



Oryza Ardhiarisca, Candra Pramula Pranandita, Galih Dwi Premasanam, Muningsgar Dwi Wicaksono, Erlina Dian Permatasari, Dista Alinka Rizky Santoso, Andien Cahaya Putri Veronica, Mayrisa Aulia Putri, Icha Melinda Pangestu, Rahmatilla Nur Saiva, Siti Khoffah Indah Parawansa, Sitti Hafifatul Muthmainnah, Adellya Salzabila, Dwi Alviana Putri

Buku Ajar **Accurate Online dalam Pelaporan Keuangan Bisnis Ritel dan Jasa**

**Oryza Ardhiarisca, Candra Pramula Pranandita,
Galih Dwi Premasanam, Muningar Dwi Wicaksono,
Erlina Dian Permatasari, Dista Alinka Rizky Santoso,
Andien Cahaya Putri Veronica, Mayrisa Aulia Putri,
Icha Melinda Pangestu, Rahmatilla Nur Saiva,
Siti Khofifah Indah Parawansa, Sitti Hafifatul Muthmainnah,
Adellya Salzabila, Dwi Alviana Putri**

BUKU AJAR ACCURATE ONLINE DALAM PELAPORAN KEUANGAN BISNIS RITEL DAN JASA

Tim Penulis:

**Oryza Ardhiarisca, Candra Pramula Pindandita, Galih Dwi Premasanam,
Muninggar Dwi Wicaksono, Erlina Dian Permatasari, Dista Alinka Rizky Santoso,
Andien Cahaya Putri Veronica, Mayrisa Aulia Putri, Icha Melinda Pangestu,
Rahmatilla Nur Saiva, Siti Khofifah Indah Parawansa, Sitti Hafifatul Muthmainnah,
Adellya Salzabila, Dwi Alviana Putri**

Desain Cover:

Andi Juliandi

Sumber Ilustrasi:

www.freepik.com

Tata Letak:

Handarini Rohana

Proofreader:

Aas Masrurroh

QRCBN:

62-1256-3169-301

Cetakan Pertama:

Maret, 2026

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

by Penerbit Widina Media Utama

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:

WIDINA MEDIA UTAMA

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 519/JBA/2025

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: @penerbitwidina

Telepon (022) 87355370

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku yang berjudul Buku Ajar Accurate Online Dalam Pelaporan Keuangan Bisnis Ritel Dan Jasa ini dengan baik dan tepat waktu. Buku panduan ini disusun sebagai salah satu bentuk implementasi dari mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi dan sekaligus sebagai respons terhadap kebutuhan EMKM akan pencatatan keuangan yang terstruktur, mudah dipahami, dan akurat.

Kami berharap buku ini dapat menjadi bekal praktis bagi para pelaku EMKM dalam mengelola transaksi, memantau kinerja keuangan, dan mengambil keputusan bisnis yang lebih informatif menggunakan aplikasi Accurate. Penyelesaian buku ini tidak lepas dari bimbingan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu, Oryza Ardhiarisca, S.E, S.Si., M.ST. dan Bapak Candra Pramula Pinandita, S.ST., M.M. Selaku Dosen pengampu mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi yang telah memberikan arahan, ilmu, dan motivasi yang sangat berharga dalam proses penyusunan buku panduan ini.
2. Tim Teknisi Program Studi Akuntansi Sektor Publik Ibu Siti Aisyah, S.E dan Ibu Eva Veronica Cahya Ningrum, A. Md yang telah memberikan fasilitas, dukungan teknis, serta wawasan praktis mengenai penerapan standar akuntansi yang relevan bagi masyarakat
3. Ibu Fitri Wulandari sebagai pemilik toko yang menjadi objek studi kasus dan sumber pengambilan data utama dalam penyusunan buku panduan ini. Kerelaan dan keterbukaan Ibu Fitri Wulandari dalam berbagi data dan informasi sangat membantu kami dalam menyajikan panduan yang relevan dan kontekstual.
4. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan moral dan doa.
5. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu, yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini.

Penulis menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat yang maksimal dan kontribusi positif bagi kemajuan EMKM di Indonesia.

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENGANTAR ACCURATE	1
A. Definisi dan Konsep Dasar	1
B. Kelebihan dan Kekurangan	1
BAB II SETUP AWAL DATABASE	3
A. Preferensi	3
B. Akses Grup	35
C. Pengguna	36
D. Penomoran	38
E. Rancangan Formulir	41
F. Desain Cetakan	44
G. Penyetuju Transaksi	50
H. Accurate Store	52
I. Accurate Capital	54
BAB III PERUSAHAAN	57
A. Mata Uang	57
B. Pajak	58
C. Syarat Pembayaran	60
D. Pengiriman	61
E. FOB	62
F. Gaji atau Tunjangan	63
G. Karyawan	64
H. Transaksi Berulang	67
I. Proses Akhir Bulan	71
J. Kontak	72
K. Transaksi Favorit	74
L. Kalender	75
M. Log Aktivitas	76
BAB IV BUKU BESAR	81
A. Akun Perkiraan	81
B. Pencatatan Beban	86
C. Pencatatan Gaji	90
D. Jurnal Umum	93
E. Histori Akun	94

F. Log Aktivitas Jurnal	96
BAB V KAS & BANK	99
A. Pembayaran.....	99
B. Penerimaan.....	106
C. Transfer Bank.....	110
D. Smartlink E-Banking.....	112
E. Rekening Koran.....	115
F. Histori Bank	116
G. Rekonsiliasi Bank	119
H. Smartlink Virtual Account.....	123
I. Smartlink E-Payment	126
BAB VI MODUL PENJUALAN	129
A. Penawaran Penjualan	129
B. Pesanan Penjualan.....	130
C. Pengiriman Pesanan	131
D. Uang Muka Penjualan.....	133
E. Faktur Penjualan.....	134
F. Penerimaan Penjualan.....	153
G. Retur Penjualan	154
H. Kategori Pelanggan	177
I. Kategori Penjualan.....	178
J. Pelanggan	179
K. Penyesuaian Harga atau Diskon	180
L. Komisi Penjualan	181
M. SmarLink e-commerce	182
N. Check In	183
BAB VII MODUL PEMBELIAN	185
A. Pesanan Pembelian	185
B. Penerimaan Barang	191
C. Uang Muka Pembelian	194
D. Faktur Pembelian.....	209
E. Pembayaran Pembelian.....	221
F. Retur Pembelian	225
G. Kategori Pemasok.....	236
H. Pemasok	237
I. Perintah Pembayaran	238
J. Transfer Pemasok	243
BAB VIII PERSEDIAAN	251
A. Permintaan Barang.....	251
B. Pemindahan Barang	252

C. Penyesuaian Persediaan	256
D. Pekerjaan Pesanan	258
E. Penambahan Bahan Baku	264
F. Penyelesaian Pesanan	266
G. Perintah Stock Opname	273
H. Hasil Stock Opname	275
I. Barang & Jasa	281
J. Gudang	287
K. Kategori Barang	294
L. Merek Barang	296
M. Pemenuhan Pesanan	300
N. Barang Per Gudang	306
O. Barang Stok Minimum	309
BAB IX ASET TETAP	311
A. Aset Tetap	311
B. Kategori Aset Tetap	323
C. Kategori Aset Tetap Pajak	324
D. Perubahan Aset Tetap	325
E. Disposisi Aset Tetap	332
F. Pindah Aset Tetap	334
G. Aset Per Lokasi	336
BAB X DAFTAR LAPORAN	339
A. Daftar Laporan	339
B. SPT PPN/PPNBM	376
C. Analisa AI	380
BAB XI STUDI KASUS	383
A. Panduan Membuat Database Perusahaan Baru	383
B. Panduan Setup Awal Database	384
C. Penjualan	387
D. Pembelian	388
E. Persediaan	389
F. Persiapan Data Perusahaan (Impor Daftar Akun)	390
G. Transaksi Pembelian	397
H. Transaksi Penjualan	401
I. Transaksi Beban	406
J. Latihan Soal	408
DAFTAR PUSTAKA	450
GLOSARIUM	451
PROFIL PENULIS	456

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Modul Preferensi	3
Gambar 2. 2 Menu Pengaturan Preferensi.....	3
Gambar 2. 3 Menu Info Perusahaan.....	4
Gambar 2. 4 Tab Alamat.....	4
Gambar 2. 5 Menu Fitur	5
Gambar 2. 6 Menu Fitur Perusahaan	5
Gambar 2. 7 Menu Fitur Penjualan	5
Gambar 2. 8 Menu Fitur Pembelian	6
Gambar 2. 9 Menu Fitur Persediaan.....	6
Gambar 2. 10 Menu Preferensi Pajak.....	6
Gambar 2. 11 Info Perusahaan	7
Gambar 2. 12 Menu Preferensi Pajak (Alamat).....	7
Gambar 2. 13 Menu Preferensi Pajak (Lainnya	8
Gambar 2. 14 Menu Preferensi Penjualan	8
Gambar 2. 15 Menu Preferensi Pembelian	9
Gambar 2. 16 Menu Preferensi Pembatasan	10
Gambar 2. 17 Menu Pembatasan (Akses Operator).....	10
Gambar 2. 18 Menu Pembatasan (Tanggal Transaksi)	11
Gambar 2. 19 Menu Pembatasan Tanggal Transaksi (Berdasarkan Rentang Waktu)	12
Gambar 2. 20 Menu Pembatasan Tanggal Transaksi (Berdasarkan Tanggal Tertentu)	12
Gambar 2. 21 Menu Pembatasan Tanggal Transaksi (Berdasarkan Jumlah Hari setelah Akhir Periode)	13
Gambar 2. 22 Menu Pembatasan (Lainnya)	13
Gambar 2. 23 Menu Preferensi Persetujuan	14
Gambar 2. 24 Menu Persetujuan (Penjualan)	15
Gambar 2. 25 Menu Persetujuan (Pembelian)	15
Gambar 2. 26 Menu Persetujuan (Persediaan)	15
Gambar 2. 27 Menu Persetujuan (Lainnya).....	16
Gambar 2. 28 Menu Pengaturan Preferensi Lampiran.....	16
Gambar 2. 29 Menu Preferensi Lampiran (Penjualan)	17
Gambar 2. 30 Menu Preferensi Lampiran (Pembelian).....	17
Gambar 2. 31 Menu Preferensi Lampiran (Persediaan)	17
Gambar 2. 32 Menu Preferensi Lampiran (Manufaktur).....	18
Gambar 2. 33 Menu Preferensi Lampiran (Lainnya).....	18

