#### **BAB III**

#### PEMBAHASAN

#### 3.1 Tinjauan Perusahaan

"CV. Hitado Multi Teknik" merupakan usaha di bidang jasa perbaikan

#### 3.1.1. Sejarah Institusi / Perusahaan

CV. Hitado Multi Teknik berdiri pada tahun 2008. CV. Hitado Multi Teknik adalah sebuah perusahaan dibidang jasa yang melayani jasa perawatan (*Maintenance*) pada AC (*Air Conditioner*). Perusahaan ini memberikan jasa mereka di rumah pribadi, perkantoran, pergudangan, bahkan pabrik-pabrik. CV.Hitado Multi Teknik selalu berusaha memberikan layanan yang terbaik untuk para customer. CV.Hitado Multi Teknik di dalam melakukan pelayanannya telah berstandar operasi professional dan bergaransi. CV. Hitado Multi Teknik mempunyai motto "Teknisi Profesional, Terpercaya, dan Garansi Kepuasan Pelanggan".



Gambar III.1. Struktur Organisasi CV. Hitado Multi Teknik

Berikut ini adalah uraian mengenai fungsi dari setiap bagian dalam struktur organisasi pada CV. Hitado Multi Teknik :

- 1. Direktur
  - Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:
  - a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan atau institusi.
  - b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari setiap bendahara, komisaris, maupun setiap teknisi.
  - c. Menyetujui anggaran tahunan institusi.
- 2. Bendahara

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan, serta pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- b. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan, anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan,
- c. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.
- 3. Komisaris

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- Melakukan pengawasan dengan iktikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan.
- b. Memberikan nasehat kepada bagian struktur organisasi lainnya untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- 4. Teknisi

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan baik yang menjadi tugasnya maupun bawahannya.
- b. Mengkondisikan bahwa kegiatan dan tugas yang berada di lingkupnya berjalan dengan lancer.
- c. Memastikan setiap orang yang terlibat pada tugas dan pekerjaan tersebut dapat bekerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing yang telah diberikan.

# 3.2 Tinjauan Kasus

Tinjauan khusus yang ingin penulis pecahkan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, yaitu mengubah sistem pengolahan data-data keuangan pada "CV. Hitado Multi Teknik" yang masih menggunakan sistem yang manual menjadi terkomputerisasi. Dari mulai pencatatan jurnal transaksi ,neraca saldo, sampai pembuatan laporan.

Penulis akan menjelaskan solusi penggunaan sistem pengolahan data keuangan yang terkomputerisasi, yaitu pada penggunaan aplikasi Zahir *Accounting* versi 5.1 yang dapat mempermudah pengolahan data keuangan, serta dapat memperoleh hasil yang lebih cepat dan akurat.

### 3.3 Pencatatan Akuntansi Manual

Proses pencatatan akuntansi secara manual yang dilakukan terhadap transaksi yang dibahas mulai dari saldo awal akun, jurnal, buku besar, neraca saldo, sampai dengan laporan keuangan. Berikut adalah pencatatan akuntansi pada CV. Hitado Multi Teknik di periode Maret 2019 :



### 1. Data – data Perusahaan :

Nama Perus	ahaan : CV. Hitado Multi Teknik
Alamat Peru	sahaan 🔰 : Jl. Cendrawasih VII No.22 (Perum Jatimulya)
	Tambun Selatan, Bekasi
No. Telpon	: (021) – 8243 6
No. Hp	: 0813 1074 7092
NPWP	: 70.584.1884.9-435.000
Email	: <u>hitado_multiteknik@yahoo.co.id</u>

# 2. Data Customer

# Tabel III.1

# Data Customer

	CV. Hitado Multi Teknik	
	Daftar Customer	
	Sabtu, 02 Maret 2019	
Kode Customer	Nama Customer	Alamat
C-001	Ibu Darty	Cililitan
C-002	Widdnie	Perum Jaka Kencana
C-003	Rizal	Bekasi Utara
C-004	Ibu Meyrin	Rawalumbu
C-005	Astrit	Duren Jaya
C-006	Samuel C A	Bekasi Barat
C-007	Valeria	Rawalumbu
C-008	PT. Pirilis	Bekasi Barat
C-009	PT. Wira	Bekasi Timur
C-010	Achm <mark>ad Achm</mark> ad	Bekasi Barat
C-011	Bapak Sinaga	Pulo Gadung
C-012	Abdul Habib Hadil	Jl. Bambu Duri 12 No 10
C-013	Eka Rina	Bekasi Selatan
C-014	Juntak	Kayuringin
C-015	Ibu Norry	Peran asabri
C-016	Santo Petrus D C I T A C	Aren Jaya
C-017	Nita V L KOTTAO	Bekasi Barat
C-018	Suryanto Budiyatno	Cipinang
C-019	Mie Aceh Seulawah	BFC Summarecon
C-020	Prasetyo Sandha	JL. Pluto 1 No A8
C-021	Ibu Dion	Keranji
C-022	Bapak Sudilian	Bekasi Utara
C-023	Eka . W	Bekasi Utara
C-024	Bapak Alex	Bekasi Timur

Sumber : CV.Hitado Multi Teknik (2019)

# 3. Data Karyawan

	CV. Hitado Multi Teknik	
	Daftar Karyawan	
	Sabtu, 02 Maret 2019	
Kode Karyawan	Nama Karyawan	Tipe
E-001	Annes	Empoyee
E-002	Bachtiar	Empoyee
E-003	Rizal	Empoyee
E-004	Fahri	Empoyee
E-005	Budiman SA	Empoyee

