



**Proferan**



# Manual Book

INDUSTRIAL BOOK

**By: Proferan Team**

**1**

# Daftar Isi

Daftar Isi .....	i
Pendahuluan .....	1
Halaman utama.....	2
Memulai Aplikasi.....	4
Daftar Akun Proferan .....	6
1) Aset .....	6
2) Kewajiban.....	7
3) Ekuitas .....	7
4) Pendapatan .....	7
5) Beban .....	8
Pengenalan Fitur Proferan .....	9
Dashboard.....	11
Pencatatan Pemasukkan Usaha .....	12
1) Pendapatan Penjualan Tunai (tanpa potongan/diskon penjualan).....	13
2) Pendapatan Penjualan Tunai (dengan potongan/diskon penjualan) .....	16
3) Penerimaan Piutang.....	19
4) Pendapatan Tunai Bunga.....	22
5) Retur Pembelian (atas Pembelian Tunai) .....	24
6) Pendapatan Tunai Usaha Lainnya .....	27
7) Pendapatan Tunai Diluar Usaha .....	30
8) Penambahan Modal Usaha (Uang Tunai).....	32
9) Penambahan Modal Usaha (Tanah) .....	35
10) Penambahan Modal Usaha (Bangunan) .....	38
11) Penambahan Modal Usaha (Peralatan) .....	40
12) Penambahan Modal Usaha (Barang Dagang) .....	43
Pencatatan Pengeluaran Usaha .....	47
1) Pembelian Barang Dagang Tunai (tanpa potongan/diskon pembelian).....	48
2) Pembelian Barang Dagang Tunai (dengan potongan/diskon pembelian) .....	50
3) Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit .....	53
4) Pembayaran Beban Angkut Pembelian Tunai .....	56
5) Retur Penjualan atas Penjualan Tunai.....	59
6) Pembayaran Beban Tunai – Beban Listrik dan Telepon.....	62

7) Pembayaran Beban Tunai – Beban Air .....	65
8) Pembelian Perlengkapan Tunai .....	67
9) Pembelian Peralatan Tunai.....	70
10) Pembayaran Beban Tunai - Gaji Karyawan.....	73
11) Pembayaran Beban Tunai - Iklan.....	75
12) Pembayaran Beban Tunai – Administrasi Bank.....	78
13) Pembayaran Beban Tunai – Operasional Kantor Lainnya.....	81
14) Pembayaran Beban Tunai – Beban diluar Operasional Kantor .....	83
15) Pembayaran Utang Beban.....	86
16) Pengambilan Prive.....	89
<b>Pencatatan Utang Usaha .....</b>	<b>93</b>
1) Pembelian Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian).....	94
2) Pembelian Kredit (dengan potongan/diskon pembelian) .....	96
3) Utang Beban Angkut Pembelian .....	99
4) Retur Pembelian atas Transaksi Utang.....	102
5) Utang Telepon atau Listrik.....	105
6) Utang Air .....	108
7) Utang Perlengakpan Toko.....	111
8) Utang Peralatan Toko .....	114
9) Utang Gaji Karyawan.....	116
10) Utang Iklan .....	119
11) Utang Administrasi Bank.....	122
12) Utang Operasional Kantor Lainya.....	125
13) Utang Lain Selain Operasional .....	128
<b>Pencatatan Piutang Usaha .....</b>	<b>131</b>
1) Penjualan Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian).....	132
2) Penjualan Kredit (dengan potongan/diskon pembelian) .....	135
3) Beban Angkut Penjualan Kredit .....	138
4) Retur Penjualan Kredit .....	141
<b>Pencatatan Penyesuaian Usaha .....</b>	<b>145</b>
1) Penyesuaian Peralatan .....	146
2) Penyesuaian Bangunan .....	148
3) Penyesuaian Perlengkapan .....	150
4) Penyesuaian Barang Dagang .....	153
<b>Contoh Studi Kasus Toko Kencana.....</b>	<b>156</b>
1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan.....	157

2) Lakukan input atas data awal usaha .....	159
3) Lakukan input transaksi yang terjadi selama 1 bulan .....	164
4) Cetak Jurnal.....	182
5) Cetak Laporan Keuangan.....	184
6) Analisis Studi Kasus Toko Kencana .....	186
Contoh Studi Kasus Bu Ani .....	188
1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan.....	188
2) Lakukan Input atas Data Awal.....	190
3) Lakukan Input Periode Berjalan. ....	193
4) Cetak Jurnal.....	199
5) Cetak Laporan Keuangan.....	200
6) Analisis Studi Kasus Bu Ani.....	203
Laporan Keuangan.....	204
1) Laporan Laba Rugi .....	204
2) Laporan Perubahan Ekuitas.....	205
3) Neraca .....	207
Kalkulator .....	209
Link Youtube.....	228
Catatan .....	229
Glosarium.....	230
Sumber .....	233
Tentang Penulis .....	234

# Pendahuluan

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) memiliki peran yang signifikan dalam perekonomian Indonesia. Menurut undang-undang No. 20 tahun 2008, UMKM adalah usaha yang memiliki kekayaan dan penjualan dalam rentang tertentu.

Salah satu aspek penting dalam mengelola UMKM adalah pemahaman terhadap laporan keuangan. Meskipun penting, hanya sebagian kecil UMKM yang memiliki laporan keuangan yang rapi dan sesuai standar akuntansi. Laporan keuangan membantu pengusaha dalam pengambilan keputusan, pengendalian aset, dan pelaporan pajak.

Namun, banyak pelaku UMKM yang masih menggunakan pencatatan keuangan manual dan mengalami kesulitan dalam memahami standar akuntansi. Oleh karena itu, pengembangan aplikasi yang memudahkan pencatatan keuangan dan laporan bagi UMKM menjadi suatu kebutuhan.

Aplikasi "Proferan Pancur Kasih" bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tersebut. Dengan fitur-fitur yang disediakan, aplikasi ini dirancang untuk memberikan kemudahan bagi UMKM dalam pencatatan keuangan dan menghasilkan laporan yang transparan. Tim pengembang aplikasi ini terdiri dari beberapa mahasiswa yang memiliki komitmen untuk mendukung kemajuan UMKM di Kalimantan Barat.

Melalui pemanfaatan teknologi informasi, aplikasi ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi perekonomian masyarakat, terutama di daerah Kalimantan Barat. Dengan dukungan teknologi, diharapkan UMKM dapat lebih berkembang dan masyarakat menjadi lebih peka terhadap perkembangan ekonomi dan teknologi.

11 Mei 2024

Tim Proferan

# Halaman utama

Halaman utama, berisikan berita. Kamu dapat menggunakan halaman ini untuk informasi terbaru berhubungan dengan usaha terbaru. Kamu dapat mendownload buku manual untuk penggunaan aplikasi dan sebagainya disini.



## User Manual Book

The Proferan manual aims to provide users with an understanding of how to use financial reports to make better business decisions. With clear and practical explanations, users are given insight into how to analyze the financial information available in the report, such as whether they should still take on additional debt or not.

This helps users make smarter, fact-based financial decisions, thereby increasing the likelihood of their business success. In this way, the user manual serves not only as a technical guide, but also as a valuable source of knowledge to support users in managing their business more effectively.

[Download PDF](#)

**INFORMATION**  
**Available Information**

The screenshot shows a dark-themed dashboard with a header navigation bar. Below the header is a main content area divided into several sections: a top row with three cards labeled 'Sales Analytics' (256 Revenue Today), 'Statistics' (8451 Revenue Today), and 'Daily Sales' (4569 Revenue Today); a middle row with a donut chart ('In-Store Sales: 30'), a bar chart ('Statistics'), and a line chart ('Total Revenue'); and a bottom row with three user profile cards ('Michael Joray', 'William Edward', and 'Yasmine'). To the right of the main content is a sidebar with a purple header and footer, containing promotional text and a 'Learn more' button.

Second slide label  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

### OUR TEAM

#### Our Awesome Proferan Team Creative

"The designer of this theme delivered a quality product. I am not a front-end developer and I hate when the theme I download has glitches or needs minor tweaks here and there. This worked for my needs just out of the boxes. Also, it is fast and elegant."



- Project Manager  
**Andreas Kevin**

"Extremely well designed and the documentation is very well done. Super happy with the purchase and definitely recommend this!"



- Fullstack Developer  
**Feryandi**

"We used this theme to save some design time but... wow it has everything you didn't realize you would need later. I highly recommend this template to get your web design headed in the right direction quickly."



- User Testing  
**Alexander**

**CONTACT**  
**Have any Questions ?**

let us know your question

**Get in touch**

You can contact us on:

 **E-mail**  
example@gmail.com

 **Phone**  
012-345-6789

 **Address**  
20 Rollins Road Cotesfield, NE 68829

Name

Email address

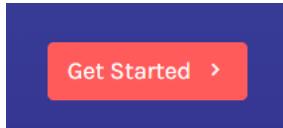
Subject

Message

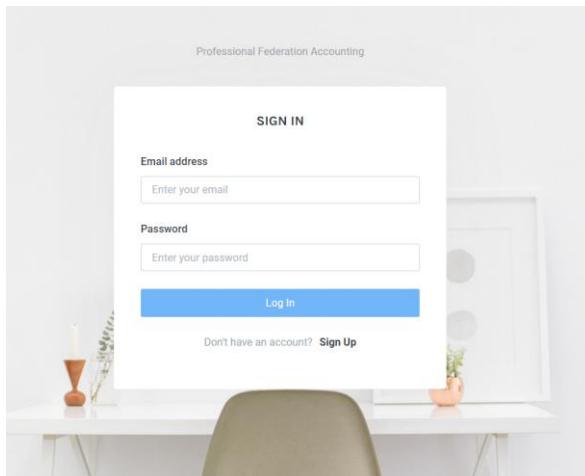
**Send Message**

# Memulai Aplikasi

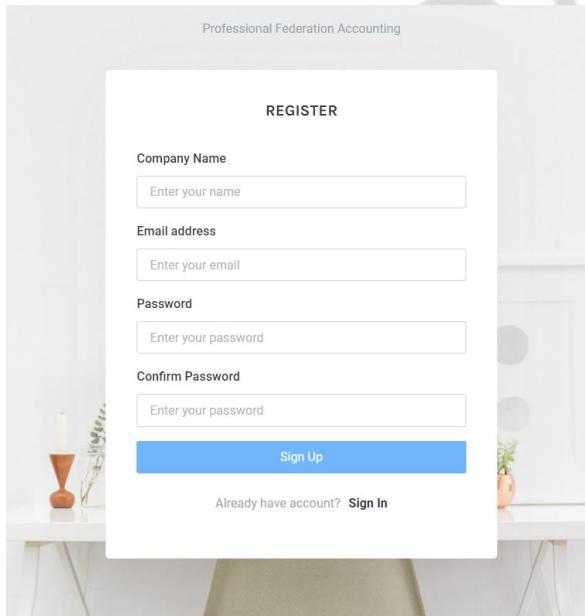
Klik “Get Started” pada menu utama untuk melanjutkan ke registrasi akun.



Anda akan diarahkan untuk melakukan “Sign In”. Jika anda belum memiliki akun, silahkan pilih “Sign Up”, untuk lakukan registrasi akun baru.



Pada halaman “Sign Up”, anda akan diarahkan untuk melakukan registrasi akun baru.



- Company Name = masukkan nama usaha anda.
- Email Address = masukkan alamat email usaha atau alamat email pribadi.
- Password = masukkan kode keamanan pada akun anda (password harus sebanyak 8 karakter, dapat berupa angka, huruf, simbol).
- Comfirm Password = ulangi kode keamanan yang anda buat sebelumnya.

Berikut adalah contoh untuk pengisian pada halaman Sign Up.

REGISTER

Company Name

Email address

Password

Confirm Password

**Sign Up**

Already have account? [Sign In](#)

Apabila telah mengisi semua data, klik “**Sign Up**” untuk melakukan register. Anda akan diarahkan Kembali ke menu “Sign In”. Masukkan data indentitas anda yang telah anda masukkan sebelumnya ke halaman Sign In, kemudian pilih “**Sign In**”.

Berikut adalah contoh untuk pengisian pada halaman Sign In.

SIGN IN

**Success!**  
User created successfully!

Email address

Password

**Log In**

Don't have an account? [Sign Up](#)

**Selamat, Anda berhasil membuat akun untuk usaha anda!**

# Daftar Akun Proferan

Dalam akuntansi bisnis, akun mengacu pada tempat mencatat transaksi yang terjadi dalam bisnis. Ini pada dasarnya adalah pernyataan yang terdiri dari transaksi dalam kategori tertentu. Akun berguna untuk membuat pencatatan yang lebih terstruktur dan mudah dianalisis. Secara umum, akun-akun ini terdiri dari 5 bagian meliputi akun aset, akun kewajiban, akun ekuitas, akun pengeluaran, dan akun pendapatan.

Pada Proferan, akun akan otomatis terbuat sehingga pengguna tinggal menggunakan saja. Adapun akun-akun yang telah disediakan adalah sebagai berikut:

	Nama Akun	No Akun
ASET	Kas	111
	Piutang Usaha	112
	Perlengkapan	113
	Persediaan barang dagang	114
	Tanah	121
	Bangunan	122
	Akumulasi Penyusutan Bangunan	123
	Peralatan	124
	Akumulasi Penyusutan Peralatan	125

## 1) Aset

Aset adalah sumber-sumber daya bernilai ekonomi milik pribadi/perusahaan dan diharapkan bisa menghasilkan keuntungan di masa mendatang. Aset sendiri memiliki sifat yang berupa, memiliki nilai ekonomi yang dapat diperjualbelikan atau ditukar menjadi kas, hal ini menyebabkan aset tersebut dapat menghasilkan keuntungan di masa yang mendatang yang dapat dialakukan dengan penjualan. Aset memiliki ciri yaitu dikuasai oleh suatu pihak, uang yang berada di perusahaan merupakan hak dari pemilik usaha, apabila tidak diketahui siapa pemiliknya maka barang tersebut tidak dapat disebut sebagai aset. Aset yang disertakan pada Proferan meliputi aset operasional yang ditujukan dalam kegiatan usaha.

	Nama Akun	No Akun
KEWAJIBAN	Utang Usaha	211
	Utang Beban	212
	Utang Jangka Panjang Lainnya	221

## 2) Kewajiban

Kewajiban adalah sesuatu yang harus dibayar seseorang atau Perusahaan, yang umumnya berbentuk dalam uang. Kewajiban pada usaha, umumnya berupa hutang usaha. Kewajiban dapat ikontraskan dengan aset. Kewajiban mengacu pada hal yang diperoleh dengan berhutang atau pinjam, aset adalah sesuatu yang anda miliki atau hutangnya. Kewajiban yang disediakan pada Proferan meliputi kewajiban lancer yang berupa kewajiban jangka pendek Perusahaan yang jatuh tempo dalam 1 tahun dan kewajiban jangka Panjang lainnya yang berupa kewajiban lebih dari 1 tahun dapat berupa utang kepada bank, dan lain-lain.

	Nama Akun	No Akun
EKUITAS	Modal Usaha	311
	Prive	312

## 3) Ekuitas

Ekuitas merupakan hak yang dimiliki oleh seorang pemilik aset di sebuah Perusahaan. Ekuitas merupakan faktor yang mencerminkan apakah Perusahaan dalam keadaan yang sehat atau tidak. Pada usaha kecil yang ditujuan, Proferan menyediakan akun ekuitas berupa modal usaha dan pengambilan modal usaha yang berupa prive.

	Nama Akun	No Akun
PENDAPATAN	Penjualan	411
	Potongan Penjualan	412
	Retur Penjualan	413
	Pendapatan Bunga	421
	Pendapatan Usaha Lain	422
	Pendapatan Lain-lain	423

## 4) Pendapatan

Pendapatan adalah komponen penting dalam akuntansi. Pendapatan dalam pencatatan akuntansi dapat diperoleh dari bisnis penjualan produk ataupun jasa yang diberikan kepada konsumen. Pendapatan secara umum terbagi menjadi pendapatan kotor dan pendapatan bersih. Pendapatan kotor merupakan pendapatan yang dihasilkan secara langsung tanpa dikurangi dengan beban-beban dalam usaha. Pendapatan bersih sendiri merupakan penapatan yang telah dikurangi semua biaya

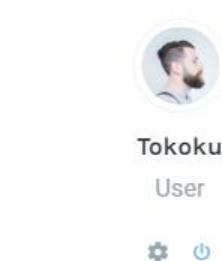
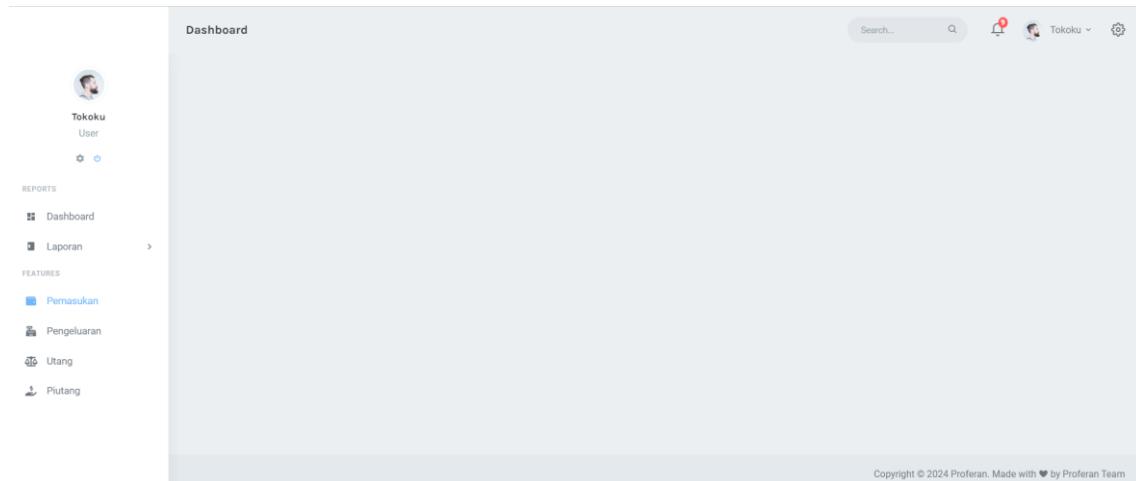
beban yang hendak dikeluarkan untuk menjalankan usaha. Proferan memberikan laporan yang disajikan berupa pendapatan bersih.

	<b>Nama Akun</b>	<b>No Akun</b>
PENGELUARAN	Harga Pokok Penjualan	500
	Pembelian Barang Dagang	511
	Beban Angkut Pembelian	512
	Retur Pembelian	513
	Potongan Pembelian	514
	Beban Telepon dan Listrik	522
	Beban Air	523
	Beban Perlengkapan Toko	524
	Beban Perlatan Toko	525
	Beban Penyusutan Bangunan	526
	Beban Penyusutan Peralatan	527
	Beban Gaji Karyawan	528
	Beban Iklan	529
	Beban Administrasi Bank	530
	Beban Operasi Lainnya	531
	Beban Angkut Penjualan	532
	Beban Lain-lain	533

### 5) Beban

Beban merupakan biaya yang harus dikeluarkan untuk menjalankan suatu usaha. Pada akuntansi, beban merujuk pada pengeluaran yang diberikan oleh Perusahaan guna untuk memperoleh aset atau manfaat jangka panjang. Beban dalam suatu usaha meliputi biaya yang harus dikeluarkan seperti beban gaji, listrik, sewa, biaya kebersihan, administrasi, dan lain-lain. Proferan menyediakan berbagai akun beban yang dapat dilakukan input sehingga memberikan catatan yang semakin baik dan transparan.

