

**PENGGUNAAN APLIKASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0
DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DI MINIMARKET
SYAR'E MART**

Laporan Tugas Akhir



Disusun Oleh :

Nurhaini Rizqirohmatun

19212029

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**PENGGUNAAN APLIKASI AKUNTANSI ZAHIR
ACCOUNTING 6.0 DALAM PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN DI MINIMARKET SYAR'E MART**

Laporan 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:

**Nurhaini Rizqirohmatun
19212029**

**Program Studi Akuntansi Progra Diploma III
Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia
2022**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN TUGAS AKHIR**

**PENGGUNAAN APLIKASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0
DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DI MINIMARKET
SYAR'E MART**



Disusun Oleh:

**Nama : Nurhaini Rizqirohmatun
NIM : 19212029
Program studi : Akuntansi Program Diploma III**

Telah disetujui oleh dosen pembimbing

Pada tanggal: 24 Agustus 2022

Dosen Pembimbing

Counterpart

(Rik Hayatus H, A.Md)

(Dr. R. Drajat Armono, S.E., M.Si., CMAI)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang ertanda tangan diawah ini menyatakan ahwa laporan Tugas akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada again yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 24 Agustus 2022

penulis



Nurhaini Rizqirohmatun

Kata Pengantar

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena telah memberikan kelancaran serta kemudahan untuk menyelesaikan laporan Tugas Akhir penulis guna menyelesaikan program pendidikan Diploma 3 Akuntansi di Universitas Islam Indonesia dengan mengambil judul **“Penggunaan Aplikasi Akuntansi Zahir Accounting 6.0 dalam Penyusunan Laporan Keuangan di Minimarket Syar’e Mart”**

Judul yang penulis ambil ini berisi tentang bagaimana proses penyusunan laporan keuangan di Minimarket Syar’e Mart dengan menggunakan aplikasi akuntansi Zahir accounting 6.0 serta kendala apa saja yang mungkin dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi akuntansi tersebut.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini penulis banyak mendapat bantuan baik secara moriil maupun secara materiil dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis dengan tulus dan rendah hati ingin menyampaikan ucapan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Bapak Prof. Fathul Wahid, ST., M.Sc., Ph.D. selaku Rektor Universitas Islam Indonesia.
2. Bapak Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D., CFrA, selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Dra. Marfuah, M.Si.,Ak. selaku Ketua Program Studi Diploma 3 Akuntansi Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Dr. R. Drajat Armono, S.E., M.Si., CMAI. selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan waktu untuk membimbing penulis sehingga laporan Tugas Akhir ini dapat selesai.
5. Seluruh Dosen pengajar Program studi Diploma 3 Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah membagikan ilmunya kepada penulis selama penulis berkuliah.

6. Ibu Selfira Salsabila, S.E., Ak., M.Ak. selaku Direktur Syar'e mart yang telah memberikan izin magang serta memfasilitasi penulis selama magang di Mini Market Syar'e Mart
7. Ibu Rik Hayatus Hidayah A.Md, selaku Manajer Produksi dan Pemasaran, Alfi Nur Febrianti A.Md selaku Accounting, Emi Sutrisni Selaku kasir, dan Qoirinisa Novika W selaku kasir,yang telah membimbing serta membagikan canda tawa kepada penulis selama magang.
8. Kedua orang tua Bapak Sugimin dan Ibu Tumiyem serta keluarga yang telah memberikan doa serta bimbingannya dan terus memberikan support baik secara moriil maupun materiil
9. Geby Ratnasari, Intan Puspita Sari dan Nadia Fitriyani selaku sahabat yang terus mendukung serta mendengarkan keluh kesah penulis hingga penulis bisa menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.
10. Saiful Alim yang mendukung, memberikan semangat, mendengarkan keluh kesah serta menemani penulis menyusun laporan Tugas Akhir ini hingga selesai.
11. Monkey D. Luffy, Hinata Shoyo, Nishinoya Yu, Bakugo katsuki, Sukuna, Itadori yuji, Gojo Satoru, Fushi, Midoriya izuku, Asta, Kamado tajiyo, dll. Yang telah menjadi motivasi serta pегhibur penulis hingga laporan Tugas Akhir ini selesai
12. Rekan-rekan Diploma 3 Akuntansi angkatan 2019 khususnya kelas A yang telah saling membantu dan memberikan kebersamaan selama masa perkuliahan.
13. Diri penulis sendiri yang terus memompa semangat dan tidak menyerah selama proses penyusunan laporan Tugas Akhir ini hingga selesai.

Penulis menyadari bahwa laporan Tugas Akhir ini jauh dari kata sempurna.Namun besar harapan penulis untuk laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat serta menambah ilmu bagi pembaca umumnya. Maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun.

Yogyakarta, 24 Agustus 2022

Penulis

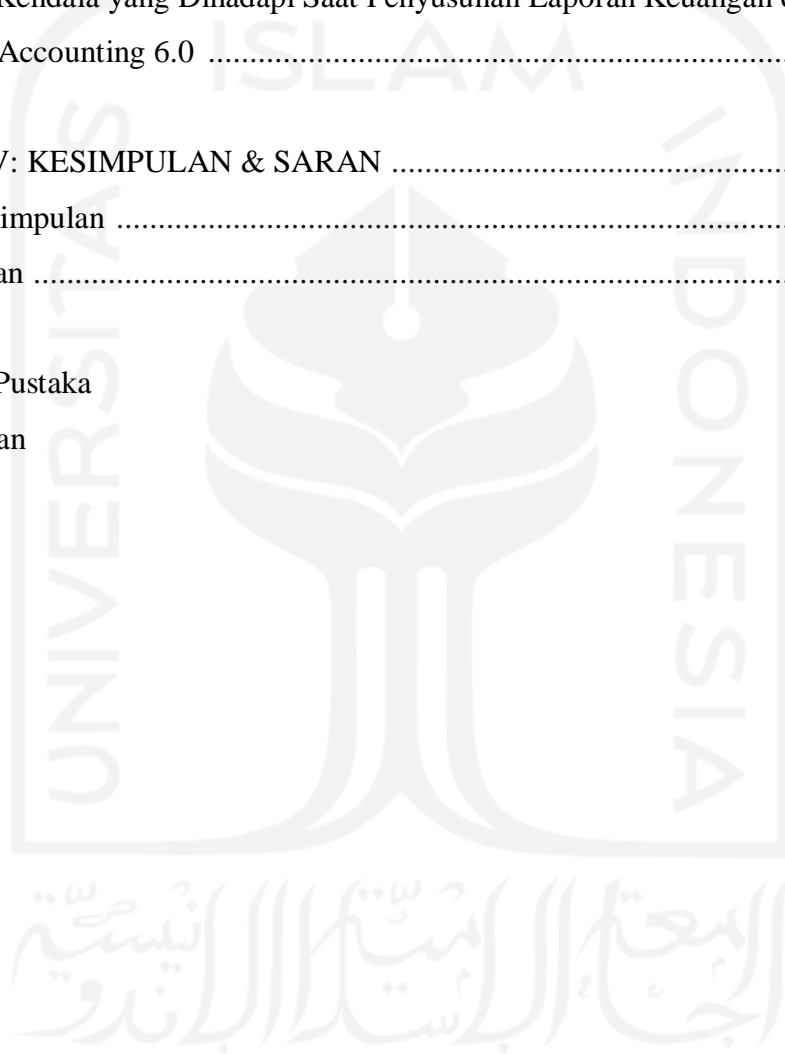
Nurhaini Rizqirohmatun



DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Pernyataan Bebas Penjiplakan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	ix
Daftar lampiran	xi
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran	1
1.2 Tujuan Magang	2
1.3 Target Magang	3
1.4 Bidang Magang	3
1.5 Lokasi Magang	3
1.6 Jadwal Magang	4
BAB II: LANDASAN TEORI	5
2.1 Akuntansi	5
2.1.1 Pengertian Akuntansi	5
2.1.2 Siklus Akuntansi	5
2.2 Laporan Keuangan	7
2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan	7
2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan	7
2.2.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan	8
2.3 Zahir	9
2.3.1 Pengertian Zahir Accounting.....	9
2.3.2 Fitur Zahir Accounting 6.0	10
BAB III: ANALISIS DESKRIPTIF	20

3.1 Data Umum	20
3.1.1 Profil Perusahaan	20
3.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan	21
3.2 Data Khusus	21
3.2.1 Proses Penyusunan Laporan keuangan dengan Zahir Accounting 6.0	21
3.2.2 Kendala yang Dihadapi Saat Penyusunan Laporan Keuangan dengan Zahir Accounting 6.0	47
BAB IV: KESIMPULAN & SARAN	49
4.1 Kesimpulan	49
4.2 Saran	50
Daftar Pustaka	
Lampiran	



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Peta Lokasi Magang	4
Gambar 2.1: Modul Data-data Zahir Accounting 6.0	10
Gambar 2.2: Modul Buku Besar Zahir Accounting 6.0	11
Gambar 2.3: Modul Penjualan Zahir accounting 6.0	12
Gambar 2.4: Modul Pembelian Zahir Accounting 6.0	14
Gambar 2.5: Modul Kas & Bank Zahir Accounting 6.0	16
Gambar 2.6: Modul Persediaan Zahir Accounting 6.0	17
Gambar 2.7: Modul Laporan Zahir Accounting 6.0	19
Gambar 3.1: Struktur organisasi perusahaan	21
Gambar 3.2: Invoice pembelian	22
Gambar 3.3: Transaksi pembelian tunai	22
Gambar 3.4: Transaksi pembelian Kredit	23
Gambar 3.5: Sub menu retur pembelian	24
Gambar 3.6: Transaksi retur pembelian	24
Gambar 3.7: Submenu pembayaran hutang usaha	25
Gambar 3.8: Transaksi pembayaran hutang usaha	25
Gambar 3.9: Transaksi penjualan dengan Zahir PoS	26
Gambar.3.10: Pembayaran tunai dari pelanggan	27
Gambar 3.11: Submenu Invoice penjualan	27
Gambar 3.12: Transaksi penjualan dengan Zahir Accounting Back Office	28
Gambar 3.13: Submenu Transaksi Jurnal umum	29
Gambar 3.14: Transaksi beban gaji	29
Gambar 3.15: Transaksi beban listrik dan penyusutan	30
Gambar 3.16: Transaksi beban administrasi bank	31
Gambar 3.17: Transaksi transfer kas	32

Gambar 3.18: Transaksi setor bank	32
Gambar 3.19: Pencatatan produk konsinyasi masuk	33
Gambar 3.20: Pencatatan produk konsinyasi terjual	34
Gambar 3.21: Sub menu data produk	35
Gambar 3.22: Pembuatan data produk baru	35
Gambar 3.23: Menu dalam Zahir PoS 6.0	36
Gambar 3.24: Setup import data	37
Gambar 3.25: Pilih file location	37
Gambar 3.26: Ceklis impor data	38
Gambar 3.27: Konfirmasi impor data	38
Gambar 3.28: Login Zahir PoS 6.0	39
Gambar 3.29: Sukses impor data	39
Gambar 3.30: Sub menu setup import data	40
Gambar 3.31: Pilih file location data base Zahir Back office	40
Gambar 3.32: Pilihan posting/unposting	41
Gambar 3.33: Filter tanggal ekspor data penjualan	41
Gambar 3.34: Proses ekspor berhasil	42
Gambar 3.35: Tutup buku	43
Gambar 3.36: Konfirmasi tutup buku akhir bulan	43
Gambar 3.37: Peringatan untuk membackup data	44
Gambar 3.38: Proses untuk tutup buku akhir bulan	44
Gambar 3.39: Hitung ulang saldo akhir akun	45
Gambar 3.40: Konfirmasi tidak ada akun lain yang membuka data base	45
Gambar 3.41: Hitung ulang saldo akhir akun pada proses tutup buku	46
Gambar 3.42: Konfirmasi tidak ada orang lain yang membuka data	46
Gambar 3.43: Hitung ulang saldo akhir persediaan	47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keterangan Magang

Lampiran 2: Laporan Laba Rugi Minimarket Syar'e Mart

Lampiran 3: Laporan Neraca/Laporan Posisi Keuangan Minimarket syar'e Mart

Lampiran 4: Faktur Pembelian Kredit

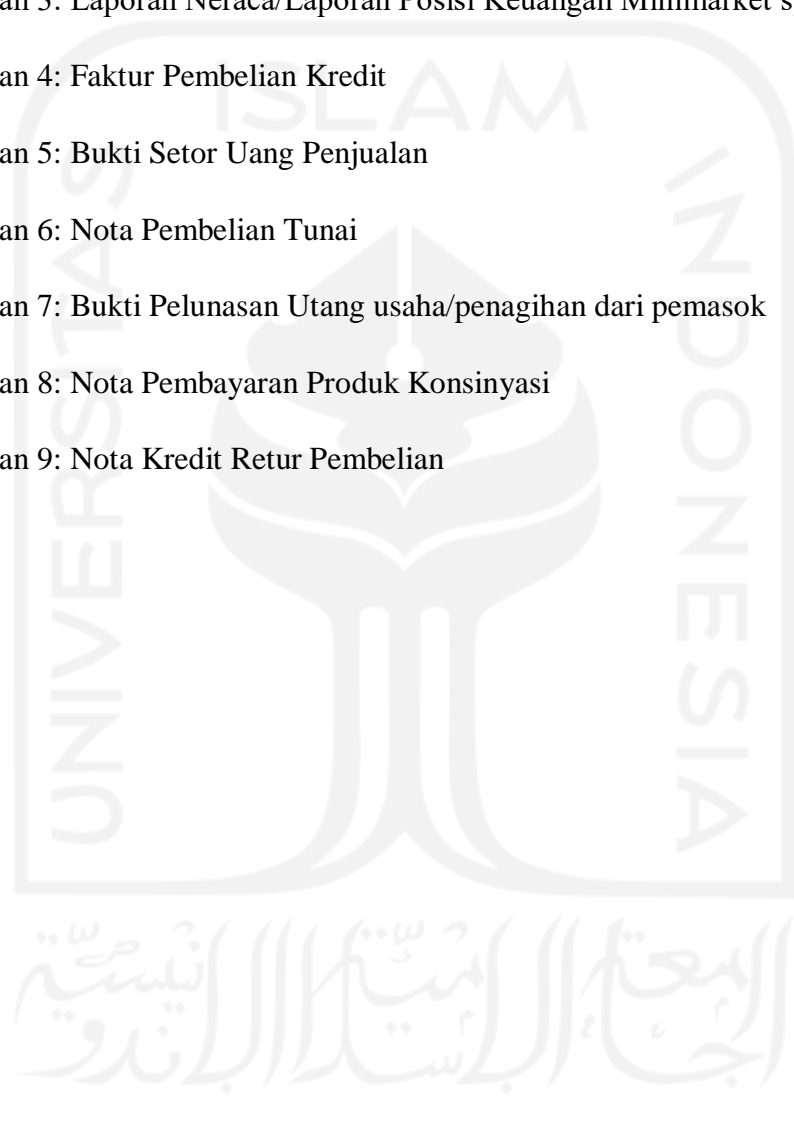
Lampiran 5: Bukti Setor Uang Penjualan

Lampiran 6: Nota Pembelian Tunai

Lampiran 7: Bukti Pelunasan Utang usaha/penagihan dari pemasok

Lampiran 8: Nota Pembayaran Produk Konsinyasi

Lampiran 9: Nota Kredit Retur Pembelian



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Perusahaan, merupakan suatu bentuk usaha yang bergerak diberbagai bidang seperti usaha pemberian jasa, pembuatan produk (produksi), dan juga usaha perdagangan. Dari segala jenis usaha yang dilakukan, perusahaan pastilah mencari suatu keuntungan dan juga keberlangsungan usahanya agar terus berkembang (Lau, et al., 2018).

Maka dari itu perusahaan membutuhkan akuntansi yang baik agar perusahaan tersebut tetap berjalan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan itu sendiri. Akuntansi sendiri merupakan proses pencatatan, pengelompokan, atau pengiktisaran dan juga penyajian laporan keuangan yang digunakan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan (Wulandari & Nuraeni, 2021). Membahas tentang akuntansi tidak lepas dari laporan keuangan yang merupakan bagian dari akuntansi itu sendiri.

Laporan keuangan merupakan suatu hal yang penting dalam suatu perusahaan baik itu besar maupun kecil. Peran penting laporan keuangan ini sendiri seperti saat pengambilan keputusan dari manajer, evaluasi kinerja berkala perusahaan, penentuan pemberian kredit dari bank, dan lain sebagainya. Maka dari itu penting bagi suatu perusahaan untuk melakukan pencatatan laporan keuangan dengan baik, benar dan sesuai dengan standart akuntansi yang berlaku di Indonesia.

Dalam penyusunan laporan keuangan ada yang sudah melakukannya dengan terkomputerisasi ada juga yang masih melakukan penyusunan laporan keuangan dengan cara manual. Penyusunan laporan keuangan dengan cara manual ini sering kali terdapat kendala yang dihadapi, seperti salah catat, penyusunan yang memakan waktu cukup lama, arsip atau data yang mungkin hilang atau terselip, dan lain sebagainya. Maka dari itu mengingat bahwa perkembangan teknologi

informasi saat ini sudah cukup maju, para pemilik usaha memanfaatkan kemajuan teknologi informasi tersebut. Dengan pemanfaatan teknologi informasi, para akuntan dalam perusahaan terbantu dalam melakukan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi akuntansi yang sudah banyak dikembangkan saat ini, salah satunya adalah aplikasi akuntansi Zahir Accounting.

Zahir accounting sendiri merupakan suatu aplikasi akuntansi dengan tujuan memudahkan para pengguna dalam melakukan penyusunan laporan keuangan bahkan meskipun pengguna tersebut bukan dari background akuntansi itu sendiri (Zahir Training Center, 2018). Zahir Accounting ini dibuat oleh PT Zahir International pada tahun 1996 dan lahirlah Zahir Accounting versi 1.0 hingga saat ini (2022) mencapai Zahir accounting 6.0 dan akan terus di kembangkan guna terus memudahkan pengguna dalam melakukan pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan (Wulandari & Nuraeni, 2021).

Penyusunan laporan keuangan dengan terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi akuntansi Zahir accounting 6.0 ini sangat memudahkan bagi para akuntan khususnya dalam meminimalisir berbagai resiko yang mungkin didapatkan ketika melakukan penyusunan laporan keuangan dengan cara manual seperti yang disebutkan diatas. Berdasarkan latar belakang diatas penulis ingin mengetahui tahapan tahapan yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan minimarket Syar'e Mart dengan menggunakan aplikasi akuntansi Zahir Accounting 6.0 . Oleh karena itu penulis mengambil judul **“PENGUNAAN APLIKASI AKUNTANSI ZAHIR ACCOUNTING 6.0 DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DI MINIMARKET SYAR'E MART”**

1.2 Tujuan Magang

1. Mampu mengoperasikan aplikasi akuntansi Zahir 6.0 dengan baik
2. Mampu membandingkan teori yang didapat dalam pembelajaran dengan keadaan yang sebenarnya yang dialami selama magang
3. Mampu menyajikan laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan dengan menggunakan aplikasi akuntansi zahir versi 6.0 dengan baik benar

1.3 Target Magang

1. Mengetahui gambaran tentang bagaimana langkah-langkah yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan di Minimarket Syar'e Mart dengan menggunakan aplikasi akuntansi Zahir 6.0
2. Mengetahui kendala-kendala yang mungkin dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi akuntansi Zahir 6.0

1.4 Bidang Magang

Penulis mengambil bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan agar tujuan dan target yang diinginkan oleh penulis dapat tercapai sesuai yang diinginkan oleh penulis.