Gambar 2. 34 Menu Preferensi Atribut Tambahan	19
Gambar 2. 35 Menu Atribut Tambahan (Rincian Barang, Jasa, dan Biaya pada Formulir)	19
Gambar 2. 36 Menu Atribut Tambahan (Karakter dengan Pilihan)	20
Gambar 2. 37 Menu Atribut Tambahan (Karakter dengan Isian)	20
Gambar 2. 38 ke Rancangan Formulir Transaksi	21
Gambar 2. 39 Mengaktifkan Atribut Tambahan di Tab Info Lainnya	21
Gambar 2. 40 Pengisian Atribut Tambahan di Formulir Transaksi	21
Gambar 2. 41 Tampilan di Formulir Faktur Penjualan.....	22
Gambar 2. 42 Menu Atribut Tambahan Barang dan Jasa.....	22
Gambar 2. 43 Aktifkan Tipe Atribut Tambahan.....	23
Gambar 2. 44 Menu Persediaan Barang dan Jasa	23
Gambar 2. 45 ke Rancangan Formulir Transaksi	24
Gambar 2. 46 Aktifkan Atribut Tambahan pada Tab Rincian	24
Gambar 2. 47 Faktur Pembelian dengan Atribut Tambahan Barang dan Jasa	24
Gambar 2. 48 ke Menu Modifikasi Laporan	25
Gambar 2. 49 Cari Atribut Tambahan pada Kolom Data	25
Gambar 2. 50 Tampilkan Atribut Tambahan pada Kolom digunakan	25
Gambar 2. 51 Laporan Rincian Pembelian per Barang dengan Atribut Tambahan	26
Gambar 2. 52 Menu Atribut Tambahan Pelanggan.....	26
Gambar 2. 53 Aktifkan Atribut Tambahan Pelanggan	27
Gambar 2. 54 Mengisikan Atribut Tambahan pada Data Pelanggan	27
Gambar 2. 55 Mencari Atribut Tambahan pada Kolom Data	28
Gambar 2. 56 Menampilkan Atribut Tambahan di Laporan.....	28
Gambar 2. 57 Laporan Daftar Pelanggan dengan menampilkan Atribut Tambahan Pelanggan.....	28
Gambar 2. 58 Menu Atribut Tambahan Pemasok.....	28
Gambar 2. 59 Aktifkan tipe Atribut Tambahan Pemasok yang ingin digunakan	28
Gambar 2. 60 Mengisi Atribut Tambahan Pemasok pada Data Pemasok.....	29
Gambar 2. 61 Cari Nama Atribut Tambahan	29
Gambar 2. 62 Menampilkan Informasi Atribut Tambahan	29
Gambar 2. 63 Data Daftar Pemasok	30
Gambar 2. 64 Menu Akun Perkiraan	30
Gambar 2. 65 Akun Perkiraan untuk Barang dan Jasa	31
Gambar 2. 66 Akun Perkiraan Perusahaan.....	31
Gambar 2. 67 Akun Perkiraan Penjualan/Pembelian	32
Gambar 2. 68 Akun Perkiraan Persediaan	32

Gambar 2. 69 Menu Preferensi Lain-lain	32
Gambar 2. 70 Bagian Beralih Menu di Preferensi	33
Gambar 2. 71 Tampilan Menu jika Beralih Menu ke Accurate POS	34
Gambar 2. 72 Menu Akses Grup	34
Gambar 2. 73 Menu Akses Grup (Umum)	35
Gambar 2. 74 Menu Akses Grup (Hak Akses)	35
Gambar 2. 75 Menu Pengguna	36
Gambar 2. 76 Menu Pengguna (Pengguna Operator)	36
Gambar 2. 77 Menu Pengguna (Pengguna Administrator)	37
Gambar 2. 78 Menu Penomoran	37
Gambar 2. 79 Nama Penomoran Transaksi	38
Gambar 2. 80 Penentuan Tipe Penomoran	38
Gambar 2. 81 Penentu Jumlah Digit	39
Gambar 2. 82 Menentukan Komponen Penomoran Transaksi	39
Gambar 2. 83 Menentukan Komponen Penomoran Transaksi	39
Gambar 2. 84 Contoh Hasil Peomoran yang dibuat	40
Gambar 2. 85 Menentukan Akses Pengguna ke Penomoran Transaksi	40
Gambar 2. 86 Pemilihan Penomoran Transaksi pada Formulir Transaksi	41
Gambar 2. 87 Tombol Rancangan Formulir di Penawaran Penjualan	41
Gambar 2. 88 Tampilan untuk Pengatran Rancangan Formulir	42
Gambar 2. 89 Pengaturan untuk Tidak Menampilkan Kolom	42
Gambar 2. 90 Tampilan Formulir Sebelum Perubahan	42
Gambar 2. 91 Tampilan Formulir Sesudah Perubahan	43
Gambar 2. 92 Menu Desain Cetakan	43
Gambar 2. 93 Isikan Nama Desain Cetakan	44
Gambar 2. 94 Pilih Tipe Desain Cetakan	44
Gambar 2. 95 Pilih Layout Desain Cetakan	44
Gambar 2. 96 Tentukan Akses Pengguna untuk Desain Cetakan tersebut	45
Gambar 2. 97 Simpan Desain Cetakan Baru	45
Gambar 2. 98 Daftar Desain Cetakan	46
Gambar 2. 99 Buka Desainer Desain Cetakan	46
Gambar 2. 100 Halaman Desainer Desain Cetakan	46
Gambar 2. 101 Penambahan Elemen	47
Gambar 2. 102 Penambahan Elemen Baru	47
Gambar 2. 103 Penambahan Variabel Skrip Baru	47
Gambar 2. 104 Penamaan Label Kolom	48
Gambar 2. 105 Menyimpan Desainer Desain Cetakan	49
Gambar 2. 106 Menu Penyetuju Transaksi	49
Gambar 2. 107 Pilih Tipe Transaksi	49
Gambar 2. 108 Isikan Bagian untuk Nilai Nominal	50

Gambar 2. 109 Tentukan Cabang dan Nama Pengguna yang Menyetujui Transaksi	50
Gambar 2. 110 Syarat Melakukan Persetujuan Transaksi	51
Gambar 2. 111 Daftar Persetujuan Transaksi	51
Gambar 2. 112 Menu Accurate Store	51
Gambar 2. 113 Memilih Aplikasi Fitur Tambahan untuk Diinstal	52
Gambar 2. 114 Install Aplikasi Fitur Tambahan	52
Gambar 2. 115 Melihat Aplikasi Fitur Tambahan yang telah digunakan pada Data Usaha Accurate	53
Gambar 2. 116 Menu Accurate Capital	53
 Gambar 3. 1 Submenu Mata Uang	 55
Gambar 3. 2 Memilih Nama Mata Uang	55
Gambar 3. 3 Simpan Mata uang Baru	56
Gambar 3. 4 Submenu Pajak	56
Gambar 3. 5 Memilih Tipe Pajak	57
Gambar 3. 6 Melengkapi Informasi Pajak	57
Gambar 3. 7 Submenu Syarat Pembayaran	58
Gambar 3. 8 Melengkapi Data Syarat Pembayaran	58
Gambar 3. 9 Membuat Syarat Pembayaran n/30	59
Gambar 3. 10 Submenu Pengiriman	59
Gambar 3. 11 Mengisi Nama Jasa Pengiriman	60
Gambar 3. 12 Submenu FOB	60
Gambar 3. 13 Tampilan Daftar FOB	61
Gambar 3. 14 Submenu Gaji/Tunjangan	62
Gambar 3. 15 Mengisikan Nama dan Akun Beban	62
Gambar 3. 16 Submenu Karyawan	63
Gambar 3. 17 Data Pengisian Data Karyawan	63
Gambar 3. 18 Pengisian Alamat Karyawan	64
Gambar 3. 19 Pengisian Pajak Penghasilan Karyawan	64
Gambar 3. 20 Pengisian Nomor Rekening Bank Penggajian	65
Gambar 3. 21 Membuat Transaksi	65
Gambar 3. 22 Membuka Transaksi	66
Gambar 3. 23 Mengatur Pembuatan Transaksi Berulang	66
Gambar 3. 24 Pesan Konfirmasi	67
Gambar 3. 25 Daftar Transaksi Berulang	67
Gambar 3. 26 Mengeksekusi Transaksi Berulang	68
Gambar 3. 27 Formulir Transaksi Dieksekusi	68
Gambar 3. 28 Transaksi Berhasil Dieksekusi	68
Gambar 3. 29 Submenu Proses Akhir Bulan	69

Gambar 3. 30 Memilih Periode Akhir Bulan	69
Gambar 3. 31 Mengisi Nilai Tukar Mata Uang Asing	70
Gambar 3. 32 Simpan Proses Akhir Bulan	70
Gambar 3. 33 Submenu Kontak.....	71
Gambar 3. 34 Tampilan Menu Kontak.....	71
Gambar 3. 35 Menyimpan Transaksi Favorit.....	72
Gambar 3. 36 Melengkapi Informasi Transaksi Favorit	72
Gambar 3. 37 Penginputan Kembali Transaksi Pekerjaan Pesanan	73
Gambar 3. 38 Submenu Kalender.....	73
Gambar 3. 39 Daftar Transaksi yang sudah dibuatKlik	74
Gambar 3. 40 Membuat Kegiatan Khusus	74
Gambar 3. 41 Submenu Log Aktifitas	75
Gambar 3. 42 Daftar Log Aktivitas.....	75
Gambar 3. 43 Riwayat Tindakan Pada Transaksi	76
Gambar 3. 44 Informasi Hanya Tampilan Perubahan	76
Gambar3. 45 Buku Rincian Jurnal	76
Gambar 3. 46 Tampilan Log Aktivitas Jurnal	77
Gambar 4. 1 Tampilan Menu Buku Besar.....	79
Gambar 4. 2 Form pembuatan akun perkiraan	80
Gambar 4. 3 Form akun perkiraan.....	80
Gambar 4. 4 Form akun perkiraan.....	80
Gambar 4. 5 Tampilan akun perkiraan	81
Gambar 4. 6 Tampilan edit akun perkiraan	81
Gambar 4. 7 Tampilan akun perkiraan	81
Gambar 4. 8 Tampilan hapus akun perkiraan.....	82
Gambar 4. 9 Tampilan akun perkiraan	82
Gambar 4. 10 Tampilan menonaktifkan akun	83
Gambar 4. 11 Tampilan akun perkiraan	83
Gambar 4. 12 Tampilan pembuatan akun induk dan sub akun.....	83
Gambar 4. 13 Tampilan akun perkiraan	84
Gambar 4. 14 Tampilan membuat akun perkiraan beban	84
Gambar 4. 15 Tampilan menu buku besar- Pencatatan beban	85
Gambar 4. 16 Form Pencatatan beban.....	85
Gambar 4. 17 Pembayaran beban melalui kas & bank.....	86
Gambar 4. 18 Tampilan menu buku besar- Pencatatan gaji	86
Gambar 4. 19 Tampilan menu buku besar- Pencatatan gaji	86
Gambar 4. 20 Form pembuatan akun utang gaji.....	87
Gambar 4. 21 Membuat Akun Perkiraan Beban.....	87
Gambar 4. 22 Tampilan menu buku besar- Pencatatan beban	88

