|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UAS Praktikum** | | |
| **Praktikan** | **Aslab** | |
| Nama: xxxx  Nim: xxxx | Annur Hangga Prihadi | 065001800028 |

**PRAKTIKUM 7**

**PROSES BISNIS ACCOUNTING AND FINANCE**

Topik pertemuan praktikum ke-7 adalah menguji kemampuan praktikan dalam memaparkan proses bisnis dan cara komunikasi dalam menjelaskan bisnis.

**Pengujian**

**Tambah produk**

1. Login ke dalam aplikasi Eresto

|  |
| --- |
|  |

1. Tentukan produk apa yang ingin anda masukkan ke dalam aplikasi Eresto dan unduh gambar produk

|  |
| --- |
|  |

1. Masuk ke dalam fitur Product > Products > Add Product

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Checklist | 1. Checklist **Topping** jika produk merupakan topping/tambahan 2. Checklist **Active** jika produk aktif 3. Checklist **Track Stock** jika produk juga disimpan sebagai stok gudang 4. Checklist **Flexible Price** jika produk memiliki harga yang tidak menentu atau berubah-ubah |
| Product Name | Isi dengan format berikut  Nama Produk-Nama Anda-UAS  (Contoh: Nasi Kucing-Hangga-UAS) |
| Alias | Isi dengan nama anda |
| Product Code | Isi dengan format berikut  NIM-Nama Produk-UAS  (Contoh: 065001800028-Nasi Kucing-UAS) |
| Sell Price | Isi dengan harga produk |
| Product Type | 1. Pilih Food jika produk termasuk makanan 2. Pilih Beverage jika produk termasuk minuman 3. Pilih package jika produk termasuk bundle/paket  * Scroll ke bawah sampai ke bagian **Product in Packages** lalu klik add product untuk menambah produk yang termasuk ke dalam paket  1. Pilih Other untuk tipe produk lainnya |
| Category | Isi dengan kategori sesuai produk anda |
| Sub-Category | Isi dengan sub kategori sesuai produk anda |
| Product Description | Isi dengan deskripsi produk anda |
| Accounting Settings | 1. Checklist Use Custom CoGS Account lalu silakan pilih salah satu akun berikut sesuai dengan produk anda 2. HPP Food 3. HPP Beverages 4. Kerugian dari Sales Void 5. Biaya Inventory Adjusment 6. HPP Penjualan Bahan 7. Checklist Use Custom Sales Account lalu silakan pilih salah satu akun berikut sesuai dengan produk anda 8. Pendapatan Makanan 9. Pendapatan Minuman 10. Pendapatan Produk Lain 11. Pendapatan Penjualan Bahan 12. Diskon Penjualan 13. Pendapatan Service Charge 14. Sales Freight 15. Pendapatan Lain-Lain 16. Checklist Use Custom Discount Account lalu silakan pilih akun berikut 17. Diskon Penjualan |
| **Kolom lainnya abaikan saja** | |

Setelah input lalu pilih **Create Product**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input Produk berhasil

|  |
| --- |
|  |

**Tambah Bahan Baku**

1. Tentukan barang/bahan dari produk anda yang akan anda masukkan ke dalam aplikasi dan unduh gambar barang/bahan tersebut (Minimal 2 Bahan)

