BAB 1V

HASIL DAN ANALISIS

4.1 Investigasi Awal

Dalam pendekatan Rapid Application Development (RAD) tahap pertama yang perlu dilakukan adalah melakukan investigasi awal. Investigasi awal ini dilakukan untuk menemukan data dan informasi yang dibutuhkan guna pembuatan sistem informasi akuntansi yang baru pada CV. Galaxindo Prima Sejahtera. Dari hasil investigasi ini didapatkan bahwa hampir seluruh kegiatan pencatatan bisnis CV. Galaxindo Prima Sejahtera masih dilakukan secara manual. Oleh karena pencatatan yang dilakukan secara manual ini menimbulkan berbagai masalah antara lain:

1. Tidak akuratnya data yang menimbulkan sulitnya pencarian data.
2. Tidak adanya data persediaan yang menyulitkan untuk melihat data persediaan dengan tepat.
3. Laporan keuangan yang masih kurang tepat
4. Sering hilangnya nota transaksi dan data penting lainya
5. Kehilangan barang karena tidak adanya pencatatan yang tepa

4.2 Analisis Kebutuhan Sistem

4.2.1 Indetifikasi Kebutuhan Sistem

No	Output	Data
1	Laporan Pembelian	Tanggal Penjualan, Kode Barang, Nama barang, Nama Supplier, Jumlah yang dibeli, Harga beli
2	Laporan Penjualan	Tanggal Pembelian, Nama barang, Nama Customer, Jumlah yang dijual, Harga jual
3	Laporan Piutang	Nama, Saldo awal piutang, pembayaran, saldo piutang akhir
4	Laporan Hutang	Nama Supplier, Saldo awal Hutang, Pembayaran, Saldo akhir
5	Laporan Neraca	Periode, Aset, Liabilitas, Ekuitas
6	Laporan Laba Rugi	Periode, Investasi, dan Pembiayaan
7	Laporan Perubahan Modal	Periode, Modal, Laba bersih sebelum pajak
8	Laporan Arus Kas	Periode, Arus kas dari aktivitas Operasional. Arus kas dari aktifitas Investasi, Arus kas dari Aktivitas pendanaan, Jumlah arus kas Bersih

4.2.2 Identifikasi Kebutuhan Hardware

Untuk menjalankan Sistem Informasi akuntansi pada CV.Galaxindo Prima Sejahtera diperlukannya 1 unit computer atau PC dan Printer yang digunakan untuk mengaplikasikan program ini.

4.2.3 Identifikasi Kebutuhan Software

Software yang diperlukan guna untuk mendukung sistem informasi akuntansi pada CV. Galaxindo Prima Sejahtera agar dapat beroperasi dengan baik yaitu: sistem operasi minimal Windows XP , dan XAMPP

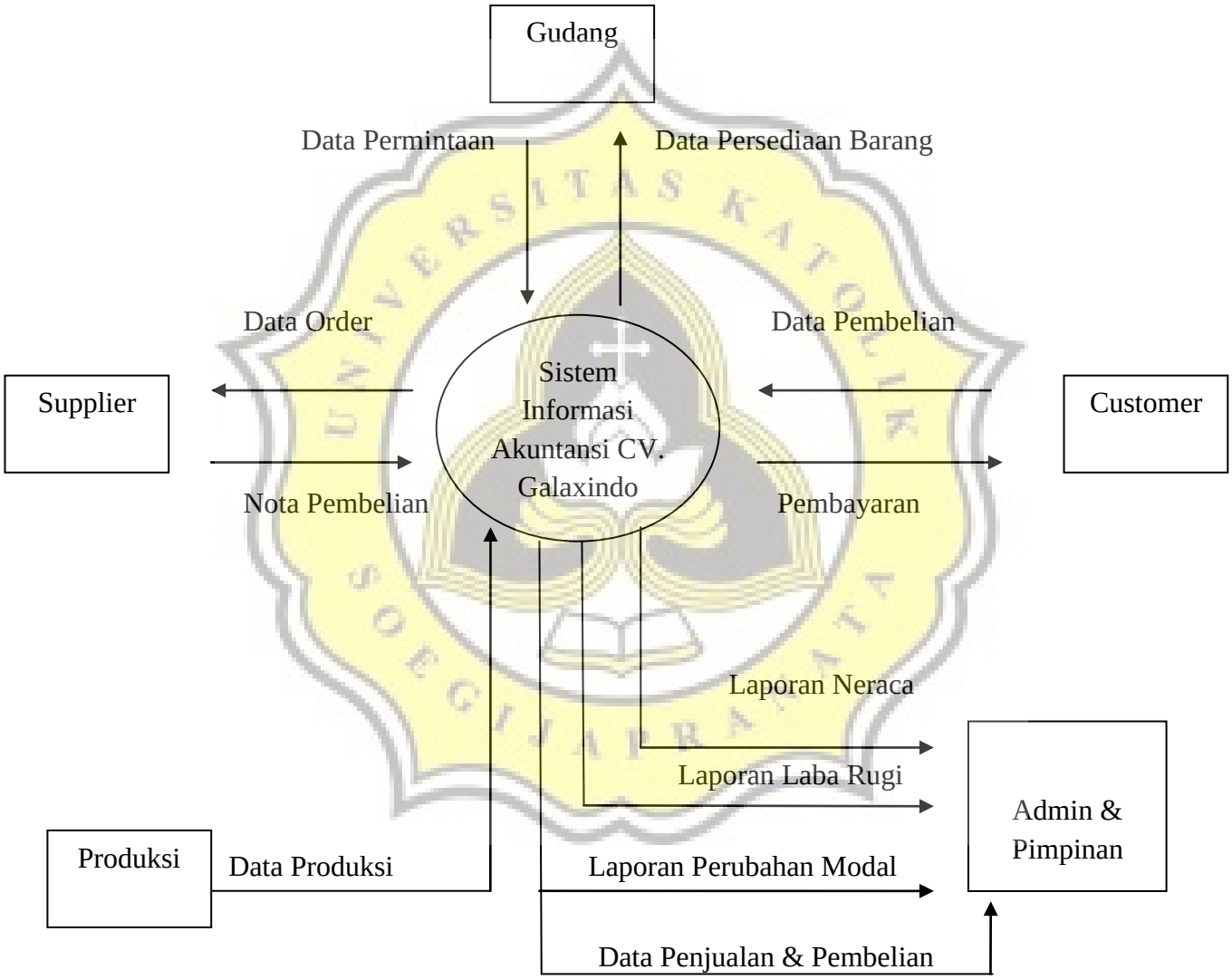
4.2.4 Identifikasi Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Untuk mengoperasikan Sistem Informasi akuntansi ini , CV. Galaxindo Prima Sejahtera memerlukan sumber daya yang dikhususkan atau dapat mengoperasikan pada bagian admin, produksi, dan pemilik CV.Galaxindo Prima Sejahtera untuk proses penginputan dan menyimpan data –data perusahaan serta memeriksa laporan –laporan.

4.3 Tahap Perancangan Database

4.3.1. Perancangan Model Sistem

A. Data Flow Diagram (Diagram Konteks)



Gambar 4.1 Diagram Konteks

4.3.2. Perancangan Database

Di tahap ini peulis merancang database yang akan digunakan untuk perancangan prototype sistem informasi akuntansi CV.Galaxindo Prima Sejahtera, database tersebut terdiri dari:

A. Akunting

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_Account	int	80
2	Id_Tagihan	int	10
3	Tanggal	date	
4	Keterangan	varchar	255
5	Debet	Double	
6	Kredit	Double	
7	Nobukti	varchar	255
8	Account	varchar	255
9	Idtransaksi	int	20

10	Urutan	varchar	100
11	Saldo	Double	
12	Bulan	varchar	50
13	Tahun	Double	
14	Jenis	varchar	255
15	Rek1	varchar	2
16	Rek2	varchar	2
17	Rek3	varchar	2
18	Rek4	varchar	2
19	Rek5	varchar	2
20	Uraian	varchar	255
21	Id_supplier	Int	10
22	Supplier	varchar	255
23	Parent1	varchar	255
24	Parent2	varchar	255

25	Parent3	varchar	255
26	Parent4	varchar	255
27	Id_hutang	int	10
28	Id_piutang	int	10
29	Departemen	varchar	255
30	Kode	varchar	255
31	Jurnal	varchar	255
32	Id_anggota	Int	10
33	Id_account1	Int	10
34	Cek	varchar	50
35	Tgljatuhtempo	Date	
36	Hutang	varchar	250
37	Id_perencanaan	Int	10
38	Id_produk	Int	10
39	Id_barang	Int	10

40	Id_hasil	Int	10
41	Aruskas	varchar	10
42	Qty	Double	
43	Produk	varchar	225
44	Qtymati	Double	

B. Arus kas

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_aruskas	int	10
2	Keterangan	varchar	255
3	Uraian	varchar	255
4	Nominal	double	
5	Nominal 2	double	
6	Sub	varchar	255

C. Aset Tetap

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_aset	int	10
2	Aset	varchar	255
3	Umur ekonomis	double	
4	Harga	double	
5	Akun	varchar	255
6	Noinventaris	varchar	200

D. BOM

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_bom	int	10
2	Barcode	Varchar	200
3	Namabarang	Varchar	255
4	Satuan	Varchar	100
5	Harga	Double	

6	Jumlah	Double	
7	Total	Double	
8	Jenis	Varchar	255
9	Id_barang	int	10
10	Id_produk	int	10
11	Produk	Varchar	255
12	Kodeproduk	Varchar	200
13	Qtyunit	Double	

E. hasilproduk

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_hasil	int	10
2	Joborder	Varchar	255
3	Id_perencanaan	int	10
4	Id_produk	int	10

5	Produk	Varchar	255
6	Kode	Varchar	255
7	Qtyjadi	Double	
8	Tanggal	Date	
9	Id_pegawai	int	10
10	Pegawai	Varchar	255
11	Nominal	double	
12	Bayar	double	
13	Nomernota	Varchar	255
14	Qtyjual	double	
15	Nobukti	Varchar	255
16	Id_transaksi	int	10

F. HPP

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_Hpp	int	20
2	Id_barang	int	20
3	Id_transaksi	int	20
4	Harga	double	
5	Hpp	double	
6	Hppbaru	double	
7	Jumlain	double	
8	Stok	double	

G. Jenis

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_Jenis	Int	10
2	Jenis	Varchar	100
3	Rek1	Varchar	10

4	Rek2	Varchar	10
5	Rek3	Varchar	10
6	Rek4	Varchar	10
7	Rek5	Varchar	10
8	Uraian	Varchar	255
9	Id_akun	int	10

H. Kodeakun

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_Jenis	Int	10
2	Rek1	Varchar	50
3	Rek2	Varchar	50
4	Rek3	Varchar	50
5	Rek4	Varchar	50
6	Rek5	Varchar	50

7	Uraian	Varchar	255

I. Laba rugi Toko

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_labarugi	Int	10
2	Uraian	Varchar	255
3	Nominal	Double	
4	Keterangan	Varchar	255
5	Sub	Varchar	100

J. Namabarang

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_barang	Int	10
2	Barcode	Varchar	20
3	Namabarang	Varchar	255

4	Stockminimum	double	
5	Satuan	Varchar	20
6	Jenis	Varchar	100
7	Merk	Varchar	200
8	Spesifikasi	Varchar	255
9	Hargabeli	double	
10	Hargarata	double	
11	Hargajual	double	
12	Foto	Varchar	255
13	Diskon	double	
14	Supplier	Varchar	255

K. Pelanggan

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_pelanggan	Int	15
2	Namapelanggan	Varchar	100
3	Alamat	Varchar	155
4	Notelp1	Varchar	25
5	Notelp2	Varchar	25
6	Nofax	Varchar	25
7	Email	Varchar	50
8	Contactperson	Varchar	150
9	Foto	Longblob	
10	Inisial	Varchar	10

L. Supplier

No	Nama Field	Type	Size
1	Id_Supplier	Int	15
2	Namasupplier	Varchar	100
3	Alamat	Varchar	155
4	Notelp1	Varchar	25
5	Notelp2	Varchar	25
6	Nofax	Varchar	25
7	Email	Varchar	50
8	Contactperson	Varchar	150
9	Foto	Longblob	

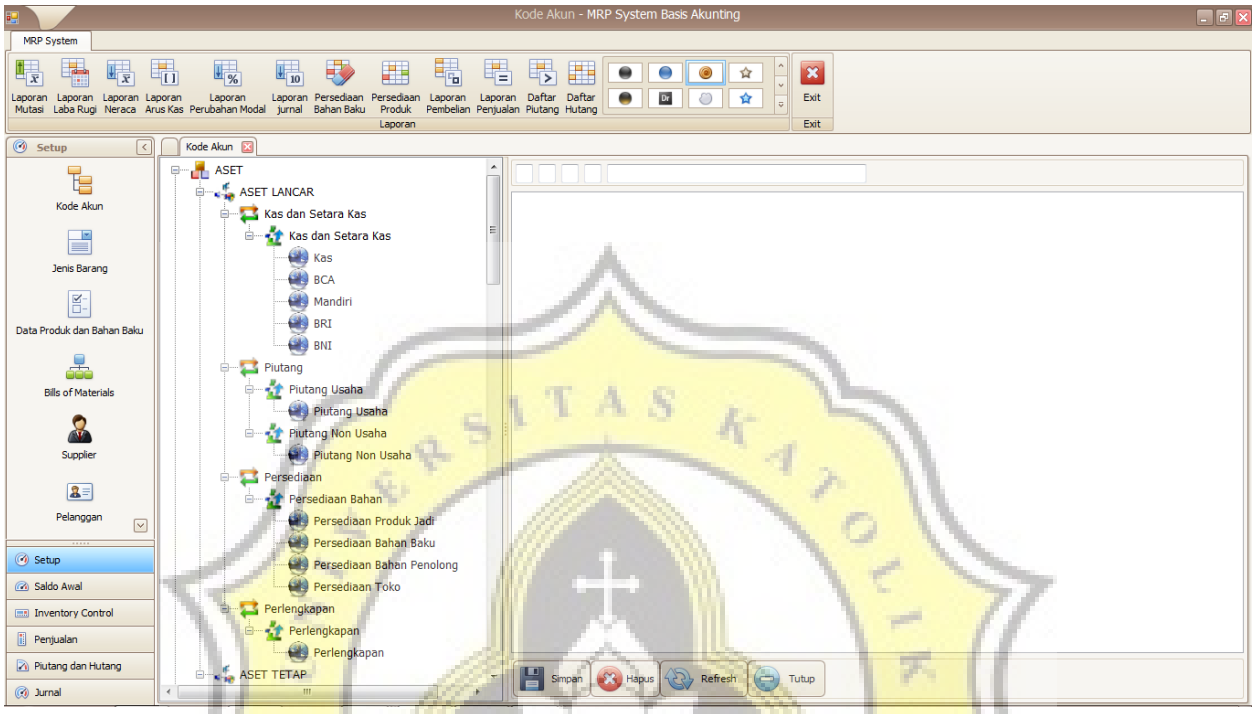
4.3.3. Perancangan Prototype

4.3.3.1. Tampilan Awal Form

Gambar 4.2 Form Menu Utama

Form ini merupakan tampilan awal ketika membuka sistem informasi akuntansi perrusahaan, terdapat beberapa pilihan disebelah kiri untuk melakukan proses akuntansi seperti: setup, saldoawal, inventory content,penjualan, piutang dna hutang, dan jurnal.

