

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1. Tinjauan Perusahaan**

Tinjauan perusahaan mencakup sejarah, struktur organisasi dan fungsi pemilik dan karyawan. Perusahaan yang menjadi tempat penelitian ini adalah tempat penjualan mebel seperti pintu dan jendela. PT. Eterna Sinar Cahaya adalah perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan jendela dan pintu di kota Pontianak, tepatnya di Jalan Prof. Dr. M. Yamin No. 23A Kota Pontianak, Kalimantan Barat.

Pengolahan data transaksi keuangan yang baik membutuhkan aplikasi yang dapat membantu perusahaan dalam mengelola data keuangan. Penggunaan aplikasi akuntansi juga dapat digunakan untuk mengurangi kesalahan yang disebabkan oleh manusia. Oleh karena itu, aplikasi akuntansi seperti MYOB accounting V.18 sangat cocok digunakan pada perusahaan. Dengan adanya aplikasi akuntansi MYOB Accounting V.18 dapat membantu pemilik dalam mengolah data keuangan.

Berikut ini akan diuraikan oleh penulis dalam tinjauan perusahaan, antara lain adalah sejarah berdirinya, struktur organisasi, serta deskripsi masing-masing dari struktur organisasinya.

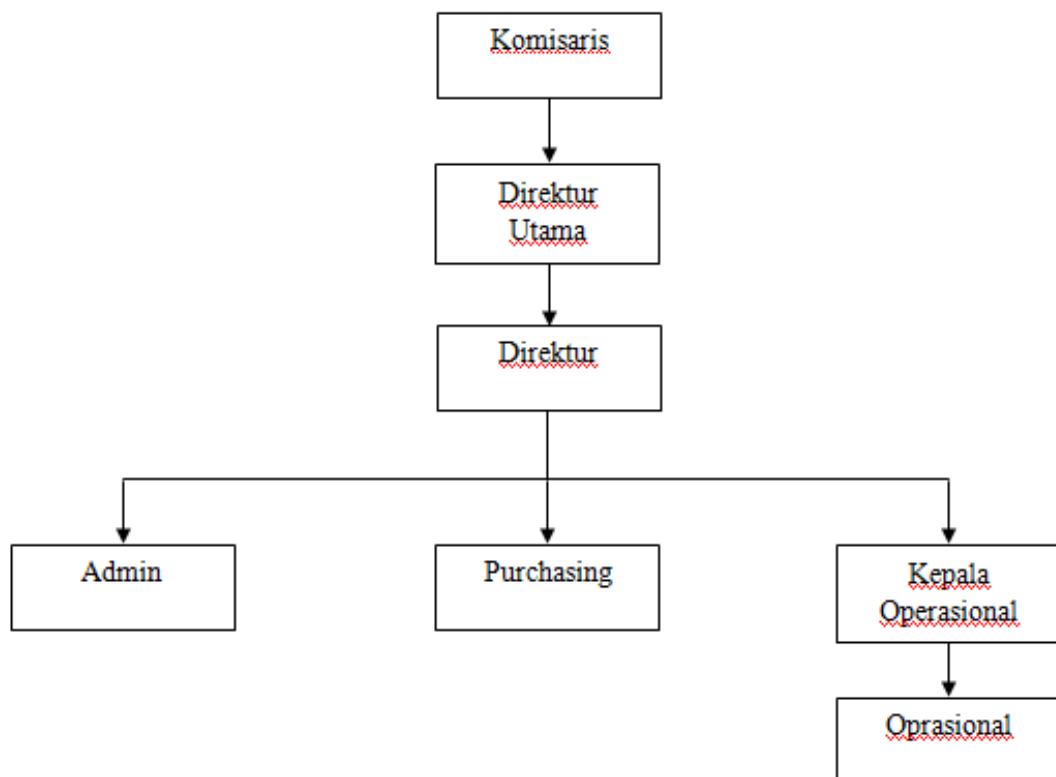
##### **3.1.1. Sejarah Intstitusi Perusahaan**

PT. Eterna Sinar Cahaya adalah perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan yang menjual jendela dan pintu. Berdiri pada tahun 2015 didirikan oleh bapak Hadi Slamet Wijaya, awal berdiri perusahaan ini adalah melihat

perkembangan pembangunan yang begitu pesat terjadi di kota Pontianak. Sehingga bapak ini mempunyai keinginan untuk membuka PT. Eterna Sinar Cahaya untuk memenuhi kebutuhan dalam pembuatan rumah. PT. Eterna Sinar Cahaya ini sudah memiliki SIUP dengan No.503.2/175/3933/R-I/BP2T/2015, sehingga tidak perlu diragukan lagi.

### 3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Struktur organisasi perusahaan merupakan aliran jenjang kerja dari suatu perusahaan ataupun organisasi yang memberikan gambaran tentang satuan-satuan kerja dan hubungan suatu organisasi serta pelimpahaan tanggung jawab baik secara vertical maupun secara horizontal.



Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya (2017)

**Gambar III.1. Struktur Organisasi**

Ada fungsi dari setiap jabatan pada struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

## 1. Komisaris

Komisaris memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan direksi serta pemberian nasehat kepada direksi.
- b. Penilai atau pemberi rekomendasi tentang manajemen resiko perusahaan.
- c. Memberikan pendapat mengenai masalah strategis atau yang dianggap penting.
- d. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan direksi, termasuk laporan hasil audit internal/eksternal.
- e. Mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh direksi
- f. Menanyakan/meminta penjelasan kepada direksi mengenai kepengurusan
- g. Mengambil keputusan di dalam maupun di luar rapat komisaris.

## 2. Direktur Utama

Fungsi Direktur utama, antara lain:

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan.
- d. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan.

### 3. Direktur

Direktur berfungsi dalam:

- a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b. Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari karyawan dan kepala operasional.
- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- d. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.
- e. Mewakili PT atas nama perseroan untuk melakukan bisnis dengan perusahaan lain.
- f. Mewakili PT dalam perkara pengadilan.
- g. Mengurus dan mengelola PT untuk kepentingan PT yang sesuai dengan maksud dan tujuan PT.
- h. Menjalankan kepengurusan PT sesuai dengan kebijakan yang tepat (keahlian, peluang, dan kelaziman usaha) yang ditentukan dalam UU Perseroan Terbatas dan anggaran dasar PT.

### 4. Admin

Fungsi admin antara lain:

- a. Pekerjaan terbagi secara efektif.
- b. Tugas diselesaikan lebih efisien karena adanya manajemen yang tepat.
- c. Tujuan yang ingin diperoleh disetarakan dengan beban kerja yang ada.
- d. Kerja sama dalam kelompok kerja seperti perusahaan lebih terarah dan lebih terstruktur.

- e. Fungsi administrasi apabila dianggap tata usaha, sehingga administrasi mempermudah pekerjaan pengarsipan dokumen atau laporan sehingga mempermudah kerja kerja manajerial.

#### 5. *Purchasing*

Fungsi *purchasing*, antara lain:

- a. Melakukan pembelian bahan-bahan secara bersaing atas dasar nilai yang ditentukan tidak hanya pada harga yang tepat tetapi juga pada waktu yang tepat, serta jumlah dan mutu yang tepat pula.
- b. Membantu pemilihan bahan-bahan dengan melakukan penyelidikan.
- c. Melaksanakan usaha-usaha pencarian paling sedikit dua sumber suplai.
- d. Mempengaruhi tingkat persediaan terendah.
- e. Menjaga hubungan baik dengan *supplier*.
- f. Melakukan kerjasama dan koordinasi yang efektif dengan fungsi-fungsi lainnya dalam perusahaan.
- g. Meneliti keadaan perdagangan pasar.
- h. Membeli seluruh bahan-bahan dan perlengkapan yang dibutuhkan tepat waktu sehingga tidak menganggu rencana produksi dari perusahaan tersebut.

#### 6. Kepala Operasional

Fungsi kepala operasional, antara lain:

- a. Mengolah dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan.
- b. Memangkas habis biaya-biaya operasi yang sama sekali tidak menguntungkan perusahaan.
- c. Meneliti teknologi baru dan metode alternatif efisiensi.

- d. Mengawasi produk barang atau penyediaan barang dagang (perusahaan dagang).
  - e. Mengawasi persediaan, distribusi barang dan tata letak fasilitas operasional.
  - f. Membuat pengembangan operasi dalam jangka pendek dan jangka panjang.
  - g. Meningkatkan sistem operasional, proses dan kebijakan dalam mendukung visi dan misi perusahaan.
  - h. Melakukan pertemuan rutin dengan direktur secara berkala.
  - i. Melakukan pencairan cek untuk biaya agen.
  - j. Mengatur anggaran dan mengolah biaya.
  - k. Mengola program jaminan kualitas.
7. Operasional

Operasional berfungsi dalam hal:

- a. Melaksanakan tugas pada kurun waktu dinas *shift*.
- b. Mendampingi Pimpinan (Kepala oprasional) pada Rapat.
- c. Mengkoordinasikan seluruh petugas pada unit kerja terkait.
- d. Menciptakan / Memelihara suasana / lalulintas kerja yang kondusif.
- e. Mengawasi pelaksanaan Rekomendasi (hasil) Rapat Agenda *Setting*. terkait dengan Materi yang disampaikan saat rapat.
- f. Mengisi Buku Komunikasi antar produser.
- g. Bertanggung jawab kepada Kepala Operasional.

### **3.2. Tinjauan Kasus**

PT. Eterna Sinar Cahaya merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan. Permasalahan yang dihadapi oleh PT. Eterna Sinar Cahaya

adalah dalam pengolahan data akuntansi keuangan masih sering terjadi kesalahan pencatatan. Hal ini disebabkan pengolahan data keuangannya masih dilakukan secara sederhana yaitu dengan menggunakan *Microsoft Excel*.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis melakukan studi kasus terhadap PT. Eterna Sinar Cahaya yang belum menggunakan aplikasi akuntansi dalam mengelola data keuangan, sehingga penulis mencoba menerapkan *software* akuntansi yaitu MYOB *Accounting* V.18. Dengan tujuan dapat membantu dan mempermudah dalam proses pengolahan data keuangan pada PT. Eterna Sinar Cahaya yang akan digunakan oleh bagian administrasi. Data yang diolah pada PT. Eterna Sinar Cahaya yaitu neraca saldo, data *customer* dan *supplier*, transaksi, jurnal umum, buku besar, laba-rugi, laporan perubahan modal dan neraca.

### **3.3. Pencatatan Akuntansi Manual**

Sistem pencatatan akuntansi manual dibuat untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dalam membuat laporan keuangan. Berikut laporan keuangan yang dilakukan secara manual pada PT. Eterna Sinar Cahaya periode Januari 2017:

### 3.3.1. Daftar Akun pada PT. Eterna Sinar Cahaya

**Tabel III.1  
Daftar Akun  
PT. Eterna Sinar Cahaya  
Periode Januari 2017**

<b>Nomor Akun</b>	<b>Nama Akun</b>	<b>Akun D/K</b>
1-0000	<b>AKTIVA</b>	
1-1000	<b>AKTIVA LANCAR</b>	
1-1111	Kas	
1-1211	Bank BNI	
1-2000	Piutang Dagang	
1-2111	Persediaan Barang Dagang	
1-2300	<b>AKTIVA TETAP</b>	
1-2311	Perlengkapan Kantor	
1-2312	Tanah	
1-2313	Bangunan	
2-0000	<b>KEWAJIBAN</b>	
2-1000	<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>	
2-1110	Hutang Dagang	
2-2000	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	
2-2100	Hutang Bank	
3-0000	<b>EKUITAS</b>	
3-1000	Modal Disetor	
3-2000	Laba Ditahan	
4-0000	<b>PENDAPATAN</b>	
4-1000	Penjualan Barang Dagang	
4-2000	Pendapatan Lain-lain	
5-0000	<b>BIAYA PENJUALAN</b>	
5-1000	Harga Pokok Penjualan	
6-0000	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>	
6-1100	Biaya Voucher Listrik	
6-1110	Biaya Transportasi	
6-1200	Biaya Gaji Karyawan	
6-1210	Biaya Speedy dan Koran	
6-1211	Biaya Pulsa	
6-1212	Biaya Konsumsi	
6-1300	Biaya PDAM	
6-1500	Biaya ATK	
6-1600	Biaya telepon	
6-1700	Biaya Lain-lain	

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### 3.3.2. Saldo Awal Akun

Berikut ini adalah saldo awal akun periode bulan Januari 2017 pada PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Tabel III.2**  
**Saldo Awal Akun**  
**PT. Eterna Sinar Cahaya**  
**Periode Januari 2017**

<b>Nomor Akun</b>	<b>Nama Akun</b>	<b>Debit(Rp)</b>	<b>Kredit(Rp)</b>
1-0000	<b>AKTIVA</b>		
1-1000	<b>AKTIVA LANCAR</b>		
1-1111	Kas	120.000.000	
1-1211	Bank BNI	100.000.000	
1-2000	Piutang Dagang		
1-2111	Persediaan Barang Dagang	58.000.000	
1-2300	<b>AKTIVA TETAP</b>		
1-2311	Perlengkapan Kantor	20.500.000	
1-2312	Tanah	32.000.000	
1-2313	Bangunan	350.000.000	
2-0000	<b>KEWAJIBAN</b>		
2-1000	<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>		
2-1110	Hutang Dagang		187.000.000
2-2000	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
2-2100	Hutang Bank		
3-0000	<b>EKUITAS</b>		
3-1000	Modal Disetor		493.500.000
3-2000	Laba Ditahan		
4-0000	<b>PENDAPATAN</b>		
4-1000	Penjualan Barang Dagang		
4-2000	Pendapatan Lain-lain		
5-0000	<b>BIAYA PENJUALAN</b>		
5-1000	Harga Pokok Penjualan		
6-0000	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>		
6-1100	Biaya Voucher Listrik		
6-1110	Biaya Transportasi		
6-1200	Biaya Gaji Karyawan		
6-1210	Biaya Speedy dan Koran		
6-1211	Biaya Pulsa		
6-1212	Biaya Konsumsi		
6-1300	Biaya PDAM		
6-1500	Biaya ATK		
6-1600	Biaya telepon		
6-1700	Biaya Lain-lain		
	<b>Total</b>	<b>680.500.000</b>	<b>680.500.000</b>

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### 3.3.3. Data Customer dan Supplier

**Tabel III.3**  
**Data Customer dan Supplier**

No.	Customer Name	Customer Address	Telp
1.	PT. Rejeki Wahana Gembira	Jl. Parit haji muksin	-
2.	PT. Karya Sukses Mandiri	Jl. Patimura Indah	-
No.	Supplier Name	Supplier Address	Telp
3.	PT. Graha Grasindo Kreasi	-	-
4	PT. Maju Jaya	-	

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

**Table III.4**  
**Daftar Saldo Hutang**

<b>Daftar saldo hutang</b>				
No	Tanggal	No	Nama	Total
1	01-Jan-17		PT.GGK	100.000.000
	01-Jan-17		PT. Maju Jaya	87.000.000
				<b>187.000.000</b>

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### 3.3.4. Transaksi

Berikut ini transaksi periode bulan Januari 2017 yang terjadi di PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Tabel III.5**  
**Transaksi**  
**PT. Eterna Sinar Cahaya**  
**Periode Januari 2017**

Tanggal	Transaksi	Jumlah(Rp)
02-Jan-17	Penjualan pintu	Rp 25.000.000
03-Jan-17	Membeli lakban hitam	Rp 8.500
04-Jan-17	Membeli bensin mobil	Rp 200.000
05-Jan-17	Penjualan jendela	Rp 15.450.000
06-Jan-17	Membeli bensin motor	Rp 22.000
06-Jan-17	Membeli Koran	Rp 3.000
07-Jan-17	Membeli baterai AAA	Rp 13.500
07-Jan-17	Membeli air galon (isi ulang)	Rp 84.000
09-Jan-17	Membeli tinta printer	Rp 150.000
10-Jan-17	Membeli Koran	Rp 3.000

11-Jan-17	Penjualan pintu	Rp 15.600.000
12-Jan-17	Pembayaran rekening telepon	Rp 150.700
12-Jan-17	Membeli bensin motor	Rp 22.000
13-Jan-17	Pembayaran rekening speedy	Rp 356.000
14-Jan-17	Penjualan jendela	Rp 9.000.000
16-Jan-17	Membeli batrai AAA	Rp 13.500
18-Jan-17	Membeli Koran	Rp 3.000
18-Jan-17	Membeli Double tipe	Rp 3.500
19-Jan-17	Pembelian kertas HVS	Rp 96.000
20-Jan-17	Membeli bensin motor	Rp 19.000
21-Jan-17	Penjualan jendela	Rp 8.500.000
24-Jan-17	Pembayaran rekening PDAM	Rp 18.000
25-Jan-17	Membeli isi cutter	Rp 7.000
26-Jan-17	Penjualan pintu	Rp 41.500.000
27-Jan-17	Membeli bensin motor	Rp 22.000
27-Jan-17	Pembelian tinta printer	Rp 150.000
27-Jan-17	Pembelian aqua botol 330 ml	Rp 50.000
30-Jan-17	Membeli voucher listrik	Rp 1.002.000
31-Jan-17	Biaya gaji karyawan	Rp 25.200.000

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### 3.3.5. Jurnal umum

Jurnal dikenal sebagai buku catatan pertama dalam proses akuntansi.

