

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Dasar Akuntansi

Fundamental akuntansi merujuk pada prinsip-prinsip dasar yang membentuk dasar informasi akuntansi. Pentingnya konsep dasar akuntansi terletak pada kemampuannya untuk membantu pemahaman pengelolaan data keuangan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Dengan penerapan konsep dasar ini, pengolahan data keuangan dapat dijamin dengan efektif.

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang dimanfaatkan untuk mengukur, memproses, dan menyampaikan informasi keuangan mengenai suatu entitas ekonomi. Tujuan utamanya adalah menyajikan gambaran yang akurat dan relevan mengenai kondisi keuangan entitas tersebut, sehingga para pemangku kepentingan seperti pemilik, investor, kreditur, dan pihak berkepentingan lainnya dapat mengambil keputusan yang berbasis informasi dan bijaksana.

Berikut adalah beberapa prinsip dasar akuntansi yaitu Radiansyah et al. (2023):

1. Prinsip Entitas Ekonomi (*Economic Entity Principle*)

Prinsip pertama adalah prinsip entitas ekonomi, yaitu badan yang digunakan untuk melakukan kegiatan usaha. Prinsip ini memastikan bahwa informasi ekonomi berasal dari perusahaan yang

harus berdiri sendiri. Untuk memastikan manajemen keuangan yang tepat, laporan keuangan tidak boleh dicampur dengan keuangan pribadi.

2. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*)

Prinsip berikutnya adalah biaya historis, yaitu mencatat seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membeli barang atau jasa. Ini termasuk biaya barang dan jasa, seperti biaya pemasangan WiFi dan transportasi saat Anda membeli modem/router internet.

3. Prinsip Kestinambungan Usaha (*Going Concern*)

Prinsip ini menekankan pentingnya membuat usaha berjalan secara berkesinambungan. Meskipun demikian, usaha dapat dihentikan jika ada keadaan khusus yang memaksa.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure*)

Menurut prinsip ini, rekening keuangan harus lengkap dan rinci untuk menjamin transparansi yang jelas. Informasi keuangan yang disajikan harus rinci sehingga *accountant* dapat membuat peraturan berdasarkan laporannya.

5. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Menurut prinsip ini, *income* berasal dari penjualan barang atau jasa dan harus diakui dalam jangka waktu tertentu.

6. Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*)

Konsep ini memerlukan analisis *income* dan biaya untuk menentukan keuntungan atau kerugian.

7. Prinsip Periode Akuntansi

Prinsip ini menetapkan bahwa setiap laporan keuangan harus disusun dalam jangka waktu tertentu, seperti bulanan atau tahunan, untuk memudahkan analisis trend keuangan.

8. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Prinsip konsistensi menekankan bahwa format laporan keuangan harus tetap sama dan tidak berubah-ubah agar mudah dipahami dan dibandingkan.

9. Prinsip Satuan Moneter

Prinsip ini mewajibkan semua keuangan menggunakan satuan moneter atau mata uang tertentu untuk memudahkan perhitungan.

10. Prinsip Materialitas

Prinsip materialitas menekankan bahwa setiap informasi keuangan harus diakui, dan informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan tentang cara menjaga nilai tersebut.

Berikut definisi konsep yang digunakan dalam Prinsip Dasar Akuntansi menurut Radiansyah et al. (2023):

$$\text{Kewajiban (Hutang) + Ekuitas (Modal) = Aset (Harta)}$$

1. *Properti* (Sumber Daya)

Sumber daya yang dimiliki suatu bisnis dan digunakan dalam operasi untuk menghasilkan pendapatan di masa depan.

Contoh sumber daya tersebut termasuk kas atau setara mata uang, inventaris, mesin, peralatan/perabotan, bangunan, dan tanah.

2. Modal atau Ekuitas

Istilah "ekuitas" secara luas mengacu pada semua klaim yang dibuat terhadap suatu perusahaan. Ekuitas pemilik, juga dikenal sebagai modal sendiri adalah keseimbangan hak perusahaan atas sumber daya atau asetnya setelah dikurangi kewajiban, atau modalnya sendiri.

3. *Akuntabilitas* (Persyaratan)

Jumlah total utang bisnis kepada pihak lain (pihak ketiga).

4. *Revenues* (Pendapatan)

Peningkatan aset yang diwakili oleh nilai tunai barang atau jasa yang telah dijual kepada klien selama periode waktu tertentu, bergantung pada hasil penjualan, layanan, dan pendapatan (keuntungan dari bunga, komisi, dan dividen).

5. *Expenses* (Pengeluaran/Biaya/Beban)

Pengurangan nilai moneter suatu aset yang disebabkan oleh operasi atau pengeluaran (seperti gaji, bahan habis pakai, dan bahan mentah) yang dikeluarkan oleh bisnis untuk menghasilkan pendapatan.

6. *Drawing Private Withdrawal* (Melakukan Penarikan Secara Pribadi).

pengambilan asset tunai, setara kas, atau non-tunai untuk penggunaan pribadi oleh pemilik selama operasional bisnis.

7. *Investor* (Pemilik Investasi)

Individu atau kelompok yang melakukan investasi keuangan dan bersedia menanggung risiko yang terkait dengan menjalankan bisnis.

8. Debitur (Penerima Pinjaman)

Seorang individu atau organisasi yang telah memperoleh pinjaman berdasarkan perjanjian kontrak dari peminjam (kreditur) dapat digunakan untuk pertukaran komoditas atau jasa.

9. Pemberi Pinjaman atau Kreditur.

Seorang individu atau organisasi yang telah memberikan pinjaman kepada penerima(debitur) untuk pertukaran komoditas atau jasa dengan imbalan perjanjian kontrak.

2.1.2. Siklus Akuntansi

Proses akuntansi melibatkan pengumpulan dan pengolahan data akuntansi dengan metode yang terstruktur selama satu periode akuntansi. Fungsinya adalah untuk menyediakan informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai masing-masing siklus akuntansi (Rijal, 2023):

1. Mengidentifikasi Transaksi

Langkah awal dalam siklus akuntansi adalah mengenali transaksi. Seorang akuntan perlu mengidentifikasi transaksi agar dapat mencatatnya dengan akurat. Tidak semua transaksi dapat diakui. Transaksi yang dapat dicatat adalah yang menyebabkan perubahan dalam posisi keuangan Perusahaan dan dapat dinilai secara objektif dalam satuan mata uang. Selain itu, transaksi yang akan dicatat juga harus didukung oleh bukti yang valid. Jika tidak ada bukti, maka transaksi tersebut tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Bukti transaksi umumnya melibatkan buku kwitansi, nota, faktur, bukti kas keluar, memo penghapusan piutang dagang, dan sejenisnya. Tentu saja, semua bukti harus sah dan telah diverifikasi.