Gambar 4. 23 Detail Beban dan Pilih Akun Utang	88
Gambar 4. 24 Melakukan Pembayaran Beban melalui Kas & Bank	89
Gambar 4. 25 Tampilan menu buku besar- Pencatatan gaji	89
Gambar 4. 26 Utang Gaji dan Rincian Karyawan	89
Gambar 4. 27 Rincian karyawan	90
Gambar 4. 28 Tampilan menu buku besar- Jurnal umum	90
Gambar 4. 29 transaksi sesuai tanggal	91
Gambar 4. 30 Memasukkan Nilai Debit dan Kredit	91
Gambar 4. 31 Tampilan menu buku besar- Histori Akun	92
Gambar 4. 32 Akun dan Tentukan Rentang Tanggal	92
Gambar 4. 33 Analisis Riwayat Transaksi	93
Gambar 4. 34 Tampilan menu buku besar- Log aktivitas jurnal	93
Gambar 4. 35 Pencarian untuk Menemukan Jurnal	94
Gambar 4. 36 Detail dan Riwayat Perubahan	94
 Gambar 5. 1 Formulir Pembayaran	 95
Gambar 5.2 Pembayaran di Menu Kas & Bank.....	96
Gambar 5.3 Pengambilan dari Pencatatan Gaji.....	97
Gambar 5.4 Tampilan Daftar Pencatatan Gaji.....	97
Gambar 5.5 Pembayaran di Menu Kas & Bank.....	98
Gambar 5.6 Input Kurs.....	98
Gambar 5.7 Pemilihan Akun Perkiraan yang Digunakan	99
Gambar 5.8 Nilai Beban Operasional Yang Dikeluarkan.....	99
Gambar 5.9 Pembayaran di Menu Kas & Bank.....	99
Gambar 5.10 List Tabel	100
Gambar 5.11 Impor Data	100
Gambar 5.12 Impor Pembayaran	100
Gambar 5.13 Mulai Impor	101
Gambar 5.14 Tombol “Tutup”	101
Gambar 5.15 Daftar Transaksi	102
Gambar 5.16 Menu Penerimaan	103
Gambar 5.17 Rincian Penerimaan	103
Gambar 5.18 Menu Penerimaan	104
Gambar 5.19 Kolom Kurs	104
Gambar 5.20 Pencarian Akun Perkiraan.....	105
Gambar 5.21 Rincian Penerimaan	105
Gambar 5.22 Transfer Bank	106
Gambar 5.23 Menu Kas Bank	107
Gambar 5.24 Rincian Kolom	107
Gambar 5.25 Biaya Transfer	108

Gambar 5.26 Daftar Transfer Bank.....	108
Gambar 5.27 Smartlink e-Banking.....	109
Gambar 5.28 Menu Smartlink e-Banking	109
Gambar 5.29 Menu Internet Banking.....	110
Gambar 5.30 Relasi Akun Bank.....	110
Gambar 5.31 Rekening Koran	110
Gambar 5.32 Rekening Koran	111
Gambar 5.33 Cari/Pilih Bank.....	111
Gambar 5.34 Histori Bank.....	112
Gambar 5.35 Tampilan Histori Bank.....	113
Gambar 5.36 Menu Histori Bank	113
Gambar 5.37 Cari/Pilih Akun Kas/Bank	113
Gambar 5.38 Tampilan Hasil Mutasi	114
Gambar 5.39 Rekonsiliasi Bank.....	114
Gambar 5.40 Menu Rekonsiliasi Bank	115
Gambar 5.41 Melengkapi Informasi Akun Bank.....	115
Gambar 5.42 Pencocokan Transaksi.....	116
Gambar 5.43 Hasil Pencocokan Transaksi	116
Gambar 5.44 Menu Histori Bank	116
Gambar 5.45 Melengkapi Informasi Akun Bank.....	117
Gambar 5.46 Logo Ceklis Transaksi Setelah Rekonsiliasi.....	117
Gambar 5.47 Informasi Konfirmasi.....	118
Gambar 5.48 Menu Smartlink Virtual Account	119
Gambar 5.49 Pengaturan Virtual Account.....	120
Gambar 5.50 Melengkapi Kolom Data	120
Gambar 5.51 Sub Kode Perusahaan	121
Gambar 5.52 Penentuan Jenis Virtual Account Dan Simpan.....	121
Gambar 5.53 Smartlink e-Payment di Menu Kas & Bank	122
Gambar 6. 1 Mengakses Menu Faktur Penjualan	129
Gambar 6. 2 Mengisi Faktur Penjualan	129
Gambar 6. 3 Mengakses Menu Faktur Penjualan.....	130
Gambar 6. 4 Memilih Daftar Faktur Penjualan.....	130
Gambar 6. 5 Memilih Faktur yang Akan Dihapus	130
Gambar 6. 6 Memilih Icon yang Akan Dihapus.....	131
Gambar 6. 7 Mengakses Menu Faktur Penjualan.....	131
Gambar 6. 8 Melengkapi Informasi Pelanggan	132
Gambar 6. 9 Mengisi Informasi Produk	132
Gambar 6. 10 Memilih Tombol Simpan.....	132
Gambar 6. 11 Mengakses Menu Faktur Penjualan	133

Gambar 6. 12 Mengisi Informasi Pelanggan.....	133
Gambar 6. 13 Mengisi Informasi Produk.....	134
Gambar 6. 14 Memilih Tombol Simpan.....	134
Gambar 6. 15 Mengakses Menu Faktur Penjualan	135
Gambar 6. 16 Mengisi Informasi Pelanggan.....	135
Gambar 6. 17 Memilih Tombol Simpan.....	135
Gambar 6. 18 Mengakses Menu Uang Muka Penjualan	136
Gambar 6. 19 Melengkapi Informasi Penting.....	136
Gambar 6. 20 Memilih Tombol Proses.....	137
Gambar 6. 21 Memilih Tombol Simpan.....	137
Gambar 6. 22 Mengakses Menu Faktur Penjualan	138
Gambar 6. 23 Memproses Uang Muka.....	138
Gambar 6. 24 Memilih Tombol Simpan.....	139
Gambar 6. 25 Mengakses Menu Faktur Penjualan	139
Gambar 6. 26 Mengisi Detail Barang.....	140
Gambar 6. 27 Memilih Faktur Di Muka	140
Gambar 6. 28 Memilih Tombol Simpan.....	141
Gambar 6. 29 Mengakses Menu Pengiriman Penjualan	141
Gambar 6. 30 Melengkapi Informasi Penting.....	142
Gambar 6. 31 Memilih Nomor Faktur Penjualan	142
Gambar 6. 32 Mengakses Menu Preferensi	143
Gambar 6. 33 Memilih Menu Fitur	143
Gambar 6. 34 Mengakses Menu Faktur Penjualan	143
Gambar 6. 35 Melengkapi Informasi Penting.....	144
Gambar 6. 36 Memilih Tombol Simpan.....	144
Gambar 6. 37 Mengakses Menu Faktur Penjualan	145
Gambar 6. 38 Melengkapi Informasi Penting.....	145
Gambar 6. 39 Memilih Tombol Simpan.....	145
Gambar 6. 40 Mengakses Menu Preferensi	148
Gambar 6. 41 Memilih Ceklis.....	148
Gambar 6. 42 Mengakses Menu Retur Penjualan.....	149
Gambar 6. 43 Mengisi Nama Pelanggan	149
Gambar 6. 44 Mengakses Menu Faktur Penjualan	149
Gambar 6. 45 Memilih Barang Pengganti.....	150
Gambar 6. 46 Mengakses Menu Penerimaan Penjualan	150
Gambar 6. 47 Melengkapi Nama Pelanggan	151
Gambar 6. 48 Memilih Nomor Faktur	151
Gambar 6. 49 Memilih Tombol Simpan.....	151
Gambar 6. 50 Mengakses Menu Preferensi	152
Gambar 6. 51 Memilih Menu Pembatasan	152

Gambar 6. 52 Mengakses Menu Retur Penjualan	153
Gambar 6. 53 Memilih Nomor Faktur	153
Gambar 6. 54 Memilih Tombol Simpan	153
Gambar 6. 55 Melengkapi Informasi Pelanggan	154
Gambar 6. 56 Melengkapi Informasi Penting	154
Gambar 6. 57 Melengkapi Informasi Tambahan	155
Gambar 6. 58 Memilih Tab Biaya	155
Gambar 6. 59 Memilih Tombol Simpan	156
Gambar 6. 60 Mengakses Fitur Prefrensi	157
Gambar 6. 61 Memilih Tab Pembatasan	157
Gambar 6. 62 Mengakses Menu Retur Penjualan	157
Gambar 6. 63 Memilih Tombol Simpan	158
Gambar 6. 64 Mengakses Menu Penerimaan Penjualan	158
Gambar 6. 65 Memilih Tombol Simpan	159
Gambar 6. 66 Mengakses Menu Faktur Penjualan	159
Gambar 6. 67 Melengkapi Informasi Penting	160
Gambar 6. 68 Melengkapi Informasi Rincian Barang	160
Gambar 6. 69 Memilih Tombol Simpan	160
Gambar 6. 70 Mengakses Menu Retur Penjualan	161
Gambar 6. 71 Melengkapi Informasi Penting	161
Gambar 6. 72 Memilih Tombol Lanjut	162
Gambar 6. 73 Memilih Tombol Simpan	162
Gambar 6. 74 Mengakses Menu Penerimaan Penjualan	162
Gambar 6. 75 Melengkapi Informasi penting	163
Gambar 6. 76 Memilih Faktur yang Ingin Diterima	163
Gambar 6. 77 Memilih Tombol Simpan	164
Gambar 6. 78 Mengakses Menu Faktur Penjualan	164
Gambar 6. 79 Membuat Faktur dan Menceklis Fitur	165
Gambar 6. 80 Mengakses Menu retur Penjualan	165
Gambar 6. 81 Melengkapi Informasi Penting	165
Gambar 6. 82 Menentukan Barang dan Memilih Tombol Simpan	166
Gambar 6. 83 Mengakses Menu Faktur Penjualan	166
Gambar 6. 84 Membuat Faktur dan Ceklis Fitur Ya	166
Gambar 6. 85 Mengakses Menu Pengiriman Pesanan	167
Gambar 6. 86 Melengkapi Informasi Penting	167
Gambar 6. 87 Memilih Nomor Faktur dan Tombol Simpan	168
Gambar 6. 88 Mengakses Menu Retur Penjualan	168
Gambar 6. 89 Melengkapi Informasi Penting	168
Gambar 6. 90 Memilih Tombol Simpan	169
Gambar 6. 91 Mengakses Menu Check In	175