Catatan sebelumnya atas transaksi yang dilakukan diatas secarik kertas. Berikut ini jurnal umum periode bulan Januari pada PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Tabel III.6**  
**Jurnal Umum**  
**PT. Eterna Sinar Cahaya**  
**Periode Januari 2017**

Tanggal	Keterangan	Kode	Debit (Rp)	Kredit(Rp)
01-jan-17	Harga Pokok Penjualan	5-1000	58.000.000	
	Persediaan Barang Dagang	1-2111		58.000.000
02-Jan-17	Kas	1-1210	25.000.000	
	Penjualan Barang Dagang	4-1000		25.000.000
03-Jan-17	Biaya ATK	6-1200	8.500	
	Kas	1-1100		8.500
04-Jan-17	Biaya Transportasi	6-1400	200.000	
	Kas	1-1100		200.000

05-Jan-17	Kas	6-1700	15.450.000	
	Penjualan Barang Dagang	1-1100		15.450.000
06-Jan-17	Biaya Transportasi	1-1200	22.000	
	Kas	4-2000		22.000
06-Jan-17	Biaya Speedy dan Koran	6-1400	3.000	
	Kas	1-1100		3.000
07-Jan-17	Biaya Lain-lain	6-1100	13.500	
	Kas	1-1100		13.500
07-Jan-17	Biaya Konsumsi	6-1500	84.000	
	Kas	1-1100		84.000
09-Jan-17	Biaya ATK	6-1400	150.000	
	Kas	1-1100		150.000
10-Jan-17	Biaya Speedy dan Koran	6-1200	3.000	
	Kas	1-1100		3.000
11-Jan-17	Kas	6-1500	15.600.000	
	Penjualan Barang Dagang	1-1100		15.600.000
12-Jan-17	Biaya Telepon	6-1400	150.700	
	Kas	1-1100		150.700
12-Jan-17	Biaya Transportasi	6-1600	22.000	
	Kas	1-1100		22.000
13-Jan-17	Biaya Seepdy dan Koran	1-1200	356.000	
	Kas	4-1000		356.000
14-Jan-17	Kas	6-1300	9.000.000	
	Penjualan Barang Dagang	1-1100		9.000.000
16-Jan-17	Biaya Lain-lain	6-1700	13.500	
	Kas	1-1100		13.500
18-Jan-17	Biaya Speedy dan Koran	6-1400	3.000	
	Kas	1-1100		3.000
18-Jan-17	Biaya ATK	1-1200	3.500	
	Kas	4-1000		3.500
19-Jan-17	Biaya ATK	6-1200	96.000	
	Kas	1-1100		96.000
20-Jan-17	Biaya \Transportasi	1-1200	19.000	
	Kas	4-1000		19.000
21-Jan-17	Kas	6-1600	8.500.000	
	Penjualan Barang Dagang	1-1100		8.500.000
24-Jan-17	Biaya rekening PDAM	1-1200	18.000	
	Kas	4-1000		18.000
25-Jan-17	Biaya ATK	6-1200	7.000	
	Kas	1-1100		7.000
26-Jan-17	Kas	1-1200	41.500.000	
	Penjualan Barang Dagang	4-2000		41.500.000
27-Jan-17	Biaya Transportasi	1-1200	22.000	
	Kas	4-2000		22.000
27-Jan-17	Biaya ATK	6-1100	150.000	
	Kas	1-1100		150.000

27-Jan-17	Biaya Konsumsi	6-1511	50.000	
	Kas	1.1100		50.000
30-Jan-17	Biaya Voucher Listrik	1-1200	1.002.000	
	Kas	4-1000		1.002.000
31-Jan-17	Biaya gaji karyawan	6-1000	25.200.000	
	Kas	1-1100		25.200.000
	<b>TOTAL</b>		<b>142.646.700</b>	<b>142.646.700</b>

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### 3.3.6. Buku Besar

Buku besar merupakan buku catatan tahap kedua setelah jurnal dalam sebuah proses akuntansi. Berikut ini buku besar periode Januari 2017 pada PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Tabel III.6**  
**Buku Besar**  
**PT. Eterna Sinar Cahaya**  
**Periode Januari 2017**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Kas
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>120.000.000</b>
02-Jan-17	Penjualan pintu		25.000.000		145.000.000
03-Jan-17	By. Pembelian lakban			8.500	144.991.500
04-Jan-17	Biaya transportasi			200.000	144.791.500
05-Jan-17	Penjualan jendela		15.450.000		160.241.500
06-Jan-17	Biaya transportasi			22.000	160.219.500
06-Jan-17	Biaya pembelian Koran			3.000	160.216.500
07-Jan-17	By.Pembelian baterai AAA			13.500	160.203.000
07-Jan-17	Biaya air galon (isi ulang)			84.000	160.119.000
09-Jan-17	By. Pembelian tinta printer			150.000	159.969.000
10-Jan-17	By. Pembelian Koran			3.000	159.966.000
11-Jan-17	Penjualan pintu		15.600.000		175.566.000
12-Jan-17	By. Rekening telepon			150.700	175.415.300
12-Jan-17	By. Transportasi			22.000	175.393.300
13-Jan-17	Biaya rekening speedy			356.000	175.037.300
14-Jan-17	Penjualan jendela		9.000.000		184.037.300
16-Jan-17	By. Pembelian baterai			13.500	184.023.800
18-Jan-17	Biaya pembelian Koran			3.000	184.023.800
18-Jan-17	By.Double tipe			3.500	184.017.300
19-Jan-17	By. Pembelian kertas HVS			96.000	183.921.300
20-Jan-17	Biaya transportasi			19.000	183.902.300
21-Jan-17	Penjualan jendela		8.500.000		192.402.300
24-Jan-17	By. Rekening PDAM			18.000	192.384.300

25-Jan-17	By. Pembelian isi cutter		7.000	192.377.300
26-Jan-17	Penjualan pintu	41.500.000		233.877.300
27-Jan-17	Biaya transportasi		22.000	233.855.300
27-Jan-17	By. Pembelian tinta printer		150.000	233.705.300
27-Jan-17	By. pembelian aqua botol		50.000	233.655.300
30-Jan-17	By. Voucher listrik		1.002.000	232.653.300
31-Jan-17	Biaya gaji karyawan	25.200.000		207.453.300
				<b>207.453.300</b>

1-1211

Bank BNI

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>100.000.000</b>
					<b>100.000.000</b>

1-2111

Persediaan Barang Dagang

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit(Rp)	Saldo( Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>58.000.000</b>
					<b>58.000.000</b>

5-1000

Harga Pokok Penjualan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit(Rp)	Saldo( Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
02-Jan-17	Hpp		8.800.000		8.800.000
05-Jan-17	Hpp		8.000.000		16.800.000
11-Jan-17	Hpp		10.400.000		27.200.000
14-Jan-17	Hpp		4.800.000		32.000.000
21-Jan-17	Hpp		6.000.000		38.000.000
26-Jan-17	Hpp		20.000.000		58.000.000
	Total HPP				<b>58.000.000</b>

1-2311

Perlengkapan kantor

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit(Rp)	Saldo Rp
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>20.500.000</b>
					<b>20.500.000</b>

1-2312

Tanah

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit(Rp)	Saldo (Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>32.000.000</b>
					<b>32.000.000</b>

1-2313

Bangunan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>350.000.000</b>
					<b>350.000.000</b>

2-1100

Hutang dagang

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>187.000.000</b>
					<b>187.000.000</b>

3-1000

Modal disetor

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				<b>493.500.000</b>
					<b>493.500.000</b>

4-1000

Penjualan Barang Dagang

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
02-Jan-17	Penjualan pintu			25.000.000	25.000.000
06-Jan-17	Pejulan jendela			15.450.000	40.450.000
11-Jan-17	Penjualan pintu			15.600.000	56.050.000
14-Jan-17	Penjualan jendela			9.000.000	65.050.000
21-Jan-17	Penjualan jendela			8.500.000	73.550.000
26-Jan-17	Penjualan pintu			41.500.000	115.050.000
					<b>115.050.000</b>

6-1200

Biaya voucher listrik

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
30-Jan-17	Biaya voucher listrik		1.002.000		
					<b>1.002.000</b>

6-1100

Biaya Transportasi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
04-Jan-17	Biaya bensin mobil		200.000		200.000
06-Jan-17	Biaya bensin motor		22.000		222.000
12-Jan-17	Biaya bensin motor		22.000		244.000
20-Jan-17	Biaya bensin motor		19.000		263.000
27-Jan-17	Biaya bensin motor		22.000		285.000
	Total				<b>285.000</b>

6-1000

Biaya Gaji Karyawan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
31-Jan-17	Biaya gaji karyawan		25.200.000		
					<b>25.200.000</b>

6-1210

Biaya speedy dan koran

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
06-Jan-17	By.pembelian Koran		3.000		3.000
10-Jan-17	By.pembelian Koran		3.000		6.000
13-Jan-17	Biaya rekenig speedy		356.000		362.000
18-Jan-17	By.pembelian Koran		3.000		365.000
					<b>365.000</b>

6-1300

Biaya PDAM

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
14-Jan-17	Biaya rekening PDAM		18.000		
					<b>18.000</b>

6-1500

Biaya ATK

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
03-Jan-17	By.pembelian lakban		8.500		8.500
09-Jan-17	By.pembelian tinta printer		150.000		158.500
18-Jan-17	By.pembelian double tipe		3.500		162.000
19-Jan-17	By. Pembelian kertas Hvs		96.000		258.000
25-Jan-17	By.pembelian isi cutter		7.000		265.000
27-Jan-17	By.Pembelian tinta printer		150.000		415.000
					<b>415.000</b>

6-1600

Biaya telepon

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
12-Jan-17	Biaya rekening telepon		150.700		
					<b>150.700</b>

6-1212

Biaya konsumsi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
07-Jan-17	Biaya air galon		84.000		84.000
27-Jan-17	Biaya aqua botol		50.000		134.000
					<b>134.000</b>

6-1700

Biaya lain-lain

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit(Rp)	Kredit(Rp)	Saldo(Rp)
01-Jan-17	Saldo Awal				-
07-Jan-17	By.pembelian baterai AAA		13.500		13.500
16-Jan-17	By.pembelian baterai		13.500		27.000
					<b>27.000</b>

### 3.3.7. Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan sebuah kertas yang berisi daftar nama akun beserta saldonya. Berikut ini adalah neraca saldo periode bulan Januari 2017 pada PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Tabel III.7**  
**Neraca Saldo**  
**PT. Eterna Sinar Cahaya**  
**Periode Januari 2017**

Nomor Akun	Nama Akun	Debit(Rp)	Kredit(Rp)
1-0000	<b>AKTIVA</b>		
1-1000	<b>AKTIVA LANCAR</b>		
1-1111	Kas	207.453.300	
1-1211	Bank BNI	100.000.000	
1-2000	Piutang Dagang		
1-2111	Persediaan Barang Dagang		
1-2300	<b>AKTIVA TETAP</b>		
1-2311	Perlengkapan Kantor	20.500.000	

1-2312	Tanah	32.000.000	
1-2313	Bangunan	350.000.000	
2-0000	<b>KEWAJIBAN</b>		
2-1000	<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>		
2-1110	Hutang Dagang		187.000.000
2-2000	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
2-2100	Hutang Bank		
3-0000	<b>EKUITAS</b>		
3-1000	Modal Disetor		493.500.000
3-2000	Laba Ditahan		
4-0000	<b>PENDAPATAN</b>		
4-1000	Penjualan Barang Dagang		115.050.000
4-2000	Pendapatan Lain-lain		
5-0000	<b>BIAYA PENJUALAN</b>		
5-1000	Harga Pokok Penjualan	58.000.000	
6-0000	<b>BIAYA OPERASIONAL</b>		
6-1100	Biaya Voucher Listrik	1.002.000	
6-1110	Biaya Transportasi	285.000	
6-1200	Biaya Gaji Karyawan	25.200.000	
6-1210	Biaya Speedy dan Koran	365.000	
6-1211	Biaya Pulsa		
6-1212	Biaya Konsumsi	134.000	
6-1300	Biaya PDAM	18.000	
6-1500	Biaya ATK	415.000	
6-1600	Biaya telepon	150.700	
6-1700	Biaya Lain-lain	27.000	
	<b>Total</b>	<b>795.550.000</b>	<b>795.550.000</b>

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### 3.3.8. Laporan Laba-Rugi

Laporan laba rugi merupakan sebuah laporan yang menyajikan informasi tentang pendapatan, beban, dan laba atau rugi yang diperoleh sebuah organisasi selama satu periode waktu tertentu. Berikut laporan laba rugi periode Januari 2017 pada PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Tabel III.8**  
**Laporan Laba-Rugi**

<b>PT. Eterna Sinar Cahaya</b> <b>Laporan Laba-Rugi</b> <b>31 Januari 2017</b>			
<b>Pendapatan</b>			
Penjualan	115.050.000		
<b>Total Penjualan</b>		<b>115.050.000</b>	
Harga Pokok Penjualan	58.000.000		
<b>Total HPP</b>		<b>58.000.000</b>	
<b>Pendapatan Kotor</b>		<b>57.050.000</b>	
<b>Biaya-Biaya</b>			
Biaya Gaji karyawan	25.200.000		
Biaya transportasi	285.000		
Biaya voucher listrik	1.002.000		
Biaya PDAM	18.000		
Biaya ATK	415.000		
Biaya telepon	150.700		
Biaya konsumsi	134.000		
Biaya speedy dan koran	365.000		
Biaya lain-lain	27.000		
<b>Total Biaya</b>		<b>27.596.700</b>	
<b>Laba Bersih</b>			<b>29.453.300</b>

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### **3.3.9. Laporan Perubahan Modal**

Laporan perubahan modal merupakan laporan keuangan yang menyajikan pengaruh laba rugi tahun berjalan serta penggunaannya, dan penambahan atau pengurangan modal pemilik. Berikut ini laporan perubahan modal periode Januari 2017 pada PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Table III.9**  
**Laporan Perubahan Modal**  
**PT. Eterna Sinar Cahaya**  
**Laporan Perubahan Modal**  
**31 Januari 2017**

Modal Pemilik awal per 1 Januari 2017	493.500.000
Laba Usaha	29.453.300
Modal Pemilik akhir per 31 Januuari 2017	<b>522.953.300</b>

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

### **3.3.10. Neraca**

Neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang posisi keuangan sebuah organisasi pada suatu saat tertentu. Berikut ini neraca periode Januari 2017 pada PT. Eterna Sinar Cahaya:

**Tabel III.10**  
**Neraca**

<b>PT. Eterna Sinar Cahaya</b>	
<b>Neraca</b>	
<b>Periode Januari 2017</b>	
<b>AKTIVA</b>	<b>PASSIVA</b>
Aktiva Lancar	Kewajiban Lancar
Kas 207.453.300	Utang Dagang 187.000.000
Bank BNI 100.000.000	
Piutang Usaha -	Total Kewajiban 187.000.000
Total Aktiva Lancar 307.453.300	
	Kewajiban jangka panjang
Aktiva Tetap	Utang Bank -
Perlengkapan kantor 20.500.000	Modal Pemilik 522.953.300
Tanah 32.000.000	
Bangunan 350.000.000	
Total Aktiva Tetap 402.500.000	Total Modal 522.953.300
<b>Total Aktiva 709.953.300</b>	<b>Total Pasiva 709.953.300</b>

Sumber: PT. Eterna Sinar Cahaya

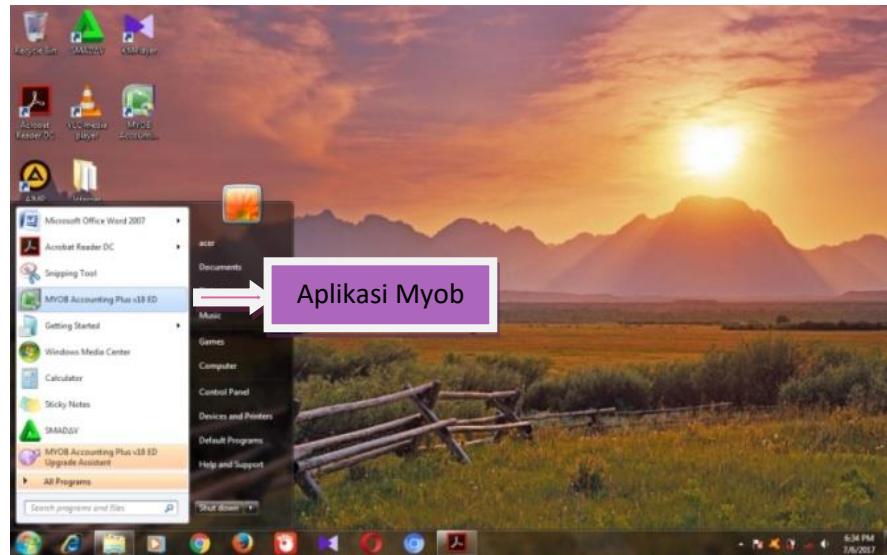
### **3.4. Pencatatan Dengan Tool Aplikasi**

Pencatatan komputerisasi akuntansi menggunakan MYOB *Accounting V.18* dalam proses pencatatannya yaitu membuat data perusahaan baru, mengatur mata uang, *input* transaksi dan mencetak laporan keuangan.