# Tabel III.2 Data Karyawan

# Sumber : CV.Hitado Multi Teknik (2019)

### 4. Saldo Awal

Tabel III. 3 Saldo Awal per 29 Februari 2019

×

No. Akun	Akun (Perkiraan)	Saldo
	Asset	
110 - 20	Kas	Rp. 20.000.000
120 - 10	Bank BCA	Rp. 25.000.000
170 - 30	Peralatan	Rp. 8.000.000
170 - 31	Akm.peny.Peralatan	(Rp. 2.800.000)
170 - 50	Kendaraan	Rp. 20.000.000
170 - 51	Akm.peny.kendaraan	(Rp. 3.66.666)
	Equity	
310 - 20	Modal	Rp. 66.533.334

Sumber : CV. Hitado Multi Teknik (2019)

#### 5. Data Transaksi Bulan Maret 2019

Berikut ini adalah transaksi yang terjadi pada CV.Hitado Multi Teknik periode Maret 2019 :

- 1. Tanggal 01 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit Akira Over Houl seharga Rp. 425.000 melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 1 Unit TCL Basic Clean seharga Rp. 75.000 melalui kas.
- c. Membeli peralatan service sebesar Rp. 5.000.000 melalui kas.
- 2. Tanggal 02 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 Unit Daikin R410 Splite Over Houl seharga Rp. 475.000 melalui kas.
- 3. Tanggal 03 Maret 2019 :
- a. Membayar listrik sebesar Rp. 532.000 melalui kas.
- 4. Tanggal 05 Maret 2019 : Opm
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit Sharp R410a Rp. 265.000 melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 2 unit Spliter over haul Rp. 950.000, 4 splite basic clean Rp. 400.000 dan seplite service modal Rec sensor Rp. 225.000 melalui kas.
- 5. Tanggal 08 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikn 1 unit Splite sanken Rp. 100.000, melalui kas.
- 6. Tanggal 09 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan penggantian mesin Rp. 1.300.000, melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 2 unit Splite invester Rp. 600.000, melalui kas.
- 7. Tanggal 10 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit panasonic Rp. 800.000, melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 1 unit dispenser polytron dan denpo Rp. 480.000, melalui kas.
- 8. Tanggal 13 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit Splite sharp Rp. 175.000, melalui kas.
- 9. Tanggal 15 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit LG up loading Rp. 775.000, melalui kas.

- b. Mendapatkan perbaikan 1 unit panasonic Rp. 450.000, melalui kas.
- 10. Tanggal 16 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit Splite R410a Rp. 375.000, melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 1 unit Daikin Rp. 670.000, melalui kas.

11. Tanggal 19 Maret 2019 :

- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit lighting led 3 way Rp. 750.000, melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 1 unit Splite P22 sharp Rp. 650.000, melalui kas.
- 12. Tanggal 21 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit Splite LG inverter R32 Rp. 760.000, melalui kas.
- 13. Tanggal 23 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit AC panasonic Rp. 450.000 melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 1 unit AC sharp Rp.250.000, melalui kas.
- c. Mendapatkan perbaikan 1 unit AC sharp plasina Rp. 75.000, melalui kas.
- 14. Tanggal 25 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit repair LG inverter Rp. 450.000, melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 1 unit panasonic R22 Rp. 400.000, melalui kas.
- c. Mendapatkan perbaikan 1 unit LG kulkas inverter Rp. 475.000, melalui kas
- d. Membeli peralatan service senilai Rp. 5.000.000 untuk keperluan perbaikan service.
- 15. Tanggal 26 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit splite samsung Rp. 250.000, melalui kas.
- b. Mendapatkan perbaikan 1 unit refil freon Rp. 125.000, melalui kas.
- c. Mendapatkan perbaikan 1 unit sharp R22 Rp. 475.000, melalui kas.
- 16. Tanggal 29 Maret 2019 :
- a. Mendapatkan perbaikan 1 unit sharp plasina Rp. 475.000, melalui kas.
- 17. Tanggal 30 Maret 2019 :
- a. Pemilik mengambil uang untuk pribadi Rp. 500.000, melalui kas.

# 6. Jurnal Umum

Jurnal Umum adalah jurnal yang dipergunakan untuk tempat melakukan pencatatan segala jenis bukti transaksi keuangan perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. Jurnal umum menjadi buku harian pada CV. Hitado Multi Teknik, yang berisi catatan segala transaksi yang terjadi selama periode berjalan. Berikut ini adalah jurnal umum yang dibuat berdasarkan transaksi-transaksi yang terjadi pada bulan Maret 2019.

Tanggal	No	Keterangan	Debet	Kredit
01 - Maret - 2019	1	Kas	Rp. 550.000	
		Pendapatan service		Rp. 475.000
		Pendapatan service		Rp. 75.000
01 - Maret - 2019	2	By pembelian	Rp. 5.000.000	
		Kas		Rp. 5.000.000
02 - Maret - 2019	3	Kas	Rp. 475.000	<b>1</b>
		Pendapatan service	<b>^</b>	Rp. 475.000
03 - Maret - 2019	4 ×	By. listrik	Rp. 532.000	*
		Kas		Rp. 532.000
04 - Maret - 2019	5	Kas	Rp. 975.000	1
		Pendapatan service		Rp. 975.000
	6	Kas	Rp. 265.000	1
		Pendapatan service		Rp. 265.000
05 - Maret - 2019	7	Kas	Rp. 1.575.000	
		Pendapatan service		Rp. 950.000
		Pendapatan service		Rp. 400.000
		Pendapatan service		Rp. 225.000
08 - Maret - 2019	8	Kas	Rp 100.000	
00 Inalet 2017		Pendapatan service	10.1001000	Rp 100.000
09 - Maret - 2019	9	Kas	Rp 1 300 000	1001000
0) Intalet 201)	-	Pendapatan service	1 <b>.</b>	Rp. 1.300.000
	10	Kas	Rp. 600.000	
		Pendapatan service		Rp. 600.000
10 - Maret - 2019	11	Kas	Rp. 800.000	1
		Pendapatan service		Rp. 800.000
	12	Kas	Rp. 480.000	- p
		Pendapatan service		Rp. 480.000
13 - Maret - 2019	13	Kas	Rp. 175.000	1
		Pendapatan service		Rp. 175.000
	14	Kas	Rp. 775.000	<b>1</b>
		Pendapatan service		Rp. 775.000
15 - Maret - 2019	15	Kas	Rp. 450.000	<b>I</b>
		Pendapatan service		Rp. 450.000
16 - Maret - 2019	16	Kas	Rp. 375.000	1
		Pendapatan service		Rp. 375.000
	17	Kas	Rp. 670.000	r
		Pendapatan service		Rp. 670.000
19 - Maret - 2019	18	Kas	Rp. 750.000	F
	~	Pendapatan service		Rp. 750.000
	19	Kas	Rp. 650.000	F
	/	Pendapatan service	r	Rp. 650.000
	1		1	T. 222.0000

