

**TUTORIAL
CARA PEMAKAIAN
software aplikasi**

Finance



CV. Piranti Indonesia

Sunrise Garden @Bukit Putra Blok D1 no.10,

Cipeucang, Cileungsi, Kab.Bogor

Phone : 021-29478270

<http://www.iconix.id>

<http://www.medika-software.com>

DAFTAR ISI**Daftar Isi**

PENDAHULUAN	3
Masuk ke Sistem	4
A. MENU ADMINISTRASI	5
1. Database	6
a. Backup database	7
b. Kosongkan Data	8
2. Data User & Hak Aksesnya	8
3. Setup Data Account	10
a. Entry Data Account	10
b. Data Account	11
c. Import Data COA	12
4. Data Barang / Inventaris	13
a. Entry Inventaris Lama	13
b. Data Inventaris	14
c. Data Barang ATK	15
5. Setup COA Transaksi	16
6. Tutup Periode	18
B. Transaksi Medik	18
1. Pembayaran Fee Dokter.....	18
2. Hutang Pembelian Obat	19
3. Piutang Pasien	20
C. Transaksi Non Medik	22
1. Transaksi Berulang	22
2. Pembelian Perlengkapan	24
3. Pembelian Kendaraan	25
4. Pembayaran Hutang	26
D. Transaksi Khusus	27
1. Penyesuaian Kas	27
2. Rekonsiliasi Bank	29
3. Transaksi Lain-lain	30
E. Data Transaksi	31
1. Transaksi Medik	32
2. Transaksi Non Medik	33
3. Transaksi Khusus	34
F. Laporan-Laporan	35

PENDAHULUAN

Terima kasih Anda telah menggunakan produk Cv. Piranti Indonesia. Software Akutansi ini dirancang untuk mempermudah pengelolahan keuangan pada klinik, sehingga menjadi satu satuan kerja yang utuh dan terintegrasi antara sistem pelayanan dan sistem keuangan, menjadikan kinerja bagian keuangan menjadi lebih cepat, akurat dan lebih mudah.

Pada Aplikasi ini sudah tersedia modul User dan Hak Aksesnya, Tutup periode, Transkasi Medik & Non Medik, Pembelian Inventaris, Penyesuaian kas atau bank, Data Transaksi, sampai dengan Laporan-laporan.

Panduan ringkas ini semoga bisa membantu anda dalam memahami dan menguasai cara pemakaian software aplikasi finance. Kami berusaha untuk membuat panduan ini jelas dan mudah dipahami, menu per menu yang ada pada software aplikasi ini, agar mempermudah Anda mempraktekkannya dengan baik.

MASUK KE SISTEM

Tampilan awal saat kita mengakses program adalah tampilan halaman Login, yang mana disini kita diminta memasukkan User dan Password yang telah didaftarkan oleh Administrator System.



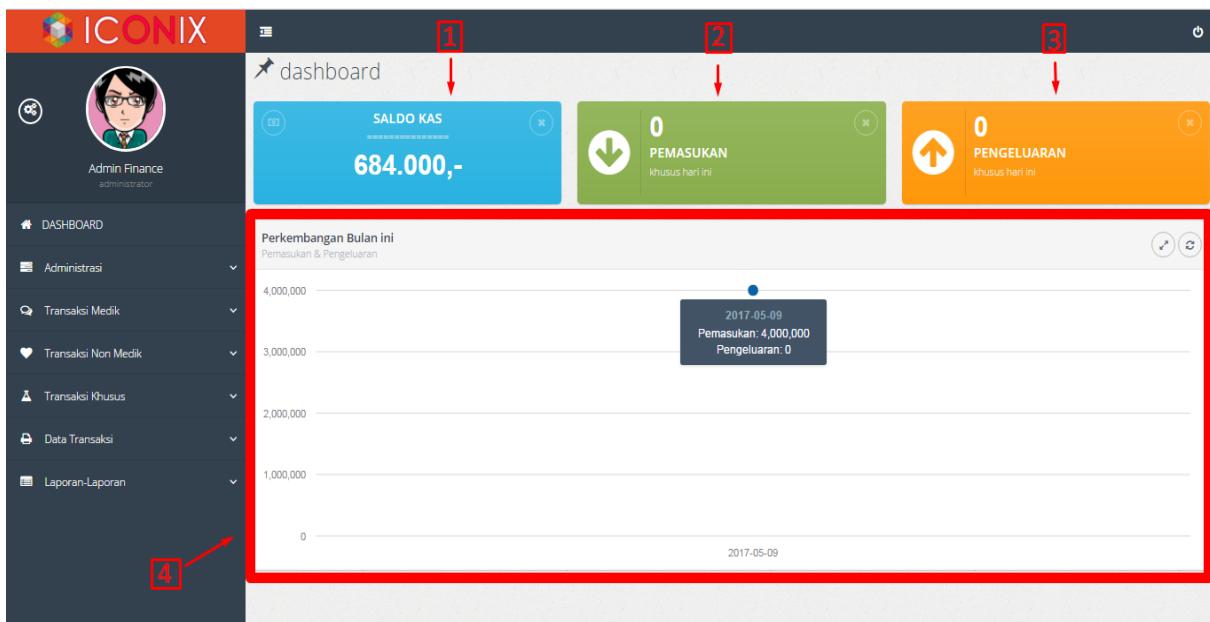
Apabila User dan Password sesuai, user akan dibawa masuk ke dalam system, yang mana daftar menu yg ada disesuaikan dengan Hak Akses user tersebut.

Untuk pemakaian pertama kali, pergunakan user: **admin** dan password: **admin**. Selanjutnya Anda harus ganti user admin tsb, dan buat user baru dengan jabatan Administrator sebagai penggantinya.

Tampilan Menu Administrator

Di tampilan menu administrator terdapat beberapa menu : Menu Administrasi, Menu Transaksi Medik, Menu Transaksi non Medik, Menu Transaksi Khusus, Menu Data Transaksi, serta Menu Laporan - laporan.

di dalam juga ada notifikasi seperti gambar di bawah ini;



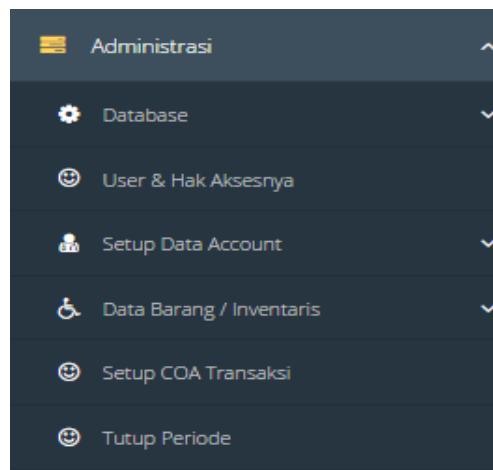
Ket:

1. Pemberitahuan jumlah saldo kas klinik
2. Jumlah pemasukan perhari
3. Jumlah pengeluaran perhari
4. Grafik jumlah pemasukan perbulan

A. MENU ADMINISTRASI

Menu ini sangat berperan penting dalam penggunaan software aplikasi ini, data-data yang selalu dipakai selama transaksi harus dimasukkan terlebih dahulu. Data-data tsb antara lain: backup database, data user & hak aksesnya, data account bank, data barang/inventaris , setup COA transaksi Beserta tutup priode, Pada bagian menu adminitrasi ini, seluruh aktifitas pendataan yang dilakukan oleh petugas administrator yang bertanggung jawab menentukan hak akses setiap pengguna (user), pengisian data master dan data transaksi.

Menu administrasi terdapat beberapa sub menu:



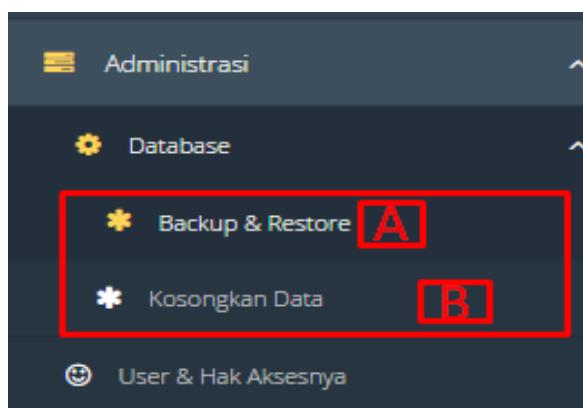
1. Database
2. User & Hak Aksesnya
3. Setup Data Account
4. Data Barang / Inventaris
5. Setup COA Transaksi
6. Tutup Priode

1. Database

Pilih Menu **Administrasi – Database**.

Menu backup database ini berguna untuk menyimpan database pada setiap data. Karena fitur ini memberikan kemudahan dalam membuat salinan atau backup database yang sudah tersimpan ke dalam harddisk. Ada dua cara penyimpanan backup database yaitu manual dan otomatis

Di submenu Database ini terdapat submenu lagi didalamnya,



a. Backup & Restore Database

1. Backup Manual

Jika anda menginginkan system penyimpanan backup database secara manual, klik **Administrasi -> Backup & Restore Database**

-> **Backup Manual**, maka akan muncul menu option sebagai berikut:

Backup (Manual) Database

BACKUP (Manual) Database

DB Name: db_financial3

Simpan di Server

- DOWNLOAD SERVER - - DOWNLOAD LOKAL -

2. Restore manual database

Restore Database

Restore (Manual) Database

DB Name: db_financial3

Ambil Data

- PROSES RESTORE DATABASE -

3. Backup Otomatis Database

Setting terlebih dahulu untuk lokasi penyimpan dan waktu backup otomatis.