### 3.4.1. Setup Awal

#### 1. Membuat *Database* Perusahaan

Untuk mengaktifkan program MYOB klik menu *Start*, kemudian klik pada program *MYOB Accounting V.18*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.2. Aplikasi Myob Accounting V.18**

Kemudian akun muncul tampilan jendela utama MYOB, pilih menu *Create* untuk membuat *Database* baru perusahaan.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.3. Jendela Welcome to MYOB Accounting**

Klik *next* untuk lanjutkan



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.4. New Company File Assistant**

Selanjutnya, isi nama dan alamat lengkap perusahaan seperti tampak pada

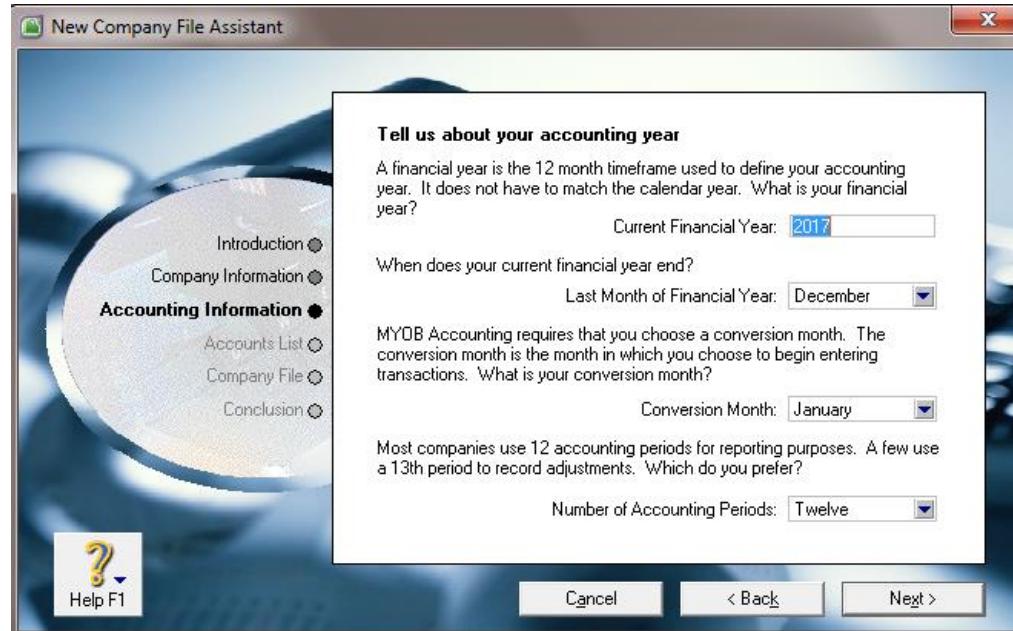
Gambar III.5, kemudian klik *next*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.5. New Company File Assistant, Company Information**

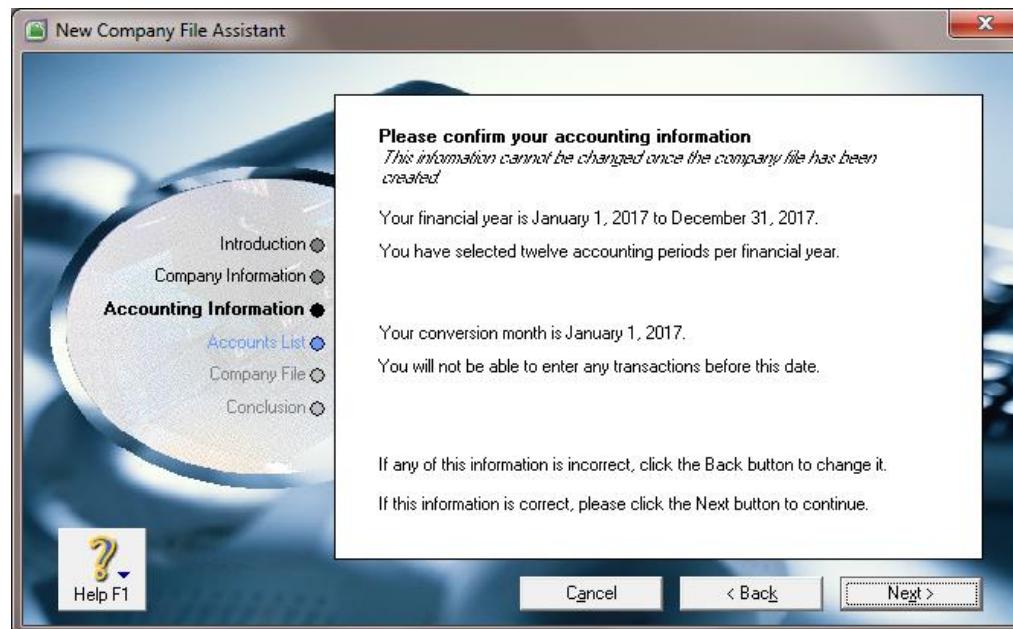
Klik *next* untuk konfirmasi bahwa data perusahaan sudah benar dan sesuai.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.6. New Company File Assistant, Accounting Information**

Pastikan bahwa periode akuntansi sudah benar, kemudian klik *next*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.7. New Company File Assistant, Confirm Accounting Information**

*Information*

Pilih option “ I Would like to build my own accounts list once I begin using Accounting Right Premier” karena perusahaan ingin membuat daftar akun sendiri.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.8. New Company File Assistant, Accounts list**

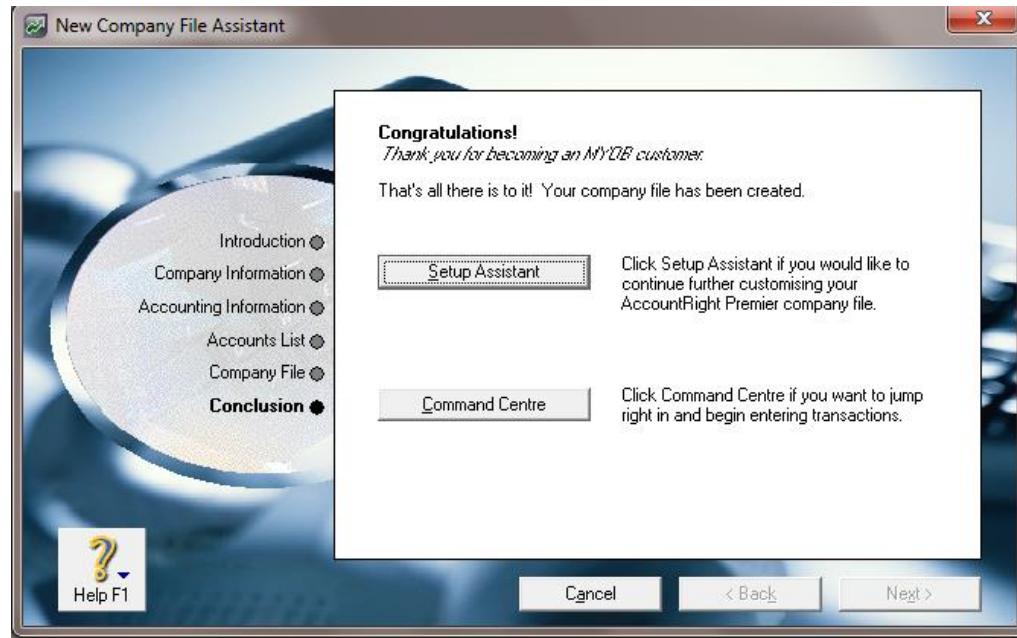
Tempat penyimpanan *database* perusahaan.Klik *next* untuk melanjutkan.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.9. New Company File Assistant, Company File**

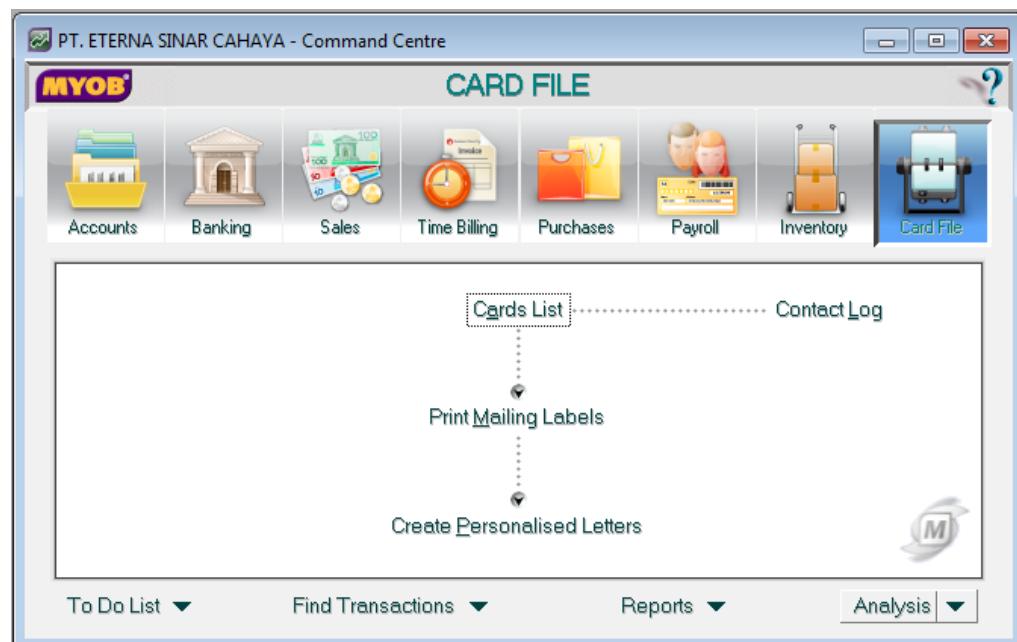
Pilih *Command Centre* untuk masuk kejendela utama MYOB.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.10. New Company File Assistant, Conclusion**

Selanjutnya akan muncul *Command Centre*.

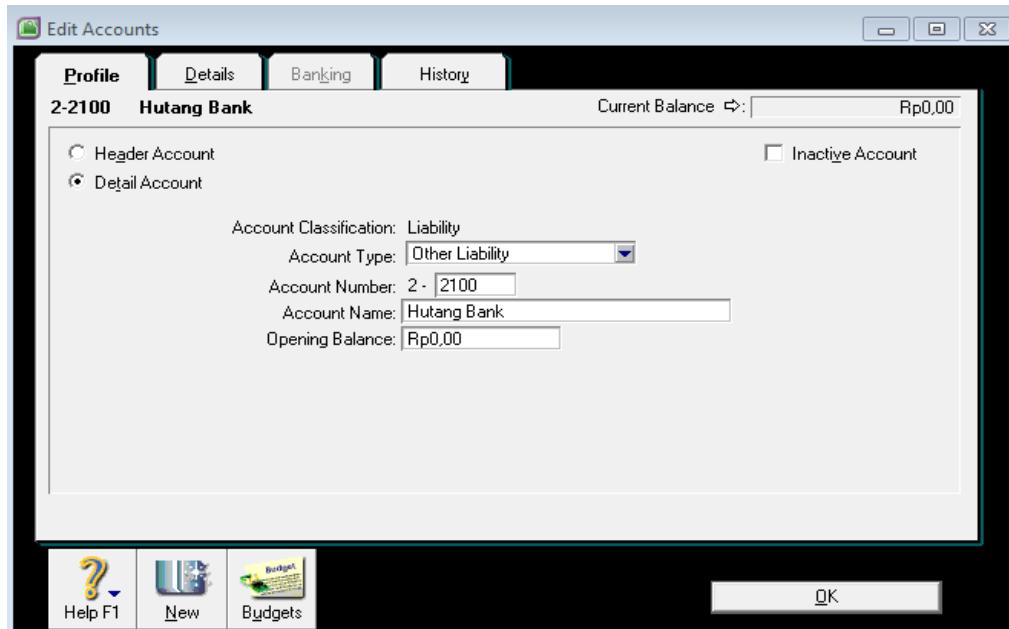


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.11. Command Centre**

## 2. Membuat Kode Account

Untuk membuat kode akun baru klik modul *Account* klik *account list* kemudian klik *new*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.12. Membuat Kode Akun Baru**

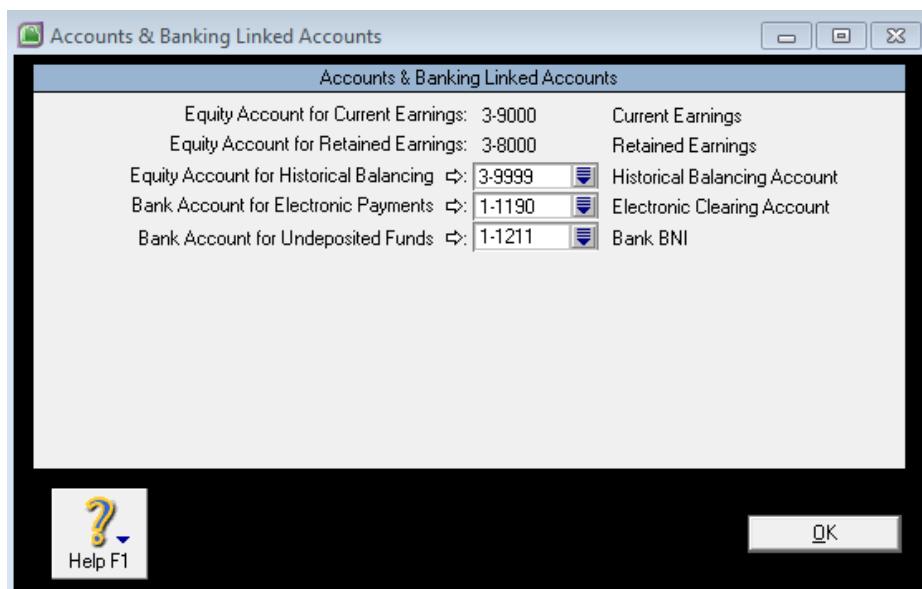
Untuk melihat daftar akun yang sudah dibuat, pada *command center* klik modul *account* kemudian klik *account list*

All Accounts	Asset	Liability	Equity	Income	Cost of Sales	Expense	Other Income	Other Expense
Account Name	Type	Tax	Linked	Balance				
1-0000 AKTIVA				Rp0,00				
1-1000 Aktiva Lancar	Asset			Rp0,00				
1-1100 General Cheque Account	Bank	N-T	✓	Rp0,00				
1-1110 Kurs	Bank	N-T	✓	Rp0,00				
1-1180 Undeposited Funds	Bank	N-T	✓	Rp0,00				
1-1190 Electronic Clearing Account	Bank	N-T	✓	Rp0,00				
1-1200 Payroll Cheque Account	Bank	N-T	✓	Rp0,00				
1-1211 Bank BNI	Other Asset	N-T		Rp0,00				
1-1300 Debit Dicampang	Accounts Receivable	N-T	✓	Rp0,00				
1-2000 Aktiva Tetap	Other Asset	N-T		Rp0,00				
1-2111 Peralatan Kantor	Other Asset	N-T		Rp0,00				
1-2212 Perlengkapan Kantor	Other Asset	N-T		Rp0,00				
1-2311 Tanah	Other Asset	N-T		Rp0,00				
2-0000 KEWAJIBAN	Liability			Rp0,00				
2-1000 Kewajiban Lancar	Accounts Payable	N-T	✓	Rp0,00				
2-1110 Hutang Dagang	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-2000 Kewajiban Jangka Panjang	Liability			Rp0,00				
2-2100 Hutang Bank	Other Liability	N-T	✓	Rp0,00				
2-3010 GST Collected	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-3030 GST Payable	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-3050 Fuel Tax Credits Accrued	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-3060 Import Duty Payable	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-3065 WET Payable	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-3070 Voluntary Withholdings Payable	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-3080 ABN Withholding Payable	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-3090 Utility Car Tax Payable	Other Liability	N-T		Rp0,00				
2-5000 Payroll Liabilities	Other Liability	N-T	✓	Rp0,00				
3-0000 MODAL	Equity			Rp0,00				
3-1000 Modal Disetor	Equity	N-T		Rp0,00				
3-2000 Laba Ditahan	Equity	N-T		Rp0,00				
3-3000 Retained Earnings	Equity	N-T	✓	Rp0,00				
3-3900 Current Earnings	Equity	N-T	✓	Rp0,00				
3-3999 Historical Balancing Account	Equity	N-T	✓	Rp0,00				
4-0000 PENDAPATAN	Income			Rp0,00				
4-1000 Pendapatan	Income	N-T		Rp0,00				
4-2000 Pendapatan Lain-lain	Income	N-T		Rp0,00				
5-0000 HARGA POKOK PENJUALAN	Cost of Sales			Rp0,00				

Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.13. Account List**

### 3. Membuat *Link Account*

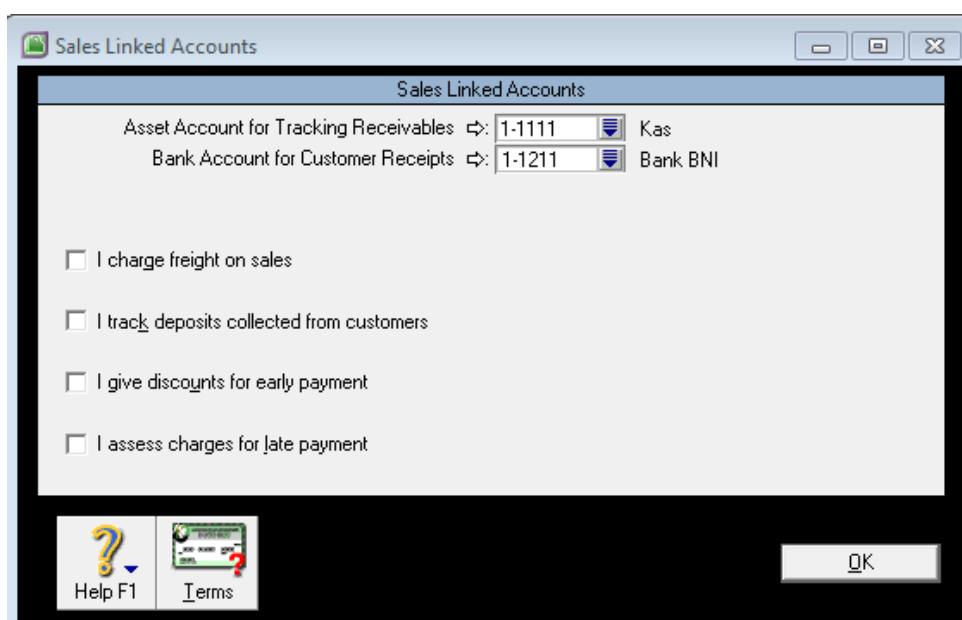
Klik *Setup*, klik *Linked Accounts* kemudian klik *Accounts & Banking Accounts*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.14. Setup Sales Linked Accounts**

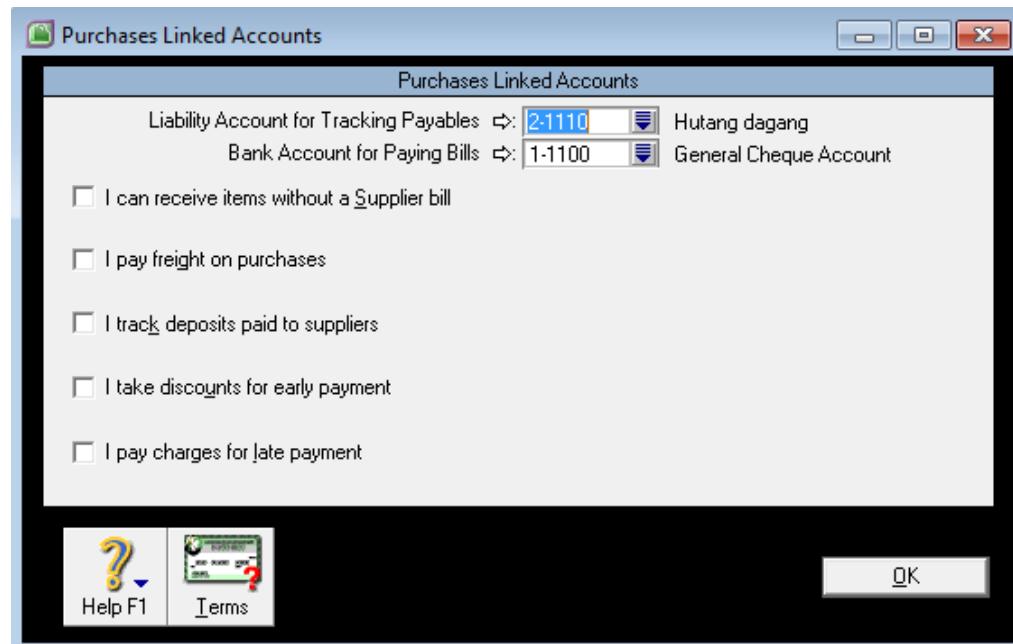
Mengatur *Setup Sales* klik *setup*, klik *Linked Accounts* kemudian *Sales Linked Accounts*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.15. Setup Sales Linked Accounts**

Mengatur *Setup Purchase* klik *setup*, klik *Linked Accounts* kemudiaan klik *Purchase Linked Accounts*.