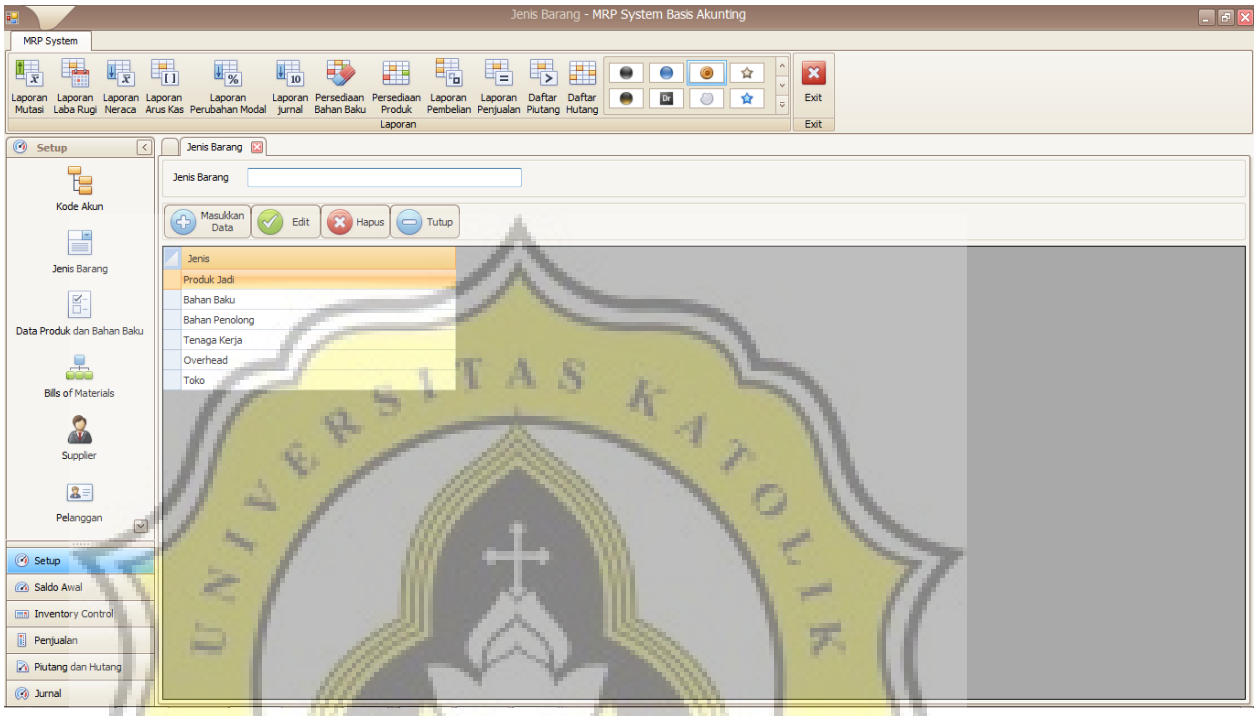
4.3.3.2. Master Kode akun



Gambar 4.3 Form Master Kode Akun

Kode akun disini berguna untuk melihat siklus akuntansi perkode rekening yang berhubungan dengan setiap laporan yang dihasilkan . Perusahaan dapat mengisi atau mengedit kode akun dan kode rekening sesuai dengan keinginan perusahaan.

4.3.3.3. Jenis Barang



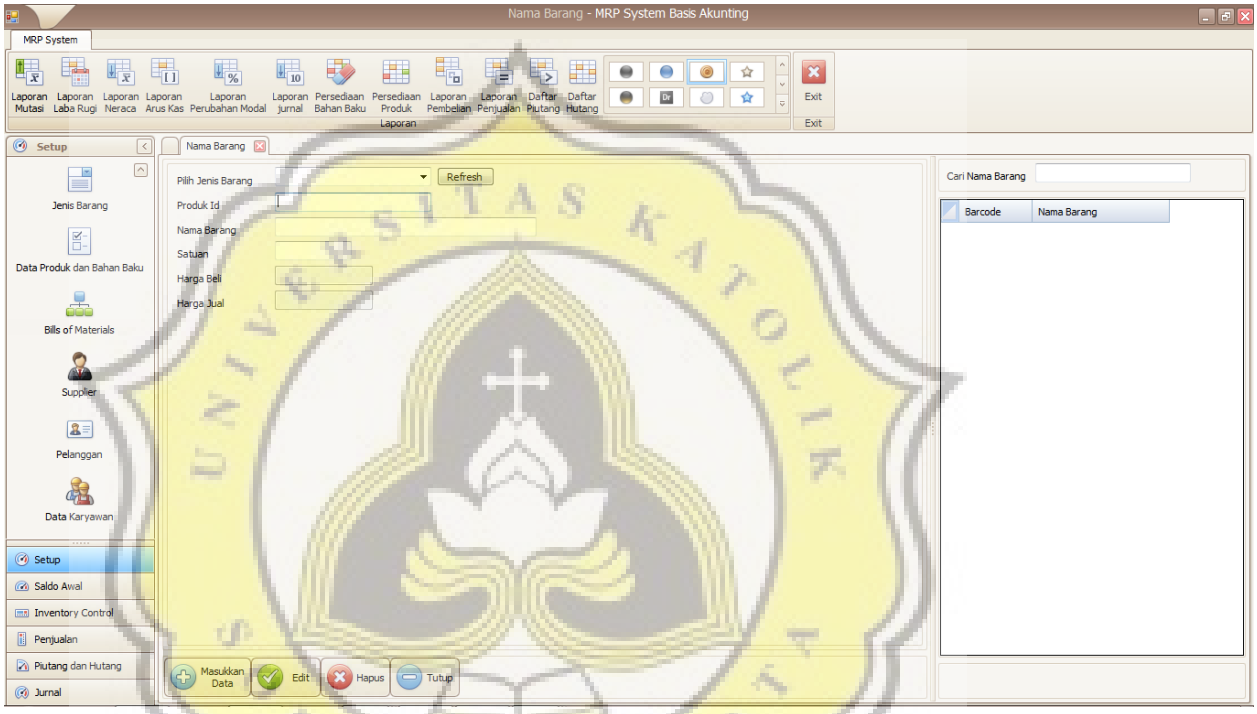
Gambar 4.4 Form Jenis Barang

Form Jenis Barang digunakan untuk menggolongkan jenis barang yang terdapat dalam di laporan . penggolongan dibedakan menjadi barang jadi, bahan baku, bahan penolong, tenaga kerja, dan overhead. Tahapan untuk pengisiannya yaitu:

1. Isi nama jenis produk kedalam jenis barang.
2. Setelah memasukan nama jenis produk klik “masukan data” untuk menyimpan nama jenis barang. Jika terjadi kesalahan dalam pengisian data

kita dapat merubahnya dengan men-klik “edit” apalabila ingin menghapus data kita dapat men-klik “hapus”.

4.3.3.4. Data Produk dan bahan baku



Gambar 4.5 Form Data Produk dan Bahan Baku

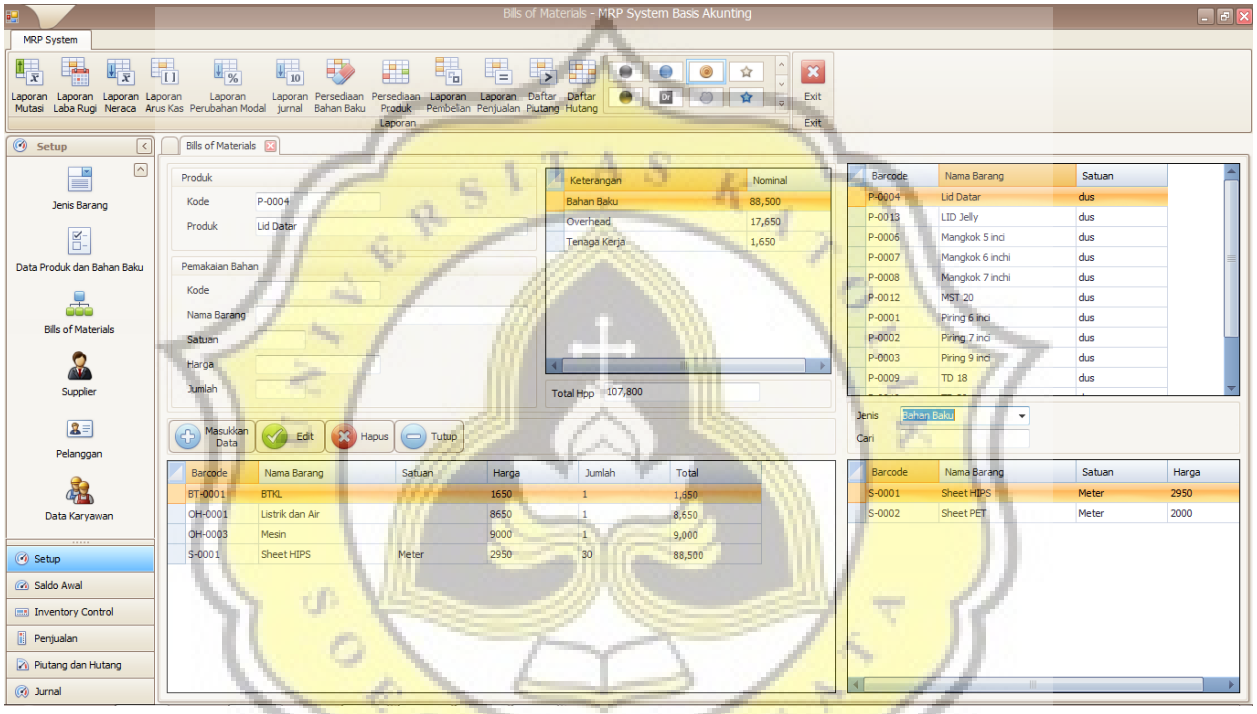
Form ini berfungsi untuk melakukan penginputan informasi produk mulai dari jenis barang,product Id, nama barang, satuan, harga beli dan harga jual.. Form ini digunakan untuk mempermudah bagian pembelian untuk dapat menginput informasi dari suatu produk baik itu harga jual maupun harga beli. Beriku adalah tahapan dalam mengisi data produk, yaiut:

1. Pilih jenis barang apa yang ingin diinput.

2. Kemudia isi product Id untuk membedakan barang antara satu sama lain.

3. Isi nama barang, satuan, harga beli dan harga jual dari produk tersebut.

4.3.3.5. Bills of Material



Gambar 4.6 Form Bill Of Material

Form data produk dan bahan baku digunakan untuk mengisi data BOM(Bill Of Material) . BOM ini digunakan untuk mempermudah perhitungan HPP. Selain itu dapat mempermudah juga melihat melihat data apa saja yang mempengaruhi harga suatu produk. Ini adalah tahap –tahap dalam pengisian form data barang dan bahan baku, yaitu:

1. Pilih nama barang jadi yang terdapat dikanan atas .
2. Lalu klik kolom jenis yang terdapat di bawah kolom nama barang, dan pilih jenis yang digunakan dan juga nama barangnya.
3. Setelah itu akan muncul data disebelah kiri , dan isi harga dan jumlah sesuai dengan HPP dari suatu produk. Setelah itu klik " Masukan data" . Jika ada kesalahan dalam memasukan data , data dapat diperbaiki dengan men-klik tombol " edit" dan jika ingin menghapus dapat dilakukan dengan men-klik tombol " hapus"

Perhitungan biaya BOM (LID DATAR)

Biaya bahan baku	**hasil**	**dibutuhkan**	**Harga (1.2m)**	**harga 1 dus**
sheet	66	1.2 m	2,962	89,745
biaya tenaga kerja	**Gaji 1 bulan**	**jam kerja**	**upah/jam**	**upah/produksi**
upah tukang	85320000	7	406,286	14,510
BOP	**1 bulan**		**perjam mesin**	**per/produksi**
biaya listrik dan air	41496000		57,633.33	2,058
biaya peny mesin	43250000		60,069.44	2,145
Biaya depresias Gdng	18400000		25,555.56	913
Biaya TK TL Bahan	39000000	7jam	185,714.29	6,633

penolong(dus)		2,000
	total baya	118,005

Dalam 1 hari produksi CV. Galaxindo dapat menghasilkan 316800 pcs yang didapat dari perhitungan : 66 * 5 * 40*24= 316800 (1 sheet dapat menghasilkan 66 pcs sedangkan 1x proses dapat menbuat 5 sheet sekaligus, dalam 1 jam dapat 40x proses dan dilakukan dalam sehari penuh). Jika dalam 1 dus berisi 2000 pcs maka dalam 1 hari CV. Galaxindo dapat menghasilkan :316800/2000= 158. Dalam satu hari akan dihasilkan 158 dus sedangkan dalam 1 jam akan dihasilkan 7 dus sedangkan terdapat 4 mesin sehingga dalam satu jam CV. Galaxindo menghasilkan 28 dus.

1. Perhitungan HPP bahan Baku

   Untuk menghasilkan 66 pcs Lid Datar dalam 1x proses dibutuhkannya 1 lembar sheet sedangkan dalam 1 dus Lid datar beisi 2000 pcs. Sehingga dalam memproduksi 1 dus CV. Galaxindo membutuhkan 30 lembar . 1 lembar itu memiliki harga sebesar Rp 2.962. Sehingga perhitungan hpp bahan bakunya sebesar : 2.962 * 30 = 89.745.

2. Perhitungan BTKL

   Dalam 1 hari karyawan di CV. Galaxindo Prima Sejahtera bekerja selama 7 jam. Perhitungan gaji pegawai adalah Rp. 85.320.000 sehingga

dalam satu jam yang harus dibayar perusahan adalah Rp. 406.286 ((85.320.000/30)/7) Maka untuk perhitungan HPP BTKL per produksi (Dalam 1 jam menghasilkan 28 dus) adalah : 406.286/28=14,510.

3. Perhitungan HPP BOP listrik dan air

Dalam 1 Bulan listrik dan Air CV. Galaxindo Prima Sejahtera sekitar Rp.41.496.000. Sedangkan mesin yang digunakan bekerja selama 1 hari penuh dalam 1 bulan (720 jam) sehingga : 41.496.000/720 = 57.633. Maka untuk perhitungan HPP BOP per produksi (Dalam 1 jam menghasilkan 28 dus) adalah : 57.633/28= 2.058.

4. Perhitungan HPP BOP Deperisasi Mesin

Dalam 1 Bulan Depresiasi Mesin CV. Galaxindo Prima Sejahtera sekitar Rp.43.250.000. Sedangkan mesin yang digunakan bekerja selama 1 hari penuh dalam 1 bulan (720 jam) sehingga : 43.250.000/720 = 60.069. Maka untuk perhitungan HPP BOP per produksi (Dalam 1 jam menghasilkan 28 dus) adalah : 60.069/28= 2.145.

5. Perhitungan HPP BOP Deperisasi Gedung

Dalam 1 Bulan Depresiasi Gedung CV. Galaxindo Prima Sejahtera sekitar Rp.18.400.000. Sedangkan mesin yang digunakan bekerja selama 1

hari penuh dalam 1 bulan (720 jam) sehingga : 18.400.000/720 = 25.555. Maka untuk perhitungan HPP BOP per produksi (Dalam 1 jam menghasilkan 28 dus) adalah : 25.555/28= 913.