2. Analisis Transaksi Dalam Tahapan Siklus Akuntansi

Umumnya, sistem pembukuan mengadopsi sistem *double-entry*, dimana setiap transaksi yang dicatat memiliki dampak pada posisi keuangan dengan pendebitan dan pengkreditan yang seimbang. Dengan demikian, setiap transaksi berpengaruh minimal pada dua rekening pembukuan, dengan menggunakan rumus dasar persamaan akuntansi, menurut Radiansyah et al. (2023) adalah $Aset = Kewajiban + Ekuitas$.

3. Pencatatan Transaksi Pada Modal

Setelah menganalisis informasi transaksi, Langkah berikutnya yaitu melakukan pencatatan dalam buku jurnal. Jurnal adalah catatan kronologis dari semua transaksi yang terjadi selama satu periode. Proses mencatat transaksi ke dalam jurnal disebut penjurnalan (*journalizing*). Dalam tahapan siklus akuntansi ini, terdapat dua jenis jurnal, yaitu jurnal umum melibatkan penginputan ke dalam satu rekening yang didebit dan satu rekening yang dikredit. Sementara itu, jurnal khusus disusun untuk meningkatkan efisiensi pencatatan transaksi yang berulang. Jurnal khusus memiliki beberapa jenis, seperti jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan, dan jurnal pengeluaran kas.

4. Posting Buku Besar

Langkah berikutnya dalam alur akuntansi adalah memposting transaksi yang telah dicatat dalam jurnal ke dalam buku besar akuntansi. buku besar merupakan koleksi rekening pembukuan yang masing-masing digunakan untuk mencatat informasi mengenai aset tertentu. Biasanya perusahaan memiliki daftar susunan rekening buku besar yang disebut sebagai *chart of accounts*. Setiap rekening umumnya diberi nomor kode untuk memudahkan identifikasi dan membuat *cross-reference* dengan pencatatan transaksi dalam jurnal.

5. Penyusunan Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan daftar saldo rekening-rekening buku besar pada suatu periode tertentu. Proses pembuatan neraca saldo cukup sederhana, yaitu dengan memindahkan saldo yang terdapat dalam buku besar ke dalam neraca saldo untuk disatukan. Jumlah saldo pada neraca saldo haruslah sama, jika jumlah saldo debit tidak sejajar dengan jumlah pada kredit, maka neraca saldo dianggap tidak seimbang, menunjukkan adanya potensi kesalahan. Dalam situasi tersebut, seorang akuntan perlu mencari dan memperbaiki kesalahan sebelum Menyusun laporan.

6. Penyusunan Jurnal Penyesuaian

Apabila terdapat transaksi yang belum dicatat, tercatat dengan kesalahan, atau memerlukan penyesuaian pada akhir periode dalam alur akuntansi, langkahnya adalah mencatatnya kedalam jurnal penyesuaian. Proses penyesuaian dilakukan secara berkala, biasanya sebelum penyusunan laporan. Pencatatan penyesuaian serupa dengan pencatatan transaksi umumnya. Transaksi penyesuaian dicatat dalam jurnal penyesuaian dan selanjutnya dibukukan ke dalam buku besar. Setelah itu, saldo yang ada di buku besar siap untuk disajikan dalam laporan keuangan. Dengan kata lain, hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang disusun berdasarkan dasar akrual.

7. Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Dalam tahap siklus akuntansi ini, langkahnya adalah Menyusun neraca saldo kedua dengan mentransfer saldo yang telah disesuaikan dari buku besar ke dalam kategori aktiva atau pasiva. Keseimbangan antara kelompok aktiva dan pasiva dalam neraca saldo juga harus terjaga. Meskipun demikian, perlu diingat bahwa saldo yang *balance* belum tentu benar, namun saldo yang benar pasti *balance*.

8. Penyusunan Laporan Keuangan

Berdasarkan informasi pada neraca saldo setelah penyesuaian, Langkah berikutnya adalah menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan yang disusun mencakup:

- a. Laporan laba rugi, yang menggambarkan kinerja keuangan Perusahaan.
- b. Laporan perubahan modal, untuk memantau perubahan modal yang terjadi.
- c. Neraca Perusahaan, yang digunakan untuk memprediksi *likuiditas, solvensi, dan fleksibilitas*.
- d. Laporan arus kas, yang memberikan informasi relevan mengenai kas keluar dan masuk dalam periode yang bersangkutan.

9. Membuat Jurnal Penutup

Setelah Menyusun laporan keuangan, seorang akuntan perlu membuat jurnal penutup yang hanya diperlukan pada akhir periode

akuntansi. Fungsi dari jurnal penutup adalah menutup rekening-rekening laba rugi pada periode tertentu. Proses ini melibatkan pengendalian atau membuat rekening terkait menjadi nihil. Rekening-rekening nominal perlu ditutup karena digunakan untuk mengukur aktivitas atau arus sumber dana selama periode berjalan. Pada akhir periode akuntansi, rekening-rekening nominal sudah menyelesaikan fungsinya dan perlu ditutup. Setelah itu, pada periode berikutnya, rekening-rekening tersebut dapat digunakan Kembali untuk mengukur aktivitas dengan fitur aplikasi pembukuan keuangan yang dapat mempermudah penyusunan laporan.

10. Penyusunan Neraca Saldo Setelah Penutupan (Tahap Opsional)

Dalam tahap ini, akuntan menyusun neraca saldo setelah penutupan yang mencantumkan daftar saldo rekening-rekening buku besar setelah proses jurnal penutupan. Dengan demikian, neraca saldo ini hanya mencakup saldo rekening-rekening permanen. Pembuatan neraca saldo setelah penutupan bertujuan untuk memastikan bahwa saldo yang seimbang sudah tepat, sehingga penyusunan neraca saldo ini tidak hanya bersifat opsional, melainkan diperlukan untuk memastikan ketepatan saldo.

11. Penyusunan Jurnal Pembalik (Tahap Opsional)

Langkah terakhir dalam siklus akuntansi adalah penyusunan jurnal pembalik. Jurnal pembalik bertujuan untuk mempermudah prosedur pencatatan transaksi yang berulang pada periode

berikutnya. Karena tujuannya bersifat penyederhanaan, penggunaan jurnal pembalik bersifat opsional. Umumnya, jurnal pembalik disusun pada awal periode berikutnya dengan cara membuatnya dari jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Artinya, akun-akun yang telah dicatat dalam jurnal penyesuaian dibalik, diubah dari debit menjadi kredit, dan sebaliknya untuk menyederhanakan proses pencatatan.

