

MODUL MYOB V.18

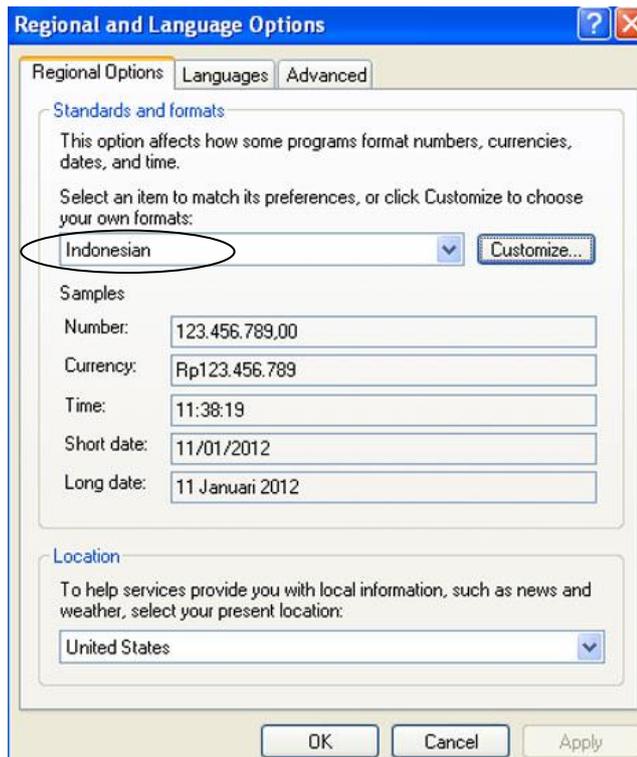


BY : JAKA LAKSAMANA

MENETAPKAN MATA UANG RUPIAH

Dalam aktivitas transaksi perusahaan, baik untuk penjualan, pembelian maupun transaksi lainya kita akan menggunakan mata uang Rupiah, oleh karena itu pastikan terlebih dahulu di komputer kita, apakah sudah tersetting format Indonesia atau belum, langkah-langkah untuk menyetting ke format Indonesia :

1. Klik tombol **Start** pada komputer anda => pilih **Settings** => **Control Panel**
2. Pilih **Regional and Language Options**
3. Klik **Tabulasi Regional Option** => pada kolom *location* pilih **Indonesia**, lihat gambar berikut :



4. Klik **OK**, jika sudah selesai

PERSIAPAN AWAL DATA PERUSAHAAN

Untuk membuat persiapan awal data perusahaan (sesuai dengan contoh kasus), ikuti langkah-langkah berikut :

1. Aktifkan MYOB Accounting V18, akan ditampilkan *"Wellcome to MYOB Accounting"*, seperti gambar berikut :

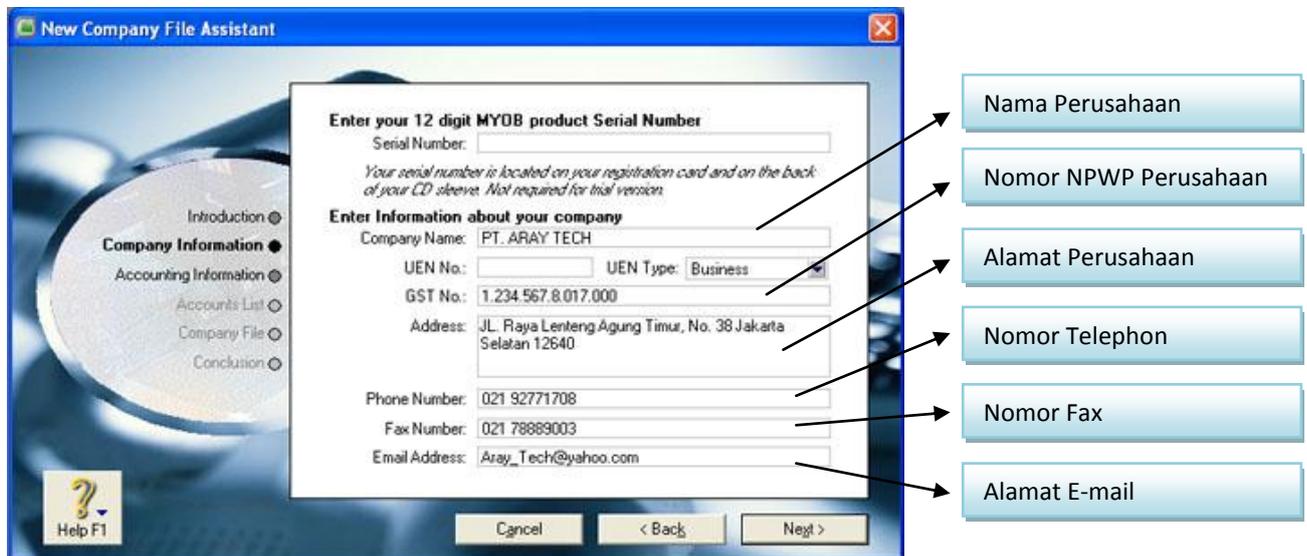


The screenshot shows the 'Welcome to MYOB Accounting' window. On the left, there are five callout boxes with arrows pointing to specific buttons in the window:

- Callout 1: 'Untuk membuka file perusahaan yang sudah pernah dibuat sebelumnya' points to the 'Open your company file' button.
- Callout 2: 'Untuk membuat file baru perusahaan' points to the 'Create a new company file' button.
- Callout 3: 'Untuk membuka contoh perusahaan yang sudah ada di MYOB' points to the 'Explore the sample company' button.
- Callout 4: 'Untuk melihat update versi terbaru MYOB' points to the 'What's New in this version' button.
- Callout 5: 'Untuk keluar program MYOB' points to the 'Exit MYOB Accounting' button.

The window itself contains the following elements: 'Open your company file', 'Create a new company file', 'Explore the sample company', 'What's New in this version', 'Exit MYOB Accounting', 'Accounting v18', and the MYOB logo.

2. Klik tombol **Create**, akan ditampilkan *"Wellcome to the MYOB New Company File Assitant"*.
3. Klik tombol **Next**, akan ditampilkan *"New Company File Assistant"*, masukan data-data perusahaan sesuai dengan contoh study kasus :

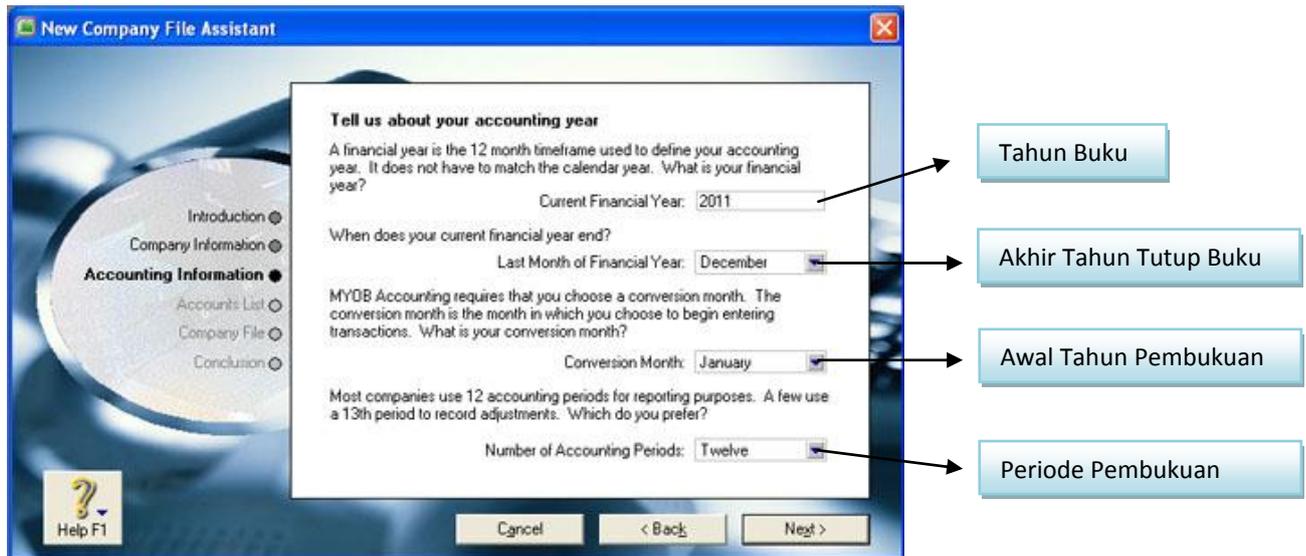


The screenshot shows the 'New Company File Assistant' window. On the left, there is a navigation pane with the following items: Introduction, Company Information (selected), Accounting Information, Accounts List, Company File, and Conclusion. The main area contains a form for entering company information. On the right, there are six callout boxes with arrows pointing to specific fields in the form:

- Callout 1: 'Nama Perusahaan' points to the 'Company Name' field (containing 'PT. ARAY TECH').
- Callout 2: 'Nomor NPWP Perusahaan' points to the 'UEN No.' field (containing '1.234.567.8.017.000').
- Callout 3: 'Alamat Perusahaan' points to the 'Address' field (containing 'JL. Raya Lenteng Agung Timur, No. 38 Jakarta Selatan 12640').
- Callout 4: 'Nomor Telephon' points to the 'Phone Number' field (containing '021 92771708').
- Callout 5: 'Nomor Fax' points to the 'Fax Number' field (containing '021 78889003').
- Callout 6: 'Alamat E-mail' points to the 'Email Address' field (containing 'Aray_Tech@yahoo.com').

The form also includes a 'Serial Number' field at the top, a 'UEN Type' dropdown menu (set to 'Business'), and buttons for 'Cancel', '< Back', and 'Next >' at the bottom.

4. Klik tombol **Next**, Isikan Data seperti gambar berikut :



5. Klik tombol **Next** , akan ditampilkan informasi *“Please Confirm Your Accounting Information”*.

Pastikan data yang anda input sudah benar (sesuai dengan contoh study kasus), baca terlebih dahulu dengan teliti, apabila terjadi kesalahan maka anda bisa memperbaiki dengan mengklik tombol **Back**.

6. Klik tombol **Next**, akan ditampilkan seperti gambar berikut, pilih opsi *“I would like to build my own account list once I begin using MYOB Accounting”*.



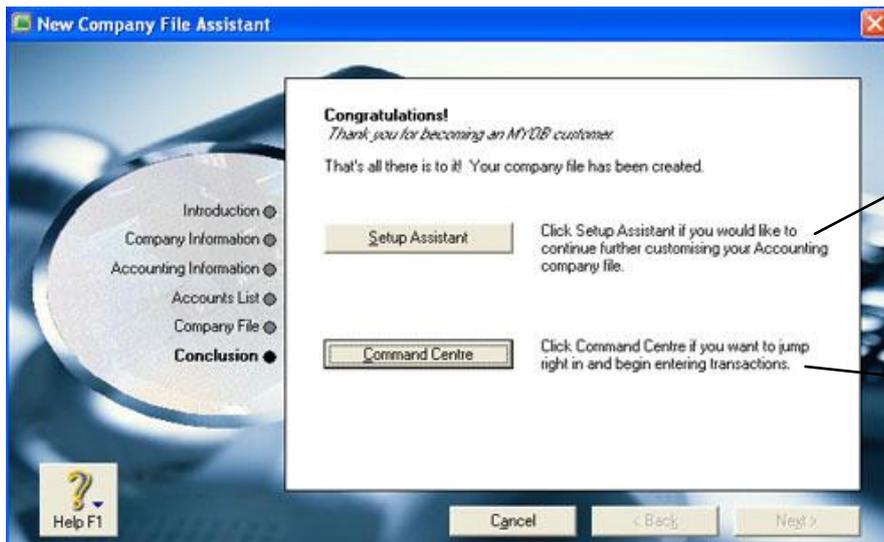
7. Klik tombol **Next**, akan ditampilkan seperti gambar berikut,



Alamat directory untuk menyimpan file perusahaan

Untuk merubah alamat directory penyimpanan file perusahaan

8. Klik tombol **Next**, akan ditampilkan seperti gambar berikut, "*Congratulations*", Klik tombol **Command Centre**, dan anda siap untuk membuat daftar akun