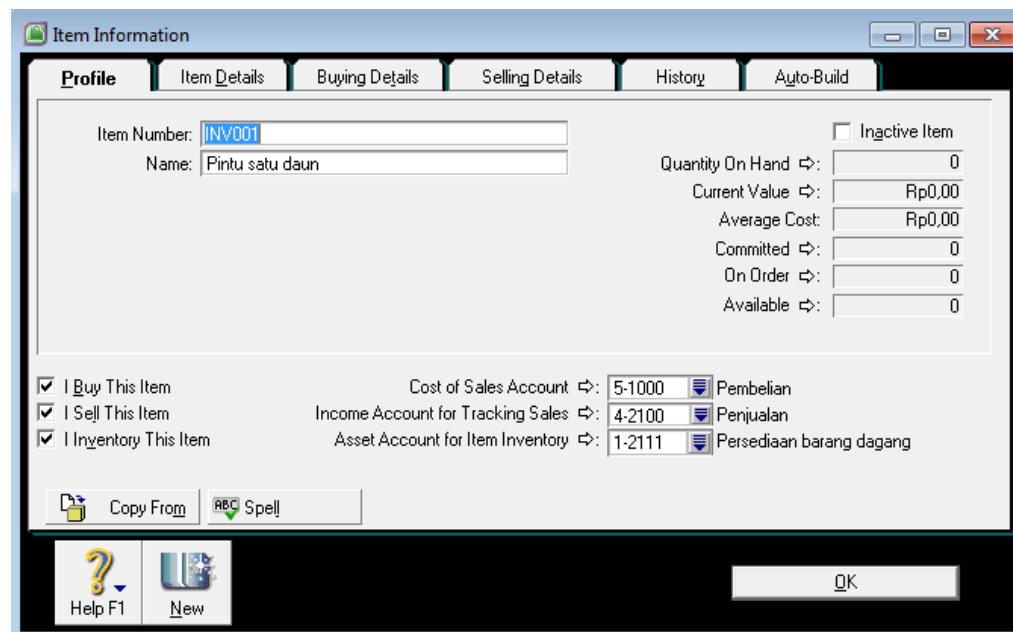


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.16. Setup Purchase Linked Accounts**

#### 4. Membuat Kode Barang

Klik *Inventory* dan klik *Item List* lalu klik *New* untuk membuat *Item* yang baru.

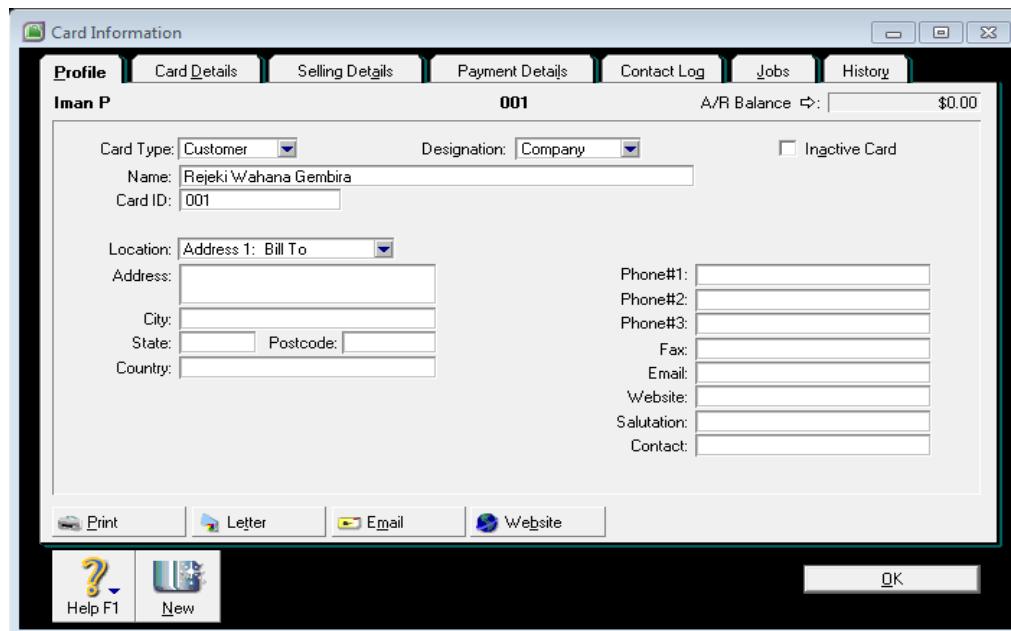


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.17. Membuat Kode Barang**

## 5. Membuat Kode *Customer*

Klik *Card File* dan klik *Cards List* kemudian klik *New*.

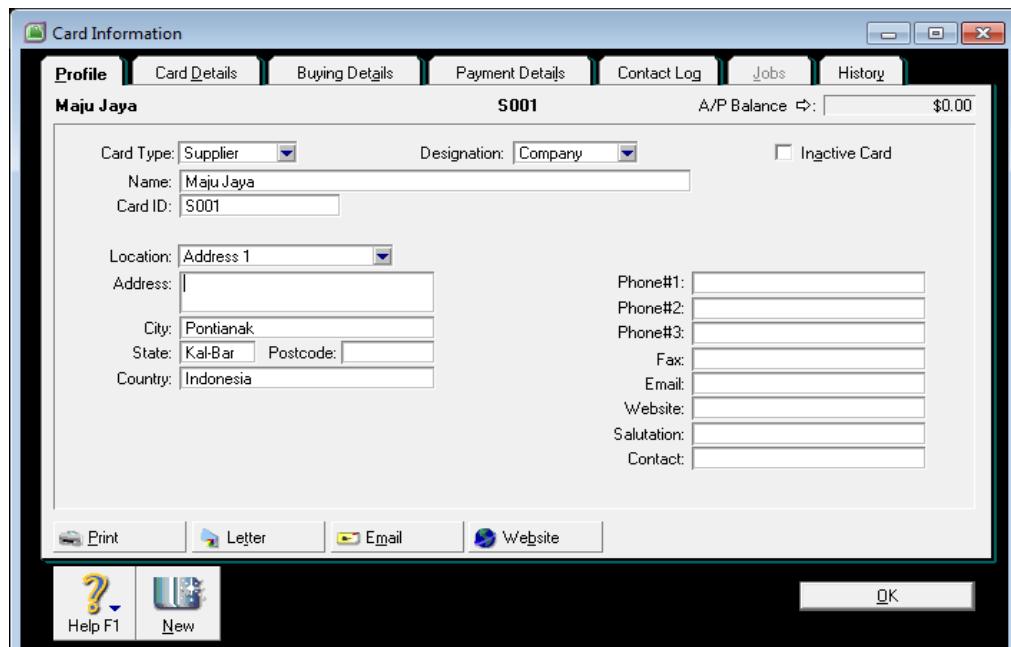


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.18. Data *Customer***

## 6. Membuat kode *supplier*

Klik *Card File* dan klik *Cards List* lalu klik *supplier* kemudian klik *New*.

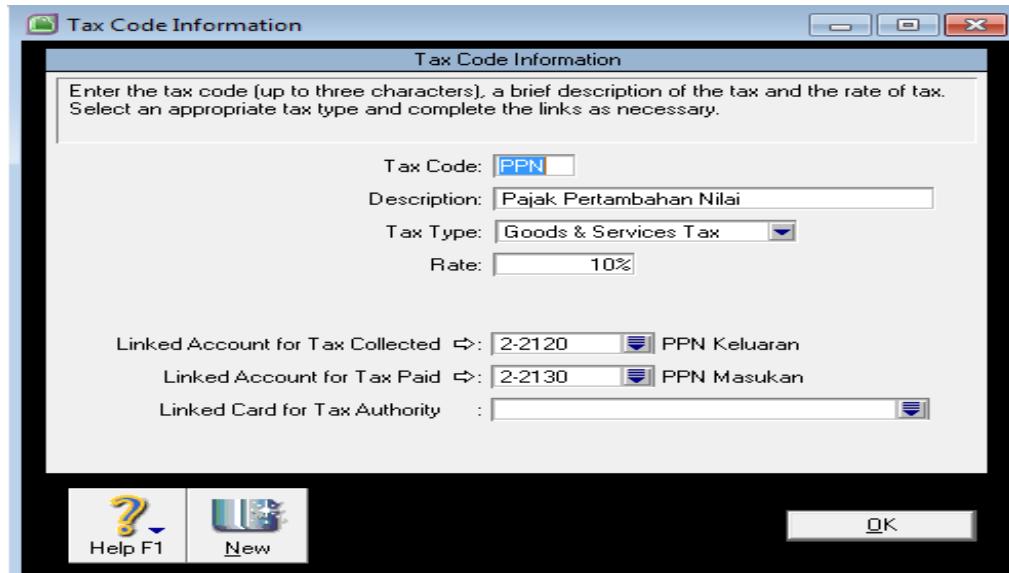


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.19. Data *Supplier***

## 7. Membuat Kode Pajak

Klik menu *List* kemudian *Tax Codes* edit akun pada GST sesuai dengan gambar III.18, kemudian klik OK



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.20. Tax Code Information**

## 8. Membuat Daftar Mata Uang

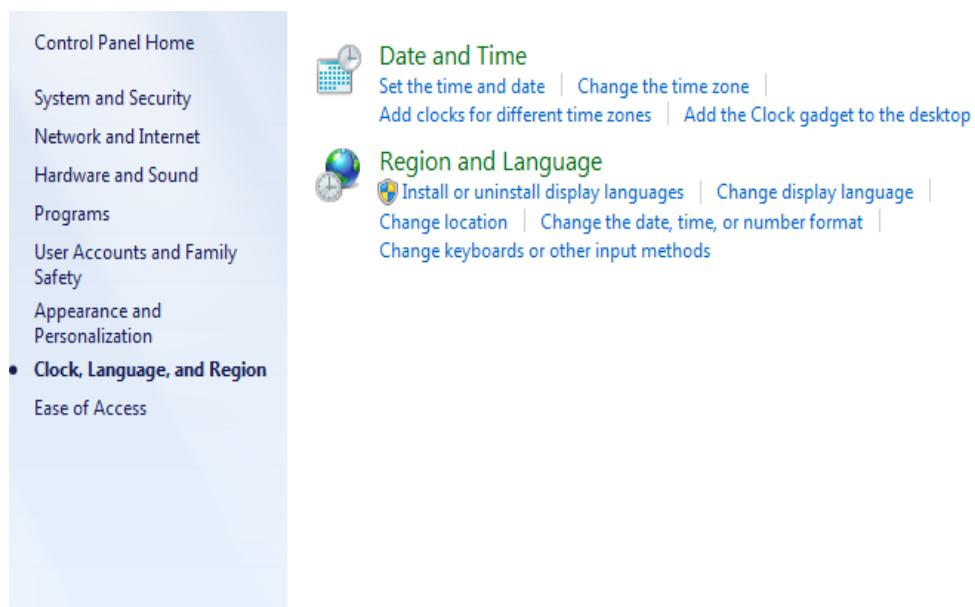
Myob Accounting bisa langsung *setup* dari *control panel*. Klik start pada computer kemudian pilih control panel.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.21. Control Panel**

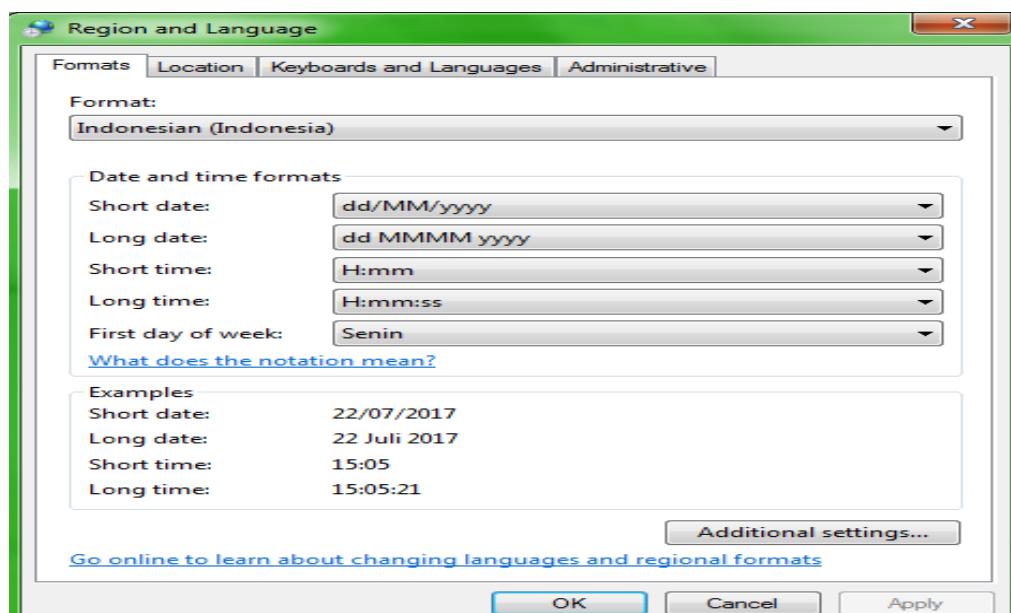
Pilih *Clock, Language, Region* maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini kemudian pilih *Region and Language*.



Sumber:

**Gambar III.22. Region and Language**

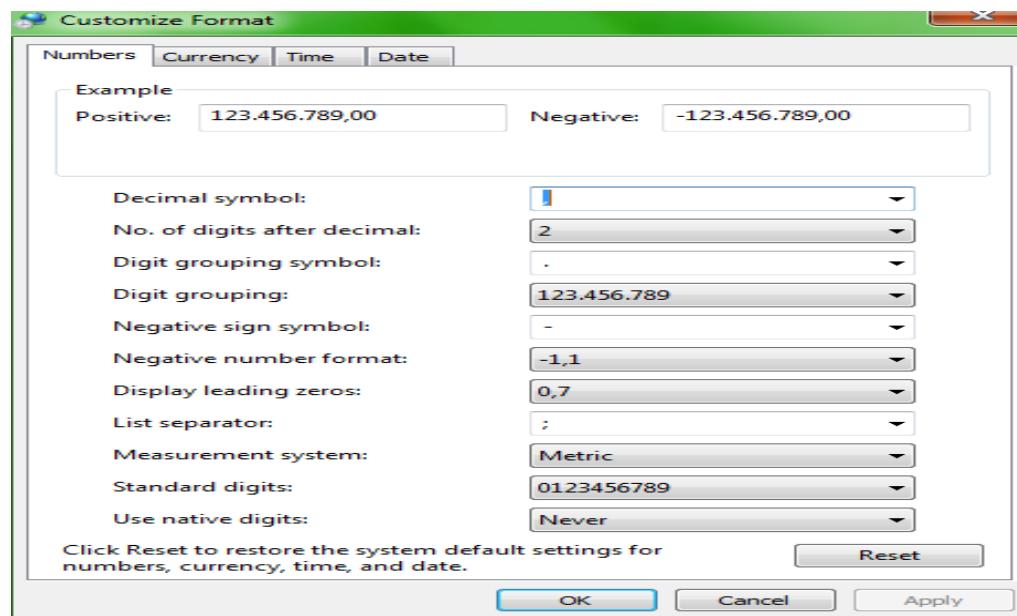
Pada gambar di bawah ini ubah format menjadi Indonesia dan klik *Additional Settings*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.23. Region and Language2**

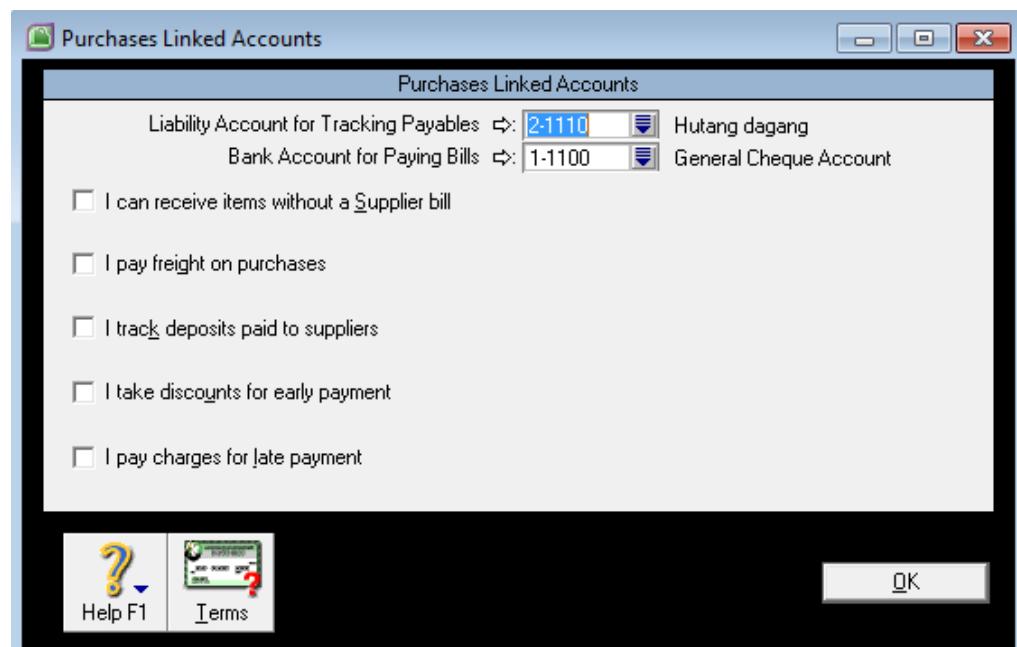
Pilih tampilan *Additional Setting* klik *currency* dan ubah menjadi mata uang menjadi Rupiah.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.24. Customize Format**

#### 9. Setup Inventory

Klik menu *List*, pilih dan klik *Items*, lalu klik *new*.

