

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
MENGUNAKAN ZAHIR *SMALL BUSINESS* 5.1
PADA MINIMARKET SYAR'E MART**

LAPORAN MAGANG



Disusun Oleh :

Muhammad Dwi Saputro

15212012

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
2018**

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
MENGUNAKAN ZAHIR *SMALL BUSINESS* 5.1
PADA MINIMARKET SYAR'E MART**

LAPORAN MAGANG

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu
syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

Muhammad Dwi Saputro

15212012

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
2018**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
MENGUNAKAN ZAHIR *SMALL BUSINESS* 5.1
PADA MINIMARKET SYAR'E MART**



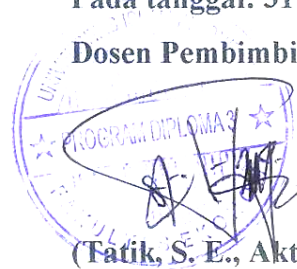
Disusun Oleh :

**Nama : Muhammad Dwi Saputro
No. Mahasiswa : 15212012
Jurusan : Akuntansi**

**Telah disetujui oleh Dosen
Pembimbing**

Pada tanggal: 31 Mei 2018

Dosen Pembimbing



(Fatik, S. E., Akt., M.Ak.)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

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

Yogyakarta, 24 Mei 2018

Penulis,



Muhammad Dwi Saputro

MOTTO

“Kamu adalah umat terbaik yang dilahirkan untuk manusia”.

(QS. Ali ‘Imran : 110)

“Apabila engkau belum bisa menjadi orang ‘alim yang bisa bicara (dengan ilmunya), jadilah engkau pendengar yang baik (pendengar yang bisa menyimpan ilmu)”.

(Ali bin Abi Thalib)

“Aku bertanya kepada Rasulullah tentang amalan yang paling utama, beliau menjawab: “Shalat di awal waktunya”.

(HR. Bukhori dan Muslim)

“Dengan asmaul husna kita akan mengenal Allah. Dengan asmaul husna do’a kita akan dikabulkan oleh Allah Swt. Dengan asmaul husna hidup kita akan menjadi tenang, unggul dan berprestasi”.

(Prof. Dr. H. Miftah Faridi)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, rahmat, ridho dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik dan tepat waktu tugas akhir ini dengan judul **“Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Zahir *Small Business* 5.1 Pada Minimarket Syar’e Mart”**.

Penyusunan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Diploma III Ekonomi Prodi Akuntansi guna memperoleh gelar Ahli Madya pada Universitas Islam Indonesia.

Tugas akhir ini mungkin tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, baik dalam bentuk moril maupun materiil. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih dan rasa hormat kepada:

1. Pak Fathul Wahid., S.T., M.Sc., Ph.D selaku Rektor Universitas Islam Indonesia.
2. Ibu Drs. Nur Fauziah., MM selaku Ketua Program Diploma III Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Yestias Maharani., SE., Ak., M.Acc selaku Ketua Program Studi Akuntansi, Diploma III Ekonomi, Universitas Islam Indonesia.
4. Ibu Tatik., S.E., Akt., M.Ak selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu dan pikirannya untuk memberikan bantuan,

dorongan (*motivation*), arahan, dan saran sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.

5. Seluruh Dosen Program Diploma III Ekonomi, Universitas Islam Indonesia atas berbagai ilmu dan pengetahuan yang telah diberikan selama ini kepada penulis baik formal dan informal.
6. Seluruh Staf/Karyawan Program Diploma III Ekonomi, Universitas Islam Indonesia atas bantuannya.
7. Ibu Selfira Salsabila., S.E., Ak., M.Ak selaku Direktur Minimarket Syar'e Mart yang telah mengizinkan Minimarket Syar'e Mart sebagai objek penelitian serta memfasilitasi tempat untuk penulis selama pelaksanaan magang.
8. Ibu Rik Hayatus A.Md (Manajer Produksi & Pemasaran), Silfiyana Nurhidayah A.Md (*Accounting*), Emi Sutrisni (Kasir), Eka Chandra (Kasir), Dini Aryati (Kasir), Qoirinisa Novika W (Kasir) yang telah memberikan cerita, canda tawa, dorongan (*motivation*) dan inspirasi kepada penulis.
9. Bapak Ahmad Junaidi (Alm), Ibu Rusmiyati (Almh), Kak Lisa Nuraini S.KM tercinta yang telah mendidik, membesarkan dan memberikan do'a, nasihat, dukungan, dan inspirasi, sehingga penulis bersemangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
10. Keluarga Besar H. Sumarsono (Magelang) dan H. Muhid (Sampit) atas dukungan moral dan materiilnya.

11. Teman-teman Koperasi Mahasiswa Universitas Islam Indonesia, GPS (Gerakan Peduli Sosial), LoveMasjid Yogyakarta, Aksi Cepat Tanggap – Masyarakat Relawan Indonesia Yogyakarta, GEPES, D’NEDTO, Kost Syariah yang telah memberikan keceriaan, perubahan, dukungan, ilmu, motivasi, pelajaran hidup, dan pengalaman yang akan selalu dikenang.
12. Seluruh teman-teman seperjuangan Program Studi Akuntansi Angkatan 2015, Diploma III Ekonomi, Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan motivasi dan doa untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
13. Pihak-pihak yang tidak sempat disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan dukungannya.

Dengan kerendahan hati, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna karena masih banyak kekurangan baik dari segi isi maupun tata bahasa. Oleh karena itu, penulis menerima segala bentuk kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penulisan kedepannya. Semoga tugas akhir dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, 24 Mei 2018

Penulis



Muhammad Dwi Saputro

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Pernyataan Bebas Penjiplakan	iii
Motto	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar.....	xii
Daftar Lampiran	xv
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang.....	1
1.2 Tujuan Magang	3
1.3 Target Magang	4
1.4 Bidang Magang	4
1.5 Lokasi Magang.....	4
1.6 Jadwal Magang.....	5
1.7 Sistematika Penulisan	6
BAB II: LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Akuntansi	8
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	8
2.1.2 Akuntansi Sebagai Sistem Informasi.....	8
2.1.3 Siklus Akuntansi.....	9
2.2 Laporan Keuangan	10

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan.....	10
2.2.2 Neraca	10
2.2.3 Laporan Laba Rugi	12
2.2.4 Laporan Perubahan Ekuitas	12
2.2.5 Laporan Arus Kas	12
2.2.6 Catatan Atas Laporan Keuangan	13
2.2.7 Hubungan Antar Laporan Keuangan	14
2.3 Zahir Accounting.....	15
2.3.1 Pengertian Zahir Accounting	15
2.3.2 Zahir <i>Small Business</i> 5.1.....	16
2.3.3 Fitur Zahir Accounting.....	16
2.3.4 Cara Kerja Zahir Accounting	26
BAB III: ANALISIS DESKRIPTIF.....	27
3.1 Data Umum	27
3.1.1 Profil Perusahaan	27
3.1.2 Visi dan Misi.....	28
3.1.3 Struktur Organisasi	28
3.1.4 Deskripsi Jabatan	29
3.2 Data Khusus	32
3.2.1 Menyusun Laporan Keuangan Menggunakan Zahir <i>Small Business</i> 5.1.....	32
3.2.1.1 Pencatatan Transaksi	32
3.2.1.2 Import Data dari Zahir <i>Small Business</i> 5.1 ke Zahir <i>Point of Sale</i> .	51
3.2.1.3 Ekspor Data Penjualan Dari Zahir <i>Point of Sale</i>	55
3.2.1.4 Tutup Buku.....	60
3.2.2 Kendala-Kendala Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Zahir <i>Small Business</i> 5.1	62

BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN	63
4.1 Kesimpulan	63
4.2 Saran.....	65
Daftar Pustaka	
Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang	6
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang	5
Gambar 2.1 Siklus Akuntansi	9
Gambar 2.2 Ilustrasi Hubungan Antar Laporan	14
Gambar 2.3 Modul Utama <i>Software Zahir Small Business 5.1</i>	16
Gambar 2.4 Modul Data-Data	17
Gambar 2.5 Modul Buku Besar	18
Gambar 2.6 Modul Penjualan	20
Gambar 2.7 Modul Pembelian	21
Gambar 2.8 Modul Kas dan Bank	22
Gambar 2.9 Modul Persediaan	23
Gambar 2.10 Modul Laporan	24
Gambar 2.11 Cara Kerja <i>Zahir Accounting</i>	26
Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Minimarket Syar'e Mart	28
Gambar 3.2 Input Penjualan Tunai	33
Gambar 3.3 Total Jumlah Nominal Pembelian dari Konsumen	34
Gambar 3.4 Total Uang yang Diberikan Konsumen	34
Gambar 3.5 Input Pembelian Tunai	35
Gambar 3.6 Input Pembelian Kredit	36
Gambar 3.7 Input Retur Pembelian	37
Gambar 3.8 Input Pembayaran Hutang Dagang	38
Gambar 3.9 Input Pendapatan Sewa	39
Gambar 3.10 Input Pendapatan Bagi Hasil	40
Gambar 3.11 Input Pendapatan Bunga Bank	41
Gambar 3.12 Input Gaji Direksi dan Karyawan	42

Gambar 3.13 Input Biaya Telepon	43
Gambar 3.14 Input Biaya Listrik	44
Gambar 3.15 Input Biaya Kebersihan dan Keamanan	45
Gambar 3.16 Input Beban Rumah Tangga.....	46
Gambar 3.17 Input Penyusutan Peralatan	47
Gambar 3.18 Input Penyusutan Perlengkapan	48
Gambar 3.19 Input Biaya Administrasi Bank	49
Gambar 3.20 Input Penerimaan Listrik FC Rapih	50
Gambar 3.21 Input Transfer Bank ke Kas Ditangan.....	50
Gambar 3.22 Memilih Data Server	51
Gambar 3.23 Open Database	52
Gambar 3.24 Import Data dari Sever	52
Gambar 3.25 Import Data Master	53
Gambar 3.26 Sinkronisasi Data dengan Server.....	53
Gambar 3.27 Login to Database.....	54
Gambar 3.28 Import Data Berhasil	54
Gambar 3.29 Memimlih Data Server	55
Gambar 3.30 Open Database	56
Gambar 3.31 Eksport Data ke Server.....	56
Gambar 3.32 Confirm Sebelum Melakukan Posting	57
Gambar 3.33 Filter Transaksi Penjualan	57
Gambar 3.34 Memproses Posting Penjualan	58
Gambar 3.35 Posting Selesai.....	58
Gambar 3.36 Menu Daftar Transaksi.....	59
Gambar 3.37 Posting Transaksi Penjualan.....	59
Gambar 3.38 Memproses Posting Penjualan	60
Gambar 3.39 Proses Posting Penjualan Selesai	60

Gambar 3.40 <i>Back up</i> Data	61
Gambar 3.41 Memproses Tutup Buku	61
Gambar 3.42 Hitung Ulang Saldo Akhir Akun.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Keterangan Magang
- Lampiran 2: Neraca
- Lampiran 3: Laporan Laba Rugi
- Lampiran 4: Faktur Pembelian Tunai
- Lampiran 5: Faktur Pembelian Kredit
- Lampiran 6: Faktur Retur Pembelian
- Lampiran 7: Faktur Pelunasan Hutang Dagang
- Lampiran 8: Kwitansi Pendapatan Sewa
- Lampiran 9: Kwitansi Pendapatan Bagi Hasil
- Lampiran 10: Kwitansi Pembelian Pulsa
- Lampiran 11: Kwitansi Biaya Kebersihan dan Keamanan
- Lampiran 12: Slip Pengambilan Uang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Di zaman saat ini pendidikan merupakan peranan yang sangat penting dalam menghadapi dunia kerja. Untuk menghadapi dunia kerja nyata, seseorang tidak hanya dituntut memiliki kemampuan teori, kemampuan mengaplikasikan pengetahuan teori ke dalam dunia kerja nyata menjadi faktor penting. Salah satunya dengan adanya kegiatan magang yang dilakukan oleh seorang mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia, dengan melakukan praktek kerja lapangan secara langsung di sebuah perusahaan dagang, jasa maupun manufaktur. Setelah menyelesaikan kegiatan magang mahasiswa diwajibkan untuk membuat laporan magang. Untuk itu, penulis melaksanakan magang di Minimarket Syar'e Mart.

Bersamaan dengan kemajuan zaman, di Indonesia banyak bermunculan perusahaan dagang dibidang *retail*, perkembangan dunia usaha dibidang retail semakin meningkat dari tahun ke tahun, dan membuat sebuah persaingan yang semakin ketat antar perusahaan *retail*. Hal ini menuntut sebuah perusahaan harus bisa berbenah agar menjadi perusahaan yang mempunyai daya saing tinggi. Seorang manajer diperusahaan dituntut harus menilai kinerja sebuah perusahaan dengan lebih baik lagi. Manajer memerlukan sebuah informasi keuangan untuk menilai sebuah kinerja dan memberikan keputusan-keputusan,

informasi mengenai keuangan perusahaan disajikan didalam sebuah laporan keuangan (Hutahuruk, 2017:256).

Laporan keuangan memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas, yang diperlukan untuk mengawasi dalam pengambilan keputusan dalam menjalankan perusahaan. Informasi yang disajikan harus cepat, akurat, dan jelas, maka dari itu sebuah perusahaan memerlukan sebuah program aplikasi komputer untuk mencatat transaksi-transaksi penting seperti pembelian barang, penjualan barang, pengeluaran kas, penerimaan kas. Program aplikasi komputer yang dapat digunakan dalam penyusunan laporan keuangan seperti *Microsoft Excel*, *Accurate*, *MYOB*, *Zahir Accounting* dan lain-lain. Dengan adanya *software-software* akuntansi tersebut peningkatan efisiensi kinerja dapat tercapai dikarenakan sistemnya telah memiliki tingkat akurasi yang tinggi dalam mengola data akuntansi dan akan memudahkan dalam pembuatan laporan neraca, laba rugi, buku besar, jurnal dan laporan-laporan lainnya yang tentunya membutuhkan waktu dan tenaga dalam membuatnya (Azalea, 2013:3). Salah satu program aplikasi komputer yang dapat digunakan untuk sebuah perusahaan adalah *Zahir Accounting*.

Zahir Accounting merupakan salah satu program aplikasi komputer yang dibuat oleh salah satu perusahaan pengembang aplikasi akuntansi yaitu PT Zahir Internasional. Menggunakan *Zahir Accounting* dapat menyimpan data-data akuntansi menjadi lebih baik, sehingga data lebih terorganisir, proses pencarian data lebih mudah dan informasi yang dibutuhkan dapat tersedia dengan cepat, akurat dan efisien. *Software Zahir Accounting* dapat

meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam pencatatan transaksi dan mempercepat proses penyusunan laporan keuangan (Alfabank, 2014:1).

Minimarket Syar'e Mart adalah sebuah perusahaan *retail* yang berdiri sejak tahun 2010 dan berlokasi dilingkungan Kampus Terpadu Universitas Islam Indonesia. Dengan usahanya yang bergerak dalam bidang perdagangan, kegiatannya yaitu menjual alat tulis kantor, makanan, minuman dan obat-obatan. Minimarket Syar'e Mart setiap harinya harus melakukan pencatatan pembukuan dan penginputan data akuntansi dengan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* untuk transaksi penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas dan mengecek persediaan barang dagang. Setiap bulan bagian *accounting* membuat laporan keuangan untuk ditujukan kepada direktur Minimarket Syar'e Mart. Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis ingin mengetahui bagaimana proses penyusunan laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* di Minimarket Syar'e Mart. Oleh karena itu penulis mengambil judul **“PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN MENGGUNAKAN ZAHIR SMALL BUSINESS 5.1 PADA MINIMARKET SYAR'E MART”**.