# Pengenalan Fitur Proferan



## REPORTS

- grid Dashboard
- document Laporan >

## FEATURES

- file Pemasukan
- calculator Pengeluaran
- cash Utang
- handshake Piutang

Pada sisi kiri halaman utama program Proferan terdapat beberapa menu:

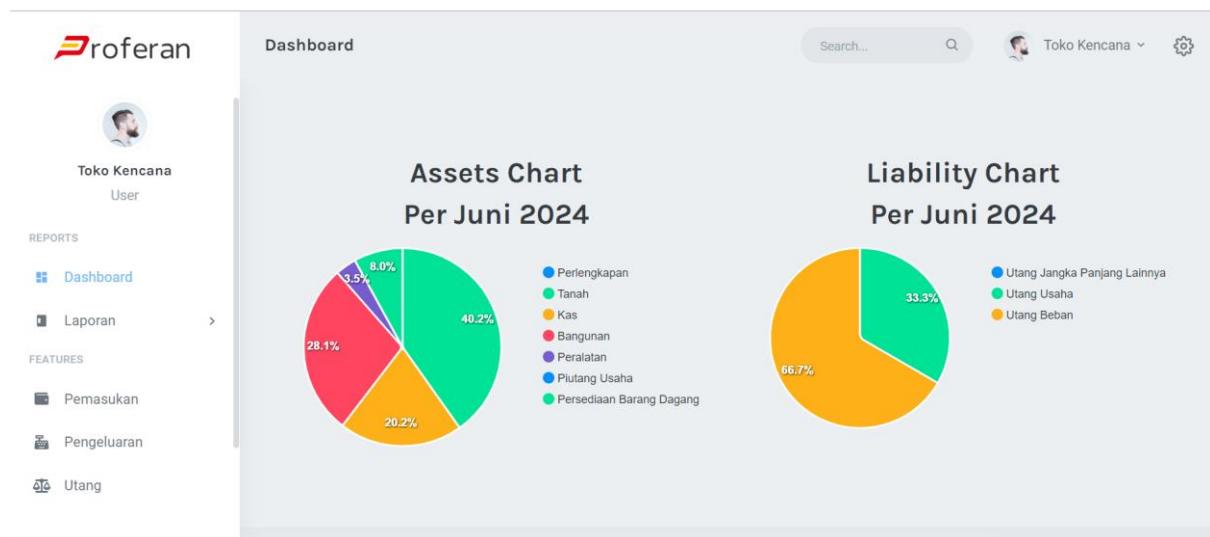
- Dashboard = **Coming Soon**

- Laporan = Cetak hasil laporan usaha anda yang digunakan untuk analisis masa mendatang.
- Pemasukkan = Masukkan pemasukkan usaha anda, yang anda terima secara tunai disini.
- Pengeluaran = Masukkan pengeluaran usaha anda, yang anda terima secara tunai disini.
- Utang = Masukkan utang usaha anda,.
- Piutang = Masukkan piutang usaha anda,.



roferan

# Dashboard



Pada halaman dashboard, pengguna dapat melihat komposisi keuangan yang ada pada usaha mereka. Komposisi ini berguna untuk pengguna melakukan analisis atas keuangan serta pengguna dapat melakukan pengambilan kepuasan sementara untuk keuangan.

## Pencatatan Pemasukkan Usaha

Pencatatan pemasukan dalam usaha adalah proses mendokumentasikan semua pendapatan yang diterima oleh suatu bisnis dari berbagai sumber. Pencatatan ini mencakup semua transaksi yang menghasilkan uang masuk ke kas perusahaan, termasuk penjualan produk atau jasa, pendapatan bunga, dan sumber pendapatan lainnya. Pencatatan yang akurat dan teratur sangat penting untuk memastikan bahwa semua pemasukan tercatat dengan benar dan dapat dilacak kembali jika diperlukan.

Fungsi utama pencatatan pemasukan adalah untuk menyediakan data yang akurat mengenai pendapatan perusahaan, yang sangat penting dalam berbagai aspek pengelolaan bisnis. Pertama, pencatatan pemasukan membantu dalam memantau kinerja keuangan perusahaan, sehingga manajemen dapat membuat keputusan yang tepat berdasarkan data aktual. Kedua, pencatatan yang baik memudahkan proses pelaporan pajak, memastikan bahwa semua pendapatan dilaporkan dengan benar dan menghindari masalah hukum. Selain itu, pencatatan pemasukan juga membantu dalam analisis keuangan untuk mengidentifikasi tren pendapatan dan mengembangkan strategi bisnis yang efektif.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input pemasukkan, sebagai berikut:

Pilih halaman **Pemasukkan** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

## FEATURES

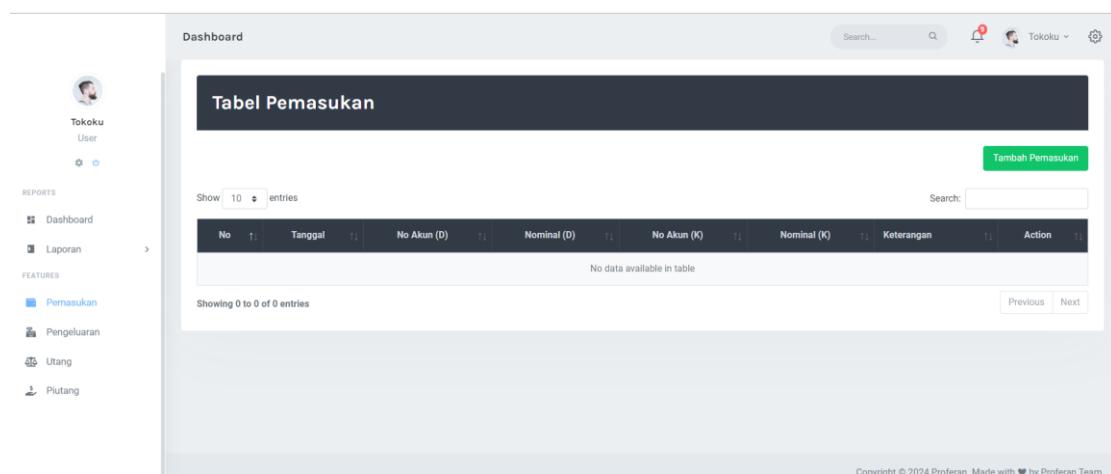
 Pemasukan

 Pengeluaran

 Utang

 Piutang

 Penyesuaian



The screenshot shows the 'Tabel Pemasukan' (Income Table) page. At the top right, there is a green button labeled 'Tambah Pemasukan'. Below it, there is a search bar and a user profile icon. The table has columns for No, Tanggal, No Akun (D), Nominal (D), No Akun (K), Nominal (K), Keterangan, and Action. The message 'No data available in table' is displayed. At the bottom, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and includes 'Previous' and 'Next' buttons.

Anda dapat melakukan input untuk pemasukkan tunai sebagai berikut:

- 1) Pendapatan Penjualan Tunai (tanpa potongan/diskon penjualan)

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukkan anda.

 Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/ttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Penjualan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?  
Pendapatan Penjualan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?  
11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?  
Rp 3.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?  
Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?  
Pendapatan Penjualan

Tanggal ?  
11/05/2024

Nominal ?  
Rp 3.000.000

Keterangan ?  
Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.

Potongan ?

Simpan Batal

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

### Tabel Pemasukan

Tambah Pemasukan

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 3.000.000	Penjualan	Rp 3.000.000	Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 2) Pendapatan Penjualan Tunai (dengan potongan/diskon penjualan)

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukan anda.

**Tambah Pemasukan**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi <small>?</small>	-- Pilih Jenis Transaksi --
Tanggal <small>?</small>	hh/bb/tttt <input type="button" value=""/>
Nominal <small>?</small>	Rp 0
Keterangan <small>?</small>	Masukkan rincian keterangan transaksi.
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Penjualan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pendapatan Penjualan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”. Nominal yang diinput adalah nominal sesungguhnya tanpa potongan.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Penjualan Meja Komputer dengan Nota N.7

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan kepada konsumen.

Nominal Potongan 

Rp 10.000

Potongan 

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?

Pendapatan Penjualan

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 1.000.000

Keterangan ?

Penjualan Meja Komputer dengan Nota N.7

Nominal Potongan ?

Rp 10.000

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

## Tabel Pemasukan

[Tambah Pemasukan](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 3,000,000	Penjualan	Rp 3,000,000	Pendapatan penjualan meja komputer secara tunai dengan nomor nota N6.	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 3) Penerimaan Piutang

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukan anda.

[Tambah Pemasukan](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Pada jenis transaksi pilih “Penerimaan Piutang”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Penerimaan Piutang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penerimaan piutang pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 600.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Penerimaan pelunasan piutang dari aliong

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi 

Penerimaan Piutang

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 600.000

Keterangan 

Penerimaan pelunasan piutang dari aliong 

Potongan 

**Batal** **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

**Oke**

**Tabel Pemasukan**

**Tambah Pemasukan**

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 600,000	Piutang Usaha	Rp 600,000	Penerimaan pelunasan piutang dari aliong	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

#### 4) Pendapatan Tunai Bunga

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/tttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Bunga”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pendapatan Bunga

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pendapatan bunga pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Pendapatan bunga bank



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi 

Pendapatan Bunga

Tanggal 

11/05/2024



Nominal 

Rp 200.000

Keterangan 

Pendapatan bunga bank



Potongan 

Batal

Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



## Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

Tabel Pemasukan							<a href="#">Tambah Pemasukan</a>
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 200,000	Pendapatan Bunga	Rp 200,000	Pendapatan bunga bank	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Search:

Previous [1](#) Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 5) Retur Pembelian (atas Pembelian Tunai)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

[Tambah Pemasukan](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/tttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Pada jenis transaksi pilih “Retur Pembelian (Pembelian Tunai)”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?  
Retur Pembelian (Pembelian Tunai)

Inputkan tanggal terjadinya transaksi retur pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?  
13/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?  
Rp 150.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?  
Barang rusak atas penjualan tanggal 4/10/2021

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

Retur Pembelian (Pembelian Tunai)

Tanggal ?

13/05/2024

Nominal ?

Rp 150.000

Keterangan ?

Barang rusak atas penjualan tanggal 4/10/2021

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

Tabel Pemasukan							Action	
							Action	
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan		
1	13 Mei 2024	Kas	Rp 150,000	Retur Pembelian	Rp 150,000	Barang rusak atas penjualan tanggal 4/10/2021		

Showing 1 to 1 of 1 entries

Search:

Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 6) Pendapatan Tunai Usaha Lainnya

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukan anda.

**Tambah Pemasukan**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Usaha Lain”.

Contoh:

Jenis Transaksi 

Pendapatan Usaha Lain

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pendapatan pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 20.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Service meja belajar

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi 

Pendapatan Usaha Lain

Tanggal 

11/05/2024

Nominal 

Rp 50.000

Keterangan 

Service meja belajar

Potongan 

**Batal** **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

**Oke**

**Tabel Pemasukan**

Tabel Pemasukan							Action	
							Action	
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan		
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 50,000	Pendapatan Usaha Lain	Rp 50,000	Service meja belajar		

Showing 1 to 1 of 1 entries

**Tambah Pemasukan**

Search:

Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 7) Pendapatan Tunai Diluar Usaha

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukkan anda.

**Tambah Pemasukan**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/tttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Lain-Lain”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?  
Pendapatan Lain-lain

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pendapatan pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?  
11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 100.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari penjualan yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian "Keterangan".

*Contoh:*

Keterangan 

Penjualan Barang Bekas



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pemasukan 

Jenis Transaksi 

Pendapatan Lain-lain

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 100.000

Keterangan 

Penjualan Barang Bekas



Potongan 

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



## Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

Tabel Pemasukan

Tabel Pemasukan								
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action	
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 100,000	Pendapatan Lain-lain	Rp 100,000	Penjualan Barang Bekas		

Showing 1 to 1 of 1 entries

Search:

Previous Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 8) Penambahan Modal Usaha (Uang Tunai)

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukan anda.

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/tttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Uang”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?  
Pertambahan Modal Uang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?  
11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?  
Rp 6.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?  
Penambahan Modal Usaha - Uang Tunai

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Uang

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 6.000.000

Keterangan ?

Penambahan Modal Usaha - Uang Tunai

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

## Tabel Pemasukan

Tabel Pemasukan							
<a href="#">Tambah Pemasukan</a>							
Show 10 entries		Search:					
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Kas	Rp 6,000,000	Modal Usaha	Rp 6,000,000	Penambahan Modal Usaha - Uang Tunai	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 9) Penambahan Modal Usaha (Tanah)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

[Tambah Pemasukan](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Tanah”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi

Pertambahan Modal Tanah

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal

11/05/2024



Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal

Rp 300.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan

Modal tanah untuk usaha

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?  
Pertambahan Modal Tanah

Tanggal ?  
11/05/2024

Nominal ?  
Rp 300.000.000

Keterangan ?  
Modal tanah untuk usaha

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

**Oke**

**Tabel Pemasukan**

**Tambah Pemasukan**

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Tanah	Rp 300,000,000	Modal Usaha	Rp 300,000,000	Modal tanah untuk usaha	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 10) Penambahan Modal Usaha (Bangunan)

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukan anda.

Tambah Pemasukan

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Bangunan”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Bangunan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024



Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 100.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Modal awal - Bangunan

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Bangunan

Tanggal ?

11/05/2024

□ Delete icon

Nominal ?

Rp 100.000.000

Keterangan ?

Modal awal - Bangunan

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



### Berhasil!

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

### Tabel Pemasukan

[Tambah Pemasukan](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Bangunan	Rp 100,000,000	Modal Usaha	Rp 100,000,000	Modal awal - Bangunan	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 11) Penambahan Modal Usaha (Peralatan)

Klik Tambah Pemasukan untuk mencatat pemasukan anda.

[Tambah Pemasukan](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/tttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Peralatan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?  
Pertambahan Modal Peralatan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?  
11/05/2024

Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?  
Rp 10.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?  
Modal awal - Peralatan

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?  
Pertambahan Modal Peralatan

Tanggal ?  
11/05/2024

Nominal ?  
Rp 10.000.000

Keterangan ?  
Modal awal - Peralatan

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

## Tabel Pemasukan

							<a href="#">Tambah Pemasukan</a>
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Peralatan	Rp 10,000,000	Modal Usaha	Rp 10,000,000	Modal awal - Peralatan	 
Showing 1 to 1 of 1 entries							
							<a href="#">Previous</a> <a href="#">1</a> <a href="#">Next</a>

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 12) Penambahan Modal Usaha (Barang Dagang)

Klik Tambah Pemasukkan untuk mencatat pemasukkan anda.

[Tambah Pemasukan](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt 

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

[Batal](#) [Simpan](#)

Pada jenis transaksi pilih “Penambahan Modal Barang”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pertambahan Modal Barang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyetoran modal pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pendapatan yang diterima pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari setoran modal yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat Kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Pertambahan modal usaha berupa barang dagang

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Barang

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 1.000.000

Keterangan ?

Pertambahan modal usaha berupa barang dagang

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pemasukan!

Oke

## Tabel Pemasukan

[Tambah Pemasukan](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 1,000,000	Modal Usaha	Rp 1,000,000	Pertambahan modal usaha berupa barang dagang	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.



## Pencatatan Pengeluaran Usaha

Pencatatan pengeluaran dalam usaha adalah proses mendokumentasikan semua biaya dan pengeluaran yang dilakukan oleh bisnis dalam menjalankan operasinya. Pencatatan ini mencakup semua jenis transaksi yang mengakibatkan uang keluar dari kas perusahaan, seperti pembelian bahan baku, pembayaran gaji karyawan, biaya sewa, dan pengeluaran operasional lainnya. Pencatatan yang tepat dan teratur sangat penting untuk memastikan bahwa semua pengeluaran dicatat dengan benar dan dapat diaudit jika diperlukan.

Fungsi utama pencatatan pengeluaran adalah untuk menyediakan data yang akurat mengenai biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan, yang penting dalam pengelolaan keuangan dan pengambilan keputusan bisnis. Pertama, pencatatan pengeluaran membantu dalam mengontrol dan memantau anggaran perusahaan, sehingga manajemen dapat mengidentifikasi area di mana pengeluaran bisa dikurangi atau dioptimalkan. Kedua, pencatatan yang baik memudahkan proses pelaporan pajak, memastikan bahwa semua pengeluaran yang dapat diklaim dilaporkan dengan benar untuk mengurangi beban pajak. Selain itu, pencatatan pengeluaran juga penting dalam analisis biaya untuk menentukan harga jual yang tepat dan menjaga profitabilitas perusahaan.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input pengeluaran, sebagai berikut:

Pilih halaman **Pengeluaran** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

-  Pemasukan
-  **Pengeluaran**
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Tabel Pengeluaran

Show 10 entries

No Akun (D) Nominal (D) No Akun (K) Nominal (K) Keterangan Action

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Tambah Pengeluaran

Search:

Copyright © 2024 Proferan. Made with ❤ by Proferan Team

Anda dapat melakukan input untuk pengeluaran tunai sebagai berikut:

- 1) Pembelian Barang Dagang Tunai (tanpa potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

**Tambah Pengeluaran**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Barang Dagang”.

Contoh:

Jenis Transaksi

Pembelian Barang Dagang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal

11/05/2024



Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal

Rp 5.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan

Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi

Pembelian Barang Dagang

Tanggal

11/05/2024

Calendar icon

Nominal

Rp 5.000.000

Keterangan

Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Potongan

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

**Oke**

### Tabel Pengeluaran

**Tambah Pengeluaran**

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 5,000,000	Kas	Rp 5,000,000	Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Pembelian Barang Dagang Tunai (dengan potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

**Tambah Pengeluaran**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Barang Dagang”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pembelian Barang Dagang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 5.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

*Contoh:*

Nominal Potongan 

Rp 30.000

Potongan 

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Edit Pengeluaran 

Jenis Transaksi 

Pembelian Barang Dagang

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 5.000.000

Keterangan 

Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk

Nominal Potongan 

Rp 30.000

Potongan 

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

**Oke**

## Tabel Pengeluaran

Tabel Pengeluaran							
Show 10 entries		Search:					
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 5,000,000	Kas	Rp 5,000,000	Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk	 
2	11 Mei 2024	Kas	Rp 30,000	Potongan Pembelian	Rp 30,000	Potongan: Pembelian barang dagang berupa kopi bubuk	-

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

3) Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

**Tambah Pengeluaran**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt 

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

**Batal** **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024 

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Pelunasan pembelian tangga 4/5/2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?  
Pelunasan Pembelian Barang Dagang Kredit

Tanggal ?  
11/05/2024

Nominal ?  
Rp 200.000

Keterangan ?  
Pelunasan pembelian tanggal 4/5/2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

## Tabel Pengeluaran

Tabel Pengeluaran							
Show 10 entries		Search:					
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Utang Usaha	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pelunasan tanggal 4/5/2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

#### 4) Pembayaran Beban Angkut Pembelian Tunai

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

**Tambah Pengeluaran**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt 

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Beban Angkut Pembelian”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pembayaran Beban Angkut Pembelian

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024 

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Beban angkut pembelian toko Udin

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Beban Angkut Pembelian

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 200.000

Keterangan ?

Beban angkut pembelian toko Udin

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

**Oke**

## Tabel Pengeluaran

[Tambah Pengeluaran](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Angkut Pembelian	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Beban angkut pembelian toko Udin	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 5) Retur Penjualan atas Penjualan Tunai

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

**Batal** **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Retur Penjualan (Penjualan Tunai)”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Retur Penjualan (Penjualan Tunai)

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 500.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Retur penjualan @5pcs obeng dikarenakan rusak

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

Retur Penjualan (Penjualan Tunai)

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 500.000

Keterangan ?

Retur penjualan @5pcs obeng dikarenakan rusak

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

## Tabel Pengeluaran

[Tambah Pengeluaran](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Retur Penjualan	Rp 500,000	Kas	Rp 500,000	Retur penjualan @5pcs obeng dikarenakan rusak	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

6) Pembayaran Beban Tunai – Beban Listrik dan Telepon

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt 

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Telepon atau Listrik”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pembayaran Telepon atau Listrik

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 350.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Beban Listrik periode April 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Telepon atau Listrik

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 350.000

Keterangan ?

Beban Listrik periode April 2024

Potongan ?

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

**Oke**

### Tabel Pengeluaran

**Tambah Pengeluaran**

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 350,000	Kas	Rp 350,000	Beban Listrik periode April 2024	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 7) Pembayaran Beban Tunai – Beban Air

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

**Tambah Pengeluaran**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi <small>?</small>	-- Pilih Jenis Transaksi --
Tanggal <small>?</small>	hh/bb/tttt <input type="button" value=""/>
Nominal <small>?</small>	Rp 0
Keterangan <small>?</small>	Masukkan rincian keterangan transaksi.  <input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Air”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Air
----------------

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Pembayaran biaya air untuk periode April 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi 

Pembayaran Air

Tanggal 

11/05/2024

Calender icon

Nominal 

Rp 200.000

Keterangan 

Pembayaran biaya air untuk periode April 2024

Potongan 

Batal Simpan

Copyright © 2024

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



### Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran							
<a href="#">Tambah Pengeluaran</a>							
Show 10 entries		Search:					
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Air	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pembayaran biaya air untuk periode April 2024	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 8) Pembelian Perlengkapan Tunai

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Perlengkapan Toko”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pembelian Perlengkapan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?

Pembelian perlengkapan berupa pen dan isi staples

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?  
Pembelian Perlengkapan Toko

Tanggal ?  
11/05/2024

Nominal ?  
Rp 200.000

Keterangan ?  
Pembelian perlengkapan berupa pen dan isi staples

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

## Tabel Pengeluaran

[Tambah Pengeluaran](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Perlengkapan	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pembelian perlengkapan berupa pen dan isi staples	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 9) Pembelian Peralatan Tunai

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Peralatan Toko”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pembelian Peralatan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024 

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 4.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Pembelian 1 unit printer

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Tanggal ?  
 □

Nominal ?

Keterangan ?

