

# PANDUAN



PANDUAN PENGGUNAAN PROGRAM

IBS ACCOUNTING

**November 2017**

Dibuat oleh  
**IT SBMGroup**

# DAFTAR ISI

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| DAFTAR ISI.....                                     | ii |
| Master.....                                         | 1  |
| Account Payable (Proses Pembayaran Hutang).....     | 1  |
| Supplier.....                                       | 1  |
| Daftar Hutang.....                                  | 3  |
| Nota Debet/Kredit.....                              | 4  |
| Pelunasan Hutang.....                               | 6  |
| Account Receivable (Proses Pembayaran Piutang)..... | 8  |
| Costumer.....                                       | 8  |
| Daftar Piutang.....                                 | 10 |
| Nota Debet/Kredit.....                              | 11 |
| Pembayaran Piutang.....                             | 12 |
| Pembayaran Piutang TOP.....                         | 14 |
| Kas / Bank.....                                     | 17 |
| Kas / Bank.....                                     | 17 |
| Kas / Bank Masuk.....                               | 19 |
| Kas / Bank Keluar.....                              | 21 |
| Mutasi Kas / Bank.....                              | 24 |
| Giro Masuk.....                                     | 26 |
| Giro Keluar.....                                    | 29 |
| Kartu Kredit.....                                   | 30 |
| ACCOUNTING.....                                     | 31 |
| Master Kode Perkiraan.....                          | 31 |
| Konversi Kode Perkiraan.....                        | 33 |
| Kode Perkiraan.....                                 | 33 |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| Jurnal Umum.....        | 34 |
| Jurnal Transaksi.....   | 36 |
| Rekalkulasi Jurnal..... | 38 |
| Transfer Saldo Acc..... | 38 |

## Master



Menu pada master tidak diberikan ke unit.

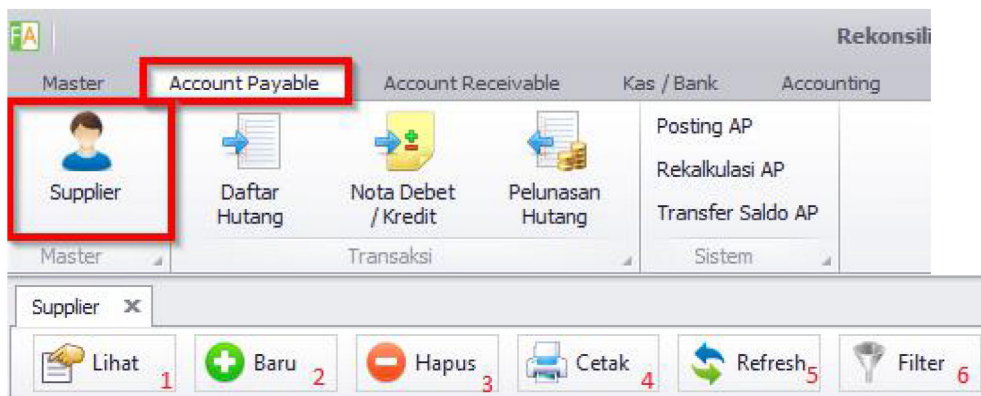
## Account Payable (Proses Pembayaran Hutang)

Untuk Pembayaran hutang digunakan menu Account Payable yang terdiri dari beberapa icon menu seperti supplier, daftar hutang, nota debit/kredit, pelunasan hutang.

### Supplier

Menu ini digunakan untuk melihat daftar data supplier dan mengedit data supplier untuk faktur pajak..

[Account Payable > Supplier](#)



Terdapat beberapa menu untuk melakukan pengeditan data antara lain :

1. **Lihat** : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah terinput sebelumnya di supplier pada program service, sparepart dan sales
2. **Baru** : digunakan untuk membuat supplier baru yang belum pernah diinput pada supplier di program service, sparepart dan sales.
3. **Hapus** : digunakan untuk menghapus data supplier yang sudah terinput.
4. **Cetak** : digunakan untuk mencetak daftar nama supplier yang ada di program acc



5. Refresh: digunakan untuk merefresh kembali program setelah selesai menambah data supplier agar datanya dapat terlihat pada daftar nama supplier.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian nama supplier pada daftar nama supplier.

#### Account Payable > Supplier > Baru

Pada menu baru terdapat beberapa data yang harus diisi antara lain : informasi umum, informasi tambahan, informasi pembelian, informasi perpajakan, informasi saldo namun untuk data supplier cukup data informasi umum saja yang diisi antara lain :

The screenshot shows the 'Informasi Supplier' form. The 'Informasi Umum' tab is active. Fields include: Kode Supplier, Nama Supplier, Hubungi, Alamat, Kota, Kode Pos, Propinsi, Negara, Non Aktif (checkbox), Telepon, Fax, Email, Website, Tgl. Daftar, and Tgl. Update.

1. Kode Supplier : Harus diisi agar dapat disimpan ( berisi kode sesuai department )
2. Nama Supplier : Harus diisi ( berisi nama supplier )
3. Hubungi : Berisi nama orang yang akan dihubungi
4. Alamat : Berisi Alamat Supplier
5. Kota, Kodepos: Berisi nama kota dan kode pos dari supplier
6. Provinsi, Negara, Telepon, Fax, Email dapat di isi sesuai dengan kelengkapan dari data yang diterima

The screenshot shows the 'Informasi Pembelian' form. The 'Informasi Pembelian' tab is active. Fields include: Lama Kredit (0 hari), Batas Kredit (0.00), Kode Perkiraan Hutang (01.01.201.B.2.09 | HUTANG DAGANG DEPT. SUKU CADANG - PT.MB...), and Kode Perkiraan Pembelian (01.01.402.B.1.09 | PEMBELIAN DEPT. SUKU CADANG - PT.MBM-MEDAN).

Pada Informasi Pembelian,

1. Lama Kredit : maksimum telat pembayaran
2. Batas Kredit : jumlah maksimum nilai pembayaran yang belum dibayar
3. kode perkiraan hutang : kode perkiraan hutang grup
4. kode perkiraan pembelian : kode perkiraan pembelian grup



Setelah semua data terisi dapat dilakukan langkah selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data saja
- II. Simpan & Tutup : Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar pelunasan hutang
- III. Simpan & Baru : Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- V. Undo : Untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah diinput
- VI. Tutup : Untuk langsung kembali ke daftar pelunasan hutang tanpa menyimpan data.

## Daftar Hutang

Menu ini digunakan untuk melihat seluruh daftar hutang.

| Modul | Departemen | Sub | Tipe         | No. Faktur | No. Ref. | Kode Sup. | Nama Supplier  | Tgl. Nota  | Jth. Tempo | Jumlah        | Bayar Lalu    | Bayar Skrg. | Total Bayar   | Sisa Hutang   | Voucher Ga... | Keterangan |
|-------|------------|-----|--------------|------------|----------|-----------|----------------|------------|------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|------------|
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 07/11/2014 | 07/11/2014 | 42,500,000.00 | 41,800,000.00 | 0.00        | 41,800,000.00 | 700,000.00    | 0.00          | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 07/11/2014 | 07/11/2014 | 42,500,000.00 | 41,800,000.00 | 0.00        | 41,800,000.00 | 700,000.00    | 0.00          | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 07/11/2014 | 07/11/2014 | 41,000,000.00 | 0.00          | 0.00        | 0.00          | 41,000,000.00 | 41,000,000.00 | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 08/11/2014 | 08/11/2014 | 40,300,000.00 | 38,800,000.00 | 0.00        | 38,800,000.00 | 1,500,000.00  | 0.00          | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 08/11/2014 | 08/11/2014 | 40,300,000.00 | 38,800,000.00 | 0.00        | 38,800,000.00 | 1,500,000.00  | 0.00          | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 08/11/2014 | 08/11/2014 | 40,300,000.00 | 38,800,000.00 | 0.00        | 38,800,000.00 | 1,500,000.00  | 0.00          | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 08/11/2014 | 08/11/2014 | 23,400,000.00 | 0.00          | 0.00        | 0.00          | 23,400,000.00 | 0.00          | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 08/11/2014 | 08/11/2014 | 18,100,000.00 | 17,200,000.00 | 0.00        | 17,200,000.00 | 900,000.00    | 0.00          | BBN00001   |
| CS    | SALES      | 203 | DO1400110... |            |          | BBN00001  | PENGURUSAN BBN | 08/11/2014 | 08/11/2014 | 2,250,000.00  | 0.00          | 0.00        | 0.00          | 2,250,000.00  | 0.00          | BBN00001   |

## Account Payable > Daftar Hutang

Pada menu ini semua daftar hutang dari service, sparepart dan sales yang harus dibayarkan akan terlihat pada program acc yang sebelumnya hutang tersebut telah diinput pada program service, sparepart, bodyrepair dan sales. Contohnya penginputan daftar hutang tersebut terjadi saat service melakukan sub order pada supplier yang telah diinput sebelumnya di service begitu juga pada sparepart, bodyrepair dan sales.

### Daftar Hutang yang dimunculkan dari pembelian yang dilakukan oleh operasional

Namun apabila data supplier yang akan dibayarkan belum muncul pada daftar hutang karena supplier tersebut bukan termasuk supplier service, sparepart, bodyrepair dan sales datanya tetap dapat dimunculkan dengan mengisi data supplier terlebih dahulu lalu input data yang

akan dibayarkan pada menu nota debit/kredit, secara langsung data hutangnya akan masuk ke daftar hutang di program acc.

### Daftar Hutang yang di munculkan dari Nota Debet/Kredit

Keterangan Kolom :

- Total Bayar : terisi jika sudah ada pembayaran hutang yang **sudah** set voucher keluar
- Sisa Hutang : jumlah hutang yang belum dibayar ke supplier
- Voucher Gantung : terisi jika sudah ada pembayaran hutang namun **belum** set voucher keluar

## Nota Debet/Kredit

Menu ini digunakan untuk memunculkan data hutang yang belum terlihat pada daftar hutang.

### Account Payable > Nota Debet/Kredit

| No. Nota      | Dept | Tanggal    | Supplier                | Keterangan                  | Jumlah         | Update Oleh | Tgl Update | Validasi Oleh | Tgl Validasi | Revisi                   |
|---------------|------|------------|-------------------------|-----------------------------|----------------|-------------|------------|---------------|--------------|--------------------------|
| 1. AK16010001 | A    | 10/10/2016 | KTB                     | AK16010001 DN1800031592     | 47,410,000.00  | ERWINGRP    | 11/10/2016 | ERWINGRP      | 11/10/2016   | <input type="checkbox"/> |
| 2. AK16010002 | A    | 07/10/2016 | KTB                     | AK16010002 DN1800031538     | 4,565,000.00   | ERWINGRP    | 17/10/2016 | ERWINGRP      | 11/10/2016   | <input type="checkbox"/> |
| 3. AK16010003 | A    | 14/10/2016 | KTB                     | AK16010003 DN1800031743     | 157,960,000.00 | ERWINGRP    | 17/10/2016 | ERWINGRP      | 17/10/2016   | <input type="checkbox"/> |
| 4. AK16010004 | A    | 17/10/2016 | KTB                     | AK16010004 DN1800031762     | 102,300,000.00 | ERWINGRP    | 17/10/2016 | ERWINGRP      | 17/10/2016   | <input type="checkbox"/> |
| 5. AK16010005 | A    | 20/10/2016 | PT. CIWANGI BERLIAN ... | PEMBELIAN BAK L300 FD (CBM) | 5,500,000.00   | ERNIPA      | 11/11/2016 | ERWINGRP      | 20/10/2016   | <input type="checkbox"/> |
| 6. AK16010006 | A    | 18/10/2016 | KTB                     | AK16010006 DN1800031820     | 37,180,000.00  | ERWINGRP    | 31/10/2016 | ERWINGRP      | 31/10/2016   | <input type="checkbox"/> |
| 7. AK16010007 | A    | 19/10/2016 | KTB                     | AK16010007 DN 1800031894    | 88,660,000.00  | ERWINGRP    | 31/10/2016 | ERWINGRP      | 31/10/2016   | <input type="checkbox"/> |

Terdapat beberapa menu untuk melakukan penambahan daftar hutang antar lain :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah terinput sebelumnya di nota debit/kredit.
2. Baru : digunakan untuk membuat nota debit/kredit baru untuk kemudian di munculkan pada daftar hutang.
3. Batal : digunakan untuk membatalkan nota debit/kredit yang sudah terinput. Pembatalan bisa dilakukan jika kondisi belum divalidasi
4. Cetak : print out nota yang diinput
5. Refresh : digunakan untuk merefresh kembali program setelah selesai menambah data nota debit/kredit agar datanya dapat terlihat pada daftar nota debit/kredit.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data nota debit/kredit pada daftar nota debit/kredit.
7. Revisi : melakukan pengeditan data nota, revisi bisa dilakukan jika belum ada pembayaran
8. Validasi : blok pengeditan data nota

## Account Payable > Nota Debet/Kredit> Baru

| Kode - Nama Perkiraan                                       | Keterangan    | Jumlah       |
|-------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| 1. 1.029.1   PAJAK DIBAYAR DIMUKA - PPN MASUKAN 10% (MEDAN) | PEMBELIAN OLI | 894.000,00   |
| 2. 3.402.C   PEMBELIAN DEPT. SERVICE (PSP)                  | PEMBELIAN OLI | 8.940.000,00 |

Menu ini digunakan untuk memunculkan hutang yang akan dibayarkan, dan pada menu “Baru”, akan berisi data pembayaran secara keseluruhan beserta dengan besar biaya yang akan dikeluarkan. Untuk proses pengisian ada beberapa data yang harus diisi agar hutang dapat muncul pada daftar hutang

1. No Nota : Berisi no sesuai dengan kode department ( Harus diisi)
2. Tanggal : Berisi tanggal nota debet/kredit dibuat
3. Supplier : Dapat dicari sesuai dengan data supplier yang sudah diinput sebelumnya
4. Department : Dapat dipilih sesuai dengan Departemen yang bersangkutan
5. Keterangan : Berisi keterangan mengenai hutang
6. Kode Perkiraan : Berisi kode-kode accounting mengenai pembayaran
7. Keterangan : Berisi keterangan yang akan dibayarkan
8. Jumlah : Diisi sesuai jumlah yang akan dibayarkan.



