

## Pertemuan 1

MYOB merupakan salah satu program komputer akuntansi yang biasa digunakan dalam kegiatan akuntansi di perusahaan. MYOB kepanjangan dari MIND YOUR OWN BUSINESS yang dikeluarkan oleh MYOB PTE LTD dari AUSTRALIA yang telah mengalami beberapa edisi . dalam penjelasan ini menggunakan MYOB versi 17. Keunggulan menggunakan program akuntansi komputer dengan manual antara lain

1. Menghemat waktu pengerjaan serta data yang tercatat selalu update
2. Mengurangi tingkat kesalahan mengitung atau mencatat
3. Laporan yang diperlukan dapat dicetak setiap saat

Perusahaan adalah Kegiatan mengelola sumber daya yang bersifat keuangan maupun bukan keuangan dengan tujuan mendapatkan suatu keuntungan yang diharapkan dalam waktu tertentu yang bersifat terus-menerus (Going Concern). Dalam penyelesaian dengan MYOB tentunya data yang bersifat keuangan seperti yang disebutkan dalam pengertian akuntansi.

Memulai mengerjakan akuntansi dengan MYOB dipahami prosedur dan kebijakan akuntansi perusahaan biasanya tercatat dalam informasi umum antara lain identitas perusahaan tentang nama , alamat, telpon/ faximile maupun email perusahaan, periode akuntansi, serta sistem pencatatan persediaan menggunakan fisik atau perpektual serta menghitung harga pokok penjualan dengan metode FIFO, LIFO maupun AVERAGE, kebijakan tentang pembelian, penjualan, dan penanganan kas.

Dalam buku ini menggunakan kasus SOAL UJI KOMPETENSI AKUNTANSI TH 2009/2010 yaitu kasus PD. SUBUR ( Soal terlampir)

Tahapan Penyelesaian PD. Subur dalam Program MYOB 17 sebagai berikut :

- I. Mengisi data perusahaan
- II. Menyusun Daftar nama-nama
  - a. Menyusun daftar nomer dan nama akun
  - b. Menyusun daftar customer
  - c. Menyusun daftar supplier
  - d. Menyusun daftar persediaan
- III. Mensetup Linked accounts dan tax codes
  1. Mensetup linked account
    - a. Accounts and banking account
    - b. Sales Account
    - c. Purchase account
  2. Mensetup tax codes
    - a. Setup VAT
- IV. Menghapus akun-akun yang tidak terpakai
- V. Menginput Saldo Awal
  1. Menginput salda awal neraca saldo
  2. Menginput saldo awal customer ( Piutang usaha )
  3. Menginput saldo awal supplier ( Hutang Usaha )
  4. Menginput saldo awal persediaan
- VI. Menginput Transaksi berdasar modul yang tersedia
- VII. Mencetak/menampilkan neraca saldo
- VIII. Menginput data penyesuaian (memorial)
- IX. Mencetak laporan yang diinginkan

**Ad I. MENGISI DATA PERUSAHAAN DALAM MYOB sebagai berikut :**

1. Mengaktifkan program MYOB dengan cara double klik ikon MYOB 17 atau cara lain akan muncul tampilan sebagai berikut :

**Tampilan Openeing menu**

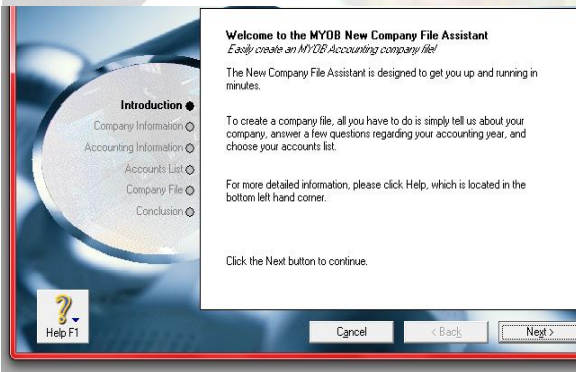


**Penjelasan tampilan disamping**

- Open :** Dipilih apabila pernah membuat file perusahaan yang pernah dikerjakan, dengan tujuan untuk melanjutkan pekerjaan dengan MYOB
- Create :** Dipilih apabila membuat data perusahaan yang baru
- Explore:** Dipilih apabila ingin melihat-lihat data pekerjaan akuntansi yang ada di MYOB
- What's New :** Dipilih untuk melihat fasilitas yang baru dibanding versi sebelumnya
- Exit:** Dipilih untuk keluar dari program MYOB

2. Pilih **create** akan muncul tampilan sebagai berikut :

**Tampilan Intruduction**



Tampilan disamping merupakan tampilan pengenalan MYOB kepada penggunannya, tidak perlu ada data yang diinput.

3. Pilih **Next** untuk melanjutkannya akan muncul tampilan dibawah ini

**Tampilan Company Information**



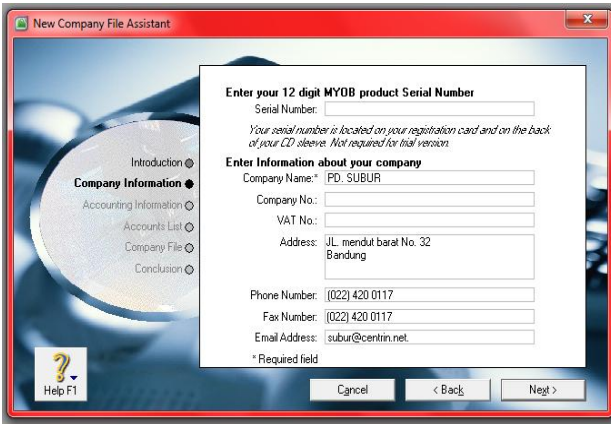
dalam kasus ini dibahas soal uji kompetensi PD. SUBUR (lihat soal terlampir )

Cara pengisiannya sebagai berikut :

- a. Serial number **tidak Perlu diisi**
- b. Company Name **diisi nama perusahaan** yaitu PD. SUBUR
- c. Company No. **Tidak perlu diisi**
- d. VAT No **tidak perlu diisi**
- e. Address **diisi alamat perusahaan** yaitu Jl. Mendut Barat No 47 Bandung
- f. Phone Number **diisi nomer telpon perusahaan** yaitu (022) 420 0117
- g. Fax Number **diisi nomer Fax perusahaan** yaitu (022) 420 0117
- h. Email Address **diisi alamat email perusahaan** yaitu [subur@centrin.net](mailto:subur@centrin.net)

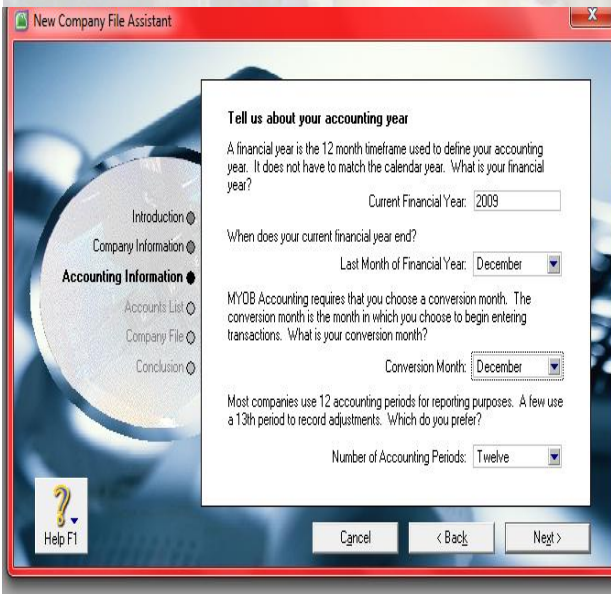
Tampilan diatas akan diisi pada kolom-kolom yang tersedia sesuai dengan data perusahaan

**Tampilan company Information setelah terisi**



4. Pilih **Next** untuk melanjutkan akan muncul tampilan seperti dibawah ini

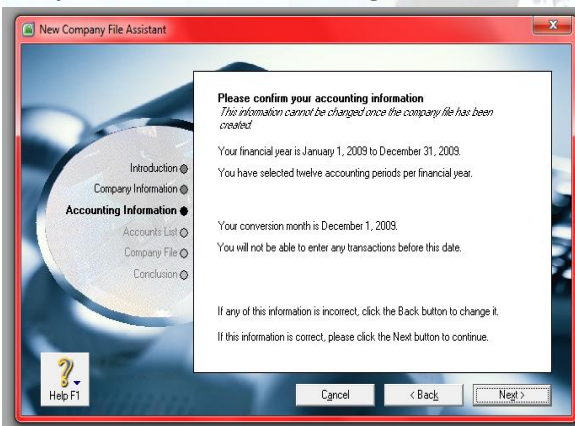
**Tampilan Accounting Information**



Untuk Mengisi tampilan disamping ini perlu diperhatikan **tahun akuntansi perusahaan** sama dengan tahun kalender atau tidak. Untuk memudahkan pembahasan, dianggap tahun akuntansi perusahaan sama dengan tahun akuntansi dengan pengisian sebagai berikut :  
 Current Financial year **2009**  
 Last month of financial year **December**  
 Conversion month **December**

5. Pilih **next** akan muncul tampilan konfirmasi sebagai berikut :

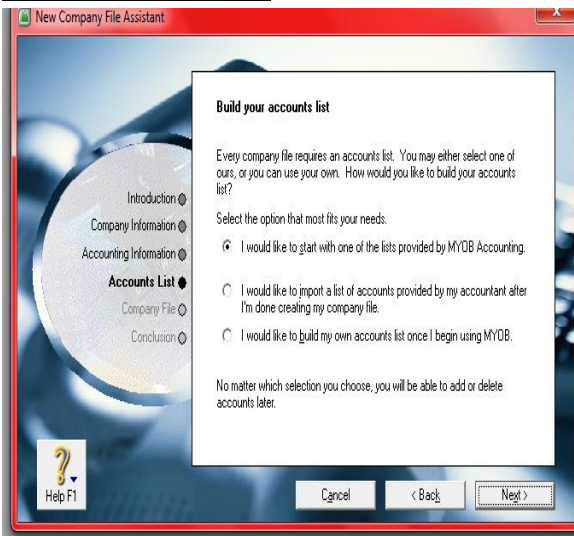
**Tampilan konfirmasi accounting information**



Tampilan disamping merupakan konfirmasi dari pengisian tahun akuntansi, apakah tahun akuntansi dan bulan yang akan dikerjakan sudah benar. Bila belum benar pilih back kemudian isi tahun akutansinya seperti ditampilan sebelumnya.

6. Pilih **next** akan muncul tampilan sebagai berikut :

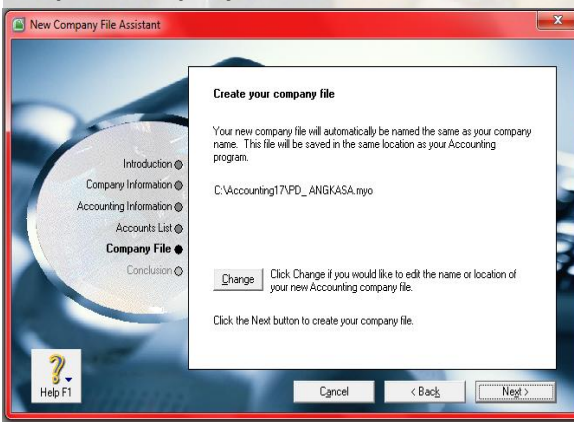
**Tampilan Account List**



Pada pilihan ini sebenarnya tidak ada keharusan memilih yang mana karena semua pilihan akan menampilkan nama-nama akun yang sudah terbawa dari MYOB 17 pada saat install tapi untuk mempermudah penjelasan dipilih pilihan yang kedua.

7. Klik lingkaran kecil yang kedua kemudia Pilih next akan muncul tampilan sebagai berikut :

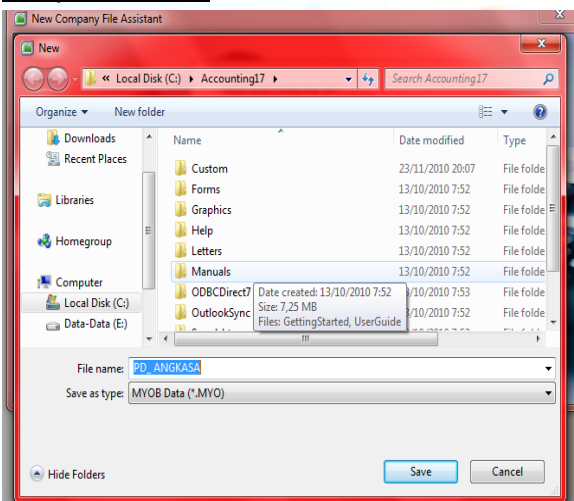
**Tampilan Company File**



Pada proses ini nama dan alamat file akan disimpan. Secara default (system) akan disimpan pada :  
C:\Accounting 17\PD. SUBUR.myo  
Tempat dan nama file disimpan dapat dirubah sesuai dengan keinginan kita, yaitu dengan cara pilih Change

8. Pilih **change** untuk mengganti tempat dan nama file akan muncul tampilan sebagai berikut :

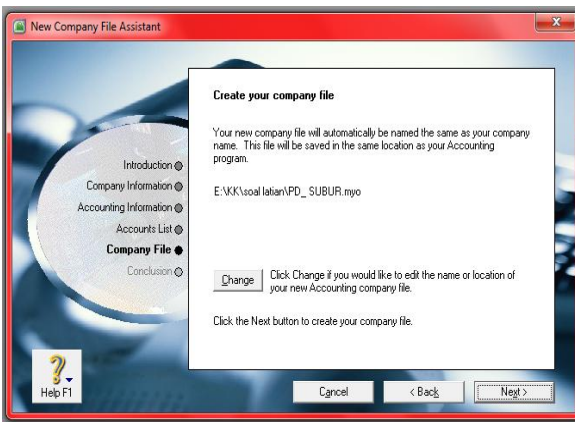
**Tampilan save as**



Pada contoh ini file akan disimpan pada :  
E:\KK\soal latihan\PD\_SUBUR.myo  
E:\ menunjukkan tempat disk drive  
KK\ menunjukkan folder  
Soal latihan\ menunjukkan folder  
PD\_SUBUR.myo menunjukkan nama file  
Dengan cara sebagai berikut :  
Pilih disk drive E kemudian pilih folder KK, pilih folder soal latihan kemudian save jika semua folder tersedia.  
Jika folder belum tersedia dibutukan terlebih dahulu.

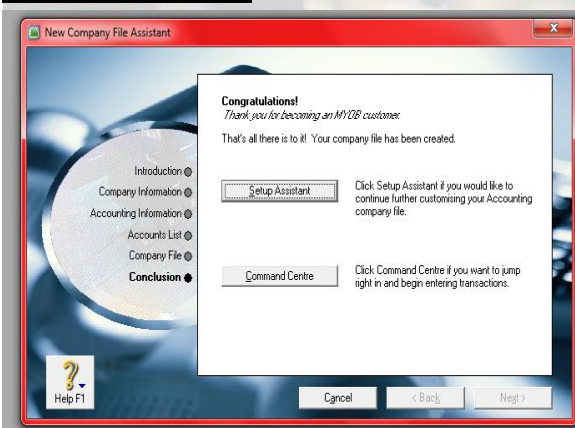
9. Pilih **save** akan muncul tampilan konfirmasi sebagai berikut :

**Tampilan konfirmasi company file**



10. Pilih next akan muncul tampilan sebagai berikut :

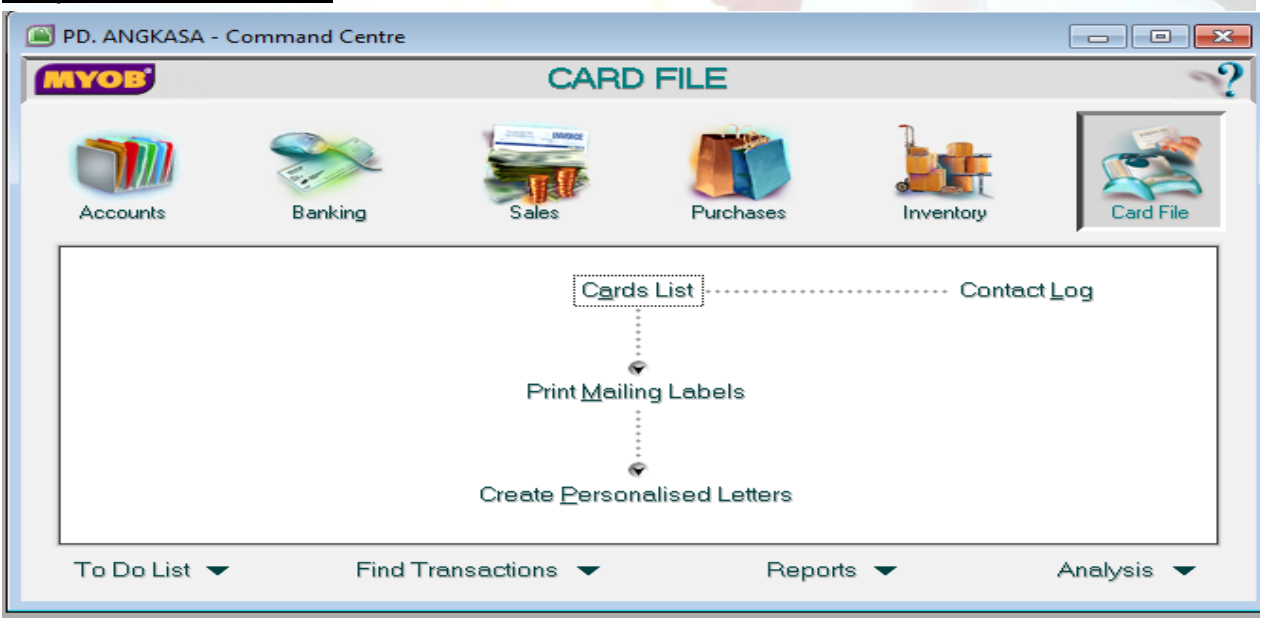
**Tampilan conclusion**



Pada tampilan disamping terdapat dua pilihan, untuk mempermudah pemahaman akan dipilih Command Center.

11. Pilih commmand center akan muncul tampilan sebagai berikut :

**Tampilan Command center**

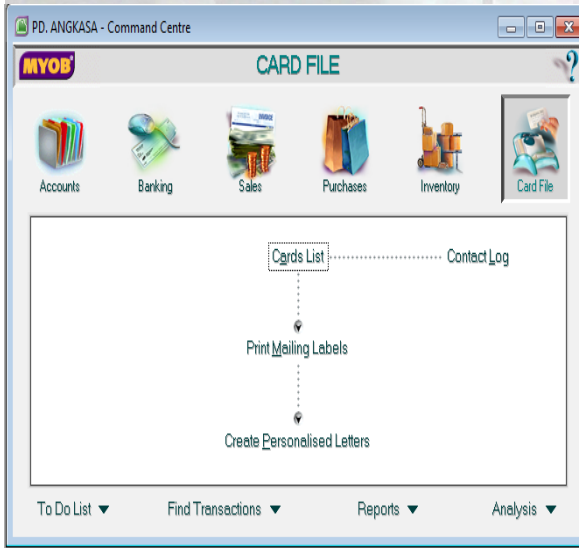


## PERTEMUAN 2

### II. Menyusun daftar Nama

#### a. Menyusun daftar nama akun ( Account List )

Pekerjaan akuntansi pada MYOB dimulai pada posisi ini command center seperti tampak dibawah ini :



- Banking : Untuk membuat rekonsiliasi bank dan penerimaan selain dari piutang
- Sales : Untuk mencatat penjualan dan penerimaan dari piutang
- Purchase : Untuk mencatat pembelian dan pembayaran hutang
- Inventory : Untuk membuat daftar persediaan serta nilainya
- Card File : Untuk membuat daftar kartu customer/supplier

Pada posisi ini ada beberapa modul untuk menyelesaikan pekerjaan akuntansi. Modul-modul tersebut antara lain :

Account : Untuk membuat daftar akun dan jurnal umum penyesuaian

1. Pilih Modul Account Kemudian pilih Account list tampak tampilan sebagai berikut :

Tampilan daftar akun yang ada di MYOB 17 sebagai berikut :

| Account Name                   | Type                | Tax | Linked | Balance |
|--------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>           |                     |     |        |         |
| 1-0100 Cheque Account          | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-0150 Undeposited Funds       | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-0200 Trade Debtors           | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| <b>2-0000 Liabilities</b>      |                     |     |        |         |
| 2-0000 Trade Creditors         | Accounts Payable    | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-0300 Payroll Liabilities     | Other Liability     | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| <b>3-0000 Equity</b>           |                     |     |        |         |
| 3-0300 Retained Earnings       | Equity              | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0900 Current Year Earnings   | Equity              | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0999 Historical Balancing    | Equity              | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| <b>4-0000 Income</b>           |                     |     |        |         |
| 4-0000 Income                  | Income              | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| <b>5-0000 Cost Of Sales</b>    |                     |     |        |         |
| 5-0000 Cost of Sales           | Cost of Sales       | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| <b>6-0000 Expenses</b>         |                     |     |        |         |
| 6-0100 Wages & Salaries        | Expense             | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 6-0200 Other Employer Expenses | Expense             | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| <b>8-0000 Other Income</b>     |                     |     |        |         |
| 8-0000 Other Income            | Other Income        | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| <b>9-0000 Other Expenses</b>   |                     |     |        |         |
| 9-0000 Other Expense           | Other Expense       | N-T | ✓      | Rp0.00  |

Proses menyusun daftar akun dimulai dengan mengedit, membuat baru serta menghapus akun. Khusus menghapus nama akun akan dibahas pada penjelasan setelah linked tax codes

**Mengedit** adalah merubah yang ada dimonitor menjadi seperti dalam soal, yang diedit dapat no akun, nama akun atau keduanya.

**Membuat baru** adalah menambah yang dimonitor belum ada menjadi ada seperti yang ada di soal

Dari tampilan diatas tampak kelompok akun yang sudah dipersiapkan oleh MYOB sebagai berikut :

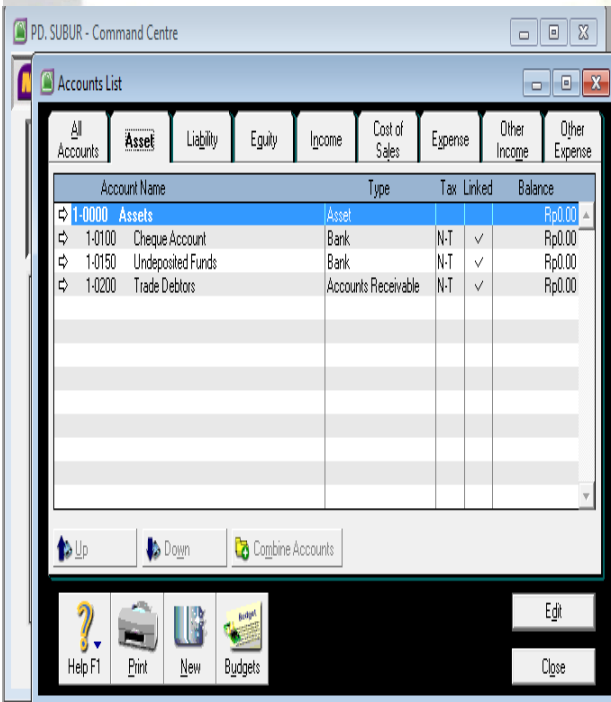
- 1-0000 untuk asset**
- 2-0000 untuk liabilities**
- 3-0000 untuk equity**
- 4-0000 untuk income**
- 5-0000 untuk cos of sale**
- 6-0000 untuk expenses**
- 8-0000 untuk other income**
- 9-0000 untuk other expenses**

Perhatikan nomer sebelum tanda minus (-) terdapat angka 1,2,3,4,5,6,8,9 sebagai pedoman saat mengedit atau membuat baru.

Menyusun daftar akun dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu mengedit dan membuat akun baru langsung di pekerjaan MYOB, mengimport dari file daftar akun yang pernah diexport dari pekerjaan MYOB sebelumnya atau dari excel dengan jenis tab delimited. Berikut ini akan dibahas menyusun daftar akun dari pekerjaan MYOB itu sendiri dengan tahapan sebagai berikut : (Lihat daftar akun dari PD. SUBUR)

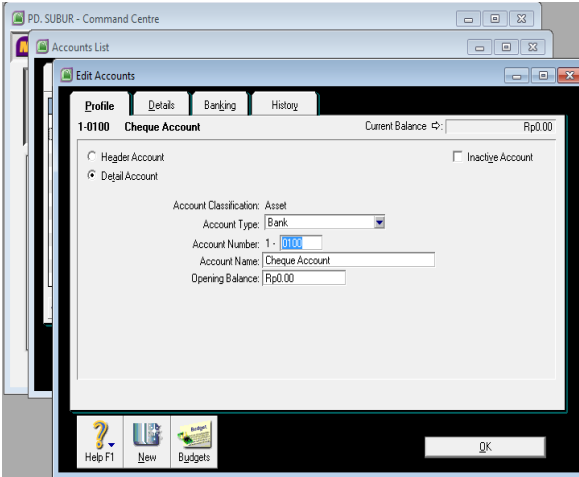
a. Menyusun kelompok asset

Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok asset muncul tampilan sebagai berikut :

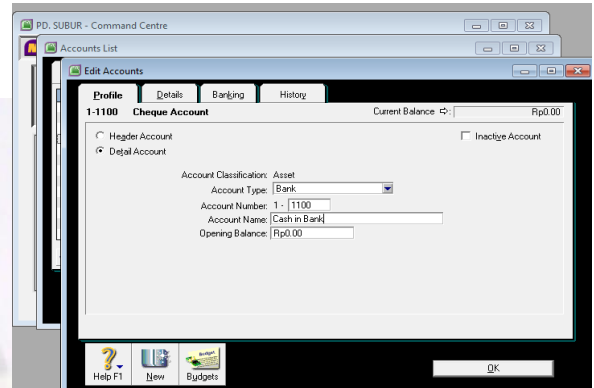


Dari tampilan disamping terdapat empat akun.1-0000 Asset disebut akun header sedang tiga yang lain disebut akun detail. Pada proses menyusun akun dimulai dengan mengedit akun detail terlebih dahulu jika masih ada akun yang kurang baru menambah akun.

- Edit yang akun pertama yaitu mengedit akun 1-0100 Cheque Account menjadi 1-1100 Cash in Bank dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda panah ( ⇨ ) akan muncul tampilan sebagai berikut

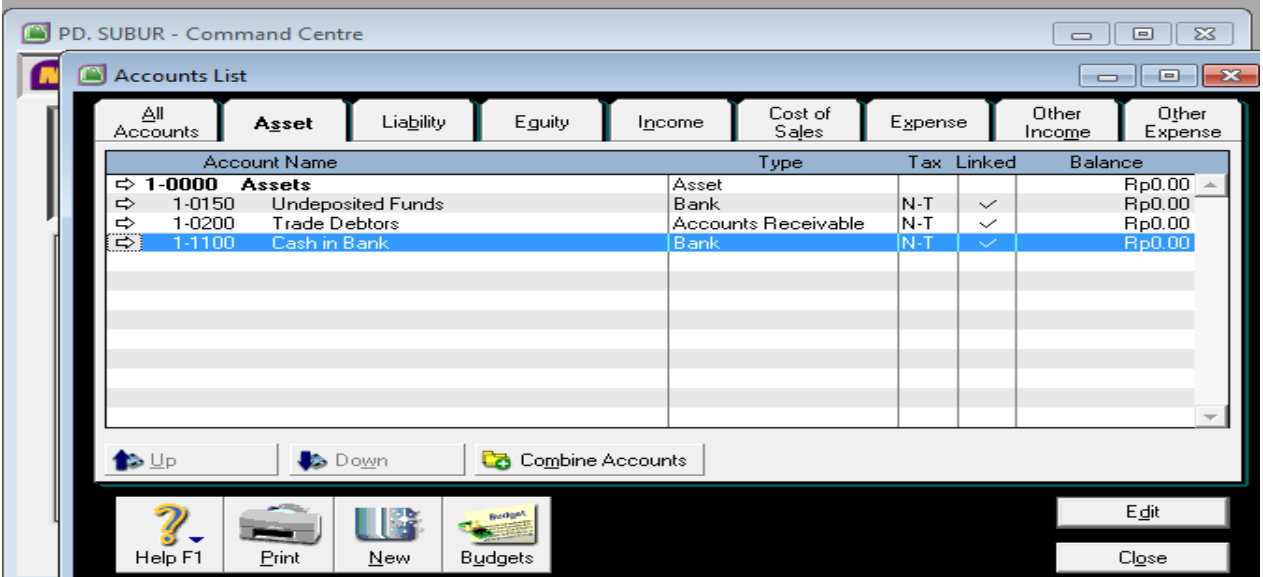


Account Nama Cheque account menjadi Cash in bank seperti berikut :



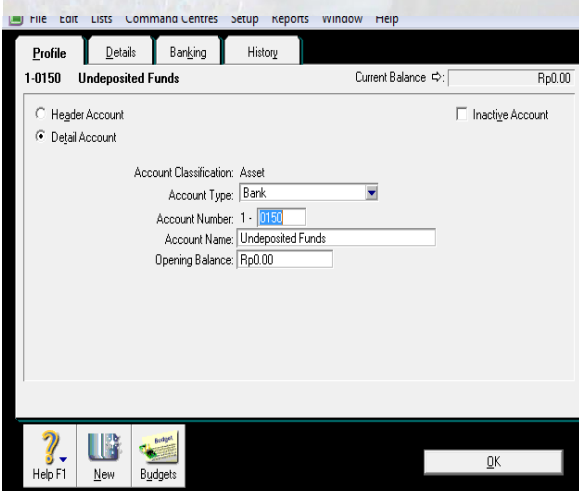
dari tampilan diatas akan diedit dari Account number 0100 menjadi 1100 dan

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

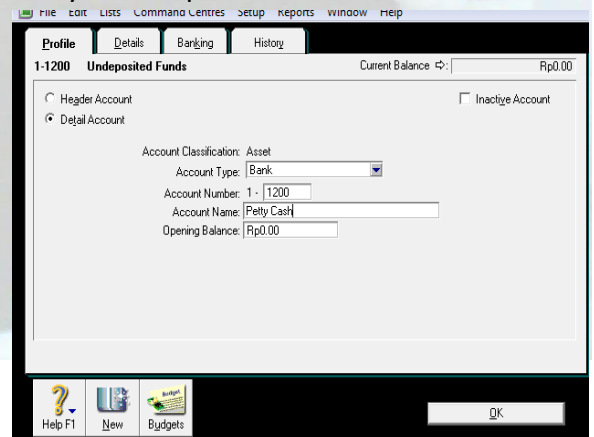


Hasil edit cash in bank akan nampak di account list seperti diatas

- Edit yang akun kedua yaitu mengedit akun 1-0150 Undeposited Funds menjadi 1-1200 Petty Cash dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda panah ( ⇨ ) akan muncul tampilan sebagai berikut



Account Nama Undeposited Funds menjadi Petty Cash seperti berikut :



dari tampilan diatas akan diedit dari Account number 0150 menjadi 1200 dan

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



| Account Name         | Type                | Tax | Linked | Balance |
|----------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| 1-000 Assets         |                     |     |        | Rp0.00  |
| 1-0200 Trade Debtors | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash    | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |

Hasil edit Petty cash akan nampak di account list seperti diatas

- Edit yang akun ketiga yaitu mengedit akun 1-0200 Trade Debtors menjadi 1-1300 Account Receivable dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda panah ( ⇨ ) akan muncul tampilan sebagai berikut

Profile Details Banking History

1-0200 Trade Debtors Current Balance: Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Asset

Account Type: Accounts Receivable

Account Number: 1-0200

Account Name: Trade Debtors

Opening Balance: Rp0.00

Help F1 New Budgets OK

Account Nama Trade Debtors menjadi Account Receivable seperti berikut :

Profile Details Banking History

1-1300 Trade Debtors Current Balance: Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Asset

Account Type: Accounts Receivable

Account Number: 1-1300

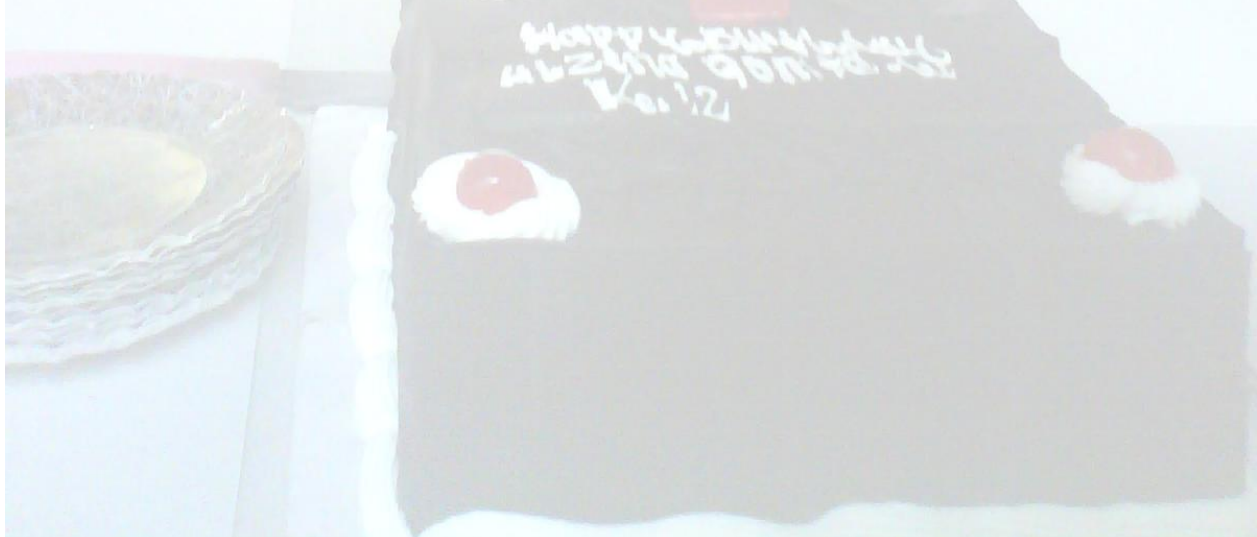
Account Name: Account Receivable

Opening Balance: Rp0.00

Help F1 New Budgets OK


dari tampilan diatas akan diedit dari Account number 0200 menjadi 1300 dan

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



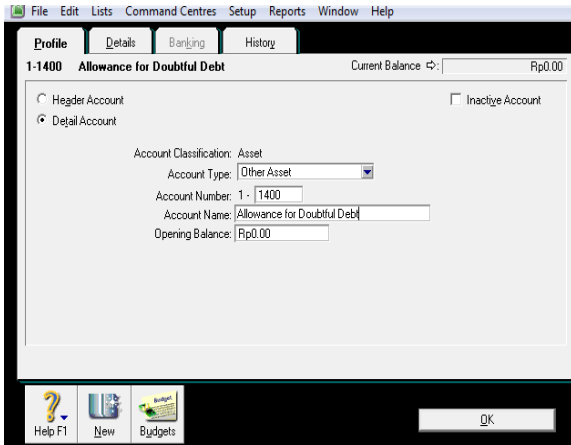
| Account Name              | Type                | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>      | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank       | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash         | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |

Hasil edit Account Receivable akan nampak di account list seperti diatas

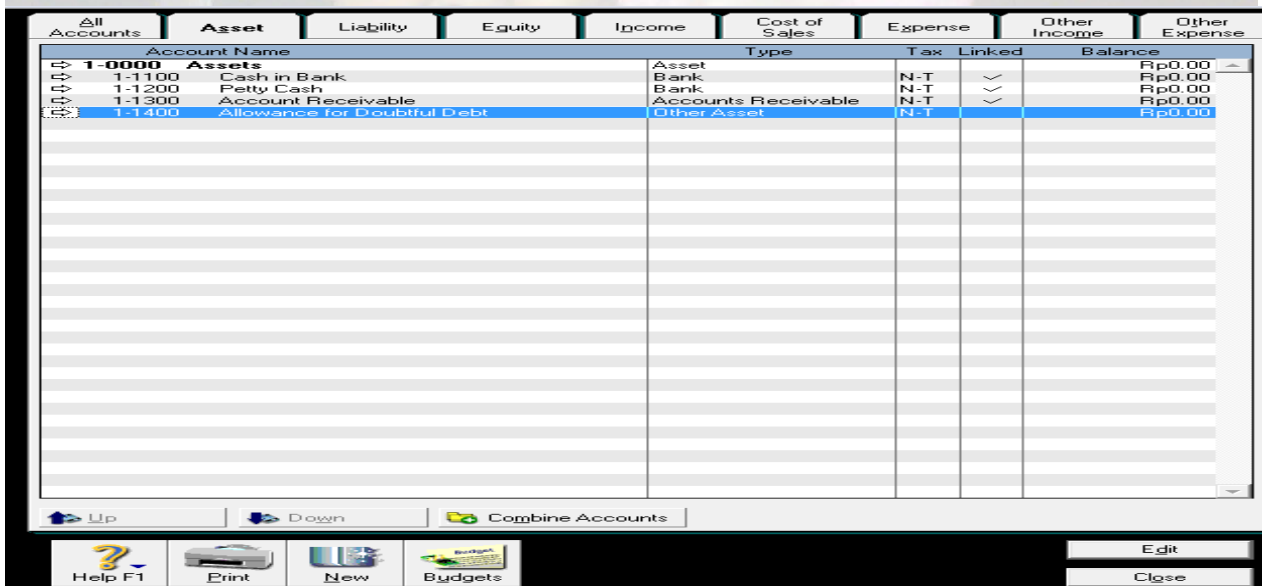
- Setelah ketiga akun yang ada di MYOB diedit maka tahap berikutnya membuat akun baru yaitu 1-1400 Allowance for Doubtful Debt dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut

dari tampilan diatas akan diisi Account number 1400 kemudian **dienter** akan muncul kotak-kotak dialog yang harus diisi, seperti tampak disamping ini :


Account Nama **new account** diganti dengan Allowance for Doubtful Debt seperti berikut :

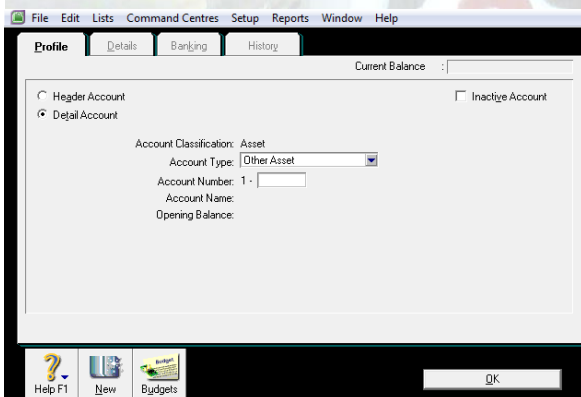


setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



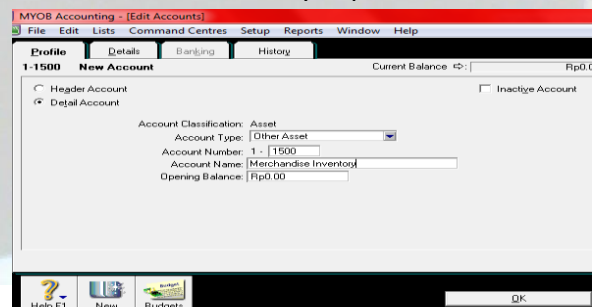
Hasil membuat akun baru Allowance for Doubtful Debt akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1500 Merchandise Inventory dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1500 kemudian denter

Account Nama new account diganti dengan Merchandise Inventory seperti berikut :



setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| 1-0000 Assets                      | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Merchandise Inventory akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1600 Store Supplier dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Account Classification: Asset  
 Account Type: Other Asset  
 Account Number: 1-  
 Account Name:  
 Opening Balance:

Account Nama new account diganti dengan Store Supplies seperti berikut :

Account Classification: Asset  
 Account Type: Other Asset  
 Account Number: 1-1600  
 Account Name: Store Supplies  
 Opening Balance: Rp0.00

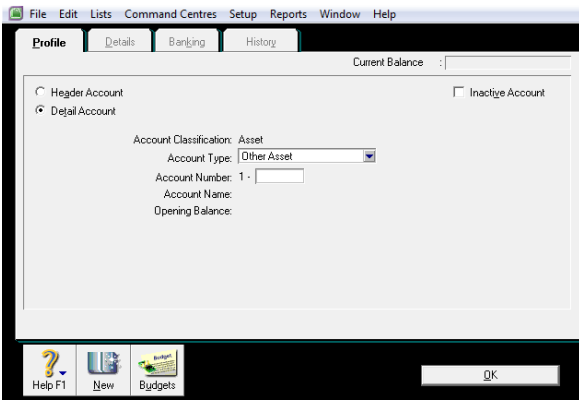
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1600 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

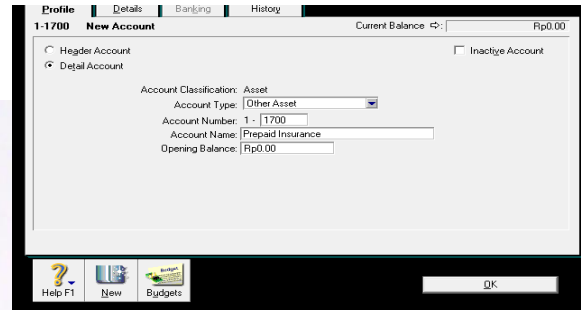
| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| 1-0000 Assets                      | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Store Supplies akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1700 Prepaid Insurance dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut



Account Nama new account diganti dengan Prepaid Insurance seperti berikut :




dari tampilan diatas akan diisi Account number 1700 kemudian denter

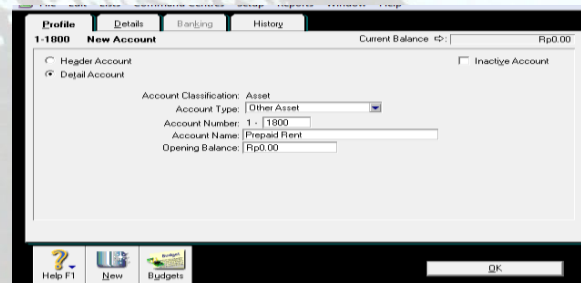
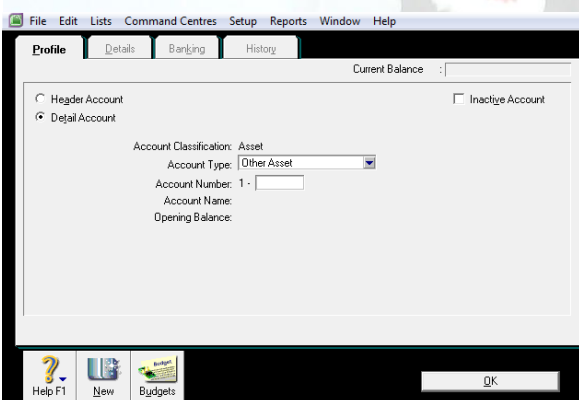
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>               | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1700 Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Prepaid Insurance akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1800 Prepaid Rent dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Account Nama new account diganti dengan Prepaid Rent seperti berikut :




dari tampilan diatas akan diisi Account number 1800 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>               | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1700 Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1800 Prepaid Rent                | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Prepaid Rent akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1900 Prepaid Tax dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut


Account Nama new account diganti dengan Prepaid Tax seperti berikut :

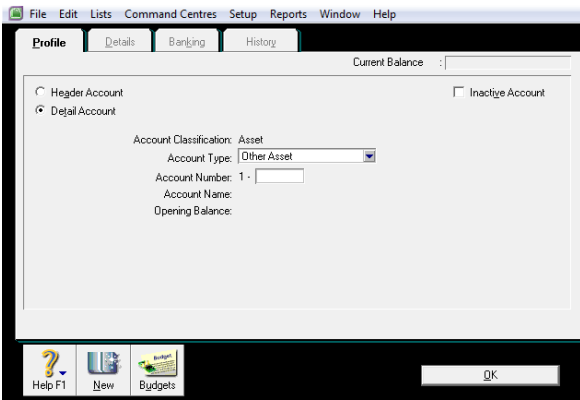
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1900 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

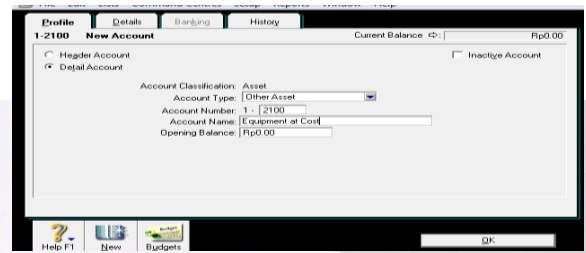
| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>               | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1700 Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1800 Prepaid Rent                | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1900 Prepaid Tax                 | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Prepaid Tax akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-2100 Equipment at Cost dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut



Account Nama new account diganti dengan Equipment at Cost seperti berikut :




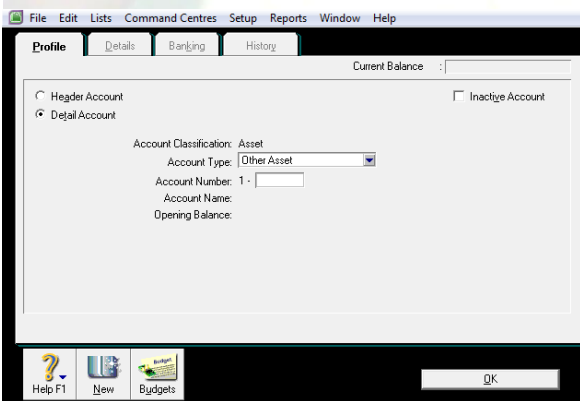
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

dari tampilan diatas akan diisi Account number 2100 kemudian denter

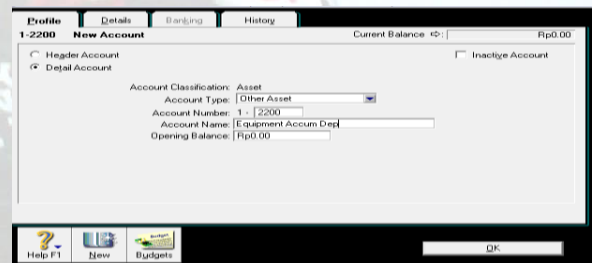
| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>               |                     |     |        |         |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1700 Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1800 Prepaid Rent                | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1900 Prepaid Tax                 | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-2100 Equipment at Cost           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Equipment at Cost akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-2200 Equipment Accum Dep dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut



Account Nama new account diganti dengan Equipment Accum Dep seperti berikut :




setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

dari tampilan diatas akan diisi Account number 2200 kemudian denter

| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>               | <b>Asset</b>        |     |        |         |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1700 Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1800 Prepaid Rent                | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1900 Prepaid Tax                 | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-2100 Equipment at Cost           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-2200 Equipment Accum Dep         | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Equipment Accum Dep akan nampak di account list seperti diatas  
 Kelompok akun asset untuk account detail sudah terinput semua langkah selanjutnya membuat akun-akun header dengan cara seperti membuat akun baru. Seperti tampak berikut ini :

- Membuat akun baru yaitu 1-1000 CURRENT ASSET dengan cara berikut :  
 Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut


Account Nama new account diganti dengan CURRENT ASSET seperti berikut :

dari tampilan diatas akan dipilih dulu kelompok account **Header Account** yang terdapat disisi kiri atas, kemudian Account number 1000 kemudian denter

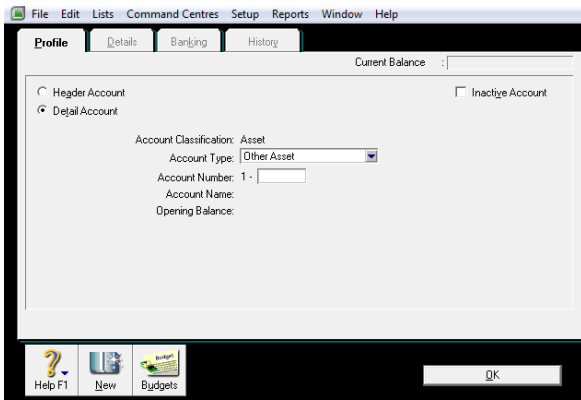
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>               | <b>Asset</b>        |     |        |         |
| <b>1-1000 CURRENT ASSET</b>        | <b>Asset</b>        |     |        |         |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1700 Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1800 Prepaid Rent                | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1900 Prepaid Tax                 | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-2100 Equipment at Cost           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-2200 Equipment Accum Dep         | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

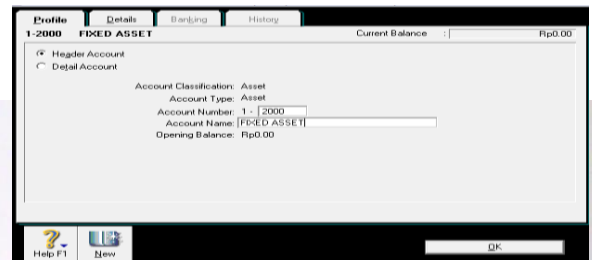
Hasil membuat akun baru CURRENT ASSET akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-2000 FIXED ASSET dengan cara berikut :  
 Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut







Account Nama new account diganti dengan FIXED ASSET seperti berikut :



setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

dari tampilan diatas akan dipilih dulu kelompok account **Header Account** yang terdapat disisi kiri atas, kemudian Account number 1000 kemudian di enter

| Account Name                       | Type                | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------------|---------------------|-----|--------|---------|
| <b>1-0000 Assets</b>               | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1000 CURRENT ASSET               | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-1100 Cash in Bank                | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1200 Petty Cash                  | Bank                | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1300 Account Receivable          | Accounts Receivable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 1-1400 Allowance for Doubtful Debt | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1500 Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1600 Store Supplies              | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1700 Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1800 Prepaid Rent                | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-1900 Prepaid Tax                 | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| <b>1-2000 FIXED ASSET</b>          | Asset               |     |        | Rp0.00  |
| 1-2100 Equipment at Cost           | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |
| 1-2200 Equipment Accum Dep         | Other Asset         | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru FIXED ASSET akan nampak di account list seperti diatas Susunan akun kelompok asset sudah terinput semua, tahapan berikutnya adalah menyusun level akun. Dalam MYOB level akun disediakan 4 (empat) level, seperti tampak diatas. Cara penyusunan level dengan mengklik nama akunnya kemudian pilih (klik) up (  ) atau down (  ) yang ada di kiri bawah, akan tampak sebagai berikut :



| All Accounts                | Asset                       | Liability           | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name                |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| Type                        |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| Tax                         |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| Linked                      |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| Balance                     |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| <b>1-0000 ASSET</b>         |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| <b>1-1000 CURRENT ASSET</b> |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| 1-1100                      | Cash in Bank                | Asset               |        |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1200                      | Petty Cash                  | Bank                | N-T    | ✓      |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1300                      | Account Receivable          | Bank                | N-T    | ✓      |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1400                      | Allowance for Doubtful Debt | Accounts Receivable | N-T    | ✓      |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1500                      | Merchandise Inventory       | Other Asset         | N-T    |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1600                      | Store Supplies              | Other Asset         | N-T    |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1700                      | Prepaid Insurance           | Other Asset         | N-T    |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1800                      | Prepaid Rent                | Other Asset         | N-T    |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-1900                      | Prepaid Tax                 | Other Asset         | N-T    |        |               |         |              | Rp0.00        |
| <b>1-2000 FIXED ASSET</b>   |                             |                     |        |        |               |         |              |               |
| 1-2100                      | Equipment at Cost           | Asset               |        |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 1-2200                      | Equipment Accum Dep         | Other Asset         | N-T    |        |               |         |              | Rp0.00        |

b. Menyusun kelompok Liabilities

Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok Liability muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts              | Asset               | Liability        | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|---------------------------|---------------------|------------------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name              |                     |                  |        |        |               |         |              |               |
| Type                      |                     |                  |        |        |               |         |              |               |
| Tax                       |                     |                  |        |        |               |         |              |               |
| Linked                    |                     |                  |        |        |               |         |              |               |
| Balance                   |                     |                  |        |        |               |         |              |               |
| <b>2-0000 LIABILITIES</b> |                     |                  |        |        |               |         |              |               |
| 2-0200                    | Trade Creditors     | Accounts Payable | N-T    | ✓      |               |         |              | Rp0.00        |
| 2-0300                    | Payroll Liabilities | Other Liability  | N-T    |        |               |         |              | Rp0.00        |

masih ada akun yang kurang baru menambah akun.

Dari tampilan diatas terdapat tiga akun. 2-0000 Liabilities disebut akun header sedang dua yang lain disebut akun detail. Pada proses menyusun akun dimulai dengan mengedit akun detail terlebih dahulu jika

- Edit yang pertama yaitu mengedit akun 2-0200 Trade Creditor menjadi 2-1100 Account Payable dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda panah ( ⇨ ) akan muncul tampilan sebagai berikut

Profile Details Banking History

2-0200 Trade Creditors Current Balance Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Liability

Account Type: Accounts Payable

Account Number: 2-0200

Account Name: Trade Creditors

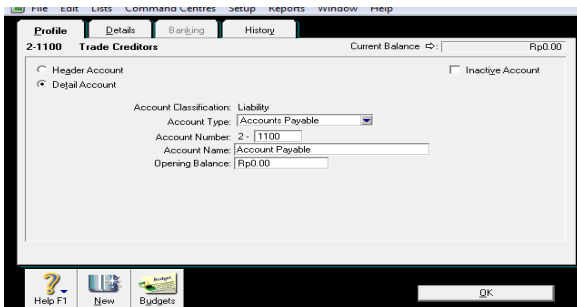
Opening Balance: Rp0.00

Help F1 New Budgets OK

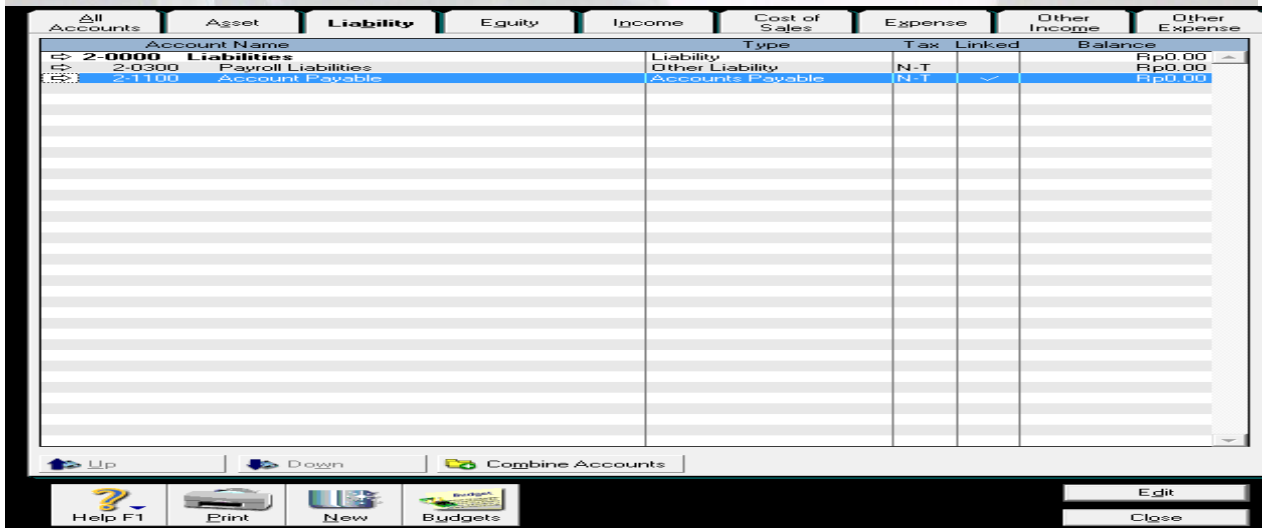
Account number 0200 menjadi 1100 dan Account Nama Trade Creditor menjadi

dari tampilan diatas akan diedit dari

Account Payable seperti berikut :

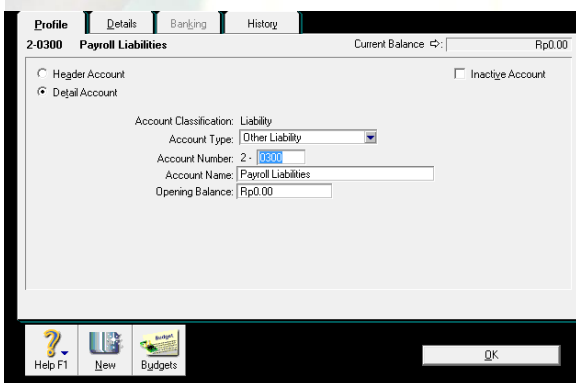


setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



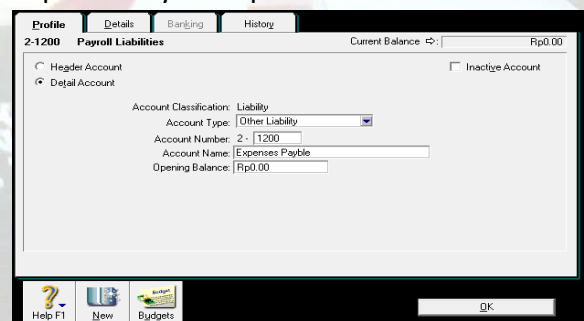
Hasil edit Account Payable akan nampak di account list seperti diatas

- Edit yang kedua yaitu mengedit akun 2-0300 Payroll Liabilities menjadi 2-1200 Expenses Payable dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda panah ( ⇨ ) akan muncul tampilan sebagai berikut



dari tampilan diatas akan diedit dari Account number 0300 menjadi 1200 dan Account Nama Payroll Liabilities menjadi

Expense Payble seperti berikut :



setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name            | Type             | Tax | Linked | Balance |
|-------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| 2-0000 Liabilities      |                  |     |        |         |
| 2-1100 Account Payable  | Liability        | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payable | Accounts Payable | N-T |        | Rp0.00  |
|                         | Other Liability  |     |        |         |

Hasil edit Expenses Payable akan nampak di account list seperti diatas

- Setelah kedua akun yang ada di MYOB diedit maka tahap berikutnya membuat akun baru yaitu 2-1300 Income Tax Payable dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Profile Details Banking History

Current Balance : |

Header Account  Inactivate Account

Detail Account

Account Classification: Liability

Account Type: Other Liability

Account Number: 2- |

Account Name:

Opening Balance:

Help F1 New Budgets OK

Account Nama new account diganti dengan Income Tax Payable seperti berikut :

Profile Details Banking History

2-1300 New Account Current Balance : | Rp0.00

Header Account  Inactivate Account

Detail Account

Account Classification: Liability

Account Type: Other Liability

Account Number: 2- | 1300

Account Name: Income Tax Payable

Opening Balance: Rp0.00

Help F1 New Budgets OK

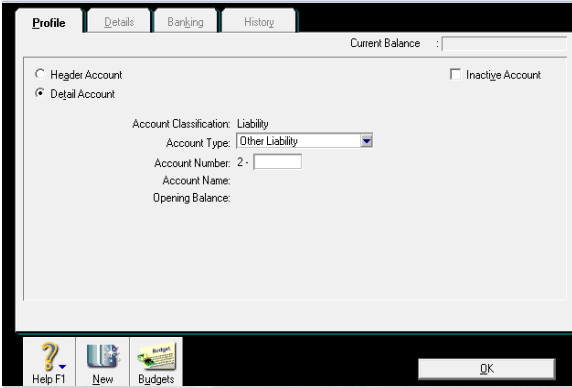
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1300 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name              | Type             | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| 2-0000 Liabilities        |                  |     |        |         |
| 2-1100 Account Payable    | Liability        | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payable   | Accounts Payable | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

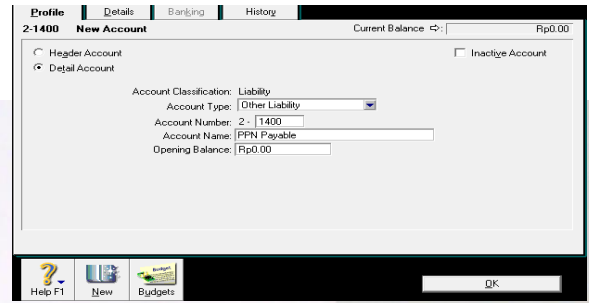
Hasil membuat akun baru Income Tax Payable akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1400 PPN Payable dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1400 kemudian dienter


Account Nama new account diganti dengan PPN Payable seperti berikut :

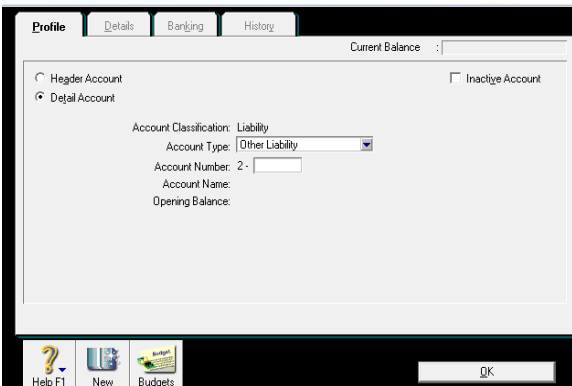


setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name              | Type             | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| 2-0000 Liabilities        | Liability        |     |        | Rp0.00  |
| 2-1100 Account Payable    | Accounts Payable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payable   | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1400 PPN Payable        | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

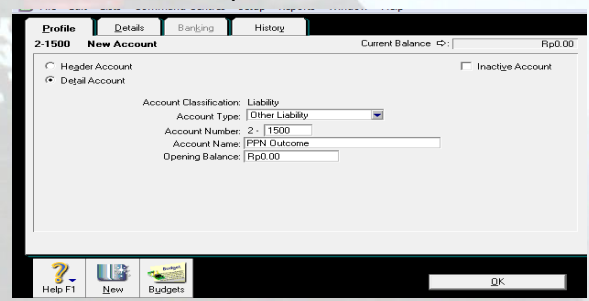
Hasil membuat akun baru PPN Payable akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1500 PPN Outcome dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1500 kemudian dienter


Account Nama new account diganti dengan PPN Outcome seperti berikut :

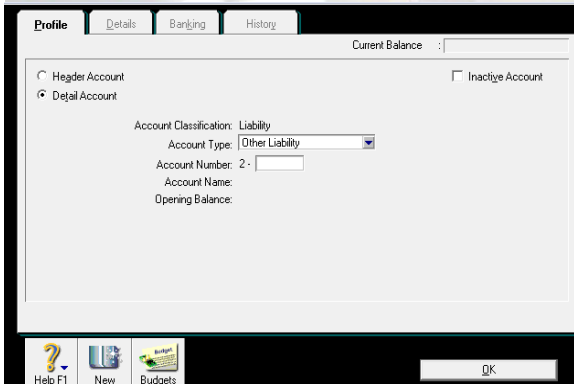


setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

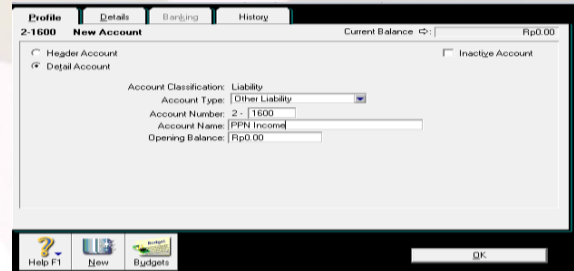
| Account Name              | Type             | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| <b>2-0000 Liabilities</b> |                  |     |        |         |
| 2-1100 Account Payable    | Liability        | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payble    | Accounts Payable | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1400 PPN Payable        | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1500 PPN Outcome        | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru PPN Outcome akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 1-1600 PPN Income dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Account Nama new account diganti dengan PPN Income seperti berikut :




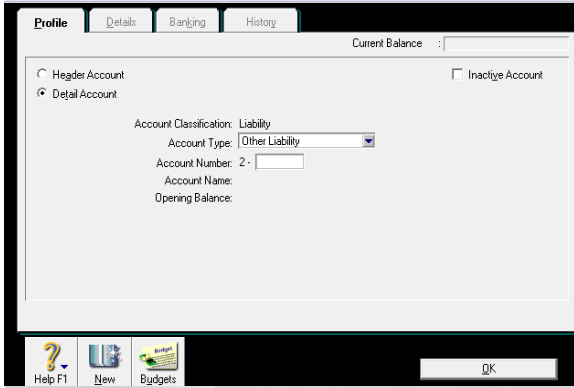
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1600 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name              | Type             | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| <b>2-0000 Liabilities</b> |                  |     |        |         |
| 2-1100 Account Payable    | Liability        | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payble    | Accounts Payable | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1400 PPN Payable        | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1500 PPN Outcome        | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1600 PPN Income         | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

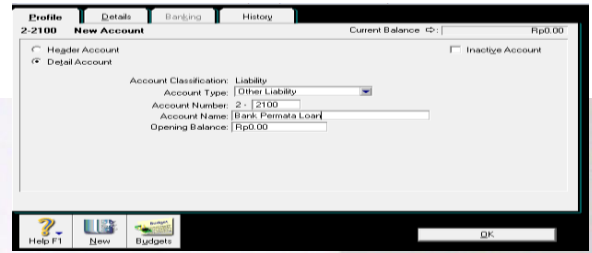
Hasil membuat akun baru PPN Income akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 2-2100 Bank Permata Loan dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 2100 kemudian denter


Account Nama new account diganti dengan Bank Permata Loan seperti berikut :

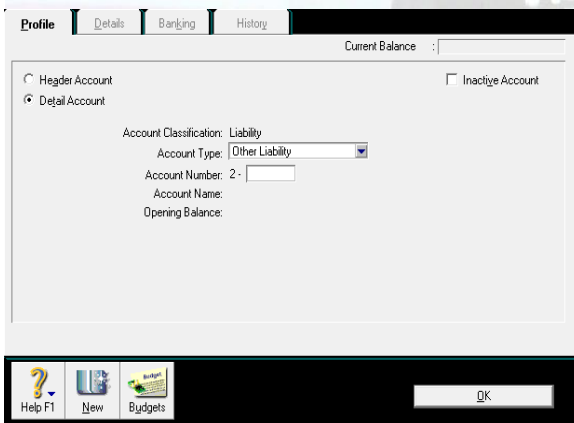


setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name              | Type             | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| <b>2-000 Liabilities</b>  |                  |     |        |         |
| 2-100 Account Payable     | Liability        | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payable   | Accounts Payable | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1400 PPN Payable        | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1500 PPN Outcome        | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1600 PPN Income         | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-2100 Bank Permata Loan  | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

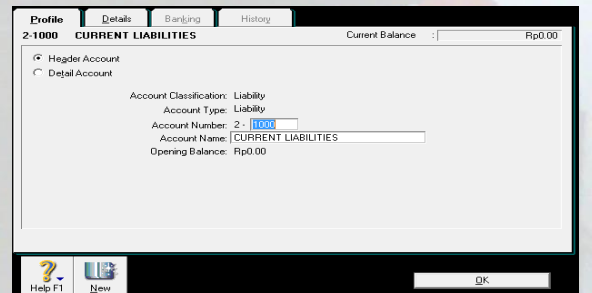
Hasil membuat akun baru Bank Permata Loan akan nampak di account list seperti diatas Kelompok akun Liability untuk account detail sudah terinput semua, langkah selanjutnya membuat akun-akun header dengan cara seperti membuat akun baru. Seperti tampak berikut ini :

- Membuat akun baru yaitu 2-1000 CURRENT LIABILITIES dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut



dari tampilan diatas akan dipilih dulu kelompok account **Header Account** yang terdapat disisi kiri atas, kemudian Account number 1000 kemudian denter


Account Nama new account diganti dengan CURRENT LIABILITIES seperti berikut :



setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                      | Type             | Tax | Linked | Balance |
|-----------------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| <b>2-0000 Liabilities</b>         | <b>Liability</b> |     |        | Rp0.00  |
| <b>2-1000 CURRENT LIABILITIES</b> | <b>Liability</b> |     |        | Rp0.00  |
| 2-1100 Account Payable            | Accounts Payable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payable           | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable         | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1400 PPN Payable                | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1500 PPN Outcome                | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1600 PPN Income                 | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-2100 Bank Permata Loan          | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru CURRENT LIABILITIES akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 2-2000 LONG TERM LIABILITIES dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut

Profile Details Banking History

Current Balance : Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Liability

Account Type: Other Liability

Account Number: 2- [ ]

Account Name:

Opening Balance:

Help F1 New Budgets OK

Account Nama new account diganti dengan LONG TERM LIABILITIES seperti berikut :

Profile Details Banking History

2-2000 New Account Current Balance : Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Liability

Account Type: Liability

Account Number: 2- [2000]

Account Name: [LONG TERM LIABILITIES]

Opening Balance: Rp0.00

Help F1 New OK



dari tampilan diatas akan dipilih dulu kelompok account **Header Account** yang terdapat disisi kiri atas,kemudian Account number 2000 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                        | Type             | Tax | Linked | Balance |
|-------------------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| <b>2-0000 LIABILITIES</b>           | <b>Liability</b> |     |        | Rp0.00  |
| <b>2-1000 CURRENT LIABILITIES</b>   | <b>Liability</b> |     |        | Rp0.00  |
| 2-1100 Account Payable              | Accounts Payable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payable             | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable           | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1400 PPN Payable                  | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1500 PPN Outcome                  | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1600 PPN Income                   | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| <b>2-2000 LONG TERM LIABILITIES</b> | <b>Liability</b> |     |        | Rp0.00  |
| 2-2100 Bank Permata Loan            | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru LONG TERM LIABILITIES akan nampak di account list seperti diatas



Susunan akun kelompok Liabilities sudah terinput semua, tahapan berikutnya adalah menyusun level akun. Dalam MYOB level akun disediakan 4 (empat) level, seperti tampak diatas. Cara penyusunan level dengan mengklik nama akunnya kemudian pilih (klik) up (  ) atau down (  ) yang ada di kiri bawah, akan tampak sebagai berikut :


| Account Name                        | Type             | Tax | Linked | Balance |
|-------------------------------------|------------------|-----|--------|---------|
| <b>2-0000 LIABILITIES</b>           | Liability        |     |        | Rp0.00  |
| <b>2-1000 CURRENT LIABILITIES</b>   | Liability        |     |        | Rp0.00  |
| 2-1100 Account Payable              | Accounts Payable | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 2-1200 Expenses Payable             | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1300 Income Tax Payable           | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1400 PFN Payable                  | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1500 PFN Outcome                  | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| 2-1600 PFN Income                   | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |
| <b>2-2000 LONG TERM LIABILITIES</b> | Liability        |     |        | Rp0.00  |
| 2-2100 Bank Permata Loan            | Other Liability  | N-T |        | Rp0.00  |

c. Menyusun kelompok Equity

Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok Equity muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                 | Type   | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------|--------|-----|--------|---------|
| <b>3-0000 Equity</b>         | Equity |     |        | Rp0.00  |
| 3-0800 Retained Earnings     | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0900 Current Year Earnings | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0999 Historical Balancing  | Equity | N-T |        | Rp0.00  |

Dari tampilan disamping terdapat tiga akun. 3-0000 Equity disebut akun header sedang tiga yang lain disebut akun detail. Pada proses menyusun akun khusus untuk kelompok ini langsung dengan menambah akun.

