*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

**BAB 1**

**PENGENALAN USAHA**

**DAGANG RITEL**

**A. Pengertian Perdagangan**

Perdagangan ritel atau perdagangan barang eceran adalah kegiatan menjual berbagai

barang dagangan kepada konsumen akhir. Secara garis besar kegiatan perdagangan ritel

dibagi menjadi dua kelompok :











Kegiatan perdagangan dimana konsumen dan pedagang bertemu secara langsung,

contoh : Supermarket, Toko dan Kios.

Kegiatan perdagangan dimana konsumen dan pedagang tidak bertemu langsung untuk

transaksi, contoh : toko on-line di internet.

Proses penjualan barang dagangan secara eceran umumnya terdiri atas :

Konsumen mencari informasi mengenai barang yang dibutuhkan melalui iklan atau

brosur.

Konsumen membuat perbandingan antar merek, umumnya konsumen memilih merek

dengan kualitas baik dan harga terjangkau.

Konsumen melakukan transaksi pembelian dengan melakukan pembayaran untuk

barang yang dibeli tersebut, bisa secara tunai atau menggunakan kartu kredit.

**B. Format Perdagangan Ritel**

Format perdagangan ritel dapat dibagi menjadi dua yaitu :





**Format tradisional**. Tidak terdapat ikatan formal antara pedagang dan pemasok.

Pedagang bebas memilih pemasok berdasarkan kualitas dan harga yang ditawarkan.

Contoh : kios dan toko kelontong di pinggir jalan. Kelemahannya, pedagang tidak

memiliki posisi tawar yang cukup baik dalam menentukan harga. Akibatnya, format

ini kalah bersaing dengan format modern.

**Format modern**. Terdapat ikatan formal berupa kontrak kerja sama antara pihak

pedagang dengan pemasok. Akibatnya, harga beli barang yang lebih murah maka harga

jual ke konsumen akhir menjadi lebih murah. Beberapa format perdagangan modern di

Indonesia, antara lain :

o

o

o

**Convenience store**, yaitu toko barang kebutuhan sehari-hari, seperti minuman

dalam kemasan, obat-obatan, makanan ringan dan lain-lain. Terletak di tengah-

tengah pemukiman penduduk.

**Factory outlet**, hanya menjual barang-barang hasil produksi pabrik tertentu.

**Special shop**, hanya menjual satu jenis barang tertentu, misalnya pakaian dengan

pilihan merek yang beragam.

*Langkah Pasti Menuju Sukses*

*1*



*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

*2*

o

o

o

**Discount store**, setiap melakukan transaksi penjualan, toko ini memberikan

diskon kepada konsumennya.

**Supermarket**, menjual berbagai jenis barang dengan skala pilihan merek yang

cukup luas. menyediakan kebutuhan pokok, obat-obatan, pakaian, sepatu dan lain-

lain.

**Hypermarket**, lebih besar dari supermarket menawarkan berbagai macam barang,

termasuk mebel dan furniture, melayani penjualan barang secara grosir dan eceran

dengan harga yang ditawarkan lebih murah dari supermarket.

*Langkah Pasti Menuju Sukses*



*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

**BAB 2**

**EASY SETUP ASSISTANT**

Proses pembuatan file data akuntansi baru dalam MYOB sangat mudah. Pengguna

dapat memanfaatkan fitur MYOB New Company File Assistant yang tersedia. Fitur ini

memandu pengguna dalam pembuatan data akuntansi baru. Data akuntansi perusahaan

dapat dibuat hanya dengan menjawab beberapa pertanyaan yang terdapat dalam MYOB

New Company File Assistant.

**A. Membuat File Dari MYOB**

Berikut ini akan dibahas mengenai pembuatan file data akuntansi dari sebuah

perusahaan yang khusus bergerak di bidang perdagangan peralatan, baju dan souvenir yang

berkaitan dengan olah raga.