Backup (Automatis) Database

Letak File Backup :*

D:/backup/db_financialiconix2.sql

Waktu Backup Otomatis :*

18:51:00

format : hh:mm:ss

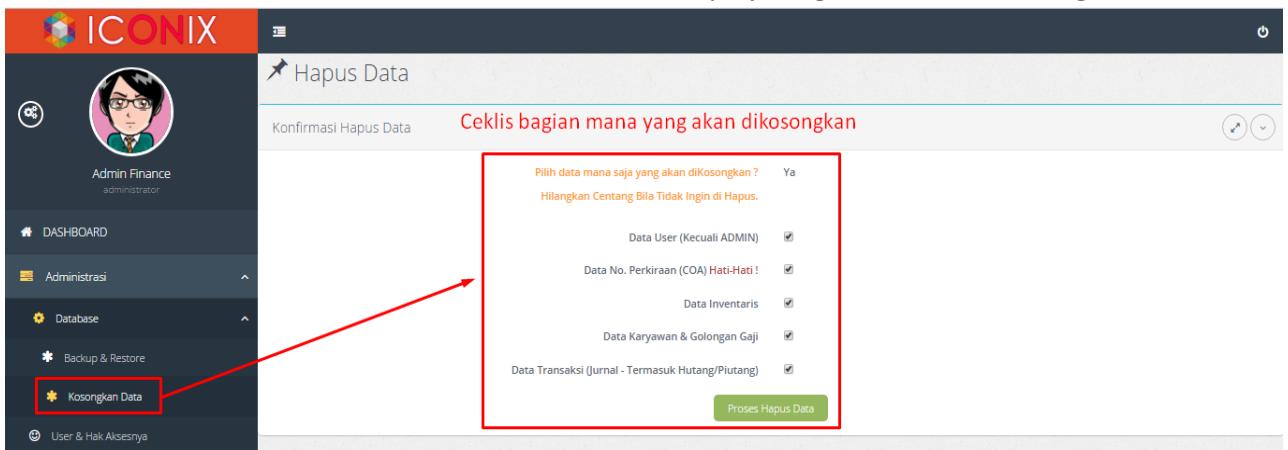
MASUKKAN

Lokasi Penyimpanan

Waktu Backup otomatis

b. Kosongkan Data

Menu ini berfungsi untuk mengosongkan semua data yang ada di database aplikasi finance, pilih apa saja yang akan di kosongkan.



2. Hak Akses & Usernya

Pilih Menu **Administrasi – Hak Akses & Usernya**.

Data-data user menjadi acuan bagi program untuk menentukan siapa saja yang dapat mengakses program serta menu apa saja yang dapat diakses oleh user tersebut. Untuk itu, sudah semestinya semua pemakai program (terdiri atas nama user, login dan password) harus didaftarkan terlebih dahulu, serta menentukan peran user dalam program. Untuk membuka data user klik menu **Administrasi -> Data User & HakAksesnya**, maka dilayar akan muncul form sebagai berikut:

Isikan pada **Login**, nama yang akan menggunakan komputer, masukkan **Password**, masukkan jenis pekerjaan atau pada bagian apa yang

bersangkutan bekerja. Kemudian klik **MASUKKAN**. Maka nama tersebut akan langsung masuk dalam daftar pengguna yang berada di bawah menu isian.

Terdapat 2 bagian dalam daftar pengguna diantaranya :

- Administrasi : Punya kewenangan mutlak, termasuk menentukan hak akses user dan punya wewenang mengubah atau menghapus.
- Operator : Punya kewenangan dalam melakukan entry data, tetapi tidak dapat mengubah dan menghapus data

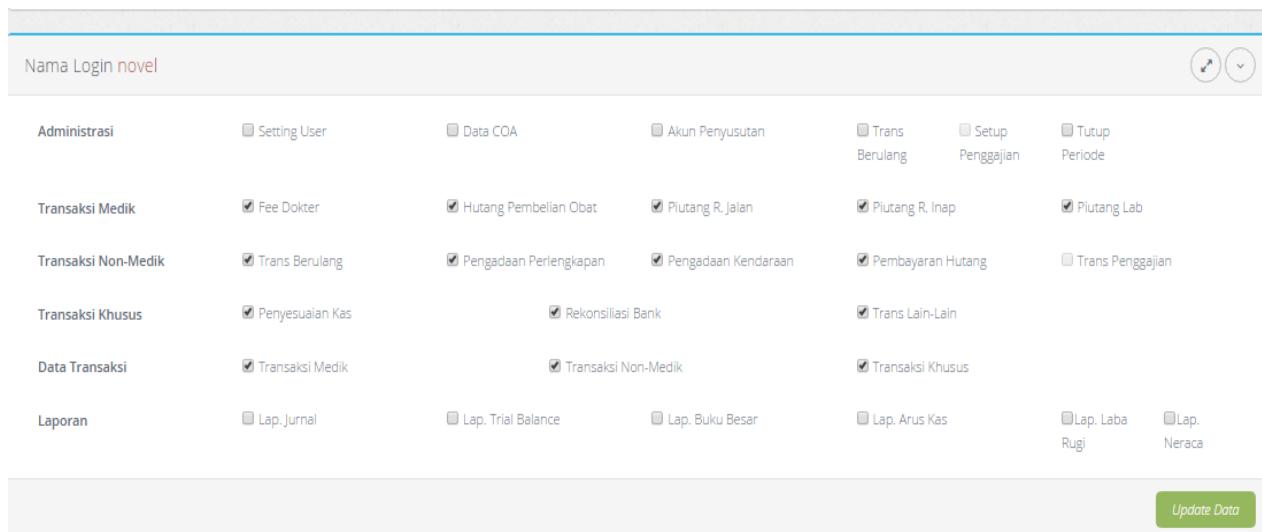
Data Pengguna

NO	NAMA PENGGUNA	BAGIAN	PROSES
1	admin	administrator	
2	novel	management	

Terdapat 2 tombol fungsi, **Edit** dan **Hapus Data**

Untuk menghapus tinggal diklik icon merah untuk menghapus data pengguna yang ada di dalam tabel,

Kemudian untuk proses edit data, klik icon hijau maka akan tampil halaman seperti di bawah ini :



Tentukan bagian mana yang akan di edit beserta jika ada perubahan untuk hak akses buka sistem, maka tinggal di ceklis, jika semua telah selesai maka klik tombol hijau di pojok kanan bawah, **Update Data**.

3. Setup Data Account

Pilih Menu Administrasi – Setup Data Account.

Di bagian menu ini yaitu menu untuk mengklasifikasikan dan mencatat penambahan serta pengurangan kode perkiraan (COA/Chart of Account) dari unsur-unsur keuangan pada perusahaan.

a. Entry Account Baru

Keterangan :

1. Input kode manual
2. Input nama account (ex: Bank Mandiri, Bank BCA)
3. Pilih penggolongan seperti di bawah ini,



4. Input jumlah saldo awal atau modal pertama (**debit**)
5. Input jumlah saldo awal (**kredit**)
6. Pilih jenis detail / header
 - detail : COA yang bisa dilakukan transaksi terhadapnya
 - header : COA yang tidak bisa dilakukan transaksi terhadapnya

Jika semua telah selesai klik tombol masukan data untuk proses simpan data.

b. Data Account

Daftar semua data Account yang sebelumnya di entry

KODE	NAMA ACCOUNT	GOLDAR	PROSES
111001	Kas Kecil	Aktiva	
112001	Bank Mandiri	Aktiva	
112002	Bank BNI	Aktiva	1
120001	Piutang Pasien Perawatan	Aktiva	2
120002	Piutang Jaminan Asuransi	Aktiva	
120003	Piutang Jaminan Perusahaan	Aktiva	

Perbedaan icon hapus 1 dan 2

Untuk icon hapus 1 : data dapat dihapus

Untuk icon hapus 2 : data tidak dapat dihapus, karena data tersebut sudah di default dari sistem.

Icon pen hijau, berfungsi sebagai link untuk mengubah data Account mulai dari nama Account, golongan beserta jumlah saldo.

c. Import Data COA

Jika anda telah memiliki data tarif dalam format excel, anda bisa menggunakan file tersebut ke dalam program ini. Sehingga anda tidak perlu melakukan "entry" data satu per satu dalam program ini. Klik **Ambil Dari Komputer**, untuk mencari file Excel anda, kemudian klik **Import**.

Import Data COA

Pilih File Excel :

Semua data yg sudah ada di database dihapus?

YA TIDAK

HATI-HATI DENGAN PENGHAPUSAN DATABASE, KARENA TIDAK AKAN BISA DIKEMBALIKAN LAGI!

Import

CATATAN PENTING SEBELUM IMPORT DATA COA :

- * Pembacaan data dimulai dari baris ke-2 file excel
- * Versi Microsoft Excel yg didukung adalah versi 97-2003 (*.xls)
- * urutan kolom pada File :
 1. Kode Account (COA)
 2. Nama Account (COA)
 3. Golongan Account (mis: Aktiva, Modal, Biaya, dsb)
 4. Jenis Account (D atau K)
 5. Saldo Awal Debet (tanpa tanda .,)
 6. Saldo Awal Kredit (tanpa tanda .,)
 7. Catatan

Perhatikan langkah-langkah import data COA seperti yang tertera di monitor.

4. Data Barang /Inventaris

Pilih Menu Administrasi – Data Barang /Inventaris.

Ini adalah menu untuk penambahan dan untuk melihat semua data barang inventaris, baik itu jumlah semua barang, mau pun penyusutan nilai dari barang tersebut.

a. Entry Inventaris Lama

Pilih Menu Administrasi – Data Barang / Inventaris – Entry Inventory Lama.

Proses penambahan data barang /inventaris, semua barang yang ada di perusahaan.

The screenshot shows the 'Entry Inventory Lama' form. Key elements include:

- Tgl Transaksi:** 08-06-2017
- Jenis:** Tanah
- Nilai Saat ini:** Rp. 0 (highlighted with red box 2)
- Saldo Awal Barang untuk periode Akuntansi tahun ini:** 1 bh
- Catatan:** *) Catatan : Form ini HANYA KHUSUS untuk Barang yg sudah ada, BUKAN yg melalui pembelian baru !
- Metode Perhitungan:** Garis Lurus
- Umur Ekonomis:** 1 thn (highlighted with red box 3)
- Nilai Sisa:** Rp. 0 (highlighted with red box 4)
- Tambahkan:** Button at the bottom right.