Gambar 6. 92 Memilih Daftar Check In	175
Gambar 6. 93 Memilih Halaman Check In	175
Gambar 7. 1 modul pembelian	177
Gambar 7. 2 Informasi Pesanan	178
Gambar 7. 3 Cari barang & jasa	178
Gambar 7. 4 Detail Data Barang & Jasa	178
Gambar 7. 5 Informasi Tambahan Detail	179
Gambar 7. 6 Pesanan Pembelian.....	180
Gambar 7. 7 Informasi Pesanan	190
Gambar 7. 8 Cara membatalkan pesanan	181
Gambar 7. 9 Pesanan pembelian.....	181
Gambar 7. 10 Lengkapi informasi pesanan	182
Gambar 7. 11 Formulir uang muka pembelian.....	182
Gambar 7. 12 Formulir pembayaran pembelian	183
Gambar 7. 13 Penerimaan barang.....	183
Gambar 7. 14 Informasi Penting.....	184
Gambar 7. 15 Daftar pesanan pembelian	184
Gambar 7. 16 Modul Pembelian.....	185
Gambar 7. 17 Tampilan informasi penerimaan barang.....	185
Gambar 7. 18 Informasi detail.....	186
Gambar 7. 19 Fitur uang muka pembelian	186
Gambar 7. 20 Informasi uang muka	187
Gambar 7. 21 Info Lainnya.....	187
Gambar 7. 22 Proses pembayaran	187
Gambar 7. 23 Formulir pembelian	188
Gambar 7. 24 Fitur pesanan pembelian	188
Gambar 7. 25 Cari nama barang.....	189
Gambar 7. 26 Rincian barang	189
Gambar 7. 27 Info lainnya	189
Gambar 7. 28 Tombol simpan	190
Gambar 7. 29 Proses pembayaran	190
Gambar 7. 30 Pilih pesanan pembelian.....	190
Gambar 7. 31 Tampilan PO.....	191
Gambar 7. 32 Info lainnya	191
Gambar 7. 33 Proses pembayaran	191
Gambar 7. 34 menghitung nilai pembayaran.....	192
Gambar 7. 35 Fitur penerimaan barang	192
Gambar 7. 36 Lengkapi informasi.....	193
Gambar 7. 37 Cari/pilih pesanan	193

Gambar 7. 38 Klik Kuantitas	193
Gambar 7. 39 Rincian barang	194
Gambar 7. 40 Klik faktur	194
Gambar 7. 41 Transaksi DP	194
Gambar 7. 42 Isi nominal	195
Gambar 7. 43 Info Lainnya	195
Gambar 7. 44 Penerimaan barang	195
Gambar 7. 45 Ambil Pesanan	196
Gambar 7. 46 Cari Pesanan Pembelian	196
Gambar 7. 47 Penerimaan barang faktur	196
Gambar 7. 48 Transaksi uang muka	197
Gambar 7. 49 Lengkapi Format	197
Gambar 7. 50 Fitur uang muka pembelian	198
Gambar 7. 51 Informasi penting	198
Gambar 7. 52 Uang muka	198
Gambar 7. 53 Lengkapi faktur	199
Gambar 7. 54 Proses pembayaran	199
Gambar 7. 55 Hitung pembayaran	199
Gambar 7. 56 Faktur penjualan	200
Gambar 7. 57 Informasi faktur pembelian	200
Gambar 7. 58 Rincian barang	201
Gambar 7. 59 Faktur pembelian	201
Gambar 7. 60 Faktur Pembelian	202
Gambar 7. 61 Informasi pemasok	202
Gambar 7. 62 Pilih pesanan pembelian	202
Gambar 7. 63 Lengkapi informasi	203
Gambar 7. 64 Simpan faktur pembelian	203
Gambar 7. 65 Perefrensi	203
Gambar 7. 66 Fitur tab pembelian	204
Gambar 7. 67 Pesanan pembelian	204
Gambar 7. 68 Format pesanan pembelian	204
Gambar 7. 69 Fitur faktur pembelian	205
Gambar 7. 70 Ambil pesanan	205
Gambar 7. 71 Cari pesanan	205
Gambar 7. 72 Informasi lainnya	206
Gambar 7. 73 Fitur pembayaran pembelian	206
Gambar 7. 74 Detail informasi	207
Gambar 7. 75 Fitur penerimaan barang	207
Gambar 7. 76 Ambil tagihan di muka	207
Gambar 7. 77 Pilih pesanan	208

Gambar 7. 78 Fitur faktur pembelian	208
Gambar 7. 79 Informasi pemasok	209
Gambar 7. 80 Pilih penerimaan barang.....	209
Gambar 7. 81 Informasi lainnya	209
Gambar 7. 82 Menyimpan pembayaran pembelian	210
Gambar 7. 83 Preferensi.....	210
Gambar 7. 84 Menu fitur	210
Gambar 7. 85 fitur faktur pembelian.....	211
Gambar 7. 86 Keterangan pemasok	211
Gambar 7. 87 Informasi Lainnya.....	212
Gambar 7. 88 Fitur pembayaran pembelian	212
Gambar 7. 89 Lengkapi Informasi.....	213
Gambar 7. 90 Hitung nilai pembayaran.....	213
Gambar 7. 91 Fitur pembayaran pembelian	213
Gambar 7. 92 Lengkapi Informasi Pembayaran	214
Gambar 7. 93 faktur pembelian	214
Gambar 7. 94 Hitung pembayaran	215
Gambar 7. 95 Retur pembelian	216
Gambar 7. 96 Informasi pemasok	217
Gambar 7. 97 Pilih faktur	217
Gambar 7. 98 retur pembelian	218
Gambar 7. 99 Informasi pemasok	218
Gambar 7. 100 Memilih faktur	219
Gambar 7. 101 Rincian barang	219
Gambar 7. 102 Preferensi.....	219
Gambar 7. 103 Fitur pembelian.....	220
Gambar 7. 104 Retur pembelian	220
Gambar 7. 105 Pilih pemasok.....	221
Gambar 7. 106 Jurnal Transaksi Retur Pembelian.....	221
Gambar 7. 107 Pembayaran pembelian.....	221
Gambar 7. 108 Pilih no faktur.....	222
Gambar 7. 109 Hitung pembayaran	222
Gambar 7. 110 Jurnal transaksi retur	222
Gambar 7. 111 Retur pembelian	223
Gambar 7. 112 Lengkapi Informasi Retur Pembelian.....	223
Gambar 7. 113 Rincian barang	224
Gambar 7. 114 Rincian kuantitas barang	224
Gambar 7. 115 Retur pembelian	224
Gambar 7. 116 Informasi pemasok	225
Gambar 7. 117 Pilih barang yang diretur.....	225

Gambar 7. 118 Rincian barang	225
Gambar 7. 119 Simpan retur pembelian	226
Gambar 7. 120 Kategori pemasok	226
Gambar 7. 121 Lengkapi informasi pemasok	227
Gambar 7. 122 Fitur pemasok	227
Gambar 7. 123 Lengkapi informasi pemasok	228
Gambar 7. 124 Perintah pembayaran	228
Gambar 7. 125 Lengkapi informasi penting	229
Gambar 7. 126 Memilih faktur pembayaran	229
Gambar 7. 127 Info pembayaran.....	230
Gambar 7. 128 Transaksi pembayaran	230
Gambar 7. 129 Informasi lainnya	231
Gambar 7. 130 Daftar transaksi pembayaran	231
Gambar 7. 131 Jurnal Transaksi Pembayaran Pembelian	231
Gambar 7. 132 Transfer pemasok	232
Gambar 7. 133 Transaksi transfer bank.....	232
Gambar 7. 134 Jurnal pembayaran pembelian	232
Gambar 7. 135 Transfer pemasok	233
Gambar 7. 136 Mengatur transaksi pembayaran pembelian.....	234
Gambar 7. 137 Layanan pembayaran.....	234
Gambar 7. 138 Konfirmasi pembayaran.....	235
Gambar 7. 139Lengkkapi informasi.....	235
Gambar 7. 140 Transfer bank	236
Gambar 7. 141 Lengkapi informasi.....	236
Gambar 7. 142 Informasi lainnya	236
Gambar 7. 143 Accurate store.....	237
Gambar 7. 144 Pemasok.....	237
Gambar 7. 145 Pembelian informasi rekening pemasok	238
Gambar 7. 146 Pembayaran pembelian.....	238
Gambar 7. 147 Lengkapi informasi.....	238
Gambar 7. 148 Transfer pemasok	239
Gambar 7. 149 Refresh transaksi.....	239
Gambar 7. 150 Lengkapi informasi.....	240
 Gambar 8. 1 Mengakses Menu Permintaan Barang.....	 241
Gambar 8. 2 Membuat Permintaan Barang	241
Gambar 8. 3 Melengkapi Informasi	242
Gambar 8. 4 Menyimpan Data	242
Gambar 8. 5 Membuka Menu Persediaan.....	243
Gambar 8. 6 Melengkapi Informasi Kirim Barang	243

Gambar 8. 7 Melengkapi Informasi Rincian Barang	244
Gambar 8. 8 Menyimpan Data	244
Gambar 8. 9 Melengkapi Informasi Terima Barang.....	244
Gambar 8. 10 Memilih Nomor Transaksi Pemindahan Barang	245
Gambar 8. 11 Menyimpan Transaksi	246
Gambar 8. 12 Membuka Menu Persediaan.....	246
Gambar 8. 13 Mengisi Barang yang Ingin Dicatat Penyesuaian Nilainya	246
Gambar 8. 14 Mengisi Kuantitas Barang	247
Gambar 8. 15 Ulangi Langkah.....	247
Gambar 8. 16 Mengisi Tipe Penyesuaian	247
Gambar 8. 17 Mengisi Akun Penampung	248
Gambar 8. 18 Membuat Akun Pekerjaan Pesanan.....	248
Gambar 8. 19 Membuat Akun Perkiraan.....	249
Gambar 8. 20 Setting Akun Pekerjaan Pesanan	249
Gambar 8. 21 Memilih Menu Perkiraan	250
Gambar 8. 22 Membuat Transaksi Pekerjaan Pesanan	250
Gambar 8. 23 Cari/Pilih Barang & Jasa	250
Gambar 8. 24 Mengisi Kuantitas Bahan Baku	251
Gambar 8. 25 Ulangi Langkah.....	251
Gambar 8. 26 Dimasukkan Ke dalam Rincian HPP	252
Gambar 8. 27 Menambahkan Biaya Tenaga Kerja	252
Gambar 8. 28 Terisi Secara Otomatis	253
Gambar 8. 29 Mengakses Fitur Penambahan Bahan Baku	253
Gambar 8. 30 Memilih Barang yang Ingin Ditambahkan.....	254
Gambar 8. 31 Memilih No Pekerjaan Serta Barang yang Ingin Ditambahkan.....	254
Gambar 8. 32 Melengkapi Informasi Kuantitas	254
Gambar 8. 33 Mengakses Menu Persediaan dan Pilih Penyelesaian Pesanan	256
Gambar 8. 34 Lengkapi Informasi.....	256
Gambar 8. 35 Isi Rincian Barang Dengan Produk Jadi Hasil Produksi	257
Gambar 8. 36 Melengkapi Informasi Kuantitas Produksi	257
Gambar 8. 37 Menambahkan Keterangan	258
Gambar 8. 38 Mengakses Menu Persediaan dan Pilih Penyesuaian Pesanan	258
Gambar 8. 39 Melengkapi Informasi	259
Gambar 8. 40 Mengisi Tab Akun	259
Gambar 8. 41 Melengkapi Informasi Porsi	259
Gambar 8. 42 Menambahkan Keterangan	260