Untuk menyetting kembali, sesuai dengan kebutuhan / Customizing

Menggunakan settingan default MYOB, dan masuk ke modul utama MYOB

Tampilan Modul Utama Command Centre MYOB V.18

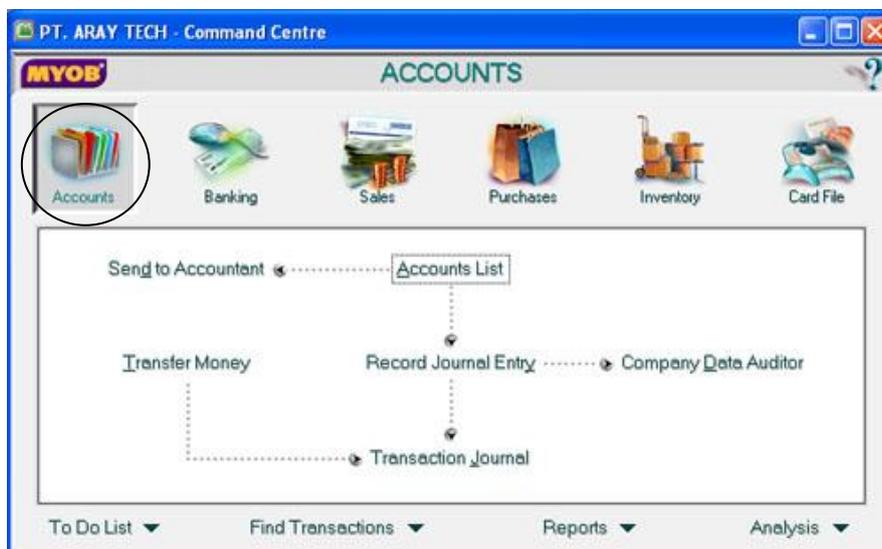


MEMBUAT DAFTAR AKUN

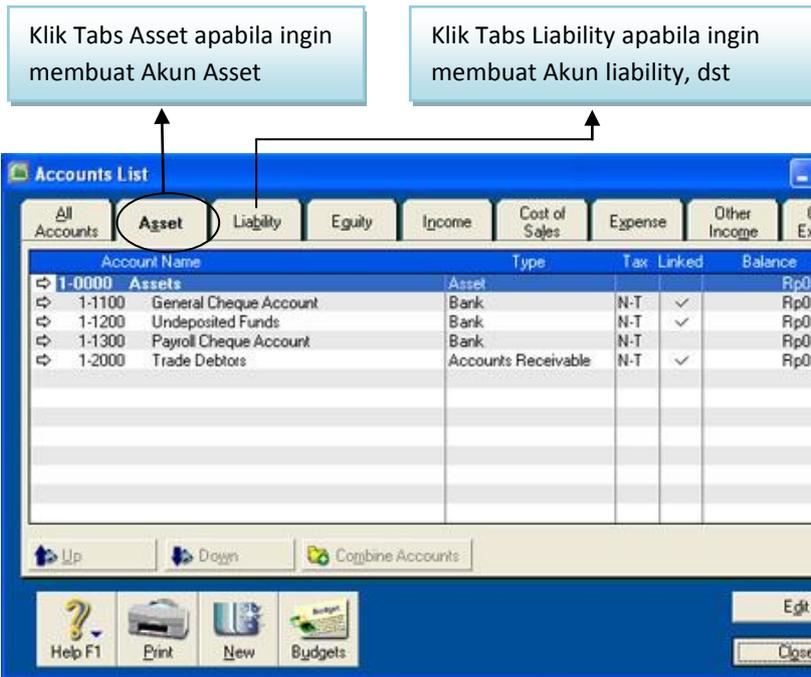
Pada bagian ini anda akan diajarkan untuk **Meng-edit Akun** apabila ada kesamaan nomor akun, **Menambah Akun** sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan **Menghapus Akun** apabila ada akun yang tidak terpakai. Untuk membuat daftar akun abaikan terlebih dahulu tentang **Link Akun**, karna akan dibahas secara khusus nanti.

Contoh daftar Akun pada **Asset** di MYOB ver.18

1. Klik tombol **Accounts** pada *Command Centre*, seperti gambar berikut,



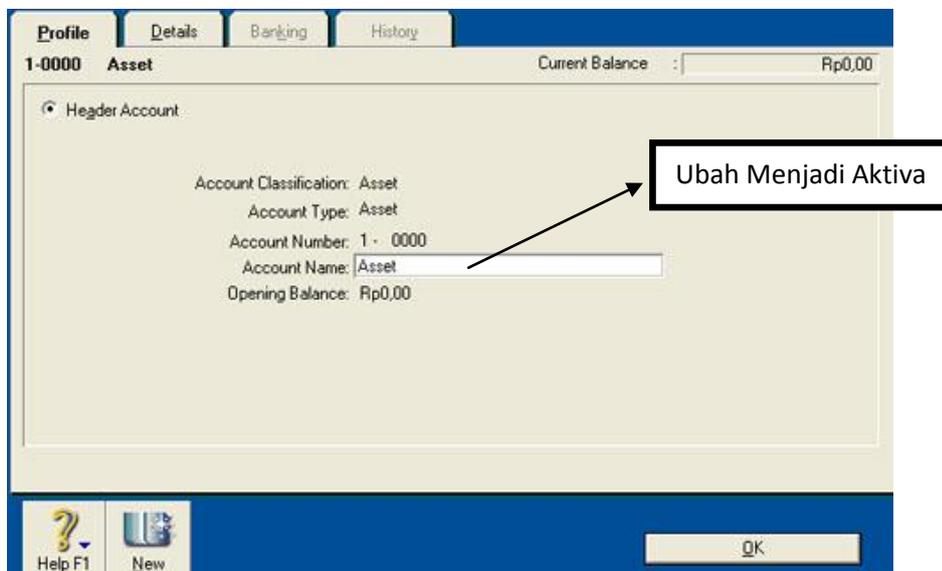
2. Klik tombol **Account List**, akan tampil seperti gambar berikut, klik Tabs **Asset**



A. MENG-EDIT AKUN

Langkah-langkah meng-edit **Akun Header**:

1. Pastikan kita berada di modul **Accounts => Accounts List**, dengan memilih **Tabs Asset**
2. Double klik No Akun 1-0000 "Asset", akan ditampilkan seperti gambar berikut, ubah Account Name dari "Asset" menjadi "AKTIVA" lalu klik tombol **OK**



Langkah-langkah meng-edit Akun Detail

1. Double klik No Akun 1-1100 "General Cheque Account", akan ditampilkan seperti gambar berikut, ubah Account Name dari "General Cheque Account" menjadi "Kas Ditangan", lalu klik tombol **OK**

Profile | Details | Banking | History

1-1100 General Cheque Account Current Balance ⇄: Rp0,00

Header Account Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Asset

Account Type: Bank

Account Number: 1 - 1100

Account Name: Kas Ditangan

Opening Balance: Rp0,00

Help F1 | New | Budgets | OK

Lakukan hal yang sama untuk mengedit Akun Asset, sehingga hasilnya sbb :

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
1-0000 Aktiva	Asset			Rp0,00
1-1100 Kas Ditangan	Bank	N-T	✓	Rp0,00
1-1200 Kas Belum Disetor	Bank	N-T	✓	Rp0,00
1-1300 Payroll Cheque Account	Bank	N-T		Rp0,00
1-2000 Piutang Usaha	Accounts Receivable	N-T	✓	Rp0,00

Payroll Cheque Account, jangan di rubah, biarkan default saja, karna akan dihapus

B. Menghapus Akun

Akun-akun yang tidak dibutuhkan sebaiknya dihapus dari daftar akun, untuk kali ini akun yang dapat di hapus adalah akun yang tidak terikat dengan **Link Akun**.

Langkah-langkah menghapus Akun

1. Double klik akun yang mau dihapus, misal No Akun 1-1300, "Payroll Cheque Account",
2. Klik Menu utama, EDIT pilih Delete Account

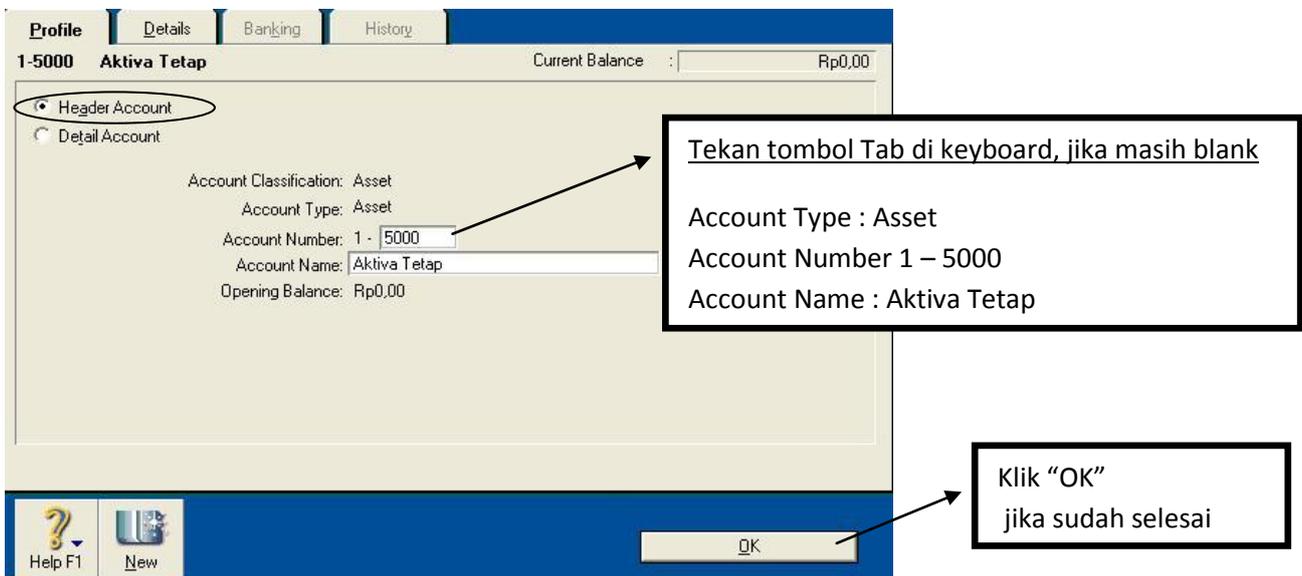


C. Menambah Akun Baru

Untuk menambah Akun, Pastikan berada di **Accounts => Accounts List**

Membuat **Akun Header**,

1. Klik New, ikuti langkah sbb :



Membuat Akun Detail

1. Klik New, ikuti langkah sbb :

Account Classification: Asset
 Account Type: Fixed Asset
 Account Number: 1 - 5100
 Account Name: Peralatan Kantor
 Opening Balance: Rp0,00

Tekan tombol Tab di keyboard, jika masih blank

Account Type : Fixed Asset
 Account Number 1 – 5100
 Account Name : Peralatan Kantor
 Opening Balnce : Rp 0

Klik "OK" jika sudah selesai

Lakukan hal yang sama untuk Akun-Akun berikutnya, sehingga hasilnya sbb (Akun yang dicetak tebal akun Header)

Akun Asset :

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
1-0000 Aktiva	Asset			Rp0,00
1-1100 Kas Ditangan	Bank	N-T	✓	Rp0,00
1-1200 Kas Belum Disetor	Bank	N-T	✓	Rp0,00
1-2000 Piutang Usaha	Accounts Receivable	N-T	✓	Rp0,00
1-3000 Uang Muka Pembelian	Other Current Asset	N-T	✓	Rp0,00
1-4000 Persediaan Barang	Other Asset	N-T		Rp0,00
1-5000 Aktiva Tetap	Asset			Rp0,00
1-5100 Peralatan Kantor	Fixed Asset	N-T		Rp0,00
1-5101 Akm Peny. Peralatan Kantor	Fixed Asset	N-T		Rp0,00

