



KEMENTERIAN NEGARA
KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA



Scan Barcode
to Download Apps
ANDROID



LAMIKRO

Laporan Akuntansi Usaha Mikro

Pembukuan Akuntansi Sederhana Untuk Usaha Mikro

Mengembangkan bisnis dengan menggunakan Aplikasi Laporan Keuangan Akuntansi sudah sangat diharuskan, tujuannya agar para pengguna dalam hal ini para penggerak UKM Mikro seluruh Indonesia dapat memonitoring aktifitas keuangan UKM mereka. Aplikasi Laporan Keuangan Akuntansi ini memungkinkan pengguna dapat membuat laporan keuangan dengan lebih cepat dan efisien.



asdepkewirusahaan@yahoo.co.id
Jakarta 12940



Deputi Bidang Pengembangan
Sumber Daya Manusia (SDM),
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4,
Lantai 3 Jakarta Selatan

Aplikasi

Laporan Akuntansi Usaha Mikro



Implementasi Aplikasi (Website + Android) Laporan Keuangan Akuntansi
Deputi Bidang Pengembangan SDM
Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah
Republik Indonesia
2019

Kata Pengantar

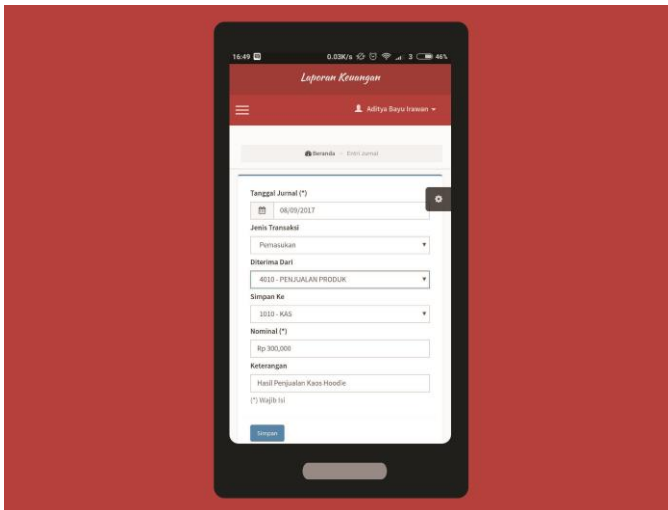
Mengembangkan bisnis dengan menggunakan Aplikasi Laporan Keuangan Akuntansi sudah sangat diharuskan, tujuannya agar para pengguna dalam hal ini para penggerak UKM Kecil, UKM Menengah, dan UKM besar seluruh Indonesia dapat memonitoring aktifitas keuangan UKM mereka. Aplikasi Laporan Keuangan Akuntansi ini memungkinkan pengguna dapat membuat laporan keuangan dengan lebih cepat dan efisien. Aplikasi pembukuan ini dapat diakses kapan saja & di mana saja. Aplikasi ini dirancang untuk menjadi fleksibel dengan banyak pilihan berbasis pengguna. Ini akan beradaptasi dengan berbagai prosedur penganggaran dan cukup kuat untuk menggantikan metode tradisional pencatatan manual.

Solusi alternatif dari Implementasi Laporan Keuangan adalah sebuah aplikasi yang berbasis website, sehingga informasi berupa Laporan Laba & Rugi, dan Laporan Neraca Akuntansi dapat dibuat dengan otomatis melalui sarana teknologi berdasarkan penginputan Entri Jurnal atau aktifitas transaksi yang dilakukan para pengguna.

Semoga modul pelatihan ini berguna bagi siapa saja yang ingin membacanya dan mendukung berbagai gerakan aktifitas pendanaan yang bersifat transparansi.

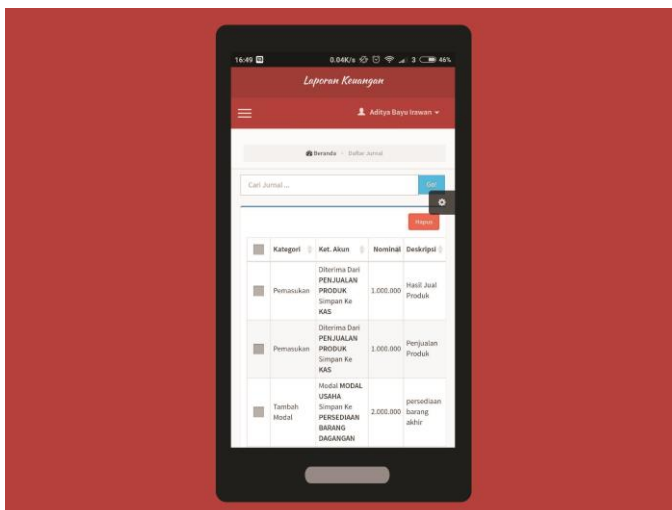
FITUR-FITUR DALAM APLIKASI

- **Entri Jurnal**



Catatan untuk transaksi akuntansi berdasarkan urutan kronologis, yaitu pada saat transaksi itu terjadi. Semua transaksi akuntansi dicatat melalui jurnal entri yang menunjukkan nama akun, jumlah, dan apakah akun tersebut dicatat di sisi debit atau kredit rekening.

- **Daftar Jurnal**



Jurnal adalah rincian semua transaksi keuangan dan akun-akun yang mempengaruhi transaksi tersebut. Daftar semua transaksi keuangan suatu badan usaha atau organisasi yang dicatat secara kronologis dan bertujuan untuk pendataan berdasarkan transaksi yang di input pada Entri Jurnal. Atau bisa disebut sebagai catatan transaksi keuangan yang dicatat (dimasukkan) dalam sebuah jurnal.

- **Laba & Rugi**

Laporan Keuangan

Aditya Bayu Irawan

01/2017

Tidak Enter Untuk Pencarian

Pendapatan

Akun	Nama Akun	Nilai
4010	PENJUALAN PRODUK	5.000.000
4020	PENDAPATAN JASA	0
4040	PENDAPATAN NON OPERASIONAL	0
4050	PENDAPATAN LAIN	0
		Total 5.000.000

Biaya

Akun	Nama Akun	Nilai
6010	HARGA POKOK PENJUALAN	4.500.000
6020	BIAYA PENGIRIMAN	0
6050	BIAYA GAJI KARYAWAN	1.000.000
6060	BIAYA KOMUNIKASI DAN TRANSPORTASI	200.000
6070	BIAYA SEWA	2.000.000
6075	PAJAK LISTRIK	100.000
6076	PAJAK AIR	100.000
6077	BIAYA TELEPON	0
6078	BIAYA PPH 21 KARYAWAN	100.000
6079	BIAYA PENYUSUTAN & AMORTISASI	0
6090	BIAYA ADMINISTRASI BANK	0
7000	BIAYA NON OPERASIONAL	500.000
7001	PENDAPATAN BUNGA BANK	0
		Total 8.500.000
		Laba (Rugi) -3.500.000

Bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba (atau rugi) bersih.

- **Neraca atau Laporan Posisi Keuangan**

Aktiva

Aktiva Lancar

Akun	Nama Akun	Nilai
1010	KAS	5.000.000
1020	BANK	1.000.000
1030	PIUTANG USAHA	3.000.000
1040	PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN	500.000
		Total 9.500.000

Aktiva Tetap

Akun	Nama Akun	Nilai
1500	PERALATAN	6.000.000
1505	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN	100.000
1510	BANGUNAN	0
1515	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN	0
1520	KENDARAAN	0
1525	AKUMULASI PENYUSUTAN KENDARAAN	0
1530	TANAH	0
		Total 6.900.000

Passiva

Kewajiban

Akun	Nama Akun	Nilai
2010	HUTANG DAGANG	6.000.000
2020	HUTANG BANK	500.000
		Total 6.500.000

Ekuitas

Akun	Nama Akun	Nilai
3010	MODAL USAHA	7.000.000
3500	LABA DITAHAN	1.500.000
		Total 8.500.000
		Total Passiva 11.000.000

Bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut.

Daftar Isi

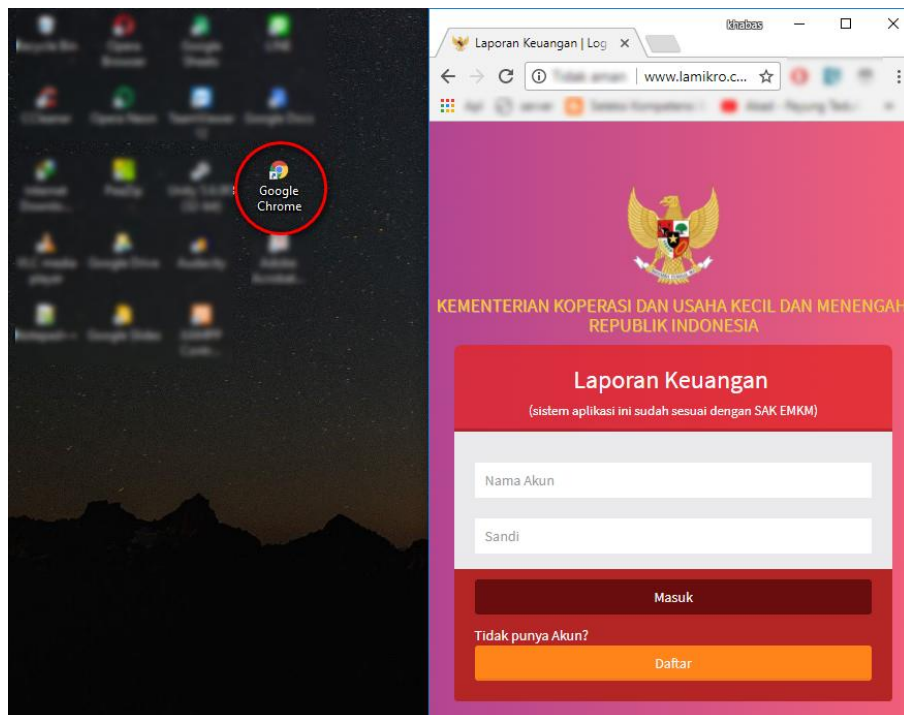
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	6
1 Modul Untuk Pengguna	7
1.1 CARA AKSES APLIKASI.....	7
1.2 CARA MEMBUAT AKUN / DAFTAR.....	9
1.3 CARA LOGIN / MASUK.....	15
1.4 MANAGEMENT AKUN.....	16
1.5 MEMASUKKAN ENTRI JURNAL / TRANSAKSI HARIAN PENGGUNA.	23
1.6 MELIHAT & MENGHAPUS DAFTAR JURNAL.....	27
1.7 MELIHAT TAMPILAN LAPORAN LABA & RUGI.....	29
1.8 MELIHAT TAMPILAN LAPORAN NERACA.	31
1.9 TAMPILAN PADA MODE STANDBY.....	33