# Tabel III. 4 Daftar Jurnal Umum

21 - Maret - 2019	20	Kas	Rp. 760.000	
		Pendapatan service		Rp. 760.000
23 - Maret - 2019	21	Kas	Rp. 700.000	
		Pendapatan service		Rp. 450.000
		Pendapatan service		Rp. 250.000
	22	Kas	Rp. 75.000	
		Pendapatan service		Rp. 75.000
	23	Kas	Rp. 450.000	
		Pendapatan service		Rp. 450.000
25 - Maret - 2019	24	Kas	Rp. 400.000	
		Pendapatan service		Rp. 400.000
	25	Kas	Rp. 475.000	
		Pendapatan service		Rp. 475.000
	26	Kas	Rp. 250.000	
		Pendapatan service		Rp. 250.000
26 - Maret - 2019	27	Kas	Rp. 125.000	
		Pendapatan service		Rp. 125.000
	28	Kas	Rp. 475.000	
		Pendapatan service		Rp. 475.000
29 - Maret - 2019	29	Kas	Rp. 475.000	
		Pendapatan service		Rp. 475.000
30 - Maret - 2019	30	prive	Rp. 500.000	
		Kas		Rp. 500.000

# Sumber : CV. Hitado Multi Teknik (2019)

# 7. Buku Besar

Buku besar adalah buku utama pencatatan transaksi yang mengkonsolidasikan dari semua jurnal akuntansi dan merupakan penggolongan rekening sejenis. Berikut ini adalah buku besar tiap-tiap akun yang digunakan pada pembuatan laporan keuangan periode bulan Maret 2019 pada CV. Hitado Multi Teknik :

# A. Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo awal	Rp. 20.000.000	
01-Mar	Pendapatan service	Rp. 500.000	
	Biaya Pembelian Peralatan		Rp. 5.000.000
02-Mar	Pendapatan service	Rp. 475.000	
03-Mar	Biaya Listrik		Rp. 532.000
04-Mar	Pendapatan service	Rp. 975.000	
05-Mar	Pendapatan service	Rp. 265.000	
	Pendapatan service	Rp. 1.575.000	
08-Mar	Pendapatan service	Rp. 100.000	
09-Mar	Pendapatan service	Rp. 1.300.000	
	Pendapatan service	Rp. 600.000	
10-Mar	Pendapatan service	Rp. 800.000	
	Pendapatan service	Rp. 480.000	
13-Mar	Pendapatan service	Rp. 175.000	
15-Mar	Pendapatan service	Rp. 775.000	
	Pendapatan service	Rp. 450.000	
16-Mar	Pendapatan service	Rp. 375.000	
	Pendapatan service	Rp. 670.000	
19-Mar	Pendapatan service	Rp. 750.000	
	Pendapatan service	Rp. 650.000	
21-Mar	Pendapatan service	Rp. 760.000	
23-Mar	Pendapatan service	Rp. 700.000	
	Pendapatan service	Rp. 75.000	
25-Mar	Pendapatan service	Rp. 450.000	
	Pendapatan service	Rp. 400.000	
	Pendapatan service	Rp. 475.000	
26-Mar	Pendapatan service	Rp. 250.000	
	Pendapatan service	Rp. 175.000	
	Pendapatan service	Rp. 475.000	
29-Mar	Pendapatan service	Rp. 475.000	
30-Mar	Prive		Rp. 500.000

Tabel III. 5 Buku Besar Kas

# B. Buku Besar BCA

Tabel	III. (	6	Buku	Besar	Kas

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo awal	Rp. 25.000.000	

# C. Buku Besar : Peralatan

# Tabel III.7Buku Besar Peralatan

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo Awal	Rp. 8.000.000	

D. Buku Besar : Akm.peny.peralatan

### Tabel III.8Buku Besar Akm.peny.peralatan

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo Awal		Rp. 2.800.000

E. Buku Besar : Kendaraan

# Tabel III.9 Buku Besar kendaraan

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo Awal	Rp. 20.000.000	

F. Buku Besar : Akm.peny.kendaraan

# Tabel III.10 Buku Besar Akm.peny.kendaraan

Tanggal	Keterangan	Debet	kredit
	Saldo Awal		Rp. 3.66.666

G. Buku Besar : Modal

### Tabel III.11Buku Besar Modal

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo Awal		Rp. 66.533.334

# H. Buku Besar : Pendapatan

Tabel III.12	Buku Besar pendapatan	1
1 4001 111.12	Duku Debui penduputun	۲.