1.5 Lokasi Magang

1. Nama Perusahaan : Minimarket Syar'e Mart
2. Jenis Usaha Perusahaan : Usaha dagang
3. Alamat Perusahaan : Jalan Kaliurang KM 14.5 Sardonoharjo,
Ngaglik, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta
4. Kode Pos : 55581

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Charles T. Horngren. et, al. (2012:2) Akuntansi dari segi Bahasa, berasal dari kata “*to account*” yang memiliki arti memperhitungkan. Bila diterjemahkan kedalam Bahasa Indonesia menjadi akun atau perkiraan.

Menurut James M Reeve, dkk. Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang menyediakan informasi perusahaan baik aktivitas maupun kondisi perusahaan bagi para pemangku kepentingan serta pihak lain yang berkepentingan (Abdi, 2021)

Menurut Thomas Sumarsan Akuntansi Merupakan seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, serta mencatat transaksi suatu kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang digunakan oleh pihak pihak yang berkepentingan (Abdi, 2021).

2.1.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi sendiri merupakan suatu proses mengidentifikasi atau menganalisis suatu kegiatan akuntansi yang dilakukan secara berurutan dan berulang dalam kurun waktu tertentu (Hidayah, 2022)

Tahapan dalam siklus akuntansi memiliki rincian sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi transaksi

Tahap ini merupakan tahap pertama dalam siklus akuntansi, dalam tahap ini akuntan melakukan pengidentifikasian bukti transaksi yang didapatkan dari kegiatan akuntansi. bukti transaksi ini seperti ; faktur, nota kontan, nota kredit, kwitansi, dan lain sebagainya.

2. Menganalisa transaksi

Dalam tahap ini akuntan melakukan analisa transaksi mengenai pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan dengan menerapkan system double entry. Hal ini berarti dalam transaksi tersebut mempengaruhi posisi keuangan perusahaan secara debit dan kredit dengan nominal yang sama.

3. Mencatat transaksi kedalam jurnal

Setelah bukti transaksi selesai di analisis tugas akuntan yang selanjutnya adalah mencatat transaksi tersebut kedalam jurnal. Jurnal yang di pakai bisa menggunakan jurnal umum maupun jurnal khusus. Jurnal khusus sendiri ada jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, serta jurnal umum. Jurnal sendiri dapat diartikan sebagai suatu catatan kronologis mengenai transaksi-transaksi yang terjadi selama satu periode.

4. Posting ke buku besar

Tahap ini akuntan memindahkan transaksi yang sudah dicatat di jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan pos pos akun ada. Mudahnya posting ini merupakan pengelompokan sesuai dengan nama nama akunnya.

5. Menyusun neraca saldo serta membuat jurnal penyesuaian

Setelah jurnal selesai diposting akuntan kemudian menyusun neraca saldo. Neraca saldo sendiri merupakan daftar saldo dari masing-masing akun atau rekening yang dimiliki perusahaan dengan jumlah antara debit dan kredit harus sama, jikat tidak sama akuntan harus mencari kesalahan dan membenarkan kesalahan tersebut. Kemudian akuntan akan menyusun jurnal penyesuaian. penyusunan jurnal penyesuaian ini dilakukan guna menyesuaikan antara keadaan yang sesungguhnya dengan yang ada dicatatan perusahaan.

6. Menyusun laporan keuangan

Dalam menyusun laporan keuangan, akuntan harus menyusun antara lain; laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan serta laporan arus kas.

7. Menyusun jurnal penutup

Setelah selesai menyusun laporan keuangan akuntan kemudian menyusun jurnal penutup. jurnal penutup ini perlu dilakukan guna menutup akun-akun yang bersifat periodik seperti; akun pendapatan, akun beban-beban, dan lain sebagainya.

8. Menyusun neraca saldo dan jurnal pembalik.

Setelah jurnal penutup selesai dibuat kemudian akuntan menyusun neraca saldo setelah penutupan. neraca saldo setelah penutupan ini digunakan sebagai saldo awal untuk periode akuntansi berikutnya. Sedangkan Jurnal pembalik ini dibuat agar proses pencatatan beberapa transaksi tertentu, terutama yang selalu terulang bisa lebih sederhana (Ayunda, 2020).

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Sundjaja dan Barlian (2001:47) Laporan keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan akuntansi yang digunakan untuk alat komunikasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan data keuangan atau kegiatan perusahaan.

Menurut M.Sadeli (2002:2) Laporan keuangan merupakan informasi historis yang didapat dari proses akuntansi.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Laporan keuangan merupakan bagian dari suatu proses pelaporan keuangan yang lengkap yang dapat disajikan dengan berbagai cara (Dosen pendidikan 2, 2022)

2.2.2 Tujuan laporan Keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan laporan keuangan sendiri memiliki tujuan yakni :

1. menyediakan berbagai informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan seperti : posisi keuangan dari suatu perusahaan, laporan kinerja

dari perusahaan itu sendiri selama 1 periode akuntansi, serta laporan dari perubahan dari posisi keuangan perusahaan tersebut.

2. laporan keuangan juga menunjukkan hasil dari apa yang telah dilakukan manajemen terhadap perusahaan terhadap sumber daya yang telah dipercayakan kepada manajemen tersebut.

sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:3) tujuan dari laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang diperlukan para pengambil keputusan ekonomi.

Jadi dari dua pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan dari adanya laporan keuangan adalah penyediaan informasi yang dibutuhkan oleh para pengambil keputusan yang isi dari laporan itu sendiri meliputi : posisi keuangan perusahaan, laporan kinerja dari perusahaan itu, serta posisi keuangan perusahaan.

2.2.3 Jenis Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan terdiri dari 5 laporan, antara lain:

1. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang berisikan data terkait kinerja suatu perusahaan tersebut apakah pada satu periode akuntansi tersebut perusahaan tersebut mendapatkan keuntungan atau kerugian. Laporan laba rugi ini berisi tentang pendapatan perusahaan selama satu periode akuntansi serta beban beban yang telah dikeluarkan selama satu periode akuntansi tersebut. pendapatan yang telah didapat dikurangi dengan beban beban yang dikeluarkan selama satu periode akuntansi tersebut dan hasilnya akan menunjukkan apakah perusahaan tersebut mendapat keuntungan atau malah mendapat kerugian selama 1 periode tersebut.

2. Laporan perubahan modal

Laporan laba rugi dengan laporan perubahan modal saling berkaitan, pada dasarnya laporan keuangan memang berkaitan dengan satu sama lain. Setelah selesai menyusun laporan laba rugi selanjutnya adalah menyusun

laporan perubahan modal. laporan perubahan modal ini sendiri berisi tentang setoran modal dari pemilik perusahaan, lalu pengambilan modal yang diambil pemilik perusahaan, penambahan modal perusahaan yang didapatkan dari laporan laba rugi yang sebelumnya telah disusun, serta setoran modal pemilik perusahaan pada periode tersebut.

3. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang berisikan aktiva perusahaan hutang yang dimiliki perusahaan, modal dari pemilik perusahaan serta laba ditahan yang didapatkan perusahaan tersebut. Singkatnya laporan posisi keuangan ini menggambarkan tentang bagaimana posisi keuangan perusahaan yang bersangkutan.

4. Laporan arus kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang berisi tentang perputaran kas perusahaan meliputi kas masuk dan kas keluar perusahaan tersebut.

5. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi tentang informasi tambahan yang disajikan bersama laporan keuangan lainnya. Catatan atas laporan keuangan juga berisi tentang laporan naratif perusahaan serta penjelasan atau rincian atas laporan keuangan lainnya.

2.3 Zahir

2.3.1 Pengertian Zahir Accounting

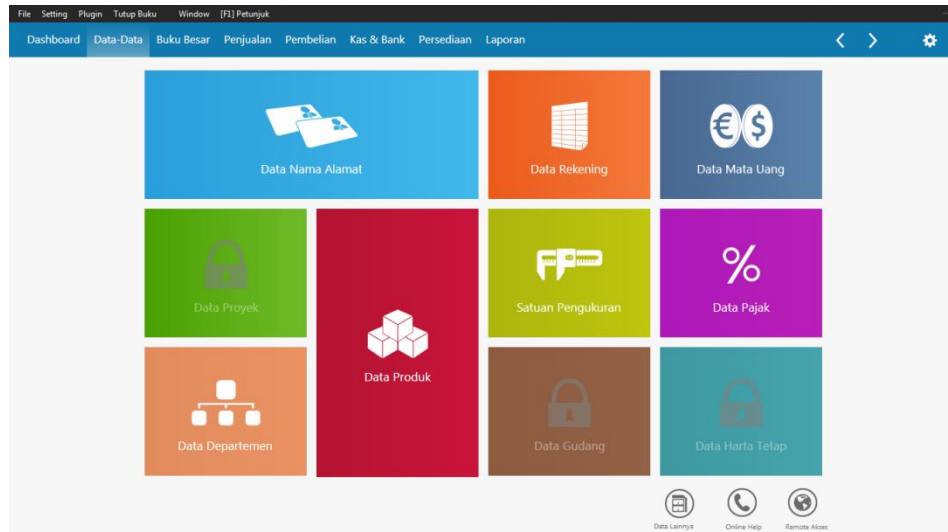
Zahir accounting sendiri merupakan suatu aplikasi akuntansi dengan tujuan memudahkan para pengguna dalam melakukan penyusunan laporan keuangan bahkan meskipun pengguna tersebut bukan dari background akuntansi itu sendiri (Zahir Training Center, 2018).

Aplikasi zahir accounting ini merupakan suatu software yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan dengan terkomputerisasi sehingga para akuntan menjadi lebih mudah dalam menyusun laporan keuangan.

2.3.2 Fitur Zahir Accounting 6.0

Ada berbagai fitur Zahir Accounting 6.0 yang disediakan untuk memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan :

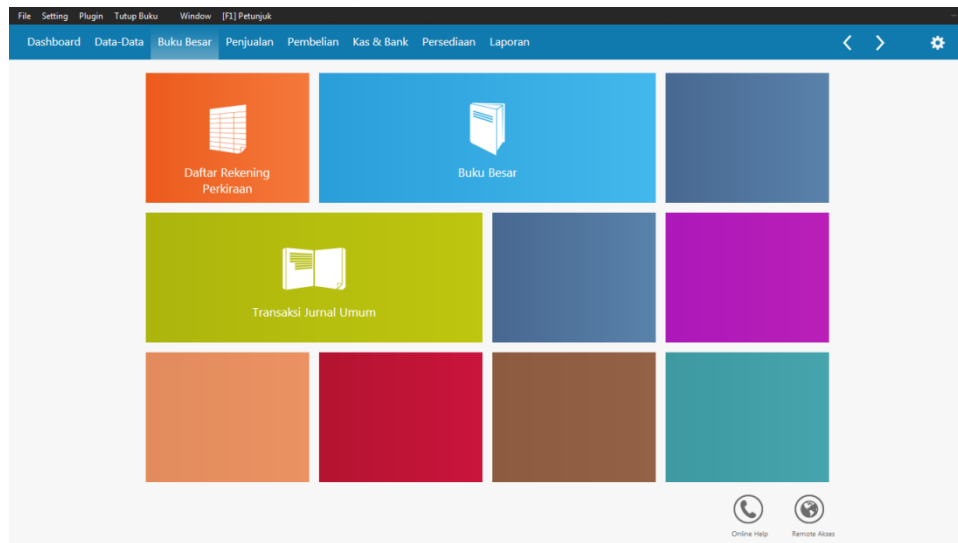
1. Modul data-data



Gambar 2.1 (Modul Data-data Zahir Accounting 6.0)

Menu ini berisikan berbagai data data yang dibutuhkan perusahaan dalam proses penyusunan laporan keuangan. Namun fitur ini cukup jarang digunakan saat melakukan penyusunan laporan keuangan itu sendiri.

2. Modul Buku besar



Gambar 2.2 (Modul Buku Besar Zahir Accounting 6.0)

Menu buku besar ini digunakan untuk mengecek serta menginput transaksi transaksi jurnal umum atau yang tidak termasuk dalam transaksi penjualan atau transaksi pembelian. Dalam fitur buku besar ini biasanya digunakan untuk menginput transaksi atas beban beban yang dikeluarkan seperti beban administrasi bank, beban gaji, beban listrik atau transaksi transfer kas dapat dicek melalui fitur ini juga.

Modul ini memiliki sub menu

1. Daftar rekening perkiraan

Sub menu ini dapat digunakan untuk membuat akun baru, mengedit akun, dan juga menghapus data akun. dan sub menu ini juga dapat melihat buku besar untuk masing masing akun beserta grafik dari akun tersebut

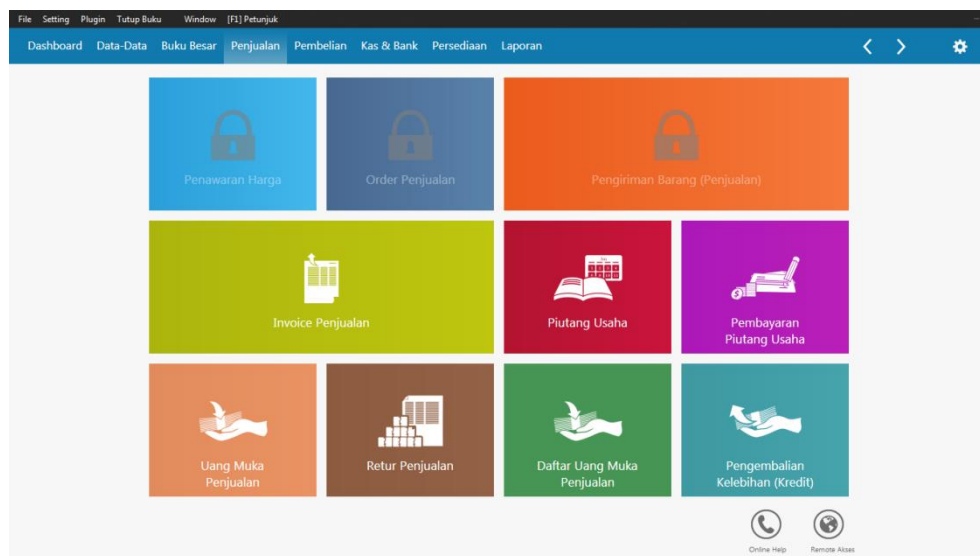
2. Buku Besar

Sub menu ini digunakan untuk mengecek perubahan setiap akun dengan lengkap (debit dan kreditnya)

3. Transaksi jurnal umum

Sub menu ini digunakan untuk menginput transaksi jurnal umum. Cara penginputan pada menu ini seperti menjurnal dengan cara manual, dan antara debit dan kredit tidak boleh salah ataupun terbalik.

3. Modul penjualan



Gambar 2.3 (Modul Penjualan Zahir accounting 6.0)

Menu penjualan ini digunakan untuk menginput berbagai transaksi yang berkaitan dengan penjualan. Mulai dari order penjualan, invoice penjualan, pelunasan atas penjualan dari konsumen retur penjualan dan lain sebagainya.

Dalam modul ini terdapat beberapa sub menu antara lain :

1. Sub menu Uang muka penjualan

Sub menu ini digunakan untuk memasukkan uang muka yang diterima dari pelanggan

2. Sub menu penawaran harga

Sub menu ini digunakan untuk membuat penawaran harga pada pelanggan, yang mana apabila penawaran tersebut disetujui oleh pelanggan pada saat memasukkan order penjualan akuntan tinggal memilih nomor penawaran yang disetujui oleh pelanggan dan item order penjualan akan terisi secara otomatis.

3. Sub menu order penjualan

Sub menu ini digunakan untuk menginput data order yang masuk dari pelanggan. Keuntungan menggunakan sub menu ini adalah Pada saat barang dikirimkan atau memasukkan invoice penjualan akuntan tinggal memilih nomor yang dikirimkan maka pengiriman barang atau invoice penjualan akan terisi secara otomatis sesuai dengan nomor yang dipilih.

4. Sub menu pengiriman barang

Sub menu ini digunakan untuk menginput data orderan yang telah dikirimkan kepada pelanggan. Dengan menggunakan fitur ini akuntan dapat mencatat beberapa pengiriman barang dengan satu order penjualan.

5. Sub menu invoice penjualan

Sub menu ini paling sering digunakan, sub menu ini digunakan untuk menginput invoice penjualan. Setelah menginput transaksi penjualan maka akan membentuk jurnal akuntansi dan akan mempengaruhi beberapa akun yang bersangkutan dan membentuk kartu piutang (jika penjualan kredit).

6. Sub menu piutang usaha

Sub menu ini digunakan untuk mengecek atau melihat daftar piutang usaha per masing masing pelanggan. selain itu menu ini juga dapat digunakan untuk menghapus langsung piutang usaha tersebut.

7. Sub menu pembayaran piutang usaha

Sub menu ini digunakan untuk menginput transaksi pelunasan piutang usaha dari pelanggan

8. Sub menu retur penjualan

Sub menu ini digunakan untuk menginput transaksi retur penjualan yang didapatkan dari pelanggan

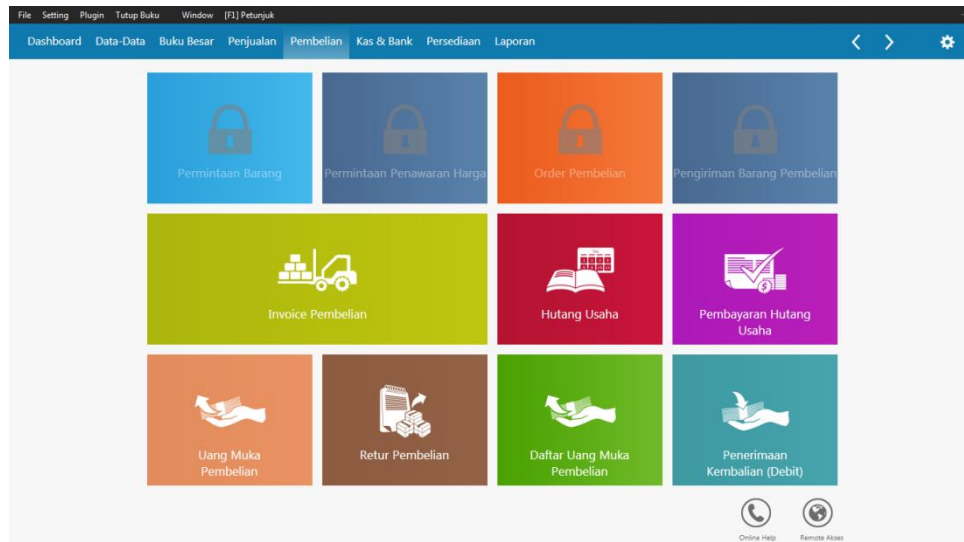
9. Sub menu daftar uang muka penjualan

Sub menu ini digunakan untuk mengecek atau melihat daftar uang muka penjualan yang didapatkan dari pelanggan

10. Sub menu pengembalian kelebihan

Sub menu ini digunakan untuk menginput transaksi pengembalian kelebihan kredit kepada pelanggan.