Tahapan pembuatan file data akuntansi baru melalui fitur MYOB New Company

File Assistant adalah sebagai berikut :

Aktifkan program MYOB, kotak dialog **Welcome to MYOB Accounting** ditampilkan.

Klik icon **Create New Company File**.

Klik **Company Information** atau klik **Next**, kemudian isikan data perusahaan.

***Gambar 2.1 Tampilan Company Information***

Selanjutnya klik **Accounting Information** atau klik **Next**, informasi yang perlu Kita

masukkan pada tahapan ini adalah :

o

o

o

**Current Financial Year** : 2007 (tahun pembukuan yang sedang aktif).

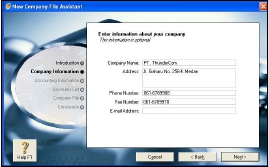
**Last Month of Financial Year** : December (bulan akhir pembukuan).

**Conversion Month** : January (bulan konversi/mulai dilaksanakan pembukuan

baru).

*Langkah Pasti Menuju Sukses*

*3*



*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

o

**Number of Accounting Periods** : Twelve (jumlah periode akuntansi dalam satu

tahun buku).

Klik **Account List**, pilih opsi yang diinginkan :

o

o

o

I would to start with one of the list provided by MYOB Accounting,

I would like to import a list of accounts provided by my accountant after I’m done

creating my company file,

I would like to build my own account list once I begin using MYOB,

Dalam hal ini pilih opsi yang ketiga , lau klik **Company File** atau klik **Next.**

Klik **Change** tentukan drive dan folder penyimpanan file serta masukkan nama file,

misalnya D:\ARS\_MYOB\PT. ThunderCom

Klik **Next**, dan akhiri dengan mengklik **Command Centre**.

**B. Mengatur Setting Data Akuntansi Melalui Easy Setup Assistant**

Easy Setup Assistant digunakan untuk membantu penyusunan file data akuntansi

baru dan mengatur tampilan antar muka program aplikasi MYOB. Pengaturan setting data

akuntansi yang dapat dilakukan melalui Easy Setup Assistant terdiri atas :











Pengaturan preferensi dalam MYOB melalui Customize Easy Setup Assistant.

Pengaturan nama dan nomor akun melalui Account Easy Setup Assistant.

Pengaturan kartu piutang (kartu pelanggan) dan data penjualan melalui Sales Easy

Setup Assistant.

Pengaturan kartu hutang (kartu pemasok) dan data pembelian melalui Purchases Easy

Setup Assistant.

Pengaturan pembayaran gaji karyawan melalui Payroll Easy Setup Assistant.

Sebelum menggunakan Easy Setup Assistant sebaiknya persiapkan terlebih dahulu

data-data berikut :











Daftar akun perusahaan, apabila daftar akun perusahaan akan disusun sendiri maka

nomor dan nama akun yang akan digunakan harus dipersiapkan terlebih dahulu.

Saldo awal masing-masing akun, ditentukan pada awal bulan konversi.

Data dan informasi tentang pelanggan, pemasok, karyawan dan relasi bisnis.

Saldo awal Piutang dan Hutang, ditentukan pada awal bulan konversi.

Termin kredit, perjanjian mengenai transaksi penjualan kredit kepada konsumen dan

transaksi pembelian kredit kepada pemasok.

Mengaktifkan Easy Setup Assistant dapat dilakukan melalui tahapan-tahapan

berikut :

Aktifkan file data akuntansi.

Klik menu **Setup**, pilih **Easy Setup Assistant**.

**1. Mengatur Preferensi dalam MYOB**

Salah satu fitur dalam MYOB Accounting Plus adalah pengaturan preferensi.

Melalui fitur ini, input data, pencarian, dan pengeditan data serta tampilan laporan-

laporan yang dihasilkan MYOB dapat diatur sesuai keinginan pengguna.