- Membuat akun baru yaitu 3-1100 Hendrawan Capital dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :


Account Nama new account diganti dengan Hendrawan capital seperti berikut :

dari tampilan diatas akan diisi Account number 1100 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                 | Type   | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------|--------|-----|--------|---------|
| <b>3-0000 Equity</b>         | Equity |     |        | Rp0.00  |
| 3-0800 Retained Earnings     | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0900 Current Year Earnings | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0999 Historical Balancing  | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-1100 Hendrawan capital     | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Hendrawan Capital akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 3-1200 Hendrawan Drawing dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :


Account Nama new account diganti dengan Hendrawan Drawing seperti berikut :

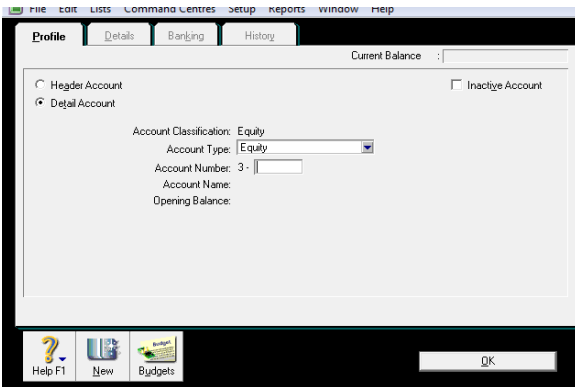
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1200 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

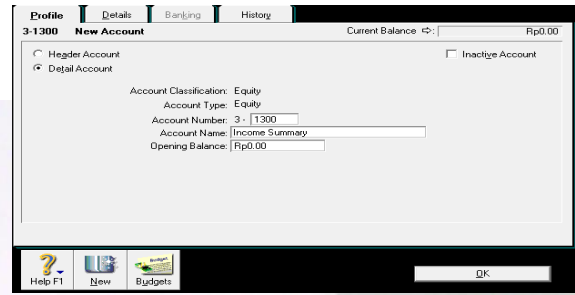
| Account Name                 | Type   | Tax | Linked | Balance |
|------------------------------|--------|-----|--------|---------|
| <b>3-0000 Equity</b>         | Equity |     |        | Rp0.00  |
| 3-0800 Retained Earnings     | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0900 Current Year Earnings | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-0999 Historical Balancing  | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-1100 Hendrawan capital     | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |
| 3-1200 Hendrawan Drawing     | Equity | N-T | ✓      | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Hendrawan Drawing akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 3-1300 Income Summary dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

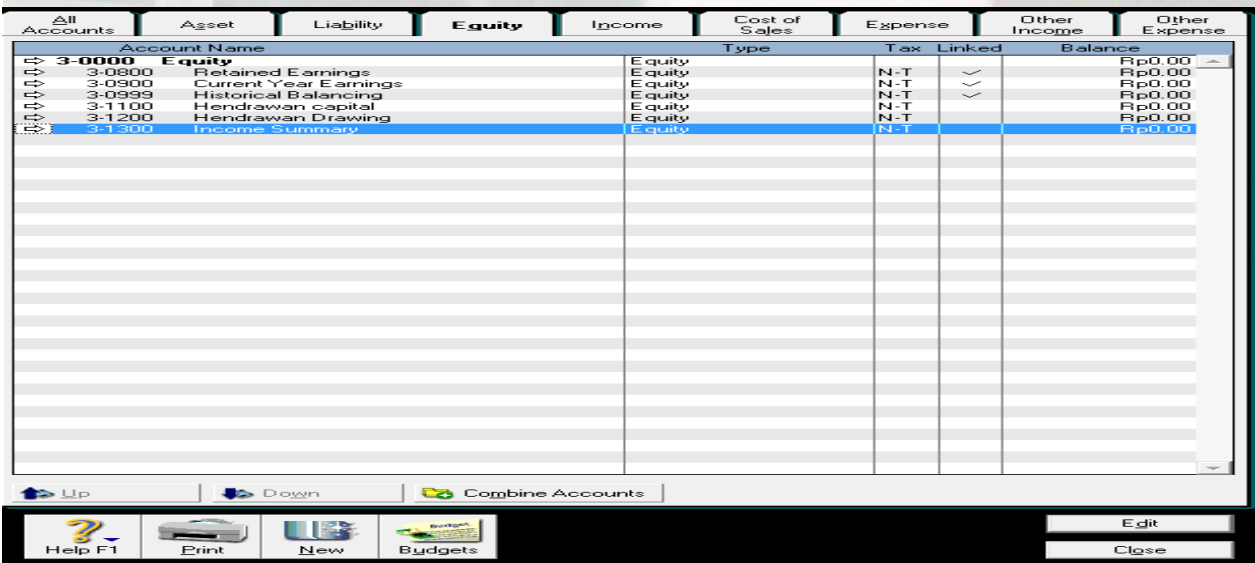


Account Nama new account diganti dengan Income Summary seperti berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1300 kemudian denter

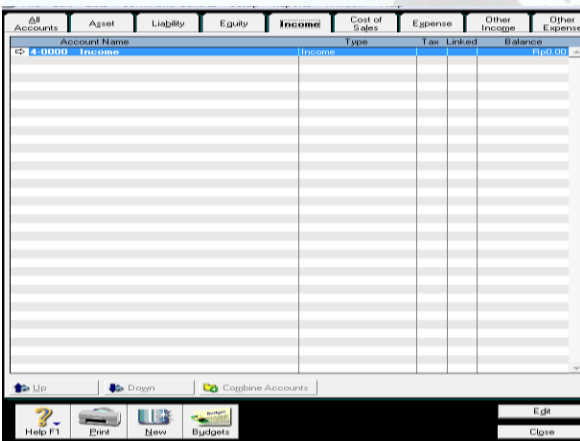
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



Hasil membuat akun baru Income Summary akan nampak di account list seperti diatas Susunan akun kelompok Equity sudah terinput semua, pada **kelompok ini tidak perlu menyusun level akun karena Equity tidak mempunyai sub akun berikutnya.**


d. Menyusun kelompok Income

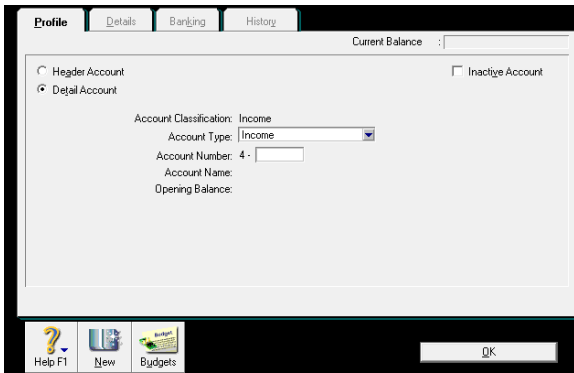
Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok Income muncul tampilan sebagai berikut :



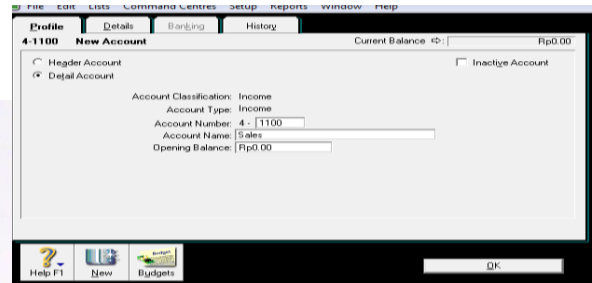
Dari tampilan disamping terdapat satu akun. 4-0000 Income disebut akun header sedang akun detail tidak ada. Pada proses menyusun akun dimulai dengan langsung membuat akun baru

- Membuat akun baru yaitu 4-1100 Sales dengan cara berikut :

Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Account Nama new account diganti dengan Sales seperti berikut :




dari tampilan diatas akan diisi Account number 1100 kemudian denter

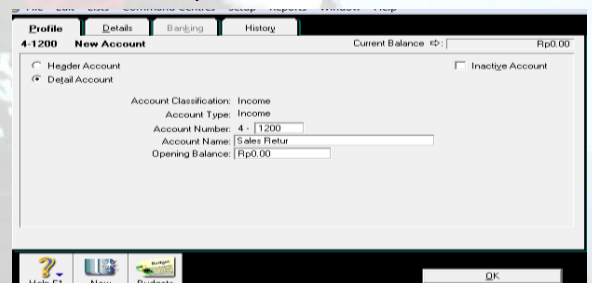
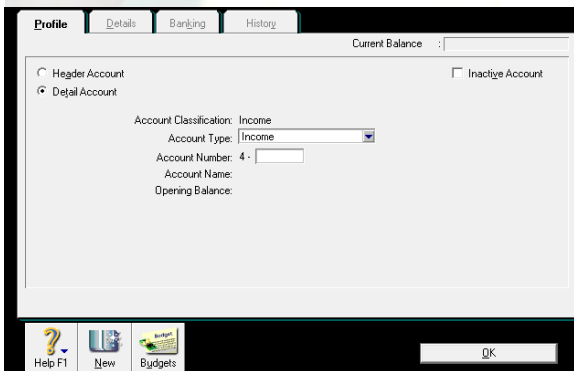
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name    | Type   | Tax Linked | Balance |
|-----------------|--------|------------|---------|
| 4-0000 REVENUES | Income |            | Rp0.00  |
| 4-1100 Sales    | Income | N-T        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Sales akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 4-1200 Sales Retur dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Account Nama new account diganti dengan Sales Retur seperti berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1200 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name        | Type   | Tax | Linked | Balance |
|---------------------|--------|-----|--------|---------|
| 4-0000 REVENUES     | Income |     |        | Rp0.00  |
| 4-1100 Sales        | Income | N-T |        | Rp0.00  |
| 4-1200 Sales Return | Income | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Sales Return akan nampak di account list seperti diatas

e. Menyusun kelompok Cost of Good Sold

Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok Cost of Sales muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name         | Type          | Tax | Linked | Balance |
|----------------------|---------------|-----|--------|---------|
| 5-0000 Cost of Sales | Cost of Sales |     |        | Rp0.00  |

Dari tampilan disamping terdapat satu akun. 5-0000 Cost of Good Sold disebut akun header sedang akun detailnya tidak ada. Pada proses menyusun akun dimulai dengan langsung membuat akun baru

- Membuat akun baru yaitu 5-1100 Cost of Good Sold dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

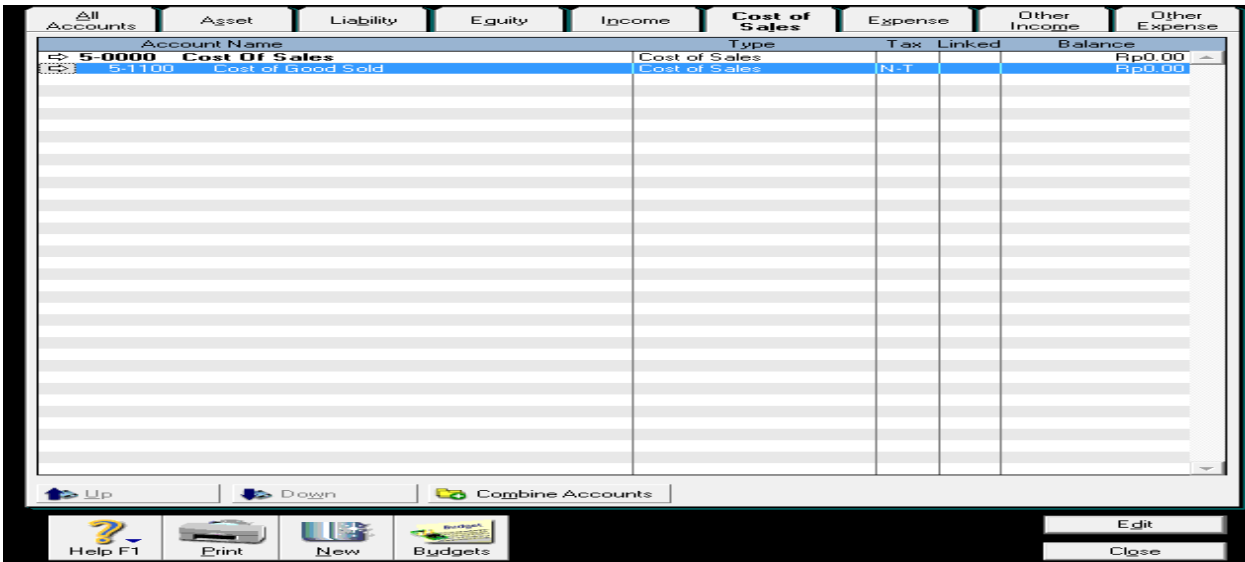
Profile Details Banking History  
Current Balance :  
 Header Account  Inactive Account  
 Detail Account  
Account Classification: Cost of Sales  
Account Type: Cost of Sales  
Account Number: 5-  
Account Name:  
Opening Balance:

Account Nama new account diganti dengan Cost of Good Sold seperti berikut :


Profile Details Banking History  
Current Balance : Rp0.00  
 Header Account  Inactive Account  
 Detail Account  
Account Classification: Cost of Sales  
Account Type: Cost of Sales  
Account Number: 5- 1100  
Account Name: Cost of Good Sold  
Opening Balance: Rp0.00

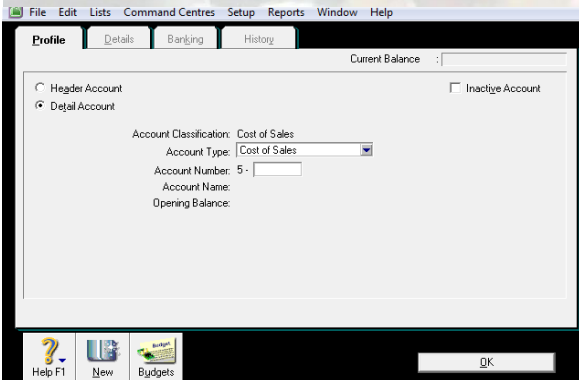
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1100 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

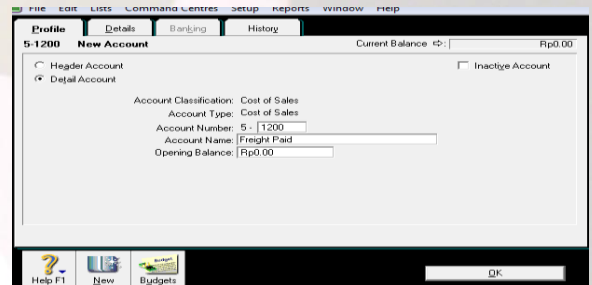


Hasil membuat akun baru Cost of Good Sold akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 5-1200 Freight Paid dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

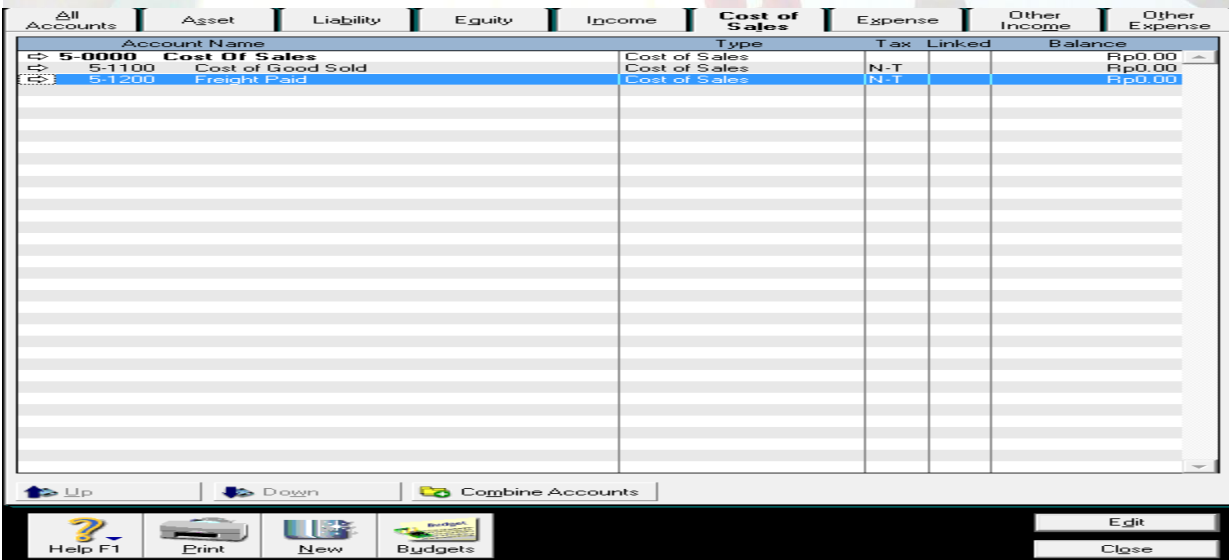


Account Nama new account diganti dengan Freight Paid seperti berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1200 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



Hasil membuat akun baru Freight Paid akan nampak di account list seperti diatas

- Menyusun kelompok Expenses  
Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok Expenses muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                    | Type    | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------------|---------|-----|--------|---------|
| 6-0100 Expenses                 | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1700 Wages & Salaries         | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1800 Other Operating Expenses | Expense | N-T |        | Rp0.00  |

mengedit akun detail terlebih dahulu jika masih ada akun yang kurang baru menambah akun.

Dari tampilan diatas terdapat tiga akun. 6-0000 Expenses disebut akun header sedang dua yang lain disebut akun detail. Pada proses menyusun akun dimulai dengan

- Edit yang pertama yaitu mengedit akun 6-0100 Wage & Salaries menjadi 6-1700 Wage & Salaries dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda panah ( ⇨ ) akan muncul tampilan sebagai berikut

Profile Details Banking History

6-1700 Wages & Salaries Current Balance ⇨: Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Expense  
 Account Type: Expense  
 Account Number: 6-0100  
 Account Name: Wages & Salaries  
 Opening Balance: Rp0.00

Help F1 New Budgets OK

Account Nama Trade Creditor menjadi Account Payable seperti berikut :

Profile Details Banking History

6-1700 Wages & Salaries Current Balance ⇨: Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Expense  
 Account Type: Expense  
 Account Number: 6-1700  
 Account Name: Wages & Salaries  
 Opening Balance: Rp0.00

Help F1 New Budgets OK

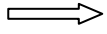
dari tampilan diatas akan diedit dari Account number 0100 menjadi 1700 dan

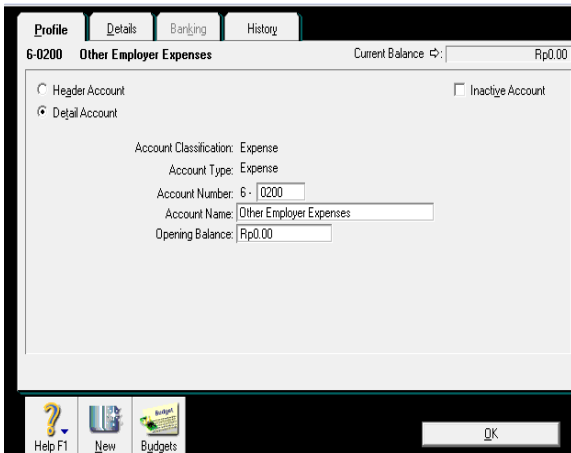
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                   | Type    | Tax | Linked | Balance |
|--------------------------------|---------|-----|--------|---------|
| 6-0000 Expenses                | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-0200 Other Employer Expenses | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1700 Wages & Salaries        | Expense | N-T |        | Rp0.00  |

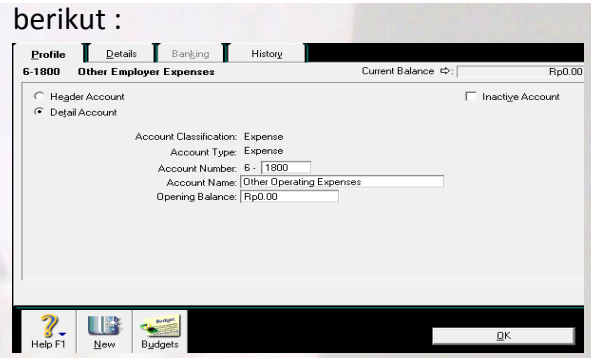
Hasil edit Wage & Salaries akan nampak di account list seperti diatas

- Edit yang kedua yaitu mengedit akun 6-0200 Other Employer Expenses menjadi 6-1800 Other Operating Expenses dengan cara berikut :

Pilih (klik) tanda panah (  ) akan muncul tampilan sebagai berikut



Account Nama Other Employer Expenses menjadi Other Operating Expenses seperti berikut :




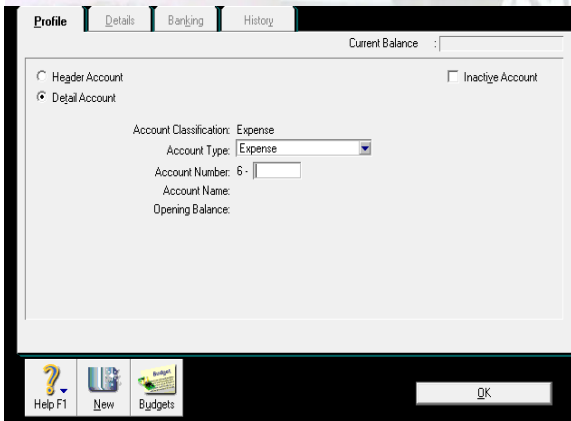
dari tampilan diatas akan diedit dari Account number 0200 menjadi 1800 dan

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

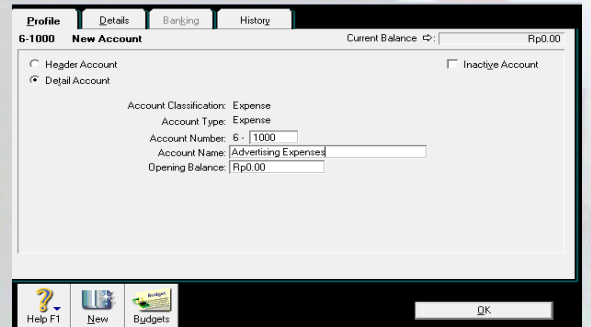
| Account Name                    | Type    | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------------|---------|-----|--------|---------|
| 6-0000 Expenses                 | Expense |     |        | Rp0.00  |
| 6-1700 Wages & Salaries         | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1800 Other Operating Expenses | Expense | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil edit Other Operating Expenses akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 6-1000 Advertisin Expenses dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Account Nama new account diganti dengan Adversiting Expenses seperti berikut :




dari tampilan diatas akan diisi Account number 1000 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



| All Accounts                    | Asset | Liability | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|---------------------------------|-------|-----------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name                    |       |           |        |        | Type          | Tax     | Linked       | Balance       |
| 6-0000 Expenses                 |       |           |        |        | Expense       |         |              | Rp0.00        |
| 6-1000 Advertising Expenses     |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1700 Wages & Salaries         |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1800 Other Operating Expenses |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |

Hasil membuat akun baru Advertising Expenses akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 6-1100 Telephone & Electricity Expenses dengan cara berikut :  
 Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Profile Details Banking History

Current Balance : |

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Expense

Account Type: Expense

Account Number: 6- |

Account Name:

Opening Balance:

Help F1 New Budgets OK

Account Nama new account diganti dengan Telephone & Electricity Expenses seperti berikut :

Profile Details Banking History

6-1100 New Account Current Balance Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Expense

Account Type: Expense

Account Number: 6- | 1100

Account Name: Telephone & Electricity Expens

Opening Balance: Rp0.00


Help F1 New Budgets OK

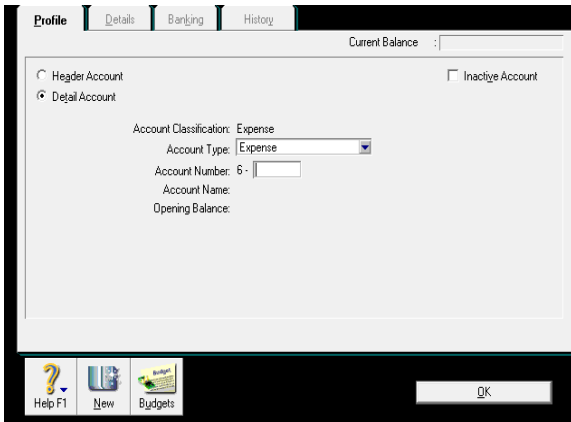
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1100 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts                          | Asset | Liability | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|---------------------------------------|-------|-----------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name                          |       |           |        |        | Type          | Tax     | Linked       | Balance       |
| 6-0000 Expenses                       |       |           |        |        | Expense       |         |              | Rp0.00        |
| 6-1000 Advertising Expenses           |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1100 Telephone & Electricity Expens |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1700 Wages & Salaries               |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1800 Other Operating Expenses       |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |

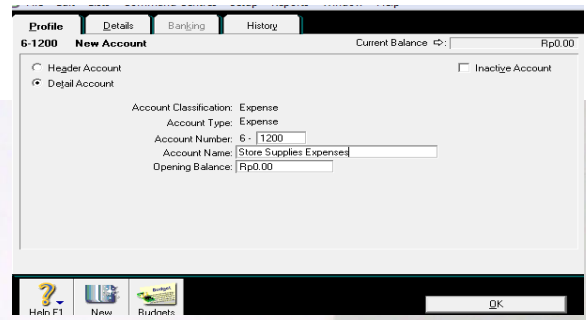
Hasil membuat akun baru Telephone & Electricity Expenses akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 6-1200 Store Supplies Expenses dengan cara berikut :  
 Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1200 kemudian denter


Account Nama new account diganti dengan Store Supplies Expenses seperti berikut :

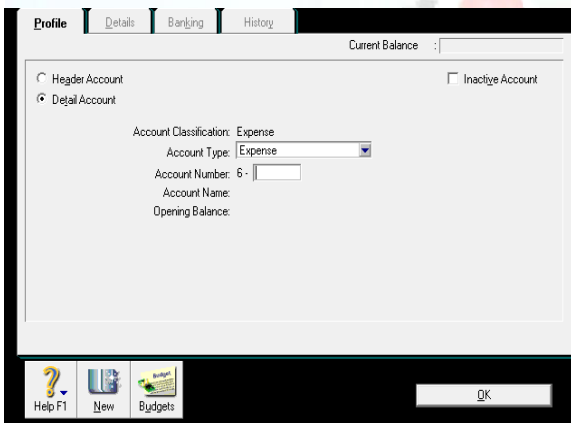


setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                          | Type    | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------------------|---------|-----|--------|---------|
| <b>6-0000 Expenses</b>                |         |     |        | Rp0.00  |
| 6-1000 Advertising Expenses           | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1100 Telephone & Electricity Expens | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1200 Store Supplies Expenses        | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1700 Wages & Salaries               | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1800 Other Operating Expenses       | Expense | N-T |        | Rp0.00  |

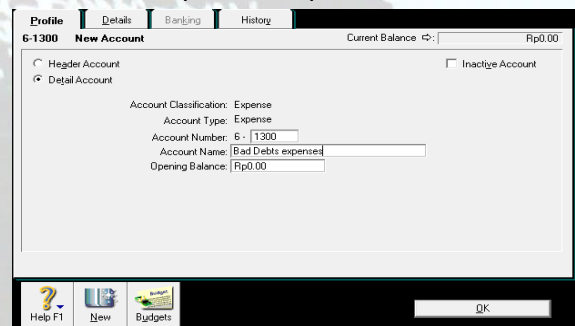
Hasil membuat akun baru Store Supplies Expenses akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 6-1300 Bad Debts Expenses dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1300 kemudian denter


Account Nama new account diganti dengan Bad Debts Expenses seperti berikut :



setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts                          | Asset | Liability | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|---------------------------------------|-------|-----------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name                          |       |           |        |        | Type          | Tax     | Linked       | Balance       |
| 6-0000 Expenses                       |       |           |        |        | Expense       |         |              | Rp0.00        |
| 6-1000 Advertising Expenses           |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1100 Telephone & Electricity Expens |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1200 Store Supplies Expenses        |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1300 Bad Debts expenses             |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1700 Wages & Salaries               |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1800 Other Operating Expenses       |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |

Hasil membuat akun baru Bad Debts Expenses akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 6-1400 Depreciation Expenses dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Profile Details Banking History

Current Balance :-

Header Account  Inactivate Account

Detail Account

Account Classification: Expense

Account Type: Expense

Account Number: 6- |

Account Name:

Opening Balance:

Help F1 New Budgets OK

Account Nama new account diganti dengan Depreciation Expenses seperti berikut :

Profile Details Banking History

6-1400 New Account Current Balance :-

Header Account  Inactivate Account

Detail Account

Account Classification: Expense

Account Type: Expense

Account Number: 6- |1400

Account Name: |Depreciation Expenses

Opening Balance: |Rp0.00


Help F1 New Budgets OK

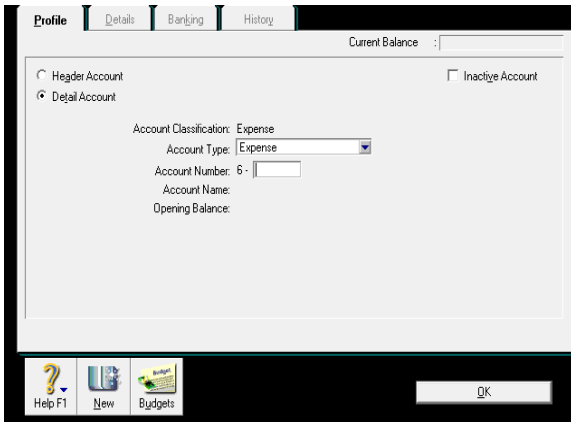
dari tampilan diatas akan diisi Account number 1400 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts                          | Asset | Liability | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|---------------------------------------|-------|-----------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name                          |       |           |        |        | Type          | Tax     | Linked       | Balance       |
| 6-0000 Expenses                       |       |           |        |        | Expense       |         |              | Rp0.00        |
| 6-1000 Advertising Expenses           |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1100 Telephone & Electricity Expens |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1200 Store Supplies Expenses        |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1300 Bad Debts expenses             |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1400 Depreciation Expenses          |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1700 Wages & Salaries               |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |
| 6-1800 Other Operating Expenses       |       |           |        |        | Expense       | N-T     |              | Rp0.00        |

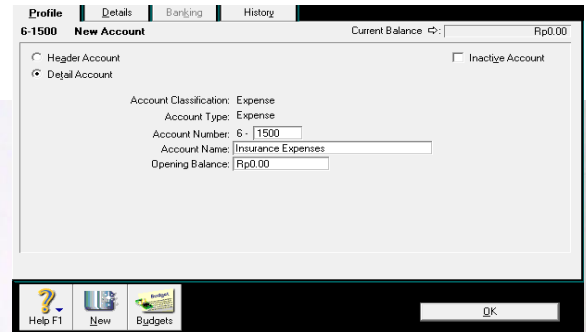
Hasil membuat akun baru Depreciation Expenses akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 6-1500 Insurance Expenses dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1500 kemudian dienter


Account Nama new account diganti dengan Insurance Expenses seperti berikut :

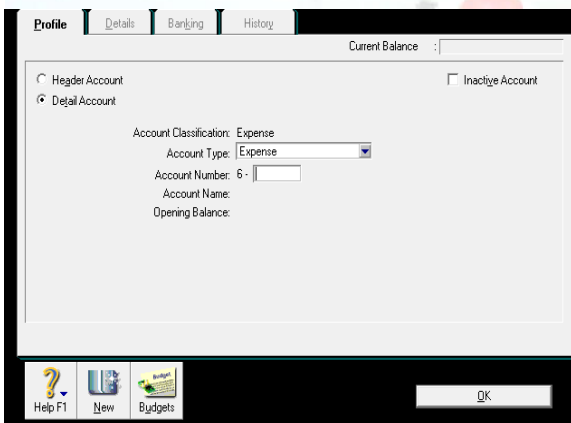


setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name                          | Type    | Tax | Linked | Balance |
|---------------------------------------|---------|-----|--------|---------|
| <b>6-0000 Expenses</b>                | Expense |     |        | Rp0.00  |
| 6-1000 Advertising Expenses           | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1100 Telephone & Electricity Expens | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1200 Store Supplies Expenses        | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1300 Bad Debts expenses             | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1400 Depreciation Expenses          | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1500 Insurance Expenses             | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1700 Wages & Salaries               | Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 6-1800 Other Operating Expenses       | Expense | N-T |        | Rp0.00  |

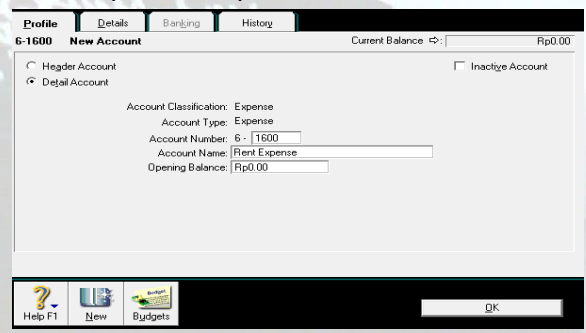
Hasil membuat akun baru Insurance Expenses akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 6-1600 Rent Expenses dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1600 kemudian dienter

Account Nama new account diganti dengan Rent Expenses seperti berikut :



setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts                          | Asset | Liability | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|---------------------------------------|-------|-----------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name                          |       |           |        |        |               | Type    | Tax Linked   | Balance       |
| 6-0000 Expenses                       |       |           |        |        |               | Expense |              | Rp0.00        |
| 6-1000 Advertising Expenses           |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1100 Telephone & Electricity Expens |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1200 Store Supplies Expenses        |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1300 Bad Debts expenses             |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1400 Depreciation Expenses          |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1500 Insurance Expenses             |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1600 Rent Expenses                  |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1700 Wages & Salaries               |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |
| 6-1800 Other Operating Expenses       |       |           |        |        |               | Expense | N-T          | Rp0.00        |

Hasil membuat akun baru Rent Expenses akan nampak di account list seperti diatas


g. Menyusun kelompok Other income

Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok Other Income muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts        | Asset | Liability | Equity | Income | Cost of Sales | Expense      | Other Income | Other Expense |
|---------------------|-------|-----------|--------|--------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| Account Name        |       |           |        |        |               | Type         | Tax Linked   | Balance       |
| 8-0000 Other Income |       |           |        |        |               | Other Income |              | Rp0.00        |

Dari tampilan disamping terdapat satu akun. 8-0000 Other income disebut akun header sedang akun detailnya tidak ada. Pada proses menyusun akun dimulai dengan langsung membuat akun baru

- Membuat akun baru yaitu 8-1000 Interest Revenue dengan cara berikut :

Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Profile Details Banking History

Current Balance : |

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Other Income

Account Type: Other Income

Account Number: 8 - |

Account Name:

Opening Balance:

Help F1 New Budgets OK

Account Nama new account diganti dengan Interest Revenue seperti berikut :

Profile Details Banking History

8-1000 New Account Current Balance : | Rp0.00

Header Account  Inactive Account

Detail Account

Account Classification: Other Income

Account Type: Other Income

Account Number: 8 - |1000

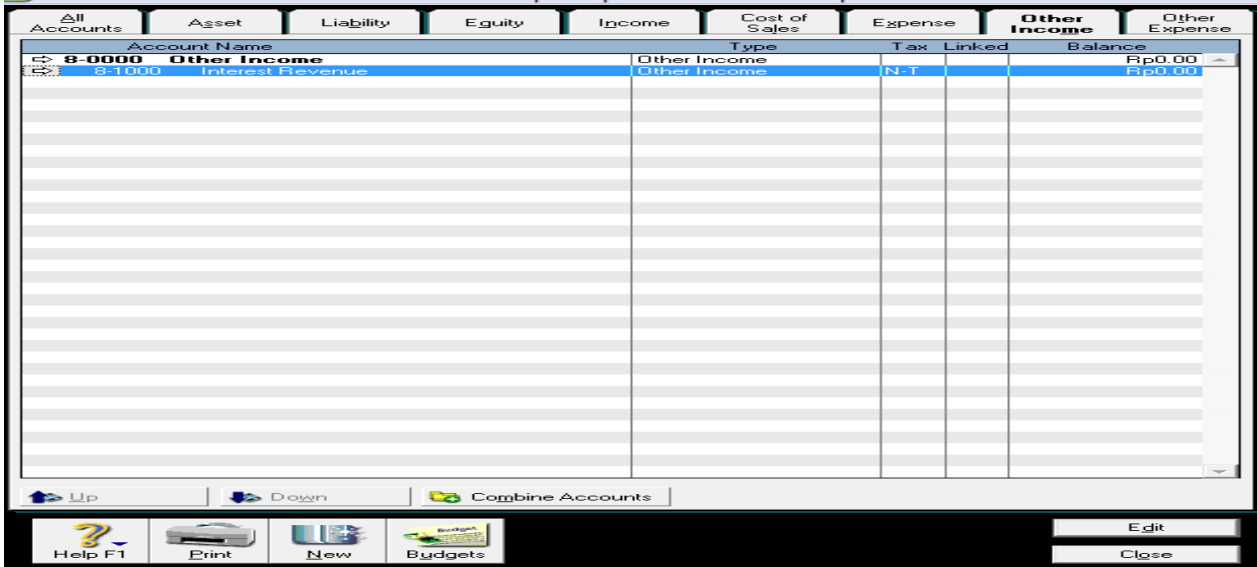
Account Name: Interest Revenue

Opening Balance: |Rp0.00

Help F1 New Budgets OK

dari tampilan diatas akan diisi Account number 1100 kemudian denter

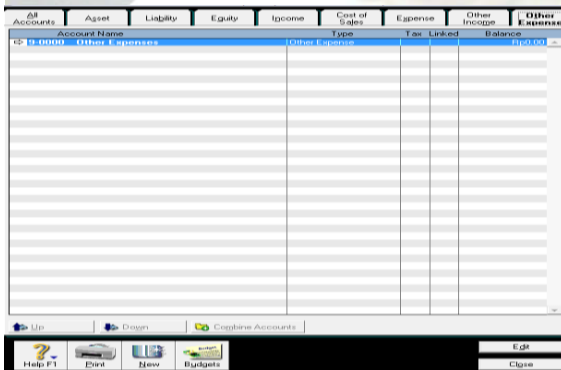
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



Hasil membuat akun baru Interest Revenue akan nampak di account list seperti diatas

h. Menyusun kelompok Other Expenses

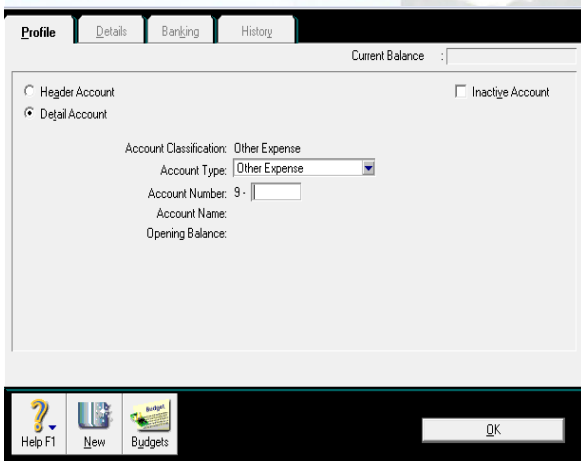
Dari tampilan account list diatas pilih (diklik) kelompok Other Expenses muncul tampilan sebagai berikut :



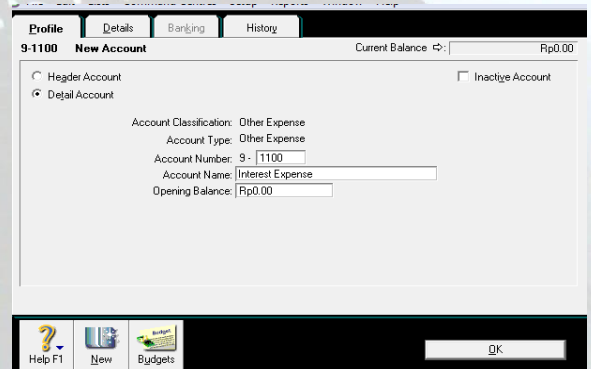
Dari tampilan disamping terdapat satu akun. 9-0000 Other Expenses disebut akun header sedang akun detailnya tidak ada. Pada proses menyusun akun dimulai dengan langsung membuat akun baru

- Membuat akun baru yaitu 9-1100 Interest Expense dengan cara berikut :

Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Account Nama new account diganti dengan Interest Expense seperti berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1100 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts | Asset            | Liability     | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|--------------|------------------|---------------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name |                  | Type          |        | Tax    |               | Linked  | Balance      |               |
| 9-0000       | Other Expenses   | Other Expense |        |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 9-1000       | Interest Expense | Other Expense |        | N-T    |               |         |              | Rp0.00        |

Buttons: Help F1, Print, New, Budgets, Edit, Close

Hasil membuat akun baru Interest Expense akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 9-1200 Bank service Charge dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Profile Details Banking History  
Current Balance :  
 Header Account  Inactive Account  
 Detail Account  
Account Classification: Other Expense  
Account Type: Other Expense  
Account Number: 9- | 1200  
Account Name:  
Opening Balance:

Buttons: Help F1, New, Budgets, OK

Account Nama new account diganti dengan Bank Service Charge seperti berikut :

Profile Details Banking History  
9-1200 New Account Current Balance : Rp0.00  
 Header Account  Inactive Account  
 Detail Account  
Account Classification: Other Expense  
Account Type: Other Expense  
Account Number: 9- | 1200  
Account Name: Bank Service Charge  
Opening Balance: Rp0.00

Buttons: Help F1, New, Budgets, OK

dari tampilan diatas akan diisi Account number 1200 kemudian denter

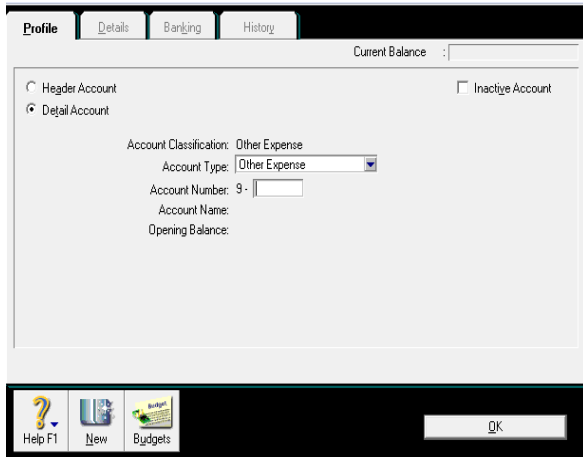
setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| All Accounts | Asset               | Liability     | Equity | Income | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
|--------------|---------------------|---------------|--------|--------|---------------|---------|--------------|---------------|
| Account Name |                     | Type          |        | Tax    |               | Linked  | Balance      |               |
| 9-0000       | Other Expenses      | Other Expense |        |        |               |         |              | Rp0.00        |
| 9-1000       | Interest Expense    | Other Expense |        | N-T    |               |         |              | Rp0.00        |
| 9-1200       | Bank Service Charge | Other Expense |        | N-T    |               |         |              | Rp0.00        |

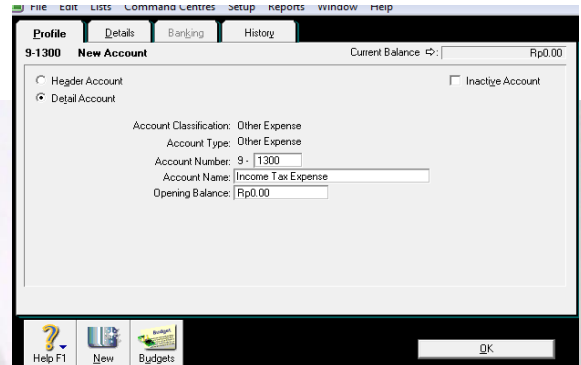
Buttons: Help F1, Print, New, Budgets, Edit, Close

Hasil membuat akun baru Bank Service Charge akan nampak di account list seperti diatas

- Membuat akun baru yaitu 9-1300 Income Tax Expense dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New ( ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Account Nama new account diganti dengan Income Tax Expense seperti berikut :



dari tampilan diatas akan diisi Account number 1300 kemudian denter

setelah itu dipilih (klik) OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

| Account Name               | Type          | Tax | Linked | Balance |
|----------------------------|---------------|-----|--------|---------|
| 9-0000 Other Expenses      | Other Expense |     |        | Rp0.00  |
| 9-1100 Interest Expense    | Other Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 9-1200 Bank Service Charge | Other Expense | N-T |        | Rp0.00  |
| 9-1300 Income Tax Expense  | Other Expense | N-T |        | Rp0.00  |

Hasil membuat akun baru Income Tax Expense akan nampak di account list seperti diatas

Setelah proses diatas selesai daftar akun yang telah diedit maupun dibuat baru akan tampak pada akun list dalam kelompok all account sebagai berikut :





| File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help |                     |           |        |         |               |         |              |               |
|---|---------------------|-----------|--------|---------|---------------|---------|--------------|---------------|
| All Accounts  | Asset               | Liability | Equity | Income  | Cost of Sales | Expense | Other Income | Other Expense |
| Account Name  | Type                | Tax       | Linked | Balance |               |         |              |               |
| ⇒ 1-0000 ASSET  | Asset               |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1000 CURRENT ASSET                                    | Asset               |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1100 Cash in Bank                                     | Bank                | N-T       | ✓      | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1200 Petty Cash                                       | Bank                | N-T       | ✓      | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1300 Account Receivable                               | Accounts Receivable | N-T       | ✓      | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1400 Allowance for Doubtful Debt                      | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1500 Merchandise Inventory                            | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1600 Store Supplies                                   | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1700 Prepaid Insurance                                | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1800 Prepaid Rent                                     | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-1900 Prepaid Tax                                      | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-2000 FIXED ASSET                                      | Asset               |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-2100 Equipment at Cost                                | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 1-2200 Equipment Accum Dep                              | Other Asset         | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-0000 LIABILITIES                                      | Liability           |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-1000 CURRENT LIABILITIES                              | Liability           |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-1100 Account Payable                                  | Accounts Payable    | N-T       | ✓      | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-1200 Expenses Payble                                  | Other Liability     | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-1300 Income Tax Payable                               | Other Liability     | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-1400 PPN Payable                                      | Other Liability     | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-1500 PPN Outcome                                      | Other Liability     | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-1600 PPN Income                                       | Other Liability     | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-2000 LONG TERM LIABILITIES                            | Liability           |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 2-2100 Bank Permata Loan                                | Other Liability     | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 3-0000 EQUITY   | Equity              |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 3-0800 Retained Earnings                                | Equity              | N-T       | ✓      | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 3-0900 Current Year Earnings                            | Equity              | N-T       | ✓      | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 3-0999 Historical Balancing                             | Equity              | N-T       | ✓      | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 3-1100 Hendrawan capital                                | Equity              | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 3-1200 Hendrawan Drawing                                | Equity              | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 3-1300 Income Summary                                   | Equity              | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 4-0000 REVENUES   | Income              |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 4-1100 Sales  | Income              | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 4-1200 Sales Retur                                      | Income              | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 5-0000 COST OF GOODS SOLD                               | Cost of Sales       |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 5-1100 Cost of Good Sold                                | Cost of Sales       | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 5-1200 Freight Paid                                     | Cost of Sales       | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-0000 OPERATING EXPENSES                               | Expense             |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1000 Advertising Expenses                             | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1100 Telephone & Electricity Expens                   | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1200 Store Supplies Expenses                          | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1300 Bad Debts expenses                               | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1400 Depreciation Expenses                            | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1500 Insurance Expenses                               | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1600 Rent Expense                                     | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1700 Wages & Salaries                                 | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 6-1800 Other Operating Expenses                         | Expense             | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 8-0000 Other Income                                     | Other Income        |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 8-1000 Interest Revenue                                 | Other Income        | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 9-0000 Other Expenses                                   | Other Expense       |           |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 9-1100 Interest Expense                                 | Other Expense       | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 9-1200 Bank Service Charge                              | Other Expense       | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |
| ⇒ 9-1300 Income Tax Expense                               | Other Expense       | N-T       |        | Rp0.00  |               |         |              |               |

Up Down Combine Accounts

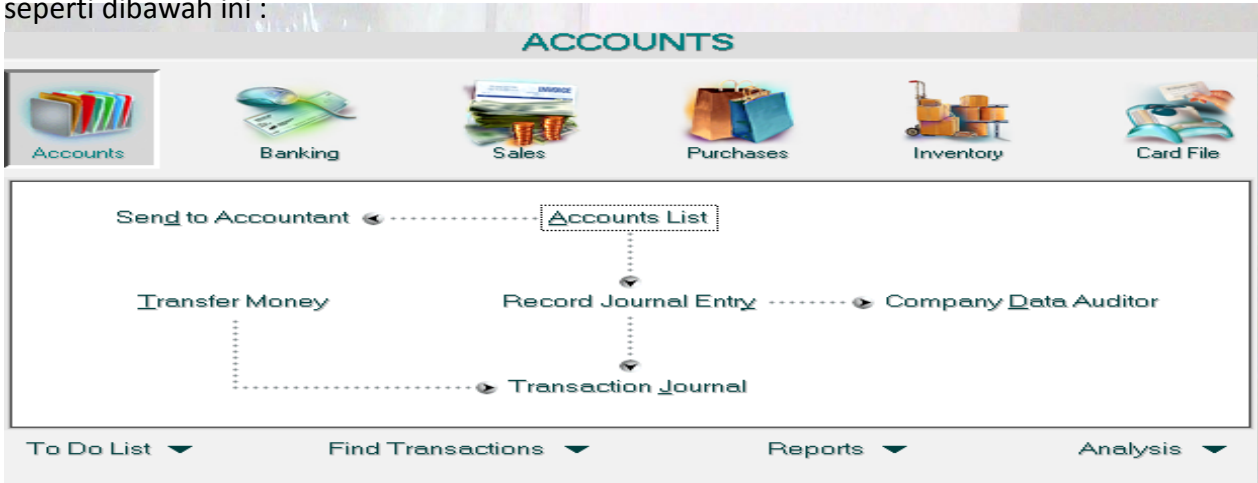
Help F1
Print
New
Budgets

Edit  
Close

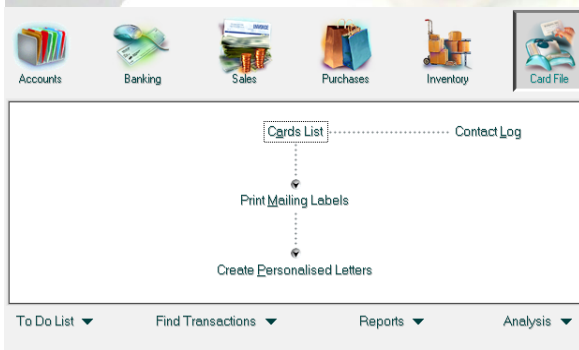
**PERTEMUAN 3**

**b. Menyusun daftar customer ( Piutang Usaha )**

Pilih close dari tampilan account list diatas akan tampak tampilan **command center** seperti dibawah ini :



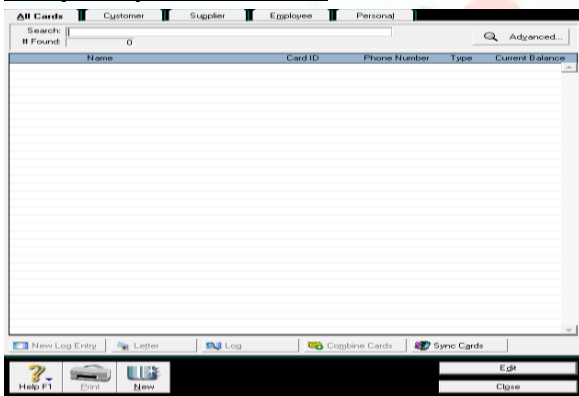
Untuk menyusun daftar customer/supplier dipilih **MODUL CARD FILE** akan muncul sedangkan untuk daftar persediaan dipilih (diklik) **MODUL INVENTORY** tampilan sebagai berikut :



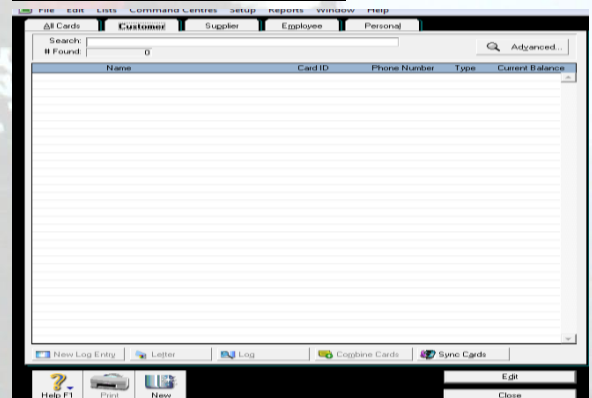
Pilih modul card file kemudian pilih **card list** akan muncul tampilan. Pilih kelompok **Customer** untuk menyusun daftar nama-nama customer. Pilih kelompok **supplier** untuk menyusun daftar nama-nama supplier. Tahapan menyusunnya Sebagai berikut :


Setelah dipili **CARD LIST** muncul tampilan, kemudian pilih(klik) Customer sebagai berikut :

**Tampilan pada All Cards**



**Tampilan pada Customer**

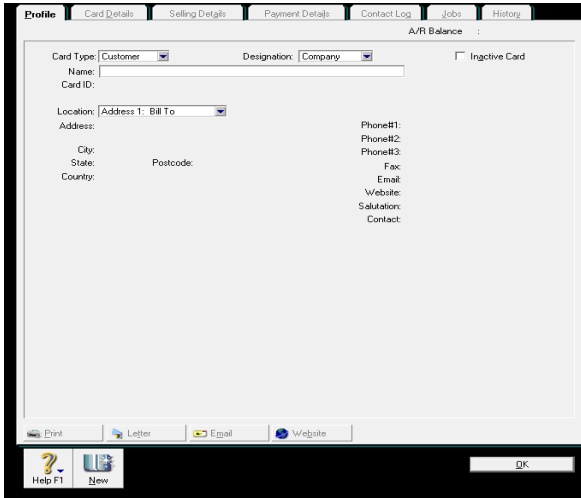


- Membuat nama customer baru yaitu Guskom Computer dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

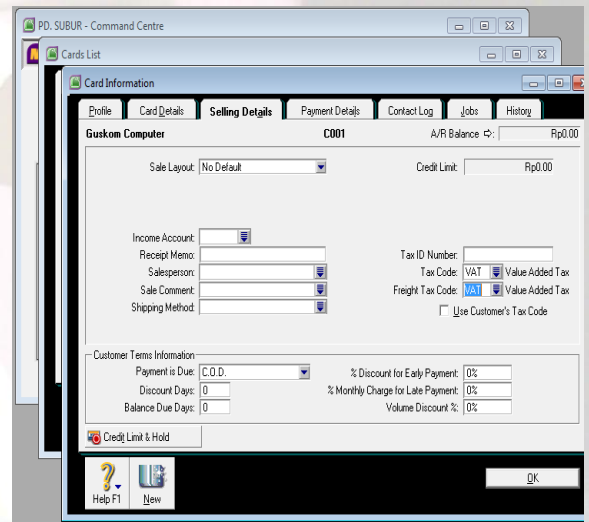
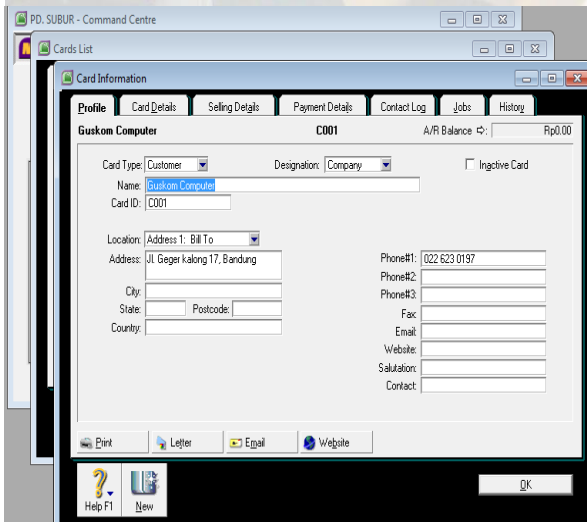
Dari tampilan dibawah terdapat beberapa kelompok yaitu **profil, card detail, selling detail, payment detail, contact log, job dan history** untuk penyelesaian soal hanya diisi sesuai keperluan yaitu profil, selling detail dan payment detail

**Profil diisi** data tentang customer

**Selling detail diisi** data tentang syarat penjualan PPN 10 % dan syarat pembayaran N/30  
**Payment detail diisi** cara pembayaran seperti berikut:

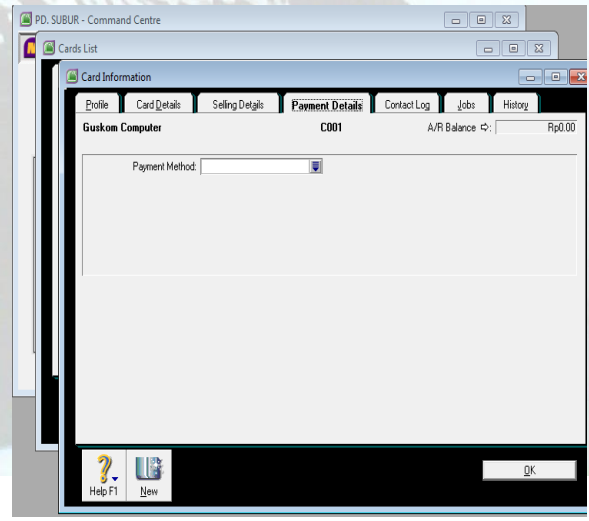
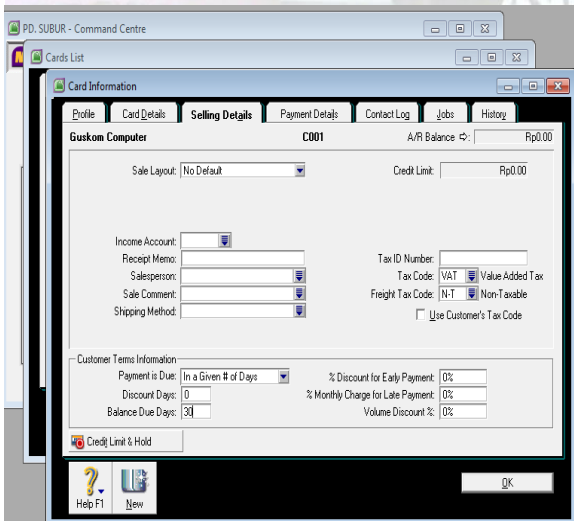


Pada kelompok **Profile** Isi name **dengan** Guskom Computer kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Card ID **dengan** C001, Address **dengan** Jl. Geger kalong 17, Bandung Phone # **dengan** 022 623 0197. Pada kelompok **Selling Detail** freight tax code VAT diganti dengan NT, Payment is due COD diganti dengan in given # of days, balances due days 0 diganti dengan 30. **Payment Detail**, akan diisi dengan Cheque. Tampak sebagai berikut :



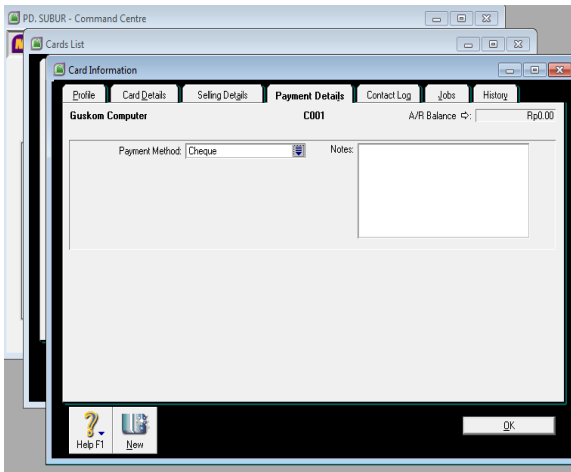
Tampilan kelompok profile setelah diisi, kemudian pilih kelompok selling detail

Tampilan selling sebelum diisi



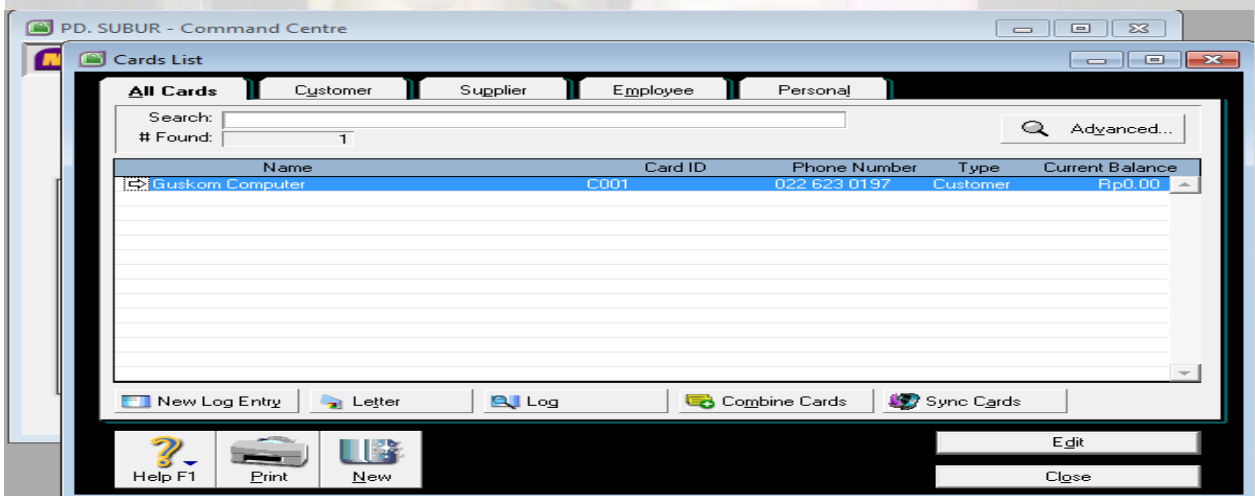
Tampilan kelompok selling setelah diisi, kemudian pilih kelompok payment detail


Tampilan payment detail sebelum diisi

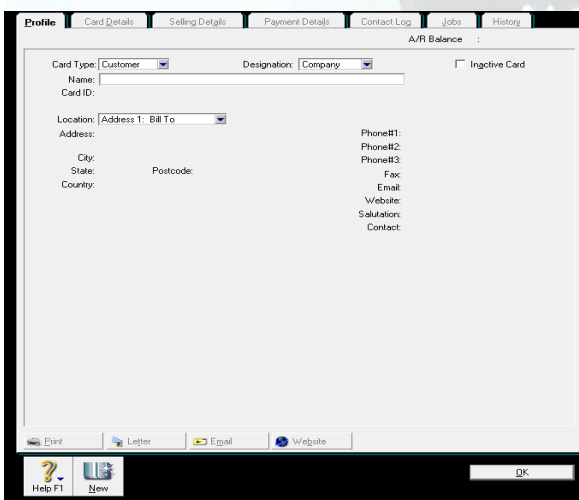


Setelah selesai pilih ( Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :

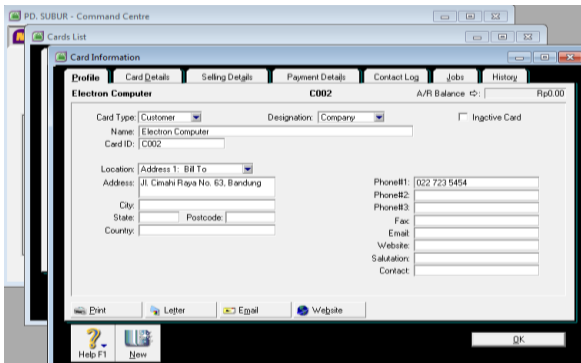
Tampilan payment detail setelah diisi



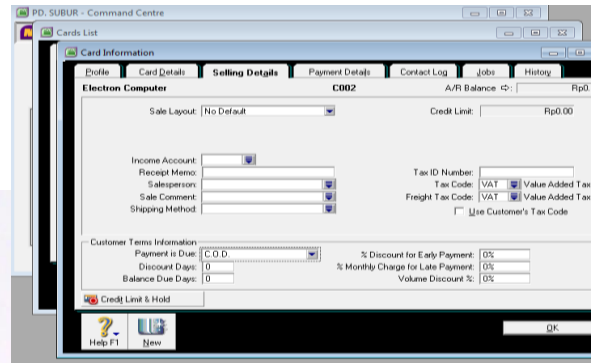
- Membuat nama customer baru yaitu Electron Computer dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



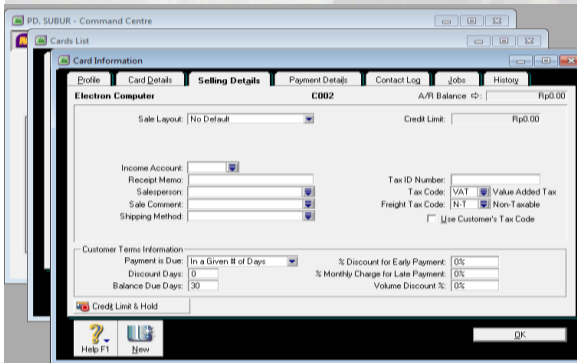
Pada kelompok **Profile** isi name **dengan** Electron Computer kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Card ID **dengan** C002, Address **dengan** Jl. Cimahi Raya No. 63, Bandung Phone # **dengan** 022 723 5454. Pada kelompok **Selling Detail** freight tax code VAT diganti dengan NT, Payment is due COD diganti dengan in given # of days, balances due days 0 diganti dengan 30. **Payment Detail**, akan diisi dengan Cheque. Tampak sebagai berikut :



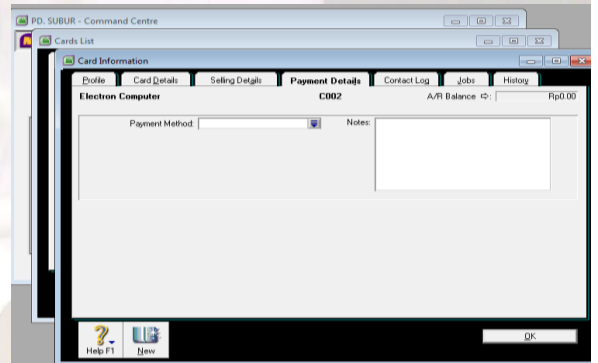
Tampilan kelompok profile setelah diisi, kemudian pilih kelompok selling detail



Tampilan selling sebelum diisi

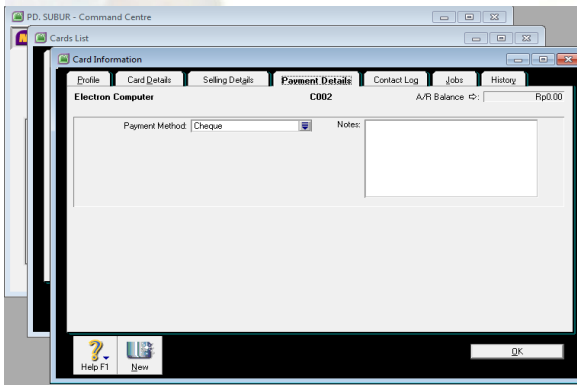


Tampilan kelompok selling setelah diisi, kemudian pilih kelompok payment detail

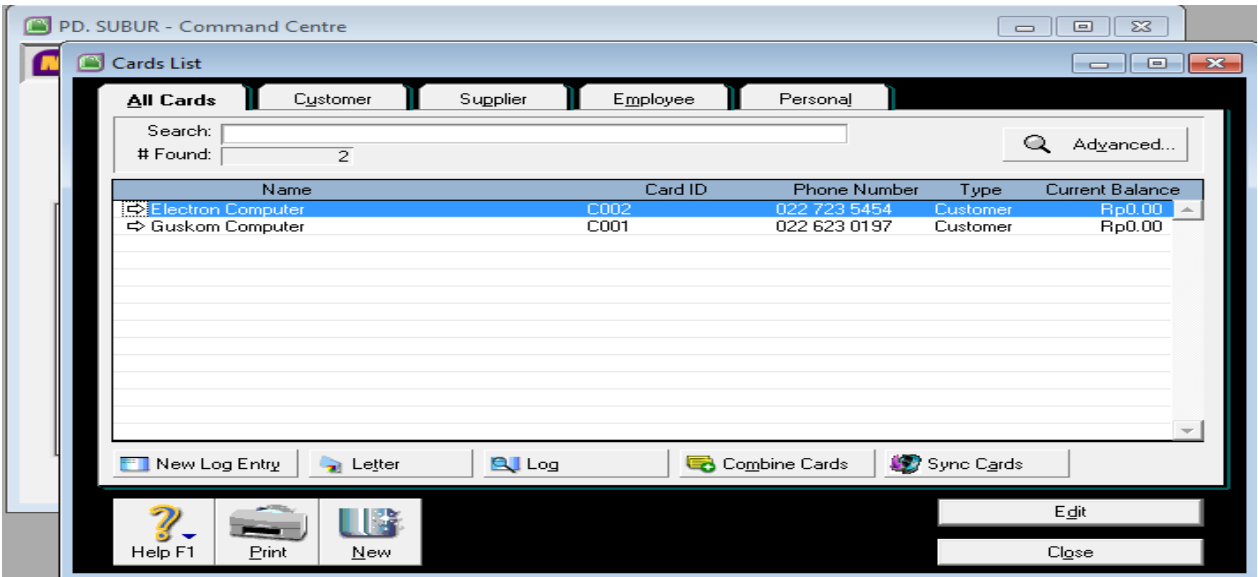



Tampilan payment detail sebelum diisi

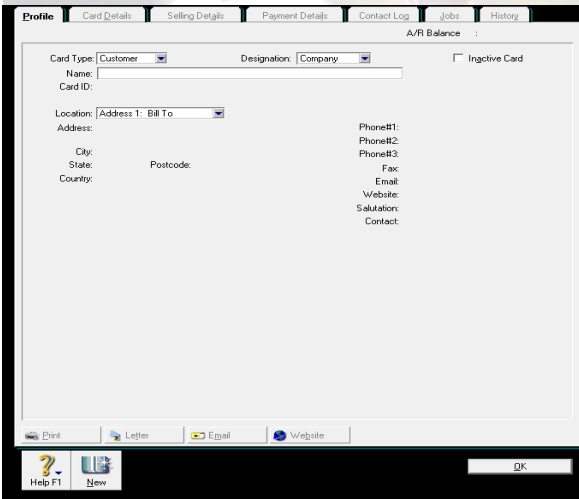
Setelah selesai pilih (Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :