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

## Tabel Pengeluaran

Tambah Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Peralatan	Rp 4,000,000	Kas	Rp 4,000,000	Pembelian 1 unit printer	<span style="color: #009640;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 10) Pembayaran Beban Tunai - Gaji Karyawan

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

**Tambah Pengeluaran**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Gaji Karyawan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Gaji Karyawan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 3.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Pembayaran gaji karyawan periode April - Nama: Suwandi

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran 

Jenis Transaksi 

Pembayaran Gaji Karyawan

Tanggal 

11/05/2024

Nominal 

Rp 3.000.000

Keterangan 

Pembayaran gaji karyawan periode April - Nama: Suwandi

Potongan 

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



### Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

### Tabel Pengeluaran

[Tambah Pengeluaran](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 3,000,000	Kas	Rp 3,000,000	Pembayaran gaji karyawan periode April - Nama: Suwandi	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 11) Pembayaran Beban Tunai - Iklan

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

**Batal** **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Iklan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pembayaran Iklan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Iklan koran periode 1 2024 hingga 31 Mei 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Iklan

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 1.000.000

Keterangan ?

Iklan koran periode 1 2024 hingga 31 Mei 2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

## Tabel Pengeluaran

[Tambah Pengeluaran](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Iklan	Rp 1,000,000	Kas	Rp 1,000,000	Iklan koran periode 1 2024 hingga 31 Mei 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 12) Pembayaran Beban Tunai – Administrasi Bank

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt 

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Administrasi Bank”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pembayaran Administrasi Bank

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 12.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Beban administrasi bank XYZ

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Administrasi Bank

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 12.000

Keterangan ?

Beban administrasi bank XYZ

Potongan ?

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

### Tabel Pengeluaran

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 12,000	Kas	Rp 12,000	Beban administrasi bank XYZ	<input type="button"/> <input type="button"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

1

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 13) Pembayaran Beban Tunai – Operasional Kantor Lainnya

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

**Tambah Pengeluaran**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi <small>?</small>	-- Pilih Jenis Transaksi --
Tanggal <small>?</small>	hh/bb/tttt <input type="button" value=""/>
Nominal <small>?</small>	Rp 0
Keterangan <small>?</small>	Masukkan rincian keterangan transaksi.  <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Operasional Kantor Lainnya”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Operasional Kantor Lainnya
---------------------------------------

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Pemeriksaan kesehatan tempat kerja periode Mei 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Pengeluaran 

Jenis Transaksi 

Pembayaran Operasional Kantor Lainnya

Tanggal 

11/05/2024



Nominal 

Rp 200.000

Keterangan 

Pemeriksaan kesehatan tempat kerja periode Mei 2024

Potongan 

Batal Simpan

Copyright ©

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



### Berhasil!

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

Tabel Pengeluaran							<a href="#">Tambah Pengeluaran</a>
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Pemeriksaan kesehatan tempat kerja periode Mei 2024	

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

#### 14) Pembayaran Beban Tunai – Beban diluar Operasional Kantor

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Beban Lain-lain”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Beban Lain-lain

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 2.500.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?

Acara makan bersama perayaan ulang tahun

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 2.500.000

Keterangan ?

Acara makan bersama perayaan ulang tahun

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

## Tabel Pengeluaran

[Tambah Pengeluaran](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Lain-lain	Rp 2,500,000	Kas	Rp 2,500,000	Acara makan bersama perayaan ulang tahun	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 15) Pembayaran Utang Beban

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Pada jenis transaksi pilih “Pembayaran Utang Beban”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pembayaran Utang Beban

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024 

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 300.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Pembayaran utang gaji bulan Maret 2024 tertunggak sebesar 300.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Utang Beban

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 300.000

Keterangan ?

Pembayaran utang gaji bulan Maret 2024 tertunggak sebesar 300.000

Potongan ?

Batal Simpan

Copyright © 2024

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

Oke

## Tabel Pengeluaran

Tabel Pengeluaran							<a href="#">Tambah Pengeluaran</a>
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Utang Beban	Rp 300,000	Kas	Rp 300,000	Pembayaran utang gaji bulan Maret 2024 tertunggak sebesar 300.000	 
Showing 1 to 1 of 1 entries							
							<a href="#">Previous</a> <a href="#">1</a> <a href="#">Next</a>

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 16) Pengambilan Prive

Klik Tambah Pengeluaran untuk mencatat pengeluaran anda.

[Tambah Pengeluaran](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Pada jenis transaksi pilih “Pengambilan Prive”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Pengambilan Prive

Inputkan tanggal terjadinya transaksi pengeluaran tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024 

Inputkan besar nominal pengeluaran yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 2.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari pembelian yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Pengambilan uang untuk keperluan pribadi

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Pengambilan Prive

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 2.000.000

Keterangan ?

Pengambilan uang untuk keperluan pribadi

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data pengeluaran!

**Oke**

## Tabel Pengeluaran

[Tambah Pengeluaran](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Prive	Rp 2,000,000	Kas	Rp 2,000,000	Pengambilan uang untuk keperluan pribadi	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.



## Pencatatan Utang Usaha

Pencatatan utang usaha adalah proses dokumentasi semua kewajiban keuangan yang dimiliki pada suatu usaha. Pencatatan ini mencangkup semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya hutang, termasuk pembelian barang atau jasa secara kredit, pinjaman, dan lain-lain. Pencatatan yang akurat dan teratur sangat penting untuk memastikan bahwa semua utang tercata dengan benar dan dilacak Kembali jika diperlukan.

Fungsi utama dari pencatatan utang adalah untuk menyediakan data yang akurat mengenai kewajiban usaha. Pencatatan utang membantu usaha dalam memantau kinerja keuangan perusahaan, selain itu pencatatan yang baik memudahkan proses pelaporan keuangan sehingga dapat memastikan semua kewajiban dilakukan dengan benar dan menghindari masalah hukum. Pencatatan utang yang baik juga membantu Analisa keuangan usaha pada masa mendatang.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input utang, sebagai berikut:

Pilih halaman **Utang** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

- FEATURES
-  Pemasukan
  -  Pengeluaran
  -  **Utang**
  -  Piutang
  -  Penyesuaian

The screenshot shows the Proferan application's dashboard. On the left, there is a sidebar with user information ('Tokoku User'), reports ('Dashboard', 'Laporan'), features ('Pemasukan', 'Pengeluaran', 'Utang', 'Piutang', 'Penyesuaian'), and a footer copyright notice. The main area is titled 'Tabel Utang' and contains a table with columns: No, Tanggal, No Akun (D), Nominal (D), No Akun (K), Nominal (K), Keterangan, and Action. A green button labeled 'Tambah Utang' is located at the top right of the table area.

Anda dapat melakukan input utang sebagai berikut:

- 1) Pembelian Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

**Tambah Utang**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

The screenshot shows the 'Form Utang' (Debt Form) window. It includes fields for 'Jenis Transaksi' (Transaction Type) with a dropdown menu containing 'Pilih Jenis Transaksi', 'Tanggal' (Date) with a date input field, 'Nominal' (Amount) with a text input field containing 'Rp 0', 'Keterangan' (Description) with a text area placeholder 'Masukkan rincian keterangan transaksi.', and a checkbox for 'Potongan' (Discount). At the bottom are 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save) buttons.

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Kredit”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi

Pembelian Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal

11/05/2024



Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan

Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi

Pembelian Kredit

Tanggal

11/05/2024

□

Nominal

Rp 1.000.000

Keterangan

Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C

□

Potongan

Batal Simpan

Copyright © 2024

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

**Oke**

<b>Tabel Utang</b>							
							<b>Tambah Utang</b>
Show 10 entries		Search: <input type="text"/>					
No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 1,000,000	Utang Usaha	Rp 1,000,000	Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Pembelian Kredit (dengan potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

**Tambah Utang**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pembelian Kredit”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pembelian Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 1.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?

Pembelian kertas ukuran A4 dari toko ABC, Jalan A nomor 2C



Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

Contoh:

Nominal Potongan ?

Rp 100.000

Potongan ?

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Edit Utang

Jenis Transaksi ?	Pembelian Kredit
Tanggal ?	11/05/2024
Nominal ?	Rp 1.000.000
Keterangan ?	Pembelian kertas A4 dari toko ABC, jalan A nomor 2C
Nominal Potongan ?	Rp 100.000
<input checked="" type="checkbox"/> Potongan ?	

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



## Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

### Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Utang Usaha	Rp 100,000	Potongan Pembelian	Rp 100,000	Potongan: Pembelian kertas A4 dari toko ABC, jalan A nomor 2C	-
2	11 Mei 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 1,000,000	Utang Usaha	Rp 1,000,000	Pembelian kertas A4 dari toko ABC, jalan A nomor 2C	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 3) Utang Beban Angkut Pembelian

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

**Tambah Utang**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/tttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Pada jenis transaksi pilih “Utang Beban Angkut Pembelian”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?  
Utang Beban Angkut Pembelian

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?  
11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?  
Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Utang beban angkut kertas dari toko ABC

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

Contoh:

Nominal Potongan 

Rp 100.000

Potongan 

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang 

Jenis Transaksi 

Utang Beban Angkut Pembelian

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 200.000

Keterangan 

Utang beban angkut kertas dari toko ABC

Potongan 

Batal Simpan

Copyright © 2024

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



## Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

### Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Angkut Pembelian	Rp 200,000	Utang Usaha	Rp 200,000	Utang beban angkut kertas dari toko ABC	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

#### 4) Retur Pembelian atas Transaksi Utang

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Retur Pembelian(Pembelian Kredit)”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Retur Pembelian (Pembelian Kredit)

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Adanya karton basah sehingga menyebabkan rusak dari toko ABC



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi 

Retur Pembelian (Pembelian Kredit)

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 200.000

Keterangan 

Adanya karton basah sehingga menyebabkan rusak dari toko ABC

Potongan 

 Batal  Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

 Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



Berhasil!

Berhasil menambahkan data utang!

 Oke

## Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Utang Usaha	Rp 200,000	Retur Pembelian	Rp 200,000	Adanya karton basah sehingga menyebabkan rusak dari toko ABC	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 5) Utang Telepon atau Listrik

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Telepon atau Listrik”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Utang Telepon atau Listrik

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Utang listrik periode April 2024



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi 

Utang Telepon atau Listrik

Tanggal 

11/05/2024

Nominal 

Rp 200.000

Keterangan 

Utang listrik periode April 2024

Potongan 

Batal Simpan

Copyright ©

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

 Simpan

Batal

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

## Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000	Utang Beban	Rp 200,000	Utang listrik periode April 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 6) Utang Air

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Air”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Utang Air

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 350.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Utang air periode April 2024



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi 

Utang Air

Tanggal 

11/05/2024

Nominal 

Rp 350.000

Keterangan 

Utang air periode April 2024

Potongan 

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

## Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Air	Rp 350,000	Utang Beban	Rp 350,000	Utang air periode April 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 7) Utang Perlengakatan Toko

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Perlengkapan Toko”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Utang Perlengkapan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 150.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Membeli perlengkapan toko dari toko FGH berupa pen dan spidol untuk kegiatan usaha

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi 

Utang Perlengkapan Toko

Tanggal 

11/05/2024

Nominal 

Rp 150.000

Keterangan 

Membeli perlengkapan toko dari toko FGH berupa pen dan spidol untuk kegiatan usaha

Potongan 

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

 Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Perlengkapan	Rp 150,000	Utang Beban	Rp 150,000	Membeli peralatan toko dari toko FCH	

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

### 8) Utang Peralatan Toko

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

#### Form Utang

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

[Batal](#) [Simpan](#)

Pada jenis transaksi pilih “Utang Peralatan Toko”.

Contoh:

Jenis Transaksi 

Utang Peralatan Toko

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal 

11/05/2024



Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 10.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan 

Membeli mesin fotocopy secara kredit dari toko ABC dengan jangka waktu pembayaran 2/10/2025

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi 

Utang Peralatan Toko

Tanggal 

11/05/2024

□ Potongan 

Batal Simpan

Nominal 

Rp 10.000.000

Keterangan 

Membeli mesin fotocopy secara kredit dari toko ABC dengan jangka waktu pembayaran 2/10/2025

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

**Oke**

### Tabel Utang

**Tambah Utang**

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Peralatan	Rp 10,000,000	Utang Beban	Rp 10,000,000	Membeli mesin fotokopi secara kredit dari toko ABC	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 9) Utang Gaji Karyawan

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

**Tambah Utang**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Gaji Karyawan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Utang Gaji Karyawan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 3.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Utang gaji karyawan Andi Periode Maret dan April 2024

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Utang

Jenis Transaksi 

Utang Gaji Karyawan

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 3.000.000

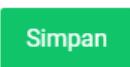
Keterangan 

Utang gaji karyawan Andi Periode Maret dan April 2024

Potongan 

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

 Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

## Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	11 Mei 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 3,000,000	Utang Beban	Rp 3,000,000	Utang gaji karyawan Andi Periode Maret dan April 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 10) Utang Iklan

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi 

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal 

hh/bb/tttt

Nominal 

Rp 0

Keterangan 

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan 

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Iklan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi 

Utang Iklan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal 

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Utang iklan koran terbitan periode April, tenggat waktu 21/5/2024



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Utang**

Jenis Transaksi 	Utang Iklan
Tanggal 	11/05/2024 
Nominal 	Rp 200.000
Keterangan 	Utang iklan koran terbitan periode April, tenggat waktu 21/5/2024
<input type="checkbox"/> Potongan 	
<b>Batal</b> <b>Simpan</b>	

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

**Oke**

## Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Iklan	Rp 200,000	Utang Beban	Rp 200,000	Utang iklan koran terbitan periode April, tengat waktu 21/5/2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 11) Utang Administrasi Bank

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Administrasi Bank”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Utang Administrasi Bank

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 20.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Utang**

Jenis Transaksi 

Utang Administrasi Bank

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 20.000

Keterangan 

Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024



Potongan 

**Batal** **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

**Oke**

## Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 20,000	Utang Beban	Rp 20,000	Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 12) Utang Operasional Kantor Lainya

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Operasional Kantor Lainnya”.

Contoh:

Jenis Transaksi ?

Utang Operasional Kantor Lainnya

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal ?

Rp 13.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

Contoh:

Keterangan ?

Pembelian air belum dibayar dikarenakan uang simpanan belum diambil

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Utang

Jenis Transaksi ?

Utang Administrasi Bank

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 20.000

Keterangan ?

Utang administrasi bank ABC periode Mei 2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

Oke

## Tabel Utang

[Tambah Utang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 13,000	Utang Beban	Rp 13,000	Pembelian air belum dibayar dikarenakan uang simpanan belum diambil	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 13) Utang Lain Selain Operasional

Klik Tambah Utang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Utang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Utang**

Jenis Transaksi ?  
-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?  
hh/bb/tttt

Nominal ?  
Rp 0

Keterangan ?  
Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Utang Beban Lain-lain”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?  
Utang Beban Lain-lain

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?  
11/05/2024

Inputkan besar nominal utang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?  
Rp 2.000.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari utang yang anda lakukan. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan 

Biaya pesta ulang tahun kantor selama 10 tahun



Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Utang 

Jenis Transaksi 

Utang Beban Lain-lain

Tanggal 

11/05/2024 

Nominal 

Rp 2.000.000

Keterangan 

Biaya pesta ulang tahun kantor selama 10 tahun

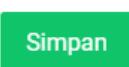


Potongan 

 Batal  Simpan

Copyright © 2024

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

 Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data utang!

 Oke

## Tabel Utang

Tambah Utang

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Beban Lain-lain	Rp 2,000,000	Utang Beban	Rp 2,000,000	Biaya pesta ulang tahun kantor selama 10 tahun	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## Pencatatan Piutang Usaha

Pencatatan piutang usaha adalah proses dokumentasi pendapatan yang diharapkan dari pelanggan atau klien tetapi masih dalam bentuk terhutang. Pencatatan ini mencakup semua transaksi penjualan produk atau jasa yang dilakukan secara kredit, yang pembayaran belum diterima saat transaksi terjadi. Pencatatan yang akurat dan teratur penting dalam memastikan bahwa semua piutang tercatat dengan baik dan dapat teracak kembali.

Pencatatan piutang memiliki fungsi untuk menyediakan data yang akurat seputar pendapatan yang diharapkan tetapi masih dalam bentuk hutang. Pencatatan piutang membantu dalam pemantauan kesehatan perusahaan dan pencatatan ini memudahkan proses penagihan terutama karena memastikan bahwa semua utang dapat digatih tepat waktu dan mengurangi resiko tidak tertagih.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input piutang, sebagai berikut:

Pilih halaman **Piutang** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

## FEATURES

📁 Pemasukan

🖨 Pengeluaran

⚖️ Utang

💰 **Piutang**

📝 Penyesuaian

The screenshot shows the Proferan application interface. On the left is a sidebar with the Proferan logo, user information (Tokoku User), reports (Dashboard, Laporan), features (Pemasukan, Pengeluaran, Utang, Piutang, Penyesuaian), and a settings gear icon. The main area is titled 'Dashboard' and contains a section titled 'Tabel Piutang'. It includes a table header with columns: No, Tanggal, No Akun (D), Nominal (D), No Akun (K), Nominal (K), Keterangan, and Action. A green button labeled 'Tambah Piutang' is visible. Below the table, it says 'No data available in table' and 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. At the bottom right, there's a copyright notice: 'Copyright © 2024 Proferan. Made with ❤ by Proferan Team'.

Anda dapat melakukan input piutang sebagai berikut:

- 1) Penjualan Kredit (tanpa potongan/diskon pembelian)

Klik Tambah Piutang untuk mencatat utang anda.

**Tambah Piutang**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Piutang**

Jenis Transaksi ?

- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Piutang Usaha”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Piutang Usaha

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal piutang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 100.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?

Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Edit Piutang

Jenis Transaksi ?

Retur Penjualan Kredit

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 100.000

Keterangan ?

Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data piutang!

Oke

## Tabel Piutang

[Tambah Piutang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Piutang Usaha	Rp 100,000	Penjualan	Rp 100,000	Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

2) Penjualan Kredit (dengan potongan/diskon pembelian)

Klik  [Tambah Piutang](#) untuk mencatat utang anda.

[Tambah Piutang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Piutang**

Jenis Transaksi ?

- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Piutang Usaha”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Piutang Usaha

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal piutang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 100.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?

Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku

Centang bagian potongan, kemudian isi nominal potongan yang diberikan.

*Contoh:*

Nominal Potongan 

Potongan 

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Edit Piutang**

Jenis Transaksi 

Tanggal 

Nominal 

Keterangan 

Nominal Potongan 

Potongan 

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data piutang!

**Oke**

## Tabel Piutang

[Tambah Piutang](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Potongan Penjualan	Rp 10,000	Piutang Usaha	Rp 10,000	Potongan: Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku	-
2	11 Mei 2024	Piutang Usaha	Rp 100,000	Penjualan	Rp 100,000	Pelanggan A membeli peralatan kantor berupa pen, kertas, dan buku	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 3) Beban Angkut Penjualan Kredit

Klik Tambah Piutang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Piutang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Piutang**

Jenis Transaksi ?

- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Pendapatan Beban Angkut Penjualan Kredit”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Pendapatan Beban Angkut Penjualan Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal piutang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?

Piutang pengantaran barang kepada A sebesar 200.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Piutang

Jenis Transaksi ?

Pendapatan Beban Angkut Penjualan Kredit

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 200.000

Keterangan ?

Piutang pengantaran barang kepada A sebesar 200.000

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data piutang!

Oke

## Tabel Piutang

[Tambah Piutang](#)

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	11 Mei 2024	Piutang Usaha	Rp 200,000	Pendapatan Usaha Lain	Rp 200,000	Piutang pengantaran barang kepada A sebesar 200.000	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 4) Retur Penjualan Kredit

Klik Tambah Piutang untuk mencatat utang anda.

[Tambah Piutang](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Piutang**

Jenis Transaksi ?

- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Keterangan ?

Masukkan rincian keterangan transaksi.

Potongan ?

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Retur Penjualan Kredit”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Retur Penjualan Kredit

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penjualan tunai pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

11/05/2024

Inputkan besar nominal piutang yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 200.000

Inputkan keterangan berupa rincian dari piutang yang terjadi. Keterangan ini bertujuan untuk memudahkan anda dalam mengingat kembali transaksi yang telah terjadi. Input pada bagian “Keterangan”.

*Contoh:*

Keterangan ?

Barang piutang salah kirim dan hendak dilakukan retur oleh tuan A

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Piutang

Jenis Transaksi ?

Retur Penjualan Kredit

Tanggal ?

11/05/2024

Nominal ?

Rp 200.000

Keterangan ?

Barang piutang salah kirim dan hendak dilakukan retur oleh tuan A

Potongan ?

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data piutang!

Oke

## Tabel Piutang

[Tambah Piutang](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑	No Akun (D) ↑	Nominal (D) ↑	No Akun (K) ↑	Nominal (K) ↑	Keterangan ↑	Action ↑
1	11 Mei 2024	Retur Penjualan	Rp 200,000	Piutang Usaha	Rp 200,000	Barang piutang salah kirim dan hendak dilakukan retur oleh tuan A	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.



## Pencatatan Penyesuaian Usaha

Pencatatan penyesuaian adalah usaha adalah proses mengoreksi dan memperbarui catatan keuangan agar mencerminkan keadaan sebenarnya dari bisnis pada akhir periode akuntansi. Penyesuaian ini diperlukan untuk memastikan bahwa semua pendapatan dan beban yang relevan telah dicatat dengan benar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku. Pencatatan penyesuaian mencakup berbagai transaksi seperti penyesuaian persediaan, penyusutan aset tetap, pengakuan pendapatan yang diterima di muka, dan pencatatan beban yang masih harus dibayar.