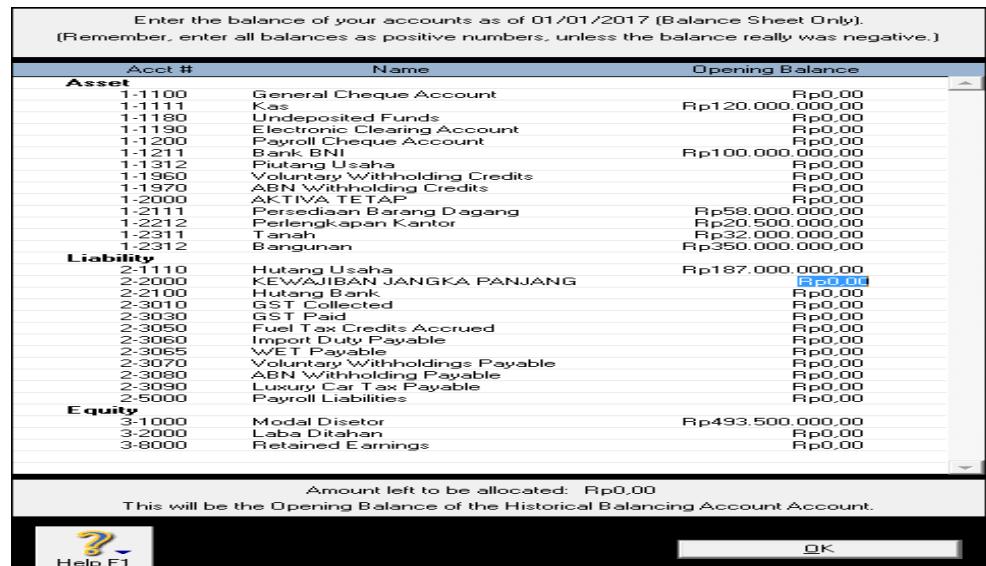


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.25. setup inventory**

### 3.4.2. Input Saldo Awal

#### 1. Input Saldo Awal Account

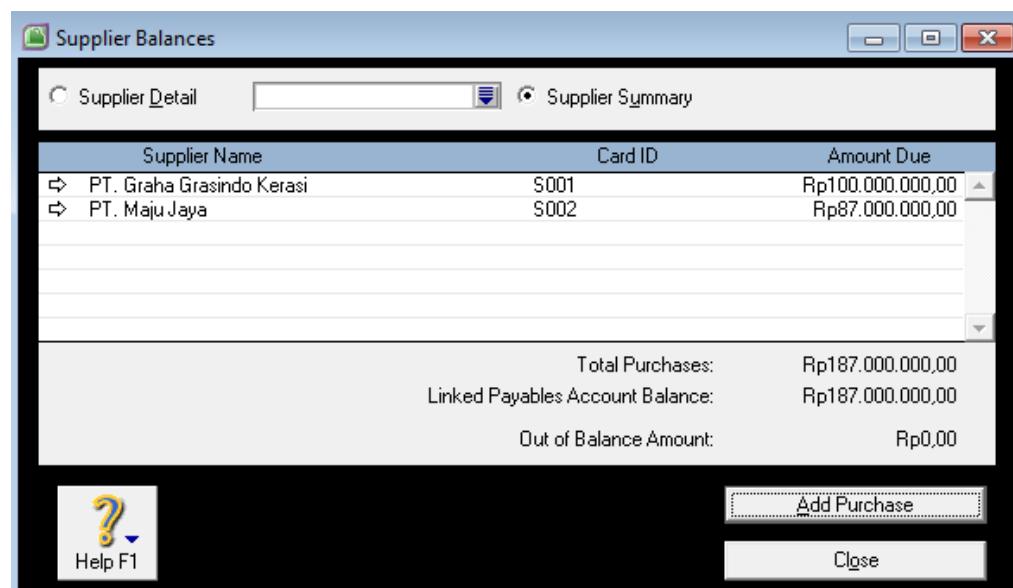
Klik menu *Setup*, pilih *Balance*, klik *Account Opening Balances* kemudian Isikan saldo awal akun sesuai data hingga “*Amount left to be allocated*”.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.26. Saldo Awal Akun**

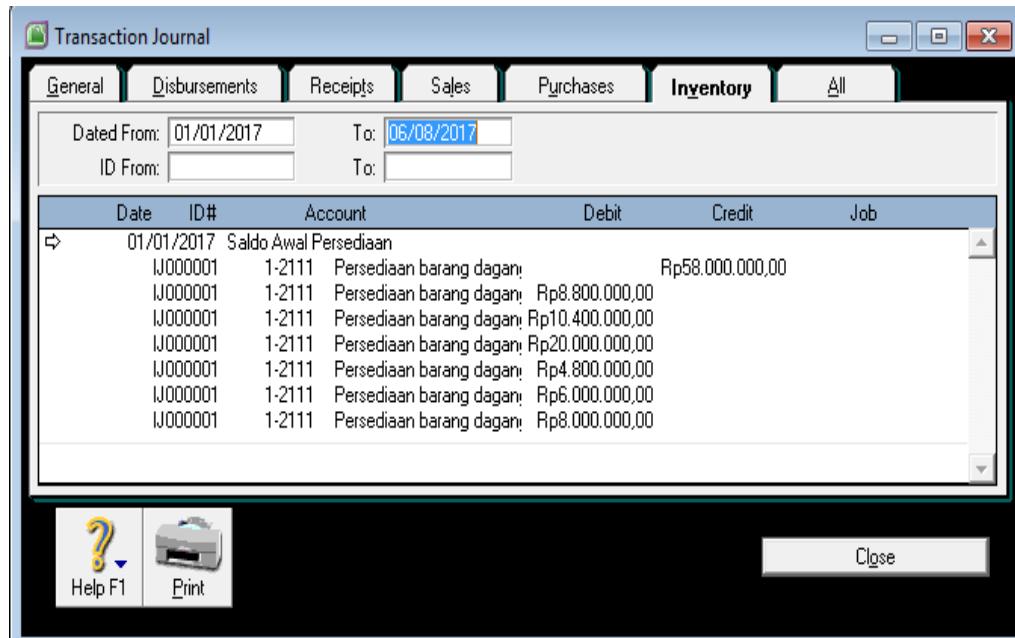
#### 2. Input Saldo Awal Hutang

Klik menu *Setup*, klik *Balance*, lalu klik *supplier Balances* kemudian klik OK.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.27. Saldo Awal Hutang**

### 3. Input Saldo Awal Inventory

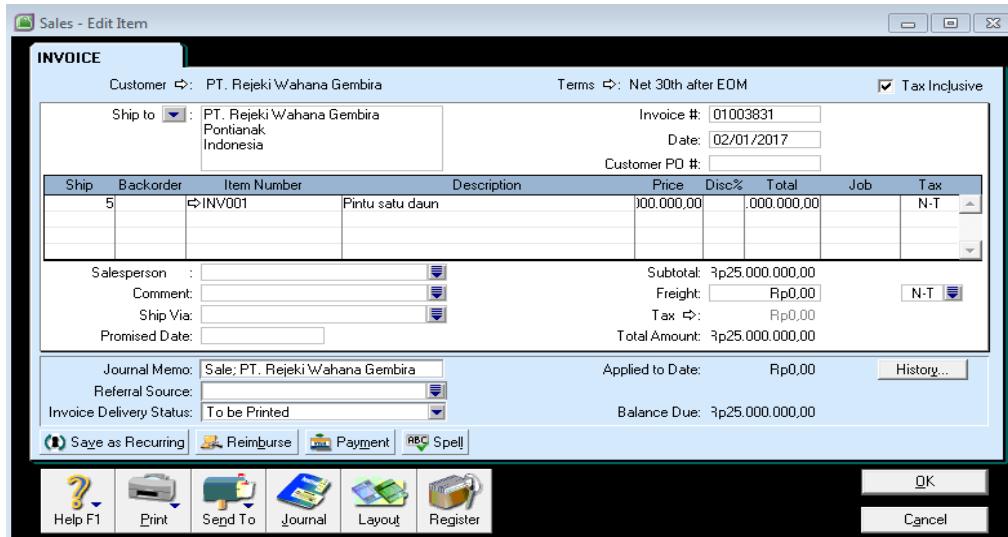


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.28. Saldo Awal Inventory**

#### 3.4.3. Input Data Transaksi

1. Transaksi Penjualan Pintu
  - a. Pada *command Center*, pilih *modul Sales*, lalu klik *Enter Sales*.
  - b. Klik *Layout* dibagian bawah untuk merubah bentuk formulir, pilih *Service* klik OK.
  - c. Klik dan isi nama Customer.
  - d. Hilangkan tanda ceklis dengan cara klik kotak *Tax Inclusive*.
  - e. Isi *Invoice#* = Nomor *Invoice*, Date = Tanggal *Invoice*.
  - f. *Acct#* = akun pendapatan, dan *Amount* jumlah nominal sesuai *invoice*.
  - g. Setelah selesai, klik *Record*.

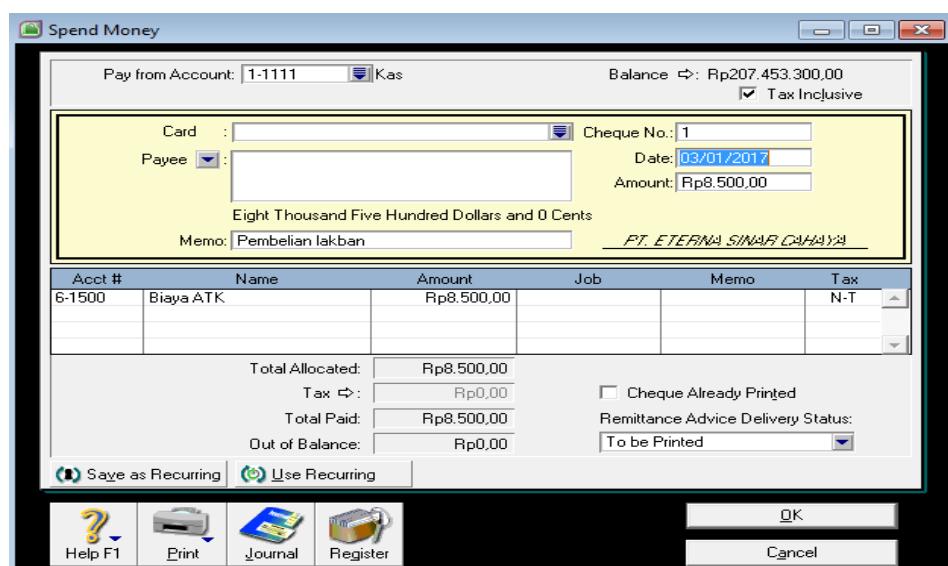


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.29. Transaksi Penjualan Pintu**

2. Transaksi Pengeluaran Kas

- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*

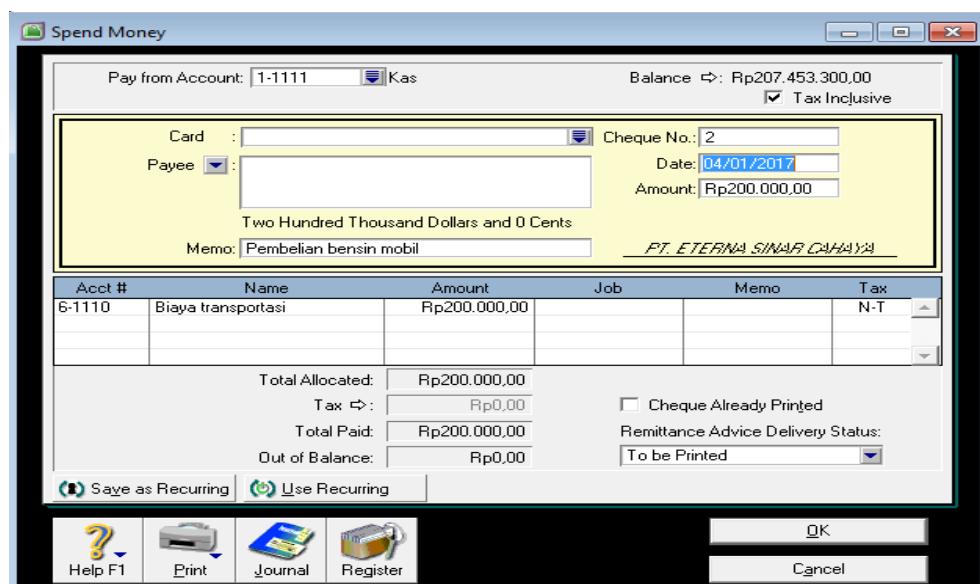


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.30. Transaksi Pengeluaran Kas**

3. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

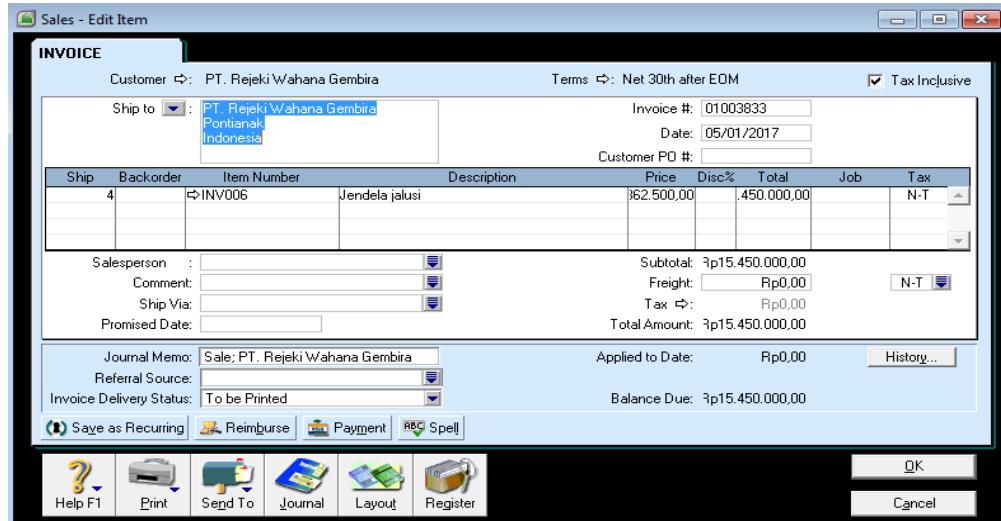


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.31. Transaksi Pengeluaran Kas**

4. Transaksi Penjualan Jendela

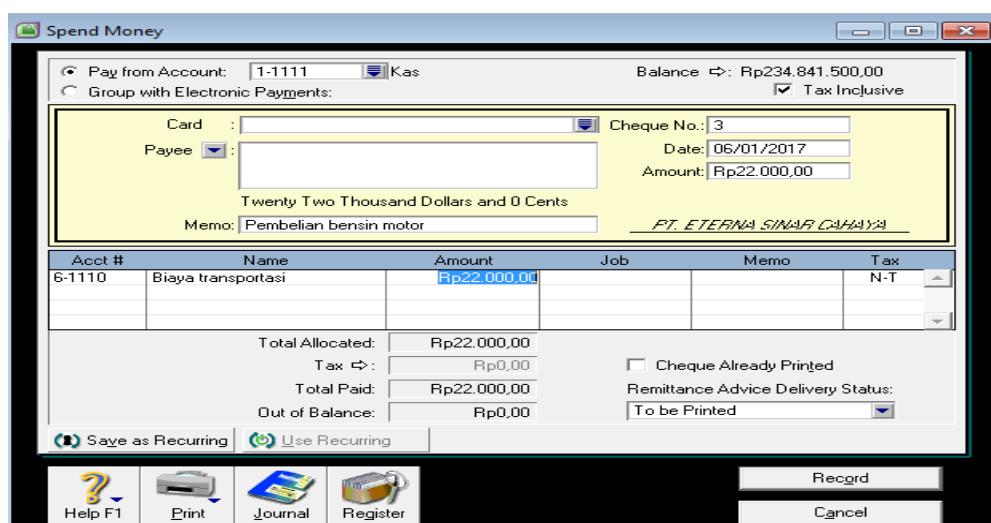
- a. Pada *command Center*, pilih modul *Sales* lalu klik *Enter Sales*.
- b. Klik *Layout* dibagian bawah untuk merubah bentuk formulir, pilih *Service* klik OK.
- c. Klik dan isi nama *Customer*.
- d. Hilangkan tanda ceklis dengan cara klik kotak *Tax Inclusive*.
- e. Isi *Invoice#* = Nomor *Invoice*, *Date* = Tanggal *Invoice*.
- f. *Acct#* = akun pendapatan, dan *Amount* jumlah nominal sesuai *invoice*.
- g. Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.32. Transaksi Penjualan Jendela

5. Transaksi Pengeluaran Kas
  - a. Pada *command Center*, pilih modul Banking lalu klik *Spend Money*.
  - b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
  - c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
  - d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
  - e. Setelah selesai, klik *Record*.