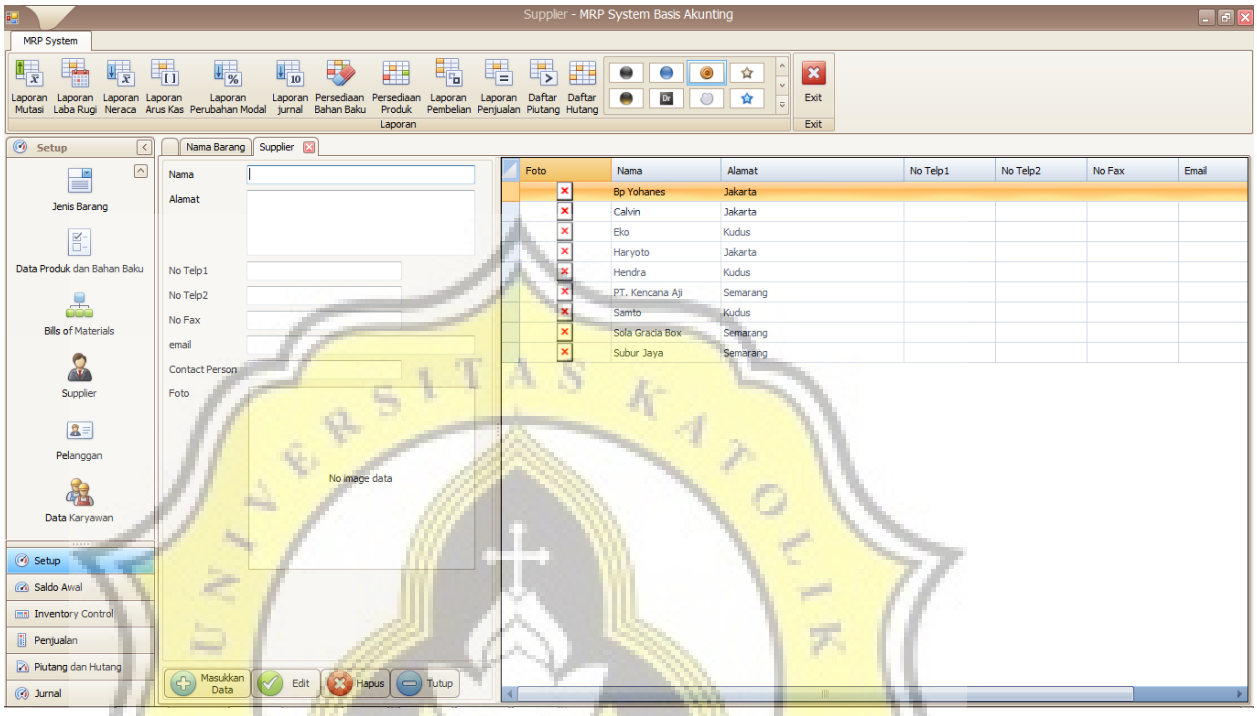
6. Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung

Dalam 1 hari karyawan di CV. Galaxindo Prima Sejahtera bekerja selama 7 jam. Perhitungan gaji pegawai adalah Rp. 39.000.000 sehingga dalam satu jam yang harus dibayar perusahan adalah Rp. 185.714 ((39.000.000/30)/7) Maka untuk perhitungan HPP BTKL per produksi (Dalam 1 jam menghasilkan 28 dus) adalah : 185.714 /28=6.633.

7. Dus

Dalam mengemas produknya CV. Galaxindo menggunakan dus . Harga 1 dus adalh Rp. 2.000.

4.3.3.6. Supplier

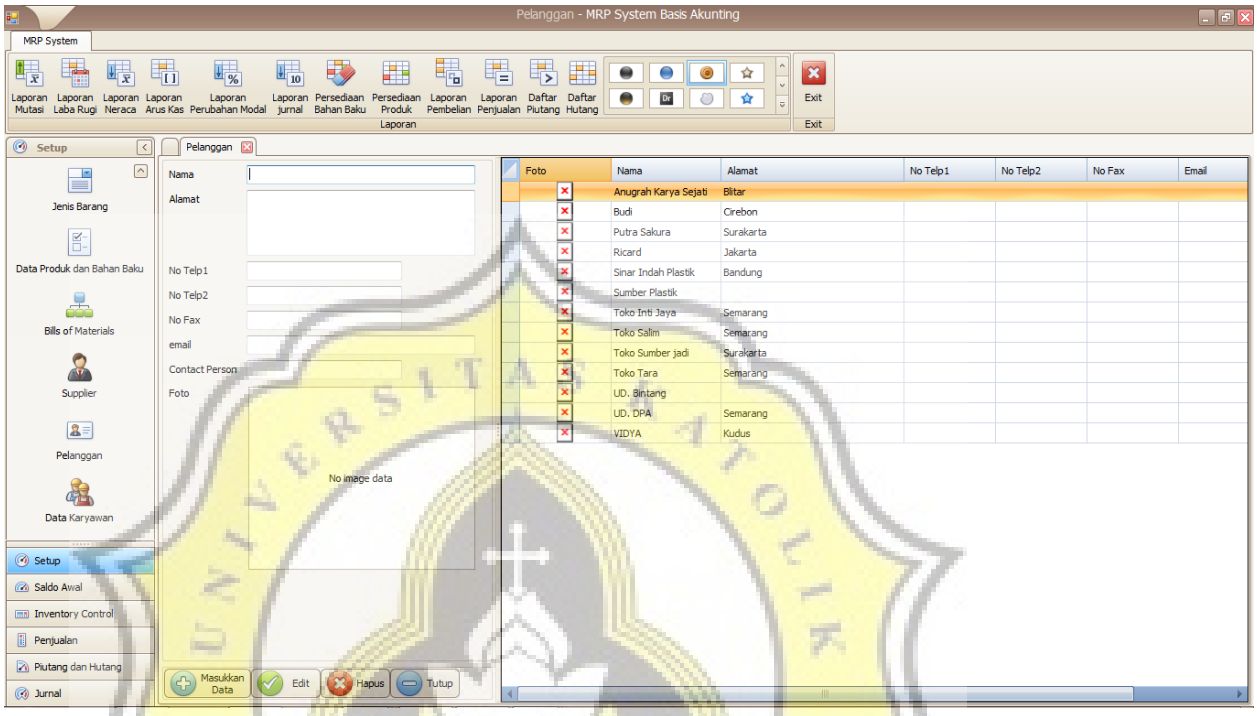


Gambar 4.7 Form Supplier

Form Data Supplier digunakan untuk menyimpan data supplier dari perusahaan CV.Galaxindo. Form Data supplier terdiri dari nama, alamat, no telpon 1, no tepon 2, no fax, email, CP, dan Foto. Berikut langkah-langkah untuk mengisi data:

1. Isi data pelanggan sesuai dengan tempat yang sudah disediakan.
2. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data jika ingin mengedit dapat klik “edit” untuk merubah data tersebut. Jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.7. Pelanggan

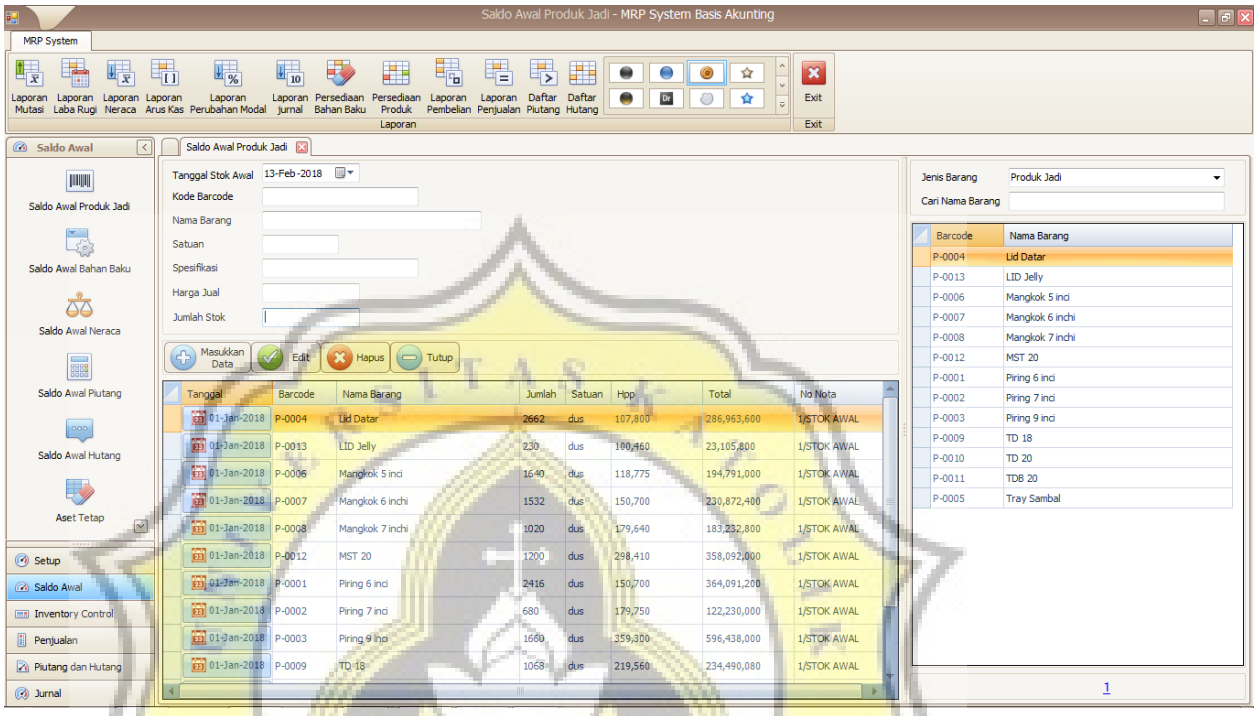


Gambar 4.8 Form Pelanggan

Form Data pelanggan digunakan untuk menyimpan data pelanggan dari perusahaan CV.Galaxindo. Form Data pelanggan terdiri dari nama, alamat, no telpon 1, no tepon 2, no fax, email, CP, dan Foto. Berikut langkah-langkah untuk mengisi data:

1. Isi data customer sesuai dengan tempat yang sudah disediakan.
2. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data jika ingin mengedit dapat klik “edit” untuk merubah data tersebut. Jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.8. Saldo Awal Produk Jadi



Gambar 4.9 Form Saldo Awal Produk Jadi

Form ini digunakan untuk mengisi data saldo awal produk jadi yang dimiliki oleh CV.Galaxindo . Form Saldo awal Produk Jadi terdiri dari Tanggal Stock awal , kode barang, nama barang, satuan , spesifikasi, harga jual, dan jumlah stock. Berikut tahapan pengisian untuk mengisi data saldo awal produk jadi, yaitu:

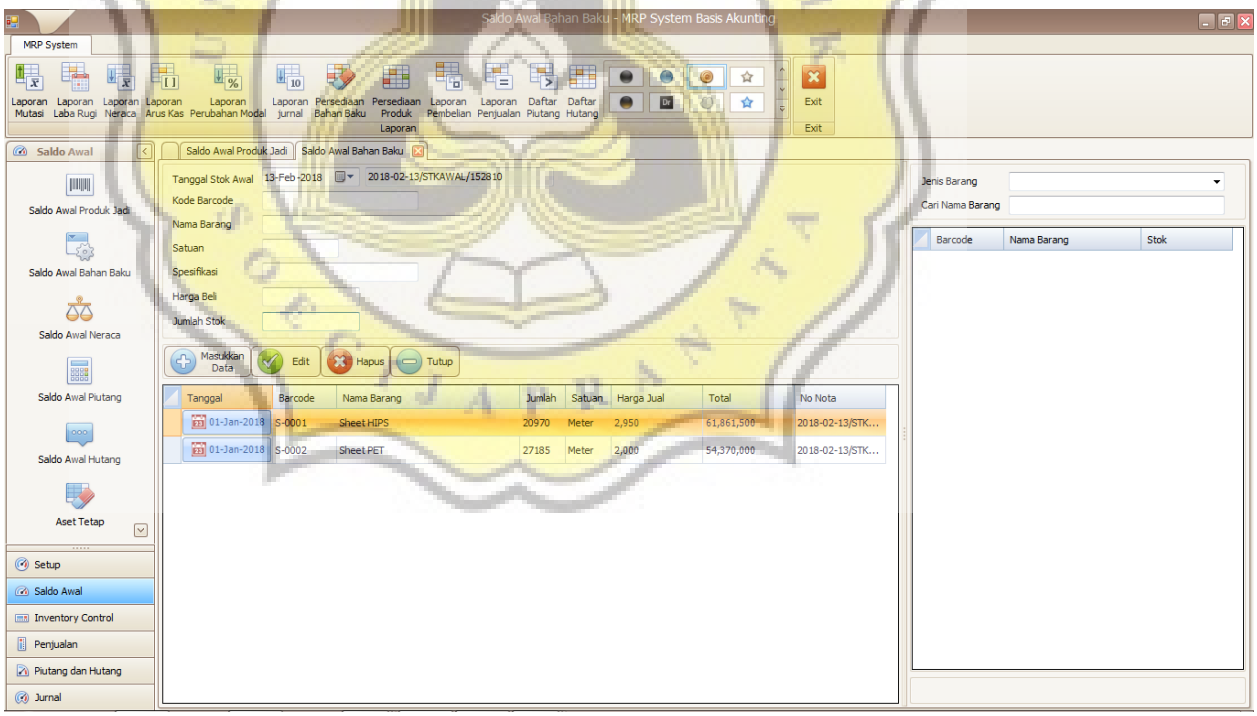
1. Tentukan tanggal awal untuk pengisian saldo awal kemudian pilih tanggal tersebut di tanggal saldo awal.

2. Pilih data barang yang terdapat di bagian kanan , setelah memilih data tersebut akan langsung muncul data di kolom dengan menyisakan spesifikasi, harga jual dan jumlah stock.

3. Isi harga jual dan jumlah stock sesuai dengan saldo awal dari produk tersebut.

4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data jika ingin mengedit dapat klik “edit” untuk merubah data tersebut. Jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.9. Saldo Awal Bahan Baku

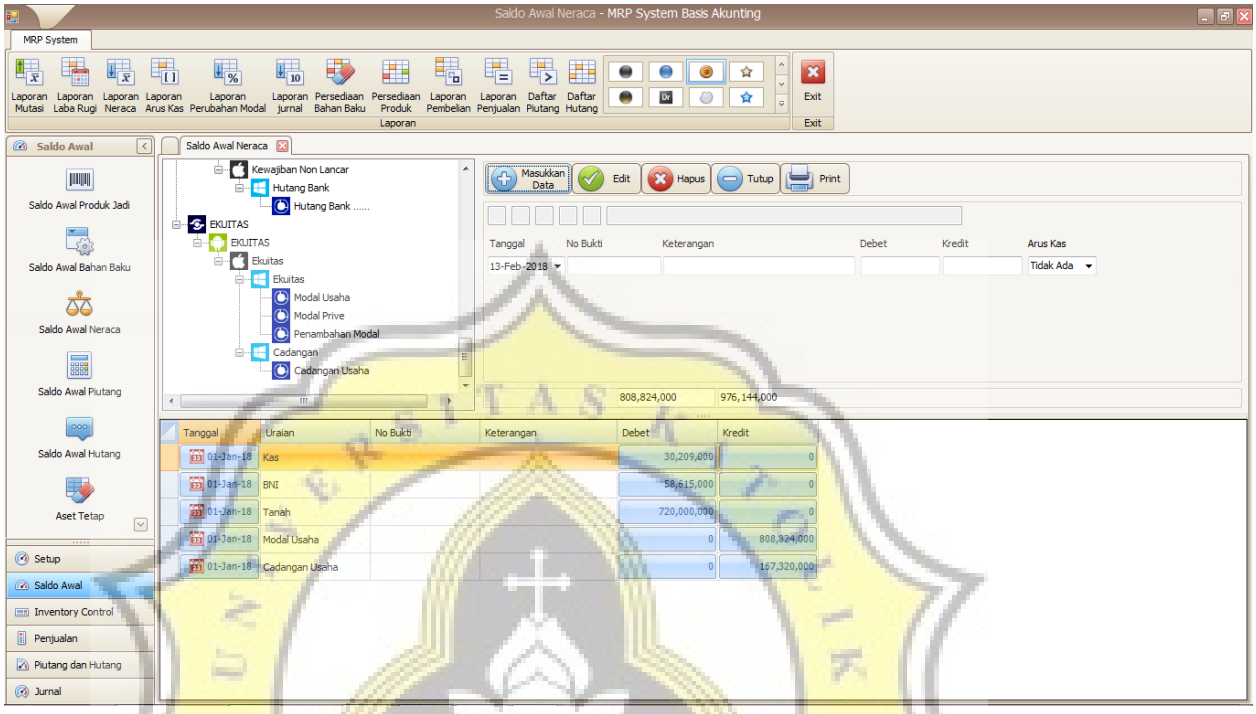


Gambar 4.10 Form Saldo Awal Bahan Baku

Form ini digunakan untuk mengisi data saldo awal Bahan baku yang dimiliki oleh CV.Galaxindo . Form Saldo awal bahan baku terdiri dari Tanggal Stock awal , kode barang, nama barang, satuan , spesifikasi, harga jual, dan jumlah stock. Berikut tahapan pengisian untuk mengisi data saldo awal bahan baku, yaitu:

1. Tentukan tanggal awal untuk pengisian saldo awal kemudian pilih tanggal tersebut di tanggal saldo awal.
2. Pilih data barang yang terdapat di bagian kanan , setelah memilih data tersebut akan langsung muncul data di kolom dengan menyisakan spesifikasi, harga jual dan jumlah stock.
3. Isi harga jual dan jumlah stock sesuai dengan saldo awal dari produk tersebut.
4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data jika ingin mengedit dapat klik “edit” untuk merubah data tersebut. Jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.10. **Saldo Awal Neraca**



Gambar 4.11 Form Saldo Awal Neraca

Form ini digunakan untuk mengisi data saldo awal neraca yang dimiliki oleh CV.Galaxindo .. Berikut tahapan pengisian untuk mengisi data saldo awal neraca, yaitu:

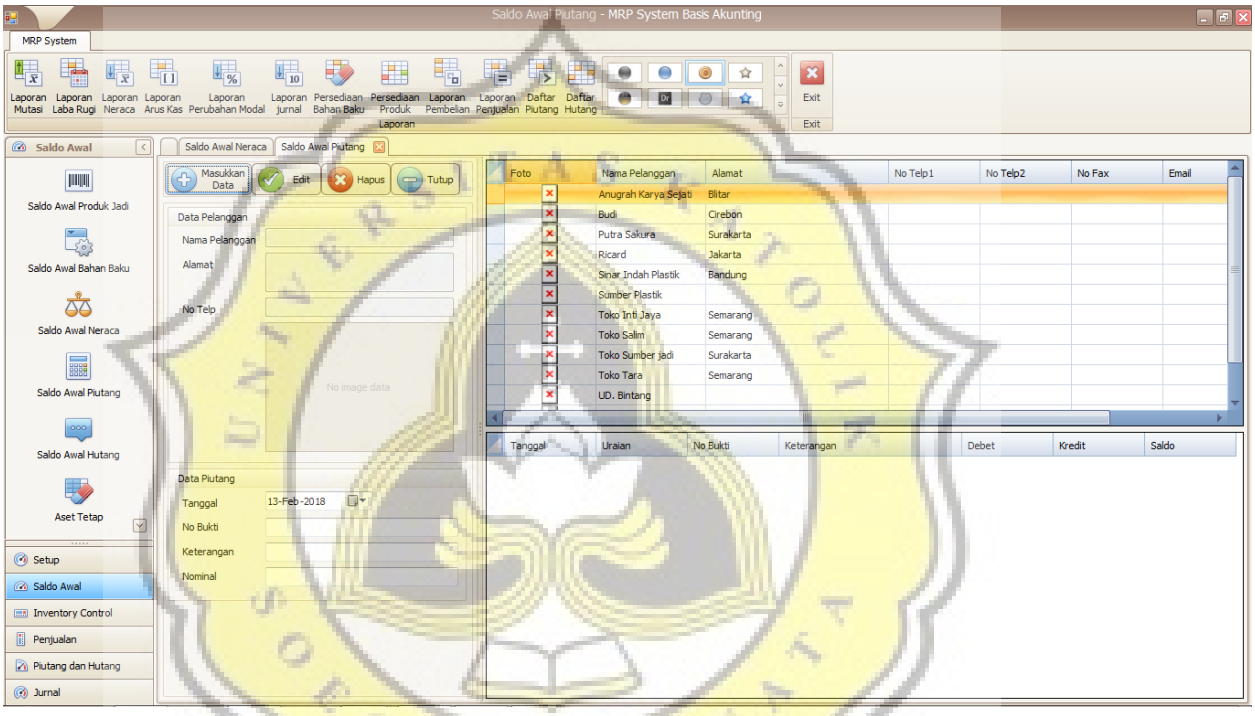
1. Pilih data akun yang ingin dimasukan dengan mengklik data yang sudah ada dibagian kiri atas dari form saldo awal neraca.

2. Tentukan tanggal awal untuk pengisian saldo awal kemudian pilih tanggal tersebut di tanggal saldo awal.

3. Masukan saldo jumlah akun tersebut didebet atau kredit dari akun tersebut.

4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data jika ingin mengedit dapat klik “edit” untuk merubah data tersebut. Jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.11. **Saldo Awal Piutang**



Gambar 4.12 Form Saldo Awal Piutang

Form ini digunakan untuk mengisi data saldo awal piutang yang dimiliki oleh CV.Galaxindo . Berikut tahapan pengisian untuk mengisi data saldo awal piutang, yaitu:

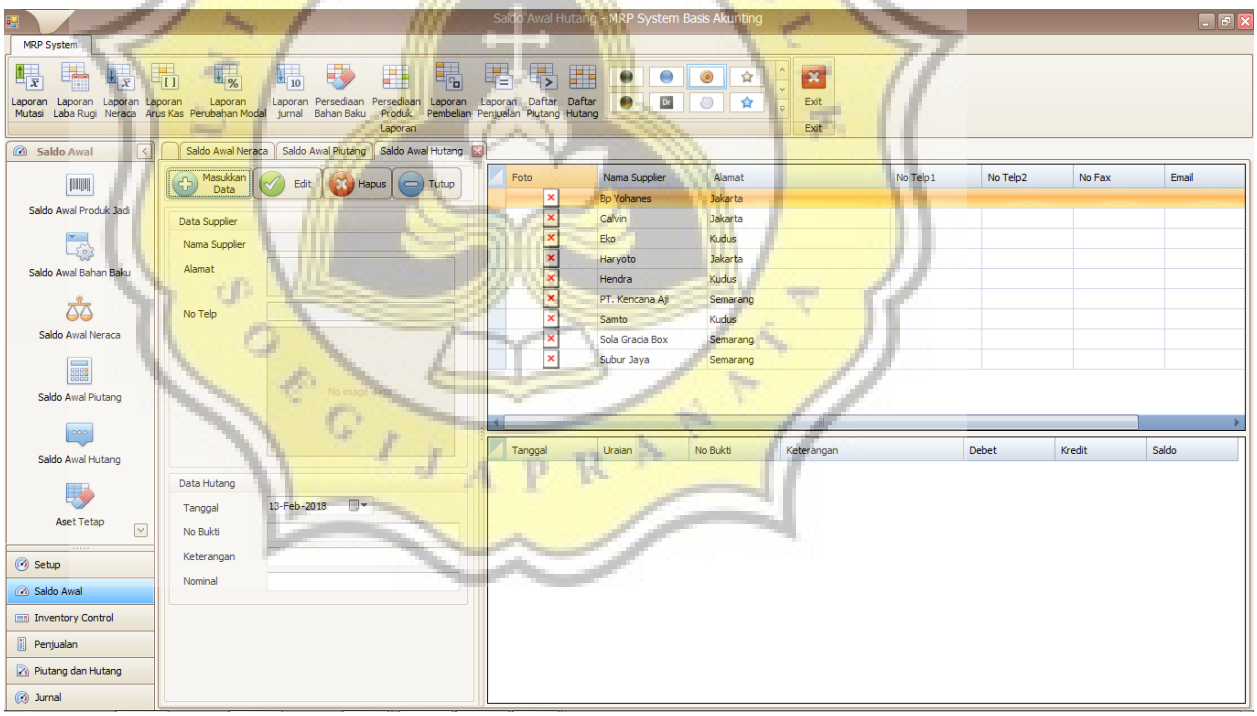
1. Pilih data akun yang ingin dimasukan dengan mengklik data yang sudah ada dibagian kanan atas dari form saldo awal piutang.

2. Tentukan tanggal awal untuk pengisian saldo awal kemudian pilih tanggal tersebut di tanggal saldo awal.

3. Masukan Nominal atau jumlah saldo piutang dari customer.

4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data jika ingin mengedit dapat klik “edit” untuk merubah data tersebut. Jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.12. Saldo Awal Hutang

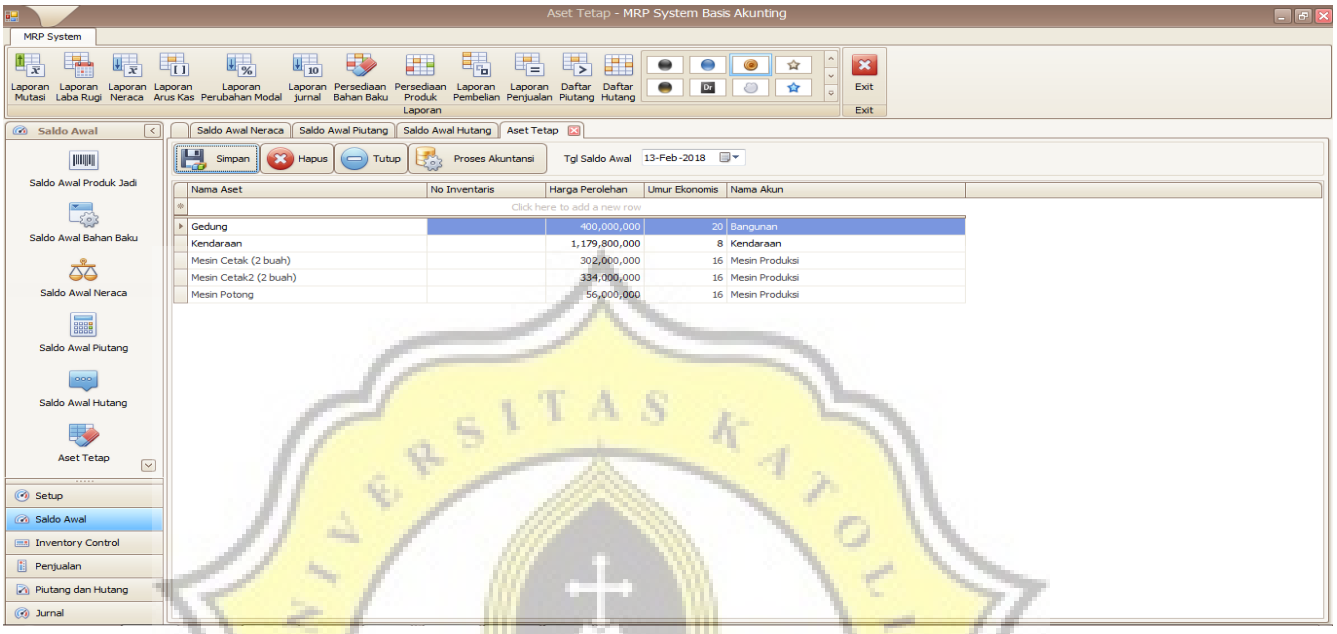


Gambar 4.13 Form Saldo Awal Hutang

Form ini digunakan untuk mengisi data saldo awal hutang yang dimiliki oleh CV.Galaxindo . Berikut tahapan pengisian untuk mengisi data saldo awal hutang, yaitu:

1. Pilih data akun yang ingin dimasukan dengan mengklik data yang sudah ada dibagian kanan atas dari form saldo awal hutang.
2. Tentukan tanggal awal untuk pengisian saldo awal kemudian pilih tanggal tersebut di tanggal saldo awal.
3. Masukan Nominal atau jumlah saldo utang dari supplier .
4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data jika ingin mengedit dapat klik “edit” untuk merubah data tersebut. Jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.13. **Aset Tetap**

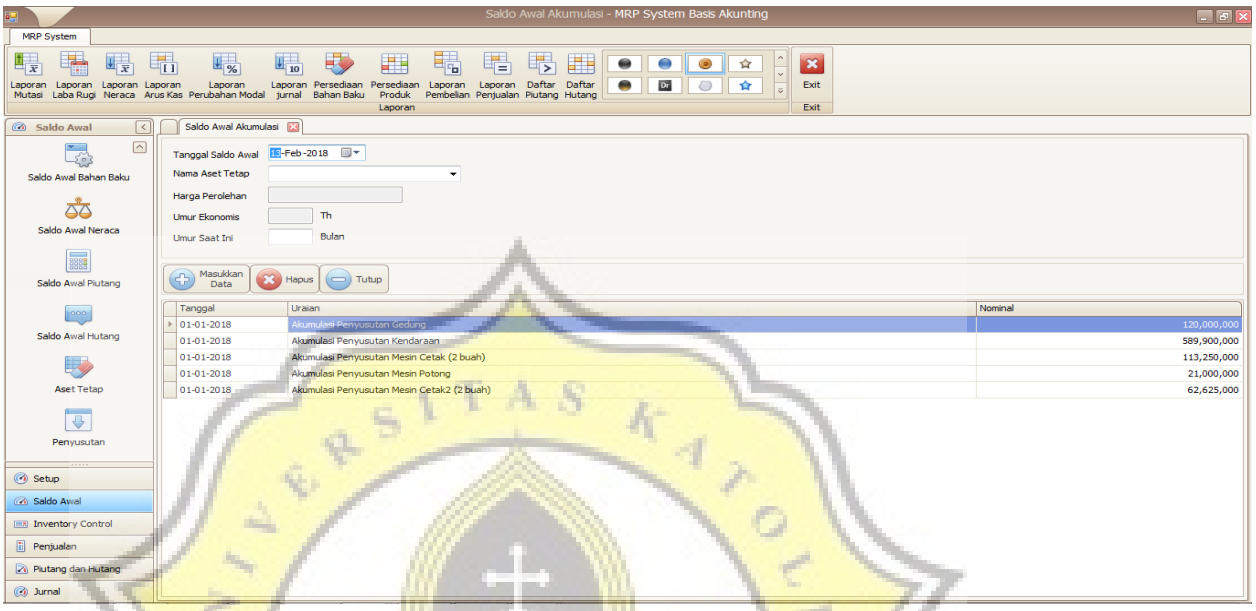


Gambar 4.14 Form Aset Tetap

Form data aset berisi dari semua aset tetap milik CV. Galaxindo, dengan adanya data ini dapat memudahkan untuk melihat jumlah aset tetap yang dimiliki oleh CV. Galaxindo. Berikut tahapan pengisian untuk mengisi data saldo awal hutang, yaitu:

1. Isi nama aset yang dimiliki .
2. Isi harga perolehan dan umur ekonomis dari aset tersebut.
3. Pilih aset tersebut masuk di akun bagunan atau, kendaraan , atau mesin.
4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “simpan” untuk menyimpan data dan jika ingin menghapus dapat diklik “ hapus”.

4.3.3.14. Penyusutan



Gambar 4.15 Form Penyusutan

Form Penyusutan digunakan untuk menghitung penyusutan aset tetap perusahaan . dengan adanya form ini , maka akan mempermudah bagian keuangan dalam memperoleh data akumulasi penyusutan tetap. Berikut adalah tahap-tahap dalam pengisian form penyusutan, yaitu :

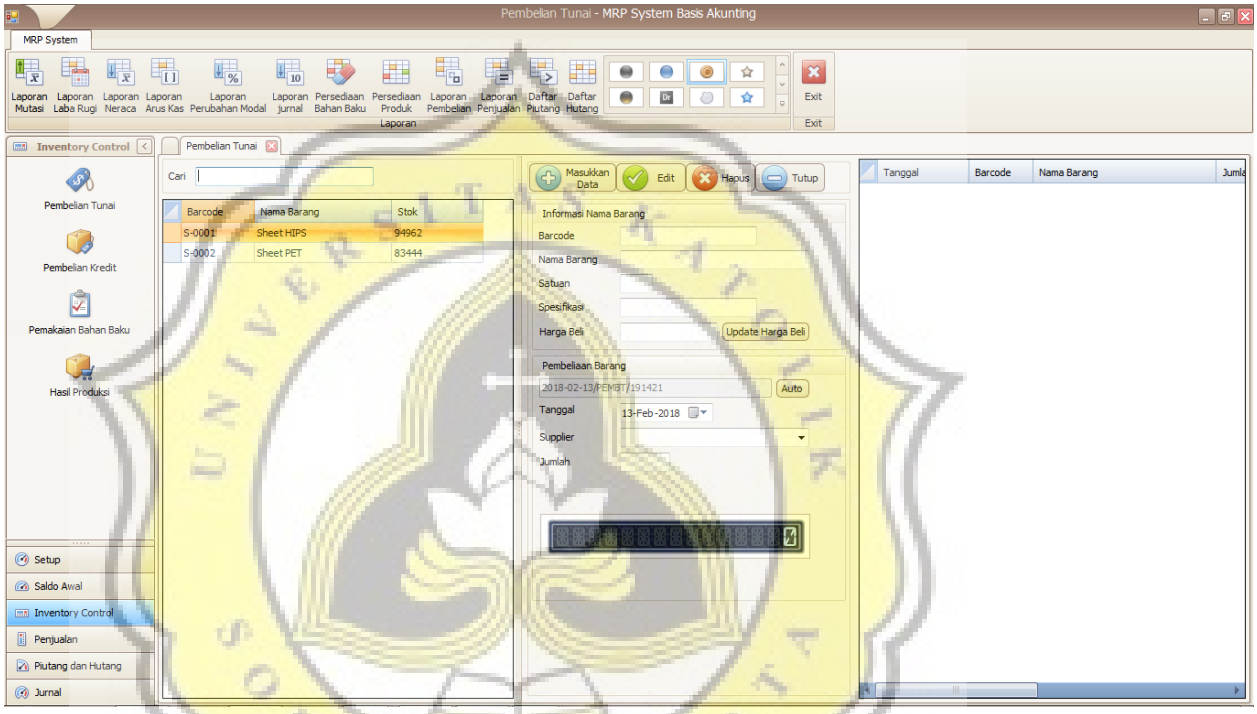
1. Tentukan tanggal awal untuk pengisian saldo awal akumulasi kemudian pilih tanggal tersebut di tanggal saldo awal.