2.1.3. Pengertian Sistem Informasi

Menurut kuncoro (2022) Sistem Informasi merupakan gabungan antara teknologi informasi dan aktivitas manusia yang memanfaatkan teknologi tersebut untuk mendukung kegiatan operasional dan manajemen. Secara luas, istilah sistem informasi sering digunakan untuk menggambarkan hubungan antara manusia, proses algoritmik, data, dan teknologi.

2.1.4. Jenis-Jenis Perusahaan

Tujuan operasional pada sebagian besar perusahaan adalah untuk memaksimalkan keuntungan. Selain itu, ada juga jenis perusahaan yang bertujuan untuk memberikan layanan yang optimal kepada masyarakat; jenis organisasi ini dikenal sebagai organisasi nirlaba (*non-profit*). Contoh organisasi nirlaba termasuk yayasan (seperti rumah sakit, sekolah, perguruan tinggi) serta lembaga atau instansi pemerintah. Dilihat dari jenis produk atau jasa yang dihasilkan, perusahaan dapat dibedakan ke dalam beberapa kategori, antara lain: (Fathina, 2023):

1. Jenis Perusahaan Berdasarkan Badan Usaha

a. Perseorangan

Perseorangan adalah salah satu bentuk perusahaan yang diakui secara hukum di Indonesia. Sebagai perusahaan perseorangan, individu tersebut bertanggung jawab atas semua aspek usahanya, termasuk keuangan, produksi, pemasaran, dan kegiatan lainnya. Biasanya, perseorangan dipilih sebagai bentuk badan usaha untuk skala usaha yang kecil.

b. CV (Commanditaire Vennootschap)

CV (Commanditaire Vennootschap) adalah salah satu bentuk badan usaha yang dibentuk oleh dua orang atau lebih, di mana mereka mempercayakan modal yang dimiliki kepada dua orang atau lebih. Sebagai sebuah entitas, CV terdiri dari lima orang yang bertindak sebagai sekutu aktif dan sekutu pasif.

c. Firma

Firma merupakan jenis perusahaan yang didirikan dengan patungan dari beberapa individu. Batas maksimal dari perusahaan Firma lebih besar dibandingkan dengan CV. Perbedaan utama antara CV dan firma adalah bahwa setiap anggota memiliki tanggung jawab penuh dalam mengelola perusahaan

d. Koperasi

Koperasi adalah badan usaha yang dibentuk untuk kepentingan semua anggotanya. Koperasi menjalankan usaha

berdasarkan prinsip Gerakan Ekonomi Rakyat yang berasaskan kekeluargaan. Koperasi merupakan usaha bersama yang bersifat demokratis.

e. PT (Perseroan Terbatas)

PT (Perseroan Terbatas) adalah badan usaha yang didasarkan pada perjanjian dan beroperasi dengan modal dasar yang terdiri dari saham atau persekutuan modal. Sebagai sebuah entitas hukum, PT memiliki kekayaan dan hutang sendiri.

f. Persero

Persero adalah perusahaan yang dikuasai oleh negara. Pegawai persero memiliki status pegawai swasta, bukan pegawai negeri, dan tidak menerima fasilitas dari negara. Perusahaan jenis persero sebelumnya memiliki status Perum (Perusahaan Umum) atau Perjan (Perusahaan Jawatan).

2. Jenis Perusahaan Berdasarkan Kepemilikan

a. Perusahaan Negara

Perusahaan negara adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan peraturan pemerintah, yang juga menjadi badan hukum resmi perusahaan tersebut.

b. Perusahaan Swasta

Perusahaan swasta adalah perusahaan yang didirikan dengan modal dari sekelompok individu, juga dikenal sebagai

perusahaan tertutup. Perusahaan swasta memiliki peran yang signifikan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi.

c. Perusahaan Koperasi

Perusahaan koperasi adalah badan usaha yang dimiliki dan dioperasikan oleh para anggota koperasi dengan tujuan memenuhi kebutuhan bersama mereka.

3. Jenis Perusahaan Berdasarkan Kegiatan Bisnisnya

a. Perusahaan Ekstraktif

Perusahaan ekstraktif adalah jenis perusahaan yang kegiatannya memanfaatkan hasil-hasil kekayaan alam, seperti pertambangan, penebangan kayu secara legal, dan penangkapan ikan di laut.

b. Perusahaan Agraris

Perusahaan agraris adalah perusahaan yang bergerak di bidang pengelolaan sumber daya alam, seperti perusahaan agroindustri, perkebunan, perikanan darat, dan peternakan.

c. Perusahaan Manufaktur atau Industri

Perusahaan manufaktur atau industri adalah perusahaan yang bergerak dalam pengolahan bahan baku menjadi barang jadi atau setengah jadi sehingga dapat dijual kembali.

2.1.5. Sejarah Akuntansi

Perkembangan akuntansi di Indonesia menurut Olson dibagi menjadi 2 periode yaitu periode colonial dan periode setelah

kemerdekaan. Pada masa Kolonial, akuntansi di Indonesia mengadopsi metode akuntansi yang digunakan oleh Belanda, termasuk penggunaan bahasa dan istilah yang didasarkan pada standar akuntansi Belanda. Fokus utama akuntansi pada masa itu adalah pencatatan transaksi perdagangan dan pengelolaan keuangan Kolonial.

Setelah Indonesia merdeka pada tahun 1945, Perhimpunan Akuntansi Indonesia (PAI) dibentuk pada tahun 1957. PAI bertindak sebagai wadah bagi para profesional akuntansi di Indonesia dan bertujuan untuk mengembangkan standar akuntansi nasional. Pada era kemerdekaan, perkembangan akuntansi di Indonesia difokuskan pada Pembangunan ekonomi nasional. Pemerintah Indonesia melalui Bapindo (Bank Pembangunan Indonesia) berperan penting dalam menerapkan akuntansi dalam Pembangunan ekonomi, dengan laporan keuangan yang akurat dan transparan diperlukan untuk membangun kepercayaan investor dalam investasi di Indonesia.

Di era modern, Indonesia mengadopsi standar akuntansi internasional seperti *International Accounting Standards (IAS)* dan *International Financial Reporting Standards (IFRS)* untuk meningkatkan transparansi dan memfasilitasi perdagangan internasional. Prinsip akuntansi berbasis nilai *fair* juga diterapkan dalam pelaporan keuangan, memastikan aset dan kewajiban diukur dengan nilai pasar yang adil pada saat pelaporan. Perkembangan teknologi memainkan peran penting dalam akuntansi modern, dengan penggunaan perangkat

lunak akuntansi untuk otomatisasi proses akuntansi dan teknologi *cloud computing* untuk menyimpan dan kolaborasi data akuntansi. Namun, digitalisasi juga membawa tantangan baru seperti keamanan dan privasi data, sehingga professional akuntansi perlu mengembangkan digital.