Penyesuaian bertujuan menyediakan laporan yang lengkap walau pada akhir periode akuntasni. Penyesuaian ini memastikan bahwa laporan memnuhi standar keuangan yang berlaku.

Pada PROFERAN, langkah awal yang dapat dilakukan untuk input penyesuaian, sebagai berikut:

Pilih halaman **Piutang** pada sisi kiri. Halaman akan seperti ini:

### FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

The screenshot shows the Proferan application's dashboard. On the left sidebar, there are sections for 'REPORTS' (Dashboard, Laporan), 'FEATURES' (Pemasukan, Pengeluaran, Utang, Piutang), and 'Penyesuaian'. The main content area is titled 'Tabel Penyesuaian' and displays a table with columns: No, Tanggal, No Akun (D), Nominal (D), No Akun (K), Nominal (K), Keterangan, and Action. A green button labeled 'Tambah Penyesuaian' is visible at the top right of the table area. The footer of the page includes the text 'Copyright © 2024 Proferan. Made with ❤ by Proferan Team'.

Anda dapat melakukan input piutang sebagai berikut:

1) Penyesuaian Peralatan

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

**Tambah Penyesuaian**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

The modal window is titled 'Form Penyesuaian'. It contains three input fields: 'Jenis Transaksi' (dropdown menu with placeholder '- Pilih Jenis Transaksi -'), 'Tanggal' (date input field with placeholder 'hh/bb/tttt' and a calendar icon), and 'Nominal' (text input field with placeholder 'Rp 0'). At the bottom right of the modal are two buttons: 'Batal' (cancel) and 'Simpan' (save).

Pada jenis transaksi pilih "Penyesuaian Peralatan".

Contoh:

Jenis Transaksi

Penyesuaian Peralatan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian "Tanggal".

Contoh:

Tanggal 

31/05/2024



Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal 

Rp 200.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi 

Penyesuaian Peralatan

Tanggal 

31/05/2024

Nominal 

Rp 200.000

Batal Simpan

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data penyesuaian!

Oke

## Tabel Penyesuaian

Tambah Penyesuaian

Show 10 entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	31 Mei 2024	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 200,000	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 200,000	Penyusutan Peralatan	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

## 2) Penyesuaian Bangunan

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

**Tambah Penyesuaian**

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt 

Nominal ?

Rp 0

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penyesuaian Bangunan”.

Contoh:

Jenis Transaksi

Penyesuaian Bangunan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal

31/05/2024



Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal

Rp 100.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi

Penyesuaian Bangunan

Tanggal

31/05/2024

Nominal

Rp 100.000

Showing 1 to 1 of 1 entries

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



## Berhasil!

Berhasil menambahkan data penyesuaian!

Oke

### Tabel Penyesuaian

[Tambah Penyesuaian](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	31 Mei 2024	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 100,000	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 100,000	Penyusutan Bangunan	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

### 3) Penyesuaian Perlengkapan

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

[Tambah Penyesuaian](#)

Anda akan diarahkan ke halaman form.

**Form Penyesuaian**

Jenis Transaksi ?

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal ?

hh/bb/tttt

Nominal ?

Rp 0

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penyesuaian Perlengkapan”.

*Contoh:*

Jenis Transaksi ?

Penyesuaian Perlengkapan

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian “Tanggal”.

*Contoh:*

Tanggal ?

31/05/2024

Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

*Contoh:*

Nominal ?

Rp 200.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

*Contoh:*

**Form Penyesuaian**

Jenis Transaksi ?

Penyesuaian Perlengkapan

Tanggal ?

31/05/2024

Nominal ?

Rp 200.000

**Batal** **Simpan**

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

**Simpan**

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data penyesuaian!

**Oke**

### Tabel Penyesuaian

**Tambah Penyesuaian**

Show **10** entries

Search:

No	Tanggal	No Akun (D)	Nominal (D)	No Akun (K)	Nominal (K)	Keterangan	Action
1	31 Mei 2024	Beban Perlengkapan Toko	Rp 200,000	Perlengkapan	Rp 200,000	Penyesuaian Perlengkapan	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.

#### 4) Penyesuaian Barang Dagang

Klik Tambah Penyesuaian untuk mencatat penyesuaian anda.

Tambah Penyesuaian

Anda akan diarahkan ke halaman form.

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi

-- Pilih Jenis Transaksi --

Tanggal

hh/bb/tttt

Nominal

Rp 0

Batal Simpan

Pada jenis transaksi pilih “Penyesuaian Barang Dagang”.

Contoh:

Jenis Transaksi

Penyesuaian Barang Dagang

Inputkan tanggal terjadinya transaksi penyesuaian pada bagian “Tanggal”.

Contoh:

Tanggal

31/05/2024

Inputkan besar nominal besar penyusutan bulan tersebut yang dilakukan pada bagian “Nominal”.

Contoh:

Nominal 

Rp 2.000.000

Hasil input yang dilakukan secara keseluruhan seperti berikut.

Contoh:

Form Penyesuaian 

Jenis Transaksi 

Penyesuaian Barang Dagang

Tanggal 

31/05/2024 

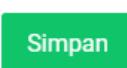
Nominal 

Rp 2.000.000

 Batal  Simpan

Showing 0 to 0 of 0 entries

Klik simpan untuk menyimpan hasil transaksi anda:

 Simpan

Transaksi anda akan disimpan/direcord oleh system dan anda dapat melihat sementara menggunakan tabel:



**Berhasil!**

Berhasil menambahkan data penyesuaian!

 Oke

## Tabel Penyesuaian

[Tambah Penyesuaian](#)

Show 10 entries

Search:

No ↑	Tanggal ↑↓	No Akun (D) ↑↓	Nominal (D) ↑↓	No Akun (K) ↑↓	Nominal (K) ↑↓	Keterangan ↑↓	Action ↑↓
1	31 Mei 2024	Persediaan Barang Dagang	Rp 2,000,000	Harga Pokok Penjualan	Rp 2,000,000	Persediaan Barang Dagang	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Anda dapat melakukan edit dan hapus pada transaksi anda dengan klik



untuk melakukan edit.



untuk melakukan hapus.



## Contoh Studi Kasus Toko Kencana

Toko Kencana adalah toko yang menjual alat tulis dan jasa print dan lain-lain. Toko Kencana telah menjalankan usahanya selama 3 Tahun. Pada bulan 3 Juli 2024 Toko Kencana memutuskan untuk menggunakan program akuntansi Proferan. Adapun nilai barang awal yang dimiliki oleh Toko Kencana adalah sebagai berikut.

Uang tunai untuk usaha senilai Rp250.000.000

Tanah untuk usaha senilai Rp500.000.000

Bangunan untuk usaha senilai Rp350.000.000

Persediaan barang dagang siap dijual senilai Rp100.000.000

Mesin fotokopi senilai Rp25.000.000

Mesin printer dan komputer senilai Rp18.000.000

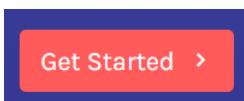
Adapun transaksi yang terjadi selama 1 bulan usaha adalah:

Tanggal	Transaksi
3/6/2024	Menjual 15 pak buku @Rp20.000 secara tunai
3/6/2024	Menjual 5 rim kertas hvs @Rp150.000 secara kredit kepada Tn. Umar dengan jangka waktu 26/7/2024
4/6/2024	Membayar gaji karyawan @Rp2.000.000 secara tunai dan masih ada hutang gaji sebesar @1.000.000
10/6/2024	Menjual 20 rim kertas A3 @Rp150.000 secara tunai dan diberikan potongan sebesar Rp50.000 dan beban angkut pengantaran sebesar Rp100.000
12/6/2024	Membayar biaya listrik sebesar Rp300.000 dan air sebesar Rp200.000
17/6/2024	Menerima pelunasan Tn. Umar atas utang tertanggal 3/6/2024 sebesar Rp750.000
20/6/2024	Membeli 5 rim kertas hvs dari CV. Kertas @100.000 secara kredit dengan batas waktu pembayaran 31/6/2024
20/6/2024	Iuran bulanan kebersihan sebesar Rp20.000 dan keamanan sebesar Rp15.000
22/6/2024	Pendapatan jasa edit foto dan video sebesar Rp300.000 secara tunai

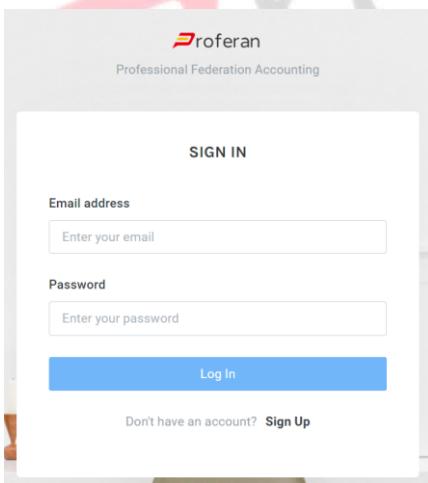
22/6/2024	Pengambilan uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp1.500.000
25/6/2024	Pendapatan penjualan kertas A4 sebanyak 3 rim @Rp150.000 dan fotokopi sebesar Rp40.000 secara tunai
27/6/2024	Biaya perawatan kendaraan usaha sebesar Rp50.000
28/6/2024	Pendapatan bunga dari bank sebesar Rp30.000 dan beban administrasi bank sebesar Rp12.000
30/6/2024	Perhitungan fisik sisa persediaan barang dagang sekarang Rp99.500.000
30/6/2024	Penyusutan bangunan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp400.000
30/6/2024	Penyusutan peralatan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp100.000

- 1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan.

Klik “Get Started” pada halaman utama.



Pilih “Sign Up” untuk membuat akun.



Lakukan register dengan memasukkan nama usaha, email, dan password. Kemudian “Sign Up”.

## REGISTER

Company Name

Email address

Password

Confirm Password

[Sign Up](#)

Already have account? [Sign In](#)

Akan diarahkan otomatis ke menu “Sign In” kemudian masukkan email dan password kemudian klik “Log In”.

**Proferan**  
Professional Federation Accounting

**SIGN IN**

**Success!**  
User created successfully!

Email address

Password

[Log In](#)

Don't have an account? [Sign Up](#)

Pada halaman utama, siap untuk melakukan pencatatan.

**Proferan**

Toko Kencana User

REPORTS

- Dashboard
- Laporan

FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Dashboard

**Site is under Maintenance**

We're making the system more awesome. we'll be back shortly.

Search...  Toko Kencana  

Copyright © 2024 Proferan. Made with ❤ by Proferan Team

2) Lakukan input atas data awal usaha.

- Uang tunai untuk usaha senilai Rp250.000.000

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

Pemasukan

Pengeluaran

Utang

Piutang

Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi

Pertambahan Modal Uang

Tanggal

03/06/2024

Nominal

Rp 250.000.000

Keterangan

Modal awal berupa uang tunai periode Juni 2024

Potongan

Batal Simpan

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Kas	Rp 250.000.000	Modal Usaha	Rp 250.000.000	Modal awal berupa uang tunai periode Juni 2024	
--------------	-----	----------------	-------------	----------------	--	--

- Tanah untuk usaha senilai Rp500.000.000

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

▣ Pemasukan

▣ Pengeluaran

▣ Utang

▣ Piutang

▣ Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi ?

Pertambahan Modal Tanah

Tanggal ?

03/06/2024

Nominal ?

Rp 500.000.000

Keterangan ?

Modal tanah awal periode Juni 2024

Potongan ?

Batal Simpan

Copyright © 2024

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Tanah	Rp 500.000.000	Modal Usaha	Rp 500.000.000	Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024		
--------------	-------	----------------	-------------	----------------	--	--	--

- Bangunan untuk usaha senilai Rp350.000.000
- Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

▣ Pemasukan

▣ Pengeluaran

▣ Utang

▣ Piutang

▣ Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pertambahan Modal Bangunan
Tanggal <small>?</small>	03/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 350.000.000
Keterangan <small>?</small>	Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Bangunan	Rp 350.000.000	Modal Usaha	Rp 350.000.000	Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024		
--------------	----------	----------------	-------------	----------------	--	--	--

- Persediaan barang dagang siap dijual senilai Rp100.000.000
- Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

Pemasukan

Pengeluaran

Utang

Piutang

Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi	Pertambahan Modal Barang
Tanggal	03/06/2024
Nominal	Rp 100.000.000
Keterangan	Modal awal barang dagang periode Juni 2024
<input type="checkbox"/> Potongan	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 100,000,000	Modal Usaha	Rp 100,000,000	Modal awal barang dagang periode Juni 2024		
--------------	-------------------------	----------------	-------------	----------------	--	--	--

- Mesin fotokopi senilai Rp25.000.000

Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

Pemasukan

Pengeluaran

Utang

Piutang

Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Edit Pemasukan**

Jenis Transaksi	Pertambahan Modal Peralatan
Tanggal	03/06/2024
Nominal	Rp 25.000.000
Keterangan	Modal peralatan mesin fotokopi Juni 2024
<input type="checkbox"/> Potongan	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Peralatan	Rp 25.000.000	Modal Usaha	Rp 25.000.000	Modal peralatan berupa mesin fotokopi periode Juni 2024	 
--------------	-----------	---------------	-------------	---------------	---	---

- Mesin printer dan komputer senilai Rp18.000.000

Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

-   Pemasukan
-   Pengeluaran
-   Utang
-   Piutang
-   Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi	Pertambahan Modal Peralatan
Tanggal	03/06/2024
Nominal	Rp 18.000.000
Keterangan	Modal awal printer dan komputer periode Juni 2024
<input type="checkbox"/> Potongan	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Peralatan	Rp 18.000.000	Modal Usaha	Rp 18.000.000	Modal awal printer dan komputer periode Juni 2024	 
--------------	-----------	---------------	-------------	---------------	---	---

3) Lakukan input transaksi yang terjadi selama 1 bulan

3/6/2024	Menjual 15 pak buku @Rp20.000 secara tunai
----------	--

Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?

Tanggal ?  
 □

Nominal ?

Keterangan ?

Potongan ?

Batal Simpan

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Kas	Rp 750.000	Penjualan	Rp 750.000	Penjualan 5 rim kertas hvs @150.000 secara tunai	<span style="color: yellow;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>
--------------	-----	------------	-----------	------------	--	--

3/6/2024	Menjual 5 rim kertas hvs @Rp150.000 secara kredit kepada Tn. Umar dengan jangka waktu 26/7/2024
----------	---

Pilih “Piutang”

- █ FEATURES
- █ █ Pemasukan
- █ █ Pengeluaran
- █ █ Utang
- █ █ Piutang
- █ █ Penyesuaian

Lakukan tambah piutang sebagai berikut:

**Form Piutang**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Piutang Usaha
Tanggal <small>?</small>	03/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 750.000
Keterangan <small>?</small>	Penjualan secara kredit Tn.Umar 5 rim hys @150.000, batas waktu 26/7/2024
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

03 Juni 2024	Piutang Usaha	Rp 750,000	Penjualan	Rp 750,000	Penjualan secara kredit Tn.Umar 5 rim hys @150.000, batas waktu 26/7/2024	
--------------	---------------	------------	-----------	------------	--	--

4/6/2024	Membayar gaji karyawan @Rp2.000.000 secara tunai dan masih ada hutang gaji sebesar @1.000.000
----------	---

Pilih “Pengeluaran”

- FEATURES
- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pembayaran Gaji Karyawan
Tanggal <small>?</small>	04/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 2.000.000
Keterangan <small>?</small>	Pembayaran gaji karyawan Mei 2024
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 2.000.000	Kas	Rp 2.000.000	Pembayaran gaji karyawan Mei 2024		
--------------	---------------------	--------------	-----	--------------	-----------------------------------	--	--

Pilih “Utang”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

**Form Edit Utang**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Utang Gaji Karyawan
Tanggal <small>?</small>	04/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 1.000.000
Keterangan <small>?</small>	Utang gaji karyawan bulan Mei 2024
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 1.000.000	Utang Beban	Rp 1.000.000	Utang gaji karyawan bulan Mei 2024		
--------------	---------------------	--------------	-------------	--------------	------------------------------------	--	--

10/6/2024	Menjual 20 rim kertas A3 @Rp150.000 secara tunai dan diberikan potongan sebesar Rp50.000 dan beban angkut pengantaran sebesar Rp100.000
-----------	---

Pilih “Pemasukkan”

- FEATURES
- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pendapatan Penjualan
Tanggal <small>?</small>	10/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 3.000.000
Keterangan <small>?</small>	penjualan 20 rim kertas A3 @150.000
Nominal Potongan <small>?</small>	Rp 50.000
<input checked="" type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

10 Juni 2024	Kas	Rp 3.000.000	Penjualan	Rp 3.000.000	Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000		
10 Juni 2024	Potongan Penjualan	Rp 50.000	Kas	Rp 50.000	Potongan: Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000	-	-

Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi

Pendapatan Lain-lain

Tanggal

10/06/2024

Nominal

Rp 100.000

Keterangan

Pendapatan beban angkut penjualan atas penjualan tunai 3.000.000

Potongan

**Batal** **Simpan**

10 Juni 2024 Pembelian Barang Uadang Rp 100.000.000 Modal Usaha Rp 100.000.000 Modal awal perusahaan

Klik “Simpan”.

10 Juni 2024	Kas	Rp 100.000	Pendapatan Lain-lain	Rp 100.000	Pendapatan beban angkut penjualan atas penjualan tunai 3.000.000	
--------------	-----	------------	----------------------	------------	--	--

12/6/2024	Membayar biaya listrik sebesar Rp300.000 dan air sebesar Rp200.000
-----------	--

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?  
Pembayaran Telepon atau Listrik

Tanggal ?  
12/06/2024

Nominal ?  
Rp 300.000

Keterangan ?  
Pembayaran listrik bulan Mei 2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik “Simpan”.

12 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 300,000	Kas	Rp 300,000	Pembayaran listrik bulan Mei 2024	 
--------------	---------------------------	------------	-----	------------	-----------------------------------	---

Pilih “Pengeluaran”

#### FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?  
Pembayaran Air

Tanggal ?  
12/06/2024

Nominal ?  
Rp 200.000

Keterangan ?  
Pembayaran air bulan Mei 2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik “Simpan”.

12 Juni 2024	Beban Air	Rp 200.000	Kas	Rp 200.000	Pembayaran air bulan Mei 2024	
--------------	-----------	------------	-----	------------	-------------------------------	--

17/6/2024	Menerima pelunasan Tn. Umar atas utang tertanggal 3/6/2024 sebesar Rp750.000
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Pemasukan

Jenis Transaksi

Penerimaan Piutang

Tanggal

17/06/2024

Nominal

Rp 750.000

Keterangan

Pelunasan piutang Tn. Umar 3/6/2024

Potongan

**Batal** **Simpan**

Klik “Simpan”.

17 Juni 2024	Kas	Rp 750.000	Piutang Usaha	Rp 750.000	Pelunasan piutang Tn. Umar 3/6/2024	
--------------	-----	------------	---------------	------------	-------------------------------------	--

20/6/2024	Membeli 5 rim kertas hvs dari CV. Kertas @100.000 secara kredit dengan batas waktu pembayaran 31/6/2024
-----------	---

Pilih “Utang”

FEATURES

❑ Pemasukan

❑ Pengeluaran

❑ Utang

❑ Piutang

❑ Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

Form Utang

Jenis Transaksi ?  
Pembelian Kredit

Tanggal ?  
20/06/2024

Nominal ?  
Rp 500.000

Keterangan ?  
pembelian 5 rim HVS dari CV.Kertas @100.000 batas waktu 31/6/2024

Potongan ?

Batal Simpan

Klik “Simpan”.

20 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 500.000	Utang Usaha	Rp 500.000	Pembelian 5 rim HVS dari CV.Kertas @100.000 batas waktu 31/6/2024		
--------------	-------------------------	------------	-------------	------------	---	--	--

20/6/2024	Iuran bulanan kebersihan sebesar Rp20.000 dan keamanan sebesar Rp15.000
-----------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

❑ Pemasukan

❑ Pengeluaran

❑ Utang

❑ Piutang

❑ Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi	Pembayaran Beban Lain-lain
Tanggal	20/06/2024
Nominal	Rp 35.000
Keterangan	Iuran bulanan Juni 2024 kebersihan dan keamanan
<input type="checkbox"/> Potongan	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

20 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 35.000	Kas	Rp 35.000	Iuran bulanan Juni 2024 kebersihan dan keamanan		
--------------	-----------------	-----------	-----	-----------	---	--	--

22/6/2024	Pendapatan jasa edit foto dan video sebesar Rp300.000 secara tunai
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pendapatan Usaha Lain
Tanggal <small>?</small>	22/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 300.000
Keterangan <small>?</small>	Pendapatan edit foto
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

22 Juni 2024	Kas	Rp 300.000	Pendapatan Usaha Lain	Rp 300.000	Pendapatan edit foto		
--------------	-----	------------	-----------------------	------------	----------------------	--	--

22/6/2024	Pengambilan uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp1.500.000
-----------	--

Pilih “Pengeluaran”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pengambilan Prive
Tanggal <small>?</small>	22/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 1.500.000
Keterangan <small>?</small>	Pengambilan <del>prive</del> untuk kepentingan pribadi
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

22 Juni 2024	Prive	Rp 1.500.000	Kas	Rp 1.500.000	Pengambilan prive untuk kepentingan pribadi		
--------------	-------	--------------	-----	--------------	---	--	--

25/6/2024	Pendapatan penjualan kertas A4 sebanyak 3 rim @Rp150.000 dan fotokopi sebesar Rp40.000 secara tunai
-----------	---

Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pendapatan Penjualan
Tanggal <small>?</small>	25/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 490.000
Keterangan <small>?</small>	Penjualan kertas A4 3 rim @150.000 dan fotokopi 40.000
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

25 Juni 2024	Pembelian Barang	Rp 100.000.000	Modal Usaha	Rp 100.000.000	Modal awal barang dan

27/6/2024	Biaya perawatan kendaraan usaha sebesar Rp50.000
-----------	--

Pilih “Pengeluaran”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?  
Pembayaran Operasional Kantor Lainnya

Tanggal ?  
27/06/2024

Nominal ?  
Rp 50.000

Keterangan ?  
Biaya perawatan kendaraan

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 35.000	Kas	Rp 35.000	Juran bulanan Juni
-----------	-----------------	-----------	-----	-----------	--------------------

Klik “Simpan”.

