV/22/0551	14-07-2022	Sales Invoice Number : INV/2022/0554 Due Date : 2022-08-13 00:00:00.000000 Terms :	Posted	Rp 0.00	Rp 0.00	Tindakan
BAN/22/2005	12-07-2022	Payment untuk invoice number : INV/2022/0553	Posted	Rp 62.000.00	Rp 62.000.00	Tindakan
INV/22/0550	12-07-2022	Sales Invoice Number : INV/2022/0553 Due Date : 2022-07-12 00:00:00.000000 Terms :	Posted	Rp 62.000.00	Rp 62.000.00	Tindakan

Gambar 3. 16 Akunting

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem akuntansi pada bagian umum wajib diisi terlebih dahulu sebelum mengisi data terkait transaksi penjualan dan pembelian. Pada sistem akunting CV Aladin melakukan penambahan akun dan pengeditan akun akun tertentu yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Setiap akun yang akan diproses di semua sistem berasal dari pembuatan akun yang terdapat pada sistem akunting. Berbeda dengan sistem keuangan yang khusus pada akun kas dan bank. CV Aladin dalam melakukan jurnal secara manual juga dilakukan pada sistem akunting dengan nama nama akun yang sudah ditetapkan.

2. Mengisi sistem Mitra



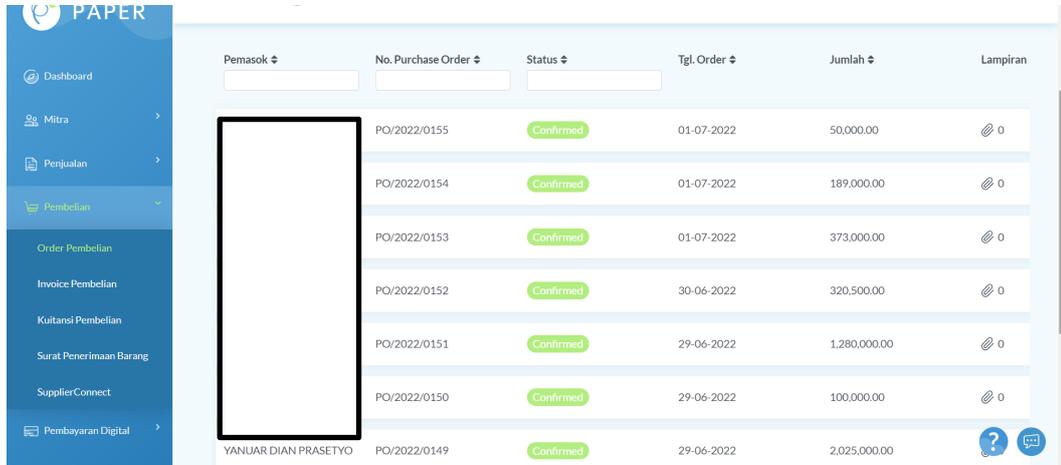
No. Mitra	Nama	Type	Email	Telpon Seluler	Telp
0416		Client			08232104671
0415		Client			0817799435
0414		Client			08223956611
0413		Client			0812296939
0412		Client			0813257433
0411		Client			0878456420
0410		Client			

Gambar 3. 17 Mitra

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem mitra merupakan isi data data mitra CV Aladin dari client, supplier, dan mitra yang berstatus client dan supplier. Data mitra yang sudah diisi oleh CV Aladin akan terhubung dengan penjualan dan pembelian. CV Aladin juga bisa melihat mitra dengan kontribusi tertinggi terhadap perusahaan melalui pembelian dan penjualan. Pada pengisian mitra CV Aladin hanya perlu mengisi nomor mitra, nama mitra, dan type mitra (client, supplier, dan both). Maka pada tampilan mitra akan memunculkan data data yang sudah diisi oleh CV Aladin dan akan terhubung dengan sistem yang berkaitan dengan mitra.

3. Mengisi sistem Pembelian

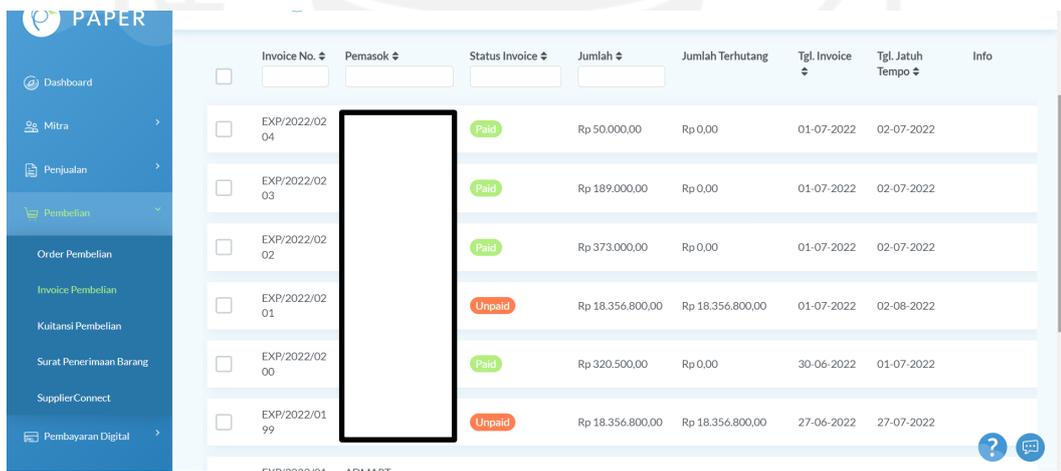


The screenshot displays the 'PAPER' system interface. On the left is a navigation menu with options like Dashboard, Mitra, Penjualan, and Pembelian. The main area shows a table of purchase orders. A red box highlights a column that has been redacted.

Pemasok	No. Purchase Order	Status	Tgl. Order	Jumlah	Lampiran
[Redacted]	PO/2022/0155	Confirmed	01-07-2022	50,000.00	0
[Redacted]	PO/2022/0154	Confirmed	01-07-2022	189,000.00	0
[Redacted]	PO/2022/0153	Confirmed	01-07-2022	373,000.00	0
[Redacted]	PO/2022/0152	Confirmed	30-06-2022	320,500.00	0
[Redacted]	PO/2022/0151	Confirmed	29-06-2022	1,280,000.00	0
[Redacted]	PO/2022/0150	Confirmed	29-06-2022	100,000.00	0
YANUAR DIAN PRASE TYO	PO/2022/0149	Confirmed	29-06-2022	2,025,000.00	0

Gambar 3. 18 Pembelian

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022



The screenshot displays the 'PAPER' system interface showing a list of invoices. A red box highlights a column that has been redacted.