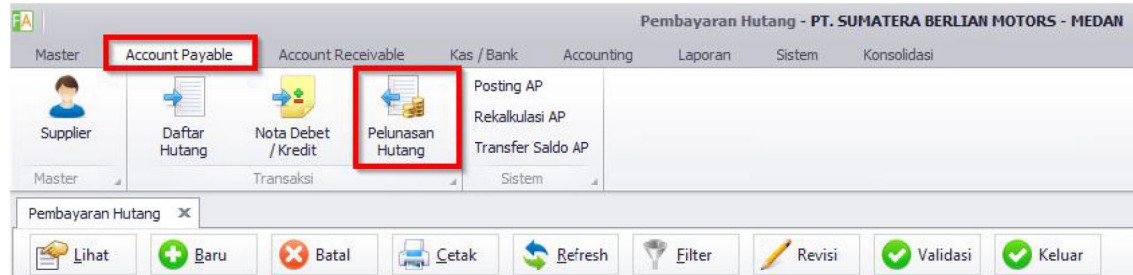
Setelah semua data terisi dapat dilakukan langkah selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data
- II. Simpan & Tutup : Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar pelunasan hutang
- III. Simpan & Baru : Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- V. Undo : Untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah di input
- VI. Tutup : Untuk langsung kembali ke daftar pelunasan hutang tanpa menyimpan data.

## Pelunasan Hutang

Menu ini digunakan untuk membayarkan semua hutang

Account Payable > Pelunasan Hutang



Untuk menginput pembayaran hutang bisa digunakan beberapa menu :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah di input sebelumnya di pelunasan hutang.
2. Baru : digunakan untuk membuat pelunasan hutang baru
3. Batal : digunakan untuk membatalkan data pelunasan hutang yang sudah terinput.
4. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar pelunasan hutang yang ada di program acc
5. Refresh : digunakan untuk mereshuffle kembali program setelah selesai menambah data pelunasan hutang agar datanya dapat terlihat pada daftar pelunasan hutang.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data pelunasan hutang.
7. Revisi : digunakan apabila terjadi kesalahan dalam penginputan yang sudah di validasi
8. Validasi : digunakan apabila penginputan data pelunasan sudah fix untuk di keluarkan
9. Keluar : digunakan untuk mengisi no voucher, tanggal voucher atau no giro dan tanggal giro setelah di lakukan validasi.

Account Payable > Pelunasan Hutang > Baru

Pembayaran Hutang X

Nota Pembayaran Hutang

Record 6 of 82

No. Pembayaran: GJ-14006105 Kas/Bank: CASH MEDAN Supplier: TKRM - REZEKI MAKMUR No. Voucher: Tgl. Keluar: Tanggal: 30/06/2014 No. Ref. / Ket.: Cara Bayar: TUNAI Jumlah: 0

Faktur / Nota Penyesuaian: Diskon, Biaya, dll.

| No. Faktur    | Tgl. Faktur | Jth. Tempo | Jumlah Faktur | Sisa Faktur | Jumlah Bayar |
|---------------|-------------|------------|---------------|-------------|--------------|
| 1. 8140000182 |             |            |               |             | 430.743,75   |



Menu ini digunakan untuk mengisi data pelunasan hutang yang sebelumnya data hutang sudah ada pada daftar hutang. Pada saat mengklik menu baru pada pelunasan hutang, tab langsung berpindah ke nota pembayaran hutang yang akan di isi data – data :

1. No.Pembayaran : Berisi data no dan kode pembayaran yang berbeda untuk tiap department
2. Tanggal : Berisi tanggal dibayarkannya hutang
3. Cara bayar : A. Transfer B. Tunai C. Giro
4. Kas/Bank : Berisi data dari mana akan di bayarkan hutang tersebut
5. Supplier : Berisi data nama supplier yang akan di lunasi hutangnya  
Tanda merah di sebelah nama supplier dapat di pilih untuk melihat hutang yang akan di bayarkan
6. Faktur/Nota : Berisi seluruh data hutang yang akan dibayarkan secara detil beserta besar nominal uang yang akan dikeluarkan.
7. Penyesuaian : Digunakan apabila nominal uangnya tidak bulat dan akan dilakukan pembulatan pada saat melakukan pembayaran.



Setelah semua data terisi dapat dilakukan langkah selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data saja
- II. Simpan & Tutup : Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar pelunasan hutang
- III. Simpan & Baru : Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- V. Undo : Untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah di input
- VI. Tutup : Untuk langsung kembali ke daftar pelunasan hutang tanpa menyimpan data.

[Account Payable > Pelunasan Hutang > Baru \( Pembayaran dengan cara giro \)](#)

Untuk pelunasan hutang dengan Cara Bayar “Giro”, setelah dilakukan pengisian data, ada tambahan lagi menu “Giro” harus di-validasi kemudian pilih menu “Keluar” untuk diisi no voucher, tanggal voucher, bank, no giro dan tanggal jatuh tempo. Setelah itu ke bagian [Kas/Bank > Giro Keluar](#) untuk mengeluarkan giro tersebut sebagai pembayaran.

Pembayaran Hutang

1 2

Lihat Baru Hapus Cetak Refresh Filter Revisi Validasi Keluar

Voucher Pembayaran

No. Nota H-1502002

No. Voucher

Tgl. Voucher

Kas/Bank CASH MEDAN

No. Giro

Jatuh Tempo

Simpan Tutup

Setelah proses di pelunasan hutang selesai diinput, lalu bagian head accounting sudah menvalidasi pelunasan hutang tersebut kemudian di klik menu keluar untuk di set

1. No.Nota : Terisi secara otomatis sesuai dengan no pembayaran
  2. No Voucher : Berisi no yang di buat oleh pihak accounting
  3. Tgl Voucher : Berisi tanggal voucher di keluarkan
  4. Kas/Bank : Di isi sesuai nama bank di kelaurnya giro
  5. No.Giro : Berisi no sesuai dengan giro yang di kelaurkan
  6. Jatuh Tempoh : Berisi tanggal habis dari giro tersebut agar segera bisa di cairkan
- Lalu setelah semua terisi klik simpan agar data tersimpan dan langsung berpindah ke Giro keluar pada Kas/Bank

## Account Receivable (Proses Pembayaran Piutang)

Untuk Pembayaran piutang digunakan menu Account Receivable yang terdiri dari beberapa icon menu seperti costumer, daftar piutang, nota debit/kredit, pembayaran hutang.

### Costumer

Menu ini di gunakan untuk melihat seluruh daftar nama costumer

[Account Receivable > Costumer](#)

Customer - PT. SUMATERA BERLIAN MOTORS

Master Account Payable Account Receivable Kas / Bank Accounting Laporan Sistem Konsolidasi

Customer Daftar Piutang Nota Debet / Kredit Pembayaran Piutang

Posting AR Rekalkulasi AR Transfer Saldo AR Validasi Pembayaran Service BBN & PPnBM

Master Transaksi Sistem Validasi Car Sales



Terdapat beberapa menu untuk melakukan pengeditan data antara lain :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah terinput sebelumnya di costumer pada program service, sparepart dan sales
2. Baru : digunakan untuk membuat costumer baru yang belum pernah di input pada costumer di program service, sparepart dan sales.
3. Hapus : digunakan untuk menghapus data costumer yang sudah terinput.
4. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar nama costumer yang ada di program acc
- Refresh: digunakan untuk merefresh kembali program setelah selesai menambah data costumer agar datanya dapat terlihat pada daftar nama costumer.
5. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian nama costumer pada daftar nama costumer.

### Account Receivable > Costumer> Baru

#### ➤ Informasi Umum

Pada menu baru terdapat beberapa data yang harus di isi antara lain : informasi umum, informasi tambahan, informasi pembelian, informasi perpajakan, informasi saldo, yang di isi antara lain :

1. Kode costumer : Harus di isi agar dapat di simpan ( berisi kode sesuai department )
2. Nama costumer : Harus di isi ( berisi nama costumer )
3. Hubungi : Berisi nama orang yang akan di hubungi
4. Alamat : Berisi Alamat costumer
5. Kota, Kodepos : Berisi nama kota dan kode pos dari costumer
6. Provinsi, Negara, Telepon, Fax, Email dapat di isi sesuai dengan kelengkapan dari data yang di terima

#### ➤ Informasi Penjualan



Customer >

Kode Customer CS03454 Nama Customer PT.PRABASONTA BERLIAN MOTOR

Informasi Umum Informasi Tambahan Informasi Penjualan Informasi Perpajakan Informasi Saldo

Lama Kredit 0 hari

Batas Kredit 0.00

Sales Person

Kode Perkiraan Piutang 01.01.012.A.2.07 | PIUTANG DAGANG DEPT. KE...

Kode Perkiraan Penjualan 01.01.451.A.A.1.07 | PENJUALAN KENDARAAN - ...

1. Lama Kredit : batas maksimum customer telat bayar
2. Batas Kredit : batas jumlah maksimum nilai yang belum dibayar
3. Sales Person : sales yang berhubungan dengan customer
4. Kode Perkiraan Piutang : kode perkiraan piutang customer
5. Kode Perkiraan Penjualan: kode perkiraan piutang customer

## Daftar Piutang

Menu ini digunakan untuk melihat seluruh daftar piutang.

Daftar Piutang - PT. SUMATERA BERLIAN MOTORS - MEDAN

Account Payable Account Receivable Kas / Bank Accounting Laporan Sistem Konsolidasi

Daftar Piutang

Refresh Cetak

Tarik judul kolom ke area ini untuk mengelompokkan data berdasarkan kolom tersebut.

| Departemen  | Tipe | No. Faktur    | No. Ref. | Outlet | Kode Ptg. | Nama Pelanggan                | Tgl. Nota  | Jth. Tempo | Jumlah         | Bayar Lalu | Bayar Skrg.    | Voucher Ga... | Total Bayar    | Sisa           | Keterangan     |
|-------------|------|---------------|----------|--------|-----------|-------------------------------|------------|------------|----------------|------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| SALES       | JUAL | DO 1600100... |          | AJB    | CS00238   | PT. ALAMJAYA BERLIAN MOTORS   | 17/10/2016 | 17/10/2016 | 148,300,000... | 0.00       | 148,300,000... | 0.00          | 148,300,000.00 | 0.00           | AJBH           |
| SERVICE     | JUAL | EUR-1604272   | BK1463IS |        | 01869     | PT. BAJA PERTIWI INDUSTRI     | 10/10/2016 | 10/10/2016 | 1,213,300.00   | 0.00       | 1,213,300.00   | 0.00          | 1,213,300.00   | 0.00           |                |
| BODY REPAIR | JUAL | EBA-1600335   | BK1274OG |        | 18694     | PT. ASURANSI KRESNA MITRA...  | 31/10/2016 | 31/10/2016 | 2,935,803.00   | 0.00       | 0.00           | 0.00          | 2,935,803.00   | 0.00           |                |
| SERVICE     | JUAL | IKC-1600343   | BK9505DC |        | 00307     | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLI... | 28/10/2016 | 27/12/2016 | 26,727,800.00  | 0.00       | 0.00           | 0.00          | 26,727,800.00  | 0.00           |                |
| SERVICE     | JUAL | IKC-1600342   | BK1210UL |        | 00307     | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLI... | 28/10/2016 | 27/12/2016 | 1,412,400.00   | 0.00       | 0.00           | 0.00          | 1,412,400.00   | 0.00           |                |
| BODY REPAIR | JUAL | EBR-1600342   | S-2959   |        | 08352     | PT. NYK - SPIL INDOORIO       | 12/10/2016 | 12/10/2016 | 3,911,600.00   | 0.00       | 0.00           | 3,911,600.00  | 0.00           | 3,911,600.00   | 0.00           |
| SERVICE     | JUAL | IFS-1604005   | BK7314DP |        | 00307     | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLI... | 08/10/2016 | 07/12/2016 | 148,500.00     | 0.00       | 148,500.00     | 0.00          | 148,500.00     | 0.00           |                |
| SALES       | JUAL | DO 1600100... |          | SMR    | CS04634   | SUDARMAN SINAGA               | 17/10/2016 | 17/10/2016 | 292,000,000... | 0.00       | 292,000,000... | 0.00          | 292,000,000.00 | 0.00           | EVA VERAYANI S |
| SALES       | JUAL | DO 1600100... |          | AJB    | CS00238   | PT. ALAMJAYA BERLIAN MOTORS   | 17/10/2016 | 17/10/2016 | 150,300,000... | 0.00       | 150,300,000... | 0.00          | 150,300,000.00 | 0.00           | AJBH           |
| SALES       | JUAL | DO 1600100... |          | SMR    | CS04676   | DJUNITA UTAMI WIDJAJA         | 17/10/2016 | 17/10/2016 | 270,000,000... | 0.00       | 129,703,000... | 0.00          | 129,703,000.00 | 140,297,000... | HERNI CAROLIN  |
| SALES       | JUAL | DO 1600100... |          | SMR    | CS04537   | JUNANDA                       | 15/10/2016 | 15/10/2016 | 505,400,000... | 0.00       | 0.00           | 0.00          | 0.00           | 505,400,000... | HERNI          |

## Account Receivable > Daftar Piutang

Pada menu ini semua daftar piutang dari service, sparepart, bodyrepair dan sales yang akan di bayarkan akan terlihat pada program acc yang sebelumnya piutang tersebut telah di input pada program service, sparepart, bodyreparrr dan sales pada saat tutup invoice. Contohnya penginputan daftar piutang tersebut terjadi saat service, sparepart, bodyrepair cetak invoice karena pekerja sudah selesai di kerjakan atau part sudah di lakukan pembelian.

### Daftar Piutang yang dimunculkan dari pembelian yang dilakukan oleh operasional

Namun apabila data costumer yang akan membayar belum muncul pada daftar piutang karena costumer tersebut bukan termasuk costumer service, sparepart, bodyrepair dan sales datanya tetap dapat di munculkan dengan mengisi data costumer terlebih dahulu lalu input data yang

akan di bayarkan pada menu nota debit/kredit, secara langsung data piutangnya akan masuk ke daftar piutang di program acc.

### Daftar Piutang yang di munculkan dari Nota Debet/Kredit

- Voucher Gantung : sudah ada pelunasan piutang namun belum divalidasi
- Total Bayar : sudah ada pelunasan piutang yang sudah divalidasi
- Sisa : jumlah nilai yang masih belum dibayar customer

**Nb.** Tulisan yang berwarna biru bisa di double klik untuk melihat riwayat pembayaran

## Nota Debet/Kredit

Menu ini gunakan untuk memunculkan data piutang yang belum terlihat pada daftar piutang.