|  |
| --- |
|  |

1. Masuk ke dalam fitur Inventory > Inventories > My Inventories > Add Inventory

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Inventory Name | Isi dengan format berikut  Nama Bahan-Nama Anda-UAS  (Contoh: Nasi Liwet-Hangga-UAS) |
| SKU | Isi dengan format berikut  NIM-Nama Bahan-UAS  (Contoh: 065001800028-Liwet-UAS) |
| Perishable | Checklist perishable jika barang/bahan mudah rusak atau basi |
| Inventory Type | 1. Pilih Raw Materials jika barang/bahan merupakan bahan mentah yang digunakan untuk diolah lebih lanjut 2. Pilih Semi Finished Goods jika barang/bahan merupakan bahan setengah jadi yang akan diproses kembali 3. Pilih Finished Goods jika barang/bahan merupakan bahan hasil produksi yang telah selesai menjadi barang jadi 4. Pilih Other Inventory jika barang/bahan merupakan bahan selain produksi |
| Inventory Category | Pilih Inventory Category yang tersedia dan sesuai dengan barang/bahan anda |
| Inventory Description | Isi dengan deskripsi barang/bahan anda |
| Select Picture | Isi dengan gambar barang/bahan yang telah anda unduh sebelumnya |
| Stock Unit | Pilih satuan unit barang/bahan anda |
| Use Custom Recipe Unit | Checklist Use Custom Recipe Unit jika anda ingin mengonversi unit stock ke unit recipe (Digunakan untuk mengkonversi seberapa banyak bahan baku yang digunakan dalam membuat produk) |
| Use Custom Purchase Unit | Checklist Use Custom Purchase Unit jika anda ingin mengonversi unit pembelian ke unit stock (Digunakan utnuk mengkonversi seberapa banyak bahan baku yang dibeli dari pemasok) |
| Stock Warning Setup | 1. Minimum Quantity   Isi dengan jumlah minimum persediaan barang/bahan, jika persediaan di bawah Minimum Quantity akan diberi label warna merah di stock card   1. Recommended Quantity   Isi dengan jumlah persediaan barang/bahan yang direkomendasikan, jika persediaan di bawah Recommended Quantity akan diberi label warna kuining di stock card |
| Choose Divisions | Pilih Universitas Trisakti |
| Accounting Setup | 1. Unchecklist Account lalu silakan pilih salah satu akun berikut sesuai dengan bahan anda 2. Persediaan Bahan Baku 3. Persediaan barang ½ Jadi 4. Persediaan Barang Jadi 5. Persediaan Barang Lainnya 6. Inventory Transfer 7. Deposit to Vendor |
| **Kolom lainnya abaikan saja** | |

Setelah input lalu pilih **Create Inventory (Bahan Baku 1)**

|  |
| --- |
|  |

Setelah input lalu pilih **Create Inventory (Bahan Baku 2)**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input bahan baku berhasil

|  |
| --- |
|  |

**Tambah Bumbu Produk**

1. Pilih Inventory > Ingredients > Product Ingredients > Pilih produk anda > Edit Ingredients

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Show cost based on | 1. Pilih Average Cost untuk menggunakan nilai HPP berdasarkan nilai rata-rata persediaan barang/bahan 2. Pilih Last Purchase Cost untuk mengugnakan nilai HPP berdasarkan nilai pembelian terakhir |
| Inventory | Isi dengan barang/bahan inventory untuk membuat produk anda |
| Quantity | Isi dengan jumlah unit barang/bahan untuk membuat produk anda |
| Add Ingredients Item | Klik Add Ingredients Item untuk menambah bahan lainnya |
| **Kolom lainnya abaikan saja** | |

Setelah input lalu pilih **Save Updates**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input bumbu berhasil

|  |
| --- |
|  |

**Tambah Data Pemasok**

1. Masuk ke dalam fitur Purchasing > Suppliers > Add New

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Supplier Name | Isi dengan format berikut  Nama Anda-UAS  (Contoh: Hangga-UAS) |
| Email | Isi dengan Email anda |
| City | Isi dengan kota tempat anda tinggal |
| **Kolom Inventory pilih Add New** | |
| Inventory | 1. Isi dengan barang/bahan inventory milik anda 2. Isi harga barang/bahan inventory anda |

Setelah input lalu pilih **Create Supplier**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input Supplier berhasil

|  |
| --- |
|  |

**Membuat Purchase Order**

1. Pilih Purchasing > Purchase Order > Add PO

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Location | Isi dengan Universitas Trisakti |
| Supplier | Isi dengan supplier yang baru saja ditambah |
| PO Date | Isi dengan Now |
| Note | Isi dengan catatan berapa banyak anda memesan bahan/barang inventory |
| Order Item | 1. Inventory   Isi dengan bahan/barang inventory milik anda   1. Order Quantity   Isi dengan berapa banyak anda memesan bahan/barang   1. Price per unit   Isi dengan harga barang (Seharusnya sudah otomatis terisi jika anda mengisi harga pada praktikum sebelumnya) |