Gambar 8. 43 Mengakses Menu Persediaan Lalu Klik Penyelesaian Pesanan	260
Gambar 8. 44 Memilih Barang yang Ingin Dicatat.....	261
Gambar 8. 45 Melengkapi Keterangan Satuan dan Gudang	261
Gambar 8. 46 Ulangi Langkah	262
Gambar 8. 47 Menyimpan Transaksi	262
Gambar 8. 48 Akses Perintah Stok Opname.....	262
Gambar 8. 49 Jika sudah selesai, klik simpan formulir Perintah Stok Opname tersebut.....	263
Gambar 8. 50 Simpan Transaksi Perintah Stok Opname	263
Gambar 8. 51 Status Menunggu Eksekusi untuk Perintah Kerja	264
Gambar 8. 52 Fitur Perintah Stok Opname	265
Gambar 8. 53 Melengkapi Informasi Perintah Stok Opname.....	266
Gambar 8. 54 Menambah Akun Perkiraan Stok Opname	267
Gambar 8. 55 Mengisi Akun Perkiraan Beban Selisih Stok.....	267
Gambar 8. 56 Pilih Hasil Stok Opname	267
Gambar 8. 57 Melengkapi Informasi Hasil Stok Opname.....	268
Gambar 8. 58 Melengkapi Informasi Rincian Barang	268
Gambar 8. 59 Menyimpan Transaksi	269
Gambar 8. 60 Melakukan Penyesuaian Selisih Stok	269
Gambar 8. 61 Mengkonfirmasi Penyesuaian Stok.....	270
Gambar 8. 62 Akses Barang & Jasa di Menu Persediaan.....	271
Gambar 8. 63 Informasi di Tab Umum	271
Gambar 8. 64 Informasi di Tab Penjualan/Pembelian.....	272
Gambar 8. 65 Menginput Saldo Awal Stok.....	272
Gambar 8. 66 Tampilan Saldo Awal Stok Barang.....	272
Gambar 8. 67 Tab Akun Pada Data Barang.....	273
Gambar 8. 68 Tab Gambar di Data Barang.....	273
Gambar 8. 69 Tab Lain-lain di Detail Barang & Jasa	274
Gambar 8. 70 Daftar Barang & Jasa.....	274
Gambar 8. 71 Akses Barang & Jasa di Menu Persediaan.....	275
Gambar 8. 72 Tab Umum di Data Barang & Jasa.....	275
Gambar 8. 73 Rincian Grup di Barang & Jasa	275
Gambar 8. 74 Akses gudang di menu persediaan	277
Gambar 8. 75 Input Nama Gudang.....	277
Gambar 8. 76 Tab Pengguna Gudang	277
Gambar 8. 77 Daftar Gudang.....	278
Gambar 8. 78 Akses Pemindahan Barang di Menu Persediaan	278
Gambar 8. 79 Melengkapi Akses Pemindahan Barang.....	279
Gambar 8. 80 Mengisi Kuantitas Barang	279

Gambar 8. 81 Melengkapi Informasi Terima Barang.....	279
Gambar 8. 82 Memilih Nomor Transaksi.....	280
Gambar 8. 83 Menyimpan Transaksi Terima Barang	280
Gambar 8. 84 Menu Persediaan dan Pilih Gudang.....	281
Gambar 8. 85 Melengkapi Nama Gudang	281
Gambar 8. 86 Melihat Stok Barang di Barang per Gudang.....	282
Gambar 8. 87 Informasi stok pada fitur Barang & Jasa	282
Gambar 8. 88 Akses Kategori Barang	283
Gambar 8. 89 Melengkapi Informasi Nama Kategori	284
Gambar 8. 90 Mengetahui Daftar Baru	284
Gambar 8. 91 Akses Menu Persediaan.....	285
Gambar 8. 92 Mengisikan Nama Merk Dagang.....	286
Gambar 8. 93 Filter berdasarkan Merk di Menu Barang & Jasa.....	286
Gambar 8. 94 Merk Barang pada Filter di Penyesuaian Harga/Diskon Barang	285
Gambar 8. 95 Akses ke Menu Barang & Jasa	287
Gambar 8. 96 Mencari Nama Barang yang Akan Diisikan Merknnya	287
Gambar 8. 97 Mengisikan Merk Barang	288
Gambar 8. 98 Menyimpan Barang yang telah diisikan Merk Barang	288
Gambar 8. 99 Akses ke formulir Pemenuhan Pesanan	289
Gambar 8. 100 Data Pemenuhan Pesanan.....	289
Gambar 8. 101 Jumlah Stok tidak mencakupi Pesanan Penjualannya	289
Gambar 8. 102 Melakukan Filter Per Gudang Cabang	290
Gambar 8. 103 Transaksi Pesanan Penjualan Berdasarkan Cabang dan Gudang Terpilih	290
Gambar 8. 104 Membuat Permintaan Barang pada Pemenuhan Pesanan ..	291
Gambar 8. 105 Permintaan Pembelian atas Pemenuhan Pesanan	291
Gambar 8. 106 Membuat Pesanan Pembelian melalui Pemenuhan Pesanan	191
Gambar 8. 107 Formulir Pesanan Pembelian atas Pemenuhan Pesanan	292
Gambar 8. 108 Akses ke Pemenuhan Pesanan	292
Gambar 8. 109 Memilih Transaksi Pesanan Penjualan yang Akan Dikirim ...	293
Gambar 8. 110 Membuat Pengiriman Pesanan melalui Pemenuhan Pesanan	293
Gambar 8. 111 Pengiriman Pesanan melalui Pemenuhan Pesanan.....	293
Gambar 8. 112 Data Pemenuhan Pesanan.....	294
Gambar 8. 113 Akses Barang Per Gudang	295
Gambar 8. 114 Penentuan Pemilihan 2 Filter	295
Gambar 8. 115 Penentuan Berdasarkan Filter Barang	296
Gambar 8. 116 Penentuan Berdasarkan Filter Gudang.....	296

Gambar 8. 117 Tampilan Berdasarkan Filter Gudang	296
Gambar 8. 118 Akses Barang & Jasa	297
Gambar 8. 119 Menginput Batas Minimum Stok	297
Gambar 8. 120 Melihat Barang yang Tersedia Stok	296
Gambar 8. 121 Refresh untuk Menampilkan	298
Gambar 9. 1 Akses ke menu Aset Tetap	299
Gambar 9. 2 Melengkapi Data pada tab Informasi Umum	299
Gambar 9. 3 Melengkapi data pada tab Info Lainnya	300
Gambar 9. 4 Melengkapi Data Pengeluaran Aset Tetap	300
Gambar 9. 5 Jurnal Aset Tetap Sebagai Saldo Awal	301
Gambar 9. 6 Menu Daftar Aset Tetap	301
Gambar 9. 7 Akses ke menu Aset Tetap	301
Gambar 9. 8 Impor Aset Tetap di menu Daftar Aset Tetap	302
Gambar 9. 9 Unduh Contoh Format File Exce	302
Gambar 9. 10 Proses Impor Data Aset Tetap	302
Gambar 9. 11 Pemetaan Kolom Data Aset Tetap yang akan diimpor	303
Gambar 9. 12 Konfirmasi Impor Data Aset Tetap	303
Gambar 9. 13 Proses Impor Data sedang berlangsung	303
Gambar 9. 14 Proses Impor Data Aset Tetap Selesai	304
Gambar 9. 15 Akses ke Formulir Permintaan Barang	304
Gambar 9. 16 Melengkapi Pembelian Aset Tetap melalui Permintaan Barang	305
Gambar 9. 17 Klik tombol Pembelian Aset Tetap di Permintaan Barang	305
Gambar 9. 18 Mengisikan Informasi Pembelian Aset Tetap	305
Gambar 9. 19 Permintaan Pembelian Aset Tetap	306
Gambar 9. 20 Proses Permintaan Aset Tetap ke Pesanan Pembelian	306
Gambar 9. 21 Memilih Transaksi Pemintaan Aset Tetap	306
Gambar 9. 22 Melengkapi Informasi Pembelian Aset Tetap	307
Gambar 9. 23 Transaksi Penerimaan Aset Tetap	307
Gambar 9. 24 transaksi Faktur Pembelian Aset Tetap	307
Gambar 9. 25 Transaksi Pembayaran Pembelian Aset Tetap	308
Gambar 9. 26 Draft Aset Tetap	308
Gambar 9. 27 Melengkapi Data Aset Tetap	308
Gambar 9. 28 Melengkapi Draft Aset Tetap	309
Gambar 9. 29 Data Aset Tetap	309
Gambar 9. 30 Menu Kategori Aset Tetap	310
Gambar 9. 31 Menentukan Kategori Aset Tetap	310
Gambar 9. 32 Daftar Kategori Aset Tetap	310
Gambar 9. 33 Kategori Aset Tetap Pajak	311

Gambar 9. 34 Melengkapi Informasi Kategori Aset Tetap Pajak.....	311
Gambar 9. 35 Rincian Daftar Kategori Aset Tetap Pajak	312
Gambar 9. 36 Menu Perubahan Aset Tetap	312
Gambar 9. 37 Menu Jenis Perubahan	313
Gambar 9. 38 Tampilan Menu Revaluasi.....	313
Gambar 9. 39 Pengisian Data Revaluasi	313
Gambar 9. 40 Daftar Perubahan Aset Tetap	314
Gambar 9. 41 Menu Perubahan Aset Tetap	314
Gambar 9. 42 Menu Jenis Perubahan	315
Gambar 9. 43 Penentuan Nama Aset Tetap	315
Gambar 9. 44 Menu Pembayaran	315
Gambar 9. 45 Tab Pengeluaran Perubahan Aset Tetap	316
Gambar 9. 46 Daftar Perubahan Aset Tetap	316
Gambar 9. 47 Akses Perubahan Aset Tetap di Menu Aset Tetap.....	317
Gambar 9. 48 Daftar Perubahan Aset Tetap	317
Gambar 9. 49 Hapus Transaksi Perubahan Aset Tetap	318
Gambar 9. 50 Disposisi Aset Tetap	318
Gambar 9. 51 Melengkapi Informasi Umum	319
Gambar 9. 52 Melihat Daftar Disposisi.....	319
Gambar 9. 53 Disposisi Aset Tetap	320
Gambar 9. 54 Melengkapi Informasi Umum	320
Gambar 9. 55 Melihat Daftar Disposisi.....	320
Gambar 9. 56 Pindah Aset	321
Gambar 9. 57 Melengkapi Informasi	321
Gambar 9. 58 Lengkapi Informasi Kuantitas Aset Tetap	321
Gambar 9. 59 Melihat Daftar Pindah Aset	322
Gambar 9. 60 Aset Per Lokasi	322
Gambar 9. 61 Menyajikan Tampilan Daftar Aset Per Lokasi	322
Gambar 9. 62 Cari/Pilih Berdasarkan Aset	333
Gambar 9. 63 Cari/Pilih Berdasarkan Alamat	333
Gambar 10. 1 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	325
Gambar 10. 2 Pilih Daftar Laporan	326
Gambar 10. 3 Pilih Modul Laporan Anda	326
Gambar 10. 4 Bagian Keuangan Laporan Laba Rugi	327
Gambar 10. 5 Sesuaikan parameter laporan	327
Gambar 10. 6 Pilih Daftar Laporan	328
Gambar 10. 7 Pilih Kategori Laporan Buku Besar	328
Gambar 10. 8 Contoh Laporan Ringkasan Buku Besar	329
Gambar 10. 9 Atur Filter Laporan	329