Keterangan:

1) Pilihan jenis penggolongan



- 2) Masukan nilai barang untuk saat ini
- 3) Tentukan umur ekonomis barang tersebut
- 4) Setelah menentukan umur ekonomis, maka masukan nilai saat habis umur ekonomisnya.

b. Data Inventaris

Pilih Menu **Administrasi – Data Barang / Inventaris – Data / inventory.**

Menu untuk melihat semua data barang Inventaris Perusahaan, melihat nilai penyusutan, dan memproses nilai penyusutan dalam hitungan per bulan.

TGL	NAMA BARANG/KENDARAAN	JUMLAH	JENIS	HARGA(RP)	PROSES
2017-05-22	Honda Mobilio	1	Kendaraan	125000000	Penyusutan
2017-05-22	kertas folio	1	Inventaris K	0	
2017-05-29	Mobil avanza	1	Kendaraan	167000000	

Terdapat icon link untuk masuk ke bagian data penyusutan setiap barang inventaris.

Perhitungan Penyusutan Inventaris

Nama Barang	Honda Mobilio	
Jenis Barang	Kendaraan	
Jumlah Barang	1	bh
Tgl Pembelian	22-05-2017	
Harga Pembelian	Rp.	125.000.000
Usia Ekonomis	5	th
Taksiran Nilai Sisa	Rp.	0
Metode Penyusutan	garis-lurus	

Data penyusutan dihitung dari 1 bulan setelah barang inventaris diproses

Ini adalah bagian awal perhitungan.

TAHUN	BULAN	PENYUSUTAN	AKUMULASI	NILAI BUKU	PROSES
2017	05	2.083.333	2.083.333	122.916.667	<input type="checkbox"/> Proses
2017	06	2.083.333	4.166.667	120.833.333	<input type="checkbox"/> Proses
2017	07	2.083.333	6.250.000	118.750.000	<input type="checkbox"/> Proses
2017	08	2.083.333	8.333.333	116.666.667	<input type="checkbox"/> Proses

Ini bagian akhir perhitungan

2021	12	2.083.333	116.666.667	8.333.333	<input type="checkbox"/> Proses
2022	01	2.083.333	118.750.000	6.250.000	<input type="checkbox"/> Proses
2022	02	2.083.333	120.833.333	4.166.667	<input type="checkbox"/> Proses
2022	03	2.083.333	122.916.667	2.083.333	<input type="checkbox"/> Proses
2022	04	2.083.333	125.000.000	0	<input type="checkbox"/> Proses

Akun Jurnal Yang Digunakan

DEBET

KREDIT

Maka perhitungan berakhir tahun 2022 dengan nilai nol (0).

c. Data Barang (ATK)

Pilih Menu **Administrasi – Data Barang/Inventaris – Data Barang (ATK)**.

Ini bagian untuk melihat semua data barang perlengkapan dan data ini diperoleh dari data pembelian dibagian menu Transaksi non Paket, Pembelian Perlengkapan.

Data Perlengkapan/Barang (ATK)					
SHOW <input type="button" value="10"/> ENTRIES SEARCH: <input type="text"/>					
TGL	NAMA BARANG	JUMLAH	JENIS	HARGA(RP)	PROSES
2017-05-22	kertas folio	1	Barang	30000	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

Klik icon link kotak merah, untuk masuk kebagian edit data barang ATK

Pemakaian Barang/ATK

Nama Barang	kertas folio
Tanggal Pembelian	22-05-2017
Jenis Barang	Barang
Stok Barang	1
Tgl Keluar	<input type="text" value="22-05-2017"/>
Jumlah Keluar	<input type="text" value="0"/> bh
Atas Nama	<input type="text"/>
Untuk Kebutuhan	<input type="text"/>
<input type="button" value="Proses"/>	

Pada bagian ini, untuk mengisi jumlah pengeluaran/pemakaian barang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

5. Setup COA Transaksi

Pilih Menu Administrasi - Setup COA Transksi.

di menu ini adalah bagian penambahan transaksi perusahaan yang sering digunakan.

- Isian disini akan dipergunakan lagi lewat menu **Data Transaksi non Medik -> Transaksi Berulang**.

contohnya seperti ini:

The screenshot shows a software interface for managing transactions. At the top, there is a search bar labeled "Nama Transaksi". Below it is a table with columns "KODE" and "NAMA PERKIRAAN". A message "Try typing 'a', 'c', 'p' etc." is displayed in the table area. To the right of the table are buttons for "Debet" and a blue play-like icon. Below the table, the text "jumlah transaksi tercatat :18" is shown. At the bottom, there is a table titled "No Perkiraan Per Transaksi" with columns "NO.", "URAIAN", and "PROSES". The table contains four rows, each with a green edit icon and a red delete icon. The fourth row, which contains the text "Setor Tunai ke Bank BCA", has its entire row highlighted with a red border.

KODE	NAMA PERKIRAAN	
Try typing "a", "c", "p" etc.		Debet

jumlah transaksi tercatat :18

SHOW	10	ENTRIES	SEARCH:
NO.	URAIAN	PROSES	
1	Pelunasan Pembayaran K.Kredit Mandiri		
2	Pelunasan Pembayaran K.Kredit BCA		
3	Pelunasan Pembayaran K.Kredit BNI		
4	Setor Tunai ke Bank BCA		

Input nama Transaksi yang akan di tambah oleh perusahaan, kemudian input perkiraan transaksi yang termasuk kedalam transaksi yang ditambahkan, seperti gambar diatas, ex : Setor Tunai Bank BCA, klik link pen, untuk masuk ke edit data perkiraan.

The screenshot shows a software interface for managing accounting entries. At the top, there is a search bar labeled "Nama Transaksi" with the value "Setor Tunai ke Bank BCA". Below it is a table with columns "KODE" and "NAMA PERKIRAAN". A message "Try typing 'a', 'c', 'p' etc." is displayed in the table area. To the right of the table are buttons for "Debet" and a blue play-like icon. Below the table, the text "jumlah transaksi tercatat :18" is shown. At the bottom, there is a table titled "No Perkiraan Per Transaksi" with columns "NO.", "KODE", "NAMA", "JENIS", and "PROSES". The table contains two rows, each with a red delete icon.

KODE	NAMA PERKIRAAN	
Try typing "a", "c", "p" etc.		Debet

SHOW	10	ENTRIES	SEARCH:	
NO.	KODE	NAMA	JENIS	PROSES
1	112003	Bank BCA	D	
2	111001	Kas Kecil	K	

Dalam sebuah transaksi terdapat nama perkiraan, dan harus terdapat jenis transaksi debit dan kredit.

6. Tutup Periode

Pilih Menu **Administrasi - Tutup Periode.**

Pada bagian menu ini penutupan periode tahun pembukuan maka semua tabel yang berhubungan dengan transaksi laba rugi akan dikosongkan, dan isi atau data akan dipindahkan ke tabel baru, dan saldo laba rugi akan dipindahkan ke no.perkiraan(COA) saldo laba pada neraca keuangan.

PERINGATAN!

Bila dilakukan penutupan periode tahun pembukuan,
maka semua tabel yg berhubungan dengan transaksi Laba/Rugi dikosongkan
(isi tabel dipindahkan, dan digantikan dengan tabel baru).
Saldo Laba/Rugi akan dipindahkan ke no.perkiraan (COA)
Saldo Laba pada Neraca Keuangan.

Period Akuntansi 2016 : BELUM Ditutup!

Periode Tahun

Password Admin

Setuju

wajib diisi

B. TRANSAKSI MEDIK

1. Pembayaran Fee dokter

Pilih Menu **Transaksi Medik - Pembayaran Fee Dokter.**

Untuk data fee didapat pada saat pelayanan, maka semua data dokter yang mendapat fee, maka akan terrecord di sini, seperti di bawah ini:

NO.	KODE	NAMA DOKTER	ALAMAT	TELP	FEE BULANAN
1	D01	Hari Budi Kusuma		021000011	
2	N01	Isyana Sarasvati			
3	N02	Raisa			
4	N03	Raisa lagi			
5	D02	Ryan Hidayat			

Untuk melakukan pembayaran fee dokter dari perusahaan , klik link icon yang di tandai warna merah tersebut, maka akan masuk ke halaman seperti dibawah ini :

2. Hutang Pembelian Obat

Pilih Menu **Transaksi Medik - Hutang Pembelian Obat.**

Menu transaksi hutang pembelian obat pada saat pelayanan atau obat baru datang/pembelian kepada supplier.

NO.FAKTUR	TGL	SUPPLIER	JATUH TEMPO	TOTAL(RP)	PROSES
2244354556	2017-05-31		2017-05-31	330000.00	(PROSES)
11222223433312	2017-05-31		2017-05-31	36960.00	(PROSES)
44684847476567537653	2017-05-31		2017-05-31	172800.00	(PROSES)

Klik link proses bayar , maka tampilan akan seperti ini:

Setup Pembayaran Hutang Obat

Pembayaran Hutang Pembelian Obat

No Faktur: 22443545566

Supplier:

Total Pembayaran: Rp. 330.000 (highlighted by red box A)

Cara Pembayaran:

Secara Tunai: Bank BNI (highlighted by red box B)

Bank: Bank Mandiri (highlighted by red arrow C)

Bank BNI

Bank Mandiri

Proses Pembayaran

Keterangan:

- Jumlah yang harus dibayar
- Pilih jenis bayar, Tunai atau Transfer
- Pilih bank

Jika semua telah selesai, kemudian klik tombol hijau, untuk proses simpan atau bayar transaksi hutang pembelian obat.