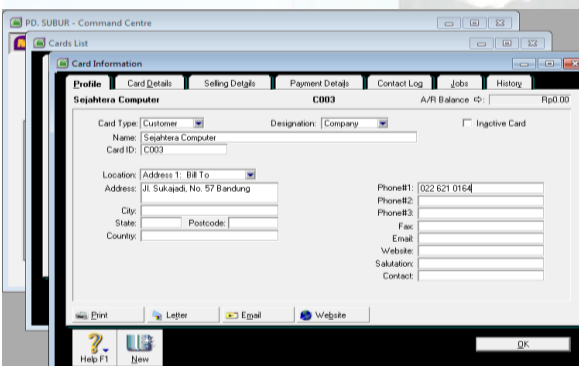
Tampilan payment detail setelah diisi



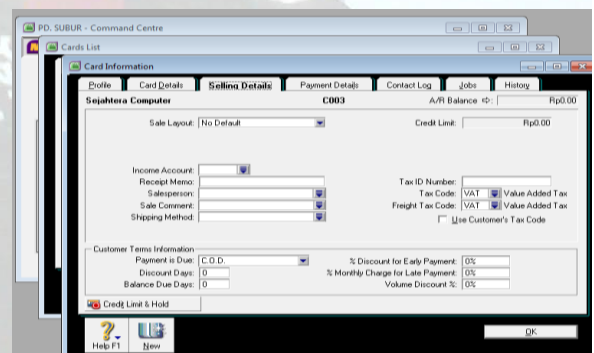
- Membuat nama customer baru yaitu Sejahtera Computer dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



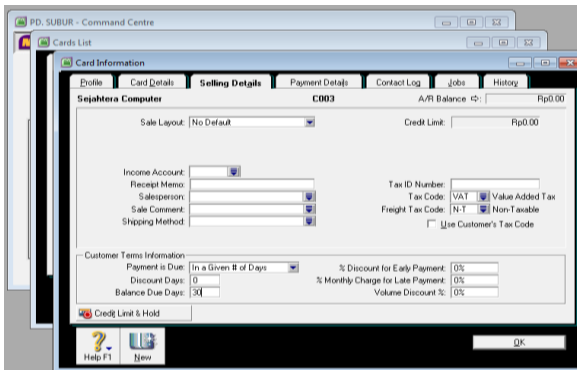
Pada kelompok **Profile** isi name **dengan** Sejahtera Computer kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Card ID **dengan** C003, Address **dengan** Jl. Sukajadi, No. 57, Bandung Phone # **dengan** 022 621 0164. Pada kelompok **Selling Detail** freight tax code VAT diganti dengan NT, Payment is due COD diganti dengan in given # of days, balances due days 0 diganti dengan 30. **Payment Detail**, akan diisi dengan Cheque. Tampak sebagai berikut :



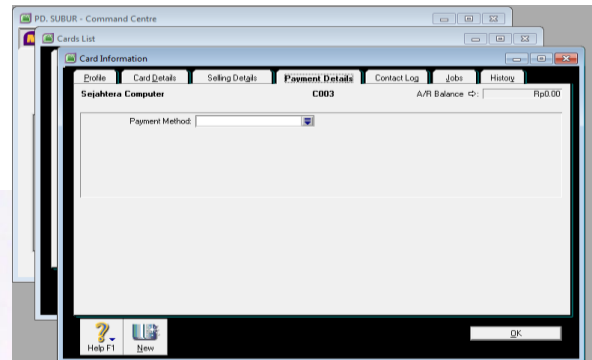
Tampilan kelompok profile setelah diisi, kemudian pilih kelompok selling detail



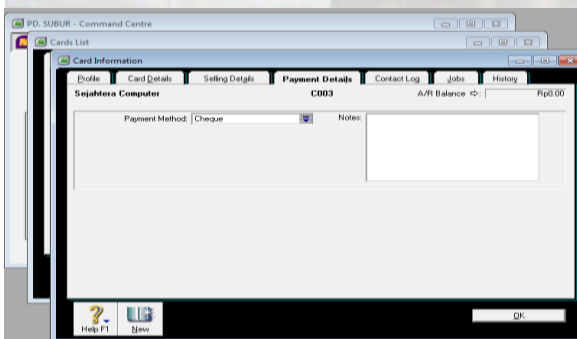
Tampilan selling sebelum diisi



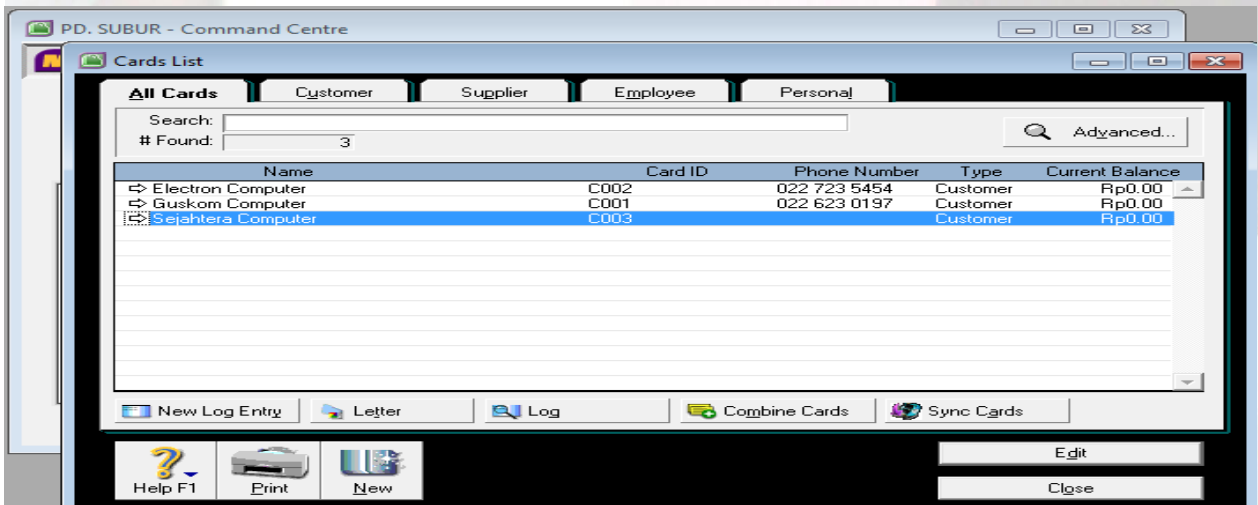
Tampilan kelompok selling setelah diisi, kemudian pilih kelompok payment detail




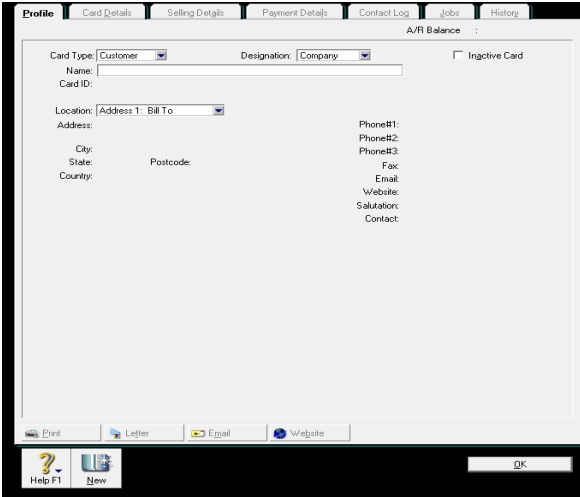
Tampilan payment detail sebelum diisi



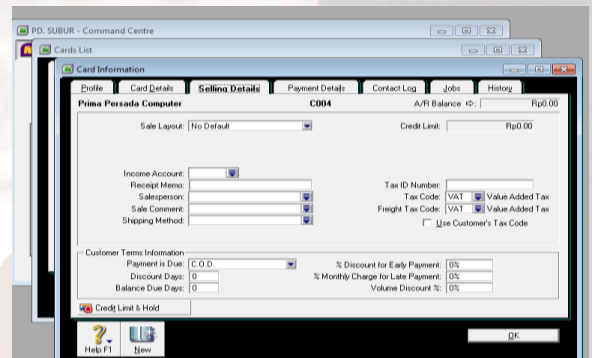
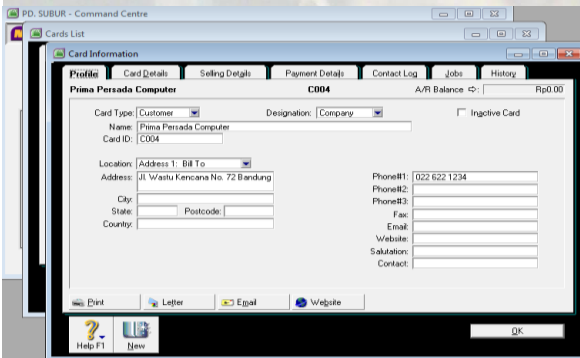
Tampilan payment detail setelah diisi  
Setelah selesai pilih (Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :



- Membuat nama customer baru yaitu Prima Persada Computer dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

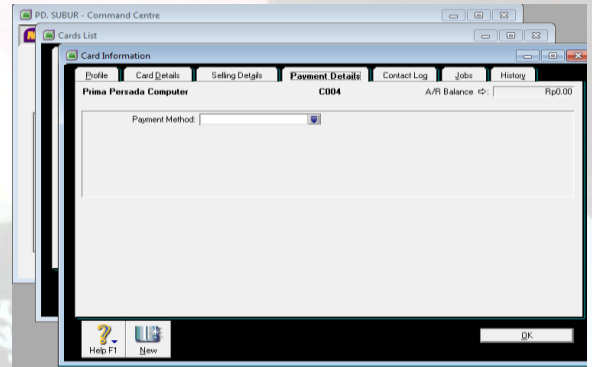
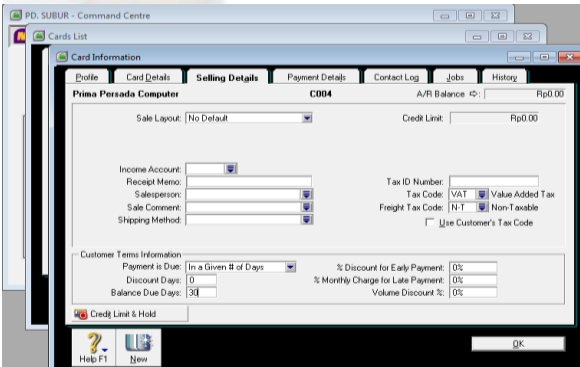


Pada kelompok **Profile** Isi name **dengan** Prima Persada Computer kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Card ID **dengan** C004, Address **dengan** Jl. Wastu Kencana No. 72, Bandung Phone # **dengan** 022 622 1234. Pada kelompok **Selling Detail** freight tax code VAT diganti dengan NT, Payment is due COD diganti dengan in given # of days, balances due days 0 diganti dengan 30. **Payment Detail**, akan diisi dengan Cheque. Tampak sebagai berikut :



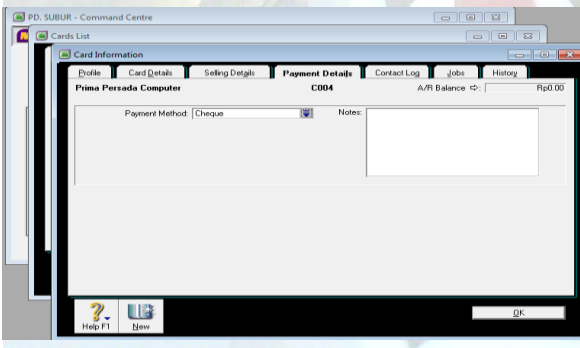
Tampilan kelompok profile setelah diisi, kemudian pilih kelompok selling detail

Tampilan selling sebelum diisi



Tampilan kelompok selling setelah diisi, kemudian pilih kelompok payment detail

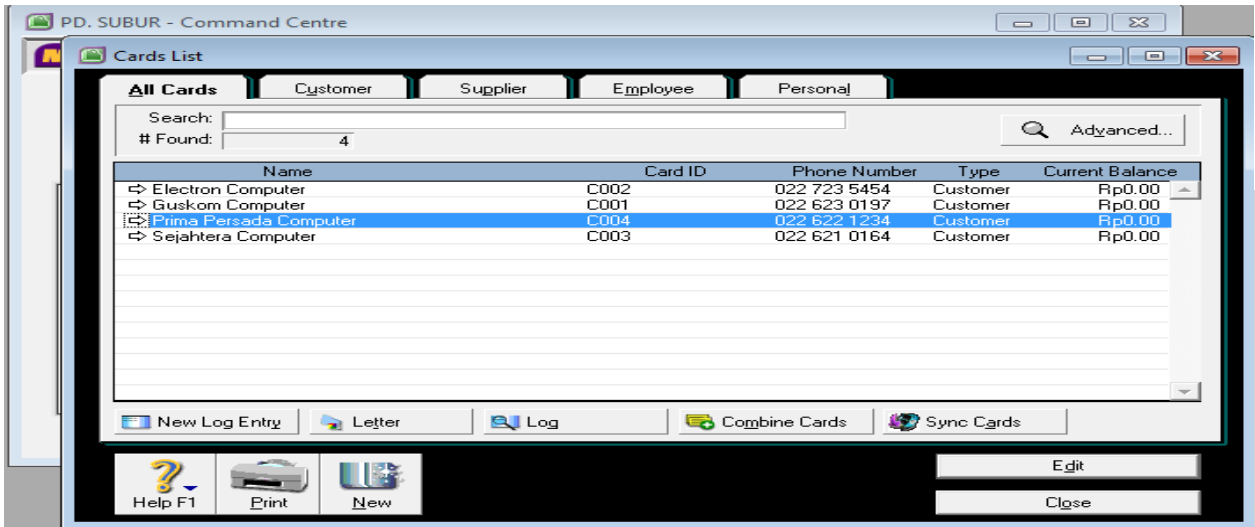
Tampilan payment detail sebelum diisi



Setelah selesai pilih ( Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :

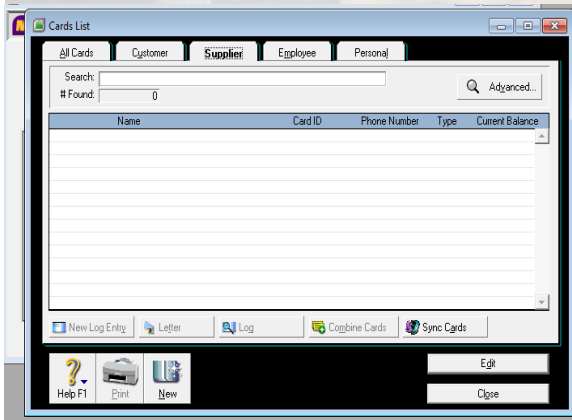
Tampilan payment detail setelah diisi




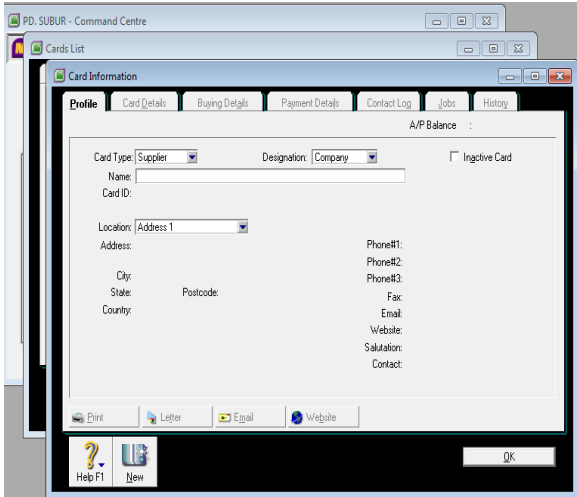


**c. Menyusun daftar supplier**

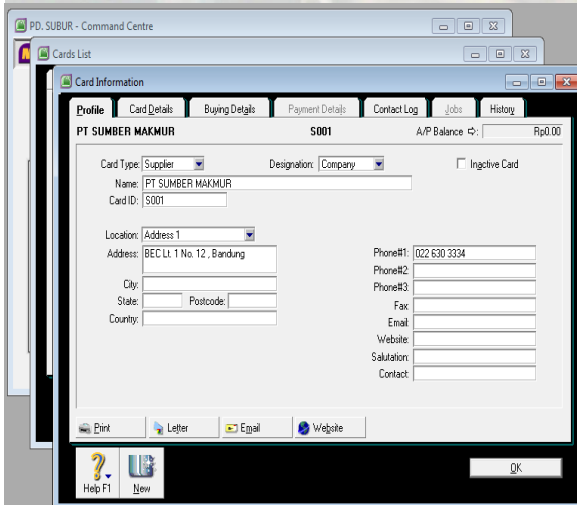
Setelah daftar customer selesai, kemudian pilih(klik) Supplier akan muncul tampilan sebagai berikut :



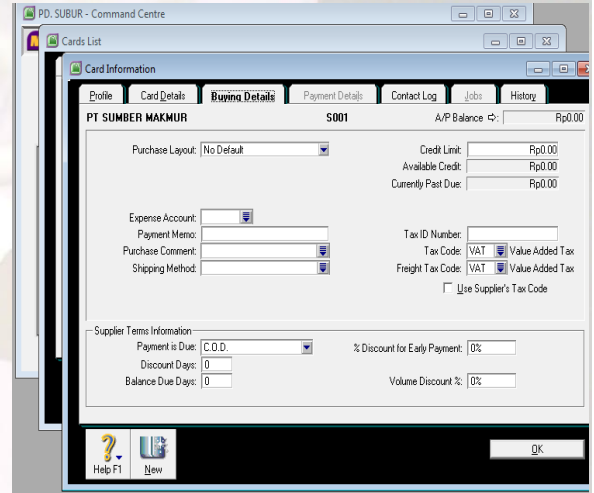
- Membuat nama Supplier baru yaitu PT. SUMBER MAKMUR dengan cara berikut :  
 Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :  
 Dari tampilan dibawah terdapat beberapa kelompok yaitu **profil, card detail, buying detail, payment detail, contact log, job dan history** untuk penyelesaian soal hanya diisi sesuai keperluan yaitu profil, buying detail  
**Profil diisi** data tentang supplier  
**Selling detail diisi** data tentang syarat pembelian PPN 10 % dan syarat pembayaran N/30  
**Payment detail diisi** cara pembayaran  
 seperti berikut:



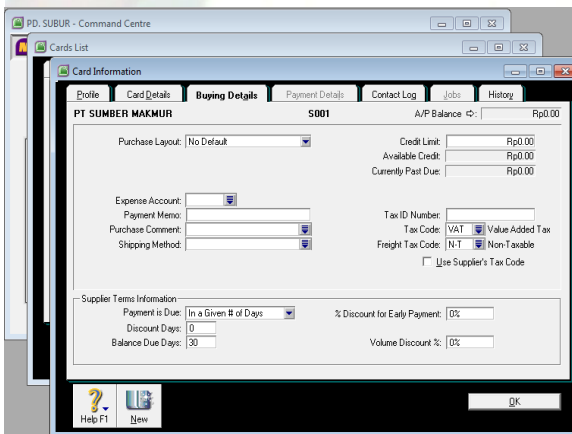
Pada kelompok **Profile** Isi name **dengan** PT. SUMBER MAKMUR kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Card ID **dengan** S001, Address **dengan** BEC Lt. 1 No. 12, Bandung Phone # **dengan** 022 630 3334. Pada kelompok **Buying Detail** freight tax code VAT diganti dengan NT, Payment is due COD diganti dengan in given # of days, balances due days 0 diganti dengan 30. Tampak sebagai berikut :



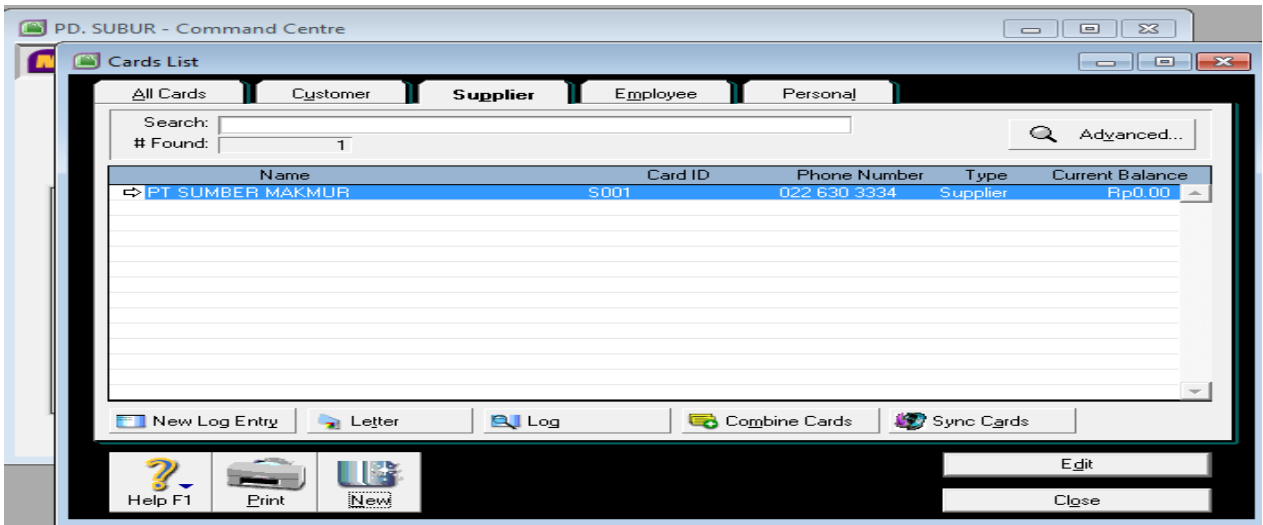
Tampilan kelompok profile setelah diisi, kemudian pilih kelompok buying detail




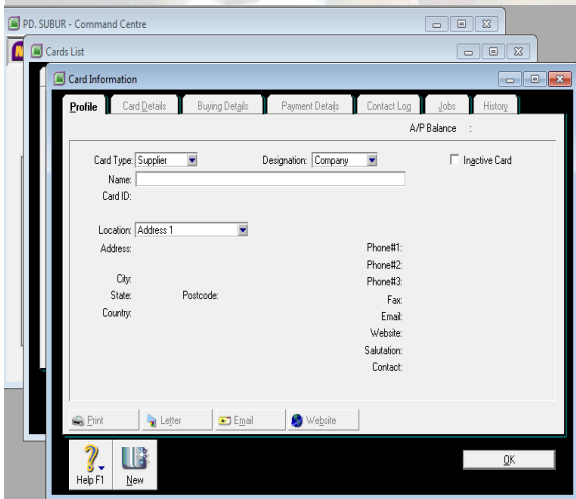
Tampilan buying sebelum diisi



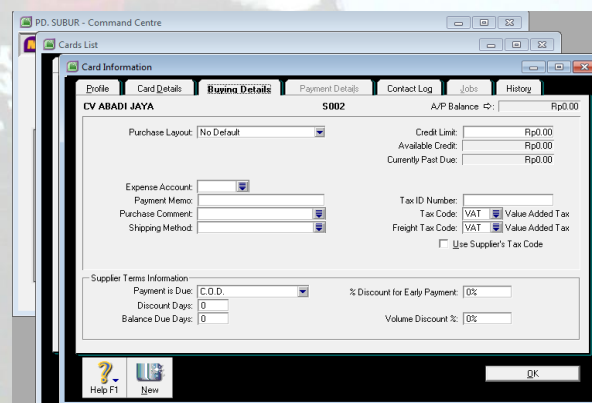
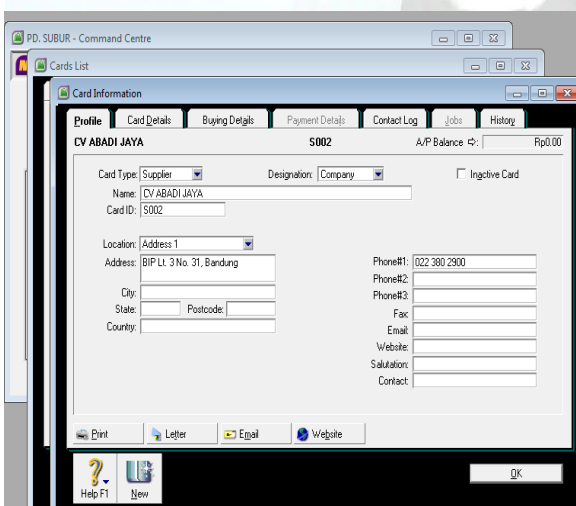
Tampilan kelompok buying detail setelah diisi, Setelah selesai pilih ( Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :



- Membuat nama Supplier baru yaitu CV ABADI JAYA dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



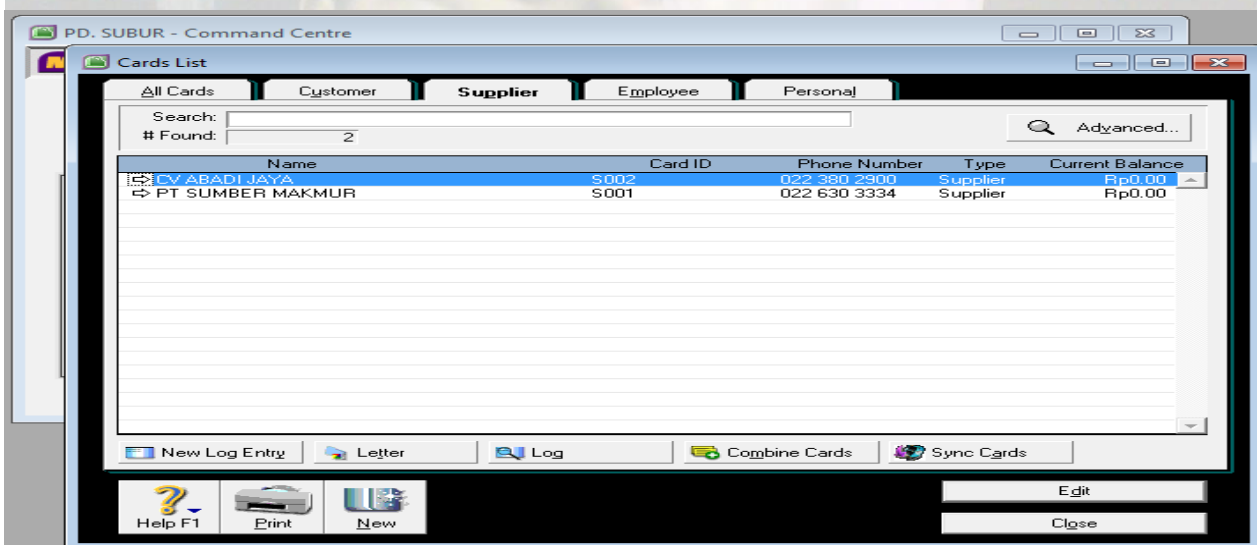
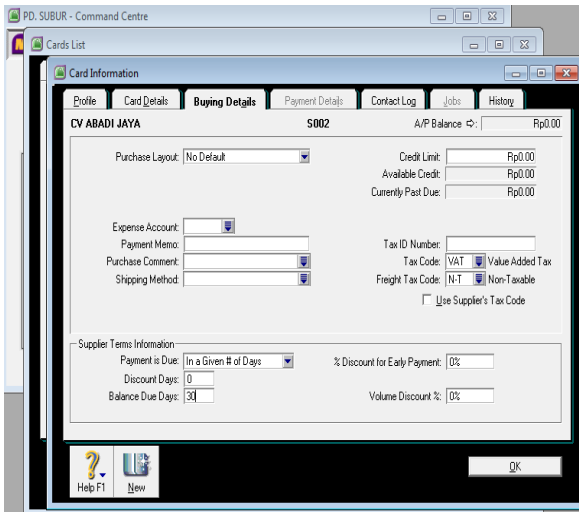
Pada kelompok **Profile** Isi name **dengan CV ABADI JAYA** kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Card ID **dengan S002**, Address **dengan BIP Lt. 3 No. 31, Bandung** Phone # **dengan 022 380 2900**. Pada kelompok **Buying Detail** freight tax code VAT diganti dengan NT, Payment is due COD diganti dengan in given # of days, balances due days 0 diganti dengan 30. Tampak sebagai berikut :




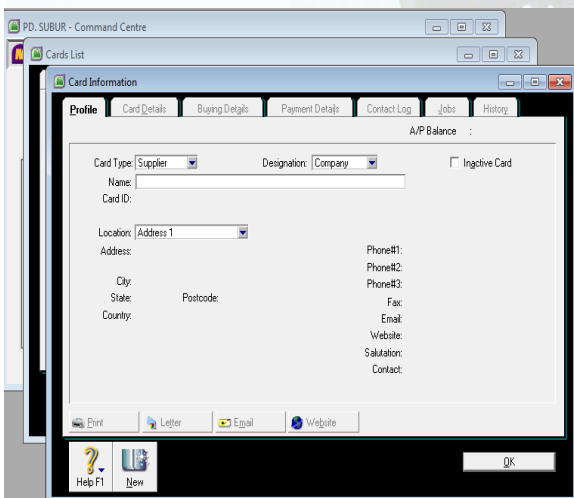
Tampilan buying sebelum diisi

Tampilan kelompok profile setelah diisi, kemudian pilih kelompok buying detail

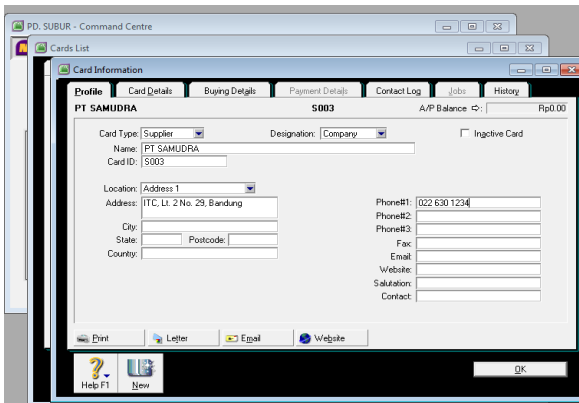
Tampilan kelompok buying detail setelah diisi, Setelah selesai pilih ( Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :



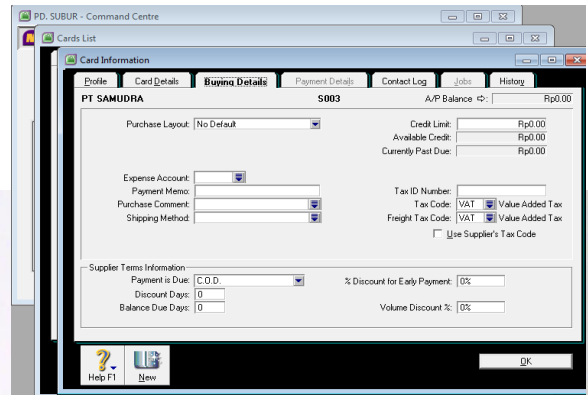
- Membuat nama Supplier baru yaitu PT SAMUDRA dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



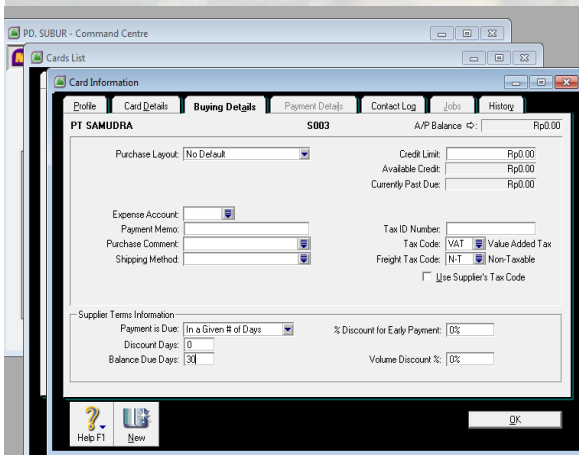
Pada kelompok **Profile** Isi name **dengan** PT SAMUDRA kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Card ID **dengan** S003, Address **dengan** ITC, Lt. 2 No. 29, Bandung Phone # **dengan** 022 630 1234. Pada kelompok **Buying Detail** freight tax code VAT diganti dengan NT, Payment is due COD diganti dengan in given # of days, balances due days 0 diganti dengan 30. Tampak sebagai berikut :



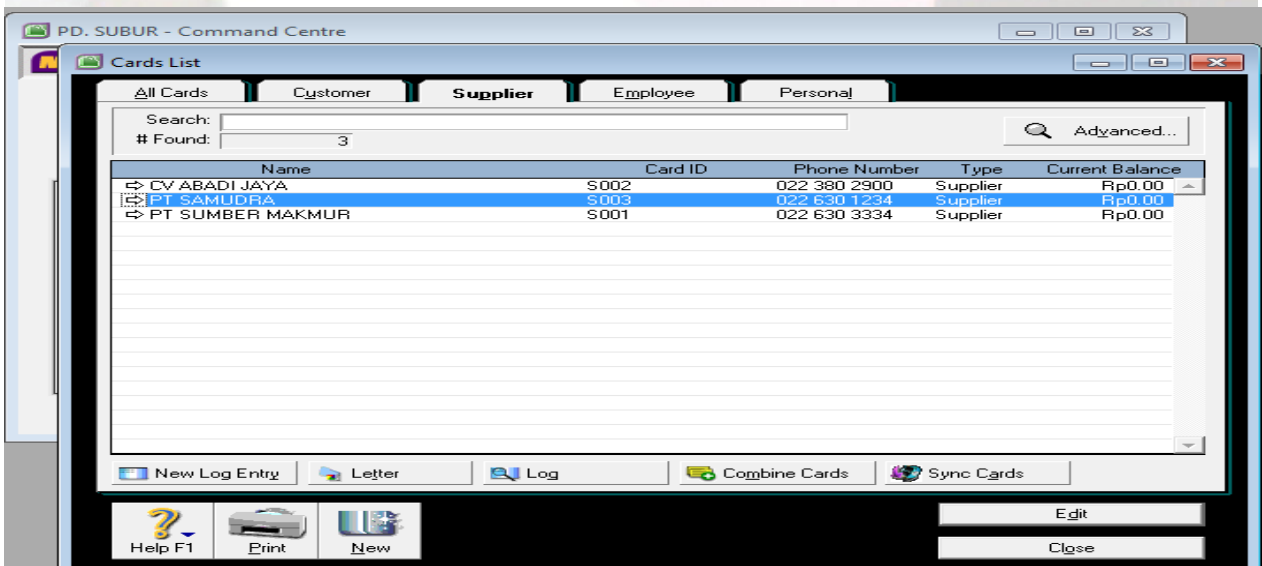
Tampilan kelompok profile setelah diisi, kemudian pilih kelompok buying detail



Tampilan buying sebelum diisi

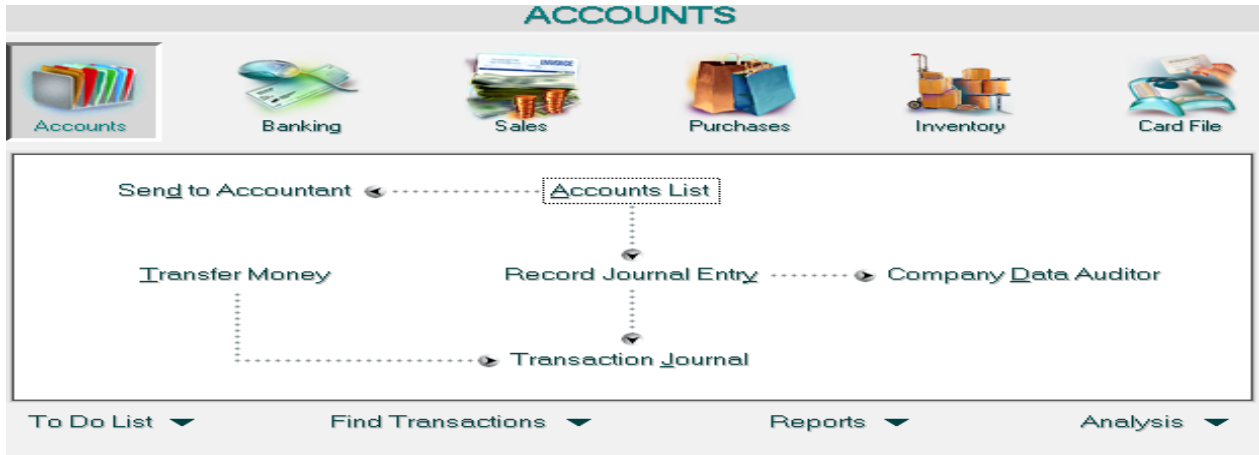


Tampilan kelompok buying detail setelah diisi, Setelah selesai pilih (Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :

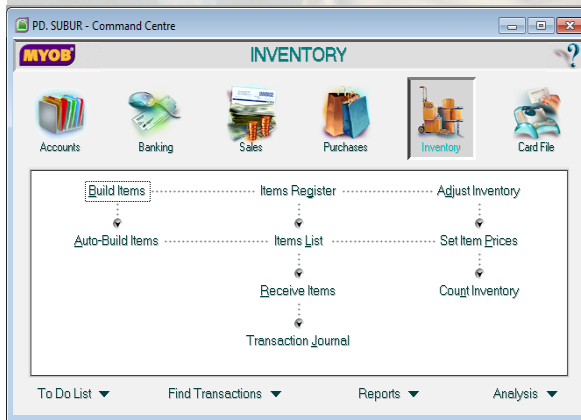


**d. Menyusun daftar persediaan**

Pilih close dari tampilan card list diatas akan tampak tampilan command center seperti dibawah ini :

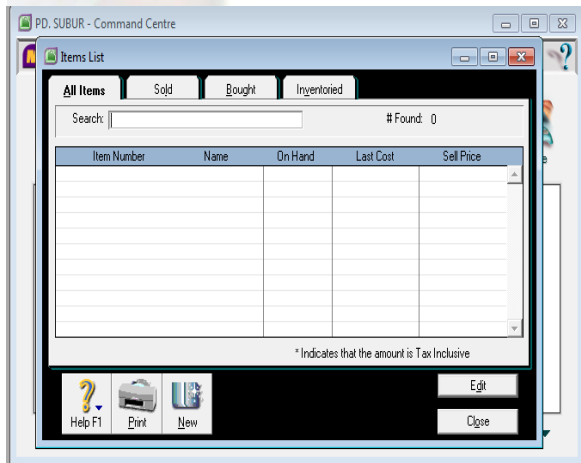



Untuk menyusun daftar persediaan dipilih (diklik) **MODUL INVENTORY** tampilan sebagai berikut :

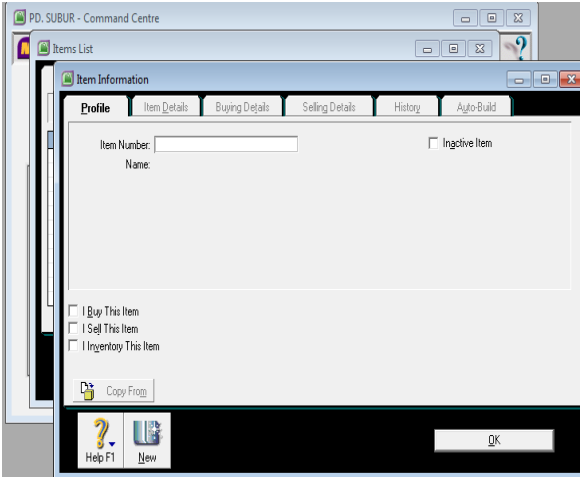


Pilih modul inventory kemudian pilih **Item list** akan muncul tampilan. Terdapat beberapa Kelompok yaitu All Item, Sold, Bought, Inventoried. Tahapan menyusunnya Sebagai berikut :

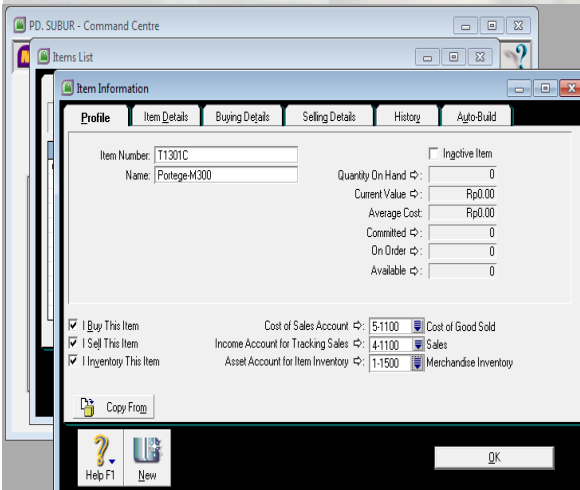
Setelah dipilih **ITEM LIST** muncul tampilan, kemudian pilih(klik) all Item sebagai berikut :



- Membuat nama persediaan baru yaitu Portege-M300 dengan cara berikut :  
 Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan sebagai berikut :  
 Dari tampilan dibawah terdapat beberapa kelompok yaitu **profil, item detail, buying detail, selling detail, history, auto build** untuk penyelesaian soal hanya diisi sesuai keperluan yaitu profil, buying detail, selling detail  
**Profil diisi** data tentang persediaan serta metode persediaanya  
**Selling detail diisi** data tentang syarat penjualan PPN 10 %  
**Buying detail diisi** data tentang syarat penjualan PPN 10 %  
 seperti berikut:

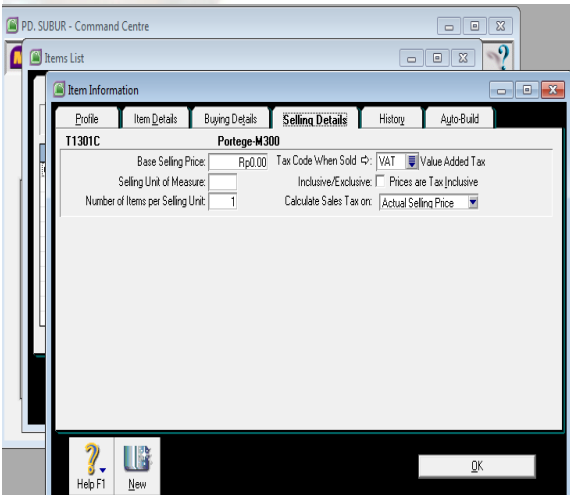


Pada kelompok **Profile** Isi name **dengan** kode persediaan kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Name **dengan** Portege-M300, kemudian kotak kecil dikiri bawah diklikakan muncul cek list (V) dikotak tersebut diikutti munculnya kotak-kotak dialog disebelah kanan bawah yang harus diisi berdasar metode persediaan. **Selling detail** isi **dengan** VAT **buying detail** isi **dengan** VAT serta Tampak sebagai berikut :

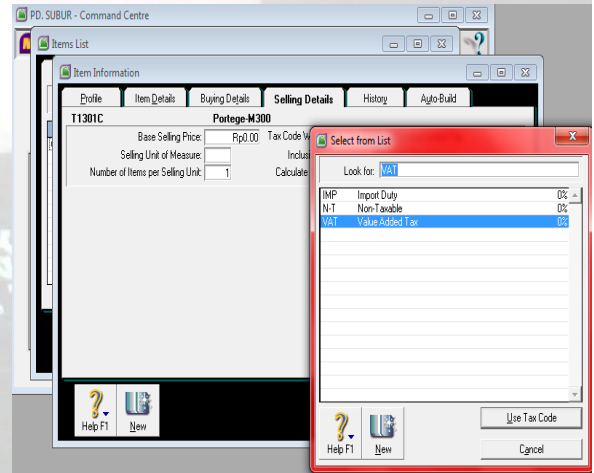


Kotak dialog cost of sales account diklik tanda panah pilih account 5-1100  
 Kotak dialog income account for tracking sales diklik tanda panah pilih account 4-1100  
 Kotak dialog asset account for item inventory diklik tanda panah pilih account 1-1500  
 kemudian pilih kelompok selling detail

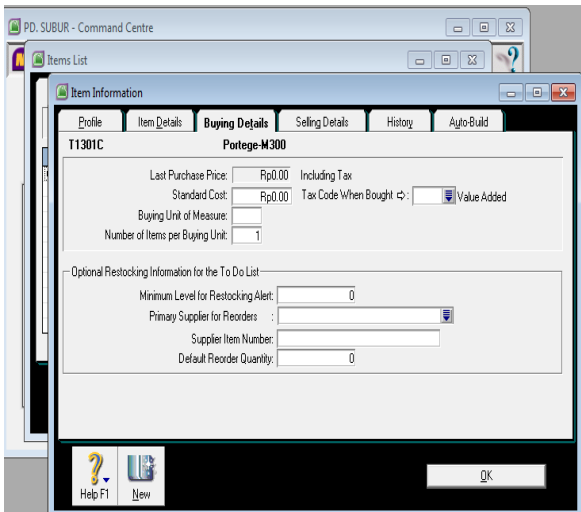
Tampilan kelompok profile setelah diisi,



Tampilan kelompok selling pada baris pertama sebelah kanan yaitu tax code when sold dari tidak terisi kemudian diklik tanda panahnya muncul kotak dialog pilih VAT, kemudian pilih kotak use tax code yang terdapat di kanan bawah pada kotak dialog baru.



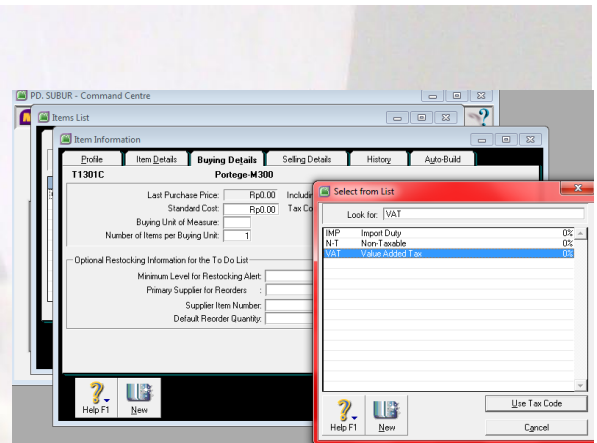
setelah diisi, kemudian pilih kelompok buying List detail.



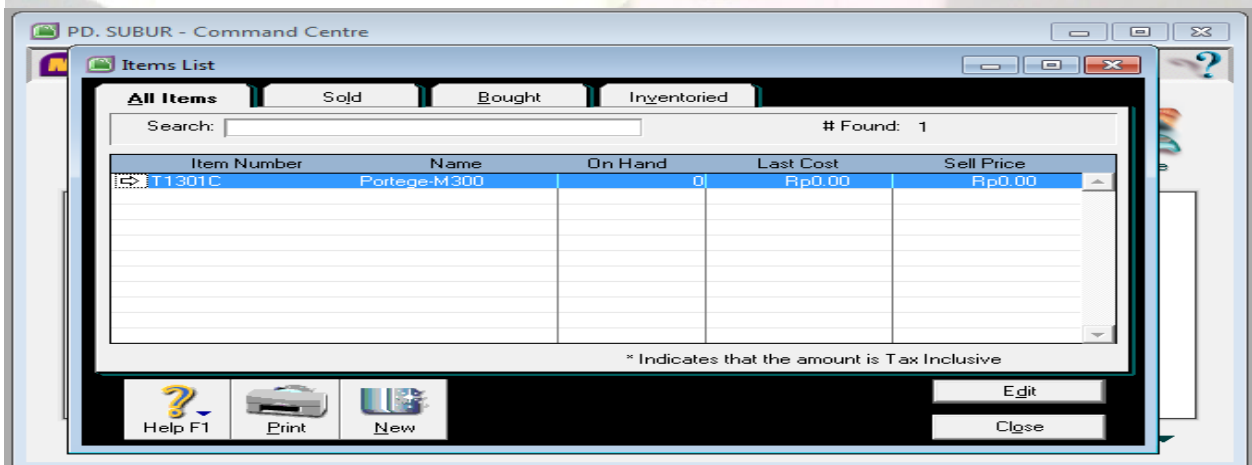
Tampilan buying detail sebelum diisi


Tampilan kelompok buying pada baris kedua sebelah kanan yaitu tax code when bought dari tidak terisi kemudian diklik tanda panahnya muncul kotak dialog pilih VAT, kemudian pilih kotak use tax code yang

terdapat di kanan bawah pada kotak dialog baru.

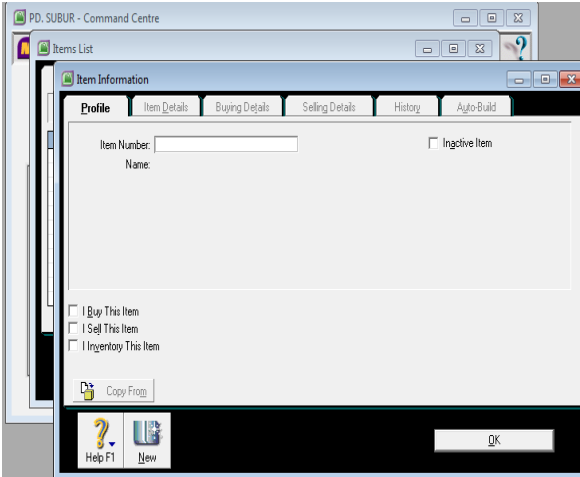


Setelah selesai pilih (Klik) OK akan tampak tampilan sebagai berikut :

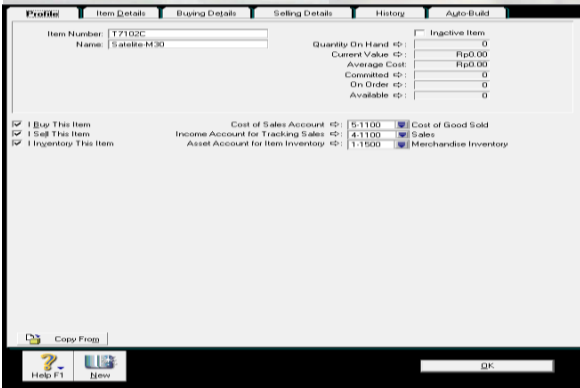


- Membuat nama persediaan baru yaitu Satellite-M30 dengan cara berikut :  
Pilih (klik) tanda New (  ) yang ada dibawah maka akan muncul tampilan Item list sebagai berikut :

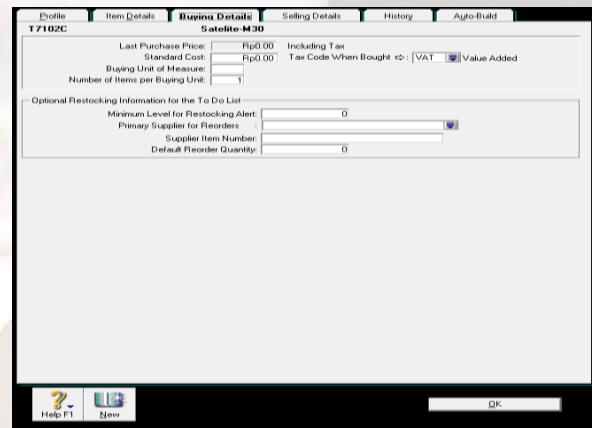




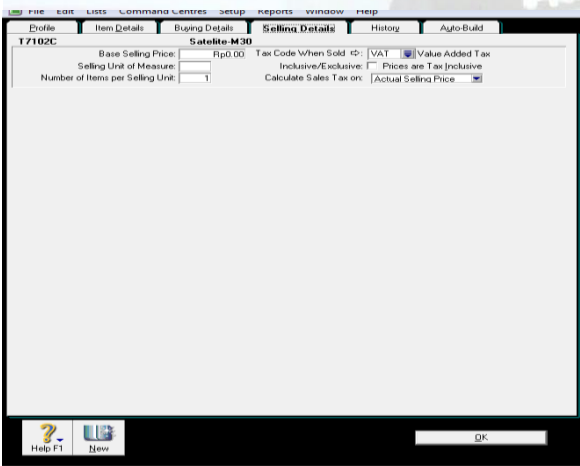
Pada kelompok **Profile** Isi kode persediaan **dengan T7102C** kemudian enter muncul kotak dialog yang harus diisi Name **dengan** Satelite-M30, kemudian kotak kecil dikiri bawah diklikakan muncul cek list (V) dikotak tersebut. Jika metode persediaannya sama, tahapannya hanya cek apakah kotak-kotak dialog sudah terisi seperti penjelasan diatas.



Setelah kelompok profil selesai diisi Tampilan akan tampak disamping sebagai berikut :



kemudian pilih kelompok buying untuk memastikan bahwa pada baris kedua sebelah kanan yaitu tax code when bought dari telah terisi VAT. Tampilan akan tampak disamping sebagai berikut :



Kemudian pilih kelompok Selling. Tampilan akan tampak dibawah sebagai berikut :

Tahapan ini hanya memastikan bahwa pada baris kedua sebelah kanan yaitu tax code when sold telah terisi VAT. Tampilan akan tampak disamping sebagai berikut :

Kemudian pilih ( Kik ) OK pada kanan bawah .Tampilan akan tambah dibawah sebagai berikut :

| Item Number | Name         | On Hand | Last Cost | Sell Price |
|-------------|--------------|---------|-----------|------------|
| T1301C      | Portege-M300 | 0       | Rp0.00    | Rp0.00     |
| T7102C      | Satelite-M30 | 0       | Rp0.00    | Rp0.00     |

\* Indicates that the amount is Tax Inclusive

Help F1   Print   New   Edit   Close

Pilih (klik) close yang ada dikanan bawah akan muncul tampilan command center untuk melanjutkan proses berikutnya, seperti dibawah ini.



### PERTEMUAN 4

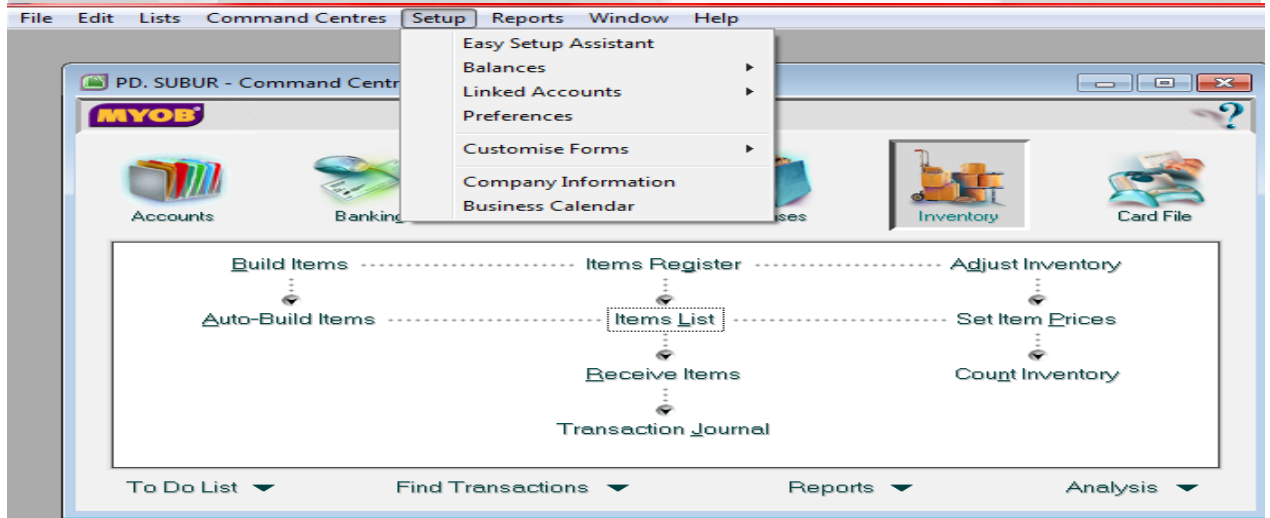
#### III. Mensetup Linked account dan tax codes

##### a. Mensetup linked account

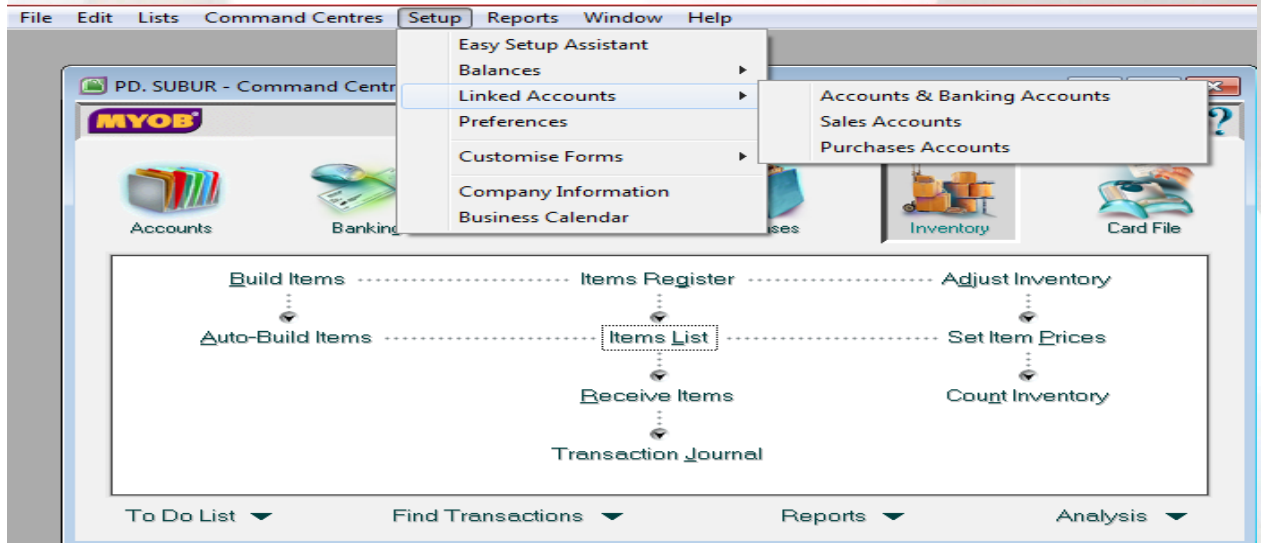
Setelah proses pekerjaan diatas selesai tahapan berikutnya adalah menghubungkan akun-akun yang berhubungan antara satu dengan yang lain. Akun yang perlu disetup linked account adalah account and banking account, sales account, purchase account dengan tahapan sebagai berikut.

##### 1. Mensetup Account and Banking Account

Pilih (klik) menu bar setup akan muncul dropdown seperti tampak berikut :

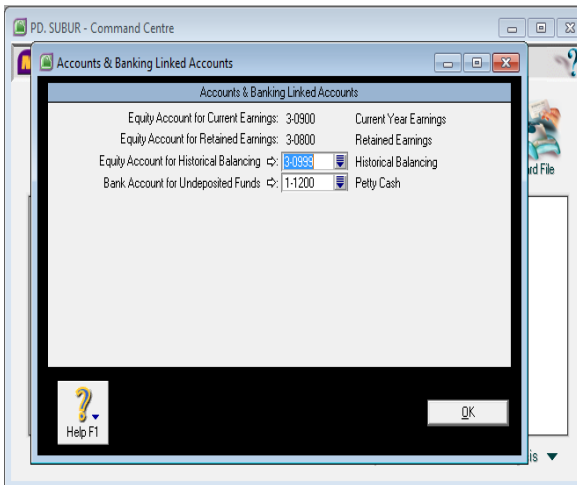


dari tampilan diatas dilanjutkan memilih linked accounts akan muncul dropdown disamping kanan linked account sebagai berikut



dari tampilan diatas dilanjutkan memilih Accounts & Banking Accounts akan muncul tampilan berikut ini :

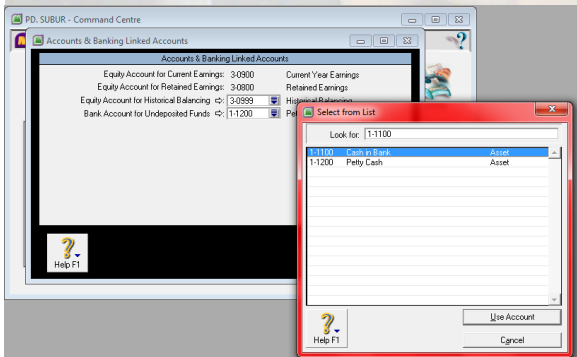




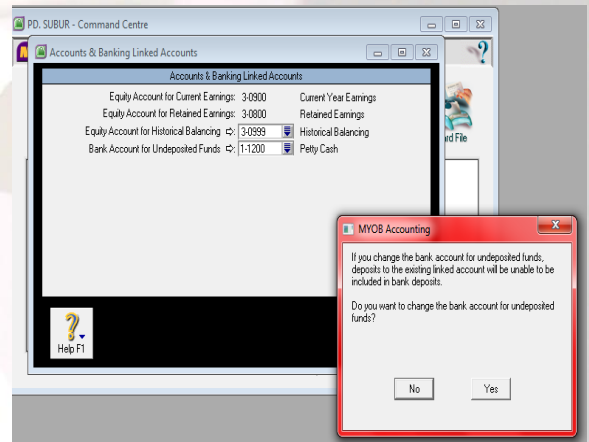
Dari tampilan yang tampak diatas untuk baris pertama sampai baris ketiga secara otomatis sudah sesuai ( Benar ) apabila

pada saat menyusun daftar nama akun pada kelompok Equity tidak diedit melainkan menambah akun baru. Jika ternyata belum seperti tampilan disamping maka perlu kembali pada tahapan penyusunan daftar nama akun dan dilakukan edit disesuaikan dengan linked account disamping kemudian menambah akun baru pada kelompok equity.

Pada baris keempat petty cah akan diganti dengan cash in bank dengan cara klik tanda panah disebelah kanan 1-1200 akan muncul tampilan daftar nama akun pilih no akun 1-1100 seperti tampak dikiri bawah.



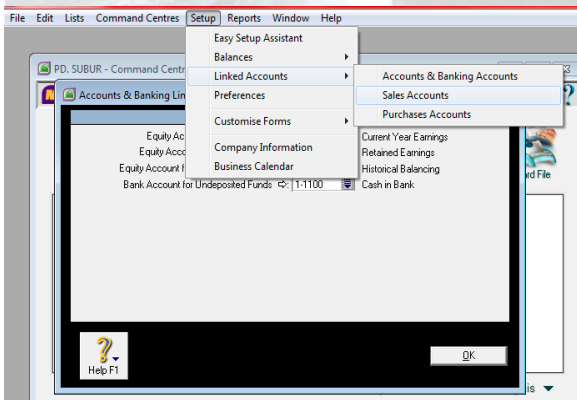
Dari tampilan yang tampak diatas. Pada tampilan yang baru pilih nama/no akun 1-1100 seperti tampak disamping kemudian pilih (klik) use Account yang ada di kanan bawah. Akan muncul tampilan sebagai berikut :



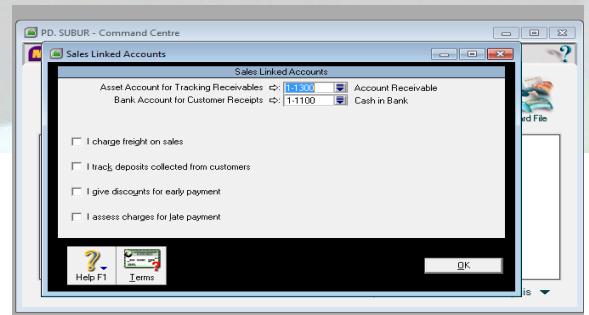
Pada kotak dialog pilih yes, maka proses linked account yang pertama telah selesai. Dilanjutkan linked account yang kedua sebagai berikut :

## 2. Mensetup sales Account

Pilih (klik) menu bar setup akan muncul dropdown dilanjutkan memilih linked accounts akan muncul dropdown disamping kanan linked account sales account muncul tampilan sebagai berikut :



dari tampilan disamping kiri dilanjutkan memilih sales Accounts akan muncul tampilan berikut ini :

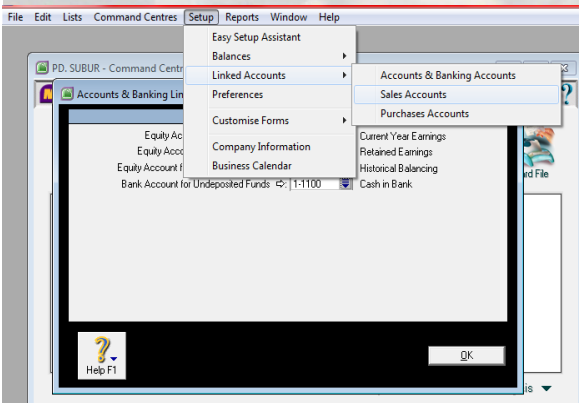


Dari tampilan yang tampak diatas untuk baris pertama sampai baris kedua. Apabila proses penyusunan daftar akun sama seperti tahapan diatas maka linked sales account sudah sesuai (benar). Jika belum sesuai maka prosesnya sebagai berikut.

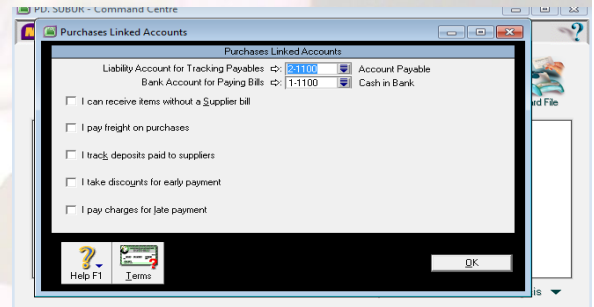
Klik tanda panah yang ada pada kotak yang kode accountnya belum selesai kemudian oilih no akun yang sesuai pada tampilan yang baru kemudian pilih use account yang ada dikanan bawah.

**3. Mensetup purchase Account**

Pilih (klik) menu bar setup akan muncul dropdown dilanjutkan memilih linked accounts akan muncul dropdown disamping kanan linked account purchase account muncul tampilan sebagai berikut :



memilih purchase Accounts akan muncul tampilan berikut ini :



dari tampilan disamping kiri dilanjutkan

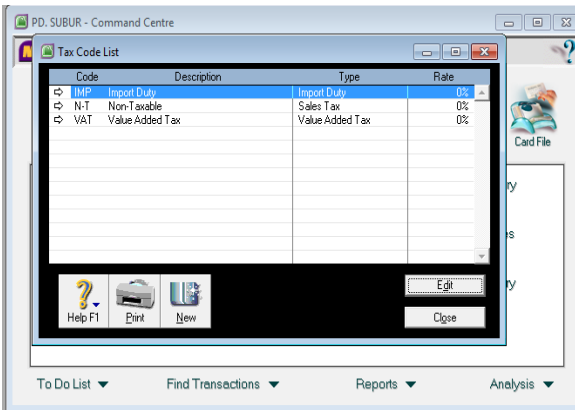
Dari tampilan yang tampak diatas untuk baris pertama sampai baris kedua. Apabila proses penyusunan daftar akun sama seperti tahapan diatas maka linked sales account sudah sesuai (benar). Jika belum sesuai maka prosesnya sebagai berikut.

Klik tanda panah yang ada pada kotak yang kode accountnya belum selesai kemudian oilih no akun yang sesuai pada tampilan yang baru kemudian pilih use account yang ada dikanan bawah.

**b. Mensetup tax codes**

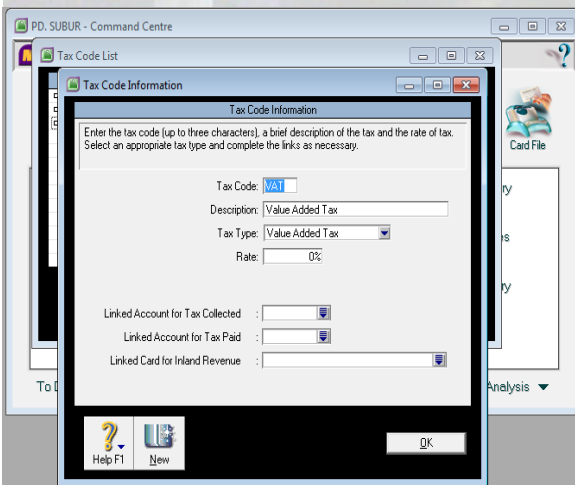
Setelah proses pekerjaan diatas selesai tahapan berikutnya adalah mensetup pajak disesuaikan dengan yang berlaku serta kebijakan yang ada pada perusahaan. Umumnya PPN yang berlaku sebesar 10% untuk pembelian/penjualan barang maupun jasa. PPN ini akan dicatat terpisah apabila menjual atau membeli barang dagangan yang kena pajak sebagai PPN Outcome maupun PPN Income, tetapi akan digabungkan menjadi biaya perolehan apabila membeli barang bukan dagangan serta jasa. Tahapan setup tax codes sebagai berikut :

Dari tampilan diatas pilih menu bar List kemudian pilih tax codes kan muncul tampilan sebagai berikut :



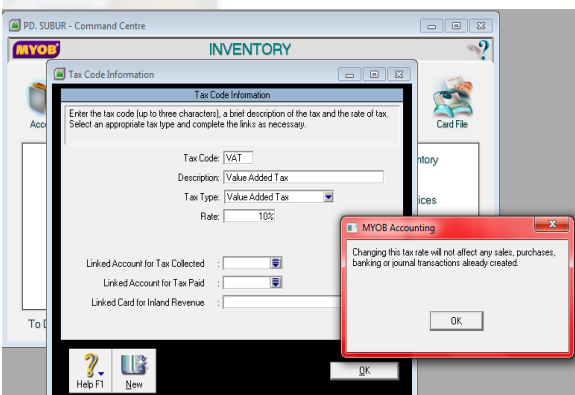
Tampak tiga kode pajak yaitu IMP, N-T serta VAT.