Di era digital, peran professional akuntansi telah berubah menjadi konsultan dan penasihat bisnis selain sebagai pengolahan data keuangan. Peningkatan kompetensi dan pembelajaran seumur hidup menjadi kunci dalam menghadapi transformasi digital ini. (Putri, 2010)

2.2. Tools Aplikasi

2.2.1. Sejarah Zahir Accounting

PT Zahir Internasional merupakan perusahaan pengembang *software* akuntansi yang terkenal dengan produknya Zahir Accounting yang didirikan oleh anak bangsa Indonesia sejak tahun 1996. Didukung oleh tim ahli dan inovator yang terdiri dari programmer terampil yang membuat produk unggulan, tim implementasi yang berpengalaman dalam membangun sistem di berbagai sektor bisnis, dan tim dukungan pelanggan berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik.

Zahir Accounting versi 1.0 awal dirilis pada tahun 1996. Kemudian, versi 2.0 dikembangkan pada tahun 1997, dan dirilis pada tahun 1999. Sejak saat itu, Zahir Accounting menjadi pilihan populer bagi para pengusaha yang membutuhkan *software* akuntansi untuk mencatat keuangan bisnisnya secara sederhana, cepat, dan akurat.

PT Zahir Internasional terus mengembangkan produk dan menyediakan *after-sales services* untuk memenuhi permintaan perusahaan untuk *business software*. Saat ini, PT Zahir Internasional mengeluarkan berbagai edisi *software*, termasuk *Zahir Accounting 6*, *Zahir Point Of Sale (POS)*, *Zahir POS Mobile*, *Zahir Report Server 6*, *Zahir Sales Order Mobile*, *Zahir Enterprise Plus*, dan *Zahir Online*, yang dianggap sebagai *software* manajemen bisnis terbaik. Selain fokus pada pengembangan bisnis, PT Zahir Internasional juga bergerak di bidang pendidikan. Sebagai bagian dari komitmen sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility/CSR*), *Zahir Accounting* diberikan kepada sekolah menengah (SMA/MA/SMK) dan universitas. (PT Zahir Internasional, 2024)

Software untuk mengelola keuangan dan bisnis bernama *Zahir* dapat diakses dalam bahasa Indonesia dan Inggris. *Gadget* ini memiliki tingkat kegunaan yang tinggi, fleksibilitas, dan rangkaian fitur yang lengkap. Dibuat untuk memenuhi permintaan usaha besar, menengah, dan kecil baik dalam negeri maupun internasional.

2.2.2. Tampilan Awal



Gambar 2 Tampilan Awal Zahir Accounting 6

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

1. Versi Zahir

Keterangan versi dari beberapa yang kita install, pada kasus ini memakai versi 6, yang merupakan versi untuk pendidikan, dan build 13 adalah nomor update.

2. Membuat Data Baru

Dipergunakan untuk menciptakan entri pekerjaan baru. Tidak ada pembatasan dalam jumlah data yang dapat dibuat saat menciptakan entri pekerjaan.

3. Membuka Data Sebelumnya

Untuk mengakses data keuangan yang terakhir dibuka. Jika sebelumnya Anda telah membuka data TPQ Darunnajjah melalui opsi "Buka Data", tombol "Buka Data Sebelumnya" akan selalu

secara otomatis membuka data TPQ Darunnajah saat diklik, kecuali jika Penulis membuka data keuangan lainnya.

4. Buka Data

Untuk mengakses rekaman keuangan yang telah dibuat sebelumnya. Berkas data keuangan dalam Zahir akan selalu mengadopsi format *.gdb atau *.fdb.

5. Membuka File *Backup*

Untuk mengakses file cadangan yang sebelumnya dibuat melalui fitur pencadangan. Berkas cadangan menggunakan format *.gbk.

6. Daftar Data Sebelumnya

Menampilkan daftar nama data keuangan yang telah dibuka sebelumnya. Pilih salah satu nama file untuk membuka data tersebut. Di sini, akan ditampilkan hingga lima data keuangan terakhir yang telah Anda buka.

7. Register

Ketika ingin menggunakan Zahir, Anda diharuskan melakukan registrasi terlebih dahulu. Klik tombol Register ini untuk melakukan registrasi.

8. Data Contoh

Untuk membuka data contoh yang disediakan oleh aplikasi Zahir Accounting.

9. Keluar

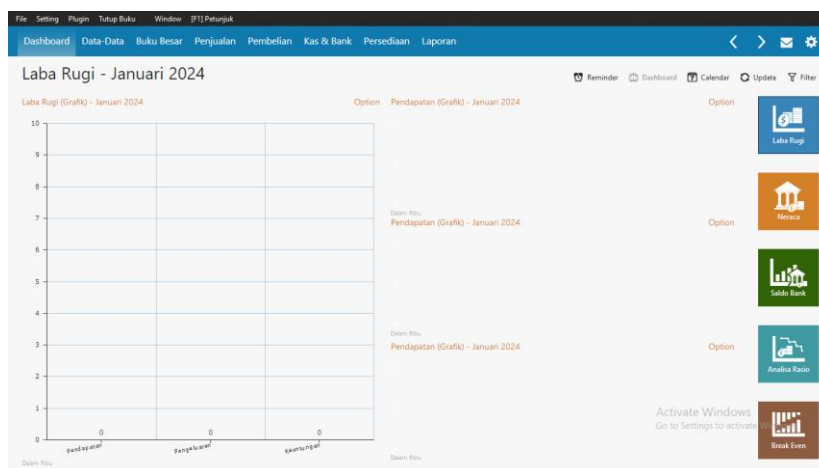
Untuk menutup aplikasi Zahir.

2.2.3. Modul Program Zahir

Modul yang terdapat dalam Zahir Accounting dirancang untuk mempermudah proses penginputan transaksi. Beberapa modul yang dapat digunakan di dalam Zahir Accounting yaitu:

1. Modul *Dashboard*

Dashboard bisa digunakan untuk melihat tampilan grafik diantaranya neraca, laba rugi, analisis rasio keuangan dan bisa melihat reminder piutang/hutang yang sudah jatuh tempo.