Cetak kwitansi pembayaran.

3. Piutang Pasien

Pilih Menu **Transaksi Medik - Hutang Pasien**.

Menu untuk melakukan transaksi hutang pasien yang mana data tersebut di dapat dari pasien yang ditanggung oleh pihak assuransi (hanya untuk pelayanan kesehatan “Health”).

Tampilan data seperti dibawah ini:

“Berlaku hanya untuk klinik kesehatan”

NO.KWIT	TGL	PASIEN	ASURANSI	TANGGUNGAN(RP)	PROSES
170421002	2017-04-21	1700006 - TOUMA KAZUSA	P001 - Bpjs Kesehatan Cileungsi	1.000	
170421003	2017-04-21	1700008 - TOMOYO SAKAGAMI	P002 - Oto Finance	101.500	
170426002	2017-04-26	1700013 - BUNBUN	P002 - Oto Finance	341.900	
170426003	2017-04-26	1700012 - BIMBIM	P001 - Bpjs Kesehatan Cileungsi	492.250	
170606001	2017-06-06	1700015 - CLEO	P001 - Bpjs Kesehatan Cileungsi	209.000	
170606002	2017-06-06	1700016 - YOHANES	P001 - Bpjs Kesehatan Cileungsi	25.000	

Klik link bayar untuk masuk ke proses pembayaran.

No. Kwitansi	170426003
Nama Pasien	1700012 - BIMBIM
Asuransi/Persh	P001 - Bpjs Kesehatan Cileungsi
Total Pembayaran	Rp. 492.250
Cara Pembayaran	
Tunai	Rp. 0
Bank	Bank Mandiri Pilih Jenis Bank
	Rp. 492.250

Total yang harus dibayar

terdapat 2 jenis bayar, yaitu tunai dan transfer, pilih jenis bank yang digunakan untuk proses pembayaran.

Jika semua telah selesai klik tombol Proses pembayaran



C. TRANSAKSI NON MEDIK

1. Transaksi Berulang

Pilih Menu **Transaksi Non Medik - Transaksi Berulang**.

Ini adalah bagian transaksi yang sering terjadi atau yang sering dilakukan, maka data transaksi seperti ini:

NO.	URAIAN	PROSES
1	Biaya Perjalanan Dinas	
2	Pembangunan Sarana Prasarana Kantor	
3	Pembayaran Biaya Listrik PLN	
4	Pembayaran Gaji Karyawan	
5	Pembayaran Pajak Amnesti	
6	Pembayaran Pajak PPh Badan	

Klik link yang di tandai dengan warna merah, untuk masuk ke entry data jurnal transaksi, seperti dibawah ini :

Tgl Transaksi

Keterangan

Bukti Transaksi

Rp. A

B

WARNING: PADA PREVIEW JURNAL ADA KODE ACCOUNT (COA) YG TIDAK TERDAFTAR, HARUS DIGANTI !

PREVIEW JURNAL TRANSAKSI					
1	<input type="text" value="610001"/>	<input type="text" value="Listrik dan Air"/>	<input type="text" value="Rp. 500.000"/> C	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;" type="text" value="D"/> D	???
2	<input type="text" value="112003"/>	<input type="text" value="Bank BCA"/>	<input type="text" value="Rp. 500.000"/> C	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;" type="text" value="K"/> D	
3	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Rp. 0"/> C	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;" type="text" value="D"/> D	
4	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Rp. 0"/> C	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;" type="text" value="D"/> D	
5	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Rp. 0"/> C	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;" type="text" value="D"/> D	
6	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Rp. 0"/> C	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 50%;" type="text" value="D"/> D	

E

Keterangan:

- a. Input jumlah transaksi
- b. Klik tombol test jurnal, maka akan otomatis tambil hasil dikolom C seperti gambar diatas
- c. Hasil test jurnal
- d. Didalam sebuah transaksi harus terdapat account debit dan kredit, dan dapat lebih dari 1 account debit dan 1 account kredit
- e. Jika semua telah selesai, maka Klik tombol proses data.

Untuk melihat hasil posting jurnal transaksi, maka selanjutnya buka menu **Data transaksi -> Transaksi Non Medik** seperti dibawah ini :

TGL	KWIT	TRANS	NO.BUKTI	URAIAN	PROSES
2017-05-22			001/NM/05/2017	Pembayaran Hutang ()	()
2017-05-29			005/NM/05/2017	Pembelian Meja Kantor : 5 bh	()
2017-05-29			007/NM/05/2017	Pembayaran Hutang (Pembelian Mobil avanza : 1 bh)	()
2017-05-29			002/NM/05/2017	Pembayaran Paja Amnesti	()

Yang sebelumnya sudah dilakukan transaksi.maka akan tampil seperti data diatas. Terdapat dua icon link fungsi, untuk masuk ke data jurnal yaitu edit data, dan link hapus data.Untuk edit data seperti tampilan dibawah ini :

Tgl Transaksi	29-05-2017	Bukti Transaksi	005/NM/05/2017	
Keterangan	Pembelian Meja Kantor : 5 bh			
1	535003	Pemeliharaan Inventaris Kantor	Rp. 16.000.000	D ▾
2	211003	Hutang Bank	Rp. 16.000.000	K ▾
3			Rp. 0	D ▾
4			Rp. 0	D ▾
5			Rp. 0	D ▾

2. Pembelian Perlengkapan

Pilih Menu **Transaksi Non Medik – Pembelian Perlengkapan.**

Menu setup pembelian perlengkapan non medik, semua pembelian perlengkapan di input pada menu ini, seperti halan dibawah ini:

Jika perlengkapan tersebut terdapat nilai ekonomis atau penyusutan, maka diisi

Untuk Perhitungan Akumulasi Penyusutan Nilai Barang

Metode Perhitungan Garis Lurus ▾

Umur Ekonomis 0 ▾ thn -> *bila diisi 0 = bukan brg inventaris, tapi utk operasional (mis:ATK)

Nilai Sisa Rp.

klik tombol TEST JURNAL diatas untuk isi data dibawah ini (Anda masih bisa ubah secara manual bila perlu)

kecuali jenis perlengkapan operasional seperti ATK atau bukan yang termasuk kedalam perlengkapan inventaris.

Pada saat input pembelian perlengkapan, terdapat tombol test jurnal, maka hasil test akan tampil,

PREVIEW JURNAL TRANSAKSI

535003	Pemeliharaan Inventaris Kantor	Rp. 16.000.000	D ▾
		Rp. 0	D ▾
211003	Hutang Bank	Rp. 16.000.000	D ▾
		Rp. 0	D ▾
		Rp. 0	D ▾
		Rp. 0	D ▾

Posting Transaksi

Jika semua proses telah selesai, kemudian klik tombol posting transaksi.

Untuk melihat data pembelian perlengkapan buka menu **Administrasi -> Barang/Inventaris ->Barang ATK.**

TGL	NAMA BARANG	JUMLAH	JENIS	HARGA(RP)	PROSES
2017-05-22	kertas folio	1	Barang	30000	
2017-05-29	Meja Kantor	5	Barang	1600000	

Untuk masuk proses pemakain barang ATK, klik link icon biru, sebelumnya sudah dibahas data barang ATK.

3. Pembelian Kendaraan

Pilih Menu **Transaksi Non Medik – Pembelian kendaraan.**

Untuk menu pembelian kendaraan sama seperti menu pembelian perlengkapan, tetapi di menu pembelian kendaraan ini, untuk bagian umur ekonomis dan nilai sisa diisi, seperti di bawah ini :

Untuk Perhitungan Akumulasi Penyusutan Nilai Barang	
Metode Perhitungan	Garis Lurus ▾
Umur Ekonomis	2 thn
Nilai Sisa	Rp. <input type="text"/>

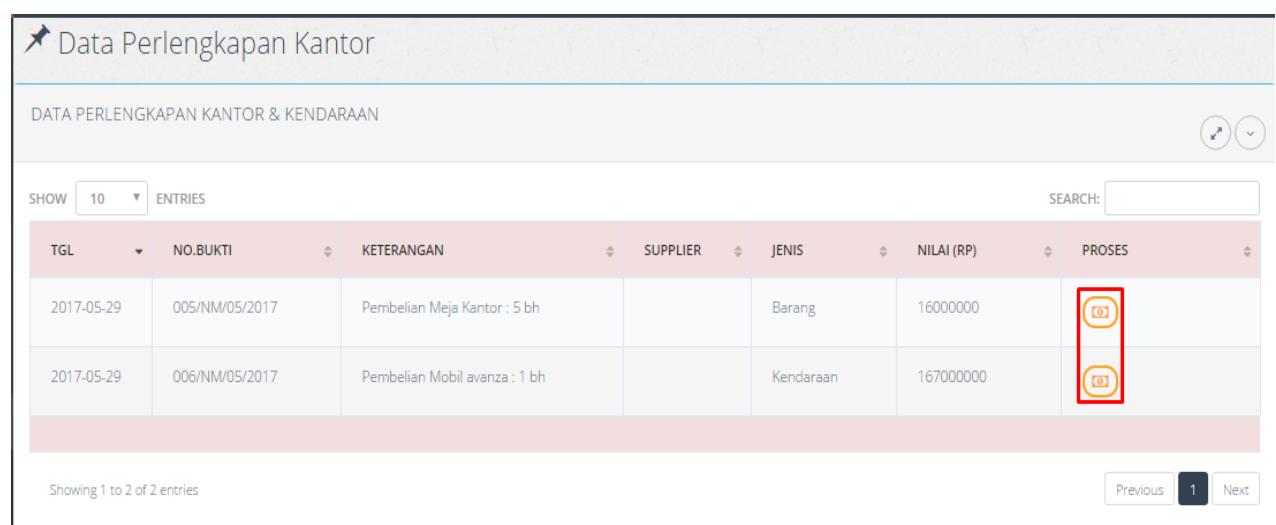
Umur ekonomis menghitung penyusutan harga sebuah kendaraan, berapa tahun akan mencapai nilai sisa Nol