Akun Liability

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
2-0000 Kewajiban	Liability			Rp0,00
2-2000 Hutang Usaha	Accounts Payable	N-T	✓	Rp0,00
2-2210 A/P Accruel - Inventory	Other Liability	N-T	✓	Rp0,00
2-2300 Uang Muka Penjualan	Other Current Liability	N-T		Rp0,00
2-3000 PPN	Liability			Rp0,00
2-3100 PPN Keluaran	Other Liability	N-T		Rp0,00
2-3200 PPN Masukan	Other Liability	N-T		Rp0,00
2-3300 Pajak Penjualan	Other Liability	N-T		Rp0,00
2-3400 Pajak Impor	Other Liability	N-T		Rp0,00

Akun Equity

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
3-0000 Modal	Equity			Rp0,00
3-8000 Modal Usaha	Equity	N-T	✓	Rp0,00
3-9000 Laba Rugi Usaha	Equity	N-T	✓	Rp0,00
3-9999 Saldo Awal	Equity	N-T	✓	Rp0,00

Akun Income

All Accounts	Asset	Liability	Equity	Income	Cost of Sales	Expense	Other Income	Other Expense
Account Name		Type	Tax	Linked	Balance			
4-0000	Pendapatan	Income			Rp0,00			
4-1000	Penjualan Barang	Income	N-T		Rp0,00			
4-2000	Penjualan Jasa	Income	N-T		Rp0,00			
4-2100	Pendapatan Angkut	Income	N-T	✓	Rp0,00			
4-2200	Pendapatan Denda keterlambatan	Income	N-T	✓	Rp0,00			

Up Down Combine Accounts

Akun Cost Of Sales

All Accounts	Asset	Liability	Equity	Income	Cost of Sales	Expense	Other Income	Other Expense
Account Name		Type	Tax	Linked	Balance			
5-0000	Harga Pokok Penjualan	Cost of Sales			Rp0,00			
5-1000	HPP	Cost of Sales	N-T		Rp0,00			
5-2000	Ongkos Angkut Pembelian	Cost of Sales	N-T		Rp0,00			
5-2100	Diskon Pembelian	Cost of Sales	N-T	✓	Rp0,00			

Up Down Combine Accounts

Akun Expense

All Accounts	Asset	Liability	Equity	Income	Cost of Sales	Expense	Other Income	Other Expense
Account Name		Type	Tax	Linked	Balance			
6-0000	Biaya-Biaya	Expense			Rp0,00			
6-1000	Biaya Adm Bank	Expense	N-T		Rp0,00			
6-2100	Diskon Penjualan	Expense	N-T	✓	Rp0,00			
6-2200	Ongkos Angkut	Expense	N-T	✓	Rp0,00			
6-2300	Biaya Denda Keterlambatan	Expense	N-T	✓	Rp0,00			
6-5100	Gaji Pegawai	Expense	N-T		Rp0,00			
6-5200	Biaya Listrik	Expense	N-T		Rp0,00			
6-5300	Biaya Telepon	Expense	N-T		Rp0,00			

Up Down Combine Accounts

Membuat Tax Code

Meng-edit Kode Pajak

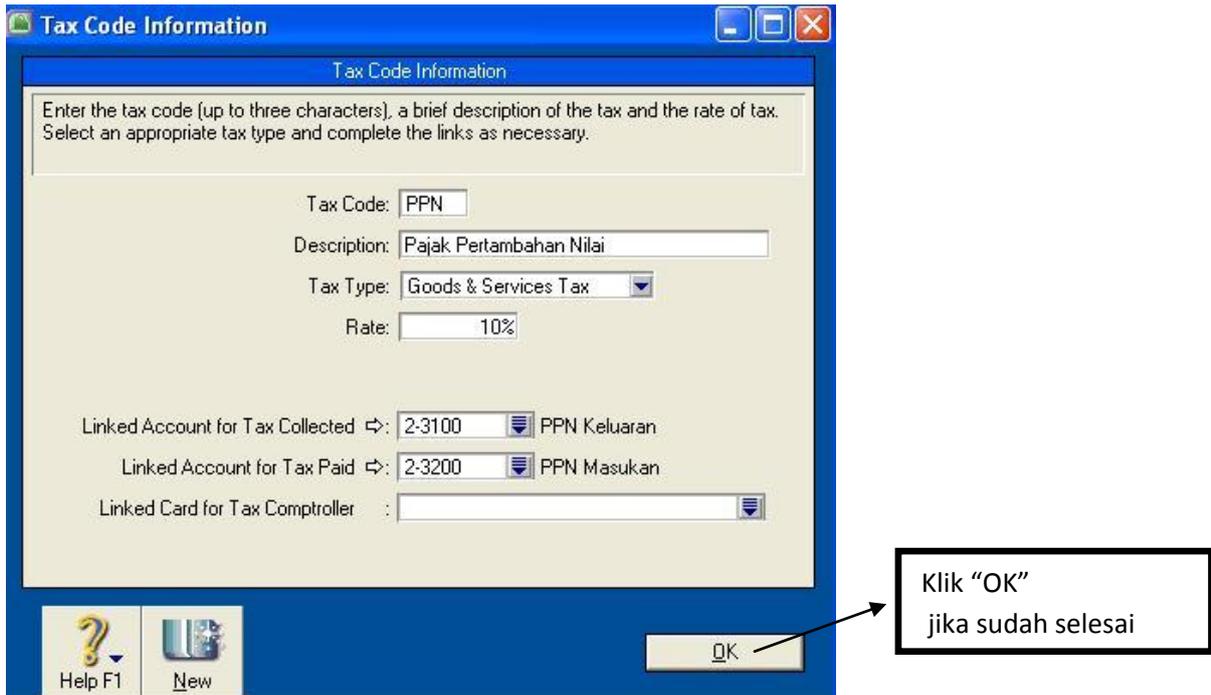
Adakalanya terdapat beberapa kesamaan antara pajak bawaan MYOB ver.18 (misal : **GST**) dengan pajak di Indonesia (PPN) yang akan kita gunakan, maka baiknya kita edit saja.

Langkah-langkah untuk meng-edit Akun Pajak

1. Klik Menu **List** => pilih **Tax Codes**, seperti gambar berikut



2. Double klik **GST (Goods & Services Tax)**, ubah dan edit seperti seperti gambar berikut



Note "Untuk **GST FREE** dan **Impor Duty** Dihapus saja"

Menghapus Kode Pajak

Akun Pajak yang tidak terpakai sebaiknya dihapus, Langkah-langkah menghapus Kode Pajak

1. Klik Menu **List** => pilih **Tax Codes**,
2. Double klik salah satu Kode Pajak yang ingin dihapus, Misal "**GST FREE**"
3. Pilih menu **Edit** => Pilih **Delete Tax Codes**

Setelah anda sudah mengerti cara meng-edit, menghapus dan membuat Tax Code, maka hasilnya seperti berikut :



LINK ACCOUNT

Setelah anda selesai membuat akun-akun sesuai dengan kebutuhan, maka langkah selanjutnya adalah membuat **Link Akun**, tujuannya adalah untuk mengotomatisasi pencatatan dari masing-masing akun tersebut agar sesuai dengan kebutuhan usaha kita.

Untuk membuat Link Akun klik menu **Setup** => pilih **Linked Account**, seperti gambar berikut :



Link Akun Bank

Langkah-langkah untuk membuat Link Akun Bank

1. Klik Menu **Setup** => pilih **Linked Account** => pilih **Accounts & Banking Accounts** (Pilih dan ubah Link Akun seperti gambar berikut), klik **OK** jika sudah selesai



Link Akun Bank Myob V.18 ada empat, dua diantaranya tidak bisa diganti, supaya posisi Link sesuai maka kita harus menyesuaikan ketika kita membuat **Akun Equity** dan jangan sampai salah penempatan, (lihat kembali disaat membuat Akun Equity)

Penjelasan dari masing-masing Link Akun Bank :

Equity Account For Current Earnings :

Untuk menampung **Laba Rugi Usaha**, atau sebagai Laba Rugi tahun berjalan

Equity Account For Retained Earnings :

untuk menampung Laba Rugi Usaha tahun sebelumnya yang tidak dibagi ke pemilik dan telah dilakukan tutup buku, atau bisa juga sebagai **Modal Usaha**

Equity Account For Historical Balancing :

Untuk menampung selisih antara saldo debit dengan saldo kredit pada transaksi (**Saldo Awal**)

Bank Account For Undeposited Funds :

Untuk menampung penerimaan dari Customer yang berbentuk Cek atau giro yang belum jatuh tempo, ketika masih masa kliring dimasukkan ke Account ini **Kas Belum Disetor**, setelah cair dilakukan **deposit ke bank**

Link Akun Penjualan

Langkah-langkah untuk membuat Link Akun Penjualan

1. Klik Menu **Setup** => pilih **Linked Account** => pilih **Sales Accounts** (Pilih dan ubah Link Akun seperti gambar berikut), klik **OK** jika sudah selesai.



Penjelasan dari masing-masing Link Akun Penjualan :

Assets Account for Tracking Receivables :

Untuk menampung Account Piutang Dagang (Piutang Usaha/Piutang Dagang).

Bank Account for Customer Receipts :

Untuk menampung Account kas/bank yang digunakan untuk menerima pembayaran dari customer.

Income Account for Freight :

Untuk menampung Account Pendapatan Angkut Penjualan, jika option *I charge freight on sales* aktif.

Liability Account for Customer Deposits :

Untuk menampung Account Uang Muka Penjualan dari customer, jika option *I track deposit collected from customer* aktif

Expense or Cost of Sales Account for Discounts :

Untuk menampung Account Diskon Penjualan yang akan diberikan pada customer, karena membayar hutang mereka pada masa termin potongan, jika option *I give discounts for early payment* diaktifkan.

Income Account for Late Charges :

Untuk menampung Account Pendapatan Denda/Bunga atas keterlambatan customer membayar hutangnya pada tanggal jatuh tempo, jika option *I assess charge for late payment* diaktifkan.

Link Akun Pembelian

Langkah-langkah untuk membuat Link Akun Pembelian

1. Klik Menu **Setup** => pilih **Linked Account** => pilih **Purchases Accounts** (Pilih dan ubah Link Akun seperti gambar berikut), klik **OK** jika sudah selesai.

Opsional : sesuai dengan kebutuhan dan jenis usaha anda

Penjelasan dari masing-masing Link Akun Pembelian :

Liability Account for Tracking Payables :

Untuk menampung Account Hutang Dagang (Hutang Usaha/Hutang Dagang)

Bank Account for Paying Bills :

Untuk menampung Account kas/bank yang digunakan untuk membayar hutang pada supplier.

Expense for Cost of Sales Account for Freight :

Untuk menampung Account Biaya/Ongkos Angkut pembelian, jika option *I pay freight on purchases* aktif.

Assets Account for Supplier Deposits :

Untuk menampung Account Uang Muka Pembelian yang dibayar pada supplier, jika option *I track deposit paid to supplier* diaktifkan.

Expense (or Contra) Account for Discounts :

Untuk menampung Account Potongan Pembelian yang akan diterima dari supplier karena kita membayar hutang pada masa termin potongan, jika option *I take discounts for early payment* diaktifkan

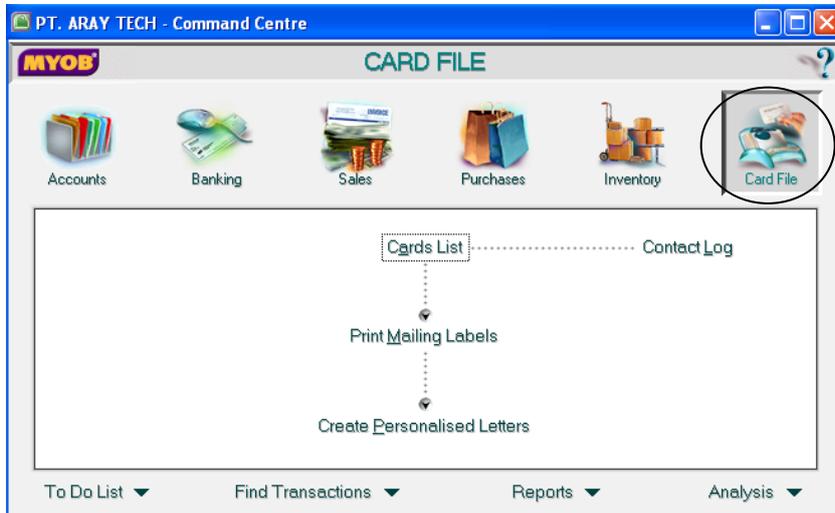
Expense Account for Late Charge :

Untuk menampung Account Beban Denda/Bunga atas keterlambatan kita membayar hutang pada tanggal jatuh tempo, jika option *I access charge for late payment* diaktifkan.