Gambar 10. 10 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	330
Gambar 10. 11 Pilih Daftar Laporan	330
Gambar 10. 12 Pilih Modul Kas & Bank	331
Gambar 10. 13 Pilih Arus Kas per Akun	331
Gambar 10. 14 Sesuai dengan yang Anda pilih	331
Gambar 10. 15 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	332
Gambar 10. 16 Pilih bagian modul Piutang	332
Gambar 10. 17 Opsi bagian Faktur Belum Lunas.....	333
Gambar 10. 18 Sesuaikan parameter laporan Anda.....	333
Gambar 10. 19 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	334
Gambar 10. 20 Pilih modul bagian Penjualan.....	334
Gambar 10. 21 Contoh Bagian penjualan per pelanggan.....	335
Gambar 10. 22 Anda Sesuaikan parameter laporan	335
Gambar 10. 23 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	336
Gambar 10. 24 Contoh pada Penjualan barang per penginput barang	336
Gambar 10. 25 Sesuaikan parameter laporan Anda.....	336
Gambar 10. 26 Tab kolom dan tab umum.....	337
Gambar 10. 27 Pilih Tampilkan.....	337
Gambar 10. 28 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	338
Gambar 10. 29 Contoh opsi menu faktur belum lunas per penjual	338
Gambar 10. 30 Sesuaikan parameter laporan Anda.....	338
Gambar 10. 31 Pilih tab kolom agar lebih detail	339
Gambar 10. 32 Tampilkan.....	339
Gambar 10. 33 Pilih kategori Daftar Laporan	340
Gambar 10. 34 Pilih Kategori Utang	340
Gambar 10. 35 Pilih laporan histori utang.....	341
Gambar 10. 36 Sesuaikan parameter laporan Anda.....	341
Gambar 10. 37 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	342
Gambar 10. 38 Pilih modul laporan bagian Pembelian	342
Gambar 10. 39 Pilih opsi bagian Pembelian per pemasok	343
Gambar 10. 40 Sesuaikan parameter laporan Anda.....	343
Gambar 10. 41 Pilih Kategori Daftar Laporan.....	344
Gambar 10. 42 Pilih pada menu Persediaan	344
Gambar 10. 43 Pilih kategori Ketersediaan Stok Penjualan	345
Gambar 10. 44 Sesuaikan parameter laporan Anda.....	345
Gambar 10. 45 Mengklik Daftar Laporan	346
Gambar 10. 46 Mengklik modul laporan bagian Gudang.....	346
Gambar 10. 47 Tampilan Daftar Stok Barang	347
Gambar 10. 48 Mengklik Tampilan.....	347
Gambar 10. 49 Memilih Daftar Laporan.....	348

Gambar 10. 50 Memilih Daftar Stok Barang.....	348
Gambar 10. 51 Memilih Laporan Daftar Penyelesaian Pesanan	349
Gambar 10. 52 Mengatur Filter Laporan.....	349
Gambar 10. 53 Memilih Tanggal atau Memilih Gudang	349
Gambar 10. 54 Memilih Daftar Laporan.....	350
Gambar 10. 55 Memilih Tanggal atau Memilih Gudang	351
Gambar 10. 56 Memilih Histori Jurnal dari Perintah Kerja.....	351
Gambar 10. 57 Memilih Tampilan	352
Gambar 10. 58 Memilih Daftar Laporan.....	352
Gambar 10. 59 Memilih Daftar Laporan.....	353
Gambar 10. 60 Memilih Modul Aset Tetap	353
Gambar 10. 61 Memilih Daftar Aset Tetap.....	354
Gambar 10. 62 Modul Laporan.....	355
Gambar 10. 63 Modul Pajak	355
Gambar 10. 64 Modul PPnBM	356
Gambar 10. 65 Bagian Gambar.....	356
Gambar 10. 66 Modul Daftar Laporan	357
Gambar 10. 67 Modul Pemeriksaan	357
Gambar 10. 68 Parameter Laporan	358
Gambar 10. 69 Modul Daftar Laporan	359
Gambar 10. 70 Modul Lain Lain.....	259
Gambar 10. 71 Modul Daftar Mata Uang.....	260
Gambar 10. 72 Modul Daftar Laporan	360
Gambar 10. 73 SPT PPN/PPNBM	361
Gambar 10. 74 Modul SPT PPh Ps. 21	362
 Gambar 11. 1 Buat Data Usaha	 367
Gambar 11. 2 Modul Pembuatan Data Usaha.....	367
Gambar 11. 3 Memasukan Data Perusahaan	368
Gambar 11. 4 Informasi Perusahaan	370
Gambar 11. 5 Alamat.....	370
Gambar 11. 6 Fitur Perusahaan.....	371
Gambar 11. 7 Fitur Penjualan.....	372
Gambar 11. 8 Fitur Pembelian.....	373
Gambar 11. 9 Fitur Persediaan	373
Gambar 11. 10 Impor Daftar Pelanggan.....	379
Gambar 11. 11 Impor Daftar Pemasok.....	380
Gambar 11. 12 Impor Kategori Aset Tetap.....	381
Gambar 11. 13 Rincian Pembelian	382
Gambar 11. 14 Informasi	382

Gambar 11. 15 Transaksi Permintaan Pembelian	383
Gambar 11. 16 Transaksi Penerimaan Barang.....	383
Gambar 11. 17 Informasi Retur Pembelian	384
Gambar 11. 18 Rincian.....	385
Gambar 11. 19 Transaksi Pembelian Tunai	385
Gambar 11. 20 Transaksi Penawaran Penjualan	386
Gambar 11. 21 Transaksi Penjualan Kredit.....	386
Gambar 11. 22 Pengiriman Barang.....	387
Gambar 11. 23 Tagihan Faktur	387
Gambar 11. 24 Penjualan Tunai	388
Gambar 11. 25 Transaksi Retur Penjualan	388
Gambar 11. 26 Pembayaran Pembelian.....	389
Gambar 11. 27 Faktur Pembelian	389
Gambar 11. 28 Transaksi Lebih Bayar	390
Gambar 11. 29 Pembaruan Beban listrik dan Air	390
Gambar 11. 30 Pembaruan Beban Gaji	391
Gambar 11. 31 Transaksi Pembelian Perlengkapan	391
Gambar 11. 32 Service Laptop.....	391

BAB I

PENGANTAR ACCURATE

A. DEFINISI DAN KONSEP DASAR

Accurate, yaitu *software* akuntansi yang membantu user dalam mencatat pembukuan, seperti membuat bukti transaksi atas keluar masuknya stok, cash bank, utang, piutang yang telah terjadi sehingga menghasilkan laporan keuangan, neraca dan laba rugi. Accurate memiliki tingkat akurasi perhitungan yang tepat (Ultima Tekno Solusindo, 2025).

Accurate ini diciptakan oleh putra putri bangsa yang ahli di bidang IT yang bergabung dalam PT Cipta Piranti Sejahtera (CPSSoft) pada Bulan November 1999. *Software* ini juga bisa membantu bisnis UMKM hingga perusahaan besar dalam mengelola keuangan secara efisien. (Accurate, 2025).

B. KELEBIHAN DAN KEKURANGAN

- Kelebihan Accurate:
 - Akurasi Tinggi: Sesuai namanya, Accurate menawarkan akurasi yang sangat tinggi dalam pencatatan dan pelaporan keuangan.
 - Kemudahan Penggunaan: Antarmukanya ramah pengguna, sehingga mudah digunakan bahkan bagi yang tidak memiliki latar belakang akuntansi.
 - Fitur Lengkap: Menyediakan berbagai modul dan fitur pendukung bisnis yang terintegrasi, seperti modul *job costing*, serta lebih dari 250 jenis laporan keuangan yang dapat dihasilkan dengan cepat.
 - Keamanan Data: Data keuangan akan terjaga dengan baik di sistem Accurate dan versi online memiliki keamanan berbasis *cloud*.
- Kekurangan Accurate :
 - Keterbatasan Kustomisasi : Merupakan *software* paket yang sudah dirancang sesuai survei kebutuhan industri di Indonesia, sehingga tidak bisa dikustomisasi secara mendalam sesuai kebutuhan spesifik perusahaan.
 - Biaya Tambahan : Terkadang ada biaya tambahan untuk fitur premium, penambahan pengguna, atau pelatihan, yang mungkin tidak termasuk dalam harga awal.

BAB II

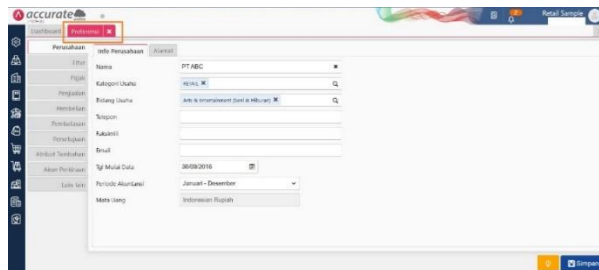
SETUP AWAL DATABASE

A. PREFERENSI

Menu Prefensi merupakan pusat pengaturan fitur serta pembatasan di data usaha Accurate Online. Pengaturan pada menu Prefensi, dibagi menjadi 10, yaitu:

- Perusahaan

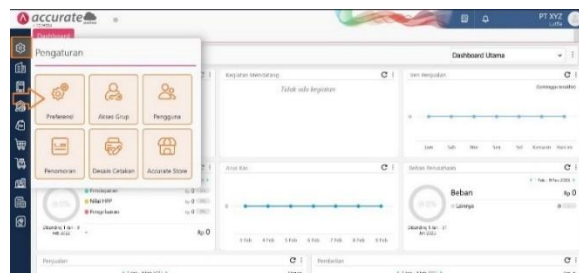
Pada menu Pengaturan | Preferensi | Perusahaan, merupakan menu untuk mengisikan informasi terkait perusahaan Anda, yang berfungsi untuk menampilkan data perusahaan Anda saat membuat transaksi pada data usaha Accurate Online Anda. Informasi perusahaan yang tampil secara default adalah sesuai dengan apa yang telah Anda isikan saat awal membuat data usaha baru.



Gambar 2. 1 Modul Preferensi

Jika ada informasi yang perlu Anda tambahkan atau Anda ingin mengubahnya, maka Anda dapat melakukan perubahan dengan cara berikut ini:

1. Masuk ke menu Pengaturan | Preferensi



Gambar 2. 2 Menu Pengaturan Preferensi

BAB III

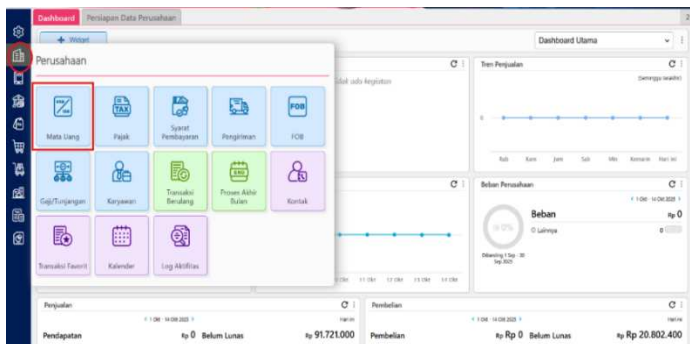
PERUSAHAAN

A. MATA UANG

Menu mata uang berfungsi untuk menambahkan dan mengatur mata uang selain mata uang utama yang digunakan dalam laporan keuangan. Selain itu, menu ini juga berfungsi sebagai penetapan akun standar yang berhubungan dengan transaksi yang melibatkan mata uang seperti akun utang, piutang, uang muka, dan selisih kurs.