Gambar 3 Tampilan *Dashboard*

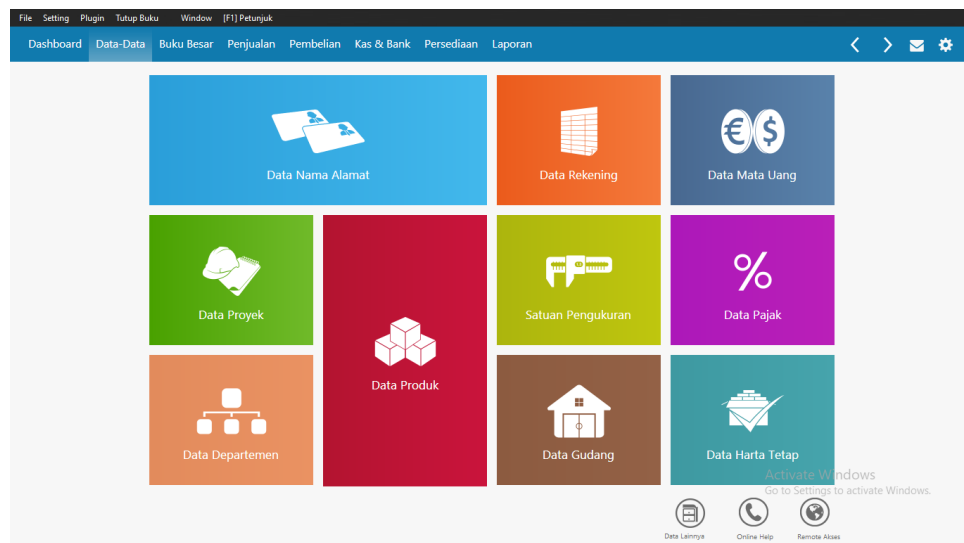
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

2. Modul Data-Data

Modul data-data ini digunakan untuk melihat data master disuatu data kerja di Zahir Accounting. Beberapa nama yang ada di data *store* antara lain:

a. Data nama Alamat

- b. Data rekening
- c. Data mata uang
- d. Data proyek
- e. Data produk
- f. Satuan pengukuran
- g. Data pajak
- h. Data departemen
- i. Data Gudang
- j. Data harta tetap



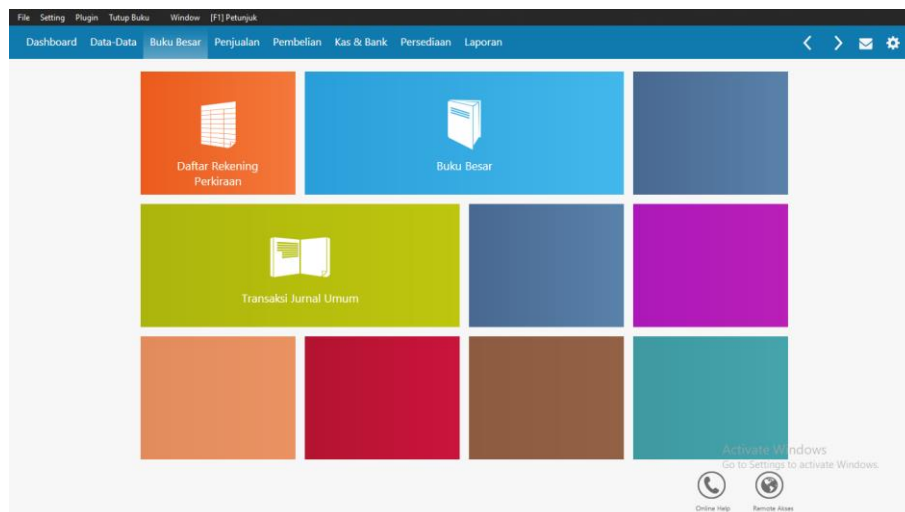
Gambar 4 Tampilan Data-Data

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

3. Buku Besar

Sebagian besar, modul buku besar ini digunakan untuk membuat daftar akun, membuat jurnal umum, dan membuka buku besar per akun. Biasanya jurnal umum digunakan untuk memasukkan transaksi keuangan yang tidak mempunyai jurnal tersendiri, seperti

transaksi penyesuaian, pembelian, dan penjualan; ini bukan bisnis utama perusahaan dan jarang dilakukan.



Gambar 5 Tampilan Buku Besar

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

4. Penjualan

Berikut adalah tampilan menu penjualan:

a. Penawaran Harga

Jika pelanggan menyetujui penawaran harga, maka nomor penawaran harga akan digunakan sebagai dasar pembuatan pesanan penjualan. Artinya Anda tidak perlu memasukkan item penjualan lagi saat membuat pesanan penjualan. Perlu diketahui bahwa kutipan tersebut hanya bersifat administratif dan tidak terkait dengan akuntansi. Memasukkan penawaran harga ini tidak akan mencatat transaksi di jurnal akuntansi, memperbarui kartu stok, atau membuat kartu piutang dagang.

b. Order Penjualan

Untuk menginput pesanan penjualan, nomor faktur pesanan penjualan akan digunakan sebagai dasar pembuatan faktur penjualan. Kemudian, Anda dapat melihat mana barang yang sudah terkirim dan mana yang belum dengan membuka kembali daftar pesanan penjualan atau laporan penjualan. Perlu diketahui bahwa order penjualan hanya bersifat administratif dan tidak berhubungan dengan akuntansi. Mereka tidak akan dicatat dalam jurnal akuntansi atau memperbarui stok persediaan.

c. Pengiriman Barang

Setelah semua proses telah dilalui, barang yang dipesan siap untuk dikirim ke pelanggan.

d. Invoice Penjualan

Setelah menginput *sales order* maka akan diproses untuk pembuatan faktur penjualan.

e. Piutang Usaha

Bisa menampilkan daftar utang untuk setiap pelanggan, yang mirip dengan rekening utang, dengan data seperti nama pelanggan, mata uang, total utang, jumlah yang dibayar, dan saldo utang.

f. Pembayaran Piutang Usaha

Berfungsi untuk mencatat pembayaran piutang yang diterima dari pelanggan dan secara otomatis terhubung dengan daftar piutang masing-masing pelanggan.

g. Uang Muka Penjualan

Untuk mencatat aktivitas penerimaan uang muka penjualan dari pelanggan.

h. Retur Penjualan

Bentuk yang keluar seperti transaksi barang dijual kepada pelanggan atau diantar kepada pelanggan, namun hasilnya kebalikan dari penjualan: barang dikembalikan ke kartu stok, piutang pelanggan berkurang, dan seterusnya. Transaksi retur secara otomatis membuat transaksi jurnal akuntansi, menghitung harga pokok penjualan, menambah kartu stok, dan mengupdate kartu piutang.