27 Juni 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 50.000	Kas	Rp 50.000	Biaya perawatan kendaraan		
--------------	-----------------------	-----------	-----	-----------	---------------------------	--	--

28/6/2024	Pendapatan bunga dari bank sebesar Rp30.000 dan beban administrasi bank sebesar Rp12.000
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

Pemasukan

Pengeluaran

Utang

Piutang

Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?  
Pendapatan Bunga

Tanggal ?  
28/06/2024

Nominal ?  
Rp 30.000

Keterangan ?  
Pendapatan bunga bank

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Untuk 2024 Pembelian Barang Rp 100.000.000 Modal Usaha Rp 100.000.000 Modal awal barang dan

Klik “Simpan”.

28 Juni 2024	Kas	Rp 30,000	Pendapatan Bunga	Rp 30,000	Pendapatan bunga bank	 
--------------	-----	-----------	------------------	-----------	-----------------------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

-  Pemasukan
-  Pengeluaran
-  Utang
-  Piutang
-  Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi

Tanggal

Nominal

Keterangan

Potongan

**Batal** **Simpan**

26 Juni 2024 Beban Lain-lain RD 35.000 Kas Rp 12.000 Beban administrasi bank

Klik “Simpan”.

26 Juni 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 12.000	Kas	Rp 12.000	Beban administrasi bank	 
--------------	-------------------------	-----------	-----	-----------	-------------------------	---

30/6/2024 Perhitungan fisik sisa persediaan barang dagang sekarang Rp99.500.000

Pilih “Penyesuaian”

FEATURES

 Pemasukan

 Pengeluaran

 Utang

 Piutang

 Penyesuaian

Lakukan tambah penyesuaian sebagai berikut:

**Form Edit Penyesuaian**

Jenis Transaksi

Tanggal

Nominal

**Batal** **Simpan**

Klik “Simpan”.

30 Juni 2024	Persediaan Barang Dagang	Rp 99,450,000	Harga Pokok Penjualan	Rp 99,450,000	Persediaan Barang Dagang	 
--------------	--------------------------	---------------	-----------------------	---------------	--------------------------	---

30/6/2024	Penyusutan bangunan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp400.000
-----------	--

Pilih “Pemasukkan”

FEATURES

 Pemasukan

 Pengeluaran

 Utang

 Piutang

 Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi 

Penyesuaian Bangunan

Tanggal 

30/06/2024

Nominal 

Rp 400.000

Klik “Simpan”.

30 Juni 2024	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	Penyusutan Bangunan	 
--------------	---------------------------	------------	-------------------------------	------------	---------------------	---

30/6/2024	Penyusutan peralatan untuk bulan Juni 2024 diperkirakan sebesar Rp100.000
-----------	---

Pilih “Pemasukkan”

#### FEATURES

■ Pemasukan

■ Pengeluaran

■ Utang

■ Piutang

■ Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

Form Penyesuaian

Jenis Transaksi	Penyesuaian Peralatan
Tanggal	30/06/2024
Nominal	Rp 100.000
<button>Batal</button> <button>Simpan</button>	

Klik “Simpan”.

30 Juni 2024	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	Penyusutan Peralatan	
--------------	-------------------------------	------------	-----------------------------------	------------	----------------------	--

#### 4) Cetak Jurnal

Pilih “Laporan” kemudian klik “Jurnal Umum”

#### REPORTS

■ Dashboard

■ Laporan ▾

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “01/06/2024” sampai “30/06/2024”

Jurnal Umum

01/06/2024	30/06/2024	<button>Cetak</button>
------------	------------	------------------------

Klik tombol cetak.

**Toko Kencana**  
**Bukti Jurnal Umum**  
Dari 01 Juni 2024 ke 30 Juni 2024

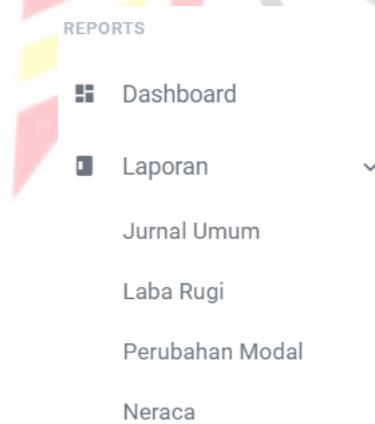
Tanggal	Nama Akun	Debet	Kredit	Keterangan
03 Juni 2024	Tanah	Rp 500,000,000		
	Modal Usaha		Rp 500,000,000	Modal tanah awal periode Juni 2024
03 Juni 2024	Kas	Rp 250,000,000		
	Modal Usaha		Rp 250,000,000	Modal awal berupa uang tunai periode Juni 2024
03 Juni 2024	Bangunan	Rp 350,000,000		
	Modal Usaha		Rp 350,000,000	Modal awal berupa bangunan periode Juni 2024
03 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 100,000,000		
	Modal Usaha		Rp 100,000,000	Modal awal barang dagang periode Juni 2024
03 Juni 2024	Peralatan	Rp 25,000,000		
	Modal Usaha		Rp 25,000,000	Modal peralatan mesin fotokopi Juni 2024
03 Juni 2024	Peralatan	Rp 18,000,000		
	Modal Usaha		Rp 18,000,000	Modal awal printer dan komputer periode Juni 2024
03 Juni 2024	Kas	Rp 750,000		
	Penjualan		Rp 750,000	Penjualan 5 rim kertas hvs @150.000 secara tunai
03 Juni 2024	Piutang Usaha	Rp 750,000		
	Penjualan		Rp 750,000	Penjualan secara kredit Tn.Umar 5 rim hvs @150.000, batas waktu 26/7/2024
04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 2,000,000		
	Kas		Rp 2,000,000	Pembayaran gaji karyawan Mei 2024
04 Juni 2024	Beban Gaji Karyawan	Rp 1,000,000		
	Utang Beban		Rp 1,000,000	Utang gaji karyawan bulan Mei 2024
10 Juni 2024	Kas	Rp 3,000,000		
	Penjualan		Rp 3,000,000	Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000
10 Juni 2024	Potongan Penjualan	Rp 50,000		
	Kas		Rp 50,000	Potongan: Penjualan 20 rim kertas A3 @150.000
10 Juni 2024	Kas	Rp 100,000		
	Pendapatan Lain-lain		Rp 100,000	Pendapatan beban angkut penjualan atas penjualan tunai 3.000.000
12 Juni 2024	Beban Air	Rp 200,000		
	Kas		Rp 200,000	Pembayaran air bulan Mei 2024
12 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 300,000		
	Kas		Rp 300,000	Pembayaran listrik bulan Mei 2024
17 Juni 2024	Kas	Rp 750,000		
	Piutang Usaha		Rp 750,000	Pelunasan piutang Tn. Umar 3/6/2024
20 Juni 2024	Pembelian Barang Dagang	Rp 500,000		
	Utang Usaha		Rp 500,000	Pembelian 5 rim HVS dari CV.Kertas @100.000 batas waktu 31/6/2024

20 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 35,000	
	Kas	Rp 35,000	Iuran bulanan Juni 2024 kebersihan dan keamanan
22 Juni 2024	Kas	Rp 300,000	
	Pendapatan Usaha Lain	Rp 300,000	Pendapatan edit foto
22 Juni 2024	Prive	Rp 1,500,000	
	Kas	Rp 1,500,000	Pengambilan prive untuk kepentingan pribadi
25 Juni 2024	Kas	Rp 490,000	
	Penjualan	Rp 490,000	Penjualan kertas A4 3 rim @150.000 dan fotokopi 40.000
26 Juni 2024	Beban Administrasi Bank	Rp 12,000	
	Kas	Rp 12,000	Beban administrasi bank
27 Juni 2024	Beban Operasi Lainnya	Rp 50,000	
	Kas	Rp 50,000	Biaya perawatan kendaraan
28 Juni 2024	Kas	Rp 30,000	
	Pendapatan Bunga	Rp 30,000	Pendapatan bunga bank
30 Juni 2024	Persediaan Barang Dagang	Rp 9,450,000	
	Harga Pokok Penjualan	Rp 9,450,000	Persediaan Barang Dagang
30 Juni 2024	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	
	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	Penyusutan Bangunan
30 Juni 2024	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	Penyusutan Peralatan

## 5) Cetak Laporan Keuangan

- Laporan Laba-Rugi

Pilih “Laporan” kemudian klik “Laba Rugi”



Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

Laba Rugi

2024

Juni

Cetak

Klik tombol cetak.

**Toko Kencana**  
**Laporan Laba Rugi**  
 Per Juni 2024

<b>Pendapatan</b>		
Penjualan	Rp 50,000	Rp 4,990,000
Potongan Penjualan	Rp 0	
Retur Penjualan	Rp 0	
<b>Penjualan Bersih</b>		<b>Rp 4,940,000</b>
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		
Pembelian Barang Dagang	Rp 100,500,000	
Beban Angkut Pembelian	Rp 0	
Retur Pembelian	Rp 0	
Potongan Pembelian	Rp 0	
<b>Pembelian Bersih</b>		<b>Rp 100,500,000</b>
<b>Persediaan Akhir Barang</b>		<b>Rp 99,450,000</b>
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		<b>Rp 1,050,000</b>
<b>Laba Kotor</b>		<b>Rp 3,890,000</b>
<b>Pendapatan Lain-lain</b>		
Pendapatan Bunga	Rp 30,000	
Pendapatan Usaha Lain	Rp 300,000	
Pendapatan Lain-lain	Rp 100,000	
<b>Total Pendapatan Lain-lain</b>		<b>Rp 430,000</b>
<b>Beban Operasional</b>		
Beban Telepon dan Listrik	Rp 300,000	
Beban Air	Rp 200,000	
Beban Perlengkapan Toko	Rp 0	
Beban Peralatan Toko	Rp 0	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100,000	
Beban Gaji Karyawan	Rp 3,000,000	
Beban Iklan	Rp 0	
Beban Administrasi Bank	Rp 12,000	
Beban Operasi Lainnya	Rp 60,000	
Beban Angkut Penjualan	Rp 0	
Beban Lain-lain	Rp 35,000	
<b>Total Beban Operasional</b>		<b>Rp 4,097,000</b>
<b>Total Pendapatan Lain dan Beban</b>		<b>Rp -3,667,000</b>
<b>Laba Usaha</b>		<b>Rp 223,000</b>

- Laporan Perubahan Ekuitas

Pilih “Laporan” kemudian klik “Perubahan Modal”

REPORTS

Dashboard

Laporan

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

**Perubahan Modal**

2024

Juni

Cetak

Klik tombol cetak.

**Toko Kencana**  
**Laporan Perubahan Ekuitas**  
 Per Juni 2024

Modal Awal Toko Kencana	Rp 1.243.000.000
Pertambahan Modal	Rp 223.000
Total	Rp 1.243.223.000
Prive	Rp -1.500.000
Modal Akhir	Rp 1.241.723.000

- Laporan Neraca

Pilih “Laporan” kemudian klik “Neraca”

REPORTS

- Dashboard
- Laporan ▼
  - Jurnal Umum
  - Laba Rugi
  - Perubahan Modal
  - Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

Neraca

Cetak

Klik tombol cetak.

Toko Kencana																																																						
Laporan Neraca																																																						
Per Juni 2024																																																						
<b>Aktiva</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>Aktiva Lancar</b></td> <td></td> <td><b>Utang</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kas</td> <td style="text-align: right;">Rp 251,273,000</td> <td>Utang Usaha</td> <td style="text-align: right;">Rp 500,000</td> </tr> <tr> <td>Piutang Usaha</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> <td>Utang Beban</td> <td style="text-align: right;">Rp 1,000,000</td> </tr> <tr> <td>Perlengkapan</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> <td><b>Total Utang Lancar</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 1,500,000</b></td> </tr> <tr> <td>Persediaan Barang Dagang</td> <td style="text-align: right;">Rp 99,450,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total Aktiva Lancar</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 350,723,000</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Aktiva Lancar</b>		<b>Utang</b>		Kas	Rp 251,273,000	Utang Usaha	Rp 500,000	Piutang Usaha	Rp 0	Utang Beban	Rp 1,000,000	Perlengkapan	Rp 0	<b>Total Utang Lancar</b>	<b>Rp 1,500,000</b>	Persediaan Barang Dagang	Rp 99,450,000			<b>Total Aktiva Lancar</b>	<b>Rp 350,723,000</b>			<b>Aktiva Tetap</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Tanah</td> <td style="text-align: right;">Rp 500,000,000</td> <td><b>Utang Jangka Panjang</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td style="text-align: right;">Rp 350,000,000</td> <td>Utang Jangka Panjang Lainnya</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan Bangunan</td> <td style="text-align: right;">Rp 400,000</td> <td><b>Total Utang Jangka Panjang</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 0</b></td> </tr> <tr> <td>Peralatan</td> <td style="text-align: right;">Rp 43,000,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan Peralatan</td> <td style="text-align: right;">Rp 100,000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total Aktiva Tetap</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 892,500,000</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Tanah	Rp 500,000,000	<b>Utang Jangka Panjang</b>		Bangunan	Rp 350,000,000	Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	<b>Rp 0</b>	Peralatan	Rp 43,000,000			Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 100,000			<b>Total Aktiva Tetap</b>	<b>Rp 892,500,000</b>			<b>Modal</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Modal Toko Kencana</td> <td style="text-align: right;">Rp 1,241,723,000</td> </tr> <tr> <td><b>Total Utang dan Modal</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 1,243,223,000</b></td> </tr> </table>	Modal Toko Kencana	Rp 1,241,723,000	<b>Total Utang dan Modal</b>	<b>Rp 1,243,223,000</b>
<b>Aktiva Lancar</b>		<b>Utang</b>																																																				
Kas	Rp 251,273,000	Utang Usaha	Rp 500,000																																																			
Piutang Usaha	Rp 0	Utang Beban	Rp 1,000,000																																																			
Perlengkapan	Rp 0	<b>Total Utang Lancar</b>	<b>Rp 1,500,000</b>																																																			
Persediaan Barang Dagang	Rp 99,450,000																																																					
<b>Total Aktiva Lancar</b>	<b>Rp 350,723,000</b>																																																					
Tanah	Rp 500,000,000	<b>Utang Jangka Panjang</b>																																																				
Bangunan	Rp 350,000,000	Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0																																																			
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 400,000	<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	<b>Rp 0</b>																																																			
Peralatan	Rp 43,000,000																																																					
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 100,000																																																					
<b>Total Aktiva Tetap</b>	<b>Rp 892,500,000</b>																																																					
Modal Toko Kencana	Rp 1,241,723,000																																																					
<b>Total Utang dan Modal</b>	<b>Rp 1,243,223,000</b>																																																					
<span style="color: #4CAF50;">Cetak</span>																																																						

## 6) Analisis Studi Kasus Toko Kencana

Melalui jurnal umum, Toko Kencana dapat mengetahui secara rinci keuangan yang terjadi selama sebulan tersebut. Melalui Laba Rugi, Toko Kencana mengetahui

biaya yang dikeluarkan dan pendapatan yang diperoleh selama sebulan. Toko Kencana mengetahui ekuitas atau pertambahan modal yang terjadi selama bulan Juni melalui laporan perubahan modal. Toko Kencana dapat melakukan analisis keuangannya melalui laporan neraca, untuk analisis keuangannya Toko Kencana dapat menggunakan fitur kalkulator yang telah disediakan oleh Proferan. Toko Kencana dapat melihat apakah komposisi hutang, serta seluruh keuangan yang dimilikinya dan mengambil keputusan untuk masa mendatang.



## Contoh Studi Kasus Bu Ani

Bu Ani adalah seorang ibu rumah tangga. Bu Ani tertarik menggunakan akuntansi untuk mengatur keuangan bulanannya. Bu Ani ingin melihat apakah keuangannya akan berbeda jika menggunakan catatan akuntansi untuk mengatur keuangan rumah tangganya. Bu Ani tidak selalu melakukan catatan setiap hari, tetapi Bu Ani melakukan rekap dan mencatat ke aplikasi Proferan ketika diinginkan. Pada tanggal 1 Juni 2024 Bu Ani mulai catatan keuangannya. Sebelumnya Bu Ani memiliki data sebagai berikut:

Uang tunai sebesar Rp4.500.000

Utang ke Toko Udin sebesar Rp100.000

Utang ke Toko Raihan sebesar Rp400.000

Adapun transaksi yang terjadi selama 1 bulan adalah:

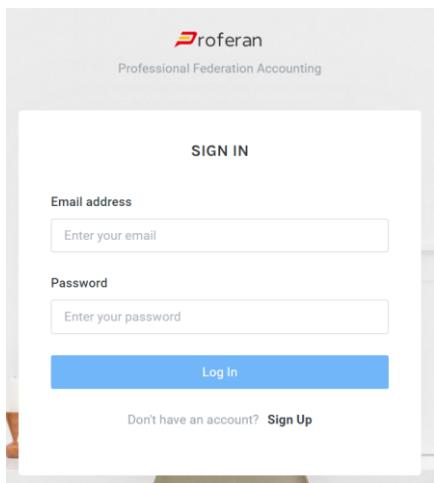
Tanggal	Transaksi
8/6/2024	Biaya belanja kebutuhan Rp500.000, uang jajan anak Rp50.000, biaya listrik Rp200.000, biaya air Rp170.000
15/6/2024	Uang jajan anak Rp60.000, terima uang dari suami Rp2.500.000, jajan pribadi Rp100.000
21/6/2024	Uang jajan anak Rp50.000, biaya belanja kebutuhan Rp234.000
28/6/2024	Uang jajan anak Rp60.000, biaya iuran kebersihan Rp20.000, biaya iuran keamanan Rp20.000

- 1) Lakukan Pendaftaran pada Proferan.

Klik “Get Started” pada halaman utama.

Get Started >

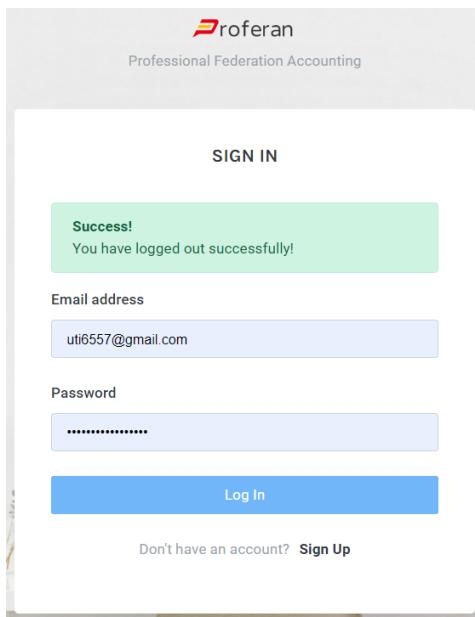
Pilih “Sign Up” untuk membuat akun.



Lakukan register dengan memasukkan nama usaha, email, dan password. Kemudian "Sign Up".

A screenshot of a web-based registration form titled "REGISTER". It includes fields for "Company Name" (containing "Bu Ani"), "Email address" (containing "uti6557@gmail.com"), "Password", and "Confirm Password", all represented by masked input fields. A blue "Sign Up" button is at the bottom. At the very bottom of the form, there is a link "Already have account? Sign In".

Akan diarahkan otomatis ke menu "Sign In" kemudian masukkan email dan password kemudian klik "Log In".



Pada halaman utama, siap untuk melakukan pencatatan.

A screenshot of the Proferan dashboard. On the left, a sidebar shows a user profile for 'Bu Ani' (User) and lists 'REPORTS' (Dashboard, Laporan) and 'FEATURES' (Pemasukan, Pengeluaran, Utang, Piutang, Penyesuaian). The main area is titled 'Dashboard' and features three interlocking gears. A notice in the center states 'Site is under Maintenance' with the subtext 'We're making the system more awesome, we'll be back shortly.' At the bottom right, there is a copyright notice: 'Copyright © 2024 Proferan. Made with ❤ by Proferan Team'.