1.2 Tujuan Magang

1. Mengetahui bagaimana proses penyusunan laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* pada Minimarket Syar'e Mart
2. Mengetahui kendala-kendala dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* pada Minimarket Syar'e Mart

1.3 Target Magang

1. Mampu menyusun laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* pada Minimarket Syar'e Mart
2. Memahami kendala-kendala dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* pada Minimarket Syar'e Mart

1.4 Bidang Magang

Magang dilaksanakan pada bidang akuntansi. Tugas dari bidang akuntansi adalah:

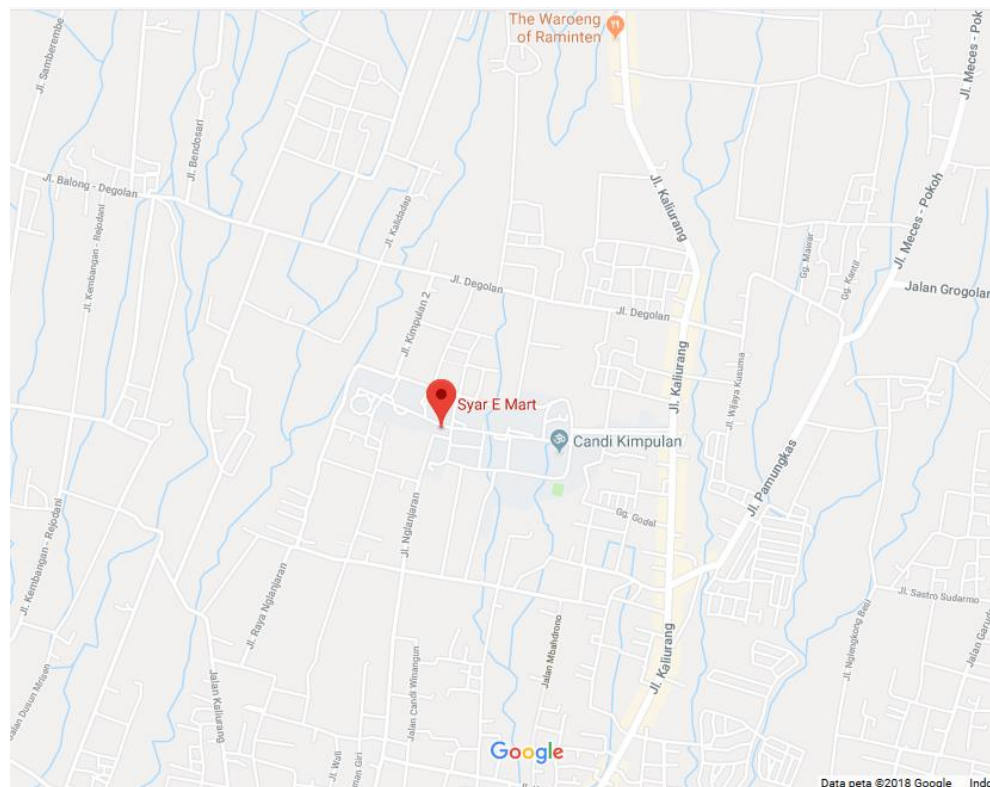
- a. Menginput faktur pembelian
- b. Menginput pengeluaran kas
- c. Menginput penerimaan kas
- d. Mengolah data transaksi penjualan
- e. Membuat laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1*

1.5 Lokasi Magang

Nama Perusahaan : Minimarket Syar'e Mart

Alamat : Jalan Kaliurang KM 14.5 Sardonoharjo, Ngaglik,
Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos : 55581



Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang

1.6 Jadwal Magang

Magang dilaksanakan selama 1 bulan, mulai 26 Februari 2018 – 26 Maret 2018 dan dijadwalkan 5 hari dalam seminggu. Dalam pelaksanaan magang, penulis mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh Minimarket Syar'e Mart.

Hari Kerja : Senin – Jum'at

Jam Kerja : 08.00 – 15.00

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan											
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan kegiatan magang												
2	Bimbingan dengan dosen pembimbing												
3	Penulisan TOR												
4	Penyusunan laporan magang												

Sumber : Data primer diolah tahun 2018

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir ini secara garis besar terdiri dari 4 bagian, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan tentang dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, tempat magang, waktu magang dan sistematika penulisan laporan tugas akhir.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang dasar-dasar teori yang melandasi permasalahan dalam penelitian dan menjadi acuan dalam laporan penulisan tugas akhir.

BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Bab ini berisi tentang pembahasan serta analisis data yang diperoleh selama proses kegiatan pelaksanaan magang. Dalam bab ini membahas tentang profil, visi & misi, struktur organisasi, serta deskripsi jabatan di Minimarket Syar'e Mart. Pembahasan akan difokuskan pada proses penyusunan laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* pada Minimarket Syar'e Mart dan kendala-kendala dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan *Zahir Small Business 5.1* pada Minimarket Syar'e Mart.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi tentang kesimpulan hasil analisis deskriptif pada bab sebelumnya dan saran yang sebaiknya dilakukan untuk Minimarket Syar'e Mart.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Hutaeruk (2017:4), akuntansi merupakan kumpulan konsep dan teknik yang digunakan untuk mengukur dan melaporkan informasi keuangan dalam suatu unit usaha ekonomi. Informasi akuntansi sangat potensial untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

2.1.2 Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

Menurut Hutaeruk (2017:5), akuntansi sebagai sistem informasi karena dengan semakin rumitnya variabel-variabel yang dihadapi para manajer, keadaan ini mengakibatkan para manajer dan pihak yang memerlukan informasi keuangan semakin tergantung pada proses akuntansi. Proses akuntansi yaitu transaksi-transaksi perusahaan diubah menjadi data statistik dan diringkas serta dilaporkan dalam bentuk laporan keuangan.

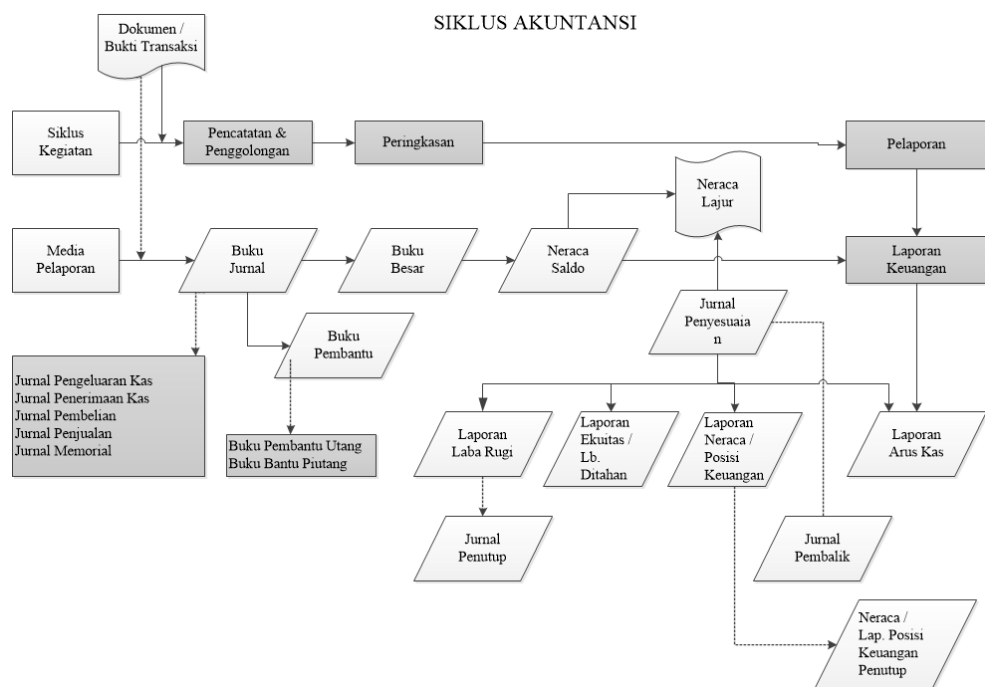
Menurut Sutrisno (2010:3), akuntansi dibuat untuk memberikan informasi kepada berbagai pihak yang berkaitan dengan perusahaan. Informasi yang disajikan diperlukan oleh:

1. Manajer,
2. Pemilik (Investor),
3. Kreditor,
4. Instansi Pemerintah,

5. Pemakai Lainnya.

2.1.3 Siklus Akuntansi

Menurut Hutaeruk (2017:6), siklus akuntansi merupakan serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis, dimulai dari pengelompokan dan verifikasi bukti transaksi, proses pencatatan akuntansi sampai dengan penutupan pembukuan.



Sumber: Hutaeruk (2017:6)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Secara rinci, kegiatan yang membentuk siklus akuntansi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Menganalisis transaksi perusahaan dan menyiapkan bukti pembukuan (dokumen atau bukti transaksi, nota, kwitansi, invoice, faktur, dan lain-lain).
2. Mencatat akun ke buku jurnal.

3. Mem-*posting* akun ke buku besar.
4. Menyusun neraca saldo.
5. Membuat jurnal penyesuaian.
6. Menyusun neraca lajur/kertas kerja.
7. Menyusun konsep laporan keuangan (laporan posisi keuangan, laporan laba/rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas).
8. Membuat jurnal penutup dan neraca saldo penutup.
9. Membuat jurnal penyesuaian kembali (jurnal balik).

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Hutaeruk (2017:13), laporan keuangan merupakan hasil akhir dari aktivitas akuntansi. Laporan ini mengikhtisarkan data transaksi dalam bentuk yang berguna bagi pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut Sodikin dan Riyono (2012:23), laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu siklus akuntansi. Sebagai hasil akhir dari suatu siklus akuntansi, laporan keuangan menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan ekonomi berbagai pihak.

2.2.2 Neraca

Menurut Hutaeruk (2017:13), neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu yang umumnya pada akhir bulan atau tahun. Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas entitas pada suatu saat tertentu.

Informasi yang disajikan dalam neraca adalah terdiri dari:

1. Aset

Aset lancar

- a. Kas dan setara kas;
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya;
- c. Aset keuangan (tidak termasuk jumlah yang ditunjukkan pada (a), (b), dan (h));
- d. Persediaan;

Aset tetap

- a. Aset tetap;
- b. Aset tidak berwujud;
- c. Aset biologik;
- d. Investasi yang dicatat dengan metode ekuitas;
- e. Total aset tidak lancar yang diklasifikasikan dimiliki untuk dijual dan dikelompokkan ke dalam aset yang akan dilepas;

2. Kewajiban

- a. Utang usaha dan utang lainnya;
- b. Kewajiban keuangan (kecuali jumlah dari (j). dan (n));
- c. Aset dan kewajiban pajak;
- d. Kewajiban yang termasuk dalam kelompok yang akan dilepaskan yang diklasifikasikan dimiliki untuk dijual;
- e. Kewajiban diestimasi;

f. Hak minoritas, disajikan secara terpisah dalam ekuitas pemilik saham induk; dan

3. Ekuitas

Ekuitas yang terkait dengan pemilik saham induk.

2.2.3 Laporan Laba Rugi

Menurut Hutaeruk (2017:14), laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menunjukkan kemampuan perusahaan atau entitas bisnis dalam menghasilkan keuntungan pada suatu periode waktu tertentu atau menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode.

2.2.4 Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Hutaeruk (2017:14), laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama periode waktu tertentu. Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk satu periode, pos penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi diperoleh dan dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.

2.2.5 Laporan Arus Kas

Menurut Hutaeruk (2017:15), laporan arus kas adalah laporan keuangan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar dalam satu periode tertentu. Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan

historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Laporan arus kas ini terdiri dari tiga aktivitas, yang terdiri dari:

1. Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasilan utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain dan kondisi yang memengaruhi penetapan laba atau rugi.

2. Aktivitas Investasi

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.

3. Aktivitas Pendanaan

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya untuk mendukung operasional perusahaan dengan menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumber.

2.2.6 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Hutaeruk (2017:15), catatan atas laporan keuangan adalah laporan keuangan yang berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan neratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria

pengakuan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis, setiap pos dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

2.2.7 Hubungan Antar Laporan

Laporan Laba Rugi		Laporan Perubahan Ekuitas	
Pendapatan	xxx	Modal Awal	xxx
Biaya	(xxx)	(+) Setoran Tambahan	xxx
Laba Bersih	<u>xxx</u>	Laba Bersih	xxx
		(-) Prive	(xxx)
		Modal Akhir	<u>xxx</u>
Laporan Arus Kas		Neraca Akhir	
Operasi	xxx	Kas	xxx
Investasi	(xxx)	Aset Selain Kas	xxx
Pendanaan	xxx	Aset Total	<u>xxx</u>
Kenaikan Kas	xxx	Kewajiban Lancar	xxx
Kas Awal	xxx	Kewajiban Nonlancar	xxx
Kas Akhir	<u>xxx</u>	Modal	xxx
		Kewajiban dan Ekuitas Total	<u>xxx</u>

Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan No. 1

Kas Rp. xxx adalah sejumlah kas yang dimiliki oleh perusahaan pada tanggal 31 Desember 20xx. Kas tersebut terdiri atas: uang tunai Rp. xxx yang tersimpan di brankas perusahaan, dan rekening giro Rp. xxx di Bank xxx

Sumber: Sodikin dan Riyono (2012:49)

Gambar 2.2 Ilustrasi Hubungan Antar Laporan

Menurut Sodikin dan Riyono (2012:48) keterkaitan antar laporan keuangan sebagai berikut:

1. Informasi laba bersih dilaporan laba rugi akan menjadi salah satu pos di laporan perubahan ekuitas.
2. Modal akhir di laporan ekuitas akan menjadi salah satu pos di neraca akhir tahun.
3. Saldo kas akhir tahun di laporan arus kas menjadi pos kas di neraca akhir tahun.
4. Semua pos di empat laporan akan dijelaskan dalam CALK.

2.3 Zahir Accounting

2.3.1 Pengertian Zahir Accounting

Menurut Yuswanto dan Hanafi (2013:1), *zahir accounting* merupakan *software* akuntansi yang dibuat secara terpadu (*integrated software*).

Sedangkan menurut Himayati (2008:2), *zahir accounting* adalah sebuah program akuntansi yang didesain khusus untuk mengelola keuangan perusahaan secara mudah, fleksibel yang berfasilitas lengkap dan dapat digunakan untuk macam-macam perusahaan, baik jasa maupun perusahaan dagang.

Zahir accounting telah mengalami perkembangan sebagai berikut :

1996 : Zahir Versi 1.0, Edisi GL pertama kali dibuat

1997 : Zahir Versi 2.0 mulai dibuat

1999 : Zahir Versi 2.0 mulai dipasarkan

2000 : Diluncurkan Zahir Versi 2.1

2002 : Diluncurkan Versi 3.0 dan lahirnya Zahir POS dan Zahir Enterprise

2003 : Diluncurkan Versi 4.0 dan lahirnya Edisi *Flexy GL*, *Flexy Money* dan *Flexy Trade*

2004 : Diluncurkan Versi 5.0 dengan Database *Client Server*

2005 : Lahirnya Edisi *Small Business Accounting*

2006 : Diluncurkan Versi 5.1

2014 : Diluncurkan Versi 6.0

2.3.2 Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Menurut Yuswanto dan Hanafi (2013:1), zahir *small business accounting* versi 5.1 adalah *software* untuk usaha kecil yang bergerak di bidang jasa dan perdagangan, organisasi nirlaba dan perorangan, yang memerlukan pembukuan sederhana, mengelola uang, piutang, tagihan dan pelaporan yang lengkap namun dengan harga sangat terjangkau.