Untuk melihat data penyusutan kendaraan atau pembelian perlengkapan yang terdapat nilai penyusutan, Klik menu **Administrasi -> Data Barang/Inventaris -> Data Inventaris.**

4. Pembayaran Hutang

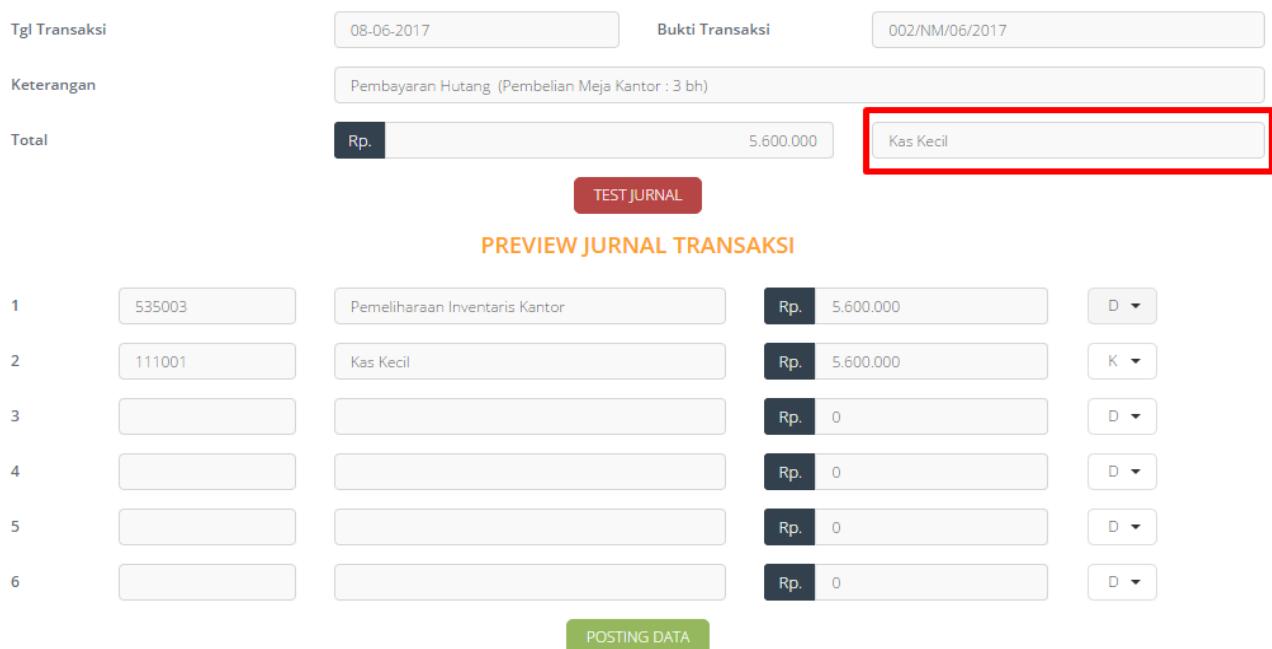
Pilih Menu **Transaksi Non Medik - Pembayaran hutang.**

Menu untuk melakukan pembayaran yang sebelumnya melakukan transaksi pembelian perlengkapan dan kendaraan.



TGL	NO.BUKTI	KETERANGAN	SUPPLIER	JENIS	NILAI (RP)	PROSES
2017-05-29	005/NM/05/2017	Pembelian Meja Kantor : 5 bh		Barang	1600000	
2017-05-29	006/NM/05/2017	Pembelian Mobil avanza : 1 bh		Kendaraan	16700000	

Klik Link yang diberi tanda merah untuk proses pembayaran hutang pembelian perlengkapan/kendaraan.



Tgl Transaksi: 08-06-2017 | Bukti Transaksi: 002/NM/06/2017

Keterangan: Pembayaran Hutang (Pembelian Meja Kantor : 3 bh)

Total: Rp. 5.600.000 | Kas Kecil

TEST JURNAL

PREVIEW JURNAL TRANSAKSI

1	535003	Pemeliharaan Inventaris Kantor	Rp. 5.600.000	D ▾
2	111001	Kas Kecil	Rp. 5.600.000	K ▾
3			Rp. 0	D ▾
4			Rp. 0	D ▾
5			Rp. 0	D ▾
6			Rp. 0	D ▾

POSTING DATA

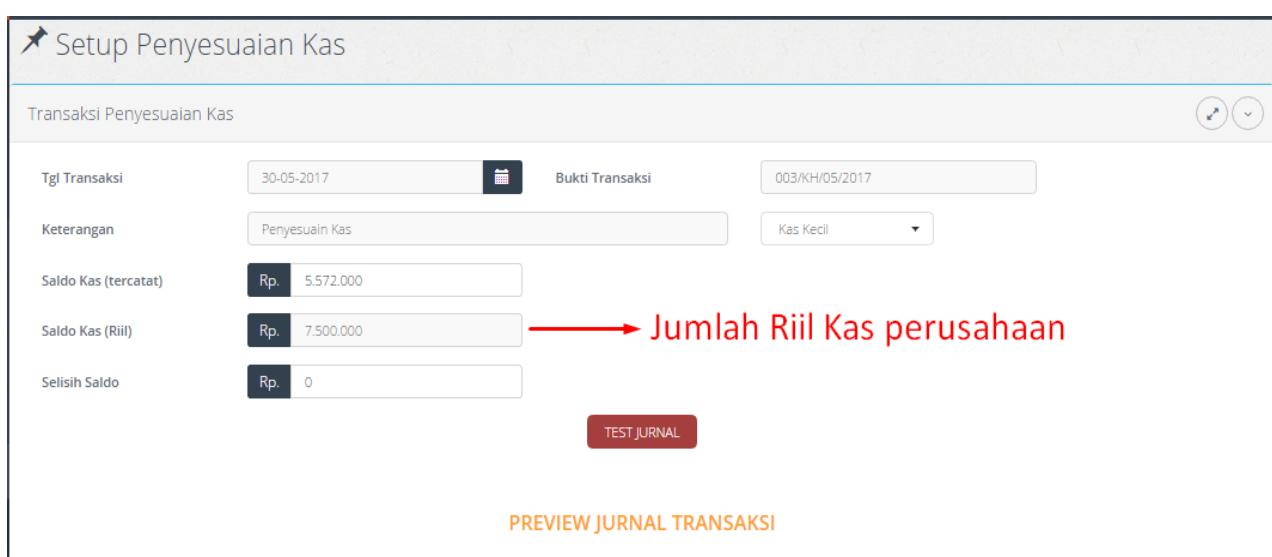
Kotak warna merah, dapat memilih jenis bayar hutang, jika semua sudah benar, kemudian klik tombol posting data proses pembayaran hutang pembelian barang atau kendaraan.

D. Transaksi Khusus

1. Penyesuaian kas

Pilih Menu **Transaksi Khusus – Penyesuaian kas**.

Digunakan untuk menyesuaikan saldo kas yang ada di sistem, dengan yang riil ada di perusahaan.



Setup Penyesuaian Kas

Transaksi Penyesuaian Kas

Tgl Transaksi: 30-05-2017 | Bukti Transaksi: 003/KH/05/2017

Keterangan: Penyesuaian Kas | Kas Kecil

Saldo Kas (tercatat): Rp. 5.572.000

Saldo Kas (Riil): Rp. 7.500.000 → **Jumlah Riil Kas perusahaan**

Selisih Saldo: Rp. 0

TEST JURNAL

PREVIEW JURNAL TRANSAKSI

Untuk melihat selisih saldo, klik tombol Test jurnal maka akan tampil seperti di bawah ini :

The screenshot shows a financial reconciliation process. At the top, three input fields are displayed: 'Saldo Kas (tercatat)' with value 'Rp. 5.572.000', 'Saldo Kas (Rili)' with value 'Rp. 7.500.000', and 'Selisih Saldo' with value 'Rp. 1.928.000'. A red box highlights the 'Selisih Saldo' field. Below these is a 'TEST JURNAL' button. A red arrow points from the 'Selisih Saldo' field to a 'PREVIEW JURNAL TRANSAKSI' section. This section contains a note: 'Anda bisa ubah semua isian dibawah ini sesuai kebutuhan'. Below this is a table with six rows, each representing a transaction. The table columns are: number (1-6), account code (e.g., 111001, 711005), description (e.g., Kas Kecil, Kurang/Lebih Bayar), amount (e.g., Rp. 1.928.000), and type (e.g., K, D). A green 'Posting Data' button is at the bottom.

1	111001	Kas Kecil	Rp. 1.928.000	K
2	711005	Kurang/Lebih Bayar	Rp. 1.928.000	D
3			Rp. 0	D
4			Rp. 0	D
5			Rp. 0	D
6			Rp. 0	D

Jika sudah, klik tombol posting data untuk proses simpan data penyesuaian kas perusahaan.

Untuk melihat data transaksi penyesuaian kas, klik menu **Data transaksi** -> **Transaksi khusus**.

The screenshot shows a list of special transactions. The table has columns: TGL (Date), NO.BUKTI (Document Number), URAIAN (Description), and PROSES (Actions). There are three entries:

- 2017-05-22, 001/KH/05/2017, pembayaran fee raisa, with actions (edit, delete).
- 2017-05-30, 002/KH/05/2017, Penyesuaian Kas, with actions (edit, delete).
- 2017-05-30, 003/KH/05/2017, Penyesuaian Kas, with actions (edit, delete).

A red box highlights the third row (003/KH/05/2017). Red arrows labeled 'A' and 'B' point to the edit and delete icons respectively for this row. The bottom of the screen shows pagination: 'Showing 1 to 3 of 3 entries', 'Previous', '1', and 'Next'.