*4*

*Langkah Pasti Menuju Sukses*



*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

Langkah-langkah pengaturan preferensi melalui Customize Easy Setup

Assistant adalah sebagai berikut :

Aktifkan **Easy Setup Assistant**, lalu klik icon **Customize**.

Klik **Data Entry** atau klik **Next**, ospi yang terdapat pada tahap ini adalah sebagai

berikut :

o **Use Easy Fill When Selection From a List**, apabila diaktifkan MYOB akan

membantu input nama-nama akun, barang dagangan, dan kartu piutang serta

kartu hutang. MYOB mencocokkan huruf yang diketikkan dengan daftar

nama akun, barang dagangan, atau kartu yang tersedia kemudian

menampilkannya pada field yang aktif.

o **Use Expandable Data Entry in Windows**, opsi ini memungkinkan pengguna

untuk menampilkan seluruh isi dari kolom-kolom yang terdapat dapat menu

Sales dan Purchases.

o **The Enter Key Work Just Like the Tab Key When Entering Some Data**,

apabila diaktifkan maka tombol Enter pada keyboard dapat digunakan untuk

memindahkan kursor dari satu field ke field lainnya dalam antar muka modul

MYOB.

Klik **Record Selection** atau klik **Next**, opsi yang terdapat pada tahap ini adalah:

o **Select And Display Account Name, Not Account Number**, jika diaktifkan

maka MYOB akan menampilkan nama akun setiap kali input atau pengeditan

data transaksi dilakukan.

o **Select Items by Item Name, Not Item Number**, jika diaktifkan maka

MYOB akan menampilkan nama barang dagangan setiap kali pembuatan

faktur penjualan atau pesanan pembelian dilakukan.

o **Select Cards by Card ID, Not Card Name**, digunakan untuk menampilkan

nomor-nomor identitas kartu piutang, kartu hutang dan kartu relasi bisnis

setiap kali dilakukan input atau pengeditan data pada kartu.

Klik **Contact Log** atau klik **Next**, tahap ini berfungsi untuk mencatat kontak

yang telah dilakukan dengan pemasok, pelanggan dan relasi bisnis lainnya. Fitur

ini memudahkan bagian penjualan/pembelian untuk melacak perkembangan dari

hasil-hasil perjanjian yang telah dilakukan dengan pelanggan dan pemasok.

Klik **Ageing Options** atau klik **Next**, opsi yang terdapat pada tahap ini adalah :

o **Use Daily Ageing Periods**, berfungsi untuk menampilkan laporan umur

piutang dan hutang secara harian.

o **Use Monthly Ageing Periods**, berfungsi untuk menampilkan laporan umur

piutang dan hutang secara bulanan, berdasarkan nama bulan atau angka bulan.

Klik **View Options** atau klik **Next**, MYOB dapat diatur untuk mengakses menu

Help secara on-line pada www.myob.com.au, untuk mengaktifkannya klik **I**

**Prefer to Use Help From the Internet, Rather Than My Computer**. Selain

itu, MYOB juga dapat menampilkan **To Do List** pada saat program aplikasi

*Langkah Pasti Menuju Sukses*

*5*



*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

MYOB dijalankan, untuk mengaktifkannya klik **Display To Do List When**

**Starting MYOB**.

Klik **Conclusion** atau klik **Next**, pengaturan lebih lanjut terhadap preferensi

dapat dilakukan melalui submenu **Preperence** yang terdapat pada menu **Setup**.

Klik **Close**, untuk kembali ke **Easy Setup Assistant**.

**2. Mengatur Akun dalam MYOB**

Pengaturan akun dalam MYOB dapat dilakukan melalui fasilitas Accounts

Easy Setup Assistant. Pembuatan, pengeditan dan penghapusan nama akun dan

nomor akun dapat dilakukan melalui fasilitas ini. Selain itu, saldo awal dari tiap-tiap

akun neraca dapat juga dimasukkan melalui Accounts Easy Setup Assistant.