## 2) Lakukan Input atas Data Awal.

- Uang tunai sebesar Rp4.500.000

Pilih "Pemasukkan"

### FEATURES

✉ Pemasukan

✉ Pengeluaran

⌚ Utang

⌚ Piutang

📝 Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Edit Pemasukan**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pertambahan Modal Uang
Tanggal <small>?</small>	01/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 4.500.000
Keterangan <small>?</small>	Uang yang tersisa dari bulan Mei 2024
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

01 Juni 2024	Kas	Rp 4,500,000	Modal Usaha	Rp 4,500,000	Uang yang tersisa dari bulan Mei 2024		
--------------	-----	--------------	-------------	--------------	---------------------------------------	--	--

- Utang ke Toko Udin sebesar Rp100.000

Pilih “Utang”

#### FEATURES

Pemasukan

Pengeluaran

Utang

Piutang

Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

**Form Utang**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Utang Beban Lain-lain
Tanggal <small>?</small>	01/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 100.000
Keterangan <small>?</small>	Hutang ke toko Udin
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

1	01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100,000	Utang Beban	Rp 100,000	Hutang ke toko Udin		
---	--------------	-----------------	------------	-------------	------------	---------------------	--	--

- Utang ke Toko Raihan sebesar Rp400.000

Pilih “Utang”

#### FEATURES

Pemasukan

Pengeluaran

Utang

Piutang

Penyesuaian

Lakukan tambah utang sebagai berikut:

**Form Utang**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Utang Beban Lain-lain
Tanggal <small>?</small>	01/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 400.000
Keterangan <small>?</small>	Utang toko Raihan
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 400,000	Utang Beban	Rp 400,000	Utang toko Raihan		
--------------	-----------------	------------	-------------	------------	-------------------	--	--

### 3) Lakukan Input Periode Berjalan.

8/6/2024	Biaya belanja kebutuhan Rp500.000, uang jajan anak Rp50.000, biaya listrik Rp200.000, biaya air Rp170.000
----------	---

Pilih “Pengeluaran”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal ?

08/06/2024

Nominal ?

Rp 550.000

Keterangan ?

Biaya belanja Rp500.000 dan biaya jajan anak Rp50.000

Potongan ?

Batal Simpan

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Telepon atau Listrik

Tanggal ?

08/06/2024

Nominal ?

Rp 200.000

Keterangan ?

Biaya listrik Mei 2024

Potongan ?

Batal Simpan

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pembayaran Air
Tanggal <small>?</small>	08/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 170.000
Keterangan <small>?</small>	Biaya air Mei 2024
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

08 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 550,000	Kas	Rp 550,000	Biaya belanja Rp500.000 dan biaya jajan anak Rp50.000	
08 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000	Kas	Rp 200,000	Biaya listrik Mei 2024	
08 Juni 2024	Beban Air	Rp 170,000	Kas	Rp 170,000	Biaya air Mei 2024	

15/6/2024

Uang jajan anak Rp60.000, terima uang dari suami Rp2.500.000, jajan pribadi Rp100.000

Pilih “Pemasukan”

#### FEATURES

- Pemasukan
- Pengeluaran
- Utang
- Piutang
- Penyesuaian

Lakukan tambah pemasukan sebagai berikut:

**Form Pemasukan**

Jenis Transaksi ?  
Pertambahan Modal Uang

Tanggal ?  
15/06/2024

Nominal ?  
Rp 2.500.000

Keterangan ?  
Terima uang bulanan Juni

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Klik “Simpan”.

15 Juni 2024	Kas	Rp 2,500,000	Modal Usaha	Rp 2,500,000	Terima uang bulanan Juni	 
--------------	-----	--------------	-------------	--------------	--------------------------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

 Pemasukan

 Pengeluaran

 Utang

 Piutang

 Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?  
Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal ?  
15/06/2024

Nominal ?  
Rp 60.000

Keterangan ?  
Uang jajan anak

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi ?  
Pengambilan Prive

Tanggal ?  
15/06/2024

Nominal ?  
Rp 100.000

Keterangan ?  
Uang jajan pribadi

Potongan ?

**Batal** **Simpan**

Klik “Simpan”.

15 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 60.000	Kas	Rp 60.000	Uang jajan anak	 
15 Juni 2024	Prive	Rp 100.000	Kas	Rp 100.000	Uang jajan pribadi	 

21/6/2024	Uang jajan anak Rp50.000, biaya belanja kebutuhan Rp234.000
-----------	---

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

▣ Pemasukan

▣ Pengeluaran

▢ Utang

▢ Piutang

▢ Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

Form Pengeluaran

Jenis Transaksi ?

Pembayaran Beban Lain-lain

Tanggal ?

21/06/2024

Nominal ?

Rp 284.000

Keterangan ?

uang jajan anak Rp50.000 dan uang belanja Rp234.000

Potongan ?

Batal Simpan

Klik “Simpan”.

21 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 284.000	Kas	Rp 284.000	uang jajan anak Rp50.000 dan uang belanja Rp234.000	 
--------------	-----------------	------------	-----	------------	---	---

28/6/2024	Uang jajan anak Rp60.000, biaya iuran kebersihan Rp20.000, biaya iuran keamanan Rp20.000
-----------	--

Pilih “Pengeluaran”

FEATURES

▣ Pemasukan

▣ Pengeluaran

▢ Utang

▢ Piutang

▢ Penyesuaian

Lakukan tambah pengeluaran sebagai berikut:

**Form Pengeluaran**

Jenis Transaksi <small>?</small>	Pembayaran Beban Lain-lain
Tanggal <small>?</small>	28/06/2024
Nominal <small>?</small>	Rp 100.000
Keterangan <small>?</small>	iuran keamanan Rp20.000, iuran kebersihan Rp20.000, uang jajan anak Rp60.000
<input type="checkbox"/> Potongan <small>?</small>	
<input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Klik “Simpan”.

28 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100,000	Kas	Rp 100,000	Iuran keamanan Rp20.000, iuran kebersihan Rp20.000, uang jajan anak Rp60.000		
--------------	-----------------	------------	-----	------------	--	--	--

#### 4) Cetak Jurnal

Pilih “Laporan” kemudian klik “Jurnal Umum”

- REPORTS
- Dashboard
- Laporan
  - Jurnal Umum
  - Laba Rugi
  - Perubahan Modal
  - Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “01/06/2024” sampai “30/06/2024”

**Jurnal Umum**

01/06/2024	30/06/2024	<input type="button" value="Cetak"/>
------------	------------	--------------------------------------

Klik tombol cetak.

**Bu Ani**  
**Bukti Jurnal Umum**  
Dari 01 Juni 2024 ke 30 Juni 2024

Tanggal	Nama Akun	Debet	Kredit	Keterangan
01 Juni 2024	Kas	Rp 4.500.000		
	Modal Usaha		Rp 4.500.000	Uang yang tersisa dari bulan Mei 2024
01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100.000		
	Utang Beban		Rp 100.000	Hutang ke toko Udin
01 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 400.000		
	Utang Beban		Rp 400.000	Utang toko Raihan
08 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 550.000		
	Kas		Rp 550.000	Biaya belanja Rp500.000 dan biaya jajan anak Rp50.000
08 Juni 2024	Beban Telepon dan Listrik	Rp 200.000		
	Kas		Rp 200.000	Biaya listrik Mei 2024
08 Juni 2024	Beban Air	Rp 170.000		
	Kas		Rp 170.000	Biaya air Mei 2024
15 Juni 2024	Kas	Rp 2.500.000		
	Modal Usaha		Rp 2.500.000	Terima uang bulanan Juni
15 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 60.000		
	Kas		Rp 60.000	Uang jajan anak
15 Juni 2024	Prive	Rp 100.000		
	Kas		Rp 100.000	Uang jajan pribadi
21 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 284.000		
	Kas		Rp 284.000	Uang jajan anak Rp50.000 dan uang belanja Rp234.000
28 Juni 2024	Beban Lain-lain	Rp 100.000		
	Kas		Rp 100.000	Iuran keamanan Rp20.000, iuran kebersihan Rp20.000, uang jajan anak Rp80.000

## 5) Cetak Laporan Keuangan

- Laporan Laba-Rugi
- Pilih “Laporan” kemudian klik “Laba Rugi”

REPORTS

 Dashboard

 Laporan 

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

**Laba Rugi**

Klik tombol cetak.

**Bu Ani**  
**Laporan Laba Rugi**  
 Per Juni 2024

<b>Pendapatan</b>			
Penjualan			Rp 0
Potongan Penjualan			Rp 0
Retur Penjualan			Rp 0
<b>Penjualan Bersih</b>			<hr/> Rp 0
<b>Harga Pokok Penjualan</b>			
Pembelian Barang Dagang		Rp 0	Rp 0
Beban Angkut Pembelian		Rp 0	Rp 0
Retur Pembelian		Rp 0	Rp 0
Potongan Pembelian		Rp 0	Rp 0
<b>Pembelian Bersih</b>			<hr/> Rp 0
<b>Persediaan Akhir Barang</b>			<hr/> Rp 0
<b>Harga Pokok Penjualan</b>			<hr/> Rp 0
<b>Laba Kotor</b>			<hr/> Rp 0
<b>Pendapatan Lain-lain</b>			
Pendapatan Bunga		Rp 0	Rp 0
Pendapatan Usaha Lain		Rp 0	Rp 0
Pendapatan Lain-lain		Rp 0	Rp 0
<b>Total Pendapatan Lain-lain</b>			<hr/> Rp 0
<b>Beban Operasional</b>			
Beban Telepon dan Listrik		Rp 200,000	Rp 200,000
Beban Air		Rp 170,000	Rp 170,000
Beban Perlengkapan Toko		Rp 0	Rp 0
Beban Peralatan Toko		Rp 0	Rp 0
Beban Penyusutan Bangunan		Rp 0	Rp 0
Beban Penyusutan Peralatan		Rp 0	Rp 0
Beban Gaji Karyawan		Rp 0	Rp 0
Beban Iklan		Rp 0	Rp 0
Beban Administrasi Bank		Rp 0	Rp 0
Beban Operasi Lainnya		Rp 0	Rp 0
Beban Angkut Penjualan		Rp 0	Rp 0
Beban Lain-lain		Rp 1,494,000	Rp 1,494,000
<b>Total Beban Operasional</b>			<hr/> Rp 1,864,000
<b>Total Pendapatan Lain dan Beban</b>			<hr/> Rp -1,864,000
<b>Rugi Usaha</b>			<hr/> Rp -1,864,000

- **Laporan Perubahan Ekuitas**

Pilih “Laporan” kemudian klik “Perubahan Modal”

REPORTS

Dashboard

Laporan

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

**Perubahan Modal**

2024	Juni	<b>Cetak</b>
------	------	--------------

Klik tombol cetak.

**Bu Ani**  
**Laporan Perubahan Ekuitas**  
 Per Juni 2024

Modal Awal Bu Ani	Rp 7,000,000
Pertambahan Modal	Rp -1,864,000
Total	Rp 5,136,000
Prive	Rp -100,000
Modal Akhir	<b>Rp 5,036,000</b>

- Laporan Neraca

Pilih “Laporan” kemudian klik “Neraca”

REPORTS

Dashboard

Laporan

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tanggal laporan yang ingin dicetak “2024” bulan “Juni”

**Neraca**

2024	Juni	<b>Cetak</b>
------	------	--------------

Klik tombol cetak.

**Bu Ani**  
**Laporan Neraca**  
 Per Juni 2024

<b>Aktiva</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Aktiva Lancar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kas</td> <td style="text-align: right;">Rp 5,536,000</td> </tr> <tr> <td>Plutang Usaha</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Perlengkapan</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Persediaan Barang Dagang</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td><b>Total Aktiva Lancar</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 5,536,000</b></td> </tr> </table>	Aktiva Lancar		Kas	Rp 5,536,000	Plutang Usaha	Rp 0	Perlengkapan	Rp 0	Persediaan Barang Dagang	Rp 0	<b>Total Aktiva Lancar</b>	<b>Rp 5,536,000</b>	<b>Utang</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Utang Lancar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Utang Usaha</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Utang Beban</td> <td style="text-align: right;">Rp 500,000</td> </tr> <tr> <td><b>Total Utang Lancar</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 500,000</b></td> </tr> </table>	Utang Lancar		Utang Usaha	Rp 0	Utang Beban	Rp 500,000	<b>Total Utang Lancar</b>	<b>Rp 500,000</b>
Aktiva Lancar																					
Kas	Rp 5,536,000																				
Plutang Usaha	Rp 0																				
Perlengkapan	Rp 0																				
Persediaan Barang Dagang	Rp 0																				
<b>Total Aktiva Lancar</b>	<b>Rp 5,536,000</b>																				
Utang Lancar																					
Utang Usaha	Rp 0																				
Utang Beban	Rp 500,000																				
<b>Total Utang Lancar</b>	<b>Rp 500,000</b>																				
<b>Aktiva Tetap</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Tanah</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Bangunan</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan Bangunan</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Peralatan</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan Peralatan</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td><b>Total Aktiva Tetap</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 0</b></td> </tr> </table>	Tanah	Rp 0	Bangunan	Rp 0	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 0	Peralatan	Rp 0	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 0	<b>Total Aktiva Tetap</b>	<b>Rp 0</b>	<b>Utang Jangka Panjang</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Utang Jangka Panjang Lainnya</td> <td style="text-align: right;">Rp 0</td> </tr> <tr> <td><b>Total Utang Jangka Panjang</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Rp 0</b></td> </tr> </table>	Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0	<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	<b>Rp 0</b>				
Tanah	Rp 0																				
Bangunan	Rp 0																				
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 0																				
Peralatan	Rp 0																				
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 0																				
<b>Total Aktiva Tetap</b>	<b>Rp 0</b>																				
Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0																				
<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	<b>Rp 0</b>																				
<b>Modal</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Modal Bu Ani</td> <td style="text-align: right;">Rp 5,036,000</td> </tr> </table>	Modal Bu Ani	Rp 5,036,000	Total Utang dan Modal <b>Rp 5,536,000</b>																		
Modal Bu Ani	Rp 5,036,000																				
Total Aktiva <b>Rp 5,536,000</b>																					

## 6) Analisis Studi Kasus Bu Ani

Laporan jurnal yang dihasilkan dapat membantu Bu Ani dalam melihat keuangan yang dia catat secara rinci. Secara umum laba rugi memberikan fungsi khusus bagi Bu Ani untuk melihat nominal semua beban atau biaya yang Bu Ani keluarkan selama sebulan. Bu Ani dapat menggunakan laporan perubahan modal untuk melihat sisa uang akhir yang dimiliki Bu Ani saat ini. Bu Ani dapat menggunakan laporan neraca untuk membandingkan proposisi keuangan Bu Ani atas biaya-biaya seperti utang dan uang yang dimiliki oleh Bu Ani saat ini. Pencatatan menggunakan Proferan membuat keuangan Bu Ani transparan.



roferan

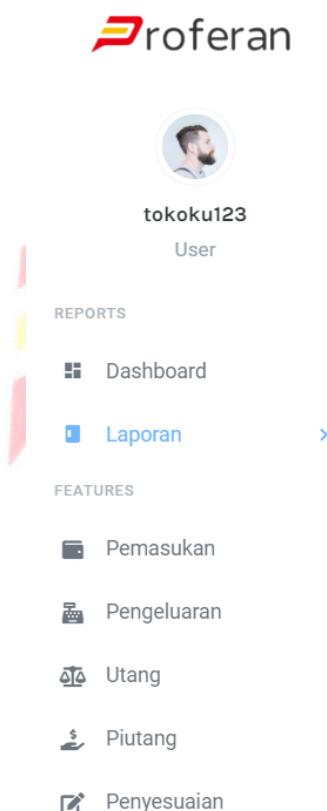
# Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah dokumen yang berisi rekapan catatan keuangan perusahaan dalam periode tertentu. Laporan keuangan berguna untuk membantu usaha dalam mengambil keputusan untuk periode selanjutnya. Pada Proferan, laporan keuangan otomatis tersimpan pada setiap 1 bulan dan terbuat otomatis. Proferan menyediakan beberapa jenis laporan keuangan yang termasuk cukup untuk menunjang usaha mikro. Beberapa laporan yang disediakan Proferan sebagai:

## 1) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menunjukkan pendapatan, pengeluaran, serta menghasilkan laba dan rugi selama 1 periode. Melalui laporan ini pengguna dapat melihat laba rugi dalam usaha mereka. Adapun cara cetak laporan laba-rugi dalam Proferan sebagai berikut.

Pilih “laporan” pada sisi kiri Proferan.



Pilih “Laba Rugi”.

Laporan

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tahun dan bulan laporan yang ingin di cetak kemudian pilih “cetak”.



Contoh dari hasil laporan Laba Rugi yang disediakan Proferan.

tokoku123		
Laporan Laba Rugi		
Per Juni 2024		
<b>Pendapatan</b>		
Penjualan	Rp 20,000	Rp 10,000,000
Potongan Penjualan	Rp 30,000	
Retur Penjualan		
<b>Penjualan Bersih</b>		<b>Rp 9,950,000</b>
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		
Pembelian Barang Dagang	Rp 9,000,000	
Beban Angkut Pembelian	Rp 50,000	
Retur Pembelian	Rp 200,000	
Potongan Pembelian		
<b>Pembelian Bersih</b>		<b>Rp 8,800,000</b>
<b>Persediaan Akhir Barang</b>		
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		<b>Rp 4,000,000</b>
<b>Laba Kotor</b>		<b>Rp 4,800,000</b>
		<b>Rp 5,150,000</b>
<b>Pendapatan Lain-lain</b>		
Pendapatan Bunga	Rp 5,000,000	
Pendapatan Usaha Lain	Rp 5,000,000	
Pendapatan Lain-lain	Rp 3,000,000	
<b>Total Pendapatan Lain-lain</b>		<b>Rp 13,000,000</b>
<b>Beban Operasional</b>		
Beban Telepon dan Listrik	Rp 200,000	
Beban Air	Rp 200,000	
Beban Perlengkapan Toko	Rp 0	
Beban Peralatan Toko	Rp 0	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp 10,000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 0	
Beban Gaji Karyawan	Rp 200,000	
Beban Iklan	Rp 200,000	
Beban Administrasi Bank	Rp 200,000	
Beban Operasi Lainnya	Rp 200,000	
Beban Angkut Penjualan	Rp 200,000	
Beban Lain-lain	Rp 200,000	
<b>Total Beban Operasional</b>		<b>Rp 1,610,000</b>
<b>Total Pendapatan Lain dan Beban</b>		<b>Rp 11,390,000</b>
<b>Laba Usaha</b>		
		<b>Rp 16,540,000</b>

## 2) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas suatu usaha dalam periode tertentu. Laporan perubahan ekuitas pada proferan menunjukkan peningkatan jmodal usaha selama 1 periode dalam bentuk 1 bulan. Adapun cara cetak laporan laba-rugi dalam Proferan sebagai berikut.

Pilih “laporan” pada sisi kiri Proferan.



tokoku123

User

## REPORTS

Dashboard

Laporan &gt;

## FEATURES

Pemasukan

Pengeluaran

Utang

Piutang

Penyesuaian

Pilih “Perubahan Modal”.

Laporan &gt;

Jurnal Umum

Laba Rugi

Perubahan Modal

Neraca

Masukkan tahun dan bulan laporan yang ingin di cetak kemudian pilih “cetak”.

## Perubahan Modal

2024

▼

Juni

Cetak

Contoh dari hasil laporan Perubahan Modal yang disediakan Proferan.

tokoku123  
Laporan Perubahan Ekuitas  
Per Juni 2024

Modal Awal tokoku123	Rp 20,000,000
Pertambahan Modal	Rp 16,540,000
Total	Rp 36,540,000
Prive	Rp -3,000,000
Modal Akhir	Rp 33,540,000

### 3) Neraca

Laporan neraca adalah laporan yang menunjukkan perubahan posisi keuangan berupa entitas dalam suatu periode akuntansi tertentu. Kita dapat menentukan rencana pengambilan utang dan rencana keputusan usaha pada masa mendatang melalui laporan ini. Pada Proferan, laporan neraca dibuat secara otomatis dan disimpan secara otomatis setiap 1 bulan sekali. Adapun cara cetak laporan laba-rugi dalam Proferan sebagai berikut.

Pilih “laporan” pada sisi kiri Proferan.

The screenshot shows the Proferan application's left sidebar menu. At the top is the Proferan logo. Below it is a circular profile picture of a person with a beard. To the right of the profile picture is the username "tokoku123" and below that is the word "User". The menu is organized into sections: "REPORTS" and "FEATURES". Under "REPORTS", there are links for "Dashboard" and "Laporan", with "Laporan" being highlighted in blue. Under "FEATURES", there are links for "Pemasukan", "Pengeluaran", "Utang", "Piutang", and "Penyesuaian", each preceded by a small icon.

Pilih “Neraca”.