Invoice No.	Pemasok	Status Invoice	Jumlah	Jumlah Terhutang	Tgl. Invoice	Tgl. Jatuh Tempo	Info
EXP/2022/0204	[Redacted]	Paid	Rp 50,000.00	Rp 0,00	01-07-2022	02-07-2022	
EXP/2022/0203	[Redacted]	Paid	Rp 189,000.00	Rp 0,00	01-07-2022	02-07-2022	
EXP/2022/0202	[Redacted]	Paid	Rp 373,000.00	Rp 0,00	01-07-2022	02-07-2022	
EXP/2022/0201	[Redacted]	Unpaid	Rp 18.356.800,00	Rp 18.356.800,00	01-07-2022	02-08-2022	
EXP/2022/0200	[Redacted]	Paid	Rp 320,500.00	Rp 0,00	30-06-2022	01-07-2022	
EXP/2022/0199	[Redacted]	Unpaid	Rp 18.356.800,00	Rp 18.356.800,00	27-06-2022	27-07-2022	

Gambar 3. 19 Pembelian

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Payment No.	Pemasok	Akun Keuangan	Status Pembayaran	Tgl. Pembayaran	Keterangan
> PYQ/2022/0195	[Redacted]	Kas Kasir Pengeluaran - 1103	Settlement	01-07-2022	
> PYQ/2022/0193	[Redacted]	Kas Kasir Pengeluaran - 1103	Settlement	01-07-2022	
> PYQ/2022/0194	[Redacted]	Kas Kasir Pengeluaran - 1103	Settlement	01-07-2022	
> PYQ/2022/0191	[Redacted]	Bank Central Asia (BCA) - 4568006648	Settlement	01-07-2022	Pembaya: juni & an
> PYQ/2022/0190	[Redacted]	Kas Kasir Pengeluaran - 1103	Settlement	30-06-2022	
> PYQ/2022/0184	[Redacted]	Bank Central Asia (BCA) - 4568006648	Settlement	29-06-2022	BAYAR 1
> PYQ/2022/0187	[Redacted]	Kas Kasir Pengeluaran -	Settlement	29-06-2022	

Gambar 3. 20 Pembelian

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

No. Dokumen	Tipe Dokumen	Tgl. Dokumen	Supplier	Status Dokumen	Status Pengir
EXP/2022/0204	Invoice Pembelian	01-07-2022	[Redacted]	Unpaid	Belum Disetujui
EXP/2022/0203	Invoice Pembelian	01-07-2022	[Redacted]	Unpaid	Belum Disetujui
EXP/2022/0202	Invoice Pembelian	01-07-2022	[Redacted]	Unpaid	Belum Disetujui
EXP/2022/0201	Invoice Pembelian	01-07-2022	[Redacted]	Unpaid	Belum Disetujui
EXP/2022/0200	Invoice Pembelian	30-06-2022	[Redacted]	Unpaid	Belum Disetujui
EXP/2022/0199	Invoice Pembelian	27-06-2022	[Redacted]	Unpaid	Belum Disetujui
EXP/2022/0198	Invoice Pembelian	23-06-2022	[Redacted]	Unpaid	

Gambar 3. 21 Pembelian

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Pada Sistem pembelian CV Aladin tidak mengoperasikan semua sistem yang tersedia. CV Aladin dalam proses transaksi pembelian melakukan prosedur mulai dari order pembelian, pembuatan invoice pembelian, dan pembuatan kwitansi pembelian. CV Aladin tidak melakukan update data terkait surat penerimaan barang namun tetap melakukan pendataan terkait barang yang sudah diterima melalui buyer connect. Buyer connect merupakan rekapan data pembelian

yang bisa di edit sesuai dengan status barang yang masih belum terbayar atau belum diterima.

4. Mengisi Sistem Penjualan

Invoice No.	Pelanggan	Status Dokumen	Status Pembayaran	Jumlah	Jumlah Terhutang
INV/2022/0558		Belum Dikirim	Paid	Rp 0,00	Rp 0,00
INV/2022/0557		Belum Dikirim	Paid	Rp 0,00	Rp 0,00
INV/2022/0556		Belum Dikirim	Paid	Rp 0,00	Rp 0,00
INV/2022/0555		Belum Dikirim	Paid	Rp 0,00	Rp 0,00
INV/2022/0554		Belum Dikirim	Paid	Rp 0,00	Rp 0,00
INV/2022/0553		Belum Dikirim	Paid	Rp 62.000,00	Rp 0,00

Gambar 3. 22 Penjualan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Payment No.	Pelanggan	Akun Keuangan	Status Pembayaran	Status Pengiriman	Tgl. Pembayaran
PYI/2022/0621			Settlement	Belum Dikirim	12-07-2022
PYI/2022/0620			Settlement	Belum Dikirim	12-07-2022
PYI/2022/0619			Settlement	Belum Dikirim	11-07-2022
PYI/2022/0618			Settlement	Belum Dikirim	02-07-2022

Gambar 3. 23 Penjualan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

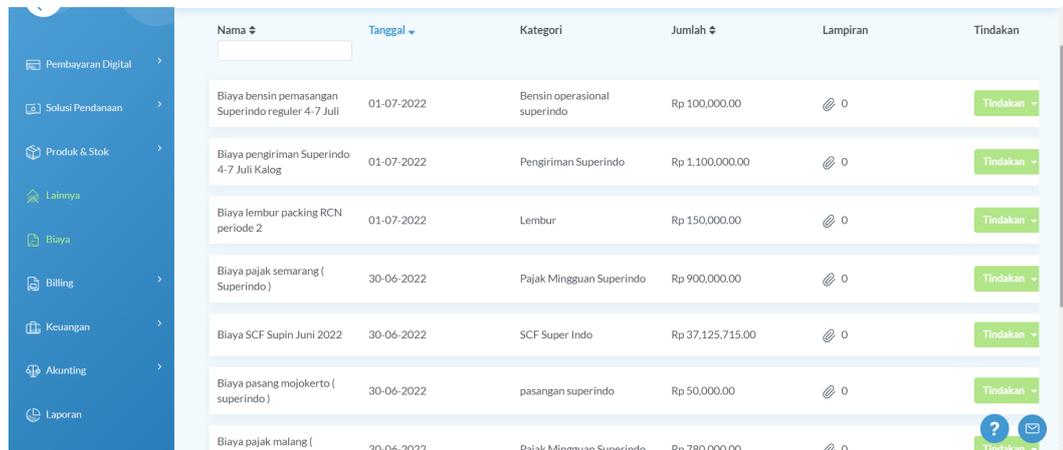
No. Dokumen	Tipe Dokumen	Tgl. Dokumen	Buyer	Status Dokumen	Status Pengir
INV/2022/0489	Invoice Penjualan	18-06-2022	Semua Partner	Unpaid	Terkirim
INV/2022/0455	Invoice Penjualan	16-06-2022	Semua Partner	Unpaid	Terkirim
INV/2022/0313	Invoice Penjualan	13-05-2022	Semua Partner	Unpaid	Terhapus
INV/2022/0312	Invoice Penjualan	30-05-2022	Semua Partner	Unpaid	Terhapus
INV/2022/0311	Invoice Penjualan	27-05-2022	Semua Partner	Unpaid	Terhapus
INV/2022/0360	Invoice Penjualan	04-06-2022	Semua Partner	Unpaid	Terhapus
INV/2022/0388	Invoice Penjualan	09-06-2022	Semua Partner	Unpaid	Terhapus