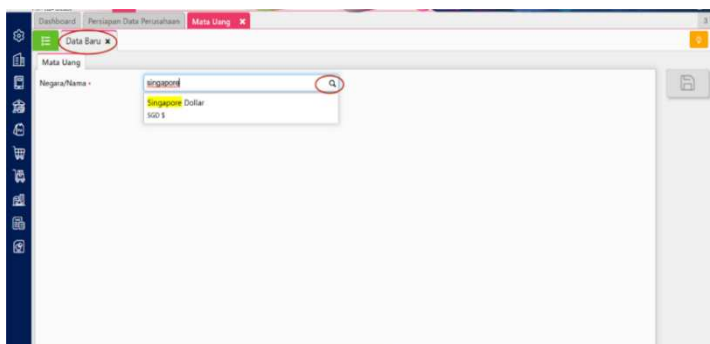
Cara menambahkan mata uang baru di data usaha Accurate online:

1. Pilih menu Perusahaan, kemudian klik mata uang



Gambar 3. 1 Submenu Mata Uang

2. Pada halaman mata uang, klik data baru dan cari mata uang berdasarkan nama mata uang atau nama negara pada kolom negara/nama



Gambar 3. 2 Memilih Nama Mata Uang

BAB IV

BUKU BESAR

A. AKUN PERKIRAAN

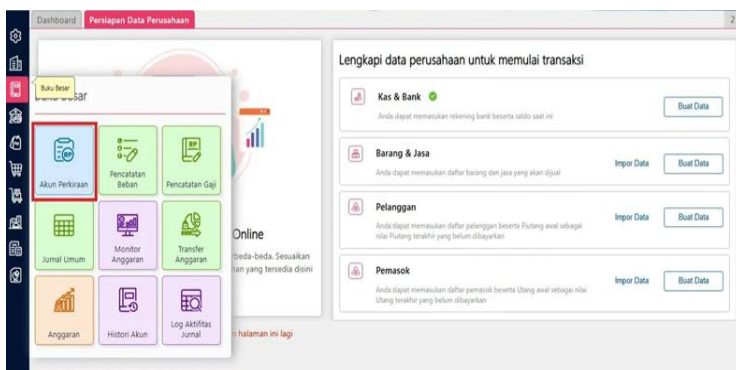
Akun Perkiraan merupakan fitur dalam Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat berbagai transaksi keuangan dengan jenis yang sama serta dapat memengaruhi perubahan pada harta, kewajiban, dan modal perusahaan. Pengguna dapat menyesuaikan nomor serta nama akun sesuai kebutuhan perusahaan, mulai dari akun kas, bank, piutang, hingga modal. Selain itu, fitur ini juga menyediakan klasifikasi akun yang memudahkan kamu dalam mengelompokkan setiap transaksi ke dalam kategori yang tepat sesuai fungsinya.

Secara umum, akun dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

- a. Akun Riil (tetap), yaitu akun yang terdapat dalam laporan neraca dan berasal dari unsur harta, kewajiban, serta modal.
- b. Akun Nominal (sementara), yaitu akun yang termasuk dalam laporan laba rugi dan bersumber dari pendapatan serta beban.

Cara membuat akun perkiraan:

1. Akses ke menu Buku Besar lalu pilih Akun Perkiraan.



Gambar 4. 1 Tampilan Menu Buku Besar

BAB V

KAS & BANK

Kas dan Bank mencakup beberapa fitur untuk memantau arus kas masuk dan keluar, seperti Penerimaan (untuk mencatat kas masuk) dan Pembayaran (untuk kas keluar), serta fitur untuk membantu mengelola arus kas dan transaksi antar-akun seperti Transfer Bank (CPSsoft, 2025) . Histori Bank untuk melihat mutasi dan Rekonsiliasi Bank untuk mencocokkan data internal dengan Rekening Koran bank yang sebenarnya, serta fitur-fitur lain seperti *Smartlink E-Banking*, *Smartlink Virtual Account*, dan *Smartlink E-Payment*.

A. PEMBAYARAN

Pembayaran adalah fitur pada Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat transaksi pengeluaran kas/bank selain pembayaran yang ada pada modul pembelian atau penjualan. Contoh pencatatan transaksi biaya parkir, biaya ATK ataupun biaya iklan.

The screenshot shows the 'Pembayaran' (Payment) form in the Accurate Online software. The form has a sidebar with various icons and a main area with several input fields and a table. The 'Kas/Bank' field is set to 'Cari/Pilih...'. The 'Tanggal' field is set to '14/10/2025'. The 'No Bukti #' field is empty. The 'Bank' field is set to 'Bank'. The 'Rincian Pembayaran' table has three columns: 'Akun', 'Nama Akun', and 'Nilai'. The table currently shows 'Belum ada data' (No data). The 'Nilai' field at the bottom right shows '0'.

Gambar 5. 1 **Formulir Pembayaran**

Keterangan:

- Kas/Bank: Untuk memilih akun kas atau bank yang digunakan dalam pembayaran beban dan PPh Pembelian atau Penjualan perusahaan.
- No Cek #: Diisikan dengan nomor cek yang dikeluarkan untuk melakukan pembayaran atas biaya tersebut (jika menggunakan pembayaran cek), silakan kosongkan jika tidak menggunakan cek.

BAB VI

MODUL PENJUALAN

A. PENAWARAN PENJUALAN

Fitur Penawaran Penjualan merupakan fasilitas yang dirancang untuk memudahkan anda dalam menyusun, mengelola, serta mendokumentasikan penawaran harga kepada pelanggan. Melalui fitur ini, anda dapat menyusun penawaran yang profesional secara praktis, lengkap dengan rincian produk, harga, serta ketentuan pembelian. Manfaat utama fitur penawaran penjualan yaitu :

1. **Menghemat Waktu dalam Proses Penyusunan**
Melalui fitur ini, anda tidak perlu lagi menyusun penawaran secara manual. Seluruh proses dapat dilakukan secara otomatis dan efisien, sehingga waktu anda dapat dialokasikan untuk tugas-tugas lainnya yang lebih strategis.
2. **Meningkatkan Kepercayaan Pelanggan**
Penawaran yang disusun secara rapi dan profesional memberikan kesan positif kepada pelanggan. Hal ini dapat meningkatkan kepercayaan pelanggan terhadap bisnis anda karena sistem penawaran yang tertata dan terpercaya.
3. **Mempermudah Proses Negosiasi**
Fitur ini memungkinkan anda untuk mengelola penawaran dengan lebih fleksibel, termasuk melakukan revisi atau penyesuaian berdasarkan permintaan pelanggan. Kemudahan ini mendukung kelancaran proses negosiasi dan meningkatkan potensi keberhasilan penjualan.
4. **Meminimalkan Kesalahan dalam Penawaran**
Seluruh data dalam penawaran dicatat secara otomatis, sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan, seperti ketidaksesuaian harga atau rincian produk. Anda dapat memastikan bahwa setiap penawaran yang disampaikan kepada pelanggan sesuai dengan informasi yang akurat dan terkini.
5. **Mendukung Pengelolaan Penjualan yang Lebih Sistematis**
Dengan fitur ini, anda dapat memantau seluruh penawaran yang telah dibuat, termasuk statusnya. Hal ini membantu anda dalam mengelola proses penjualan secara lebih terstruktur, terorganisasi, dan efisien.

BAB VII

MODUL PEMBELIAN

A. PESANAN PEMBELIAN

Accurate Online menyediakan fitur pesanan pembelian yang luar biasa untuk membantu anda mengelola proses bisnis dengan lebih efisien (Wahyudi, 2025) . Fitur canggih ini memungkinkan anda untuk mencatat semua pesanan kepada pemasok atas barang yang akan dibeli secara terstruktur dan rapi. Bayangkan betapa menyenangkan ketika anda dapat melacak pesanan pembelian dengan mudah tanpa perlu khawatir kehilangan data penting.

Dengan user-interface yang friendly, Accurate Online telah merancang sistem pesanan pembelian untuk memudahkan anda, bahkan jika anda baru mengenal aplikasi ini. Proses pembuatan pesanan pembelian di Accurate Online sangat sederhana namun powerful, yang siap membantu anda menghemat waktu dan mengurangi kesalahan manual. Menariknya, anda juga bisa membuat pesanan pembelian dengan uang muka atau bahkan membatalkannya jika diperlukan. Berikut langkah-langkah pesanan pembelian:

1. Mengakses fitur Pesanan Pembelian

Silahkan buka modul Pembelian, lalu klik pesanan pembelian.



Gambar 7. 1 modul pembelian

BAB VIII

PERSEDIAAN

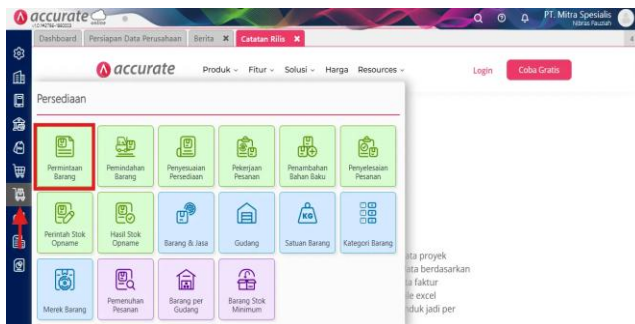
A. PERMINTAAN BARANG

Fitur permintaan barang di Accurate Online membantu kita dalam memproses distribusi jadi lebih teratur dan tidak bikin bingung. Semua kebutuhan bisa dicatat rapi, lengkap dengan kuantitas dan lokasi tujuan, tanpa harus repot pencatatan manual. Berikut caranya :

Cara Mencatat Permintaan Barang

1. Akses Menu

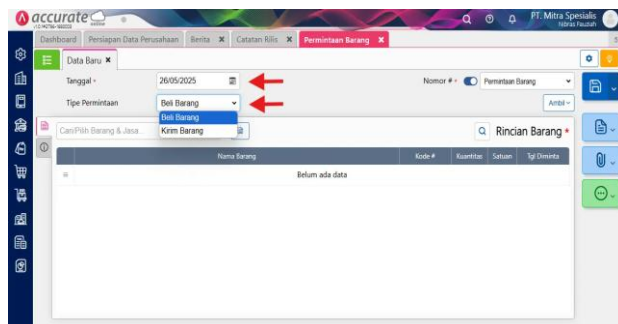
- Buka menu Persediaan dan klik Permintaan Barang.



Gambar 8. 1 Mengakses Menu Permintaan Barang

2. Permintaan barang

- Lengkapi informasi Tanggal dan pilih Tipe Pembelian sebagai Beli Barang/Kirim Barang.