1 Modul Untuk Pengguna

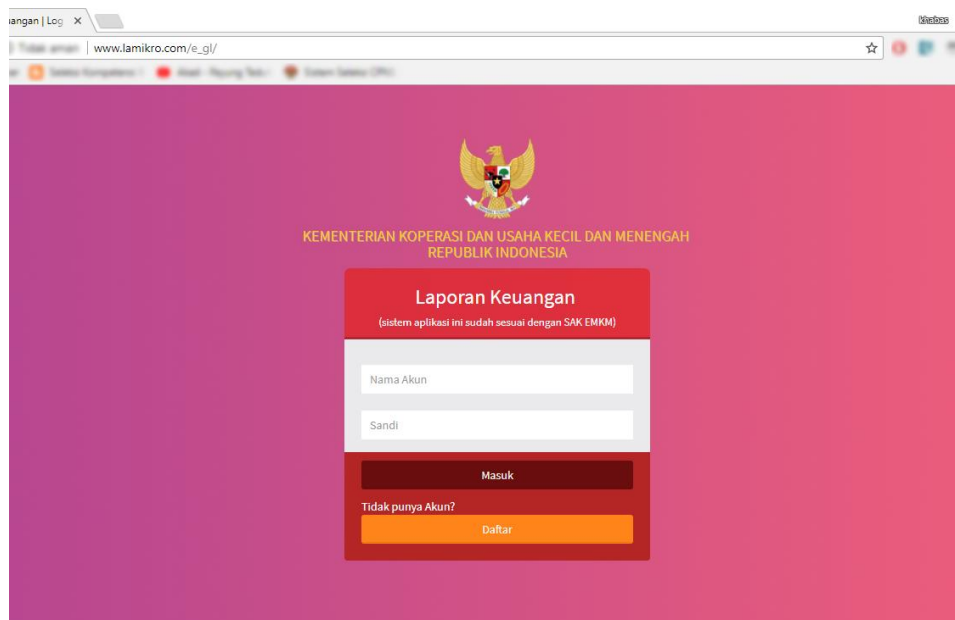
Berikut adalah beberapa tutorial yang menjelaskan apa saja kegiatan user/pengguna di level pengguna dalam hal ini para penggerak UKM Kecil, UKM Menengah, dan UKM besar seluruh Indonesia, lebih lengkapnya dapat anda baca modul penggunaannya sebagai berikut :

1.1 CARA AKSES APLIKASI.

1. Buka browser, seperti Chrome atau Mozilla Firefox lalu ketikkan alamat website aplikasi “Lamikro”.
Atau bagi para pengguna android, bisa download aplikasi nya di Google PlayStore dengan mengetikkan “LAMIKRO” , ukuran file hanya 635Kb.



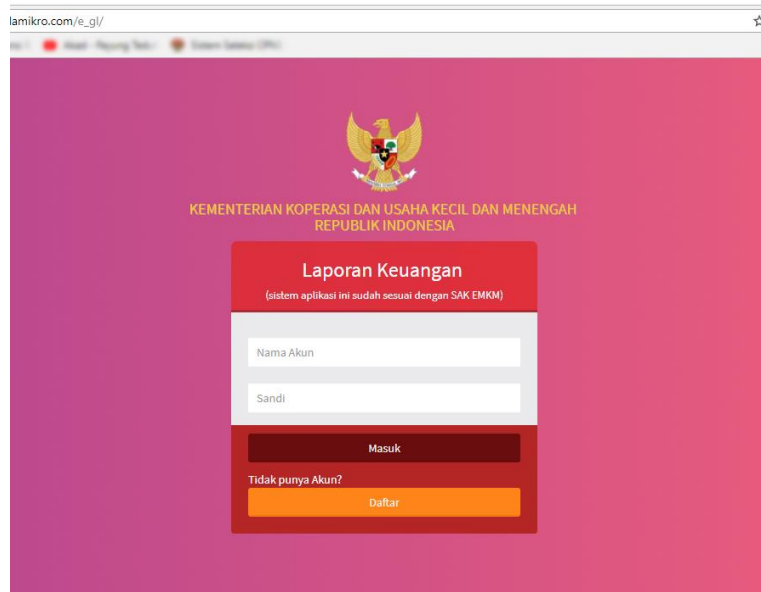
2. Maka akan tampil jendela utama login aplikasi, nampak seperti berikut ini :



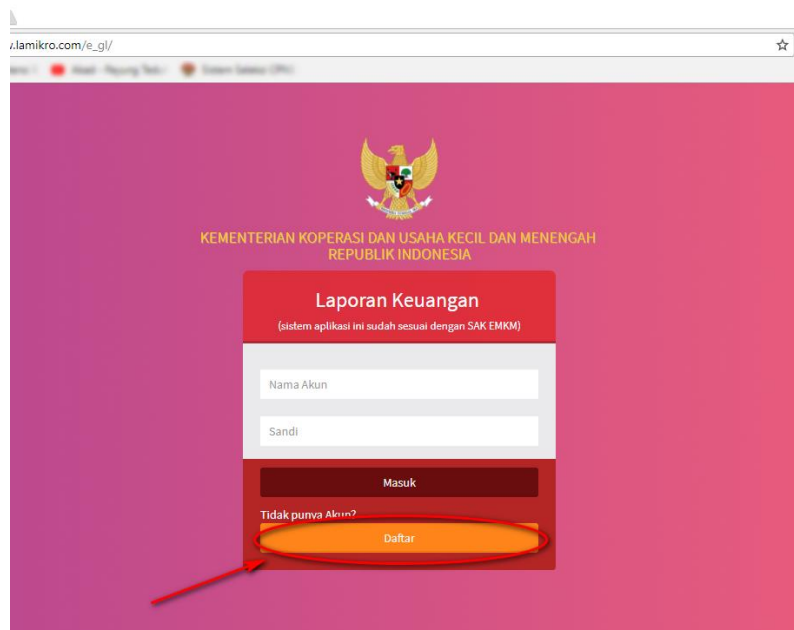
3. Maka pengguna akan diarahkan untuk melakukan Login (jika sudah punya akun) ataupun Daftar (jika belum punya akun).

1.2 **CARA MEMBUAT AKUN / DAFTAR.**

1. Akses Aplikasi Lamikro dengan Google Chrome sampai muncul jendela login. Atau buka aplikasi langsung dari Android *setelah download



2. Klik "Daftar"



3. Tampilan utama pembuatan Akun User.

KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Laporan Keuangan

Nama Lengkap

Perusahaan

Alamat

No. IUMKM (Izin Usaha Mikro Kecil Menengah)

No. NPWP

Email

No HP

Nama Akun

Sandi

Ulangi Sandi

2 + 1 =

Masukan hasil perhitungan diatas

Daftar

Sudah punya Akun?

Masuk

4. Pengisian Nama Lengkap. Contoh : Bambang Bayu Irawan

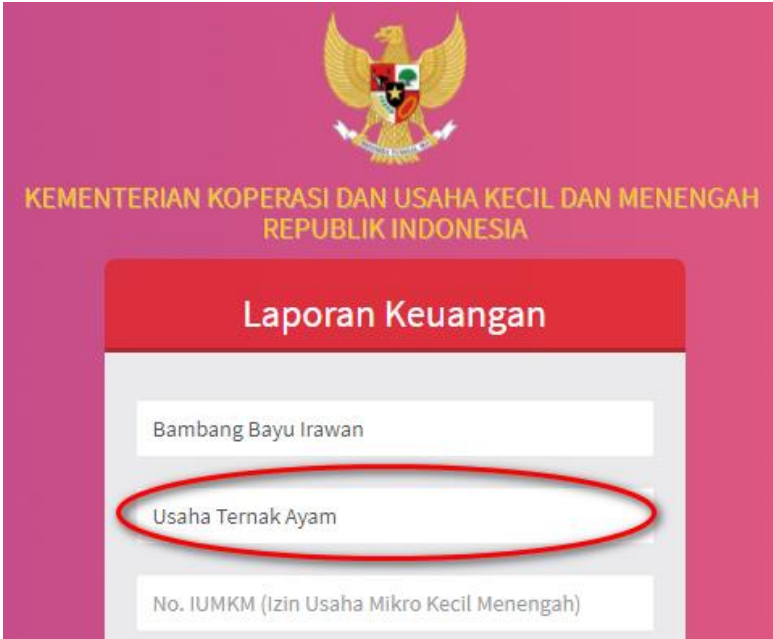
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Laporan Keuangan

Bambang Bayu Irawan

Perusahaan

5. Pengisian Perusahaan, sesuai dengan nama instansi/perusahaan yang ingin mendaftar. Contoh : Usaha Ternak Ayam



KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Laporan Keuangan

Bambang Bayu Irawan

Usaha Ternak Ayam

No. IUMKM (Izin Usaha Mikro Kecil Menengah)

6. Pengisian No. IUMKM, sesuai nomor Izin Usaha Mikro Kecil Menengah instansi/perusahaan yang mendaftar. Contoh : 8888 7421 0122 2181. Apabila blm memiliki No.IUMKM bisa diisi dengan : -



KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Laporan Keuangan

Bambang Bayu Irawan

Usaha Ternak Ayam

8888 7421 0122 2181

No. NPWP

7. Pengisian No. NPWP, sesuai nomor Nomor Pokok Wajib Pajak instansi / perusahaan yang mendaftar. Contoh : 70.796.941.6-412.111.
Apabila blm memiliki NPWP bisa diisi dengan : -



The screenshot shows a form titled 'Laporan Keuangan' from the 'KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA'. The form contains several input fields. The field for the NPWP number, containing '70.796.941.6-412.111', is circled in red. The other fields contain 'Bambang Bayu Irawan', 'Usaha Ternak Ayam', '8888 7421 0122 2181', and 'Nama Akun'.

KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA	
Laporan Keuangan	
Bambang Bayu Irawan	
Usaha Ternak Ayam	
8888 7421 0122 2181	
70.796.941.6-412.111	
Nama Akun	

8. Pengisian Akun, diisi sesuai nama akun yang ingin didaftarkan yang nantinya nama akun ini dipakai untuk proses Login ke dalam aplikasi. Contoh : op_bambang.



The screenshot shows the same 'Laporan Keuangan' form. The field for the account name, containing 'op_bambang', is circled in red. The other fields contain the same information as in the previous screenshot.

KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA	
Laporan Keuangan	
Bambang Bayu Irawan	
Usaha Ternak Ayam	
8888 7421 0122 2181	
70.796.941.6-412.111	
op_bambang	

9. Pengisian Sandi, diisi sesuai sandi/password yang ingin didaftarkan yang nantinya sandi/password ini dipakai untuk proses Login ke dalam aplikasi. Contoh :

KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Laporan Keuangan

Bambang Bayu Irawan

Usaha Ternak Ayam

8888 7421 0122 2181

70.796.941.6-412.111

op_bambang

10. Pengisian Konfirmasi Sandi, sesuai dengan sandi yang dimasukkan tadi.
Contoh : *****

KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

Laporan Keuangan

Bambang Bayu Irawan

Usaha Ternak Ayam

8888 7421 0122 2181

70.796.941.6-412.111

op_bambang

11. Pengisian **Captcha**, merupakan pertanyaan security/keamanan aplikasi, diisi sesuai dengan pertanyaan yang muncul. Contoh : $2 + 1 = 3$
Diisi dengan 3

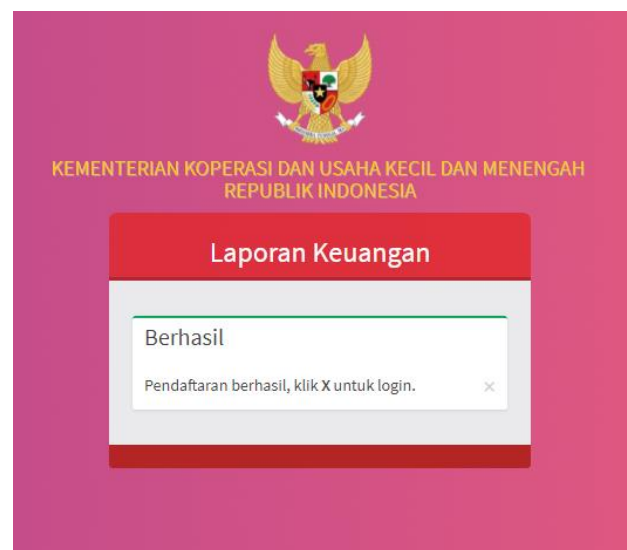


A screenshot of a registration form. It features two input fields for email and password, both masked with dots. Below these is a captcha question: $2 + 1 =$. The answer '3' is entered in the adjacent input field. A red circle highlights the input field containing '3', and a red arrow points to the captcha question. At the bottom, there is a red 'Daftar' button and an orange 'Masuk' button, with the text 'Sudah punya Akun?' above the latter.

12. Klik “Daftar”.



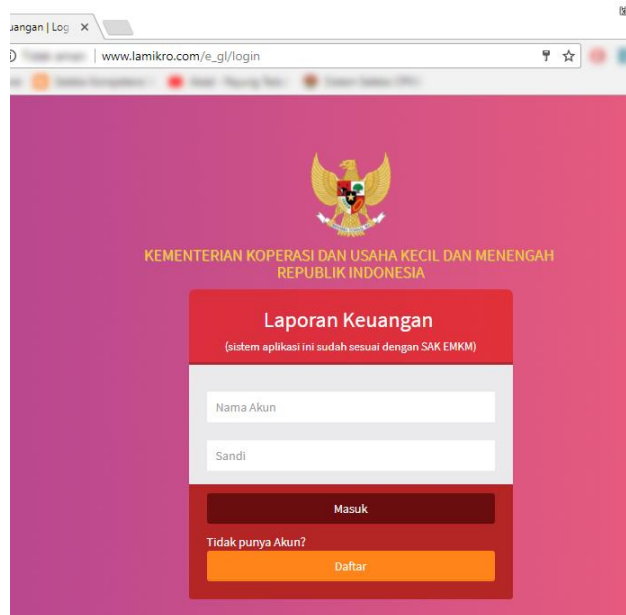
A screenshot of the same registration form. The 'Daftar' button is now highlighted with a red oval. A red arrow points from the 'Daftar' button to the captcha input field, which still contains the number '3'.



A screenshot of a success message. At the top is the Garuda logo and the text 'KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH REPUBLIK INDONESIA'. Below this is a red header 'Laporan Keuangan'. A white box displays the message 'Berhasil' and 'Pendaftaran berhasil, klik X untuk login.' with a close button (X) on the right.

1.3 CARA LOGIN / MASUK.

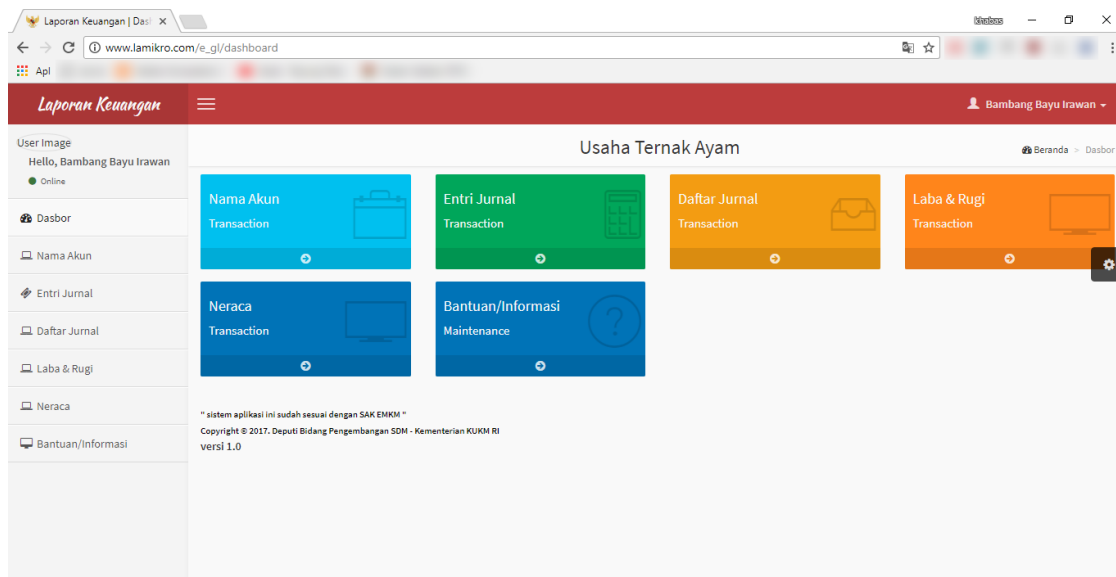
1. Akses Aplikasi Lamikro dengan Google Chrome sampai muncul jendela login. Atau buka aplikasi langsung dari Android *setelah download



2. Masukkan Nama Akun dan Sandi pengguna yang sudah didaftarkan -> Masuk.



3. Tampilan utama website Aplikasi Laporan Keuangan pada masing-masing akun.

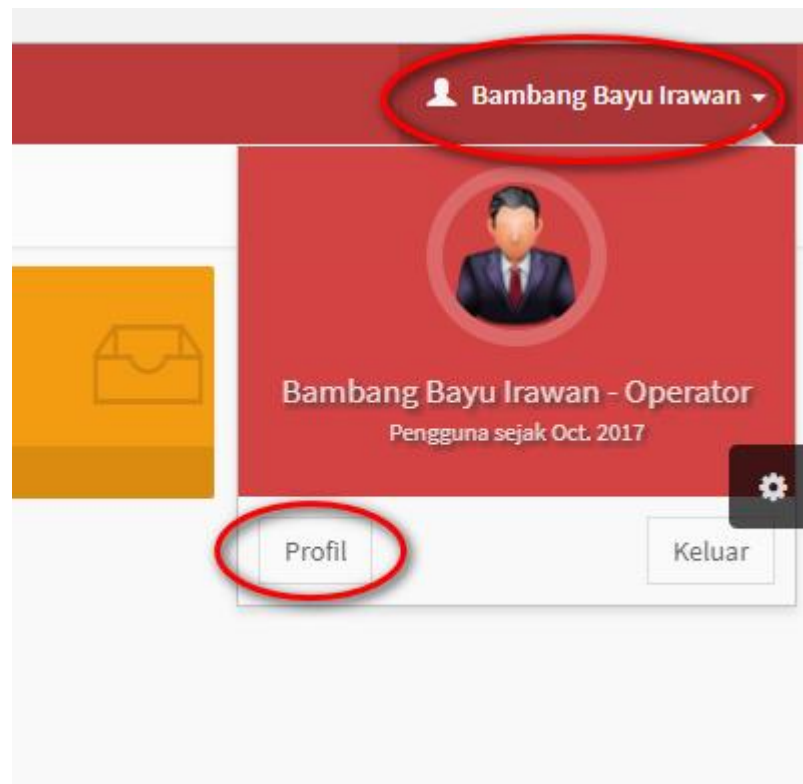


1.4 MANAGEMENT AKUN.


1. Log In dengan akun masing-masing.



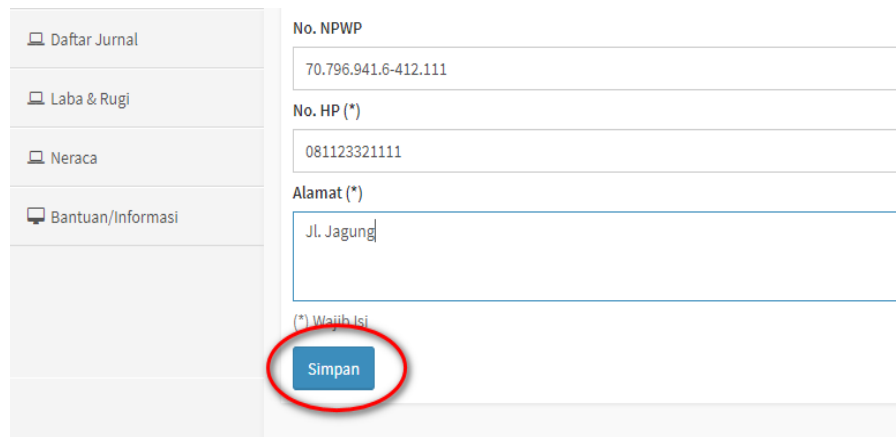
2. "Klik "nama_akun_pengguna" di pojok kanan atas website -> Klik "Profil"..
Contoh : nama akun pengguna : Bambang Bayu Irawan.