Gambar 3. 24 Penjualan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

CV Aladin dalam mengoperasikan sistem penjualan tidak menggunakan semua sistem yang telah disediakan oleh paper id. CV Aladin dalam proses penginputan atau pengupdatean data terkait penjualan melakukan proses dari pembuatan invoice penjualan dan kwitansi penjualan. CV Aladin tidak menggunakan order penjualan karena pada prosesnya CV Aladin melakukan pencatatan transaksi penjualan langsung ketika terjadi pesanan. Dan pada buyer connect akan menampilkan rekapan semua transaksi penjualan yang menunjukkan status invoice penjualan.

5. Mengisi Sistem Biaya



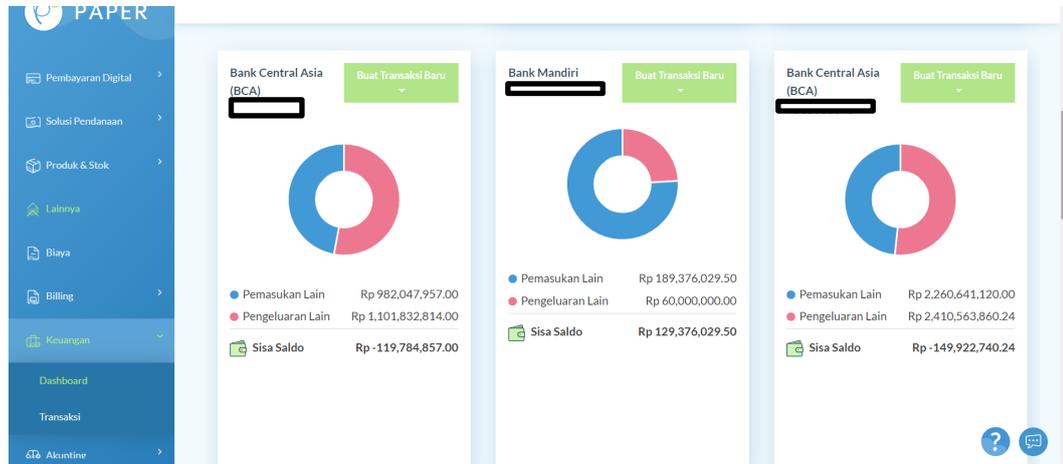
Nama	Tanggal	Kategori	Jumlah	Lampiran	Tindakan
Biaya bensin pemasangan Superindo reguler 4-7 Juli	01-07-2022	Bensin operasional superindo	Rp 100,000.00	0	Tindakan
Biaya pengiriman Superindo 4-7 Juli Kalog	01-07-2022	Pengiriman Superindo	Rp 1,100,000.00	0	Tindakan
Biaya lembur packing RCN periode 2	01-07-2022	Lembur	Rp 150,000.00	0	Tindakan
Biaya pajak semarang (Superindo)	30-06-2022	Pajak Mingguan Superindo	Rp 900,000.00	0	Tindakan
Biaya SCF Supin Juni 2022	30-06-2022	SCF Super Indo	Rp 37,125,715.00	0	Tindakan
Biaya pasang mojekerto (superindo)	30-06-2022	pasangan superindo	Rp 50,000.00	0	Tindakan
Biaya pajak malang (30-06-2022	Palak Minsuan Superindo	Rp 780,000.00	0	Tindakan

Gambar 3. 25 Biaya

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

CV Aladin dalam melakukan pencatatan atas pembayaran biaya-biaya atau beban-beban yang muncul dalam menjalankan proses bisnisnya dilakukan di sistem biaya. Akun-akun yang dapat diakses didalam sistem biaya bersumber dari akun yang sudah dibuat pada sistem akunting. Pada sistem biaya akan menampilkan transaksi-transaksi yang berkaitan biaya dengan detail informasi keperluan biaya, tanggal terjadi biaya, kategori biaya, dan jumlah uang yang keluar.

6. Mengisi sistem Keuangan



Gambar 3. 26 Keuangan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Tanggal Transaksi	Akun Keuangan	Referensi	Debit	Credit	Status	Tindakan
29-07-2022	Bank		Rp 200,000.00	Rp 0.00	Posted	Tindakan
27-07-2022	Bank		Rp 700,000.00	Rp 0.00	Posted	Tindakan
27-07-2022	Bank		Rp 600,000.00	Rp 0.00	Posted	Tindakan
23-07-2022	Bank		Rp 1,000,000.00	Rp 0.00	Posted	Tindakan
12-07-2022	Bank		Rp 62,000.00	Rp 0.00	Posted	Tindakan
12-07-2022	Bank		Rp 45,000.00	Rp 0.00	Posted	Tindakan
11-07-2022	Bank		Rp 375,000.00	Rp 0.00	Posted	Tindakan