Langkah-langkah untuk mengatur akun dalam Accounts Easy Setup Assistant

adalah sebagai berikut :

Aktifkan file data akuntansi.

Jalankan **Easy Setup Assistant**.

Klik icon **Account Easy Setup Assistant**.

Klik **Account List** atau klik **Next**, untuk melakukan pembuatan nama dan nomor

akun baru atau modifikasi dan penghapusan akun yang telah ada klik tanda panah

putih di depan nomor akun yang bersangkutan. Tipe akun, nomor akun, nama

akun, saldo awal, kode pajak dan Linked Account dapat dilakukan melalui Edit-

Account. Apabila tersedia file daftar nama dan nomor akun dengan ekstensi

TXT, maka daftar tersebut dapat diimpor ke dalam MYOB melalui fasilitas

Import.

Klik **Opening Balance** atau klik **Next**, saldo awal masing-masing akun yang

telah dibuat pada Accounts Easy Setup Assistant-Account List dapat dimasukkan

melalui Accounts Easy Setup Assistant-Opening Balance. Caranya, klik field

saldo yang yang terdapat pada kolom Opening Balance kemudian ketikan angka

saldo pada field tersebut. Total jumlah nominal akun aktiva harus sama dengan

akun pasiva, selisihnya akan ditampilkan pada field Amount Left to Be

Allocated.

Klik **Conclusion** atau klik **Next**, untuk mengakhiri Account Easy Setup

Assistant.

Klik **Close.**

**3. Membuat Data Penjualan dan Kartu Piutang**

MYOB menyimpan data pelanggan dalam bentuk kartu piutang. Fasilitas ini

dibuat untuk memudahkan penyusunan data penting mengenai pelanggan yaitu :

nama, alamat, nomor telepon, orang yang dapat dihubungi dan saldo piutang. Fitur

ini juga digunakan untuk menyusun termin penjualan bagi tiap-tiap pelanggan serta

menentukan layout faktur penjualan.

*6*

*Langkah Pasti Menuju Sukses*



*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

Langkah-langkah penyusunan data pelanggan dan penjualan melalui Sales

Easy Setup Assistant adalah sebagai berikut :

Aktifkan file data akuntansi.

Jalankan **Easy Setup Assistant**.

Klik icon **Sales.**

Klik **Layout** atau klik **Next**, pilih **Layout Item** (format standar faktur penjualan

barang dagangan yang terdapat dalam MYOB.

Klik **Selling Detail** atau klik **Next**, masukkan nama akun pendapatan yang

digunakan untuk mencatat transaksi tersebut pada field Income Account, yaitu

Penjualan Produk. Tentukan juga batas jumlah nominal transaksi penjualan

secara kredit.

Klik **Tax Codes** atau klik **Next**, umumnya barang-barang yang diperdagangkan

secara ritel adalah barang kena pajak (PPN), masukkan kode pajak tersebut pada

field yang tersedia. Pada field Freight Tax Code adalah N-T (Bebas Pajak),

karena perusahaan tidak memungut pajak atas pengangkutan barang ke gudang

konsumen.

Klik **Payment Information** atau klik **Next**, pada Payment Method pilih metode

pembayaran yang digunakan adalah Kas. Payment Method baru dapat dibuat

dengan mengklik tombol New, lalu ketikan Kas. Tentukan juga termin

pembayaran piutang yang digunakan yaitu :

o Jatuh tempo piutang ditentukan pada saat transaksi penjualan dilakukan (**In a**

**Given # of Day**).

o Diskon penjualan diberikan apabila pembayaran diterima maksimal 10 hari

dari tanggal transaksi (**Discount Days**).

o Tanggal jatuh tempo pembayaran maksimal 30 hari sesudah transaksi

(**Balance Due Days**).

o Diskon penjualan yang diberikan sebesar 2% dari harga jual (**% Discount for**

**Early Payment)**.

Klik **Linked Accounts** atau klik **Next**, akun yang sering digunakan untuk

mencatat transaksi pembayaran dari konsumen adalah akun Kas/Bank.