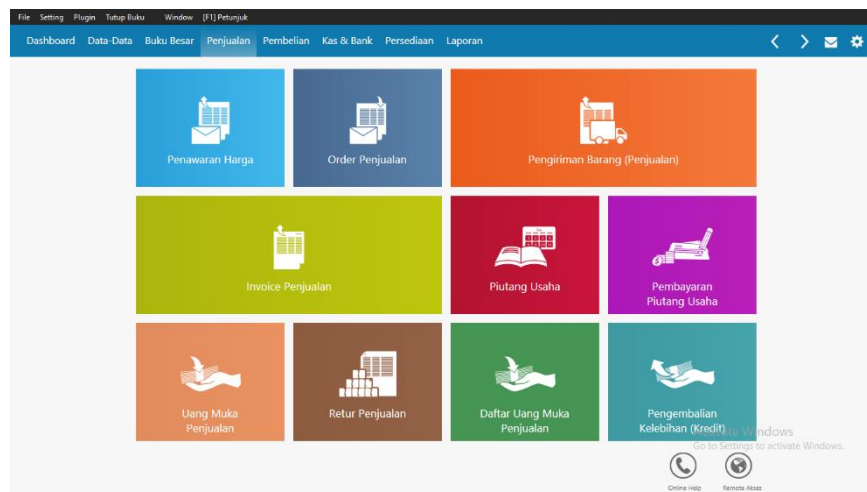
i. Daftar Uang Muka Penjualan

Berisi nama Alamat, produk, satuan pengukuran, departemen, proyek, mata uang, data pajak, dan rekening perkiraan.

j. Pengembalian kelebihan (Kredit)

Berperan dalam mencatat pembayaran piutang yang diterima dari pelanggan ataupun yang kelebihan bayar piutang

dan secara otomatis terhubung dengan daftar piutang masing-masing pelanggan.



Gambar 6 Tampilan Penjualan

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

5. Pembelian

Berikut adalah menu yang ada di pembelian:

a. Permintaan Barang

Misalnya, seorang manajer keuangan mengirimkan permintaan ke departemen pembelian untuk membeli perangkat lunak akuntansi. Kemudian sebelum melakukan pembelian, bagian pembelian meminta penawaran harga dari *vendor software* akuntansi. Jangan lupa bahwa permintaan item hanya administratif dan tidak berhubungan dengan akuntansi. Ini tidak akan mencatat transaksi dalam catatan keuangan, mengubah kartu stok, atau membuat kartu pembayaran.

b. Permintaan Penawaran Harga

Untuk membuat pesanan pembelian, bagian pembelian meminta pemasok untuk memberikan penawaran harga melalui permintaan penawaran harga. Penawaran harga ini akan menjadi dasar pesanan pembelian. Perlu diingat bahwa permintaan penawaran harga hanya bersifat administratif dan tidak berhubungan dengan akuntansi. Ini tidak akan mencatat transaksi dalam jurnal keuangan, mengupdate kartu stok, atau membuat kartu pembayaran.

c. Order pembelian

Setelah penawaran harga diterima dan disetujui, departemen pembelian dapat menggunakan formulir ini untuk memasukkan pesanan pembelian. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk mengetahui berapa banyak barang yang telah diterima dan berapa banyak yang belum. Ini tidak akan mencatat transaksi dalam akuntansi, kartu stok, atau apa pun.

d. Pengiriman Barang Pembelian

Berfungsi untuk mencatat transaksi pembelian, baik secara tunai maupun secara kredit, dan secara otomatis akan mempengaruhi persediaan.

e. Invoice Pembelian

Berfungsi untuk melihat nomor faktur yang didapatkan.

f. Hutang Usaha

Didalamnya ada menu nama, alamat, produk, satuan pengukuran, departemen, proyek, mata uang, dan rekening perkiraan.

g. Pembayaran Hutang Usaha

Berfungsi untuk membayar *vendor* yang sudah jatuh tempo.

h. Uang Muka Pembelian

Berfungsi untuk mencatat pembayaran utang kepada vendor dan secara otomatis akan terhubung dengan daftar hutang masing-masing *vendor*.

i. Retur Pembelian

Berfungsi untuk mencatat pengembalian barang. Transaksi retur secara otomatis akan membuat transaksi jurnal akuntansi, menghitung harga pokok, mengurangi kartu stok, dan mengupdate kartu utang.

j. Daftar Uang Muka Pembelian

Berfungsi untuk melihat daftar utang masing-masing *vendor*, dengan fungsi yang mirip dengan buku pembantu utang. Terdiri dari nama *vendor*, mata uang, total utang yang telah dibayar, dan saldo utang.

k. Penerimaan Kembali (Debit)

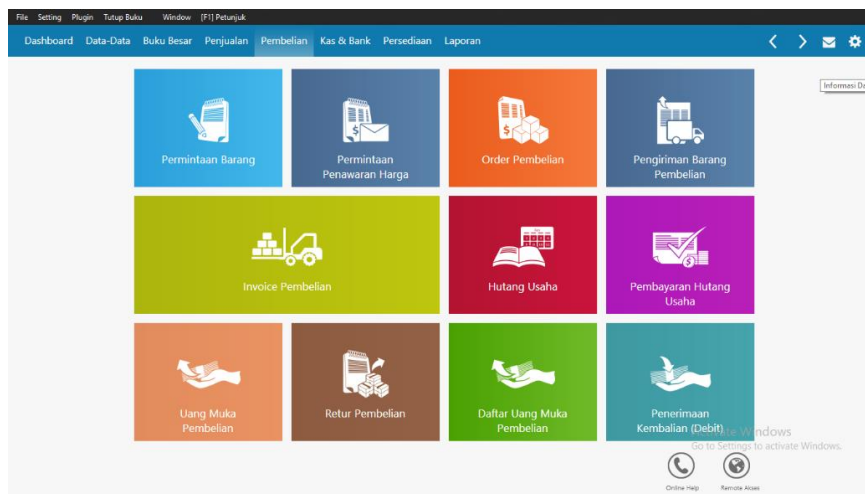
Berfungsi untuk mencatat penerimaan Kembali kelebihan pembayaran hutang kepada *vendor*.

Beberapa fasilitas yang ada di Modul Pembelian:

- (a) Jurnal Pembelian: digunakan untuk mencatat transaksi pembelian yang terjadi, baik itu pembayaran kredit maupun tunai.
- (b) Jurnal Pembayaran Hutang Usaha: berfungsi untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang digunakan untuk membayar hutang usaha kepada *supplier*.
- (c) Jurnal Penerimaan Kelebihan Pembayaran Hutang Usaha: digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kelebihan pembayaran hutang usaha yang telah dibayarkan kepada *supplier*.
- (d) Jurnal Penghapusan Hutang Usaha: dapat digunakan untuk membuat jurnal penghapusan hutang usaha atas pembatalan pesanan atau pengembalian barang (*return*).