Gambar 3. 27 Keuangan

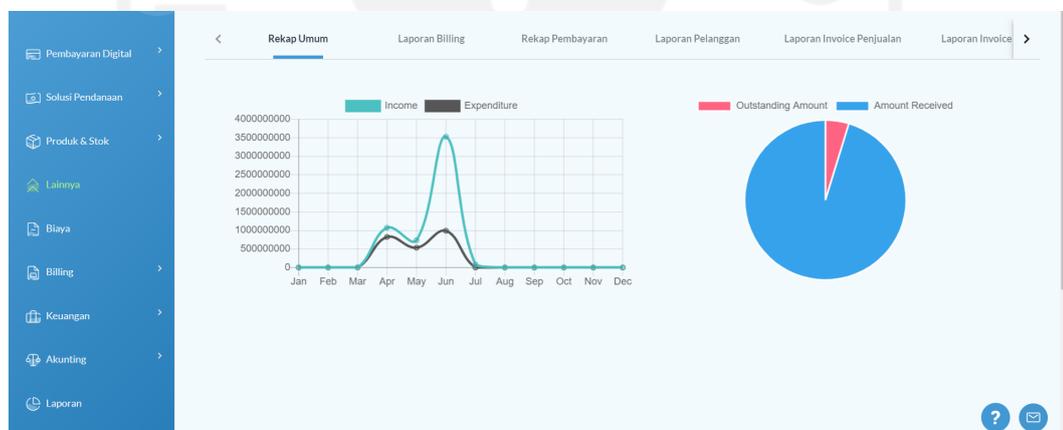
Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Sistem keuangan mengakses segala transaksi dan rekapan hasil transaksi terkait kas dan bank. CV Aladin dalam mencatat transaksi terkait kas dan bank akan mencatat di bagian keuangan. Pada bagian keuangan akan memunculkan semua akun kas dan bank yang dimiliki oleh perusahaan dengan nilai nominal sisa. Sistem keuangan

sangat membantu CV Aladin untuk melihat besaran nominal kas dan bank setiap saat dengan rincian yang ada.

Setelah Melakukan pengisian dan update data di sistem yang ada, maka perusahaan bisa melihat laporan hasil dari semua transaksi yang telah terjadi pada sistem laporan yang berisi

1. Laporan Invoice



Gambar 3. 28 Laporan Invoice

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Laporan Invoice merupakan merupakan laporan yang menunjukkan rekapitulasi umum yang berkaitan dengan data-data yang ada di invoice.

2. Laporan Posisi Keuangan

Tipe Akun	Saldo
Aktiva - 1000	
• Kas	Rp 102,511,353.00
• Bank	Rp 2,114,011,530.26
• Piutang Usaha	Rp 294,207,352.00
• Piutang Non-Usaha	Rp -39,318,000.00
• Persediaan	Rp 6,719,510.00
• Pajak Dibayar Di Muka	Rp 4,254,919.24
• Aktiva Tetap	Rp 0.00
• Akumulasi Penyusutan	Rp 0.00
Total Aktiva	Rp 2,482,386,664.50
Kewajiban - 2000	
• Hutang Usaha	Rp 211,125,872.40

Gambar 3. 29 Laporan Posisi Keuangan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Total Aktiva	Rp 2,482,386,664.50
Kewajiban - 2000	
• Hutang Usaha	Rp 211,125,872.40
• Hutang Non-Usaha	Rp -21,249,000.00
• Hutang Pajak	Rp 401,957,764.18
• Kewajiban Jangka Panjang	Rp 0.00
Total Kewajiban	Rp 591,834,636.58
Modal - 3000	
• Modal	Rp 2,503,300.00
• Laba	Rp 0.00
Total Modal	Rp 2,503,300.00
Total Kewajiban dan Modal	Rp 594,337,936.58
Laba yang Dilaporkan	Rp 1,888,048,727.92

Gambar 3. 30 Laporan Posisi Keuangan

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Neraca keuangan merupakan laporan yang menunjukkan saldo-saldo pada akun-akun khusus neraca selain akun-akun yang ada pada laporan laba rugi. Pada neraca keuangan tidak menampilkan semua nominal secara detail pada gambar umum.

3. Neraca Saldo

Tipe Akun	Debit	Kredit	Saldo
Aktiva - 1000			
• Kas	Rp 539,787,664.00	Rp 437,276,311.00	Rp 102,511,353.00
• Bank	Rp 8,567,122,060.50	Rp 6,453,110,530.24	Rp 2,114,011,530.26
• Piutang Usaha	Rp 5,677,636,061.50	Rp 5,413,191,199.50	Rp 264,444,862.00
• Piutang Non-Usaha	Rp 4,000,000.00	Rp 43,318,000.00	Rp -39,318,000.00
• Persediaan	Rp 7,986,510.00	Rp 1,267,000.00	Rp 6,719,510.00
• Pajak Dibayar Di Muka	Rp 4,254,919.24	Rp 0.00	Rp 4,254,919.24
• Aktiva Tetap	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
• Akumulasi Penyusutan	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Kewajiban - 2000			
• Hutang Usaha	Rp 1,049,133,071.24	Rp 1,260,258,943.64	Rp 211,125,872.40

Gambar 3. 31 Laporan Neraca Saldo

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Kewajiban - 2000			
• Hutang Usaha	Rp 1,049,133,071.24	Rp 1,260,258,943.64	Rp 211,125,872.40
• Hutang Non-Usaha	Rp 850,000,000.00	Rp 828,751,000.00	Rp -21,249,000.00
• Hutang Pajak	Rp 0.00	Rp 401,957,764.18	Rp 401,957,764.18
• Kewajiban Jangka Panjang	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Modal - 3000			
• Modal	Rp 0.00	Rp 2,503,300.00	Rp 2,503,300.00
• Laba	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Pendapatan - 4000			
• Pendapatan	Rp 0.00	Rp 5,275,678,297.30	Rp 5,275,678,297.30
Beban Pokok - 5000			
• Harga Pokok Penjualan	Rp 1,266,370,771.40	Rp 0.00	Rp 1,266,370,771.40

Gambar 3. 32 Laporan Neraca Saldo

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Beban - 6000			
• Beban Operasional	Rp 1,656,719,166.00	Rp 0.00	Rp 1,656,719,166.00
Beban Penyusutan - 6800			
• Beban Penyusutan	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Pendapatan Lain - 7001			
• Pendapatan Lain-lain	Rp 0.00	Rp 103,000,000.00	Rp 103,000,000.00
• Keuntungan dari Penjualan Aktiva	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Beban Lain - 8001			
• Beban Lain-lain	Rp 12,192,200.00	Rp 0.00	Rp 12,192,200.00
• Kerugian dari Penjualan Aktiva	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Beban Pajak - 9000			
• Beban Pajak	Rp 585,109,922.00	Rp 0.00	Rp 585,109,922.00
Total	Rp 20,220,312,345.88	Rp 20,220,312,345.86	Rp 11,946,032,467.78