[Account Receivable](#)> [Nota Debet/Kredit](#)

| No. Nota         | Tanggal    | Pelanggan                         | Keterangan                       | Jumlah        | Update Oleh | Tgl Update | Print | Revisi                   | Revisi Oleh | Tgl Revisi |
|------------------|------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------|-------------|------------|-------|--------------------------|-------------|------------|
| 1. BABIT 16.1001 | 13/10/2016 | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN M... | IKLAN AGUSTUS 2016               | 7,630,700.00  | ERLINA      | 19/10/2016 | 1     | <input type="checkbox"/> |             |            |
| 2. BABIT 16.1002 | 13/10/2016 | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN M... | PAMERAN DI SPBU KIM I            | 8,415,000.00  | CHRISTINE   | 13/10/2016 | 0     | <input type="checkbox"/> |             |            |
| 3. BABIT 16.1003 | 13/10/2016 | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN M... | PAMERAN PALM EXPO ( SANTIKA)     | 33,000,000.00 | CHRISTINE   | 13/10/2016 | 0     | <input type="checkbox"/> |             |            |
| 4. BABIT 16.1004 | 13/10/2016 | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN M... | PAMERAN DI SUZUYA RP             | 38,500,000.00 | CHRISTINE   | 13/10/2016 | 0     | <input type="checkbox"/> |             |            |
| 5. BABIT 16.1005 | 18/10/2016 | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN M... | DEALER AUTO SHOW PC 2016         | 22,000,000.00 | CHRISTINE   | 18/10/2016 | 0     | <input type="checkbox"/> |             |            |
| 6. BABIT 16.1006 | 21/10/2016 | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN M... | IKLAN DI ANALISA,KOMPAS AGT 2016 | 14,051,950.00 | CHRISTINE   | 21/10/2016 | 0     | <input type="checkbox"/> |             |            |
| 7. BABIT 16.1007 | 31/10/2016 | PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN M... | PAMERAN DI CENTRE POINT          | 13,750,000.00 | CHRISTINE   | 01/11/2016 | 0     | <input type="checkbox"/> |             |            |

Terdapat beberapa menu untuk melakukan penambahan daftar piutang antar lain :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah terinput sebelumnya di nota debit/kredit.
2. Baru : digunakan untuk membuat nota debit/kredit baru untuk kemudian di munculkan pada daftar piutang.
3. Batal : digunakan untuk membatalkan data nota debit/kredit yang sudah terinput.
4. Cetak : print out nota, blok edit
5. Refresh: digunakan untuk merefres kembali program setelah selesai menambah data nota debit/kredit agar datanya dapat terlihat pada daftar nota debit/kredit.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data nota debit/kredit pada daftar nota debit/kredit.
7. Revisi : membebaskan blok pengeditan karena sudah cetak nota

[Account Receivable](#)> [Nota Debet/Kredit](#)> [Baru](#)

Menu ini digunakan untuk memunculkan piutang yang akan di bayarkan, dan pada menu baru, akan berisi data pembayaran secara keseluruhan beserta dengan besar biaya yang akan di keluarkan. Untuk proses pengisian ada beberapa data yang harus di isi agar piutang dapat muncul pada daftar piutang

Nota Debet/Kredit Customer

### Nota Debet/Kredit Customer

No. Nota  Customer  Departemen

Tanggal  Alamat  Keterangan

| Kode - Nama Perkiraan | Keterangan |
|-----------------------|------------|
| *                     |            |

1. No Nota : Berisi no sesuai dengan kode department ( Harus diisi)
2. Tanggal : Berisi tanggal nota debit/kredit di buat
3. Costumer : Dapat di cari sesuai dengan data costumer yang sudah di input sebelumnya
4. Depatment : Dapat di pilih melalui departmen mana
5. Keterangan : Berisi keterangan mengenai piutang
6. Kode Perkiraan : Berisi kode-kode accounting mengenai pembayaran
7. Keterangan : Berisi keterangan yang akan di bayarkan
8. Jumlah : Di isi sesuai jumlah yang akan di bayarkan.

09.04

 1 Simpan
  2 Simpan & Tutup
  3 Simpan & Baru
  4 Cetak
  5 Undo
  6 Tutup

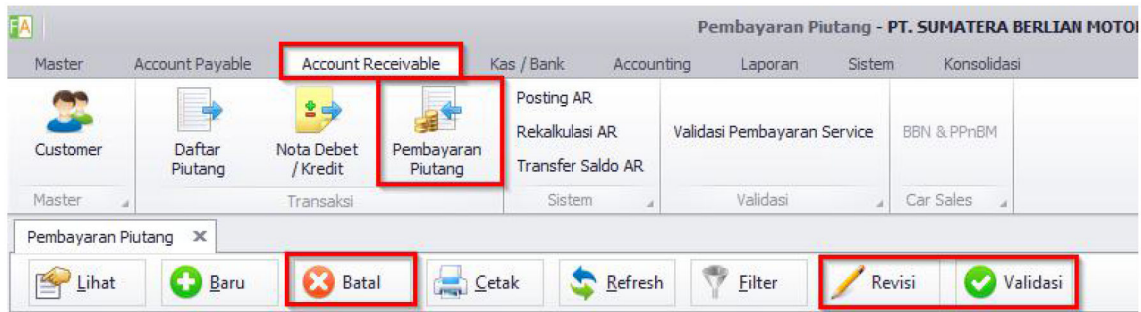
Setelah semua data terisi dapat dilalukan langka selanjutnya yaitu mengklik

- i. Simpan : Untuk Menyimpan data saja
- ii. Simpan & Tutup : Untuk menyimpan data dan kembali ke depan.
- iii. Simpan & Baru : Untuk menyimpan data dan langsung buat data baru
- iv. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- v. Undo : Untuk kembalike data sebelumnya yang sudah di input
- vi. Tutup : Untuk langsung kembali ke daftar pembayaran piutang tanpa menyimpan data.

## Pembayaran Piutang

Menu ini di gunakan untuk membayar semua piutang secara TUNAI atau TRANSFER.

[Account Receivable](#) > [Pembayaran Piutang](#)



Untuk menginput pembayaran piutang bisa digunakan beberapa menu :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah di input sebelumnya di pembayaran piutang.
2. Baru : digunakan untuk membuat pembayaran piutang baru yang kemudian akan muncul pada daftar pembayaran piutang
3. Batal : digunakan untuk membatalkan data pembayaran piutang yang sudah terinput.
4. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar pembayaran piutang yang ada di program acc
5. Refresh: digunakan untuk merefres kembali program setelah selesai menambah data pembayaran piutang agar datanya dapat terlihat pada daftar pembayaran piutang.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data pembayaran piutang pada daftar pembayaran piutang.
7. Revisi : pembatalan validasi, sehingga bisa edit data
8. Validasi : melunasi piutang, blok pengeditan data dan memunculkan jurnal

[Account Receivable](#) > [Pembayaran piutang](#) > [Baru](#)

Pembayaran Piutang X

**Nota Pembayaran Piutang** Record 2 of 275

No. Pembayaran: PM-14009002 Kas/Bank: KAS KECIL SPAREPART Departemen: B - SPARE PART

Tanggal: 01/09/2014 No. Ref. / Ket.: Customer: 11111 - CASH CUST. Tgl. Acc: 01/09/2014

Cara Bayar: TUNAI Jumlah: 115.700

Faktur / Nota: Penyesuaian: Diskon, Biaya, dll.

| No. Faktur  | Tgl. Faktur | Jth. Tempo | Jumlah Faktur | Sisa Faktur | Jumlah Bayar |
|-------------|-------------|------------|---------------|-------------|--------------|
| 1. CS029563 | 01/09/2014  | 01/09/2014 | 231.660,00    | 0,00        | 231.660,00   |

Menu ini digunakan untuk mengisi data pembayaran piutang yang sebelumnya data piutang sudah ada pada daftar piutang. Pada saat mengklik menu baru pada pembayaran piutang, tab langsung berpindah ke nota pembayaran piutang yang akan di isi data – data :

1. No.Pembayaran: Berisi data no dan kode pembayaran yang berbeda untuk tiap department
2. Tanggal : Berisi tanggal dibayarkannya piutang
3. Cara bayar : A. Transfer B. Tunai ~~C. Giro~~ ~~D.Kartu Kredit~~ ~~E.Kartu Debit~~
4. Kas/Bank : Berisi data dari mana akan di bayarkan piutang tersebut



5. Costumer : Berisi data nama costumer yang akan melunasi piutangnya.  
Tanda merah di sebelah nama supplier dapat di pilih untuk melihat hutang yang akan di bayarkan

The screenshot shows the 'Alokasi Pembayaran Piutang Pelanggan' window. At the top, there are fields for 'No. Pembayaran' (PM-14009002), 'Kas/Bank' (KAS KECIL SPAREPART), 'Departemen' (B - SPARE PART), 'No. Ref. / Ket.' (11111 - CASH CUST.), 'Tanggal' (01/09/2014), 'Cara Bayar' (TUNAI), and 'Jumlah' (115,700.00). The main table lists invoices with columns: No. Faktur, No. Ref., Tgl. Faktur, Jth. Tempo, Jumlah Faktur, Sisa Faktur, Jumlah Bayar, and Sisa. The first invoice (CS029563) is selected. The bottom of the window shows a summary of the total amount (33,829,506) and the remaining balance (33,597,846). A red box highlights the 'Customer' field in the top right corner.

6. Faktur/Nota : Berisi seluruh data piutang yang akan di bayarkan secara detil beserta besar nominal uang yang akan di dikeluarkan.  
7. Penyesuaian : Digunakan apabila nominal uangnya tidak bulat dan akan di lakukan pembulatan pada saat melakukan pembayaran.

The screenshot shows the bottom toolbar of the application. It contains six buttons: 'Simpan' (Save), 'Simpan & Tutup' (Save & Close), 'Simpan & Baru' (Save & New), 'Cetak' (Print), 'Undo', and 'Tutup' (Close). Each button is numbered 1 through 6 respectively.

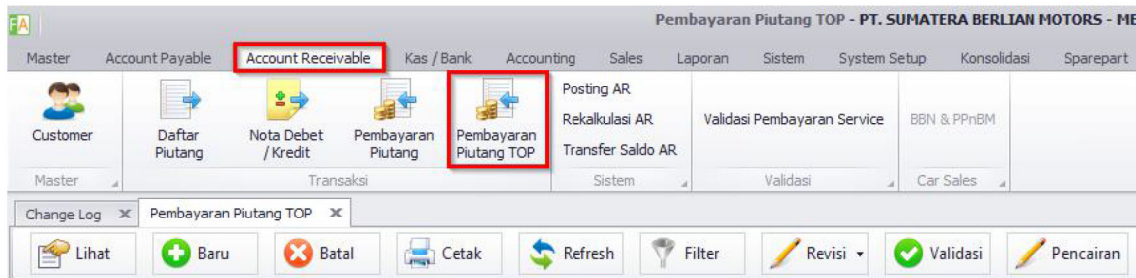
Setelah semua data terisi dapat dilakukan langkah selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data saja
- II. Simpan & Tutup: Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar pembayaran piutang
- III. Simpan & Baru: Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- V. Undo : untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah di input
- VI. Tutup : Untuk langsung kembali ke daftar pembayaran piutang tanpa menyimpan data.

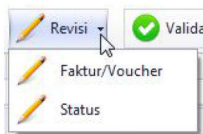
## Pembayaran Piutang TOP

Menu ini di gunakan untuk membayar semua piutang dengan GIRO atau gesek Kartu (Kredit maupun Debit).

[Account Receivable > Pembayaran Piutang TOP](#)



1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah di input sebelumnya di pembayaran piutang top.
2. Baru : digunakan untuk membuat pembayaran piutang top baru yang kemudian akan muncul pada daftar pembayaran piutang top
3. Batal : digunakan untuk membatalkan data pembayaran piutang top yang sudah terinput.
4. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar pembayaran piutang top yang ada di program acc
5. Refresh : digunakan untuk mereshfresh kembali program setelah selesai menambah data pembayaran piutang top agar datanya dapat terlihat pada daftar pembayaran piutang top.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data pembayaran piutang top pada daftar pembayaran piutang top.
7. Revisi pada Pembayaran Piutang TOP ada 2, yaitu :



- a. Faktur/Voucher : otoritas untuk membatalkan validasi yang sudah diterapkan.
- b. Status : otoritas untuk mengubah status pelunasannya.

8. Validasi : blok pengeditan data
9. Pencairan : melunasi piutang dan memunculkan jurnal

[Account Receivable > Pembayaran Piutang TOP > Baru \( Pembayaran dengan cara giro \)](#)

| Change Log x Pembayaran Piutang TOP x |              |            |                  |
|---------------------------------------|--------------|------------|------------------|
| Nota Pembayaran Piutang               |              |            |                  |
| No. Pembayaran                        | SPG-17009003 | No. Giro   | G721434          |
| Tanggal                               | 06/09/2017   | Jth. Tempo | 07/09/2017       |
| Cara Bayar                            | <b>GIRO</b>  | Departemen | B - SPARE PART   |
| Jumlah                                | 1,774,000.00 | Customer   | LESMANA (AB0036) |
|                                       |              | Tgl. Acc   | 06/09/2017       |

Untuk pembayaran piutang melalui giro sedikit berbeda dengan pembayaran piutang Tunai, Transfer, Kartu Kredit dan Kartu debit. Perbedaannya, setelah melakukan pengisian data pada **pembayaran piutang TOP > baru** dan memilih giro sebagai cara pembayarannya maka data yang harus diisi sebagai berikut.

1. No.Giro : Berisi no giro yang akan di cairkan.
2. Tanggal Jatuh Tempo : Berisi tanggal habis dari giro tersebut
3. Department : Dari departmen mana giro berasal



4. Costumer : Berisi data costumer dan data yang akan di bayarkan
5. Tanggal acc : Berisi tanggal di terimanya giro tersebut.

Pilih piutang yang akan dilunasi dengan klik tombol (...) yang di sisi kanan Customer kemudian ceklist faktor yang dilunasi.

The screenshot shows the 'Alokasi Pembayaran Piutang Pelanggan - TOP' window. The 'Customer' field is set to 'LESMA (AB0036)'. The table below shows the list of invoices:

| No. Faktur | No. Ref. | Tgl. Faktur | Jth. Tempo | Jumlah Faktur | Sisa Faktur | Jumlah Bayar | Sisa      |
|------------|----------|-------------|------------|---------------|-------------|--------------|-----------|
| AS1704311  |          | 04/09/2017  | 04/09/2017 | 386,199       | 0           | 386,199      | 0         |
| AS1704331  |          | 05/09/2017  | 05/09/2017 | 1,387,760     | 0           | 1,387,760    | 0         |
| AS1704255  |          | 29/08/2017  | 29/08/2017 |               |             |              |           |
| AS1704272  |          | 29/08/2017  | 29/08/2017 |               |             |              |           |
| AS1704048  |          | 30/09/2017  | 30/09/2017 |               |             |              |           |
| AS1703937  |          | 30/09/2017  | 30/09/2017 |               |             |              |           |
| AS1703926  |          | 30/09/2017  | 30/09/2017 |               |             |              |           |
| AS1703887  |          | 30/09/2017  | 30/09/2017 |               |             |              |           |
| AS1704760  |          | 30/09/2017  | 30/09/2017 |               |             |              |           |
|            |          |             |            | 203,275,394   | 102,832,406 | 1,773,959    | 4,163,377 |

Setelah data pelunasan selesai diinput, lakukan pengecekan ulang terhadap data yang diinput kemudian VALIDASI pada pelunasannya agar data tidak bisa diubah lagi.