Keterangan:

- Edit data
- Hapus data transaksi

2. Rekonsilasi Bank

Pilih Menu **Transaksi Khusus -> Rekonsilasi Bank.**

Menu untuk menyesuaikan jumlah saldo bank yang ada dengan yang tercatat pada sistem.

Untuk melihat selisih saldo, klik tombol Test jurnal maka akan tampil seperti di bawah ini :

1	112001	Bank Mandiri	Rp. 2,700,000	D ▾
2	711001	Pendapatan Bunga	Rp. 2,700,000	K ▾
3	112001	Bank Mandiri	Rp. 0	D ▾
4	641001	Administrasi Bank	Rp. 0	K ▾
5			Rp. 0	D ▾
6			Rp. 0	D ▾

Jika sudah, klik tombol posting data untuk proses simpan data rekonsilasi bank.

Untuk melihat data transaksi rekonsilasi bank, klik menu **Data transaksi -> transaksi khusus.**

3. Transaksi Lain-lain

Pilih Menu **Transaksi Khusus - Transaksi Lain-lain.**

Menu untuk input transaksi selain yang telah dijelaskan diatas.

Tgl Transaksi	08-06-2017	Bukti Transaksi	003/KH/06/2017
Keterangan	Pembayaran sewa kendaraan		
1	123001	Sewa dibayar dimuka	Rp. 5.000.000
2	112001	Bank Mandiri	Rp. 5.000.000
3			Rp. 0
4			Rp. 0
5			Rp. 0
6			Rp. 0
7			Rp. 0
8			Rp. 0
9			Rp. 0
10			Rp. 0

Posting Data

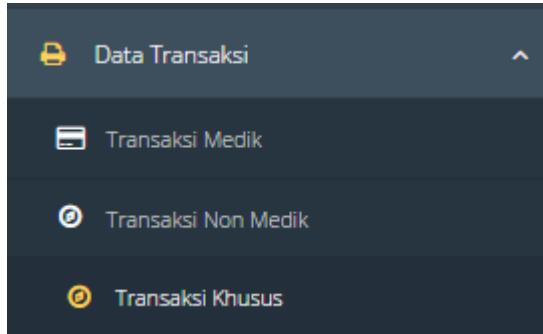
Keterangan :

- a) Input keterangan transaksi
- b) Ketik COA transaksi maka akan muncul sesuai transaksi yang akan di lakukan
- c) Input jumlah bayar transaksi
- d) Harus ada debit dan kredit dalam sebuah transaksi, dan jumlah bayar antara debit dan kredit harus sama
- e) Jika semua telah selesai klik tombol posting data, untuk proses simpan data.

Untuk melihat data transaksi khusus, klik menu **Data transaksi -> transaksi khusus.**

TGL	KWIT	TRANS	NO.BUKTI	URAIAN	PROSES
2017-05-22			001/KH/05/2017	pembayaran fee raisa	()
2017-05-30			002/KH/05/2017	Penyesuaian Kas	()
2017-05-30			004/KH/05/2017	Rekonsiliasi Bank	()
2017-05-30			003/KH/05/2017	Penyesuaian Kas	()
2017-05-31			005/KH/05/2017	pembayaran fee isyana sarasvati	()
2017-06-01			002/KH/06/2017	Rekonsiliasi Bank	()
2017-06-01			001/KH/06/2017	Rekonsiliasi Bank	()

E. Data Transaksi



menu untuk melihat semua transaksi baik itu transaksi medik, non medik dan transaksi khusus. Di menu ini dapat menghapus dan melihat detail & mengedit data transaksi. Jika melakukan penghapusan data, maka semua transaksi akan terhapus sesuai data mana yang akan dihapus.

Catatan : Hapus/Edit hanya Administrasi yang bisa melakukan,

Data -data yang dihapus tetap tercatat sebagai data terhapus dapat dilihat di laporan “**Data-data yang dihapus**”

1. Transaksi Medik

Pilih Menu **Data Transaksi- Transaksi Medik.**

Yaitu data seluruh transaksi yang berhubungan dengan medik seperti pelayanan perawatan, penjualan obat, pembayaran fee.ds

TGL	KWIT	TRANS	NO.BUKTI	URAIAN	PROSES
2017-04-05	170405001	poli	001/UM/04/2017	Transaksi Perawatan Kecantikan (Pasien : FLORENSIA - No.Kwit: 170405001)	A B
2017-04-26	170426003	poli	005/UM/04/2017	Transaksi Perawatan Kecantikan (Pasien : AISYAH - No.Kwit: 170426003)	A B
2017-04-26	170426001	poli	002/UM/04/2017	Transaksi Perawatan Kecantikan (Pasien : PUTRI - No.Kwit: 170426001)	A B
2017-04-26	170426001	bebas	004/UM/04/2017	Transaksi Penjualan Obat - No.Kwit: 170426001	A B
2017-04-26	170426002	poli	003/UM/04/2017	Transaksi Perawatan Kecantikan (Pasien : IRMA - No.Kwit: 170426002)	A B
2017-05-09	170509001	deposit	001/UM/05/2017	Transaksi Pembayaran Deposit - No.Kwit: 170509001	A B

Keterangan :

a) Untuk melihat dan edit detail transaksi

Tgl Transaksi	05-04-2017	Bukti Transaksi	001/UM/04/2017	
Keterangan	Transaksi Perawatan Kecantikan (Pasien : FLORENSIA - No.Kwit: 170405001)			
1	111001	Pembayaran Uang Tunai	Rp. 335.000	D ▼
2	412001	Pendapatan Klinik	Rp. 115.000	K ▼
3	414001	Pendapatan Apotek	Rp. 220.000	K ▼
4	510001	Harga Pokok Penjualan	Rp. 176.000	D ▼
5	121001	Persediaan	Rp. 176.000	K ▼
6			Rp. 0	D ▼
7			Rp. 0	D ▼
8			Rp. 0	D ▼
9			Rp. 0	D ▼
10			Rp. 0	D ▼

Update Data

b) Menghapus data transaksi menghapus data disini juga sekaligus menghapus data-data transaksi yang ada dipelayanan.

2. Transaksi non Medik

Pilih Menu **Data Transaksi- Transaksi Non Medik.**

Yaitu data seluruh transaksi yang tidak berhubungan dengan medik seperti pembelian kendaraan, perlengkapan, pembayaran hutang.dsbr

TGL	KWIT	TRANS	NO.BUKTI	URAIAN	PROSES
2017-05-22			001/NM/05/2017	Pembayaran Hutang ()	A B
2017-05-29			005/NM/05/2017	Pembelian Meja Kantor : 5 bh	
2017-05-29			007/NM/05/2017	Pembayaran Hutang (Pembelian Mobil avanza : 1 bh)	
2017-05-29			002/NM/05/2017	Pembayaran Paja Amnesti	
2017-05-29			004/NM/05/2017	Pembayaran Hutang PT. Suzuki Jaya (Pembelian Suzuki Ertiga : 1 bh)	
2017-05-29			006/NM/05/2017	Pembelian Mobil avanza : 1 bh	
2017-05-29			008/NM/05/2017	Pembayaran Hutang (Pembelian Meja Kantor : 5 bh)	

Keterangan:

a) Untuk melihat dan edit detail transaksi

Tgl Transaksi	29-05-2017	Bukti Transaksi	003/NM/05/2017
Keterangan	Pembelian Suzuki Ertiga : 1 bh		
1	171005	Kendaraan	Rp. 120.000.000 D
2	211003	Hutang Bank	Rp. 120.000.000 K
3			Rp. 0 D
4			Rp. 0 D
5			Rp. 0 D
6			Rp. 0 D
7			Rp. 0 D
8			Rp. 0 D
9			Rp. 0 D
10			Rp. 0 D
Update Data			

b) Menghapus data transaksi, akan menghapus semua data transaksi yang ada di finance.

3. Transaksi khusus

Pilih Menu **Data Transaksi- Transaksi Khusus.**

Untuk melihat semua data transaksi khusus, seperti penyesuaian kas, rekonsiliasi bank, dan transaksi lain-lain.

TGL	KWIT	TRANS	NO.BUKTI	URAIAN	PROSES
2017-05-22			001/KH/05/2017	pembayaran fee raisa	A → B
2017-05-30			002/KH/05/2017	Penyesuaian Kas	→ X
2017-05-30			004/KH/05/2017	Rekonsiliasi Bank	→ X
2017-05-30			003/KH/05/2017	Penyesuaian Kas	→ X
2017-05-31			005/KH/05/2017	pembayaran fee isyana sarasvati	→ X
2017-06-01			002/KH/06/2017	Rekonsiliasi Bank	→ X
2017-06-01			001/KH/06/2017	Rekonsiliasi Bank	→ X

Keterangan:

a) Untuk melihat dan edit detail transaksi

Tgl Transaksi	22-05-2017	Bukti Transaksi	001/KH/05/2017
Keterangan	pembayaran fee raisa		
1	112001	Bank Mandiri	Rp. 2.200.000
2	511001	Gaji Karyawan	Rp. 2.200.000
3			Rp. 0
4			Rp. 0
5			Rp. 0
6			Rp. 0
7			Rp. 0
8			Rp. 0
9			Rp. 0
10			Rp. 0

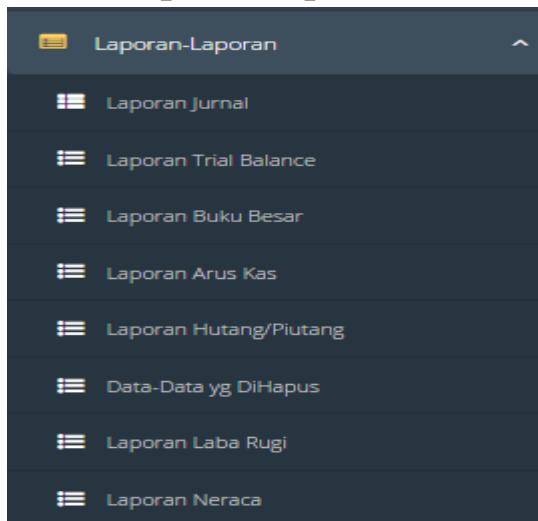
Update Data

b) Menghapus data transaksi, akan menghapus semua data transaksi yang ada di finance

F. Laporan-Laporan

Ini adalah menu untuk menarik laporan semua transaksi.