4. Modul pembelian



Gambar 2.4 (Modul Pembelian Zahir Accounting 6.0)

Modul pembelian ini digunakan untuk menginput berbagai jenis transaksi yang berhubungan dengan transaksi pembelian. Seperti order pembelian, penerimaan barang, yang berkaitan dengan hutang usaha, retur pembelian, dan lain sebagainya. Modul pembelian ini memiliki berbagai sub menu antara lain :

1. Permintaan barang

Sub menu ini digunakan untuk mencatat permintaan barang yang dibutuhkan kepada pemasok.

2. Permintaan penawaran harga

Sama halnya dengan sub menu penawaran harga pada modul penjualan, permintaan penawaran harga ini digunakan untuk membuat penawaran harga kepada pemasok. Ketika permintaan penawaran harga yang diajukan disetujui pemasok maka pada saat menjurnal akuntan hanya tinggal memilih nomor yang disetujui dan barang yang dipesan akan terisi secara otomatis.

3. Order pembelian

Sub menu ini digunakan untuk mencatat barang yang kita pesan kepada pemasok.

4. Pengirimn barang pembelian

Sub menu ini digunakan untuk mencatat item yang sudah dikirimkan pemasok terhadap perusahaan.

5. Invoice pembelian

Sub menu ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian baik secara tunai maupun secara kredit. ketika akuntan sudah memasukkan transaksi dengan sub menu ini dan sudah direkam maka akun akun yang bersangkutan akan terpengaruhi, dan Sistem akan membentuk kartu utang (jika pembelian dengan kredit).

6. Hutang usaha

Sub menu ini digunakan untuk melihat daftar hutang usaha yang dimiliki perusahaan per masing masing pemasok.

7. Pembayaran hutang usaha

sub menu ini digunakan untuk menginput transaksi pembayaran hutang usaha kepada pemasok.

8. Uang muka pembelian

Sub menu ini digunakan untuk memasukkan uang muka pembelian yang kita bayarkan kepada pemasok.

9. Retur pembelian

Sub menu ini digunakan untuk menginput transaksi retur pembelian kepada pemasok

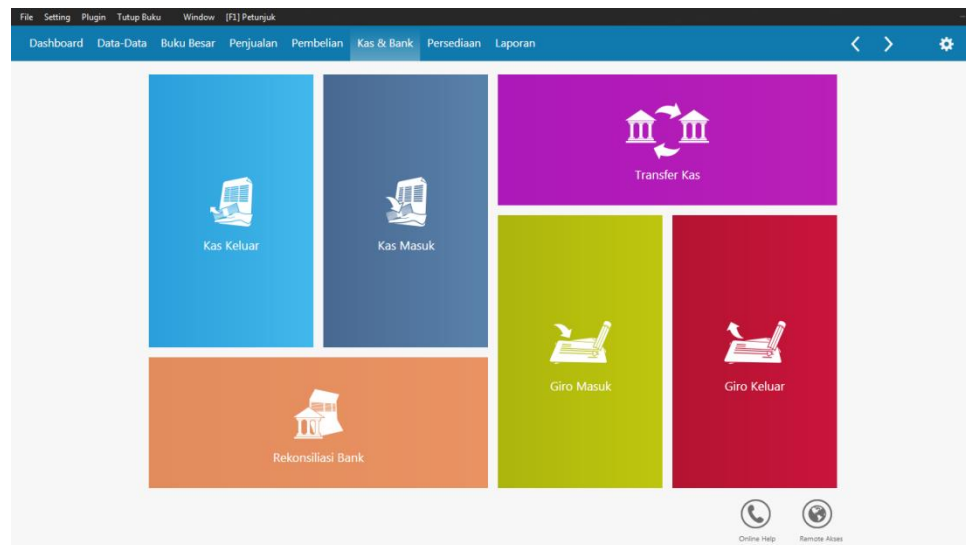
10. Daftar uang muka pembelian

Sub menu ini digunakan untuk melihat daftar uang muka pembelian yang dibayarkan kepada pemasok.

11. Penerimaan kembalian

Sub menu ini digunakan untuk menginput penerimaan kembalian yang kita dapatkan dari pemasok.

5. Modul Kas dan Bank



Gambar 2.5 (Modul Kas & Bank Zahir Accounting 6.0)

Modul kas dan bank ini digunakan untuk menginput transaksi yang berhubungan dengan kas dan bank. Seperti pengambilan uang dari bank, setor tunai ke bank, rekonsiliasi bank, kas keluar, kas masuk, dan lain sebagainya. Modul kas dan bank ini memiliki beberapa sub menu antara lain :

1. Kas keluar
Digunakan untuk menginput transaksi kas keluar yang tidak berhubungan dengan penjualan atau pembelian persediaan.
2. Kas masuk
Digunakan untuk menginput transaksi kas masuk yang didapatkan yang tidak berhubungan dengan transaksi penjualan atau pembelian persediaan.
3. Transfer kas
Digunakan untuk mencatat transaksi kas dari akun satu ke akun yang lain. contoh saldo kas ditangan disetorkan ke bank A maka menggunakan sub menu ini untuk mencatat transaksi.
4. Rekonsiliasi bank

Digunakan untuk melakukan rekonsiliasi bank. Dengan menggunakan sub menu ini tersedia fasilitas untuk menyamakan antara pencatatan yang dilakukan dengan Zahir dengan rekening koran.

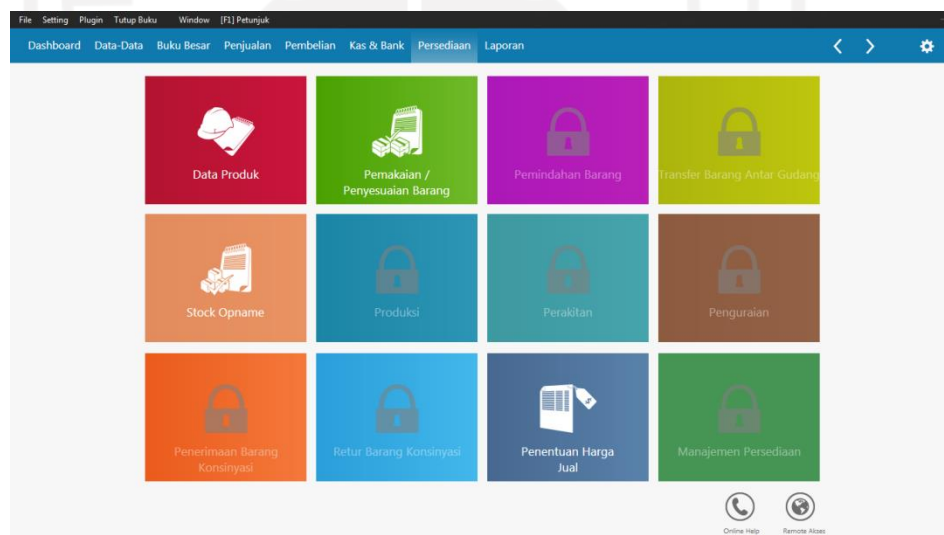
5. Giro masuk

Digunakan ketika ada pelunasan dapat juga mencatat dengan sub menu ini.

6. Giro keluar

Digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dengan menggunakan giro.

6. Modul Persediaan



Gambar 2.6 (Modul Persediaan Zahir Accounting 6.0)

Modul persediaan ini digunakan untuk menginput berbagai transaksi persediaan, seperti : stok opname, pdate harga persediaan, mengganti informasi data persediaan, dan lain sebagainya. modul persediaan ini memiliki beberapa sub menu antara lain:

1. Data produk

Sub menu ini digunakan untuk melihat daftar persediaan yang dimiliki. Dengan sub menu ini akuntan juga dapat mengedit data produk, dan juga membuat data produk baru.

2. Penerimaan barang konsinyasi

Sub menu ini digunakan untuk menginput barang konsinyasi (titipan) yang didapatkan dari pemasok.

3. Pemakaian atau penyesuaian barang

sub menu ini digunakan untuk menginput barang yang didapat dengan tanpa membayar, pengeluaran barang yang digunakan, serta pengeluaran barang akibat kerusakan.

4. Stock opname

Sub menu ini digunakan untuk menyamakan antara barang yang tersedia secara buku dengan stok yang sebenarnya.

5. Retur barang konsinyasi

Sub menu ini digunakan untuk mencatat barang yang dikembalikan akibat rusak atau barang yang tidak laku terjual.

6. Pemindahan barang

Digunakan ketika adanya transaksi perpindahan wujud barang dari wujud satu ke wujud yang lainnya, atau perakitan barang dengan rumus yang tidak tetap.

7. Perakitan

Sub menu ini digunakan ketika ada perakitan barang dengan rumus yang pasti.

8. Penentuan harga jual

Sub menu ini digunakan untuk membantu akuntan untuk menentukan harga jual suatu produk dengan rumus tertentu.

9. Transfer barang antar gudang

digunakan untuk mencatat perpindahan produk dari gudang 1 ke gudang yang lain.

10. Penguraian

Digunakan ketika ada transaksi yang merupakan penguraian yang dari bahan material ke bentuk semula,

11. Manajemen persediaan

7. Modul Laporan

Operating Activities		
Piutang Dagang	13,611,000.00	
Pembelian	(1,100,000.00)	
Piutang Lancar	6,400,000.00	
Pembiayaan Utaha	1,300,000.00	
Roya Perokel	(14,000,000.00)	
Roya Lain	(100,000.00)	
Roya Operasional	(610,000.00)	
Total Operating Activities	(41,879,000.00)	
Investing Activities		
Roya Dibayar Dimuka	(200,000.00)	
Total Investing Activities	(200,000.00)	
Financing Activities		
Pembiayaan Luar Usaha	3,400,000.00	
Pengeluaran Luar Usaha	(1,000,000.00)	
Total Financing Activities	2,300,000.00	
Total Kekas/Rekas Kas	Rp	18,631,000.00
Saldo Awal	Rp	116,819,000.00
Saldo Akhir	Rp	78,819,000.00

Page Number: 1

Informasi laporan arus kas dengan menampilkan aktivitas operasional, investasi dan aktifitas keuangan secara total permasing-masing kelompok rekening perkiraan.

Gambar 2.7 (Modul Laporan Zahir Accounting 6.0)

Modul ini digunakan untuk melihat berbagai laporan yang dibutuhkan. Mulai dari laporan pembelian secara rinci, laporan penjualan, laporan laba rugi neraca, laporan arus kas dan lain sebagainya.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

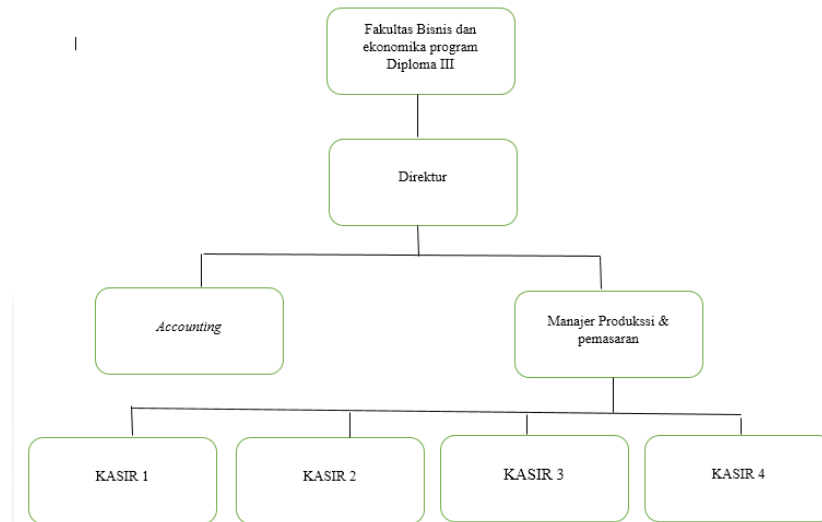
3.1.1 Profil Perusahaan

Minimarket Syar'e Mart merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang retail dengan menjual berbagai makanan ringan serta berbagai alat tulis kebutuhan mahasiswa. Minimarket Syar'e Mart ini berada dilingkungan kampus terpadu Universitas Islam Indonesia beralamat di jalan Kaliurang KM 14.5 Sardonoharjo, Ngaglik, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Didirikan pada tanggal 25 januari 2010 dengan modal dana hibah dari Direktorat Jendral Pendidikan tinggi yang ketika dana hibah tersebut belum turun Modal syar'e mart didanai dulu oleh Mantan Ketua Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yakni Nursya'bani Purnama., SE., M.Si Serta Drs. Suwarno Muhammad., MA. dan Dra. Siti Nurul Ngaini., MM. yang kala itu menjabat sebagai pengurus Yayasan Badan Wakaf Universitas Islam Indonesia. Pendirian Minimarket Syar'e Mart ini dicetuskan oleh dosen program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yaitu Khusniah Purwanti., SE., M.Si dan Joko Susilo., SE., M.Si.

Minimarket Syar'e Mart Berjalan dengan visi misi yakni melakukan kegiatan jual beli secara syar'i (berpedoman dengan nilai nilai islam) dengan tetap mengutamakan pelayanan, kenyamanan serta kepuasan terhadap pelanggan. Dan tetap mendapatkan keuntungan sesuai dengan kebijakan perusahaan serta dengan tetap berlandaskan kaidah-kaidah islam.

3.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3.1(Struktur organisasi perusahaan)

3.2 Data Khusus

3.2.1 Proses Penyusunan Laporan Keuangan dengan Zahir Accounting 6.0

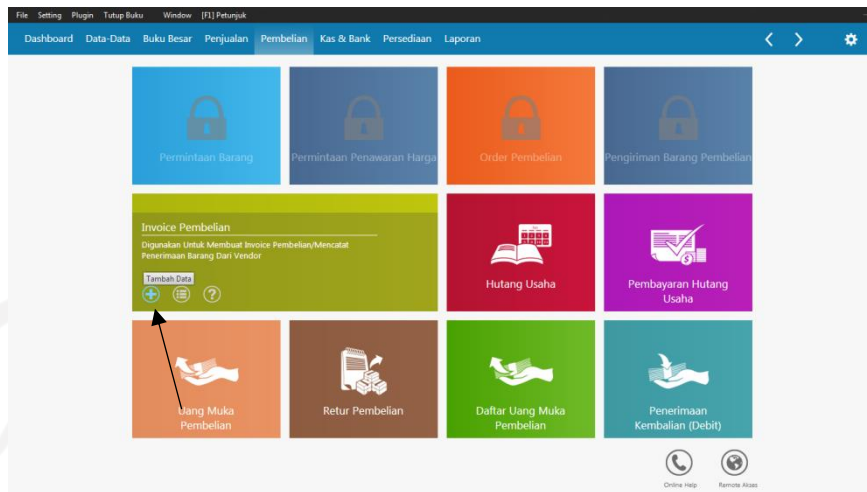
Proses penyusunan laporan keuangan Minimarket Syar'e Mart ini memiliki beberapa tahap dari mulai pengidentifikasian bukti transaksi hingga laporan keuangan tersebut siap diserahkan kepada direktur dan di arsipkan. Tahapan tersebut antara lain.

(1) Pencatatan transaksi pembelian dan penjualan

1. Transaksi Pembelian tunai

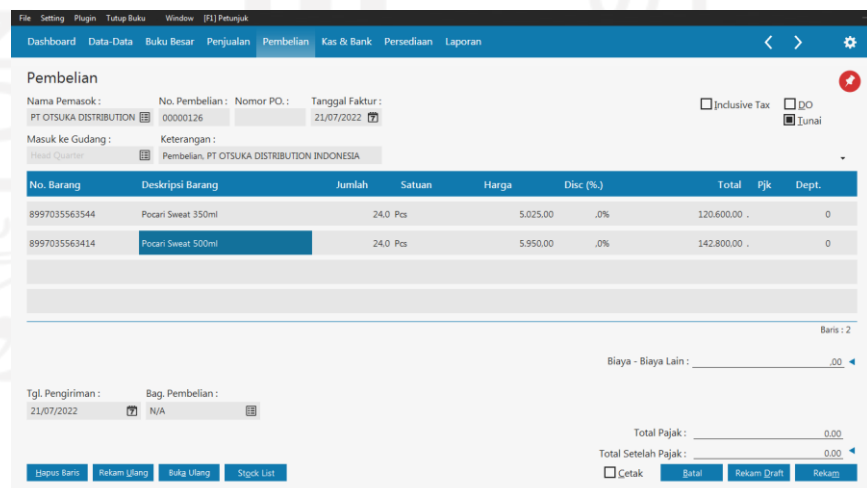
Langkah langkah yang perlu dilakukan dalam pencatatan transaksi pembelian tunai antara lain:

1. pilih modul pembelian.
2. pilih sub menu invoice pembelian, klik tanda tambah. lihat gambar 3.2



Gambar 3.2 (Invoice pembelian)

3. Isikan nama pemasok dengan klik garis tiga dan pilih nama pemasok sesuai dengan bukti transaksi yang akan dicatat.
4. sesuaikan tanggal faktur dan tanggal pengiriman.
5. centang pada tunai
6. Isikan nama barang, jumlah barang serta sesuaikan harga satuan barang.
7. Cek kembali, Jika sudah sesuai klik rekam. lihat gambar 3.3.



Gambar 3.3 (Transaksi pembelian tunai)

2. Transaksi Pembelian Kredit

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pencatatan pembelian secara kredit antara lain sebagai berikut:

1. Pilih modul pembelian lalu pilih invoice pembelian, klik tanda tambah.
2. Isikan nama pemasok, tanggal faktur dan tanggal pengiriman
3. Dalam pembelian kredit kolom tunai tidak perlu di centang
4. isikan nama barang, jumlah barang, serta sesuaikan harga barang sesuai dengan faktur
5. cek kembali jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.4

The screenshot shows the 'Pembelian' (Purchase) form in the Zahir Accounting software. The form is for a credit purchase (Kredit) and includes the following details:

- Supplier:** PT SUPRALITA MANDIRI
- Purchase No. / Invoice No.:** 00000143
- Invoice Date:** 23/07/2022
- Warehouse:** Masuk ke Gudang
- Description:** Pembelian, PT SUPRALITA MANDIRI

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc. (%)	Total	Pjk	Dept.
8991001503169	Chacha Milk Choc 13gr	30.0	Pcs	777.00	.0%	23.310.00	.	0
8991001502926	Chacha Peanut Warna 13gr	30.0	Pcs	777.00	.0%	23.310.00	.	0
8991001780645	Deff Twister Mini Chocco 30 gr	10.0	Pcs	2.319.90	.0%	23.199.00	.	0

Summary:

- Total Pajak:** .00
- Total Setelah Pajak:** 781.416.93
- Dibayar / Uang Muka:** .00
- Saldo Terhutang:** 781.416.93

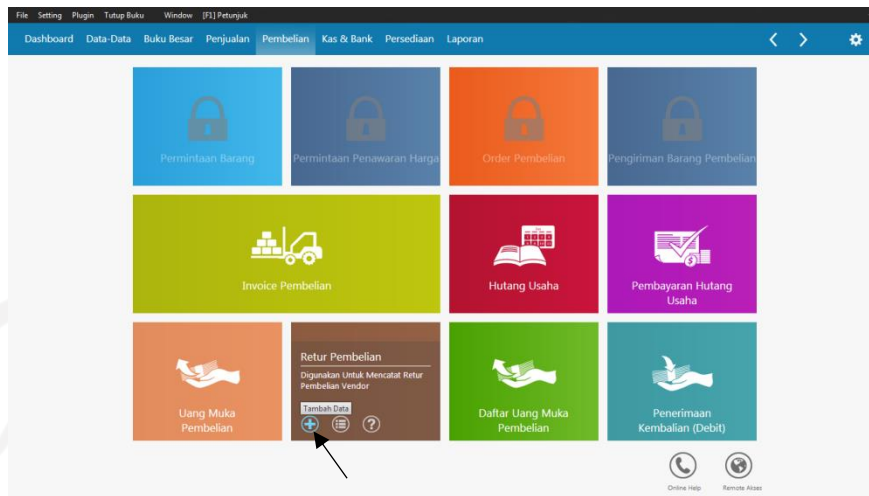
Buttons at the bottom include: Hapus Baris, Rekam Utang, Bukla Utang, Stop List, Cetak, Batal, Rekam Draft, and Rekap.