Saat GIRO sudah cair di Bank dengan mengecek rekening koran, tahapannya sebagai berikut.

The screenshot shows the 'Pembayaran Piutang TOP - PT. SUMATERA BERLIAN MOTORS - MEDAN' window. The 'Pembayaran' button is highlighted. The table below shows the list of invoices:

| No. Pembayaran | Tanggal    | Kode   | Nama Pelanggan | Cara Bayar | Kas/Bank | No. Giro | Pembayaran   |
|----------------|------------|--------|----------------|------------|----------|----------|--------------|
| SPG-17009003   |            |        |                |            |          |          |              |
| SPG-17009003   | 06/09/2017 | AB0036 | LESMA          | GIRO       |          | G721434  | 1,774,000.00 |

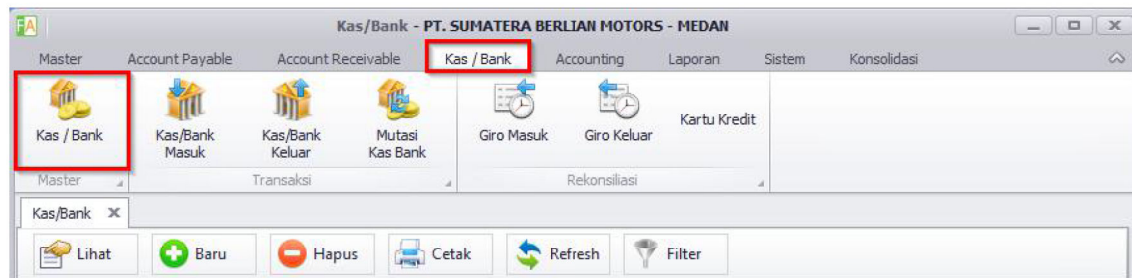
1. Klik menu pelunasan piutang TOP
2. Filter pembayaran dengan mengetikkan kode pembayarannya atau nama customer
3. Pilih pembayarannya
4. kemudian klik tombol **Pencairan**, isi tgl posting (pencairan di bank), status dan kas/bank (bank pencairannya, mengacu pada rekening koran)

The screenshot shows the 'Pencairan GIRO' window. The 'Tgl. Posting' field is set to 08/09/2017, the 'Status' is set to CAIR, and the 'Kas/Bank' is set to BANK DANAMON.

## Kas / Bank

Untuk menginput data nama dan kode kas / bank baru, kode perkiraan yang akan di gunakan pada kas / bank dan di input langsung dari accounting.

### Kas / Bank



Untuk menginput pengeluaran bank bisa digunakan beberapa menu :

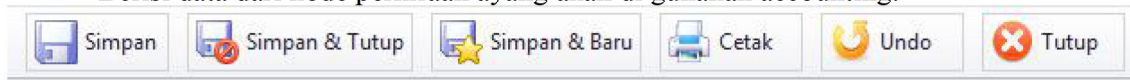
1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah di input sebelumnya di kas / bank.
2. Baru : digunakan untuk membuat data nama dan kode bank baru yang kemudian akan muncul pada daftar kas / bank.
3. Hapus : digunakan untuk menghapus data yang salah pada penginputan kas / bank.
4. Refresh: digunakan untuk merefres kembali program setelah selesai menambah data nama dan kode bank agar datanya dapat terlihat pada daftar kas / bank.
5. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data nama dan kode bank pada daftar kas / bank.

### Kas / Bank > Kas / Bank > Baru

Menu ini digunakan untuk mengisi data kasc / bank. Pada saat mengklik menu baru pada kas / bank, tab langsung berpindah ke informasi kas / bank yang akan di isi data – data :

1. Informasi Umum :
  - a. Jenis : Berisi jenis bentuk sebuah pembayaran ( Cash dan Bank )
  - b. Kode Kas / Bank : Berisi kode yang digunakan untuk informasi kas / bank
  - c. Nama Kas / Bank : Berisi nama dari bank yang diterbitkan tersebut.
  - d. Saldo awal, Mutasi debit, Mutasi kredit, dan Saldo akhir terisi secara otomatis sesuai pemakaian kodeperkiraan.
2. Informasi Kontak :

Berisi data Hubungi, Alamat, Telepon dan Telepon2 yang memudahkan saat menghubungi PIC ketika terjadi masalah transaksi pada bank tersebut.
3. Fee Kartu  
Berisi % fee kartu kredit dan % fee kartu debit saat melakukan transaksi menggunakan media tersebut serta apabila terjadi pembulatan pada fee.  
**Nb.**
  - Pembulatan Fee diisi 1,00 jika pencairan kartu pada rekening koran terjadi pembulatan.
  - Pembulatan Fee diisi 0,01 jika pencairan kartu pada rekening koran terdapat nilai desimal.
4. Accounting  
Berisi data dari kode perkiraan ayang akan di gunakan accounting.



Setelah semua data terisi dapat dilalukan langka selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data saja
- II. Simpan & Tutup: Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar kas / bank
- III. Simpan & Baru: Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Undo : Untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah di input
- V. Tutup :Untuk langsung kembali ke daftar kas / bank tanpa menyimpan data.

Tampilan akan kembali ke daftar Kas / Bank untuk melihat data yang diinput sudah masuk ke daftar atau belum.

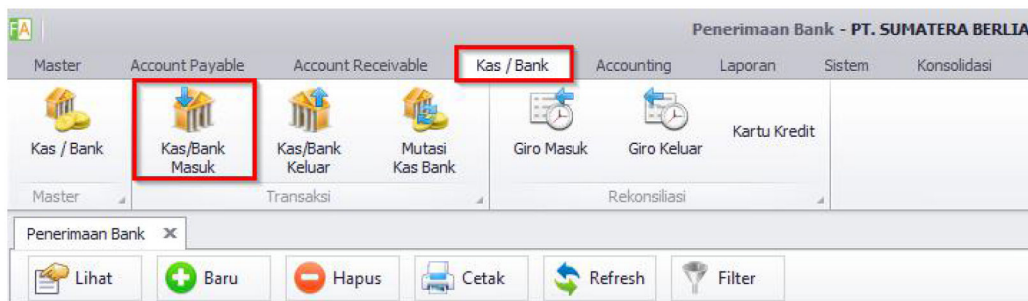
| Kode Kas/Bank  | Nama Kas/Bank          | Jenis | Saldo          |
|----------------|------------------------|-------|----------------|
| 1. B.BUNGA     | BUNGA PINJAMAN         | BANK  | 12,002,000.00  |
| 2. BCA         | BCA GIRO               | BANK  | 0.00           |
| 3. BCA PRK     | BCA PRK                | BANK  | 4,160,531.50   |
| 4. BCA PRK2    | BANK BCA PRK2          | BANK  | 4,160,531.50   |
| 5. BCA UKS     | BANK BCA JKT           | BANK  | 417,951,866.00 |
| 6. BCA-PLAFON  | HUTANG BANK BCA        | BANK  | 0.00           |
| 7. BDI-PSP     | DANAMON PSP            | BANK  | 0.02           |
| 8. BIAYA BANK  | BIAYA BANK             | BANK  | 498,796,674.67 |
| 9. BII         | BANK BII               | BANK  |                |
| 10. BRI        | BANK BRI               | BANK  | 5,850,541.92   |
| 11. BUNGA BANK | BUNGA BANK             | BANK  | 238,291,412.21 |
| 12. CASH       | CASH MEDAN             | CASH  | 200,256,900.00 |
| 13. CASH JKT   | CASH JAKARTA           | CASH  | 4,725,000.00   |
| 14. CASH PSP   | CASH PSP               | CASH  | 0.00           |
| 15. CASH RP    | CASH RP                | CASH  | 0.00           |
| 16. DANAMON    | BANK DANAMON           | BANK  | 2,162,214.07   |
| 17. DBS        | BANK DBS               | BANK  | 0.00           |
| 18. DBS-PLAFON | HUTANG BANK DBS        | BANK  | 1,374,799.00   |
| 19. DIPO       | BANK DIPO              | BANK  |                |
| 20. GIRO-BR    | GIRO DEPT./BODY REPAIR | BANK  | 0.00           |

Setelah data terlihat pada daftar kas / bank, jenis dan kode bank sudah dapat digunakan pada setiap transaksi yang ada, begitu juga untuk kode perkiraan yang ada pada setiap data di kas / bank.

## Kas / Bank Masuk

Untuk menginput penerimaan uang dari setiap pemasukan yang berhubungan dengan perusahaan

Kas / Bank > Kas / Bank Masuk



Untuk menginput pengeluaran bank bisa digunakan beberapa menu :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah di input sebelumnya di penerimaan bank.
2. Baru : digunakan untuk membuat penerimaan bank baru yang kemudian akan muncul pada daftar kas / bank keluar.
3. Hapus : digunakan untuk menghapus data yang salah.
4. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar penerimaan bank yang ada di program acc

5. Refresh: digunakan untuk merefresh kembali program setelah selesai menambah data penerimaan bank agar datanya dapat terlihat pada daftar kas / bank masuk.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data penerimaan bank pada daftar kas / bank masuk.

[Kas / Bank > Kas / Bank Masuk > Baru](#)

Data Menu ini digunakan untuk mengisi data penerimaan bank. Pada saat mengklik menu baru pada kas / bank masuk, tab langsung berpindah ke nota penerimaan bank yang akan di isi data – data :

- |               |                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.penerimaan | : Isi no penerimaan yang di awali dengan kode sebagai pengenalan                                              |
| Tanggal       | : Di isi sesuai tanggal di terimanya uang ke acc department                                                   |
| Department    | : Di isi sesuai nama department yang menyetor                                                                 |
| Cara Bayar    | : Tunai, Transfer, Giro, Kartu kredit dan Kartu Debit                                                         |
| Bank          | : Di input sesuai nama bank apa akan di bayarkan<br>( kalau cash nama bank di ambil cash bank )               |
| No.Giro       | : Di isi sesuai no giro yang di terima<br>( hanya di isi bila uang yang di terima lewat giro )                |
| Jatuh Tempo   | : Di isi sesuai dengan tanggal jatuh tempo dari giro<br>( hanya di isi bila uang yang di terima lewat giro )  |
| Bank Giro     | : Di isi sesuai dari bank dimana giro akan di cairkan<br>( hanya di isi bila uang yang di terima lewat giro ) |
| Terima Dari   | : Nama department / perorangan yang mengirim uang                                                             |
| Keterangan    | : Penjelasan mengenai uang yang masuk                                                                         |

Setelah semua data terisi dapat dilakukan langkah selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data saja



- II. Simpan & Tutup: Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar kas / bank keluar
- III. Simpan & Baru: Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- V. Undo : Untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah di input
- VI. Tutup : Untuk langsung kembali ke daftar kas / bank keluar tanpa menyimpan data.

Tampilan akan kembali ke daftar Kas / Bank masuk untuk melihat data yang diinput sudah masuk ke daftar atau belum

Penerimaan Bank

Lihat

Baru

Hapus

Cetak

Refresh

Filter

|      | No. Penerimaan | Tanggal    | Cara B... | Nama Kas/Bank | Terima Dari                         | Jumlah (Rp.)      | Cetak | Update... | Update Terakhir |
|------|----------------|------------|-----------|---------------|-------------------------------------|-------------------|-------|-----------|-----------------|
| 188. | MR-1610294     | 25/10/2016 | TRANS...  | BANK BRI      | JASA GIRO                           | 82,895.00         | 0     | OCTARI    | 02/11/16 10:... |
| 189. | MR-1610295     | 11/10/2016 | TRANS...  | BANK DANAMON  | UNKNOWN RECEIPT / 8274375           | 30,000,000.00     | 0     | OCTARI    | 02/11/16 11:... |
| 190. | MR-1610298     | 31/10/2016 | TRANS...  | BANK MANDIRI  | BP.SURIONO RP                       | 615,186.00        | 0     | SANTI     | 05/11/16 08:... |
| 191. | MR-1610299     | 11/10/2016 | TRANS...  | BANK BRI      | UNKNOWN RECEIPT / ALBERT R M SI...  | 5,000,000.00      | 0     | OCTARI    | 02/11/16 11:... |
| 192. | MR-1610300     | 18/10/2016 | TRANS...  | BANK BRI      | ARDIYANTO RP                        | 51,404,800.00     | 0     | SANTI     | 04/11/16 03:... |
| 193. | MR-1610301     | 18/10/2016 | TRANS...  | BANK BRI      | UNKNOWN RECEIPT / SPARE PART P...   | 30,000,004.00     | 0     | OCTARI    | 02/11/16 11:... |
| 194. | MR-1610302     | 18/10/2016 | TRANS...  | BANK BRI      | PT.SOCFIN RP                        | 1,405,000.00      | 0     | SANTI     | 04/11/16 03:... |
| 195. | MR-1610304     | 24/10/2016 | TRANS...  | BANK BRI      | UNKNOWN RECEIPT / RONI DAVID        | 858,250.00        | 0     | OCTARI    | 02/11/16 11:... |
| 196. | MR-1610305     | 29/10/2016 | TRANS...  | BANK BRI      | UNKNOWN RECEIPT / IMMERDI           | 5,000,000.00      | 0     | OCTARI    | 02/11/16 11:... |
| 197. | MR-1610306     | 28/10/2016 | TRANS...  | BANK SUMUT    | SP2D / BEND.AKADEMIK TEKNIK DAN ... | 350,878,031.00    | 0     | ERIN      | 07/11/16 01:... |
| 198. | MR-1610307     | 31/10/2016 | TRANS...  | BANK SUMUT    | KAS DAERAH / DINAS KEBERSIHAN ...   | 319,322,933.00    | 0     | ERIN      | 07/11/16 01:... |
| 199. | MR-1610308     | 10/10/2016 | KARTU ... | BANK MANDIRI  | PENYESUAIAN KARTU KREDIT            | -110.00           | 0     | ELVA      | 02/11/16 03:... |
|      |                |            |           |               |                                     | 10,076,816,281... |       |           |                 |

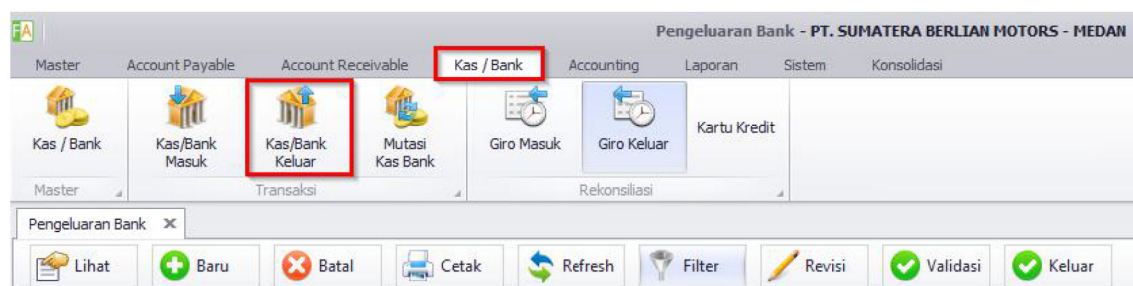
Record 206 of 206

Setelah semua data terlihat di daftar penerimaan bank, pemerosesan data di kas bank keluar sudah selesai.