Menu Laporan-laporan -> Sub menu



a. Laporan Jurnal

Untuk melihat laporan baik itu perhari, perminggu, perbulan bahkan bisa melihat laporan jurnal pertahun.

Laporan Jurnal Tentukan Tanggal / Priode yang akan di tampilkan

Laporan Jurnal

Tanggal 05-06-2017 - 05-06-2017

Tampilan Data Untuk Dicetak

Untuk tampilan setelah di klik tombol tampilan data untuk dicetak

LAPORAN JURNAL				
tgl : 01-06-2017 s/d 05-06-2017				
No.	Kode	Nama Perkiraan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
		Jumlah	0	0
Tgl: 01-06-2017	No: 001/KH/06/2017 -> Rekonsiliasi Bank			
1	112001	Bank Mandiri	115.526.000	0
2	711001	Pendapatan Bunga	0	115.526.000
		Jumlah	115.526.000	115.526.000
Tgl: 01-06-2017	No: 001/UM/06/2017 -> Transaksi Pembelian Obat - No.Faktur: fkt/170025435			
3	121001	Barang Persediaan	1.425.000	0
4	111001	Pembayaran melalui Kas Kecil	0	1.425.000
		Jumlah	1.425.000	1.425.000
Tgl: 01-06-2017	No: 002/KH/06/2017 -> Rekonsiliasi Bank			
5	711001	Pendapatan Bunga	0	4.700.000
6	112001	Bank Mandiri	4.700.000	0
		Jumlah	4.700.000	4.700.000
Tgl: 01-06-2017	No: 002/UM/06/2017 -> Pembayaran Hutang Pembelian Obat - No.Faktur: fkt/170025435 ()			
7	112001	Pembayaran Transfer Bank Mandiri	0	1.425.000
8	211001	Hutang Usaha	1.425.000	0
		Jumlah	1.425.000	1.425.000
Tgl: 05-06-2017	No: 003/UM/06/2017 -> Transaksi Pembayaran Deposit - No.Kwit: 170605001			
9	111001	Pembayaran Uang Tunai	1.500.000	0
10	120001	Pembayaran Deposit	0	1.500.000
		Jumlah (Rp) :	124.576.000	124.576.000

cetak laporan Export ke Excel

b. Laporan Trial Balance

Menu untuk melihat saldo perbulan

Laporan Trial Balance

Tentukan Bulan yang akan ditampilkan

Bulan : Tahun :

Tampilan Laporan atas

TRIAL BALANCE Bulan : 06 - 2017								
No.	Kode	Nama Account	S.Awal (D)	S.Awal (K)	Debet	Kredit	S.Akhir (D)	S.Akhir (K)
1	111001	Kas Kecil	15.787.000	4.025.800	1.500.000	1.425.000	17.287.000	5.450.800
2	112001	Bank Mandiri	195.154.000	311.680.000	120.226.000	1.425.000	315.380.000	313.105.000
3	112002	Bank BNT	0	0	0	0	0	0
4	120001	Piutang Pasien Perawatan	0	4.100.000	0	1.500.000	0	5.600.000
5	120002	Piutang Jaminan Asuransi	0	0	0	0	0	0
6	120003	Piutang Jaminan Perusahaan	0	0	0	0	0	0
7	120004	Piutang Jaminan Sosial	0	0	0	0	0	0
8	120005	Piutang Jaminan Perorangan	0	0	0	0	0	0
9	120006	Piutang Usaha	0	0	0	0	0	0
10	120007	Piutang Giro	0	0	0	0	0	0
11	120008	Piutang Kartu Kredit	0	0	0	0	0	0
12	120009	Piutang Kartu Debet	0	0	0	0	0	0
13	120010	Piutang Klinik Cabang	0	0	0	0	0	0
14	120101	Piutang Karyawan	0	0	0	0	0	0
15	120102	Piutang Pemegang Saham	0	0	0	0	0	0
16	120104	Piutang Pihak Ketiga	0	0	0	0	0	0
17	120201	Uang Muka Pembelian	0	0	0	0	0	0
18	120202	Uang Muka Pembelian Import	0	0	0	0	0	0
19	121001	Persediaan	7.327.600	2.533.200	1.425.000	0	8.752.600	2.533.200
20	122001	PPN Masukan	62.160	0	0	0	62.160	0
21	122002	PPN Masukan Yg dpt dikreditkan	0	0	0	0	0	0
22	122003	UM PPh ps 22	0	0	0	0	0	0
23	122004	UM PPh ps 23	0	0	0	0	0	0
24	122005	UM PPh ps 25	0	0	0	0	0	0
25	123001	Sewa dibayar dimuka	0	0	0	0	0	0
26	123002	Asuransi dibayar dimuka	0	0	0	0	0	0
27	171001	Tanah	0	0	0	0	0	0
28	171002	Bangunan	0	0	0	0	0	0
29	171004	Inventaris Kantor	0	0	0	0	0	0
30	171005	Kendaraan	287.000.000	180.000.000	0	0	287.000.000	180.000.000
31	175001	Akumulasi Penyusutan Bangunan	0	0	0	0	0	0
32	175002	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	0	0	0	0	0	0
33	175003	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	0	0	0	0	0	0
34	179001	Bangunan Dalam Pelaksanaan	0	0	0	0	0	0
35	211001	Hutang Usaha	0	2.286.960	1.425.000	0	1.425.000	2.286.960
36	211002	Hutang giro mundur	0	0	0	0	0	0
37	211003	Hutang Bank	303.000.000	303.000.000	0	0	303.000.000	303.000.000
38	211101	Uang Muka Penjualan	0	0	0	0	0	0

Bagian bawah

93	610002	Telepon, Faximile, Internet	0	0	0	0	0	0
94	611001	Alat Tulis Kantor	0	0	0	0	0	0
95	611002	Fotocopy dan Cetakan	0	0	0	0	0	0
96	611003	Pos, Paket dan Materai	0	0	0	0	0	0
97	621001	Asuransi Bangunan	0	0	0	0	0	0
98	621002	Asuransi Kendaraan	0	0	0	0	0	0
99	621003	Asuransi Inventaris Kantor	0	0	0	0	0	0
100	630002	Sumbangan, Iuran dan Retribusi	0	0	0	0	0	0
101	630004	Entertainment	0	0	0	0	0	0
102	641001	Administrasi Bank	0	0	0	0	0	0
103	642001	Kerugian Piutang Tak Tertagih	0	0	0	0	0	0
104	643001	Beban Pajak	0	0	0	0	0	0
105	644001	Biaya Direksi	0	0	0	0	0	0
106	645001	Beban Umum Lain-Lain	0	0	0	0	0	0
107	711001	Pendapatan Bunga	0	2.700.000	0	120.226.000	0	122.926.000
108	711002	Pendapatan Jasa Giro	0	0	0	0	0	0
109	711003	Laba Selisih Kurs	0	0	0	0	0	0
110	711004	Laba Penjualan Aktiva Tetap	0	0	0	0	0	0
111	711005	Kurang/Lebih Bayar	0	6.850.000	0	0	0	6.850.000
112	712001	Diskon Pembelian	0	0	0	0	0	0
113	812001	Beban Bunga	0	0	0	0	0	0
114	812002	Pajak Jasa Giro	0	0	0	0	0	0
115	812003	Rugi Selisih Kurs	0	0	0	0	0	0
116	812004	Rugi Penjualan Aktiva tetap	0	0	0	0	0	0
117	812005	Beban Lain-lain	0	0	0	0	0	0
118	813001	Diskon Pendapatan	315.000	0	0	0	315.000	0
119	820000	Pajak Penghasilan	0	0	0	0	0	0
Jumlah (Rp)			834.778.960	831.178.960	124.576.000	124.576.000	959.354.960	955.754.960

c. Laporan buku besar

Untuk melihat laporan baik itu perhari, perminggu, perbulan bahkan bisa melihat laporan buku besar pertahun.

Laporan Buku Besar

Menentukan Tanggal/periode

Laporan Buku Besar

tgl: 05-06-2017

mulai kode: 111001 - Kas Kecil

s/d kode: 111001 - Kas Kecil

Tampilkan Data Untuk Dicetak

Pilih COA yang akan ditampilkan

Melihat hasil COA kas kecil tanggal 05-06-2017 S/d 05-06-2017.