Pilih ( klik ) tanda panah yang terdapat di depan atau kanan VAT akan muncul tampilan sebagai berikut :

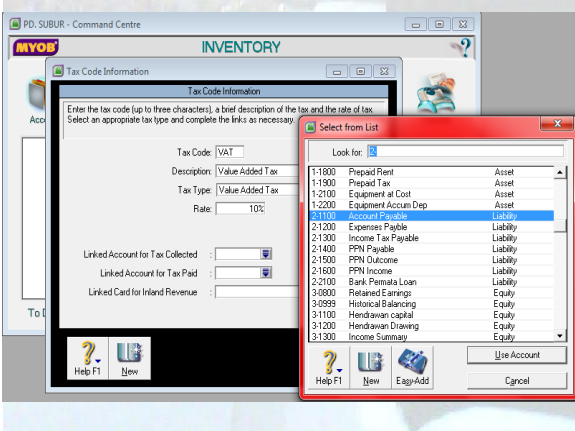


Dari tampilan disamping ada beberapa kotak dialog yang harus diisi sebagai berikut Rate diisi dengan 10

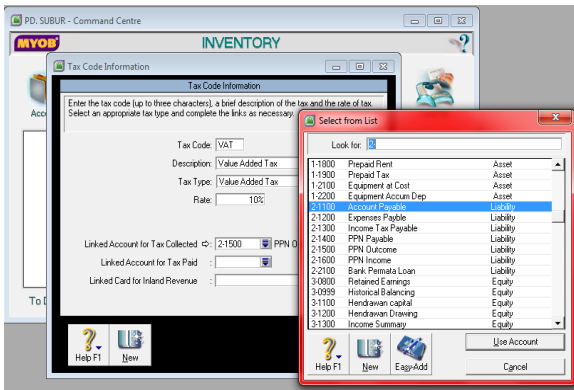
Linked Account for tax collected dipilih ( Klik tanda panah yang kebawah akan muncul tampilan sebagai berikut :



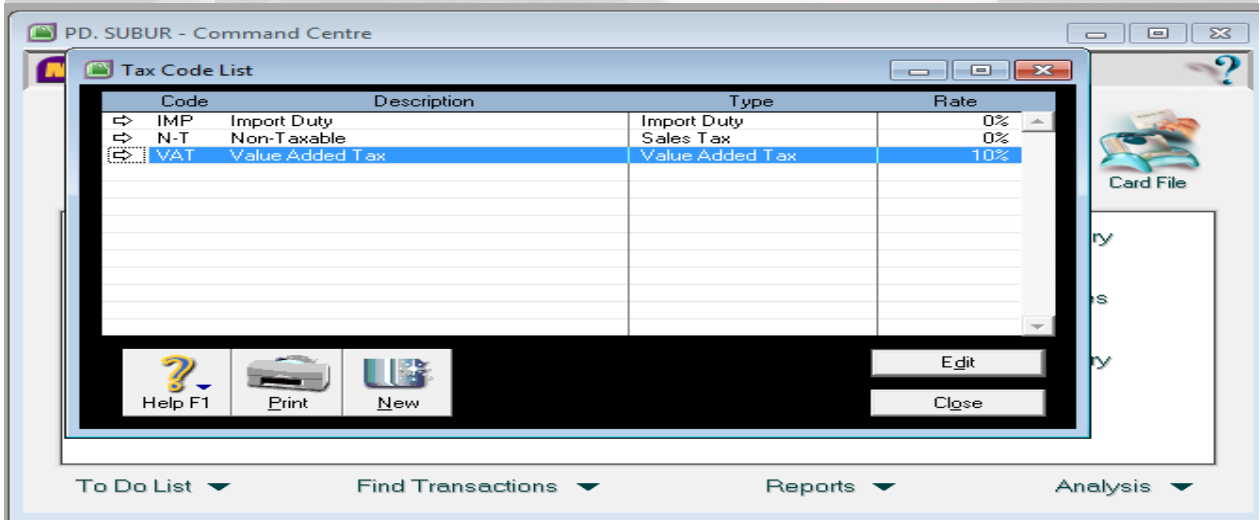
Dari tampilan disamping tampak tampilan baru kemudian dipilih ( Klik ) OK akan muncul tampilan dropdown yang berisi daftar nama akun, sebagai berikut :



Dari tampilan daftar nama akun dipilih PPN Outcome kemudian dipilih ( Klik ) use Account yang ada di kanan bawah maka kotak dialog untuk Linked Account for tax collected terisi 2-1500 PPN Outcome. Kemudian Linked Account for tax Paid dipilih ( Klik tanda panah yang kebawah akan muncul tampilan sebagai berikut :



Dari tampilan daftar nama akun dipilih PPN Outincome kemudian dipilih ( Klik ) use Account yang ada di kanan bawah maka kotak dialog untuk Linked Account for tax colleted terisi 2-1600 PPN Outincome. Setelah selesai pilih ( klik ) OK yang ada di kanan bawah muncul tampilan seperti berikut:



**PERTEMUAN 5**

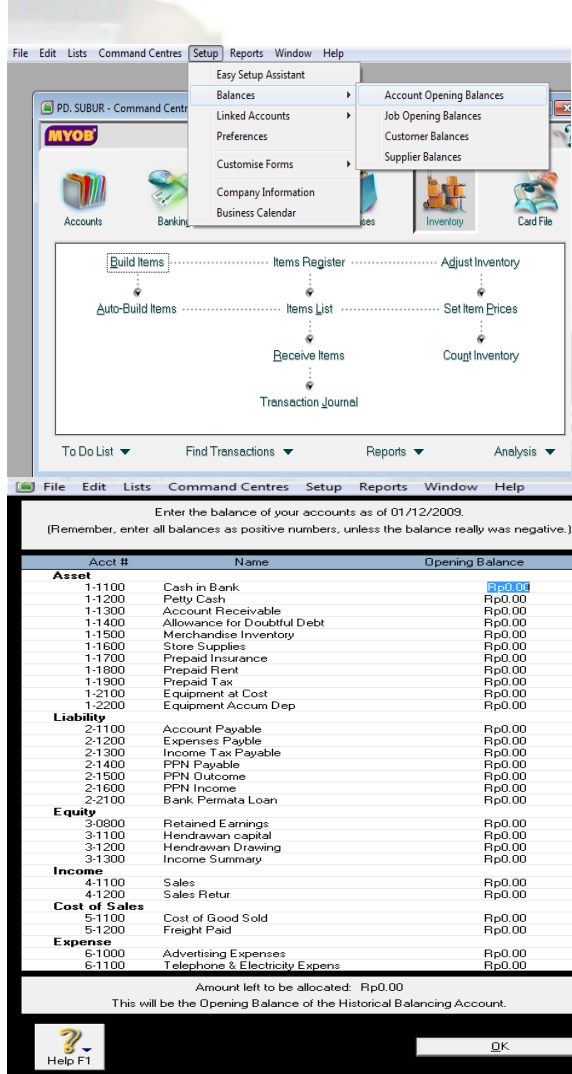
**IV. Mengisi saldo awal neraca saldo, customer, supplier serta persediaan**

**a. Mengisi ( Input ) saldo awal neraca saldo ( trial balance)**

Pada tahapan ini harus dipahami terlebih dahulu saldo normal setiap kelompok akun sebagai berikut :

|          |                   |                     |
|----------|-------------------|---------------------|
| 1 – 0000 | Asset             | Saldo normal debet  |
| 2 – 0000 | Liabilities       | Saldo normal Kredit |
| 3 – 0000 | Equity            | Saldo normal Kredit |
| 4 – 0000 | Income            | Saldo normal kredit |
| 5 – 0000 | Cost of Good sold | Saldo normal debet  |
| 6 – 0000 | Expenses          | Saldo normal debet  |
| 8 – 0000 | Other Income      | Saldo normal kredit |
| 9 – 0000 | Other Expenses    | Saldo normal debet  |

Saldo normal diatas sebagai pedoman pada saat menginput saldo awal setiap akun yang ada di neraca saldo, dengan cara sebagai berikut bila akun tersebut termasuk **kelompok asset, Cost of sales, Expenses dan other expenses bila dineraca saldo angkanya di debet sewaktu input langsung diketik angka tersebut, akan tetapi bila saldo angkannya di kredit waktu input diketik dulu tanda minus ( - ) baru diikuti pengetikan angka tersebut. kelompok Liability Equity, Income dan Other Income bila dineraca saldo angkanya di debet sewaktu input diketik dulu tanda minus ( - ) baru diikuti pengetikan angka tersebut, akan tetapi bila saldo angkannya di kredit waktu input langsung diketik angka tersebut.**



Dari tampilan disamping pilih menu Bar **setup** akan muncul dropdown pilih **balances** akan muncul dropdown pilih **Account Opening Balance**, akan muncul tampilan dibawah ini :

Tampilan disamping diisi angka-angka yang tercatat pada neraca saldo (Trial Balance) dengan cara dijelaskan diatas. Setelah data neraca saldo terinput kedalam MYOB akan nampak sebagai berikut :



File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

Enter the balance of your accounts as of 01/12/2009.  
 (Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

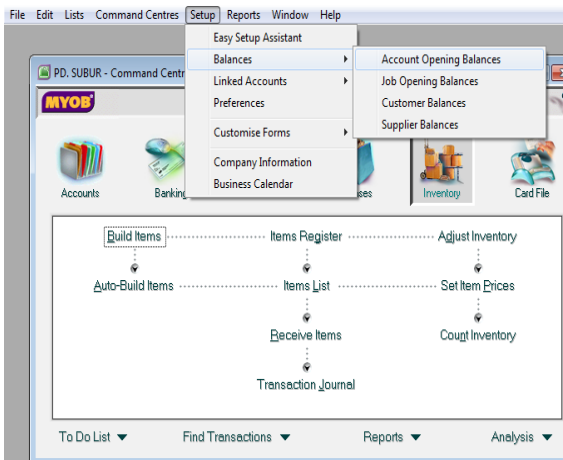
| Acct #               | Name                           | Opening Balance   |
|----------------------|--------------------------------|-------------------|
| <b>Asset</b>         |                                |                   |
| 1-1100               | Cash in Bank                   | Rp39.480.000.00   |
| 1-1200               | Petty Cash                     | Rp9.300.000.00    |
| 1-1300               | Account Receivable             | Rp85.800.000.00   |
| 1-1400               | Allowance for Doubtful Debt    | (Rp11.800.000.00) |
| 1-1500               | Merchandise Inventory          | Rp520.000.000.00  |
| 1-1600               | Store Supplies                 | Rp9.800.000.00    |
| 1-1700               | Prepaid Insurance              | Rp15.300.000.00   |
| 1-1800               | Prepaid Rent                   | Rp21.300.000.00   |
| 1-1900               | Prepaid Tax                    | Rp15.000.000.00   |
| 1-2100               | Equipment at Cost              | Rp63.300.000.00   |
| 1-2200               | Equipment Accum Dep            | (Rp16.500.000.00) |
| <b>Liability</b>     |                                |                   |
| 2-1100               | Account Payable                | Rp69.300.000.00   |
| 2-1200               | Expenses Payable               | Rp3.900.000.00    |
| 2-1300               | Income Tax Payable             | Rp0.00            |
| 2-1400               | PPN Payable                    | Rp1.500.000.00    |
| 2-1500               | PPN Outcome                    | Rp0.00            |
| 2-1600               | PPN Income                     | Rp0.00            |
| 2-2100               | Bank Permata Loan              | Rp300.000.000.00  |
| <b>Equity</b>        |                                |                   |
| 3-0800               | Retained Earnings              | Rp0.00            |
| 3-1100               | Hendrawan capital              | Rp364.130.000.00  |
| 3-1200               | Hendrawan Drawing              | (Rp25.400.000.00) |
| 3-1300               | Income Summary                 | Rp0.00            |
| <b>Income</b>        |                                |                   |
| 4-1100               | Sales                          | Rp503.300.000.00  |
| 4-1200               | Sales Retur                    | Rp0.00            |
| <b>Cost of Sales</b> |                                |                   |
| 5-1100               | Cost of Good Sold              | Rp314.100.000.00  |
| 5-1200               | Freight Paid                   | Rp8.800.000.00    |
| <b>Expense</b>       |                                |                   |
| 6-1000               | Advertising Expenses           | Rp4.400.000.00    |
| 6-1100               | Telephone & Electricity Expens | Rp8.900.000.00    |
| 6-1200               | Store Supplies Expenses        | Rp4.950.000.00    |
| 6-1300               | Bad Debts expenses             | Rp15.300.000.00   |
| 6-1400               | Depreciation Expenses          | Rp16.500.000.00   |
| 6-1500               | Insurance Expenses             | Rp14.300.000.00   |
| 6-1600               | Rent Expense                   | Rp23.300.000.00   |
| 6-1700               | Wages & Salaries               | Rp36.300.000.00   |
| 6-1800               | Other Operating Expenses       | Rp9.300.000.00    |
| <b>Other Income</b>  |                                |                   |
| 8-1000               | Interest Revenue               | Rp5.800.000.00    |
| <b>Other Expense</b> |                                |                   |
| 9-1100               | Interest Expense               | Rp8.800.000.00    |
| 9-1200               | Bank Service Charge            | Rp6.600.000.00    |
| 9-1300               | Income Tax Expense             | Rp0.00            |

Amount left to be allocated: Rp0.00  
 This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

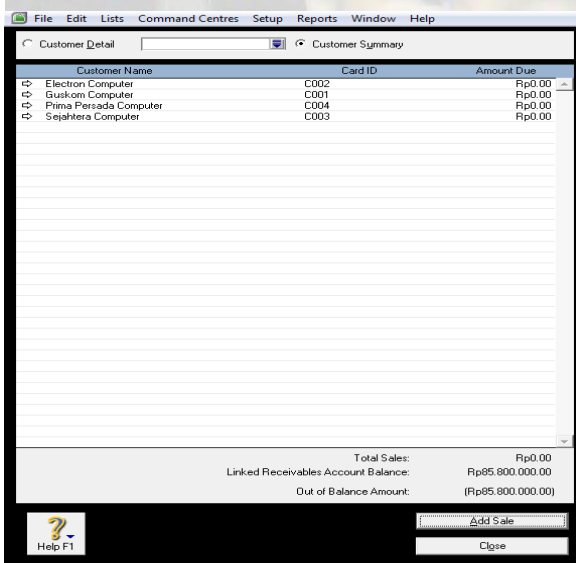
Help F1

Setelah saldo masing-masing akun sudah tercatat semua, Amount left to be allocated: Rp.0,00 menunjukkan bahwa jumlah saldo debit sudah sama dengan jumlah saldo kredit. Sehingga proses pekerjaan dapat dilanjutkan

**b. Mengisi ( Input ) saldo awal Costumer ( Saldo piutang Usaha)**

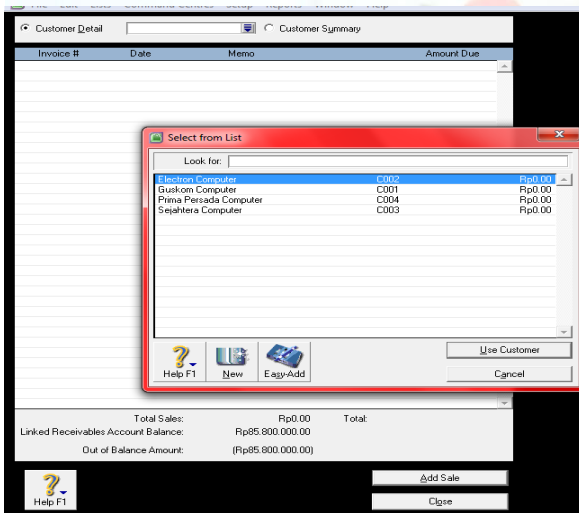


Dari tampilan disamping pilih menu Bar **setup** akan muncul dropdown pilih **balances** akan muncul dropdown pilih **Customer Balance**, akan muncul tampilan dibawah ini :

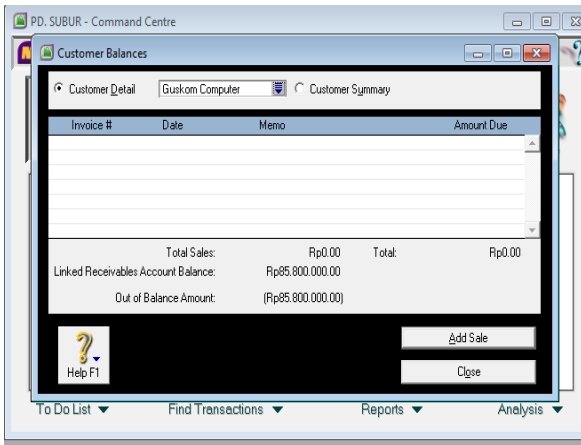


Dari tampilan disamping klik tanda panah yang terdapat didepan nama customer yang dipilih untuk diinput saldo awalnya, tahapannya sebagai berikut :

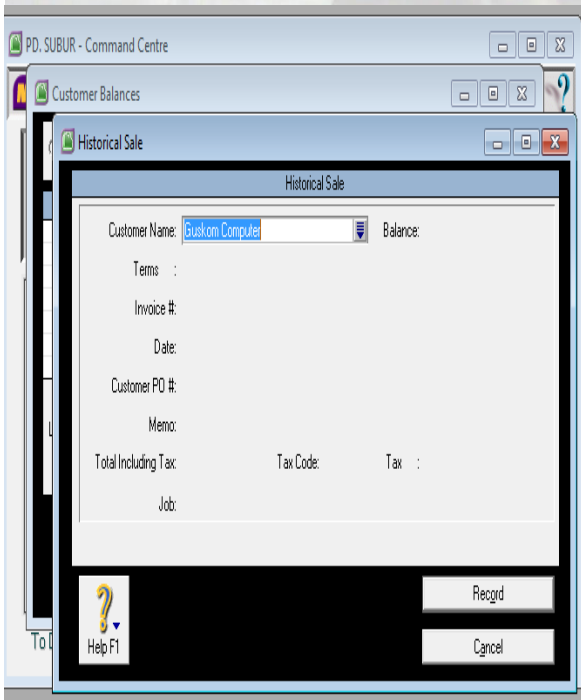
**1. Mengisi Guskom Computer**



Pilih (klik) nama customer sesuai soal yang dikerjakan. Misal ingin mengisi Guskom Computer kemudian pilih ( klik ) use Customer yang terdapat di kanan bawah. Nama Guskom computer akan muncul di kotak dialog diatas.

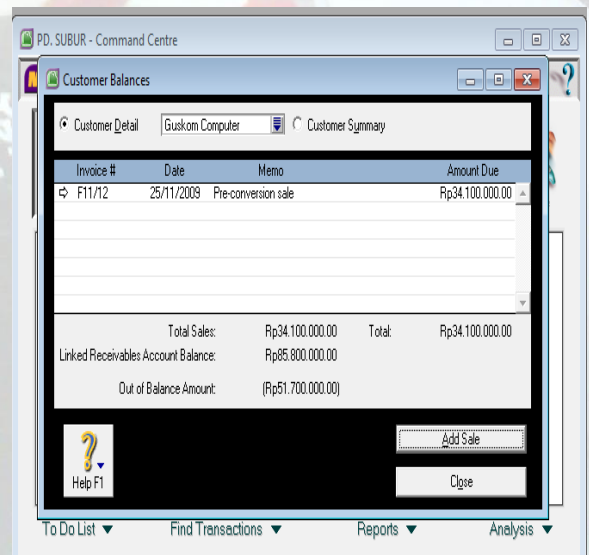
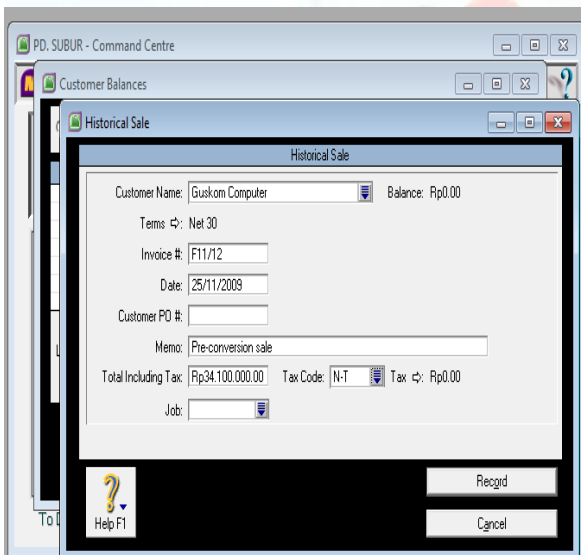


kemudian pilih add sale yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan sebagai berikut :



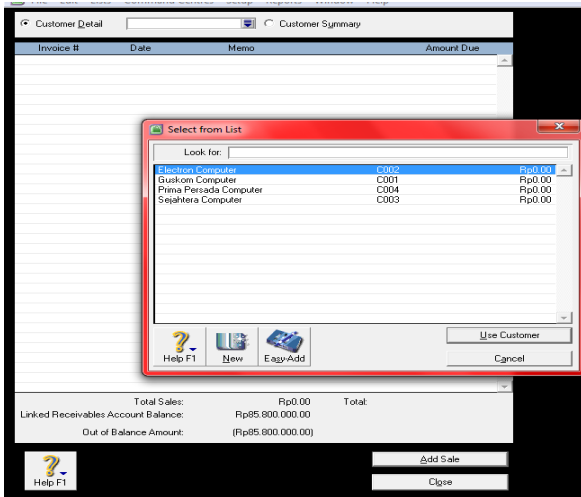
Dari tampilan disamping kemudian tekan enter akan muncul kotak dialog yang harus diisi antara lain :

Invoice #                F11/12  
 Date                      25/11/2009  
 Customer PO #         -  
 Memo                     -  
 Total including tax    34100000  
 Tax Code                VAT tanda panahnya diklik dipilih N-T not reportable

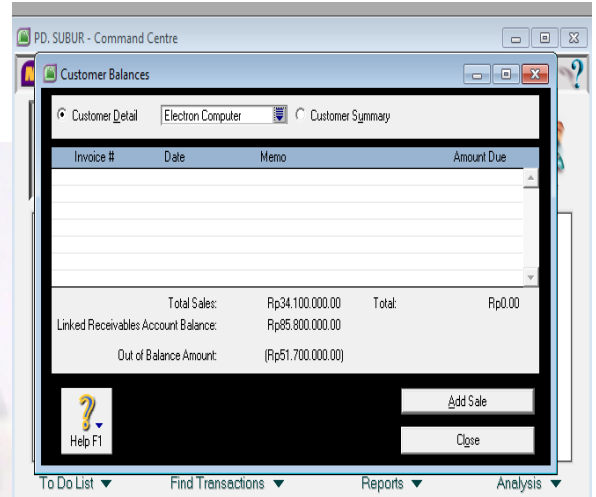


Setelah selesai pilih record yang ada di kanan bawah muncul tampilan sebagai berikut :

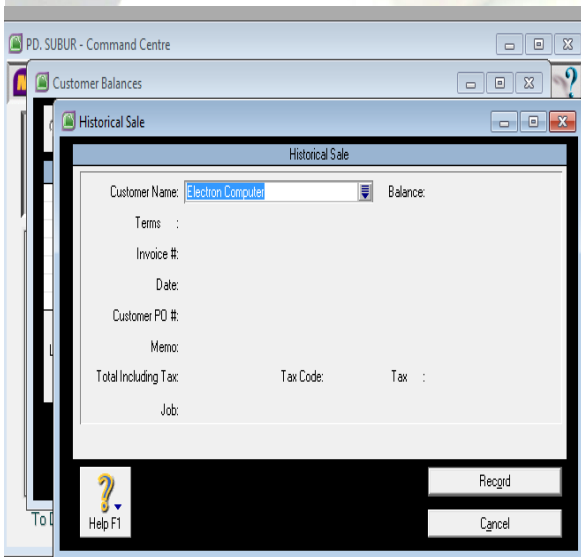
2. Mengisi Electron Computer



Pilih (klik) nama customer sesuai soal yang dikerjakan. Misal ingin mengisi Electron Computer kemudian pilih ( klik ) use Customer yang terdapat di kanan bawah. Nama Electron computer akan muncul di

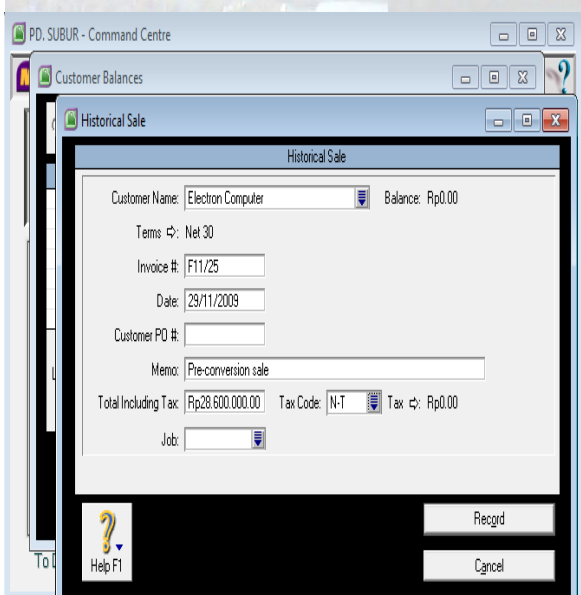


kemudian pilih add sale yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan sebagai berikut :

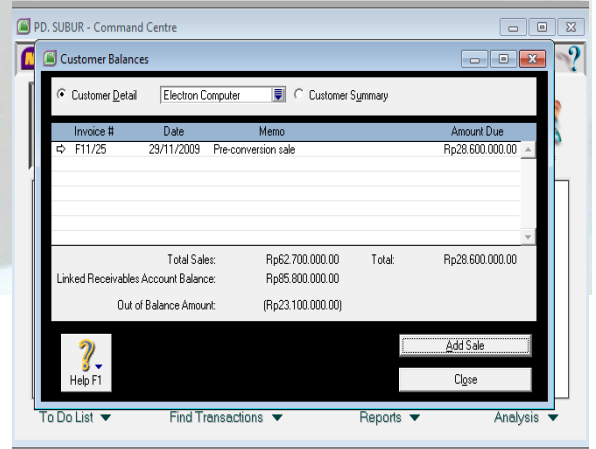


Dari tampilan disamping kemudian tekan enter akan muncul kotak dialog yang harus diisi antara lain :

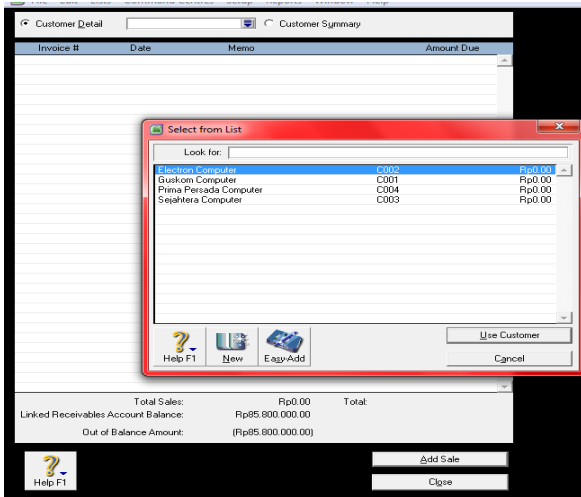
Invoice # F11/25  
 Date 29/11/2009  
 Customer PO # -  
 Memo -  
 Total including tax 28600000  
 Tax Code VAT tanda panahnya diklik dipilih N-T not reportable



Setelah selesai pilih record yang ada di kanan bawah muncul tampilan sebagai berikut :

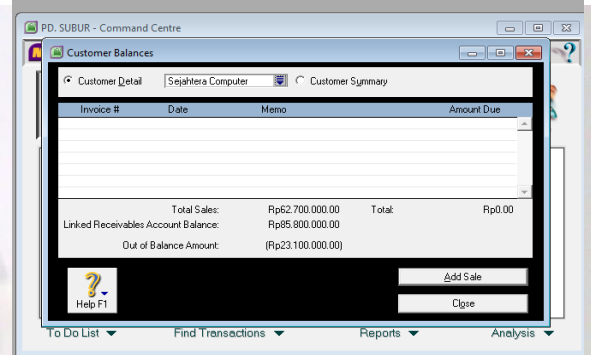


1. Mengisi Sejahtera Computer

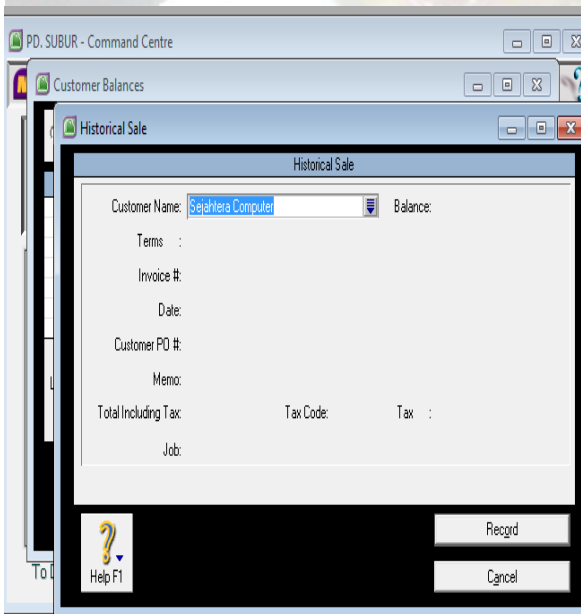


Pilih (klik) nama customer sesuai soal yang dikerjakan. Misal ingin mengisi Sejahtera Computer kemudian pilih ( klik ) use Customer yang terdapat di kanan bawah.

Nama Sejahtera computer akan muncul di kotak dialog di tengah atas tampak seperti tampilan dibawah ini :

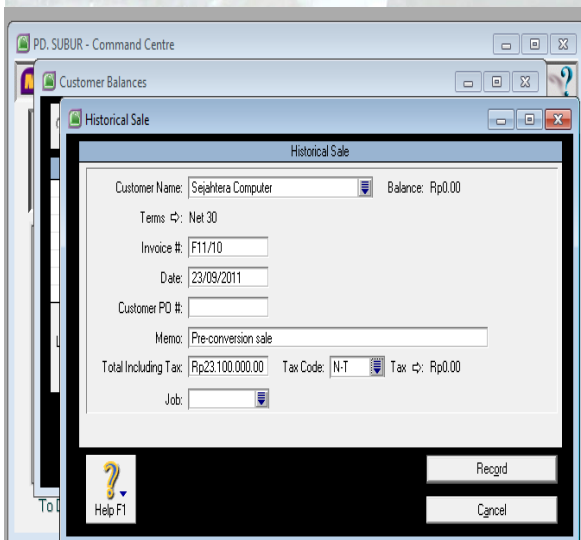


kemudian pilih add sale yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan sebagai berikut :

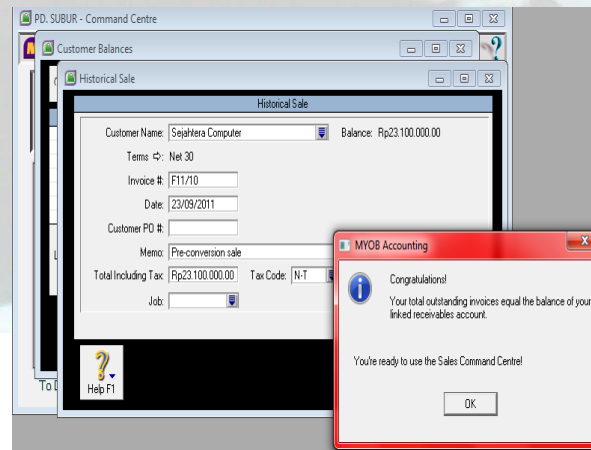


Dari tampilan disamping kemudian tekan enter akan muncul kotak dialog yang harus diisi antara lain :

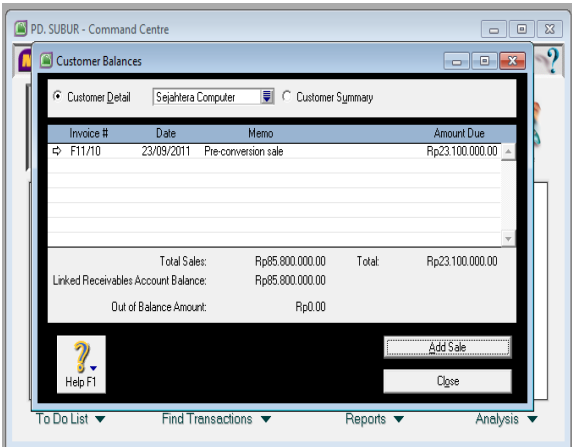
Invoice # F11/10  
 Date 23/11/2009  
 Customer PO # -  
 Memo -  
 Total including tax 23100000  
 Tax Code VAT tanda panahnya diklik dipilih N-T not reportable



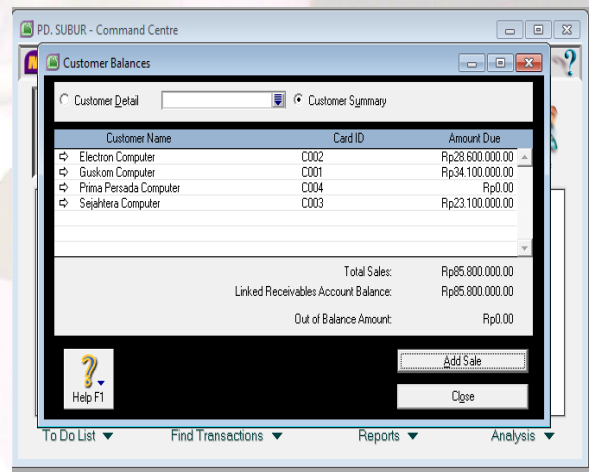
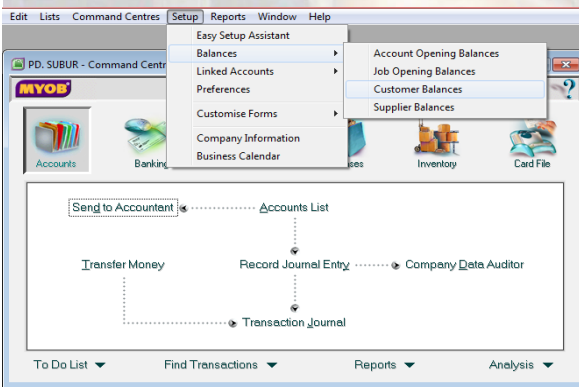
Setelah selesai pilih record yang ada di kanan bawah muncul tampilan sebagai berikut :



Tampilan Congratulation diatas, menunjukkan bahwa jumlah Account Receivable Piutang Usaha sama dengan jumlah Rincian Customer (kartu Piutang Usaha). Pilih Ok akan muncul tampilan sebagai berikut :

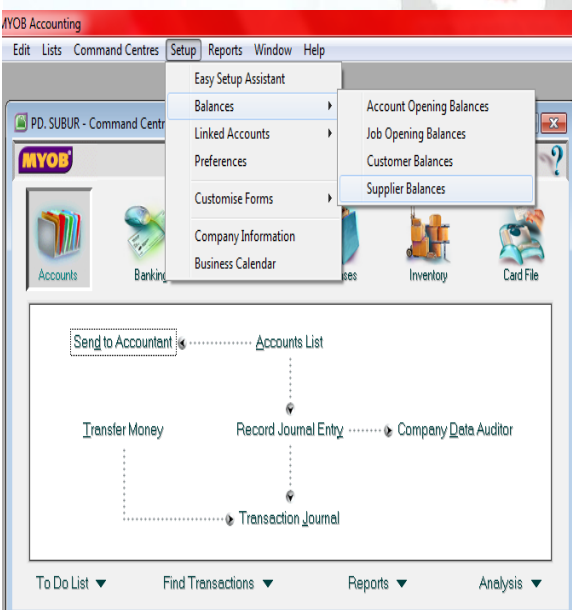


Pilih close yang ada di kanan bawah akan kembali ke tampilan Command center. Saldo-saldo customer yang sudah diinput dapat dilihat hasilnya dengan cara :

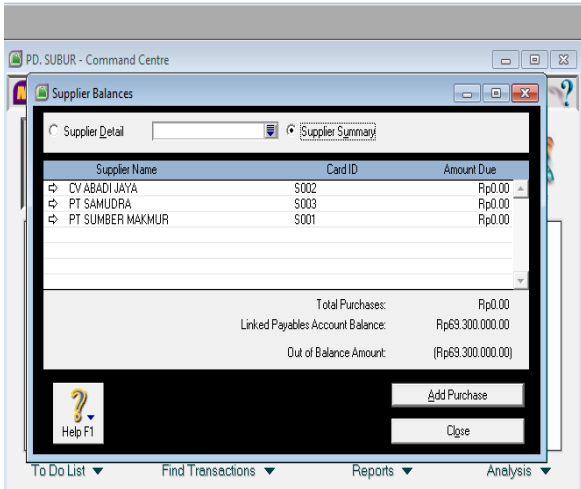


dari tampilan diatas Pilih menu bar **Setup**, pilih **Balancing**, Pilih **customer balances** akan muncul tampilan sebagai berikut :

**c. Mengisi ( Input ) saldo awal supplier ( Saldo hutang Usaha)**

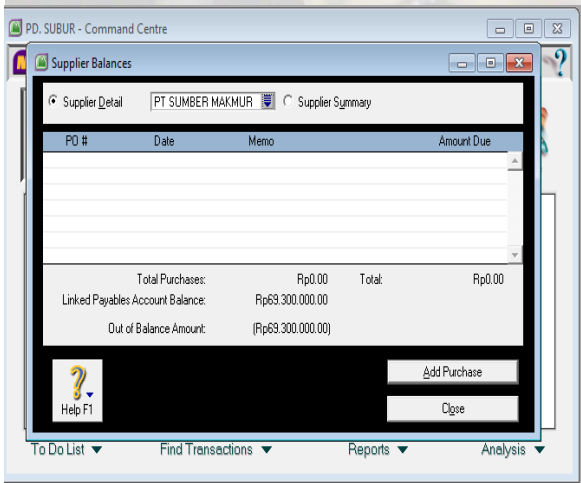


Dari tampilan disamping pilih menu Bar **setup** akan muncul dropdown pilih **balances** akan muncul dropdown pilih **Supplier Balance**, akan muncul tampilan dibawah ini :



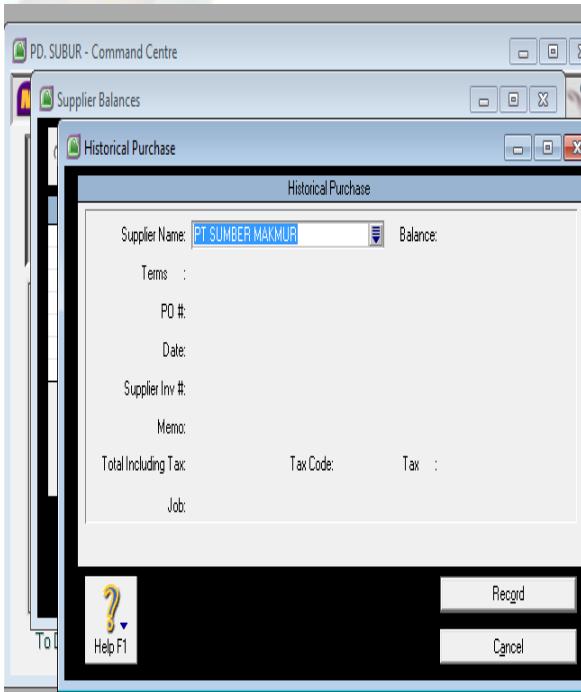
Dari tampilan disamping klik tanda panah yang terdapat disamping nama supplier yang dipilih untuk diinput saldo awalnya, tahapannya sebagai berikut :

1. Mengisi PT. SUMBER MAKMUR



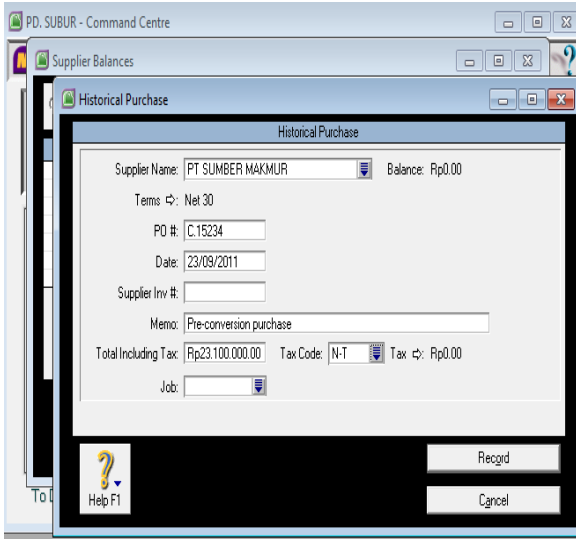
Pilih (klik) nama supplier sesuai soal yang dikerjakan. Misal ingin mengisi PT. SUMBER MAKMUR kemudian pilih (klik) use Supplier yang terdapat di kanan bawah. Nama PT. SUMBER MAKMUR akan muncul di kotak dialog diatas.

kemudian pilih add Purchase yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan sebagai berikut :

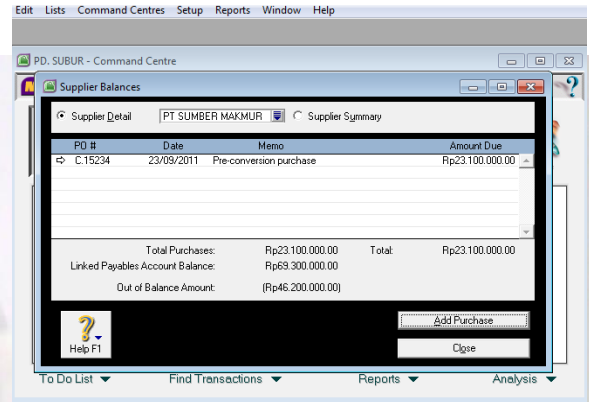


Dari tampilan disamping kemudian tekan enter akan muncul kotak dialog yang harus diisi antara lain :

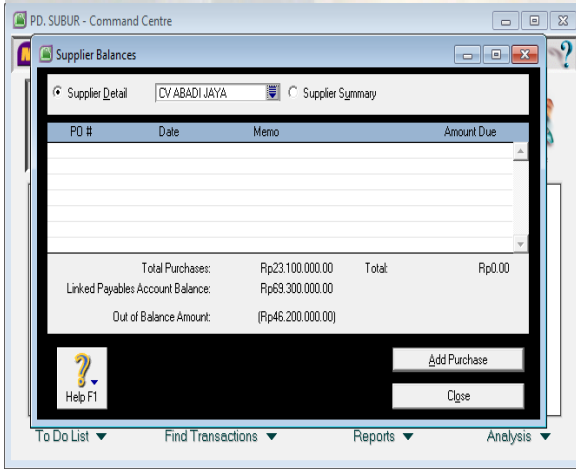
PO# C.15234  
 Date 23/11/2009  
 Supplier Inv # -  
 Memo -  
 Total including tax 23100000  
 Tax Code VAT tanda panahnya diklik dipilih N-T not reportable



Setelah selesai pilih record yang ada di kanan bawah muncul tampilan sebagai berikut :

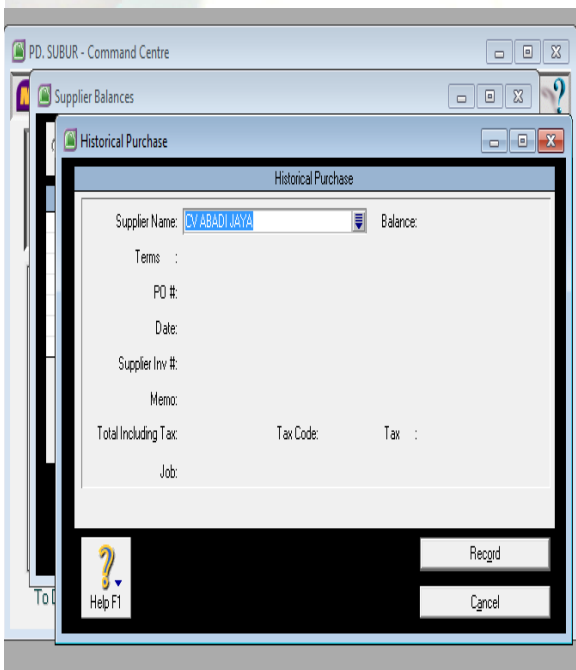


## 2. Mengisi CV. ABADI JAYA



Pilih (klik) nama supplier sesuai soal yang dikerjakan. Misal ingin mengisi CV. ABADI JAYA kemudian pilih ( klik ) use Supplier yang terdapat di kanan bawah. Nama CV. ABADI JAYA akan muncul di kotak dialog diatas.

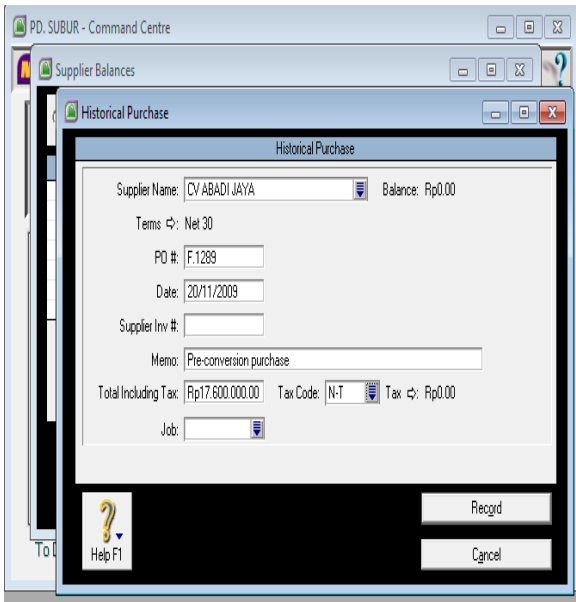
kemudian pilih add Purchase yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan sebagai berikut :



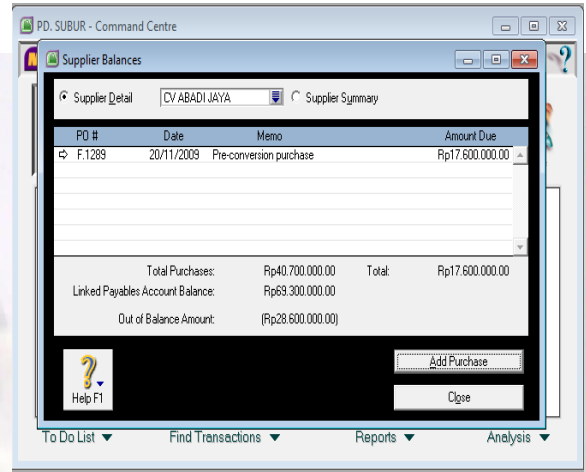
Dari tampilan disamping kemudian tekan enter akan muncul kotak dialog yang harus diisi antara lain :

PO# F.1289  
 Date 20/11/2009  
 Supplier Inv # -  
 Memo -  
 Total including tax 17600000  
 Tax Code VAT tanda panahnya diklik dipilih N-T not reportable

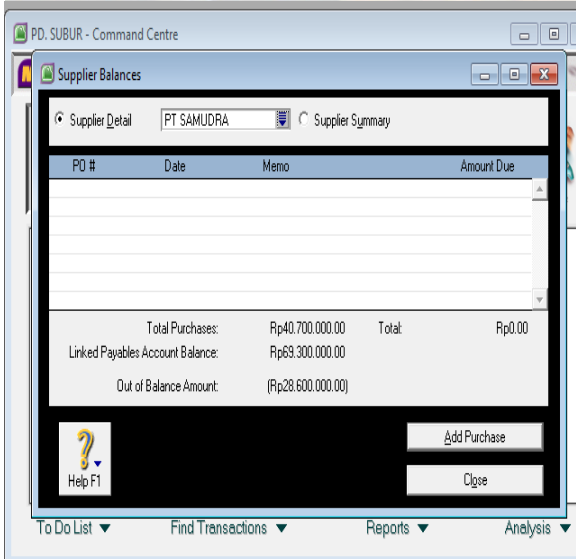




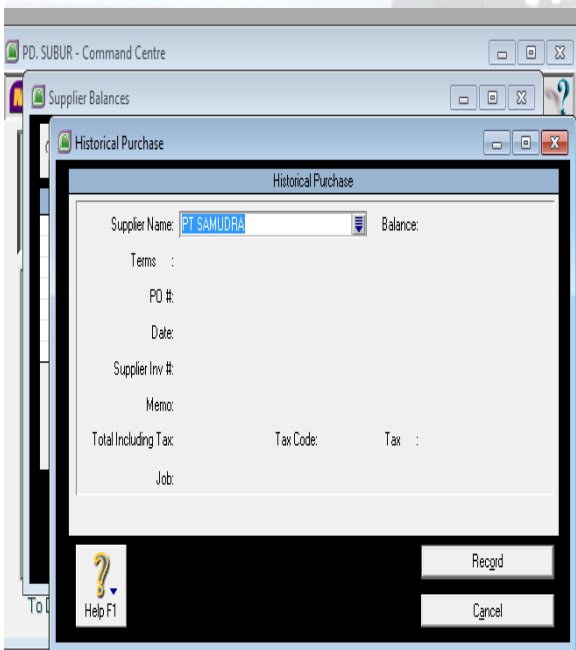
Setelah selesai pilih record yang ada di kanan bawah muncul tampilan sebagai berikut :



### 3. Mengisi PT. SAMUDRA

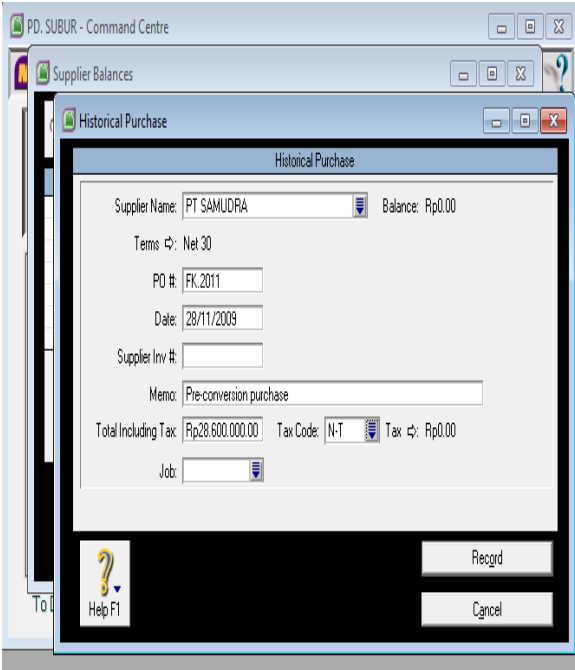


Pilih (klik) nama supplier sesuai soal yang dikerjakan. Misal ingin mengisi PT. SAMUDRA kemudian pilih ( klik ) use Supplier yang terdapat di kanan bawah. Nama PT. SAMUDRA akan muncul di kotak dialog diatas. kemudian pilih add Purchase yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan sebagai berikut :

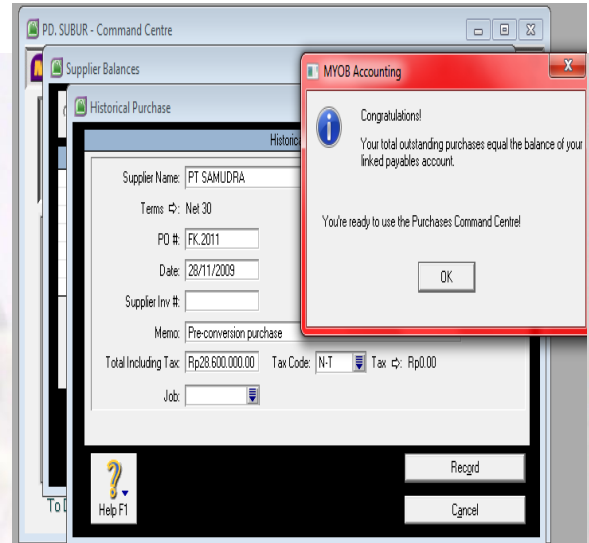


Dari tampilan disamping kemudian tekan enter akan muncul kotak dialog yang harus diisi antara lain :

|                     |  |
|---------------------|--|
| PO#                 | Fk.2011  |
| Date                | 28/11/2009   |
| Supplier Inv #      | -  |
| Memo                | -  |
| Total including tax | 28600000   |
| Tax Code            | VAT tanda panahnya diklik dipilih N-T not reportable |



Setelah selesai pilih record yang ada di kanan bawah muncul tampilan sebagai berikut :

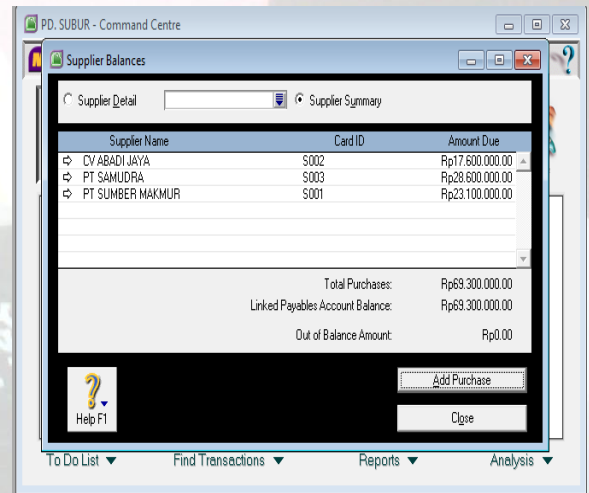
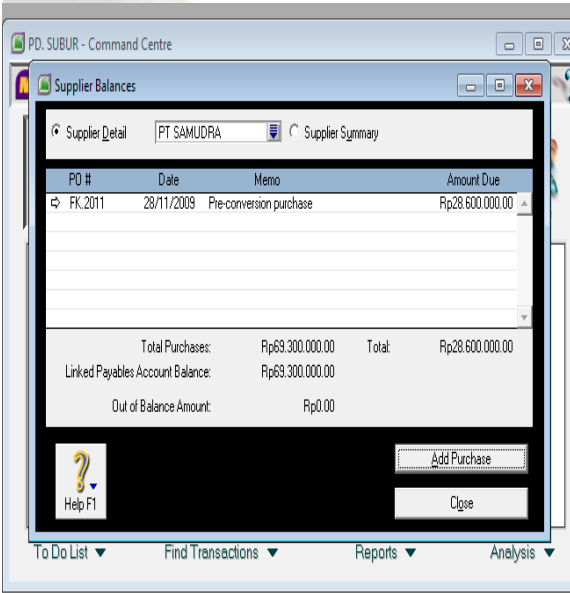


Tampilan congratulation menunjukkan jumlah account payable ( Hutang Usaha ) sudah sama dengan jumlah daftar supplier ( kartu hutang Usaha ).

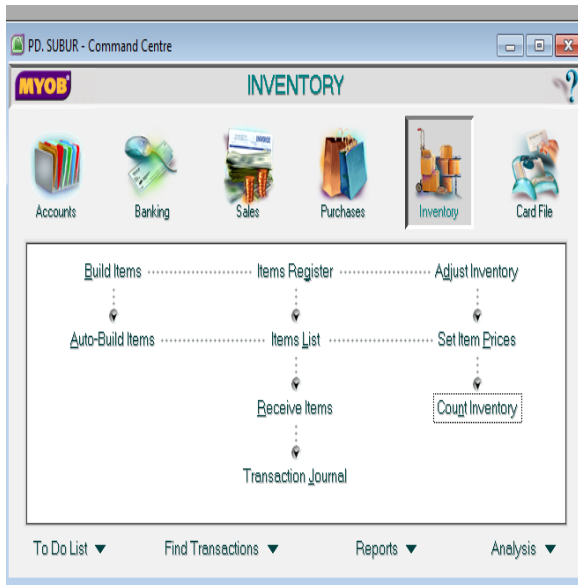
Jika ingin melihat hasil dari daftar supplier ( Kartu Hutang sebagai berikut. Dari tampilan disamping pilih close muncul tampilan command center :

Pilih OK akan muncul tampilan :

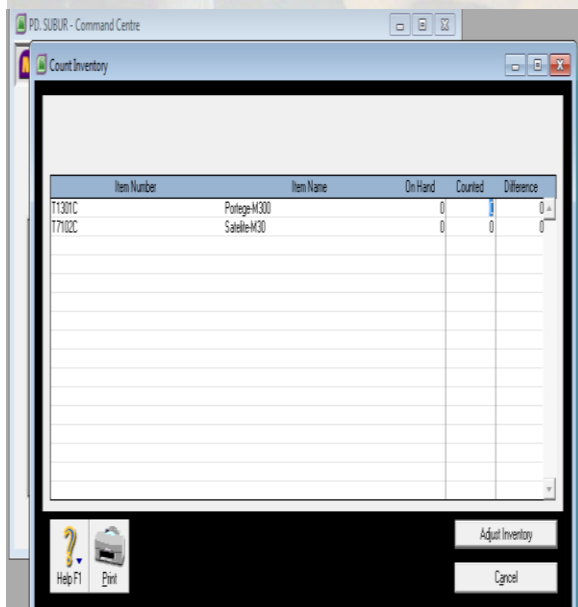
Pilih setup, pilih balanes, pilih supplier akan muncul tampilan sebagai berikut :



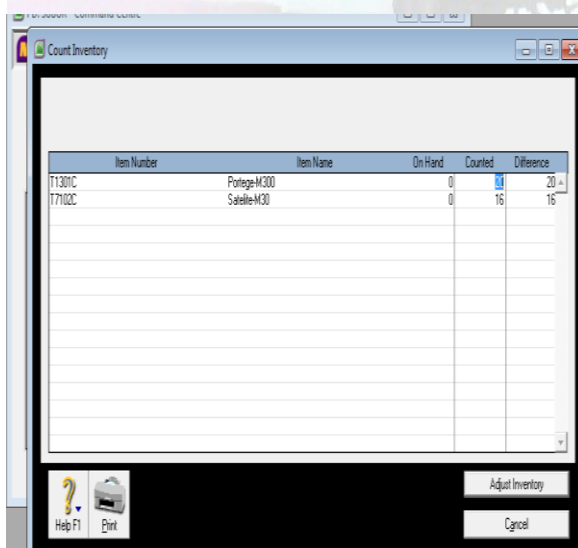
**d. Mengisi ( Input ) saldo awal Inventory ( Saldo persediaan)**



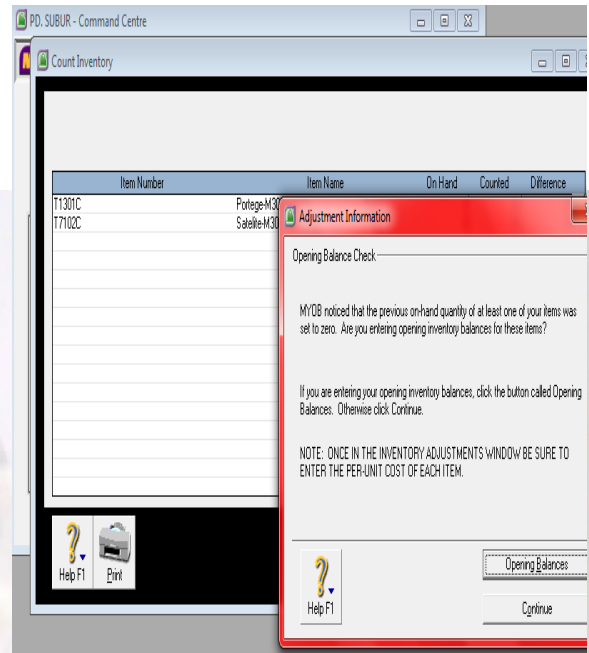
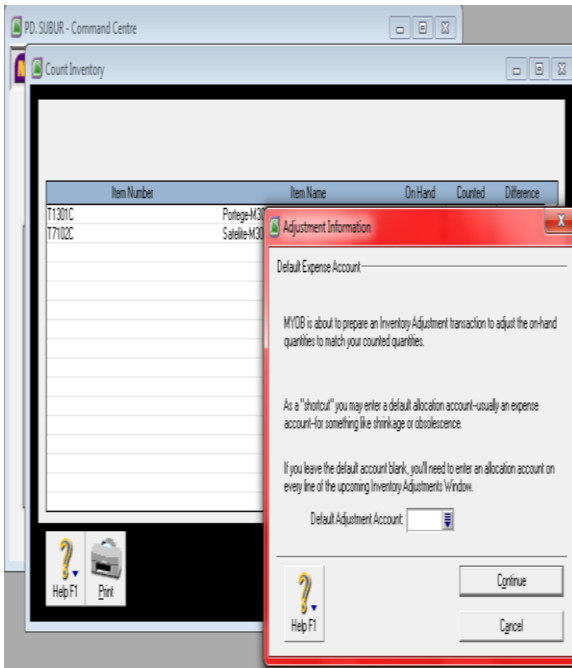
Pilih close yang ada di kanan bawah dari tampilan diatas akan muncul tampilan command center seperti tampak disamping. pilih modul **inventory**, pilih **count Inventory** akan muncul tampilan dibawah ini :



Dari tampilan disamping, pada kolom counted diinput 20 untuk portage, dan 16 untuk satelite akan tampak sebagai berikut :

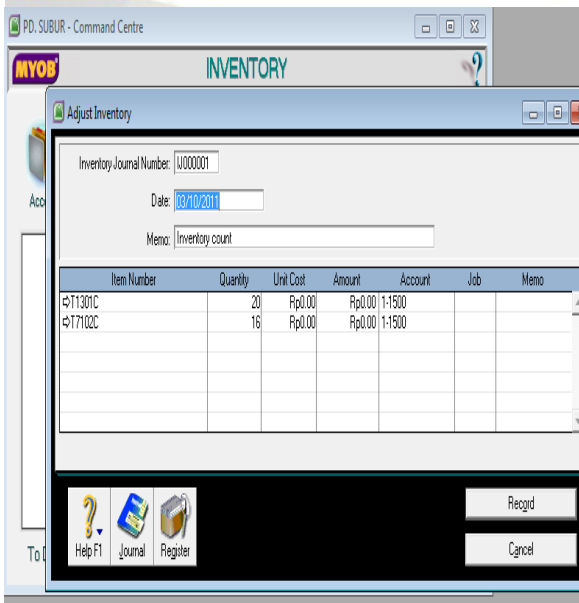


Dari tampilan disamping pilih **Adjust inventory** yang terdapat dikanan bawah akan muncul tampilan sebagai berikut :



Dari tampilan disamping kemudian pilih **Continue** yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan seperti tampak disamping sebagai berikut :

Dari tampilan diatas pilih **opening Balances**, akan tampak tampilan sebagai berikut :

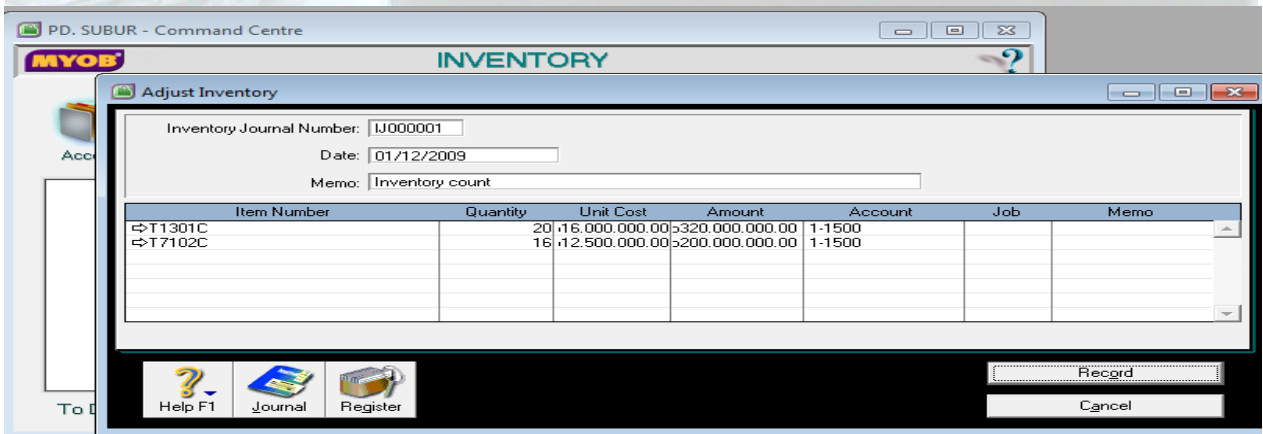


Dari tampilan disamping akan diinput data sebagai berikut :

Date diisi 1/12/2009

Kolom unit cost akan diinput harga pokok masing-masing persediaan. 16000000 untuk portage dan 12500000 untuk satellite akan tampak tampilan sebagai berikut :

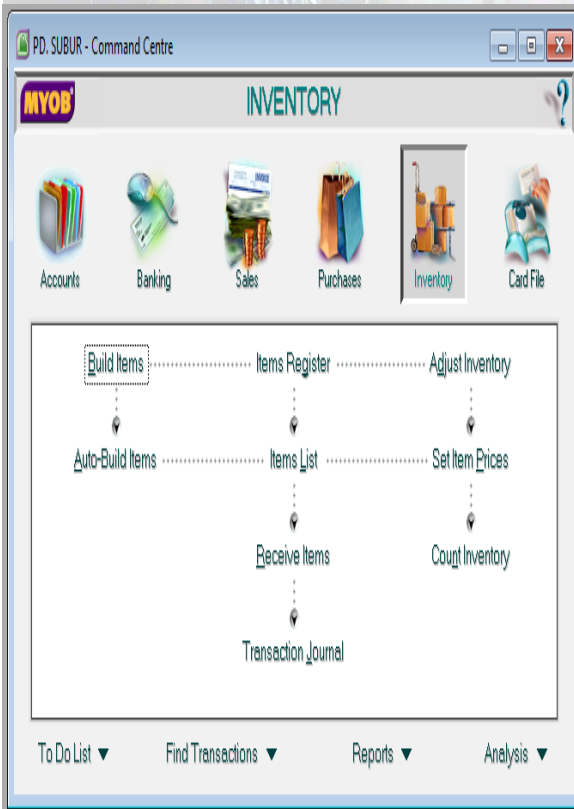
Kemudian pilih record akan kembali ke tampilan command center.



## PERTEMUAN 4

### Menginput transaksi ( soal )

Untuk input data transaksi dimulai dari tampilan tampilan **command center** seperti dibawah ini :



Modul-modul diamping akan digunakan sesuai transaksi yang terjadi dengan kriteria sebagai berikut :

#### **Modul Banking :**

untuk input transaksi selain penerimaan uang dari piutang dan pembayaran selain untuk hutang

#### **Modul Sales :**

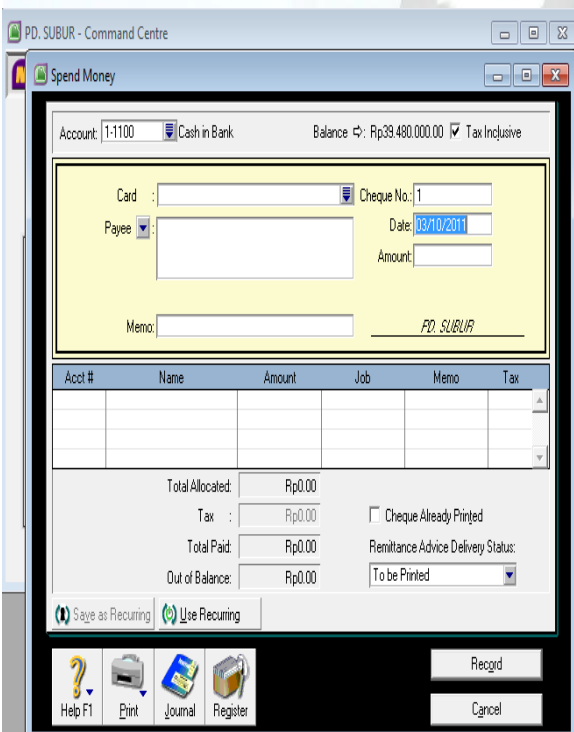
untuk input transaksi penjualan barang dagangan , retur penjualan secara tunai maupun kredit serta penerimaan uang dari piutang usaha.

#### **Modul Purchase :**

untuk input transaksi pembelian barang dagangan , retur pembelian secara tunai maupun kredit serta pembayaran uang untuk hutang usaha.

### 1. Menginput transaksi no 1 ( Bukti Pengeluaran Kas )

Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembayaran gaji bulan nopember sehingga transaksi ini bukan pembayaran hutang maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



Pada tampilan diamping tanda (v) di kanan atas harus dihilangkan. Klik tanda tersebut.

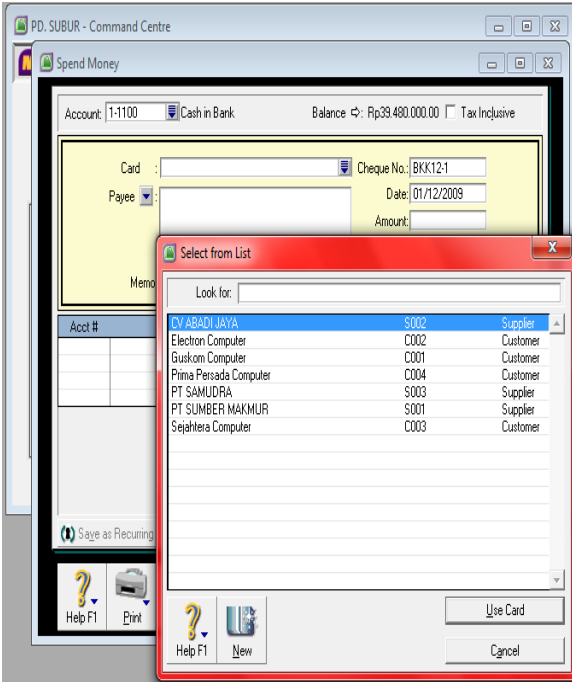
Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque

kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Kotak card pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru.

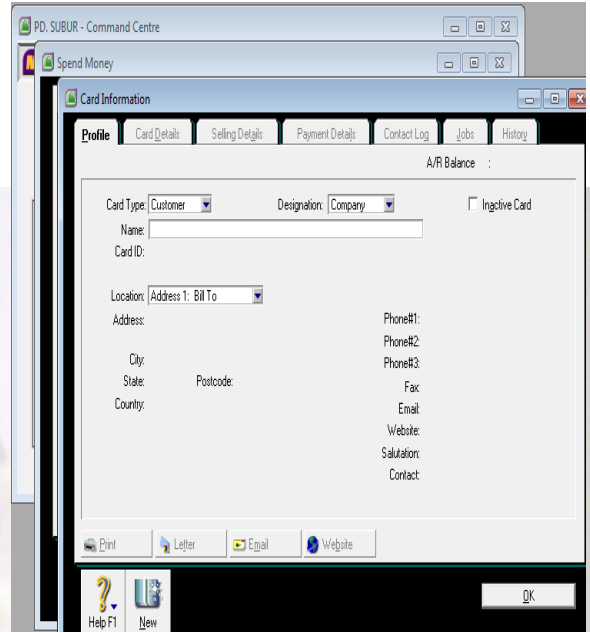
Pada Acc # klik pada baris pertama

kemudian pilih nama akun yang sesuai Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan

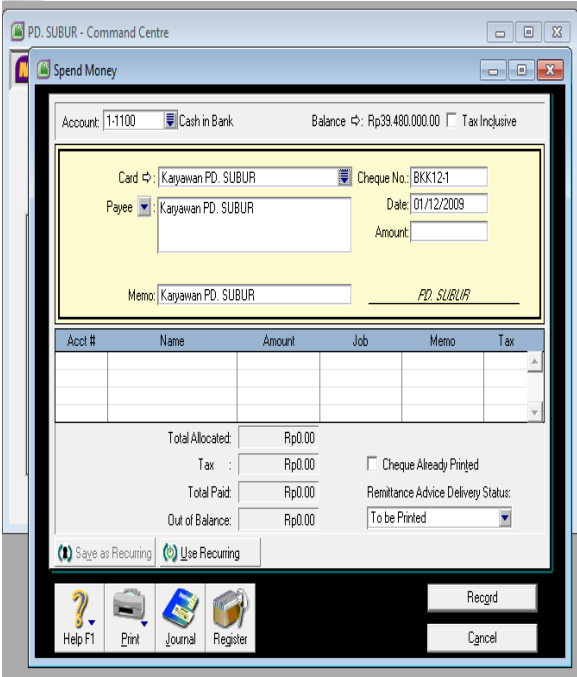
Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukkan Nol.