This screenshot shows the "Laporan" section of the Proferan application. It displays a list of report types: "Jurnal Umum", "Laba Rugi", "Perubahan Modal", and "Neraca". The "Neraca" link is highlighted in blue, indicating it is selected.

Masukkan tahun dan bulan laporan yang ingin di cetak kemudian pilih “cetak”.

**Neraca**

2024	Juni	<b>Cetak</b>
------	------	--------------

Contoh dari hasil laporan Perubahan Modal yang disediakan Proferan.

**tokoku123**  
**Laporan Neraca**  
Per Juni 2024

<b>Aktiva</b>		<b>Utang</b>	
<b>Aktiva Lancar</b>		<b>Utang Lancar</b>	
Kas	Rp 22,350,000	Utang Usaha	Rp 4,000,000
Piutang Usaha	Rp 5,000,000	Utang Beban	Rp 1,200,000
Perlengkapan	Rp 200,000	<b>Total Utang Lancar</b>	<u>Rp 5,200,000</u>
Persediaan Barang Dagang	Rp 4,000,000		
<b>Total Aktiva Lancar</b>	<u>Rp 31,550,000</u>		
<b>Aktiva Tetap</b>		<b>Utang Jangka Panjang</b>	
Tanah	Rp 3,000,000	Utang Jangka Panjang Lainnya	Rp 0
Bangunan	Rp 4,000,000	<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	<u>Rp 0</u>
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp 10,000		
Peralatan	Rp 200,000	<b>Modal</b>	
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 0	Modal tokoku123	<u>Rp 33,540,000</u>
<b>Total Aktiva Tetap</b>	<u>Rp 7,190,000</u>		
Total Aktiva	<u>Rp 38,740,000</u>	Total Utang dan Modal	<u>Rp 38,740,000</u>



# Kalkulator

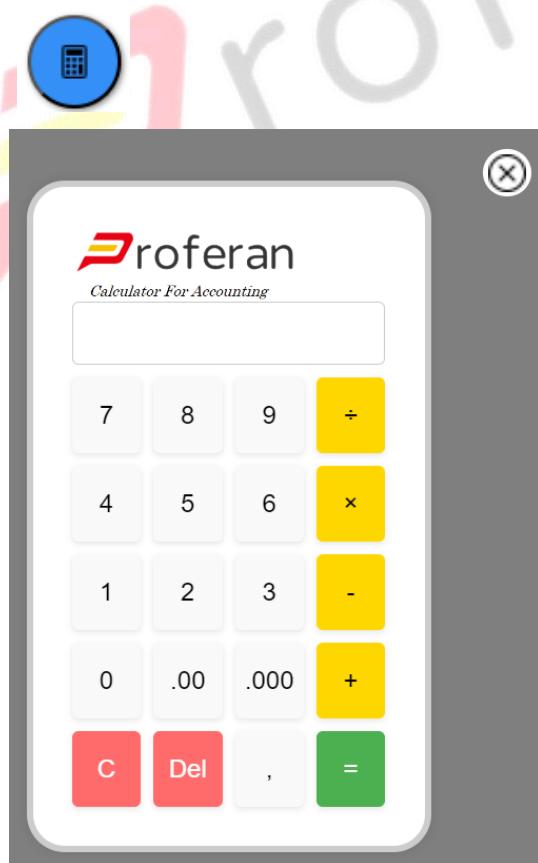
Klik tombol pada pojok kanan bawah:



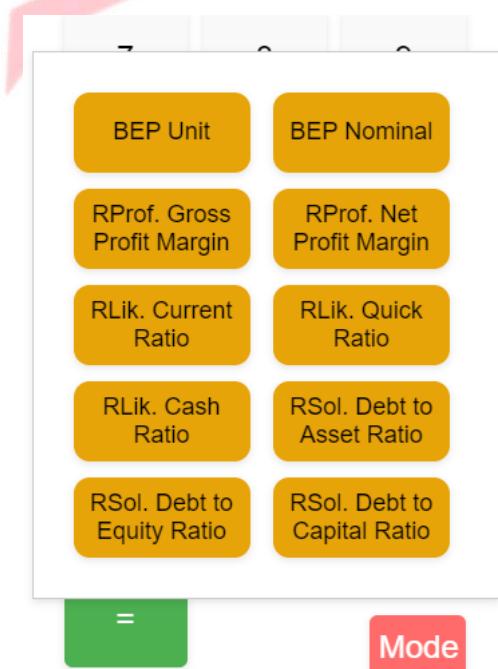
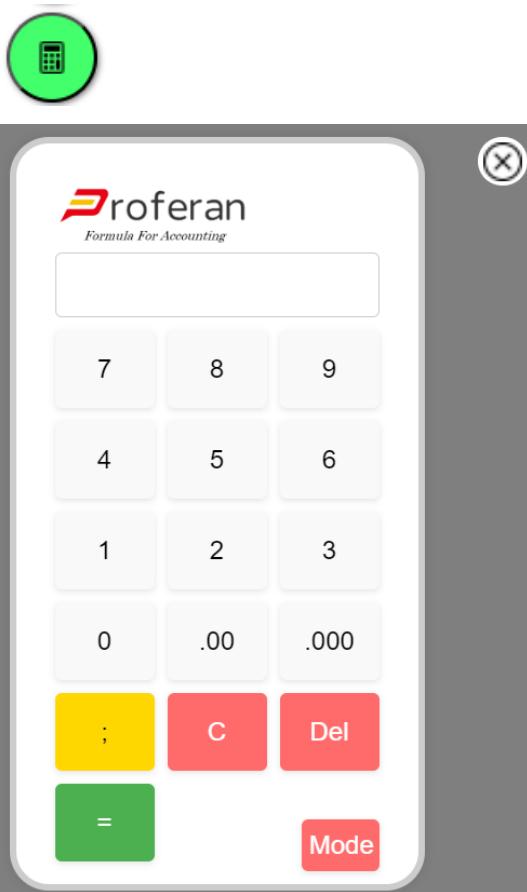
Akan muncul 2 pilihan kalkulator yang disediakan oleh Proferan.



- 1) Kalkulator biru adalah kalkulator dengan fungsi perhitungan umumnya, anda dapat menghitung keuangan anda dengan menggunakan kalkulator ini. Kalkulator ini menyediakan operasi bilangan bulat berupa tambah kurang kali dan bagi.



- 2) Kalkulator hijau adalah kalkulator dengan fungsi perhitungan akuntansi. Berbeda dengan kalkulator biru, pada kalkulator hijau tidak disediakan operasi bilangan seperti tambah, kurang, kali, dan bagi. Anda dapat mengakses berbagai fungsi yang telah disediakan oleh Proferan pada tombol “mode”.



Pada menu mode terdapat 10 pilihan perhitungan berupa:

- 1) BEP Unit = adalah titik impas agar jumlah unit terjual dapat menutupi biaya operasional.

Rumus BEP Unit = Biaya Tetap ÷ (Harga – Biaya Variabel).

Untuk melakukan perhitungan BEP Unit anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Biaya tetap

2 = Biaya variable

3 = Harga jual

Contoh:

Toko Roti Amirudin memiliki modal biaya tetap sebesar Rp10 juta. Untuk setiap roti yang diproduksi, toko roti tersebut harus mengeluarkan biaya Rp8 ribu dan dijual dengan harga Rp20 ribu. Berdasarkan uraian tersebut, berapa BEP yang harus dicapai oleh Toko Roti Amirudin?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp10.000.000

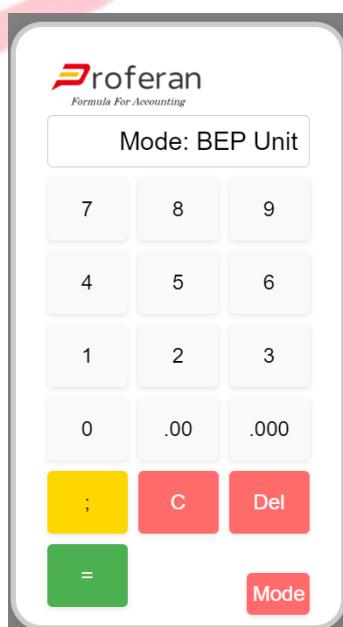
2 = Rp8.000

3 = Rp20.000

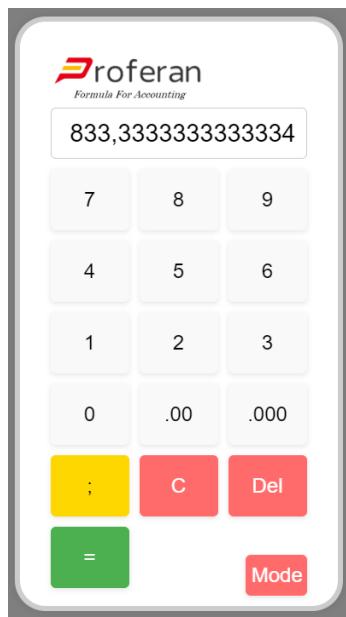
Anda dapat menggunakan ";" sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik "mode" dan pilih "BEP Unit"



Masukkan nominal berupa "10000000;8000;20000" kemudian klik "="



Diketahui bahwa harus terjual sebanyak 834pcs roti agar dapat menutupi modal.

- 2) BEP Nominal = adalah titik impas agar nominal dapat menutupi biaya operasional.

Rumus BEP Nominal = Total biaya tetap / (Harga per unit – Biaya variabel per unit) x Harga per unit.

Untuk melakukan perhitungan BEP Nominal anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Biaya tetap

2 = Biaya variable

3 = Harga jual

Contoh:

Toko Roti Amirudin memiliki modal biaya tetap sebesar Rp10 juta. Untuk setiap roti yang diproduksi, toko roti tersebut harus mengeluarkan biaya Rp8 ribu dan dijual dengan harga Rp20 ribu. Berdasarkan uraian tersebut, berapa BEP yang harus dicapai oleh Toko Roti Amirudin?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp10.000.000

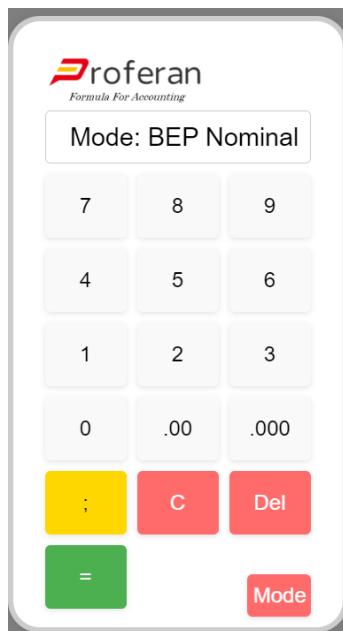
2 = Rp8.000

3 = Rp20.000

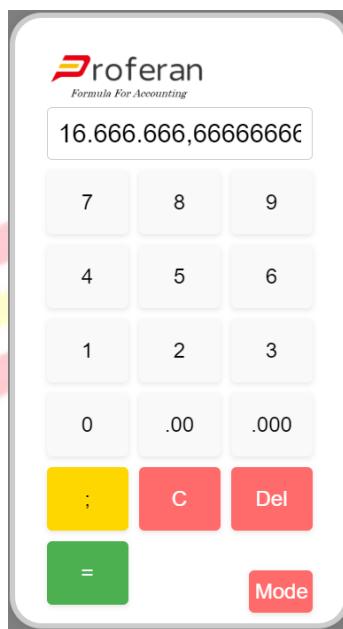
Anda dapat menggunakan ";" sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “BEP Nominal”



Masukkan nominal berupa “10000000;8000;20000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa harus diperoleh Rp16.666.600 agar dapat menutupi modal.

- 3) Rasio Profitabilitas, Gross Profit Margin = rasio profitabilitas untuk menilai persentase laba kotor terhadap pendapatan yang dihasilkan dari penjualan. Laba kotor yang dipengaruhi oleh laporan arus kas, menjelaskan besaran laba yang diterima oleh perusahaan dengan pertimbangan biaya yang terpakai untuk memproduksi produk atau jasa..

Rumus Gross Profit Margin = (Laba Kotor : Total Pendapatan) x 100%

Untuk melakukan perhitungan Gross Profit Margin anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Laba Kotor

2 = Total Pendapatan

Contoh:

Laba kotor Perusahaan A sebesar: Rp50.000.000

Total pendapatannya: Rp57.000.000

Dari soal ini diketahui:

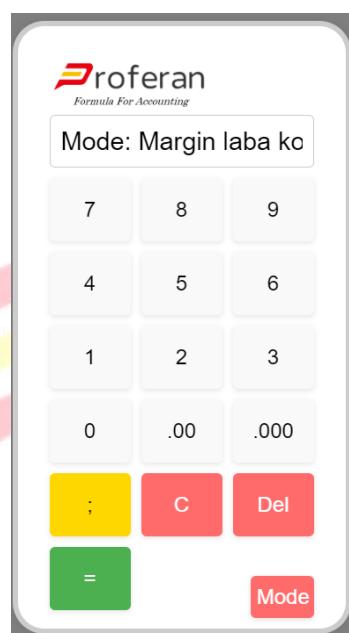
1 = Rp50.000.000

2 = Rp57.000.000

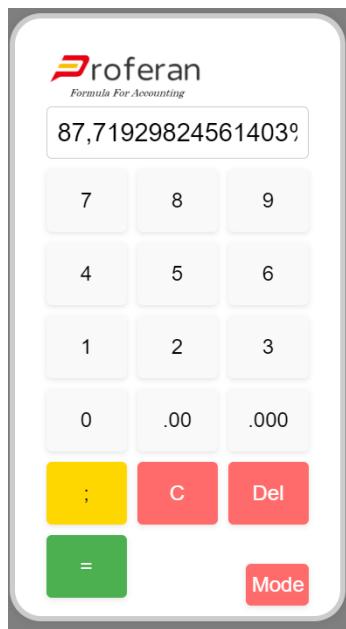
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RProf. Gross Profit Margin”



Masukkan nominal berupa “50000000;57000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 87,719%.

secara umum, semakin tinggi GPM, semakin baik, karena itu menunjukkan bahwa perusahaan mampu menghasilkan laba kotor yang lebih besar dari pendapatan totalnya. Standar yang umum digunakan adalah GPM sekitar 50% atau lebih tinggi.

- 4) Rasio Profitabilitas, Net Profit Margin = rasio profitabilitas untuk menilai persentase keuntungan perusahaan dengan jumlah total uang yang dihasilkannya. Net Profit Margin digunakan untuk memberikan analisis gambar keuangan perusahaan untuk menghasilkan keuntungan yang besar.

Rumus Net Profit Margin = Laba Bersih/Total pendapatan x 100

Untuk melakukan perhitungan Net Profit Margin anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Laba Bersih

2 = Total Pendapatan

Contoh:

Pendapatan bersih: Rp100.000.000

Laba: Rp30.000.000

Dari soal ini diketahui:

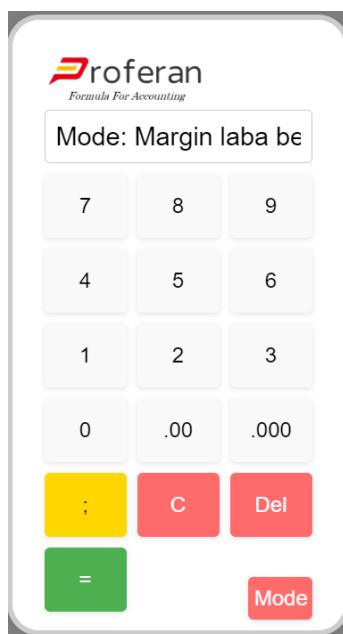
1 = Rp30.000.000

2 = Rp100.000.000

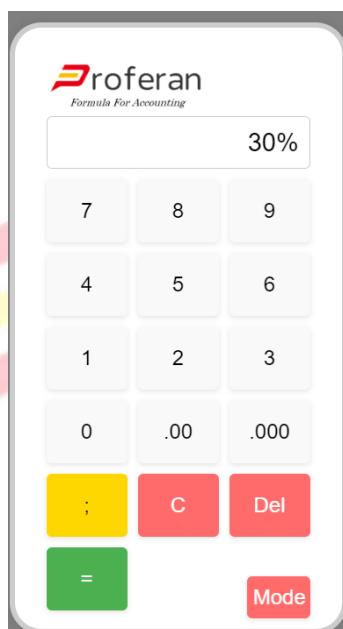
Anda dapat menggunakan ";" sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RProf. Net Profit Margin”



Masukkan nominal berupa “30000000;100000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 30%.

secara umum, Net profit margin (NPM) yang baik untuk sebagian besar bisnis adalah 10%, dan 20% atau lebih tinggi adalah sangat sehat. NPM yang rendah, 5%, bisa menunjukkan bahwa bisnis tidak berkelanjutan. Semakin tinggi NPM, semakin produktif perusahaan, yang bisa meningkatkan kepercayaan investor untuk menanamkan modal.

5) Rasio Likuiditas, Current Ratio = rasio likuiditas untuk menilaikemampuan perusahaan memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya. Rasio likuiditas current ratio mengukur seberapa likuid perusahaan membayar utang jangka pendeknya dengan menggunakan aktiva lancar.

Rumus Current Ratio = Aktiva lancar (current assets) / hutang lancar (current liabilities)

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Aktiva lancar

2 = Utang Lancar

Contoh:

Misalkan PT.A memiliki aktiva lancar sebesar Rp10 juta dan kewajiban atau hutang lancar sebesar Rp5 juta, maka berapa rasio lancar atau current ratio?

Dari soal ini diketahui:

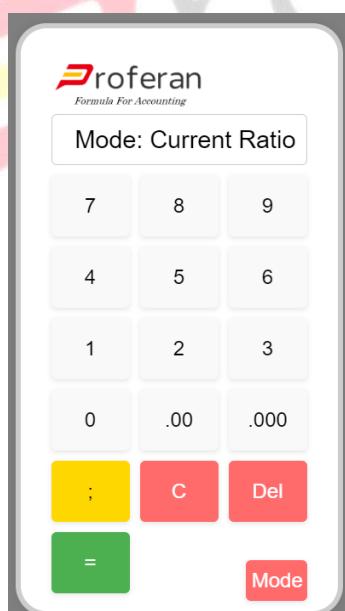
1 = Rp10.000.000

2 = Rp5.000.000

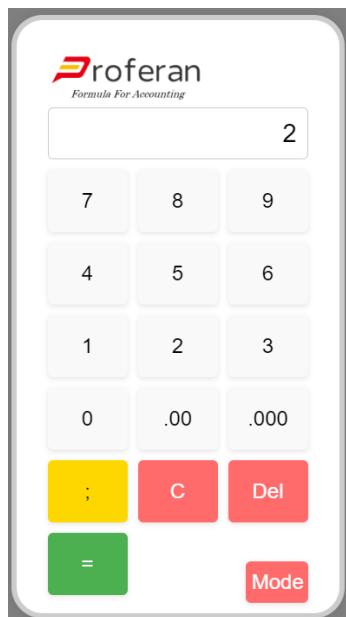
Anda dapat menggunakan ";" sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik "mode" dan pilih "RLik Current Ratio"



Masukkan nominal berupa "10000000;5000000" kemudian klik "="



Diketahui bahwa diperoleh 2.

**secara umum, rasio lancer atau current ratio yang baik berkisar antara 1,5 hingga 3. Jika current ratio (ratio lancar) perusahaan kurang dari 1, itu menandakan bahwa nilai total aset lancar (aset yang dapat dengan mudah diubah menjadi kas dalam satu tahun) lebih rendah dari total kewajiban lancar (kewajiban yang harus dilunasi dalam satu tahun). Jika current ratio (ratio lancar) perusahaan tinggi, itu menunjukkan bahwa nilai total aset lancar jauh lebih tinggi dari total kewajiban lancer. Namun demikian, memiliki current ratio yang terlalu tinggi juga dapat menunjukkan bahwa perusahaan tidak memanfaatkan asetnya secara efisien atau kurang berinvestasi untuk pertumbuhan masa depan.**

- 6) Rasio Likuiditas, Quick Ratio = rasio likuiditas untuk menilai kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya. Rasio likuiditas quick ratio mengukur seberapa likuid perusahaan membayar utang lancar dengan rasio lancer yang dimiliki usaha.