Gambar 3. 33 Laporan Neraca Saldo

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Beban Penyusutan - 6800			
• Beban Penyusutan	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Pendapatan Lain - 7001			
• Pendapatan Lain-lain	Rp 0.00	Rp 103,000,000.00	Rp 103,000,000.00
• Keuntungan dari Penjualan Aktiva	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Beban Lain - 8001			
• Beban Lain-lain	Rp 12,192,200.00	Rp 0.00	Rp 12,192,200.00
• Kerugian dari Penjualan Aktiva	Rp 0.00	Rp 0.00	Rp 0.00
Beban Pajak - 9000			
• Beban Pajak	Rp 585,109,922.00	Rp 0.00	Rp 585,109,922.00
Total	Rp 20,220,312,345.88	Rp 20,220,312,345.86	Rp 11,946,032,467.78

Gambar 3. 34 Laporan Neraca Saldo

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Pada laporan neraca saldo CV Aladin mampu melihat saldo dari setiap akun yang ada di neraca dengan lebih detail mengikuti jenis kategori yang kita tentukan pada setiap akun di sistem akunting.

4. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi [Pelajari Lebih Lanjut](#)
 Reklame Jogja - 1/1/2022 to 21/7/2022

1/1/2022 21/7/2022 [Tampilkan Laporan](#) [Unduh](#)

Tipe Akun	Saldo
Pendapatan - 4000	
• Pendapatan	Rp 5.275.678.297,30
Total Pendapatan	Rp 5.275.678.297,30
Beban Pokok - 5000	
• Harga Pokok Penjualan	Rp 1.266.370.771,40
Total Beban Pokok	Rp 1.266.370.771,40
Laba Kotor	Rp 4.009.307.525,90

Gambar 3. 35 Laporan Laba rugi

Sumber Gambar : Paper ID

Total Beban Pokok	Rp 1.266.370.771,40
Laba Kotor	Rp 4.009.307.525,90
Beban Operasional - 6000	
• Beban Operasional	Rp 1.656.719.166,00
Total Beban Operasional	Rp 1.656.719.166,00
Beban Penyusutan - 6800	
• Beban Penyusutan	Rp 0,00
Total Beban Penyusutan	Rp 0,00
Laba Operasional	Rp 2.352.588.359,90
Pendapatan Lain - 7001	
• Pendapatan Lain-lain	Rp 103.000.000,00
• Keuntungan dari Penjualan Aktiva	Rp 0,00
Total Pendapatan Lain	Rp 103.000,00

Gambar 3. 36 Laporan Laba rugi

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Pendapatan Lain-lain	Rp 103,000,000.00
Keuntungan dari Penjualan Aktiva	Rp 0.00
Total Pendapatan Lain	Rp 103,000,000.00
Beban Lain - 8001	
Beban Lain-lain	Rp 12,192,200.00
Kerugian dari Penjualan Aktiva	Rp 0.00
Total Beban Lain	Rp 12,192,200.00
Laba Bersih Sebelum Pajak	Rp 2,443,396,159.90
Beban Pajak - 9000	
Beban Pajak	Rp 585,109,922.00
Total Beban Pajak	Rp 585,109,922.00
Laba Bersih	Rp 1,858,286,237.90

Gambar 3. 37 Laporan Laba rugi

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

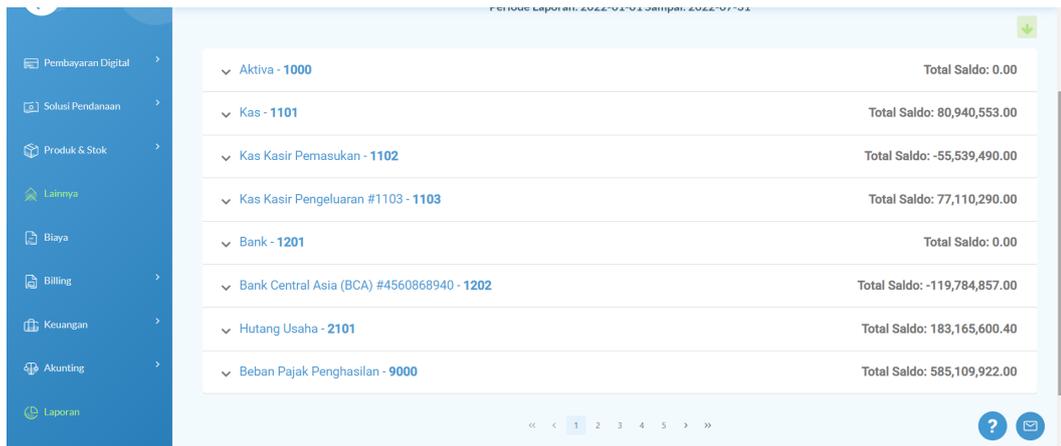
Laporan laba rugi CV Aladin yang sudah dibuat paper id akan menunjukkan semua pendapatan dan beban-beban yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk proses bisnisnya.

5. Laporan Buku Besar

Tanggal	No. Jurnal Entry	Status	Tipe Jurnal	Deskripsi	Debit	Kredit	Balance
24-05-2022	BAN/22/1604	Posted	Bank	SETORAN DARI KASIR DEPAN	0.00	4,000,000.00	-4,000,000.00
02-06-2022	KAS/22/0892	Posted	Kas	tambahan tol bara	0.00	200,000.00	-200,000.00
10-06-2022	BAN/22/1622	Posted	Bank	Pindahan dana DP Pembayaran PT Prima orbit lestari lewat setor tunai teller BCA	0.00	10,000,000.00	-10,000,000.00
24-06-2022	KAS/22/0783	Posted	Kas		0.00	20,000,000.00	-20,000,000.00
25-06-2022	KAS/22/0785	Posted	Kas		0.00	5,000,000.00	-5,000,000.00
01-04-2022	KAS/22/0786	Posted	Kas	saldo awal 1 april 2022	2,503,300.00	0.00	2,503,300.00
26-06-2022	KAS/22/0788	Posted	Kas		0.00	10,000,000.00	-10,000,000.00