3. Pada Tab "Akun" kamu dapat mengedit Nama Pengguna, Email, menambah Nomor Telepon dan Alamat.

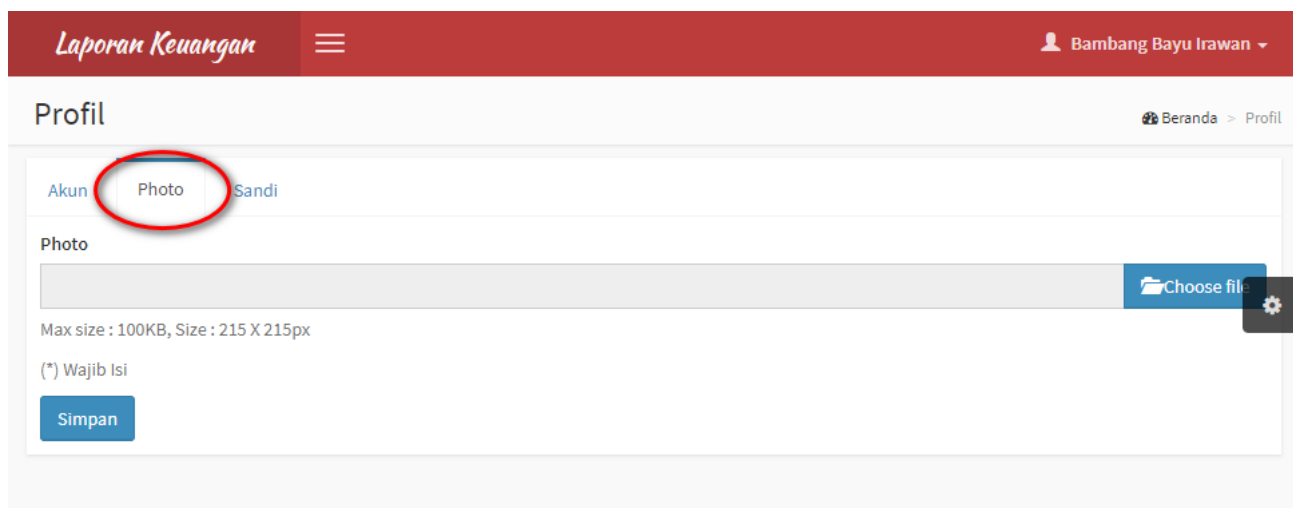
Laporan Keuangan	
 Hello, Bambang Bayu Irawan Online	<h3>Profil</h3> <div><div>Akun</div><div>Photo</div><div>Sandi</div></div> <div><div>Nama Akun (*)</div><div>op_bambang</div></div> <div><div>Nama Lengkap (*)</div><div>Bambang Bayu Irawan</div></div> <div><div>Email (*)</div><div>bbirawan@gmail.com</div></div> <div><div>Perusahaan (*)</div><div>Usaha Ternak Ayam</div></div> <div><div>No. IUMKM</div><div>8888 7421 0122 2181</div></div> <div><div>No. NPWP</div><div>70.796.941.6-412.111</div></div> <div><div>No. HP (*)</div><div>081123321111</div></div> <div><div>Alamat (*)</div><div></div></div>

4. Klik “Simpan”.



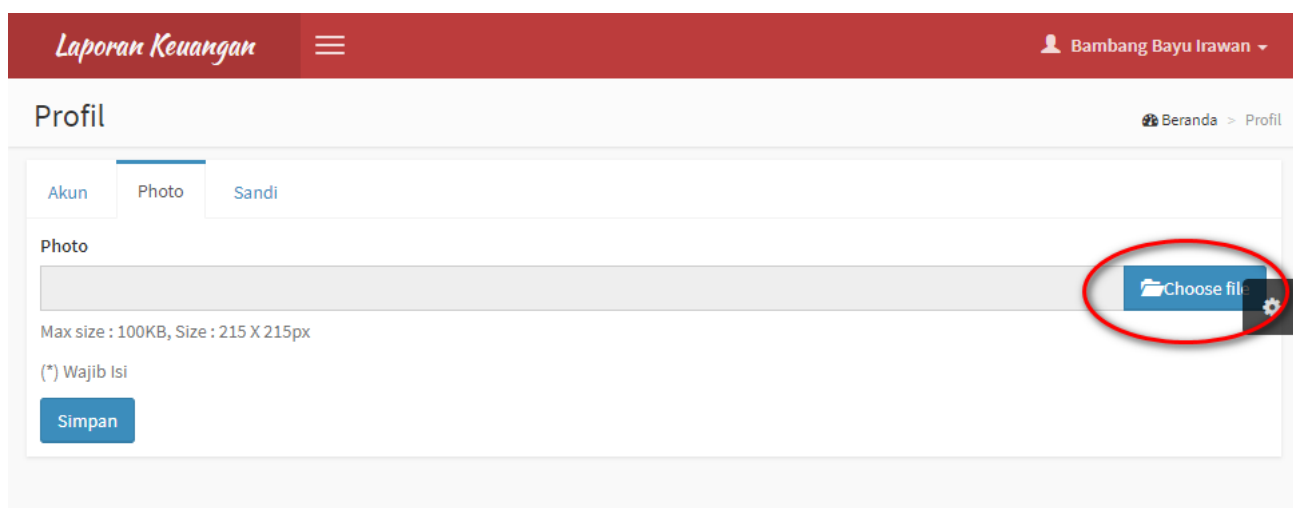
The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing links: "Daftar Jurnal", "Laba & Rugi", "Neraca", and "Bantuan/Informasi". The main area contains a form with the following fields: "No. NPWP" (70.796.941.6-412.111), "No. HP (*)" (081123321111), and "Alamat (*)" (Jl. Jagung). Below the address field is a red circle around a blue button labeled "Simpan". Above the button is a red circle around the text "(*) Wajib Isi".

5. Pada Tab “Photo” kamu dapat mengubah foto profil akun.



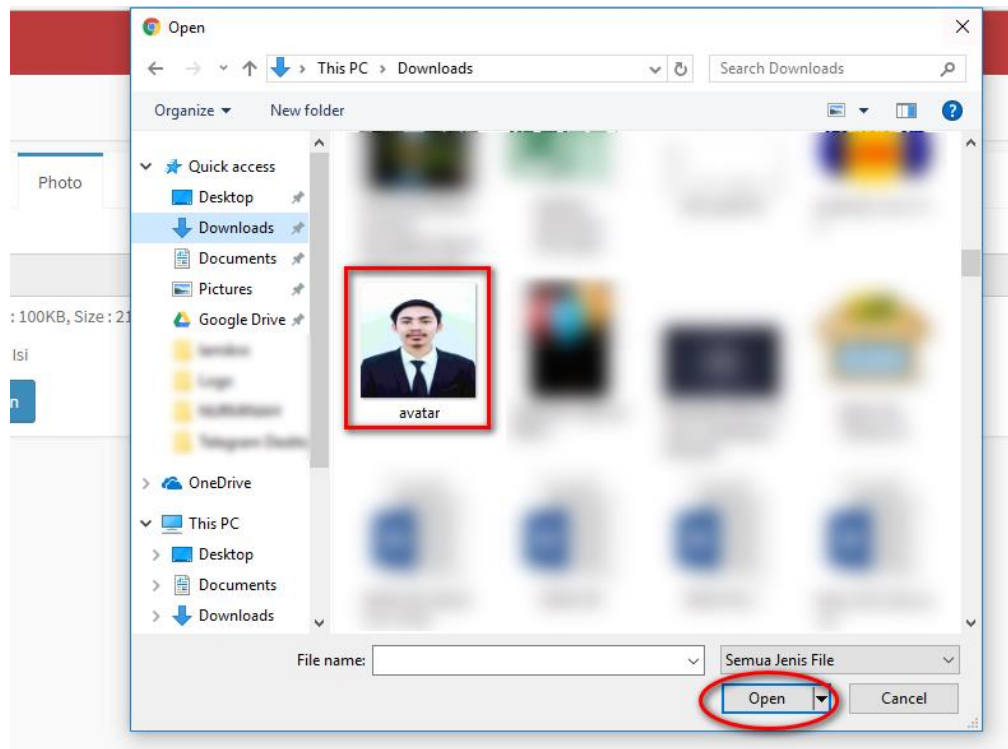
The screenshot shows the "Profil" page of a web application. The top navigation bar is red with the text "Laporan Keuangan" and a user profile "Bambang Bayu Irawan". The page has three tabs: "Akun", "Photo", and "Sandi". The "Photo" tab is selected and circled in red. Below the tabs is a "Photo" section with a large gray area for the profile picture. To the right of this area is a blue button labeled "Choose file" with a gear icon. Below the photo area, it says "Max size : 100KB, Size : 215 X 215px" and "(*) Wajib Isi". At the bottom of the section is a blue button labeled "Simpan".

6. Klik “Choose File”. Max size : 100KB, Size : 215 X 215px

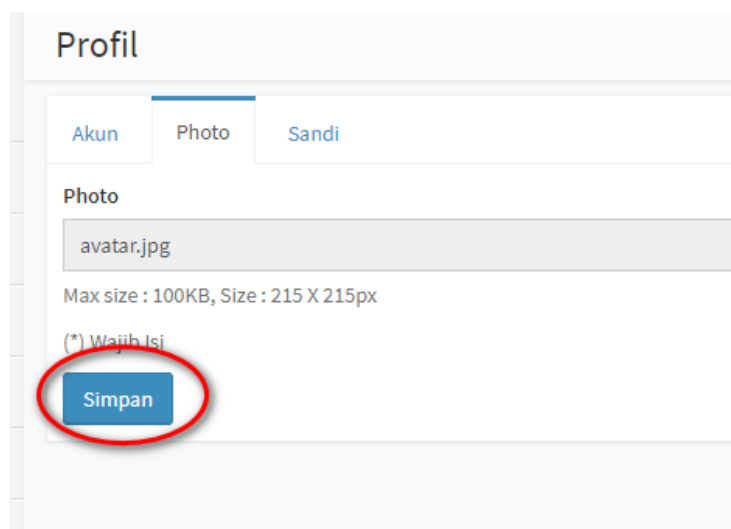


This screenshot is identical to the previous one, showing the "Profil" page with the "Photo" tab selected. The "Choose file" button is circled in red, and the text "Max size : 100KB, Size : 215 X 215px" and "(*) Wajib Isi" are visible below the photo area.