## Kas / Bank Keluar

Untuk menginput pembayaran / pengeluaran uang untuk setiap kebutuhan yang berhubungan dengan perusahaan dan di input langsung dari accounting.

Kas / Bank > Kas / Bank Keluar



Untuk menginput pengeluaran bank bisa digunakan beberapa menu :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah di input sebelumnya di pengeluaran bank.

2. Baru : digunakan untuk membuat pengeluaran bank baru yang kemudian akan muncul pada daftar kas / bank keluar.
3. Batal : digunakan untuk membatalkan data yang salah sebelum validasi.
4. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar pengeluaran bank yang ada di program acc
5. Refresh: digunakan untuk merefresh kembali program setelah selesai menambah data pengeluaran bank agar datanya dapat terlihat pada daftar kas / bank keluar.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data pengeluaran bank pada daftar kas / bank keluar.
7. Revisi : digunakan untuk mengubah data No/Tgl.Voucher ( dalam hal ini setelah tekan tombol 'KELUAR' )
8. Validasi : digunakan untuk mengunci data agar tidak di dapat di ubah-ubah kembali.
9. Keluar : digunakan untuk mengisi data voucher pembayaran.

[Kas / Bank > Kas / Bank Keluar > Baru](#)

| Kode Perkiraan | Nama Perkiraan                                 | Keterangan                                           | Jumlah (Rp.) |
|----------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|
| 1. 1.631.A     | BIAYA ADVERTENSI DAN PROMOSI (KE)              | B.CETAK ALL BROSUR SBM                               | 1.950.000,00 |
| 2. 1.029.1     | PAJAK DIBAYAR DIMUKA - PPN MASUKAN 10% (MEDAN) | PPN 010.002-14.85459284                              | 195.000,00   |
| 3. 1.826.F     | BIAYA ALAT-ALAT TULIS DAN CETAKAN (PERS)       | B.CETAK SURAT IZIN KANTOR 20 BLOK U/HRD              | 86.000,00    |
| 4. 1.029.1     | PAJAK DIBAYAR DIMUKA - PPN MASUKAN 10% (MEDAN) | PPN 010.002-14.85459297                              | 8.600,00     |
| 5. 1.626.D     | BIAYA ALAT-ALAT TULIS DAN BARANG CETAKAN (BP)  | B.CETAK FORM BUKTI PENCAMPURAN CAT 30 BLOK U/BUMPING | 159.000,00   |

Menu ini digunakan untuk mengisi data pengeluaran bank. Pada saat mengklik menu baru pada kas / bank keluar, tab langsung berpindah ke nota pengeluaran bank yang akan di isi data – data :

1. No.Nota : Berisi data no dan kode pembayaran dari accounting
2. Tanggal. Nota : Berisi tanggal dibayarkannya piutang
3. Cara bayar : A. Transfer B. Tunai C. Giro
4. Bank : Berisi data dari mana akan di lakuakanya pengeluaran bank
5. Bayar Kepada : Berisi data nama yang akan di bayarkan dari pengeluaran bank.
6. Keterangan : Berisi data yang menerangkan pengeluaran bank tersebut.
7. Kode Perkiraan : Berisi kode yang di buat accounting
8. Nama Perkiraan : Berisi nama dari kode perkiraan yang digunakan
9. Keterangan : Berisi keterangan dari kode perkiraan yang di gunakan
10. Jumlah : Berisi data jumlah yang aka di keluarkan.

Setelah semua data terisi dapat dilalukan langka selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data saja
- II. Simpan & Tutup: Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar kas / bank keluar
- III. Simpan & Baru: Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- V. Undo : Untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah di input
- VI. Tutup : Untuk langsung kembali ke daftar kas / bank keluar tanpa menyimpan data.

Tampilan akan kembali ke daftar Kas / Bank Keluar untuk melihat data yang diinput sudah masuk ke daftar atau belum

| Pengeluaran Bank: X                                              |             |            |             |              |               |          |                   |               |             |                   |       |            |            |
|------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|--------------|---------------|----------|-------------------|---------------|-------------|-------------------|-------|------------|------------|
| <div> Lihat Baru Batal Cetak Refresh Filter Revisi Keluar </div> |             |            |             |              |               |          |                   |               |             |                   |       |            |            |
|                                                                  | No. Nota    | Tgl. Nota  | No. Voucher | Tgl. Voucher | Nama Kas/Bank | No. Giro | Bayar Kepada      | Jumlah (Rp.)  | Update Oleh | Update Terakhir   | Cetak | Tgl. Cetak | Cetak Oleh |
| 1.                                                               | BK-14050036 | 06/05/2014 |             |              | NEAGA         |          | PT.POLA RAYA J... | 22.792.000,00 | PAYMENT     | 05/05/14 04:36:27 | 6     | 05/05/2014 | SYSADMIN   |
| 2.                                                               | BK-14050268 | 19/05/2014 |             |              | NEAGA         |          | PT.PUTRA BANG...  | 22.396.000,00 | PAYMENT     | 19/05/14 02:38:49 | 1     | 19/05/2014 | SYSADMIN   |
| 3.                                                               | BK-14050310 | 20/05/2014 |             |              | BCA PRK2      |          | VM.AUDIO          | 680.000,00    | PAYMENT     | 20/05/14 09:49:33 | 1     | 20/05/2014 | SYSADMIN   |
| 4.                                                               | BK-14050316 | 20/05/2014 |             |              | NEAGA         |          | IBUNDAHOTEL       | 9.036.000,00  | PAYMENT     | 20/05/14 10:20:12 | 1     | 20/05/2014 | SYSADMIN   |
| 5.                                                               | BK-14050318 | 20/05/2014 |             |              | BCA PRK2      |          | KAWANLAMA SE...   | 3.466.980,00  | PAYMENT     | 20/05/14 11:19:10 | 1     | 20/05/2014 | SYSADMIN   |
| 6.                                                               | BK-14050320 | 20/05/2014 |             |              | NEAGA         |          | PERSAUDARAAN...   | 14.700.000,00 | PAYMENT     | 20/05/14 01:26:43 | 2     | 20/05/2014 | SYSADMIN   |
| 7.                                                               | BK-14050551 | 31/05/2014 |             |              | NEAGA         |          | SUYADI            | 3.000.000,00  | PAYMENT     | 31/05/14 11:44:35 | 1     | 31/05/2014 | SYSADMIN   |
| 8.                                                               | BK-14060559 | 02/06/2014 |             |              | CASH          |          |                   | 0,00          | MEGAH       | 29/08/14 01:24:20 | 2     | 29/08/2014 | SYSADMIN   |
| 9.                                                               | BK-14060614 | 04/06/2014 |             |              | NEAGA         |          | ANGGI             | 625.000,00    | PAYMENT     | 04/06/14 08:20:36 | 1     | 04/06/2014 | SYSADMIN   |
| 10.                                                              | BK-14060642 | 05/06/2014 |             |              | BCA PRK2      |          | PT.WTB            | 33.494.373,00 | PAYMENT     | 10/07/14 12:55:32 | 1     | 10/07/2014 | SYSADMIN   |
| 11.                                                              | BK-14060688 | 07/06/2014 |             |              | CASH          |          | DONI              | 300.000,00    | PAYMENT     | 07/06/14 11:35:12 | 1     | 07/06/2014 | SYSADMIN   |
| 12.                                                              | BK-14060728 | 10/06/2014 |             |              | NEAGA         |          | PT.DITRA BANG...  | 9.814.000,00  | PAYMENT     | 10/06/14 10:17:50 | 1     | 10/06/2014 | SYSADMIN   |

Setelah data termasuk ke dalam daftar Kas / Bank Keluar data belum di anggap sah sebelum di lakukannya validasi dan di set\_nya voucher pembayaran dari menu keluar.

Kas / Bank > Kas / Bank Keluar > Keluar

Voucher Pembayaran

No. Nota

MAP064

No. Voucher

Tgl. Voucher

Kas/Bank

CASH MEDAN

No. Giro

Jatuh Tempo

Simpan

Tutup

Menu keluar yang tersedia bertujuan untuk melakukan set terhadap pengeluaran uang yang akan di keluarkan setelah di lakukannya validasi, beberapa hal yang harus di isi di menu keluar :

1. No Nota : Terisi saat penginputan data
2. No Voucher : di isi sesuai data dari acc
3. Tanggal Voucher : tanggal pembayaran yang akan dilakukan / pengeluaran uang pihak acc

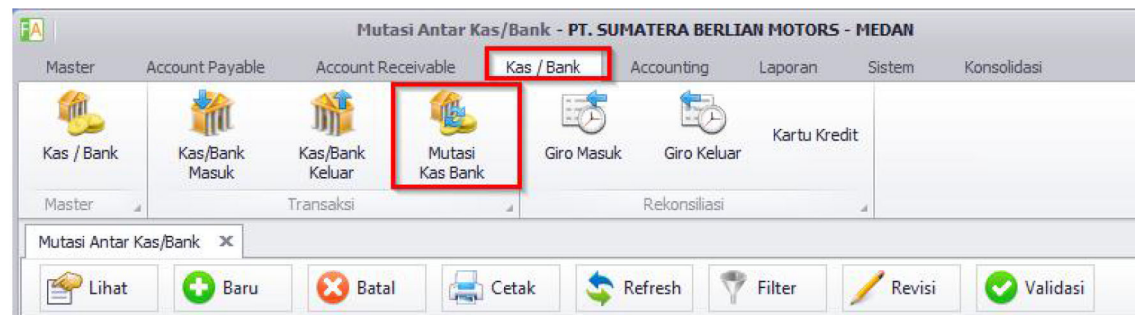
4. Kas/Bank : Pemilihan tempat pembayaran (apabila dilakukan pembayaran dengan cara cash pilih cash pada nama kas/bank)
5. No Giro : di isi sesuai dengan no giro ( diisi apabila pembayaran dengan giro )
6. Jatuh Tempo : Tanggal jatuh tempo dari giro ( diisi apabila pembayaran dengan giro)

Setelah semua data di input, dapat di pilh simpan agar pembayaran Kas/Bank keluar yang sudah sah keluar uangnya.

## Mutasi Kas / Bank

Untuk menginput perpindahan antar bank dari setiap transaksi yang ada pada perusahaan.

[Kas / Bank > Mutasi Kas / Bank](#)



Untuk menginput mutasibank bisa digunakan beberapa menu :

1. Lihat : digunakan untuk melihat atau mengedit kembali data yang sudah di input sebelumnya di mutasi kas / bank
2. Baru : digunakan untuk membuat data mutasi bank baru yang kemudian akan muncul pada daftar kas / bank.
3. Batal : digunakan untuk membatalkan data yang salah.
4. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar mutasi kas / bank yang ada di program acc
5. Refresh: digunakan untuk merefres kembali program setelah selesai menambah data nama dan kode bank agar datanya dapat terlihat pada daftar kas / bank.
6. Filter : digunakan untuk memudahkan saat pencarian data mutasu kas / bank pada daftar kas / bank.
7. Revisi : membatalkan validasi dan full edit
8. Validasi : blok pengeditan data dan menghasilkan jurnal

[Kas / Bank > Mutasi Kas / Bank > Baru](#)



Mutasi Antar Kas/Bank

Record 43 of 311

No. Mutasi: MT-14010034  
 Tanggal: 03/10/2014  
 Mutasi Dari: CASH - CASH MEDAN  
 Keterangan: Setoran Tunai ke Bank Naga

| Mutasi ke Kas/Bank   |                            |                |
|----------------------|----------------------------|----------------|
| Kode - Nama Kas/Bank | Keterangan                 | Jumlah         |
| 1. NDAGA - CMB NDAGA | Setoran Tunai ke Bank Naga | 335.000.000,00 |
|                      |                            |                |

Data Menu ini digunakan untuk mengisi data mutasi kas / bank. Pada saat mengklik menu baru pada mutasi kas / bank, tab langsung berpindah ke mutasi antar kas / bank yang akan di isi data – data :

1. No.mutasi : Berisi no kode mutasi antar bank
2. Tanggal : Berisi tanggal dari mutasi
3. Mutasi dari : Berisi nama bank asal
4. Keterangan : Berisi nama bank yang akan di mutasikan
5. Kode-nama kas / bank : Berisi kode perkiraan pemutasian
6. Keterangan : Berisi keterangan mengenai dana yang di mutasikan
7. Jumlah : Berisi jumlah uang yang dimutasikan.



Setelah semua data terisi dapat dilalukan langka selanjutnya yaitu mengklik

- I. Simpan : Untuk Menyimpan data saja
- II. Simpan & Tutup: Untuk menyimpan data dan mengembalikan tampilan ke daftar mutasi kas / bank
- III. Simpan & Baru: Untuk menyimpan data dan langsung membuat data baru
- IV. Cetak : Untuk mencetak hasil inputan
- V. Undo : Untuk kembali lagi ke data sebelumnya yang sudah di input
- VI. Tutup :Untuk langsung kembali ke daftar mutasi kas / bank tanpa menyimpan data.