2.3.3 Fitur Zahir *Accounting*

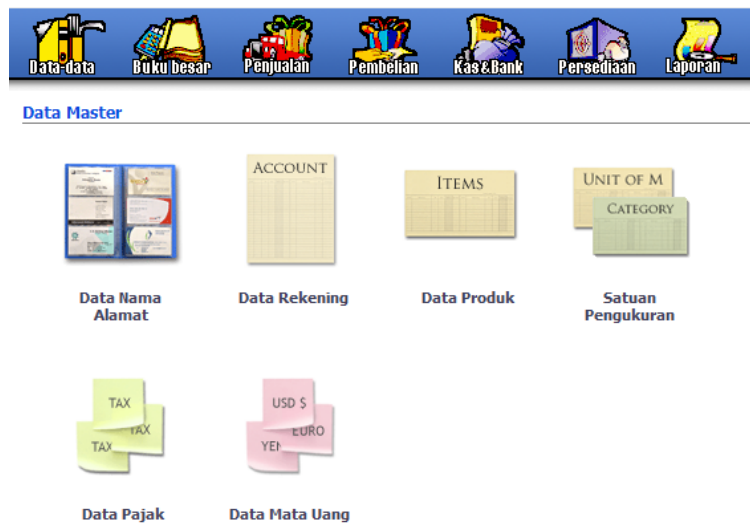
Berikut ini fitur yang ada di software zahir *accounting* menurut Hutaeruk (2017:26) :



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.3 Modul Utama Software Zahir *Small Business* 5.1

1. Menu Data-Data



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.4 Modul Data-Data

Menu data-data terdiri submenu sebagai berikut:

a. Data Nama Alamat

Data nama alamat adalah menu untuk membuat dan meng-edit data pelanggan (*customer*), supplier (*vendor*), dan karyawan (*employee*).

b. Data Rekening Perkiraan

Data rekening perkiraan adalah menu untuk membuat dan meng-*edit*, dan menghapus data rekening serta menampilkan daftar rekening perkiraan (*chart of account*).

c. Data Produk

Data produk adalah menu untuk membuat dan meng-*edit* dan menghapus data barang, serta menampilkan daftar barang/persediaan dan lain-lain.

d. Satuan Pengukuran

Satuan pengukuran adalah menu untuk membuat satuan pengukuran dan konversi satuan.

e. Data Pajak

Data pajak adalah menu untuk mengelola data pajak, menentukan rekening transaksi pajak masukan, pajak keluaran serta penentuan persentase pajaknya.

f. Data Mata Uang

Data mata uang adalah menu untuk mengelola mata uang yang akan digunakan dalam transaksi, menentukan rekening-rekening yang akan digunakan dalam transaksi menggunakan mata uang tersebut, dan menentukan nilai tukarnya.

2. Buku Besar



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.5 Modul Buku Besar

Menu buku besar terdiri submenu sebagai berikut:

1. Data Rekening Perkiraan (*Chart of Account*)

Data rekening perkiraan (*chart of account*) adalah menu untuk membuat, mengedit dan menghapus data rekening. Serta menampilkan daftar rekening perkiraan (*chart of account*).

2. Transaksi Jurnal Umum

Transaksi jurnal umum adalah menu untuk menginput transaksi jurnal umum dalam format debit dan kredit. Transaksi jurnal umum tersusun dari kode rekening-kode rekening, dimana nilai transaksi harus diinput pada kolom yang sesuai, apakah kolom debit atau kolom kredit, dimana nilai total kolom debit harus sama dengan total kolom kredit.

3. Buku Besar

Buku besar adalah menu untuk menampilkan perubahan saldo setiap rekening (debit dan kreditnya).

4. Daftar Transaksi Jurnal Umum

Daftar transaksi jurnal umum adalah menu untuk mencetak, mengedit dan menghapus transaksi jurnal umum yang sudah di *input* sebelumnya serta menampilkan daftar transaksi jurnal umum yang pernah di buat dalam suatu periode.

3. Penjualan



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.6 Modul Penjualan

Menu penjualan terdiri submenu sebagai berikut:

1. Input Penjualan

Input penjualan adalah menu untuk menginput transaksi penjualan/pengiriman barang per pelanggan. Transaksi penjualan ini secara otomatis akan membuat transaksi jurnal akuntansi, menghitung harga pokok penjualan, mengurangi kartu stok dan mengupdate kartu piutang.

2. Daftar Piutang Usaha

Daftar piutang usaha adalah menu untuk menampilkan saldo piutang dagang per pelanggan berdasarkan umur piutang baik secara total atau per transaksi, detail pembayarannya, dan menampilkan grafik umur piutang.

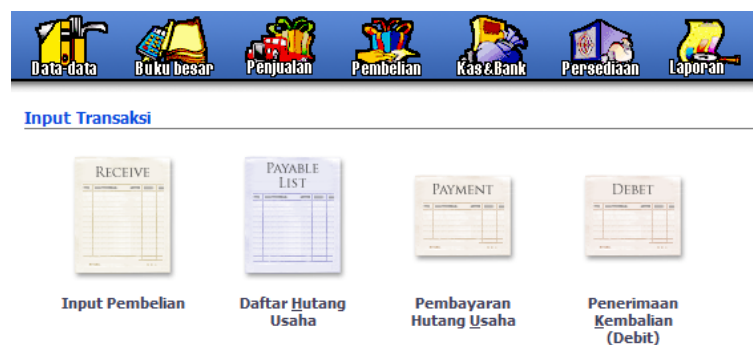
3. Pembayaran Piutang Usaha

Pembayaran piutang usaha adalah menu untuk menginput transaksi pembayaran piutang usaha oleh pelanggan.

4. Pengembalian Kelebihan (Kredit)

Pengembalian kelebihan (kredit) adalah menu untuk menginput transaksi kelebihan pembayaran dari pelanggan, dimana uang pelanggan akan dikembalikan secara tunai atau digunakan sebagai pembayaran piutang/penjualan lainnya.

4. Pembelian



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.7 Modul Pembelian

Menu pembelian terdiri submenu sebagai berikut:

1. Input Pembelian

Input pembelian adalah menu untuk menginput transaksi penerimaan barang/pembelian. Transaksi pembelian ini secara otomatis akan membuat jurnal akuntansi, menambah kartu stok dan mengupdate kartu hutang.

2. Daftar Utang Usaha

Daftar utang usaha adalah menu untuk menampilkan saldo hutang dagang per supplier/pemasok berdasarkan umur hutang baik secara

total ataupun per transaksi, beserta detail transaksi pembayarannya, dan menampilkan grafik umur hutang.

3. Pembayaran Hutang Usaha

Pembayaran hutang usaha adalah menu untuk menginput transaksi pembayaran hutang.

4. Penerimaan Kembali (Debet)

Penerimaan kembali (debet) adalah menu untuk menginput transaksi kelebihan pembayaran dari supplier, dimana uang akan dikembalikan secara tunai atau digunakan untuk pembayaran hutang/pembelian yang lainnya.

5. Kas & Bank



Sumber: *Zahir Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.8 Modul Kas dan Bank

Menu kas & bank terdiri submenu sebagai berikut:

1. Transfer Kas

Transfer kas adalah menu untuk menginput transaksi transfer kas, dengan memilih rekening bank asal, rekening bank tujuan dan nilai uang yang akan ditransfer.

2. Kas Masuk

Kas masuk adalah menu untuk menginput transaksi uang masuk, saldo rekening kas/bank akan bertambah akibat transaksi ini.

3. Kas Keluar

Kas keluar adalah menu untuk untuk menginput transaksi uang keluar, saldo rekening kas/bank akan berkurang akibat transaksi ini.

4. Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi bank adalah menu untuk untuk melakukan proses rekonsiliasi, yaitu menyamakan transaksi uang masuk/keluar yang dicatat di zahir dengan membandingkannya dengan laporan rekening koran/buku bank.

6. Persediaan



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.9 Modul Persediaan

Menu persediaan terdiri submenu sebagai berikut:

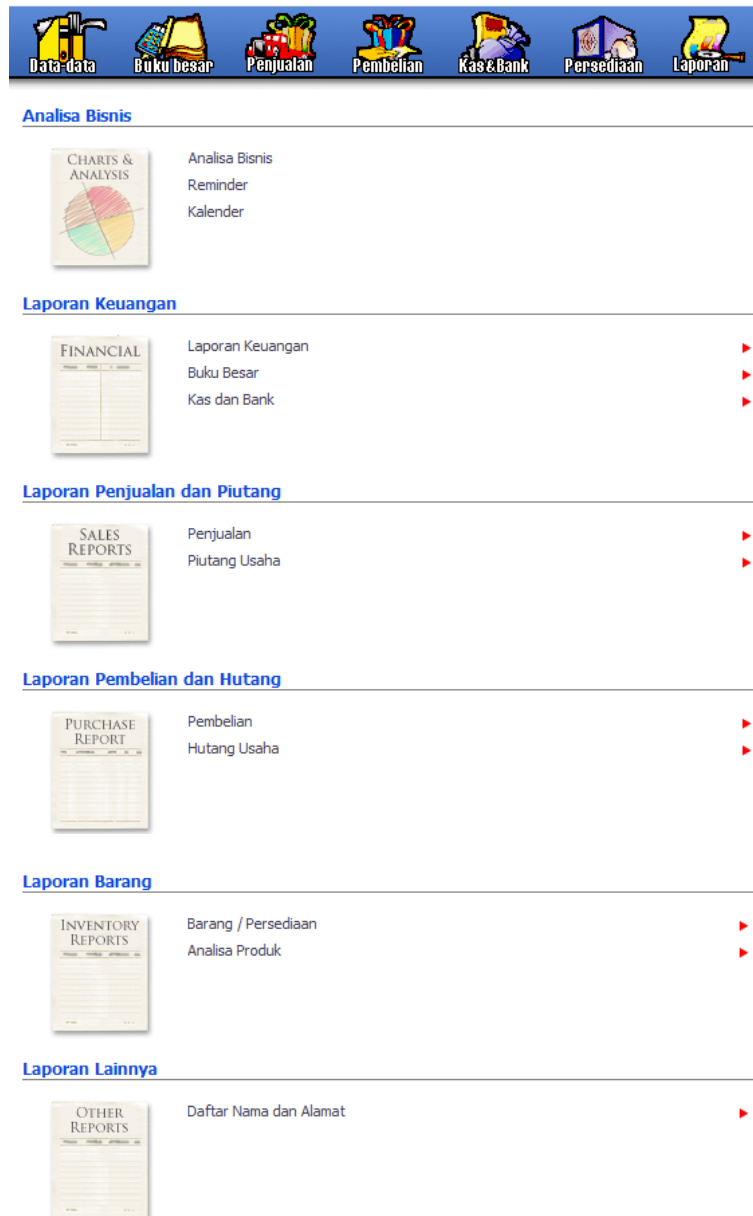
1. Pemakaian/Penyediaan Barang

Pemakaian/penyesuaian barang adalah menu untuk menginput transaksi pemakaian barang/penyesuaian.

2. Stock Opname

Stock Opname adalah menu untuk menyamakan jumlah barang yang tercatat di zahir *accounting* dengan yang ada gudang.

7. Laporan



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.10 Modul Laporan

Menu laporan terdiri submenu sebagai berikut:

1. Analisa Bisnis

Analisa bisnis adalah menu untuk menampilkan grafik analisa bisnis terintegrasi, kalender dan reminder yang menampilkan piutang, hutang dan giro yang sudah jatuh tempo.

2. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah menu untuk menampilkan dan membuat laporan laba-rugi, neraca, aliran kas, buku besar, dan laporan keuangan yang lainnya.

3. Laporan Penjualan dan Piutang

Laporan penjualan dan piutang adalah menu untuk menampilkan dan membuat laporan penjualan per pelanggan, per salesman, per pelanggan per barang, laporan umur piutang, surat tagihan piutang, dan lain-lain.

4. Laporan Pembelian dan Hutang

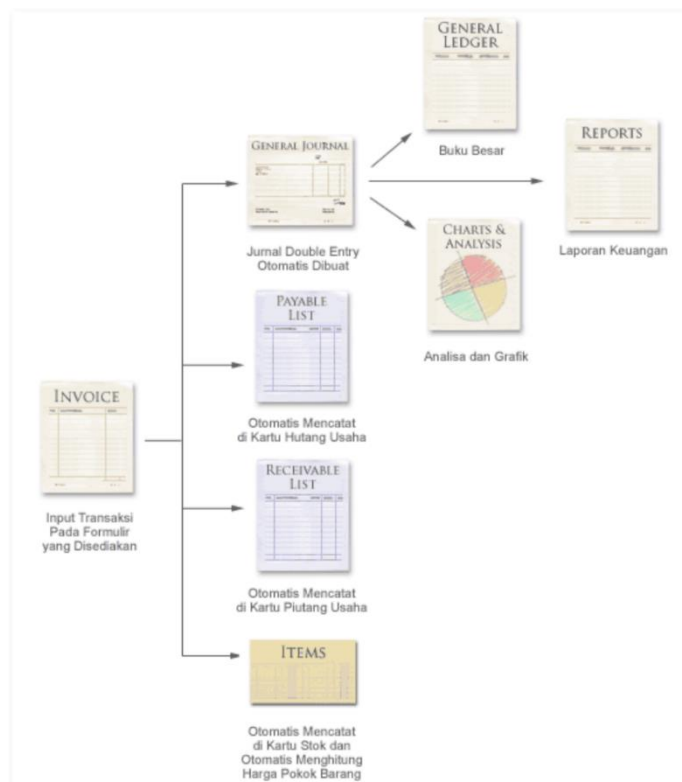
Laporan pembelian dan hutang adalah menu untuk menampilkan dan membuat laporan pembelian per supplier, per supplier per barang, laporan umur hutang, dan lain-lain.

5. Laporan Barang

Laporan barang adalah menu untuk menampilkan dan membuat laporan penjualan per barang per pelanggan, per salesman, keuntungan per barang, kartu stok, produk terlaris, dan lain-lain.

2.3.4 Cara Kerja Zahir Accounting

Cara kerja zahir *accounting* adalah dengan menginput seluruh transaksi baik penjualan, pembelian, dan yang lainnya akan bermuara pada general ledger. *General ledger* adalah transaksi jurnal dengan format debit-kredit atau sering disebut jurnal *double entry*. Selain membuat jurnal *double entry*, zahir *accounting* akan mencatat penjualan kredit pada kartu piutang pelanggan, dan pembelian kredit pada kartu hutang, serta menghitung harga pokok persediaan secara otomatis dan mencatat barang masuk dan keluar di kartu stok. Transaksi jurnal *double entry* inilah yang menjadi dasar untuk pembuatan laporan keuangan, seperti neraca dan laba rugi.