Setelah input lalu pilih **Create PO**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input Purchase Order berhasil

|  |
| --- |
|  |

**Prosedur membayar tagihan terlebih dahulu lalu menerima barang/bahan pesanan**

**Membuat Tagihan**

1. Pilih Purchasing > Purchase Orders > Pilih Purchase Order milik kalian

|  |
| --- |
|  |

1. Setelah terbuka lalu pilih **Create Invoice** (Pastikan Purchase Order yang tampil milik anda)

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Invoice Due Date | Isi dengan tanggal anda mengerjakan tugas |
| Note | Isi dengan catatan barang/bahan apa yang anda beli |

Setelah input lalu pilih **Create Invoice**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah tagihan terbuat

|  |
| --- |
|  |

**Membayar Tagihan**

1. Pilih Purchasing > Purchase Orders > Pilih Purchase Order milik kalian

|  |
| --- |
|  |

1. Setelah terbuka lalu pilih **Pay Invoice** (Pastikan Purchase Order yang tampil milik anda)

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Payment by Division | Isi dengan Universitas Trisakti |
| Payment Method | Isi dengan Cash |
| Balance Due | Klik Tanda Panah Hijau |

Setelah input lalu pilih **Save**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah tagihan berhasil terbayar

|  |
| --- |
|  |

**Menerima Barang Pembelian**

1. Pilih Purchasing > Purchase Orders > Pilih Purchase Order milik kalian

|  |
| --- |
|  |

1. Setelah terbuka lalu pilih **Create Receipt** (Pastikan Purchase Order yang tampil milik anda)

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Note | Isi dengan catatan barang/bahan yang anda beli |

Setelah input lalu pilih **Create Purchase Receipt**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah barang/bahan pembelian diterima

|  |
| --- |
|  |

**Tambah Data Aktiva Terdepresiasi**

1. Masuk ke dalam fitur Accounting > Assets Management > New Asset

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Asset Name | Isi dengan format berikut  Nama Aktiva-Nama kalian-UAS (Contoh: Mio Mberr-Hangga-UAS) |
| Asset Number | Isi dengan format berikut  NIM-Nama Aktiva-UAS (Contoh: 065001800028-Mio Mberr-UAS) |
| Fixed Asset Account | Pilih salah satu pilihan di bawah ini yang sesuai dengan aktiva milik anda   1. Tanah 2. Peralatan Kantor 3. Peralatan Kitchen 4. Gedung Bangunan 5. Kendaraan 6. Peralatan Kantor Lainnya |
| Division | Isi dengan Universitas Trisakti |
| Description | Isi dengan deskripsi aktiva milik anda |
| Acquisition Date | Isi dengan tanggal anda mengerjakan modul |
| Acquisition Cost | Isi dengan estimasi harga aktiva anda |
| Account Credit | Isi dengan Kas Besar |
| Asset Category | Pilih salah satu pilihan di bawah ini yang sesuai dengan aktiva milik anda   1. Tanah & Bangunan 2. Kendaraan 3. Peralatan Elektronik 4. Peralatan Dapur |
| Depreciable Asset | Checklist Depreciable Asset |
| Useful Life | Isi dengan jangka waktu penggunaan aktiva |
| Depreciation Account | Pilih salah satu pilihan di bawah ini yang sesuai dengan aktiva milik anda   1. Beban Penyusutan Peralatan Kantor 2. Beban Penyusutan Peralatan Kitchen 3. Beban Penyusutan Kendaraan |
| Accumulated Depreciation Account | Pilih salah satu pilihan di bawah ini yang sesuai dengan aktiva milik anda   1. Akumulasi Penyusutan Kantor 2. Akumulasi Penyusutan Peralatan Kitchen 3. Akumulasi Penyusutan Kendaraan 4. Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor Lainnya |
| Accumulated Deprecitiation | Isi dengan 0 |
| As At Date | Isi dengan tanggal anda mengerjakan modul |