Tampilan akan kembali ke daftar Mutasi Kas / Bank untuk melihat data yang diinput sudah masuk ke daftar atau belum



| Mutasi Antar Kas/Bank                                              |            |                        |                                                 |              |           |             |               |               |        |  |
|--------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|-------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|---------------|---------------|--------|--|
| <div> Lihat Baru Batal Cetak Refresh Filter Revisi Validasi </div> |            |                        |                                                 |              |           |             |               |               |        |  |
| No. Nota                                                           | Tanggal    | Kas/Bank               | Keterangan                                      | Jumlah       | Update... | Update T... | Validasi O... | Tgl. Validasi | Revisi |  |
| 1. JEV-003-4...                                                    | 06/10/2... | CIMB NIAGA JAKARTA...  | BIAYA BUKU GIRO 2BG (06.10.2016)                | 200,000.00   | PAYMENT   | 11/15/2016  | PAYMENT       | 11/15/2016    |        |  |
| 2. JEV-007-1...                                                    | 13/10/2... | CIMB NIAGA JAKARTA...  | BIAYA BUKU GIRO 14BG (13.10.2...                | 1,400,000.00 | PAYMENT   | 11/15/2016  | ERWINGRP      | 11/15/2016    |        |  |
| 3. JEV-016-1...                                                    | 28/10/2... | CIMB NIAGA JAKARTA...  | BIAYA BUKU GIRO 5 BG (28.10.20...               | 500,000.00   | PAYMENT   | 11/15/2016  | PAYMENT       | 11/15/2016    |        |  |
| 4. JOV-001-A...                                                    | 07/10/2... | NISP OCBC              | SBM, TARIK TUNAI (REFINA) (07...                | 8,199,000.00 | PAYMENT   | 11/12/2016  | ERWINGRP      | 11/14/2016    |        |  |
| 5. JOV-002-A...                                                    | 26/10/2... | NISP OCBC              | SBM, TARIK TUNAI (REFINA) (07...                | 6,333,000.00 | PAYMENT   | 11/12/2016  | PAYMENT       | 11/12/2016    |        |  |
| 6. JOV-002-A...                                                    | 28/10/2... | NISP OCBC              | SBM, TARIK TUNAI (REFINA) (07.10.2016) - 542787 | 5,427,870.00 | PAYMENT   | 11/12/2016  | PAYMENT       | 11/12/2016    |        |  |
| 7. JOV-002-A...                                                    | 31/10/2... | NISP OCBC              | MONTHLY ADMIN FEE                               | 30,000.00    | PAYMENT   | 11/12/2016  | PAYMENT       | 11/12/2016    |        |  |
| 8. JOV-002-A...                                                    | 31/10/2... | NISP OCBC              | BY MATERAI                                      | 6,000.00     | PAYMENT   | 11/12/2016  | PAYMENT       | 11/12/2016    |        |  |
| 9. JPV-005-A...                                                    | 20/10/2... | BANK CIMB NIAGA JA...  | Monthly Admin Fee                               | 30,000.00    | PAYMENT   | 10/27/2016  | PAYMENT       | 10/27/2016    |        |  |
| 10. JPV-005-F...                                                   | 31/10/2... | BANK CIMB NIAGA JA...  | BY MATERAI                                      | 6,000.00     | PAYMENT   | 11/5/2016   | PAYMENT       | 11/5/2016     |        |  |
| 11. MT-16100...                                                    | 03/10/2... | SBM-NIAGA JKT A/C. ... | PINDAH DANA KE NIAGA OPERAS...                  | 8,050,000.00 | ELVA      | 10/3/2016   | FERA          | 10/17/2016    |        |  |

Setelah semua data terlihat di daftar mutasi kas / bank, pemrosesan data di mutasi kas / bank sudah selesai.

Menu yang di gunakan untuk melihat seluruh daftar kartu kredit yang masuk sebagai media pembayaran baik itu dari pelunasan piutan ataupun kas / bank masuk.

## Giro Masuk

| Giro Masuk - PT. SUMATERA BERILIAN MOTORS - MEDAN                                                          |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|--------------------------------------|------------|------------|-------------|--------|--------------|------------|-------------|
| <div> Master Account Payable Account Receivable Kas / Bank Accounting Laporan Sistem Konsolidasi </div>    |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
| <div> Kas / Bank Kas/Bank Masuk Kas/Bank Keluar Mutasi Kas Bank Giro Masuk Giro Keluar Kartu Kredit </div> |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
| <div> Master Transaksi Rekonsiliasi </div>                                                                 |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
| Giro Masuk                                                                                                 |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
| <div> Refresh Cetak Status </div>                                                                          |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
| Departemen                                                                                                 | No. Giro | No. Ref.    | Customer                             | Tgl. Masuk | Jth. Tempo | Jumlah      | Status | Tgl. Posting | Bank       | No. Voucher |
| 21. SALES                                                                                                  | 994426A  | SL 16080118 | CS02855 - SUYADI                     | 10/08/2016 | 18/08/2016 | 0           |        |              |            | SL 16080118 |
| 22. SALES                                                                                                  | 536234   | SL 16090154 | CS03376 - PT.KREASIBETON NUSAPERSADA | 13/09/2016 | 14/10/2016 | 500,000,000 | CAIR   | 14/10/2016   | CIMB NIAGA | SL 16090154 |
| 23. SALES                                                                                                  | 536235   | SL 16090153 | CS03376 - PT.KREASIBETON NUSAPERSADA | 13/09/2016 | 14/11/2016 | 500,000,000 |        |              |            | SL 16090153 |
| 24. SALES                                                                                                  | 536236   | SL 16090155 | CS03376 - PT.KREASIBETON NUSAPERSADA | 13/09/2016 | 14/12/2016 | 514,250,000 |        |              |            | SL 16090155 |
| 25. SALES                                                                                                  | 837521   | SL 16090289 | CS04094 - CV.JASA SUMBER ASAHAN      | 16/09/2016 | 31/12/2016 | 50,000,000  |        |              |            | SL 16090289 |

Semua pembayaran piutang dengan GIRO, secara otomatis data pembayarannya akan masuk ke **Kas/Bank > Giro Masuk** untuk di isi data no vouchernya dan menunggu hasil pencairan dari bank.

Jika kondisinya giro tidak muncul di daftar Giro Masuk, dapat dilakukan **Posting AR** kemudian klik tombol refresh

| Giro Masuk                        |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
|-----------------------------------|----------|-------------|--------------------------------------|------------|------------|-------------|--------|--------------|------------|-------------|
| <div> Refresh Cetak Status </div> |          |             |                                      |            |            |             |        |              |            |             |
| Departemen                        | No. Giro | No. Ref.    | Customer                             | Tgl. Masuk | Jth. Tempo | Jumlah      | Status | Tgl. Posting | Bank       | No. Voucher |
| 21. SALES                         | 994426A  | SL 16080118 | CS02855 - SUYADI                     | 10/08/2016 | 18/08/2016 | 0           |        |              |            | SL 16080118 |
| 22. SALES                         | 536234   | SL 16090154 | CS03376 - PT.KREASIBETON NUSAPERSADA | 13/09/2016 | 14/10/2016 | 500,000,000 | CAIR   | 14/10/2016   | CIMB NIAGA | SL 16090154 |
| 23. SALES                         | 536235   | SL 16090153 | CS03376 - PT.KREASIBETON NUSAPERSADA | 13/09/2016 | 14/11/2016 | 500,000,000 |        |              |            | SL 16090153 |
| 24. SALES                         | 536236   | SL 16090155 | CS03376 - PT.KREASIBETON NUSAPERSADA | 13/09/2016 | 14/12/2016 | 514,250,000 |        |              |            | SL 16090155 |
| 25. SALES                         | 837521   | SL 16090289 | CS04094 - CV.JASA SUMBER ASAHAN      | 16/09/2016 | 31/12/2016 | 50,000,000  |        |              |            | SL 16090289 |

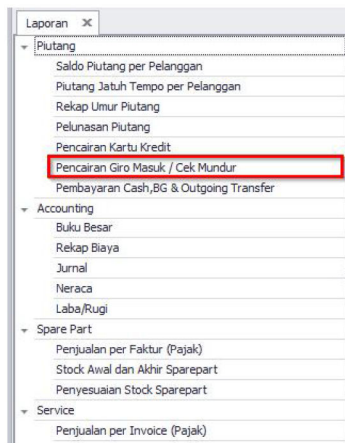
## Pencairan Giro Masuk

Pilih giro yang sudah masuk di rekening koran kemudian klik status, maka akan diperoleh tampilan berikut.

Untuk mengetahui giro sudah cair atau belum, dapat di cek dari rekening koran bank yang mengeluarkan giro tersebut. Apabila di cek pada websitenya no giro tersebut sudah ada maka pada program dapat kita isi status giro menjadi cair, lalu tanggal posting berdasarkan tanggal rekening koran, dan terakhir nama bank.

[Laporan > Laporan > Piutang > Pencairan Giro Masuk / Cek Mundur](#)

Untuk mencetak bukti penerimaan hasil pencairan di giro masuk yang sudah di pastikan dari rekening koran pada bank tersebut dan setelah di ubah statusnya pada giro masuk menjadi “cair”.



Untuk mencetak bukti penerimaan giro masuk yang sudah di validasi, dapat dilakukan pada menu laporan > piutang > pencairan giro masuk/cek mundur.

Setelah di pilih tentukan tanggal dari dan sampai kapan kuitansi giro akan di cetak ( sesuai tanggal pada rekening koran ) lalu tentukan dari bank mana giro di cairkan.

Kemudian klik cetak dan bukti penerimaan akan muncul secara otomatis pada layar sebelum kita lakukan pencetakan dalam bentuk hard copy.

**PT.SUMATERA BERLIAN MOTORS**

**BUKTI PENERIMAAN**  
**PENCAIRAN GIRO MASUK / CEK MUNDUR**

Terima Dari : BANK MANDIRI BP. No. :  
Cash / Cheque / BG No. : DD BANK MANDIRI Tanggal : 07/07/2014

| Departemen | No. Giro | No. Ref      | Customer           | Tgl. Masuk | Jth. Tempo | Jumlah         |
|------------|----------|--------------|--------------------|------------|------------|----------------|
| SALES      | 889291A  | SL-140500672 | CS00359 - ERWIN,ST | 01/07/2014 | 05/07/2014 | 4.500.000,00   |
| SALES      | 889291   | SL-140500671 | CS00359 - ERWIN,ST | 01/07/2014 | 05/07/2014 | 196.187.600,00 |

Keterangan :

Disiapkan Oleh: Disetujui Oleh: Telah diterima sejumlah Dua Ratus Juta Enam Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Rupiah (**Rp.200,687,600**)

Diperiksa Oleh: Diterima Oleh

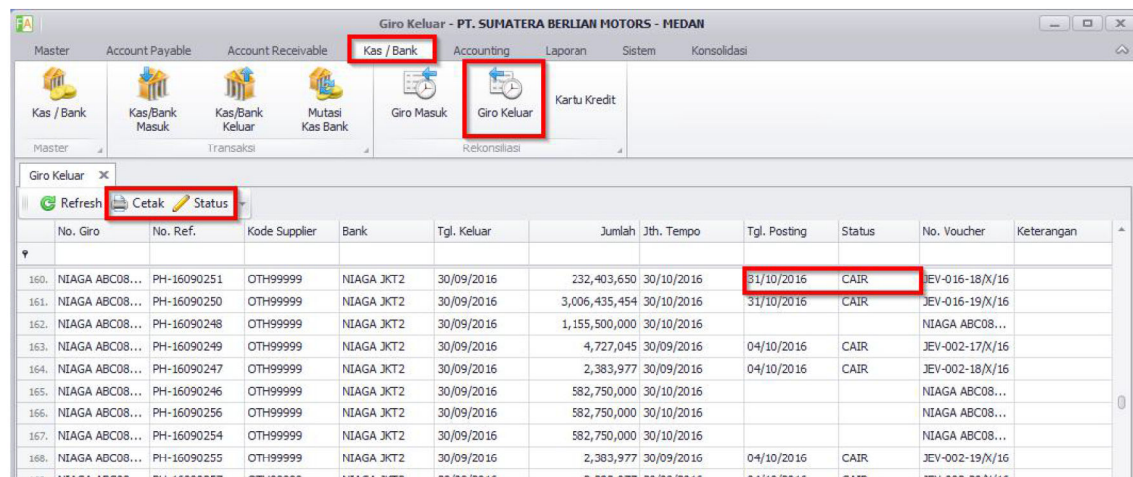
Ttd.

Hal. 1 / 2 TRI HARIADI [11/07/14 08:34:20]

Hasil dari bukti penerimaan giro yang akan di cetak setelah giro di di terima dan di validas. Di atas hasil cetakkan terdapat bebrapa menu yang bisa di gunaka antara lain

1. Save : untuk menyimpan hasil cetakan
2. Print : untuk mencetak dengan melakukan beberapa settingan
3. Quick print : untuk mencetak secara langsung
4. Tanda + : untuk memperbesar tampilan ukuran gambar
5. Tanda - : untuk memperkecil tampilan ukuran gambar
6. Export doc : untuk menyimpan documen dalam format yang berbeda
7. Send via email: untuk mengirim hasil cetakan

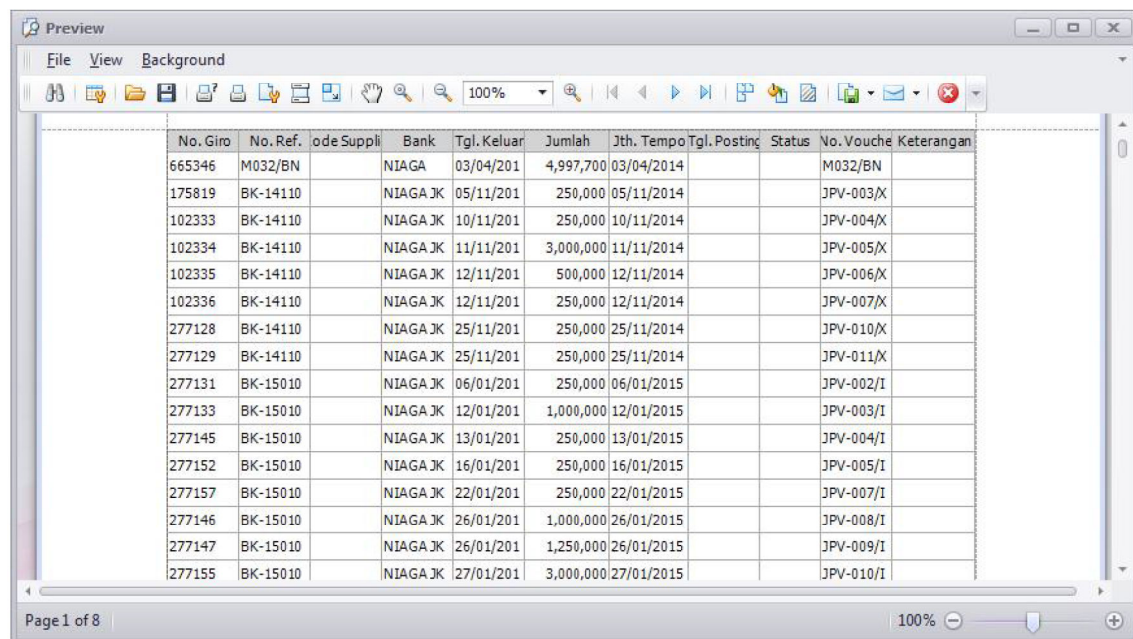
## Giro Keluar



Pada Kas/Bank data yang sudah di validasi dan di isi no gironya tersebut akan terlihat dan menunggu untuk di set tanggal cair dan di isi keterangan cair lalu di posting. untuk mengetahui giro telah di cairkan atau belum, informasi tersebut dapat di cek pada rekening koran dari website bank yang telah di set sebelumnya pada giro. Apabila no giro terlampir pada rekening koran, pada program dapat langsung kita isi tanggal cairnya dan statusnya di ubah menjadi cair.