Sumber: Zahir *Small Business Accounting* Versi 5.1

Gambar 2.11 Cara Kerja Zahir Accounting

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Profil Perusahaan

Minimarket Syar'e Mart merupakan sebuah perusahaan dagang yang bergerak dibidang *retail*. Dalam mengolah perusahaan melandaskan setiap kegiatannya pada prinsip syariah (sesuai dengan nilai-nilai Islam). Kegiatannya yaitu meliputi:

1. Al Murabahah (menjual alat tulis kantor, makanan, minuman, obat-obatan dan *consumer goods*)
2. Ba'i Bithaman (tempo atau kredit) untuk seluruh barang yang dijual
3. Profit *Sharing* (bagi hasil dengan rekanan)
4. At Thauliyah (harga jual=harga beli)

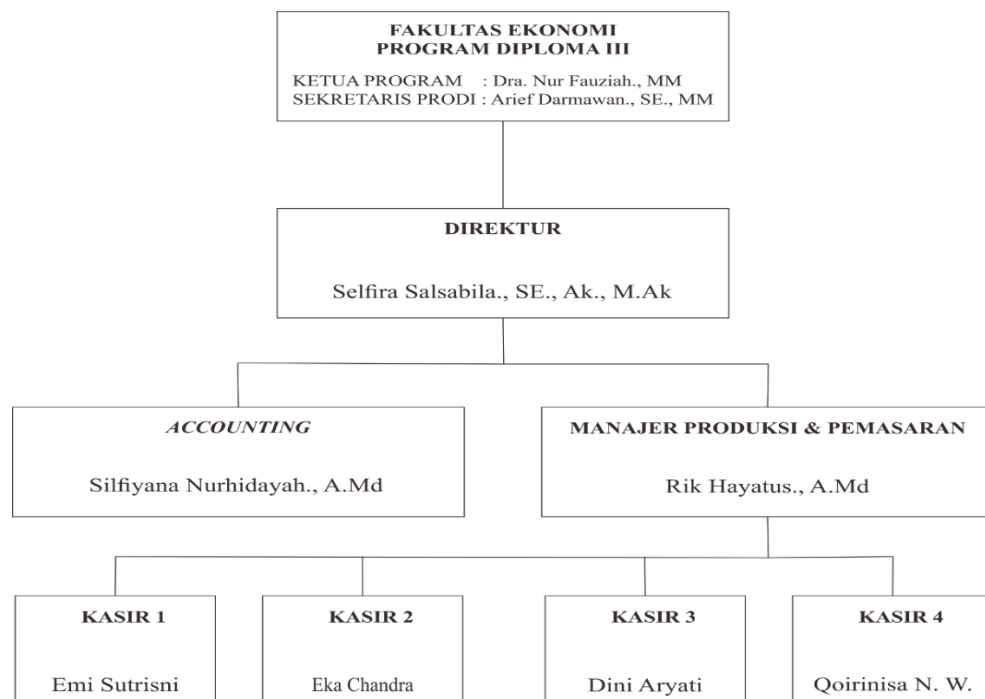
Minimarket syar'e mart berdiri pada tanggal 25 Januari 2010, yang berlokasi di lingkungan Kampus Terpadu Universitas Islam Indonesia. Didirikan oleh Dosen Program Diploma III Fakultas Ekonomi Univeristas Islam Indonesia yaitu Khusniyah Purwanti., SE., M.Si dan Joko Susilo., SE., M.Si. Modal pendirian minimarket syar'e mart berasal dari dana hibah yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada tahun 2010. Sebelum dana hibah turun dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, modal pendirian berasal dari Mantan Ketua Program Diploma III Fakultas

Ekonomi Universitas Islam Indonesia yaitu Nursya'bani Purnama., SE., M.Si dan pengurus Yayasan Badan Wakaf Univeristas Islam Indonesia yaitu Drs. Suwarno Muhammad., MA dan Dra. Siti Nurul Ngaini., MM.

3.1.2 Visi dan Misi

Visi dan Misi Minimarket Syar'e Mart yaitu melakukan kegiatan jual dan beli secara syar'i (berpedoman pada nilai-nilai islam) dan memperoleh keuntungan (*profit*) dengan tetap mengedepankan pelayanan, kepuasan dan kenyamanan konsumen (*customer*). Keuntungan (*profit*) yang diperoleh sesuai dengan kebijakan perusahaan dan tetap berlandaskan pada kaidah-kaidah islam.

3.1.1 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Minimarket Syar'e Mart

3.1.2 Deskripsi Jabatan

DIPLOMA 3 EKONOMI UII

Tanggung Jawab Diploma 3 FE UII

1. Memberikan nasihat kepada direktur dalam melaksanakan kepengurusan aktivitas di minimarket syar'e mart
2. Membantu direktur dalam mengambil keputusan
3. Melakukan pengawasan atas jalannya usaha pada minimarket syar'e mart
4. Bertindak sebagai wakil pemegang saham melakukan pelaksanaan dari setiap kebijakan yang telah digariskan atau dikeluarkan

Wewenang Diploma 3 FE UII

1. Menghadiri rapat direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan
2. Mengetahui dan menilai segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh direktur

DIREKTUR

Tanggung Jawab Direktur

1. Memimpin dan bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan pada aktivitas minimarket syar'e mart
2. Membuat rencana pengembangan dan usaha syare mart dalam jangka pendek & panjang.
3. Memberikan laporan pertanggungjawaban kepada pemegang saham.

4. Memimpin dan melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh komponen di bawahnya untuk meningkatkan kinerja karyawan demi menunjang kelancaran operasional bisnis.

Wewenang Direktur

1. Mengawasi serta mengurus aset minimarket syar'e mart
2. Menunjuk, mengangkat dan memberhentikan manager
3. Menandatangani permintaan pengeluaran kas yang jumlahnya besar dan sifatnya penting
4. Menetapkan pencapaian tujuan untuk jangka panjang
5. Mengambil keputusan dan strategi bagi minimarket syar'e mart

MANAJER PRODUKSI DAN PEMASARAN

Tanggung Jawab Manajer Produksi dan Pemasaran

1. Bertanggung jawab kepada pemilik minimarket syar'e mart
2. Bertanggung jawab terhadap kelancaran minimarket syar'e mart
3. Bertanggung jawab atas barang- barang di minimarket syar'e mart
4. Bertanggung jawab terhadap hasil penjualan
5. Bertanggung jawab terhadap kunci minimarket syar'e mart

Wewenang Manajer Produksi dan Pemasaran

1. Berwenang penuh mengelola minimarket syar'e mart dan karyawan minimarket syar'e mart
2. Berwenang atas pembelian barang kebutuhan penjualan minimarket syar'e mart

ACCOUNTING

Tanggung Jawab *Accounting*

1. Bertanggung jawab atas semua transaksi yang harus dicatat
2. Bertanggung jawab atas pengarsipan dokumen transaksi penerimaan/pengeluaran dan administrasi
3. Menyusun laporan keuangan dan menyerahkan laporan tersebut setiap awal bulan berikutnya kepada direktur
4. Bertanggung jawab atas pengontrolan sistem pengolahan data keuangan pada zahir

Wewenang *Accounting*

1. Membuat rencana anggaran perusahaan mingguan
2. Menginput terjadinya semua transaksi ke dalam software zahir
3. Menginput transaksi pembelian barang dagangan yang sifatnya baru dan menentukan harga jualnya
4. Melakukan impor dan ekspor data dalam software zahir

KASIR

Tanggung Jawab Kasir

1. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan uang kembalian yang ada dikasir
2. Bertanggung jawab terhadap pendapatan dari transaksi penjualan tunai baik secara fisik maupun *computerized* dan melaporkan hasil transaksi penjualan tunai harian
3. Bertanggung jawab atas *display* produk dagangan

Wewenang Kasir

1. Melakukan transaksi penjualan tunai dengan menggunakan software zahir *point of sale*
2. Melayani konsumen
3. Mengecek stock barang dagangan yang ada di *display* dan menyuplai barang
4. Menghitung saldo kas yang diperuntukkan sebagai uang kembalian setiap hari

3.2 Data Khusus

3.2.1 Penyusunan Laporan Keuangan dengan Zahir *Small Business* 5.1

Proses penyusunan laporan keuangan minimarket syar'e mart dengan zahir *small business* 5.1 yaitu dengan melakukan pencatatan transaksi, import data zahir *small business* 5.1 ke zahir *point of sale*, eksport data penjualan dari zahir *point of sale* dan tutup buku.

3.2.1.1 Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi merupakan sebuah kegiatan yang wajib dilakukan dalam siklus akuntansi. Hasil dari pencatatan transaksi akan menjadi dasar dalam penyusunan sebuah laporan keuangan. Semua transaksi yang bersifat umum, dalam zahir *accounting* akan dicatat dalam modul buku besar > transaksi jurnal umum. Sedangkan transaksi yang bersifat khusus seperti penjualan, pembelian, penerimaan kas, dan

pengeluaran kas akan dicatat dalam modul penjualan, pembelian, dan kas & bank.

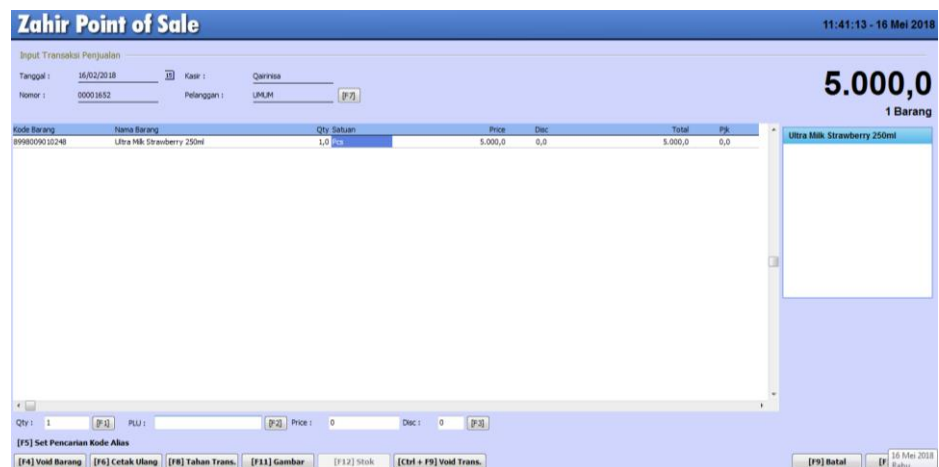
Berikut transaksi-transaksi yang dicatat di minimarket syar'e mart :

1. Penjualan

Pencatatan Transaksi Penjualan Tunai

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik zahir *point of sale* > input transaksi penjualan
2. Isikan data tanggal transaksi, kasir yang bertugas, dan data pelanggan
3. Scan kode barang
4. Otomatis kode barang, nama barang, jumlah barang, harga dan total akan muncul. Lihat gambar 3.2



Gambar 3.2 Input Penjualan Tunai

5. Tekan F10 : muncul total jumlah nominal pembelian dari konsumen. Lihat gambar 3.3

[F3] Nilai Tunai [F2] Biaya Lain [F7] Diskon [F8] Pilih Kartu

Diskon Akhir : 0 % 0

Sub Total Setelah Diskon : 5.000

Biaya Lain - Lain : 0 % 0

Total Pajak : 0

Grand Total :Rp : **5.000,0**

Tunai : **0,0**

Lima Ribu

Nilai Tunai : [F6] 0

Kembali : -5.000,0

Batal [F4] Tanpa Slip [F9] Cetak Slip [F10]

Gambar 3.3 Total Jumlah Nominal Pembelian dari Konsumen

6. Nilai Tunai : masukan nominal uang dari pembeli > klik F9 > klik yes. Lihat gambar 3.4

[F3] Nilai Tunai [F2] Biaya Lain [F7] Diskon [F8] Pilih Kartu

Diskon Akhir : 0 % 0

Sub Total Setelah Diskon : 5.000

Biaya Lain - Lain : 0 % 0

Total Pajak : 0

Grand Total :Rp : **5.000,0**

Tunai : **5000**

Lima Ribu

Nilai Tunai : [F6] 5000

Kembali : 0,0

Warning: Yakin tidak mencetak Slip ?
 Yes No

Batal [F4] Tanpa Slip [F9] Cetak Slip [F10]

Gambar 3.4 Total Uang yang Diberikan Konsumen

2. Pembelian

a. Pencatatan Transaksi Pembelian Tunai

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul pembelian > input pembelian
2. Nama pemasok : klik simbol/icon mouse > klik data nama pemasok
3. Centang pada invoice dan tunai
4. Isikan data tanggal faktur, keterangan transaksi, nomor barang, jumlah barang, harga, dan tanggal pengiriman
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.5

The screenshot shows a software interface for recording a cash purchase transaction. The interface includes a menu bar at the top with icons for 'Data', 'Buku Besar', 'Pembelian', 'Revisi', 'Kas & Bank', 'Pembelian', and 'Laporan'. Below the menu bar, there is a form for recording a purchase transaction. The form includes fields for 'Nama Pemasok' (CV MUTIARA), 'No. Pembelian' (00007479), 'Nomor PO.' (blank), and 'Tanggal Faktur' (23/02/2018). There are checkboxes for 'Invoice' and 'Tunai'. Below the form, there is a table with columns for 'No. Barang', 'Deskripsi Barang', 'Jumlah', 'Satuan', 'Harga', 'Disc', 'Total', and 'Pjk'. The table contains the following data:

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk
899100111125	SQ Chunky Cashew 35gr	12,0	Pcs	6.556,0	,0%	78672,0	
8991001111289	Silverqueen Cashew 30gr	30,0	Pcs	6.138,0	,0%	184140,0	
8991001780133	Deft Twister Black Vanilla 45gr	6,0	Pcs	4.114,0	,0%	24684,0	
8991001780225	Deft Twister Black Vanilla 80gr	6,0	Pcs	5.940,0	,0%	35640,0	
8991001780621	Briko Milk Vanilla 30gr	10,0	Pcs	2.662,0	,0%	26620,0	
8991001790187	Deft Twister Capucino 20gr	24,0	Pcs	1.485,0	,0%	35640,0	
8991001780126	Selamat Wafer Coklat 60gr	10,0	Pcs	3.905,0	,0%	39050,0	
8991001770417	Selamat Wafer Coklat 20gr	40,0	Pcs	770,0	,0%	30800,0	

At the bottom of the form, there are fields for 'Tgl. Pengiriman' (23/02/2018), 'Bag. Pembelian' (N/A), and 'Bayar - Bayar Lain' (0). There are also buttons for 'Hapus Baris', 'Stock List', 'Cetak', 'Batal', and 'Rekam'.

Gambar 3.5 Input Pembelian Tunai

b. Pencatatan Transaksi Pembelian Kredit

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul pembelian > input pembelian

2. Nama pemasok : klik simbol/*icon* mouse > klik data nama pemasok
3. Centang pada invoice
4. Isikan data tanggal faktur, keterangan transaksi, nomor barang, jumlah barang, harga, dan tanggal pengiriman
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.6

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk
8997009780243	Love Juice Guevra 300ml	3,0	Pcs	4.114,0	,0%	12342,0	.
8997009780397	Love Juice Pomegranate 300ml	3,0	Pcs	4.114,0	,0%	12342,0	.
8997009780236	Love Juice Orange 300ml	3,0	Pcs	4.114,0	,0%	12342,0	.
8997009781134	Love Juice Mangga 300ml	3,0	Pcs	4.114,0	,0%	12342,0	.