2. Pilih nama aset tetap perusahaan, setelah dipilih maka harga perolehan dan umur ekonomis akan muncul secara otomatis.

3. Isi umur saat ini dari aset tetap dimulai dari pembelian sampai waktu penginputan.

4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan data dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.15. Pembelian Tunai



Gambar 4.16 Form Pembelian Tunai

Form Pembelian Tunai dikhususkan untuk melakukan pencatatan terkait pembelian tunai yang dilakukan oleh perusahaan. Tidak selalu perusahaan melakukan pembelian secara kredit, terkadang perusahaan juga melakukan pembelian secara tunai. Oleh karena itu perlu adanya form yang digunakan untuk mencatat pembelian tunai dari perusahaan. Berikut adalah langkah-langkah dalam pengisian form pembelian tunai:

1. Cari nama barang yang ingin dipesan dan pilih nama barang yang muncul di kotak dialog sebelah kiri

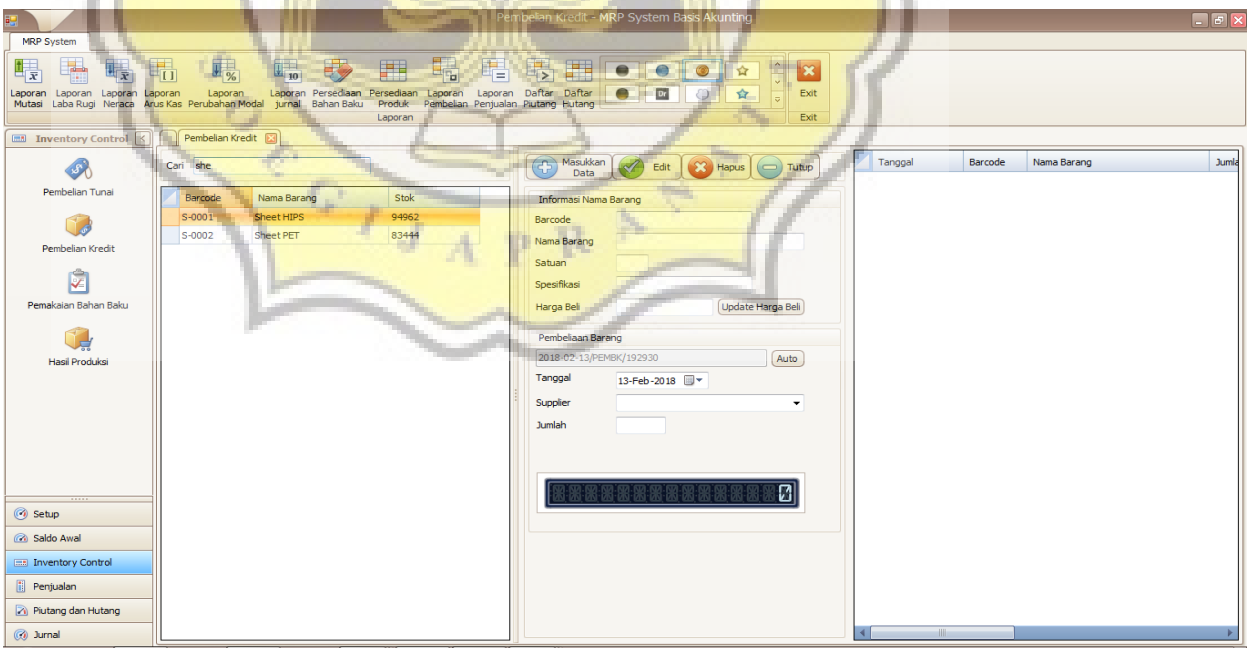
2. Informasi dari barang yang dipesan akan muncul secara otomatis. Terdapat tobol update harga beli jika harga barang berubah.

3. Pilih tanggal pembelian barang tersebut.

4. Isi nama supplier dan jumlah barang yang ingin dibeli

5. Setelah data diisi semua kemudian kilik "Masukan data" untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik "edit" data dan jika ingin menghapus dapat klik " Hapus".

4.3.3.16. Pembelian Kredit

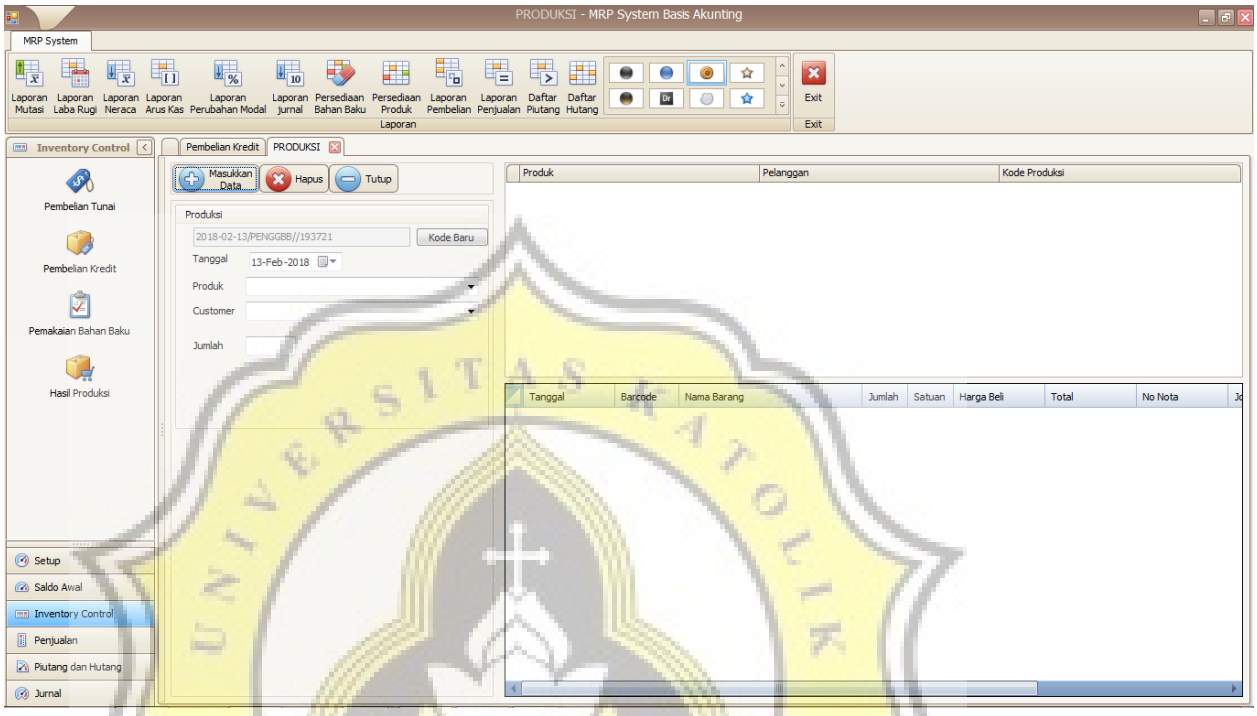


Gambar 4.17 Form Pembelian Kredit

Form Pembelian kredit dikhususkan untuk melakukan pencatatan terkait pembelian kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan adanya form pembelian kredit akan mempermudah pencatatan pembelian yang dilakukan secara kredit. Berikut adalah langkah-langkah dalam pengisian form pembelian tunai:

1. Cari nama barang yang ingin dipesan dan pilih nama barang yang muncul di kotak dialog sebelah kiri
2. Informasi dari barang yang dipesan akan muncul secara otomatis. Terdapat tobol update harga beli jika harga barang berubah.
3. Pilih tanggal pembelian barang tersebut.
4. Isi nama supplier
5. Isi jumlah barang yang ingin dibeli
6. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik “edit” data dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.17. Pemakaian Bahan Baku



Gambar 4.18 Form Pemakaian Bahan Baku

Form Pemakaian Bahan baku digunakan untuk pencatatan penggunaan bahan baku yang digunakan untuk produksi suatu produk perusahaan. Dengan adanya form ini maka akan mempermudah dalam mencatat berapa bayak produksi yang dilakukan setiap hari. Berikut adalah langkah-langkah dalam mengisi form pemakaian bahan baku yaitu:

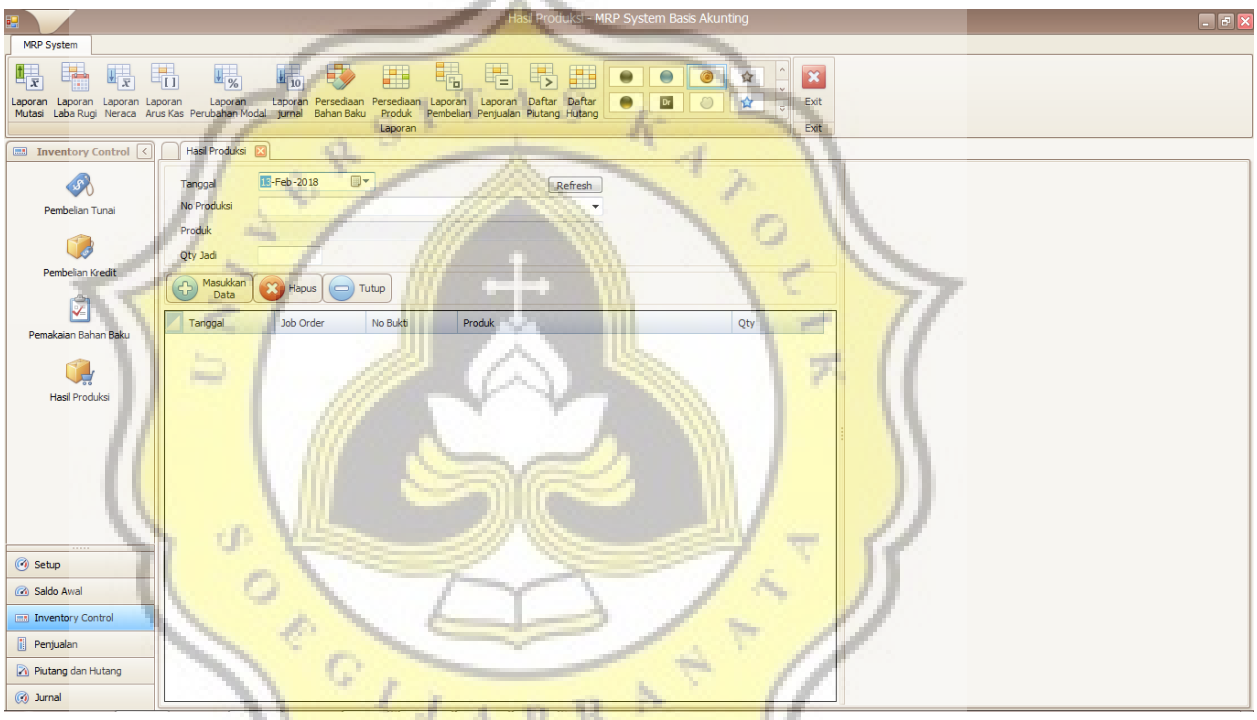
1. Tentukan tanggal produksi atau tanggal pengeluaran bahan baku untuk membuat suatu produk.

2. Pilih produk yang ingin dibuat

3. pilih jumlah hasil produksi yang dilakukan

4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.18. Hasil Produksi



Gambar 4.19 Form Hasil Produksi

Form hasil produksi digunakan untuk mengecek berapa banyak produksi yang dilakukan oleh perusahaan dalam sehari. Dengan adanya form ini maka akan mempermudah dalam mencatat jumlah produksi yang dilakukan setiap hari. Berikut adalah langkah-langkah dalam mengisi form hasil produksi yaitu:

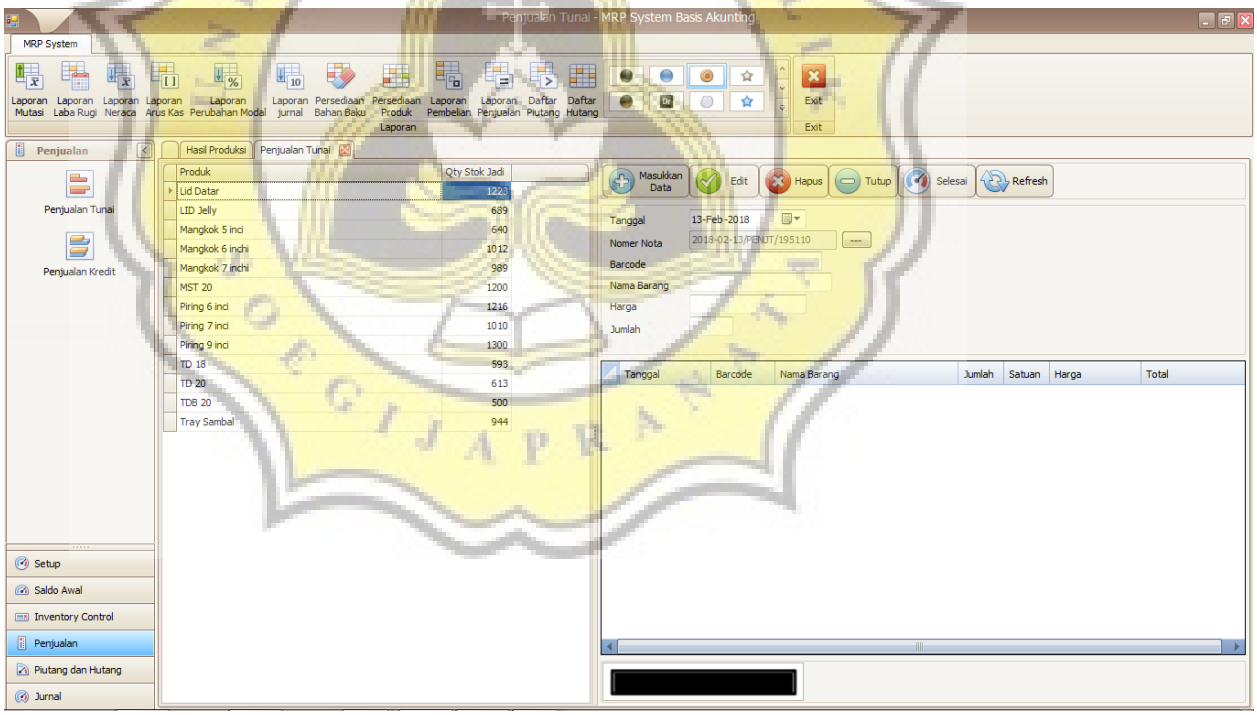
1. Tentukan tanggal produksi.