Gambar 3.4 (Transaksi pembelian Kredit)

3. Transaksi Retur Pembelian

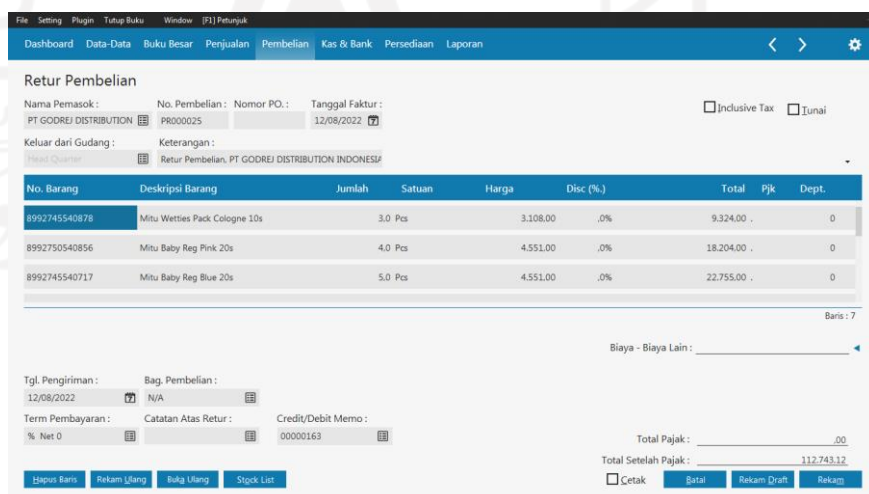
Transaksi retur pembelian ini terjadi apabila barang yang dibeli dari supplier ada yang rusak, kadaluarsa atau ada yang tidak sesuai dengan apa yang dipesan. Berikut langkah-langkah yang dilakukan untuk mencatat transaksi retur pembelian dengan menggunakan aplikasi akuntansi Zahir accounting 6.0:

1. Pada modul pembelian pilih sub menu retur pembelian, klik pada tanda tambah. lihat gambar 3.5



Gambar 3.5 (Sub menu retur pembelian)

2. Masukkan nama supplier, tanggal faktur, dan juga tanggal pengiriman
3. Jika retur tersebut memotong nota maka masukkan nota yang akan dipotong dibagian kredit. Jika tunai centang pada bagian tunai dipojok kanan.
4. Selanjutnya masukkan nama barang, jumlah barang dan sesuaikan harga barang sesuai dengan bukti transaksi yang sedang dimasukkan.
5. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. lihat gambar 3.6.

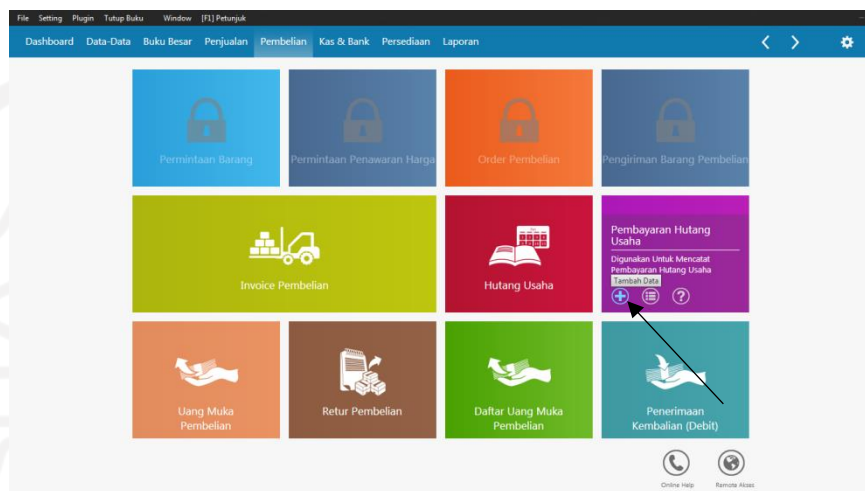


Gambar 3.6 (Transaksi retur pembelian)

4. Transaksi Pelunasan kepada supplier

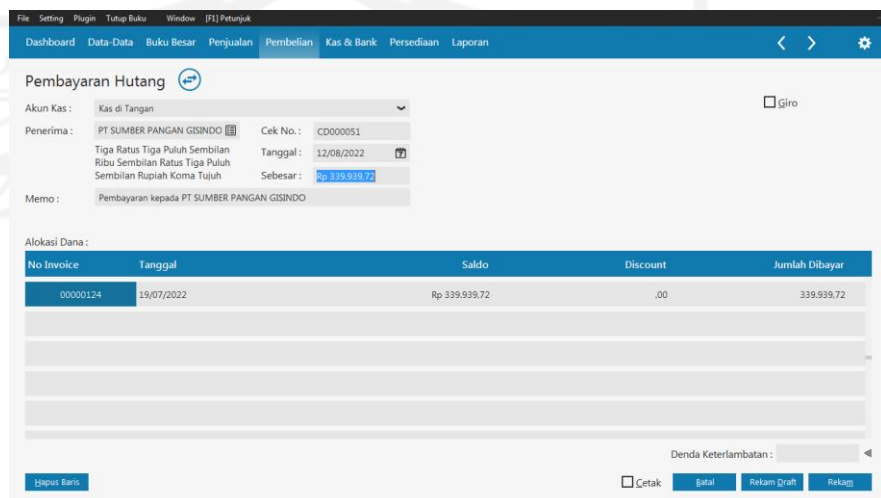
Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan pencatatan transaksi pelunasan dengan menggunakan Zahir accounting 6.0 adalah :

1. Pada modul pembelian pilih modul pelunasan hutang usaha, klik pada bentuk tambah. Lihat gambar 3.7.



Gambar 3.7 (Submenu pembayaran hutang usaha)

2. Pilih kredit untuk melakukan transaksi pelunasan
3. Masukkan nama supplier yang akan dilakukan transaksi pelunasan serta sesuaikan tanggal sesuai dengan bukti transaksi.
4. Masukkan invoice pembelian yang akan dilakukan pelunasan, lalu klik pada sebesar maka otomatis besaran nominal akan terisi
5. Cek kembali, jika sudah sesuai maka klik rekam. Lihat gambar 3.8.

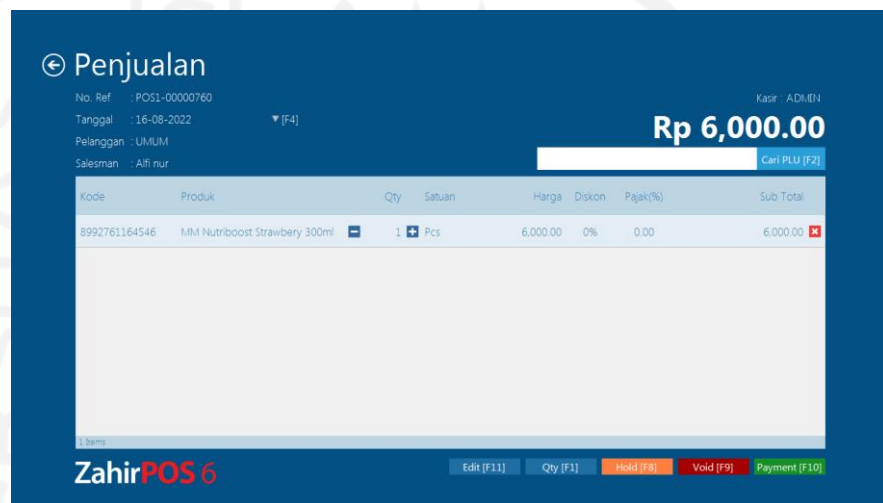


Gambar 3.8 (Transaksi pembayaran hutang usaha)

5. Transaksi Penjualan dengan zahir Post of Sales (PoS)

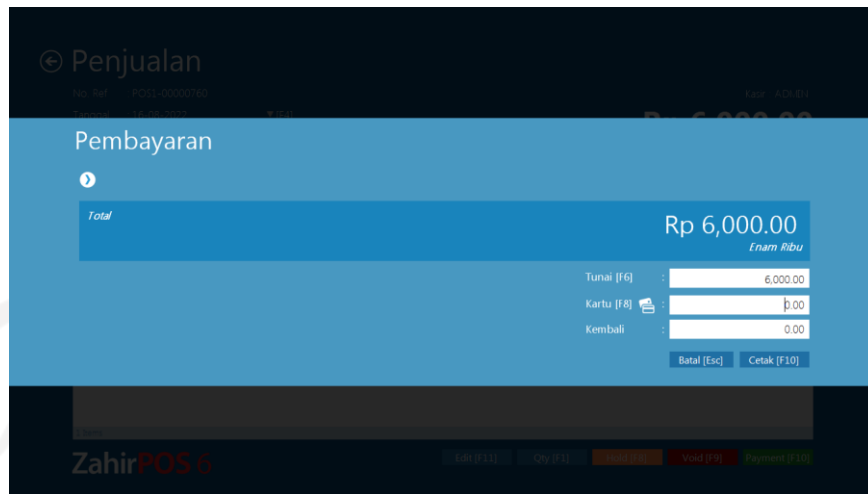
Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencatat penjualan dengan menggunakan Zahir PoS adalah sebagai berikut:

1. Pada Zahir PoS pilih modul penjualan.
2. Scan barcode produk, otomatis nama produk dan jumlah produk akan muncul. Lihat gambar 3.9.



Gambar 3.9 (Transaksi penjualan dengan Zahir PoS)

3. ketika semua produk sudah dimasukkan klik F10 untuk memproses pembayaran lalu ketikkan nominal pembayaran yang diberikan pelanggan
4. setelah itu klik F9 untuk menyimpan transaksi tersebut. Lihat gambar 3.10.

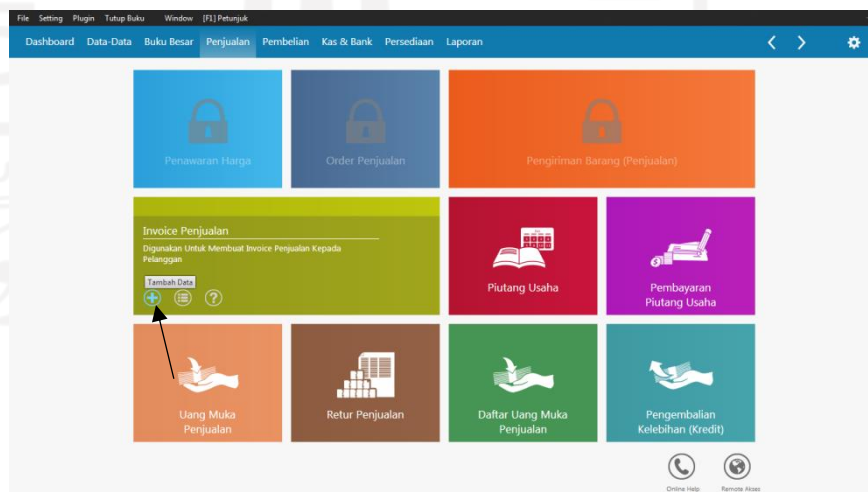


Gambar.3.10 (Pembayaran tunai dari pelanggan)

5. Transaksi Penjualan dengan Zahir Back Office (BO)

Pencatatan penjualan dengan Zahir BO ini biasanya digunakan untuk mencatat transaksi penjualan dari Syar'e Mart 2 karena belum bisa dilakukan ekspor dari Zahir PoS Syar'e Mart 2 ke Zahir BO. Langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk pencatat transaksi penjualan dengan Zahir Back office antara lain sebagai berikut :

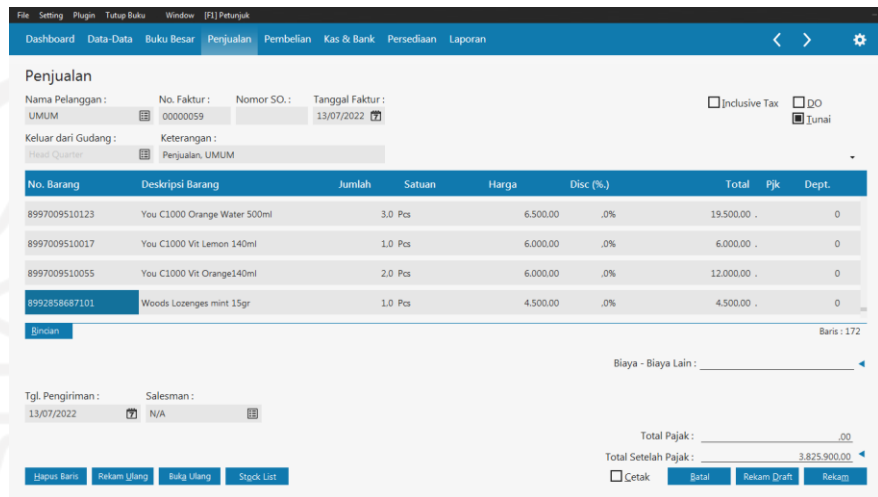
1. Pilih modul penjualan lalu pilih sub menu invoice penjualan klik pada tanda tambah. Lihat gambar 3.11.



Gambar 3.11 (Submenu Invoice penjualan)

2. Kemudian pilih nama pelanggan, isikan tanggal faktur dan tanggal pengiriman serta centang dibagian tunai

3. isikan nama barang, jumlah barang, dan sesuaikan harga barang sesuai dengan yang dijual kepada pelanggan
4. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam dan transaksi akan terekam dan mengurangi saldo persediaan. Lihat gambar 3.12



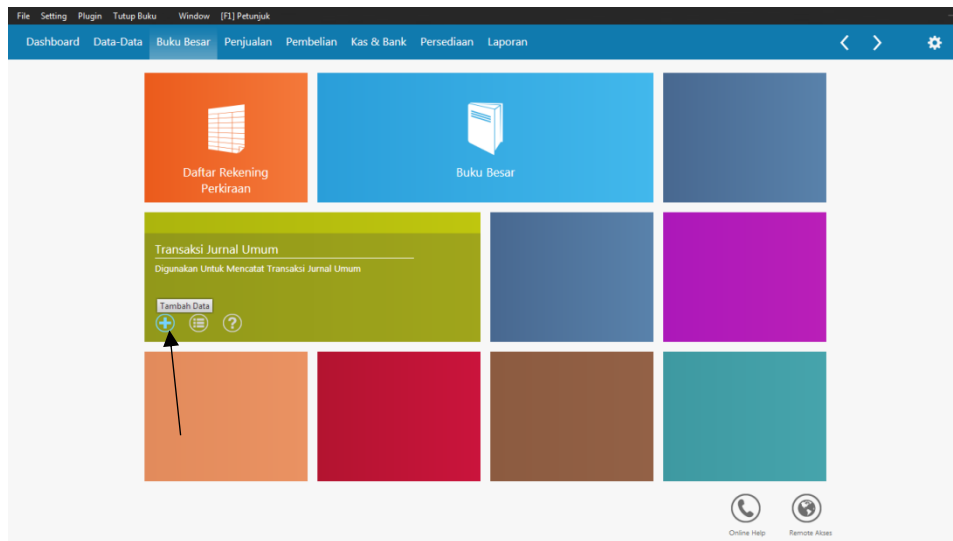
Gambar 3.12 (Transaksi penjualan dengan Zahir Accounting Back Office)

(2) Pencatatan beban-beban

1. Beban Gaji

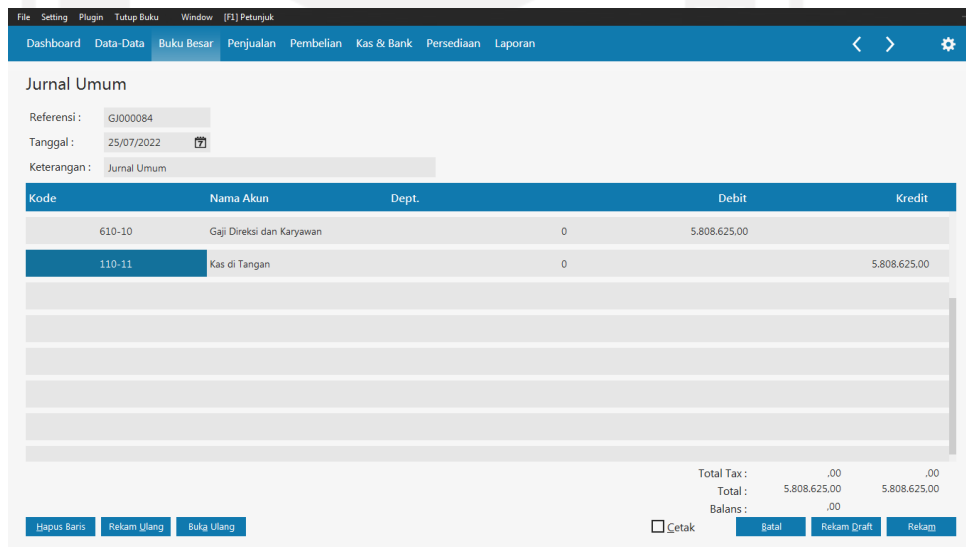
Langkah langkah yang harus dilakukan dalam melakukan pencatatan beban gaji dengan menggunakan Zahir accounting 6.0 adalah :

1. Pada modul buku besar pilih menu transaksi jurnal umum, klik pada bentuk tambah. lihat gambar 3.13



Gambar 3.13 (Submenu Transaksi Jurnal umum)

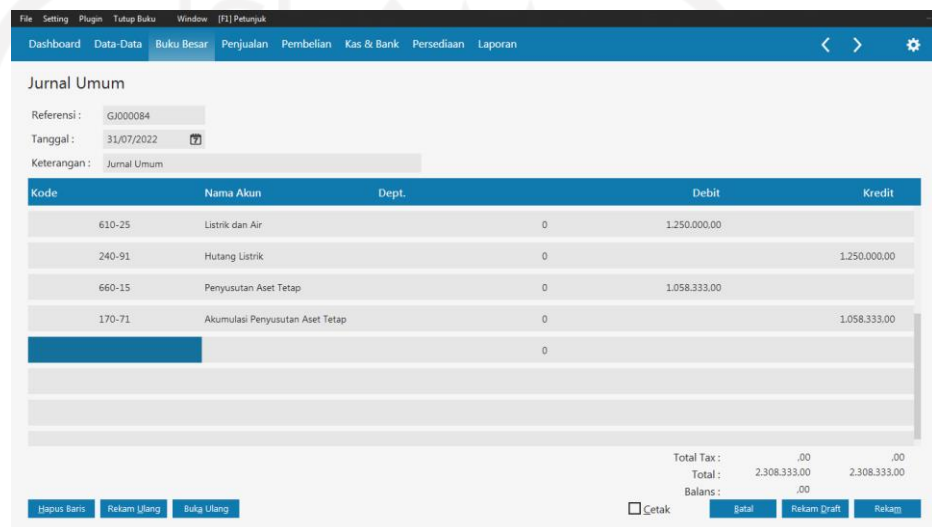
2. Selanjutnya isikan tanggal transaksi, nomor transaksi dan keterangan
3. Isikan nomor akun serta nama akun
4. Isikan nominal akun
5. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.14



Gambar 3.14 (Transaksi beban gaji)

2. Beban Listrik dan Penyusutan
Langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan pencatatan beban listrik dan penyusutan antara lain

1. Pada modul buku besar pilih menu transaksi jurnal umum, klik pada bentuk tambah.
2. Selanjutnya isikan tanggal transaksi, nomor transaksi dan keterangan
3. Isikan nomor akun serta nama akun
4. Isikan nominal akun
5. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.15.