Gambar 3.6 Input Pembelian Kredit

c. Pencatatan Transaksi Retur Pembelian

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul pembelian > input pembelian
2. Nama pemasok : klik simbol/*icon* mouse > klik data nama pemasok
3. Centang pada invoice dan tunai
4. Isikan data tanggal faktur, keterangan transaksi, nomor barang, jumlah barang diminus, harga, dan tanggal pengiriman

5. Klik rekam. Lihat gambar 3.7

Pembelian

Nama Pemasok : KBB DISTRIBUSI No. Pembelian : 00007499 Nomor PO. : Tanggal Faktur : 01/02/2018 Invoice Tunai

Head Quarter : Pembelian, KBB DISTRIBUSI

Mata Uang : IDR

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk
8996001302637	Roma Maklet Chocoite 120gr	-6,00	Pcs	5.000,0	,0%	-30000,0	

Tgl. Pengiriman : 04/01/2018 Bag. Pembelian : N/A

Biaya - Biaya Lain : ,0 Total Pajak : ,0 Total Setelah Pajak : -14000,0

Hapus Baris Stock List Cetak Batal Rekam

Gambar 3.7 Input Retur Pembelian

3. Pembayaran Hutang Dagang

Pencatatan Hutang Dagang

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul pembelian > pembayaran hutang
2. Akun kas : kas ditangan
3. Penerima : klik simbol/icon mouse > klik data nama
4. Isikan data tanggal transaksi dan memo transaksi
5. Klik nomor invoice, otomatis muncul tanggal yang akan dibayar dan jumlah hutang
6. Klik sebesar
7. Klik rekam. Lihat gambar 3.8

Pembayaran Hutang

Akun Kas : Kas di Tangan

Penerima : PT SUMBER PANGAN GISINDO
Empat Puluh Sembilan Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Rupiah

Cek No. : CD002728
Tanggal : 08/03/2018
Sebesar : Rp 49368,0

Memo : Pembayaran kepada PT SUMBER PANGAN GISINDO

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
00007491	23/02/2018			Rp 49368,0

Denda Keterlambatan :

Hapus Baris Cetak Batal Rekam

Gambar 3.8 Input Pembayaran Hutang Dagang

4. Pendapatan Usaha

a. Pencatatan Transaksi Pendapatan Sewa

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul kas & bank > kas masuk
2. Akun kas : kas ditangan
3. Dari : klik simbol/*icon* mouse > klik data nama customer
4. Isikan data tanggal transaksi, memo transaksi, kode akun, dan nilai
5. Klik sebesar
6. Klik rekam. Lihat gambar 3.9

Kas Masuk

Akun Kas : Kas di Tangan

Dari : JALUM Ref. No. : CR000089
 Satu Juta Rupiah Tanggal : 16/03/2018
 Sebesar : Rp 1000000,0

Memo : Penerimaan sewa mang hery bulan jan-maret, UMUM

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Nilai (Rp)
215-01	Pendapatan Lain (Sewa/Bagi Hasil)	Rp 1000000,0

Hapus Baris Cetak Batal Rekam

Gambar 3.9 Input Pendapatan Sewa

b. Pencatatan Transaksi Pendapatan Bagi Hasil

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul kas & bank > kas masuk
2. Akun kas : kas ditangan
3. Dari : klik simbol/icon mouse > klik data nama customer
4. Isikan data tanggal transaksi, memo transaksi, kode akun, dan nilai
5. Klik sebesar
6. Klik rekam. Lihat gambar 3.10

Kas Masuk

Akun Kas : Kas di Tangan

Dari : UMUM Ref. No. : CR000088
 Tiga Ratus Lima Ribu Rupiah Tanggal : 24/02/2018
 Sebesar : Rp 305000,0

Memo : Penerimaan bagi hasil semut kecil, UMUM

Kode	Nama Akun	Nilai (Rp)
410-91	Pendapatan Lain (Sewa/Bagi Hasil)	Rp 305000,0

Hapus Baris Cetak Batal Rekam

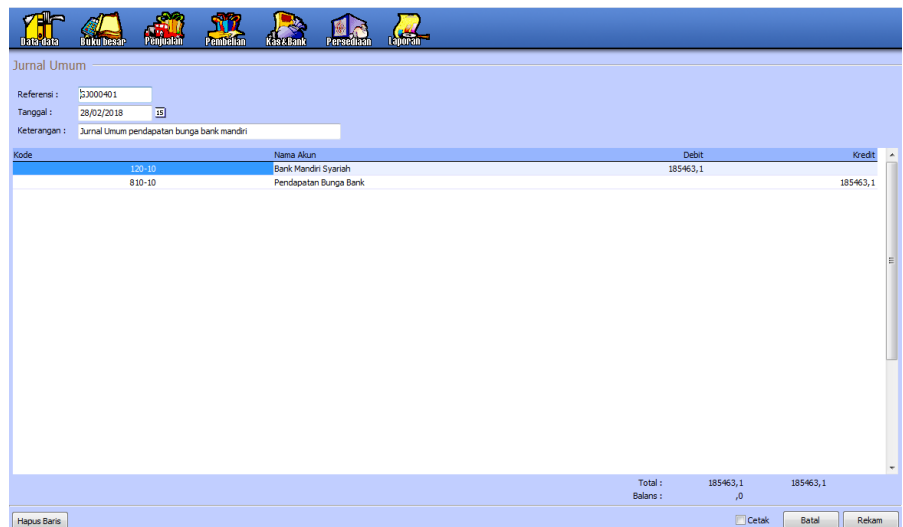
Gambar 3.10 Input Pendapatan Bagi Hasil

5. Pendapatan Luar Usaha

a. Pencatatan Transaksi Pendapatan Bunga Bank

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul buku besar > transaksi jurnal umum
2. Isikan data tanggal transaksi, dan keterangan
3. Isikan kode akun dan nama akun
4. Isikan nominal pendapatan pada kolom debit dan kredit
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.11



Gambar 3.11 Input Pendapatan Bunga Bank

6. Pengeluaran Operasional

Biaya Operasional

a. Pencatatan Transaksi Gaji Direksi dan Karyawan

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Modul kas & bank > kas keluar
2. Akun kas : kas ditangan
3. Penerima : klik simbol/*icon* mouse > klik data nama penerima
4. Isikan data tanggal transaksi, memo keterangan penerima
5. Isikan kode akun, nama akun, jumlah nilai
6. Klik sebesar
7. Klik rekam. Lihat gambar 3.12

Kas Keluar

Akun Kas : Kas di Tangan

Penerima : UMUM Cek No. : CD002711
 Dua Belas Juta Sembilan Ratus
 Tujuh Puluh Ribu Lima Ratus Rupiah Tanggal : 26/02/2018
 Sebesar : Rp 12970500,0

Memo : Pengeluaran gaji bulan februari, UMUM

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Nilai (Dr)
610-10	Gaji Direksi dan Karyawan	Rp 2750000,0
610-10	Gaji Direksi dan Karyawan	Rp 6378500,0
610-10	Gaji Direksi dan Karyawan	Rp 3842000,0

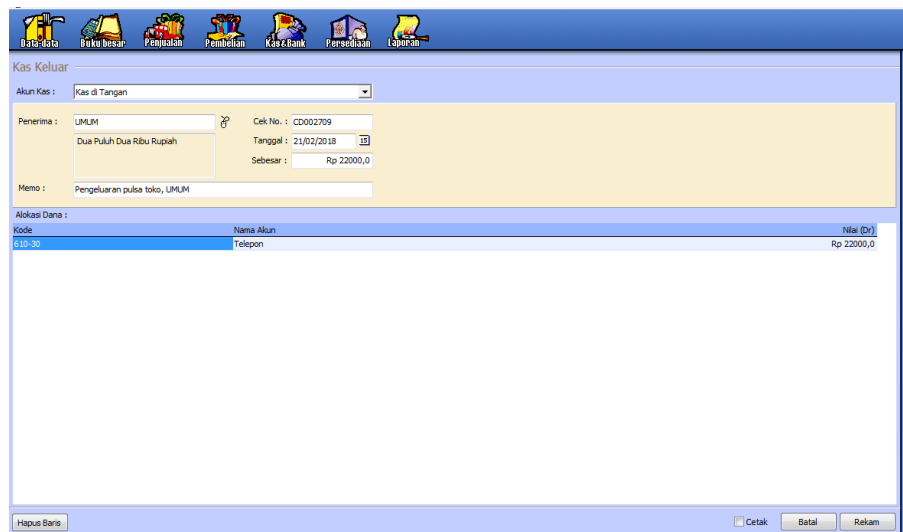
Hapus Baris Cetak

Gambar 3.12 Input Gaji Direksi dan Karyawan

b. Pencatatan Transaksi Biaya Telepon

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Modul kas & bank > kas keluar
2. Akun kas : kas ditangan
3. Penerima : klik simbol/icon mouse > klik data nama
4. Isikan data tanggal transaksi, memo keterangan penerima
5. Isikan kode akun, nama akun, dan jumlah nilai
6. Klik sebesar
7. Klik rekam. Lihat gambar 3.13



Kas Keluar

Akun Kas : Kas di Tangan

Penerima : ULMUM Cek No. : CD002709
 Dua Puluh Dua Ribu Rupiah Tanggal : 21/02/2018
 Sebesar : Rp 22000,0

Memo : Pengeluaran pulsa toko, ULMUM

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Nilai (Dr)
610-30	Telepon	Rp 22000,0

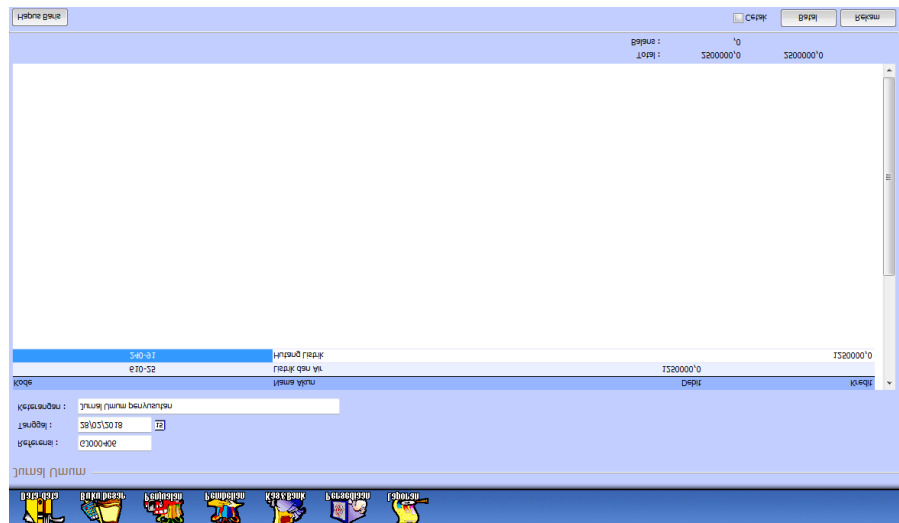
Hapus Baris Cetak

Gambar 3.13 Input Biaya Telepon

c. Pencatatan Transaksi Biaya Listrik

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul buku besar > transaksi jurnal umum
2. Isikan data tanggal transaksi dan keterangan
3. Isikan kode akun dan nama akun
4. Isikan nominal pendapatan pada kolom debit dan kredit
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.14



Gambar 3.14 Input Biaya Listrik

d. Pencatatan Transaksi Biaya Kebersihan dan Keamanan

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Modul kas & bank > kas keluar
2. Akun kas : kas ditangan
3. Penerima : klik simbol/*icon* mouse > klik data nama penerima
4. Isikan data tanggal transaksi, memo keterangan penerima
5. Isikan kode akun, nama akun, dan jumlah nilai
6. Klik sebesar
7. Klik rekam. Lihat gambar 3.15

Kas Keluar

Akun Kas : Kas di Tangan

Penerima : UMLM Cek No. : CD002700
 Lima Puluh Ribu Rupiah Tanggal : 07/02/2018
 Sebesar : Rp 50000,0

Memo : Pengeluaran sampah bln februari, UMLM

Kode	Nama Akun	Nilai (Dr)
610-40	Kebersihan dan Keamanan	Rp 50000,0

Hapus Baris Cetak Batal Rekam

Gambar 3.15 Input Biaya Kebersihan dan Keamanan

e. Pencatatan Transaksi Beban Rumah Tangga

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Modul kas & bank > kas keluar
2. Akun kas : kas ditangan
3. Penerima : klik simbol/icon mouse > klik data nama penerima
4. Isikan data tanggal transaksi, memo keterangan penerima
5. Isikan kode akun, nama akun, dan jumlah nilai
6. Klik sebesar
7. Klik rekam. Lihat gambar 3.16

Kas Keluar

Akun Kas : Kas di Tangan

Penerima : UMUM Cek No. : CD002699
 Dua Puluh Satu Ribu Dua Ratus Rupiah Tanggal : 07/02/2018
 Sebesar : Rp 21200,0

Memo : Pengeluaran beli superpel, UMUM

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Nilai (Dr)
610-45	Beban Rumah Tangga	Rp 21200,0

Hapus Borrar Cetak Batal Rekam

Gambar 3.16 Input Beban Rumah Tangga

Biaya Non Operasional

a. Pencatatan Transaksi Penyusutan Peralatan

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul buku besar > transaksi jurnal umum
2. Isikan data tanggal transaksi dan keterangan
3. Isikan kode akun dan nama akun
4. Isikan nominal penyusutan pada kolom debit dan kredit
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.17

Kode	Nama Akun	Debit	Kredit
690-20	Penyusutan Peralatan	1000000,0	
170-31	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan		1000000,0
Total :		1000000,0	1000000,0
Balans :		,0	

Gambar 3.17 Input Penyusutan Peralatan

b. Pencatatan Transaksi Penyusutan Perlengkapan

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul buku besar > transaksi jurnal umum
2. Isikan data tanggal transaksi dan keterangan
3. Isikan kode akun dan nama akun
4. Isikan nominal penyusutan pada kolom debit dan kredit
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.18

Jurnal Umum

Referensi : GJ000406
 Tanggal : 28/02/2018
 Keterangan : Jurnal Umum penyusutan

Kode	Nama Akun	Debit	Kredit
690-30	Penyusutan Perlengkapan	250000,0	
170-41	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan		250000,0

Total : 2500000,0 2500000,0
 Balans : ,0

Hapus Baris Cetak Batal Rekam

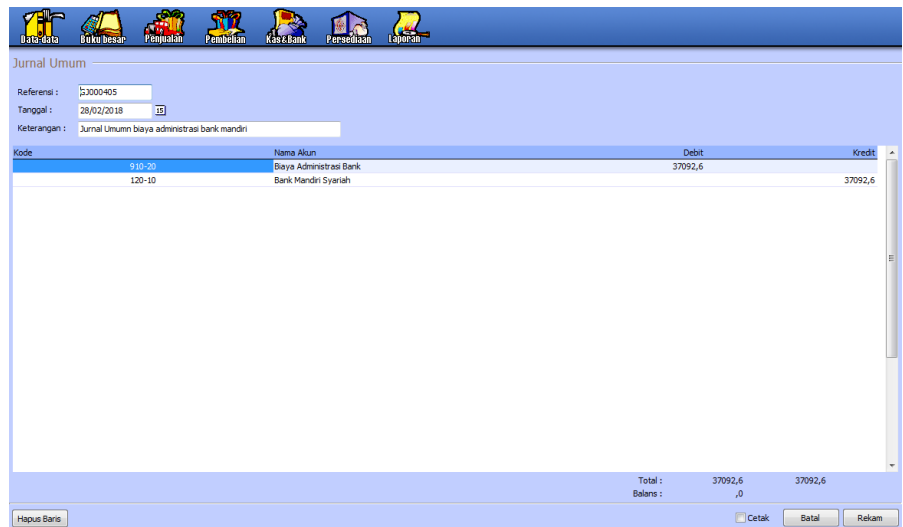
Gambar 3.18 Input Penyusutan Perlengkapan

6. Pengeluaran Luar Usaha

a. Pencatatan Transaksi Biaya Administrasi Bank

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Klik modul buku besar > transaksi jurnal umum
2. Isikan data tanggal transaksi dan keterangan
3. Isikan kode akun dan nama akun
4. Isikan nominal biaya pada kolom debit dan kredit
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.19



Gambar 3.19 Input Biaya Administrasi Bank

7. Penerimaan Listrik FC Rapih

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Modul kas & bank > kas masuk
2. Akun kas : kas ditangan
3. Dari : klik simbol/icon mouse > klik data nama
4. Isikan data tanggal transaksi, memo keterangan penerima
5. Isikan kode akun, nama akun, dan jumlah nilai
6. Klik sebesar
7. Klik rekam. Lihat gambar 3.20