MEMBUAT KARTU DATA

Pada bagian ini anda akan diajarkan untuk **membuat kartu data Pelanggan, Pemasok, Pegawai**, sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

1. Klik tombol **Card File** pada *Command Centre*, seperti gambar berikut,



2. Pilih **Card List**, seperti gambar berikut :



Membuat Data Customer / Pelanggan :

1. Pastikan anda berada di modul **Card File** => pilih **Card List**
2. Klik Tabulasi **Customer** => Klik Tombol **New**, untuk membuat data baru, seperti gambar berikut :

Card Information

Profile | Card Details | Selling Details | Payment Details | Contact Log | Jobs | History

PD. Indah Komputer C-001 A/R Balance ⇄: Rp0,00

Card Type: Customer Designation: Company Inactive Card

Name: PD. Indah Komputer
Card ID: C-001

Location: Address 1: Bill To
Address: Jl. Margonda Raya No. 123
City: Depok
State: Postcode:
Country: Indonesia

Phone#1: 021 77788899
Phone#2:
Phone#3:
Fax:
Email:
Website:
Salutation:
Contact: Vivi

Print | Letter | Email | Website

3. Klik **OK**, jika sudah selesai

Setelah anda mengerti untuk membuat Data Customer diatas, lanjutkan untuk membuat data Customer berikutnya, dan dilanjutkan dengan data Supplier dan data Pegawai. Sehingga hasilnya sebagai berikut :

All Cards | Customer | Supplier | Employee | Personal

Search by: Last Name/Co. Name [] [Advanced...]

Found: 2

Name	Card ID	Phone Number	Type	Current Balance
PD. Indah Software	C-001	021 77788899	Customer	Rp0,00
PD. Jaya Komputer	C-002	021 77889003	Customer	Rp0,00

New Log Entry | Letter | Log | Combine Cards | Sync Cards

All Cards | Customer | Supplier | Employee | Personal

Search by: Last Name/Co. Name [] [Advanced...]

Found: 2

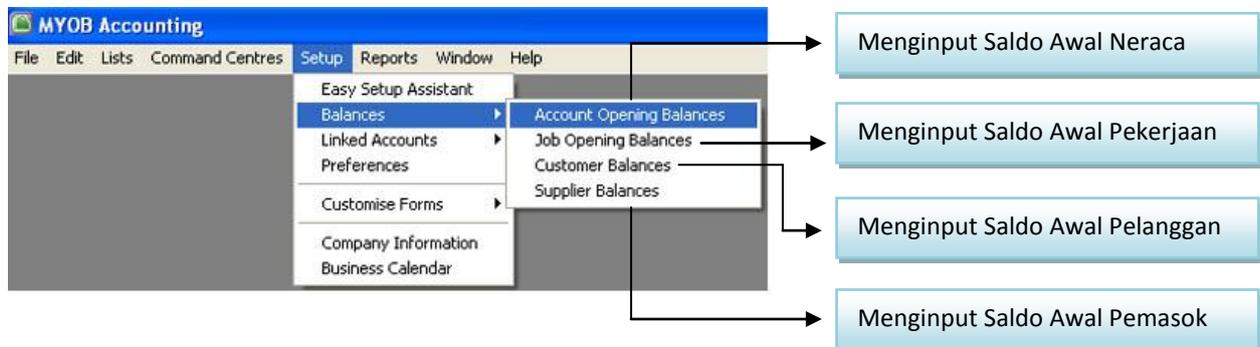
Name	Card ID	Phone Number	Type	Current Balance
PD. Raga Grafika / Non PKP	S-002	021 33889003	Supplier	Rp0,00
PD. Software Abadi / PKP	S-001	021 5588899	Supplier	Rp0,00

New Log Entry | Letter | Log | Combine Cards | Sync Cards

MENGINPUT SALDO AWAL

Setelah anda selesai membuat *Data Pemasok, Pembeli dan Pegawai* sesuai dengan kebutuhan, maka langkah selanjutnya adalah menginput **Saldo Awal Perusahaan**.

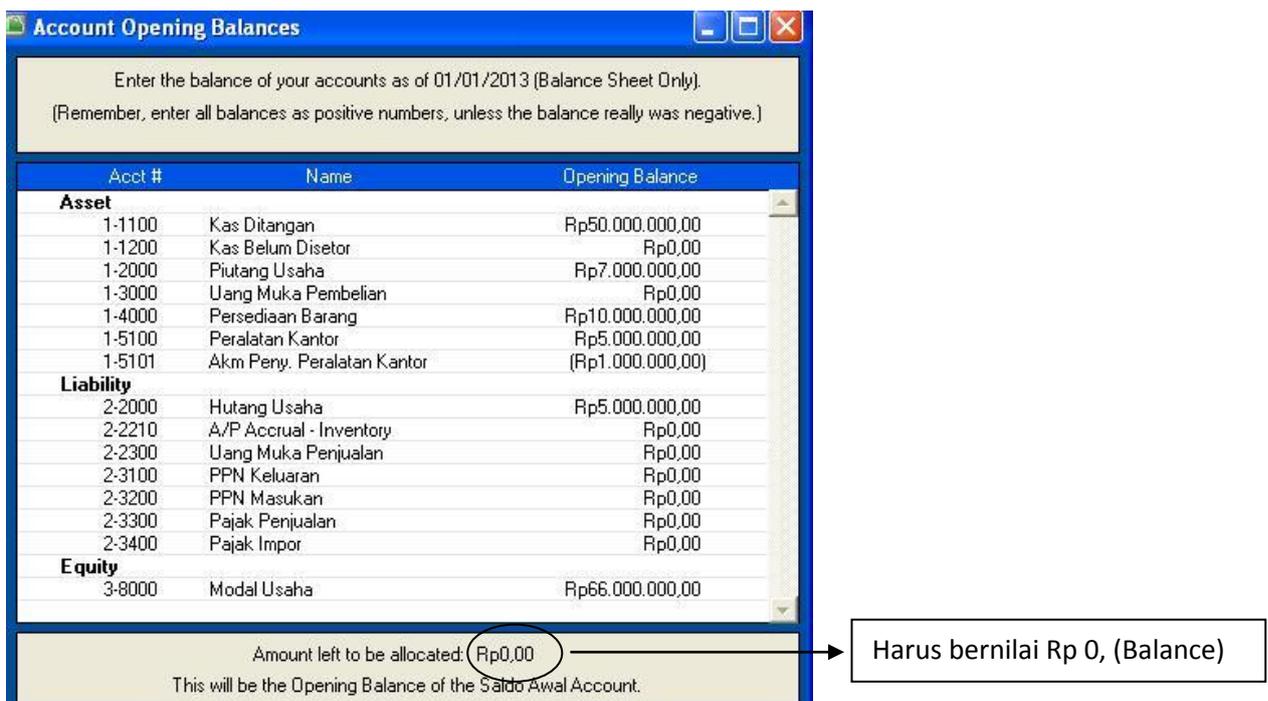
Untuk menginput **Saldo Awal** klik menu **Setup** => pilih **Balances**, seperti gambar berikut :



Saldo Awal Neraca :

Langkah-langkah untuk menginput Saldo Awal Neraca :

1. Klik Menu **Setup** => Pilih **Balances** => pilih **Account Opening Balances**, seperti gambar berikut :

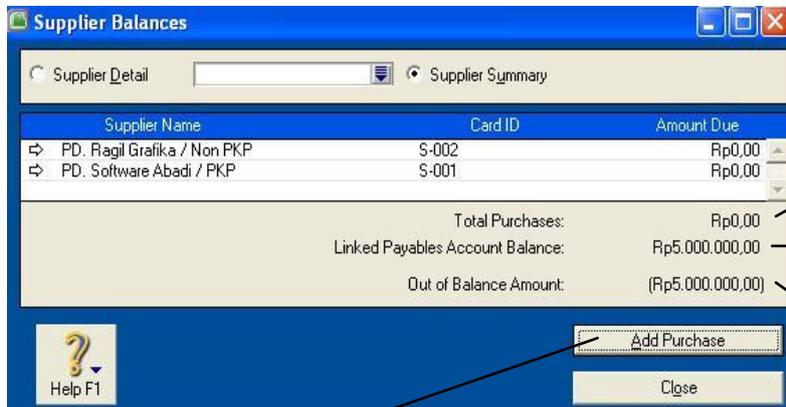


Rincian Saldo Awal Hutang :

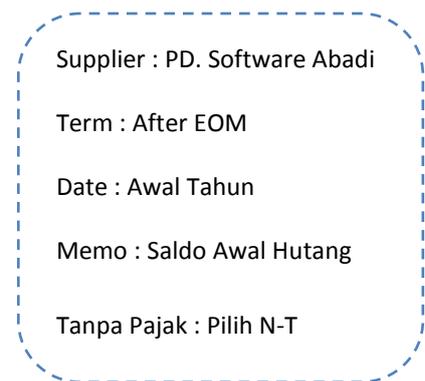
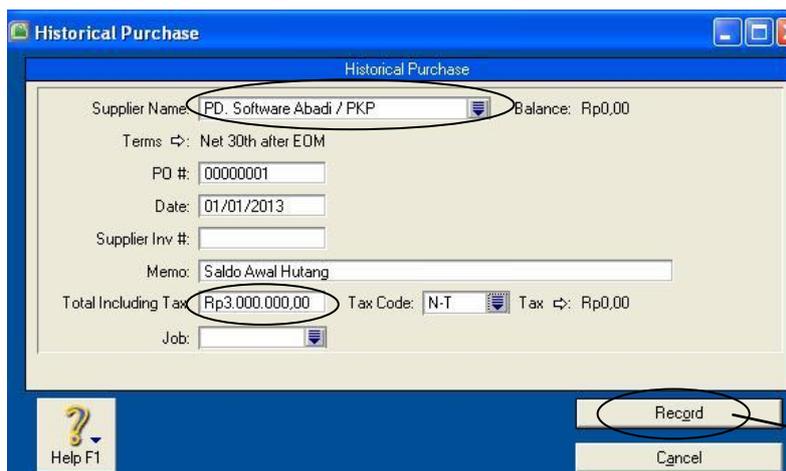
Saldo Awal Hutang Rp 5.000.000, jumlah tersebut merupakan hutang kepada beberapa Supplier, oleh karena itu harus dirinci terlebih dahulu :

Langkah-langkah untuk menginput Rincian Saldo Awal Hutang :

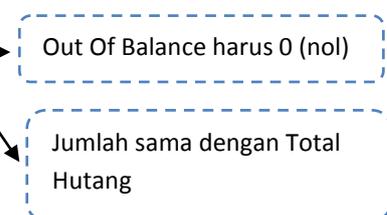
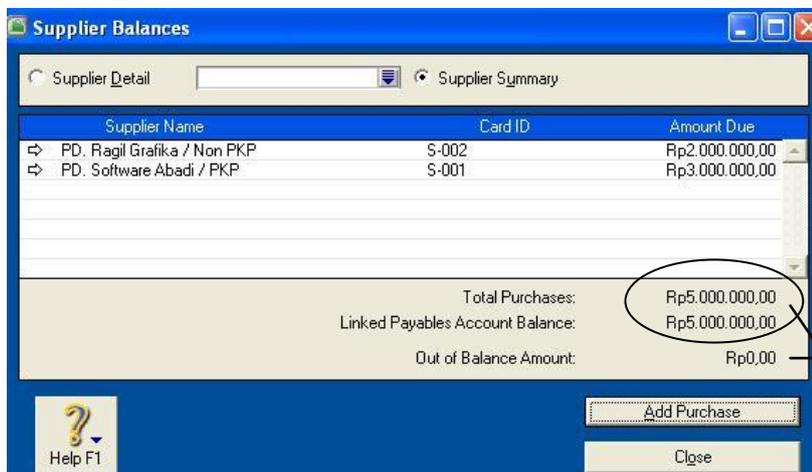
1. Klik Menu **Setup** => Pilih **Balances** => pilih **Supplier Balances**, seperti gambar berikut :