Gambar 3.15 (Transaksi beban listrik dan penyusutan)

3. Beban Administrasi bank
Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam melakukan pencatatan beban administrasi bank adalah :
 1. Pada modul buku besar pilih menu transaksi jurnal umum, klik pada bentuk tambah.
 2. Selanjutnya isikan tanggal transaksi, nomor transaksi dan keterangan
 3. Isikan nomor akun serta nama akun
 4. Isikan nominal akun
 5. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.16.

Jurnal Umum

Referensi : GJ000082
Tanggal : 31/07/2022
Keterangan : Jurnal Umum

Kode	Nama Akun	Dept.	Debit	Kredit
910-20	Biaya Administrasi Bank	0	1.200,00	
810-10	Pendapatan Bunga Bank	0		4.182,07
120-13	Bank Muamalat	0	2.982,07	.00
910-20	Biaya Administrasi Bank	0	33.029,08	
810-10	Pendapatan Bunga Bank	0		65.145,38
120-10	Bank Mandiri Syariah	0	32.116,30	
			Total Tax :	.00
			Total :	69.327,45
			Balans :	.00

Total Tax : .00
Total : 69.327,45
Balans : .00

Hapus Baris Rekam Ulang Buku Ulang Cetak Batal Rekam Draft Rekam

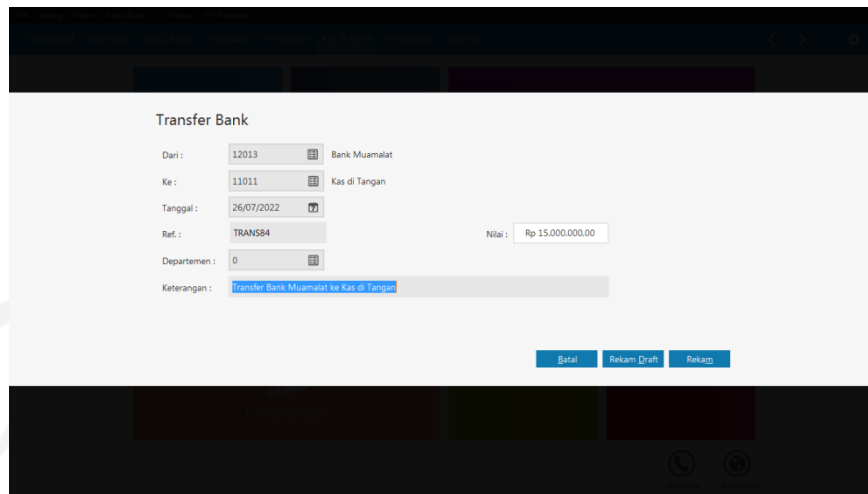
Gambar 3.16 (Transaksi beban administrasi bank)

(3) Pencatatan transfer dan setor ke bank

1. Transaksi transfer uang

Transaksi ini terjadi ketika Syar'e mart mengambil uang dari bank guna membayar berbagai tagihan yang masuk. Langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mencatat transaksi transfer bank adalah:

1. Pilih modul kas & bank lalu pilih sub menu transfer
2. Pilih dari mana kas akan diambil . Contoh: Bank Muamalat.
3. Lalu pilih Kas akan masuk kemana. Contoh; Kas ditangan.
4. Masukkan tanggal transaksi, keterangan, serta nominal transfer.
5. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.17.

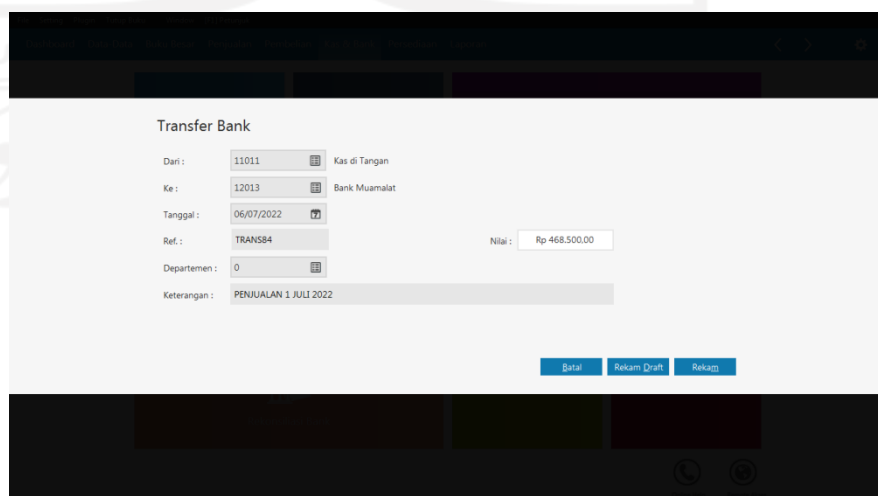


Gambar 3.17 (Transaksi transfer kas)

2. Transaksi setor ke bank

Transaksi ini terjadi ketika Syar'e mart melakukan penyetoran uang penjualan kebank setiap hari. Langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mencatat transaksi ini adalah.

1. Pilih modul kas & bank lalu pilih sub menu transfer
2. Pilih dari mana kas akan diambil . Contoh: Kas ditangan
3. Lalu pilih Kas akan masuk kemana. Contoh; Bank muamalat
4. Masukkan tanggal transaksi, keterangan, serta nominal uang yang disetorkan
5. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.18.



Gambar 3.18 (Transaksi setor bank)

(4) Pencatatan konsinyasi.

Dalam Pencatatan produk konsinyasi ini pencatatannya dilakukan ketika perusahaan atau perorangan yang menitipkan produk konsinyasi tersebut menagih. Langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mencatat transaksi ini adalah:

1. Mencatat produk konsinyasi yang masuk

Pencatatan barang konsinyasi ini dimasukkan sesuai dengan barang yang telah di jual, sehingga pada akhirnya saldo akun persediaan konsinyasinya tetap nol. Langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut

1. Pada modul pembelian pilih invoice pembelian klik pada tanda tambah.
2. Masukkan nama pemasok, tanggal faktur dan tanggal pembelian, serta centang pada bagian tunai
3. Masukkan nama barang, jumlah barang, serta sesuaikan harga barang.
4. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.19.

The screenshot shows a software interface for recording incoming consignment products. The interface is titled 'Pembelian' (Purchase) and includes the following fields and data:

- Form Fields:**
 - Nama Pemasok: CV RUKUN MITRA SENTOSA
 - No. Pembelian: 00000164
 - Nomor PO.: [Empty]
 - Tanggal Faktur: 08/08/2022
 - Masuk ke Gudang: Head Quarter
 - Keterangan: Pembelian, CV RUKUN MITRA SENTOSA
 - Inclusive Tax
 - DDO
 - Tunai
- Table:**

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc. (%)	Total	Pjk	Dept.
8992907952327	Sari Roti Sandwich Isi Coklat 49gr	1.0	Pcs	4.500.00	.0%	4.500.00	.	0
8992907952334	Sari Roti Sandwich Keju 48gr	1.0	Pcs	4.950.00	.0%	4.950.00	.	0
					.0%			0
- Summary:**
 - Biaya - Biaya Lain: [Empty]
 - Tgl. Pengiriman: 08/08/2022
 - Bag. Pembelian: N/A
 - Total Pajak: .00
 - Total Setelah Pajak: 9,450.00
- Buttons:** Cetak, (Cancel), (Record Draft), (Record)

Gambar 3.19 (Pencatatan produk konsinyasi masuk)

2. Mencatat produk konsinyasi yang terjual

Setelah barang konsinyasi yang masuk dicatat selanjutnya adalah mencatat produk konsinyasi yang telah terjual. berikut langkah-langkah yang perlu dilakukan:

1. Pilih modul penjualan kemudian pilih invoice penjualan, klik pada tanda tambah.
2. Masukkan nama pelanggan, tanggal faktur dan tanggal pengiriman, serta centang pada bagian tunai.
3. Masukkan nama barang, jumlah barang, serta sesuaikan harga jual barang tersebut jika perlu.
4. Cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.20.

Penjualan

Nama Pelanggan : UMUM No. Faktur : 00000069 Nomor SO. : Tanggal Faktur : 08/08/2022 Inclusive Tax DO Tunai

Keluar dari Gudang : Head Quarter Keterangan : Penjualan, UMUM

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc (%)	Total	Pjk	Dept.
8992907952327	Sari Roti Sandwich Isi Coklat 49gr	1.0	Pcs	5.000,00	,0%	5.000,00	.	0
8992907952334	Sari Roti Sandwich Keju 48gr	1.0	Pcs	5.500,00	,0%	5.500,00	.	0

Biaya - Biaya Lain : _____

Tgl. Pengiriman : 08/08/2022 Salesman : N/A

Total Pajak : _____,00
Total Setelah Pajak : 10.500,00

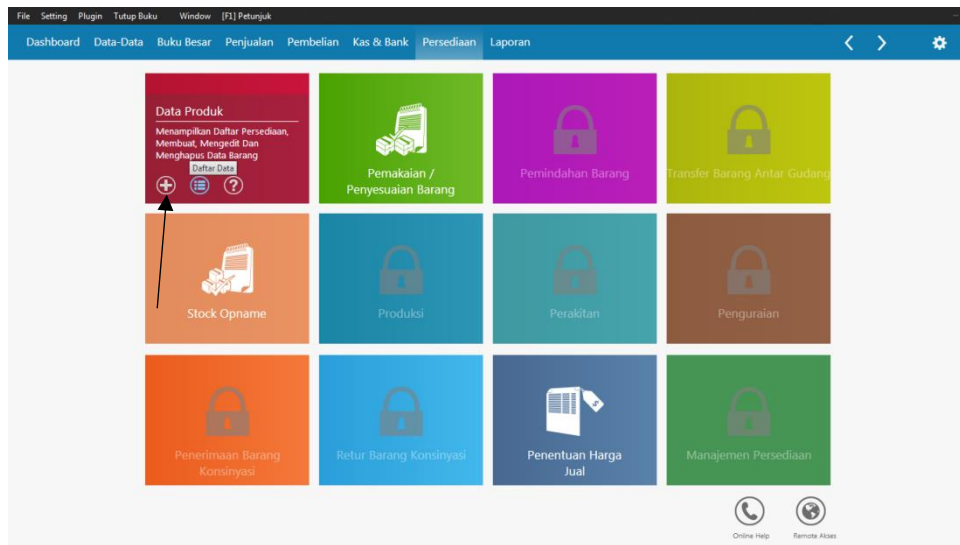
Cetak

Gambar 3.20 (Pencatatan produk konsinyasi terjual)

(5) Membuat data barang baru

Membuat data barang baru ini hanya terkadang dilakukan ketika ada barang baru yang masuk dan belum memiliki datanya di aplikasi akuntansi Zahir. Langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah:

1. Pilih modul persediaan kemudian pilih sub menu data produk klik pada tanda tambah. Lihat gambar 3.21.



Gambar 3.21. (Sub menu data produk)

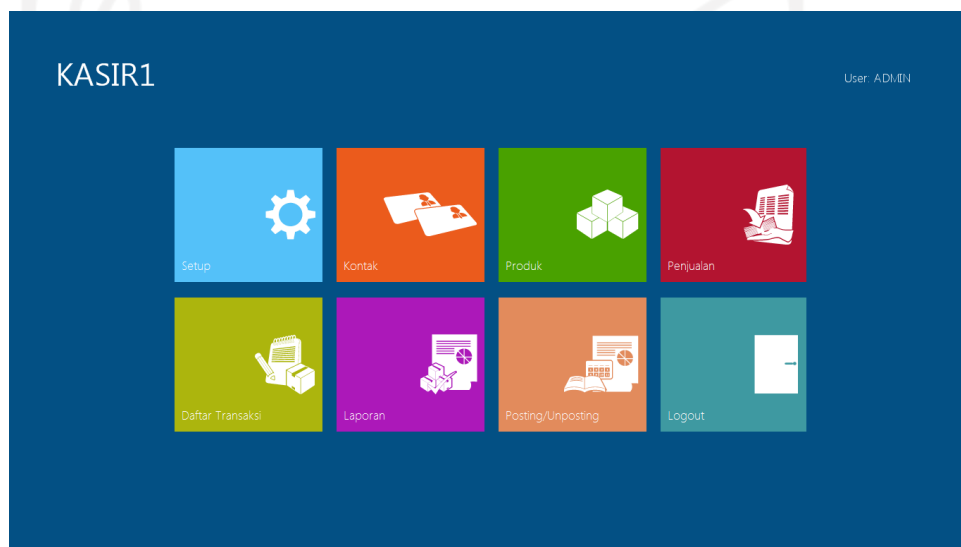
2. Masukkan barcode produk (terdapat dibungkus produk bukan di nota)
3. Masukkan nama produk dengan keterangan berat produk karena biasanya terdapat nama produk yang sama dengan berat produk yang berbeda,
4. pilih kategori produk (produk tersebut masuk kedalam kategori makanan, minuman, obat ataukah produk konsinyasi),
5. Masukkan harga jual produk (harga beli akan dimasukkan saat barang tersebut dicatat dalam invoice pembelian dimodul pembelian).
6. cek kembali, jika sudah sesuai klik rekam. Lihat gambar 3.22.

Gambar 3.22 (Pembuatan data produk baru)

(6) Impor data dari Zahir Back Office ke Zahir Post of Sales

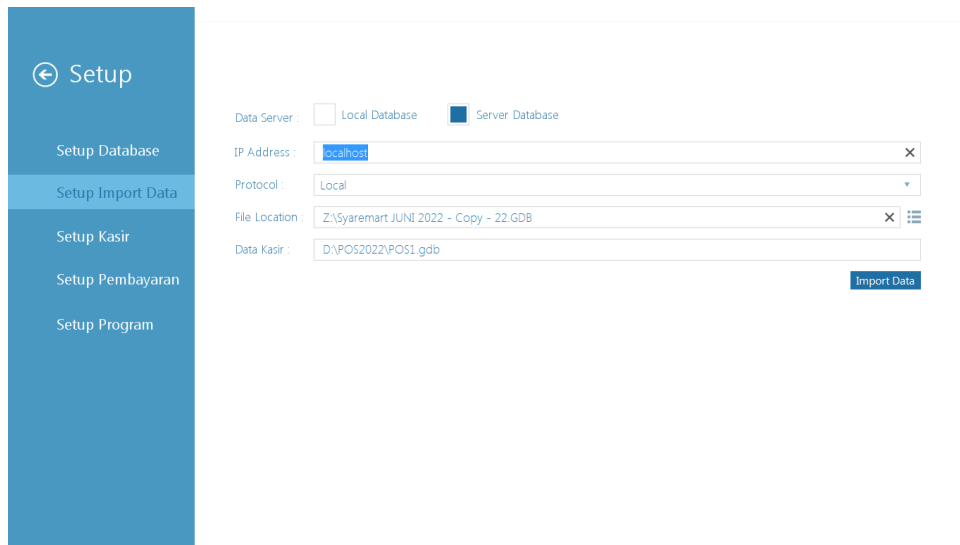
Impor data dari Zahir back Office ke Zahir Post of Sales ini dilakukan ketika ada data data baru mengenai persediaan seperti harga produk yang naik, barcode barang yang mendapat pembaruan, data produk baru, dan lain sebagainya. Langkah langkah dalam melakukannya adalah:

1. Pada Zahir Post of Sales pilih menu setup (untuk membuka menu ini Zahir PoS harus login dengan menggunakan akun admin). Lihat gambar 3.23.