Gambar 3. 38 Laporan Buku Besar

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

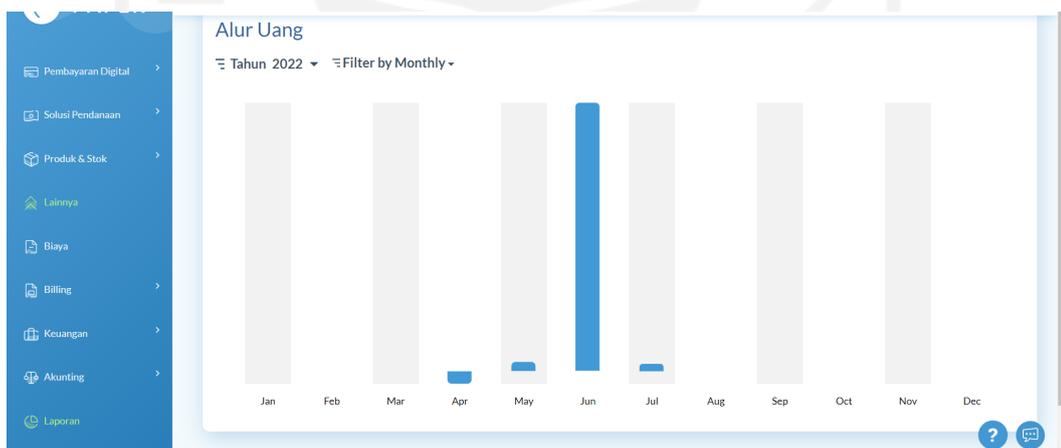


Gambar 3. 39 Laporan Buku Besar

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Laporan buku besar CV Aladin akan menampilkan secara detail setiap transaksi yang terjadi pada akun yang sudah terdaftar di sistem akunting.

6. Diagram Arus Kas



Gambar 3. 40 Laporan Diagram Arus Kas

Sumber Gambar : Diolah mandiri, 2022

Diagram arus kas yang ditampilkan oleh paper id terhadap CV Aladin hanya menampilkan grafik kas beserta saldo pada tiap bulan atau tiap minggu di tahun yang disesuaikan.

Bab IV

Kesimpulan dan Saran

4.1. Kesimpulan

1. Fitur – Fitur yang terdapat didalam paper id bisa dibagi menjadi 2 jenis. Yaitu fitur yang beraa pada sistem pengaturan dan fitur didalam proses operational perusahaan. Dan tidak semua fitur yang terdapat didalam paper id digunakan oleh CV Aladin. Beberapa fitur yang tidak dipakai oleh CV Aladin antara lain API Integrasi, stock, pajak, order penjualan, surat jalan, surat penerimaan barang, dan digit
2. Alur sistem paper id diidentifikasi menjadi 2 jenis yaitu alur sistem yang berada pada sistem dipengaturan dan alur sistem yang berada pada sistem operational. Sistem yang berada pada pengaturan akan terintegrasi dengan fitur - fitur operational. Dan akhir dari fitur – fitur operational akan mengalir sistem informasinya ke laporan
3. Pada praktik atau implementasi paper id oleh CV Aladin, CV Aladin tidak menggunakan semua sistem yang disediakan oleh paper id. CV Aaldin tidak menggunakan semua sistem yang ada karena paper id merupakan software yang berbasis perusahaan dagang dimana menjual kembali barang yang dibeli. Sedangkan CV Aladin harus mengolah barang yang. dibeli kemudian bisa untuk dijual. Hal tersebut mengakibatkan perlunya pengefektifan setiap fitur yang ada untuk bisa dimanfaatkan oleh CV Aladin.

4. Hasil dari praktik CV Aladin atas pengimplementasian Paper ID terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi. Beberapa permasalahan tersebut berasal ketidak sesuaian antara jenis perusahaan dengan jenis software sehingga butuh beberapa penyesuaian secara manual.

4.2. Saran

1. CV Aladin perlu memahami setiap fitur yang terdapat pada paper id agar bisa memilah apa saja kebutuhan dari CV Aladin.
2. CV Aladin perlu memahami alur sistem yang terdapat pada paper id, sehingga CV Aladin dapat mengetahui setiap sistem yang mengalami koneksi dengan sistem lainnya
3. CV Aladin sebagai perusahaan manufaktur perlu memiliki pemahaman yang baik dalam pengoperasian software paper id dikarenakan jenis software paper id sendiri ialah perusahaan dagang.
4. CV Aladin perlu untuk mencoba menggunakan software lain yang sesuai dengan jenis usaha perusahaan. Dengan menyesuaikan jenis perusahaan dan software maka akan mempermudah perusahaan dalam mengoperasikan software akuntansi yang dipakai.