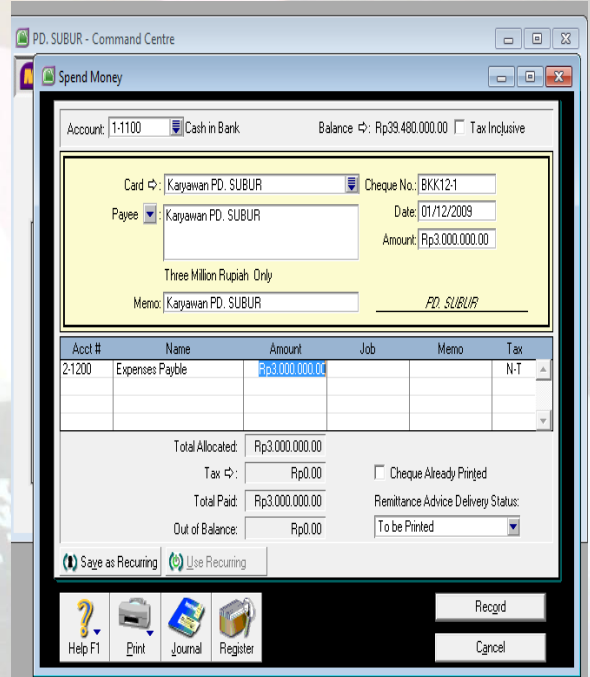
Pada tampilan select from list pilih (klik )  
 new akan muncul tampilan sebagai berikut :



Card type pilih supplier, kemudian isi name dengan Karyawan PD. SUBUR  
 Kemudian pilih OK akan muncul tampilan sebagai berikut :



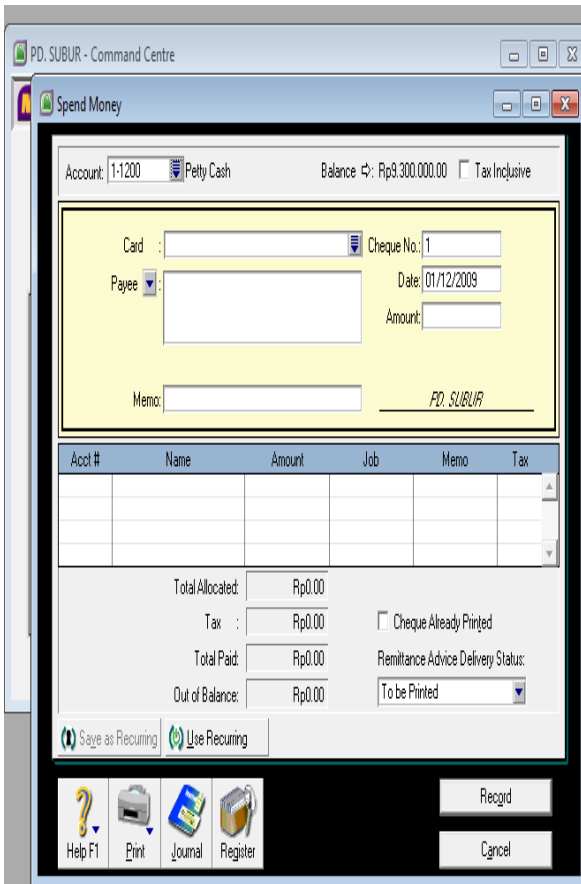
Card klik tanda panahnya pilih nama Karyawan PD. SUBUR akan muncul seperti tampilan diatas. Kemudian diisi sebagai berikut :



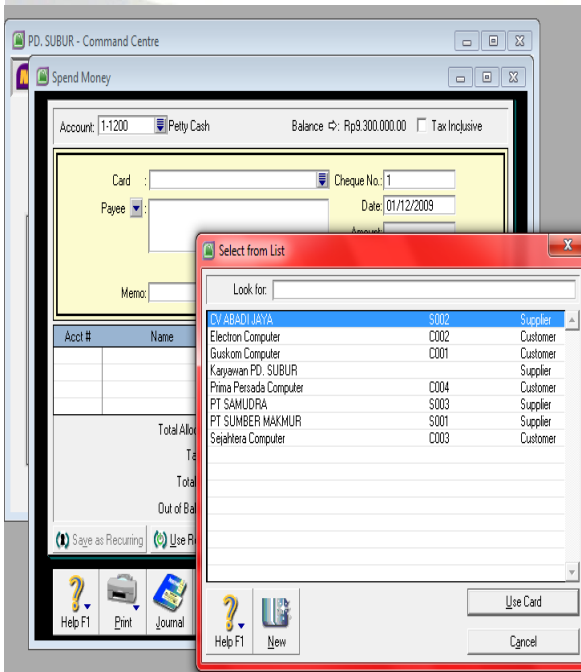
Setelah semua terisi seperti diatas pilih record yang yang terdapat dikanan bawah. Kemudian pilih close yang ada di kanan bawah akan muncul tampilan command center.

2. Menginput transaksi no 2 ( Bukti voucher kas kecil )

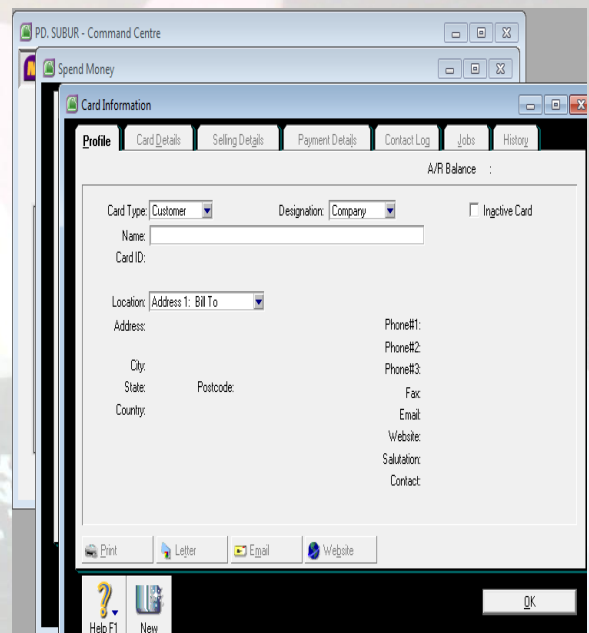
Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembuatan brosur perusahaan sehingga transaksi ini bukan pembayaran hutang maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



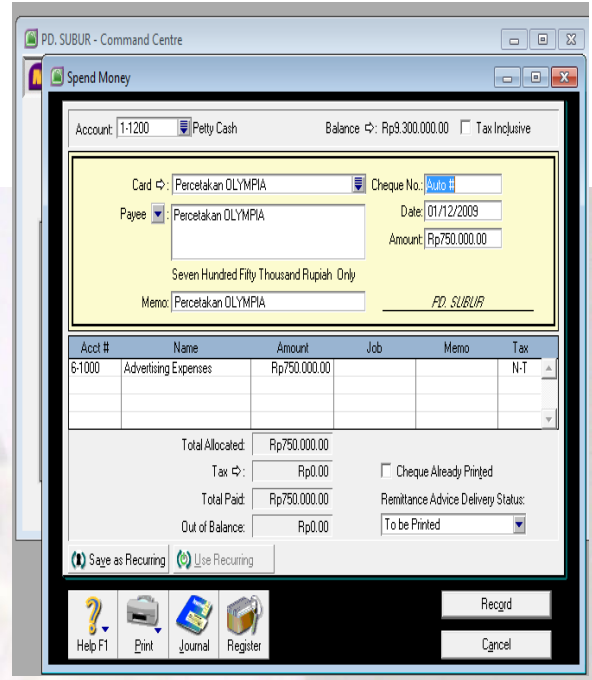
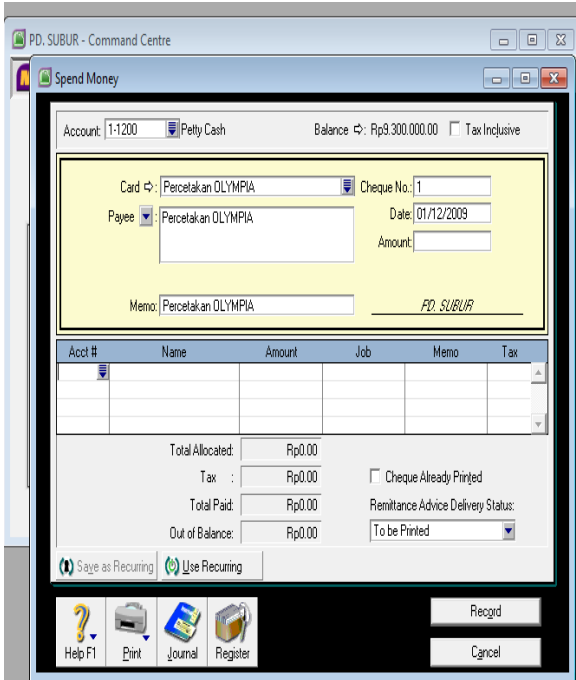
Pada tampilan diamping aAccount 1-1100 Cash in Bank diganti 1-1200 Petty cash  
 Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque  
 kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi,  
 Kotak card pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru.  
 Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai  
 Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan  
 Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukkan Nol.



Pada tampilan select from list pilih (klik) new akan muncul tampilan sebagai berikut :



Card type pilih supplier, kemudian isi name dengan Percetakan OLYMPIA Kemudian pilih OK akan muncul tampilan sebagai berikut :

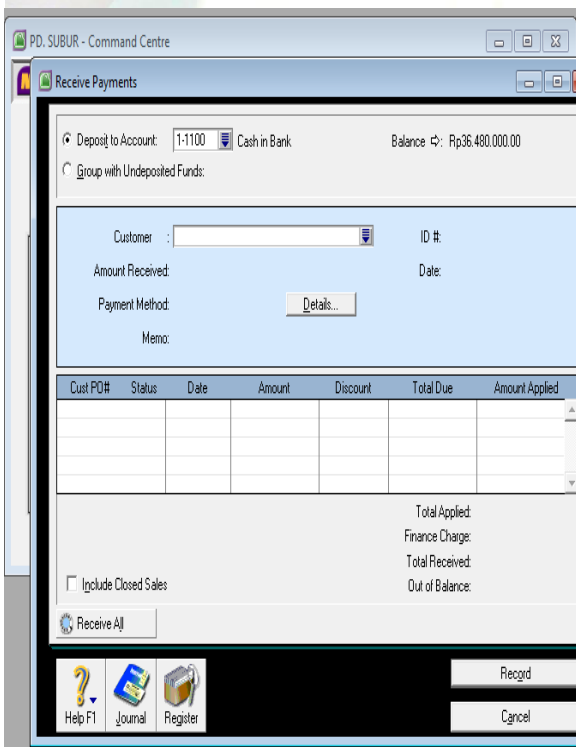


Card klik tanda panahnya pilih nama Karyawan Percetakan OLYMPIA akan muncul seperti tampilan diatas. Kemudian diisi sebagai berikut :

Setelah semua terisi seperti diatas pilih record yang yang terdapat dikanan bawah. Kemudian pilih close yang ada di kanan bawah akan muncul tampilan command center.

### 3. Menginput transaksi no 3 ( Bukti Penerimaan Kas )

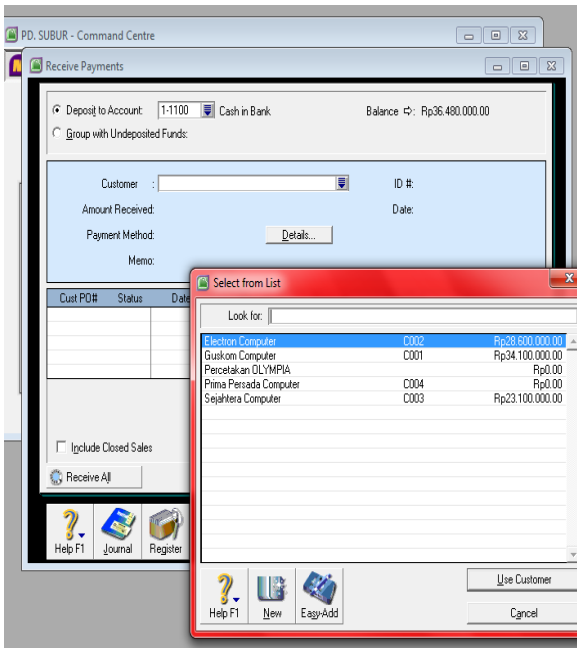
Transaksi ini bukti penerimaan kas untuk pelunasan faktur dari guskom computer sehingga transaksi ini termasuk penerimaan dari piutang usaha maka dipilih modul **Sales** pilih **Receive Payment** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



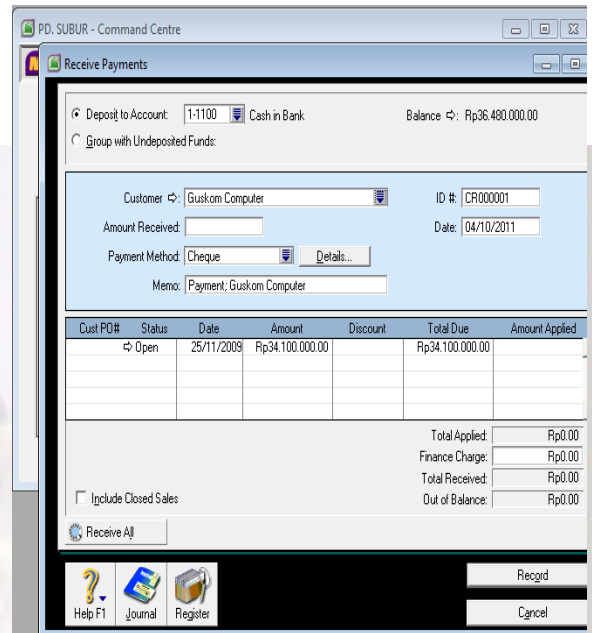
Pada tampilan disamping pada kotak dialog customer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi **ID #** : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog **Date** diisi tanggal Transaksi, **Pada Amount Allocated** Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan **Klik pada kotak dialog amount Received** yang terdapat pada kiri atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat dikanan bawah menunjukan Nol.

Pada tampilan diamping

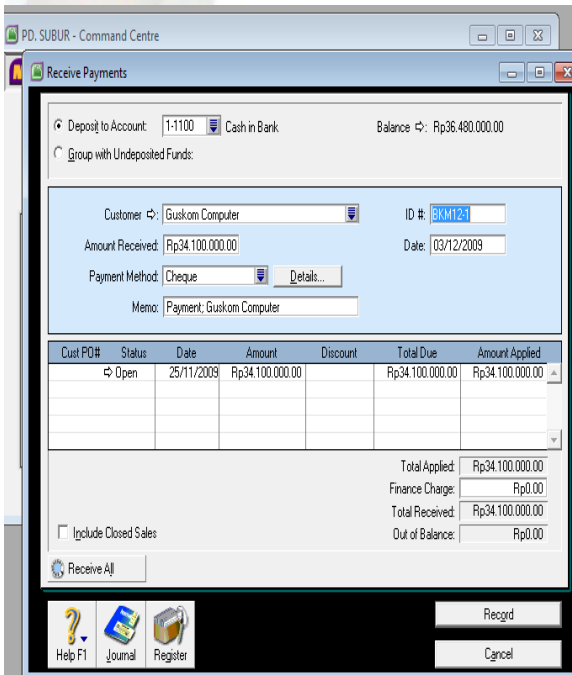




Pada tampilan select from list pilih (klik) Guskom Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



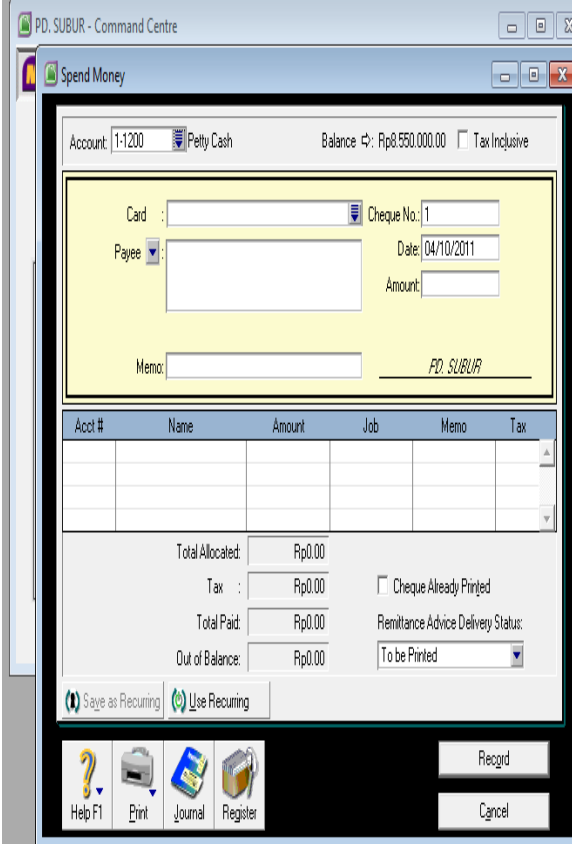
Kotak ID # diinput BKM12-, Kotak dialog Date diinput 3/12/2009, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris pertama diklik kemudian diinput 34100000. Pada kotak dialog Amount Receive yang terdapat dibawah kotak Custome diklik akan muncul angka sebesar RP. 3.000.000,00 tampilan sebagai berikut :



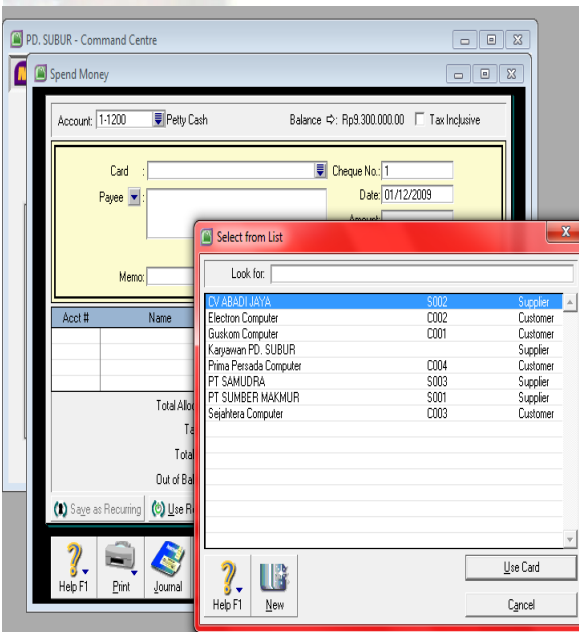
Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

4. Menginput transaksi no 4 ( Bukti voucher kas kecil )

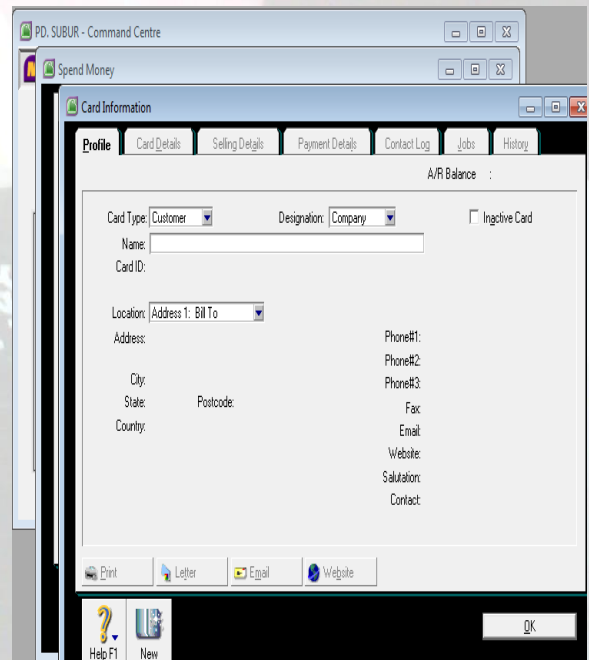
Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembayaran rekening telpon dan listrik bulan nopember, transaksi ini bukan pembayaran hutang maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



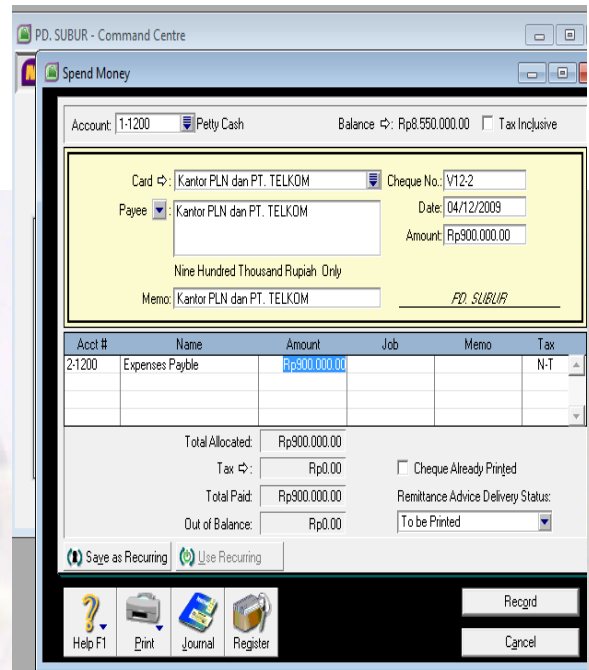
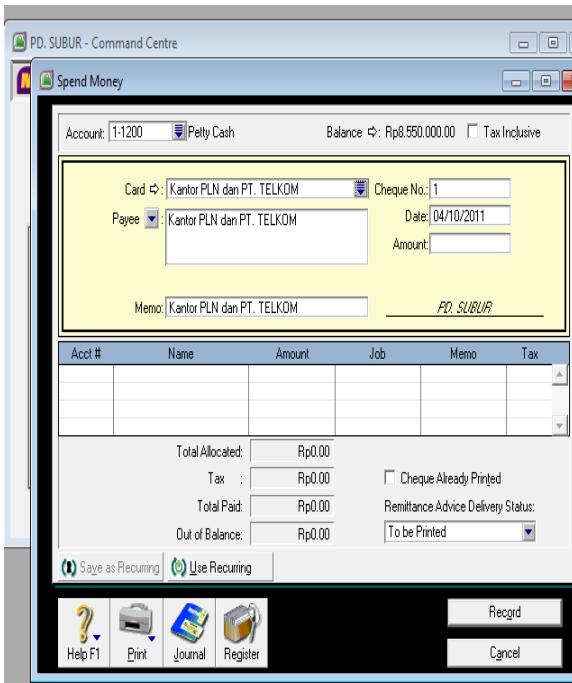
Pada tampilan diamping aAccount 1-1100 Cash in Bank diganti 1-1200 Petty cash  
 Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque  
 kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi,  
 Kotak card pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru.  
 Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai  
 Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan  
 Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukkan Nol.



Pada tampilan select from list pilih (klik) **new** akan muncul tampilan sebagai berikut :



Card type pilih supplier, kemudian isi name dengan Kantor PLN dan PT. TELKOM Kemudian pilih OK.

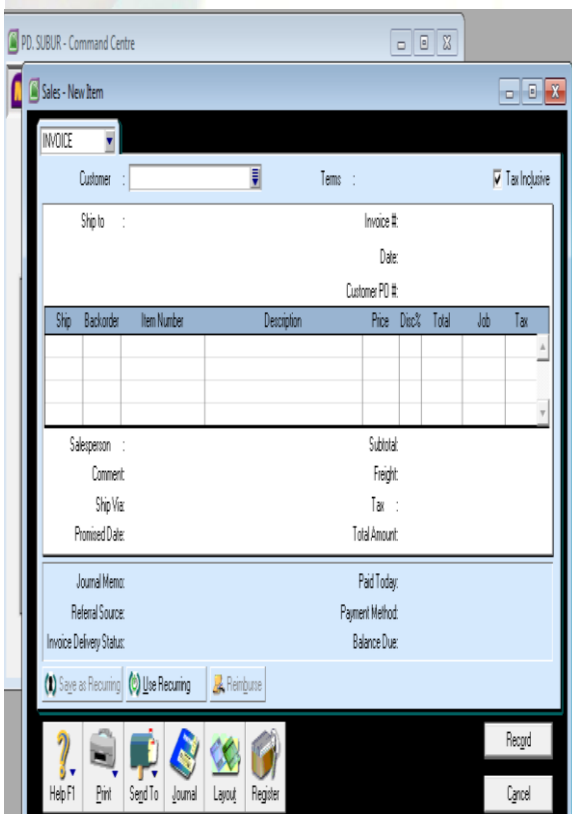


Card klik tanda panahnya pilih nama Kantor PLN dan PT. TELKOM akan muncul tampilan sebagai berikut :

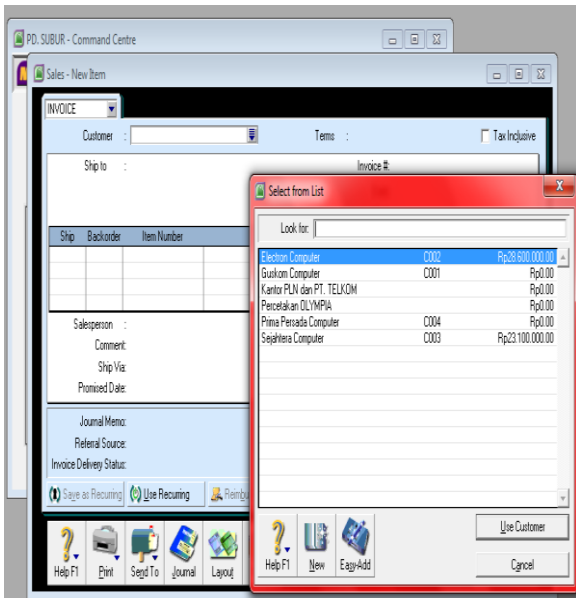
Setelah semua terisi seperti diatas pilih record yang yang terdapat dikanan bawah. Kemudian pilih close yang ada di kanan bawah akan muncul tampilan command center.

5. Menginput transaksi no 5 ( Bukti faktur copy )

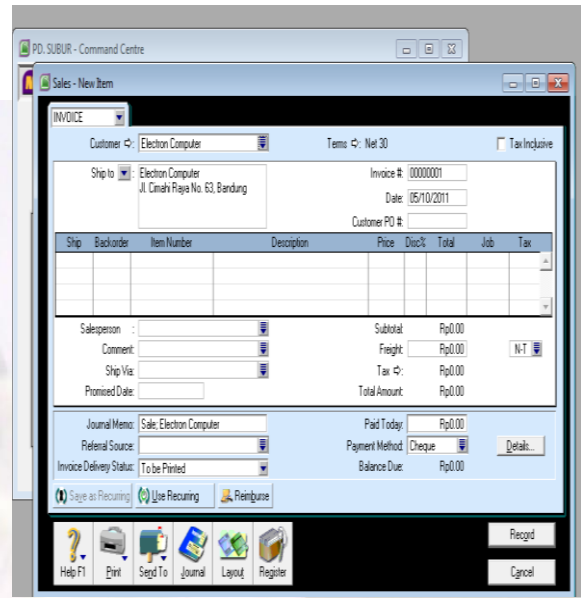
Bukti faktur copy merupakan transaksi penjualan barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Sales** pilih **Enter Sales** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



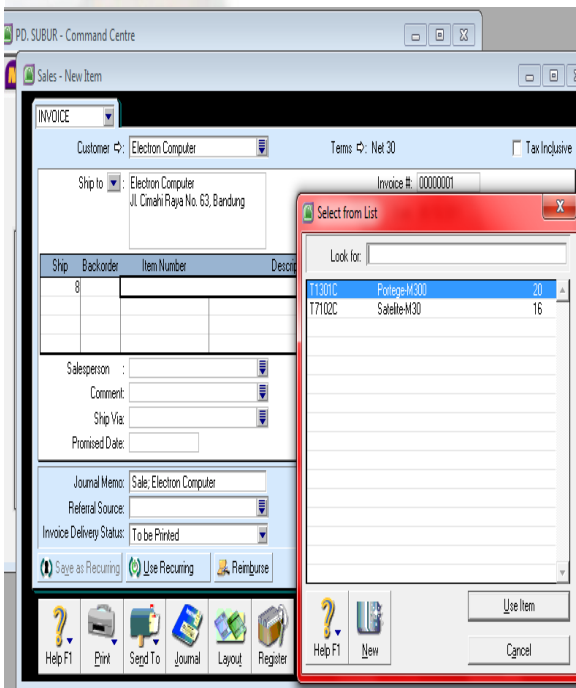
Pada tampilan diamping tanda (v) di kanan atas harus dihilangkan. Klik tanda tersebut. pada kotak dialog costomer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi **Invoice #** : diisi dengan nomer bukti/no cheque **kotak dialog Date** diisi tanggal Transaksi, **Pada ship** Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian pergunakan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan. **Klik** pada kotak dialog **Price** diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



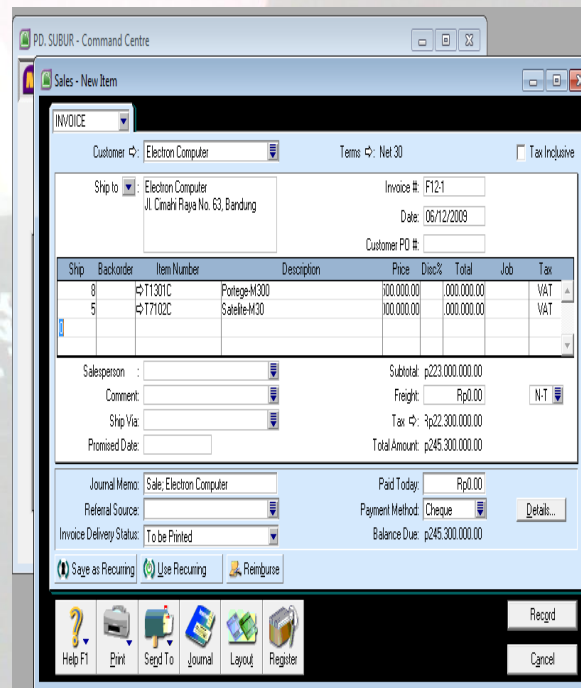
Pada tampilan select from list pilih (klik) Electron Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Kotak Invoice # diinput F12-1, Kotak dialog Date diinput 6/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput 8 menggunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut.



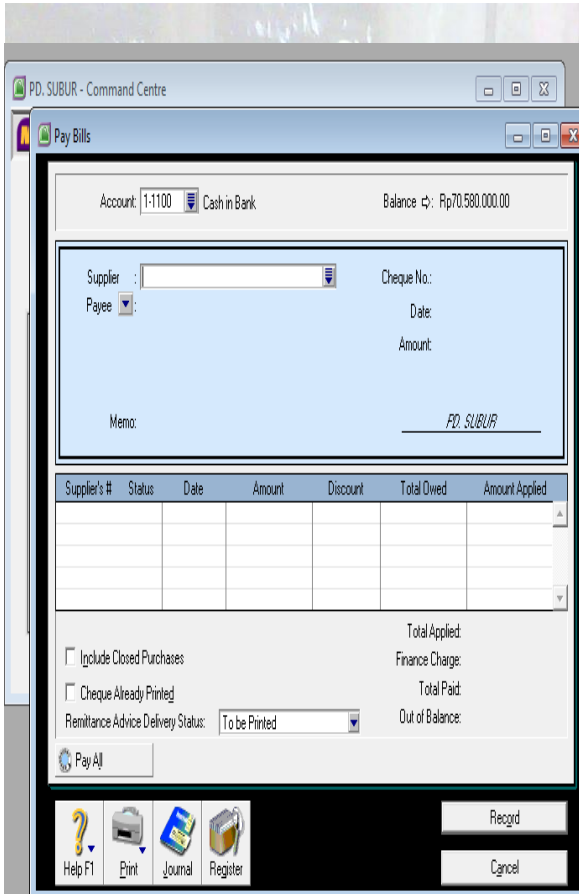
kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 18500000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

6. Menginput transaksi no 6 ( Bukti Pengeluaran Kas )

Transaksi ini bukti pengeluaran kas untuk pelunasan faktur kepada PT. SAMUDRA sehingga transaksi ini termasuk pengeluaran kepada hutang usaha maka dipilih modul **Purchase** pilih **Pay Bills** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :

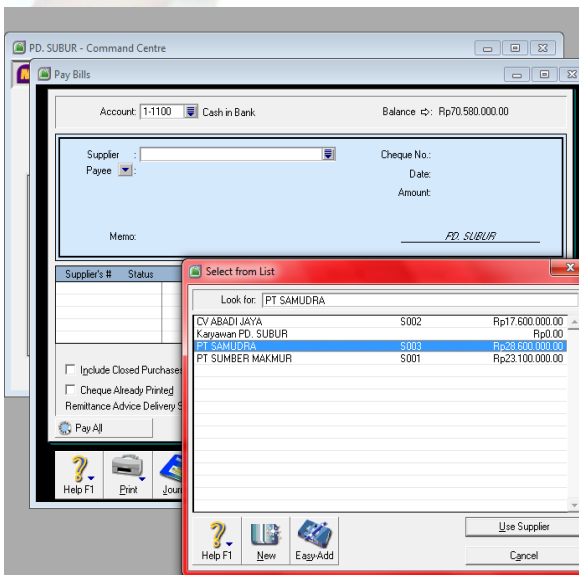


Pada tampilan disamping pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

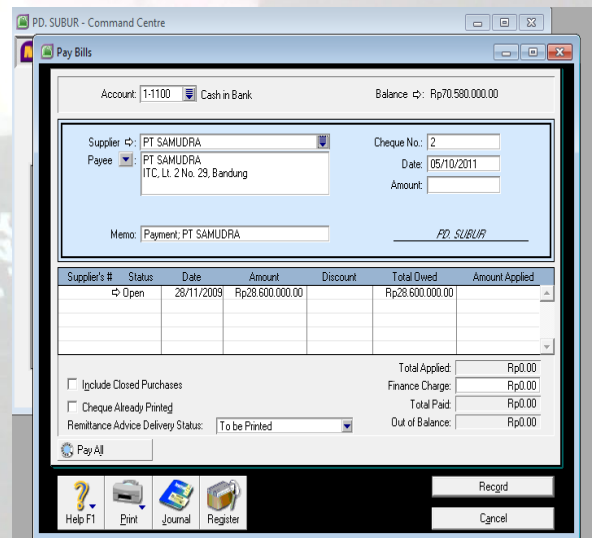
Cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque

kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Pada Amount Allocated Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan

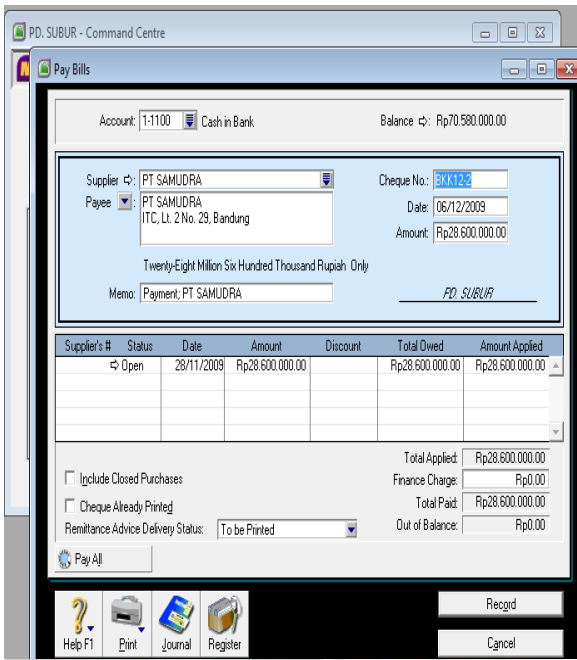
Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat di kanan bawah menunjukkan Nol.



Pada tampilan select from list pilih (klik ) PT. SAMUDRA kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



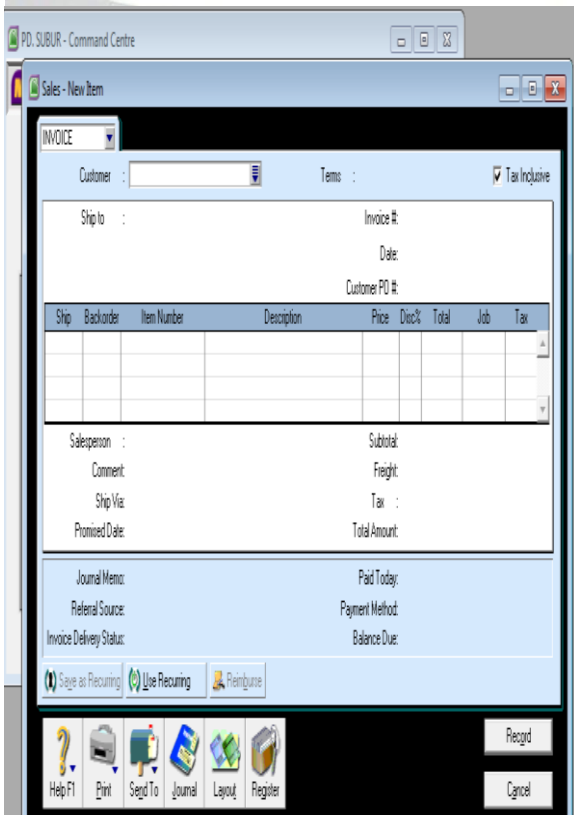
Kotak Cheque No diinput BKK12-2, Kotak dialog Date diinput 6/12/2009, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris pertama diklik kemudian diinput 28600000. Pada kotak dialog Amount yang terdapat dibawah kotak date diklik akan muncul angka sebesar RP.28.600.000,00 tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

7. Menginput transaksi no 7 ( Bukti Nota Kredit copy )

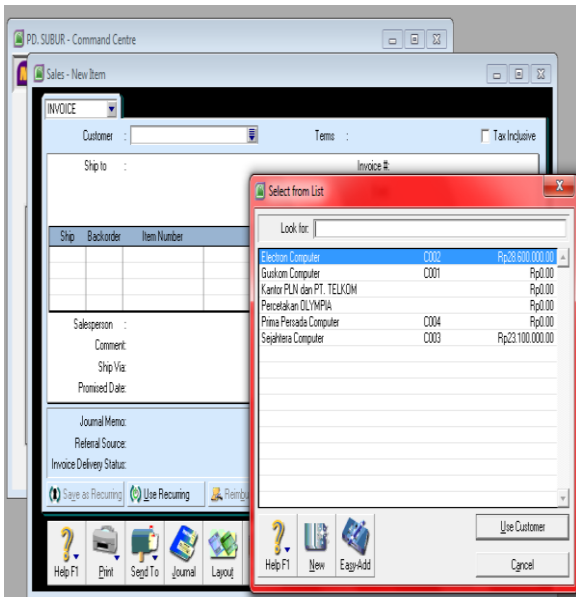
Bukti Nota Kredit copy merupakan transaksi retur penjualan barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Sales** pilih **Enter Sales** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



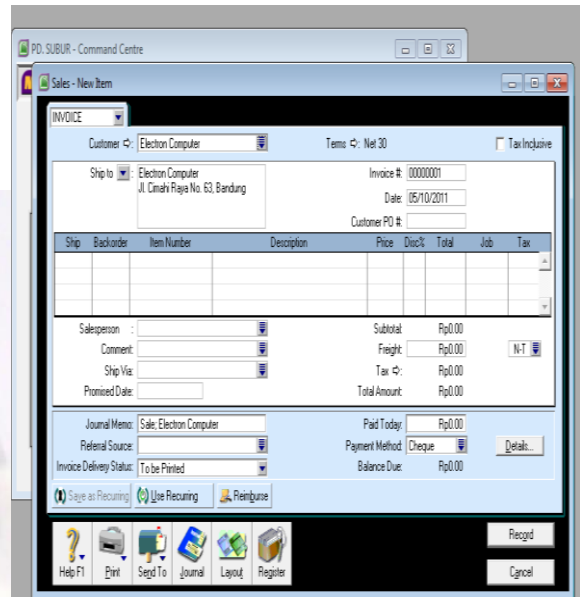
pada kotak dialog costomer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

Invoice # : diisi dengan nomer bukti/no cheque  
kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi,  
Pada ship Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian pergunakan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan.  
Klik pada kotak dialog Price diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :

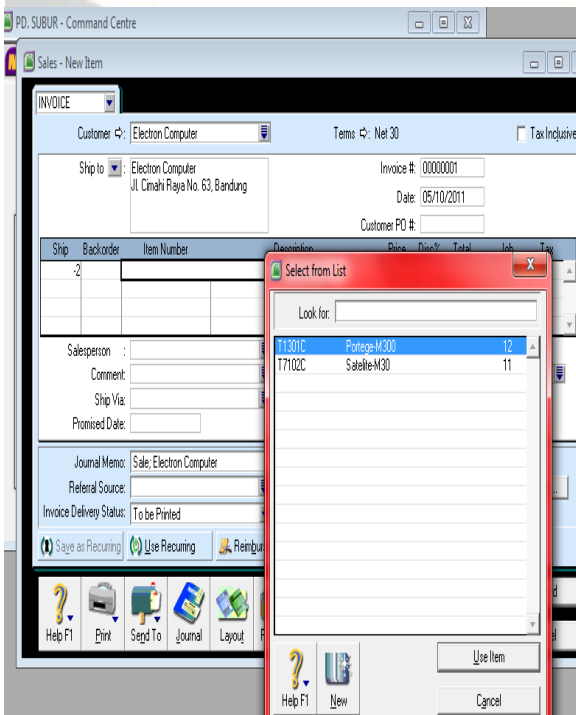
Pada tampilan diamping tanda (v) di kanan atas harus dihilangkan. Klik tanda tersebut.



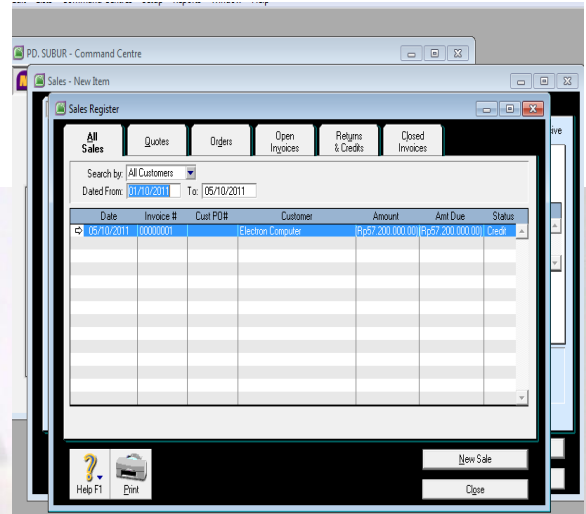
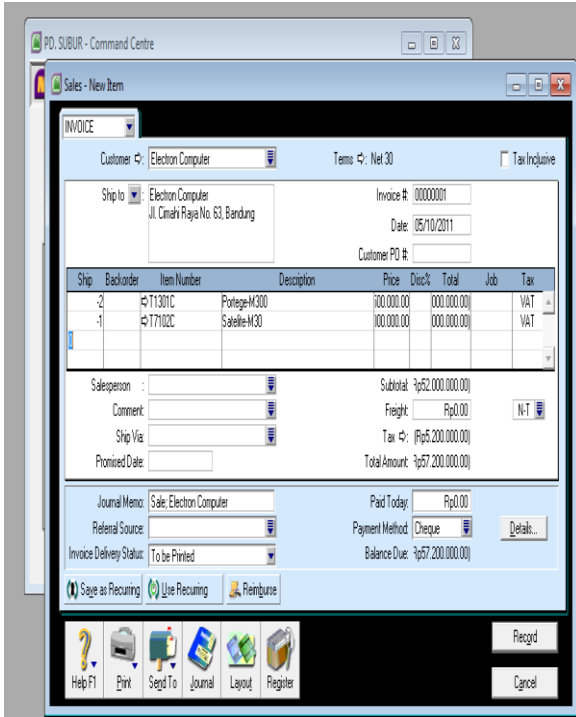
Pada tampilan select from list pilih (klik ) Electron Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Kotak Invoice # diinput NK12-1, Kotak dialog Date diinput 7/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput -2 menggunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut.

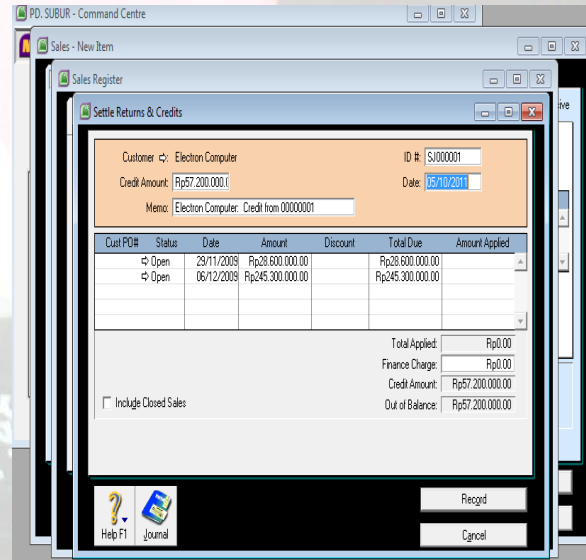
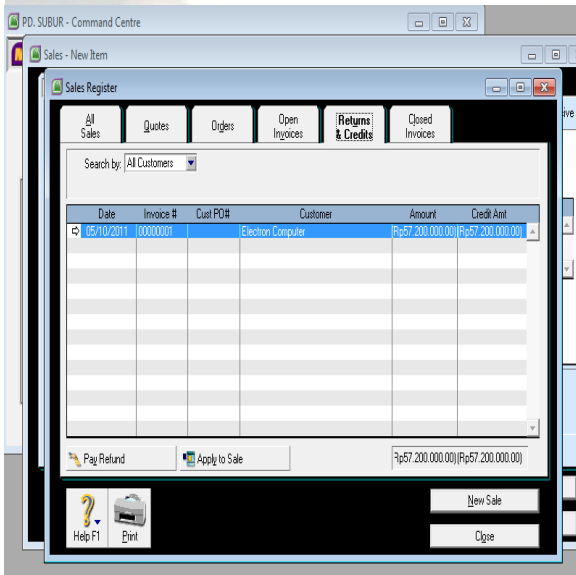


kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 18500000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, Dilanjutkan cara yang sama untuk -1 untuk Satellite. tampilan sebagai berikut :



Pada tampilan diatas pilih kelompok Returne & Credits akan muncul tampilan sebagai berikut :

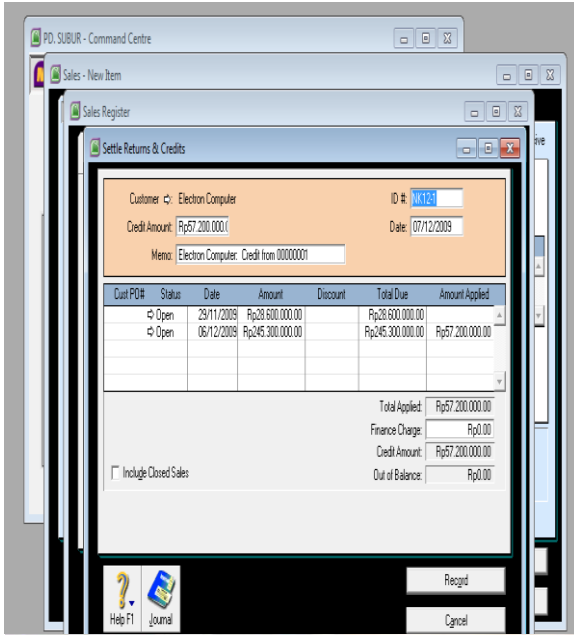
Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih regester yang terdapat di kiri bawah akan muncul tampilan disamping sebagai berikut



Pilih Apply to sale yang terdapat di kiri bawah akan muncul tampilan disamping sebagai berikut :

Kolom ID # diisi No NK12-1, Kolom Deate diisi 7/12/2009, kemudian klik pada kolom amount applied baris kedua akan besar Rp.57.200.000 sebagai berikut:

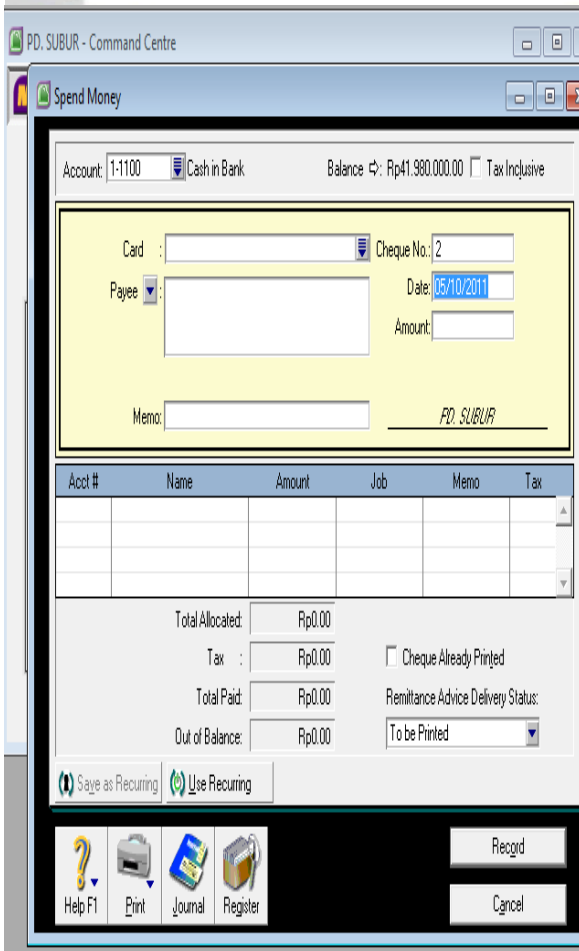




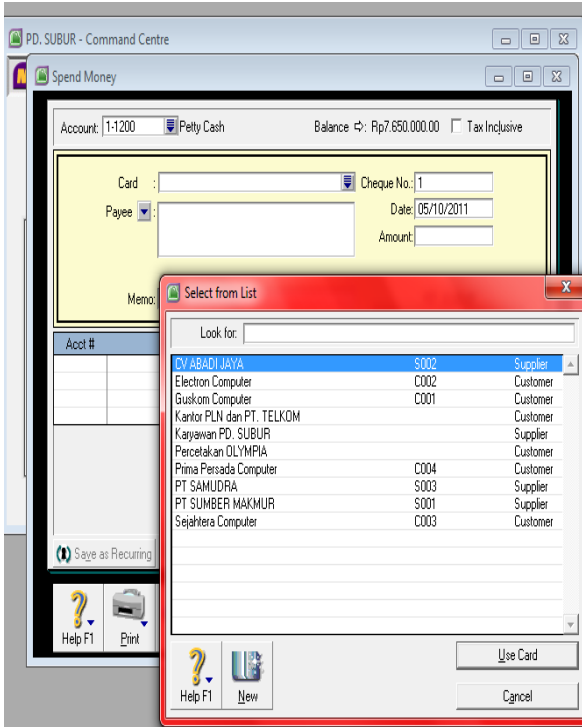
Dari tampilan disamping pilih Record. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center.

8. Menginput transaksi no 8 ( Bukti voucher kas kecil )

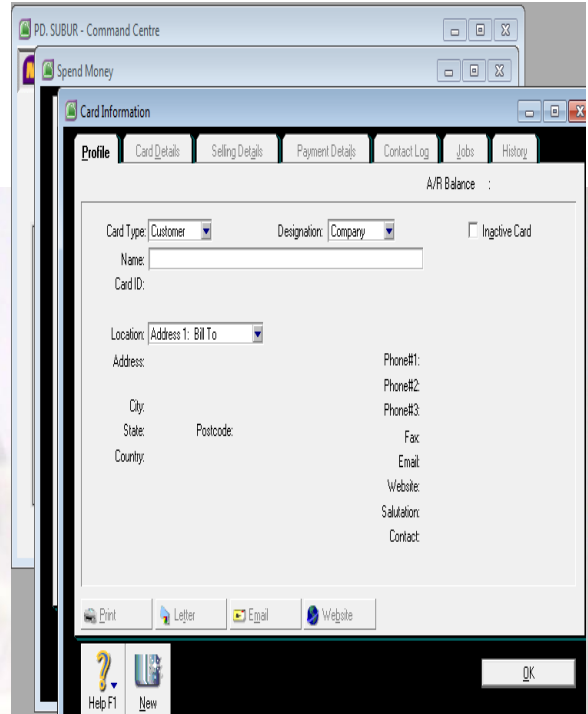
Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembayaran rekening telpon dan listrik bulan nopember, transaksi ini bukan pembayaran hutang maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



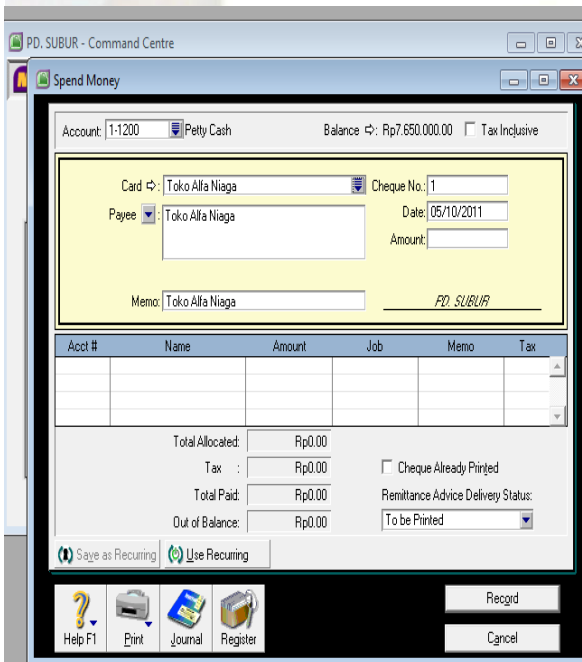
Pada tampilan di samping aAccount 1-1100 Cash in Bank diganti 1-1200 Petty cash Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Kotak card pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru. Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukan Nol.



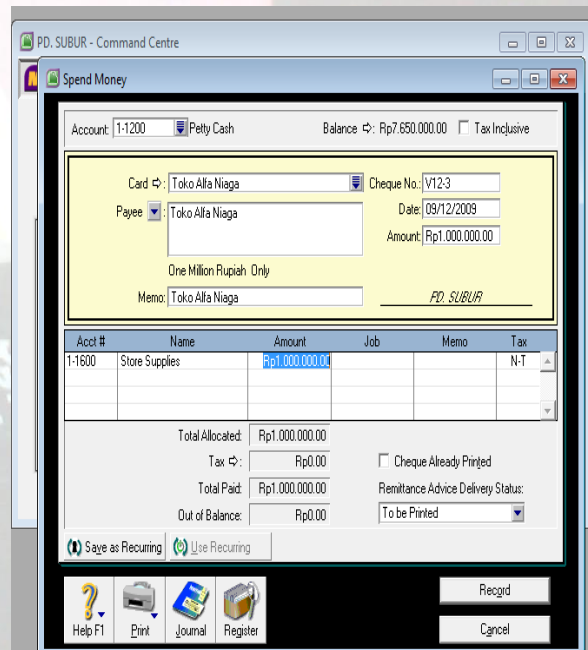
Pada tampilan select from list pilih (klik) new akan muncul tampilan sebagai berikut :



Card type pilih supplier, kemudian isi name dengan Toko Alfa Niaga, Kemudian pilih OK.



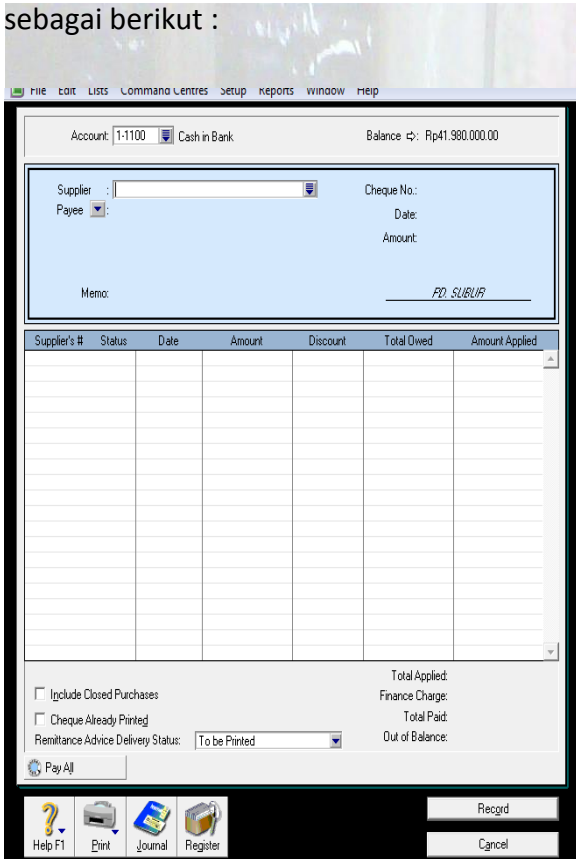
Card klik tanda panah kebawah pilih nama Toko Alfa Niaga, akan muncul tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti diatas pilih record yang yang terdapat dikanan bawah. Kemudian pilih close yang ada di kanan bawah akan muncul tampilan command center.

9. Menginput transaksi no 9 ( Bukti Pengeluaran Kas )

Transaksi ini bukti pengeluaran kas untuk pelunasan faktur kepada PT. SUMBER MAKMUR sehingga transaksi ini termasuk pengeluaran kepada hutang usaha maka dipilih modul **Purchase** pilih **Pay Bills** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :

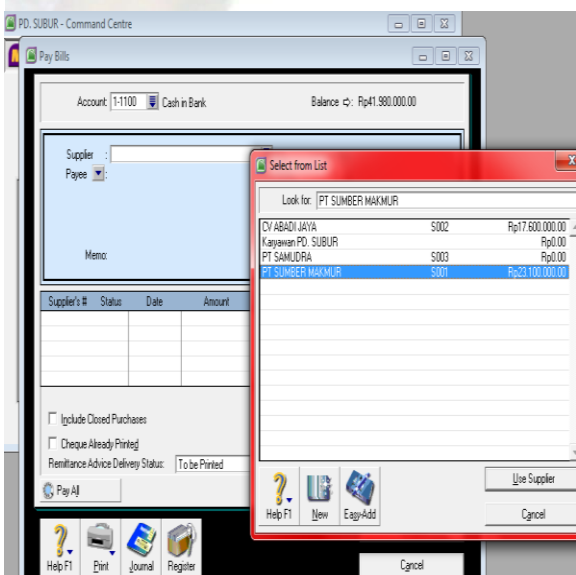


Pada tampilan disamping pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar supplier pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use supplier yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

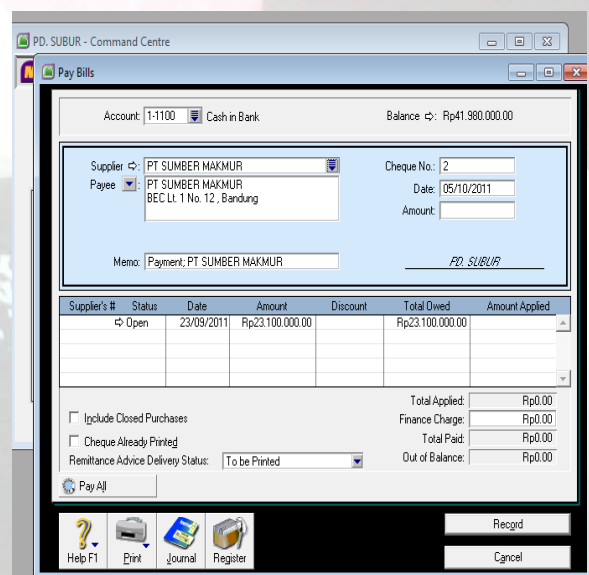
Cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque

kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Pada Amount Allocated Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan

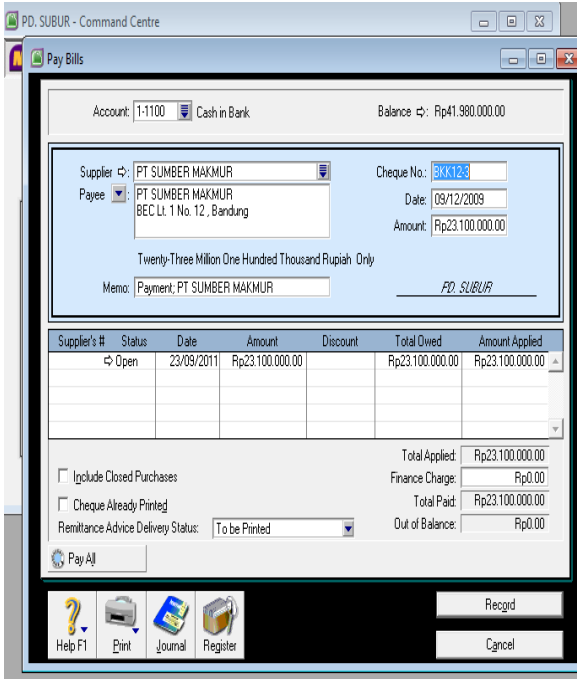
Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat di kanan bawah menunjukkan Nol.



Pada tampilan select from list pilih (klik ) PT. SUMBER MAKMUR kemudian pilih (klik) Use Supplier. Muncul tampilan sebagai berikut :



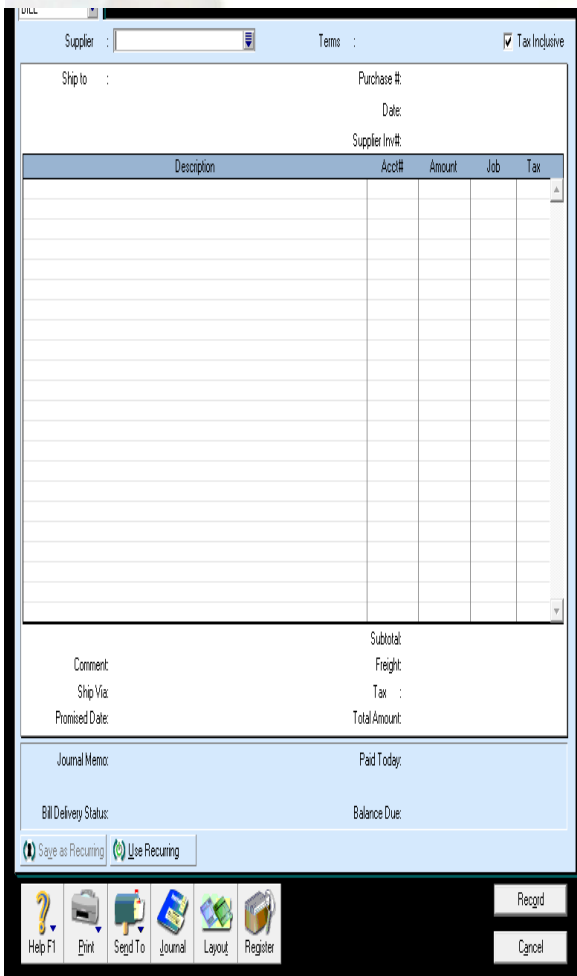
Kotak Cheque No diinput BKK12-3, Kotak dialog Date diinput 9/12/2009, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris pertama diklik kemudian diinput 23100000. Pada kotak dialog Amount yang terdapat dibawah kotak date diklik akan muncul angka sebesar RP.23.100.000,00 tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

10. Menginput transaksi no 10 ( Bukti faktur )

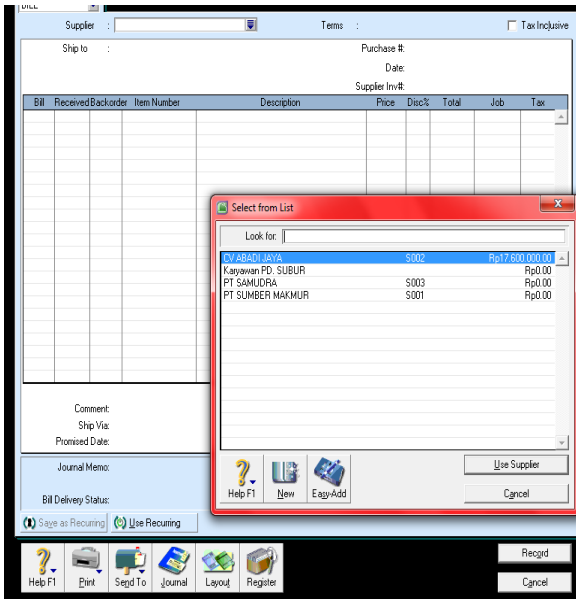
Bukti faktur merupakan transaksi pembelian barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Purchase** pilih **Enter Purchase** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



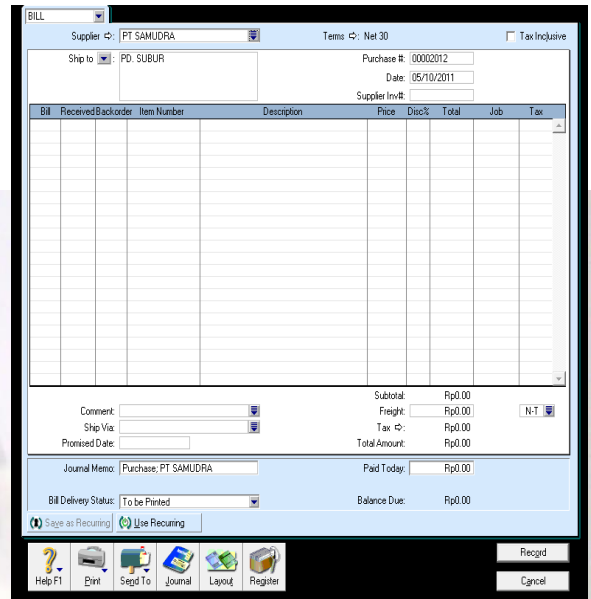
Pada tampilan diamping tanda (v) di kanan atas harus dihilangkan. Klik tanda tersebut. pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar Supplier pilih nama Supplier yang diinginkan kemudian pilih use Supplier yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

Purchase # : diisi dengan nomer bukti kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Bila tampilan masih seperti disamping lakukan tahap berikut ini. Pilih Layout yang terdapat ditengan bawah akan muncul tampilan pilih item kemudian pilih OK. Tampilan seperti yang akan dibahas dibawah ini.

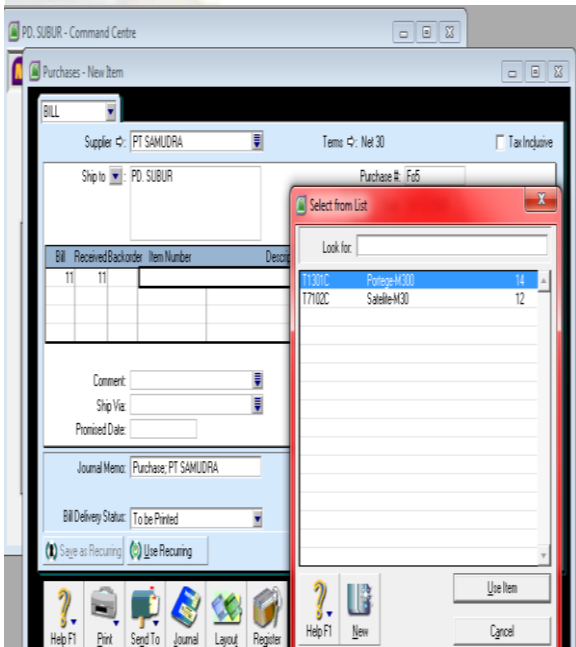
Pada ship Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian penggunaan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan. Klik pada kotak dialog Price diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



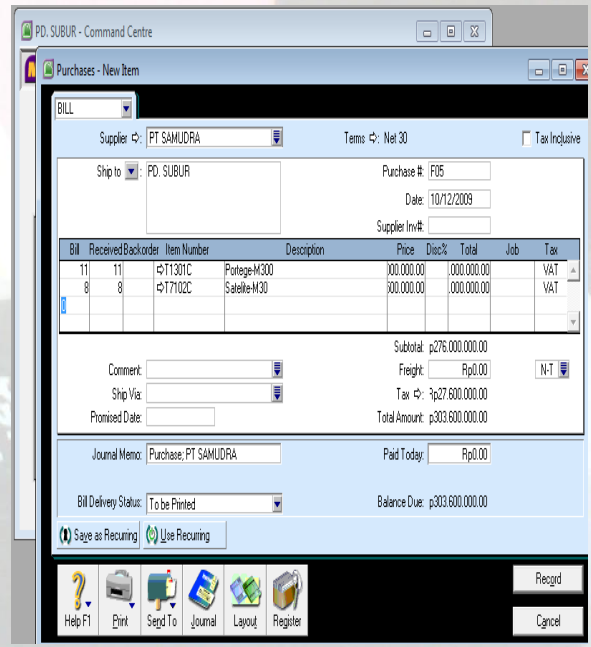
Pada tampilan select from list pilih (klik) PT SAMUDRA kemudian pilih (klik) Use supplier yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Kotak Purchase # diinput F05, Kotak dialog Date diinput 10/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput 11 menggunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut.