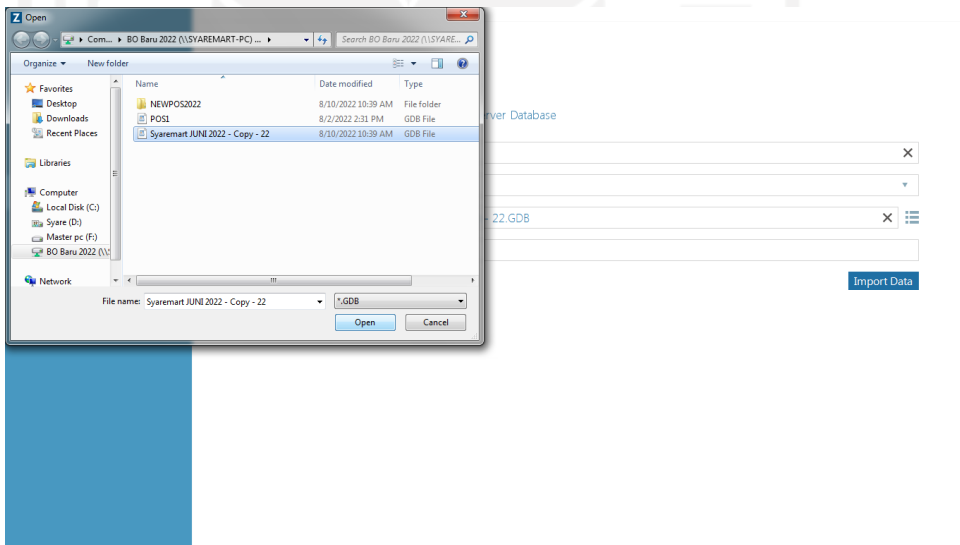
Gambar 3.23 (Menu dalam Zahir PoS 6.0)

2. Lalu pilih menu setup impor data dan klik garis tiga pada file location. Lihat gambar 3.24



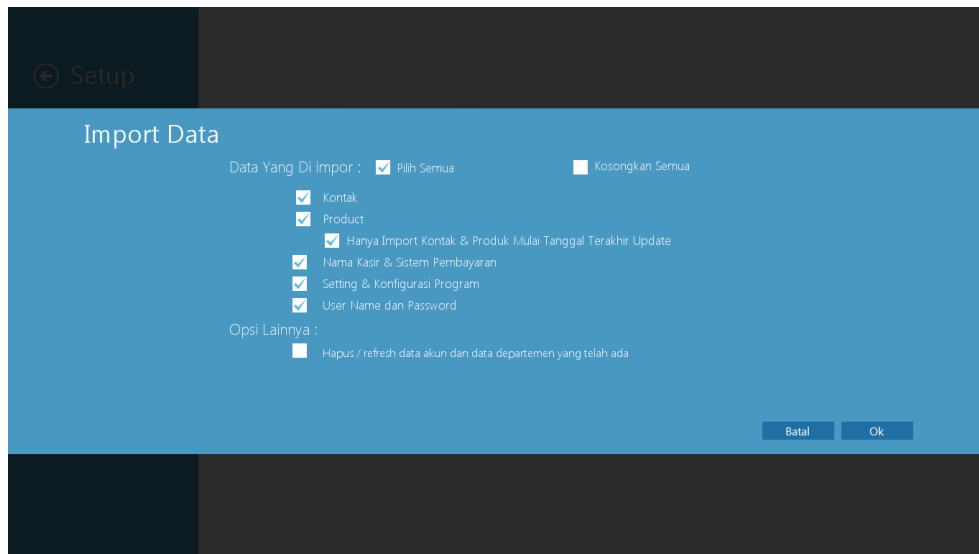
Gambar 3.24 (Setup import data)

3. setelah itu pilih data base Zahir Back Office lalu klik ‘open’ lalu klik ‘import data’. Lihat gambar 3.25



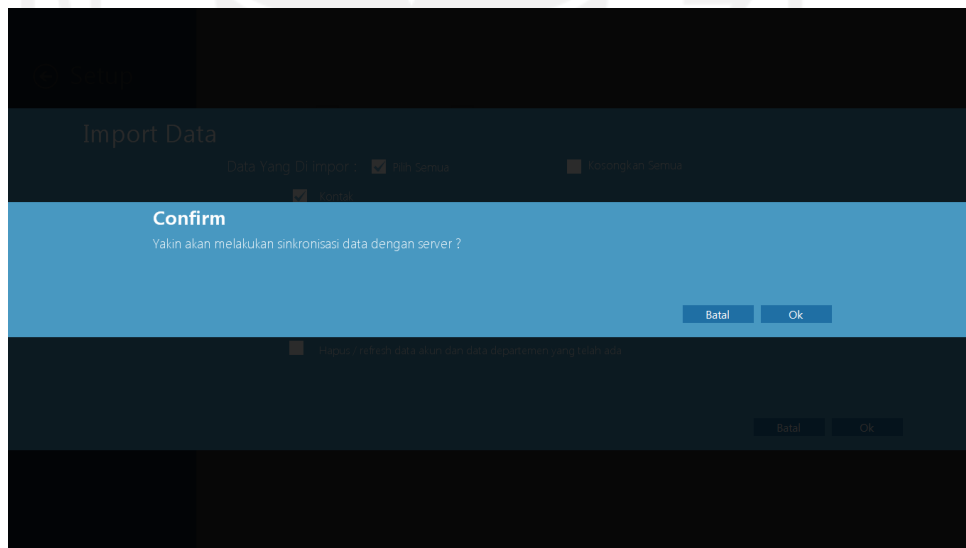
Gambar 3.25 (Pilih file location)

4. Setelah itu akan muncul pilihan data apa saja yang akan diimpor, klik ‘ok’, lihat gambar 3.26



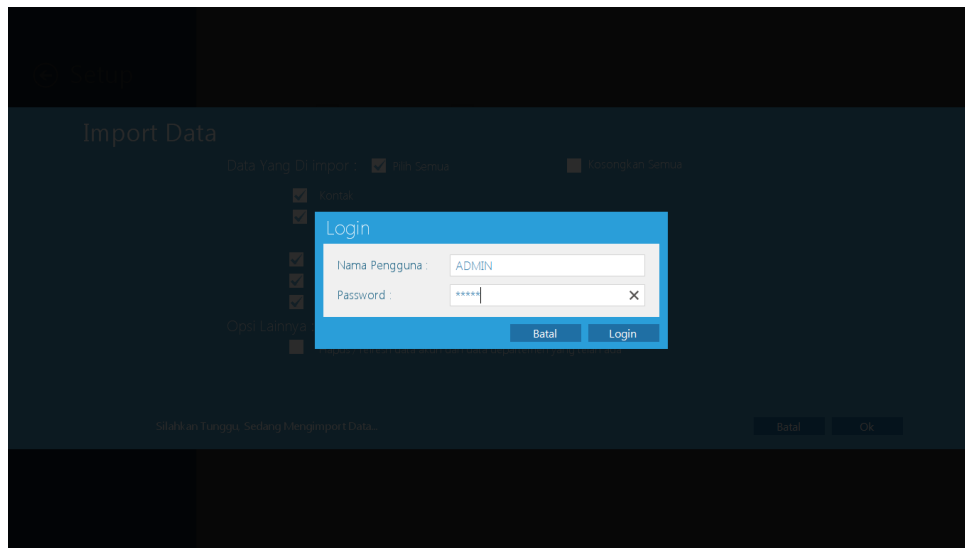
Gambar 3.26 (Ceklis impor data)

5. Akan muncul konfirmasi untuk mengimpor data, klik 'ok'. Lihat gambar 3.27.



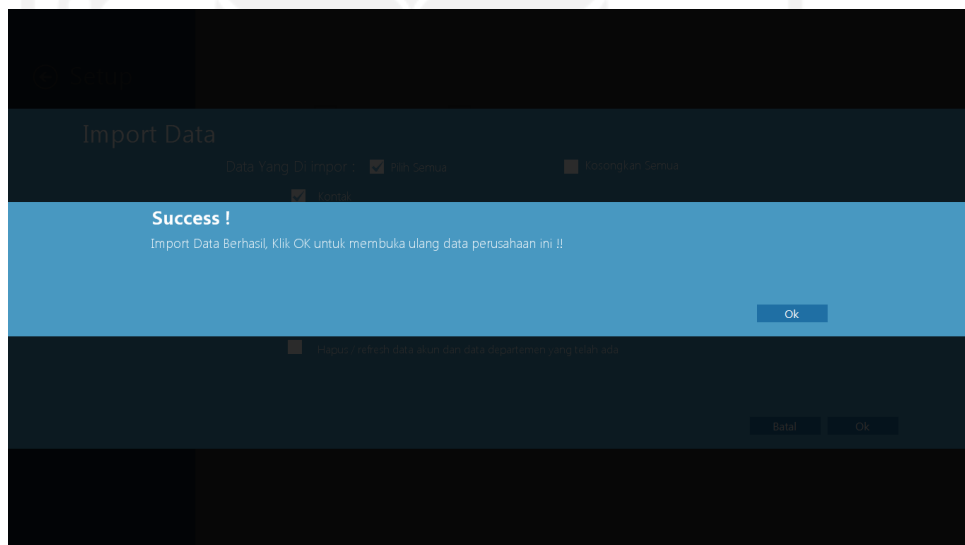
Gambar 3.27 (Konfirmasi impor data)

6. Selanjutnya akan diminta untuk login kembali (login menggunakan akun amdin kembali Karena proses impor belum selesai). Lihat gambar 3.28.



Gambar 3.28 (Login Zahir PoS 6.0)

7. Jika sukses akan muncul notifikasi “success” seperti pada gambar 3.29, dan proses impor selesai.

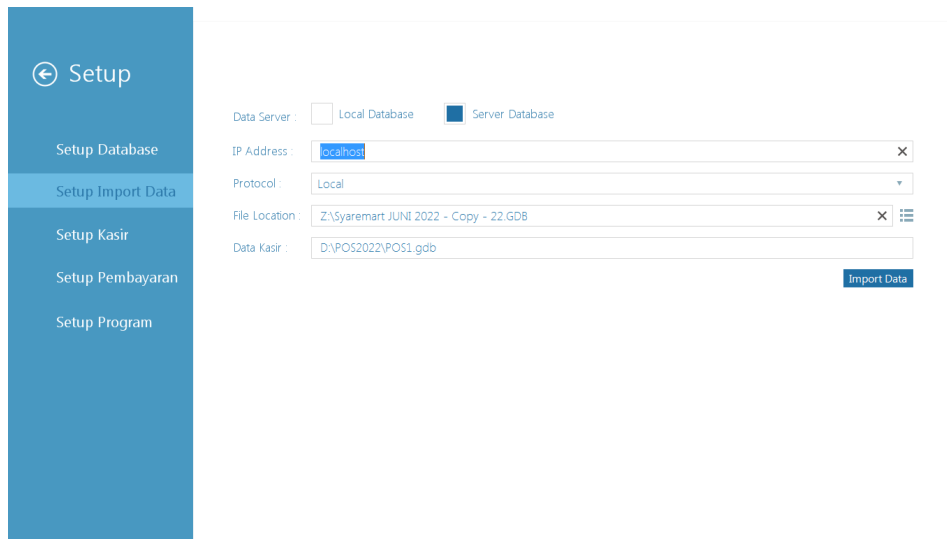


Gambar 3.29 (Sukses impor data)

(7) Ekspor data penjualan dari Zahir PoS ke Zahir Back Office

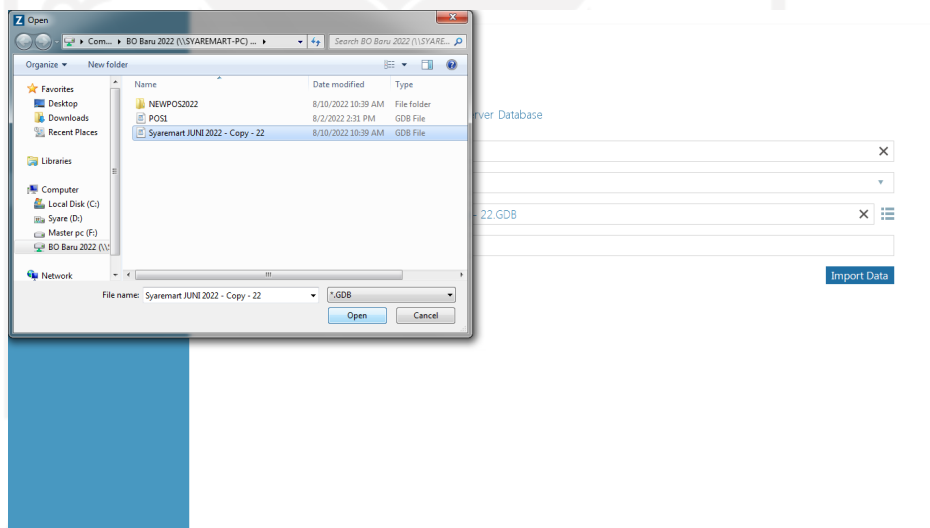
Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam hal ini adalah:

1. Pada Zahir PoS pilih menu setup kemudian pilih setup impor data. lihat gambar 3.30.



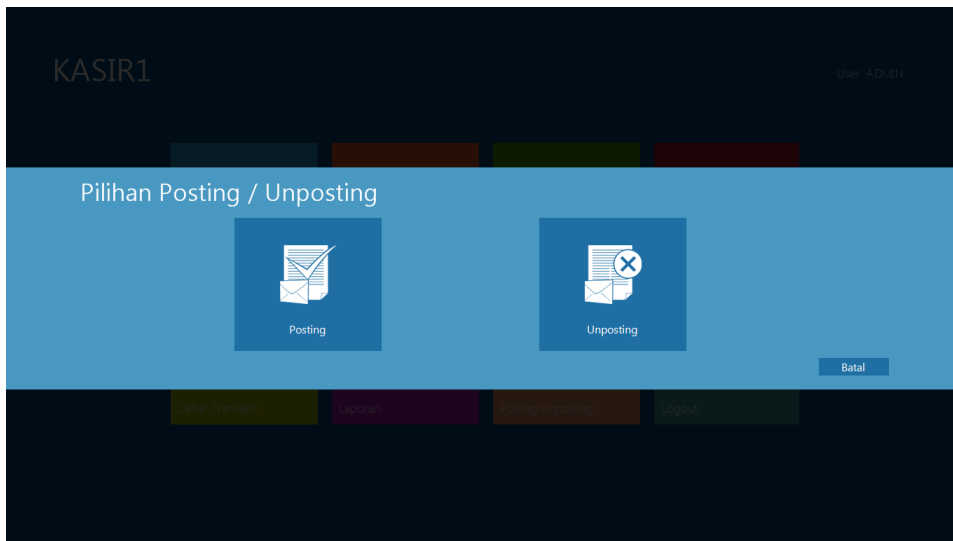
Gambar 3.30 (Sub menu setup import data)

2. kemudian pada file location pilih data base Zahir back office, lalu klik kembali. lihat gambar 3.31



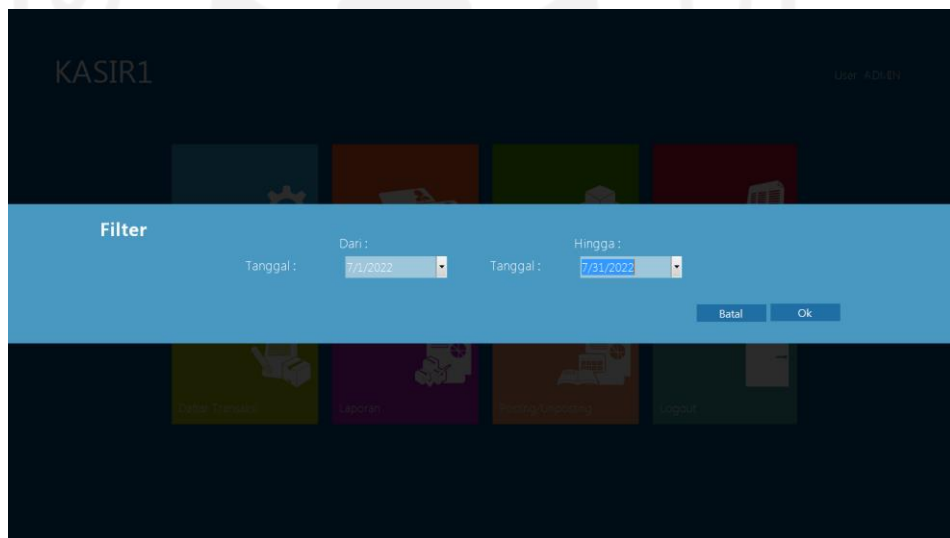
Gambar 3.31 (Pilih file location data base Zahir Back office)

3. selanjutnya pada Zahir PoS pilih menu posting/unposting kemudian pilih posting. lihat gambar 3.32.



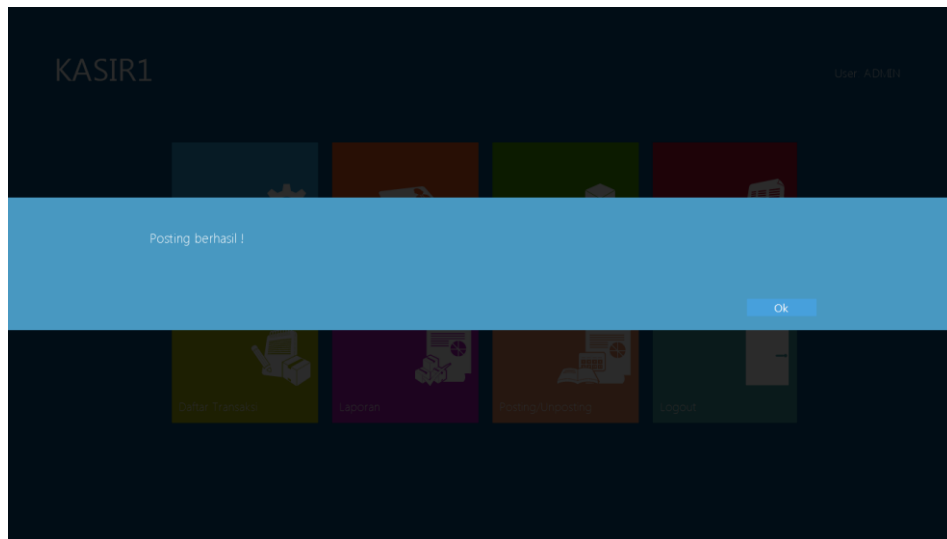
Gambar 3.32 (Pilihan posting/unposting)

4. Sesuaikan tanggal mulai dan tanggal hingga lalu klik ok. lihat gambar 3.33.



Gambar 3.33 (Filter tanggal ekspor data penjualan)

5. tunggu beberapa saat dan jika posting berhasil maka akan muncul ‘posting berhasil!’ seperti gambar 3.34. lalu klik ok, dan proses posting selesai.



Gambar 3.34 (Proses ekspor berhasil)

Setelah semua tahap diatas telah selesai dilakukan maka laporan keuangan dapat dilihat atau di ekspor dari Zahir Accounting 6.0. Laporan keuangan yang biasa di laporkan oleh petugas penyusun laporan keuangan ada laporan posisi keuangan atau neraca dan laporan laba rugi. Langkah dalam mengambil laporan keuangan tersebut antara lain:

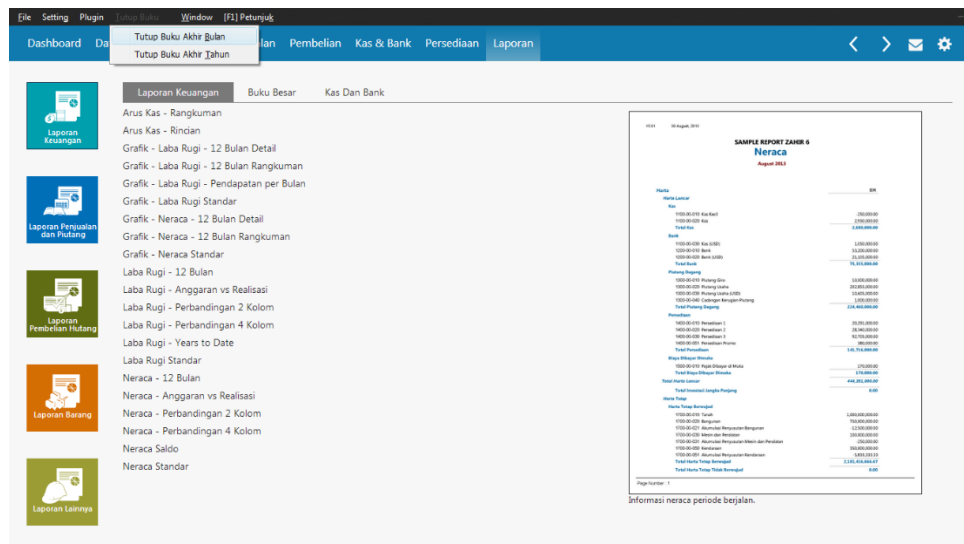
1. Pada modul laporan pilih menu neraca standar atau laba rugi standar sesuai yang ingin di ambil atau dilihat laporan keuangannya.
2. Lalu akan muncul tampilan konfirmasi periode laporan keuangan yang ingin di ambil. Lalu klik ok dan lapiran keuangan akan terlihat.
3. Jika ingin memgekspor hasil laporan keuangan pada bagian kiri bawah terdapat pilihan menu ekspor. Lalu pilih format dari laporan keuangannya lalu klik ok, lalu beri nama agar gampang untuk dicari file lalu klik save dan akan tersimpan.