Catatan:

- 1) Hindari memasukkan transaksi pembelian ke dalam modul lain, seperti jurnal masuk kas atau jurnal umum; jurnal akan berfungsi, tetapi laporan pembelian dan kartu hutang tidak akan dibuat.
- 2) Jangan masukkan transaksi pembayaran hutang ke dalam modul lain, seperti jurnal umum atau cash inflow; meskipun jurnal itu baik-baik saja, laporan bagian hutang tidak akan dibuat.



Gambar 7 Tampilan Pembelian

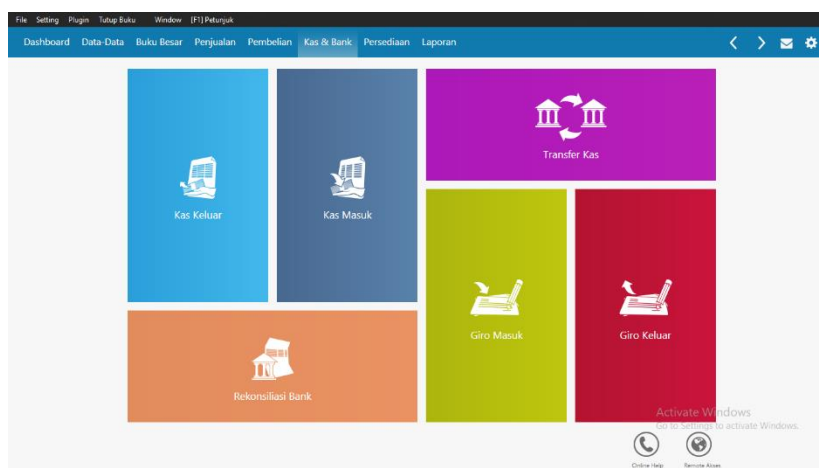
Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

6. Kas dan Bank

Modul ini digunakan untuk mencatat segala transaksi yang terjadi akibat dari kegiatan operasional perusahaan. Beberapa fungsi yang ada di Kas dan bank:

- a. Transfer Kas: berfungsi untuk melakukan pemindahan saldo dari kas ke bank atau sebaliknya.
- b. Kas Masuk: digunakan untuk mencatat kelebihan uang akibat dari pengeluaran operasional, pengembalian pinjaman karyawan atau penerimaan modal pemilik usaha.
- c. Kas Keluar: berperan dalam mencatat pengeluaran uang untuk kegiatan operasional seperti; biaya listrik, parkir, pinjaman karyawan dll.

- d. Rekonsiliasi Bank: Digunakan untuk menyesuaikan saldo antara pencatatan pada buku perusahaan (data di komputer) dengan buku bank.



Gambar 8 Tampilan Kas & Bank

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

7. Persediaan

Persediaan digunakan untuk mengelola persediaan sebagai aktiva perusahaan, di modul ini dapat dibuat data barang, barang keluar diluar penjualan, pembuatan proses produksi, stock opname dan penentuan harga jual. Beberapa fungsi yang ada di Modul Persediaan:

a. Pemindahan Barang

Fitur ini dimanfaatkan untuk melakukan penggunaan atau penyesuaian barang, seperti menginput barang yang diperoleh tanpa pembelian atau mengeluarkan barang karena kerusakan atau pemakaian sendiri.

b. Transfer Barang Antar Gudang

Fasilitas ini dipergunakan untuk mengalihkan barang dari satu gudang ke gudang lainnya.

c. Produksi

Fasilitas ini digunakan untuk menyusun atau memproduksi barang secara otomatis dengan merinci setiap komponen barang yang membentuk suatu barang jadi. Proses perakitan dapat dilakukan dengan terlebih dahulu menginput komponen-komponen atau barang-barang yang membentuk produk jadi ke dalam data produk menggunakan fungsi autobuild.

d. Penguraian

Fasilitas ini dimanfaatkan untuk memecah atau mengurai barang jadi ke barang-barang atau item material yang membentuknya kembali menjadi bentuk semula.

e. Perakitan

Fasilitas ini berguna untuk memindahkan barang dari satu bentuk ke bentuk lainnya, atau dengan kata lain berguna untuk melakukan perakitan suatu barang secara manual tanpa rumusan yang tetap.

f. Penerimaan Barang Konsinyasi

Digunakan untuk mencatat penerimaan barang titipan dari perusahaan lain.

g. Retur Barang Konsinyasi

Fasilitas ini dipergunakan untuk mengembalikan barang konsinyasi karena kerusakan atau karena tidak laku terjual.

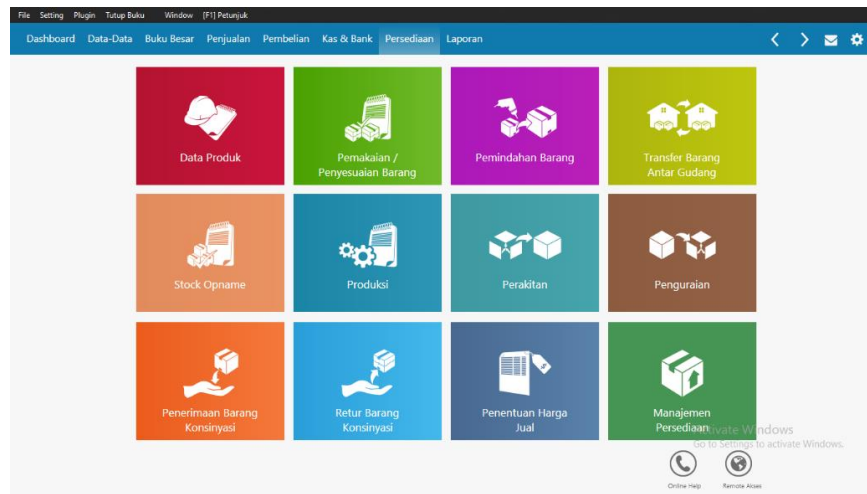
h. Penentuan Harga Jual

Digunakan untuk menetapkan harga jual suatu barang, baik dengan menginput secara manual per masing-masing barang atau melalui penetapan harga jual otomatis berdasarkan persentase tertentu.

i. Stock Opname

Fasilitas ini dipergunakan untuk menyesuaikan jumlah barang yang tercatat dalam buku dengan jumlah barang yang ada secara fisik ditempat penyimpanan atau gudang.

Proses ini juga berkaitan dengan penerimaan barang yang ada di modul pembelian dan pengiriman barang yang ada di modul penjualan. setiap transaksi penjualan yang mengakibatkan keluarnya barang secara otomatis Zahir Accounting akan menghasilkan jurnal penyesuaian persediaan sesuai metode yang digunakan.