Rumus Quick Ratio =  $(\text{aktiva lancar} - \text{persediaan}) / \text{hutang lancar}$

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Aktiva lancar

2 = Persediaan

3 = Utang lancar

Contoh:

PT. B memiliki aktiva lancar senilai Rp20 juta, persediaan Rp12 juta, dan kewajiban lancar Rp16 juta. Maka berapa quick rationya?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp20.000.000

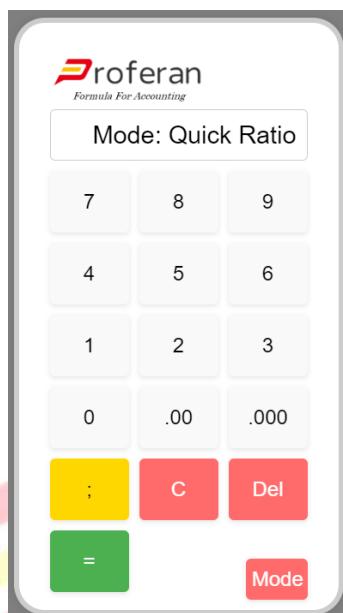
2 = Rp12.000.000

3 = Rp16.000.000

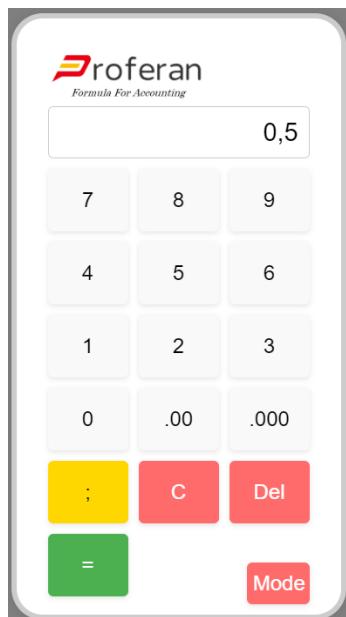
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RLik Quick Ratio”



Masukkan nominal berupa “20000000;12000000;16000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,5.

secara umum, quick ratio yang lebih tinggi dari 1 dianggap baik. Ini menunjukkan bahwa perusahaan memiliki aset yang cukup untuk membayar kewajiban jangka pendeknya tanpa mengandalkan persediaan yang kurang likuid. Beberapa ahli keuangan merekomendasikan nilai quick ratio antara 1,5 hingga 2 sebagai nilai yang ideal. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan memiliki cadangan likuid yang lebih besar untuk menanggapi situasi darurat atau penurunan tiba-tiba dalam arus kas.. Quick ratio di bawah 1 dapat dianggap sebagai tanda bahaya karena menunjukkan bahwa perusahaan tidak memiliki aset likuid yang cukup untuk membayar kewajiban jangka pendeknya secara langsung.

- 7) Rasio Likuiditas, Cash Ratio = rasio likuiditas untuk menilai kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya. Rasio likuiditas cash ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang jangka pendek dengan kas yang dimiliki perusahaan.

Rumus Cash Ratio =  $(\text{kas} + \text{surat berharga}) / \text{utang lancar}$

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Kas

2 = Surat berharga

3 = Utang lancar

Contoh:

PT. C memiliki kas Rp5 juta, surat berharga Rp3 juta, dan kewajiban lancar Rp5 juta. Maka berapa cash rationya?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp5.000.000

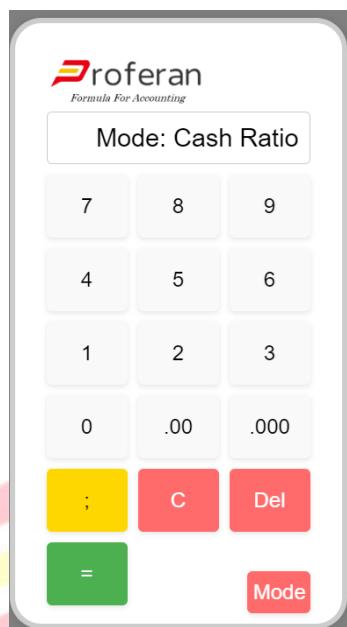
2 = Rp3.000.000

3 = Rp5.000.000

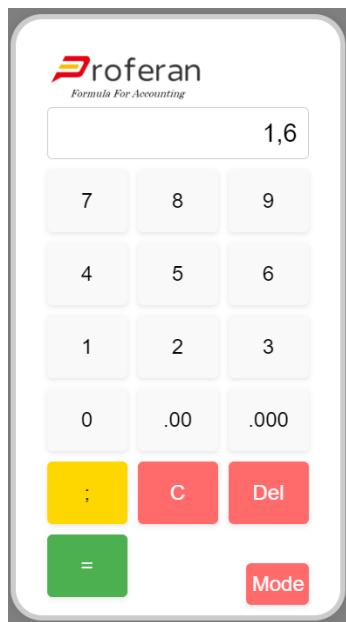
Anda dapat menggunakan ";" sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik "mode" dan pilih "RLik Cash Ratio"



Masukkan nominal berupa "5000000;3000000;5000000" kemudian klik "="



Diketahui bahwa diperoleh 1,6.

**secara umum, cash ratio rasio antara 0,5 hingga 1,0 bisa diterima oleh para investor dan kreditur. Rasio kas atau cash ratio yang terlalu tinggi bisa berarti pemanfaat nilai kekayaan perusahaan tidak efisien. Ketimbang hanya menyimpan uang tunai, ada baiknya perusahaan menggunakan dana tersebut untuk bisa diinvestasikan kembali kedalam bentuk investasi.**

- 8) Rasio Solvabilitas, Debt to Asset Ratio = rasio solvabilitas untuk menilaikemampuan usaha dalam memenuhi kewajiban hutang jangka panjang yang dimiliki. Rasio solvabilitas debt to asset ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang dengan aktiva yang dimiliki perusahaan.

Rumus Debt to Asset Ratio = Total hutang / Total aset

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Total hutang

2 = Total aset

Contoh:

Perusahaan A memiliki total utang kepada kreditur sebesar Rp100 juta. Sementara aset yang dimiliki adalah Rp500 juta. Maka, berapa debt to asset rationya?

Dari soal ini diketahui:

1 = Rp100.000.000

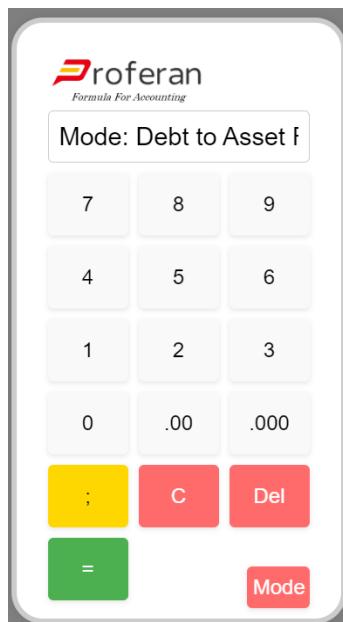
2 = Rp500.000.000

3 = Rp5.000.000

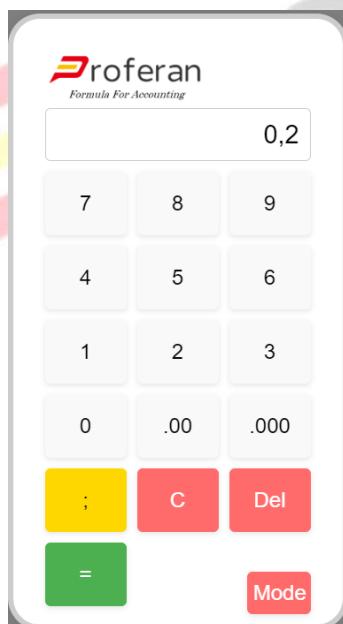
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RSol Debt to Asset Ratio”



Masukkan nominal berupa “100000000;500000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,2.

**secara umum, setiap industri memiliki tolok ukur sendiri untuk utang, tetapi 0,5 adalah rasio yang masuk akal. Debt ratio 0,5 sering dianggap tidak berisiko. Rasio 1 berarti total kewajiban sama dengan total aset.**

**Dengan kata lain, perusahaan harus menjual semua asetnya untuk melunasi kewajibannya. Perusahaan dengan debt ratio yang lebih tinggi lebih baik mencari pembiayaan ekuitas untuk menumbuhkan operasi mereka.**

- 9) Rasio Solvabilitas, Debt to Equity Ratio = rasio solvabilitas untuk menilaikemampuan usaha dalam memenuhi kewajiban hutang jangka panjang yang dimiliki. Rasio solvabilitas debt to asset ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang dengan modal yang dimiliki perusahaan.

Rumus Debt to Equity Ratio = Total hutang / Ekuitas

Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Total hutang

2 = Ekuitas

Contoh:

Perusahaan B memiliki total utang Rp150 juta. Sedangkan ekuitas perusahaan mencapai Rp400 juta. Maka, berapa debt to equity rationya?

Dari soal ini diketahui:

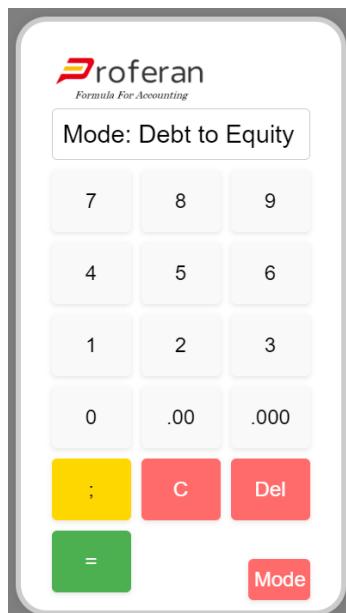
1 = Rp150.000.000

2 = Rp400.000.000

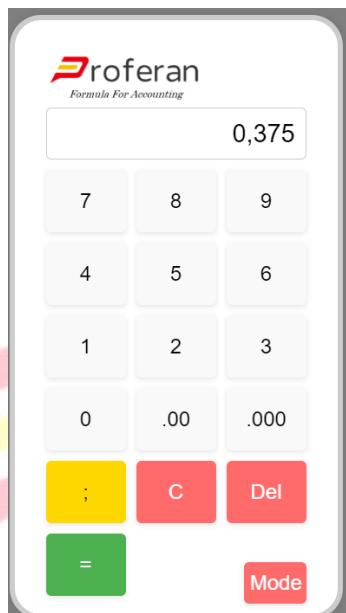
Anda dapat menggunakan ";" sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik "mode" dan pilih "RSol Debt to Equity Ratio"



Masukkan nominal berupa “150000000;400000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,357.

secara umum, debt to equity ratio yang bisa diterima adalah sekitar 1,5 hingga 2. Nilai debt to equity ratio yang rendah juga bisa menandakan bahwa pihak perusahaan tidak mampu meningkatkan keuntungannya secara maksimal. Nilai debt to equity ratio yang tinggi akan menggambarkan perusahaan tersebut tidak mampu menghasilkan dana yang cukup dalam memenuhi kewajiban utangnya.

- 10) Rasio Solvabilitas, Debt to Capital Ratio = rasio ini jarang digunakan untuk usaha kecil karena menghitung ekuitas pemegang saham. Rasio solvabilitas

untuk menilai kemampuan usaha dalam memenuhi kewajiban hutang jangka panjang yang dimiliki. Rasio solvabilitas debt to capital ratio mengukur seberapa likuid perusahaan dalam membayar utang dengan modal ekuitas pemegang saham yang dimiliki perusahaan.

Rumus Debt to Capital Ratio = Hutang / Hutang + Ekuitas Pemegang Saham  
Untuk melakukan perhitungan Current Ratio anda dapat menggunakan format berupa:

1 = Total hutang

2 = Ekuitas pemegang saham

Contoh:

Perusahaan B memiliki total utang Rp150 juta. Sedangkan ekuitas pemegang saham perusahaan mencapai Rp400 juta. Maka, berapa debt to equity rationya?

Dari soal ini diketahui:

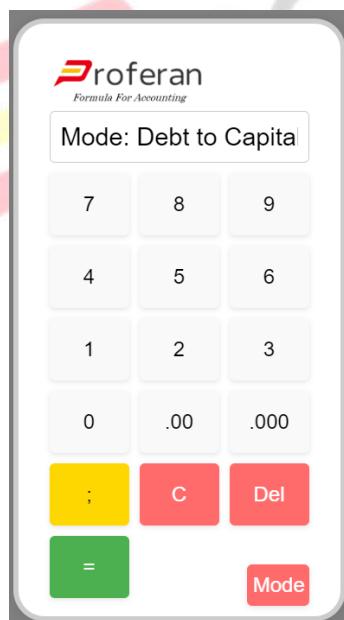
1 = Rp150.000.000

2 = Rp400.000.000

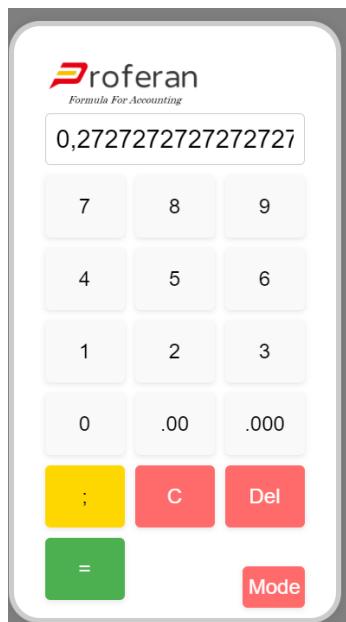
Anda dapat menggunakan “;” sebagai pemisah antar nominal.

Langkah dalam Proferan:

Klik “mode” dan pilih “RSol Debt to Capital Ratio”



Masukkan nominal berupa “150000000;400000000” kemudian klik “=”



Diketahui bahwa diperoleh 0,27.

**secara umum, debt to capital ratio yang sekitar 2 atau 2,5 secara umum dianggap sehat, karena menunjukkan bahwa perusahaan menggunakan leverage yang moderat.**

## Link Youtube

<https://www.youtube.com/@Proferan-my2hj>



## Catatan

- 1) Potongan secara umum dicentang hanya ditujukan untuk pembelian dan penjualan. Potongan akan mempengaruhi akun pembelian dan penjualan.
- 2) Input pada nominal potongan pembelian adalah nominal diluar harga beli. Contoh: Pembelian 4 unit PC dengan harga Rp400.000.000 dan diberikan potongan seharga Rp3.000.000, sehingga yang dibayar adalah Rp397.000.000. Pada saat melakukan input, masukkan nominal pembelian adalah Rp400.000.000 dan centang nominal potongan, kemudian isi potongan sebesar Rp3.000.000.
- 3) Input pada nominal potongan penjualan adalah nominal diluar harga jual. Contoh: Menjual 4 unit Lemari dengan harga Rp20.000.000 dan diberikan potongan seharga Rp1.000.000, sehingga yang dibayar adalah Rp19.000.000. Pada saat melakukan input, masukkan nominal jual adalah Rp20.000.000 dan centang nominal potongan, kemudian isi potongan sebesar Rp1.000.000.
- 4) Inputan nominal pada penyesuaian atas bangunan, peralatan, dan perlengkapan adalah anggapan perkiraan berapa nilai dari bangunan, peralatan, dan perlengkapan yang telah terpakai untuk kegiatan operasional pada bulan yang bersangkutan.
- 5) Inputan nominal pada penyuaian barang dagang adalah perhitungan fisik nominal rupiah barang dagang yang masih tersedia atau tersisa (belum terjual).
- 6) Penyesuaian dilakukan pada akhir bulan sebelum perode berakhir (biasanya pada tanggal 30 di bulan yang berasangkutan).
- 7) Apabila terjadi error tidak dapat menyimpan data saat input dilakukan maka keluarlah dari program dan kemudian masuk lagi atau refresh halaman Proferan.
- 8) Bijak dalam menggunakan aplikasi keuangan Proferan.

# Glosarium

## A

**Aset** = sesuatu yang mempunyai nilai tukar; modal; kekayaan perusahaan.

## B

**Beban** = sesuatu yang berat (sukar) yang harus dilakukan (ditanggung); kewajiban; tanggungan; tanggung jawab: biaya umum (tidak langsung) yang tidak dapat dihindarkan seperti biaya bunga, penyusutan, dan potongan.

**Biaya Tetap** = pengeluaran bisnis yang biasanya tidak berubah seiring bertambahnya atau berkurangnya jumlah barang dan jasa yang diproduksi atau dijual oleh bisnis. Biaya tetap umumnya terkait dengan biaya berulang yang tidak terkait langsung dengan produksi, seperti sewa, pembayaran bunga, asuransi, penyusutan, dan pajak properti.

**Biaya Variabel** = segala biaya yang dikeluarkan perusahaan yang berkaitan dengan jumlah barang atau jasa yang diproduksi. Biaya variabel suatu perusahaan meningkat dan menurun seiring dengan volume produksinya. Ketika volume produksi meningkat, biaya variabel meningkat.

## E

**Ekuitas** = kepemilikan dalam bentuk nilai uang.

## H

**Hutang Jangka Panjang** = kewajiban finansial yang memiliki tenggat waktu pelunasan yang cukup lama, biasanya lebih dari satu tahun dan bisa berlangsung hingga puluhan tahun.

**Hutang Lancar** = kewajiban keuangan yang harus dibayar dalam waktu kurang dari satu tahun. Utang lancar dapat juga disebut utang jangka pendek.

## J

**Jurnal** = (buku) catatan harian; buku yang dipakai sebagai buku perantara antara buku harian dan buku besar; buku yang dipakai untuk mencatat transaksi berdasarkan urutan waktu.

## K

**Kas** = tempat menyimpan uang: uang iuran sudah dimasukkan ke dalam tempat membayar dan menerima uang, keluar masuknya uang: buku – catatan.

## L

**Laba Bersih** = keuntungan yang didapat dari jumlah selisih pendapatan dan biaya-biaya yang sudah dikurangi pajak.

**Laba Kotor** = pendapatan dari penjualan dan merupakan bagian dari laporan laba rugi. Yang mana pendapatan yang dimaksud adalah pendapatan penjualan sebelum dikurangi biaya overhead, gaji pegawai, pajak dan pembayaran bunga.

## M

**Margin** = perbedaan antara pendapatan yang diperoleh dan biaya produksi untuk mengukur profitabilitas.

## N

**Neraca** = Laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada suatu waktu tertentu, yang terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

## P

**Pendapatan** = uang yang dihasilkan dari aktivitas bisnis seperti penjualan produk atau jasa.

**Penyesuaian** = suatu proses akuntansi yang dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan untuk mencatat dan mengakui perubahan yang belum dicatat atau belum sepenuhnya dicatat selama periode tersebut.

**Penyusutan** = proses alokasi dari harga perolehan aktiva tetap berwujud selama periode yang menerima manfaat atas penggunaannya.

**Periode** = rentang waktu yang terpisah untuk melaporkan atau menganalisis kinerja dan posisi keuangan suatu perusahaan.

**Persediaan** = Barang dan bahan yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan dalam produksi.

**Piutang** = uang yang dipinjamkan (yang dapat ditagih dari seseorang); tagihan uang perusahaan kepada para pelanggan yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama satu tahun sejak tanggal keluarnya tagihan;

**P**rive = pengambilan sebagian modal atau aset yang dimiliki bisnis atau perusahaan untuk kepentingan pribadi dari pemilik.

## R

**R**etur = Pengembalian barang yang sudah dijual atau dibeli, biasanya karena cacat atau tidak sesuai dengan pesanan.

## U

**U**tang = uang yang dipinjam dari orang lain; kewajiban membayar kembali apa yang sudah diterima.



## **Sumber**

- 1) Study.com “Akun di Akuntansi | Definisi & Jenis”.
- 2) OCBC.id “Apa itu Aset? Ini Pengertian, Jenis, Sifat, & Contohnya”.
- 3) Investopedia.com “Kewajiban: Pengertian, Jenis, Contoh, dan Aset vs. Kewajiban”.
- 4) Klikpajak.id “Ekuitas: Pengertian, Unsur, Tujuan, serta Contohnya”.
- 5) Kledo.com “Jenis Pendapatan dalam Akuntansi, Metode Pengakuan, dan Jurnalnya”.
- 6) Accurate.id “Beban Akuntansi: Arti, Jenis, Contoh, Perbedaannya”.
- 7) Accurate.id – ratio keuangan yang baik bagi usaha.
- 8) Kbbi.web.id.
- 9) ejournal.stiesyariahbengkalis.ac.id.
- 10) Fazz.com “Rumus Break Even Point (BEP) dan Cara Menghitung yang Benar”.
- 11) Investopedia.com “Biaya Variabel vs. Biaya Tetap: Apa Bedanya?”.
- 12) Onlinepajak.com “Ratio Profitabilitas: Pengertian, Jenis, dan Contohnya”.
- 13) Kitalulus.com “Pengertian Rasio Likuiditas, Rumus, & Cara Menghitungnya”.
- 14) Kitalulus.com “Rasio Solvabilitas: Pengertian, Tujuan, Jenis, dan Rumusnya”.



## Tentang Penulis

### Andreas Kevin

SD Kristen Immanuel 2 (2010 – 2016)

SMP Kristen Immanuel 2 (2016 – 2019)

SMK Kristen Immanuel 2 Akuntansi Keuangan dan Lembaga (2019 – 2022)

STMIK Pontianak (2022 – Sekarang)

Keuangan, Produksi, dan Distribusi Sotong Kevin (2015 – Sekarang)

Wiraswasta



### Feryandi

SD Negeri 41 Pontianak (2010 - 2016)

SMP Negeri 18 Pontianak (2016 – 2019)

SMK Kristen Immanuel Pontianak Teknik Komputer dan Jaringan (2019 – 2022)

STMIK Pontianak (2022 – Sekarang)

IT Support Technician PT. Pakita Jaya (November 2021 – Desember 2021)

Web Developer PT. Kita Serba Digital (Januari 2022 – Mei 2023)

Admin Inventory PT. Banaki Jaya Teknik (Juni 2023 – April 2024)

Fullstack Web Developer