Tampilan dari laporan keuangan terlampir pada menu lampiran.

(8) Tutup buku akhir bulan

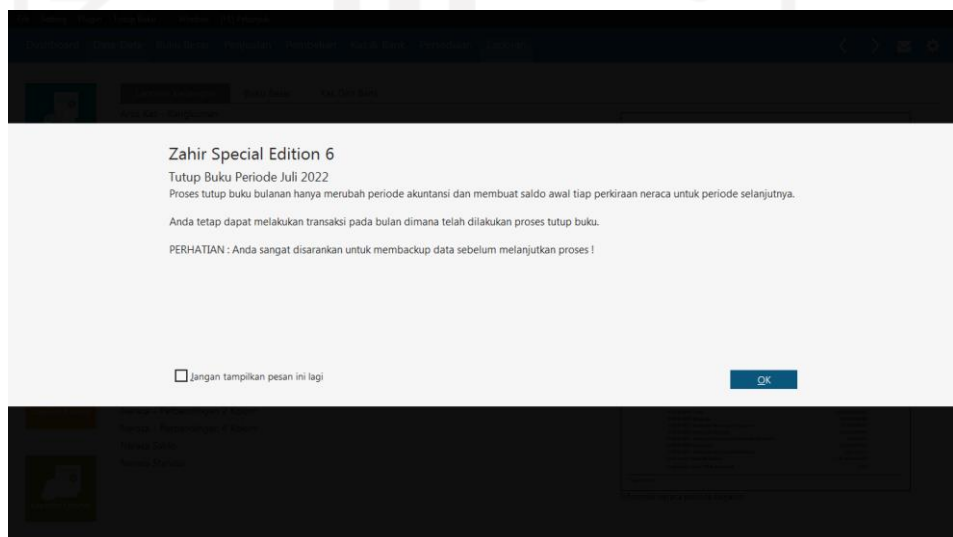
Proses ini dilakukan ketika semua transaksi sudah selesai dicatat dan laporan keuangan sudah di ekspor dan diarsip. Langkah-langkah melakukan tutup buku antar lain:

1. Pilih menu tutup buku lalu pilih tutup buku akhir bulan. Lihat gambar 3.35



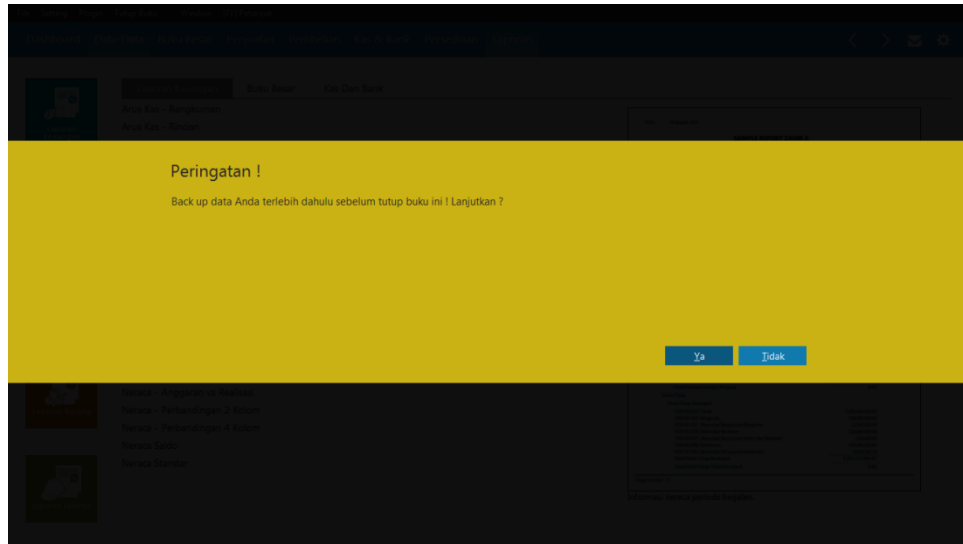
Gambar 3.35 (Tutup buku)

2. Kemudian akan muncul konfirmasi tutup buku akhir bulan seperti gambar 3.36.klik ok



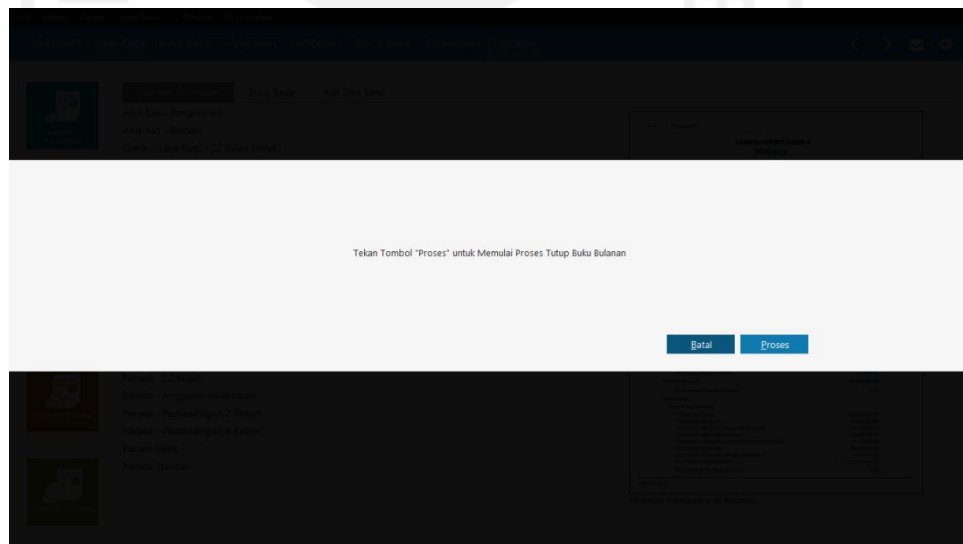
Gambar 3.36 (Konfirmasi tutup buku akhir bulan)

3. Selanjutnya akan muncul peringatan untuk membackup data terlebih dahulu seperti gambar 3.37 . Klik Ya



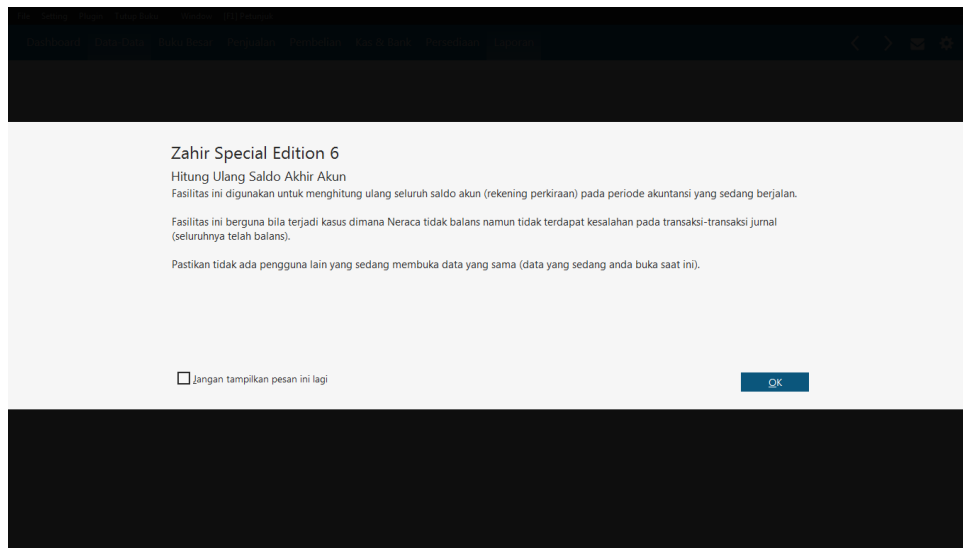
Gambar 3.37 (Peringatan untuk membackup data)

4. Lalu akan muncul pop up untuk melakukan tutup buku akhir bulan klik proses.lihat gambar 3.38.



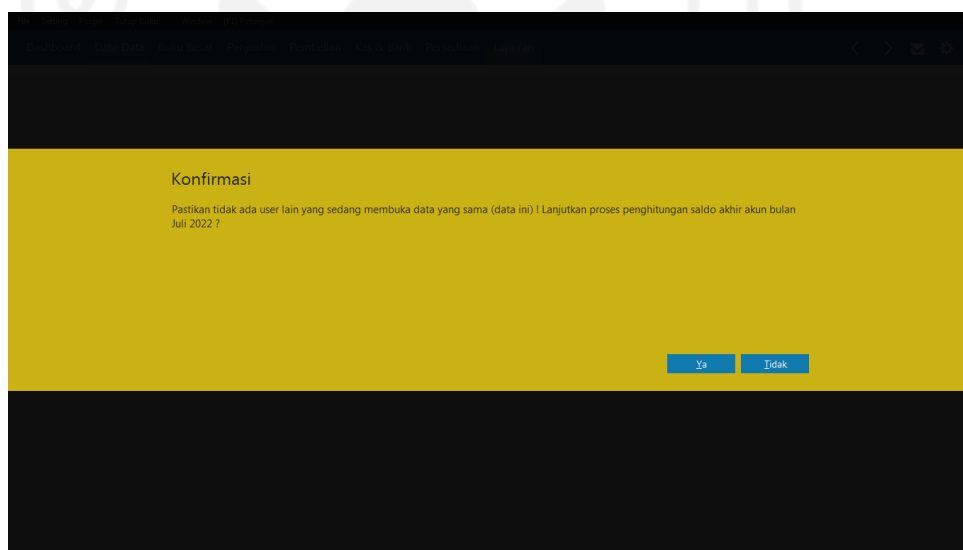
Gambar 3.38 (Proses untuk tutup buku akhir bulan)

5. Kemudian Zahir akan memproses hitung ulang saldo akhir akun, klik ok. lihat gambar 3.39.



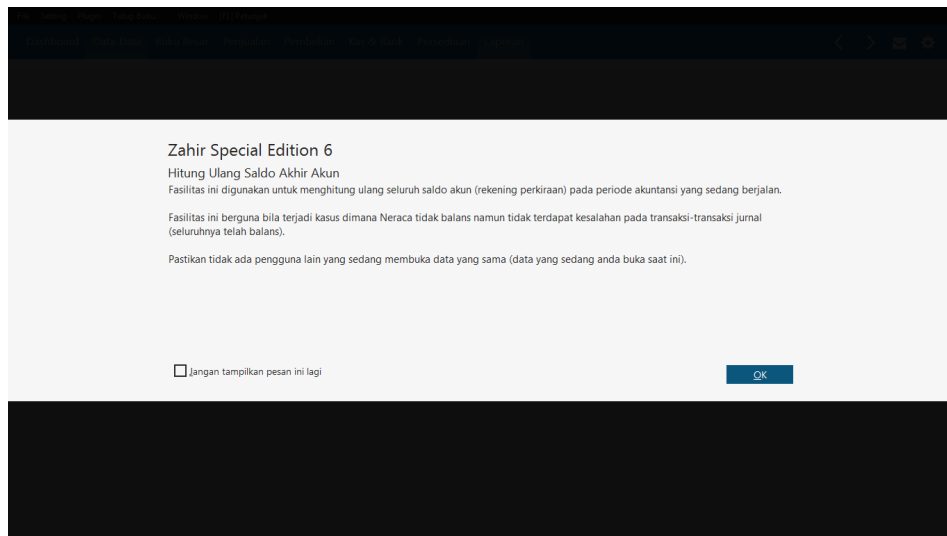
Gambar 3.39 (Hitung ulang saldo akhir akun)

6. Selanjutnya akan muncul konfirmasi seperti pada gambar 3.40 . klik ya



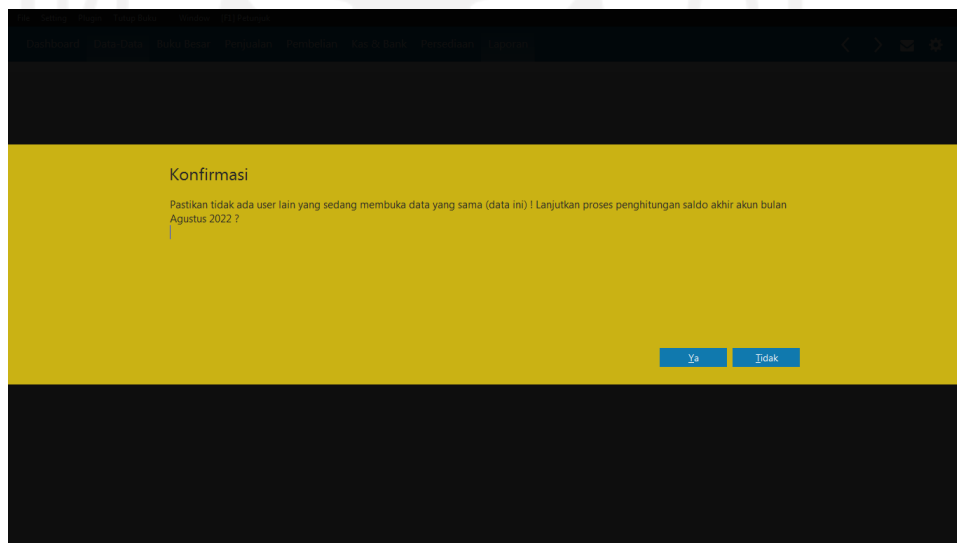
Gambar 3.40 (konfirmasi tidak ada akun lain yang membuka data base)

7. Kemudian Zahir akan menghitung ulang saldo akhir akun, klik ok. Lihat gambar 3.41.



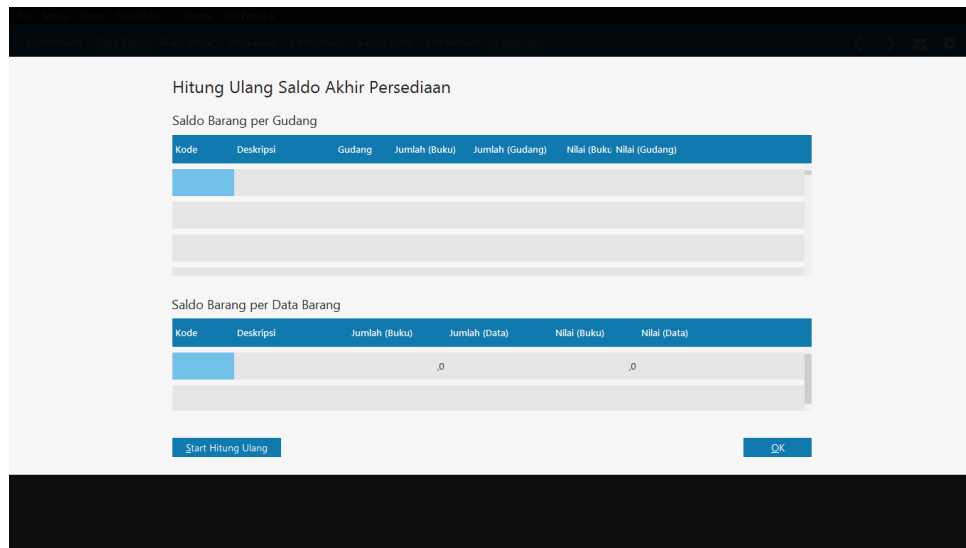
Gambar 3.41 (Hitung ulang saldo akhir akun pada proses tutup buku)

8. Lalu muncul konfirmasi seperti pada gambar 3.42 . klik ya



Gambar 3.42 (Konfirmasi tidak ada orang lain yang membuka data)

9. Yang terakhir akan muncul hitung ulang saldo akhir persediaan seperti pada gambar 3.43 , klik ok dan proses tutup buku akhir bulan selesai.



Gambar 3.43 (Hitung ulang saldo akhir persediaan)

3.2.2 Kendala yang Dihadapi saat penyusunan Laporan Keuangan dengan Zahir Accounting 6.0

Dalam penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi akuntansi Zahir Accounting 6.0 Akuntan Minimarket syar'e mart masih memiliki kendala yang mungkin dihadapi saat melakukan penyusunan antara lain :

1. Nama barang yang ada pada bukti transaksi tidak sama dengan yang ada pada aplikasi Zahir Accounting 6.0
2. Penginputan transaksi penjualan dari komputer point of sales Minimarket Syar'e Mart 2 yang masih harus secara manual, jadi akuntan harus menginput ulang transaksi penjualan yang ada dari komputer point of sales Minimarket Syar'e Mart 2 ke dalam komputer BO secara manual.
3. Import manual dari Komputer BO ke komputer Point of Sales Minimarket Syar'e mart 2. Dalam melakukan Import dari komputer BO ke Komputer

PoS Syar'e Mart 2 akuntan masih harus melakukannya dengan cara manual, yaitu akuntan mengcopy database PoS Syar'e Mart 1 yang sebelumnya sudah mengimport data dari komputer BO ke komputer PoS syar'e Mart 2. Kemudian kasir yang bertugas di Minimarket Syar'e Mart 2 membuka database PoS syar'e mart satu yang sebelumnya telah dicopy dikomputer tersebut.



BAB IV

KESIMPULAN & SARAN

4.1 Kesimpulan

Dalam pembahasan yang telah diuraikan di atas mengenai penggunaan aplikasi akuntansi zahir accounting 6.0 dalam penyusunan laporan keuangan di minimarket syar'e mart. Dapat disimpulkan bahwa mini market syar'e mart melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan dengan terkomputerisasi dan dalam penyusunan laporan keuangan tersebut hal hal yang perlu dilakukan antara lain:

1. Mencatat transaksi penjualan dan pembelian dengan modul yang telah disediakan zahir accounting 6.0
2. Mencatat transaksi uang masuk dan uang keluar di buku kas masuk dan kas keluar dengan manual
3. Mencatat berbagai beban yang dikeluarkan pada periode akuntansi dengan menggunakan modul buku besar.
4. Mencatat transfer kas dari akun kas di tangan ke bank atau sebaliknya dengan menggunakan modul kas & bank
5. Mencatat barang konsinyasi baik itu barang masuk maupun barang terjual
6. Membuat data produk baru ketika ada produk baru yang masuk dari supplier dengan modul persediaan
7. Melakukan proses import data persediaan baru dari komputer zahir BO ke komputer Zahir PoS
8. Melakukan ekspor data atau posting dari komputer zahir PoS ke komputer Zahir BO
9. Melakukan proses tutup buku setiap akhir bulan

Dalam melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi akuntansi zahir accounting 6.0 terkadang akuntan mengalami beberapa hambatan. Hambatan tersebut antara lain:

1. Nama produk di nota dengan di komputer tidak sama sehingga akuntan terkadang kesulitan memasukkan barang.
2. Proses ekspor data penjualan syar'e mart 2 yang masih manual.
3. Proses impor data persediaan syar'e mart 2 yang masih manual.