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
01 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 500.000
02 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 475.000
04 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 975.000
05 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 265.000
	Pendapatan service		Rp. 1.575.000
08 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 100.000
09 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 1.300.000
	Pendapatan service		Rp. 600.000
10 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 800.000
	Pendapatan service		Rp. 480.000
13 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 175.000
15 - Maret - 2019	Pendapatan service	12	Rp. 775.000
	Pendapatan service		Rp. 450.000
16 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 375.000
	Pendapatan service		Rp. 670.000
19 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 750.000
	Pendapatan service		Rp. 650.000
21 - Maret - 2019	Pendapatan service	TAC	Rp. 760.000
23 - Maret - 2019	Pendapatan service	IA3	Rp. 700.000
	Pendapatan service		Rp. 75.000
25 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 450.000
	Pendapatan service		Rp. 400.000
	Pendapatan service		Rp. 475.000
26 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 250.000
	Pendapatan service		Rp. 175.000
	Pendapatan service		Rp. 475.000
29 - Maret - 2019	Pendapatan service		Rp. 475.000

# I. Buku Besar : Prive

# Tabel III.13 Buku Besar Prive

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo Awal	Rp. 500.000	

#### J. Buku Besar : By.listrik

#### Tabel III.14 Buku Besar by.listrik

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	Saldo Awal	Rp. 532.000	

Sumber : CV. Hitado Multi Teknik (2019)

# 8. Neraca Lajur

Neraca Lajur adalah suatu cara yang teratur untuk menghitung dan merancang data bagi laporan keuangan pada perusahaan. Neraca lajur ini memperlihatkan dengan jelas semua data yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan pada CV. Hitado Multi Teknik adalah sebagai berikut :

#### Tabel III. 15

Nera<mark>ca Lajur</mark> Periode Maret 2019

Nama Akun	Neraca	Saldo	Neraca Saldo	Disesuaikan	Ikhtisar	Laba Rugi	Neraca	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	Rp. 29.068.000		Rp. 29.068.000				Rp. 29.068.000	
Bank BCA	Rp. 25.000.000		Rp. 25.000.000				Rp. 25.000.000	
Peralatan	Rp. 8.000.000		Rp. 8.000.000				Rp. 8.000.000	
Akm.peny.pera		Rp. 2.800.000		Rp. 2.800.000				Rp. 2.800.000
latan								
Kendaraan	Rp. 20.000.000		Rp. 20.000.000				Rp. 20.000.000	
Akm.peny.ken		Rp. 3.666.666		Rp. 3.666.666				Rp. 3.666.666
daraan								
Modal		Rp. 66.533.334		Rp. 66.533.334				Rp. 66.533.334
Pendapatan		Rp. 15.100.000		Rp. 15.100.000		Rp. 15.100.000		
service								
Prive pemilik	Rp. 500.000		Rp. 500.000		Rp. 500.000			
By pembelian	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000			
By Listrik	Rp. 532.000		Rp. 532.000		Rp. 532.000			
Total	Rp. 88.100.000	Rp. 88.100.000	Rp. 88.100.000	Rp. 88.100.000	Rp. 6.032.000	Rp. 15.100.000	Rp. 82.068.000	Rp. 73.000.000
					Rp. 9.068.000			Rp. 9.068.000
					Rp. 15.100.000			Rp. 82.068.000

Sumber : CV. Hitado Multi Teknik (2019)

### 9. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi adalah laporan keuangan pada CV. Hitado Multi Teknik yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur – unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba (atau rugi) bersih. Berikut ini adalah laporan laba rugi pada CV. Hitado Multi Teknik adalah sebagai berikut :

Tabel III. 16

Lab	a Rugi	
Periode	Maret	2019

Pendapatan Service Total	Rp. 15.100.00	Rp. 15.100.000
Prive Pemilik Biaya Pembelian Biaya Listrik	Rp. 500.000 Rp. 5.000.000 Rp. 532.000	
Total		Rp. 6.032.000
Laba Bersih		Rp.9.068.000

Sumber : CV. Hitado Multi Teknik (2019)

#### 10. Laporan Perubahan Modal

Laporan Perubahan Modal adalah merupakan salah satu dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh CV. Hitado Multi Teknik yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih atau kekayaan selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu. Berikut ini adalah tampilan laporan perubahan modal pada CV. Hitado Multi Teknik:

Tabel III. 17

	Perubahan Modal		
	Periode Maret 2019		
Modal Awal		Rp. 66.533.334	
Laba Bersih		Rp. 9.068.000	
Modal Akhir		<b>Rp. 75.601.334</b>	

#### Laporan Neraca Penutup 11.

Laporan Neraca Penutup adalah neraca yang disusun dari akun buku besar setelah ayat jurnal penutup dicatat. Berikut adalah tampilan laporan neraca penutup pada CV. Hitado Multi Teknik :

Tabel III. 18

# Neraca Penutup Periode Maret 2019

Nama Akun	Neraca Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	Rp. 29.068.000	
Bank BCA	Rp. 25.000.000	
Peralatan	Rp. 8.000.000	
Akm.peny.peralatan		Rp. 2.800.000
Kendaraan	Rp. 20.000.000	
Akm.peny.kendaraan	SAR	Rp. 3.666.666
Modal		Rp. 65.601.334
Laba		Rp. 9.068.000
Total	<b>Rp. 82.068.0</b> 00	Rp. 82.068.000

Sumber : CV. Hitado Multi Teknik (2019)



### 3.4. Pencatatan Dengan Tool Aplikasi

### 3.4.1. Setup Awal

### a. Membuat Database Perusahaan Baru

Zahir <sup>®</sup>	Versi 5.1.14b Build 14b
Online Help Panduan Penggunaan <u>Video Training</u> Bantuan Jarak Jauh (Remote Access) Buka Data Sebelumnya CV. Hitado Multi Teknik CV. Hitado Multi Teknik CV. Hitado Multi Teknik Sdfdf	Menu Utama Buka Data Sebelumnya Membuat Data Baru Buka Data Buka File Backup Keluar
Standard Edisi Pendidikan Zahir International 1997-2012	Get the most out of Zahir Accounting Tips and tricks, training and more at www.zahiraccounting.com

# Gambar III.2. Menu Utama Zahir Accounting

### Keterangan :

- 1. Klik Icon Zahir Accounting pada Dekstop lalu klik menu Membuat Data Baru.
- Setelah memilih Opsi Membuat Data Baru, maka akan muncul Jendela Informasi Perusahaan.
- Isi Jendela Informasi Perusahaan dengan data perusahaan lalu klik tombol Lanjutkan untuk menuju bagian selanjutnya.