2. Klik **Add Purchase**



Input Rincian Saldo Awal Hutang berikutnya klik => **Add Purchase**, caranya sama seperti diatas, Untuk PD. Ragil Grafika dengan Jumlah Hutang Rp 2.000.000 (Sesuai Soal) , sehingga hasilnya akan seperti berikut :



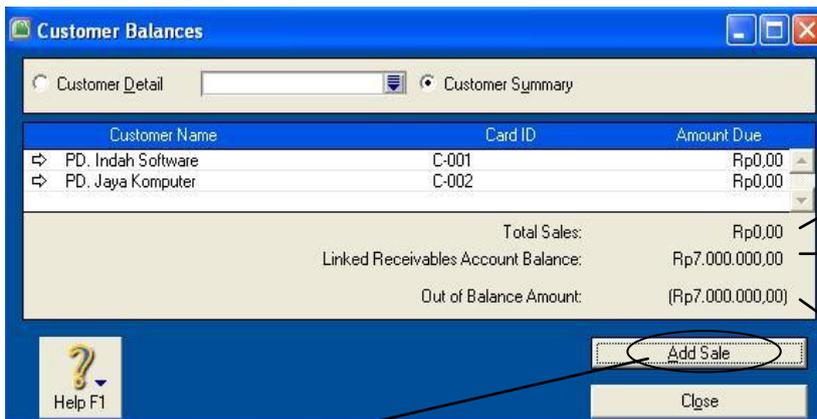
Klik Close, Jika Sudah selesai

Rincian Saldo Awal Piutang :

Saldo Awal Piutang Rp 7.000.000, jumlah tersebut merupakan Piutang kita kepada beberapa Customer, oleh karena itu harus dirinci terlebih dahulu :

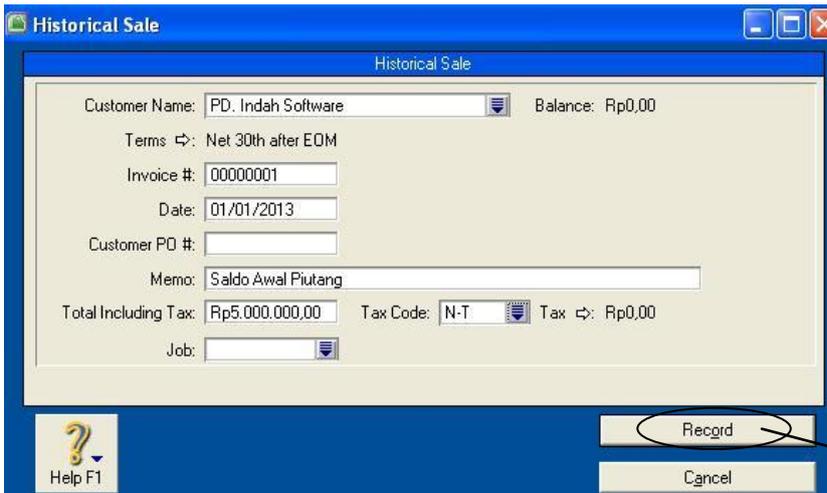
Langkah-langkah untuk menginput Rincian Saldo Awal Piutang :

1. Klik Menu **Setup** => Pilih **Balances** => pilih **Customer Balances**, seperti gambar berikut :



- Total Penjualan
- Total Saldo Awal Piutang
- Selisih Antara Saldo Awal Piutang dengan Total Penjualan piutang

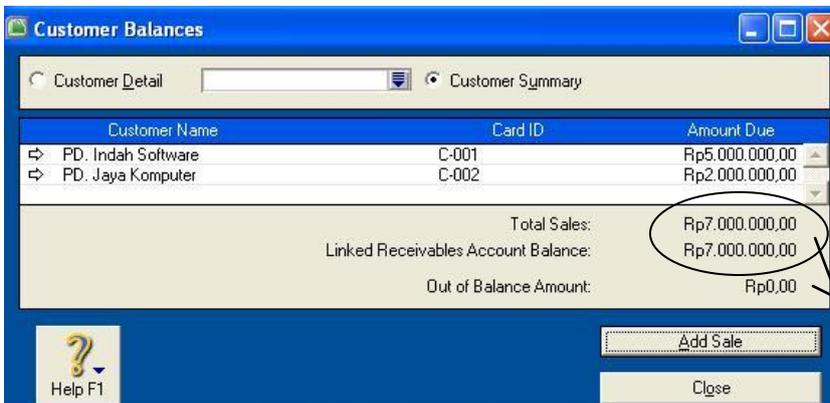
2. Klik => **Add Sale**



- Customer : PD. Indah Software
- Term : After EOM
- Date : Awal Tahun
- Memo : Saldo Awal Piutang
- Tanpa Pajak : Pilih N-T

Klik Record

Input Rincian Saldo Awal Piutang berikutnya klik => **Add Sale**, caranya sama seperti diatas, Untuk PD. Jaya Komputer dengan Jumlah Piutang RP 2.000.000 (Sesuai Soal) , sehingga hasilnya akan seperti berikut :



- Out Of Balance harus 0 (nol)
- Jumlah sama dengan Total Piutang

Klik Close, Jika Sudah selesai

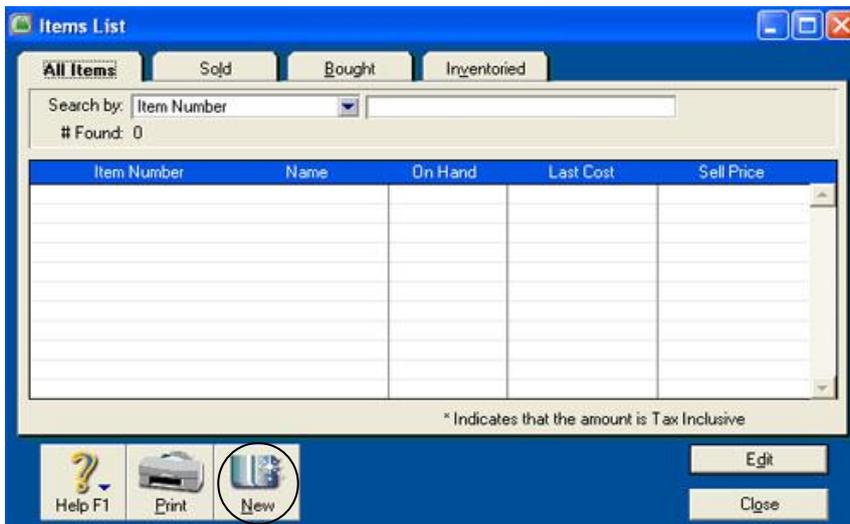
MENGINPUT PERSEDIAAN AWAL BARANG DAGANGAN

Pada bagian ini anda akan diajarkan untuk **membuat daftar Persediaan, menginput saldo awal persediaan,** sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

1. Klik tombol **Inventory** pada *Command Centre*, seperti gambar berikut,



2. Pilih => **items list**, akan seperti gambar berikut :



3. Klik **New**, untuk membuat daftar persediaan, klik tabs **Profile** :

Item number : MY-001
Name : Buku MYOB V.18

Merupakan bagian dari barang dagangan, Check List sesuai dengan Kebutuhan Usaha.

Note :

- Apabila item tersebut merupakan **barang dagangan**, maka anda men-checklist ketiga pilihan tersebut. *"I buy this item => HPP", "I sell this item => Penjualan Barang", "I inventory this item => Persediaan"*
- Apabila item tersebut merupakan bagian dari **jasa** yang di jual, maka item ini hanya dapat dijual saja, anda menchecklist *"I sell this inventory => Penjualan Jasa"*
- Apabila item tersebut merupakan **Asset atau Perlengkapan**, jika item ini dibeli maka anda menchecklist *"I buy this item => Asset atau Perlengkapan"*, dan jika anda ingin menjual Asset tersebut maka anda dapat menchecklist *"I sell this item => Penjualan Aset atau beban"*

4. Klik **Buying Details**, isikan sesuai data berikut

Last Purchase Price	Harga beli terakhir (otomatis diisi)
Standar Cost	Harga Beli
Buying Units of Measure	Satuan pembelian, misal (pcs)
Number of Item per Buying Unit	Ukuran satuan terkecil ke ukuran Qty Item.
Tax Code When Bought	Kode pajak saat dibeli barang tersebut
Minimum Level for Restocking Alert	Minimum Qty untuk informasi peringatan saat barangnya sudah mencapai sama/di bawah limit
Primary Supplier to Reorder	Supplier pertama yang sering diminta order barang
Supplier Item Number	Nomor (kode) barang dari supplier
Default Reorder Quantity	Default setiap order pembelian berapa Qty-nya

5. Klik **Selling Details**, Isikan sesuai data berikut

Base Selling Price	harga jual pada setiap customer
Selling Unit of Measure	satuan penjualan, missal (Pcs)
Number of Item per Buying Unit	Isikan satuan unit untuk menghitung Qty-nya
Tax Code When Sold	Pilih jenis kode pajak saat dijual
Inclusive/Exclusive	Harga jual termasuk pajak (in) atau tidak (ex)
Calculate Sales Tax On	Apakah PPN dihitung dari harga Base Selling Price atau dari Actual Selling Price (yang sebenarnya kita isi di dalam faktur invoice)

Lanjutkan untuk menginput data barang berikutnya caranya sama seperti diatas, sehingga hasilnya sbb :

The screenshot shows the 'Items List' window with the following table:

Item Number	Name	On Hand	Last Cost	Sell Price
AC-001	Buku Accurate	0	Rp0,00	Rp200.000,00
MO-001	Buku Ms. Office	0	Rp0,00	Rp200.000,00
MY-001	Buku MYOB V.18	0	Rp0,00	Rp200.000,00
VB-001	Buku Visual Basic	0	Rp0,00	Rp200.000,00

Annotations:

- A dashed box around the 'On Hand' column with the text: "Data persediaan barang masih bernilai 0".
- A box around the 'Close' button with the text: "Klik Close, Jika selesai".

MENGINPUT JUMLAH PERSEDIAAN BARANG DAGANG

Untuk menginput jumlah data persediaan barang, maka, ke modul utama **Inventory** => **Adjust Inventory**, input data sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Adjust Inventory' window with the following table:

Item Number	Quantity	Unit Cost	Amount	Account	Job	Memo
MY-001	30	Rp100.000,00	Rp3.000.000,00	1-4000		
AC-001	20	Rp100.000,00	Rp2.000.000,00	1-4000		
VB-001	25	Rp100.000,00	Rp2.500.000,00	1-4000		
MO-001	25	Rp100.000,00	Rp2.500.000,00	1-4000		

Annotations:

- A box around the 'Account' column with the text: "Akun Persediaan".
- A box around the 'Record' button with the text: "Klik Record, Bila selesai".
- A box around the table rows with the text: "Input sesuai data persediaan".