Setelah input lalu pilih **Save**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input data aktiva terdepresiasi berhasil

|  |
| --- |
|  |

**Tambah Data Aktiva Tidak Terdepresiasi**

1. Masuk ke dalam fitur Accounting > Assets Management > New Asset

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Asset Name | Isi dengan format berikut  Nama Aktiva-Nama kalian-UAS (Contoh: Angkringan Tarjo-Hangga-UAS) |
| Asset Number | Isi dengan format berikut  NIM-Nama Aktiva-UAS (Contoh: 065001800028-Angkringan Tarjo-UAS) |
| Fixed Asset Account | Pilih salah satu pilihan di bawah ini yang sesuai dengan aktiva milik anda   1. Tanah 2. Peralatan Kantor 3. Peralatan Kitchen 4. Gedung Bangunan 5. Kendaraan 6. Peralatan Kantor Lainnya |
| Division | Isi dengan Universitas Trisakti |
| Description | Isi dengan deskripsi aktiva milik anda |
| Acquisition Date | Isi dengan tanggal anda mengerjakan modul |
| Acquisition Cost | Isi dengan estimasi harga aktiva anda |
| Account Credit | Isi dengan Kas Besar |
| Asset Category | Pilih salah satu pilihan di bawah ini yang sesuai dengan aktiva milik anda   1. Tanah & Bangunan 2. Kendaraan 3. Peralatan Elektronik 4. Peralatan Dapur |

Setelah input lalu pilih **Save**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input data aktiva tidak terdepresiasi berhasil

|  |
| --- |
|  |

**POS (Point of Sales)**

1. Masuk ke dalam halaman login awal lalu pilih Point of Sale (POS)

|  |
| --- |
|  |

1. Input TRISAKTI pada kolom Company ID

|  |
| --- |
|  |

1. Input username dan password milik anda lalu pilih outlet Universitas Trisakti

|  |
| --- |
|  |

1. Pilih produk UAS anda untuk di-checkout lalu pilih Confirm Orders

|  |
| --- |
|  |

1. Pilih pelanggan dengan cara pilih New Customer

|  |
| --- |
|  |

1. Pilih Icon Kaca Pembesar > Pilih Nama Anda > Pilih Confirm

|  |
| --- |
|  |

1. Pastikan nama pelanggan di struk berganti menjadi nama anda

|  |
| --- |
|  |

1. Setelah nama pelanggan berubah lalu pilih tanda + pada Payments untuk pembayaran

|  |
| --- |
|  |

1. Pilih metode pembayaran Cash lalu masukkan sejumlah uang yang dibayar oleh pelanggan dan pilih Add

|  |
| --- |
|  |

1. Pastikan jumlah uang tersebut sudah ter-input lalu pilih Confirm

|  |
| --- |
|  |

1. Matikan semua tombol struk lalu pilih Done

|  |
| --- |
|  |

1. Transaksi berhasil dilakukan

|  |
| --- |
|  |

**Sales Order**

1. Masuk ke dalam fitur Sales Reports > Order Reports > New Order

|  |
| --- |
|  |

1. Input beberapa data dengan ketentuan berikut

|  |  |
| --- | --- |
| Division | Universitas Trisakti |
| Date Order | Now |
| Order Type | Take Away |
| Customer | Isi dengan nama Anda |
| Pax | Isi dengan 1 |
| Product Item | 1. **Product**   Isi dengan produk UAS anda   1. **Quantity**   Isi dengan jumlah pesanan (minimal 50)   1. **Discount**   Isi discount jika anda menginginkan adanya discount |
| **Kolom lainnya abaikan saja** | |

Setelah input lalu pilih **Save and Continue**

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah input Order berhasil

|  |
| --- |
|  |

**Pembayaran Sales Order**

1. Masuk ke dalam fitur Sales Report > Order Reports > Pilih Order milik anda

|  |
| --- |
|  |

1. Pilih Create Payment

|  |
| --- |
|  |

1. Scroll ke bawah ke bagian **Payment Method > Cash** lalu isi sejumlah uang yang akan dibayar dan pilih Pay

|  |
| --- |
|  |

1. Tampilan setelah pembayaran berhasil

|  |
| --- |
|  |