Informasi Perusahaan						
	Informasi P	Perusahaan				
	Nama Perusahaan :	CV. Hitado Multi Teknik				
	Alamat Perusahaan :	Jl. Cendrawasih VII No.22				
		'um Jatimulya) Tambun Selatan				
	Kota :	Bekasi 🗸				
	Negara :	Indonesia 🗸				
$\checkmark$	Kode Pos :					
	-					
	Petunjuk < Kem	bali Lanjutkan > Batal				



Informasi Perusahaan					
	Itormasi Perusahaan Periode Akut Isilah periode akuntansi d menggunakan program in misalkan bulan Maret 200 Bulan : Tahun : Tutup Buku Akhir Tahun : Lokasi dan Nama File :	tansi limana Anda akan mulai i untuk menginput transaksi, 7. Maret v 2019 Desember v Buat Chart of Account Standar C:\Data Zahir\CV. Hitado Mult			
[	Petunjuk < Kembal	i Lanjutkan > Batal			

Gambar III.4. Jendela Periode Akuntansi

# Keterangan :

- Opsi buat *Chart of Account Standar* digunakan untuk membuat daftar akun otomatis yang telah disediakan oleh Zahir *Accounting* dengan perusahaan. Sehingga dapat melakukan modifikasi sederhana untuk mendapatkan daftar akun yang sesuai dengan perusahaan.
- 2. Lokasi dan Nama File adalah alamat dimana data kerja disimpan pada periode akuntansi dibulan November 2019 dan tutup akun bulan Desember 2019.

	nformasi Perusahaar	×				
	Konfirmasi Akhir					
	Nama Perusahaan : Alamat Perusahaan :	CV. Hitado Multi Teknik Jl. Cinderawasih VII No.22				
	Kota : Negara :	(Perum Jatimulya) Tambun Selatan Bekasi Indonesia				
	Kode Pos : Periode Akuntansi : Tahun :	Maret				
	Lokasi dan Nama File :	2019 C:\Data Zahir\CV. Hitado Multi Tek				
Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Proses						

Gambar III.5. Jendela Konfirmasi Akhir Infomasi Perusahaan

Setelah yakin tidak ada kesalahan maka dapat menekan tombol Proses, sehingga akan muncul jendela sebagai berikut :

Select Business Type							
Image: Antipart of the section of							
Petunjuk     Lihat Daftar Rekening     Lanjutkan >     Batal							

Gambar III. 6. Jendela Jenis Usaha Perusahaan

Setelah bidang usaha yang diinginkan sudah dipilih pada Zahir *Accounting* maka secara otomatis akan membuat daftar rekeninng sesuai bidang usaha yang dipilih. Klik tombol lanjutkan maka akan muncul jendela informasi berikut ini :

		Inforn	nation	, ,	5		×
0	Anda telah telah memilih	bidang usa	aha Perdag	angan Un	num, Lar	njutkan P	roses ?
		Yes	No				

Gambar III. 7. Jendela Konfirmasi Jenis Usaha

Jika sudah benar memilih jenis usaha yang diinginkan, Klik *Yes* sehingga akan memulai mempersiapkan data keuangan. Tunggu beberapa saat, maka akan muncul Jendela *Setup* Data Mata Uang Fungsional seperti berikut :

_	Setup Data	×				
	Mata Uang	Fungsional				
	Tentukan Mata Uang mata uang yang akar baku untuk data keu	yang berlaku di negara Anda atau n Anda jadikan sebagai mata uang angan ini.				
	Kode Mata Uang :	List of Currency				
	Nama Mata Uang :	Rupiah				
	Simbol :	Rp				
	Setelah Mata Uang F dapat merubahnya k	ungsional ini ditentukan, Anda tidak embali.				
Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal						

Gambar III. 8. Jendela Mata Uang Fungsional

Tentukan mata uang *Fungsional* yang digunakan lalu klik tombol Lanjutkan dan setelah muncul jendela setup Data selesai klik tombol Selesai.

	Setup Data	×
	<b>Selesai !</b> Tekan tombol Selesai untuk menyimpan informasi Mata Uang ini.	
P	etunjuk < Kembali Lanjutkan > Selesa	ai

Gambar III. 9. Jendela Setup data Selesai

SA

# b. Membuat Kode Account

Pilih modul Buku Besar > Pilih Data Rekening Perkiraan > Klik tombol Baru untuk membuat akun baru. Klik tombol Edit untuk mengubah akun, dan klik tombol Hapus untuk menghapus akun. Jika sudah selesai klik Rekam. Untuk membuat akun baru akan tampil seperti gambar berikut :

Tambah Akun Baru							
Tambah Akun Baru							
Klasifikasi : Kode :	Bank   120-10						
Nama :	Nama : Bank BCA						
✓ Kas / Bank Tidak Aktif							
	Baru Data Bank Batal Rekan	1					

Gambar III. 10. Jendela Penginputan Akun Baru

#### c. Membuat Kelompok Harta Tetap

Klik modul Data-data > Pilih Kelompok Produk > Klik Tombol Baru. Untuk membuat data kelompok barang baru > Klik Tombol Baru > Isi data > Klik Rekam.

	Kelompok Harta Tetap ×
Kelompok Harta Tetap	
Kelompok :	Peralatan
Metoda Penyusutan :	Garis lurus (straight-line method)
Tabel Penyusutan :	<b>_</b>
Umur Ekonomis :	5 Tahun
Keterangan :	Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 akan dibebankan pada bulan berikutnya
Kode Akun	
Asset (Harta) :	17030 🎽 Mesin dan Peralatan
Akumulasi Depresiasi :	17031 👌 Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peral
Depresiasi :	66011 Penyusutan Mesin dan Peralatan
M A P M Baru	Batal Rekam

Gambar III. 11 Jendela Penginputan Kelompok Harta Tetap



# d. Membuat Data Harta Tetap

Klik modul Data-data > Pilih Data Harta Tetap > Klik tombol Baru > Isi data kelompok harta tetap> Klik Rekam.