Kas Masuk

Alun Kas : Kas di Tangan

Dari : [UMUM] Ref. No. : CR000093
 Dua Ratus Delapan Puluh Satu Ribu
 Tiga Ratus Rupiah Tanggal : 28/02/2018
 Sebesar : Rp 281300,0

Memo : Penerimaan listrik fc raphi bin feb, UMUM

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Nilai (Rp)
240-91	Hutang Listrik	Rp 281300,0

Hapus Baris Cetak

Gambar 3.20 Input Penerimaan Listrik FC Rapih

8. Transfer dari Bank ke Kas Ditangan

Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Modul kas & bank > transfer bank
2. Dari : klik simbol/icon mouse > klik bank mandiri syariah
3. Ke : klik simbol/icon mouse > klik kas ditangan
4. Isikan data tanggal transaksi dan keterangan
5. Klik rekam. Lihat gambar 3.21

Transfer Bank

Dari : 12010 Bank Mandiri Syariah

Ke : 11011 Kas di Tangan

Tanggal : 07/02/2018

Ref. : TRANS Rp 20.000.000,0

Keterangan : Transfer Bank Mandiri Syariah ke Kas di Tangan

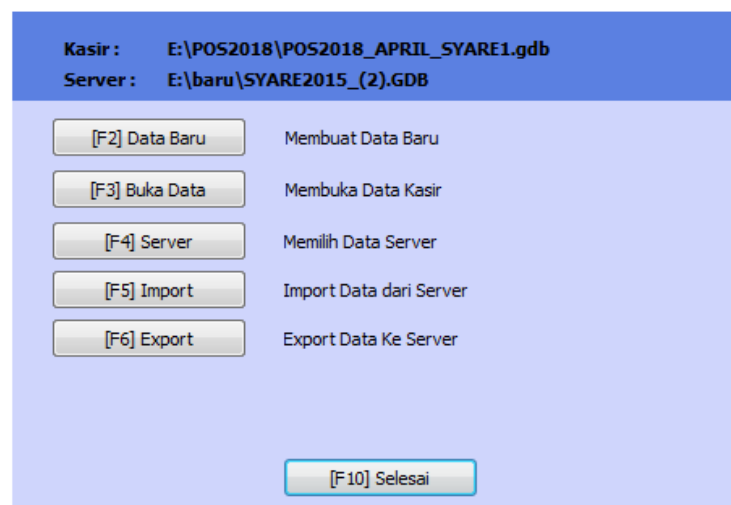
Gambar 3.21 Input Transfer Bank ke Kas Ditangan

3.2.1.2 Import Data Zahir Small Business 5.1 ke Zahir Point of Sale

Import data dari zahir *small business 5.1* ke zahir *point of sale* bertujuan untuk menambah data produk baru dan perubahan harga jual karena ada kenaikan harga dari distributor, ke dalam zahir *point of sale* (komputer kasir).

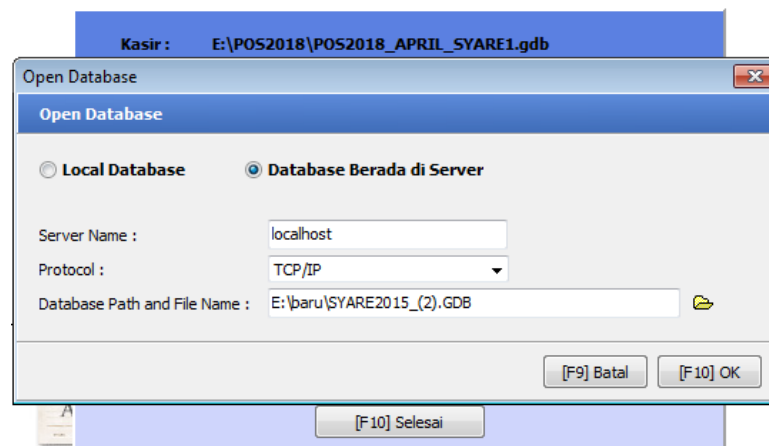
Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Meng*copy* data zahir dari komputer *Back Office* ke data zahir komputer kasir
2. Klik setup database
3. Klik F4 untuk memilih data server. Lihat gambar 3.22



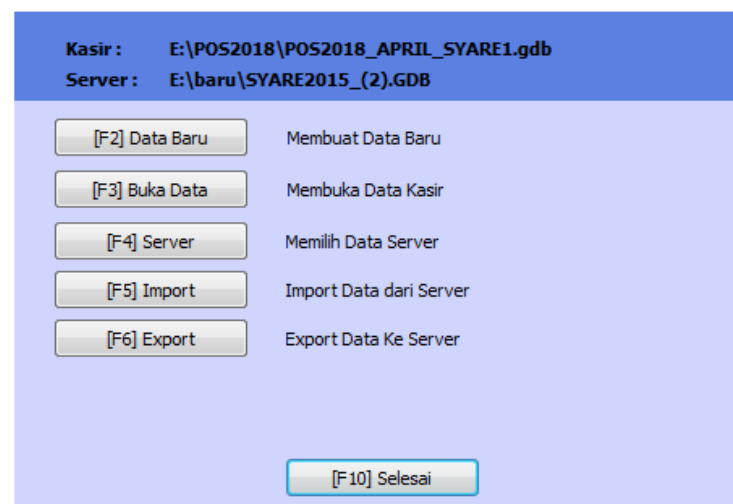
Gambar 3.22 Memimilih Data Server

4. Klik simbol/*icon* dokumen > pilih data zahir komputer kasir yang sudah di *copy* data dari komputer *Back Office* > klik open > Klik ok.
Lihat gambar 3.23



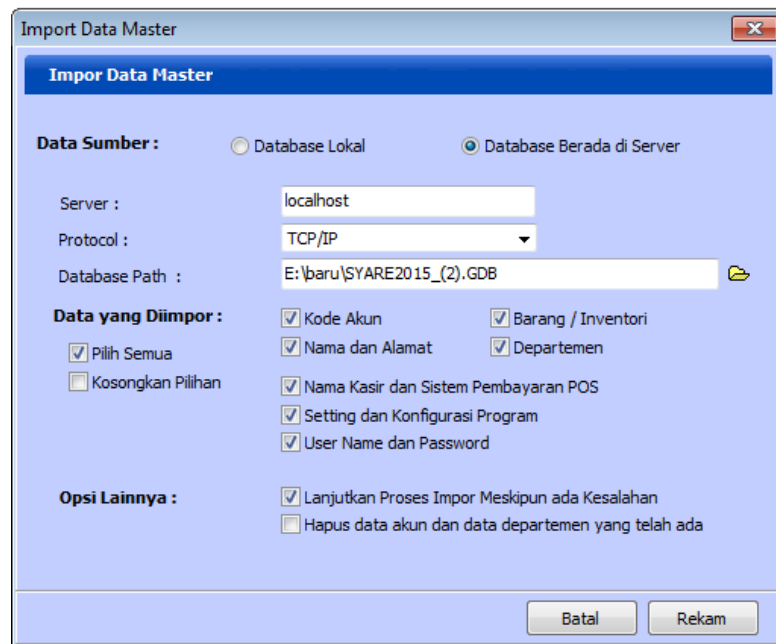
Gambar 3.23 Open Database

5. Klik F5 untuk import data dari server. Lihat gambar 3.24



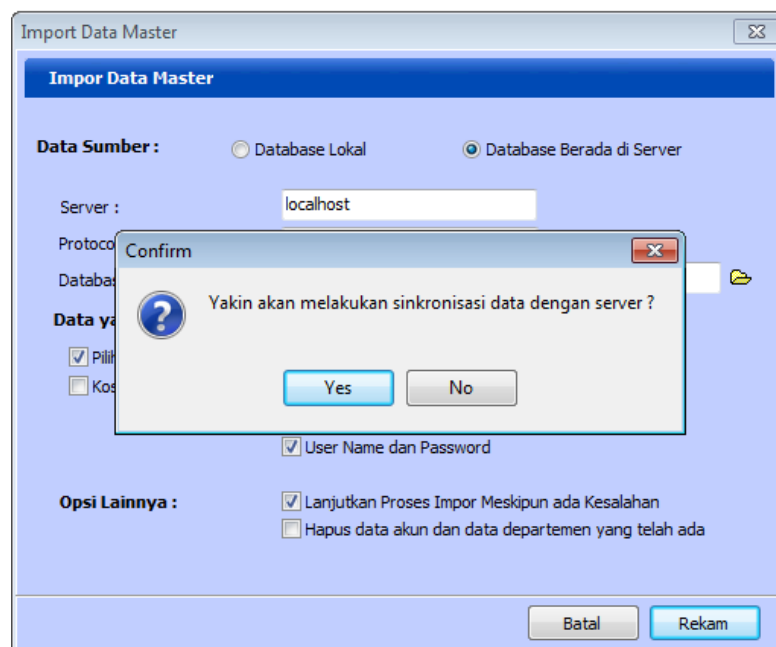
Gambar 3.24 Import Data dari Sever

6. Pada data yang diimport : Centang pilih semua. Lihat gambar 3.25



Gambar 3.25 Import Data Master

7. Klik rekam > Klik yes. Lihat gambar 3.26



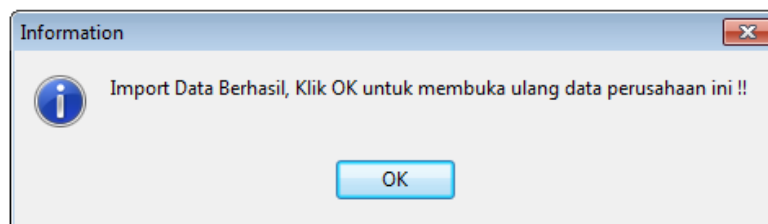
Gambar 3.26 Sinkronisasi Data dengan Server

8. Login to database : masukan nama dan *password* untuk mengimport data > klik ok. Lihat gambar 3.27



Gambar 3.27 Login to Database

9. Setelah import data berhasil > Klik ok. Lihat gambar 3.28



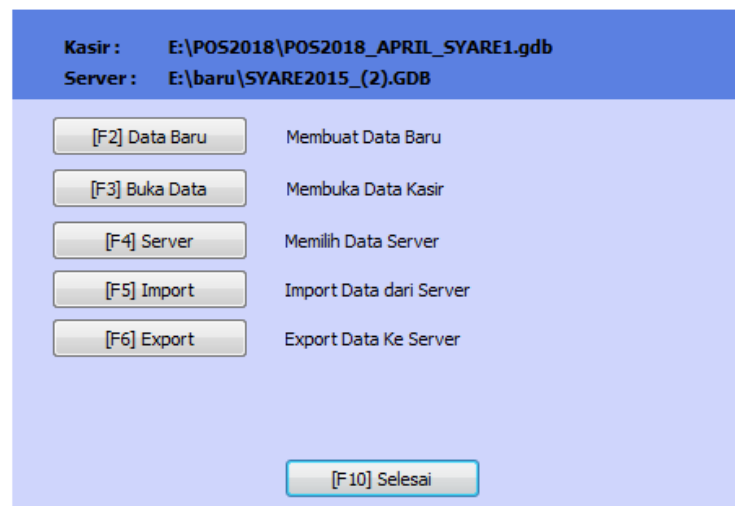
Gambar 3.28 Import Data Berhasil

3.2.3.3 Ekspor Data Penjualan Dari Zahir *Point of Sale*

Ekport data penjualan bertujuan untuk memposting data penjualan dari zahir *point of sale* ke komputer back office zahir *small business* 5.1 dan untuk mengetahui hasil penjualan produk selama bulan tersebut.

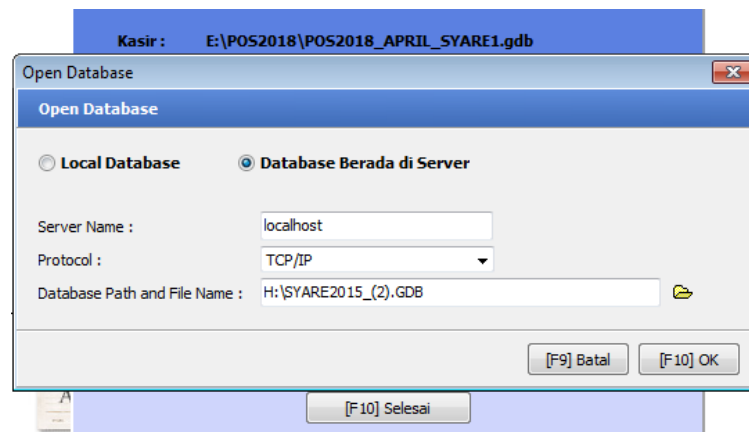
Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Pastikan melakukan proses *import* dahulu sebelum melakukan ekspor
2. Klik setup database
3. Klik F4 untuk memilih data server. Lihat gambar 3.29



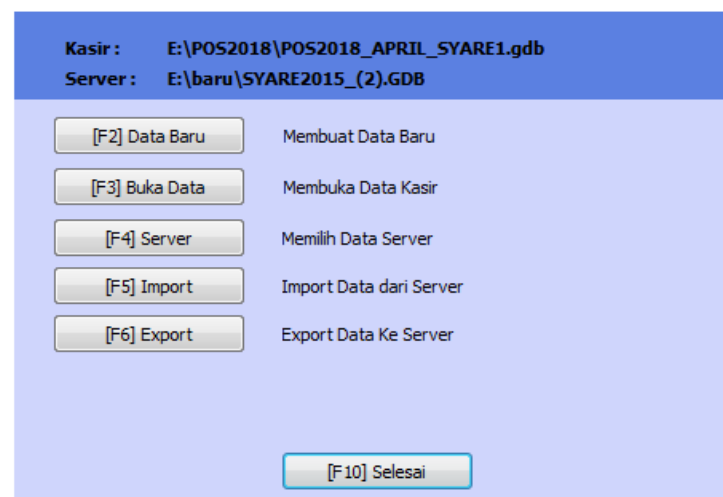
Gambar 3.29 Memilih Data Server

4. Klik simbol/*icon* dokumen > pilih data zahir di data flashdisk *back office* > klik open > klik ok. Lihat gambar 3.30