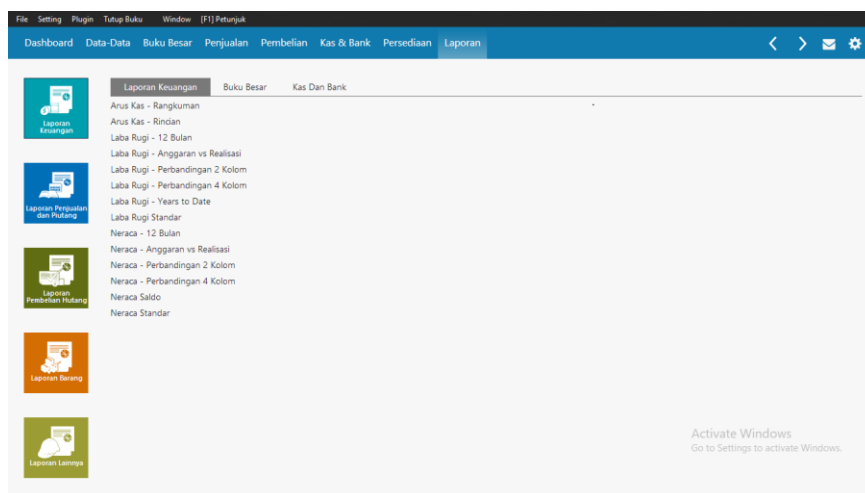


Gambar 9 Tampilan Persediaan

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

8. Laporan

Ini adalah modul yang dapat menampilkan semua laporan yang dihasilkan dari input yang dilakukan di modul sebelumnya. Selain reports utama tentang keuangan, Zahir Accounting juga menawarkan *reports* yang dibutuhkan manajemen untuk membuat keputusan harian, seperti *ratio analysis* dalam bentuk tabel dan grafik.



Gambar 10 Tampilan Laporan

Sumber: Aplikasi Zahir Accounting Versi 6

2.3. Penelitian Terdahulu

Tabel 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil penelitian
1.	Irawan, (2023)	Pengolahan Data Keuangan Pada MI Attaqwa 05 Bekasi Menggunakan Aplikasi Zahir Accounting Versi 5.1	Metode Kualitatif.	Melihat dari masalah yang ada penulis melakukan penerapan aplikasi Zahir Accounting versi 5.1 dalam operasional sekolah. Hasil dari penerapan aplikasi Zahir Accounting versi 5.1 sangat membantu meningkatkan efisien informasi laporan keuangan, jadi sangat membantu kecepatan, kemudahan dan

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil penelitian
				kelengkapan informasi laporan keuangan pada sekolah MI Attaqwa 05 Bekasi.
2.	Desmahary & Kuswara, (2016)	Aplikasi Akuntansi Zahir Accounting Untuk Pengolahan Data Keuangan Pada PD. Nugraha Jakarta	Metode Kualitatif.	Dengan diterapkannya Aplikasi Zahir Accounting diharapkan proses pengolahan data dari mulai data masukan, pengolahan data, data keluaran, penyimpanan dokumen yang berhubungan dengan data keuangan sampai pembuatan laporan berjalan sesuai kebutuhan perusahaan. Pengolahan data keuangan dengan menggunakan program Zahir ini merupakan solusi untuk memecahkan berbagai permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan yang ada pada perusahaan ini, dan tentunya dengan sistem yang

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil penelitian
				terkomputerisasi dapat tercapai suatu kegiatan yang efektif dan efisien dalam menunjang aktivitas pada perusahaan ini.
3.	Sa'adah & Muasomah, (2021)	Pemanfaatan Microsoft Excel Dalam Membantu Penyusunan Laporan Keuangan di TPQ An-Najah Tirta Pekalongan	Metode Kualitatif.	Hasil ini menunjukkan bahwa pelatihan ini memberikan pengetahuan khususnya bagi tata usaha mengenai proses akuntansi sederhana dengan memanfaatkan excel seperti perekapan, pengelompokan akun, penjurnalan, posting ke buku besar bahkan sampai pada pembuatan laporan keuangan yang dipraktekan secara langsung.
4.	Adriani, (2023)	Implementasi Penyusunan Laporan Keuangan Lembaga Yayasan Azzam Learning Qur'an Teropong	metode deskriptif kualitatif.	Dengan Implementasi pelaporan keuangan yang baik, harapan ketua Yayasan Lembaga Tahfidz dapat disusun melalui pendampingan berdasarkan Pedoman Akuntansi Nirlaba

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil penelitian
				berharap dapat menampilkan informasi secara lengkap dan jelas serta dapat memudahkan pengambilan keputusan dan kebijakan dalam melakukan kegiatan operasional Yayasan kedepan
5.	Fatimah et al., (2021)	Penerapan Zahir Accounting Untuk Menyusun Laporan Keuangan Pada Sekolah Ra Az-Zahra	Metode Kualitatif.	Hasil pencatatan laporan keuangan menggunakan Zahir Accounting ini menunjukkan hasil yang balance dengan hasil pencatatan laporan keuangan manual. Sehingga untuk mengatasi masalah tersebut, penerapan Zahir Accounting menjadi solusi untuk mengurangi resiko kesalahan dalam proses pencatatan siklus akuntansi sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan lebih cepat, akurat dan efisien serta menggunakan Zahir Accounting

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil penelitian
				dapat melihat hasil analisa laporan keuangan pada periode berjalan yang ditampilkan dalam bentuk grafis yang dapat digunakan untuk pihak-pihak yang berkepentingan sebagai pemakai laporan keuangan
6.	Faizah et al., (2021)	Implementasi Data Akuntansi Menggunakan Zahir Accounting Pada Sekolah Mengemudi Ar'rahman Cabang Manggarai	Metode Kualitatif.	Dengan diterapkannya software ini dapat mempermudah pencatatan transaksi sampai dengan penyajian laporan keuangan sehingga menjadi lebih akurat, efektif dan efisien. Dalam hal pencarian data menjadi lebih mudah dan cepat serta penyimpanan data menjadi lebih aman.
7.	Yani & Sp, (2021)	Implementasi Sistem Informasi Akuntansi pada PT.Tridika Putra Unggul Tangerang Menggunakan Zahir Accounting Versi 5.1	Metode Kualitatif.	Zahir Accounting Versi 5.1 akan lebih memudahkan untuk mendapatkan laporan keuangan pada periode tertentu. Selain dapat

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil penelitian
				menghasilkan laporan keuangan, Zahir Accounting Versi 5.1 dapat mencetak sebuah transaksi-transaksi yang ada seperti mencetak bukti invoicing.

Sumber: Penelitian Terdahulu, 2024