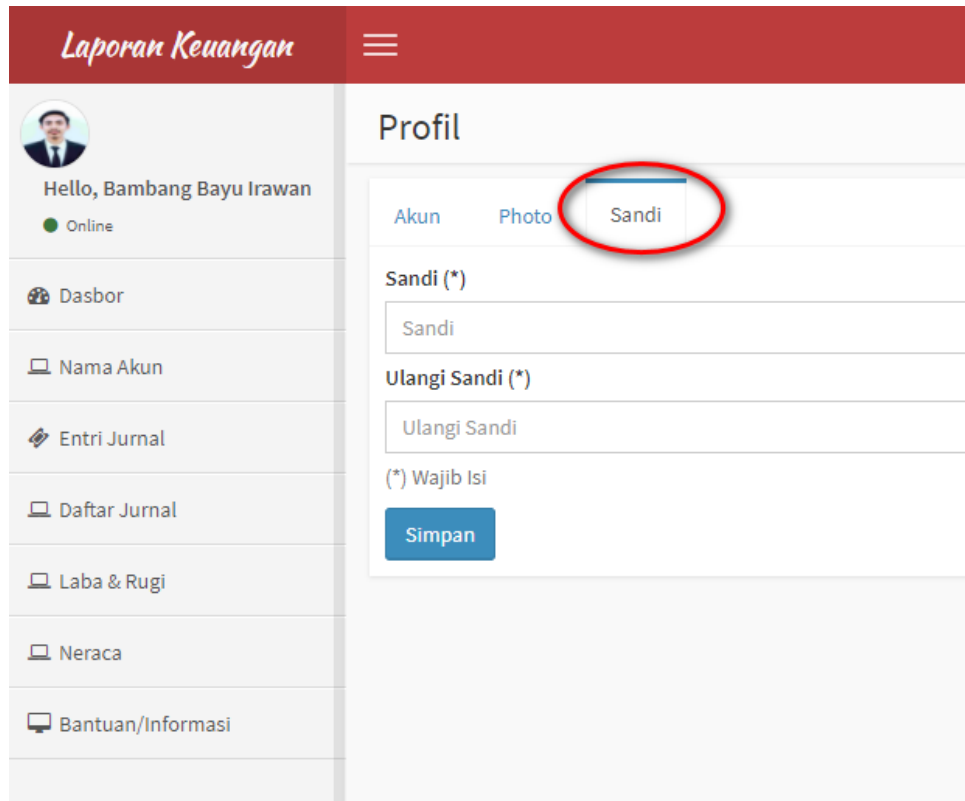
7. Cari foto di direktori komputer kamu -> Klik “Open”.



8. Klik “Simpan”

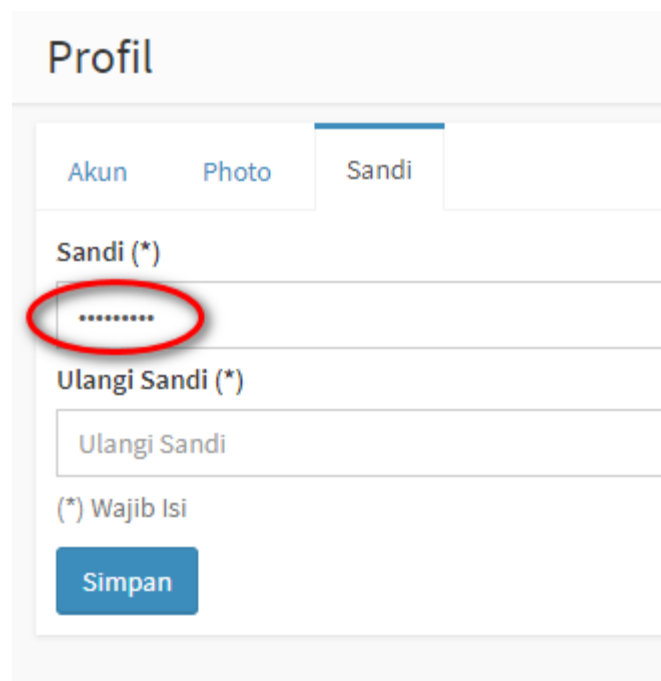


9. Pada Tab “Sandi” kamu dapat mengubah sandi akun.



The screenshot shows the 'Laporan Keuangan' application interface. On the left is a sidebar with a user profile (Hello, Bambang Bayu Irawan, Online) and a list of menu items: Dasbor, Nama Akun, Entri Jurnal, Daftar Jurnal, Laba & Rugi, Neraca, and Bantuan/Informasi. The main content area is titled 'Profil' and contains three tabs: 'Akun', 'Photo', and 'Sandi'. The 'Sandi' tab is selected and highlighted with a red circle. Below the tabs are two input fields: 'Sandi (*)' and 'Ulangi Sandi (*)'. A blue 'Simpan' button is located at the bottom of the form. A note below the fields states '(*) Wajib Isi'.

10. Tulis “Sandi” yang kamu inginkan.



This is a close-up view of the 'Sandi' tab in the 'Profil' section. The 'Sandi (*)' input field is highlighted with a red circle and contains a series of dots, indicating that the password has been entered. The 'Ulangi Sandi (*)' field is empty. The 'Simpan' button and the '(*) Wajib Isi' note are also visible.

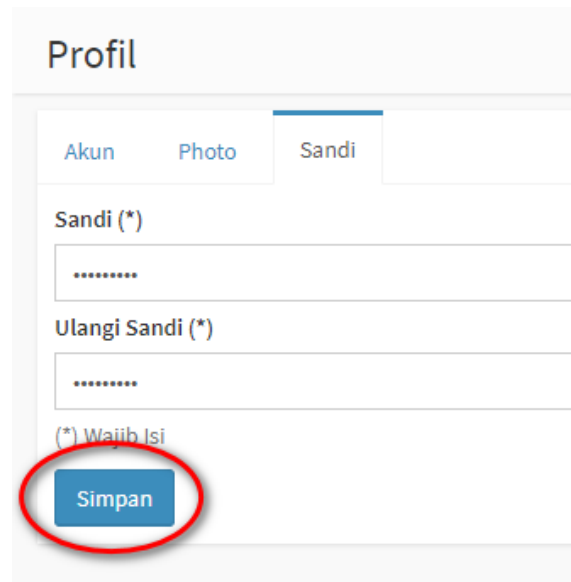
11. Tulis juga “Ulangi Sandi”.

The screenshot shows a 'Profil' form with three tabs: 'Akun', 'Photo', and 'Sandi'. The 'Sandi' tab is active. It contains two password fields: 'Sandi (*)' and 'Ulangi Sandi (*)'. The 'Ulangi Sandi (*)' field is circled in red. Below the fields is a blue 'Simpan' button and a note '(*) Wajib Isi'.

12. Memastikan sandi.

This screenshot is similar to the previous one but includes annotations. Red circles are drawn around the input fields for both 'Sandi (*)' and 'Ulangi Sandi (*)'. A red line connects the two circles, and a yellow box with the text 'harus sama' (must be the same) is placed next to it, emphasizing that the passwords must match. The 'Simpan' button and '(*) Wajib Isi' note are also visible.

13. Klik “Simpan”



Profil

Akun Photo Sandi

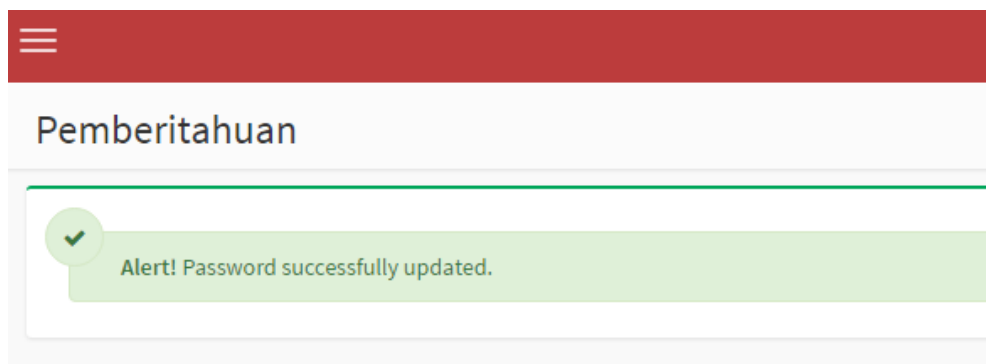
Sandi (*)

Ulangi Sandi (*)