2. Pilih no produksi , jika data tidak muncul maka tekan “ refresh”

3. Setelah dipilih maka data akan terisi sendiri seusai dengan data dari pemakaian bahan baku

4. Setelah data diisi semua kemudian klik “Masukan data” untuk menyimpan, dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.19. Penjualan Tunai

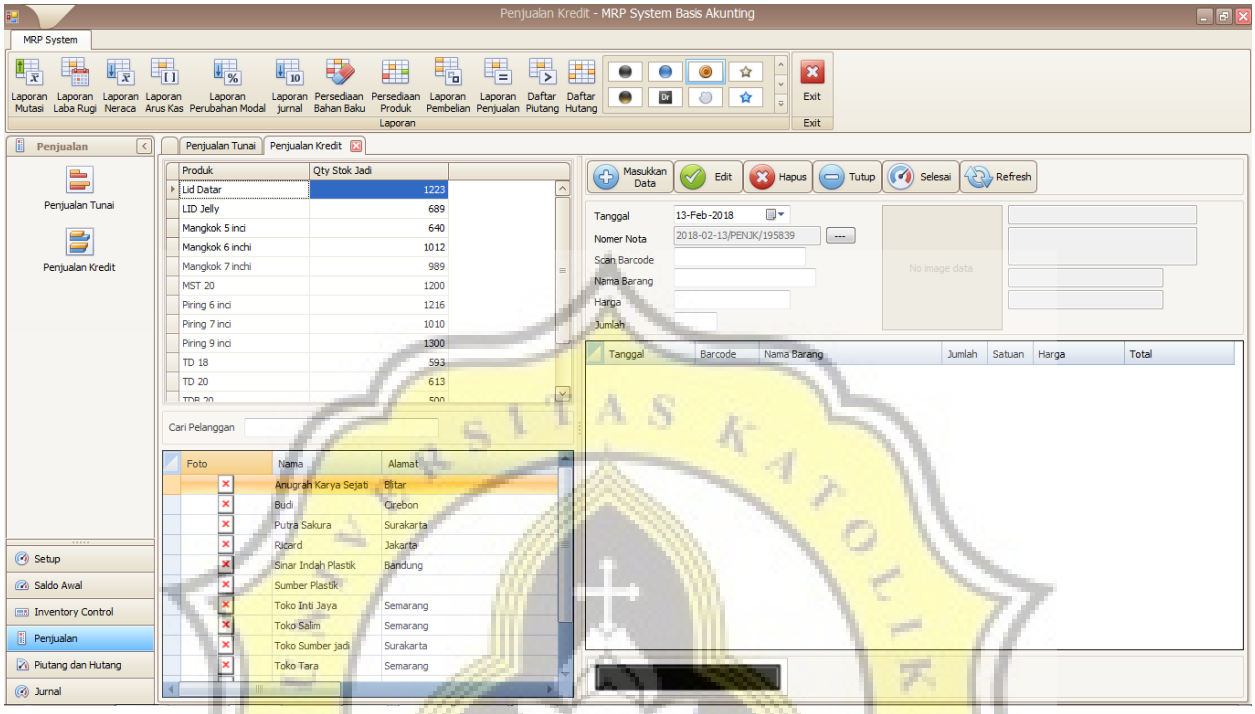


Gambar 4.20 Form Penjualan Tunai

Form Penjualan Tunai dikhususkan untuk melakukan pencatatan terkait penjualan tunai yang dilakukan oleh perusahaan. Tidak selalu perusahaan melakukan penjualan secara kredit, terkadang perusahaan juga mendapat pemjualan secara tunai. Oleh karena itu perlu adanya form yang digunakan untuk mencatat penjualan tunai dari perusahaan. Berikut adalah langkah-langkah dalam pengisian form penjualan tunai:

1. Cari nama dan pilih barang yang akan dijual
2. Maka secara otomatis akan muncul data barang tersebut
3. Lalu pilih tanggal penjualannya.
4. Isi harga jual produk tersebut
5. Lalu isi jumlah penjualan barang
6. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik “edit” data dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.20. Penjualan Kredit



Gambar 4.21 Form Penjualan Kredit

Form Penjualan kredit dikhususkan untuk melakukan pencatatan terkait penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan adanya form penjualan kredit akan mempermudah pencatatan penjualan yang dilakukan secara kredit. Berikut adalah langkah-langkah dalam pengisian form pembelian tunai:

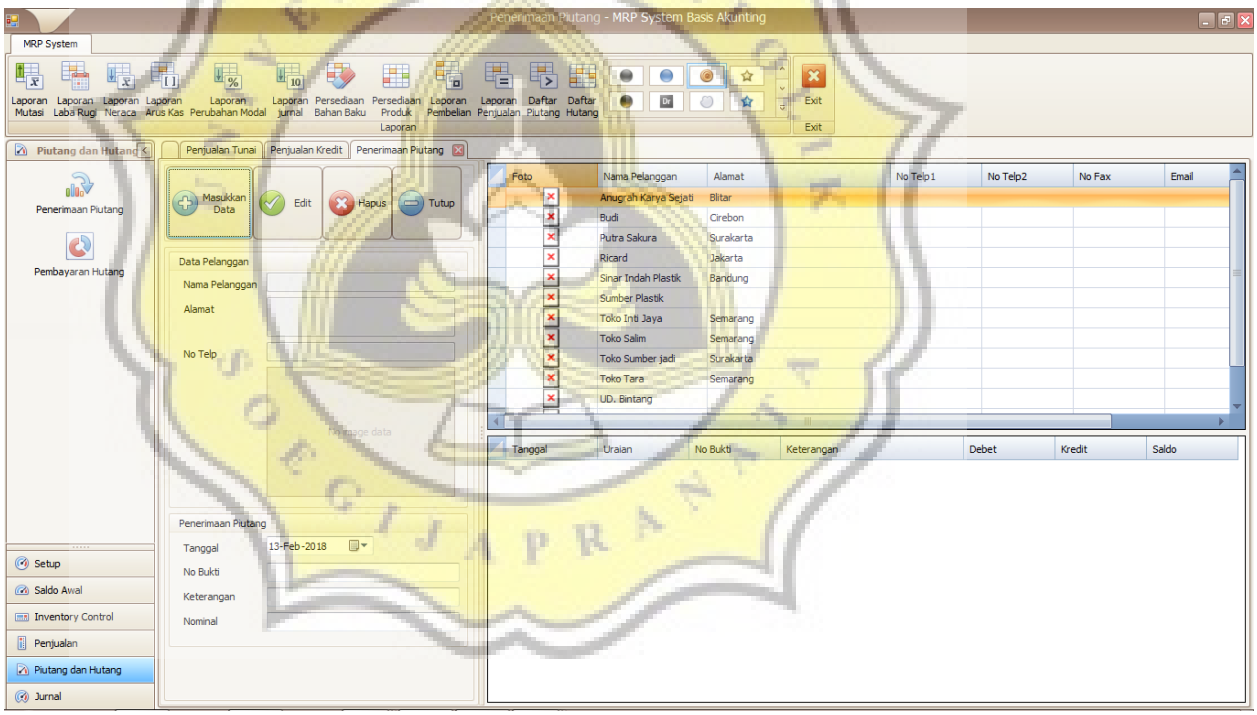
1. Cari nama dan pilih barang yang akan dijual
2. Maka secara otomatis akan muncul data barang tersebut
3. Pilih nama supplier
4. Lalu pilih tanggal penjualannya.

5. Isi harga jual produk tersebut

6. Lalu isi jumlah penjualan barang

7. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik “edit” data dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.21. Penerimaan Piutang



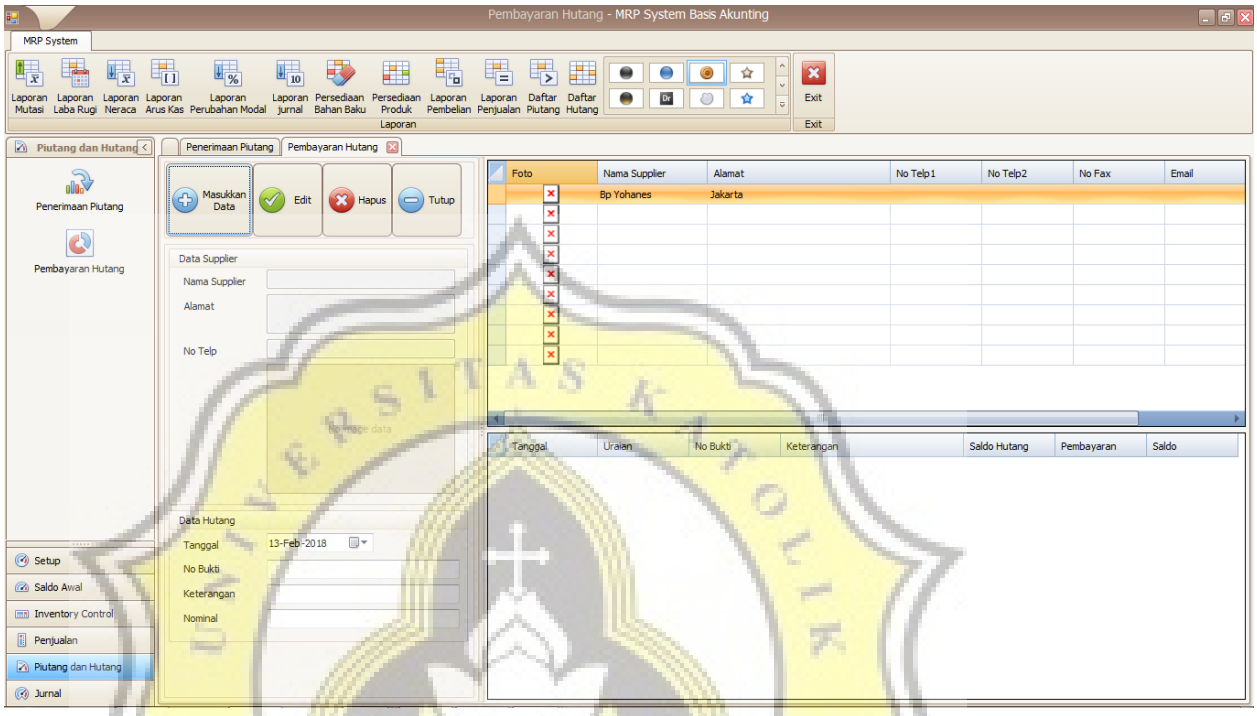
Gambar 4.22 Form Penerimaan Piutang

Form Penerimaan piutang digunakan untuk melakukan pencatatan terhadap penerimaa piutang yang terjadi di perusahaan dan secara otomatis saldo piutang akan

berkurang . Dengan adanya form ini akan mempermudah perusahaan dalam melihat data apakah piutang pelanggan sudah lunas atau belum. Berikut adalah langkah-langkah dalam form penerimaan piutang, yaitu:

1. Pilih nama customer yang keluar secara otomatis di sebelah kanan
2. Setelah kita pilih nama customer maka akan secara otomatis muncul jumlah piutang yang dimiliki customer dikotak dibawah nama customer
3. Pilih piutang yang akan dibayar
4. Pilih tanggal bayar piutang
5. Isi nominal atau jumlah bayar piutang
6. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik “edit” data dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.22. Penerimaan Hutang



Gambar 4.23 Form Penerimaan Hutang

Form Penerimaan hutang digunakan untuk melakukan pencatatan terhadap pengeluaran kas yang terjadi di perusahaan dan secara otomatis saldo utang akan berkurang . Dengan adanya form ini akan mempermudah perusahaan dalam melihat data apakah utang yang dimiliki perusahaan sudah lunas atau belum. Berikut adalah langkah-langkah dalam form penerimaan piutang, yaitu:

1. Pilih nama supplier yang keluar secara otomatis di sebelah kanan
2. Setelah kita pilih nama supplier maka akan secara otomatis muncul jumlah utang yang dimiliki perusahaan dikotak dibawah nama supplier

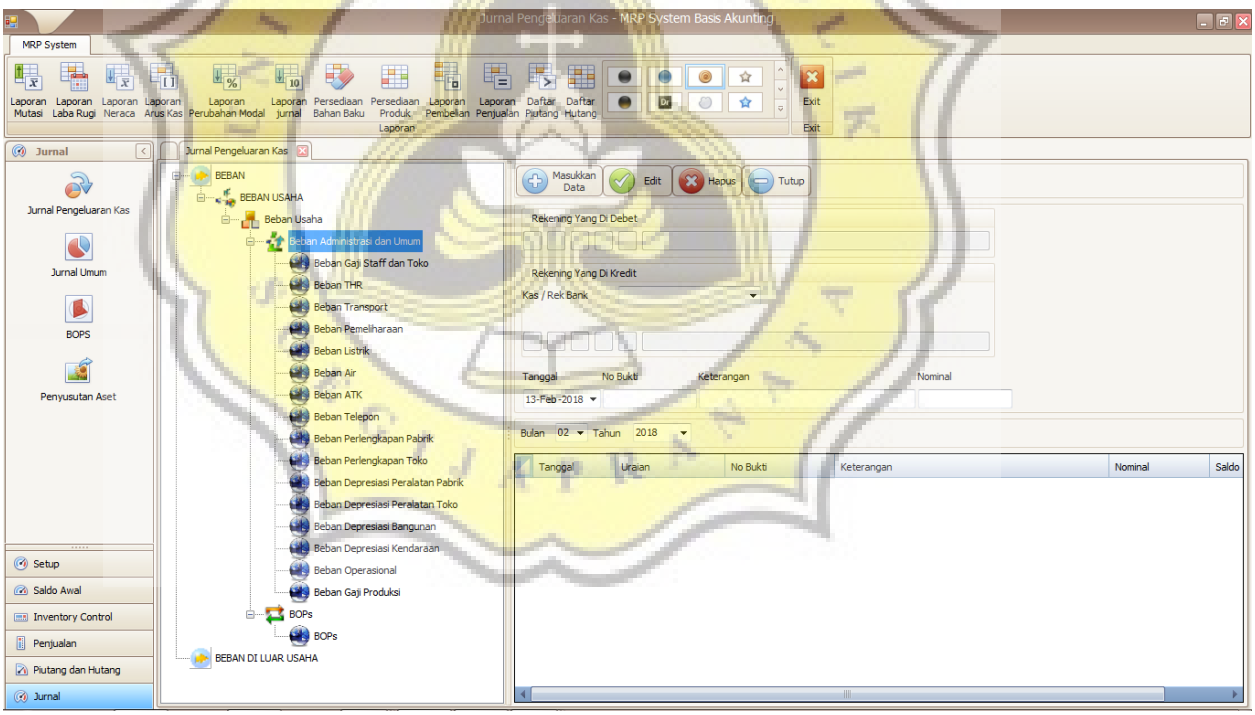
3. Pilih utang yang akan dibayar

4. Pilih tanggal bayar utang

5. Isi nominal atau jumlah bayar utang

6. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik “edit” data dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.23. Junal Pengeluaran Kas



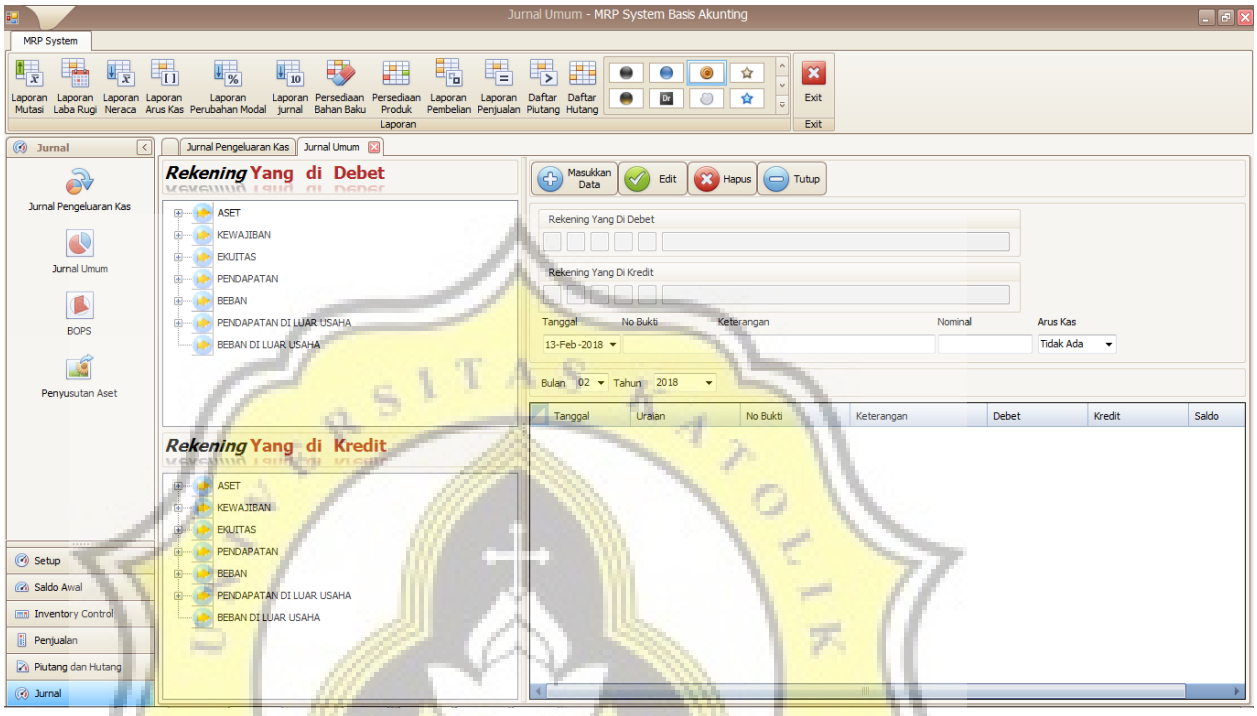
Gambar 4.24 Form Jurnal Pengeluaran Kas

Form Pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran kas yang digunakan oleh perusahaan dan akan menjadi beban atau biaya bagi perusahaan.