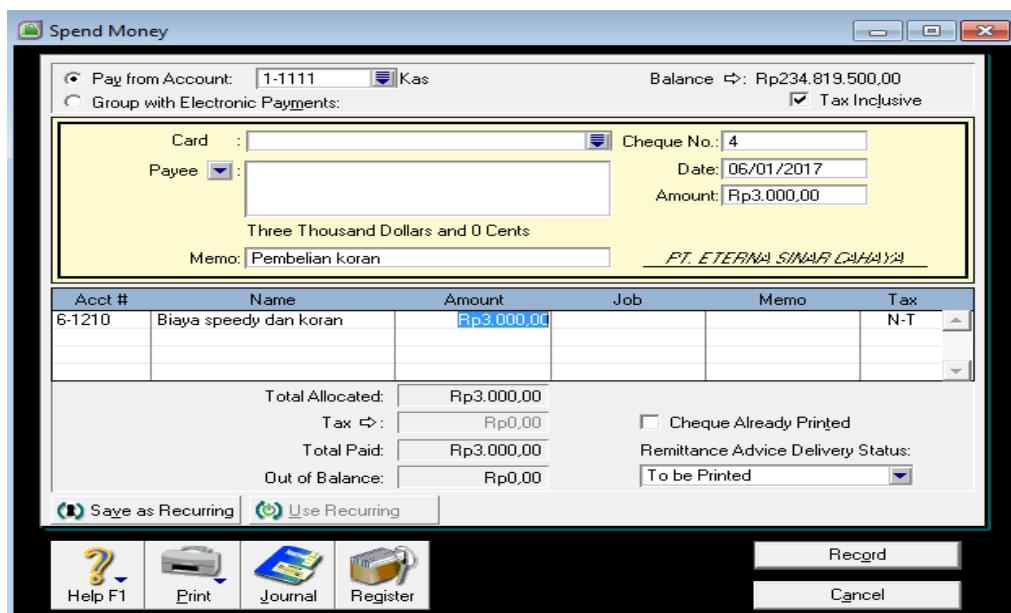


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.33. Transaksi Pengeluaran Kas

6. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul Banking → klik Spend Money
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit
- e. Setelah selesai, klik *Record*

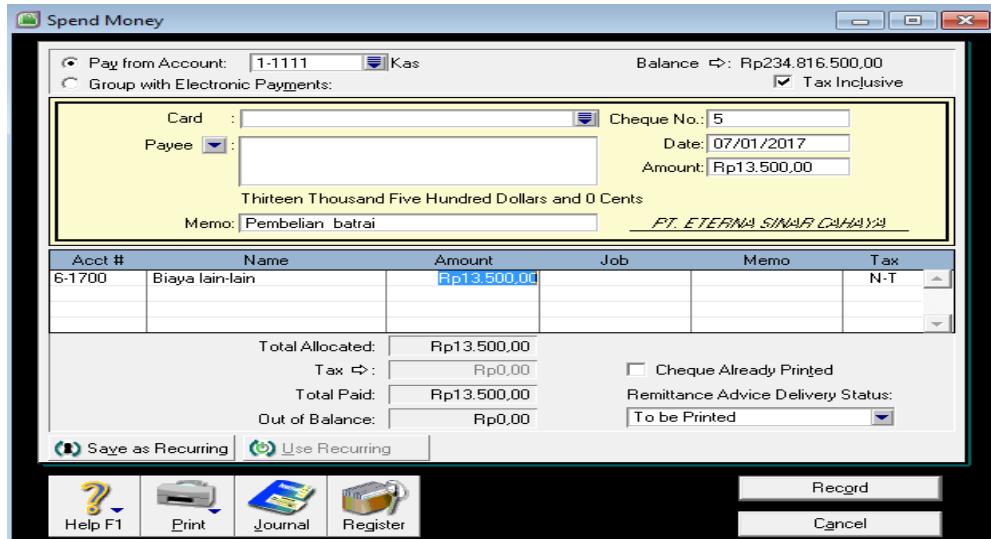


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.34. Transaksi Pengeluaran Kas**

7. Transaksi Pengeluaran Kas

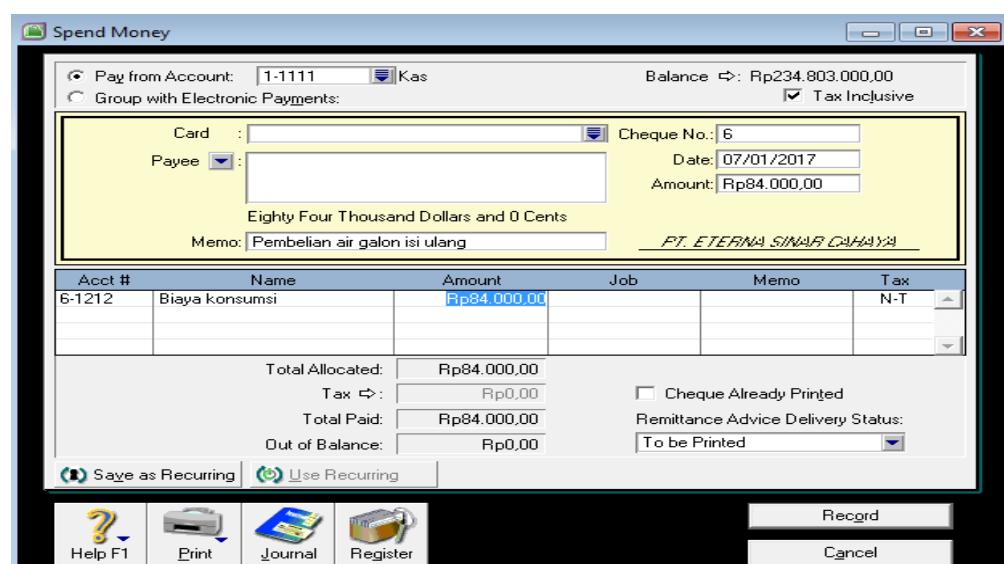
- a. Padac *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.35. Transaksi Pengeluaran Kas

8. Transaksi Pengeluaran Kas
  - a. Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
  - b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
  - c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
  - d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
  - e. Setelah selesai, klik *Record*.

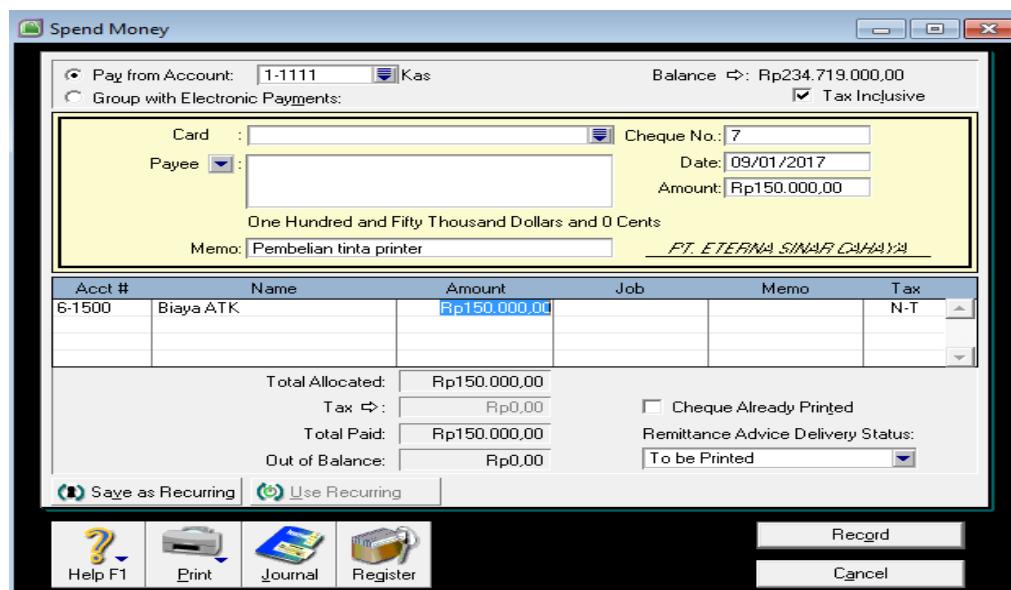


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.36. Transaksi Pengeluaran Kas

## 9. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

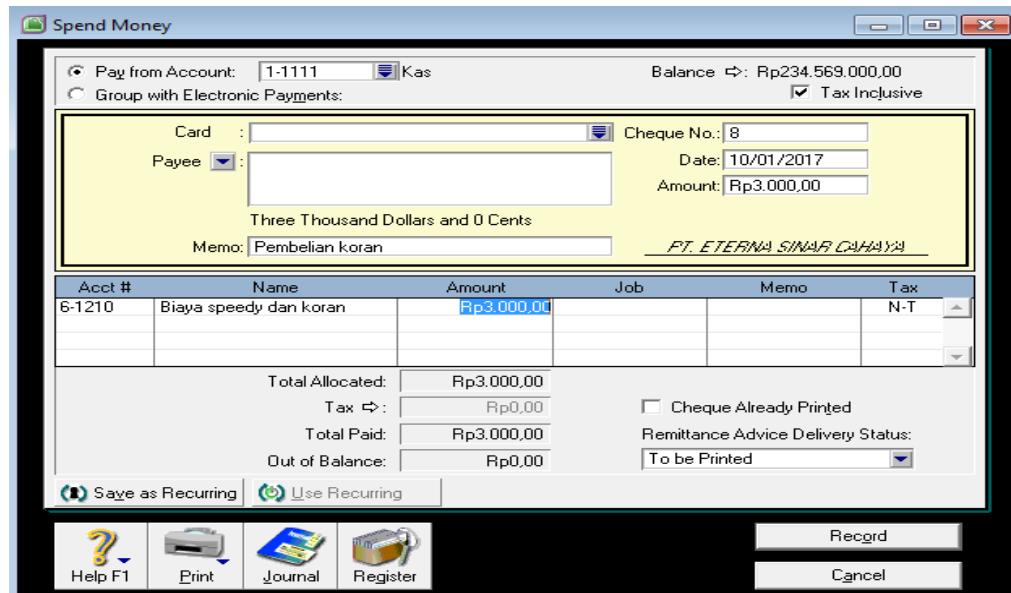


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.37. Transaksi Pengeluaran Kas**

## 10. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Ada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

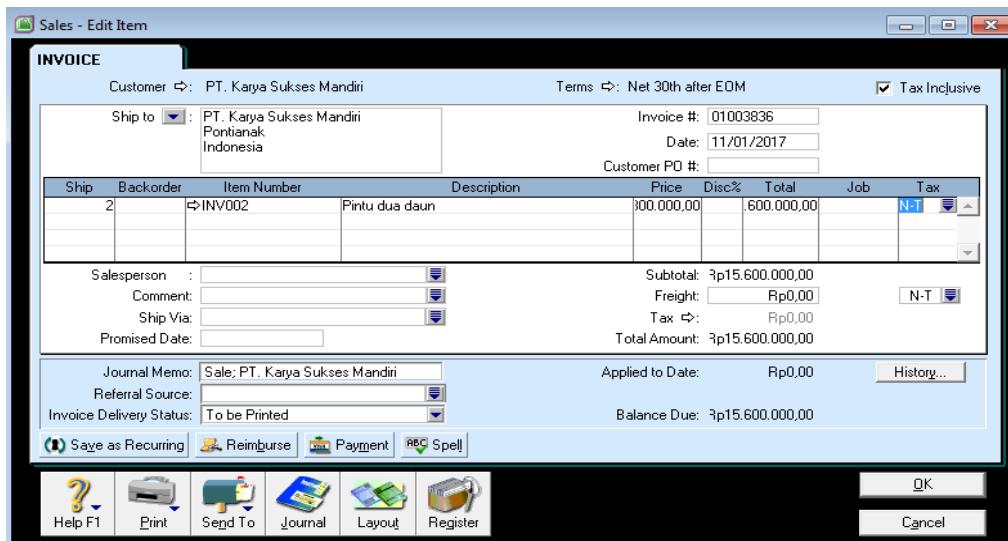


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.38. Transaksi Pengeluaran Kas

#### 11. Transaksi Penjualan Pintu

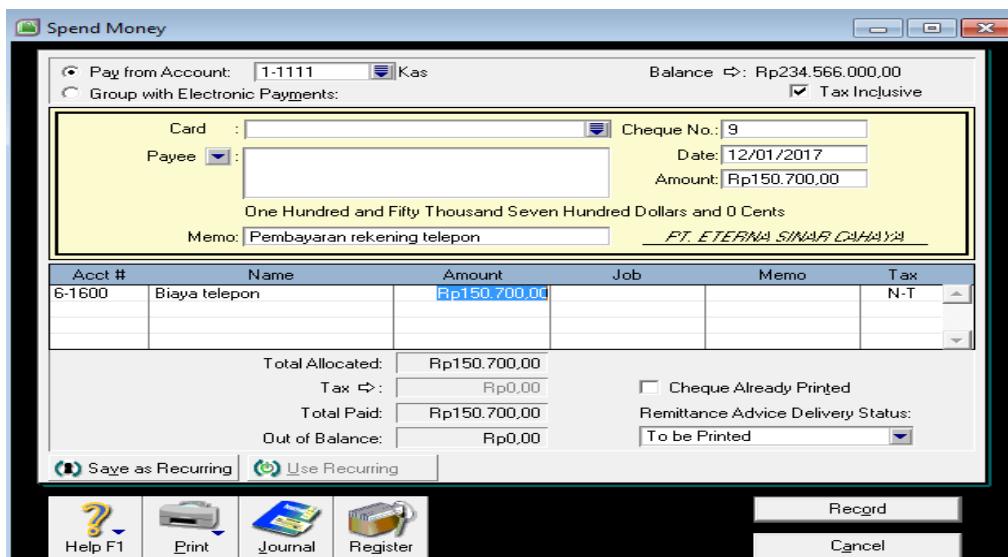
- a. Pada *command Center*, pilih *modul Sales* lalu klik *Enter Sales*.
- b. Klik *Layout* dibagian bawah untuk merubah bentuk formulir, pilih *Service* kemudian klik *OK*.
- c. Klik dan isi nama *Customer*.
- d. Hilangkan tanda ceklis dengan cara klik kotak *Tax Inclusive*.
- e. Isi *Invoice#* = Nomor *Invoice*, *Date* = Tanggal *Invoice*.
- f. *Acct#* = akun pendapatan, dan *Amount* jumlah nominal sesuai *invoice*.
- g. Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.39. Transaksi Penjualan Pintu**

## 12. Transaksi Pengeluaran Kas

- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.

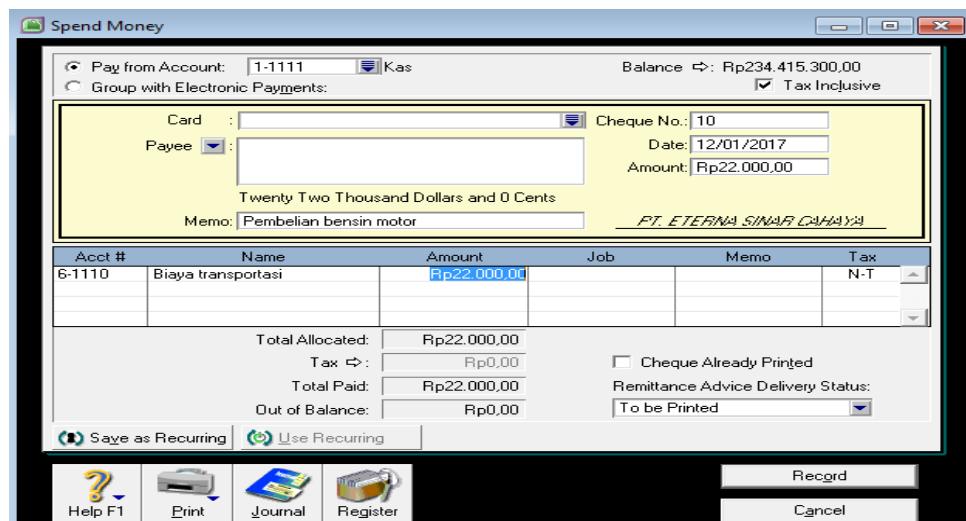


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.40. Transaksi Pengeluaran Kas

#### 13. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul Banking lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

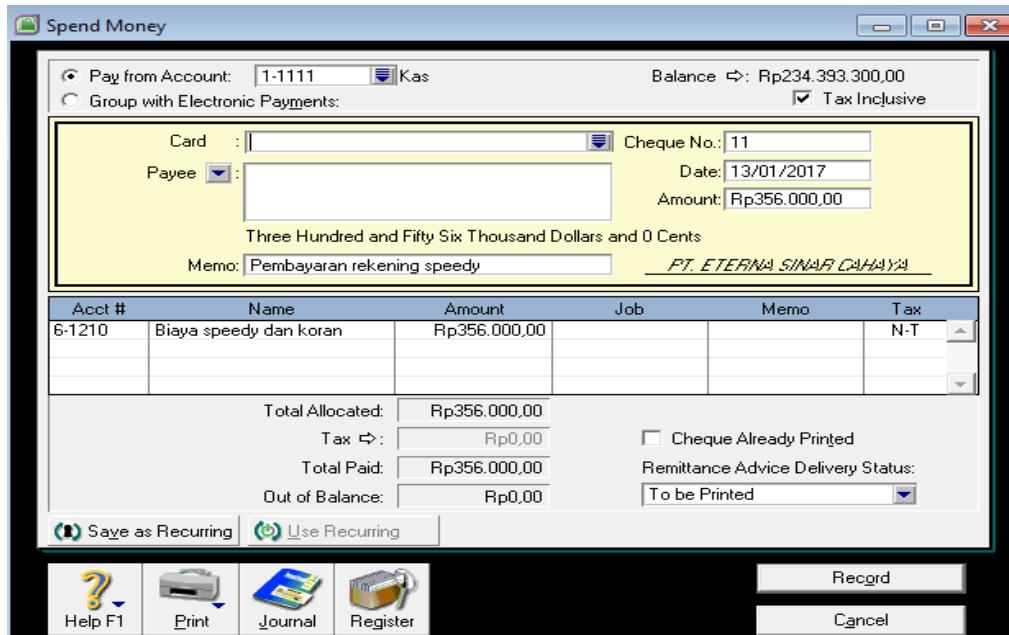


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.41. Transaksi Pengeluaran Kas