Sedangkan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi melalui cek adalah

akun Giro.

Klik **Customer Cards** atau klik **Next**, pada tahap ini dapat dilakukan pembuatan,

pengeditan atau penghapusan kartu pelanggan.

Klik **Historical Sales** atau klik **Next**, tahap ini untuk memudahkan pengisian

saldo awal piutang dagang pada tiap-tiap kartu pelanggan. Pengisian saldo awal

pada kartu piutang dilakukan dengan mencatat nomor faktur penjualan dan

jumlah nominal transaksi secara kredit yang belum dilunasi oleh pelanggan

sampai tanggal konversi.

Klik **Conclusion** atau klik **Next**, untuk mengakhiri.

Klik **Close**, untuk kembali ke Easy Setup Assistant.

*Langkah Pasti Menuju Sukses*

*7*



*Buku Panduan Belajar MYOB Accounting V.13*

**4. Membuat Data Pembelian dan Kartu Hutang**

Proses pembuatan data pembelian dan kartu hutang dapat dilakukan melalui

fasilitas Purchases Easy Setup Assistant. Langkah-langkah pembuatan data

pembelian dan kartu hutang adalah sebagai berikut :

Aktifkan file data akuntansi.

Jalankan **Easy Setup Assistant.**

Klik icon **Purchases**.

Klik **Layout** atau klik **Next**, MYOB menggunakan format layout Item untuk

membuat pesanan pembelian kepada pemasok. Format tersebut juga digunakan

untuk mencatat transaksi pembelian apabila pesanan tersebut dipenuhi oleh

pemasok.

Klik **Buying Detail** atau klik **Next**, isikan informasi tentang nama akun yang

digunakan untuk menampung transaksi pembelian barang dagangan dan batas

nilai nominal transaksi pembelian secara kredit.

Klik **Tax Codes** atau klik **Next**, Pengaturan perpajakan yang berlaku di Indonesia

menetapkan bahwa setiap transaksi pembelian barang kena pajak dikenakan PPN

10% (PPN Masukkan). Pemasok tidak memungut pajak pengangkutan barang

atas pengiriman barang, sehingga field Freight Tax Code diisi dengan kode N-T.

Klik **Payment Information** atau klik **Next**, tentukan metode pembayaran untuk

membayar tagihan dari pemasok. Termin transaksi pembelian yang ditetapkan

adalah sebagai berikut :

o

o

o

o

Jatuh tempo piutang ditentukan pada saat transaksi pembelian dilakukan.

Diskon pembelian diberikan apabila pembayaran diterima maksimal 10 hari

dari tanggal transaksi.

Tanggal jatuh tempo pembayaran tagihan maksimal 30 hari sesudah

transaksi.

Diskon penjualan yang diberikan sebesar 3% dari harga jual.

Klik **Linked Accounts** atau klik **Next**, tentukan nama akun yang digunakan

untuk mencatat transaksi pembayaran tagihan dari pemasok (Kas/Bank).

Klik **Supplier Cards** atau klik **Next**, pada tahap ini dapat dilakukan pembuatan,

pengeditan atau penghapusan kartu pemasok.

Klik **Historical Purchases** atau klik **Next**, masukkan saldo hutang pada pemasok

yang belum dilunasi perusahaan sampai dengan bulan konversi. Saldo tersebut

merupakan saldo awal dari kartu hutang. Total jumlah nominal saldo awal pada

tiap-tiap kartu hutang harus sama dengan jumlah nominal hutang pada neraca.

Klik **Conclusion** atau klik **Next**, untuk mengakhiri.

Klik **Close**.

*8*

*Langkah Pasti Menuju Sukses*