(*) Wajib Isi

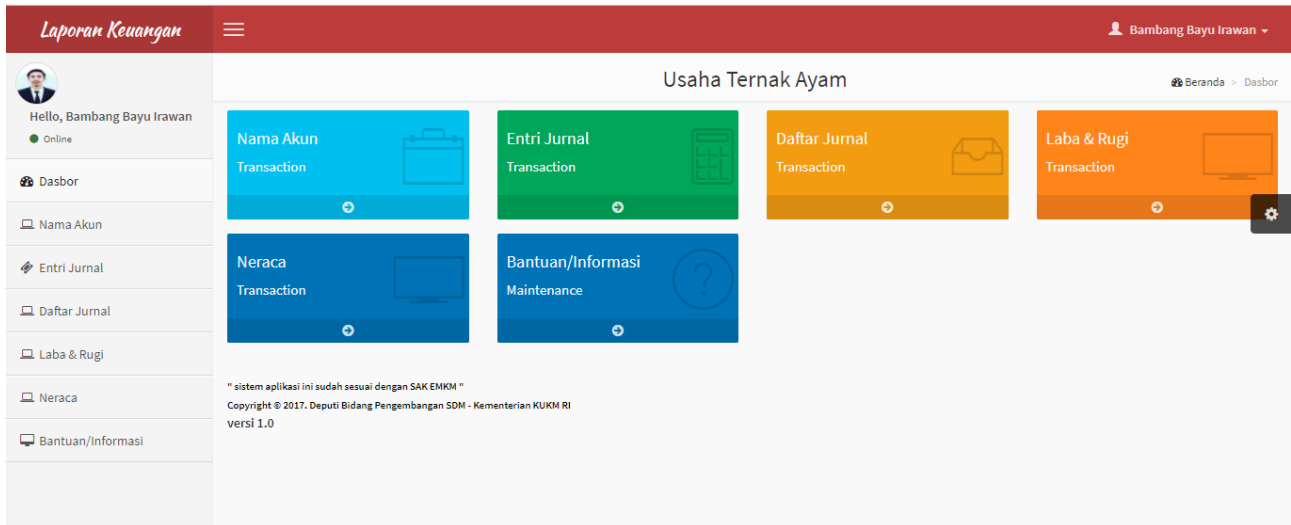
Simpan

14. Password successfully updated!.

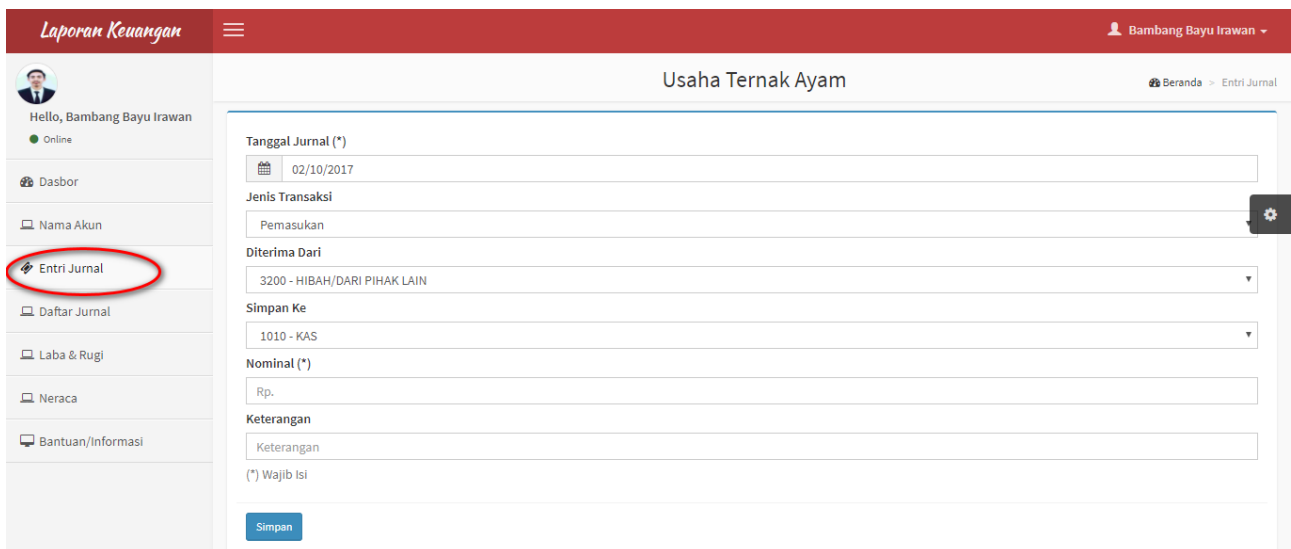


1.5 MEMASUKKAN ENTRI JURNAL / TRANSAKSI HARIAN PENGGUNA.

1. Tampilan utama website Aplikasi Laporan Keuangan pada masing-masing akun.



2. Klik "Entri Jurnal" pada sisi tab kiri aplikasi.



3. Isi masing-masing model transaksi nya, seperti :
4. Pengisian Tanggal Jurnal, sesuai tanggal transaksi yang terjadi. Contoh : 02/10/2017

Tanggal Jurnal (*)

02/10/2017

< October 2017 >

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Keterangan

(*) Wajib Isi

5. Pengisian Jenis Transaksi nya, dapat memilih pada panah droplist. Contoh : Pemasukan

Usaha Ternak Ayam

Beranda > Entri Jurnal

Tanggal Jurnal (*)

02/10/2017

Jenis Transaksi

Pemasukan

Pemasukan

Pengeluaran

Hutang

Bayar Hutang

Piutang

Dibayar Piutang

Tambah Modal

Tarik Modal

Pengalihan Aset

Penyesuaian

6. Pengisian Diterima Dari dapat memilih pada panah droplist. Contoh : Penjualan Produk.

Usaha Ternak Ayam

Beranda > Entri Jurnal

Tanggal Jurnal (*)

02/10/2017

Jenis Transaksi

Pemasukan

Diterima Dari

4010 - PENJUALAN PRODUK

Simpan Ke

7. Pengisian Simpan Ke, dapat memilih pada panah droplist. Contoh : KAS

Usaha Ternak Ayam

Beranda > Entri Jurnal

Tanggal Jurnal (*)

02/10/2017

Jenis Transaksi

Pemasukan

Diterima Dari

4010 - PENJUALAN PRODUK

Simpan Ke

1010 - KAS

1010 - KAS

1020 - BANK

1040 - PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN

8. Pengisian berapa Nominal yang digunakan dalam transaksi itu. Contoh : Rp 750,000.

Usaha Ternak Ayam

Tanggal Jurnal (*)

02/10/2017

Jenis Transaksi

Pemasukan

Diterima Dari

4010 - PENJUALAN PRODUK

Simpan Ke

1010 - KAS

Nominal (*)

Rp 750,000

9. Pengisian Keterangan tambahan untuk memperdetail transaksi tersebut, contoh : Hasil penjualan 30 ekor ayam.

Usaha Ternak Ayam

Tanggal Jurnal (*)

02/10/2017

Jenis Transaksi

Pemasukan

Diterima Dari

4010 - PENJUALAN PRODUK

Simpan Ke

1010 - KAS

Nominal (*)

Rp 750,000

Keterangan

Hasil penjualan 30 ekor ayam

(*) Wajib Isi

Simpan

10. Klik “Simpan”.

Usaha Ternak Ayam

Tanggal Jurnal (*)

02/10/2017

Jenis Transaksi

Pemasukan

Diterima Dari

4010 - PENJUALAN PRODUK

Simpan Ke

1010 - KAS

Nominal (*)

Rp 750,000

Keterangan

Hasil penjualan 30 ekor ayam

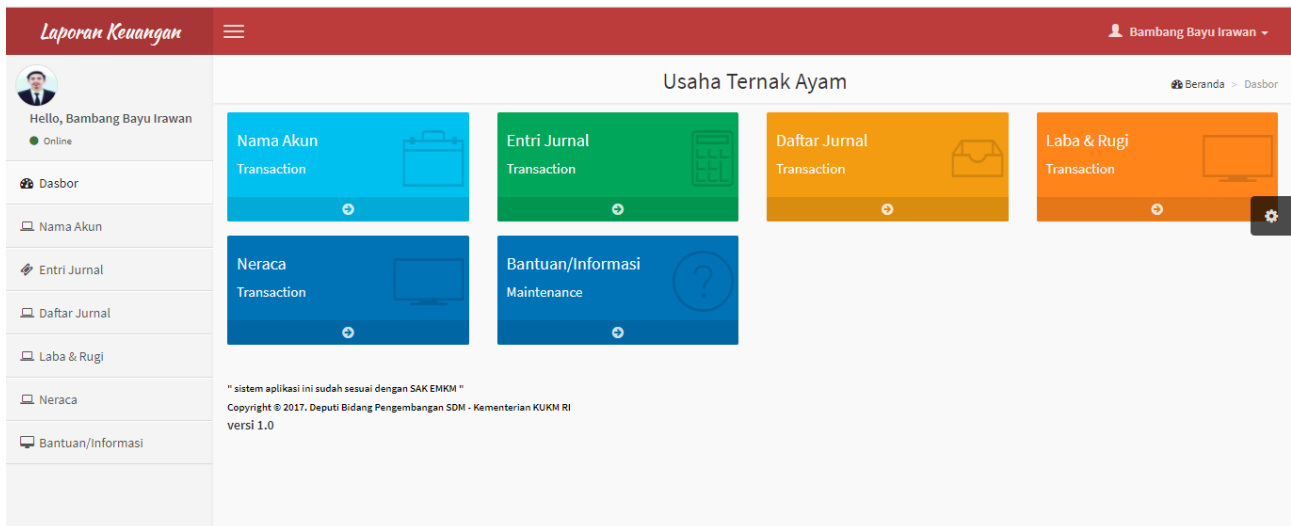
(*) Wajib Isi

Simpan

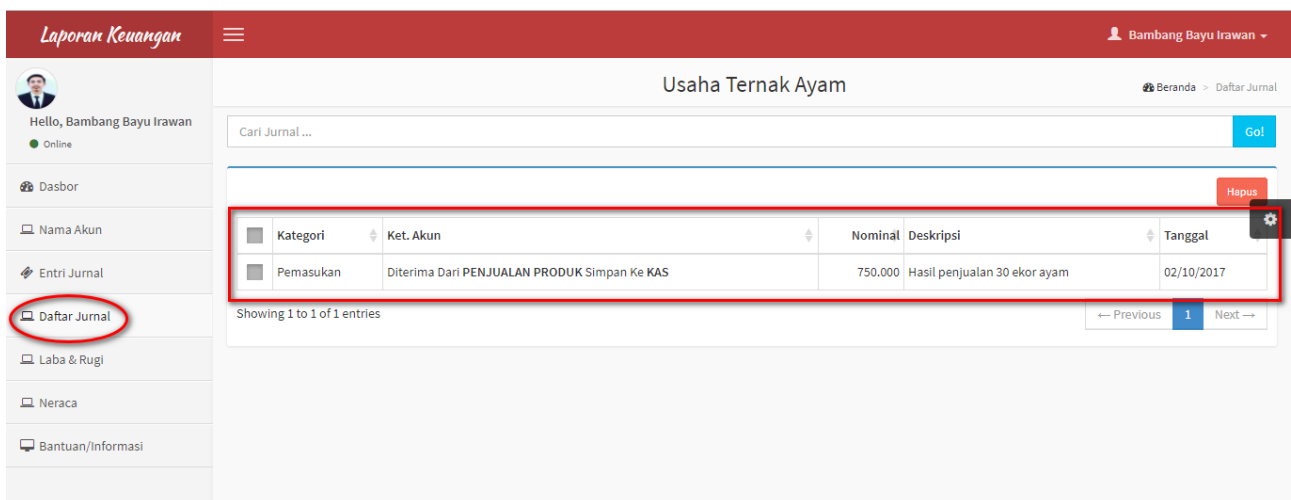
11. Lanjutkan cara satu sampai 10 untuk setiap transaksi yang dilakukan pengguna.