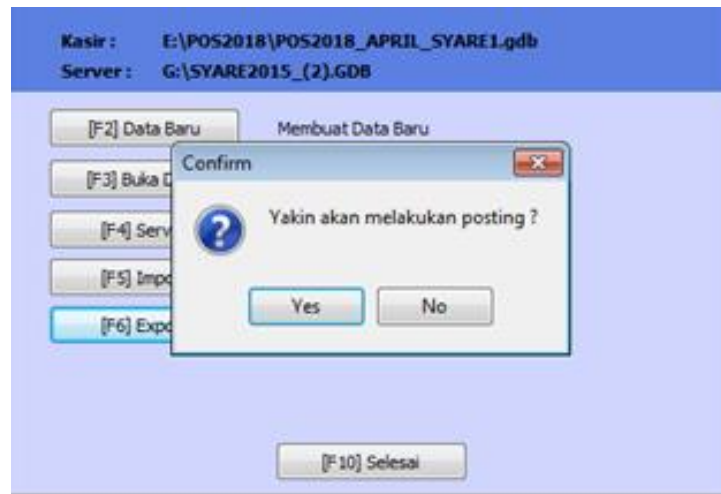
Gambar 3.30 Open Database

5. Klik F6 untuk ekspor data ke server. Lihat gambar 3.31



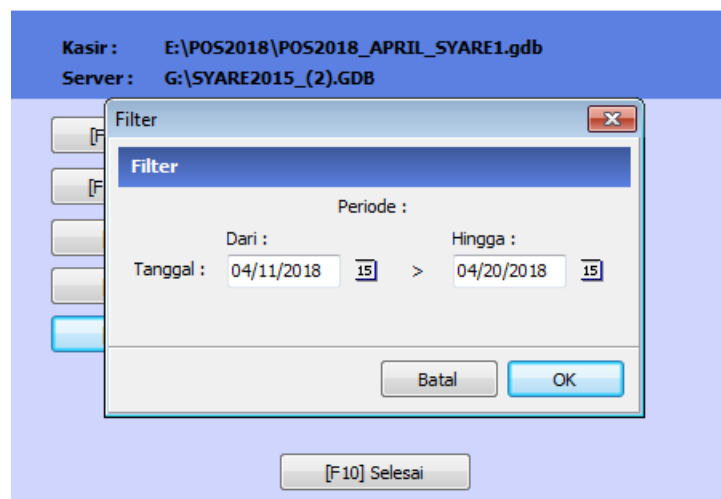
Gambar 3.31 Ekspor Data ke Server

6. Confirm > klik yes. Lihat gambar 3.32



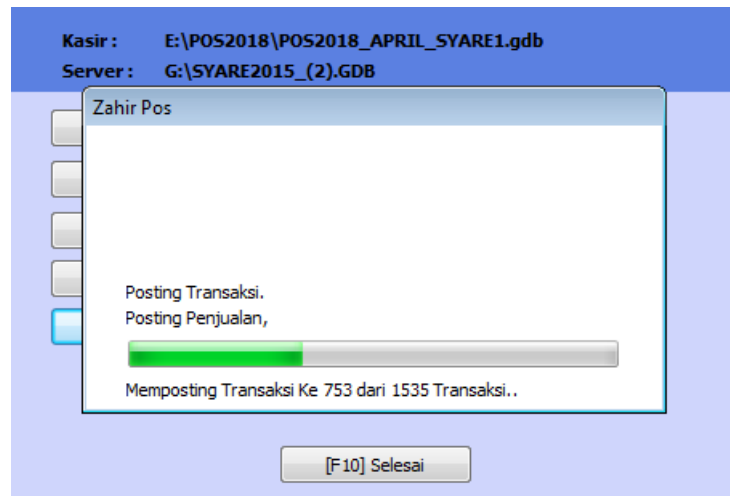
Gambar 3.32 Confirm Sebelum Melakukan Posting

7. Filter transaksi penjualan yang akan di ekspor > klik ok. Lihat 3.33



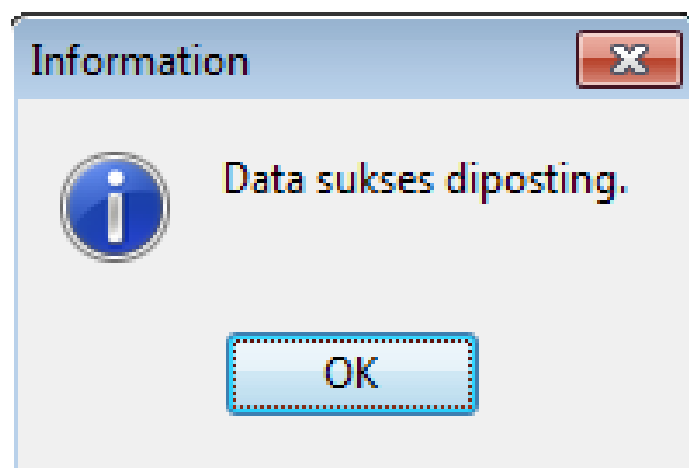
Gambar 3.33 Filter Transaksi Penjualan

8. Memproses posting penjualan. Lihat 3.34



Gambar 3.34 Memproses Posting Penjualan

9. Data sukses diposting > klik ok. Lihat gambar 3.35



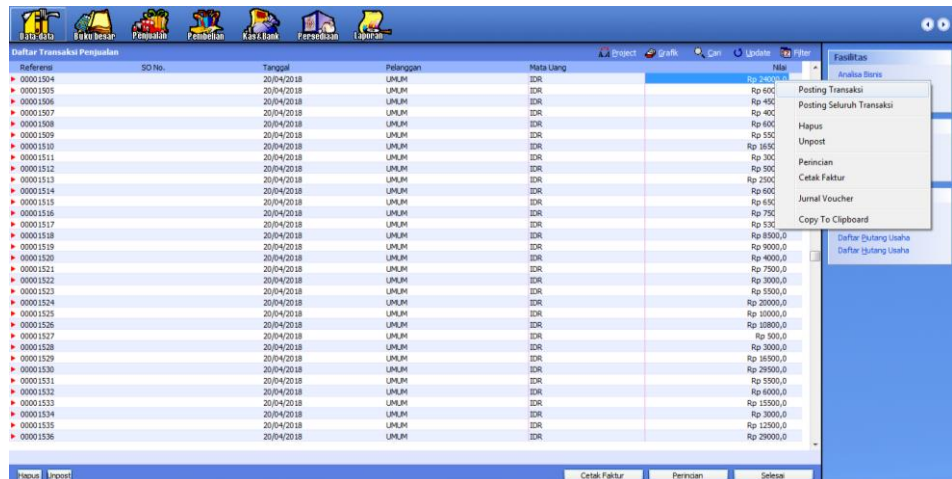
Gambar 3.35 Posting Selesai

10. Data posting di flashdisk kita *replace* di database *zahir small business 5.1*
11. Melakukan posting transaksi penjualan di *zahir small business 5.1*
12. Modul penjualan > daftar transaksi penjualan. Lihat gambar 3.36



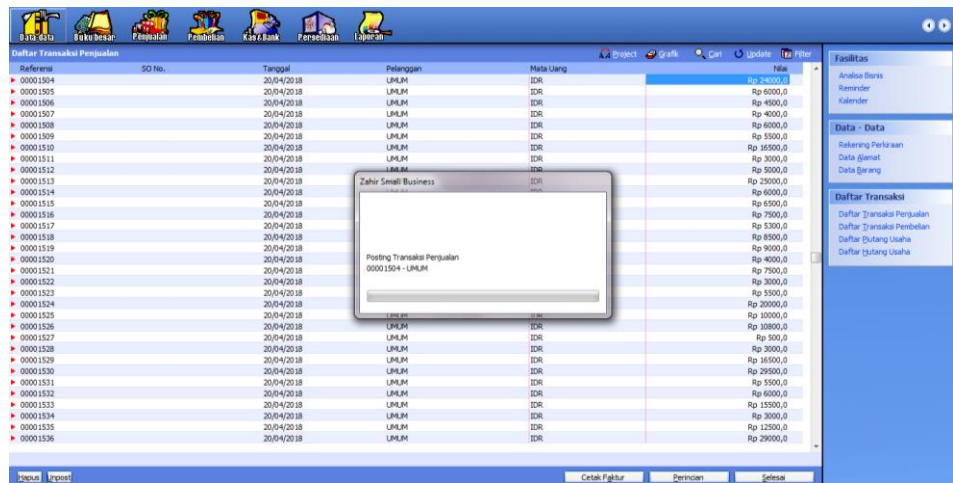
Gambar 3.36 Menu Daftar Transaksi

13. Daftar transaksi penjualan > posting transaksi. Lihat 3.37



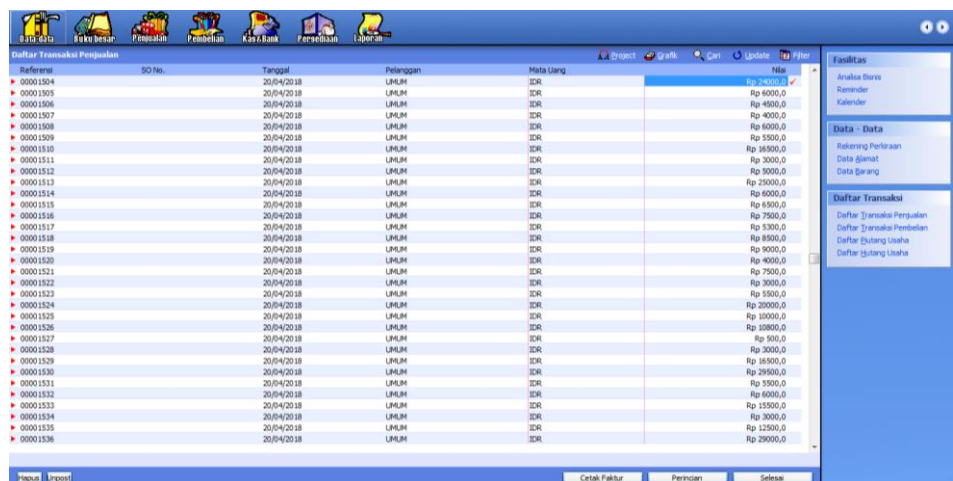
Gambar 3.37 Posting Transaksi Penjualan

14. Memproses posting penjualan. Lihat 3.38



Gambar 3.38 Memproses Posting Penjualan

15. Proses posting penjualan selesai (centang merah). Lihat gambar 3.39

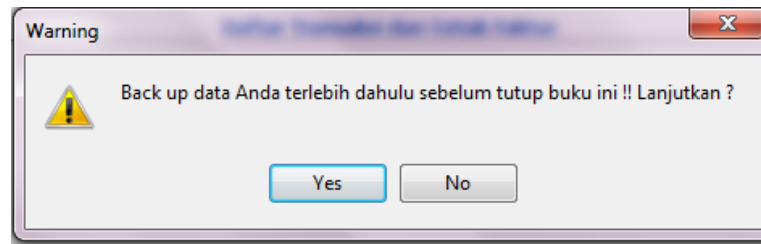


Gambar 3.39 Proses Posting Penjualan Selesai

3.2.3.4 Tutup Buku

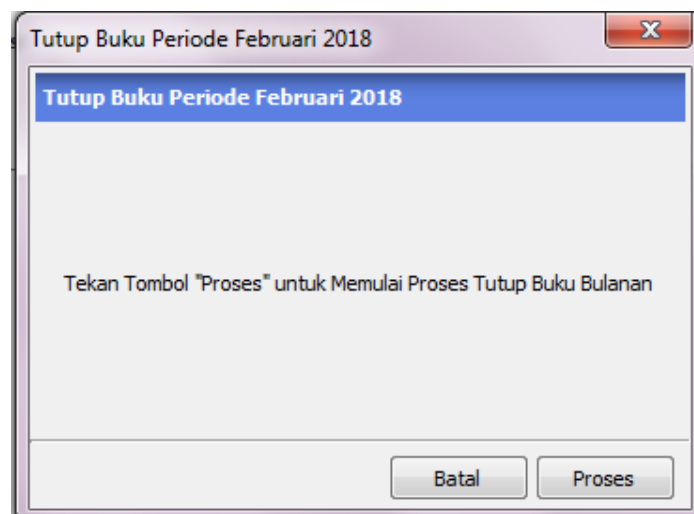
Langkah-langkah yang dilakukan :

1. Pilih menu tutup buku > klik tutup buku akhir bulan
2. Backup data sebelum tutup buku > klik yes. Lihat gambar 3.40



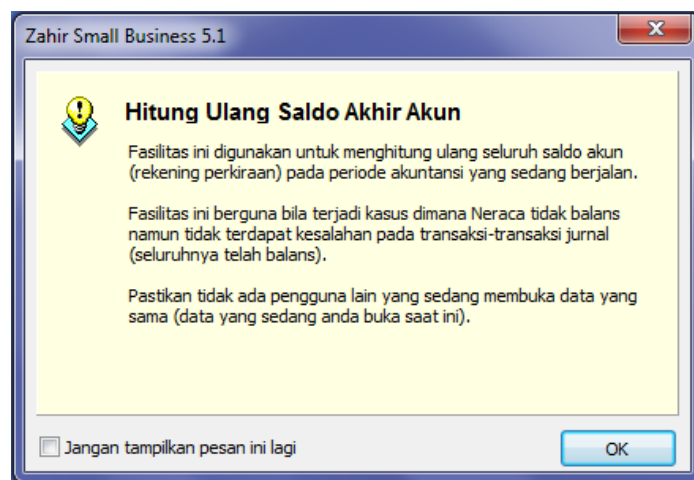
Gambar 3.40 Back up Data

3. Klik proses. Lihat gambar 3.41



Gambar 3.41 Memproses Tutup Buku

4. Hitung ulang saldo akhir akun > klik ok. Lihat gambar 3.42



Gambar 3.42 Hitung Ulang Saldo Akhir Akun

3.2.2 Kendala-Kendala Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Zahir *Small Business* 5.1

Kendala-kendala yang dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan zahir *small business* 5.1 pada minimarket syar'e mart adalah :

1. Aplikasi zahir *small business* 5.1 sering *error*

Aplikasi zahir *small business* 5.1 sering terjadi *error* ketika telah menginput transaksi-transaksi tetapi tidak terekam oleh sistem.

2. Proses penginputan pembelian barang dagang

Dalam proses ini, nama barang di zahir *small business* 5.1 berbeda dengan nama yang di faktur.

3. Proses import data zahir *small business* 5.1 ke zahir *point of sale*

Dalam proses import belum menggunakan sinkronisasi dengan internet (FTP).

4. Eksport data penjualan dari zahir *point of sale*

Dalam proses eksport data penjualan belum menggunakan sinkronisasi dengan internet (FTP).

5. Sistem persediaan di zahir *small business* 5.1

Sistem pencatatan di zahir *small business* 5.1 masih belum berfungsi kurang baik, maka dari itu mengakibatkan persediaan selalu bertambah walau persediaan sudah terjual.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis, mengenai penyusunan laporan keuangan menggunakan zahir *small business* 5.1 pada minimarket syar'e mart. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa proses penyusunan laporan keuangan di minimarket syar'e mart sudah menggunakan sistem komputerisasi, yaitu dengan menggunakan *software* zahir *small business* 5.1. Dalam penyusunan laporan keuangan, *accounting* melakukan :

1. Pencatatan seluruh transaksi-transaksi secara manual di buku kas keluar masuk serta buku daftar hutang.
2. Melakukan penginputan transaksi di modul yang disediakan zahir *small business* 5.1.
3. Melakukan pengarsipan faktur pembelian, biaya operasional, dan pendapatan lain-lain
4. Melakukan proses import data zahir *small business* 5.1 ke dalam zahir *point of sale* untuk menambah data produk baru dan perubahan harga jual karena ada kenaikan harga dari distributor.
5. Melakukan ekspor data penjualan dari zahir *point of sale* untuk memposting data penjualan dari zahir *point of sale* ke zahir *small business* 5.1
6. Tutup buku di akhir bulan setelah proses diatas selesai.

Dengan menggunakan zahir *small business* 5.1 dapat mempercepat dalam proses pembuatan laporan keuangan. Laporan keuangan yang disusun menggunakan zahir *small business* 5.1 sangat mempermudah pekerjaan seorang accounting dalam mengelola keuangan perusahaan agar lebih rapi dan meminimalisir kesalahan dalam mengelola data keuangan.

Kendala-kendala yang dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan zahir *small business* 5.1 pada minimarket syar'e mart adalah :

1. Aplikasi zahir *small business* 5.1 sering *error*

Aplikasi zahir *small business* 5.1 sering terjadi *error* ketika telah menginput transaksi-transaksi tetapi tidak terekam oleh sistem.

2. Proses penginputan pembelian barang dagang

Dalam proses ini, nama barang di zahir *small business* 5.1 berbeda dengan nama yang di faktur.

3. Proses import data zahir *small business* 5.1 ke zahir *point of sale*

Dalam proses import belum menggunakan sinkronisasi dengan internet (FTP).