Gambar 8. 2 Membuat Permintaan Barang

BAB IX

ASET TETAP

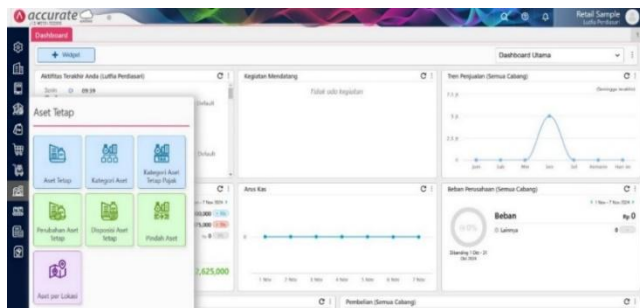
A. ASET TETAP

Aset Tetap merupakan fitur di Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat data-data aset tetap yang Anda miliki. Tujuan dimasukkan ke dalam fitur ini agar Accurate dapat melakukan penyusutan secara otomatis setiap bulan melalui fitur Proses Akhir Bulan yang ada di menu Perusahaan.

Mencatat Aset Tetap Sebagai Saldo Awal

Berikut ini cara mencatat Aset Tetap sebagai saldo awal di Accurate Online :

1. Akses menu Aset Tetap | Aset Tetap.



Gambar 9. 1 Akses ke menu Aset Tetap

2. Pada Formulir Data Baru Aset Tetap, lengkapi yang dibutuhkan pada tab Informasi Umum seperti Nama Aset Tetap, Tanggal Beli, Tanggal Pakai dan lainnya.

Gambar 9. 2 Melengkapi Data pada tab Informasi Umum

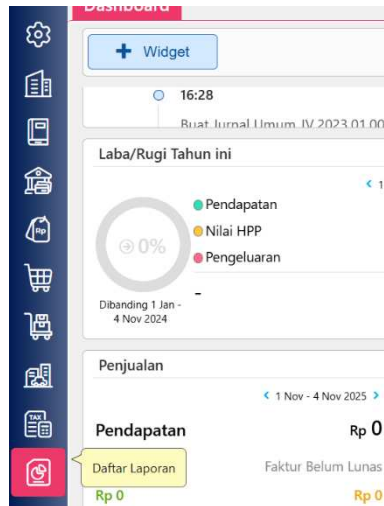
BAB X

DAFTAR LAPORAN

A. DAFTAR LAPORAN

Pada dasarnya, Accurate Online mampu menyajikan lebih dari 200 jenis laporan keuangan secara otomatis, cepat dan akurat. Berikut ini adalah cara mengaksesnya:

1. Login ke dalam Accurate Online dan pilih *data base* bisnis Anda
2. Setelah itu, klik “Daftar laporan”. Nantinya, Anda bisa melihat berbagai kategori laporan yang disediakan oleh Accurate Online.



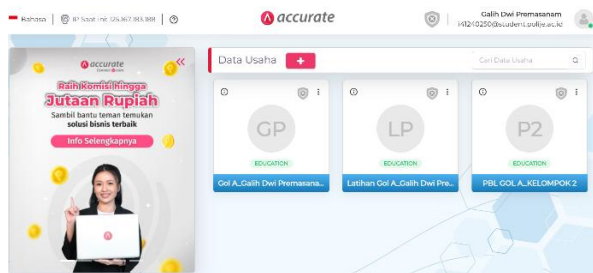
Gambar 10. 1 Pilih Kategori Daftar Laporan

BAB XI

STUDI KASUS

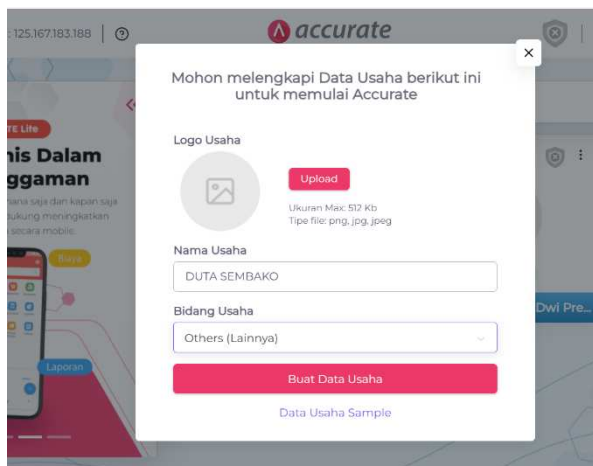
A. PANDUAN MEMBUAT DATABASE PERUSAHAAN BARU

1. Login ke Accurate Online
2. Setelah berhasil login, klik tombol “Buat Data Usaha”
3. Jika pada akun anda sudah ada database lain, silahkan klik tanda “+”



Gambar 11. 1 Buat Data Usaha

4. Isikan informasi terkait database anda seperti: Logo Usaha, Nama Usaha, dan Bidang Usaha



Gambar 11. 2 Modul Pembuatan Data Usaha

DAFTAR PUSTAKA

- Accurate. (2025). Diambil kembali dari Accurate.id:
<https://help.accurate.id/product/accurate-online/fitur-aol/buku-besar/akun-perkiraan/membuat-dan-mengelola-akun-perkiraan/>
- CPSsoft. (2025). *CPSsoft pusat bantuan* . Diambil kembali dari Panduan Penyusunan Daftar Akun.
- Ultima Tekno Solusindo. (2025). Diambil kembali dari Ultimasolusindo.com:
<https://ultimasolusindo.com/manual-book/pendalaman-fitur/fitur-kas-bank/pembayaran/>
- Wahyudi, M. D. (2025). *Cara Membuat Purchase Order di Accurate, Mudah dan Praktis!* Diambil kembali dari PAPER.

PROFIL PENULIS



Oryza Ardhiarisca, S.E., S.Si., M.ST. adalah staf pengajar di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik. Beliau menamatkan pendidikan Sarjana Ekonomi pada Universitas Jember, Sarjana Sains pada Universitas Jember dan Magister Sain Terapan di Politeknik Negeri Jember. Selama menjadi staf pengajar beliau aktif dalam penelitian di bidang Akuntansi dan Agribisnis. Hasil Penelitiannya pernah dipresentasikan pada seminar Internasional, seperti *The 1st International Conference on Food and Agriculture (ICOFA)* tahun 2018, *The 2nd ICOFA* pada tahun 2019, *The 3rd ICOFA* tahun 2020, *The 1st International Conference on Social Science, Humanities and Public Health (ICOSHIP)* pada tahun 2020, dan *The 2nd ICOSHIP* pada tahun 2021, *The 3rd ICOSHIP* pada tahun 2022, *The 4th ICOSHIP* pada tahun 2023, *The 5th ICOSHIP* pada tahun 2024 dan *The 6th ICOSHIP* pada tahun 2025. Selain buku ini, penulis juga menulis buku *Perencanaan dan Penganggaran Desa (Studi Kasus Desa Kemuning Lor, Kecamatan Arjasa, Jember)* pada tahun 2021, *Buku Statistik Deskriptif* pada Tahun 2022, *book chapter Kesehatan, Lingusitik dan Sosial Terapan* pada Tahun 2022, *buku hukum pajak* pada tahun 2023, *buku akuntansi sektor publik* pada tahun 2023, *buku Manajemen Strategi* Tahun 2023, dan *Buku Teori Produksi dan Biaya* Tahun 2023, *Buku Supply Chain Management* Tahun 2024, dan *Buku Pengantar Ilmu Ekonomi Makro* Tahun 2025.

	Galih Dwi Premasanam, Merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMKN Kalibaru Jurusan Akuntansi dan Keuangan Lembaga, penulis juga bergabung menjadi anggota Tax Center Politeknik Negeri Jember, selain itu penulis juga aktif mengikuti perlombaan. Ini adalah kali ke dua buku penulis, Besar harapan penulis dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Muninggar Dwi Wicaksono, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 2 Gambiran Kota Banyuwangi dan SMAN 1 Gambiran Kota Banyuwangi Jurusan IPA, penulis juga bergabung menjadi anggota Himpunan Mahasiswa Jurusan Bisnis. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Erlina Dian Permatasari, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di MTSN 1 Kota Jember dan SMKN 4 Kota Jember Jurusan Akuntansi Lembaga Keuangan, penulis juga bergabung menjadi anggota Himpunan Mahasiswa Jurusan Bisnis. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.

	Dista Alinka Rizky Santoso, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 3 Kota Probolinggo dan SMKN 1 Kota Probolinggo Jurusan Akuntansi dan Keuangan Lembaga, penulis juga bergabung menjadi anggota Himpunan Mahasiswa Jurusan Bisnis. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Andien Cahaya Putri Veronica, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 12 Jember dan SMKN 4 Jember Jurusan Akuntansi dan Keuangan Lembaga. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Mayrisa Aulia Putri, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 1 Pasirian dan SMAN 1 Pasirian, Lumajang. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.

	Icha Melinda Pangestu, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 1 Pasirian dan SMAN 1 Pasirian, Lumajang. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Rahmatilla Nur Saiva, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 1 Puger dan SMAN 1 Kencong, Jember. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Siti Khofifah Indah Parawansa, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 1 Suboh dan SMKN 1 Suboh, Situbondo. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.

	Sitti Hafifatul Muthmainnah, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 1 Suboh dan SMKN 1 Suboh, Situbondo. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Adellya Salzabila, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 1 Panji dan SMAN 1 PANJI, Situbondo dengan Jurusan MIPA. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.
	Dwi Alviana Putri, Penulis merupakan mahasiswa aktif semester tiga di Jurusan Bisnis Program Studi Akuntansi Sektor Publik Politeknik Negeri Jember. Sebelum melanjutkan ke perguruan tinggi, penulis pernah menempuh pendidikan di SMPN 1 Mayang dan SMAN 1 Pakusari, Jember. Penulis berharap dengan buku ini bisa memberikan dampak positif bagi pembaca.

Buku ajar “Accurate Online dalam Pelaporan Keuangan Bisnis Ritel dan Jasa” disusun sebagai panduan komprehensif bagi mahasiswa, praktisi, dan pelaku usaha yang ingin memahami cara mengelola dan menyusun laporan keuangan secara efektif menggunakan aplikasi akuntansi berbasis cloud, Accurate Online. Dengan pendekatan yang sistematis dan aplikatif, buku ini menguraikan bagaimana teknologi akuntansi dapat mendukung proses pencatatan, pengendalian, dan pelaporan keuangan terutama pada sektor ritel dan jasa yang memiliki karakteristik transaksi beragam dan dinamis. Di awal pembahasan, buku ini memperkenalkan konsep dasar akuntansi dan pentingnya laporan keuangan sebagai alat pengambilan keputusan bisnis. Pembaca kemudian diarahkan untuk memahami keunggulan Accurate Online, mulai dari fitur otomatisasi transaksi, pengelolaan persediaan, pencatatan biaya, manajemen pelanggan dan pemasok, hingga penyusunan laporan keuangan real-time yang mudah dianalisis. Bagian inti buku memandu pembaca secara bertahap, dimulai dari pengaturan awal perusahaan, pembuatan bagan akun, input saldo awal, serta pengaturan modul penjualan dan pembelian. Selanjutnya, pembaca dibimbing mencatat transaksi harian khas bisnis ritel dan jasa seperti penjualan tunai, penjualan kredit, pengeluaran operasional, retur, hingga rekonsiliasi bank. Setiap langkah dilengkapi penjelasan dan contoh praktis agar pembelajar dapat langsung mempraktikkannya menggunakan Accurate Online.