Transaksi Pembelian / Purchases

Pada bagian ini anda akan diajarkan untuk **menginput transaksi pembelian Tunai, Kredit dan Return.**



Contoh transaksi 1 :

Pada tanggal 2 Januari Aray Soft melakukan **pembelian Tunai** Pada PD. Ragil Grafika, sbb :

Quantity	Kode Barang	Harga	Total
10 Unit	VB-001	100.000	1.000.000
15 Unit	MO-001	100.000	1.500.000

1. Klik tombol **Purchases** pada *Command Centre*, Pilih Enter Purchases,

Annotations:

- Nama Supplier
- Tanggal Pembelian
- Karna Non PKP
- Harga Beli 100.000
- Layout pilih "item" Untuk Pembelian barang
- Sebelum di Record, tekan Ctrl +R, di keyboard, untuk melihat Jurnalnya

Recap Transaction in Purchases - New Item						
Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
PJ	02/01/2013		Purchase; PD. Ragil Grafika / Non PKP			
		P0001	2-2000 Hutang Usaha		Rp2.500.000,00	
		P0001	1-4000 Persediaan Barang	Rp1.000.000,00		
		P0001	1-4000 Persediaan Barang	Rp1.500.000,00		

Jurnal Accrual masih Hutang Usaha

Karna transaksi diatas adalah pembelian tunai, maka harus langsung di jurnal pembayaran tunai

2. Kembali ke command Centre, => **Purchase** => **Pilih Pay Bills**, input data seperti berikut :

The screenshot shows the 'Pay Bills' window with the following annotations:

- Akun Pengeluaran Cash**: Points to the 'Account' field containing '1-1100'.
- Nama Supplier**: Points to the 'Supplier' dropdown menu.
- Tanggal Pembayaran**: Points to the 'Date' field containing '02/01/2013'.
- Jumlah Pembayaran**: Points to the 'Amount' field containing 'Rp2.500.000,00'.
- Jumlah Hutang yang dibayar**: Points to the 'Amount Applied' column in the table, showing 'Rp2.500.000,00'.
- Sebelum di Record, tekan Ctrl +R, di keyboard, untuk melihat Jurnalnya**: Points to the 'Recrd' button.

Supplier's #	Status	Date	Amount	Discount	Total Owed	Amount Applied
⇒ Open		01/01/2013	Rp2.000.000,00		Rp2.000.000,00	
⇒ Open		02/01/2013	Rp2.500.000,00		Rp2.500.000,00	Rp2.500.000,00

Recap Transaction in Pay Bills						
Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
CD	02/01/2013		Payment; PD. Ragil Grafika / Non PKP			
		CH01	1-1100 Kas Ditangan		Rp2.500.000,00	
		CH01	2-2000 Hutang Usaha	Rp2.500.000,00		

Jurnal Accrual Pelunasan Hutang

Contoh transaksi 2 :

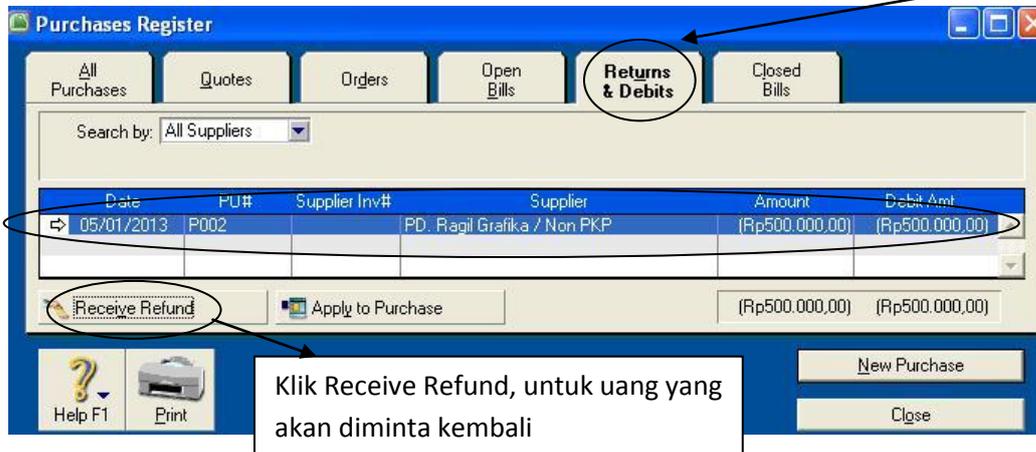
Tanggal 5 Januari terdapat barang yang rusak yang dibeli tanggal 2 januari, sehingga harus **diretur /** dikembalikan kepada PD. Ragil Grafika(**Uang Diminta Kembali**)

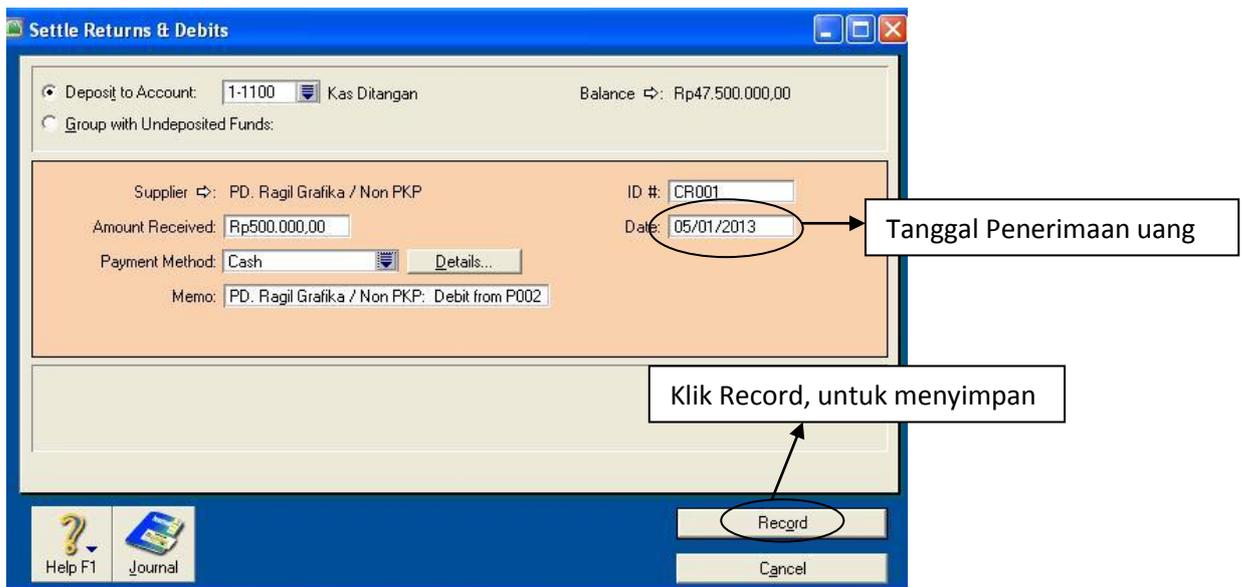
Quantity	Kode Barang	Harga	Total
5 Unit	MO-001	100.000	500.000

1. Klik tombol **Purchases** pada *Command Centre*, => **Pilih Enter Purchases**, input seperti berikut



2. Klik tombol **Purchases** pada *Command Centre*, => **Pilih Purchases Register**, klik **Tab Return & Debit**





Contoh transaksi 3 :

Tanggal 10 Januari dilakukan **pembelian kredit** pada PD. Software Abadi, sbb :

Quantity	Kode Barang	Harga	Total
5 Unit	MY-001	100.000	500.000
15 Unit	AC-001	100.000	1.500.000

1. Klik tombol **Purchases** pada *Command Centre*, => **Pilih Enter Purchases**, input seperti berikut

Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
PJ	10/01/2013		Purchase; PD. Software Abadi / PKP			
		P0003	2-2000 Hutang Usaha		Rp2.000.000,00	
		P0003	2-2000 Hutang Usaha		Rp200.000,00	
		P0003	1-4000 Persediaan Barang	Rp500.000,00		
		P0003	1-4000 Persediaan Barang	Rp1.500.000,00		
		P0003	2-3200 PPN Masukan	Rp200.000,00		

Contoh Transaksi 4

Tanggal 13 Januari terdapat beberapa barang yang rusak yang dibeli tanggal 10 januari, yang harus dikembalikan/ **Retur** pada **PD. Software Abadi, (mengurangi Hutang)** sbb:

Quantity	Kode Barang	Harga	Total
5 Unit	AC-001	100.000	500.000

1. Klik tombol **Purchases** pada *Command Centre*, => **Pilih Enter Purchases**, input seperti berikut

Purchases - New Item

Supplier: PD. Software Abadi / PKP Terms: Net 30th after EOM Tax Inclusive

Ship to: PT. ARAY TECH
Jl. Raya Lenteng Agung Timur, No. 38
Jakarta Selatan 12640 Purchase #: P0004
Date: 13/01/2013

Bill	Received Backorder	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
-5	-5	AC-001	Buku Accurate	00.000,00		500.000,00		PPN

Subtotal: (Rp500.000,00) Freight: Rp0,00 PPN

Tax: (Rp50.000,00) Total Amount: (Rp550.000,00)

Journal Memo: Purchase, PD. Software Abadi / PKP Paid Today: Rp0,00

Bill Delivery Status: To be Printed Balance Due: (Rp550.000,00)

Buttons: Save as Recuring, Use Recuring, Spell, Help F1, Print, Send To, Journal, Layout, Register, Record, Cancel

Klik Record

2. Klik tombol **Purchases** pada *Command Centre*, => **Pilih Purchases Register**, klik **Tab Return & Debit**

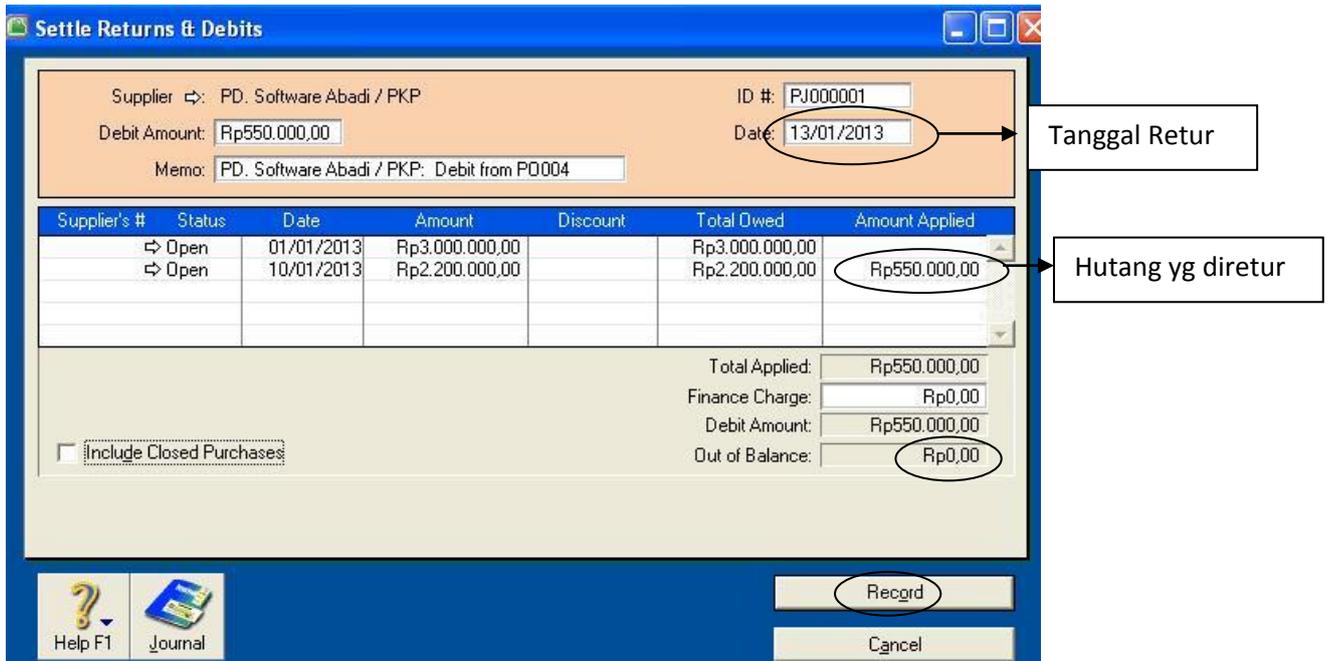
Purchases Register

Search by: All Suppliers

Date	PO#	Supplier Inv#	Supplier	Amount	Debit Amt
13/01/2013	P0004		PD. Software Abadi / PKP	(Rp550.000,00)	(Rp550.000,00)

Buttons: All Purchases, Quotes, Orders, Open Bills, Returns & Debits, Closed Bills, Receive Refund, Apply to Purchase, New Purchase, Close