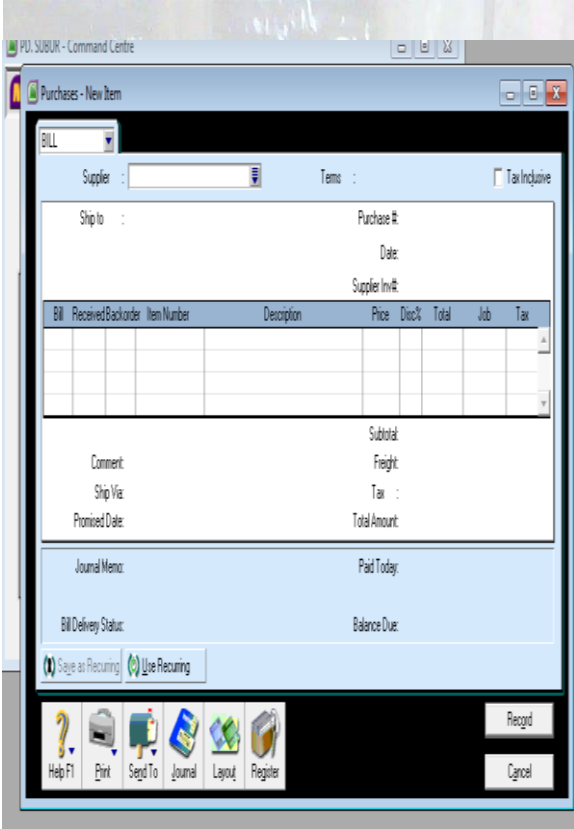
kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 16000000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, cara yang sama untuk Satelite-M30 tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

11. Menginput transaksi no 10 ( Bukti Nota Kredit )

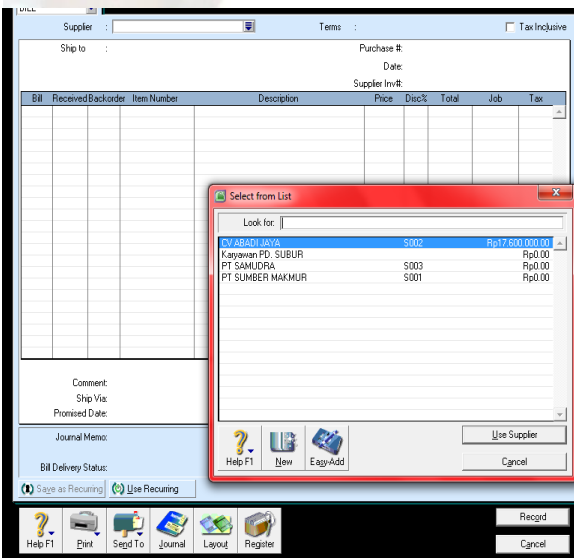
Bukti Nota Kredit merupakan transaksi retur pembelian barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Purchase** pilih **Enter Purchase** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



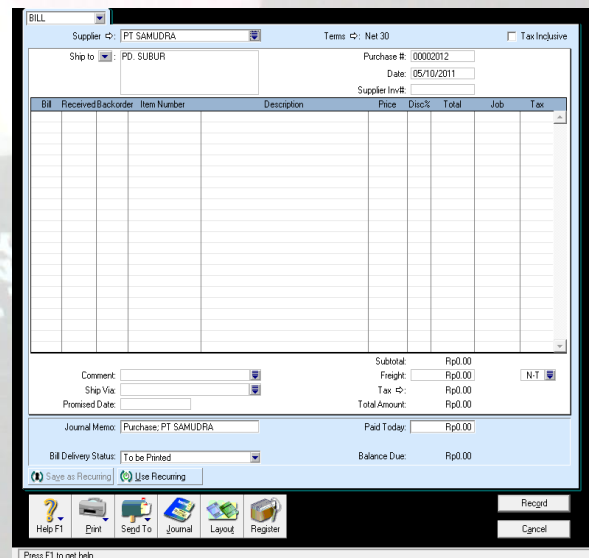
pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar Supplier pilih nama Supplier yang diinginkan kemudian pilih use Supplier yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

**Purchase #** : diisi dengan nomer bukti  
**kotak dialog Date** diisi tanggal Transaksi,  
 Bila tampilan masih seperti disamping lakukan tahap berikut ini. **Pada ship** Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian pergunakan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan.

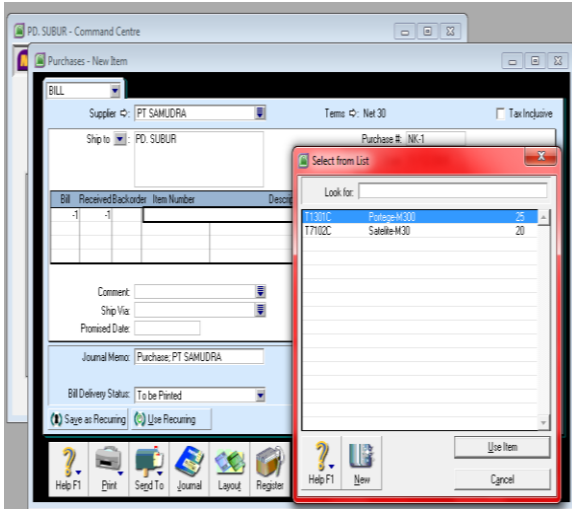
Klik pada kotak dialog Price diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



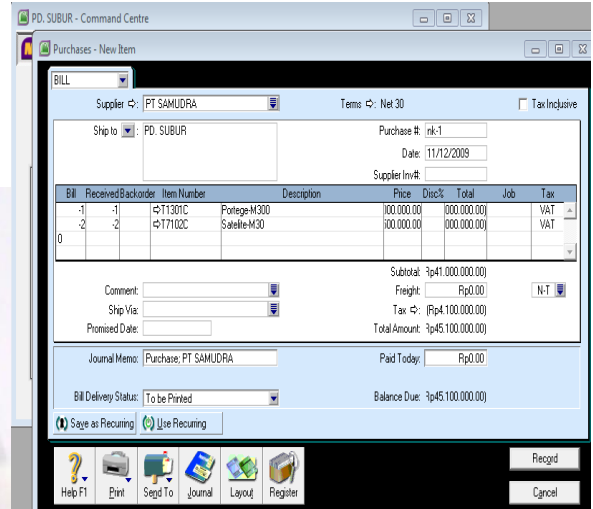
Pada tampilan select from list pilih (klik ) PT SAMUDRA kemudian pilih (klik) Use supplier yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilandisamping sebagai berikut :



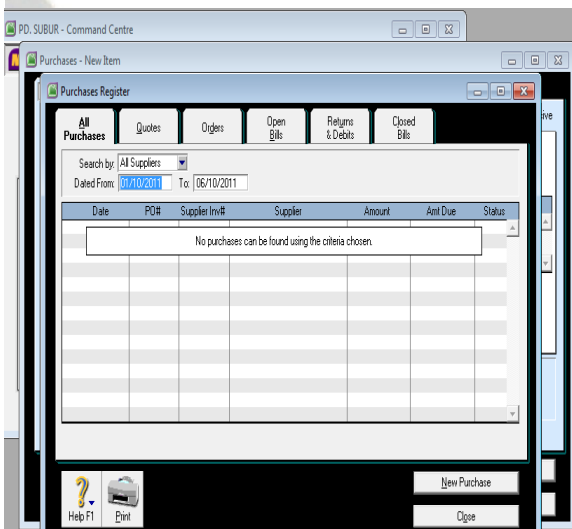
Kotak Purchase # diinput NK-1, Kotak dialog Date diinput 11/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput -1 pergunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut.



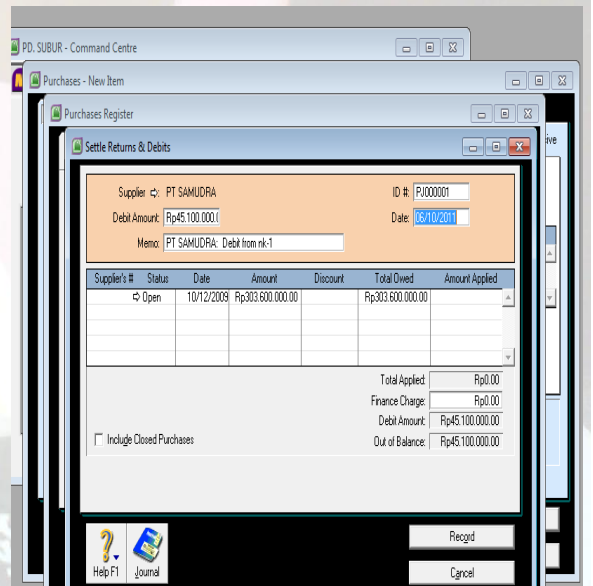
kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, menggunakan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 16000000 kemudian menggunakan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, cara yang sama untuk Satellite-M300 tampilan sebagai berikut :



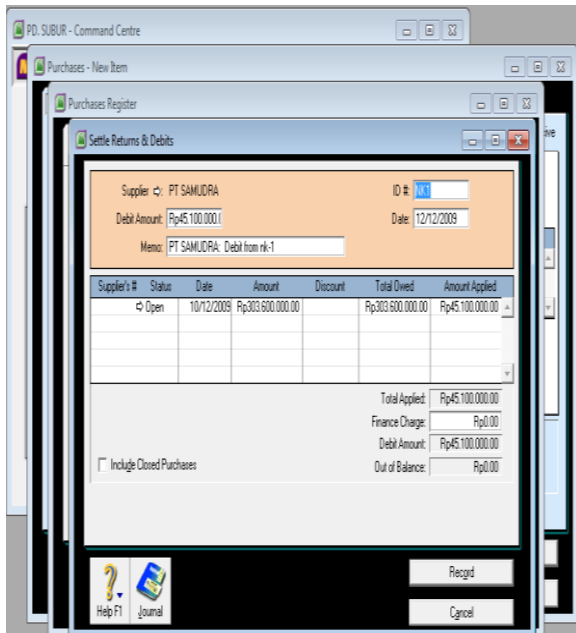
Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih register yang terdapat di kiri bawah akan muncul tampilan disamping sebagai berikut



Pilih retuns & Debets yang terdapat di kelompok diatas. Apply to Purchase yang terdapat di kiri bawah akan muncul tampilan disamping sebagai berikut :



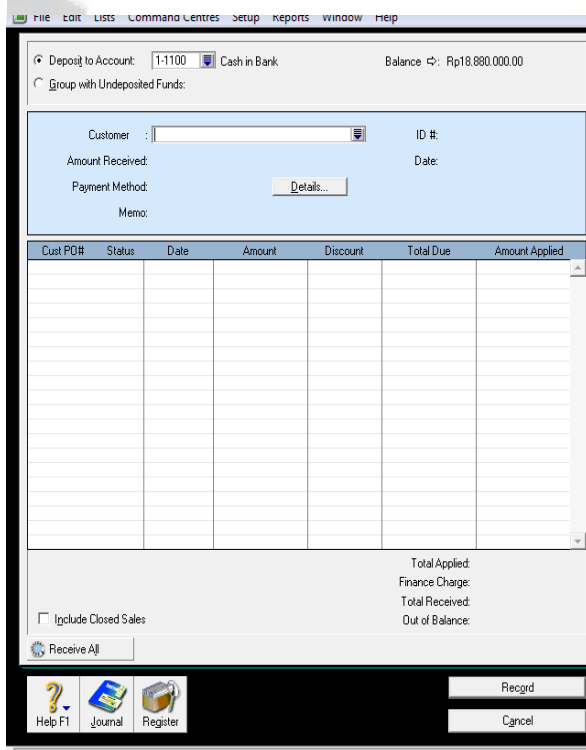
Kolom ID # diisi No NK-1, Kolom Date diisi 11/12/2009, kemudian klik pada kolom amount applied baris kedua akan angka se besar Rp.45.100.000 sebagai berikut:



Dari tampilan disamping pilih Record. Kemudian Pilih close yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center.

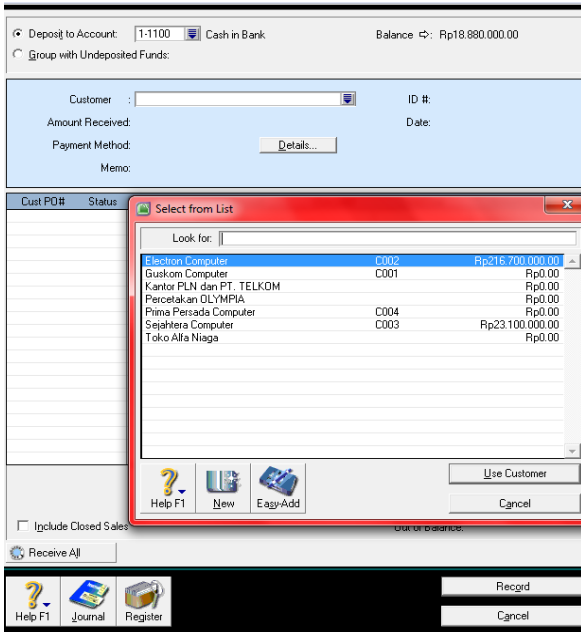
12. Menginput transaksi no 12 ( Bukti Penerimaan Kas )

Transaksi ini bukti penerimaan kas untuk pelunasan faktur dari Electron computer sehingga transaksi ini termasuk penerimaan dari piutang usaha maka dipilih modul **Sales** pilih **Receive Payment** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :

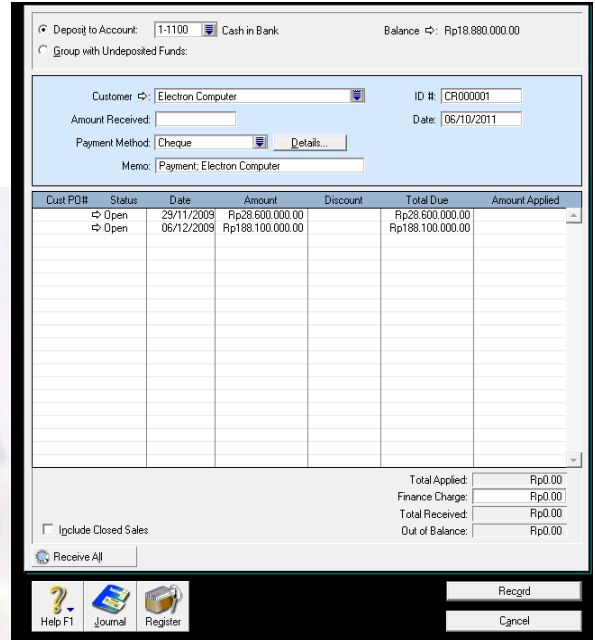


Pada tampilan disamping pada kotak dialog customer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi ID # : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Pada Amount Allocated Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan Klik pada kotak dialog amount Received yang terdapat pada kiri atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat dikanan bawah menunjukan Nol.

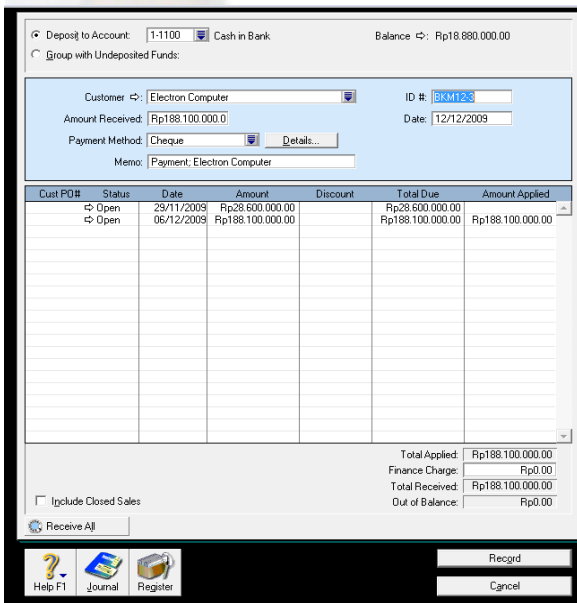




Pada tampilan select from list pilih (klik) Electron Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



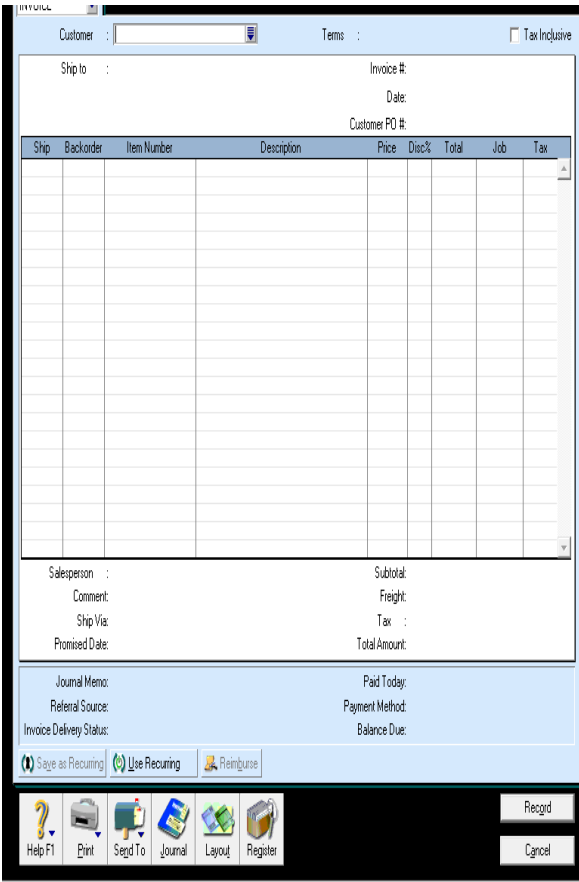
Kotak ID # diinput BKM12-3, Kotak dialog Date diinput 12/12/200, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris kedua diklik kemudian diinput 188100000 Pada kotak dialog Amount Receive yang terdapat dibawah kotak Custome diklik akan muncul angka sebesar RP188.100.000,00 tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

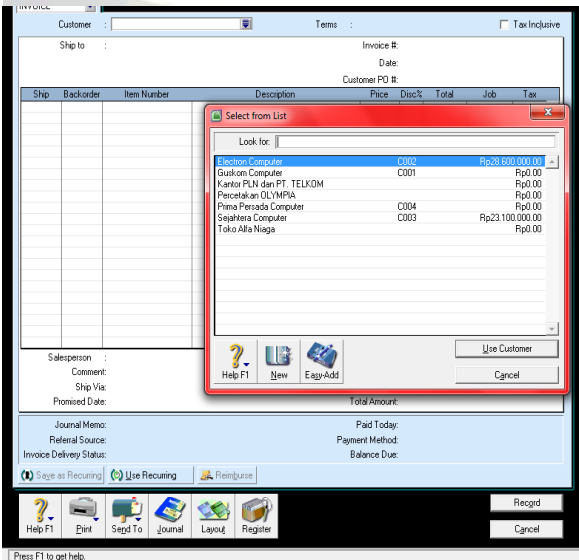
### 13. Menginput transaksi no 13 ( Bukti Nota Kontan copy )

Bukti Nota Kontan copy merupakan transaksi penjualan barang dagangan secara tunai maka dipilih modul **Sales** pilih **Enter Sales** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :

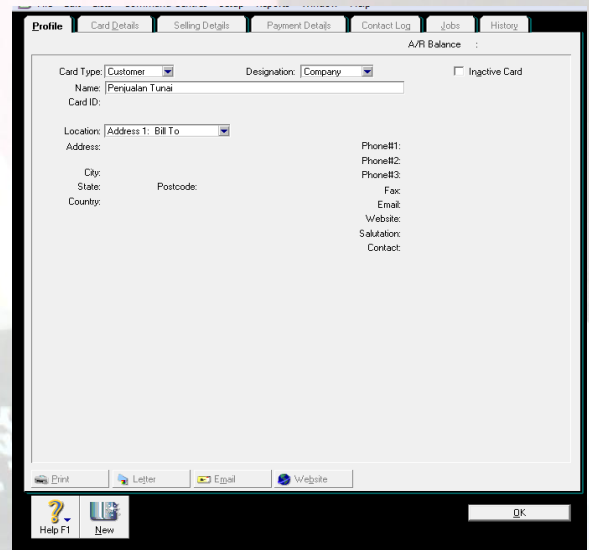


Pada kotak dialog customer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih New yang ada di kanan bawah, muncul tampilan. Isi name kemudian pilih OK yang ada di di kanan bawah. Kemudian klik Customer kembali pilih nama yang diinginkan pilih Use Customer akan muncul kotak dialog yang harus diisi

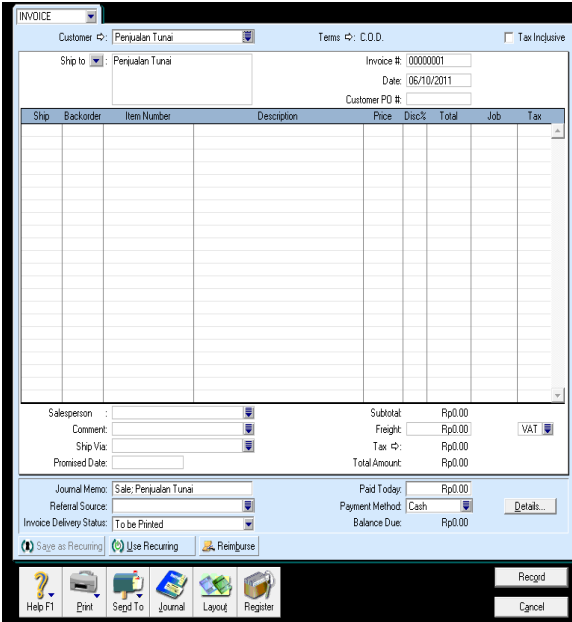
Invoice # : diisi dengan nomer bukti/no cheque  
kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi,  
Pada ship Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian penggunaan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan.  
Klik pada kotak dialog Price diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



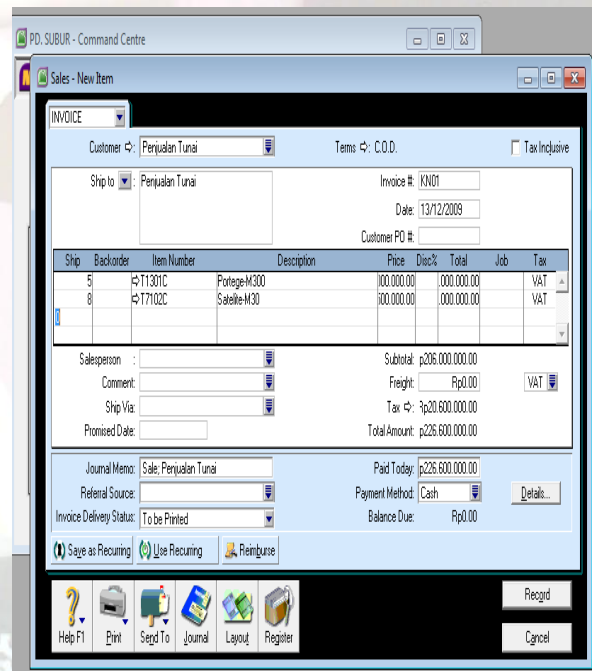
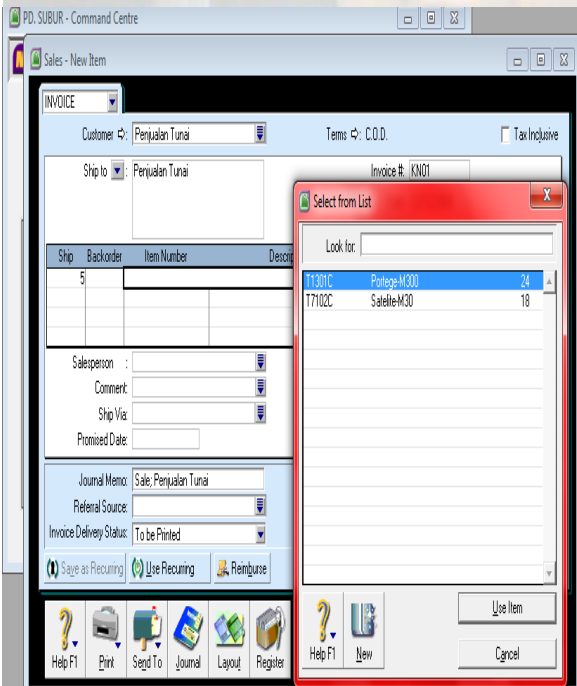
Pada tampilan select from list pilih (klik ) Pilih **New** (new) yang ada dikiri bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Isi Name dengan Penjualan Tunai kemudian pilih OK yang ada di di kanan bawah. Kemudian klik tanda panah pada Customer pilih Penjualan Tunai pilih Use Customer akan muncul tampilan sebagai berikut :



Kotak Invoice # diinput KN01, Kotak dialog Date diinput 13/12/2009, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput 5 menggunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut.

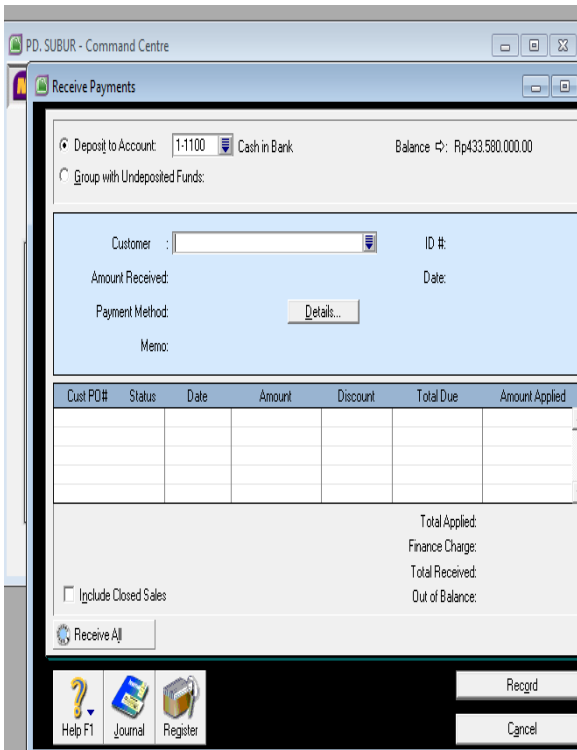


kemudian pilih nama Portage-M30 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 18000000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, cara yang sama untuk type satellite M-30 tampilan sebagai berikut :

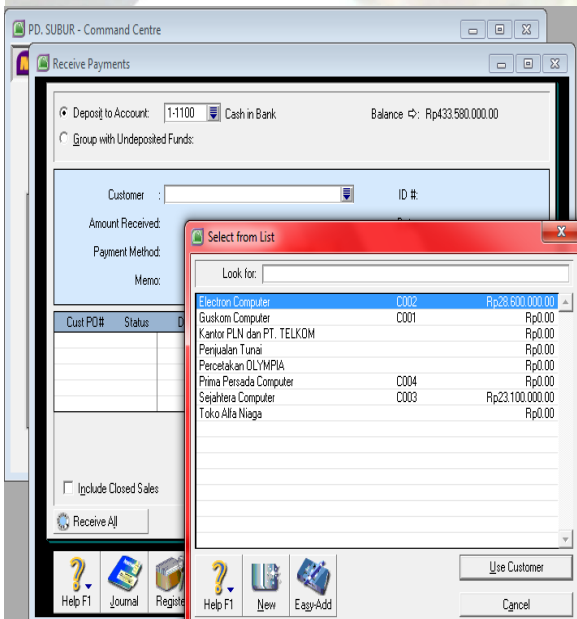
Pada kotak dialog paid Today diinput angka 226600000, kemudian klik dikolom ship baris ketiga sehingga kotak dialog Balance due menjadi NOL, Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

14. Menginput transaksi no 14 ( Bukti Penerimaan Kas )

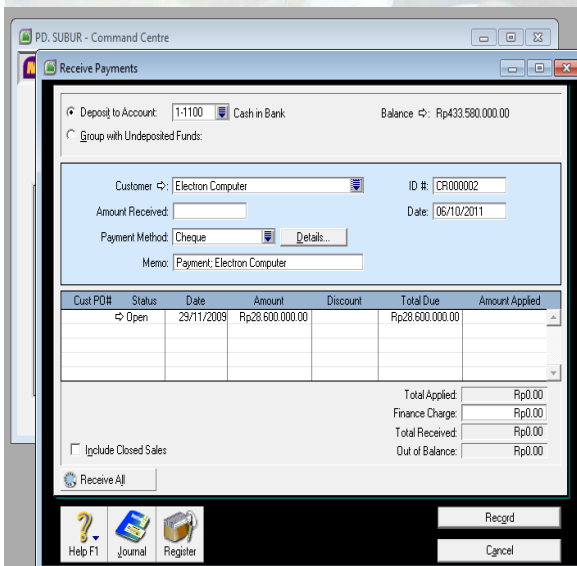
Transaksi ini bukti penerimaan kas untuk pelunasan faktur dari Electron computer sehingga transaksi ini termasuk penerimaan dari piutang usaha maka dipilih modul **Sales** pilih **Receive Payment** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



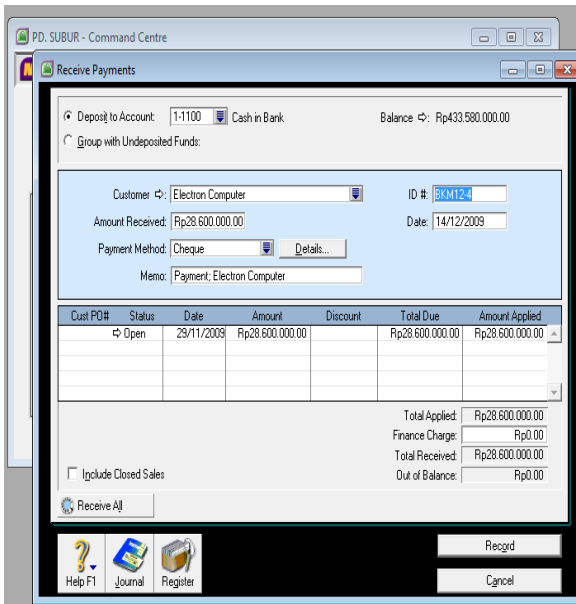
Pada tampilan disamping pada kotak dialog customer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi ID # : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Pada Amount Allocated Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan Klik pada kotak dialog amount Received yang terdapat pada kiri atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat dikanan bawah menunjukkan Nol.



Pada tampilan select from list pilih (klik ) Electron Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



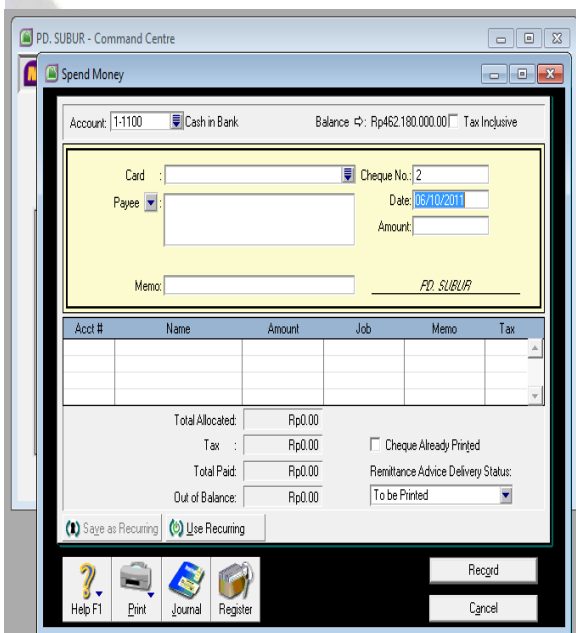
Kotak ID # diinput BKM12-4, Kotak dialog Date diinput 14/12/200, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris kedua diklik kemudian diinput 28600000 Pada kotak dialog Amount Receive yang terdapat dibawah kotak Custome diklik akan muncul angka sebesar RP28.600.000,00 tampilan sebagai berikut :



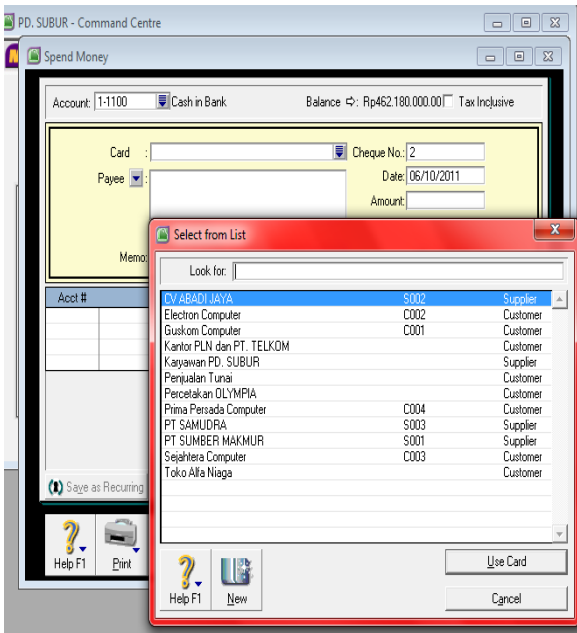
Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

15. Menginput transaksi no 15 ( Bukti Pengeluaran Kas )

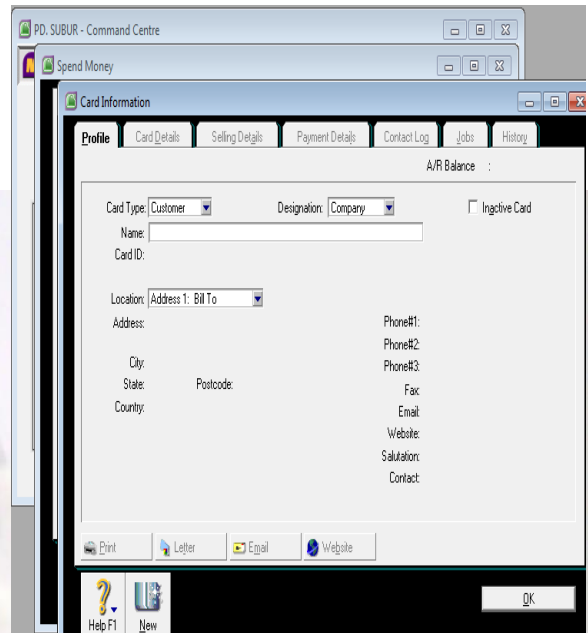
Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembayaran gaji bulan nopember sehingga transaksi ini bukan pembayaran hutang maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



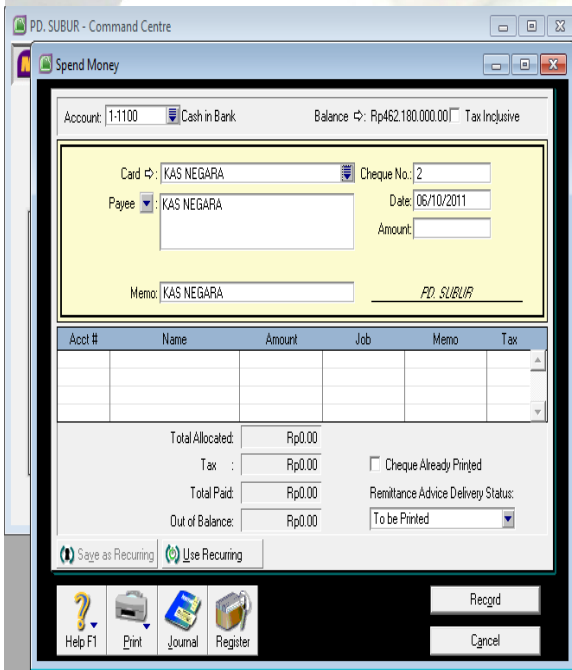
Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque  
kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi,  
Kotak card pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru.  
Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai  
Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan  
Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukkan Nol.



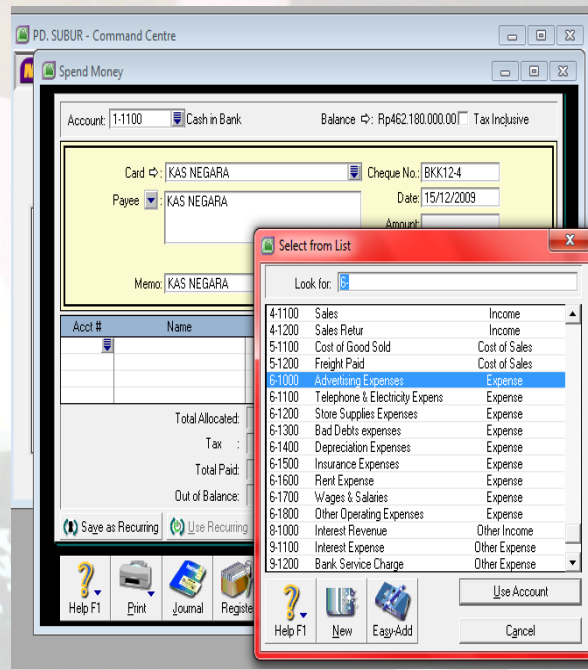
Pada tampilan select from list pilih (klik) new akan muncul tampilan sebagai berikut :



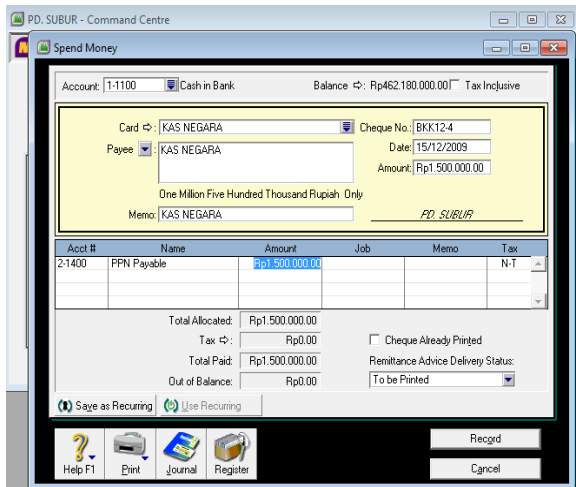
Card type pilih supplier, kemudian isi name dengan KAS NEGARA Kemudian pilih OK.



Kotak dialog Card klik tanda panahnya pilih nama Kas Negara akan muncul seperti tampilan diatas. Kemudian diisi sebagai berikut :



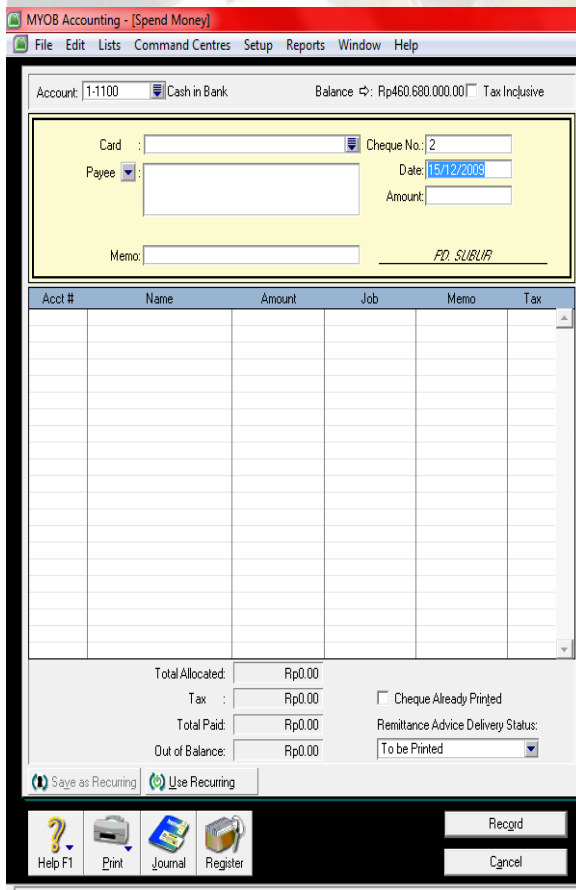
Pada kolom Acc# klik baris pertama muncul tampilan diatas pilih PPN payable kemudian use Account akan muncul tampilan sebagai berikut :



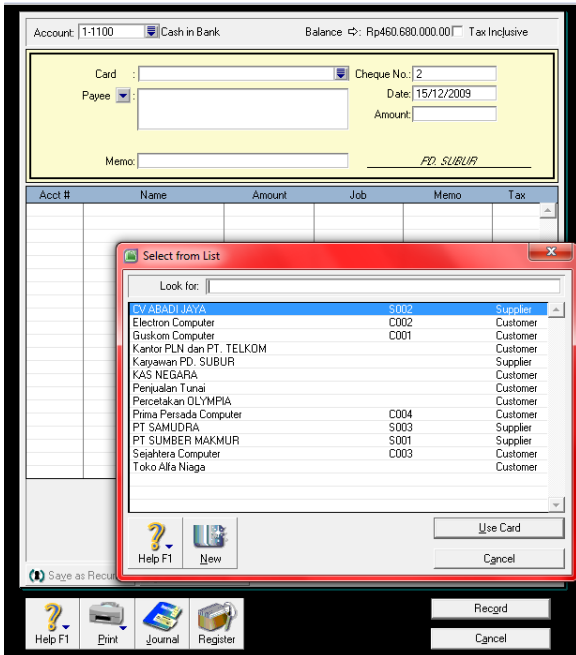
Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

16. Menginput transaksi no 16 ( Bukti voucher kas kecil )

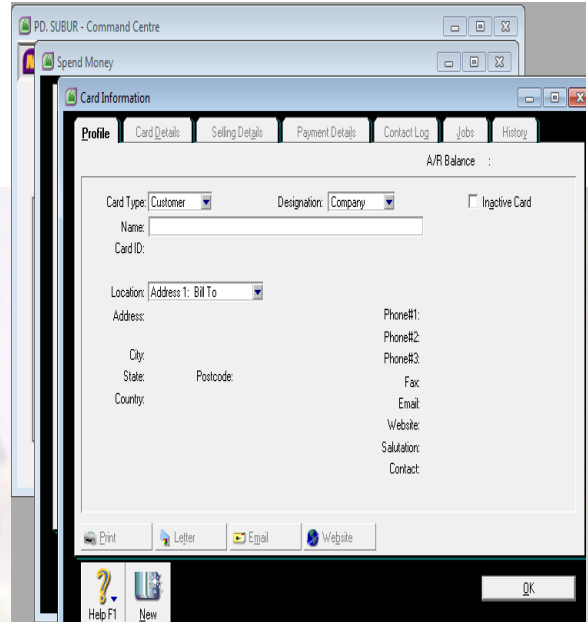
Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembayaran rekening telpon dan listrik bulan nopember, transaksi ini bukan pembayaran hutang maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



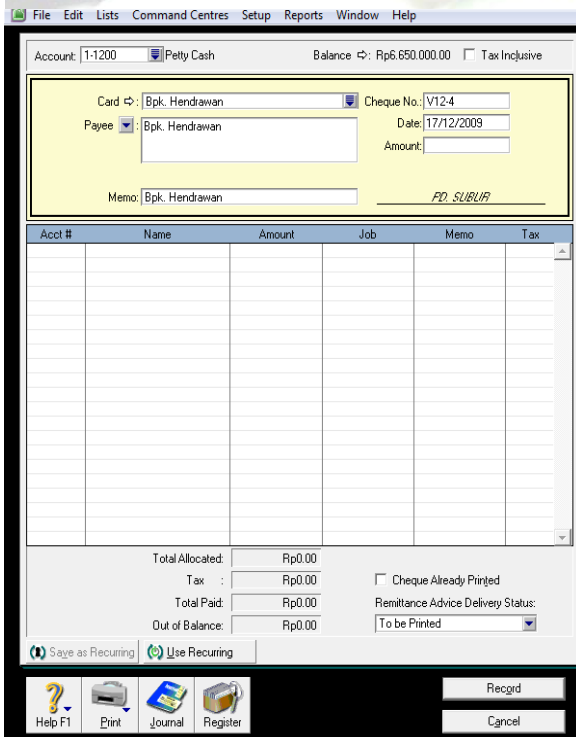
Pada tampilan diamping Account 1-1100 Cash in Bank diganti 1-1200 Petty cash Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Kotak card pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru. Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukkan Nol.



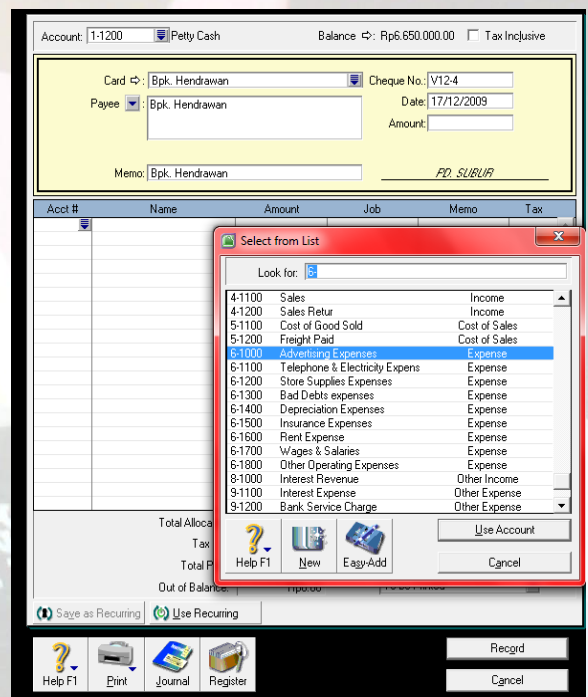
Pada tampilan select from list pilih (klik) new akan muncul tampilan sebagai berikut :



Card type pilih supplier, kemudian isi name dengan Bpk. Hendrawan, kemudian pilih OK.

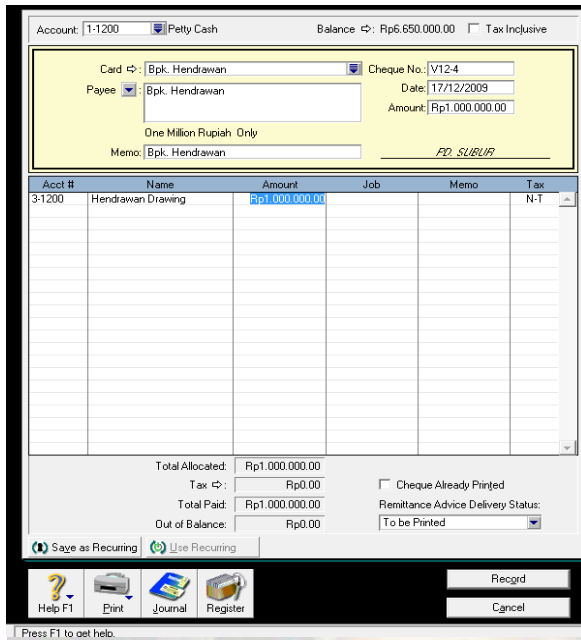


Pada kotak dialog Card klik tanda panah bawah pilih nama Bpk. Hendrawan pilih Use supplier tampak seperti tampilan diatas. Selanjutnya isi kotak dialog yang ada sebagai berikut :



Pada klik kolom Acc# pada baris pertama muncul tanda panah klik tanda panah tersebut muncul daftar akun pilih Hendrawan drawing kemudian pilih Use Account, seperti tampakberikut :

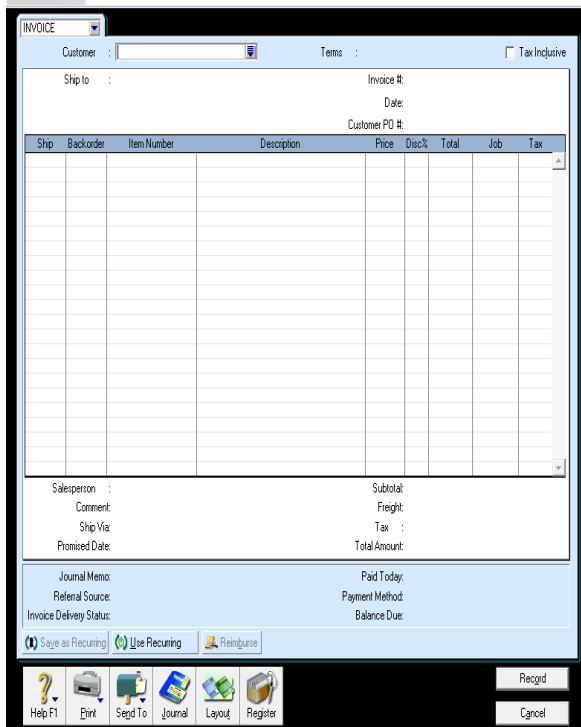




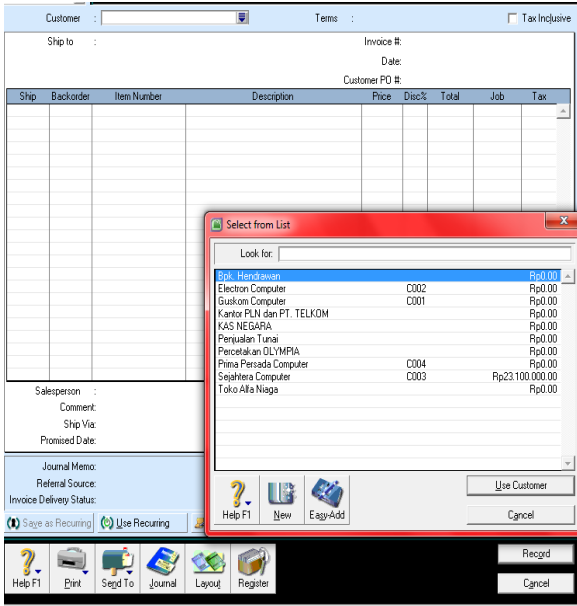
Setelah semua terisi seperti tampilan disamping pilih record yang yang terdapat dikanan bawah. Kemudian pilih close yang ada di kanan bawah akan muncul tampilan command center.

17. Menginput transaksi no 17 ( Bukti faktor copy )

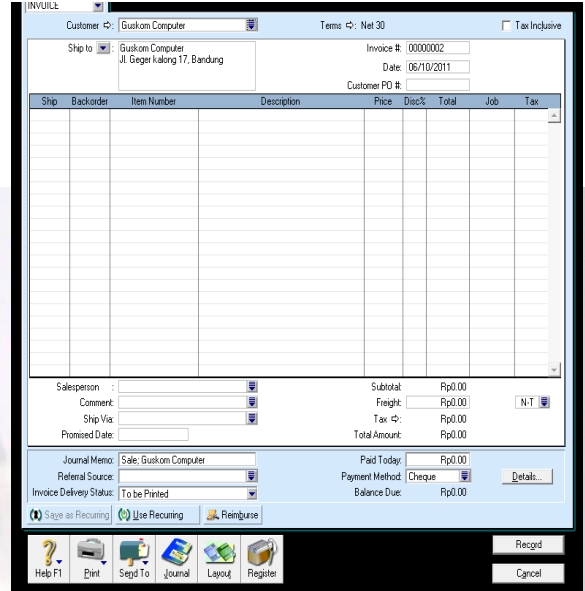
Bukti faktor copy merupakan transaksi penjualan barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Sales** pilih **Enter Sales** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



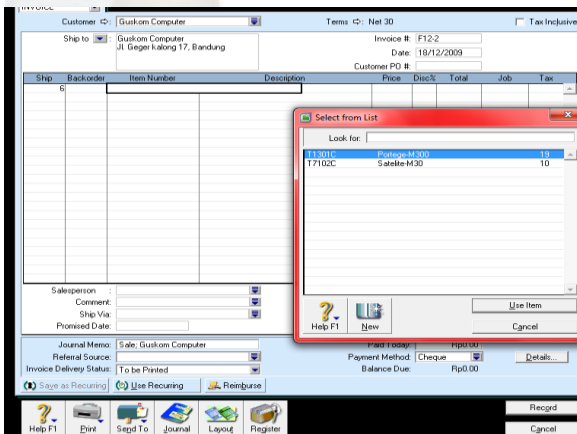
pada kotak dialog costomer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi Invoice # : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Pada ship Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian pergunakan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan. Klik pada kotak dialog Price diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



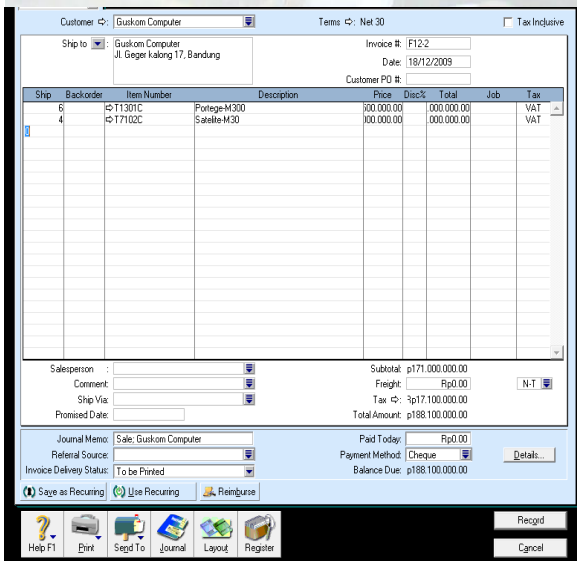
Pada tampilan select from list pilih (klik) Guskom Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Kotak Invoice # diinput F12-2, Kotak dialog Date diinput 18/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput 6 menggunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut.



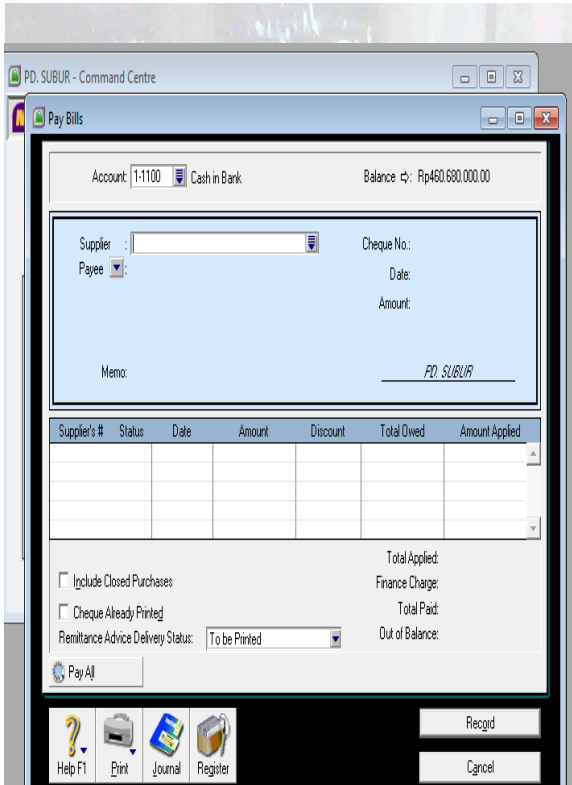
kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 18500000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, cara yang sama untuk type satellite tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

18. Menginput transaksi no 18 ( Bukti Pengeluaran Kas )

Transaksi ini bukti pengeluaran kas untuk pelunasan faktur kepada PT. SAMUDRA sehingga transaksi ini termasuk pengeluaran kepada hutang usaha maka dipilih modul **Purchase** pilih **Pay Bills** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :

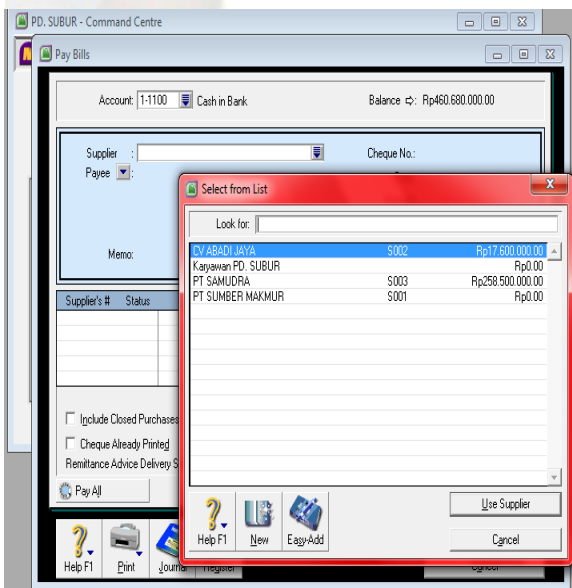


Pada tampilan disamping pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar supplier pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use supplier yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

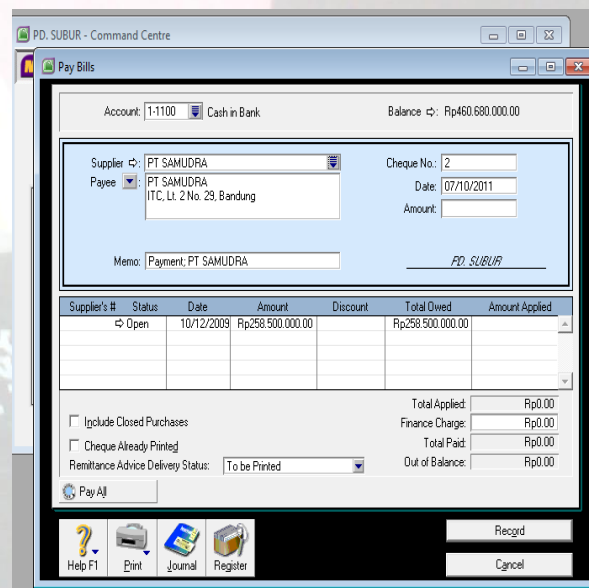
Cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque

kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Pada Amount Allocated Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan

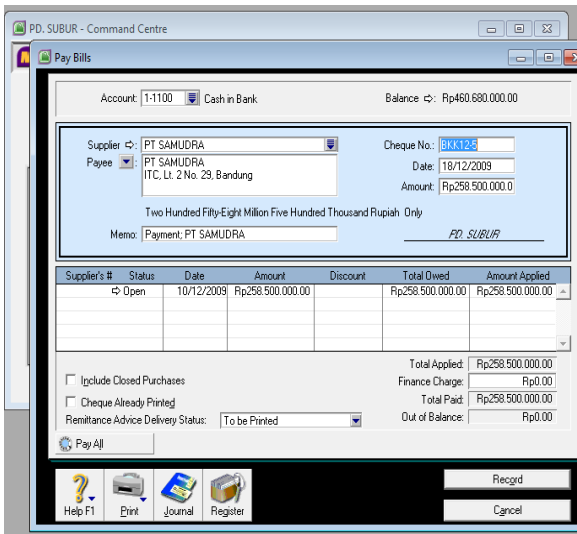
Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat dikanan bawah menunjukan Nol.



Pada tampilan select from list pilih (klik ) PT. SAMUDRA kemudian pilih (klik) Use Supplier. Muncul tampilan sebagai berikut :



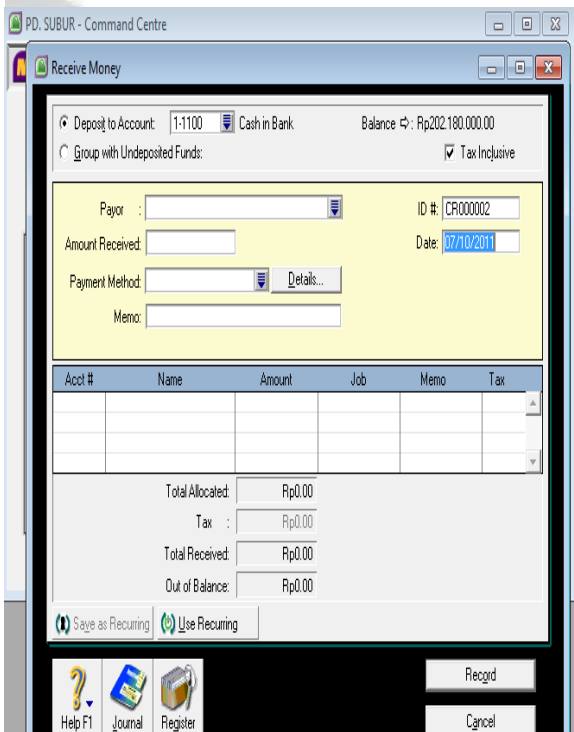
Kotak Cheque No diinput BKK12-5, Kotak dialog Date diinput 18/12/2009, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris pertama diklik kemudian diinput 258500000 Pada kotak dialog Amount yang terdapat dibawah kotak date diklik akan muncul angka sebesar RP.258.500.000,00 tampilan sebagai berikut :



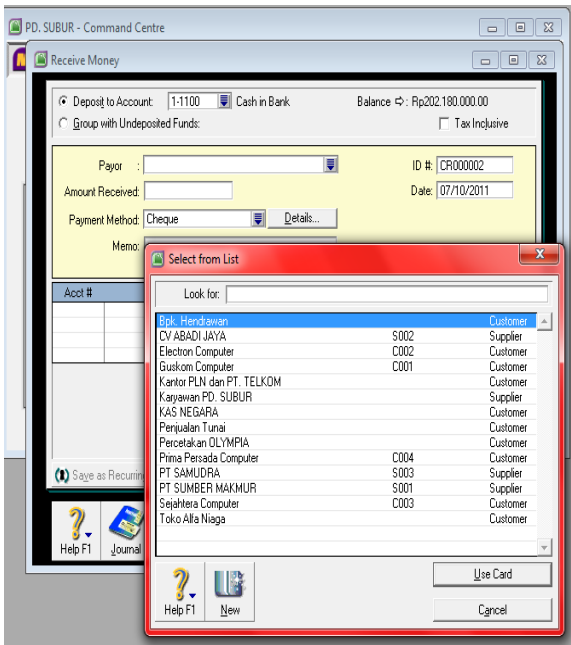
Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

19. Menginput transaksi no 19 ( Bukti Penerimaan Kas )

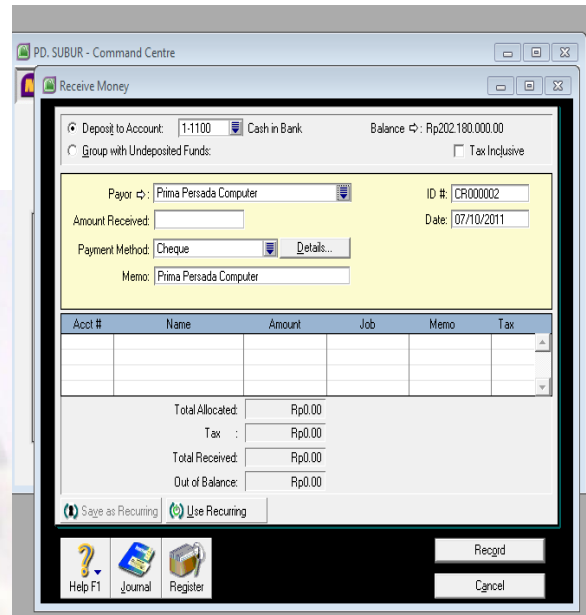
Transaksi ini bukti penerimaan uang dari Prima Persada Computer, walaupun terdapat pada kelompok Customer tetapi bukan merupakan penerimaan dari piutang, piutang tersebut sudah dihapuskan pada pereode sebelumnya maka akan dipilih modul **Banking** pilih **Received money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



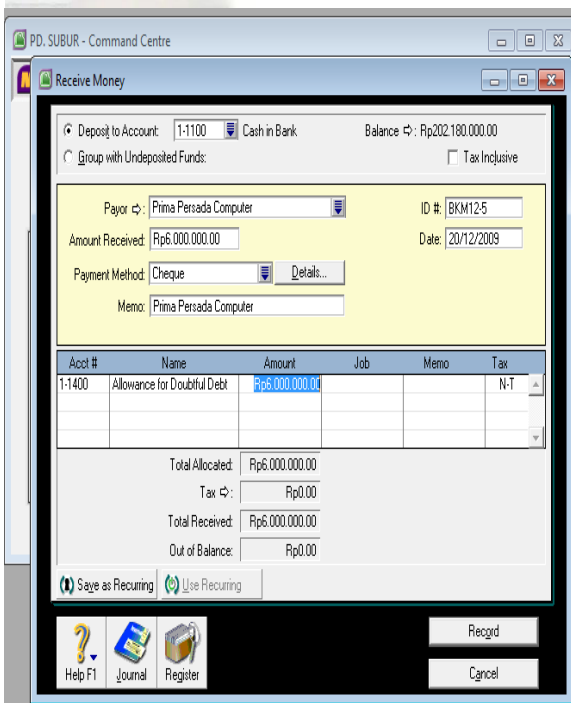
Pada tampilan diamping tanda (v) di kanan atas harus dihilangkan. Klik tanda tersebut. Kotak dialog ID# : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Kotak Payor pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru. Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan Klik pada kotak dialog amount Reveived yang tedapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukan Nol.



Pada tampilan select from list pilih (klik) Prima Persada Computer kemudian pilih Use Card akan muncul tampilan sebagai berikut :



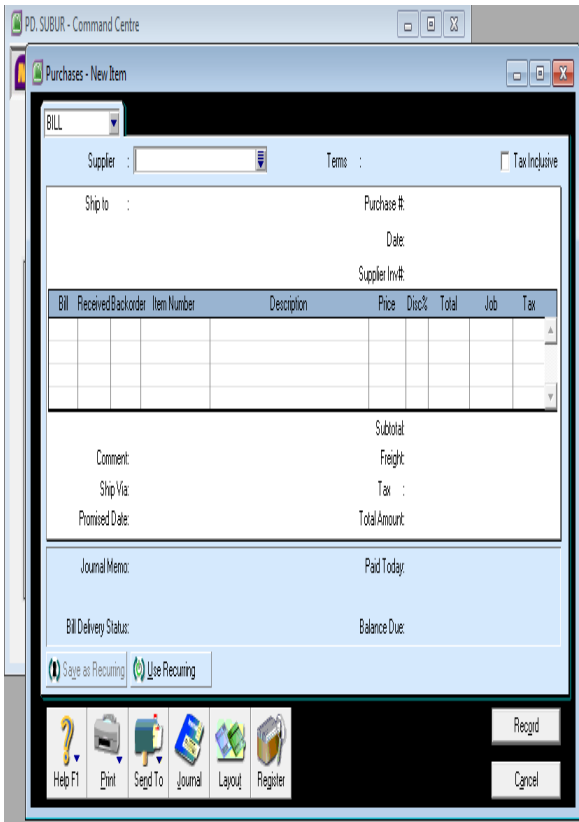
Isi ID # input dengan BKM12-5, Date diinput 20/12/2009 pada kolom Acc# klik baris pertama muncul tampilan tanda panah kebawah, klik tanda panah tersebut muncul daftar account List pilih 1-1400 Allowance for Doubtful Debt, Isi kolom Amount dengan 6000000 dengan tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti diatas pilih record yang yang terdapat dikanan bawah. Kemudian pilih close yang ada di kanan bawah akan muncul tampilan command center.

## 20. Menginput transaksi no 20 ( Bukti faktur )

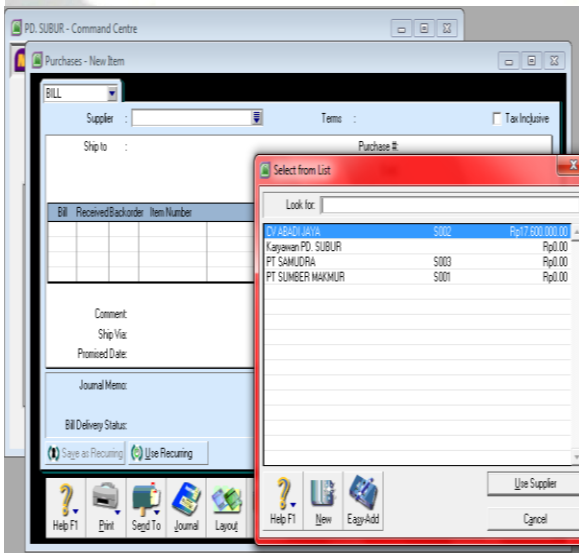
Bukti faktur merupakan transaksi pembelian barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Purchase** pilih **Enter Purchase** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



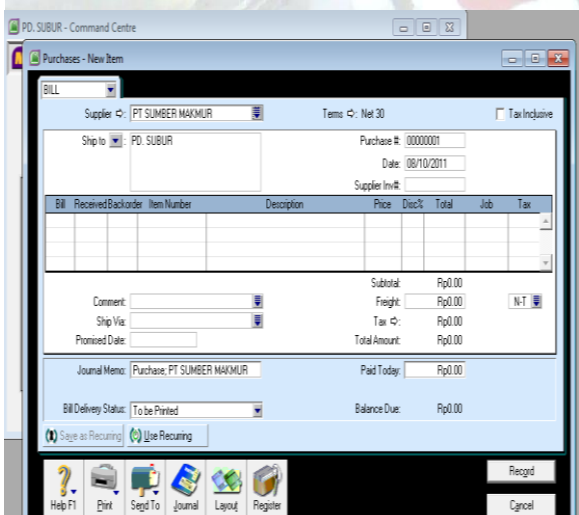
pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar Supplier pilih nama Supplier yang diinginkan kemudian pilih use Supplier yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

Purchase # : diisi dengan nomer bukti kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Bila tampilan masih seperti disamping lakukan tahap berikut ini. Pada ship Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian pergunakan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan.

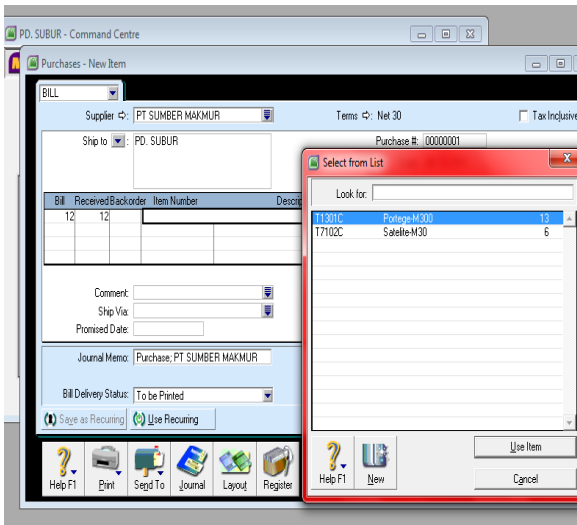
Klik pada kotak dialog Price diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



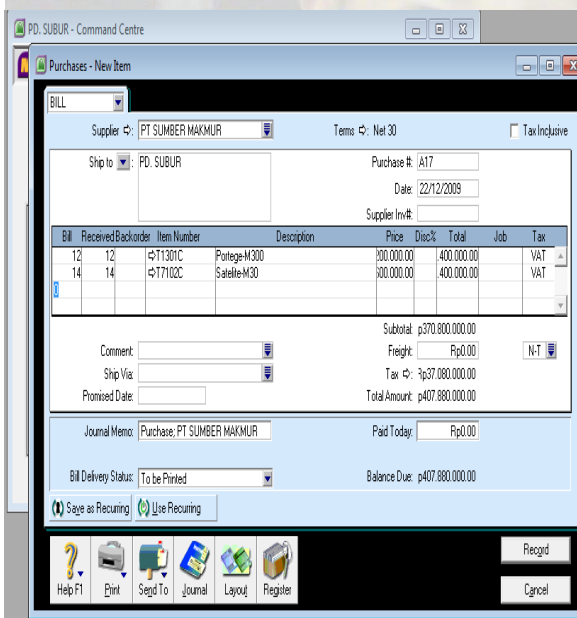
Pada tampilan select from list pilih (klik ) PT SUMBER MAKMUR kemudian pilih (klik) Use supplier yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Kotak Purchase # diinput A17, Kotak dialog Date diinput 22/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput 12 pergunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut :



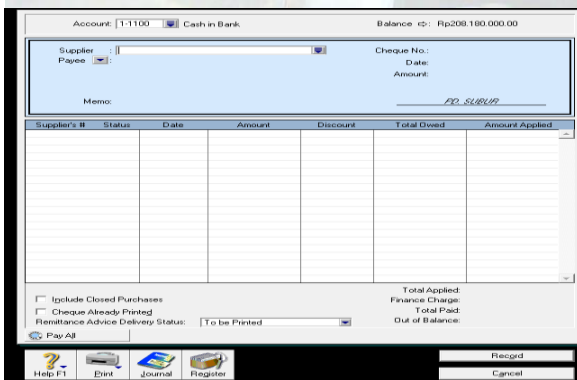
kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 16200000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, cara yang sama untuk Satellite-M30 tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

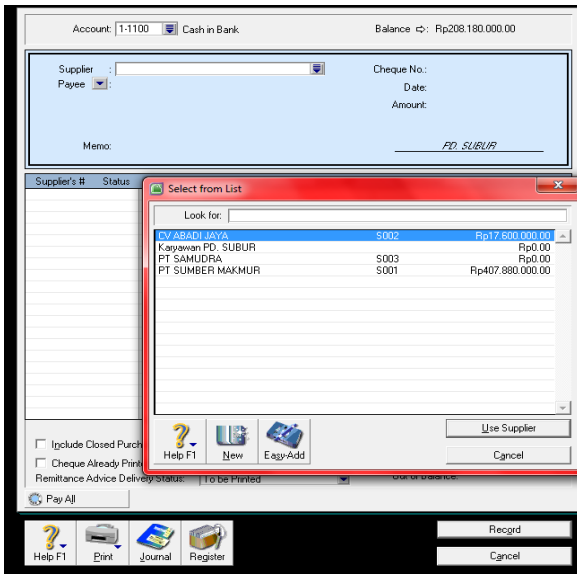
21. Menginput transaksi no 21 ( Bukti Pengeluaran Kas )

Transaksi ini bukti pengeluaran kas untuk pelunasan faktur kepada CV. ABADI JAYA sehingga transaksi ini termasuk pengeluaran kepada hutang usaha maka dipilih modul **Purchase** pilih **Pay Bills** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :

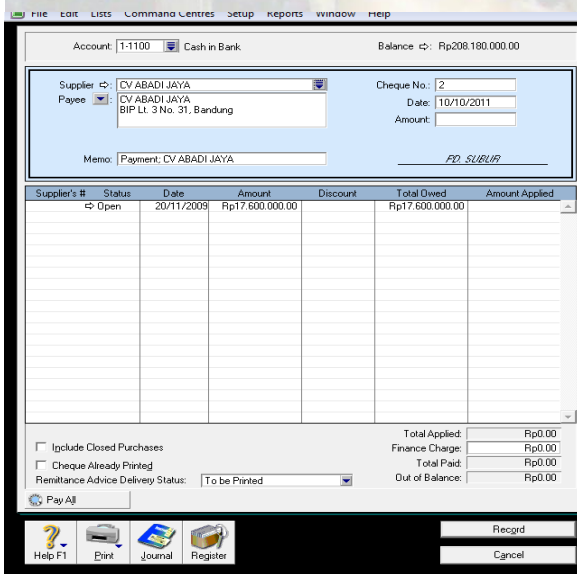


ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi **Cheque No** : diisi dengan nomer bukti/no cheque **kontak dialog Date** diisi tanggal Transaksi, **Pada Amount Allocated** Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan **Klik pada kotak dialog amount** yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat di kanan bawah menunjukan Nol.