Daftar Pustaka

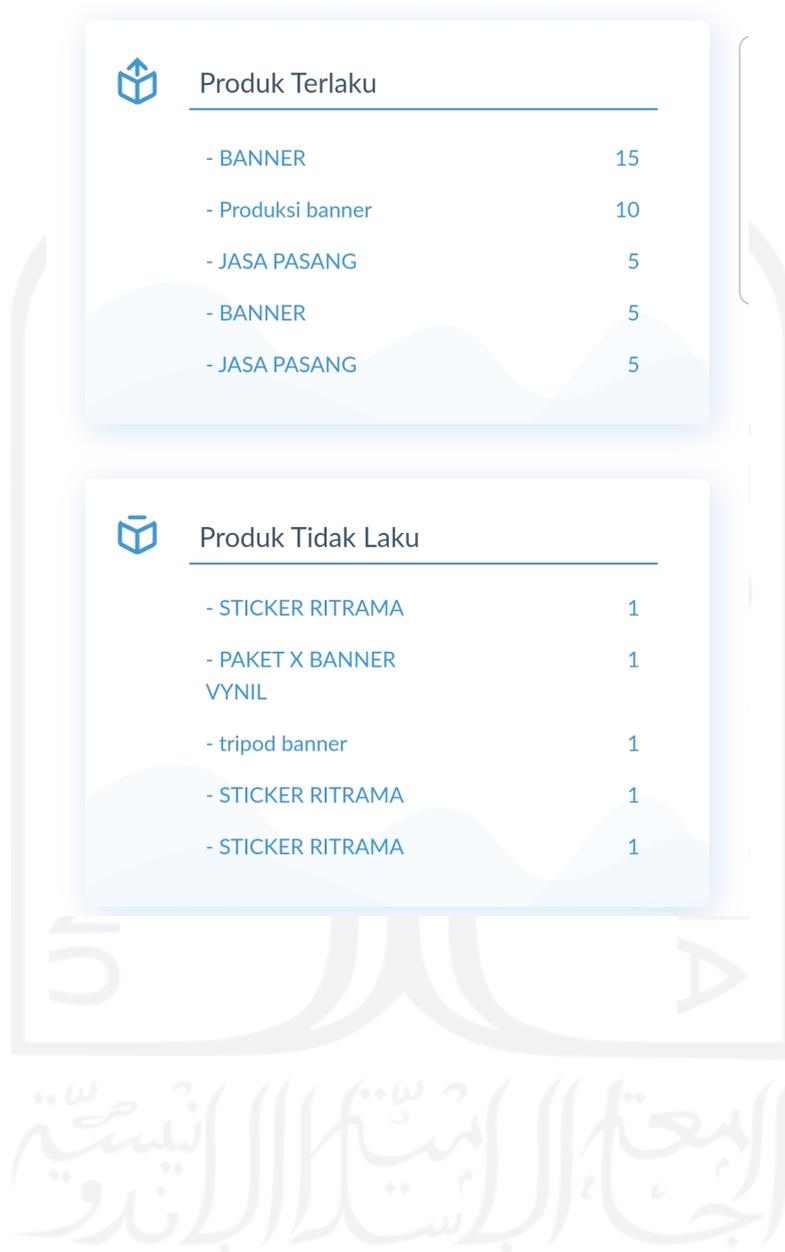
- Andarista, C. (2021). Peranan Akuntansi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan Dan Kebijakan Penjualan Di Pt. Hadji Kalla Toyota. *Digital Library Unimush Makassar*.
- Ardiyanto, A. (2013). Efektivitas Penerapan Model Kooperatif Tipe Jigsaw Terhadap Prestasi Belajar Mata Pelajaran Akuntansi Siswa Di Sma Negeri 2 Karanganyar Tahun Ajaran 2011/2012. *Institutional Repository*.
- Biantoro, W. V. (2013). Perkembangan Software Akuntansi. *Pdfcoffee*.
- Fauzi, R. A. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi (Berbasis Akuntansi)*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hidayat, W. W. (2018). *Dasar Dasar Analisa Laporan Keuangan*. Jakarta: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2015). Psak No 1.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2016). Eksposure Draft Standar Akuntansi Keuangan Entitas, Mikro, Kecil, Dan Menengah. *Ikatan Akuntansi Indonesia*.
- Kalangi, L. (2019). Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Dan Menengah (Sak Emkm) Pada Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Studi Kasus Pada Rumah Karawo Di Kota Gorontalo). *Ejournal*.
- Lestari, S. (2018). Peran Teknologi Dalam Pendidikan Di Era Globalisasi. *Edureligia*.
- Ma'ruf, S. (2021, Desember 8). *Akuntansi Lengkap Keuangan Dan Bisnis*. From Akuntansilengkap.Com:
<https://www.akuntansilengkap.com/akuntansi/macam-macam-software-akuntansi-terbaik/>
- Mulyani, S. (2013). Konsep-Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi. *Academia*.
- Pontoh, W. (2013). *Akuntansi Konsep Dan Aplikasi*. Manado: Halaman Moeka.
- Wahyuddin. (2018). Pengaruh Penggunaan Software Akuntansi System Application And Product (Sap) Dan Kualitas Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Terhadap Kepuasan Pengguna Software Akuntansi (Studi Kasus Pada Pt. Pln (Persero) Kantor Wilayah Aceh-Kota Banda Aceh). *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*.
- Z Zahir. (2022). From Zahiraccounting.Com:
<https://zahiraccounting.com/id/blog/apa-saja-yang-harus-disiapkan-sebelum-menggunakan-software-akuntansi/>
- Zamzami, F. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Lampiran

Lampiran 1 *Tampilan Dashboard Aplikasi Paper ID*



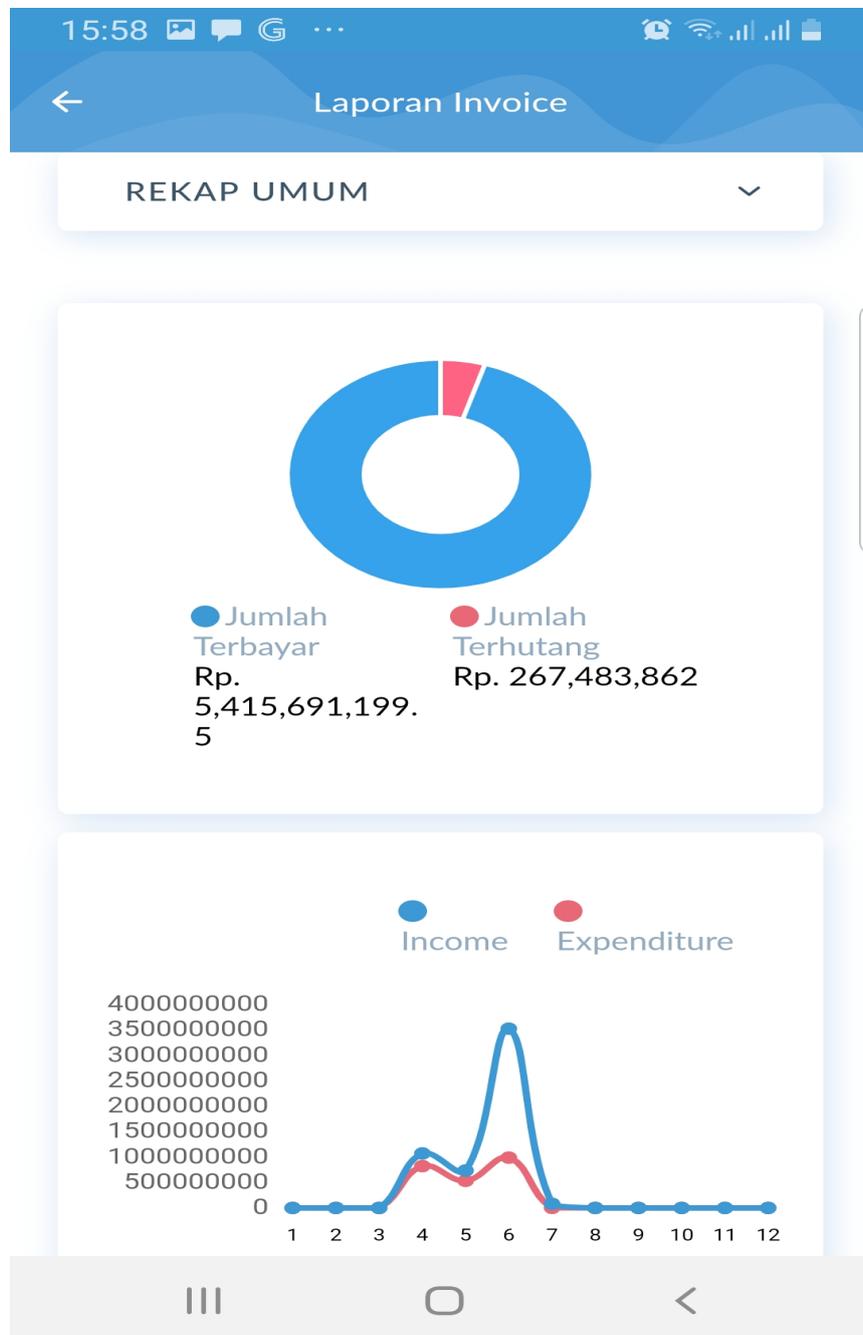
Lampiran 2 Tampilan Dashboard Aplikasi Paper ID