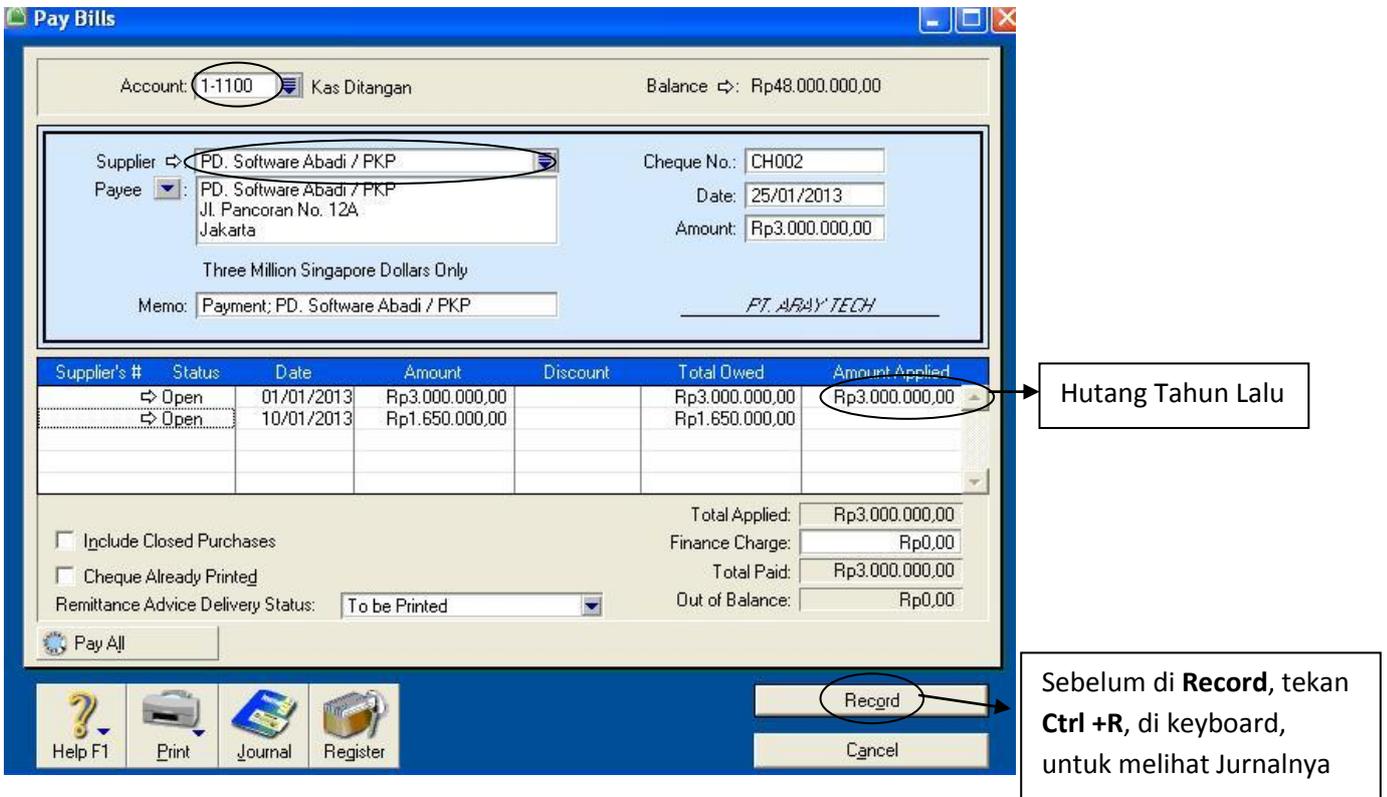
Klik Apply to Purchase, untuk mengurangi hutang



Contoh Transaksi 5

Tanggal 25 Januari dibayar hutang PD. Software abadi tahun lalu sebesar Rp 3.000.000

1. Ke command Centre, => **Purchase** => **Pilih Pay Bills**, input data seperti berikut



Recap Transaction in Pay Bills						
Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
CD	25/01/2013		Payment: PD. Software Abadi / PKP			
		CH002	1-1100 Kas Ditangan		Rp3.000.000,00	
		CH002	2-2000 Hutang Usaha	Rp3.000.000,00		

Untuk melihat daftar Hutang

1. Dari **Command Centre** => Klik **Purchases** => Pilih **Purchases Register** => Klik **Open Bills**

Purchases Register

Search by:

Dated From: To:

Date	PO#	Supplier Inv#	Supplier	Amount	Amt Due	Promised
01/01/2013	00000002		PD. Rajil Grafika / Non PKI	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00	
10/01/2013	PO003		PD. Software Abadi / PKP	Rp2.200.000,00	Rp1.650.000,00	
Pay Bill				Rp4.200.000,00	Rp3.650.000,00	

Penjualan / Sales

Pada bagian ini anda akan diajarkan untuk **menginput transaksi Penjualan Tunai, Kredit dan Return.**



Contoh transaksi 1 :

Tanggal 11 Januari menjual tunai kepada **PD. Indah Software**, sbb :

Quantity	Kode Barang	Harga	Total
20 Unit	MY-001	200.000	4.000.000
20 Unit	AC-001	200.000	4.000.000

1. Klik tombol **Sales** pada *Command Centre*, => *Pilih Enter Sales*, Input sbb :

Pilih Invoice (points to INVOICE dropdown)

Pilih nama Customer (points to Customer dropdown)

No. Invoice (points to Invoice # field)

Tanggal Penjualan (points to Date field)

Karna Penjual (points to Salesperson field)

Harga Jual otomatis terisi / bisa di update manual (points to Price column in item table)

Layout pilih "item" Untuk penjualan barang (points to Layout button)

Sebelum di Record, tekan Ctrl +R, di keyboard, untuk melihat Jurnalnya (points to Register button)

Record (points to Record button)

Cancel (points to Cancel button)

Recap Transaction						
Recap Transaction in Sales - New Item						
Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
SJ	11/01/2013		Sale; PD. Indah Software			
		INV001	1-2000 Piutang Usaha	Rp8.000.000,00		
		INV001	1-2000 Piutang Usaha	Rp800.000,00		
		INV001	4-1000 Penjualan Barang		Rp8.000.000,00	
		INV001	2-3100 PPN Keluaran		Rp800.000,00	
		INV001	5-1000 HPP	Rp4.000.000,00		
		INV001	1-4000 Persediaan Barang		Rp2.000.000,00	
		INV001	1-4000 Persediaan Barang		Rp2.000.000,00	

Jurnal Accrual masih Piutang

Karna transaksi diatas adalah Penjualan tunai, maka harus langsung di jurnal penerimaan tunai

2. Kembali ke command Centre, => Sales => **Pilih Receive Payments**, input data seperti berikut :

Akun Penerimaan Cash

Nama Supplier

Tanggal Penerimaan Cash
Jumlah Penerimaan

Jumlah Piutang yang dibayar

Sebelum di Record, tekan **Ctrl +R**, di keyboard, untuk melihat Jurnalnya

Recap Transaction						
Recap Transaction in Receive Payments						
Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
CR	11/01/2013		Payment; PD. Indah Software			
		Auto #	1-1100 Kas Ditangan	Rp8.800.000,00		
		Auto #	1-2000 Piutang Usaha		Rp8.800.000,00	

Jurnal Accrual Penerimaan cash

Contoh transaksi 2

Tanggal 15 Januari menerima konfirmasi dari **PD. Indah Software** bahwa terdapat barang yang rusak dan harus dikembalikan/retur. (**Uang diminta kembali**)

Quantity	Kode Barang	Harga	Total
3 Unit	AC-001	200.000	600.000

1. ke command Centre, => **Sales** => **Enter Sales**, input data sebagai berikut

Untuk Retur, input dengan tanda Minus

Klik Record

2. Klik tombol **Sales** pada *Command Centre*, => **Pilih Sales Register**, klik **Tab Return & Credits**

Klik Pay Refund, untuk uang yang akan dikembalikan ke Customer

Account: 1-1100 Kas Ditangan Balance: Rp53.800.000,00

Customer: PD. Indah Software Cheque No.: 1
 Payee: PD. Indah Software Date: 15/01/2013
 Jl. Margonda Raya No. 123 Depok Amount: Rp660.000,00

Six Hundred Sixty Thousand Singapore Dollars Only

Memo: PD. Indah Software: Credit from INV002 *PT. ARAY TECH*

Cheque Already Printed
 Remittance Advice Delivery Status: To be Printed

Buttons: Help F1, Print, Journal, Record, Cancel

Contoh transaksi 3 :

Tanggal 19 Januari Menerima Pembayaran atas penjualan kepada **PD. Jaya Komputer** atas transaksi tanggal tahun lalu sebesar Rp 2.000.000

1. Ke command Centre, => **Sales => Receive Payment**, input data seperti berikut

Deposit to Account: 1-1100 Kas Ditangan Balance: Rp53.140.000,00

Group with Undeposited Funds:

Customer: PD. Jaya Komputer ID #: CR000002
 Amount Received: Rp2.000.000,00 Date: 19/01/2013
 Payment Method: Cash Details...
 Memo: Payment; PD. Jaya Komputer

Cust PO#	Status	Date	Amount	Discount	Total Due	Amount Applied
↔ Open		01/01/2013	Rp2.000.000,00		Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00

Total Applied: Rp2.000.000,00
 Finance Charge: Rp0,00
 Total Received: Rp2.000.000,00
 Out of Balance: Rp0,00

Include Closed Sales

Buttons: Help F1, Journal, Register, Record, Cancel

Sebelum di Record, tekan **Ctrl +R**, di keyboard, untuk melihat Jurnalnya

Contoh transaksi 4

Tanggal 22 Januari **menjual kredit** kepada **PD. Jaya Komputer**, sbb :

Quantity	Kode Barang	Harga	Total
25 Unit	VB-001	200.000	5.000.000
25 Unit	MO-001	200.000	5.000.000

1. Kembali ke **Command Centre** => klik **Sales** =>Pilih **Enter Sales**, input data sebagai berikut

PPN, Karna penjual PKP

Sebelum di record, Tekan CTRL+R (Jurnal)

Recap Transaction in Sales - New Item						
Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
SJ	22/01/2013		Sale; PD. Jaya Komputer			
		INV 003	1-2000 Piutang Usaha	Rp10.000.000,00		
		INV 003	1-2000 Piutang Usaha	Rp1.000.000,00		
		INV 003	4-1000 Penjualan Barang		Rp10.000.000,00	
		INV 003	2-3100 PPN Keluaran		Rp1.000.000,00	
		INV 003	5-1000 HPP	Rp5.000.000,00		
		INV 003	1-4000 Persediaan Barang		Rp2.500.000,00	
		INV 003	1-4000 Persediaan Barang		Rp2.500.000,00	

Contoh transaksi 5

Tanggal 25 Januari menerima konfirmasi dari **PD. Jaya Komputer** bahwa terdapat barang yang rusak dan harus dikembalikan/**retur**. (**Mengurangi piutang**)