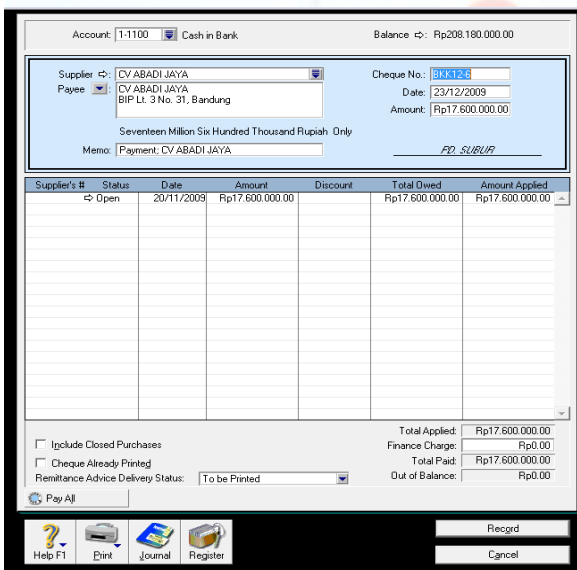
Pada tampilan diatas pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar supplier pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use supplier yang



Pada tampilan select from list pilih (klik ) CV. ABADI JAYA kemudian pilih (klik) Use Supplier. Muncul tampilan sebagai berikut :



Kotak Cheque No diinput BKK12-6, Kotak dialog Date diinput 23/12/2009, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris pertama diklik kemudian diinput 17600000 Pada kotak dialog Amount yang terdapat dibawah kotak date diklik akan muncul angka sebesar RP.17.600.000,00 tampilan sebagai berikut

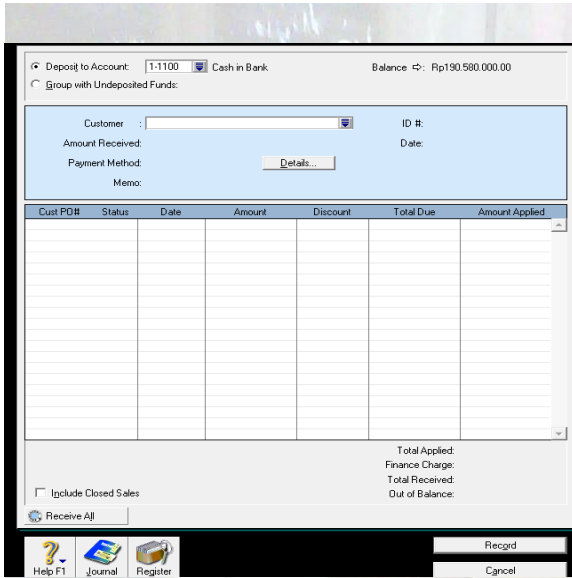


Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

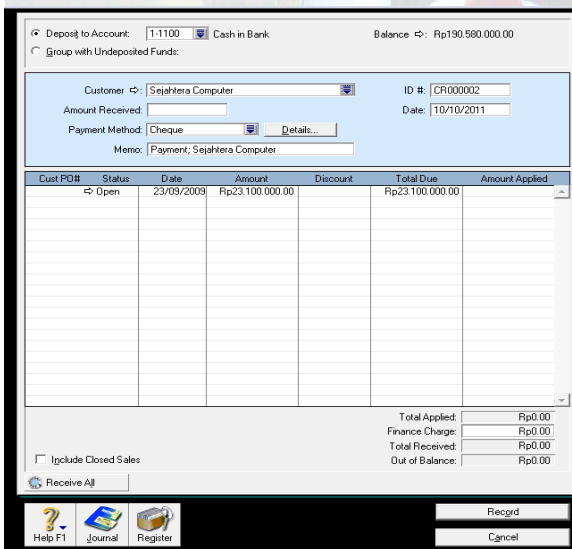
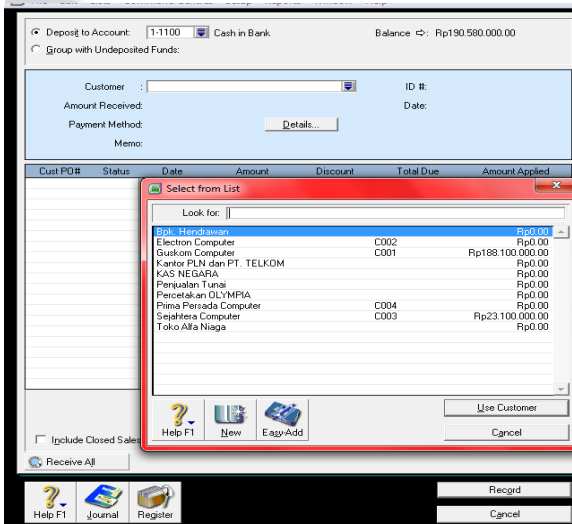


22. Menginput transaksi no 22 ( Bukti Penerimaan Kas )

Transaksi ini bukti penerimaan kas untuk pelunasan faktur dari Sejahtera computer sehingga transaksi ini termasuk penerimaan dari piutang usaha maka dipilih modul **Sales** pilih **Receive Payment** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



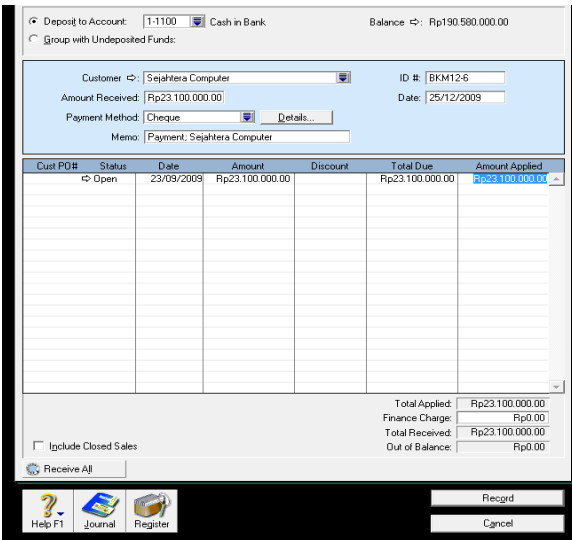
Pada tampilan diatas pada kotak dialog costomer diklik tanda panah akan muncul



tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi ID # : diisi dengan nomer bukti/no cheque kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi, Pada Amount Allocated Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan Klik pada kotak dialog amount Received yang terdapat pada kiri atas, kemudian klik tersebut, klik kembali pada angka yang tadinya di ketik, sehingga out of balance yang terdapat dikanan bawah menunjukan Nol.

Pada tampilan select from list pilih (klik ) Sejahtera Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :

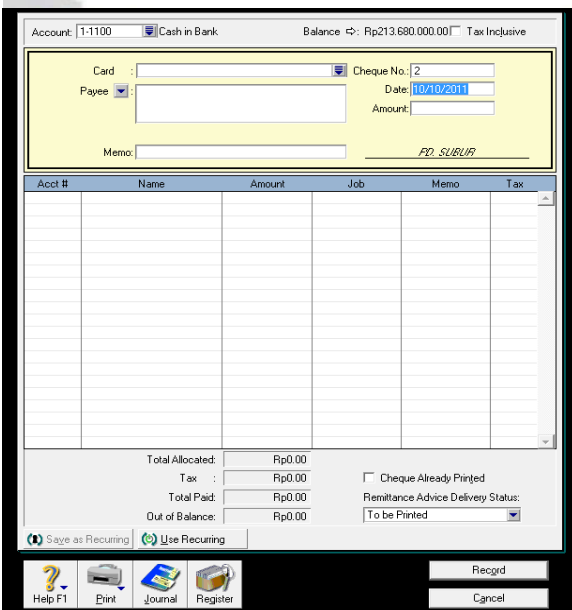
Kotak ID # diinput BKM12-5, Kotak dialog Date diinput 25/12/200, Kemudian pada kolom Amount Applied pada baris kedua diklik kemudian diinput 23100000 Pada kotak dialog Amount Receive yang terdapat dibawah kotak Custome diklik akan muncul angka sebesar RP23.100.000,00 tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

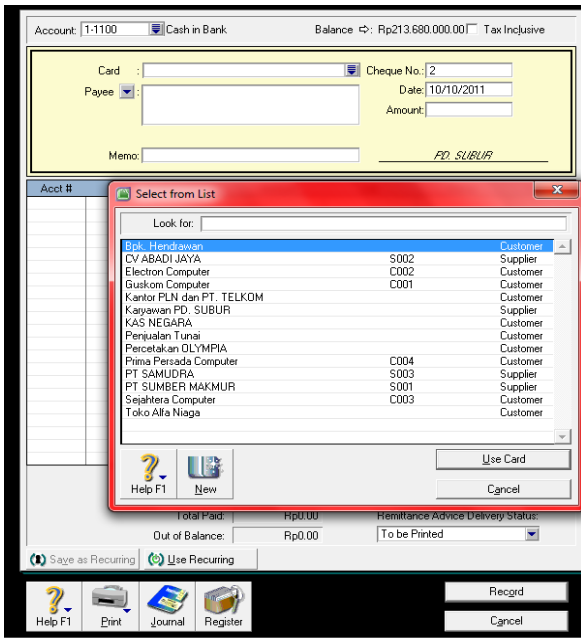
23. Menginput transaksi no 23 ( Bukti voucher kas kecil )

Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembayaran perbaikan atap toko transaksi ini bukan pembayaran hutang maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :

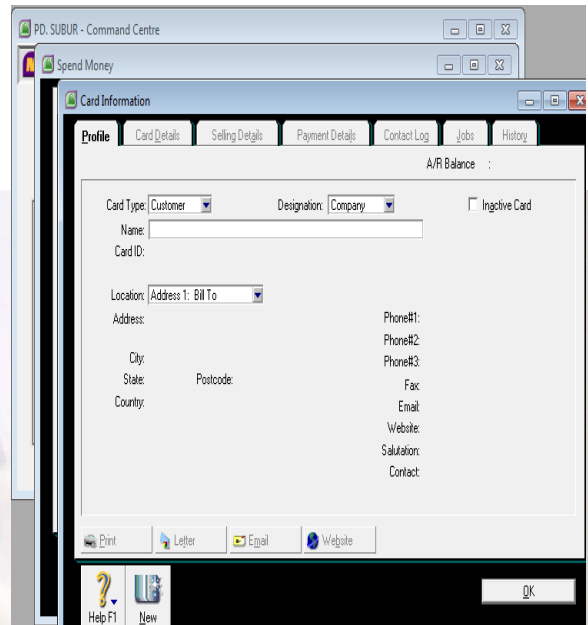


penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru.  
Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai  
Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan  
Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukkan Nol. Setelah tanda panah di card dipilih akan muncul tampilan sebagai berikut :

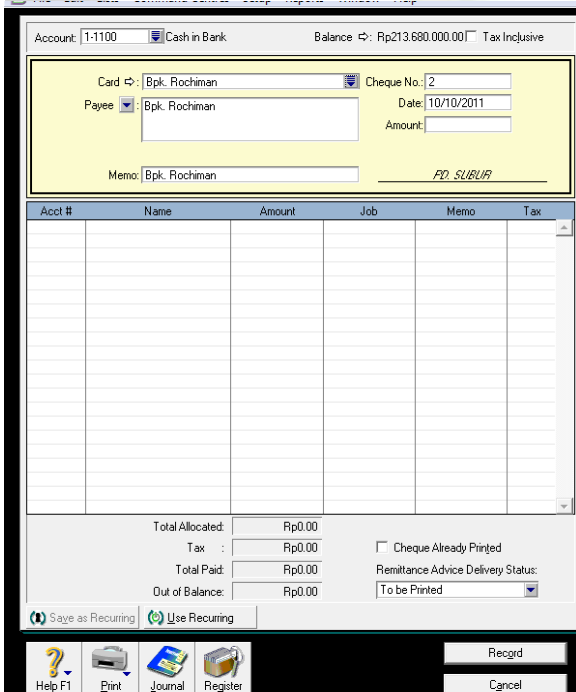
Pada tampilan diatas Account 1-1100 Cash in Bank diganti 1-1200 Petty cash  
Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque  
kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi,  
Kotak card pilih tanda panah dipilih nama



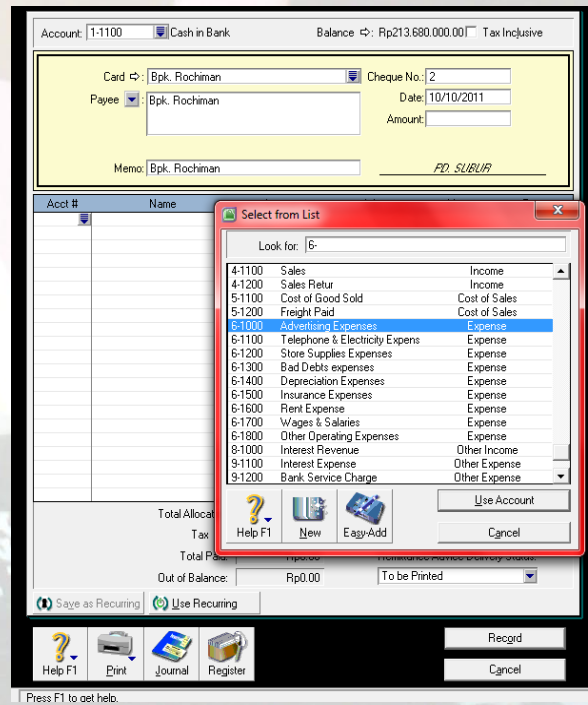
Pada tampilan select from list pilih (klik) new akan muncul tampilan sebagai berikut :



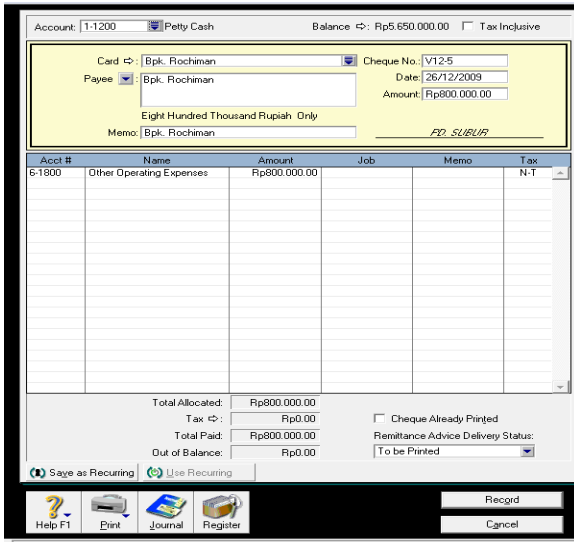
Card type pilih supplier, kemudian isi name dengan Bpk. Rochiman, Kemudian pilih OK.



Pada kotak dialog Card klik tanda panah kebawah pilih nama Bpk. Rochiman pilih Use supplier tampak seperti tampilan diatas. Selanjutnya isi kotak dialog yang ada sebagai berikut :



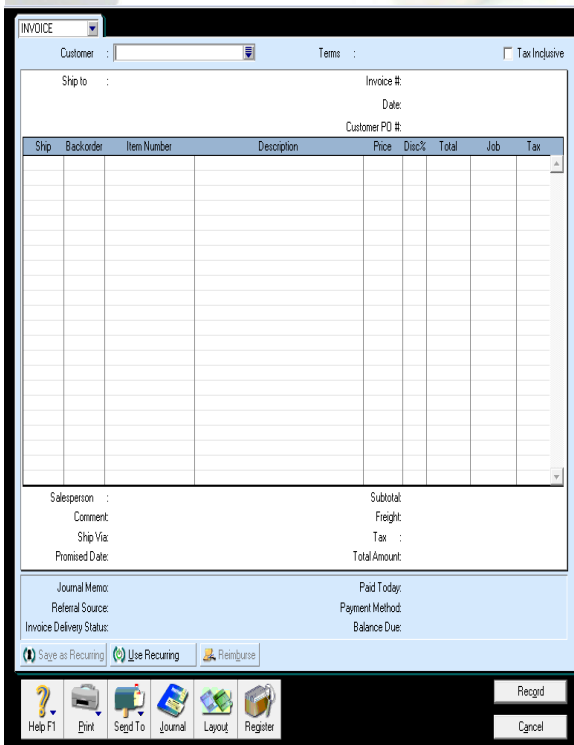
Pada klik kolom Acc# pada baris pertama muncul tanda panah klik tanda panah tersebut muncul daftar akun pilih Other Operating Expenses kemudian pilih Use Account, seperti tampak sebagai berikut :



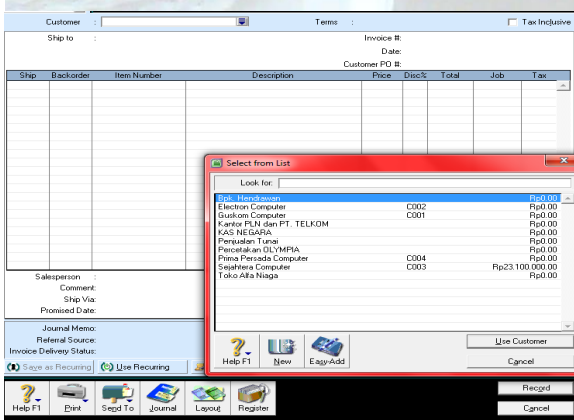
Setelah semua terisi seperti tampilan disamping pilih record yang yang terdapat dikanan bawah. Kemudian pilih cancel yang ada di kanan bawah akan muncul tampilan command center.

24. Menginput transaksi no 24 ( Bukti faktur copy )

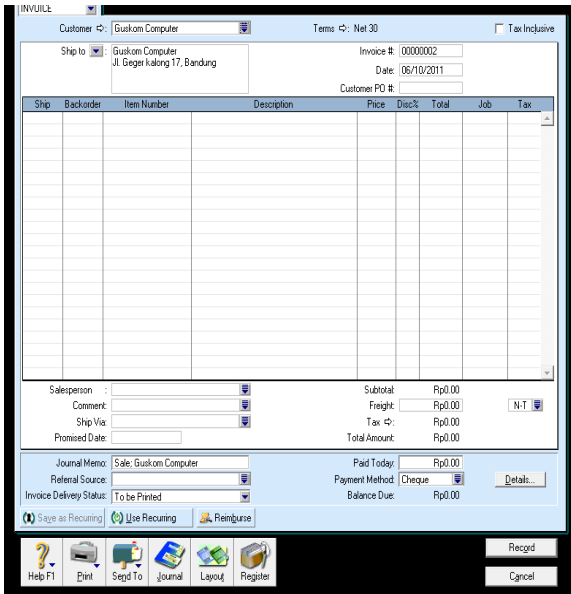
Bukti faktur copy merupakan transaksi penjualan barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Sales** pilih **Enter Sales** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



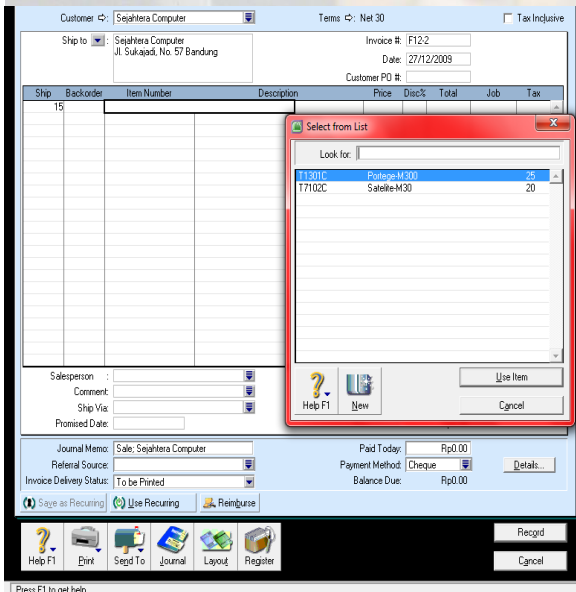
pada kotak dialog costomer diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar customer pilih nama yang diinginkan kemudian pilih use customer yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi **Invoice #** : diisi dengan nomer bukti/no cheque **kotak dialog Date** diisi tanggal Transaksi, **Pada ship** Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian pergunakan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan. **Klik** pada kotak dialog **Price** diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



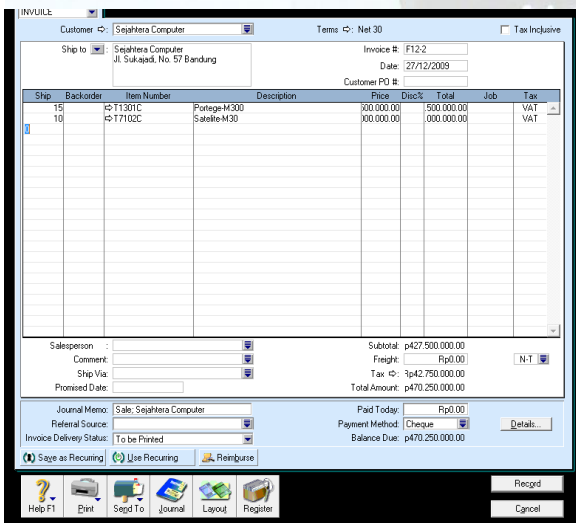
Pada tampilan select from list pilih (klik ) Sejahtera Computer kemudian pilih (klik) Use Customer yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Kotak Invoice # diinput F12-3, Kotak dialog Date diinput 27/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput 15 menggunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut.



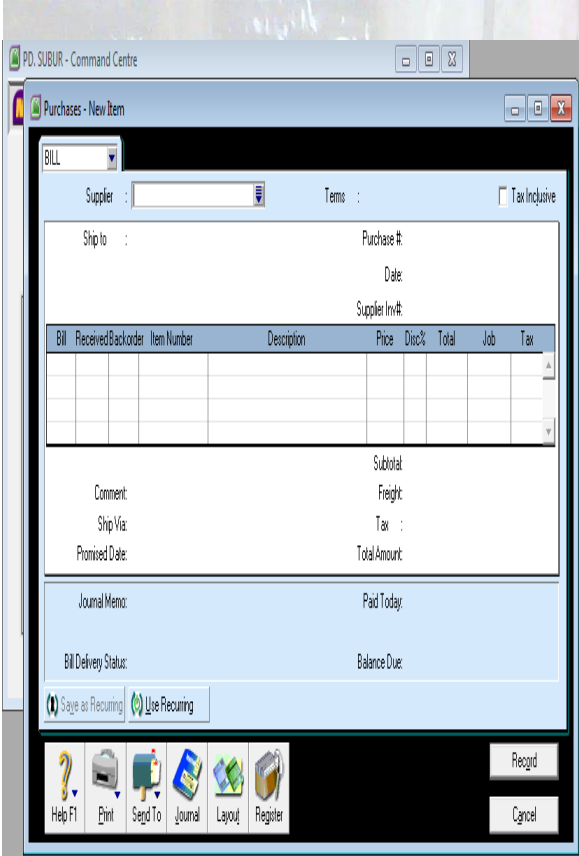
kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 18500000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, cara yang sama untuk type satellite M-30 tampilan sebagai berikut :



Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

25. Menginput transaksi no 25 ( Bukti faktur )

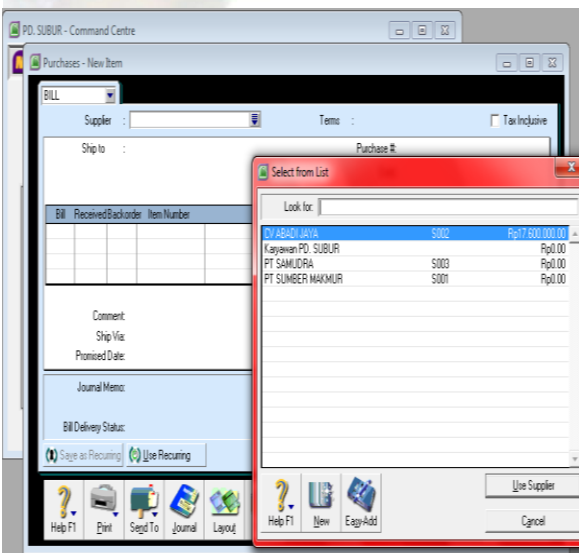
Bukti faktur merupakan transaksi pembelian barang dagangan secara kredit maka dipilih modul **Purchase** pilih **Enter Purchase** akan muncul tampilan, dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



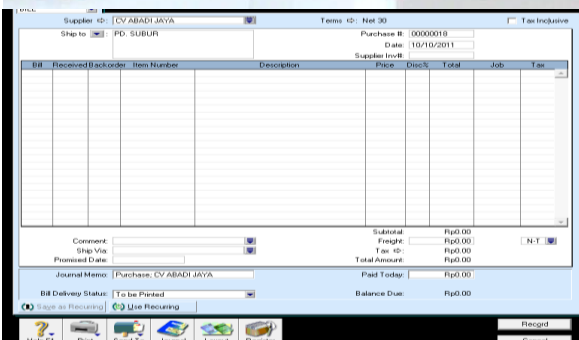
pada kotak dialog Supplier diklik tanda panah akan muncul tampilan daftar Supplier pilih nama Supplier yang diinginkan kemudian pilih use Supplier yang ada di kanan bawah, akan muncul kotak dialog yang harus diisi

**Purchase #** : diisi dengan nomer bukti kotak dialog **Date** diisi tanggal Transaksi, Bila tampilan masih seperti disamping lakukan tahap berikut ini. **Pada ship** Ketik angka sejumlah unit/quantity, kemudian pergunakan **TAB** untuk pindah ke kolom berikutnya. Pilih nama persediaan yang diinginkan.

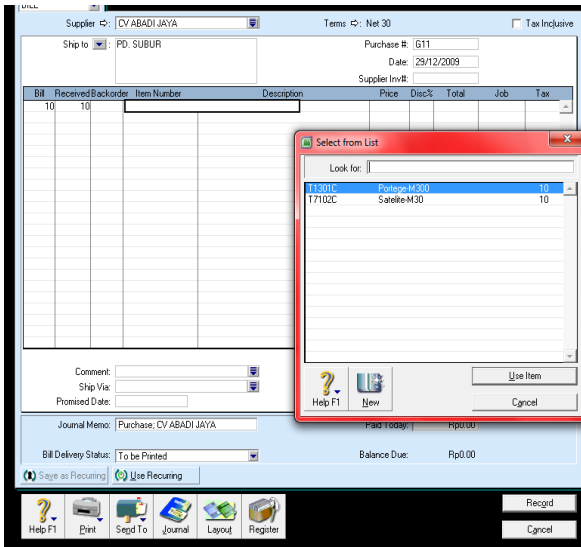
Klik pada kotak dialog **Price** diisi sejumlah angka pokoknya ( unit Price ) masing masing, seperti berikut ini :



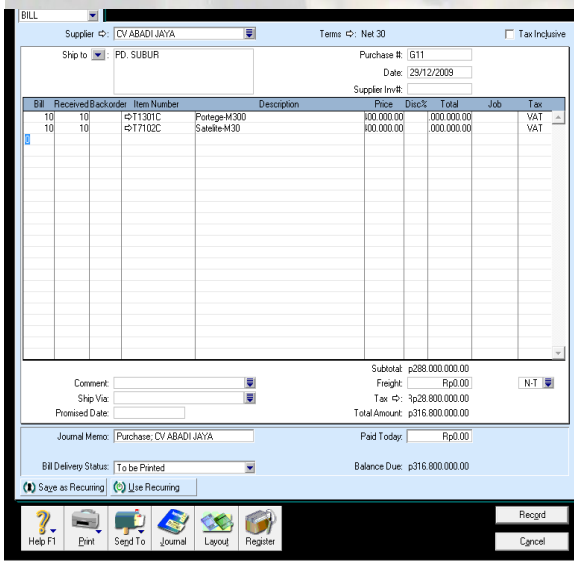
Pada tampilan select from list pilih (klik ) CV. ABADI JAYA kemudian pilih (klik) Use supplier yang terdapat di kanan bawah. Akan muncul tampilan seperti disamping sebagai berikut :



Kotak Purchase # diinput G11, Kotak dialog Date diinput 29/12/200, Kemudian pada kolom Ship baris pertama diklik kemudian diinput 10 pergunakan **Tab** sampai muncul tampilan sebagai daftar Inventory sebagai berikut :



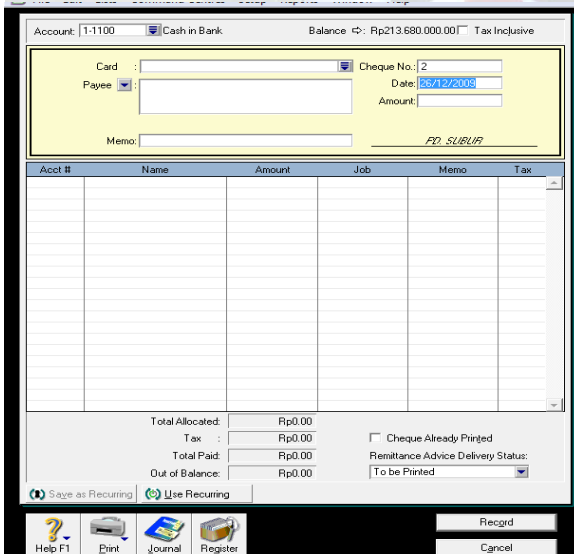
kemudian pilih nama Portage-M300 pilih **Use Item**, penggunaan **Tab** untuk melanjutkan. kotak Price ketik angka 16400000 kemudian penggunaan **Tab** sampai baris kedua di kolom ship muncul angka nol, cara yang sama untuk Satelite-M30 tampilan sebagai berikut :



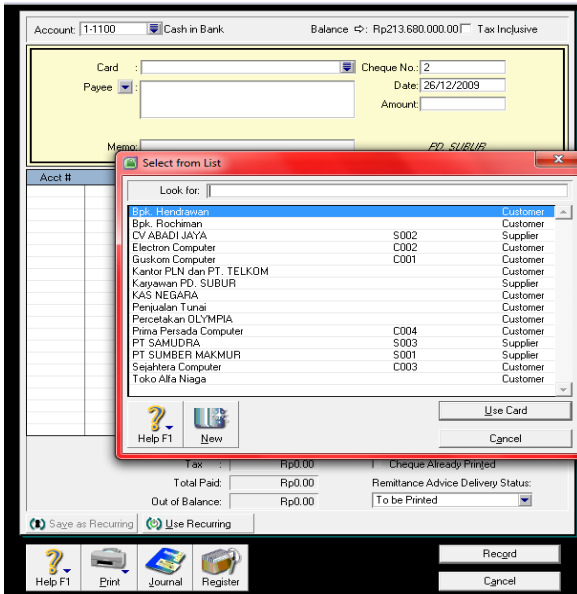
Setelah semua terisi seperti tampilan diatas kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center

26. Menginput transaksi no 26 ( Bukti Pengeluaran Kas )

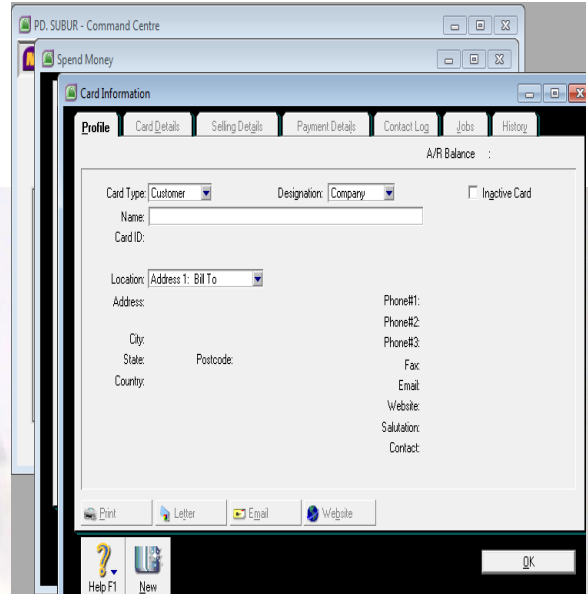
Transaksi ini bukti pengeluaran uang untuk pembayaran hutang bank permata dan bunga atas hutang sehingga transaksi ini bukan pembayaran hutang usaha maka dipilih modul **Banking** pilih **Spend money** akan muncul tampilan berikut dengan tahapan pengerjaan sebagai berikut :



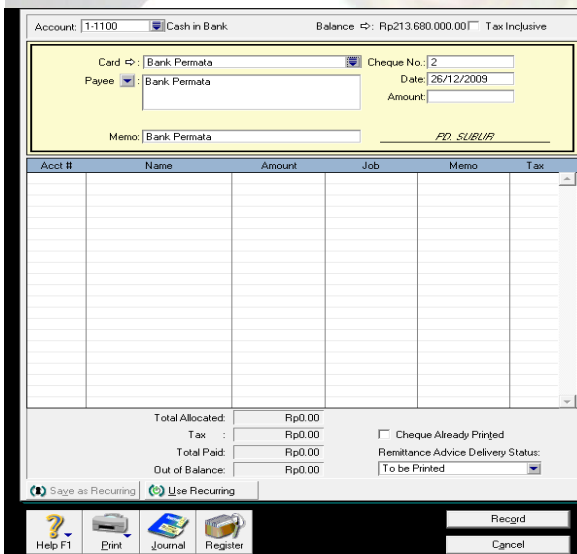
Kotak dialog cheque No : diisi dengan nomer bukti/no cheque  
kotak dialog Date diisi tanggal Transaksi,  
Kotak card pilih tanda panah dipilih nama penerima pembayaran, kalau belum ada membuat nama baru.  
Pada Acc # klik pada baris pertama kemudian pilih nama akun yang sesuai  
Pada Amount Ketik angka sejumlah nilai yang diinginkan  
 Klik pada kotak dialog amount yang terdapat pada kanan atas, kemudian klik pada kotak amount dibawah sehingga out of balane menunjukkan Nol.



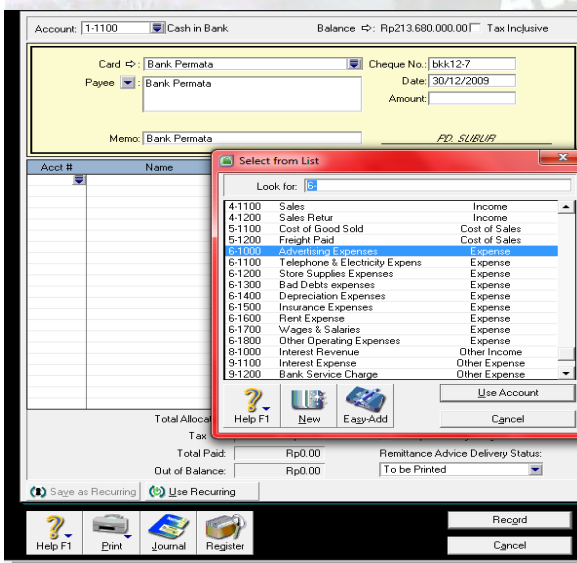
Pada tampilan select from list pilih (klik )  
 new akan muncul tampilan sebagai  
 berikut :



Card type pilih supplier, kemudian isi name  
 dengan Bank Permata \_kemudian pilih OK.

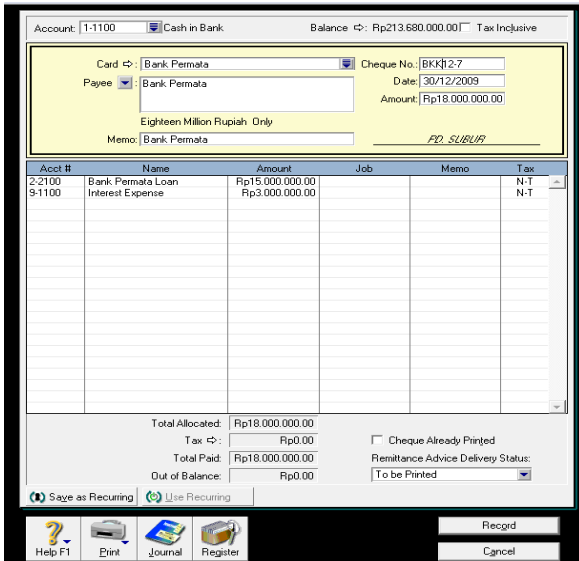


Kotak dialog Card klik tanda panahnya pilih  
 nama Bank Permata Loan, pilih Use Card  
 yang terdapat dikanan bawah akan muncul  
 seperti tampilan disamping. Kemudian diisi  
 sebagai berikut :

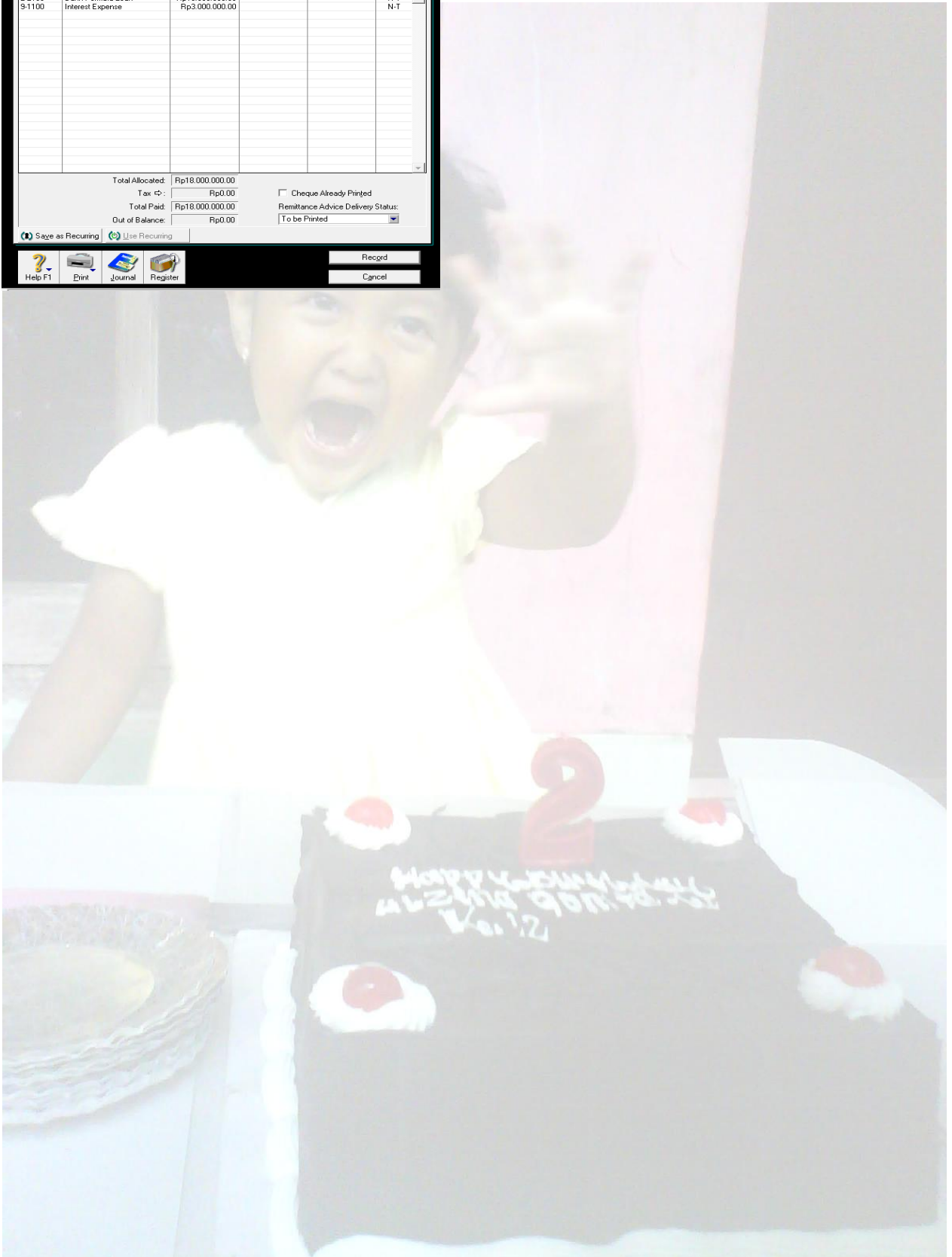


Pada kolom Acc# klik baris pertama muncul  
 tampilan select from list seperti disamping  
 pilih Bank Permata Loan kemudian use  
 Account, cara yang sama untuk Interest  
 expenses. akan muncul tampilan sebagai  
 berikut :





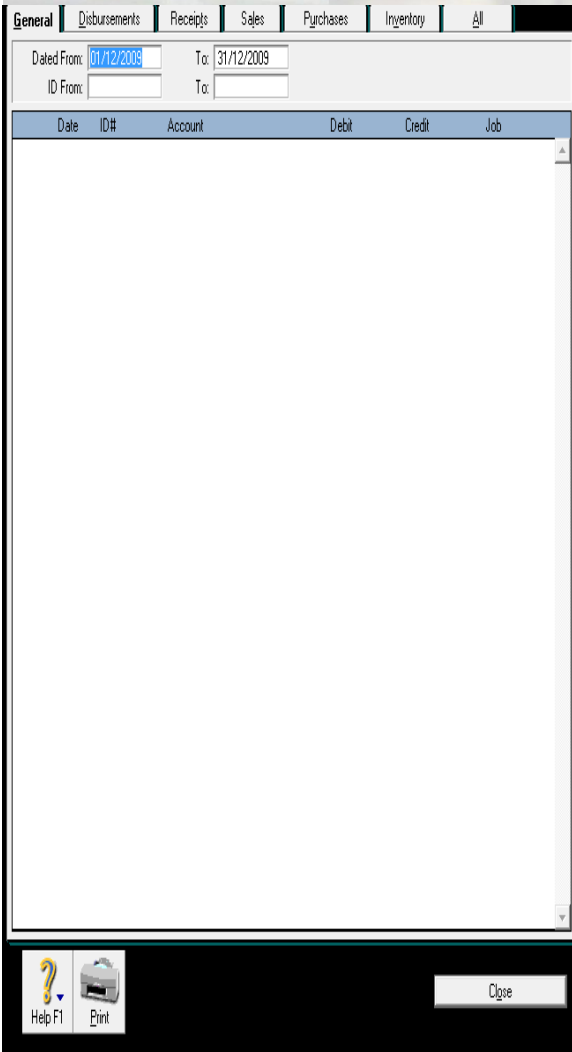
Setelah semua terisi seperti tampilan disamping kemudian pilih Recod. Kemudian Pilih cancel yang terdapat di kanan bawah akan muncul tampilan Command center



**PERTEMUAN 5**

**Menampilkan jurnal dan trial balance (neraca saldosebelum Penyesuaian)**

Dari penjelasan diatas semua transaksi sudah terinput dalam MYOB tahapan selanjutnya adalah melihat hasilnya berupa neraca saldo sebelum penyesuaian yang akan dilanjutkan menginput bukti transaksi memo ( bukti penyesuaian ) untuk melakukan input penyesuaian. Sebelum membahas bagian ini akan ditampilkan terlebih dahulu hasil input transaksi dalam kelompok-kelompok jurnal yang tersedia di MYOB 17. Menampilkan hasil jurnal dimulai dari posisi **Command Center** kemudian pilih **transaction Journal** akan muncul tampilan sebagai berikut :



Kolom date from diinput tanggal 1/12/2009

Kolom to diinput tanggal 31/12/2009

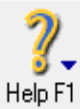
Pilih kelompok jurnal yang diinginkan:

- General : Biasanya menampilkan transaksi penyesuaian
- Disbursement : Biasanya menampilkan transaksi pengeluaran kas
- Receipt : Biasanya menampilkan transaksi penerimaan kas
- Sales : Biasanya menampilkan transaksi penjualan dan retur penjualan serta harga pokok dengan metode average
- Purchase : Biasanya menampilkan transaksi pembelian dan retur pembelian
- Inventory : Biasanya menampilkan jurnal awal persediaan
- All : Biasanya menampilkan semua transaksi yang telah diinput.

a. Tampilan Jurnal **Disbursement** sebagai berikut :



| General Disbursements Receipts Sales Purchases Inventory All |            |                                 |                  |                  |     |  |
|--|------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----|--|
| Dated From: 01/12/2009                                       |            | To: 31/12/2009                  |                  |                  |     |  |
| ID From:   |            | To:                             |                  |                  |     |  |
| Date   | ID#        | Account                         | Debit            | Credit           | Job |  |
| ⇨  | 01/12/2009 | Karyawan PD. SUBUR              |                  |                  |     |  |
|  | 1          | 1-1100 Cash in Bank             |                  | Rp3.000.000.00   |     |  |
|  | 1          | 2-1200 Expenses Payable         | Rp3.000.000.00   |                  |     |  |
| ⇨  | 02/12/2009 | Percetakan OLYMPIA              |                  |                  |     |  |
|  | V12-1      | 1-1200 Petty Cash               |                  | Rp750.000.00     |     |  |
|  | V12-1      | 6-1000 Advertising Expenses     | Rp750.000.00     |                  |     |  |
| ⇨  | 04/12/2009 | Kantor PLN dan PT. TELKOM       |                  |                  |     |  |
|  | V12-2      | 1-1200 Petty Cash               |                  | Rp900.000.00     |     |  |
|  | V12-2      | 2-1200 Expenses Payable         | Rp900.000.00     |                  |     |  |
| ⇨  | 06/12/2009 | PT SAMUDRA                      |                  |                  |     |  |
|  | BKK12-2    | 1-1100 Cash in Bank             |                  | Rp28.600.000.00  |     |  |
|  | BKK12-2    | 2-1100 Account Payable          | Rp28.600.000.00  |                  |     |  |
| ⇨  | 09/12/2009 | PT SUMBER MAKMUR                |                  |                  |     |  |
|  | BKK12-3    | 1-1100 Cash in Bank             |                  | Rp23.100.000.00  |     |  |
|  | BKK12-3    | 2-1100 Account Payable          | Rp23.100.000.00  |                  |     |  |
| ⇨  | 09/12/2009 | Toko Alfa Niaga                 |                  |                  |     |  |
|  | V12-3      | 1-1200 Petty Cash               |                  | Rp1.000.000.00   |     |  |
|  | V12-3      | 1-1600 Store Supplies           | Rp1.000.000.00   |                  |     |  |
| ⇨  | 15/12/2009 | KAS NEGARA                      |                  |                  |     |  |
|  | BKK12-4    | 1-1100 Cash in Bank             |                  | Rp1.500.000.00   |     |  |
|  | BKK12-4    | 2-1400 PPN Payable              | Rp1.500.000.00   |                  |     |  |
| ⇨  | 17/12/2009 | Bpk. Hendrawan                  |                  |                  |     |  |
|  | V12-4      | 1-1200 Petty Cash               |                  | Rp1.000.000.00   |     |  |
|  | V12-4      | 3-1200 Hendrawan Drawing        | Rp1.000.000.00   |                  |     |  |
| ⇨  | 18/12/2009 | PT SAMUDRA                      |                  |                  |     |  |
|  | BKK12-5    | 1-1100 Cash in Bank             |                  | Rp258.500.000.00 |     |  |
|  | BKK12-5    | 2-1100 Account Payable          | Rp258.500.000.00 |                  |     |  |
| ⇨  | 23/12/2009 | CV ABADI JAYA                   |                  |                  |     |  |
|  | BKK12-6    | 1-1100 Cash in Bank             |                  | Rp17.600.000.00  |     |  |
|  | BKK12-6    | 2-1100 Account Payable          | Rp17.600.000.00  |                  |     |  |
| ⇨  | 26/12/2009 | Bpk. Rochiman                   |                  |                  |     |  |
|  | V12-5      | 1-1200 Petty Cash               |                  | Rp800.000.00     |     |  |
|  | V12-5      | 6-1800 Other Operating Expenses | Rp800.000.00     |                  |     |  |
| ⇨  | 30/12/2009 | Bank Permata                    |                  |                  |     |  |
|  | BKK12-7    | 1-1100 Cash in Bank             |                  | Rp18.000.000.00  |     |  |
|  | BKK12-7    | 2-2100 Bank Permata Loan        | Rp15.000.000.00  |                  |     |  |
|  | BKK12-7    | 9-1100 Interest Expense         | Rp3.000.000.00   |                  |     |  |



Close

b. Tampilan Jurnal **Receipt** sebagai berikut :

| General Disbursements Receipts Sales Purchases Inventory All |          |                                  |                  |                  |     |  |
|--|----------|----------------------------------|------------------|------------------|-----|--|
| Dated From: 01/12/2009                                       |          | To: 31/12/09                     |                  |                  |     |  |
| ID From:   |          | To:                              |                  |                  |     |  |
| Date   | ID#      | Account                          | Debit            | Credit           | Job |  |
| 03/12/2009   |          | Payment; Guskom Computer         |                  |                  |     |  |
|  | BKM12-1  | 1-1100 Cash in Bank              | Rp34.100.000.00  |                  |     |  |
|  | BKM12-1  | 1-1300 Account Receivable        |                  | Rp34.100.000.00  |     |  |
| 12/12/2009   |          | Payment; Electron Computer       |                  |                  |     |  |
|  | BKM12-3  | 1-1100 Cash in Bank              | Rp188.100.000.00 |                  |     |  |
|  | BKM12-3  | 1-1300 Account Receivable        |                  | Rp188.100.000.00 |     |  |
| 13/12/2009   |          | Penjualan Tunai for KN01         |                  |                  |     |  |
|  | CR000001 | 1-1100 Cash in Bank              | Rp226.600.000.00 |                  |     |  |
|  | CR000001 | 1-1300 Account Receivable        |                  | Rp226.600.000.00 |     |  |
| 14/12/2009   |          | Payment; Electron Computer       |                  |                  |     |  |
|  | BKM12-4  | 1-1100 Cash in Bank              | Rp28.600.000.00  |                  |     |  |
|  | BKM12-4  | 1-1300 Account Receivable        |                  | Rp28.600.000.00  |     |  |
| 20/12/2009   |          | Prima Persada Computer           |                  |                  |     |  |
|  | BKM12-5  | 1-1100 Cash in Bank              | Rp6.000.000.00   |                  |     |  |
|  | BKM12-5  | 1-1400 Allowance for Doubtful De |                  | Rp6.000.000.00   |     |  |
| 25/12/2009   |          | Payment; Sejahtera Computer      |                  |                  |     |  |
|  | BKM12-6  | 1-1100 Cash in Bank              | Rp23.100.000.00  |                  |     |  |
|  | BKM12-6  | 1-1300 Account Receivable        |                  | Rp23.100.000.00  |     |  |

c. Tampilan Jurnal **Inventory** sebagai berikut :

| General Disbursements Receipts Sales Purchases Inventory All |         |                              |                  |                  |     |  |
|--|---------|------------------------------|------------------|------------------|-----|--|
| Dated From: 01/12/2009                                       |         | To: 31/12/09                 |                  |                  |     |  |
| ID From:   |         | To:                          |                  |                  |     |  |
| Date   | ID#     | Account                      | Debit            | Credit           | Job |  |
| 01/12/2009   |         | Inventory count              |                  |                  |     |  |
|  | U000001 | 1-1500 Merchandise Inventory |                  | Rp520.000.000.00 |     |  |
|  | U000001 | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp320.000.000.00 |                  |     |  |
|  | U000001 | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp200.000.000.00 |                  |     |  |

d. Tampilan Jurnal **Sales** sebagai berikut :

| General   Disbursements   Receipts   <b>Sales</b>   Purchases   Inventory   All |            |   |                  |                  |     |  |
|---|------------|---|------------------|------------------|-----|--|
| Dated From: 01/12/2009  |            | To: 31/12/09                            |                  |                  |     |  |
| ID From:  |            | To:                                     |                  |                  |     |  |
| Date  | ID#        | Account                                 | Debit            | Credit           | Job |  |
| ⇨   | 06/12/2009 | Sale: Electron Computer                 |                  |                  |     |  |
|   | F12-1      | 1-1300 Account Receivable               | Rp223.000.000.00 |                  |     |  |
|   | F12-1      | 1-1300 Account Receivable               | Rp22.300.000.00  |                  |     |  |
|   | F12-1      | 4-1100 Sales                            |                  | Rp223.000.000.00 |     |  |
|   | F12-1      | 2-1500 PPN Outcome                      |                  | Rp22.300.000.00  |     |  |
|   | F12-1      | 5-1100 Cost of Good Sold                | Rp190.500.000.00 |                  |     |  |
|   | F12-1      | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp128.000.000.00 |     |  |
|   | F12-1      | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp62.500.000.00  |     |  |
| ⇨   | 07/12/2009 | Electron Computer: Credit from 00000001 |                  |                  |     |  |
|   | NK12-1     | 1-1300 Account Receivable               | Rp57.200.000.00  |                  |     |  |
|   | NK12-1     | 1-1300 Account Receivable               |                  | Rp57.200.000.00  |     |  |
| ⇨   | 07/12/2009 | Sale: Electron Computer                 |                  |                  |     |  |
|   | NK12-1     | 1-1300 Account Receivable               |                  | Rp52.000.000.00  |     |  |
|   | NK12-1     | 1-1300 Account Receivable               |                  | Rp5.200.000.00   |     |  |
|   | NK12-1     | 4-1100 Sales                            | Rp52.000.000.00  |                  |     |  |
|   | NK12-1     | 2-1500 PPN Outcome                      | Rp5.200.000.00   |                  |     |  |
|   | NK12-1     | 5-1100 Cost of Good Sold                |                  | Rp44.500.000.00  |     |  |
|   | NK12-1     | 1-1500 Merchandise Inventory            | Rp32.000.000.00  |                  |     |  |
|   | NK12-1     | 1-1500 Merchandise Inventory            | Rp12.500.000.00  |                  |     |  |
| ⇨   | 13/12/2009 | Sale: Penjualan Tunai                   |                  |                  |     |  |
|   | KN01       | 1-1300 Account Receivable               | Rp206.000.000.00 |                  |     |  |
|   | KN01       | 1-1300 Account Receivable               | Rp20.600.000.00  |                  |     |  |
|   | KN01       | 4-1100 Sales                            |                  | Rp206.000.000.00 |     |  |
|   | KN01       | 2-1500 PPN Outcome                      |                  | Rp20.600.000.00  |     |  |
|   | KN01       | 5-1100 Cost of Good Sold                | Rp180.000.000.00 |                  |     |  |
|   | KN01       | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp80.000.000.00  |     |  |
|   | KN01       | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp100.000.000.00 |     |  |
| ⇨   | 18/12/2009 | Sale: Guskom Computer                   |                  |                  |     |  |
|   | F12-2      | 1-1300 Account Receivable               | Rp171.000.000.00 |                  |     |  |
|   | F12-2      | 1-1300 Account Receivable               | Rp17.100.000.00  |                  |     |  |
|   | F12-2      | 4-1100 Sales                            |                  | Rp171.000.000.00 |     |  |
|   | F12-2      | 2-1500 PPN Outcome                      |                  | Rp17.100.000.00  |     |  |
|   | F12-2      | 5-1100 Cost of Good Sold                | Rp146.000.000.00 |                  |     |  |
|   | F12-2      | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp96.000.000.00  |     |  |
|   | F12-2      | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp50.000.000.00  |     |  |
| ⇨   | 27/12/2009 | Sale: Sejahtera Computer                |                  |                  |     |  |
|   | F12-2      | 1-1300 Account Receivable               | Rp427.500.000.00 |                  |     |  |
|   | F12-2      | 1-1300 Account Receivable               | Rp42.750.000.00  |                  |     |  |
|   | F12-2      | 4-1100 Sales                            |                  | Rp427.500.000.00 |     |  |
|   | F12-2      | 2-1500 PPN Outcome                      |                  | Rp42.750.000.00  |     |  |
|   | F12-2      | 5-1100 Cost of Good Sold                | Rp367.140.000.00 |                  |     |  |
|   | F12-2      | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp241.440.000.00 |     |  |
|   | F12-2      | 1-1500 Merchandise Inventory            |                  | Rp125.700.000.00 |     |  |



e. Tampilan Jurnal **Purchase** sebagai berikut :

| General   Disbursements   Receipts   Sales   <b>Purchases</b>   Inventory   All |            |                              |                  |                  |     |  |
|---|------------|------------------------------|------------------|------------------|-----|--|
| Dated From: 01/12/2009  |            | To: 31/12/09                 |                  |                  |     |  |
| ID From:  |            | To:                          |                  |                  |     |  |
| Date  | ID#        | Account                      | Debit            | Credit           | Job |  |
| ⇨   | 10/12/2009 | Purchase; PT SAMUDRA         |                  |                  |     |  |
|   | F05        | 2-1100 Account Payable       |                  | Rp276.000.000.00 |     |  |
|   | F05        | 2-1100 Account Payable       |                  | Rp27.600.000.00  |     |  |
|   | F05        | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp176.000.000.00 |                  |     |  |
|   | F05        | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp100.000.000.00 |                  |     |  |
|   | F05        | 2-1600 PPN Income            | Rp27.600.000.00  |                  |     |  |
| ⇨   | 11/12/2009 | Purchase; PT SAMUDRA         |                  |                  |     |  |
|   | NK-1       | 2-1100 Account Payable       | Rp41.000.000.00  |                  |     |  |
|   | NK-1       | 2-1100 Account Payable       | Rp4.100.000.00   |                  |     |  |
|   | NK-1       | 1-1500 Merchandise Inventory |                  | Rp16.000.000.00  |     |  |
|   | NK-1       | 1-1500 Merchandise Inventory |                  | Rp25.000.000.00  |     |  |
|   | NK-1       | 2-1600 PPN Income            |                  | Rp4.100.000.00   |     |  |
| ⇨   | 11/12/2009 | PT SAMUDRA: Debit from NK-1  |                  |                  |     |  |
|   | PJ000001   | 2-1100 Account Payable       |                  | Rp45.100.000.00  |     |  |
|   | PJ000001   | 2-1100 Account Payable       | Rp45.100.000.00  |                  |     |  |
| ⇨   | 22/12/2009 | Purchase; PT SUMBER MAKMUR   |                  |                  |     |  |
|   | A17        | 2-1100 Account Payable       |                  | Rp370.800.000.00 |     |  |
|   | A17        | 2-1100 Account Payable       |                  | Rp37.080.000.00  |     |  |
|   | A17        | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp194.400.000.00 |                  |     |  |
|   | A17        | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp176.400.000.00 |                  |     |  |
|   | A17        | 2-1600 PPN Income            | Rp37.080.000.00  |                  |     |  |
| ⇨   | 29/12/2009 | Purchase; CV ABADI JAYA      |                  |                  |     |  |
|   | G11        | 2-1100 Account Payable       |                  | Rp288.000.000.00 |     |  |
|   | G11        | 2-1100 Account Payable       |                  | Rp28.800.000.00  |     |  |
|   | G11        | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp164.000.000.00 |                  |     |  |
|   | G11        | 1-1500 Merchandise Inventory | Rp124.000.000.00 |                  |     |  |
|   | G11        | 2-1600 PPN Income            | Rp28.800.000.00  |                  |     |  |

Setelah hasil jurnal diatas sudah benar maka tahapan selanjutnya adalah menampilkan neraca saldo sebelum penyesuaian, tujuannya untuk menyesuaikan neraca saldo tersebut dengan keadaan pada tanggal 31 desember 2009 dari PD. SUBUR. Dalam pekerjaan di MYOB tidak diperlukan posting atau memindahkan jumlah angka dari jurnal ke dalam buku besar karena pekerjaan ini sudah diambil alih oleh otomatisasi MYOB sehingga yang perlu diperhatikan adalah hasil input transaksi dalam jurnal-jurnal diatas apakah sudah sesuai dengan kaidah akuntansi yaitu nama akun dan jumlah angkanya baik yang didebet maupun yang dikredit. Dalam MYOB jurnal tidak selalu nama akun yang debet terlebih dahulu baru kemudian nama dan jumlah angkanya yang dikredit, maka untuk mengetahui hasilnya sudah benar atau belum perlu didasari pengetahuan tentang akuntansi. Hasil Trial Balance dapat dilihat dari menu bar **Report** kemudian pilih **Index to Report** pilih kelompok **Account** kemudian pilih **Trial balance** kemudian **Display**. Pilih **Customise** pilih **Finishing** klik **kotak include 0,00** Balance serta **Account Number** kemudian pilih **Display** seperti tampak dibawah ini :

MYOB Accounting - [Report Display]

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

As Of: December Redisplay View: Screen Report

### Trial Balance December 2009

| Account #     | Account                        | Debit                   | Credit                  | YTD Debit               | YTD Credit              |
|---------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1-1100        | Cash in Bank                   | p156.200.000.00         |                         | p195.680.000.00         |                         |
| 1-1200        | Petty Cash                     |                         | Rp4.450.000.00          | Rp4.850.000.00          |                         |
| 1-1300        | Account Receivable             | p572.550.000.00         |                         | p658.350.000.00         |                         |
| 1-1400        | Allowance for Doubtful Debt    |                         | Rp6.000.000.00          |                         | Rp17.800.000.00         |
| 1-1500        | Merchandise Inventory          | Rp54.660.000.00         |                         | p574.660.000.00         |                         |
| 1-1600        | Store Supplies                 | Rp1.000.000.00          |                         | Rp10.800.000.00         |                         |
| 1-1700        | Prepaid Insurance              | Rp0.00                  |                         | Rp15.300.000.00         |                         |
| 1-1800        | Prepaid Rent                   | Rp0.00                  |                         | Rp21.300.000.00         |                         |
| 1-1900        | Prepaid Tax                    | Rp0.00                  |                         | Rp15.000.000.00         |                         |
| 1-2100        | Equipment at Cost              | Rp0.00                  |                         | Rp63.300.000.00         |                         |
| 1-2200        | Equipment Accum Dep            | Rp0.00                  |                         |                         | Rp16.500.000.00         |
| 1-4000        | New Account                    | Rp0.00                  |                         | Rp0.00                  |                         |
| 2-1100        | Account Payable                |                         | p655.380.000.00         |                         | p724.680.000.00         |
| 2-1200        | Expenses Payble                | Rp3.900.000.00          |                         |                         | Rp0.00                  |
| 2-1300        | Income Tax Payable             |                         | Rp0.00                  |                         | Rp0.00                  |
| 2-1400        | PPN Payable                    | Rp1.500.000.00          |                         |                         | Rp0.00                  |
| 2-1500        | PPN Outcome                    |                         | Rp97.550.000.00         |                         | Rp97.550.000.00         |
| 2-1600        | PPN Income                     | Rp89.380.000.00         |                         | Rp89.380.000.00         |                         |
| 2-2100        | Bank Permata Loan              | Rp15.000.000.00         |                         |                         | p285.000.000.00         |
| 3-0800        | Retained Earnings              |                         | Rp0.00                  |                         | Rp0.00                  |
| 3-0999        | Historical Balancing           |                         | Rp0.00                  |                         | Rp0.00                  |
| 3-1100        | Hendrawan capital              |                         | Rp0.00                  |                         | p364.130.000.00         |
| 3-1200        | Hendrawan Drawing              | Rp1.000.000.00          |                         | Rp26.400.000.00         |                         |
| 3-1300        | Income Summary                 |                         | Rp0.00                  |                         | Rp0.00                  |
| 4-1100        | Sales                          |                         | p975.500.000.00         |                         | 1.478.800.000.00        |
| 4-1200        | Sales Retur                    |                         | Rp0.00                  |                         | Rp0.00                  |
| 5-1100        | Cost of Good Sold              | p839.140.000.00         |                         | 1.153.240.000.00        |                         |
| 5-1200        | Freight Paid                   | Rp0.00                  |                         | Rp8.800.000.00          |                         |
| 6-1000        | Advertising Expenses           | Rp750.000.00            |                         | Rp5.150.000.00          |                         |
| 6-1100        | Telephone & Electricity Expens | Rp0.00                  |                         | Rp8.900.000.00          |                         |
| 6-1200        | Store Supplies Expenses        | Rp0.00                  |                         | Rp4.950.000.00          |                         |
| 6-1300        | Bad Debts expenses             | Rp0.00                  |                         | Rp15.300.000.00         |                         |
| 6-1400        | Depreciation Expenses          | Rp0.00                  |                         | Rp16.500.000.00         |                         |
| 6-1500        | Insurance Expenses             | Rp0.00                  |                         | Rp14.300.000.00         |                         |
| 6-1600        | Rent Expense                   | Rp0.00                  |                         | Rp23.300.000.00         |                         |
| 6-1700        | Wages & Salaries               | Rp0.00                  |                         | Rp36.300.000.00         |                         |
| 6-1800        | Other Operating Expenses       | Rp800.000.00            |                         | Rp10.100.000.00         |                         |
| 8-1000        | Interest Revenue               |                         | Rp0.00                  |                         | Rp5.800.000.00          |
| 9-1100        | Interest Expense               | Rp3.000.000.00          |                         | Rp11.800.000.00         |                         |
| 9-1200        | Bank Service Charge            | Rp0.00                  |                         | Rp6.600.000.00          |                         |
| 9-1300        | Income Tax Expense             | Rp0.00                  |                         | Rp0.00                  |                         |
| <b>Total:</b> |                                | <u>1.738.880.000.00</u> | <u>1.738.880.000.00</u> | <u>2.990.260.000.00</u> | <u>2.990.260.000.00</u> |

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

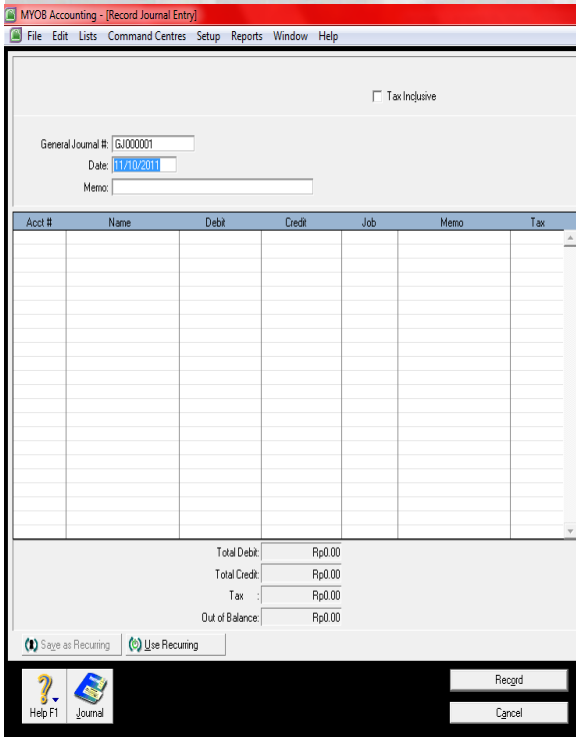
Press F1 to get help.

Tampilan diatas akan lebih baik bila diexport ke exel sehingga lebar kolom bisa disesuaikan dengan kebutuhan.

**PERTEMUAN 6**

**Menginput jurnal Penyesuaian**

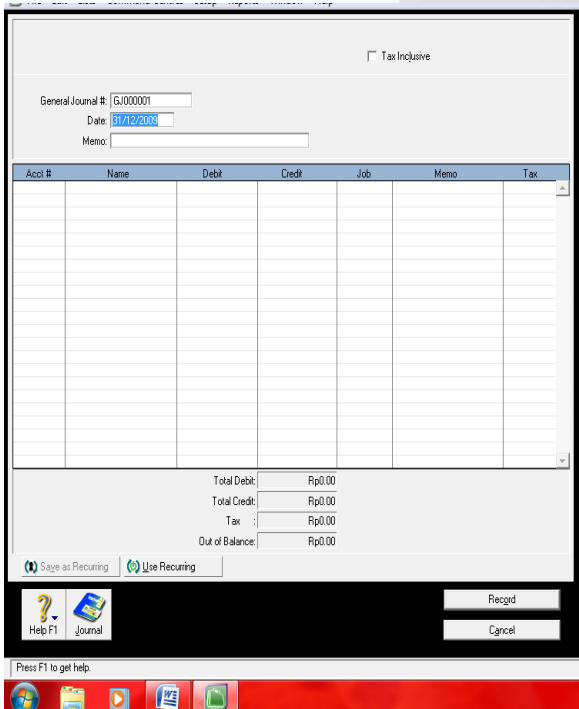
Dari tampilan-tampilan diatas pilih close atau cancel yang ada dikanan bawah sehingga posisi pada **Command Center** dengan memilih **modul Account** kemudian pilih (Klik) **Record jurnal Entry** akan muncul tampilan sebagai berikut :



Kotak dialog General Journal diisi nomer bukti memorial, Date diisi dengan tanggal bukti memorial, memo diisi keterangan sesuai memorial, kolom Acc# diklik akan muncul tampilan tanda panah kemudian pilih Nama Account yang sesuai dengan memorial, kolom debit diisi jumlah angka yang didebet serta kolom kredit diisi jumlah angka yang dikredit, setelah debit dan kredit diisi jumlah angka out of balance yang berada dibawah harus menunjukan kembali angka 0,00 yang berarti jumlah debit dan kredit sudah sama.