4.2 Saran

Dari hal-hal yang telah disimpulkan penulis diatas tentang penggunaan aplikasi akuntansi zahir accounting 6.0 dalam penyusunan laporan keuangan di minimarket syar'e mart. Penulis ingin memberikan beberapa saran kepada syar'e mart antara lain :

1. Sebaiknya nama produk yang ada di nota dengan yang ada di komputer disamakan sehingga petugas penyusunan laporan keuangan tidak akan kebingungan saat melakukan pencatatan
2. Sebaiknya Mini market syar'e mart melakukan sinkronisasi dengan internet agar petugas penyusunan laporan keuangan dalam melakukan proses impor maupun ekspor data tidak mengalami kesusahan
3. Sebaiknya mini market syar'e mart lebih memperhatikan manajemen laporannya.

DAFTAR PUSTAKA

- A., 2020. *Siklus akuntansi: Pengertian dan penjelasan lengkap yang perlu anda ketahui*. [Online] Available at: <https://accurate.id/akuntansi/siklus-akuntansi-pengertian/>
- Abdi, H., 2021. *Pengertian akuntansi menurut para ahli, tujuan, jenis, da perannya dalam bisnis*. [Online] Available at: <https://hot.liputan6.com/read/4691620/pengertian-akuntansi-menurut-para-ahli-tujuan-jenis-dan-perannya-dalam-bisnis>
- Anggraeni, N. S. & Ujiandari, R., 2020. Pemanfaatan Aplikasi Zahir Accounting untuk menyelesaikan Transaksi Keuangan Pada PT Wahana Baru Kreasindo. *Jurnal Idealis*, p. 1.
- Dosen pendidikan 2, 2022. *Pengertian laporan keuangan menurut para ahli*. [Online] Available at: <https://www.dosenpendidikan.co.id/pengertian-laporan-keuangan/>
- Hidayah, N., 2022. *11 Tahapan siklus akuntansi untuk laporan keuangan perusahaan*. [Online] Available at: <https://mekari.com/blog/tahapan-siklus-akuntansi/>
- I., Lau, E. A. & Wibowo, S. E., 2018. Analisis Penerapan Penyusunan Laporan keuangan Pada PT Pejantan Tangguh Abadi Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP). *jurnal akuntansi*, p. 1.
- Wulandari, A. P. & Nuraeni, N., 2021. Penerapan aplikasi zahir accounting dalam penyusunan laporan keuangan pada PT Mitra Flexitech Berdikari jakarta. *Artikel ilmiah sistem informasi akuntansi*, p. 2.
- Zahir Training Center, 2018. *Modul Training Zahir Accounting 6*. Depok: Zahir Training Center.



LAMPIRAN

الجامعة الإسلامية
الابستد الاندو

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor: 011/SM/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rik Hayatus A.Md
Jabatan : Manajer Produksi dan Pemasaran Minimarket Syar'e Mart
Alamat : Jl Kaliurang Km 14,5 Kampus Terpadu Universitas Islam Indonesia,
Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dengan ini menyatakan bahwa :

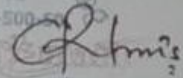
Nama : Nurhaini Rizqirohmatun
NIM : 19212029
Prodi : D3 Akuntansi
Asal Universitas : Universitas Islam Indonesia

Mahasiswa yang bersangkutan telah melaksanakan magang di Minimarket Syar'e Mart selama 3 bulan, dari tanggal 2 Februari s/d 2 Mei 2022.

Selama magang di Minimarket Syar'e Mart yang bersangkutan telah belajar tentang penginputan data, pengarsipan, perhitungan harga jual dan beberapa hal yang bersangkutan dengan keuangan. Dengan keluarnya surat ini, mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi tugas dan tanggung jawab dengan baik.

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

Yogyakarta, 10 Mei 2022


Rik Hayatus A.Md

SYARE MART
Laba Rugi
Juli 2022

	Saldo
	IDR
Pendapatan	
Pendapatan Usaha	
410-10 Penjualan Produk	19.600.808.00
410-20 Penjualan Produk Konsinyasi	4.094.500.00
Total Pendapatan Usaha	23.695.308.00
Total Pendapatan	23.695.308.00
Biaya atas Pendapatan	
Biaya Produksi	
510-10 Harga Pokok Penjualan	15.663.245.43
510-20 Harga Pokok Konsinyasi	3.661.650.00
Total Biaya Produksi	19.324.895.43
Total Biaya atas Pendapatan	19.324.895.43
Laba/ Rugi Kotor	4.370.412.57
Pengeluaran Operasional	
Biaya Operasional	
610-10 Gaji Direksi dan Karyawan	5.808.625.00
610-25 Listrik dan Air	1.250.000.00
Total Biaya Operasional	7.058.625.00
Biaya Non Operasional	
660-15 Penyusutan Aset Tetap	1.058.333.00
Total Biaya Non Operasional	1.058.333.00
Total Pengeluaran Operasional	8.116.958.00
Laba/ Rugi Operasi	-3.746.545.43
Pendapatan Lain	
Pendapatan Luar Usaha	
810-10 Pendapatan Bunga Bank	69.327.45
Total Pendapatan Luar Usaha	69.327.45
Total Pendapatan Lain	69.327.45
Pengeluaran Lain	
Pengeluaran Luar Usaha	
910-20 Biaya Administrasi Bank	34.229.08
Total Pengeluaran Luar Usaha	34.229.08
Total Pengeluaran Lain	34.229.08
Laba/ Rugi Bersih	-3.711.447.06

SYARE MART

Neraca

Juli 2022

Harta	IDR
Kas	
110-11 Kas di Tangan	24.916.060,57
110-20 Kas Syare 1 & 2	3.840.000,00
Total Kas	28.756.060,57
Bank	
120-10 Bank Mandiri Syariah	29.053.471,47
120-13 Bank Muamalat	58.584.970,90
120-14 Deposito Syariah Mandiri	200.000.000,00
Total Bank	287.638.442,37
Total Piutang Dagang	0,00
Persediaan	
140-10 Persediaan Produk	86.441.119,26
140-20 Persediaan Konsinyasi	227.400,00
Total Persediaan	86.668.519,26
Total Biaya Dibayar Dimuka	0,00
Total Investasi Jangka Panjang	0,00
Harta Tetap Berwujud	
170-70 Aset Tetap	52.600.000,00
170-71 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	-45.508.319,00
Total Harta Tetap Berwujud	7.091.681,00
Total Harta Tetap Tidak Berwujud	0,00
Total Harta Lainnya	0,00
Total Harta	410.154.703,20
Kewajiban	
Hutang Lancar	
210-20 Hutang Dagang	13.962.394,12
Total Hutang Lancar	13.962.394,12
Total Pendapatan yang diterima di muka	0,00
Total Hutang Jangka Panjang	0,00
Hutang Lain	
240-91 Hutang Listrik	42.500.000,00
Total Hutang Lain	42.500.000,00
Total Hutang Lain	0,00
Total Kewajiban	56.462.394,12
Modal	
Modal	

Modal		
Modal		
310-12	Modal D3 FE Ull	100.000.000,00
310-20	Modal PYBW Ull	115.000.000,00
Total Modal		215.000.000,00
Laba		
320-10	Laba ditahan	187.598.265,37
320-20	Laba Tahun Berjalan	-48.905.956,29
Total Laba		138.692.309,08
Total Modal		353.692.309,08
Total Kewajiban dan Modal		410.154.703,20



P.T SUPRALITA MANDIRI

FAKTUR

Kepada Yth. 029.302 / CRES
MAYAR MART II
SAMPING GEDUNG REKTORAT UII JAKAL KM 14.5



0912220164611

*Page 1/7

Area Pencantaran: B

P1

Tanggal	Tgl. Jatuh Tempo	Nomor	Via	No. Order	Tgl. Order	Keterangan	
23/07/2022	04/08/2022	17.27.036461-1	18	0625SR	23/07/2022	Sheet 12	Hal 03
Kode	Nama Barang	Isi/Karton	Satuan	Jumlah Unit	Harga Satuan	Jumlah Harga Rp.	
F000681	SUNT WFR CHOC 1/6/20/15G	++	120 PCS	BOX	1 BOX	15,540	15,540
F000682	DF FURTIME LONG MILK VAN 20G	++	240 PCS	BOX	1 BOX	30,192	30,192
ST00601	SUNT WAFER CHOC 1/8/10/60 G	++	80 PCS	BOX	1 BOX	39,405	39,405
ST00602	SUNT WAFER DOUBLE CHOCOLAT	++	80 PCS	BOX	1 BOX	39,405	39,405
VH19300	SUNT WAFER CHOC 1/24/198 GR	++	24 PCS	PCS	3 PCS	10,878	32,634
ST19301	SUNT WAFER BLACK VANILLA 1/2	++	24 PCS	PCS	3 PCS	10,878	32,634
ST19302	SUNT WAFER DOUBLE CHOC 1/24	++	24 PCS	PCS	3 PCS	10,878	32,634
ST10214	SUNT BISC BLACK VANILLA 1/4/6/	++	24 PCS	PCS	3 PCS	8,192	24,575
F000636	DF CHACHA MILK CHOC 640/20	++	160 PCS	BOX	1 BOX	68,154	68,154
F000634	DF CHACHA PNT 402/20/20G	++	160 PCS	BOX	1 BOX	68,154	68,154
F000637	DF TOP CHOCO 9G	++	144 PCS	BOX	1 BOX	18,648	18,648
F000638	DF TOP BAN 9G	++	144 PCS	BOX	1 BOX	18,648	18,648
F000639	DF TOP TRIP CHOC 9G	++	144 PCS	BOX	1 BOX	18,648	18,648

Terbilang :
BERSAMBUNG KE HALAMAN BERIKUTNYA

Penerima, Cap + TTD
 - Pembayaran dengan transfer atau cheque/giro dinyatakan lunas setelah diterima/diuangkan di rekening milik PT. SUPRALITA MANDIRI
 - Pembayaran tidak tepat waktu menyebabkan potongan harga dan ditagih kembali
 - Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar/dikembalikan dan barang yang sudah rusak menjadi resiko pembeli

Horat kami, PEMBELI



P.T SUPRALITA MANDIRI

FAKTUR

Kepada Yth. 029.302 / CRES
MAYAR MART II
SAMPING GEDUNG REKTORAT UII JAKAL KM 14.5



0912220164611

*Page 2/7

Area Pencantaran: B

P1

Tanggal	Tgl. Jatuh Tempo	Nomor	Via	No. Order	Tgl. Order	Keterangan	
23/07/2022	04/08/2022	17.27.036461-1	18	0625SR	23/07/2022	Sheet 12	Hal 03
Kode	Nama Barang	Isi/Karton	Satuan	Jumlah Unit	Harga Satuan	Jumlah Harga Rp.	
F000630	DF TOP STRAW 9G	++	144 PCS	BOX	1 BOX	18,648	18,648
F000636	DF TOP CHOC XL 80/40/20G	++	192 PCS	BOX	1 BOX	68,198	68,198
F000942	SQ CASHW 12X30/10/25G	++	360 PCS	BOX	1 BOX	61,827	61,827
F000943	SQ ALMOND 12X30/10/25G	++	360 PCS	BOX	1 BOX	61,827	61,827
F000944	SQ BOUTER NUTS 12X30/10/25G	++	360 PCS	BOX	1 BOX	61,827	61,827
F000955	DF CHACHA MILK CHOC RCG 5G	++	230 PCS	HANGER	1 HANGER	23,310	23,310
F000954	DF CHACHA PNT RCG 5G	++	230 PCS	HANGER	1 HANGER	23,310	23,310
DF0007	TWISTER CHOC HP 1/6/10/30 G	++	60 PCS	BOX	1 BOX	23,199	23,199

Terbilang :
Tujuh Ratus Delapan Puluh Satu Ribu Empat Ratus Delapan Delas
DPP : 703.980
77.438

Penerima, Cap + TTD
 - Pembayaran dengan transfer atau cheque/giro dinyatakan lunas setelah diterima/diuangkan di rekening milik PT. SUPRALITA MANDIRI
 - Pembayaran tidak tepat waktu menyebabkan potongan harga dan ditagih kembali
 - Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar/dikembalikan dan barang yang sudah rusak menjadi resiko pembeli

Horat kami, PEMBELI

20200216 2022-07-06 11:07:15 AM 100 5310074733 SELFIRA SALSABILLA
20200216 IDR 468500 1 IDR 468500 FJB2218786920238
PENJUALAN 1 JULI 2022

SETORAN

Assalamualaikum Wr. Wb.

No. Referensi : FJB2218786920238 Tanggal : 2022-07-06
No. Rekening : 5310074733
Nama Pemilik Rekening : SELFIRA SALSABILLA
Mata Uang : IDR
Jumlah : 468,500.00
Ekuivalen : 468,500.00
Berita : PENJUALAN 1 JULI 2022

Wassalamualaikum Wr Wb.

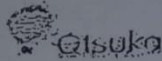
Teller

Nama Penyetor dan Tanda Tangan

Pengirim/Penyetor tunduk pada peraturan/ketentuan yang berlaku di Bank Muamalat Indonesia.

 Bank Muamalat
KK UII

الجمعة الإسلامية الأندلسية



PT. OTSUKA DISTRIBUTION INDONESIA

~~PT. OTSUKA DISTRIBUTION INDONESIA~~

CABANG : YOGYAKARTA

TANGGAL : 21-7-22

NAMA SALES : _____ KODE SALES : _____
 NAMA CUTLET : Syari Mast KO FAKTUR : _____
 ALAMAT : _____ TGL FAKTUR : _____
 TOTAL RETUR (Rp.) : _____

NO	NAMA PRODUK	LOT NUMBER	QTY (in PCS)	KETERANGAN
1	Can 330ml Single			
2	Can 330ml B4			
3	Can 330ml B6			
4	Pet 350ml Single	24 pcs	5025	120.600
5	Pet 350ml C4			
6	Pet 350ml C6			
7	Pet 500ml Single	24 pcs	5970	142.800
8	Pet 500ml C4			
9	Pet 900ml Single			263.400
10	Pet 2000ml Single			
11	Pet IW 350ml C4			
12	Pet IW 350ml C6			
13	Pet IW 500ml Si			
14	Pet IW 500ml Si C4			
15	Oronamin C Lo24			
16	Oronamin C-C6			
17	Sachet 15gr Si			
18	Sachet 15gr B54			
19	Sachet 15gr HGR			
20	Sachet 37gr Si			
21	SJ Strawberry Dom			
22	SJ Banana Dom			
23	SJ R. Almond Dom			
24	SJ A. Choco Dom			
25	SJ Crispy Van Dom			
26	SJ Crispy WM			

LUNAS
 21 JUL 2022

Diserahkan Oleh, Diterima Oleh Ke-1, Diterima Oleh Ke-2, Diketahui Oleh,

(_____) (_____) (_____) (_____)
 Outlet Salesman HoWarehouse Leader / Kasir / KCS

PT. SUMBER PANGAN GISINDO

Jl. Ring Road Utara No.88 Kronggahan Trihanggo Gamping,
Sleman Telp. (0274) 867308 | Fax. (0274) 867456 | NPWP:
01.852.234.2.542.000

39638

Order to :
SYAR E MART (UII)
uii

Date : 16/07/2022 01:03:46
Payment Term : 28/07/2022
Salesman : SANDI - SALES KALRE
Nomor SO : SO-KALRE/07/22/0059540

No	Kode	Nama barang	qty	unit	Disc1	Disc2	Disc3	Harga
1	HCO01	HYDRO COCO ORIGINAL 24x250ml	24	PCS	4.954	0,0	0,0	118.896
2	HCO05	HYDRO COCO 12x330 ml	12	PCS	6.178	0,0	0,0	74.136
3	HCO03	HYDRO COCO 12x500 ml	12	PCS	9.435	0,0	0,0	113.220

Penerima *(Signature)* Pengirim *(Signature)*

Harga Sebelum Diskon	306.252
Total Diskon	0
Harga Sebelum Pajak	306.252
Pajak	33.688
Total	339.940

Terbilang : tiga ratus tiga puluh sembilan ribu sembilan ratus empat
Puluh Rupiah

Catatan: Komplain tidak kami layani setelah nota ditanda-tangani, produk, jumlah, kadaluarsa telah
diperiksa oleh penerima.

12 AUG 2022

CV. Mitra Jogja Karya Persada
Bokoharjo RT 06/36 Maguwoharjo D
epok Sleman
081392717192
NOTA INVOICE

ID CUST: 119298808
SYARE 1 TOKO
407150353722080110403997
507150353722080811291776
2022-08-08 11:29:18
WAGINO

Lunas

SAND.CKT.II	5	25.000
Retur BS	4	(20.000)
SAND.KEJU.II	1	5.500
T.RAISIN4 II	1	8.500
Retur BS	1	(8.500)
SBK.CKT 5S	1	17.500
Retur BS	1	(17.500)
KSR.KRM.MES	2	22.000
Retur BS	2	(22.000)

Gross	10	78.500
Retur	8	68.000
Sub Total	2	10.500
Diskon	10%	1.050
Total Bayar		9.450

* include ppn



GOODS RETURN & GOODS RECEIPT FORM (P2B)

Cust Y-SYA0006 SYAR E MART
JI KAI ILIRANG DALAM KAMPUS III
Salesman MIF MIFTAHUL FALAH

PT. Godrej Distribution Indonesia
Jl. Prambanan-Piunggan Km 2.5 Gumuk Rt 4 Rw 27
Sales Office : Joda

Page 1 of 2

P 2 B Number: RTKLMIF20220810114457000953
Order Number RTMIF000953
Tanggal

Inv Number	Product Name	FRA	Quantity		Reason of Return		History
			Request/Pick up	Receipt	Sales	Warehouse	
4302270	MITU WETTIES F.PACKCOLOGNE*ND*	12 / 12	3		20	Kadalurasa	
4302617	MITU BABY REG F&C PINK 20S SP	12 / 6	4		20	Kadalurasa	*) Tidak ada HI
4302618	MITU BABY REG F&C BLUE 20S SP	12 / 6	5		20	Kadalurasa	*) Tidak ada HI
4302679	Mitu Baby Antiseptic H 10sB1G1	12 / 12	2		20	Kadalurasa	*) Tidak ada HI
4302743	MITU BABY WIPES F&C PINK CHERRY 10'S	12 / 12	5		20	Kadalurasa	
4302744	MITU BABY WIPES F&C BLUEBERRY 10'S BOGOF	1 / 44	2		20	Kadalurasa	
4302750	MITU BABY WIPES F&C BLUE BERRY 50'S	1 / 24	2		20	Kadalurasa	*) Tidak ada HI

Note:

- *) Product was not found on the sales historical
- This form also serves as proof of goods receipt

Bersambung Ke Halaman Berikut

Customer: SPV/ ASM/ RSM: Driver: Customer: Warehouse:

Nama : Bu Rika Nama : Nama : Nama : Nama :
Tgl : 10-08-2022 Tgl : Tgl : Tgl : Tgl :