1.6 MELIHAT & MENGHAPUS DAFTAR JURNAL.

1. Tampilan utama website Aplikasi Laporan Keuangan pada masing-masing akun.



2. Untuk melihat transaksi pada jurnal klik “Daftar Jurnal” pada sisi tab kiri aplikasi.



3. Untuk menghapus transaksi pada jurnal yang salah, pertama kita klik kotak pada transaksi yang ingin kita hilangkan, lalu klik “Hapus” lalu klik “OK”.

Usaha Ternak Ayam Beranda > Daftar Jurnal

Cari Jurnal ... Go!

2

1

Hapus

<input type="checkbox"/>	Kategori	Ket. Akun	Nominal	Deskripsi	Tanggal
<input checked="" type="checkbox"/>	Pemasukan	Diterima Dari PENJUALAN PRODUK Simpan Ke KAS	750.000	Hasil penjualan 30 ekor ayam	02/10/2017

Showing 1 to 1 of 1 entries

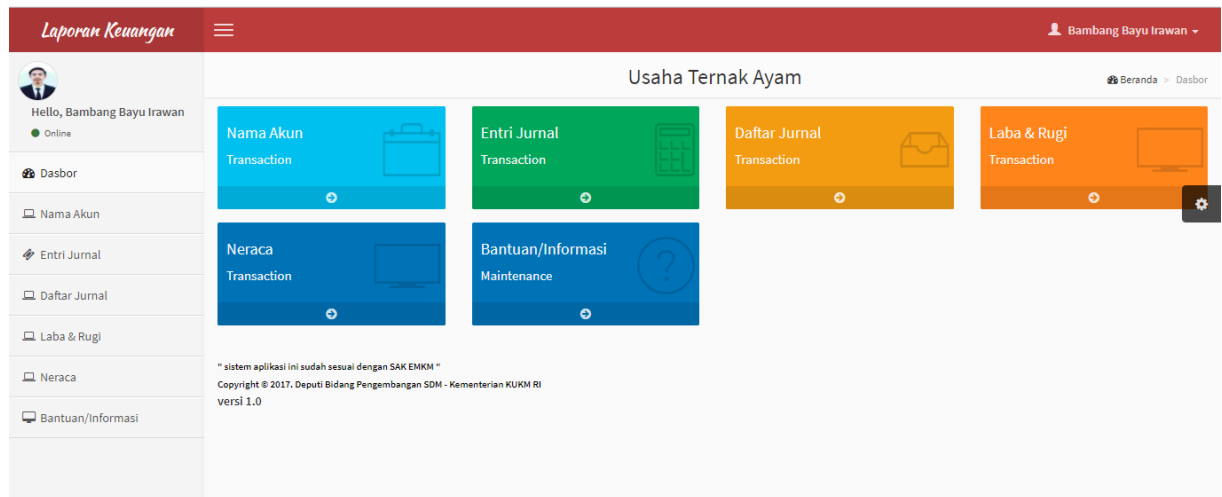
← Previous 1 Next →

Apakah anda yakin menghapus data ini?

Cancel OK

1.7 MELIHAT TAMPILAN LAPORAN LABA & RUGI.

1. Tampilan utama website Aplikasi Laporan Keuangan pada masing-masing akun.



2. Klik “Laba & Rugi” pada sisi tab kiri aplikasi.

The screenshot shows the 'Laba & Rugi' report page. The page has a sidebar on the left with navigation options: Dasbor, Nama Akun, Entri Jurnal, Daftar Jurnal, Laba & Rugi, Neraca, and Bantuan/Informasi. The main area displays a table with columns 'Akun', 'Nama Akun', and 'Nilai'. The table is divided into two sections: 'Pendapatan' and 'Biaya'. The 'Pendapatan' section shows a total of 750.000. The 'Biaya' section shows a total of 0. The user is logged in as Bambang Bayu Irawan.

Akun	Nama Akun	Nilai
4010	PENJUALAN PRODUK	750.000
4020	PENDAPATAN JASA	0
4040	PENDAPATAN NON OPERASIONAL	0
4050	PENDAPATAN LAIN	0
Total		750.000

Akun	Nama Akun	Nilai
6010	HARGA POKOK PENJUALAN	0
6020	BIAYA KELOMPOK	0
6030	BIAYA KELOMPOK	0
6040	BIAYA KELOMPOK	0
6050	BIAYA KELOMPOK	0
6060	BIAYA KELOMPOK	0
6070	BIAYA KELOMPOK	0
6080	BIAYA KELOMPOK	0
6090	BIAYA KELOMPOK	0
6100	BIAYA KELOMPOK	0
6110	BIAYA KELOMPOK	0
6120	BIAYA KELOMPOK	0
6130	BIAYA KELOMPOK	0
6140	BIAYA KELOMPOK	0
6150	BIAYA KELOMPOK	0
6160	BIAYA KELOMPOK	0
6170	BIAYA KELOMPOK	0
6180	BIAYA KELOMPOK	0
6190	BIAYA KELOMPOK	0
6200	BIAYA KELOMPOK	0
6210	BIAYA KELOMPOK	0
6220	BIAYA KELOMPOK	0
6230	BIAYA KELOMPOK	0
6240	BIAYA KELOMPOK	0
6250	BIAYA KELOMPOK	0
6260	BIAYA KELOMPOK	0
6270	BIAYA KELOMPOK	0
6280	BIAYA KELOMPOK	0
6290	BIAYA KELOMPOK	0
6300	BIAYA KELOMPOK	0
6310	BIAYA KELOMPOK	0
6320	BIAYA KELOMPOK	0
6330	BIAYA KELOMPOK	0
6340	BIAYA KELOMPOK	0
6350	BIAYA KELOMPOK	0
6360	BIAYA KELOMPOK	0
6370	BIAYA KELOMPOK	0
6380	BIAYA KELOMPOK	0
6390	BIAYA KELOMPOK	0
6400	BIAYA KELOMPOK	0
6410	BIAYA KELOMPOK	0
6420	BIAYA KELOMPOK	0
6430	BIAYA KELOMPOK	0
6440	BIAYA KELOMPOK	0
6450	BIAYA KELOMPOK	0
6460	BIAYA KELOMPOK	0
6470	BIAYA KELOMPOK	0
6480	BIAYA KELOMPOK	0
6490	BIAYA KELOMPOK	0
6500	BIAYA KELOMPOK	0
6510	BIAYA KELOMPOK	0
6520	BIAYA KELOMPOK	0
6530	BIAYA KELOMPOK	0
6540	BIAYA KELOMPOK	0
6550	BIAYA KELOMPOK	0
6560	BIAYA KELOMPOK	0
6570	BIAYA KELOMPOK	0
6580	BIAYA KELOMPOK	0
6590	BIAYA KELOMPOK	0
6600	BIAYA KELOMPOK	0
6610	BIAYA KELOMPOK	0
6620	BIAYA KELOMPOK	0
6630	BIAYA KELOMPOK	0
6640	BIAYA KELOMPOK	0
6650	BIAYA KELOMPOK	0
6660	BIAYA KELOMPOK	0
6670	BIAYA KELOMPOK	0
6680	BIAYA KELOMPOK	0
6690	BIAYA KELOMPOK	0
6700	BIAYA KELOMPOK	0
6710	BIAYA KELOMPOK	0
6720	BIAYA KELOMPOK	0
6730	BIAYA KELOMPOK	0
6740	BIAYA KELOMPOK	0
6750	BIAYA KELOMPOK	0
6760	BIAYA KELOMPOK	0
6770	BIAYA KELOMPOK	0
6780	BIAYA KELOMPOK	0
6790	BIAYA KELOMPOK	0
6800	BIAYA KELOMPOK	0
6810	BIAYA KELOMPOK	0
6820	BIAYA KELOMPOK	0
6830	BIAYA KELOMPOK	0
6840	BIAYA KELOMPOK	0
6850	BIAYA KELOMPOK	0
6860	BIAYA KELOMPOK	0
6870	BIAYA KELOMPOK	0
6880	BIAYA KELOMPOK	0
6890	BIAYA KELOMPOK	0
6900	BIAYA KELOMPOK	0
6910	BIAYA KELOMPOK	0
6920	BIAYA KELOMPOK	0
6930	BIAYA KELOMPOK	0
6940	BIAYA KELOMPOK	0
6950	BIAYA KELOMPOK	0
6960	BIAYA KELOMPOK	0
6970	BIAYA KELOMPOK	0
6980	BIAYA KELOMPOK	0
6990	BIAYA KELOMPOK	0
7000	BIAYA KELOMPOK	0

3. Maka perhitungan akuntansi pada tabel Laba & Rugi akan tampil secara otomatis sesuai dengan situasi keuangan UKM yang bersangkutan berdasarkan inputan pada Jurnal atau Transaksi Harian.

The screenshot shows the 'Laba & Rugi' report page, specifically the 'Pendapatan' section. The table displays a total of 750.000. The user is logged in as Bambang Bayu Irawan.