4. Ekspor data penjualan dari zahir *point of sale*

Dalam proses ekspor data penjualan belum menggunakan sinkronisasi dengan internet (FTP).

5. Sistem persediaan di zahir *small business* 5.1

Sistem pencatatan di zahir *small business* 5.1 masih belum berfungsi kurang baik, maka dari itu mengakibatkan persediaan selalu bertambah walau persediaan sudah terjual.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, penulis ingin memberikan beberapa saran yang dapat digunakan sebagai masukan bagi minimarket syar'e mart yaitu sebagai berikut :

1. Minimarket syar'e mart sebaiknya meng*update* zahir small business 5.1 ke versi yang lebih tinggi, sehingga meminimalisir terjadinya *error*.
2. Minimarket syar'e mart sebaiknya mengubah data nama barang sesuai dengan faktur pembelian, agar memudahkan dalam proses penginputan.
3. Minimarket syar'e mart sebaiknya menggunakan sinkronisasi dengan internet (FTP) dalam melakukan proses import dan eksport data penjualan, sehingga memudahkan *accounting* dalam melakukan proses import dan eksport data penjualan tersebut tanpa harus datang langsung ke komputer kasir.
4. Minimarket syar'e mart sebaiknya memperbaiki sistem persediaan di zahir *small business* 5.1, agar dapat melakukan stock opname dengan baik.
5. Minimarket syar'e mart sebaiknya memperbaiki sistem pengendalian internal dalam penyusunan laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfabank. 2014. *Buku Panduan Belajar Zahir Accounting*. Yogyakarta: Lembaga Pendidikan Alfabank
- Azalea, Hayunandha Dewi. 2016. *Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan MYOB Accounting Software Pada UD Pertani Jaya*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada
- Himayati. 2008. *Eksplorasi Zahir Accounting*. Jakarta: Elex Media Komputindo
- Hutauruk, Martinus Robert. 2017. *Akuntansi Perusahaan Dagang Aplikasi Program Zahir Accounting Versi 6*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Sodikin, Slamet Sugiri., dan Riyono, Bogat Agus. 2012. *Akuntansi Pengantar 1*. Edisi Kesembilan. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Sutrisno. 2010. *Akuntansi Proses Penyusunan Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Ekonisia
- Yuswanto dan Hanafi, Leo Sanjaya. 2013. *Komputerisasi Akuntansi dengan Zahir Accounting*. Jakarta: Prestasi Pustaka

LAMPIRAN

SYAR'E MART

Neraca

Februari 2018

		Saldo
Harta		IDR
Kas		
110-11	Kas di Tangan	7.100.440.54
110-20	Kas Syare 1 & 2	8.200.000.00
Total Kas		15.300.440.54
Bank		
120-10	Bank Mandiri Syariah	118.231.286.01
120-13	Bank Muamalat	109.911.199.33
120-14	Deposito Syariah Mandiri	200.000.000.00
Total Bank		428.142.485.34
130-20	Piutang Dagang	483.400.70
130-40	Cadangan Kerugian Piutang	-483.400.70
Total Piutang Dagang		0.00
Persediaan		
140-10	Persediaan Produk	2.348.012.552.35
140-41	Persediaan Global	-1.919.688.006.67
Total Persediaan		428.324.545.68
Total Biaya Dibayar Dimuka		0.00
Total Investasi Jangka Panjang		0.00
Harta Tetap Berwujud		
170-20	Inventaris Gedung	6.206.300.00
170-30	Mesin dan Peralatan	130.989.412.00
170-31	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan	-62.000.000.00
170-41	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan	-6.500.000.00
Total Harta Tetap Berwujud		68.695.712.00
Total Harta Tetap Tidak Berwujud		0.00
Total Harta Lainnya		0.00
Total Harta		940.463.183.40
Kewajiban		
Hutang Lancar		
210-20	Hutang Dagang	45.319.094.44
210-82	Penyesuaian Hutang dagang	-34.138.698.80
Total Hutang Lancar		11.180.395.64
Total Pendapatan yang diterima di muka		0.00
Total Hutang Jangka Panjang		0.00
Hutang Lain		
240-91	Hutang Listrik	95.040.570.00
Total Hutang Lain		95.040.570.00
Total Hutang Lain		0.00
Total Kewajiban		106.220.965.64

10:48 16 Mei, 2018

	<u>Saldo</u>
Pengeluaran Lain	
Pengeluaran Luar Usaha	
Total Pengeluaran Luar Usaha	<u>49.592.63</u>
Total Pengeluaran Lain	<u>49.592.63</u>
Laba/Rugi Bersih	<u>-4.793.729.44</u>

SYAR'E MART
Laba Rugi
Februari 2018

	<u>Saldo</u>
	IDR
Pendapatan	
Pendapatan Usaha	
410-10 Penjualan Produk	32.774.400.00
410-91 Pendapatan Lain (Sewa/Bagi Hasil)	305.000.00
Total Pendapatan Usaha	<u>33.079.400.00</u>
Total Pendapatan	<u>33.079.400.00</u>
Biaya atas Pendapatan	
Biaya Produksi	
510-10 Harga Pokok Penjualan	22.152.514.30
Total Biaya Produksi	<u>22.152.514.30</u>
Biaya Lain	
Total Biaya Lain	<u>0.00</u>
Total Biaya atas Pendapatan	<u>22.152.514.30</u>
Laba/Rugi Kotor	<u>10.926.885.70</u>
Pengeluaran Operasional	
Biaya Operasional	
610-10 Gaji Direksi dan Karyawan	12.970.500.00
610-25 Listrik dan Air	1.250.000.00
610-30 Telepon	22.000.00
610-40 Kebersihan dan Keamanan	50.000.00
610-45 Beban Rumah Tangga	21.200.00
Total Biaya Operasional	<u>14.313.700.00</u>
Biaya Non Operasional	
660-17 Biaya Pemeliharaan Sosial	300.000.00
Total Biaya Non Operasional	<u>300.000.00</u>
Biaya Non Operasional	
690-20 Penyusutan Peralatan	1.000.000.00
690-30 Penyusutan Perlengkapan	250.000.00
Total Biaya Non Operasional	<u>1.250.000.00</u>
Total Pengeluaran Operasional	<u>15.863.700.00</u>
Laba/Rugi Operasi	<u>-4.936.814.30</u>
Pendapatan Lain	
Pendapatan Luar Usaha	
810-10 Pendapatan Bunga Bank	192.677.49
Total Pendapatan Luar Usaha	<u>192.677.49</u>
Total Pendapatan Lain	<u>192.677.49</u>
Pengeluaran Lain	
Pengeluaran Luar Usaha	
910-20 Biaya Administrasi Bank	49.592.63

10:46 16 Mei, 2018

		<u>Saldo</u>
Modal		
Modal		
310-12	Modal D3 FE UII	100.000.000.00
310-20	Modal PYBW UII	115.000.000.00
Total Modal		<u>215.000.000.00</u>
Laba		
320-10	Laba ditahan	501.725.097.27
320-20	Laba Tahun Berjalan	117.517.120.46
Total Laba		<u>619.242.217.73</u>
Total Modal		<u>834.242.217.77</u>
Total Kewajiban dan Modal		<u>940.463.183.40</u>



CV. MUTIAR
 Jl. SORAGAN 100 D BANTUL YOGYA 55182, INDONESIA
 TEL. : + 62 - 274 - 618653 FAX. : + 62 - 274 - 620493
 N.P.W.P. : 02.104.344.3-543.000

NOTA / SURAT JALAN

KEPADA YTH. HAL 1/1

103901 SYARE MART I (VII)
 JL. KALIURANG
 SLEMAN

Cash

TANGGAL: 23 Februari 2018 SALESMAN BUD ST2

NOTA NO : 0A-0046982

NO	KODE	NAMA BARANG	SATUAN	QTY	HRG SATUAN	JUMLAH	%	DISCOUNT	NETTO
1	0256Q	SQ JAR CHUNKY 33 CASHEW 6/12/33 GR	PACK	1.00	78.672.00	78.672.00	0.00	0.00	78.672.00
2	02546	SQ 33 MIDI CASHEW 6/2/30/33 GR	PACK	1.00	184.140.00	184.140.00	0.00	0.00	184.140.00
3	459AB	DELFI TWISTER 45 BLACK VAN 24/45 GR	PCS	6.00	4.114.00	24.684.00	0.00	0.00	24.684.00
4	4801B	DELFI TWISTER 80 BLACK VANILLA 20/80 GR	PCS	6.00	5.940.00	35.640.00	0.00	0.00	35.640.00
5	46012	DELFI WAFER BRIKO 30 HP MILK VANILLA 6/10/3....PACK	PACK	1.00	26.620.00	26.620.00	0.00	0.00	26.620.00
6	45918	DELFI TWISTER THIN 20 CAPPUCINO 10/12/20 GR	PACK	2.00	17.820.00	35.640.00	0.00	0.00	35.640.00
7	4599V	SELAMAT WAFER 60 CHOCOLATE 8/10/60 GR	PACK	1.00	39.050.00	39.050.00	0.00	0.00	39.050.00
8	46045	SELAMAT WAFER 18 CHOCO 6/20/18 GR	PACK	2.00	15.400.00	30.800.00	0.00	0.00	30.800.00

JUMARAN
 23 FEB 2018

- HARGA SUDAH TERMASUK PAJAK PERTAMBAHAN NILAI 10 %
- BARANG-BARANG YANG TELAH DIBELI TIDAK DAPAT DIKEMBALIKAN / DITUKAR
- PEMBAYARAN DENGAN CHEQUE / GIRO BARU DIANGGAP SAH APABILA TELAH DIUANGKAN/CLEARING
- BARANG TERSEBUT DIATAS TELAH DIITERIMA DALAM KEADAAN BAIK

TOTAL 455,246.00
 CASH DISCOUNT 0.00
 NETTO 455,246.00

Jatuh Tempo

MENGETAHUI

GUDANG

PENERIMA

[Signature]

[Signature]

PT. SUMBER PANGAN GISINDO

Jl. Ring Road Utara No.88 Kecamatan Irtanango Gamping, Sleman
 Telp. (0274) 867308 | Fax. (0274) 867456 | NPWP. 01.852.334.2.542.000

Order to :
 SYARJE MART (UHI)

2.

Date : 23/02/2018 17:00:00
 Payment Term : 06/03/2018
 Salesman : ALUNG - Sales KALBE

No	Kode Barang	Nama barang	Qty	Harga	Unit	Disc1	Disc2	Disc3	Harga
1	GUR08	LOVE JUICE GUAVA 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	0,0	15,0	11.220,00
2	POR05	LOVE JUICE POME 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	0,0	15,0	11.220,00
3	ORR05	LOVE JUICE ORPANGE 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	0,0	15,0	11.220,00
4	MGR01	LOVE JUICE MANGGA 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	0,0	15,0	11.220,00

Harga Sebelum Diskon 52.800,00
 Total Diskon 7.920,00
 Harga Sebelum Pajak 44.880,00
 Pajak 4.488,00
 Total 49.368,00

Penerimaan

[Handwritten Signature]

11/02/18

Terbilang : Empat Puluh Sembilan Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Rupiah

Pembayaran barang/Keuntungan kami tidak kembali

RETUR

Alamat Kirim : PT. K3 STRIBUSI / M1 SLEMAN

1826913 SYAR E MART.2 KOMPLEK VII JL.KALIUFANG, SLEMAN

JL.AHMAD YANI NO.308 PABELAN
Tele No PO :
02.377.012.6-532.000 No Order :30171398
Salesman: 366002-JAROT S Gud 00 TUNAI No Faktur :3366510

Tgl PO: Cetak : 13 JAN 2018 11
Tgl Order: 12 JAN 2018 User : ANDI Hall
Tgl Faktur: 12 JAN 2018 Tgl Jtm: 26 JAN 2018

Code Nama Produk BSR TGH KCL Hrg.1+PPN Dis Reg Extra1 Extra2 Neto K
310286 ROMA MALKIST CHOCOLATE 5BXK6PAX120G 0 1 0 -150,000 0 0 0 -50,000

Total kanton utuh: 0 Kubikasi: 0.004 M3 Berat B/N: 0.7 / 0.58 KG DPP: -27,273 PPN : -2,727 Total : -30,000
HARGA SUPERSTAR

+ISI 12 PCS = RP. 9000/BOX +ISI 15 PCS = RP. 11250/BOX Total RETUR: -30,000
Terbilang : Tiga puluh ribu
CRT43124025
S.F.T

KA. DIST ()
SOPIR ()
GUDANG ()
TOKO ()

PT. SUMBER PANGAN GISINGDO

Jl. Ring Road Utara No.88 Kk...gahan Inhanggo Gamping, Sleman
 Telp. (0274) 867308 / Fax. (0274) 867456 / NPWP. 01.852.2342.542.000

Order to :
 SYARE MART(UH)
 UH

2.

Date : 23/02/2018 17:00:00
 Payment Term : 08/03/2018
 Salesman : ALUNG - Sales KALBE

4248A

Order No. 5040/180448979

No	Kode Barang	Nama barang	Qty	Harga Unit	Disc1	Disc2	Disc3	Harga
1	GUR08	LOVE JUICE GUAVA 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	15,0	11.220,00
2	POR05	LOVE JUICE POME 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	15,0	11.220,00
3	ORR05	LOVE JUICE ORANGE 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	15,0	11.220,00
4	MGR01	LOVE JUICE MANGGA 24x300 ml	3	4.400,00	0,0	0,0	15,0	11.220,00

Harga Sebelum Diskon 52.800,00
 Total Diskon 7.920,00
 Harga Setelah Diskon 44.880,00
 Pajak 4.488,00
 Total 49.368,00



08 MAR 2018
 LUNAS
 2

Pengirim
 (au rahman)
 Bertanggung Jawab: Fulub Sembilan Ribu Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah
 *Periksa kembali dan pastikan barang yang diterima sesuai dengan invoice yang tertera.

No. _____
Telah terima dari Aep / Mang Hery
Uang sejumlah Satu juta rupiah
Untuk pembayaran sewa tempat bulan Jan, Feb,
Maret
_____ 16-3-2018
Rp. 1.000.000, _____

No. _____
Telah terima dari Semoet kecil
Uang sejumlah Tiga ratus lima puluh rupiah
Untuk pembayaran bagi hasil batang semoet kecil
_____ 24-2-2018
Rp. 305.000 _____

Aplikasi Penarikan
Withdrawal Form



Bismillahirrahmaanirrahiim

Cabang Branch KK UII

Tanggal Date 7 - 2 - 2018

No.: 181583

Harap ditulis dengan huruf cetak Fill in with block letter

VALIDASI
7109614119
IDR1000135120408

SELFIRA S QD SYARE' MART
KAS TELLER3512

KK YOGYAKARTA UII BSM169215334 BSM169215334
C. PER 2018 181583

Atas transaksi ini, agar dibebankan ke rekening:
For this transaction, please debit account:

NOMOR REKENING
Account Number 7109614119

NAMA PEMILIK REKENING
Account Holder's Name S. Qd Syare Mart

JENIS REKENING
Type of Account TABUNGAN Saving LAINNYA Other

TANDA TANGAN TELLER
Teller's Signature

TANDA TANGAN PENARIK
Drawer's Signature

MATA UANG
Currency
IDR 20.000.000.00
RUPIAH 20.000.000.00
 Local Currency

VALUTA ASING
Foreign Currency

JENIS TRANSAKSI
Transaction Type

LOKAL Local ANTAR CABANG Interbranch

JUMLAH
Amount 20.000.000

TERBILANG
In Words Dua puluh juta rupiah

TUJUAN TRANSAKSI
Underlying Transaction

Belanja rutin