DATA TRANSAKSI BUKU BESAR
periode: 05-06-2017 s/d 05-06-2017

111001 : Kas Kecil - Saldo Awal : 10.336.200					
No.	Tgl	No.Bukti	Keterangan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1	05-06-2017	003/UM/06/2017	Transaksi Pembayaran Deposit - No.Kwit: 170605001	1.500.000	0
Jumlah (Rp)				1.500.000	0
		Saldo (Rp)			11.836.200

[cetak laporan](#) [Export ke Excel](#)

d. Laporan Arus kas

Laporan Arus Kas

Pilih arus kas yang akan ditampilkan

Laporan Arus Kas

Kas Kecil

Tanggal: 05-06-2017

05-06-2017

Tampilkan Data Untuk Dicetak

perperiode

Tampilan laporan seperti dibawah ini

Ex: periode tgl : 29-05-2017 s/d 29-05-2017

LAPORAN ARUS KAS : **KAS KECIL** → Jenis Arus kas

Periode tgl : 29-05-2017 s/d 29-05-2017

Tgl	No.Bukti	Nama Transaksi	Masuk (Rp)	Keluar (Rp)	Saldo (Rp)
29-05-2017 09:37:41	020/UM/05/2017	Transaksi PAKET Perawatan Kecantikan (NOVEL AROLIN - 170529002)	90.000	0	5.078.000
29-05-2017 09:36:03	019/UM/05/2017	Transaksi Pembayaran Deposit - No.Kwit: 170529001	0	100.000	4.988.000
29-05-2017 09:35:20	018/UM/05/2017	Transaksi PAKET Perawatan Kecantikan (NOVEL AROLIN - 170529001)	2.300.000	0	4.688.000
29-05-2017 03:19:28	015/UM/05/2017	Transaksi Pembelian Obat - No.Faktur: 666444000012	0	1.760.000	2.588.000
29-05-2017 03:19:02	014/UM/05/2017	Transaksi Pembelian Obat - No.Faktur: 8677654546	0	2.000.000	4.348.000

[cetak laporan](#) [Export ke Excel](#)

e. Laporan Hutang Piutang

Di dalam menu ini terdapat 2 pilihan , yaitu untuk melihat laporan hutang putang ke supplier dan penerimaan hutang pasien.

Seperti dibawah ini:

Tampilan laporan hutang

1. Pembayaran Hutang Supplier

LAPORAN PEMBAYARAN HUTANG KE SUPPLIER

Periode tgl : 09-06-2016 s/d 09-06-2017

Tgl Bayar	No.Bukti	Supplier	Nama Transaksi	Kwitansi		Nilai (Rp)	Rek.Bank
				Tgl	No.		
22-05-2017	001/NM/05/2017		Pembelian kertas folio : 1 bh	22-05-2017	1109267	0	Kas Kecil
29-05-2017	007/NM/05/2017		Pembelian Mobil avanza : 1 bh	29-05-2017		167.000.000	Bank Mandiri
29-05-2017	008/NM/05/2017		Pembelian Meja Kantor : 5 bh	29-05-2017		16.000.000	Bank Mandiri
01-06-2017	002/UM/06/2017		Pembelian Obat/Alkes	01-06-2017	fkt/170025435	1.425.000	Pembayaran Transfer Bank Mandiri
--- TOTAL (Rp) ---						184.425.000	

[cetak laporan](#) [Export ke Excel](#)

2. Penerimaan Piutang Pasien

LAPORAN PENERIMAAN PIUTANG DARI PASIEN

Periode tgl : 09-06-2016 s/d 09-06-2017

Tgl Bayar	No.Bukti	Pasien/Asuransi	Nama Transaksi	Kwitansi		Nilai (Rp)	Rek.Bank
				Tgl	No.		
09-06-2017	011/UM/06/2017	P001 - Bpj Kesehatan Cileungsi	Penerimaan Piutang Pasien Poli R.Jalan	26-04-2017	170426003	492.250	Piutang Jaminan Asuransi
09-06-2017	012/UM/06/2017	P002 - Oto Finance	Penerimaan Piutang Pasien Poli R.Jalan	26-04-2017	170426002	341.900	Piutang Jaminan Asuransi
09-06-2017	013/UM/06/2017	P001 - Bpj Kesehatan Cileungsi	Penerimaan Piutang Pasien Poli R.Jalan	06-06-2017	170606001	209.000	Piutang Jaminan Asuransi
--- TOTAL (Rp) ---						1.043.150	

[cetak laporan](#) [Export ke Excel](#)

f. Data-data yang dihapus

Menu untuk melihat transaksi yang dihapus dari perawatan sampai obat resep

g. Laporan Laba Rugi

Menu untuk menarik laporan Laba Rugi perusahaan per bulan dalam pertahun

Tampilan Laporan Laba Rugi

LAPORAN RUGI-LABA Periode : 2017-05			
No.	Kode	Nama Account	Saldo (Rp)
BIAYA POKOK PELAYANAN			
1	510001	Harga Pokok Penjualan	2.239.200
2	511001	Gaji Karyawan	500.000
3	512001	Pengobatan	0
4	521001	Gaji Karyawan Kontrak/Harian	0
5	521101	PPH 21 Karyawan Tetap	0
6	521201	Pengobatan	0
7	521901	THR Karyawan Kontrak/Harian	0
8	522001	THR Karyawan Tetap	0
9	522002	Tunjangan Lain dan Pesangon	0
10	523001	Profesional Fee	4.900.000
11	524001	Uang Makan dan Transportasi	0
12	524002	Perjalanan Dinas	0
13	524003	Tol, Parkir, BBM	0
14	525001	Komisi Penjualan	0
15	528001	Iklan dan Advertensi	0
16	529001	Biaya lain-Lain	0
17	535001	Sewa Bangunan	0
18	535002	Pemeliharaan Bangunan	0
19	535003	Pemeliharaan Inventaris Kantor	16.000.000
20	535004	Pemeliharaan Kendaraan	0
21	535101	Penyusutan Bangunan	0
22	535102	Penyusutan Inventaris Kantor	0
23	535103	Penyusutan Kendaraan	0
24	561001	Retur Pembelian Obat	0
25	562001	Retur Penjualan Obat	0
26	562007	Retur Deposit Rawat Inap	0
Jumlah (Rp)			23.639.200
BIAYA OPERASIONAL			
27	610001	Listrik dan Air	0
28	610002	Telepon, Faximile, Internet	0
29	611001	Alat Tulis Kantor	0
30	611002	Fotocopy dan Cetakan	0
31	611003	Pos, Paket dan Materai	0
32	621001	Asuransi Bangunan	0
33	621002	Asuransi Kendaraan	0
34	621003	Asuransi Inventaris Kantor	0
35	630002	Sumbangan, Iuran dan Retribusi	0
36	630004	Entertainment	0
37	641001	Administrasi Bank	0
38	642001	Kerugian Piutang Tak Tertagih	0
39	643001	Beban Pajak	0
40	644001	Biaya Direksi	0
41	645001	Beban Umum Lain-Lain	0
Jumlah (Rp)			0
PENDAPATAN LAIN-LAIN			
42	711001	Pendapatan Bunga	2.700.000
43	711002	Pendapatan Jasa Giro	0
44	711003	Laba Selisih Kurs	0
45	711004	Laba Penjualan Aktiva Tetap	0
46	711005	Kurang/Lebih Bayar	6.850.000
47	712001	Diskon Pembelian	0
Jumlah (Rp)			9.550.000
BIAYA LAIN-LAIN			
48	812001	Beban Bunga	0
49	812002	Pajak Jasa Giro	0
50	812003	Rugi Selisih Kurs	0
51	812004	Rugi Penjualan Aktiva tetap	0
52	812005	Beban Lain-lain	0
53	813001	Diskon Pendapatan	15.000
54	820000	Pajak Penghasilan	0
Jumlah (Rp)			15.000
LABA-RUGI BERSIH (Rp)			-14.104.200
cetak laporan		Export ke Excel	

h. Laporan Neraca

Menu untuk menarik laporan Laba Rugi perusahaan per bulan dalam pertahun.

Tampilan Laporan Neraca

LAPORAN NERACA Periode : 2017-06			
AKTIVA			
No.	Kode	Nama Account	Saldo (Rp)
1	111001	Kas Kecil	11.836.200
2	112001	Bank Mandiri	2.275.000
3	112002	Bank BNI	0
4	120001	Piutang Pasien Perawatan	5.600.000
5	120002	Piutang Jaminan Asuransi	0
6	120003	Piutang Jaminan Perusahaan	0
7	120004	Piutang Jaminan Sosial	0
8	120005	Piutang Jaminan Perorangan	0
9	120006	Piutang Usaha	0
10	120007	Piutang Giro	0
11	120008	Piutang Kartu Kredit	0
12	120009	Piutang Kartu Debet	0
13	120010	Piutang Klinik Cabang	0
14	120101	Piutang Karyawan	0
15	120102	Piutang Pemegang Saham	0
16	120104	Piutang Pihak Ketiga	0
17	120201	Uang Muka Pembelian	0
18	120202	Uang Muka Pembelian Import	0
19	121001	Persediaan	6.219.400
20	122001	PPN Masukan	62.160
21	122002	PPN Masukkan Yg dpt dikreditkan	0
22	122003	UM PPh ps 22	0
23	122004	UM PPh ps 23	0
24	122005	UM PPh ps 25	0
25	123001	Sewa dibayar dimuka	0
26	123002	Asuransi dibayar dimuka	0
27	171001	Tanah	125.000.000
28	171002	Bangunan	0
29	171004	Inventaris Kantor	0
30	171005	Kendaraan	232.000.000
Jumlah (Rp)			382.992.760

KEWAJIBAN			
31	211001	Hutang Usaha	861.960
32	211002	Hutang giro mundur	0
33	211003	Hutang Bank	0
34	211101	Uang Muka Penjualan	0
35	211102	Uang Muka Perawatan	0
36	212001	PPN Keluaran	0
37	212002	PPN Keluaran belum difakturkan	0
38	212003	Hutang PPh ps 21	0
39	212004	Hutang PPh ps 23	0
40	212005	Hutang PPh ps 25	0
41	212006	Hutang PPh ps 29	0
42	221001	Gaji yang masih harus dibayar	0
43	221002	Biaya YMH	0
44	221003	Biaya YMH - Bunga	0
45	222001	Hutang Pemegang Saham	0
46	222002	Hutang pihak ketiga	0
Jumlah (Rp)			861.960
MODAL			
47	175001	Akumulasi Penyusutan Bangunan	0
48	175002	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	0
49	175003	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	0
50	179001	Bangunan Dalam Pelaksanaan	0
51	310000	Modal	0
52	351001	Saldo Laba	0
Jumlah (Rp)			0
SALDO (Rp)			382.130.800

[Cetak laporan](#) [Export ke Excel](#)

*** SEMOGA SUKSES ***