Harta Tetap (Fixed Asset)							
Harta Tetap (Fixed	l Asset)		Hitung				
Nama :	Peralatan	No. #:					
Kelompok :	Peralatan 6	Departemen :	<b>B</b>				
Tanggal Beli :	31/05/2017 15	Akumulasi Beban :	2.800.000,0				
Harga Beli :	8.000.000,0	Beban Per Tahun ini :	266.667				
Nilai Residu :	,0	Terhitung Tanggal :	28/02/2019 15				
Umur Ekonomis :	5,0 Tahun	Nilai Buku :	8.000.000,0				
Lokasi :		133.333,3					
	🖌 Tanggal Perolehan dia	tas tanggal 15 dibebankan pa	ada bulan beriku				
Metoda :	Garis lurus (straight-line	method)	~				
Tabel :		▼ Tanggal Pensiun :	15				
Kode Akun							
	Baru Lengkap >	Bat	al Rekam				

Gambar III. 12. Jendela Penginputan Data Harta Tetap

e. Membuat Kode Customer

Pilih modul Data-data > Pilih Data Nama , Nama Alamat > Klik tombol Baru > Isi Data Nama dan Alamat *Customer* > Klik tombol Rekam > Klik tombol

UNIVERSITAS

Selesai.

â.	Data Nama	dan Alamat	-	□ ×
Data Nama dan Alama	at			
ID :	PU			
Perusahaan :	Pelanggan Umum			
Tipe :	Customer 💌	Jenis :	Company	•
Klasifikasi :	General			
Kontak Person		NPWP :		
Jabatan :		Batas Kredit : Rp		
Telpon 1 : Telpon 2 : Fax : Hp : Email : Website :				
Umum <u>A</u> lamat	dan Catatan			
	Baru		Batal	Rekam

Gambar III. 13. Jendela Penginputan Data Nama dan Alamat Customer

_				UN	IV	ERS	TAS			
Data-data		Penjualan	Pembélian	Kasa Bank	Persediaan					
🔻 Data Pela	nggan							📘 G <u>r</u> afik	0, <u>C</u> ari	🖒 Update 🛛 🔽
ID	Nama				Kontak		<u>Kelompok</u>	Telpon 1	Mat	ta Uang
CS27	Galang						Customer		IDF	2
CS28	Bambang	Setyawan					Customer		IDF	2
CS29	PT. WIRA						Customer		IDF	۲
CS30	Achmad						Customer		IDF	۲
CS31	Usam Su	tarya					Customer		IDF	۲
CS32	Banu						Customer		IDF	۲
CS33	Bu Dani						Customer		IDF	۲
CS34	Bapak Sa	ataun					Customer		IDF	۲
CS35	Maya De	vayanu					Customer		IDF	۲
CS36	Bapak O	pik					Customer		IDF	۲
CS37	Yulia Alfi	ani					Customer		IDF	۲
CS38	ADE PAT	I					Customer		IDF	۲
CS39	Bapak Ek	0					Customer		IDF	2
CS40	Raden K	ejaksaan Bekasi					Customer		IDF	۲
CS41	Bapak Ar	manliansyah					Customer		IDF	۲

Gambar III. 14. Jendela Tampilan Nama Customer

# f. Membuat Kode Karyawan

Pilih modul Data-data > Pilih Data Nama , Nama Alamat > Klik tombol Baru > Isi Data Nama dan Alamat *Karyawan* > Klik tombol Rekam > Klik tombol Selesai.

â.	Data Nama dan Alamat 🛛 🗕 🗆 🗙
Data Nama dan Alam	nat
ID : Nama :	E Karyawan
Tipe : Klasifikasi : Jabatan	Employee       General       P       NPWP :
Telpon 1 : Telpon 2 : Fax : Hp : Email : Website :	
	Baru Batal Rekam

Gambar III. 15. Jendela Penginputan Data Nama dan Alamat Karyawan

🔒 Zahir Stand	🥻 Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 - March 2019 - d:\ta analisa\file damang dainang.gdb@localhost - [Daftar Alamat]										
🧎 File Sett	👔 File Setting Plugin TutupBuku Window (F1)Petunjuk										
Lata-data	Buku besar	Penjualan	Pembelian	KaseBank	Persellam						
🔻 Data Kary	🗢 Data Karyawan 📴 Grafik 🔍 Cari 🕑 Ugdate										
ID	Nama				Kontak		<u>Kelompok</u>	Telpon 1	Mata Uang		
E001	Anes						Employee		IDR		
E002	Bachtiar						Employee		IDR		
E003	Rizal						Employee		IDR		
E004	Fahri						Employee		IDR		
E005	Budiman						Employee		IDR		

Gambar III. 16. Jendela Tampilan Nama Karyawan

### 3.4.2. Input Saldo Awal

a. Klik Setting > Klik Saldo Awal > Pilih Saldo Awal Akun > Isi semua saldo

awal > Klik tombol Rekam.