Form pengeluaran kas mempermudah dalam pencatatan hal ini dikarenakan form ini berisi data yang dibutuhkan untuk membuat laporan laba rugi. Berikut langkah-langkah dalam mengisi form pengeluaran kas, yaitu:

1. Pilih nama akun yang secara otomatis muncul disebelah kiri table
2. Pilih tanggal pengeluaran kas itu terjadi
3. Lalu pilih apakah pengeluaran kas itu dilakukan secara kas atau dengan rekening bank
4. Isi nominal dari pengeluaran kas
5. Setelah data diisi semua kemudian kilik "Masukan data" untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik "edit" data dan jika ingin menghapus dapat klik " Hapus".

4.3.3.24. Jurnal Umum



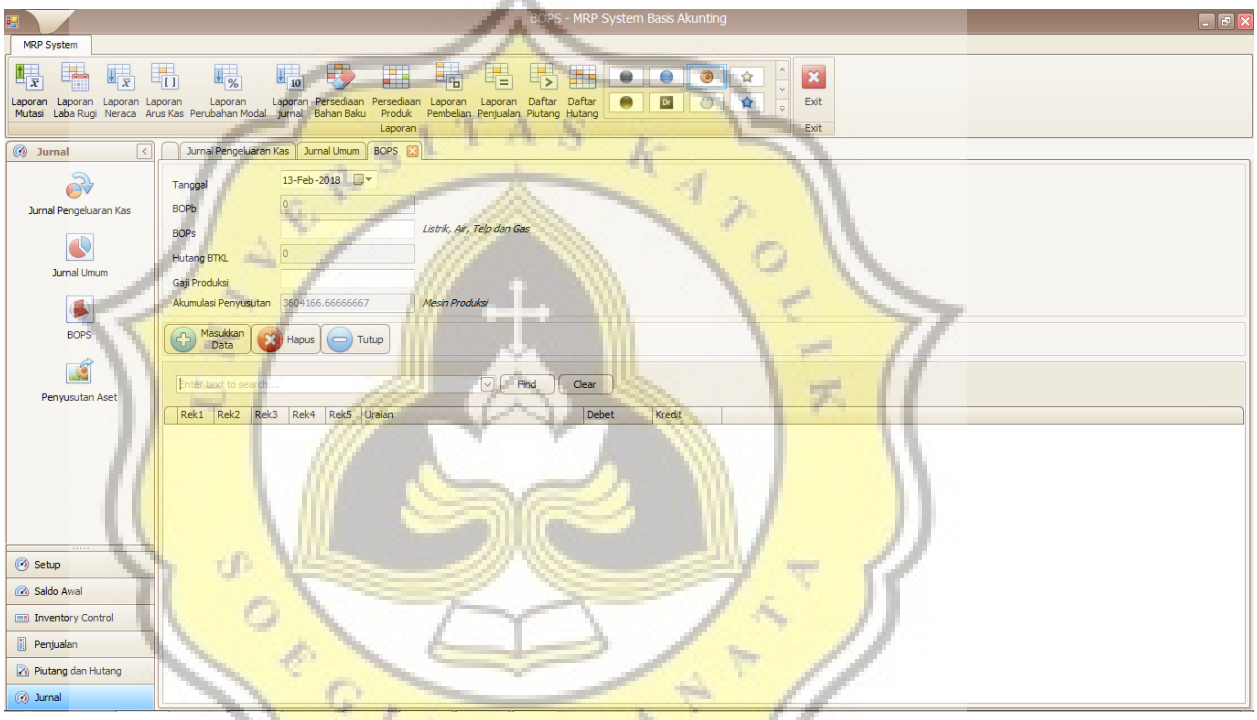
Gambar 4.25 Form Jurnal Umum

Form ini digunakan untuk melakukan proses penjurnalan secara manual yang tidak dapat dilakukan secara otomatis oleh sistem. Berikut langkah langkah dalam mengisi form junal umum, yaitu:

1. Pilih nama akun di rekening yang didebet dan juga nama akun di rekening yang dikredit yang tersedia secara otomatis
2. Pilih tanggal melakukan jurnal
3. Masukan nominal yang didebet

4. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, jika terdapat kesalahan maka kita dapat mengedit dengan men-klik “edit” data dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.25. BOPS



Gambar 4.25 BOPs

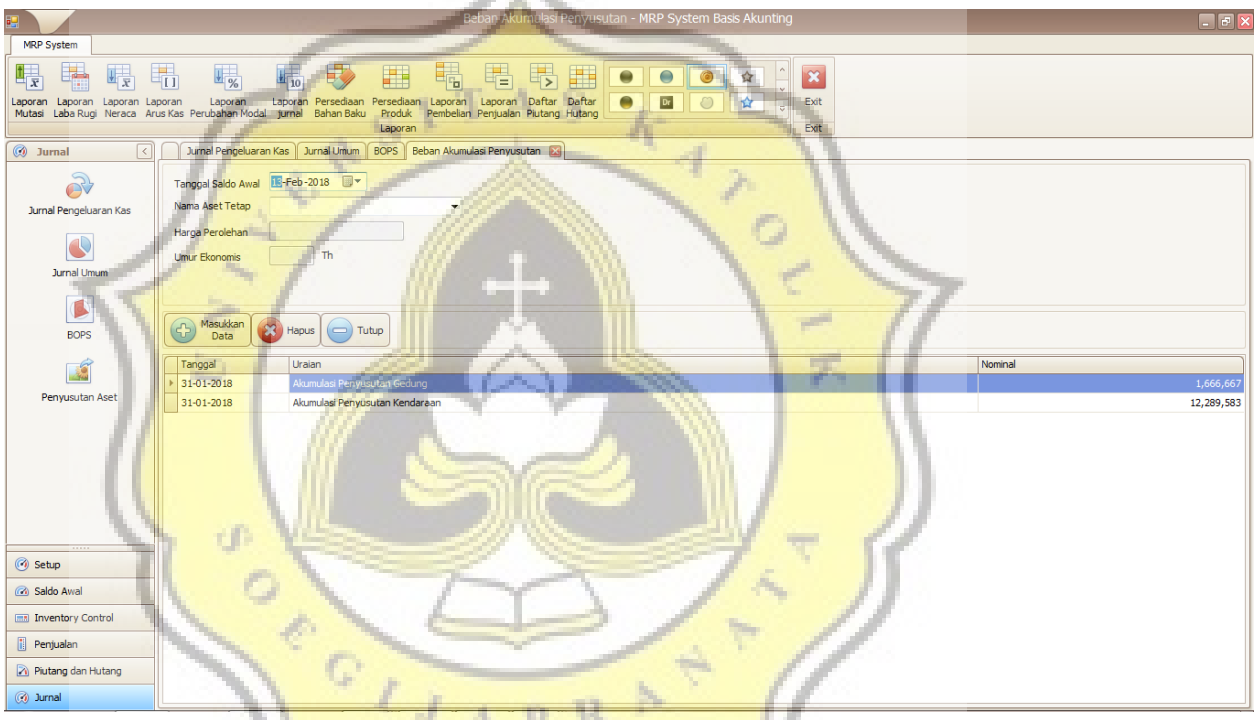
Form BOPS digunakan untuk memastikan data yang dicatat oleh sistem dengan data yang real terjadi atau kas yang benar-benar dikeluarkan oleh perusahaan. Berikut langkah langkah dalam mengisi form BOPS, yaitu:

1. Pilih tanggal

2. Masukan jumlah nominal yang sebenarnya di kolom yang tersedia

3. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.26. Penyusutan Aset



Gambar 4.27 Form Penyusutan Aset

Form Penyusutan Aset digunakan untuk mencatat penyusutan aset tetap yang terjadi setiap bulannya. Berikut langkah-langkah dalam mengisu form penyusutan aset, yaitu:

1. Pilih tanggal saldo awal

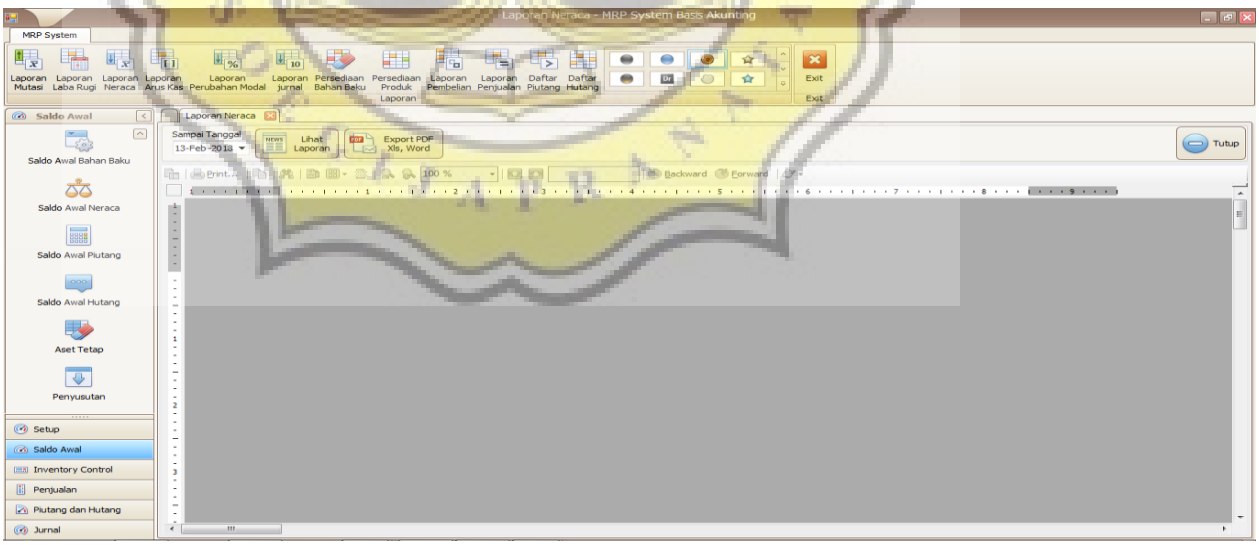
2. Lalu pilih nama aset tetap yang sudah tersedia otomatis

3. Setelah data diisi semua kemudian kilik “Masukan data” untuk menyimpan, dan jika ingin menghapus dapat klik “ Hapus”.

4.3.3.27. Laporan

4.3.3.27.1. Laporan Neraca

Laporan neraca akan menunjukan jumlah dari aset, kewajiban, dan ekuitas CV. Galaxindo sehingga didapatkan sebuah laporan neraca yang dapat digunakan oleh manager untuk melihat posisi keuangan yang dimiliki oleh perusahaan. Untuk melihat Laporan neraca yang dimiliki CV. Galaxindo klik tombol laporan neraca yang akan memunculkan tampilan seperti ini:



Gambar 4.28 Form Awal Neraca

Untuk memunculkan laporan neraca pilih tanggal yang ingin yang dicari lalu klik “ lihat laporan” maka laporan neraca akan muncul secara otomatis.

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Neraca - Rincian

Per 31-Dec-2017

No Rekening	Uraian Rekening	Saldo
1	ASET	
1 1	ASET LANCAR	
1 1 1	Kas dan Setara Kas	
1 1 1 01	Kas dan Setara Kas	
1 1 1 01 01	Kas	30,209,000
1 1 1 01 05	BNI	58,615,000
	Total	88,824,000
1 1 2	Piutang	
1 1 2 01	Piutang Usaha	
1 1 2 01 01	Piutang Usaha	839,555,000
	Total	839,555,000
1 1 3	Persediaan	
1 1 3 02	Persediaan Bahan	
1 1 3 02 01	Persediaan Produk Jadi	2,921,791,880
1 1 3 02 02	Persediaan Bahan Baku	116,231,500
	Total	3,038,023,380
1 2	ASET TETAP	
1 2 1	Aset Tetap	
1 2 1 01	Aset Tetap	
1 2 1 01 01	Tanah	720,000,000
1 2 1 01 02	Bangunan	400,000,000
1 2 1 01 03	Akumulasi Depresiasi Bangunan	-120,000,000
1 2 1 01 04	Kendaraan	1,179,800,000
1 2 1 01 05	Akumulasi Depresiasi Kendaraan	-589,900,000
1 2 1 01 08	Mesin Produksi	692,000,000
1 2 1 01 09	Akumulasi Depresiasi Mesin Produksi	-196,875,000
	Total	2,085,025,000
	Total Aset	6,051,427,380

No Rekening	Uraian Rekening	Saldo
2	KEWAJIBAN	
2 1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
2 1 1	Hutang Usaha	
2 1 1 01	Hutang Usaha	
2 1 1 01 01	Hutang Usaha	882,275,000
	Total	882,275,000
3	EKUITAS	
3 1	EKUITAS	
3 1 2	Ekuitas	
3 1 2 01	Ekuitas	
3 1 2 01 01	Modal Akhir Bapak Juned	5,001,832,380
	Total	5,001,832,380
	Total Kewajiban dan Ekuitas	5,884,107,380

Gambar 4.29 Laporan Neraca Awal

Setelah terjadi berbagai kegiatan transaksi selama 1 bulan dapat dilihat laporan neraca akhir sampai tanggal 31 januari sebagai berikut:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Neraca - Rincian

Per 31-Jan-2018

No Rekening	Uraian Rekening	Saldo
1	**ASET**	
1 1	**ASET LANCAR**	
1 1 1	**Kas dan Setara Kas**	
1 1 1 01	Kas dan Setara Kas	
1 1 1 01 01	Kas	637,798,280
1 1 1 01 05	BNI	49,793,800
	Total	687,592,080
1 1 2	**Piutang**	
1 1 2 01	Piutang Usaha	
1 1 2 01 01	Piutang Usaha	2,051,438,000
	Total	**2,051,438,000**
1 1 3	**Persediaan**	
1 1 3 02	Persediaan Bahan	
1 1 3 02 01	Persediaan Produk Jadi	2,344,161,285
1 1 3 02 02	Persediaan Bahan Baku	266,009,800
1 1 3 02 999	Persediaan Dalam Proses	55,433,580
	Total	**2.665.604.665**
1 2	**ASET TETAP**	
1 2 1	**Aset Tetap**	
1 2 1 01	Aset Tetap	
1 2 1 01 01	Tanah	720,000,000
1 2 1 01 02	Bangunan	400,000,000
1 2 1 01 03	Akumulasi Depresiasi Bangunan	-121,666,667
1 2 1 01 04	Kendaraan	1,179,800,000
1 2 1 01 05	Akumulasi Depresiasi Kendaraan	-602,189,583
1 2 1 01 06	Peralatan Toko	2,300,000
1 2 1 01 08	Mesin Produksi	692,000,000
1 2 1 01 09	Akumulasi Depresiasi Mesin Produksi	-200,479,167
	Total	**2,069,764,583**
	Total Aset	**7,474,399,328**