[Kas / Bank > Giro Keluar > Cetak](#)

Mengekspor data giro ke dalam bentuk file



[Kas / Bank > Giro Keluar > Pencairan Giro](#)

dilakukan dengan klik tombol status sehingga diperoleh tampilan berikut.



Status Giro Keluar

No. Giro: NIAGA ABC085018

No. Voucher: NIAGA ABC085018

Tgl. Posting: [Dropdown]

Kas/Bank: CIMB NIAGA JAKARTA ESCROW

Status:
☒ CAIR
☐ TOLAK

OK Cancel

Untuk melakukan postingan dari setiap giro yang telah cair dapat dilakukan 1 bulan sekali pada akhir priode atau pada saat tutup dengan klik **Posting AP**.

| Giro Keluar                                                                            |          |             |               |       |             |           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|---------------|-------|-------------|-----------|------------|
| <input checked="" type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Cetak"/> |          |             |               |       |             |           |            |
|                                                                                        | No. Giro | No. Ref.    | Kode Supplier | Bank  | Tgl. Keluar | Jumlah    | Jth. Tempo |
| 1.                                                                                     | 665346   | M032/BNG    |               | NIAGA | 03/04/2014  | 4.997.700 | 03/04/2014 |
| 2.                                                                                     | 256843   | BK-14050316 |               | NIAGA | 20/05/2014  | 9.036.000 | 10/06/2014 |

NB : apabila data yang di input tidak kelihatan pada giro keluar, program giro keluar dapat di refresh terlebih dahulu agar semua data yang baru dapat terlihat.

## Kartu Kredit

Mutasi Antar Kas/Bank - PT. SUMATERA BERLIAN MOTORS - MEDAN

Master Account Payable Account Receivable **Kas / Bank** Accounting Laporan Sistem Konsolidasi

Kas / Bank Kas/Bank Masuk Kas/Bank Keluar Mutasi Kas Bank

Giro Masuk Giro Keluar **Kartu Kredit**

Untuk melihat keseluruhan dari daftar kartu kredit dapat langsung menekan menu kartu kredit pada kas/ bank.

Kas / Bank > Kartu Kredit

| Rekonsiliasi Kartu Kredit/Debit                                                                                                                                               |            |               |                     |                           |                |                |                                     |            |               |       |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|---------------------|---------------------------|----------------|----------------|-------------------------------------|------------|---------------|-------|----------------|
| <input checked="" type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input checked="" type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="UnClear"/> |            |               |                     |                           |                |                |                                     |            |               |       |                |
| Tanggal                                                                                                                                                                       | Departemen | No. Pelunasan | Nomor Kartu         | Nama Pemilik              | Bank Penerbit  | Jumlah         | Clear                               | Tgl. Clear | Bank Penerima | Fee   | Jumlah Net     |
| 04/05/2015                                                                                                                                                                    | SPARE PART | PM-15000504   | 601900251148****    | ZULFAN                    | BCA            | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 24/08/2015                                                                                                                                                                    | SPARE PART | SPO-15080036  | 6019 0040 0404 1610 | DEWI ATTIANE              |                | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 20/10/2015                                                                                                                                                                    | SALES      | SL15100228    | xxxx                | mege                      | mandiri        | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 24/11/2015                                                                                                                                                                    | SERVICE    | MR-15110177   | XXXX                | XXX                       | BCA PRK2       | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 30/11/2015                                                                                                                                                                    | SERVICE    | MR-15110208   | 86***01             | IBU FRISTINA MAWATI HU... | NIAGA          | 5,000,000.00   | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 02/04/2016                                                                                                                                                                    | SPARE PART | SPO-16040006  | ***2634             | BP.M.RIDO                 | BCA            | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 09/06/2016                                                                                                                                                                    | SERVICE    | MT-1605169    | xxxx                | xxxx                      | bca            | -0.54          | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 16/06/2016                                                                                                                                                                    | SPARE PART | PM-16060047   | ***4434             | BP. ALKI                  | BNI (22-04-16) | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 20/06/2016                                                                                                                                                                    | SALES      | SL16060389    | 5809                | jenie                     | bca            | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 19/07/2016                                                                                                                                                                    | SALES      | MR-1607130    | XXXX                | XXX                       | BCA PRK        | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 23/07/2016                                                                                                                                                                    | SPARE PART | PM-1607060    | *** 9301            | BP. SYUKRI                | MANDIRI        | 1,333,310.00   | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/10/2016 | BANK MANDIRI  | 0.00% | 1,333,310.00   |
| 23/07/2016                                                                                                                                                                    | SERVICE    | SE-16007282   | 7401                | MAHAEK TUA                | MANDIRI        | 1,455,025.00   | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/10/2016 | BANK MANDIRI  | 1.70% | 1,430,295.00   |
| 23/07/2016                                                                                                                                                                    | SERVICE    | SE-16007283   | 5316                | SATRIO                    | MANDIRI        | 324,500.00     | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/10/2016 | BANK MANDIRI  | 1.70% | 318,984.00     |
| 23/07/2016                                                                                                                                                                    | SERVICE    | SE-16007289   | 3357                | EFFENDI                   | MANDIRI        | 366,300.00     | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/10/2016 | BANK MANDIRI  | 1.70% | 360,073.00     |
| 23/07/2016                                                                                                                                                                    | SERVICE    | SE-16007292   | 3816                | HERI HARYONO              | MANDIRI        | 3,389,980.00   | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/10/2016 | BANK MANDIRI  | 0.00% | 3,389,980.00   |
| 23/07/2016                                                                                                                                                                    | SERVICE    | SE-16007294   | 9301                | LINDA                     | MANDIRI        | 1,967,284.00   | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/10/2016 | BANK MANDIRI  | 0.00% | 1,967,284.00   |
| 03/08/2016                                                                                                                                                                    | SALES      | SL16080039    | 6081                | ARJE                      | BCA            | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 03/08/2016                                                                                                                                                                    | SALES      | SL16080040    | 6081                | ARJE                      | BCA            | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
| 26/08/2016                                                                                                                                                                    | SALES      | SL16080334    | XXXX                | JENIE                     | BCA            | 0.00           | <input type="checkbox"/>            |            |               | 0.00% |                |
|                                                                                                                                                                               |            |               |                     |                           |                | 358,174,796.83 |                                     |            |               |       | 311,035,633.20 |

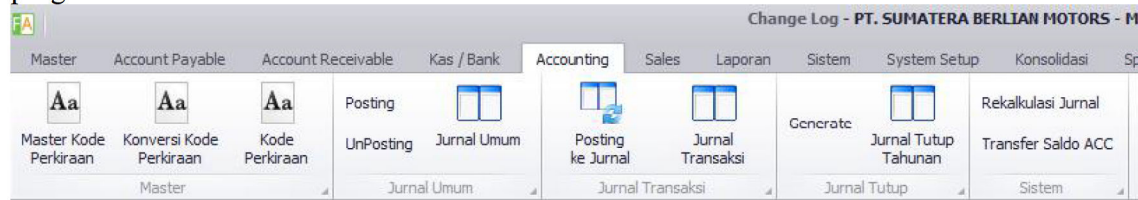


Pada menu kartu kredit terdapat 2 tombol yang bisa di gunakan :

1. Refresh : digunakan untuk merefresh kembali program agar terlihat daftar baru yang masuk dari pembayaran yang menggunakan kartu kredit.
2. Cetak : digunakan untuk mencetak daftar pembayaran menggunakan kartu kredit.
3. Clear : pencairan dana masuk ke bank
4. UnClear : pembatalan pencairan dana masuk ke bank

## ACCOUNTING

Menu ini berhubungan dengan kode perkiraan dan jurnal pada transaksi yang diinput pada program IBS.



### Master Kode Perkiraan

Menu ini digunakan untuk melakukan penambahan atau pengeditan terhadap kode perkiraan. Pada saat klik menu ini, user akan mendapatkan tampilan dengan 2 tab di dalamnya yaitu : Tab Master dan Tab Unit.

[Master Kode Perkiraan > Master](#)

Tab master ini hanya boleh di edit oleh administrator IBS FA dan tidak boleh diedit dealer sendiri.



1. Lihat : menampilkan keterangan kode perkiraan yang dipilih seperti kode, nama kode perkiraan, kode perkiraan induk, posisi debit/kredit, dsb
2. Baru : menambahkan kode perkiraan baru
3. Hapus : menghapus kode perkiraan yang telah dibuat sebelumnya
4. Cetak : menampilkan semua kode perkiraan yang telah dipilih per unit dealer
5. Refresh : menampilkan kembali data kode perkiraan yang ada perubahan
6. Filter : -

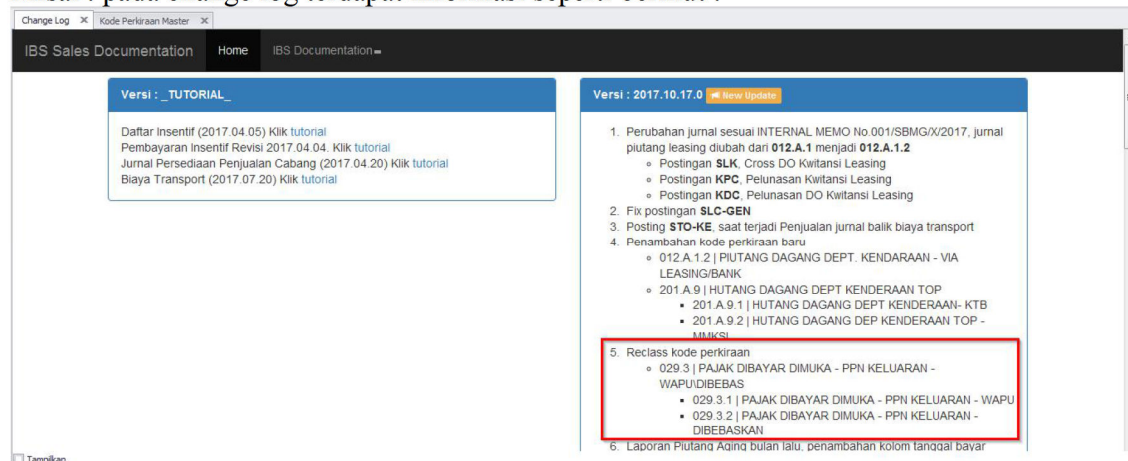


6. Klik tombol Generate Kode Perkiraan. Hasil generate bisa dicek di Menu Accounting > Kode Perkiraan

## Konversi Kode Perkiraan

Menu ini diisi jika terjadi reclass kode perkiraan.

Misal : pada change log terdapat informasi seperti berikut :



Tahapan yang harus dilakukan :

1. Generate kode perkiraan baru terlebih dahulu (029.3.1 dan 029.3.2) dari menu Accounting > Master Kode Perkiraan
2. Klik menu Accounting > Konversi Kode Perkiraan
3. Pada kolom kode perkiraan lama ketikkan kode perkiraan lama (01.01.029.3) dan di kode perkiraan baru ketikkan kode barunya (01.01.029.3.1).

Tanda konversi berhasil, pada sisi kiri akan ditemukan angka

| Change Log          | Konversi Kode Perkiraan |
|---------------------|-------------------------|
| Kode Perkiraan Lama | Kode Perkiraan Baru     |
| 1. 01.01.029.3      | 01.01.029.3.1           |