â.		Meng	isi Saldo Awal Akun	1			×	
Meng	gisi Saldo Aw	al Akun						
	Dalam mata u	Isilah saldo awa ang sebenarnya, setiap nilai haru	l akun per tanggal 28 Febru us positif, kecuali memang b	ari 2019 enar-benar berni	ai negatif			
Kode		Nama Akun	Mata Uang		Saldo	Awal (Rp)	~	
	110-10	Kas Kecil	-			,0		
	110-20	Kas			20.	.000.000,0		
	120-10	Bank BCA			25,	.000.000,0		
	130-10	Piutang Giro				,0		
	130-20	Piutang Usaha				,0		
	130-40	Cadangan Kerugian Piutang				,0		
	130-50	Piutang Non Usaha				,0		
	140-10	Persediaan 1 ,0						
	140-20	Persediaan 2				,0		
	140-30	Persediaan 3				,0		
	140-40	Persediaan 4			,0			
	150-10	Pajak Dibayar di Muka				,0		
	150-20	Asuransi Dibayar di Muka				,0		
	160-10	Investasi Saham				,0		
	160-20	Investasi Obligasi				,0		
	170-10	Tanah				,0		
	170-20	Bangunan				,0		
	170-21	Akumulasi Penyusutan Bangu	unan			,0	~	
		Nilai sebesar Rp ,0 akan o	dialokasikan pada Akun sem	entara				
				Petunjuk	Batal	Rekam		
		Nilai sebesar Rp ,0 akan o	dialokasikan pada Akun sem	entara Petunjuk	Batal	Reka	m	

Gambar III.17. Jendela Mengisi Saldo Awal Akun

# 3.4.3. Input Data Transaksi

# a. Transaksi Kas Masuk

Klik Modul Kas dan Bank > Pilih Kas Masuk > Isi sesuai transaksi yang

ada > klik tombol Rekam.

Kas Masuk	(				
Akun Kas :	Kas			•	
,					
Dari :	Pelanggan Umum	ð	Ref. No. :	CR000001	
	Lima Ratus Ribu Rupiah		Tanggal :	01/03/2019 15	
			Sebesar :	Rp 500000.0	
				100000000	
Memo :	Penerimaan pendapatan ser	rvice 1 unit Akara	a & 1 unit TCL	lask	
Alakasi Daga y					
Kode		Nama Akur	0		Dent Nilai (Or)
410-90		Pendapata	an Service		0 Rp 42500.0
410-90		Pendapata	an Service		0 Rp 75000,0
Hapus Baris	Rekam Ulang Buka Ulang	3			Cetak Bat

Gambar III. 18. Jendela Mengisi Transaksi Kas Masuk

					A .	SA					
🤱 Zahir Stand	🗼 Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 - March 2019 - d:\ta analisa\file damang dainang.gdb@localhost - [Daftar Transaksi Kas Masuk]										
🔒 File 🛛 Setti	ng Plugin	Tutup Buku	Window [F1] P	etunjuk							
Data-data	<b>EUKU Desar</b>	Penjualan	Pembélian	KaséBank	Persediaan						
Daftar Transa	ksi Kas Masuk							<mark>0,</mark> <u>C</u> ari	🔰 Update 🛛 🔽 Filte		
Tanggal		Referensi		Disetor Oleh			Keterangan		Nilai		
08/03/2019		CR000001		PT.Pirilis			Penerimaan, PT.Pirilis		Rp 300000,0		
08/03/2019		CR000002		Samuel			Penerimaan, Samuel		Rp 1000000,0		
19/03/2019		CR000003		Widdnie			Penerimaan, Widdnie		Rp 500000,0		
19/03/2019		CR000004		Valeria			Penerimaan, Valeria		Rp 150000,0		
31/03/2019		CR000005		Abdul Habib	Hadil		Penerimaan, Abdul Habib Hadil		Rp 350000,0		
31/03/2019		CR000006		Bapak Sinaga	1		Penerimaan, Bapak Sinaga		Rp 39140000,0		

Gambar III.19. Jendela Data Kas Masuk

# b. Transaksi Kas Keluar

Klik Modul Kas dan Bank > Pilih Kas Keluar > Isi sesuai transaksi yang

ada > klik tombol Rekam.

Lata-data		Penjualan	Pentielian	KaseBank	Persedisan					
Kas Keluar	r ———									
Akun Kas :	Kas				•				🗌 Giro Mur	ndur
Deporting (	-		8	Calchia + CD00	200.4					
Penerima :	Lima Juta Rupia	ah	6	Tanggal : 01/03	/2019 15					
				Sebesar :	Rp 5000000,0					
Mamo :	Describered	and allow hole at a								
Menio :	Pengeluaran, p	embelian kebutur	nan service							
Alokasi Dana :			Margare Allerer					art	(D-)	2.4
Kode 510-20			Nama Akun Biawa pembel	ian		De	ept.	Ro 50000	i (Dr)	Job.
Hapus Baris	Rekam Ulang	Buka Ulang						Cetak	Batal	Rekam

# Gambar III.20. Jendela Mengisi Transaksi Kas Keluar

Zahir Standard Edisi Pendidikan 5.1 - March 2019 - d\ta analisa\file damang dainang.gdb@localhost - [Daftar Transaksi Kas Keluar]

🥼 File	Setting Plugin	Tutup Buku	Window [F1] P	etunjuk				
Data-da		Penjualan	Pembelian	KaseBank	Persediaan			
Daftar Tr	ansaksi Kas Kelua	ar					🔍 <u>C</u> ari	Update
Tanggal		Referensi		Penerima		Keterangan		
02/03/2	019	CD000001		Valeria		Pengeluaran, Valeria		Rp 500
04/03/2	019	CD000002		Rengganis S	andi Asmara	Pengeluaran, Rengganis Sandi Asmara		Rp 5000
11/03/2	019	CD000003		Bapak Sinag	a	Pengeluaran, Bapak Sinaga		Rp 5000
19/03/2	019	CD000004		Ibu Norry		Pengeluaran, Ibu Norry		Rp 8000
21/03/2	019	CD000005		Suryanto Bu	idiyatno	Pengeluaran, Suryanto Budiyatno		Rp 1000
> 22/03/2	019	CD000006		Eka Rina		Pengeluaran, Eka Rina		Rp 5000
28/03/2	019	CD000007		Juntak		Pengeluaran, Juntak		Rp 100
30/03/2	019	CD000008		Rengganis S	andi Asmara	Pengeluaran, Rengganis Sandi Asmara		Rp 5000
30/03/2	019	CD000009		Ibu Norry		Pengeluaran, Ibu Norry		Rp 1500
31/03/2	019	CD000010		PT. PMA Por	ndok Gede	Pengeluaran, PT. PMA Pondok Gede		Rp 100
31/03/2	019	CD000011		Nita		Pengeluaran, Nita		Rp 4000