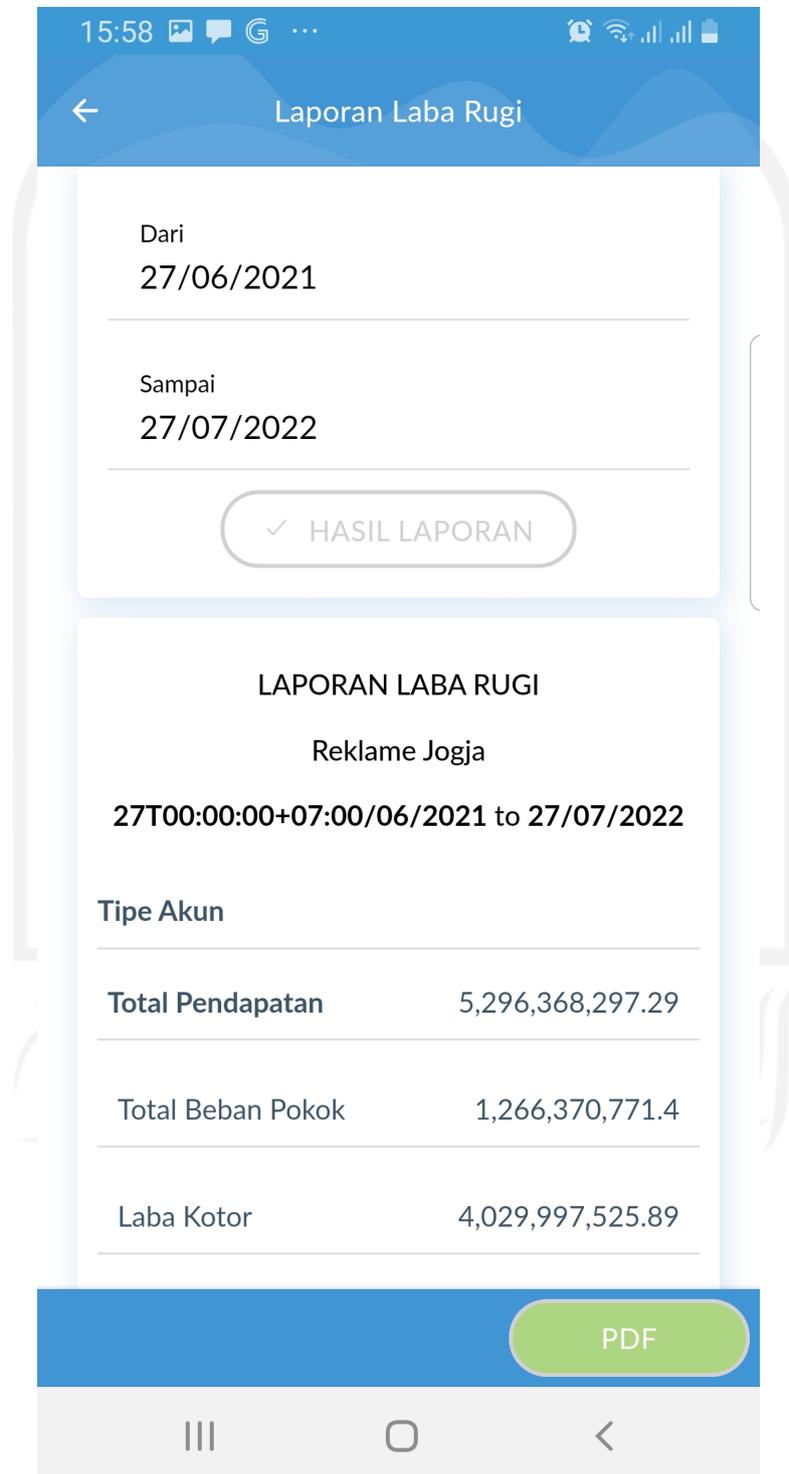
Lampiran 3 Tampilan Dashboar Aplikasi Paper ID



Lampiran 4 Tampilan Laporan Invoice Aplikasi Paper ID



Lampiran 5 Tampilan Laporan Laba Rugi Aplikasi Paper ID



Lampiran 6 Tampilan Laporan Iaba Rugi Aplikasi Paper ID

Laba Kotor	4,029,997,525.89
Total Beban Operasional	1,656,719,166
Total Beban Penyusutan	0
Laba Operasional	2,373,278,359.89
Total Pendapatan Lain	103,000,000
Total Beban Lain	12,192,200
Laba Bersih Sebelum Pajak	2,464,086,159.89
Total Beban Pajak	585,109,922
Laba Bersih	1,878,976,237.89

Lampiran 7 Surat Keterangan Magang



PROFESSIONAL INTEGRATED BUSINESS CONSULTING COMPANY

SURAT KETERANGAN MAGANG

No: 809/IA/VI/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Citra Bakti Utami, S.Pd.
Jabatan : Direktur Operasional
Alamat : Damirich Office, Sompokan No.08 RT.01 RW.11 Margomulyo,
Seyegan, Kab.Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55561

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Muhammad Khalifah Al Hakim
Asal Universitas : Universitas Islam Indonesia
Program Studi : D3 Akuntansi
Alamat Universitas : Jl.Kaliurang 14,5 Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55584

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan magang kerja di Damirich Group. Yang bersangkutan melaksanakan magang kerja selama 4 bulan, dari tanggal 14 Maret 2022 s/d 14 Juli 2022.

Selama magang di Damirich Group, yang bersangkutan telah belajar tentang praktik akuntansi, perpajakan dan internal audit pada perusahaan. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan sudah melakukan tanggung jawab serta tugas secara baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 18 Juli 2020

Citra Bakti Utami, S.Pd
Direktur Operasional