Akun	Nama Akun	Nilai
4010	PENJUALAN PRODUK	750.000
4020	PENDAPATAN JASA	0
4040	PENDAPATAN NON OPERASIONAL	0
4050	PENDAPATAN LAIN	0
Total		750.000

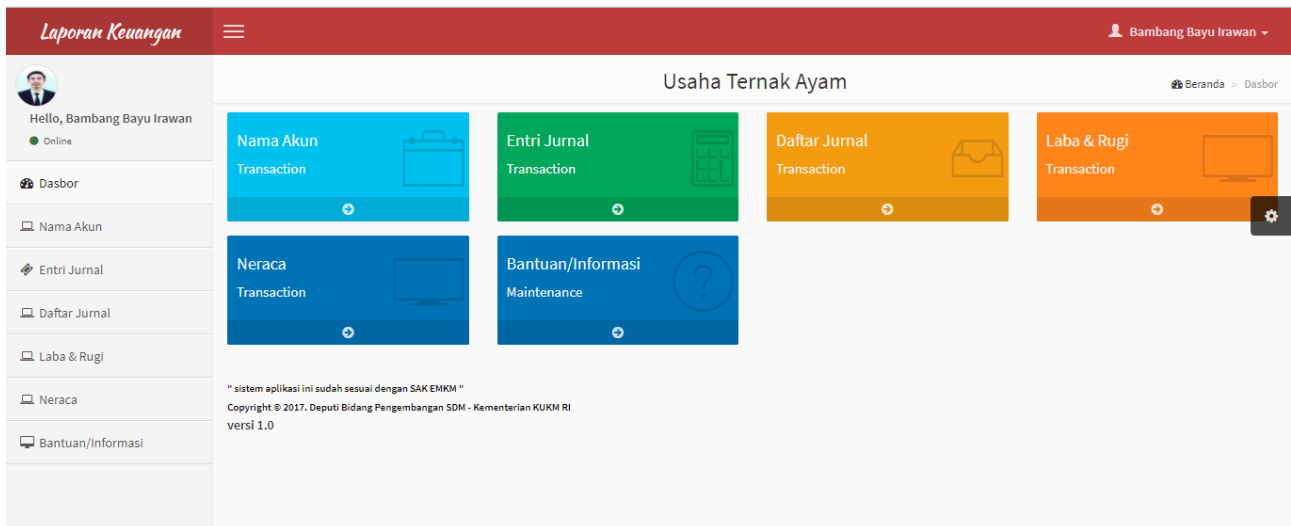
Biaya

Akun	Nama Akun	Nilai
6010	HARGA POKOK PENJUALAN	0
6015	BIAYA KEMASAN	0
6020	BIAYA PENGIRIMAN	0
6030	BIAYA ATK	0
6050	BIAYA GAJI KARYAWAN	0
6060	BIAYA KOMUNIKASI DAN TRANSPORTASI	0
6070	BIAYA SEWA	0
6075	PAJAK LISTRIK	0
6076	PAJAK AIR	0
6077	BIAYA TELEPON	0
6078	BIAYA PPH 21 KARYAWAN	0
6079	BIAYA PENYUSUTAN & AMORTISASI	0
6079	PAJAK NPWP	0
6090	BIAYA ADMINISTRASI BANK	0
6095	PRIVE	0
7000	BIAYA NON OPERASIONAL	0
7001	PENDAPATAN BUNGA BANK	0
Total		0
Laba (Rugi)		750.000

4. Laporan Laba & Rugi otomatis ini bisa ditampilkan berdasarkan bulan.

1.8 MELIHAT TAMPILAN LAPORAN NERACA.

1. Tampilan utama website Aplikasi Laporan Keuangan pada masing-masing akun.



2. Klik “Neraca” pada sisi tab kiri aplikasi.

The screenshot shows the 'Neraca' (Balance Sheet) page in the application. The page displays the balance sheet for the month of 10/2017. The 'Aktiva' (Assets) section is divided into 'Aktiva Lancar' (Current Assets) and 'Aktiva Tetap' (Fixed Assets). The 'Aktiva Lancar' section includes accounts like KAS, BANK, PIUTANG USAHA, and PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN. The 'Aktiva Tetap' section includes accounts like PERALATAN, AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN, BANGUNAN, and AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN. The total value of the assets is 8,250,000.

Akun	Nama Akun	Nilai
1010	KAS	8,450,000
1020	BANK	0
1030	PIUTANG USAHA	450,000
1040	PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN	-650,000
Total		8,250,000

Akun	Nama Akun	Nilai
1900	PERALATAN	0
1905	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN	0
1910	BANGUNAN	0
1915	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN	0

3. Maka perhitungan akuntansi pada tabel Neraca akan tampil secara otomatis sesuai dengan situasi keuangan UKM yang bersangkutan berdasarkan inputan pada Jurnal atau Transaksi Harian.

Aktiva

Aktiva Lancar

Akun	Nama Akun	Nilai
1010	KAS	8.450.000
1020	BANK	0
1030	PIUTANG USAHA	450.000
1040	PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN	-650.000
Total		8.250.000

Aktiva Tetap

Akun	Nama Akun	Nilai
1900	PERALATAN	0
1905	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN	0
1910	BANGUNAN	0
1915	AKUMULASI PENYUSUTAN BANGUNAN	0
1920	KENDARAAN	0
1925	AKUMULASI PENYUSUTAN KENDARAAN	0
1930	TANAH	0
Total		0
Total Aktiva		8.250.000

Passiva

Kewajiban

Akun	Nama Akun	Nilai
2010	HUTANG DAGANG	0
2020	HUTANG BANK	-500.000
Total		-500.000

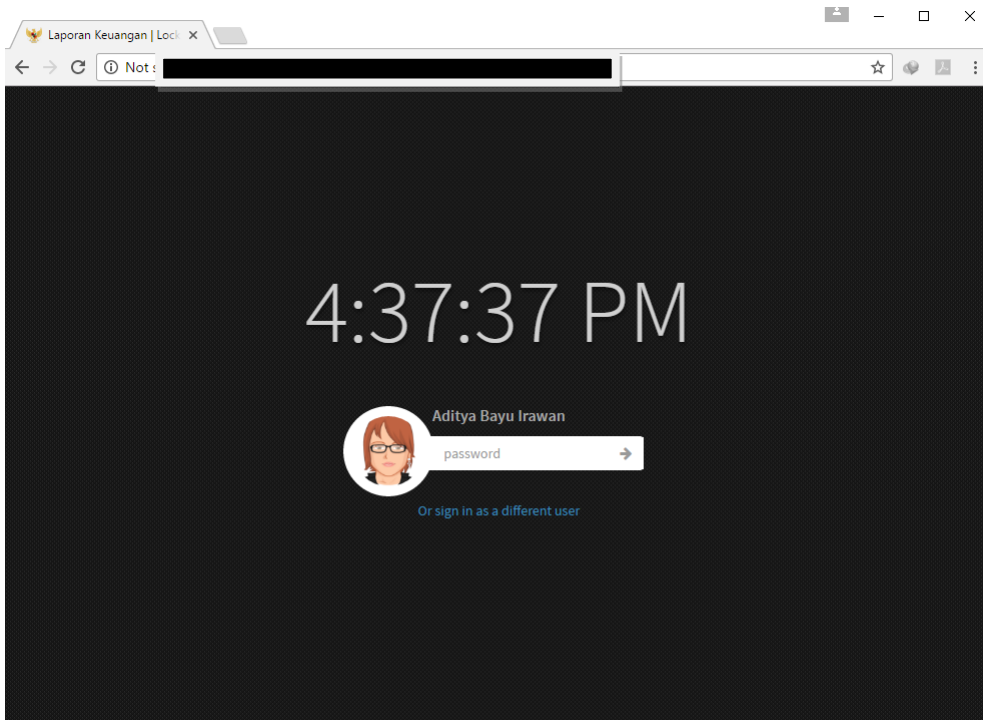
Ekuitas

Akun	Nama Akun	Nilai
3010	MODAL USAHA	-2.000.000
3200	HIBAH/DARI PIHAK LAIN	-5.000.000
3500	LABA DITAHAN	750.000
Total		-6.250.000
Total Passiva		-6.750.000

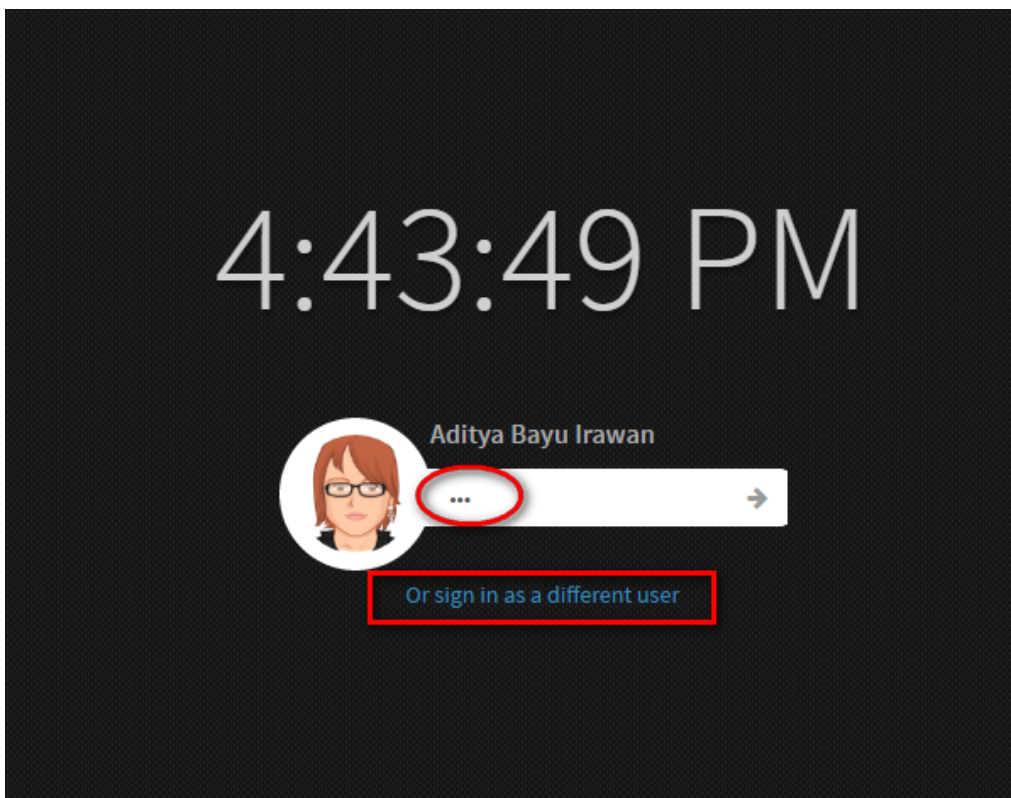
4. Laporan Neraca ini bersifat komulatif.

1.9 TAMPILAN PADA MODE STANDBY.

1. Tampilan standby dengan jam diatasnya.



2. Kamu dapat memasukkan sandi untuk Log In kembali ku akunmu, atau masuk sebagai pengguna lain dengan mengklik "Or sign in as different user".



3. Lanjutkan pekerjaan mu.