No Rekening	Uraian Rekening	Saldo
2	**KEWAJIBAN**	
2 1	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**	
2 1 1	**Hutang Usaha**	
2 1 1 01	Hutang Usaha	
2 1 1 01 01	Hutang Usaha	942,233,000
	Total	**942,233,000**
2 1 8	**Hutang Beban**	
2 1 8 01	Hutang Beban Usaha	
2 1 8 01 02	Hutang Biaya Tenaga Kerja Langsung	20,675,095
2 1 8 01 03	Biaya Overhead Pabrik yang Dibebankan	222,137,240
2 1 8 01 04	Hutang Air, Listrik, dan Telepon	41,496,000
	Total	**284,308,335**
3	**EKUITAS**	
3 1	**EKUITAS**	
3 1 2	**Ekuitas**	
3 1 2 01	Ekuitas	
3 1 2 01 01	Modal Akhir Bapak Juned	6,080,537,993
	Total	**6,080,537,993**
	Total Kewajiban dan Ekuitas	**7,307,079,328**

Gambar 4.30 Laporan Neraca

4.3.3.27.2. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba rugi digunakan perusahaan untuk melihat jumlah keuntungan yang didapat selama 1 bulan. Untuk melihat laporan laba rugi maka pertama kita harus menentukan tanggal awal dan tanggal

akhir yang ingin diketahui laba/ruginya. Setelah itu klik “Lihat Laporan”

Dibawah ini merupakan laporan laba rugi selama 1 bulan dari tanggal 1 january 2018 -31 januari 2018:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Laporan Laba Rugi

Periode 01-Jan-2018 sampai dengan 31-Jan-2018

PENDAPATAN	
Pendapatan Usaha	3,470,650,000
HPP	-2,256,422,883
LABA KOTOR	1,214,227,117
BEBAN	
BOPs	7,208,333
Beban Gaji Staff dan Toko	5,545,000
Beban Transport	13,330,600
Beban Pemeliharaan	2,800,000
Beban Telepon	976,200
Beban Depresiasi Aset Tetap	13,956,250
Beban Operasional	5,706,720
Beban Gaji Produksi	85,998,400
TOTAL BEBAN	135,521,503
LABA BERSIH	1,078,705,613
LABA BERSIH SEBELUM PAJAK	1,078,705,613

Gambar 4.31 Laporan Laba Rugi

4.3.3.27.3. Laporan Arus Kas

Laporan Arus kas ini akan memberikan laporan perubahan arus kas perusahaan . Arus kas dibagi menjadi 3 bagian yaitu arus kas dari aktivitas operasional, arus kas dari aktivitas ivestasi dan arus kas dari aktifitas pendanaan. Untuk melihat laporan arus kas maka pertama kita

harus menentukan tanggal awal dan tanggal akhir yang ingin kita cari perubahan arus kasnya. Setelah itu klik “Lihat Laporan”

Dibawah ini merupakan laporan Arus kas selama 1 bulan dari tanggal 1 january 2018 -31 januari 2018:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Laporan Arus Kas

PERIODE 01-01-2018 SAMPAI 31-01-2018		**Total**
Arus Kas dari Aktifitas Operasional		
Pendapatan Usaha	361,300,000	
Pembelian Persediaan Bahan Baku	-819,500,000	
Penerimaan Piutang Usaha	1,897,467,000	
Beban Gaji Staff dan Toko	-5,545,000	
Beban Transport	-13,330,600	
Beban Pemeliharaan	-2,800,000	
Beban Telepon	-976,200	
Beban Operasional	-5,706,720	
Beban Gaji Produksi	-85,998,400	
Pembayaran Hutang Usaha	-723,842,000	
Total Arus Kas dari Aktifitas Operasional		601,068,080
Arus Kas dari Aktifitas Investasi		
Peralatan Toko	-2,300,000	
Total Arus Kas dari Aktifitas Investasi		2,300,000
Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan		
Total Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan		2,300,000
Kenaikan Kas Bersih		598,768,080
Kas / Setara Kas CV. Galaxindo Prima Sejahtera Per 01-01-2018		88,824,000
Kas/Setara Kas Per 31-01-2018		687,592,080

Gambar 4.32 Laporan Arus Kas

4.3.3.27.4. Laporan Perubahan Modal

Laporan ini digunakan untuk melihat apa adanya perubahan modal perusahaan diawal hingga saat ini. Untuk melihat laporan Perubahan modal maka pertama kita harus menentukan tanggal awal dan tanggal akhir yang ingin diketahui perubahan modalnya. Setelah itu klik "Lihat Laporan"

Dibawah ini merupakan laporan Perubahan Modal selama 1 bulan dari tanggal 1 january 2018 -31 januari 2018:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Laporan Perubahan Modal

PERIODE 01-01-2018 SAMPAI 31-01-2018

MODAL		
SALDO AWAL PERUBAHAN MODAL		
Modal Usaha	5,169,152,380	
LABA BERSIH SEBELUM PAJAK	1,078,705,613	
Saldo Akhir Modal Bapak Juned 31-Jan-2018		6,247,857,993

Gambar 4.33 Laporan Perubahan Modal

4.3.3.27.5. Laporan Pembelian

Laporan Pembelian digunakan untuk menunjukan data pembelian barang dagang yang dilakukan oleh perusahaan . Untuk melihat laporan pembellian maka pertama kita harus menentukan tanggal awal

dan tanggal akhir dari pembelian yang kita cari. Setelah itu klik "Lihat Laporan"

Dibawah ini merupakan laporan Pembelian selama 1 bulan dari tanggal 1 january 2018 -31 januari 2018:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Laporan Pembelian

Periode 01-Jan-2018 sampai dengan 31-Jan-2018

Tunai

Tanggal	Barcode	Nama Barang	Jumlah		Harga	Total Harga
2-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	50,000	Meter	2,950	147,500,000
		Sub Total 02-Jan-2018	**50,000**			**147,500,000**
5-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	40,000	Meter	2,950	118,000,000
	S-0002	Sheet PET	50,000	Meter	2,000	100,000,000
		Sub Total 05-Jan-2018	**90,000**			**218,000,000**
7-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	20,000	Meter	2,950	59,000,000
		Sub Total 07-Jan-2018	**20,000**			**59,000,000**
10-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	100,000	Meter	2,950	295,000,000
	S-0002	Sheet PET	50,000	Meter	2,000	100,000,000
		Sub Total 10-Jan-2018	**150,000**			**395,000,000**
		Sub Total Tunai	**310,000**			**819,500,000**

Kredit

Tanggal	Barcode	Nama Barang	Jumlah		Harga	Total Harga
14-Jan-2018	S-0002	Sheet PET	40,000	Meter	2,000	80,000,000
		Sub Total 14-Jan-2018	**40,000**			**80,000,000**
17-Jan-2018	S-0002	Sheet PET	50,000	Meter	2,000	100,000,000
		Sub Total 17-Jan-2018	**50,000**			**100,000,000**
20-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	50,000	Meter	2,950	147,500,000
		Sub Total 20-Jan-2018	**50,000**			**147,500,000**
22-Jan-2018	S-0002	Sheet PET	30,000	Meter	2,000	60,000,000
		Sub Total 22-Jan-2018	**30,000**			**60,000,000**
23-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	34,000	Meter	2,950	100,300,000
		Sub Total 23-Jan-2018	**34,000**			**100,300,000**
25-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	50,000	Meter	2,950	147,500,000
		Sub Total 25-Jan-2018	**50,000**			**147,500,000**
27-Jan-2018	S-0002	Sheet PET	30,000	Meter	2,000	60,000,000
		Sub Total 27-Jan-2018	**30,000**			**60,000,000**
28-Jan-2018	S-0001	Sheet HIPS	30,000	Meter	2,950	88,500,000
		Sub Total 28-Jan-2018	**30,000**			**88,500,000**
		Sub Total Kredit	**314,000**			**783,800,000**
		Grand Total	**624,000**			**1,603,300,000**

Gambar 4.34 Laporan Pembelian

4.3.3.27.6. Laporan Penjualan

Laporan Peenjualan digunakan untuk menunjukan data penjualan barang dagang yang dilakukan oleh perusahaan . Untuk melihat laporan penjualan maka pertama kita harus menentukan tanggal awal dan tanggal akhir dari penjualan yang kita cari. Setelah itu klik "Lihat Laporan"

Dibawah ini merupakan laporan Penjualan selama 1 bulan dari tanggal 1 january 2018 -31 januari 2018:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Laporan Penjualan

Periode 01-Jan-2018 sampai dengan 31-Jan-2018

Tunai

Tanggal	Barcode	Nama Barang	Jumlah		Harga	Total Harga
2-Jan-2018	P-0004	Lid Datar	500	dus	170,000	85,000,000
		Sub Total 02-Jan-2018	**500**			**85,000,000**
3-Jan-2018	P-0001	Piring 6 inci	400	dus	230,000	92,000,000
	P-0008	Mangkok 7 inchi	300	dus	310,000	93,000,000
	P-0006	Mangkok 5 inci	500	dus	20,000	10,000,000
	P-0007	Mangkok 6 inchi	200	dus	280,000	56,000,000
		Sub Total 03-Jan-2018	**1,400**			**251,000,000**
12-Jan-2018	P-0004	Lid Datar	50	dus	170,000	8,500,000
	P-0013	LID Jelly	50	dus	180,000	9,000,000
	P-0005	Tray Sambal	40	dus	195,000	7,800,000
		Sub Total 12-Jan-2018	**140**			**25,300,000**
		Sub Total Tunai	**2,040**			**361,300,000**

Kredit

Tanggal	Barcode	Nama Barang	Jumlah		Harga	Total Harga
4-Jan-2018	P-0004	Lid Datar	2,000	dus	170,000	340,000,000
	P-0005	Tray Sambal	500	dus	195,000	97,500,000
		Sub Total 04-Jan-2018	**2,500**			**437,500,000**
5-Jan-2018	P-0003	Piring 9 inci	360	dus	480,000	172,800,000
	P-0009	TD 18	700	dus	300,000	210,000,000
	P-0011	TDB 20	430	dus	300,000	129,000,000
	P-0001	Piring 6 inci	800	dus	230,000	184,000,000
	P-0002	Piring 7 inci	720	dus	280,000	201,600,000
		Sub Total 05-Jan-2018	**3,010**			**897,400,000**
11-Jan-2018	P-0007	Mangkok 6 inchi	320	dus	280,000	89,600,000
	P-0006	Mangkok 5 inci	500	dus	200,000	100,000,000
		Sub Total 11-Jan-2018	**820**			**189,600,000**
15-Jan-2018	P-0004	Lid Datar	400	dus	170,000	68,000,000
	P-0012	MST 20	200	dus	400,000	80,000,000
		Sub Total 15-Jan-2018	**600**			**148,000,000**
16-Jan-2018	P-0001	Piring 6 inci	320	dus	230,000	73,600,000
	P-0002	Piring 7 inci	190	dus	280,000	53,200,000
		Sub Total 16-Jan-2018	**510**			**126,800,000**
17-Jan-2018	P-0010	TD 20	200	dus	280,000	56,000,000
	P-0008	Mangkok 7 inchi	250	dus	310,000	77,500,000
	P-0007	Mangkok 6 inchi	120	dus	280,000	33,600,000
	P-0006	Mangkok 5 inci	80	dus	200,000	16,000,000
	P-0009	TD 18	340	dus	300,000	102,000,000
		Sub Total 17-Jan-2018	**990**			**285,100,000**

19-Jan-2018	P-0002	Piring 7 inci	210	dus	280,000	58,800,000
	P-0003	Piring 9 inci	330	dus	480,000	158,400,000
	P-0001	Piring 6 inci	400	dus	230,000	92,000,000
		Sub Total 19-Jan-2018	**940**			**309,200,000**
22-Jan-2018	P-0004	Lid Datar	480	dus	170,000	81,600,000
	P-0005	Tray Sambal	310	dus	195,000	60,450,000
		Sub Total 22-Jan-2018	**790**			**142,050,000**
25-Jan-2018	P-0012	MST 20	450	dus	400,000	180,000,000
		Sub Total 25-Jan-2018	**450**			**180,000,000**
27-Jan-2018	P-0009	TD 18	220	dus	300,000	66,000,000
	P-0010	TD 20	170	dus	280,000	47,600,000
		Sub Total 27-Jan-2018	**390**			**113,600,000**
28-Jan-2018	P-0008	Mangkok 7 inchi	90	dus	310,000	27,900,000
	P-0006	Mangkok 5 inci	230	dus	200,000	46,000,000
	P-0007	Mangkok 6 inchi	370	dus	280,000	103,600,000
		Sub Total 28-Jan-2018	**690**			**177,500,000**
30-Jan-2018	P-0009	TD 18	230	dus	300,000	69,000,000
	P-0010	TD 20	120	dus	280,000	33,600,000
		Sub Total 30-Jan-2018	**350**			**102,600,000**
		Sub Total Kredit	**12,040**			**3,109,350,000**
		Grand Total	**14,080**			**3,470,650,000**

Gambar 4.35 Laporan Penjualan

4.3.3.27.7. Laporan Daftar Piutang

Laporan Piutang berisi tentang data customer yang memiliki piutang terhadap perusahaan . Customer ini biasanya melakukan pembelian secara kredit. Untuk melihat laporan piutang kita harus mengetahui tanggal piutang yang ingin kita cari. Setelah itu klik "Lihat Laporan"

Dibawah ini merupakan laporan Piutang selama 1 bulan sampai tanggal 31 januari 2018:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Laporan Piutang Anggota

Per 31-Jan-2018

Nama	Saldo Awal Piutang	Pembayaran	Saldo Akhir Piutang
Anugrah Karya Sejati	379,638,000	169,500,000	210,138,000
Budi	235,550,000	20,000,000	215,550,000
Putra Sakura	145,251,000	65,251,000	80,000,000
Ricard	665,375,000	487,875,000	177,500,000
Sinar Indah Plastik	165,843,000	39,043,000	126,800,000
Sumber Plastik	240,539,000	69,939,000	170,600,000
Toko Inti Jaya	456,780,000	147,580,000	309,200,000
Toko Salim	593,760,000	485,360,000	108,400,000
Toko Sumber jadi	261,458,000	71,858,000	189,600,000
Toko Tara	199,000,000	85,400,000	113,600,000
UD. Bintang	171,800,000	121,800,000	50,000,000
UD. DPA	222,661,000	80,611,000	142,050,000
VIDYA	211,250,000	53,250,000	158,000,000
Total	**3,948,905,000**	**1,897,467,000**	**2,051,438,000**
Grand Total	**3,948,905,000**	**1,897,467,000**	**2,051,438,000**

Gambar 4.36 Laporan Piutang

4.3.3.27.8. Laporan Daftar Hutang

Laporan Hutang berisi tentang data Hutang Perusahaan terhadap supplier.. Untuk melihat laporan Hutang kita harus mengetahui tanggal Hutang yang ingin kita cari. Setelah itu klik "Lihat Laporan"

Dibawah ini merupakan Laporan Hutang selama 1 bulan sampai tanggal 31 januari 2018:

CV. Galaxindo Prima Sejahtera

Laporan Hutang Ke Supplier

Per 31-Jan-2018

Supplier	Saldo Awal Hutang	Pembayaran	Saldo Akhir
Bp Yohanes	277,500,000	100,000,000	177,500,000
Calvin	178,750,000	98,750,000	80,000,000
Eko	181,231,000	80,931,000	100,300,000
Haryoto	132,040,000	72,040,000	60,000,000
Hendra	120,345,000	60,000,000	60,345,000
PT. Kencana Aji	86,588,000	40,000,000	46,588,000
Samto	236,231,000	38,731,000	197,500,000
Sola Gracia Box	190,345,000	90,345,000	100,000,000
Subur Jaya	263,045,000	143,045,000	120,000,000
Grand Total	**723,842,000**	**1,666,075,000**	**942,233,000**

Gambar 4.37 Laporan Hutang