Gambar III. 21. Jendela Data Kas Keluar

#### 3.4.4. Laporan Keuangan

Laporan merupakan sebuah modul yang menyediakan output dari seluruh proses input transaksi yang telah dilakukan sebelumnya. Berikut ini adalah laporan-laporan yang dihasilkan :

Terlebih dahulu klik laporan > Pilih Laporan Keuangan

#### a. Laporan Neraca Saldo

Laporan Neraca Saldo adalah laporan tentang pengelompokan saldo akhir di dalam buku besar atau daftar yang berisi kumpulan seluruh rekening/perkiraan buku besar. Neraca saldo biasanya disiapkan pada akhir periode atau dapat juga disiapkan kapan saja.

> CV. Hitado Multi Teknik Neraca Saldo Maret 2019

Kode Bekening		Saide	Awal	Transal	si Bulan Ini	Saldo Akhir		
Kode Kei	laning	Debet	Debet Kredit		Kredit	Debet	Kredit	
110-10	Kas Kecil							
110-20	Kas	20.000.000.00		9.068.000.0	0	29.068.000.00		
120-10	Bank BCA	25.000.000.00				25.000.000.00		
130-10	Piutang Giro							
130-20	Piutan g Usaha							
130-40	Cadangan Kerugian Piutang							
130-50	Piutang Non Usaha							
140-10	Persediaan 1							
140-20	Persediaan 2							
140-30	Persediaan 3							
140-40	Persediaan 4							
150-10	Pajak Dibayar di Muka							
150-20	Asuransi Dibayar di Muka							
160-10	Investasi Saham							
160-20	Investasi Obligasi							
170-10	Tanah							
170-20	Bangunan							
170-21	Akumulasi Penyusutan Bangunan							
170-30	Mesin dan Peralatan	8.000.000.00				8.000.000.00		
170-31	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan		2.800.000.0	0			2.800.000.00	
170-40	Mebel dan Alat Tulis Kantor							
170-41	Akumulasi Penyusutan Mebel dan ATK							
170-50	Kendaraan	20.000.000.00				20.000.000.00		
170-51	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		3.666.666.0	0			3.666.666.00	
0-10	Saham Preferen	1	1	1				
0-20	Modal Disetor		66.533.334.00				66.533.334.00	
0-30	Saham Biasa							
0-10	Laba ditahan							
0-20	Laba Tahun Berjalan							
0-99	Historical Balancing							
0-10	Penjualan Produk 1							
0-20	Penjualan Produk 2							
0-30	Penjualan Produk 3							
0-40	Penjualan Lain							
0-70	Potongan Penjualan							
0-80	Pendapatan Denda Keterlambatan							
0-90	Pendapatan Service				15 100 000 00		15 100 000 00	
0-10	nrive nemilik			500 000 00	10.100.000.00	500 000 00	10.100.000.00	
0-20	Biava nembelian			5 000 000 00		5 000 000 00		
0.30	Biaya 3			0.000.000.00		0.000.000.00		
	Diaya 5		1	1		I I		

20:58	01 Maret, 2019						
Kada Daka		Saldo	Awal	Transaks	i Bulan Ini	Saldo Akhir	
NOUE REAL	sung	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
510-80	Biaya atas Pengiriman Barang						
520-10	Kerugian Piutang						
520-20	Biaya Denda Keterlambatan						
520-30	Kerusakan dan Kegagalan Material						
610-10	Gaji Direksi dan Karyawan						
610-30	Listrik, Air dan Telpon			532.000.00		532.000.00	
610-50	Promosi dan Iklan						
610-60	Administrasi Kantor						
660-10	Penyusutan Bangunan						
660-11	Penyusutan Mesin dan Peralatan						
660-12	Penyusutan Mebel dan ATK						
660-13	Penyusutan Kendaraan						
660-15	Penyusutan Harta Lainnya						
660-16	Amortisasi Pra Operasi dan Operasi						
810-20	Laba Rugi Selisih Kurs						
810-30	Hasil Sewa						
910-10	Biaya Bunga						
910-11	Jasa Bank						
Total:		73.000.000.00	73.000.000.00	15.100.000.00	15.100.000.00	88.100.000.00	88.100.000.00



# b. Laporan Laba Rugi

Laporan La	ba Rugi	adalah	bagian	dari	laporan	keuangan	suatu
perusahaan	yang d	ihasilkan	pada	suatu	periode	akuntansi	yang
menjabarkan	unsur –	unsur per	ndapatan	dan l	oeban per	usahaan s	ehingga
menghasilkan	suatu la	aba atau r	ugi bers	sih.			

SAR

١

Gambar III. 23. Tampilan Laporan Laba Rugi

#### 3.4.5. Analisis Laporan Keuangan

Berikut ini adalah grafik laporan laba rugi, neraca, dan kewajiban. Pada grafik ini dapat kita lihat bahwa CV. Hitado Multi Teknik mendapatkan laba dari pendapatan jasa service yang dilakukan.



#### Keterangan :

- 1. Pada rasio ,dijelaskan bahwa setiap satu Rp hutang lancar dijamin oleh Rp. 0 kas dan efek.
- Pada Grafik Break Event Analysis, dijelaskan bahwa laba bersih sama dengan nol apabila, Nilai Penjualan = Rp 2,0, Jumlah Barang Terjual = 2,0, Harga Jual Satuan = 1,0 (Nilai rata-rata), Rasio Variabel Cost (Harga Pokok) = 50 %.

Gambar III. 24. Tampilan Laporan dan Grafik