#### 14. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul Banking lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

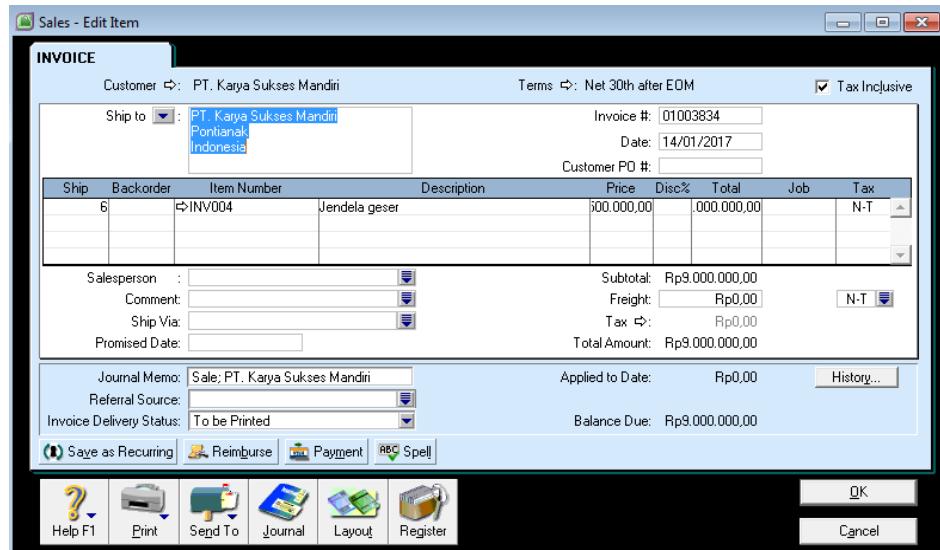


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.42. Transaksi Pengeluaran Kas

#### 15. Transaksi Penjualan Jendela

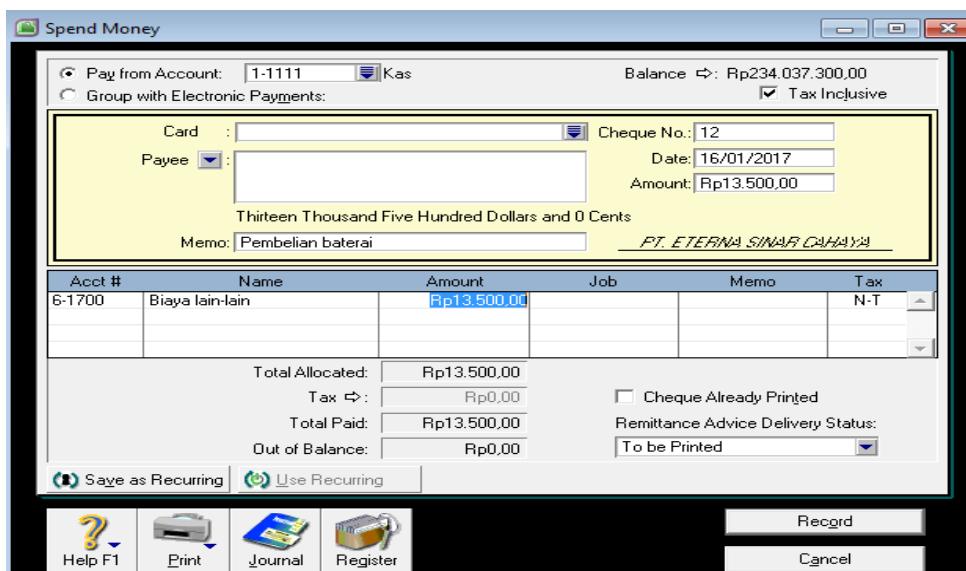
- a. Pada *command Center*, pilih *modul Sales* kemudian klik *Enter Sales*
- b. Klik *Layout* dibagian bawah untuk merubah bentuk formulir, pilih *Service* kemudiaan klik *OK*.
- c. Klik dan isi nama *Customer*.
- d. Hilangkan tanda ceklis dengan cara klik kotak *Tax Inclusive*.
- e. Isi *Invoice#* = Nomor *Invoice*, *Date* = Tanggal *Invoice*.
- f. *Acct#* = akun pendapatan, dan *Amount* jumlah nominal sesuai *invoice*.
- g. Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.43. Transaksi Penjualan Jendela**

#### 16. Transaksi Pengeluaran Kas

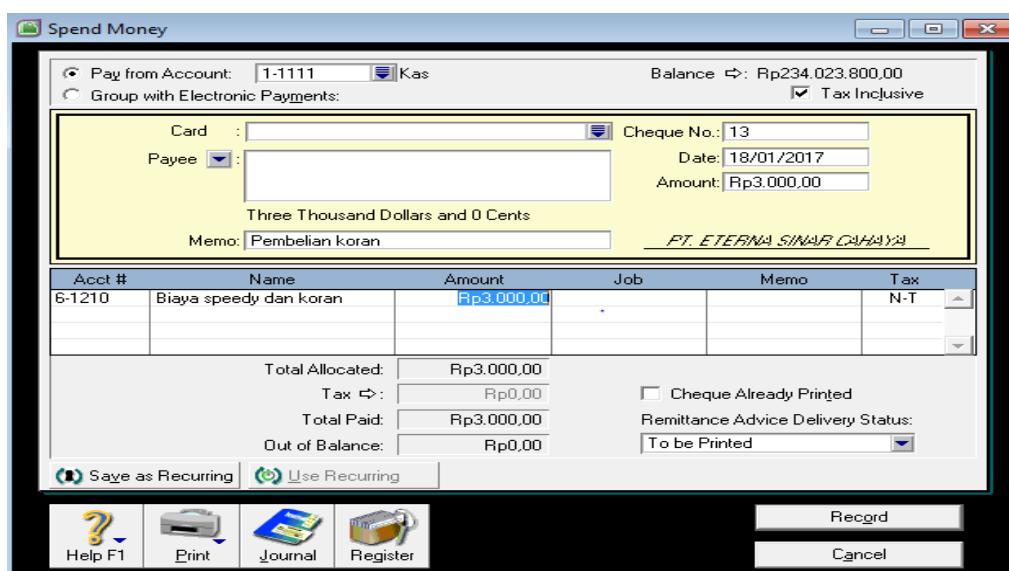
- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.44. Transaksi Pengeluaran Kas**

## 17. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Cheque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

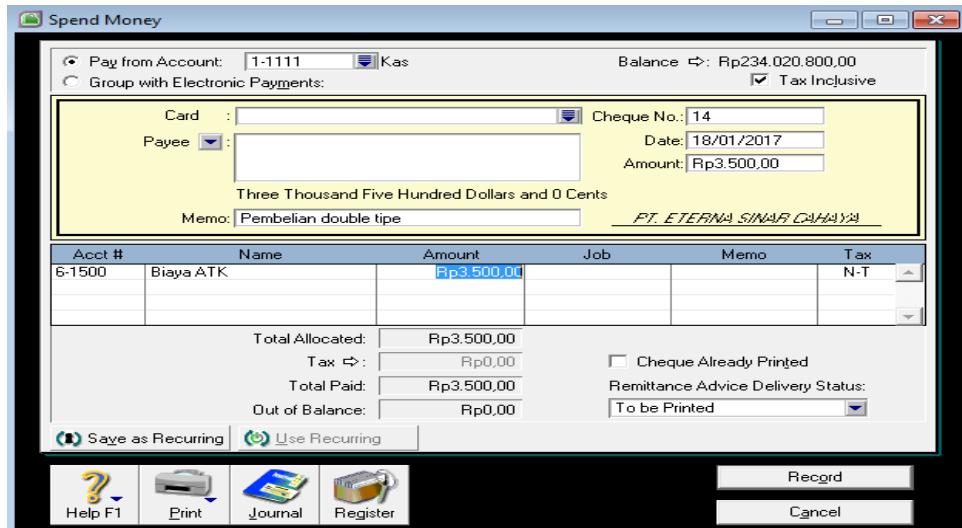


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB *Accounting* V.18 (2017)

### Gambar III.45. Transaksi Pengeluaran Kas

## 18. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Cheque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

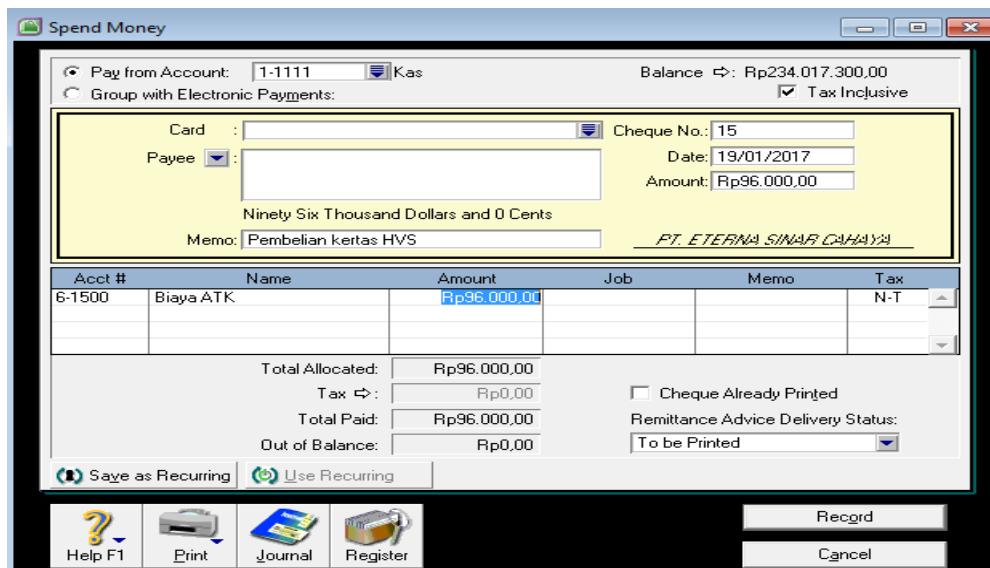


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.46. Transaksi Pengeluaran Kas**

#### 19. Transaksi Pengeluaran Kas

- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Cheque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.

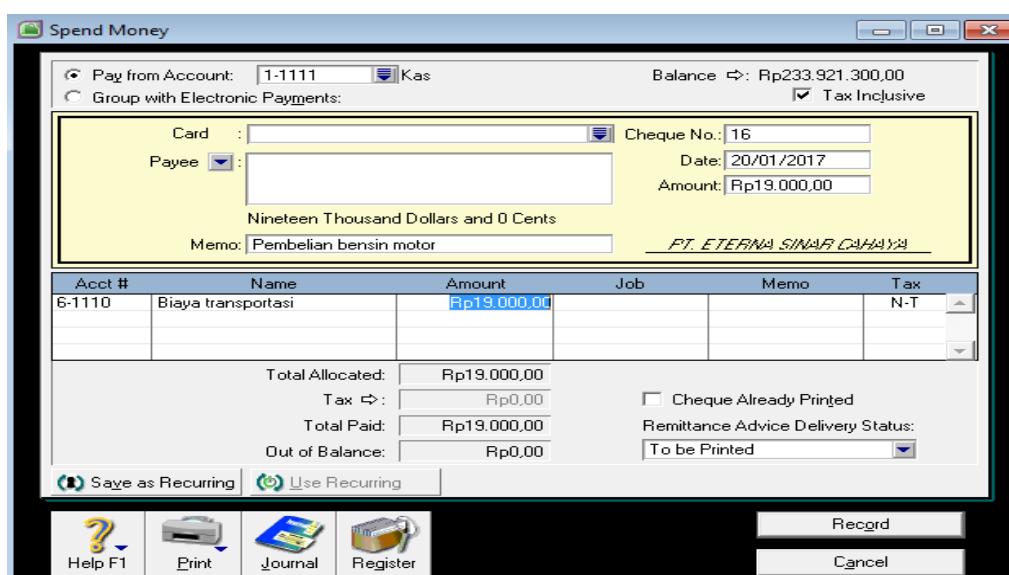


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.47. Transaksi Pengeluaran Kas**

## 20. Transaksi Pengeluaran Kas

- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.

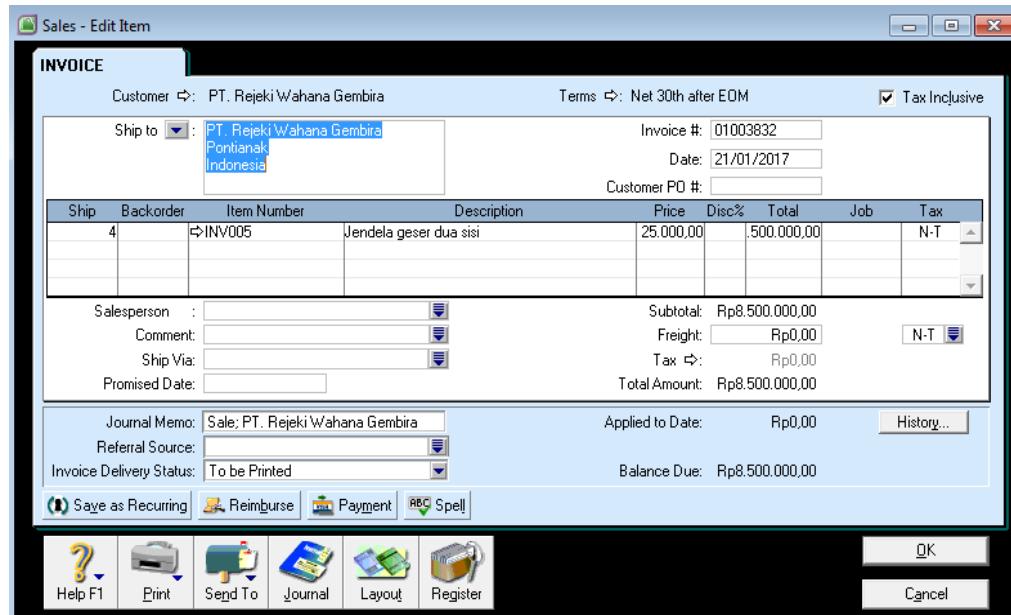


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.48. Transaksi Pengeluaran Kas**

## 21. Transaksi Penjualan Jendela

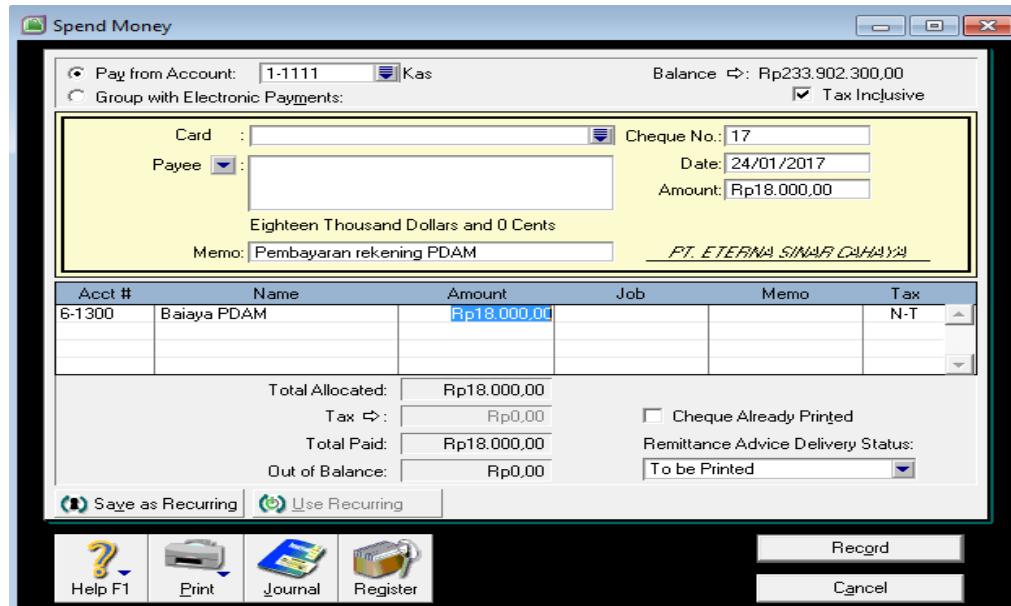
- Pada *command Center*, pilih modul *Sales* lalu klik *Enter Sales*.
- Klik *Layout* dibagian bawah untuk merubah bentuk formulir, pilih *Service* kemudian klik OK.
- Klik dan isi nama *Customer*.
- Hilangkan tanda ceklis dengan cara klik kotak *Tax Inclusive*.
- Isi *Invoice#* = Nomor *Invoice*, *Date* = Tanggal *Invoice*.
- Acct#* = akun pendapatan, dan *Amount* jumlah nominal sesuai *invoice*.
- Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.49. Transaksi Penjualan Jendela**

## 22. Transaksi Pengeluaran Kas

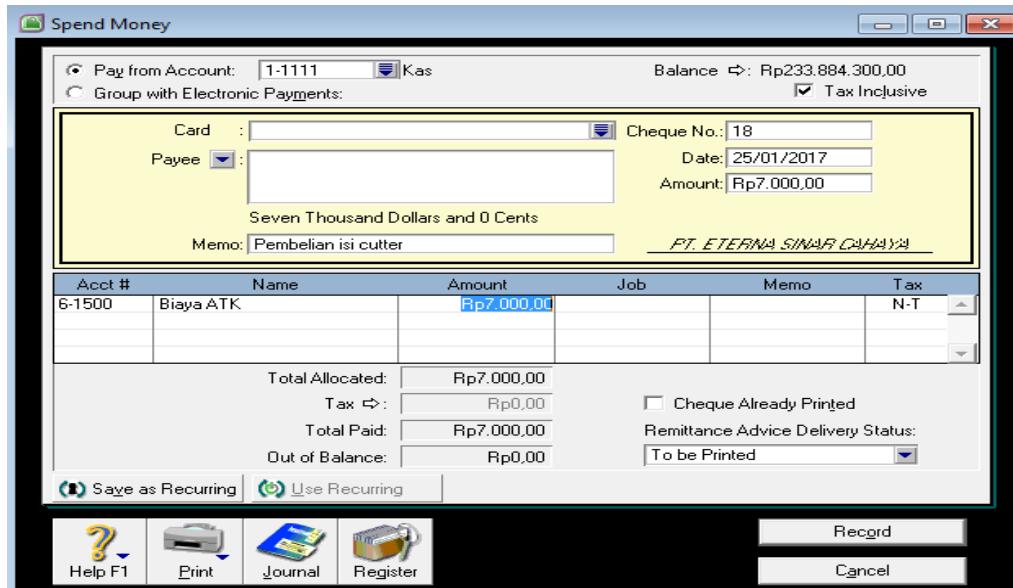
- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik Account dan isi dengan kas.
- Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.50. Transaksi Pengeluaran Kas**

### 23. Transaksi Pengeluaran Kas

- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Cheque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.