Quantity	Kode Barang	Harga	Total
2 Unit	VB-001	200.000	400.000

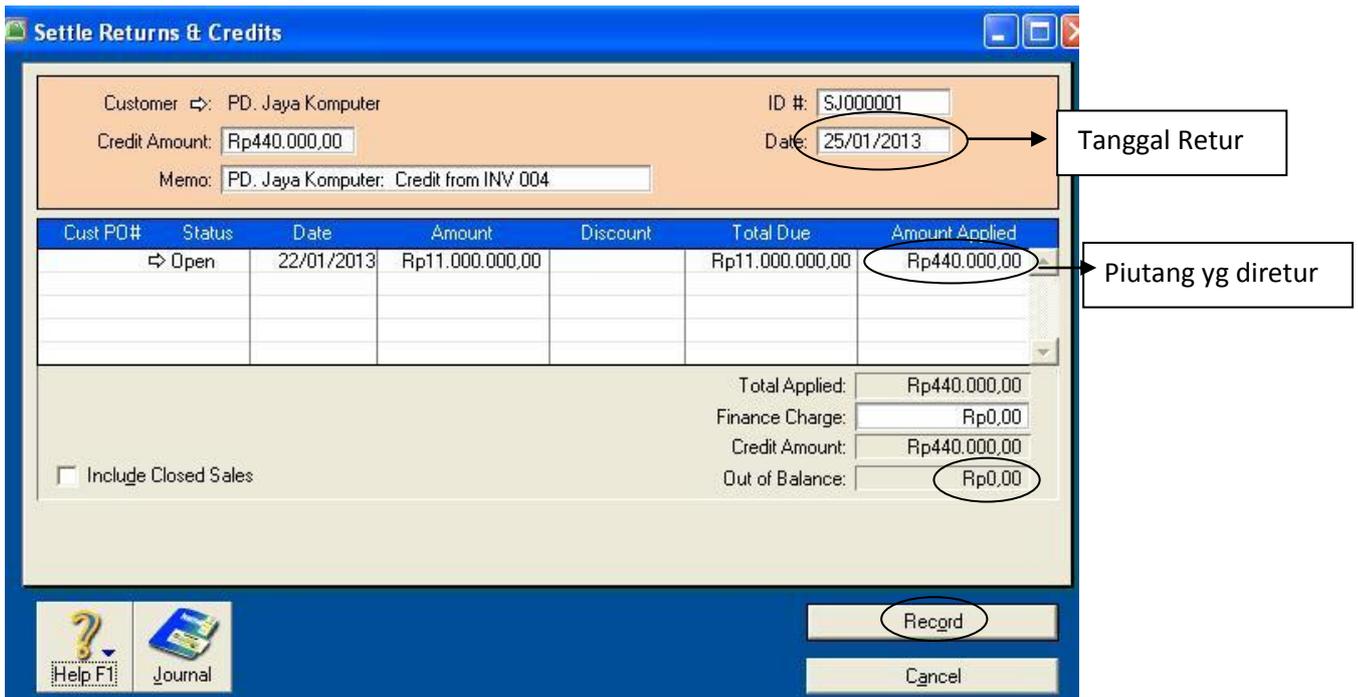
1. Ke Command Centre => Klik Sales => Pilih Enter Sales, input data sebagai berikut

Ship	Backorder	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
-2		VB-001	Buku Visual Basic	200.000,00		400.000,00		PPN

2. Ke Command Centre => Klik Sales => Pilih Sales Register => Klik Return & Credits,

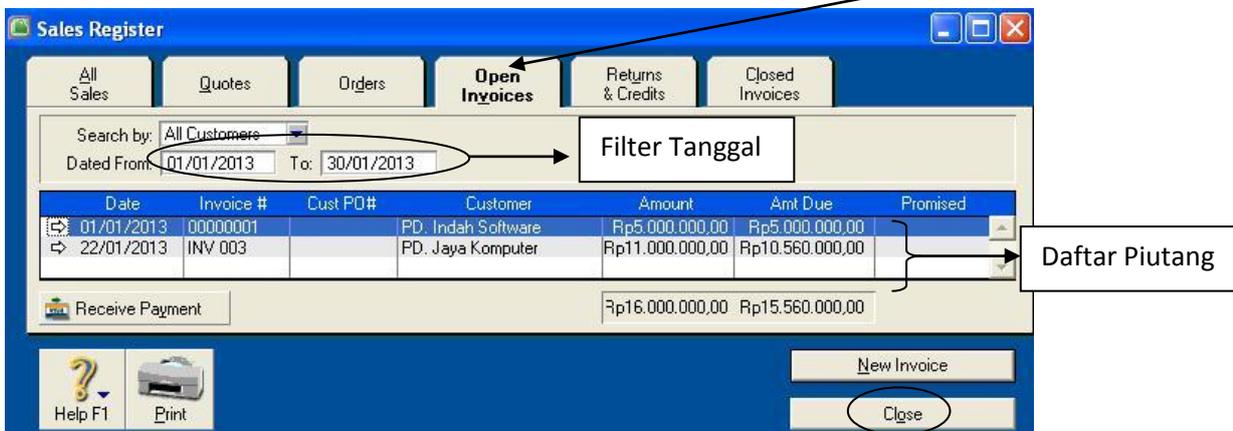
Date	Invoice #	Cust PO #	Customer	Amount	Credit Amt
25/01/2013	INV 004	PD. Jaya Komputer	(Rp440.000,00)	(Rp440.000,00)	

Klik Apply to Sale, untuk mengurangi Piutang



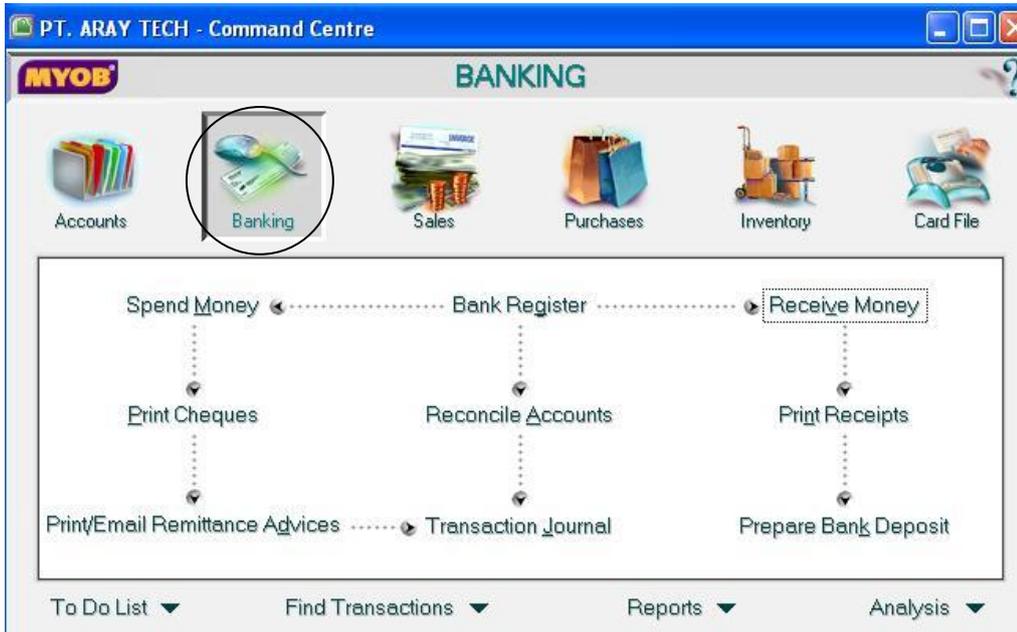
Untuk melihat daftar piutang

1. Dari **Command Centre** => Klik **Sales** => Pilih **Sales Register** => Klik **Open Invoice**



Bank

Untuk transaksi Penerimaan dan pengeluaran uang selain dari transaksi penjualan dan pembelian barang, harus melalui Bank



Contoh transaksi 1

1/1/2013 Tambahan modal dari Aray Soft Rp 10.000.000

1. Dari **Command Centre** => Klik **Banking** => Pilih **Receive Money**, input data sbb :

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
3-8000	Modal Usaha	Rp10.000.000,00		Setoran Modal	N-T

Total Allocated: Rp10.000.000,00
 Tax: Rp0,00
 Total Received: Rp10.000.000,00
 Out of Balance: Rp0,00

Buttons: Save as Recurring, Use Recurring, Recrd, Cancel

Tanggal Transaksi

Jumlah Yang diterima

Non Tax

Sebelum di record, tekan Ctrl+R di keyboard untuk melihat Jurnal (**Pastikan Jurnalnya Benar**)

Contoh transaksi 2

8/1/2013 Membayar biaya Listrik dan Telepon @ Rp 500.000

1. Dari **Command Centre** => Klik **Banking** => Pilih **Spend Money**, input data sbb :

Account: 1-1100 Kas Ditangan Balance: Rp65.140.000,00 Tax Inclusive

Card : [] Cheque No.: 2
Payee : [] Date: 08/01/2013
Amount: Rp1.000.000,00
One Million Singapore Dollars Only
Memo: Membayar Listrik dan Telepon FT. ARAY TECH

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
6-5200	Biaya Listrik	Rp500.000,00			N-T
6-5300	Biaya Telepon	Rp500.000,00			N-T

Total Allocated: Rp1.000.000,00
Tax: Rp0,00
Total Paid: Rp1.000.000,00
Out of Balance: Rp0,00

Save as Recurring Use Recurring

Buttons: Help F1, Print, Journal, Register, Record, Cancel

Annotations:
- Account: 1-1100
- Date: 08/01/2013 (Tanggal Transaksi)
- Amount: Rp1.000.000,00 (Jumlah Yang dikeluarkan)
- Tax: N-T, N-T (Non Tax)
- Record button (Sebelum di record, tekan Ctrl+R di keyboard untuk melihat Jurnal (Pastikan Jurnalnya Benar))

Contoh transaksi 3

20/1/2013 Biaya Gaji pegawai Rp 1.500.000

1. Dari **Command Centre** => Klik **Banking** => Pilih **Spend Money**, input data sbb :

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
6-5100	Gaji Pegawai	Rp1.500.000,00		Gaji Pegawai	N-T

Sebelum di **record**, tekan **Ctrl+R** di keyboard untuk melihat Jurnal (**Pastikan Jurnalnya Benar**)

Tambahan Transaksi Penjualan / Sales

15/1/2013 Menerima secara cash **Pendapatan jasa** mengajar MYOB dari PD. Indah Software

1. Dari **Command Centre** => Klik **Sales** => Pilih **Enter Sales**, Input data sbb :

Description	Acct#	Amount	Job	Tax
Mengajar MYOB V.18	4-2000	Rp2.000.000,00		N-T

Akun Pendapatan Jasa

Layout Pilih Services

Karna Transaksi Cash Tunai

Sebelum di Record, tekan **Ctrl+R** untuk melihat Jurnal (**Pastikan Jurnalnya Benar**)

Recap Transaction in Sales - New Service						
Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
SJ	15/01/2013		Sale; PD. Indah Software			
		INV 005	1-2000 Piutang Usaha	Rp2.000.000,00		
		INV 005	4-2000 Penjualan Jasa		Rp2.000.000,00	
CR	15/01/2013					
		Auto #	1-1100 Kas Ditangan	Rp2.000.000,00		
		Auto #	1-2000 Piutang Usaha		Rp2.000.000,00	

Laporan / Report

Klik Menu **Reports => Index to Report**



1. Pilih Standard Balance Sheet, Display

As Of: 31/01/2013		Refresh	View: Screen Report
Balance Sheet			
As of January 2013			
Aktiva			
Kas Ditangan		Rp64.640.000,00	
Piutang Usaha		Rp15.560.000,00	
Persediaan Barang		Rp5.000.000,00	
Aktiva Tetap			
Peralatan Kantor		Rp5.000.000,00	
Akm Peny. Peralatan Kantor		(Rp1.000.000,00)	
Total Aktiva Tetap		<u>Rp4.000.000,00</u>	
Total Aktiva		<u><u>Rp89.200.000,00</u></u>	
Kewajiban			
Hutang Usaha		Rp3.650.000,00	
PPN			
PPN Keluaran		Rp1.700.000,00	
PPN Masukan		(Rp150.000,00)	
Total PPN		<u>Rp1.550.000,00</u>	
Total Kewajiban		<u><u>Rp5.200.000,00</u></u>	
Net Assets		<u><u>Rp84.000.000,00</u></u>	
Modal			
Modal Usaha		Rp76.000.000,00	

2. Pilih Profit & Lost [Accrual], Display

3
Date From: 01/01/2013 To: 31/01/2013 View: Screen Report

Profit & Loss Statement January 2013

Pendapatan	
Penjualan Barang	Rp17.000.000,00
Penjualan Jasa	Rp2.000.000,00
Total Pendapatan	<u>Rp19.000.000,00</u>
Harga Pokok Penjualan	
HPP	Rp8.500.000,00
Total Harga Pokok Penjualan	<u>Rp8.500.000,00</u>
Gross Profit	<u>Rp10.500.000,00</u>
Biaya-Biaya	
Gaji Pegawai	Rp1.500.000,00
Biaya Listrik	Rp500.000,00
Biaya Telepon	Rp500.000,00
Total Biaya-Biaya	<u>Rp2.500.000,00</u>
Net Profit/(Loss)	<u><u>Rp8.000.000,00</u></u>