## Kode Perkiraan

Menu ini untuk melihat tree balance, tidak bisa diedit

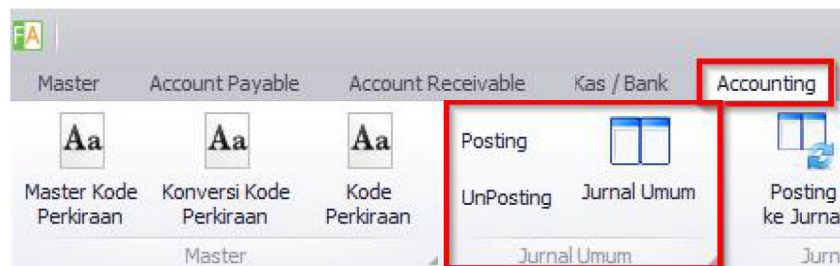
| Account                                             | Type | D/C | Saldo Awal         | Mutasi Debet       | Mutasi Kredit      | Saldo Akhir        | Saldo YTD          |
|-----------------------------------------------------|------|-----|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 0   AKTIVA LANCAR                                   | BS   | D   | 308,593,216,968.41 | 225,826,090,565.43 | 247,679,279,034.53 | 286,740,028,499.31 | 286,740,028,499.31 |
| 001   KAS                                           | BS   | D   | 731,868,000.00     | 6,547,182,300.00   | 7,236,532,800.00   | 42,517,500.00      | 42,517,500.00      |
| 01.01.001   KAS-MEDAN                               | BS   | D   | 731,868,000.00     | 6,547,182,300.00   | 7,236,532,800.00   | 42,517,500.00      | 42,517,500.00      |
| 01.01.001.1   KAS BESAR-MEDAN                       | BS   | D   | 715,749,200.00     | 3,355,016,600.00   | 3,989,389,000.00   | 81,376,800.00      | 81,376,800.00      |
| 01.01.001.A   KAS KECIL DEPT. KENDARAAN-MEDAN       | BS   | D   | 200,000.00         | 2,811,326,200.00   | 2,810,436,800.00   | 1,089,400.00       | 1,089,400.00       |
| 01.01.001.B   KAS KECIL DEPT. SUKU CADANG-MEDAN     | BS   | D   | 0.00               | 198,117,100.00     | 251,084,600.00     | -52,967,500.00     | -52,967,500.00     |
| 01.01.001.C   KAS KECIL DEPT. SERVICE-MEDAN         | BS   | D   | 150,000.00         | 158,098,400.00     | 158,098,400.00     | 150,000.00         | 150,000.00         |
| 01.01.001.D   KAS KECIL DEPT. BODY REPAIR-MEDAN     | BS   | D   | 0.00               | 21,621,000.00      | 27,621,000.00      | 2,000,000.00       | 2,000,000.00       |
| 01.01.001.E   KAS KECIL DEPT. OPERATION-MEDAN       | BS   | D   | 1,000,000.00       | 0.00               | 0.00               | 1,000,000.00       | 1,000,000.00       |
| 01.01.001.F   KAS KECIL DEPT. PERSONALIA/PURCHA...  | BS   | D   | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               |
| 01.01.001.G   KAS PERWAKILAN JAKARTA-MEDAN          | BS   | D   | 14,768,800.00      | 0.00               | 0.00               | 14,768,800.00      | 14,768,800.00      |
| 01.03.001   KAS-PADANG SIDEMPUNAN                   | BS   | D   | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               |
| 01.03.001.1   KAS BESAR-PADANG SIDEMPUNAN           | BS   | D   | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               |
| 01.03.001.E   KAS KECIL DEPT. OPERATION-PADANG S... | BS   | D   | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               |
| 01.04.001   KAS-RANTAU PRAPAT                       | BS   | D   | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               |
| 01.04.001.1   KAS BESAR-RANTAU PRAPAT               | BS   | D   | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               |
| 01.04.001.E   KAS KECIL DEPT. OPERATION-RANTAU P... | BS   | D   | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               | 0.00               |
| 002   BAIK                                          | BS   | D   | 1,781,697,682.20   | 155,450,221,254.12 | 151,458,069,361.01 | 5,773,849,575.31   | 5,773,849,575.31   |
| 01.01.002   BAIK-MEDAN                              | BS   | D   | 1,768,182,274.28   | 155,450,221,254.12 | 151,458,069,361.01 | 5,760,334,167.39   | 5,760,334,167.39   |
| 01.01.002.01   BAIK CIMB NIAGA-MEDAN                | BS   | D   | 1,022,444,658.86   | 80,693,459,926.22  | 127,922,620,841.00 | -46,206,716,255.92 | -46,206,716,255.92 |
| 01.01.002.01.001   SBM-NIAGA MEDAN A/C 0...         | BS   | D   | 17,467,968.84      | 38,407,538,884.22  | 118,933,595,830.00 | -80,508,588,976.94 | -80,508,588,976.94 |
| 01.01.002.01.001.1   SBM-NIAGA MEDAN A/C ...        | BS   | D   | 17,467,968.84      | 38,407,538,884.22  | 118,933,595,830.00 | -80,508,588,976.94 | -80,508,588,976.94 |
|                                                     |      |     | 0.00               | 310,792,965,324.16 | 310,820,508,449.16 | -20,258,641,375.83 | -27,543,125.00     |

Keterangan :

- Saldo Awal, nilainya diperoleh dari saldo akhir di periode lalu
- Mutasi (Debet dan Kredit), diperoleh dari hasil kalkulasi di jurnal umum dan jurnal transaksi
- Saldo Akhir,
  - Untuk Tipe BS : Saldo Awal + Mutasi Debet - Mutasi Kredit
  - Untuk Tipe PL : Mutasi Debet - Mutasi Kredit
- Saldo Ytd, diperoleh dari : Saldo Awal + Mutasi Debet - Mutasi Kredit

Tombol **Cetak** pada kode perkiraan untuk mengimport kode perkiraan ke file excel.

## Jurnal Umum



## Jurnal Umum

Untuk menginputkan transaksi seperti ADJUST, REVERSE, atau transaksi lainnya yang belum terjurnal di IBS.



Fungsi tombol yang dapat dipakai :

1. Lihat : untuk melihat data transaksi yang sudah pernah diinput sebelumnya
2. Baru : untuk menambah jurnal baru
3. Hapus : menghapus jurnal yang sudah diinput sebelumnya
4. Cetak : print jurnal yang sudah diinput, setelah dicetak data tidak bisa diedit lagi.

5. Refresh : memperbaharui data jurnal
6. Filter : memunculkan baris filter pada sisi atas grid untuk memudahkan saat pencarian data
7. Revisi : merevisi data jurnal yang sudah diinput setelah jurnal dicetak
8. Export : mencetak semua jurnal umum agar bisa disimpan ke file excel

### Accounting > Jurnal Umum > Baru

Penambahan jurnal umum baru dilakukan dengan klik tombol Baru.

Tahapan penginputannya :

1. Ketikkan secara manual No Jurnal
2. Pilih tanggal jurnalnya
3. Isi keterangan jurnal umum yang dibuat apakah ADJUST / REVERSE/ lainnya
4. Pilih kode perkiraan, isi keterangan dan nominal debit atau kreditnya.
5. Selesai isi datanya klik ke baris di bawah untuk penyimpanan

**Nb.** Nilai debit dan kredit pada jurnal umum harus balance agar bisa disimpan

### Posting

Posting dilakukan untuk mengunci semua data jurnal umum yang sudah diinput agar tidak bisa diedit lagi serta meng-update ke kode perkiraan nilai mutasi debit / kredit

### Unposting

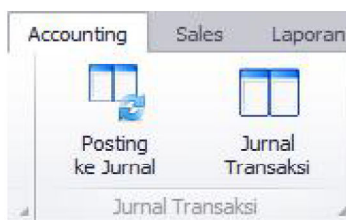
Unposting dilakukan untuk membatalkan posting pada jurnal umum serta meng-update mutasi kode perkiraan.

**Nb.** Untuk mengetahui apakah jurnal umum sudah diposting atau belum dapat dilihat dari kolom posting. Jika kondisi ada ceklist pada kolomnya artinya data jurnal sudah diposting sedangkan jika ditemukan ada data yang tidak ada ceklist artinya belum di posting.



| Change Log                                                                                                                                  |            |           |             |            |          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |        |       |         |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------|------------|----------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|---------|---------|
| Jurnal Umum                                                                                                                                 |            |           |             |            |          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |        |       |         |         |
| <div>Lihat</div> <div>Baru</div> <div>Hapus</div> <div>Cetak</div> <div>Refresh</div> <div>Filter</div> <div>Revisi</div> <div>Export</div> |            |           |             |            |          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |        |       |         |         |
|                                                                                                                                             | Kode De... | Kode Unit | No. Jurnal  | Tanggal    | No. Ref. | Jenis Trx. | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Debet | Kredit | Cetak | Balance | Posting |
| ▶                                                                                                                                           | 01         | 01        | GJU-1709001 | 19/09/2017 |          |            | Saluran Air, 10000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 |       |        |       |         |         |

## Jurnal Transaksi



## Posting ke Jurnal

| Change Log                                           |                                 |                                     |            |          |       |            |            |  |  |
|------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------|----------|-------|------------|------------|--|--|
| Posting Transaksi ke Jurnal                          |                                 |                                     |            |          |       |            |            |  |  |
| <div> <div>Posting</div> <div>UnPosting</div> </div> |                                 |                                     |            |          |       |            |            |  |  |
| Kode                                                 | Transaksi                       | Posting                             | Jlh. Re... | Berhasil | Gagal | No. Jurnal | Keterangan |  |  |
| 1. DCS                                               | Debet/Kredit Supplier           | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 2. PYS                                               | Pembayaran Hutang               | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 3. DCC                                               | Debet/Kredit Customer           | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 4. PYC                                               | Pembayaran Piutang              | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 5. PCC                                               | Kartu Kredit Clear              | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 6. BRV                                               | Penerimaan Bank                 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 7. BDV                                               | Pengeluaran Bank                | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 8. BCM                                               | Mutasi Kas/Bank                 | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 9. GRI                                               | Posting Giro Masuk              | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 10. GRO                                              | Posting Giro Keluar             | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 11. BY1                                              | Pembelian KTB Dept. Sales       | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 12. BYB                                              | Pembelian Dept. Spare Part      | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 13. BYC                                              | Pembelian Dept. Service         | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 14. SOB                                              | Sales Order Dept. Spare Part    | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 15. BY4                                              | Pembelian Internal Dept. Sales  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 16. SOC                                              | Sublet Order Dept. Service      | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 17. BYD                                              | Pembelian Dept. Body Repair     | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 18. SOD                                              | Sublet Order Dept. Body Repair  | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 19. BY5                                              | Pemasangan Karoseri Dept. Sa... | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |
| 20. BY8                                              | Pembelian Lain-lain Dept. Sales | <input checked="" type="checkbox"/> | 0          | 0        | 0     |            |            |  |  |

Menu ini berfungsi untuk menjalankan / membatalkan postingan kode perkiraan untuk semua transaksi yang diceklis pada tampilan di atas. Hasil dari postingan dapat dilihat dari menu Accounting > Jurnal Transaksi.

Pada saat klik tombol **Posting** tampilan akan menjadi abu-abu yang menandakan proses postingan sedang berjalan sampai semua kode yang diceklis dijalankan. Adapun pada saat menjalankan proses

ini membutuhkan waktu lebih banyak disebabkan ada beberapa proses yang dikerjakan secara otomatis, yaitu :

1. Menggenerate kode perkiraan 1/1 untuk setiap transaksi yang diceklist pada tampilan di atas (pada tampilan ada 47 transaksi)
2. Setelah semua transaksi sudah selesai di generate, dilanjutkan dengan rekalkulasi jurnal untuk mengupdate nilai mutasi pada kode perkiraan.

Untuk Proses **Unposting**, tidak bisa dipilih per transaksi. Setelah tombol Unposting diklik, semua jurnal transaksi akan dikosongkan.

## Jurnal Transaksi

Hasil dari posting ke jurnal.

Change Log

Posting Transaksi ke Jurnal

Jurnal Transaksi

Lihat

Baru

Hapus

Cetak

Refresh

Filter

Revisi

Export

|     | Kode ... | Kode ... | No. Jurnal   | Tanggal    | No. Ref.    | Jenis Trx. | Keterangan                        | Debet          | Kredit           | Cetak | Bal...                 | Posting                |
|-----|----------|----------|--------------|------------|-------------|------------|-----------------------------------|----------------|------------------|-------|------------------------|------------------------|
| 20. | 01       | 01       | 004 / BNG... | 08/09/2... | PH-17090... | PYS        | Pemby. A/P No.FA-1708013 kepad... | 971,688.00     | 971,688.00       | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 21. | 01       | 01       | 004 / CAS... | 02/09/2... | BK-17090... | BDV        | VIVI QQ CYNTHIA : O. ANTAR KEN... | 1,092,114.00   | 1,092,114.00     | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 22. | 01       | 01       | 004 / HSB... | 08/09/2... | BK-17090... | BDV        | HSBC : B.BUNGA HSBC SEPT'17       | 15,132,820.00  | 15,132,820.00    | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 23. | 01       | 01       | 004/09/17... | 05/09/2... | BK-17090... | BDV        | IMS ORGANIZER QQ INDRA YONE...    | 12,000,000.00  | 12,000,000.00    | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 24. | 01       | 01       | 004/KK/00... | 02/09/2... | BK-17080... | BDV        | CANDRO : O.BBM 1 UNT L300 PU ...  | 51,500.00      | 51,500.00        | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 25. | 01       | 01       | 004A/09/1... | 04/09/2... | RKR17000... | KPR        | Pembayaran Kwitansi No.KL17000... | 686,730,000.00 | 686,730,000.00   | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 26. | 01       | 01       | 004B/09/1... | 04/09/2... | RKR17000... | KPR        | Pembayaran Kwitansi No.KR17000... | 1,300,000.00   | 1,300,000.00     | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 27. | 01       | 01       | 005 / BCA... | 01/09/2... | BK 17080... | BDV        | PT.SELTECH UTAMA MANDIRI : B...   | 371,250.00     | 371,250.00       | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
| 28. | 01       | 01       | 005 / CAS... | 02/09/2... | BK-17090... | BDV        | VIVI QQ CYNTHIA : O. ANTAR KE...  | 1,638,671.00   | 1,638,671.00     | 0     | <div><div></div></div> | <div><div></div></div> |
|     |          |          |              |            |             |            |                                   | 1,757,889,3... | 1,757,272,392... |       |                        |                        |

Record 1 of 5519

Yang perlu dicek setelah posting ke jurnal :

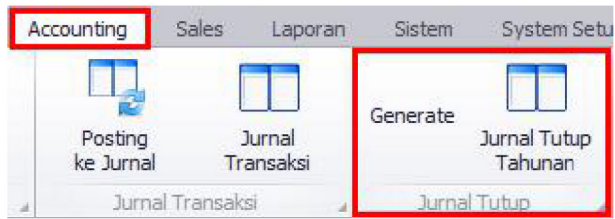
- Lakukan pengecekan apakah ada jurnal **unbalance** ? dapat dilihat dari kolom Balance
- Jika ditemukan ada yang unbalance, silahkan cek ke sumbernya dengan melihat **jenis trx** (untuk mengetahui maksud dari jenis trx, silahkan lihat keterangannya di menu **posting ke jurnal**)

Adapun beberapa kasus unbalance yang sering terjadi :

1. Untuk jenis trx PYC (pelunasan piutang) atau PYS (pelunasan hutang), terjadi double pelunasan dimana pada bulan sebelumnya sudah dilunasi hutang/piutangnya namun di periode sekarang dilunasi kembali.  
Solusi : batalkan salah satu pelunasannya.
2. Umum : Kode perkiraan yang dipilih merupakan kode perkiraan induk sehingga perlu direvisi dengan memilih kode perkiraan turunannya. Hal ini bisa terjadi karena ada reclass kode perkiraan.

## Jurnal Tutup

Menu ini dipakai hanya di periode Desember setiap tahunnya. Sebagai acuan jurnal tutup tahunan.



Tombol generate di klik untuk diperoleh jurnal tutup tahunan dimana pada januari tahun berikutnya semua perkiraan yang berhubungan dengan laba/rugi di reset.

Hasil dari generate dapat dilihat di menu Accounting > Jurnal Tutup Tahunan.

## Rekalkulasi Jurnal

Menu ini berfungsi untuk menghitung kembali data jurnal baik jurnal umum (yang sudah diposting) maupun jurnal transaksi ke kode perkiraannya.

## Transfer Saldo Acc

Menu ini berfungsi untuk memindahkan saldo akhir kode perkiraan menjadi saldo awal kode perkiraan bulan berikutnya.