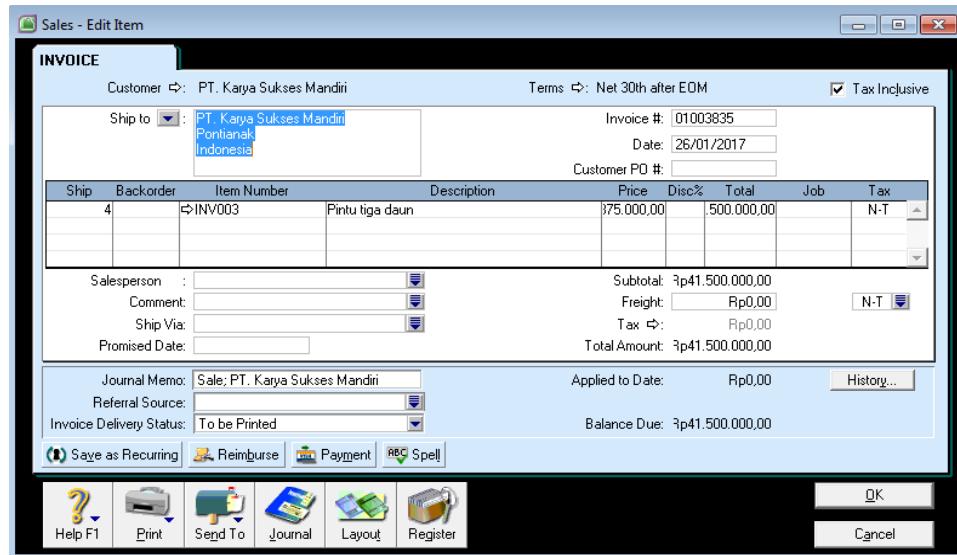


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.51. Transaksi Pengeluaran Kas

#### 24. Transaksi Penjualan Pintu

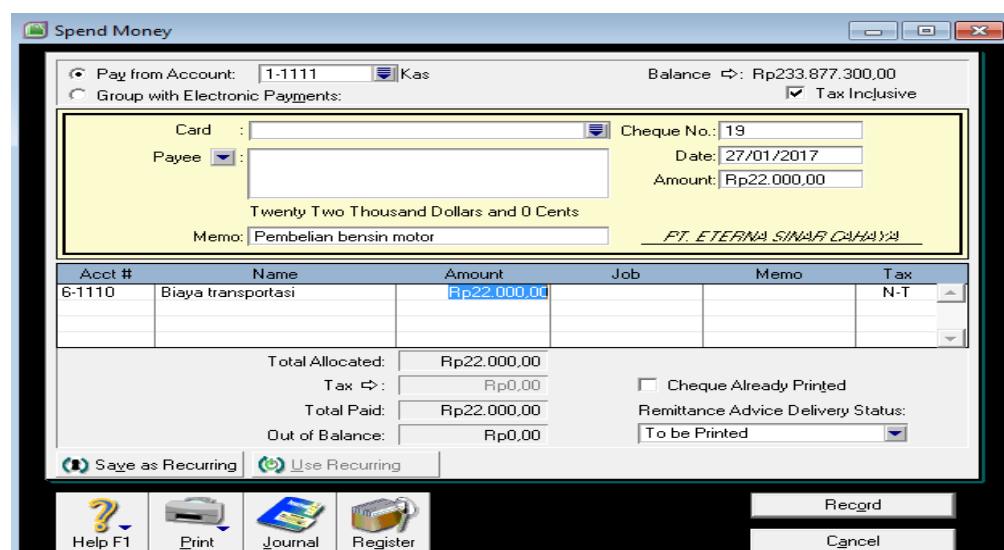
- Pada *command Center*, pilih *modul Sales* lalu klik *Enter Sales*.
- Klik *Layout* dibagian bawah untuk merubah bentuk formulir, pilih *Service* kemudian klik *OK*.
- Klik dan isi nama *Customer*.
- Hilangkan tanda ceklis dengan cara klik kotak *Tax Inclusive*.
- Isi *Invoice#* = Nomor *Invoice*, *Date* = Tanggal *Invoice*.
- Acct#* = akun pendapatan, dan *Amount* jumlah nominal sesuai *invoice*.
- Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.52. Transaksi Penjualan Pintu**

## 25. Transaksi Pengeluaran Kas

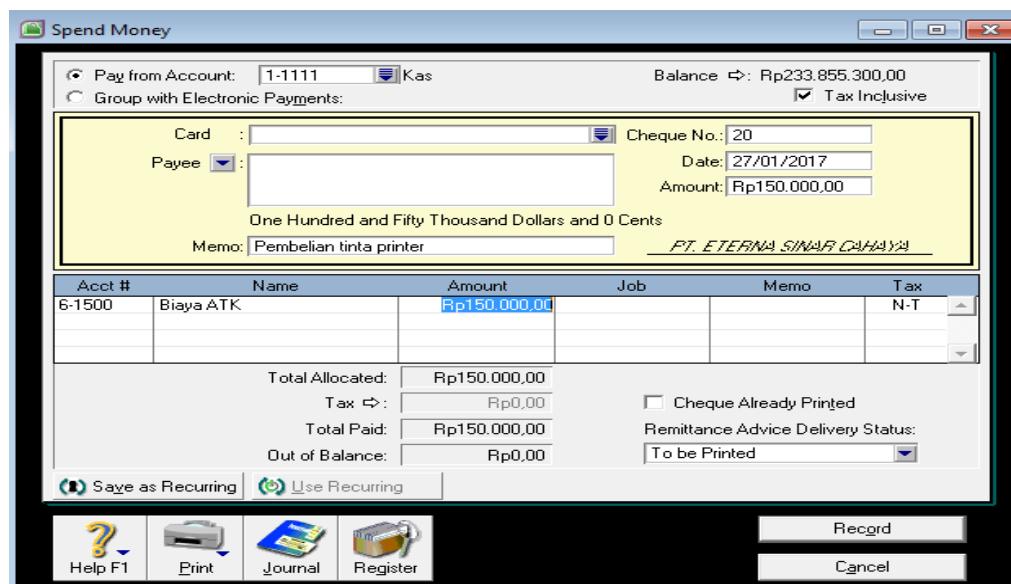
- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Cheque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)  
**Gambar III.53. Transaksi Pengeluaran Kas**

## 26. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit
- e. Setelah selesai, klik *Record*

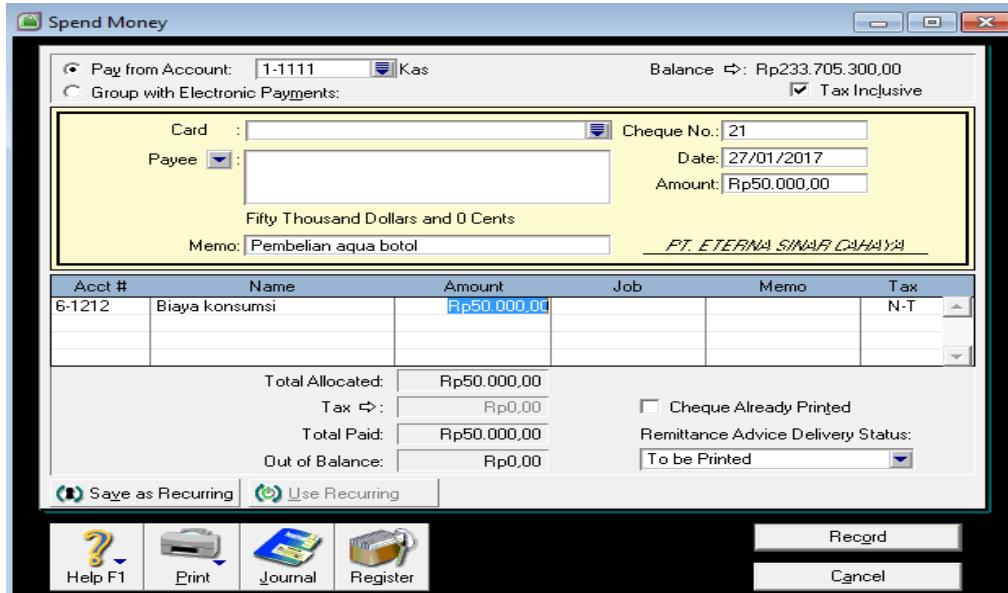


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.54. Transaksi Pengeluaran Kas

## 27. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *Command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- f. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- g. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- h. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit
- i. Setelah selesai, klik *Record*

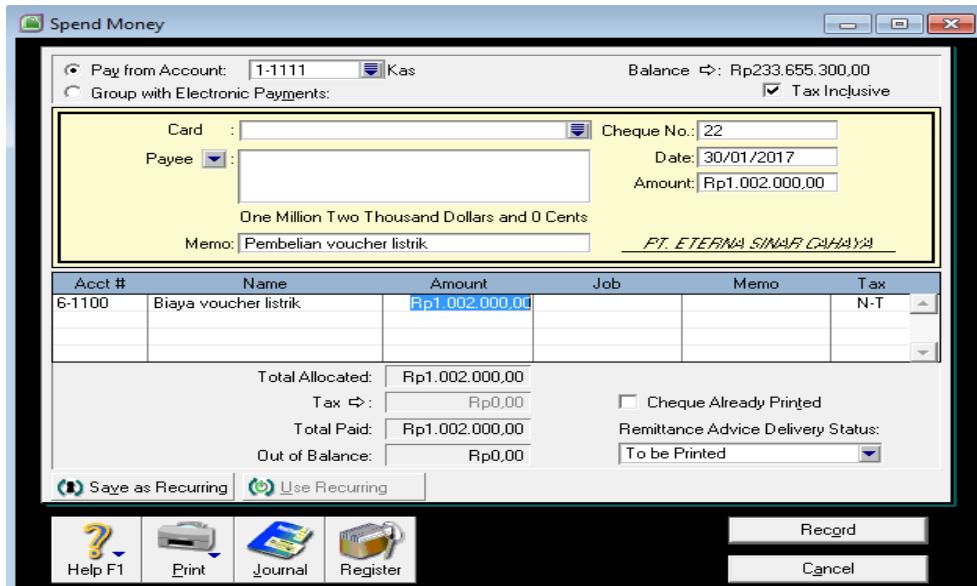


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

### Gambar III.55. Transaksi Pengeluaran Kas

#### 28. Transaksi Pengeluaran Kas

- a. Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- b. Klik *Account* dan isi dengan kas.
- c. Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- d. Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- e. Setelah selesai, klik *Record*.

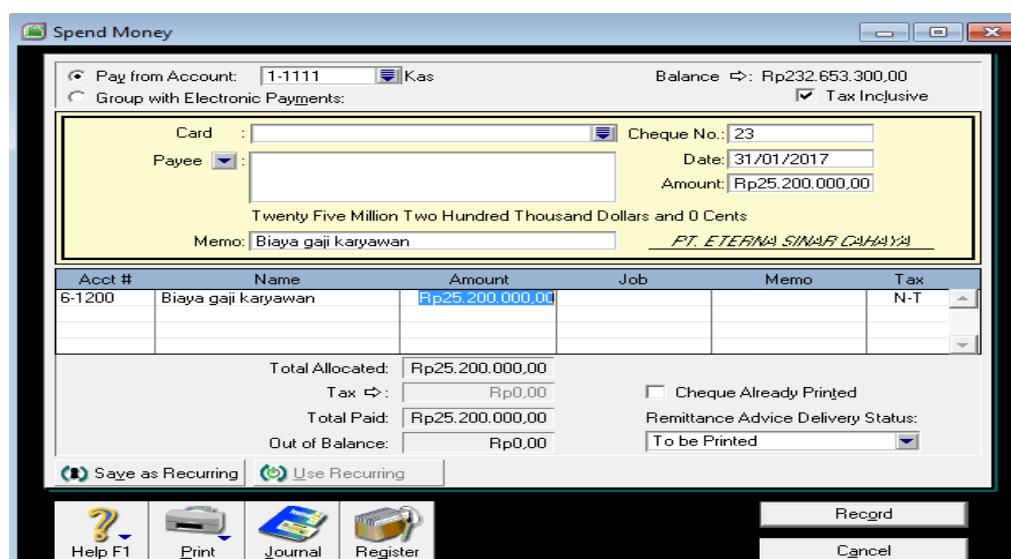


Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.56. Transaksi Pengeluaran Kas**

29. Transaksi Pengeluaran Kas

- Pada *command Center*, pilih modul *Banking* lalu klik *Spend Money*.
- Klik *Account* dan isi dengan kas.
- Isi *Chaque No* = nomor bukti keluar, *Date* = tanggal bukti, *Amount* = Jumlah dibayar, *Memo* = Keterangan.
- Klik kolom *Acct#* diisi nomor akun sebelah debit.
- Setelah selesai, klik *Record*.



Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.57. Transaksi Pengeluaran Kas**

### 3.4.4. Laporan

Berikut ini adalah laporan-laporan yang telah terkomputerisasi menggunakan program akuntansi MYOB Accounting V.18:

1. Laporan Laba-Rugi (*Profit and Loss*)
  - a. Klik modul *Account*.
  - b. Klik *Report* pada bagian bawah *Command Center*.
  - c. Klik *Account*, pilih *Profit and Loss (Accrual)* pada *Index To Report*, lalu klik *Display*.
  - d. Klik *date From 01/01/2017 to 31/01/2017*, lalu klik *Customise*.
  - e. Klik *date From 01/01/2017 to 31/01/2017*, lalu klik *send to*, pilih bentuk dokumen lain untuk mentransfer laporran (*simple text*).

The screenshot shows a software window titled "Profit & Loss Statement" for "January 2017". At the top, there are date filters set to "01/01/2017" and "31/01/2017", and buttons for "Redisplay", "View", and "Print Preview". The report header includes the company name "PT. ETERNA SINAR CAHAYA" and address "Jl. Prof. Dr. M. Yamin No.23A Pontianak". The report body displays financial data in a table format:

PENDAPATAN		
Penjualan		Rp115.050.000,00
Total PENDAPATAN		<u>Rp115.050.000,00</u>
Harga pokok penjualan		
Harga Pokok Penjualan		Rp58.000.000,00
Total Harga pokok penjualan		<u>Rp58.000.000,00</u>
Gross Profit		
		Rp57.050.000,00
BEBAN		
Biaya voucher listrik		Rp1.002.000,00
Biaya transportasi		Rp285.000,00
Biaya gaji karyawan		Rp25.200.000,00
Biaya speedy dan koran		Rp365.000,00
Biaya konsumsi		Rp134.000,00
Baiaya PDAM		Rp18.000,00
Biaya ATK		Rp415.000,00
Biaya telepon		Rp150.700,00
Biaya lain-lain		Rp27.000,00
Total BEBAN		<u>Rp27.596.700,00</u>
Net Profit/(Loss)		
		<u>Rp29.453.300,00</u>

At the bottom of the window, there are buttons for "Help F1", "Print", "Send To", "Customise", "Save As", and "Close".

Sumber: Hasil Implementasi Pada MyoB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.58. Laporan Laba-Rugi**

2. Laporan Neraca (*Balance Sheet*) dan Perubahan Modal
- Klik modul *Account*.
  - Klik *Report* pada bagian bawah *Command Center*.
  - Klik *Account*, pilih *Standar Balance Sheet* pada *Index To Report*, lalu klik *Display*.
  - Klik *date From 01/01/2017 to 31/01/2017*, lalu klik *Customise*.
  - Klik *date From 01/01/2017 to 31/01/2017*, lalu klik *send to*, pilih bentuk dokumen lain untuk mentransfer laporan (*simple text*).

The screenshot shows a software interface for financial reporting. At the top, there are buttons for 'As of' (set to 31/01/2017), 'Redisplay', 'View: Print Preview', and a dropdown menu. Below this is the company name 'PT. ETERNA SINAR CAHAYA' and address 'Jl. Prof. Dr. M. Yamin No.23A Pontianak'. The main title is 'Balance Sheet As of January 2017'. On the left, it shows the date '11/08/2017 3:40:04'. The balance sheet is divided into three main sections: Aktiva (Assets), Kewajiban (Liabilities), and Modal (Equity). The data is presented in a table format with sub-totals and a final total.

<b>AKTIVA</b>	
AKTIVA LANCAR	
Kas	Rp207.453.300,00
Bank BNI	Rp100.000.000,00
AKTIVA TETAP	
Perlengkapan kantor	Rp20.500.000,00
Tanah	Rp32.000.000,00
Bangunan	Rp350.000.000,00
Total AKTIVA	<u>Rp709.953.300,00</u>
<b>KEWAJIBAN</b>	
KEWAJIBAN LANCAR	
Hutang dagang	Rp187.000.000,00
Total KEWAJIBAN	<u>Rp187.000.000,00</u>
Net Assets	<u>Rp522.953.300,00</u>
<b>MODAL</b>	
Modal disetor	Rp493.500.000,00
Current Earnings	Rp29.453.300,00
Total MODAL	<u>Rp522.953.300,00</u>

At the bottom, there are buttons for 'Help F1', 'Print', 'Send To', 'Customise', 'Save As', and 'Close'.

Sumber: Hasil Implementasi Pada MyOB Accounting V.18 (2017)

**Gambar III.59. Neraca dan Perubahan Modal**