1. Bukti penyesuaian no1 ( Memo No 1)

Transaksi ini adalah informasi mengenai sebagian penyebab perbedaan antara saldo Cash in Bank dengan Saldo menurut catatan Bank permata dalam penyelesaian rekonsiliasi kas bank sehingga akan dibuatkan jurnalnya sebagai berikut :

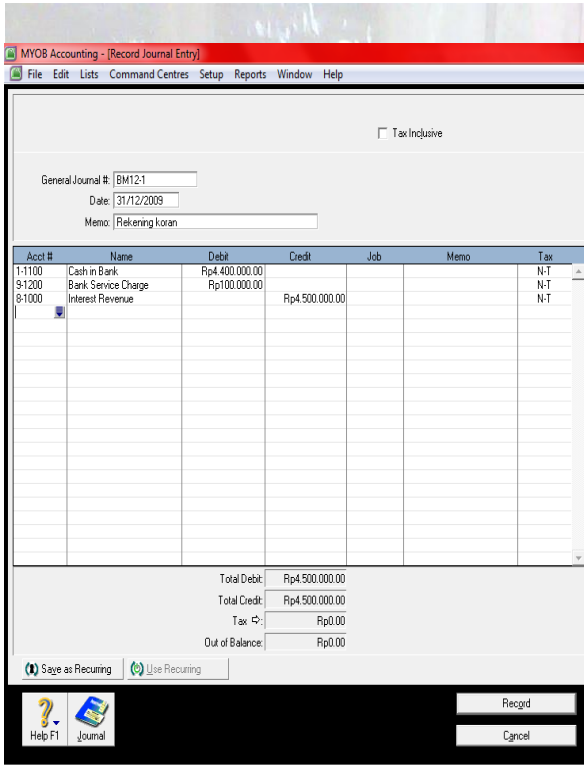


General journal diisi BM12-1  
 Date diisi 31/12/2009  
 Memo diisi Rekening koran atau yang lain  
 Pada Kolom Acc# klik baris pertama akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun cash in Bank kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 4400000. klik baris kedua pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Bank Service Charge kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 100000. klik baris ketiga pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul



tampilan Account list pilih nama akun Interest Revenue kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit

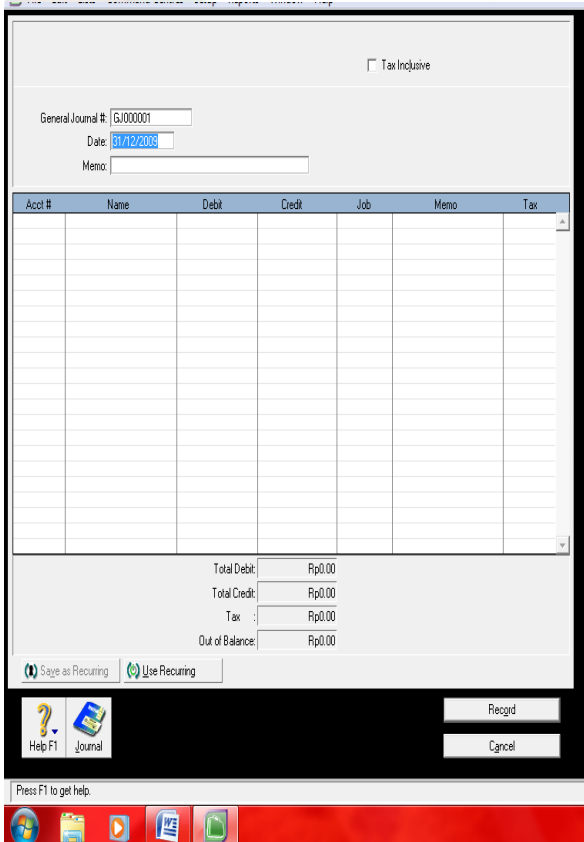
diketik 4500000. Klik baris ketiga pada kolom Acc# sehingga out of balance menjadi 0,00 tampilan sebagai berikut :



Setelah diisi seperti penjelasan diatas hasilnya akan tampak seperti disamping. Kemudian pilih (klik) Record

2. Bukti penyesuaian no. 2 ( Memo No 2)

Transaksi ini adalah informasi mengenai keadaan yang sebenarnya tentang store supplies, beban sewa, beban asuransi serta taksiran kerugian piutang pada tanggal 31 Desember 2009 sehingga akan dibuatkan jurnalnya sebagai berikut :



General journal diisi BM12-2  
Date diisi 31/12/2009.  
Memo diisi Penyesuaian terhadap beban-beban atau yang lain.  
Pada Kolom Acc# klik baris pertama akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Store Supplies expense kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 3800000. klik baris kedua pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Rent Expenses kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 2000000. klik baris ketiga pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Insurance Expense kemudian pilih Use

Account. pada kolom debit diketik 1250000.  
 baris keempat pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun **Bad Debts Expense** kemudian pilih Use Account. pada kolom debit diketik **1950000**.

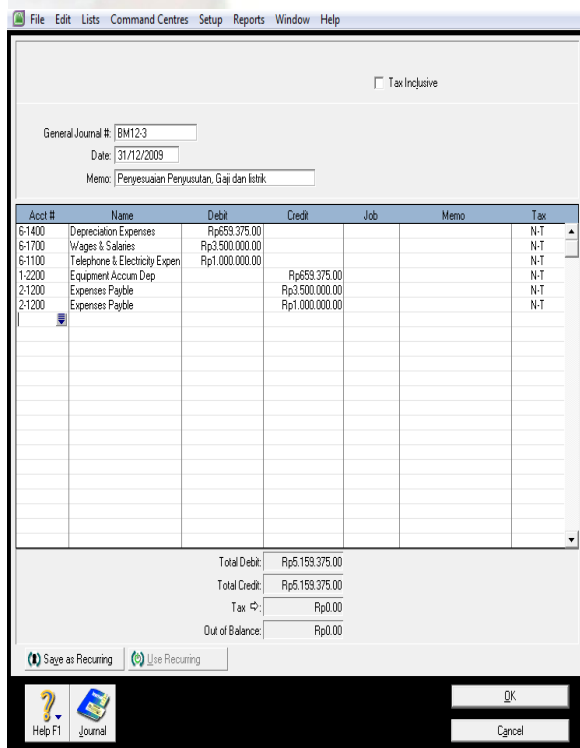
Klik baris kelima pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Store Supplies Expense kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 3800000.

Klik baris keenam pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Prepaid Rent kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 2000000.

Klik baris ketujuh pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Prepaid Insurance kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 1250000.

Klik baris kedelapan pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Allowance for Doubtful Debt kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 1950000.

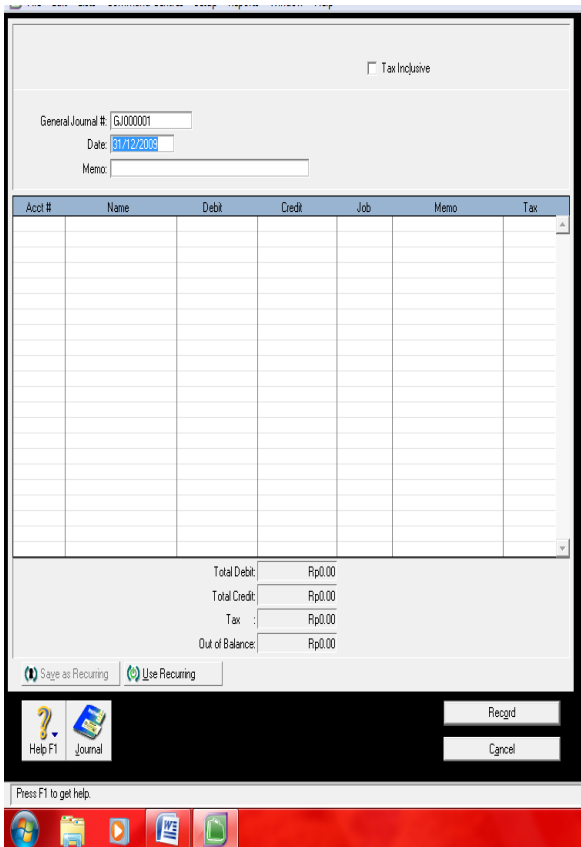
Klik baris kesembilan pada kolom Acc# sehingga out of balance menjadi 0,00 tampilan sebagai berikut :



Setelah diisi seperti penjelasan diatas hasilnya akan tampak seperti disamping. Kemudian pilih (klik) Record

3. Bukti penyesuaian no. 3 ( Memo No 3)

Transaksi ini adalah informasi mengenai keadaan yang sebenarnya tentang penyusutan , Gaji, Serta listrik pada tanggal 31 Desember 2009 sehingga akan dibuatkan jurnalnya sebagai berikut :



General journal diisi BM12-3

Date diisi 31/12/2009.

Memo diisi Penyesuaian terhadap beban-beban atau yang lain.

Pada Kolom Acc# klik baris pertama akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Depreciation expense kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 625000.

klik baris kedua pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Wage & Salaries kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 3500000.

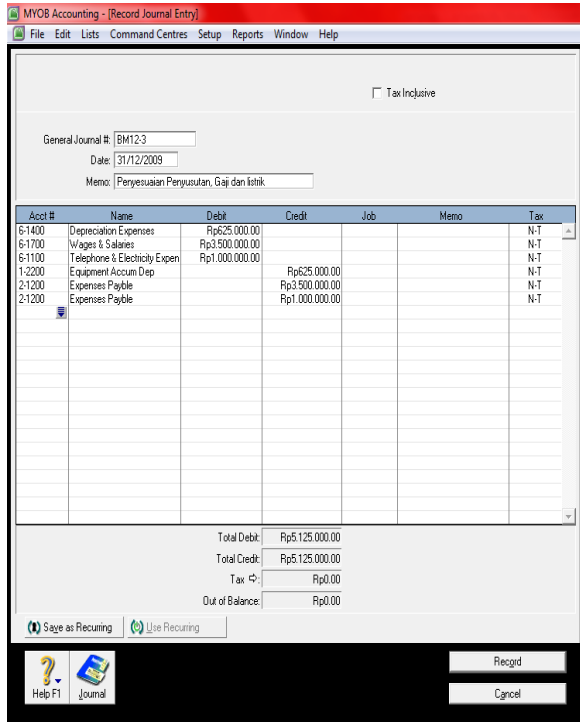
klik baris ketiga pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Telephone & Electricity Expense kemudian pilih Use Account. pada kolom debit diketik 1000000.

Klik baris keempat pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Equipment Accum Dep kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 659375.

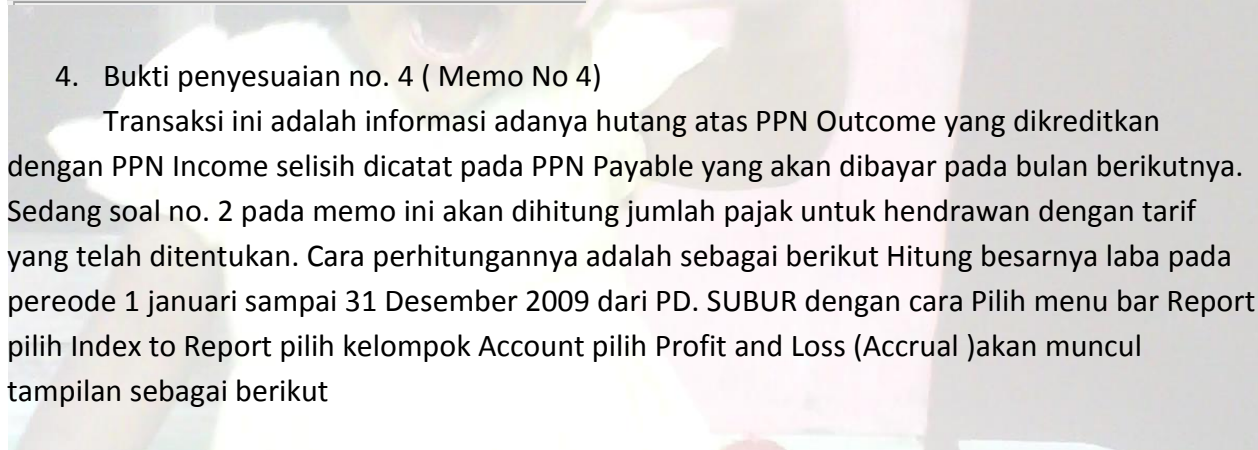
Klik baris kelima pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Expense Payable kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 3500000.

Klik baris keenam pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Expense Payable kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 1000000.

Klik baris ketujuh pada kolom Acc# sehingga out of balance menjadi 0,00 tampilan sebagai berikut :

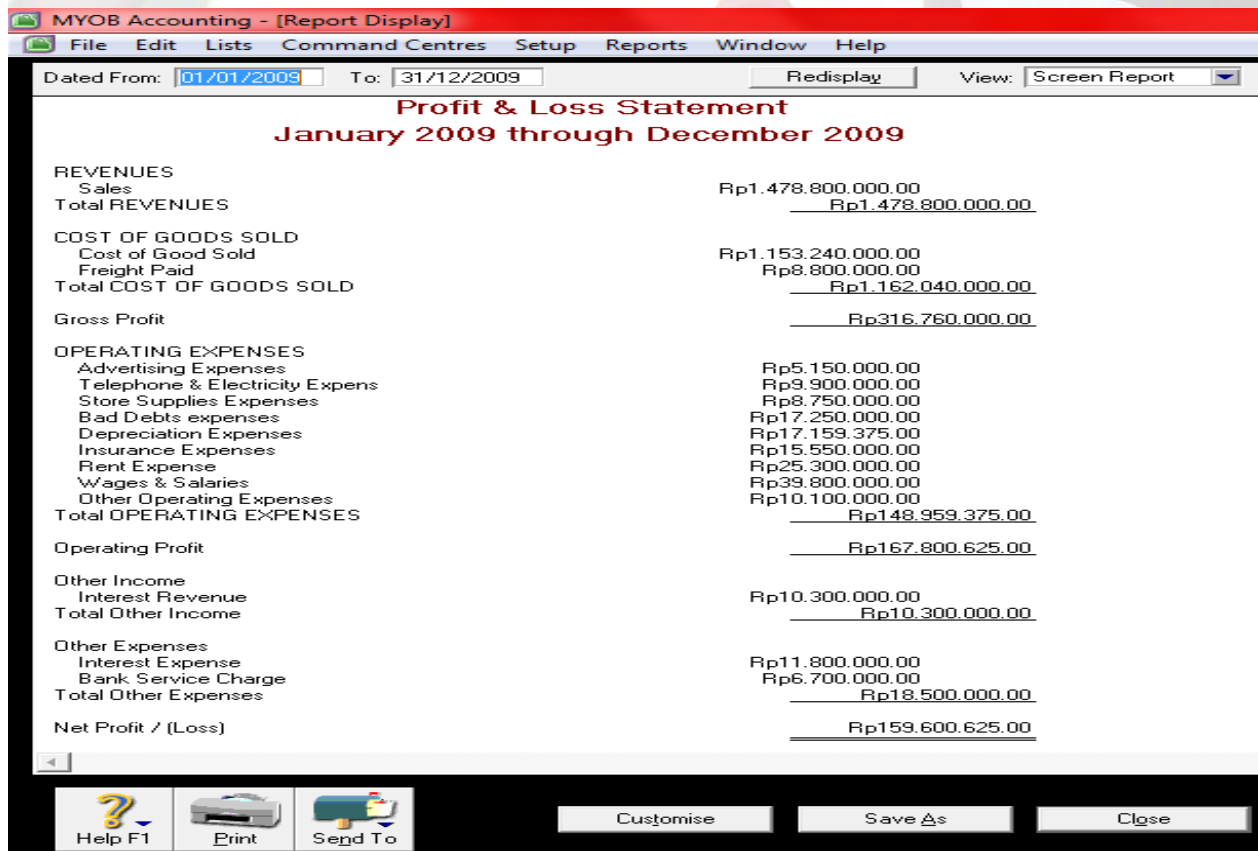


Setelah diisi seperti penjelasan diatas hasilnya akan tampak seperti disamping. Kemudian pilih (klik) Record



4. Bukti penyesuaian no. 4 ( Memo No 4)

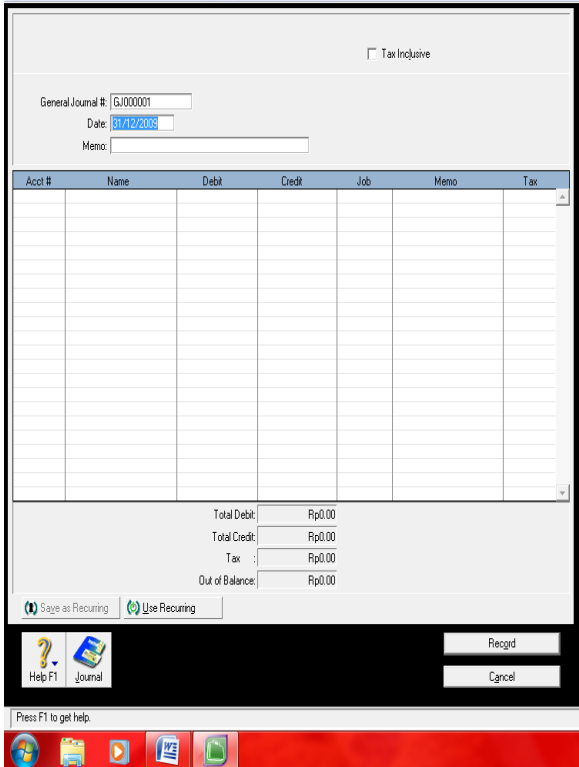
Transaksi ini adalah informasi adanya hutang atas PPN Outcome yang dikreditkan dengan PPN Income selisih dicatat pada PPN Payable yang akan dibayar pada bulan berikutnya. Sedang soal no. 2 pada memo ini akan dihitung jumlah pajak untuk hendrawan dengan tarif yang telah ditentukan. Cara perhitungannya adalah sebagai berikut Hitung besarnya laba pada pereode 1 januari sampai 31 Desember 2009 dari PD. SUBUR dengan cara Pilih menu bar Report pilih Index to Report pilih kelompok Account pilih Profit and Loss (Accrual )akan muncul tampilan sebagai berikut



Hasil laporan labarugi diatas sebesar Rp. 159.600.125 adlah laba sebelum Pajak sehingga akan dihitung besarnya pajak penghasilan untuk Hendrawan sebagai berikut :

|                              |       |              |       |                         |
|------------------------------|-------|--------------|-------|-------------------------|
| 5 %                          | X Rp. | 50.000.000,- | = Rp. | 2.500.000,-             |
| 15 %                         | X Rp  | 95.430.625,- | =     | <u>Rp 14.314.594,-</u>  |
| <b>Jumlah pajak terutang</b> |       |              | =     | <b>Rp. 16.814.594,-</b> |

sehingga akan dibuatkan jurnalnya sebagai berikut :



General journal diisi BM12-4

Date diisi 31/12/2009.

Memo diisi Penyesuaian PPN dan PPH terutang atau yang lain.

Pada Kolom Acc# klik baris pertama akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun PPN Outcome kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 97550000.

klik baris kedua pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun PPN Income kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 89380000

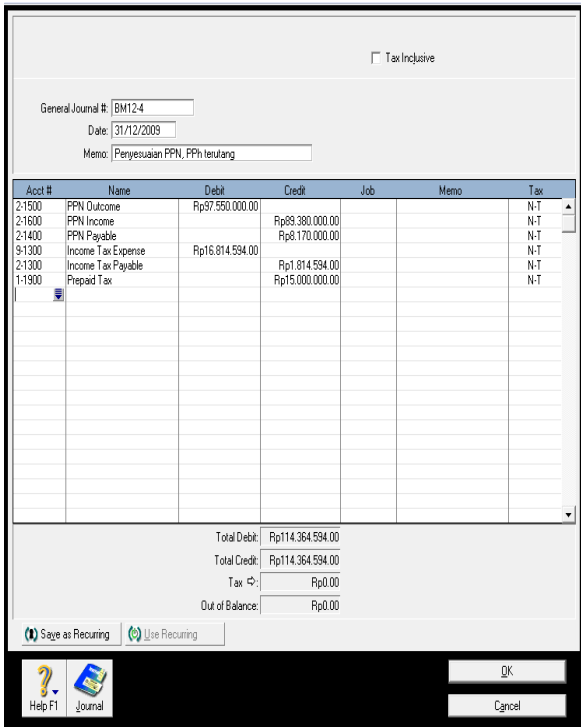
klik baris ketiga pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun PPN Payable kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 8170000.

Klik baris keempat pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Income Tax Expenses kemudian pilih Use Account. Kemudian pada kolom debit diketik 16814594

Klik baris kelima pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Income Tax payable kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 1814594

Klik baris keenam pada kolom Acc# akan muncul tanda panah, klik tanda panah akan muncul tampilan Account list pilih nama akun Prepaid Tax kemudian pilih Use Account. Gunakan tab untuk pindah ke kolom credit, Kemudian pada kolom credit diketik 15000000

Klik baris ketujuh pada kolom Acc# sehingga out of balance menjadi 0,00 tampilan sebagai berikut :



Setelah diisi seperti penjelasan diatas hasilnya akan tampak seperti disamping. Kemudian pilih (klik) Record



## PERTEMUAN 7

### Menampilkan atau mencetak laporan keuangan (Financial Reporting)

Dalam MYOB telah tersedia bermacam-macam laporan keuangan yang disediakan, Dalam penyelesaian kasus ini yang diperlukan, antara lain balance sheet ( Neraca), Income Statement ( Rugi/Laba ), Flow Cash ( Arus Kas ) serta daftar saldo Customer( Piutang Usaha ), Supplier ( Hutang Usaha ) dan Inventory ( Persediaan ). Sebelumnya dibahas macam-macam laporan diatas ditampilkan jurnal meorial untuk penyesuaian untuk menyakinkan bahwa input data memo sudah benar. Tahapannya sebagai berikut kembalikan posisi pada command center kemudian pilih **Transaction Jurnal** akan muncul tampilan, **klik** kotak dialog Date from, lalu diinput **1/12/2009** dan kotak dialog to diinput **31/12/2009**, kemudian kembali **klik** kotak dialog date from, pilih kelompok **General** tampak sebagai berikut :

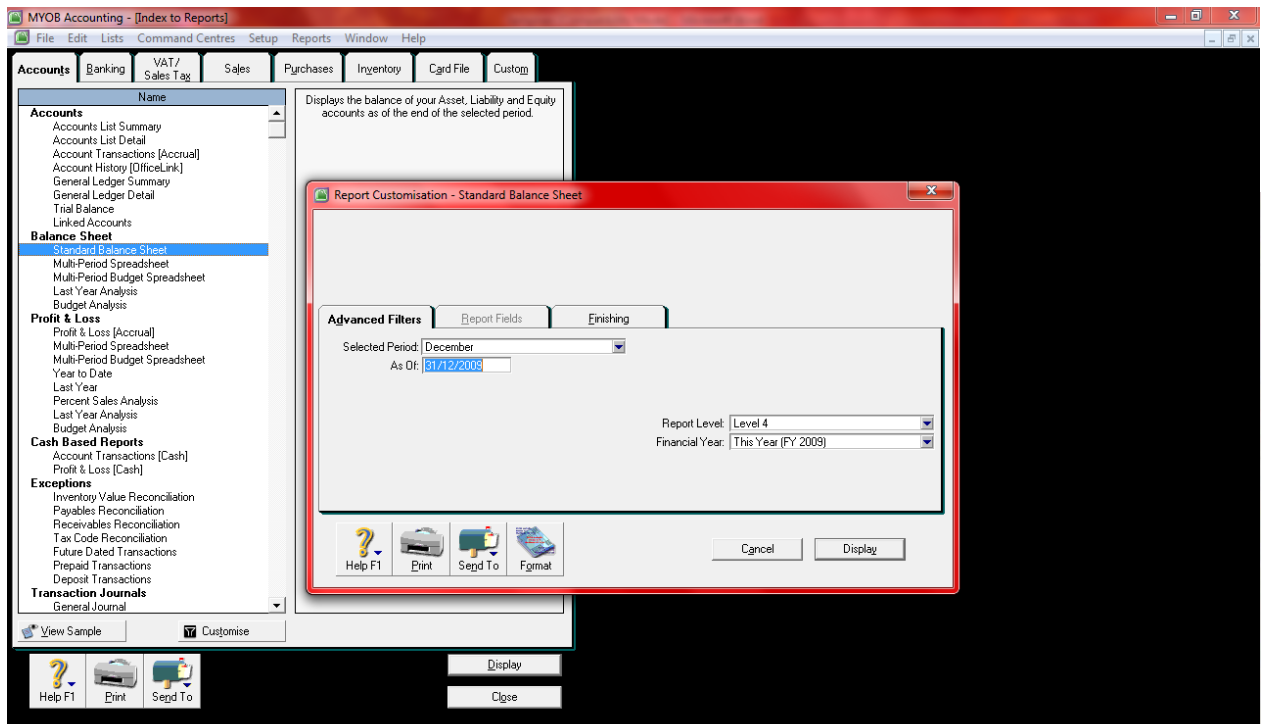
Tampilan transaction journal kelompok General

| Date  | ID#    | Account                           | Debit           | Credit          | Job |
|---|--------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----|
| 31/12/2009 Rekening Koran                           |        |                                   |                 |                 |     |
|   | BM12-1 | 1-1100 Cash in Bank               | Rp4.400.000.00  |                 |     |
|   | BM12-1 | 9-1200 Bank Service Charge        | Rp100.000.00    |                 |     |
|   | BM12-1 | 8-1000 Interest Revenue           |                 | Rp4.500.000.00  |     |
| 31/12/2009 Penyesuaian beban-beban                  |        |                                   |                 |                 |     |
|   | bm12-2 | 6-1200 Store Supplies Expenses    | Rp3.800.000.00  |                 |     |
|   | bm12-2 | 6-1600 Rent Expense               | Rp2.000.000.00  |                 |     |
|   | bm12-2 | 6-1500 Insurance Expenses         | Rp1.250.000.00  |                 |     |
|   | bm12-2 | 6-1300 Bad Debts expenses         | Rp1.950.000.00  |                 |     |
|   | bm12-2 | 1-1600 Store Supplies             |                 | Rp3.800.000.00  |     |
|   | bm12-2 | 1-1800 Prepaid Rent               |                 | Rp2.000.000.00  |     |
|   | bm12-2 | 1-1700 Prepaid Insurance          |                 | Rp1.250.000.00  |     |
|   | bm12-2 | 1-1400 Allowance for Doubtful De  |                 | Rp1.950.000.00  |     |
| 31/12/2009 Penyesuaian Penyusutan, Gaji dan listrik |        |                                   |                 |                 |     |
|   | BM12-3 | 6-1400 Depreciation Expenses      | Rp659.375.00    |                 |     |
|   | BM12-3 | 6-1700 Wages & Salaries           | Rp3.500.000.00  |                 |     |
|   | BM12-3 | 6-1100 Telephone & Electricity Ex | Rp1.000.000.00  |                 |     |
|   | BM12-3 | 1-2200 Equipment Accum Dep        |                 | Rp659.375.00    |     |
|   | BM12-3 | 2-1200 Expenses Payble            |                 | Rp3.500.000.00  |     |
|   | BM12-3 | 2-1200 Expenses Payble            |                 | Rp1.000.000.00  |     |
| 31/12/2009 Penyesuaian PPN, PPh terutang            |        |                                   |                 |                 |     |
|   | BM12-4 | 2-1500 PPN Outcome                | Rp97.550.000.00 |                 |     |
|   | BM12-4 | 2-1600 PPN Income                 |                 | Rp89.380.000.00 |     |
|   | BM12-4 | 2-1400 PPN Payable                |                 | Rp8.170.000.00  |     |
|   | BM12-4 | 9-1300 Income Tax Expense         | Rp16.814.594.00 |                 |     |
|   | BM12-4 | 1-1900 Prepaid Tax                |                 | Rp15.000.000.00 |     |
|   | BM12-4 | 2-1300 Income Tax Payable         |                 | Rp1.814.594.00  |     |

Setelah jurnal penyeuian (memo) diatas benar maka tahapan selanjutnya menampilkan atau print out laporan-laporan yang diperlukan untuk laporan neraca ( balance Sheet) dan laporan rugi laba ( Profil and Loss )

1. Neraca ( Balance Sheet )

Tahapannya sebagai berikut, Pada menu Bar pilih **Report** kemudian pilih **Index to Report** kemudian pilih kelompok **Account** kemudian pilih **Standart balance sheet** akan muncul tampilan pilih **Display** ( Menampilkan dilayar ). Jika ingin print out klik tanda printer yang ada dikiri bawah maka neraca akan tercetak.



Tampilan neraca PD. SUBUR per 31 Desember 2009 sebagai berikut :

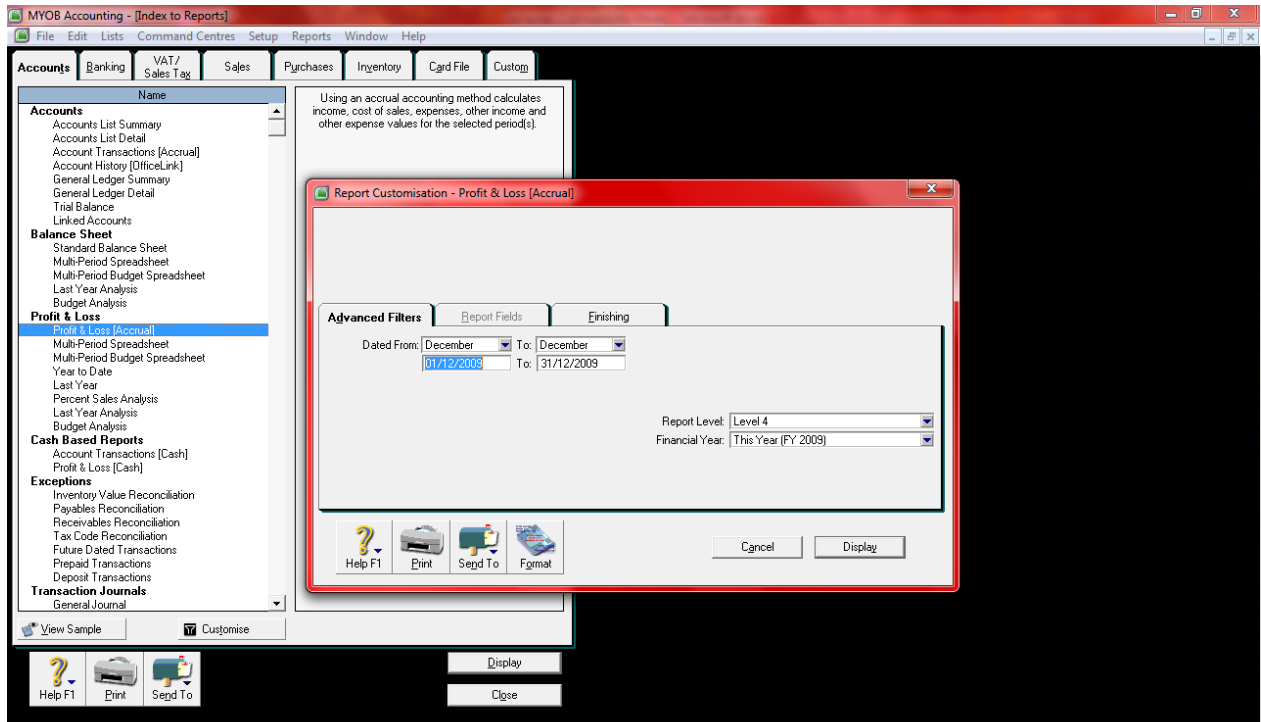
| Balance Sheet                      |                   | As of December 2009       |  |
|------------------------------------|-------------------|---------------------------|--|
| <b>ASSET</b>                       |                   |                           |  |
| <b>CURRENT ASSET</b>               |                   |                           |  |
| Cash in Bank                       | Rp200.080.000,00  |                           |  |
| Petty Cash                         | Rp4.950.000,00    |                           |  |
| Account Receivable                 | Rp658.350.000,00  |                           |  |
| Allowance for Doubtful Debt        | (Rp19.750.000,00) |                           |  |
| Merchandise Inventory              | Rp574.660.000,00  |                           |  |
| Store Supplies                     | Rp7.000.000,00    |                           |  |
| Prepaid Insurance                  | Rp14.050.000,00   |                           |  |
| Prepaid Rent                       | Rp19.300.000,00   |                           |  |
| <b>Total CURRENT ASSET</b>         |                   | <b>Rp1.498.540.000,00</b> |  |
| <b>FIXED ASSET</b>                 |                   |                           |  |
| Equipment at Cost                  | Rp63.300.000,00   |                           |  |
| Equipment Accum Dep                | (Rp17.159.375,00) |                           |  |
| <b>Total FIXED ASSET</b>           |                   | <b>Rp46.140.625,00</b>    |  |
| <b>Total ASSET</b>                 |                   | <b>Rp1.504.680.625,00</b> |  |
| <b>LIABILITIES</b>                 |                   |                           |  |
| <b>CURRENT LIABILITIES</b>         |                   |                           |  |
| Account Payable                    | Rp724.680.000,00  |                           |  |
| Expenses Payable                   | Rp4.500.000,00    |                           |  |
| Income Tax Payable                 | Rp1.814.594,00    |                           |  |
| PPN Payable                        | Rp8.170.000,00    |                           |  |
| <b>Total CURRENT LIABILITIES</b>   |                   | <b>Rp739.164.594,00</b>   |  |
| <b>LONG TERM LIABILITIES</b>       |                   |                           |  |
| Bank Pembiayaan Loan               | Rp285.000.000,00  |                           |  |
| <b>Total LONG TERM LIABILITIES</b> |                   | <b>Rp285.000.000,00</b>   |  |
| <b>Total LIABILITIES</b>           |                   | <b>Rp1.024.164.594,00</b> |  |
| <b>Net Assets</b>                  |                   | <b>Rp480.516.031,00</b>   |  |
| <b>EQUITY</b>                      |                   |                           |  |
| Current Year Earnings              | Rp142.786.031,00  |                           |  |
| Hendrawan capital                  | Rp364.130.000,00  |                           |  |
| Hendrawan Drawing                  | (Rp26.400.000,00) |                           |  |
| <b>Total EQUITY</b>                |                   | <b>Rp480.516.031,00</b>   |  |

2. Rugi laba

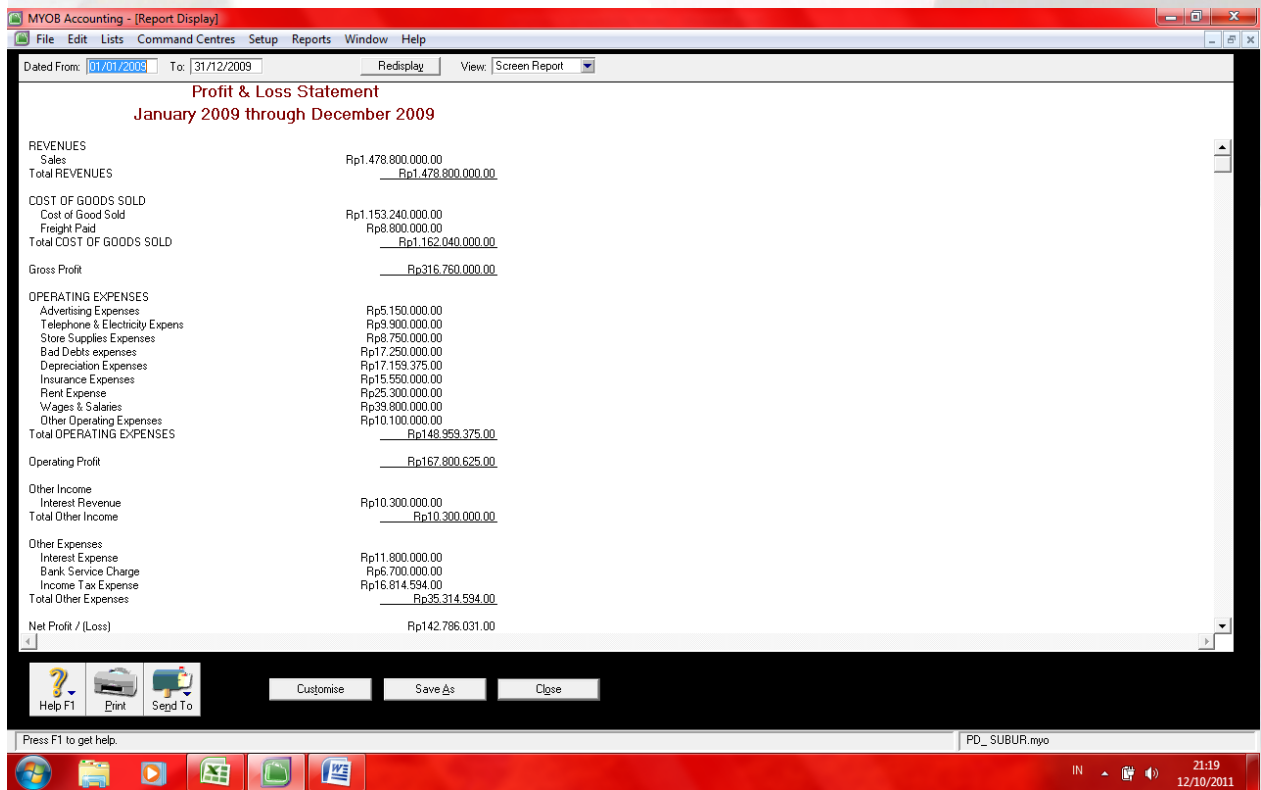
Tahapannya sebagai berikut, Pada menu Bar pilih **Report** kemudian pilih **Index to Report** kemudian pilih kelompok **Account** kemudian pilih **Profi and Loss ( Accrual)** akan muncul tampilan input pada kotak dialog date from **1/1/2009** to **31/12/2009** pilih **Display** (



Menampilkan dilayar ). Jika ingin print out klik tanda printer yang ada dikiri bawah maka rugi/laba akan tercetak.



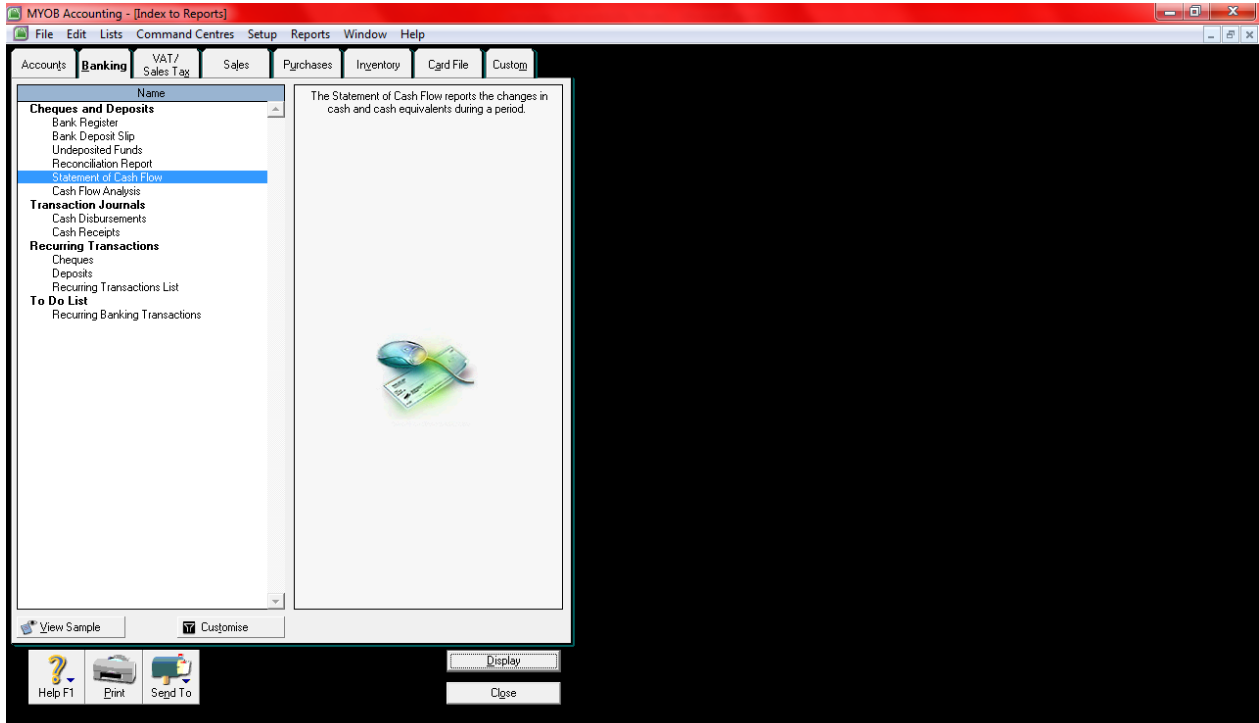
Tampilan profit and loss PD. SUBUR sampai dengan 31 Desember 2009 sebagai berikut :



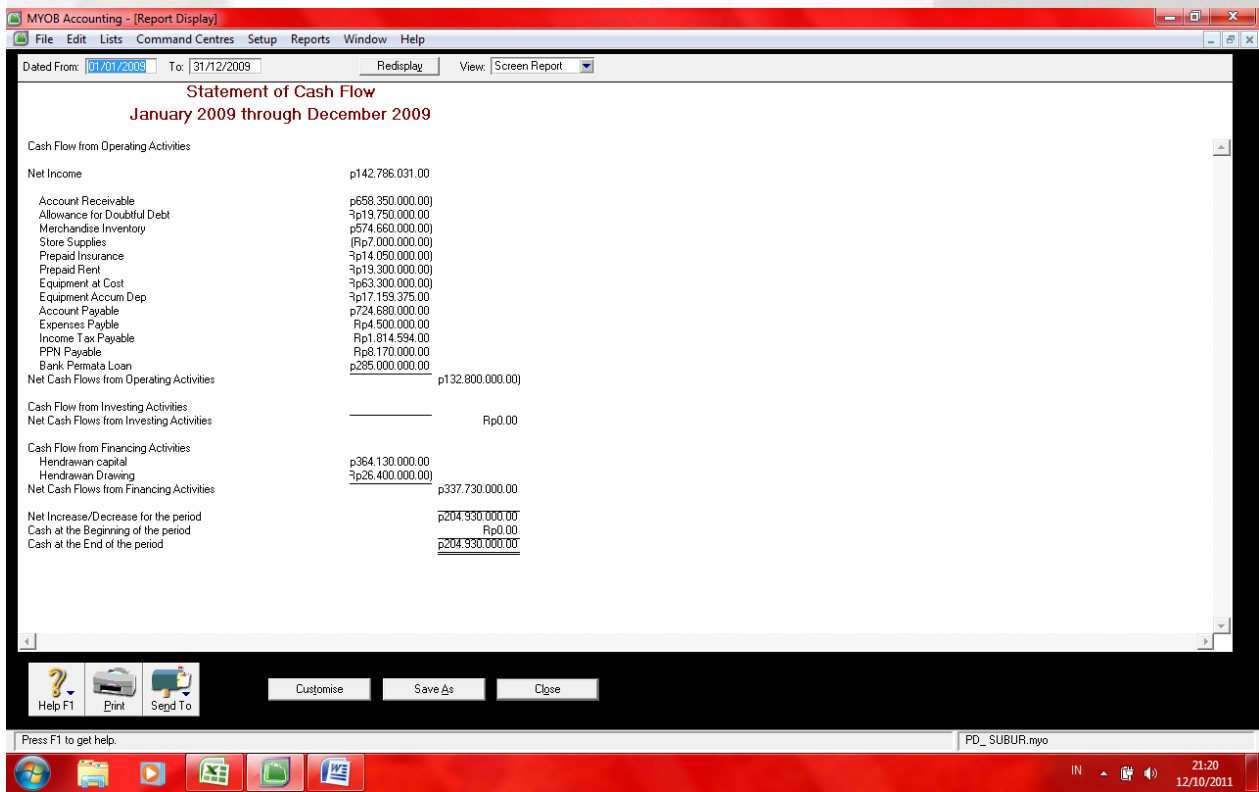
3. Cash flow

Tahapannya sebagai berikut, Pada menu Bar pilih **Report** kemudian pilih **Index to Report** kemudian pilih kelompok **banking** kemudian pilih **Statement of Cash Flow** akan muncul

tampilan input pada kotak dialog date from 1/1/2009 to 31/12/2009 pilih Display ( Menampilkan dilayar ). Jika ingin print out klik tanda printer yang ada dikiri bawah maka cash flow akan tercetak.



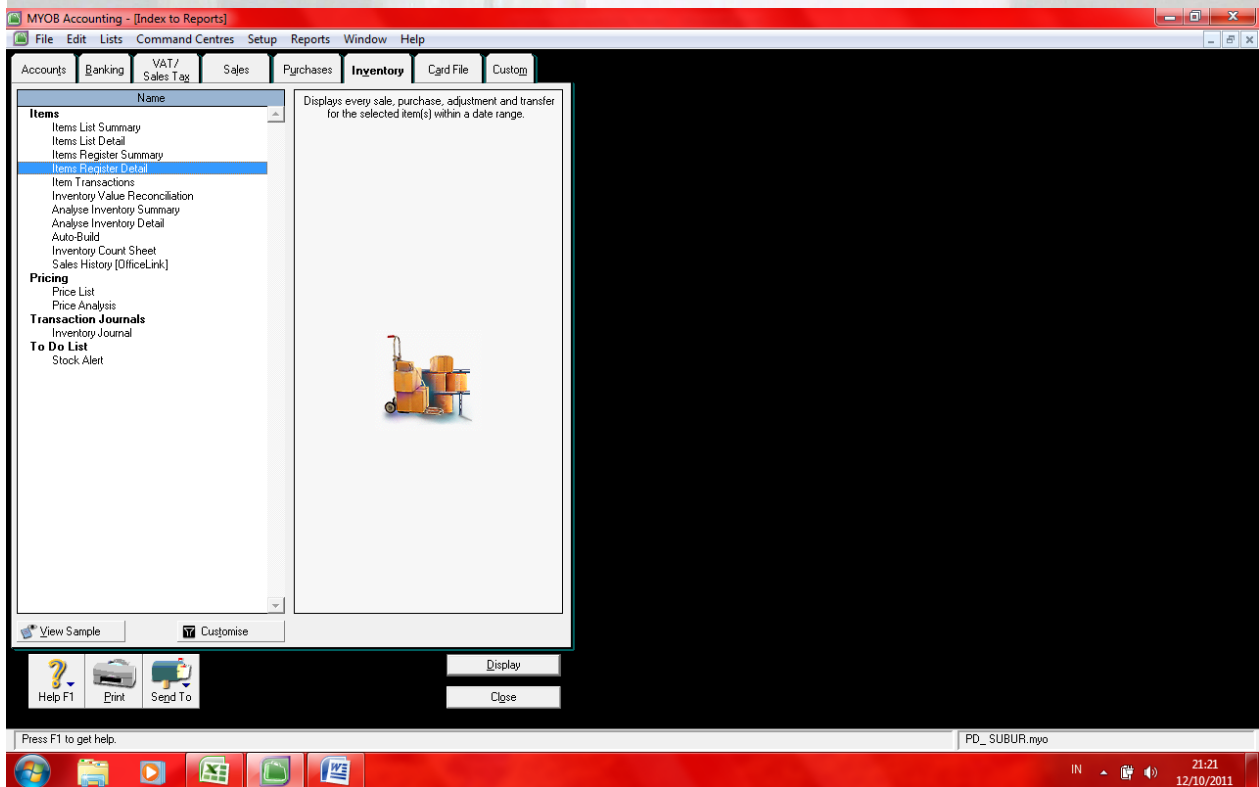
Tampilan Cash flow PD. SUBUR per 31 Desember 2009 sebagai berikut :



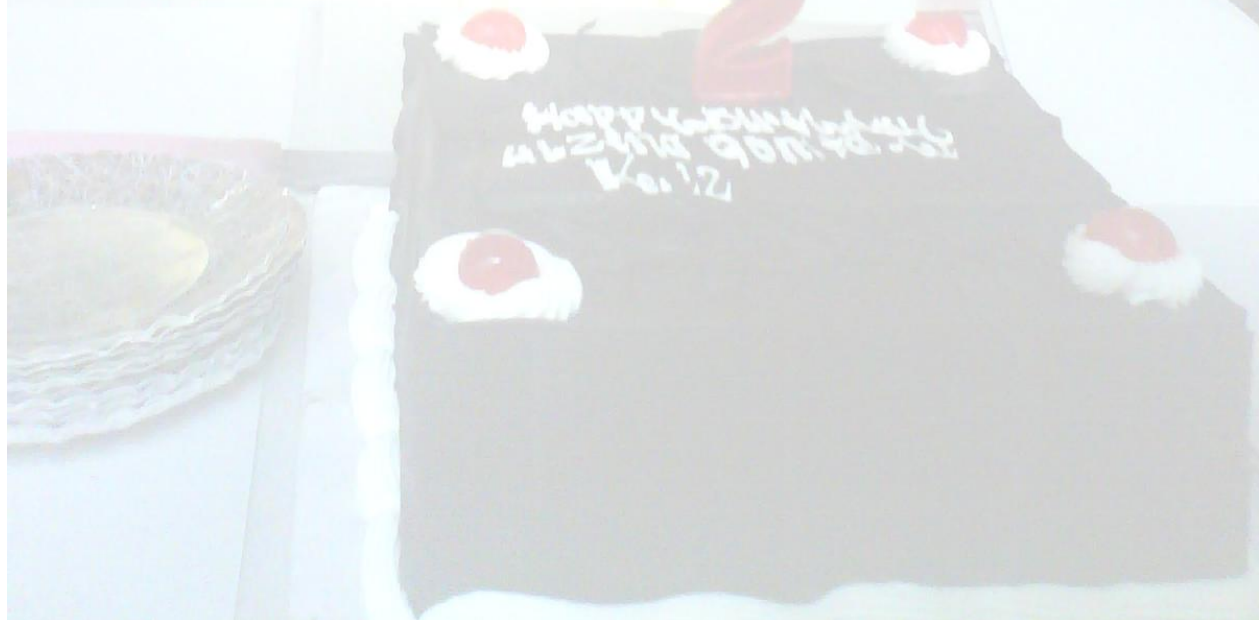
Selanjutnya adalah menampilkan/mecetak daftar saldo-saldo yaitu daftar saldo Customer ( Piutang Usaha ), Supplier ( Hutang Usaha ), Inventory ( Persediaan ) dengan tahapan sebagai berikut :

1. Daftar saldo Inventory ( Persediaan Barang Dagangan )

Tahapannya sebagai berikut, Pada menu Bar pilih **Report** kemudian pilih **Index to Report** kemudian pilih kelompok **Inventory** kemudian pilih **Item register Detail** kemudian pilih **Display** kemudian pada kotak dialog date from **1/1/2009** to **31/12/2009** Setelah klik kembali kotak dialog date from ( Menampilkan dilayar ). Jika ingin print out klik tanda printer yang ada dikiri bawah maka cash flow akan tercetak.



Tampilan daftar inventory ( Persediaan barang dagangan ) PD. SUBUR per 31 Desember 2009 sebagai berikut :



**Items Register (Detail)**  
01/01/2009 To 31/12/2009

| Date                       | Src | ID#      | Memo                | Starting Qty | Qty Change | Amount          | On Hand | Current Value   |
|----------------------------|-----|----------|---------------------|--------------|------------|-----------------|---------|-----------------|
| <b>T1301C Portege-M300</b> |     |          |                     |              |            |                 |         |                 |
| 01/12/2009                 | U   | IJ000001 | Inventory count     | 0            | 20         | p320.000.000.00 | 20      | p320.000.000.00 |
| 06/12/2009                 | SJ  | F12-1    | Sale: Electron Corr | 20           | -8         | p128.000.000.00 | 12      | p192.000.000.00 |
| 07/12/2009                 | SJ  | NK12-1   | Sale: Electron Corr | 12           | 2          | p32.000.000.00  | 14      | p224.000.000.00 |
| 10/12/2009                 | PJ  | F05      | Purchase: PT SAK    | 14           | 11         | p176.000.000.00 | 25      | p400.000.000.00 |
| 11/12/2009                 | PJ  | NK-1     | Purchase: PT SAK    | 25           | -1         | p16.000.000.00  | 24      | p384.000.000.00 |
| 13/12/2009                 | SJ  | KN01     | Sale: Penjualan Tu  | 24           | -5         | p80.000.000.00  | 19      | p304.000.000.00 |
| 18/12/2009                 | SJ  | F12-2    | Sale: Guskom Corr   | 19           | -6         | p96.000.000.00  | 13      | p208.000.000.00 |
| 22/12/2009                 | PJ  | A17      | Purchase: PT SUH    | 13           | 12         | p194.400.000.00 | 25      | p402.400.000.00 |
| 27/12/2009                 | SJ  | F12-2    | Sale: Sejahtera Co  | 25           | -15        | p241.440.000.00 | 10      | p160.960.000.00 |
| 29/12/2009                 | PJ  | G11      | Purchase: CV ABA    | 10           | 10         | p164.000.000.00 | 20      | p324.960.000.00 |
| Portege-M300 Total:        |     |          |                     | 20           |            | p324.960.000.00 |         |                 |
| <b>T7102C Satelite-M30</b> |     |          |                     |              |            |                 |         |                 |
| 01/12/2009                 | U   | IJ000001 | Inventory count     | 0            | 16         | p200.000.000.00 | 16      | p200.000.000.00 |
| 06/12/2009                 | SJ  | F12-1    | Sale: Electron Corr | 16           | -5         | p62.500.000.00  | 11      | p137.500.000.00 |
| 07/12/2009                 | SJ  | NK12-1   | Sale: Electron Corr | 11           | 1          | p12.500.000.00  | 12      | p150.000.000.00 |
| 10/12/2009                 | PJ  | F05      | Purchase: PT SAK    | 12           | 8          | p100.000.000.00 | 20      | p200.000.000.00 |
| 11/12/2009                 | PJ  | NK-1     | Purchase: PT SAK    | 20           | -2         | p25.000.000.00  | 18      | p225.000.000.00 |
| 13/12/2009                 | SJ  | KN01     | Sale: Penjualan Tu  | 18           | -8         | p100.000.000.00 | 10      | p125.000.000.00 |
| 18/12/2009                 | SJ  | F12-2    | Sale: Guskom Corr   | 10           | -4         | p50.000.000.00  | 6       | p75.000.000.00  |
| 22/12/2009                 | PJ  | A17      | Purchase: PT SUH    | 6            | 14         | p176.400.000.00 | 20      | p251.400.000.00 |
| 27/12/2009                 | SJ  | F12-2    | Sale: Sejahtera Co  | 20           | -10        | p125.700.000.00 | 10      | p125.700.000.00 |
| 29/12/2009                 | PJ  | G11      | Purchase: CV ABA    | 10           | 10         | p124.000.000.00 | 20      | p249.700.000.00 |
| Satelite-M30 Total:        |     |          |                     | 20           |            | p249.700.000.00 |         |                 |

## 2. Customer/Supplier

Tahapannya sebagai berikut, Pada menu Bar pilih **Report** kemudian pilih **Index to Report** kemudian pilih kelompok **Card File** kemudian pilih **Card transaction** kemudian pilih **Display** kemudian muncul tampilan kemudian pada kotak **All** akan muncul kotak dialog select only klik tanda centang (v) pilih nama customer kemudian pilih **OK** kemudian pilih **Display**.

**Report Customisation - Card Transactions**

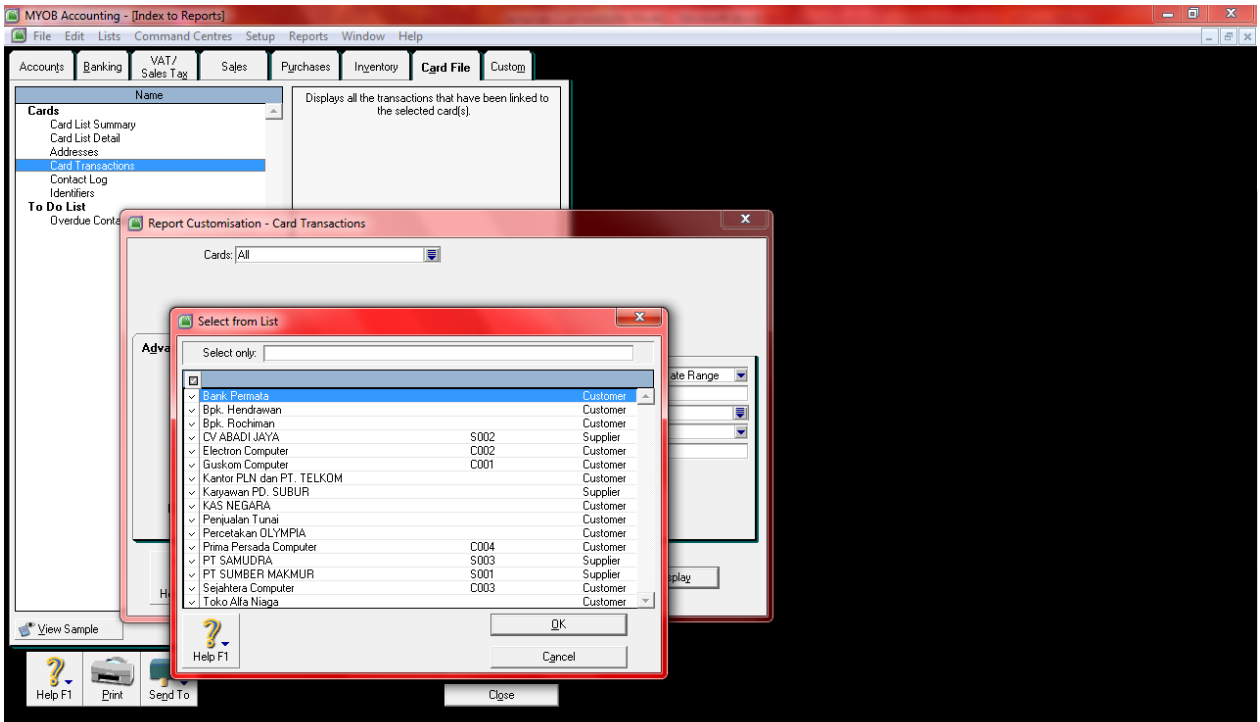
Cards: All

**Advanced Filters** | Report Fields | Finishing

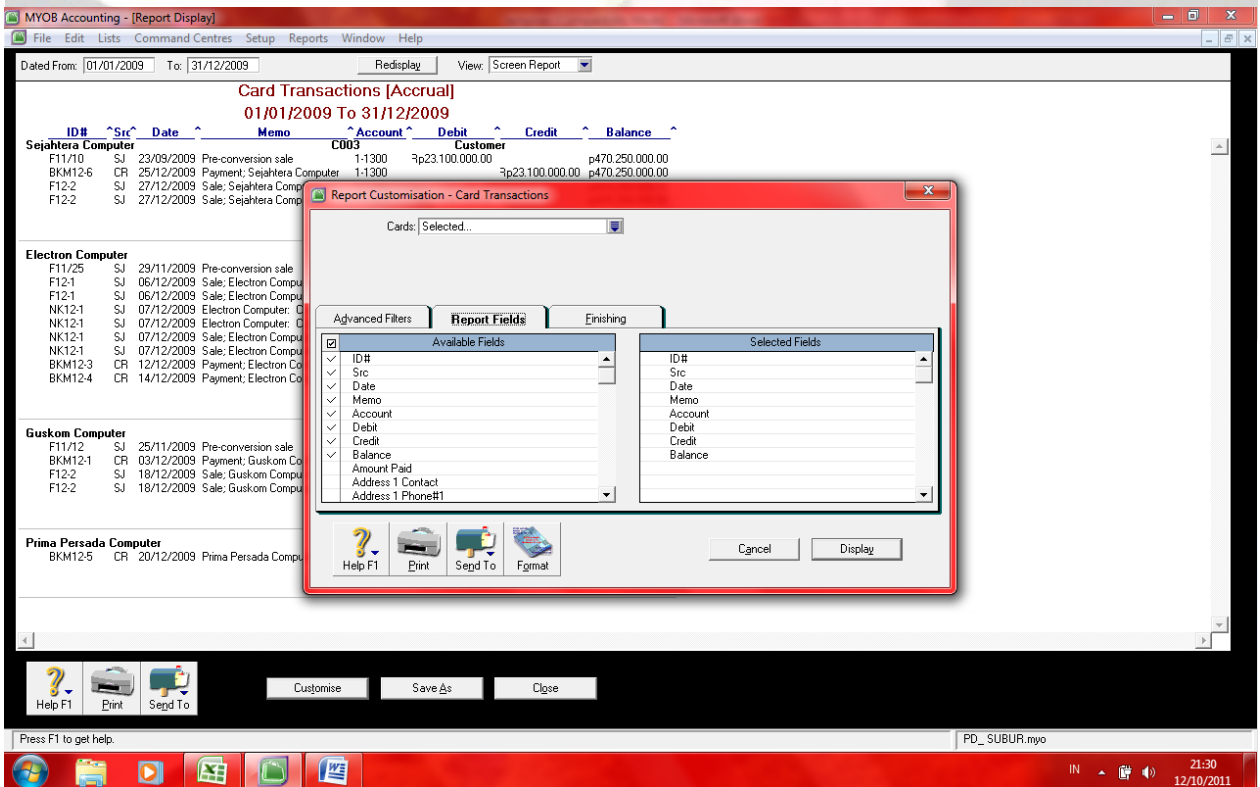
Dated From: January To: December Session Date: Date Range To: Date Range  
 01/01/2009 To: 31/12/2009  
 From ID: To: User IDs: To:  
 Amount From: To: Source Journal: All Identifiers:

Categories: Memo/Payee:

Buttons: Help F1, Print, Segd To, Fgmat, Cancel, Display



Pilih customize pada tampilan dengan cara klik kelompok report field pada balance, kemudian pilih display



Tampilan daftar saldo Customer ( Piutang Usaha )

| ID#                           | Src | Date       | Memo                           | Account     | Debit           | Credit          | Balance         |
|-------------------------------|-----|------------|--------------------------------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>Sejahtera Computer</b>     |     |            |                                |             |                 |                 |                 |
|                               |     |            |                                | <b>C003</b> | <b>Customer</b> |                 |                 |
| F11/10                        | SJ  | 23/09/2009 | Pre-conversion sale            | 1-1300      | Rp23.100.000,00 |                 | p470.250.000,00 |
| BKM12-6                       | CR  | 25/12/2009 | Payment: Sejahtera Computer    | 1-1300      |                 | Rp23.100.000,00 | p470.250.000,00 |
| F12-2                         | SJ  | 27/12/2009 | Sale: Sejahtera Computer       | 1-1300      | Rp42.750.000,00 |                 | p470.250.000,00 |
| F12-2                         | SJ  | 27/12/2009 | Sale: Sejahtera Computer       | 1-1300      | Rp42.750.000,00 |                 | p470.250.000,00 |
|                               |     |            |                                |             | p493.350.000,00 | Rp23.100.000,00 |                 |
| <b>Electron Computer</b>      |     |            |                                |             |                 |                 |                 |
|                               |     |            |                                | <b>C002</b> | <b>Customer</b> |                 |                 |
| F11/25                        | SJ  | 29/11/2009 | Pre-conversion sale            | 1-1300      | Rp28.600.000,00 |                 | Rp0,00          |
| F12-1                         | SJ  | 06/12/2009 | Sale: Electron Computer        | 1-1300      | Rp23.000.000,00 |                 | Rp0,00          |
| F12-1                         | SJ  | 06/12/2009 | Sale: Electron Computer        | 1-1300      | Rp22.300.000,00 |                 | Rp0,00          |
| NK12-1                        | SJ  | 07/12/2009 | Electron Computer: Credit from | 1-1300      | Rp57.200.000,00 |                 | Rp0,00          |
| NK12-1                        | SJ  | 07/12/2009 | Electron Computer: Credit from | 1-1300      |                 | Rp57.200.000,00 | Rp0,00          |
| NK12-1                        | SJ  | 07/12/2009 | Sale: Electron Computer        | 1-1300      | Rp52.000.000,00 |                 | Rp0,00          |
| NK12-1                        | SJ  | 07/12/2009 | Sale: Electron Computer        | 1-1300      | Rp5.200.000,00  |                 | Rp0,00          |
| BKM12-3                       | CR  | 12/12/2009 | Payment: Electron Computer     | 1-1300      |                 | p188.100.000,00 | Rp0,00          |
| BKM12-4                       | CR  | 14/12/2009 | Payment: Electron Computer     | 1-1300      |                 | Rp28.600.000,00 | Rp0,00          |
|                               |     |            |                                |             | p331.100.000,00 | p331.100.000,00 |                 |
| <b>Guskom Computer</b>        |     |            |                                |             |                 |                 |                 |
|                               |     |            |                                | <b>C001</b> | <b>Customer</b> |                 |                 |
| F11/12                        | SJ  | 25/11/2009 | Pre-conversion sale            | 1-1300      | Rp34.100.000,00 |                 | p188.100.000,00 |
| BKM12-1                       | CR  | 03/12/2009 | Payment: Guskom Computer       | 1-1300      |                 | Rp34.100.000,00 | p188.100.000,00 |
| F12-2                         | SJ  | 18/12/2009 | Sale: Guskom Computer          | 1-1300      | p171.000.000,00 |                 | p188.100.000,00 |
| F12-2                         | SJ  | 18/12/2009 | Sale: Guskom Computer          | 1-1300      | Rp17.100.000,00 |                 | p188.100.000,00 |
|                               |     |            |                                |             | p222.200.000,00 | Rp34.100.000,00 |                 |
| <b>Prima Persada Computer</b> |     |            |                                |             |                 |                 |                 |
|                               |     |            |                                | <b>C004</b> | <b>Customer</b> |                 |                 |
| BKM12-5                       | CR  | 20/12/2009 | Prima Persada Computer         | 1-1100      | Rp6.000.000,00  |                 | Rp0,00          |
|                               |     |            |                                |             | Rp6.000.000,00  | Rp0,00          |                 |

Untuk menampilkan daftar saldo supplier dari tampilan diatas pilih customize kemudian pilih nama-nama supplier kemudian pilih ok.

Report Customisation - Card Transactions

Select from List

Select only:

- Bank Permata Customer
- Bpk Hendawan Customer
- Bpk Rochiman Customer
- CV ABADI JAYA Supplier
- Electron Computer C002 Customer
- Guskom Computer C001 Customer
- Kantor PLN dan PT. TELKOM Customer
- Kayawan PD. SUBUR Supplier
- KAS NEGARA Customer
- Penjualan Tunai Customer
- Percetakan OLYMPIA Customer
- Prima Persada Computer C004 Customer
- PT SAMUDRA S003 Supplier
- PT SUMBER MAKMUR S001 Supplier
- Sejahtera Computer C003 Customer
- Toko Alfa Nisaga Customer

OK Cancel

Tampilan daftar saldo Supplier ( Hutang Usaha )

MYOB Accounting - [Report Display]

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

Dated From: 01/01/2009 To: 31/12/2009 Redisplay View: Screen Report

**Card Transactions [Accrual]**  
01/01/2009 To 31/12/2009

| ID#                     | Src | Date       | Memo                       | Account | Debit           | Credit          | Balance         |
|-------------------------|-----|------------|----------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>CV ABADI JAYA</b>    |     |            |                            |         |                 |                 |                 |
|                         |     |            |                            | S002    | Supplier        |                 |                 |
| F.1289                  | PJ  | 20/11/2009 | Pre-conversion purchase    | 2-1100  |                 | p17.600.000,00  | p316.800.000,00 |
| BKK12-6                 | CD  | 23/12/2009 | CV ABADI JAYA              | 2-1100  | p17.600.000,00  |                 | p316.800.000,00 |
| G11                     | PJ  | 29/12/2009 | Purchase; CV ABADI JAYA    | 2-1100  |                 | p28.800.000,00  | p316.800.000,00 |
| G11                     | PJ  | 29/12/2009 | Purchase; CV ABADI JAYA    | 2-1100  |                 | p28.800.000,00  | p316.800.000,00 |
|                         |     |            |                            |         | p17.600.000,00  | p334.400.000,00 |                 |
| <b>PT SAMUDRA</b>       |     |            |                            |         |                 |                 |                 |
|                         |     |            |                            | S003    | Supplier        |                 |                 |
| FK.2011                 | PJ  | 28/11/2009 | Pre-conversion purchase    | 2-1100  |                 | p28.600.000,00  | Rp0,00          |
| BKK12-2                 | CD  | 06/12/2009 | PT SAMUDRA                 | 2-1100  | p28.600.000,00  |                 | Rp0,00          |
| F05                     | PJ  | 10/12/2009 | Purchase; PT SAMUDRA       | 2-1100  |                 | p276.000.000,00 | Rp0,00          |
| F05                     | PJ  | 10/12/2009 | Purchase; PT SAMUDRA       | 2-1100  |                 | p27.600.000,00  | Rp0,00          |
| NK-1                    | PJ  | 11/12/2009 | Purchase; PT SAMUDRA       | 2-1100  | p41.000.000,00  |                 | Rp0,00          |
| NK-1                    | PJ  | 11/12/2009 | Purchase; PT SAMUDRA       | 2-1100  | Rp4.100.000,00  |                 | Rp0,00          |
| PJ000001                | PJ  | 11/12/2009 | PT SAMUDRA: Debit from NK- | 2-1100  |                 | p45.100.000,00  | Rp0,00          |
| PJ000001                | PJ  | 11/12/2009 | PT SAMUDRA: Debit from NK- | 2-1100  | p45.100.000,00  |                 | Rp0,00          |
| BKK12-5                 | CD  | 18/12/2009 | PT SAMUDRA                 | 2-1100  | p258.500.000,00 |                 | Rp0,00          |
|                         |     |            |                            |         | p377.300.000,00 | p377.300.000,00 |                 |
| <b>PT SUMBER MAKMUR</b> |     |            |                            |         |                 |                 |                 |
|                         |     |            |                            | S001    | Supplier        |                 |                 |
| C.15234                 | PJ  | 23/09/2009 | Pre-conversion purchase    | 2-1100  |                 | p23.100.000,00  | p407.880.000,00 |
| BKK12-3                 | CD  | 09/12/2009 | PT SUMBER MAKMUR           | 2-1100  | p23.100.000,00  |                 | p407.880.000,00 |
| A17                     | PJ  | 22/12/2009 | Purchase; PT SUMBER MAKMUR | 2-1100  |                 | p370.800.000,00 | p407.880.000,00 |
| A17                     | PJ  | 22/12/2009 | Purchase; PT SUMBER MAKMUR | 2-1100  |                 | p37.080.000,00  | p407.880.000,00 |
|                         |     |            |                            |         | p23.100.000,00  | p430.980.000,00 |                 |

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Press F1 to get help. PD\_SUBUR.myo 21:31 12/10/2011

