

Daftar Barang dan Jasa

ACCURATE Accounting Software menyediakan satu Tabel yang dapat Anda gunakan untuk mencatat data Barang Dagangan dan Jasa yang Anda miliki.

Tabel Daftar Barang dan Jasa menampilkan informasi nomor barang (*item no*), nama barang (*description*), jumlah barang (*quantity*), harga jual (*unit price*) dan informasi tipe barang.

Jenis item yang dapat dicatat pada Tabel Daftar Barang dan Jasa dapat dibedakan menjadi 4 tipe item yaitu :

1. **Item dengan tipe Inventory Part.** Anda dapat mencatat barang yang Anda miliki dengan tipe Inventory Part (Persediaan) jika barang yang Anda beli tersebut merupakan barang dagangan yang ditujukan untuk dijual kembali.

Item yang dapat dikategorikan sebagai item dengan tipe Inventory Part, adalah item yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Mempunyai informasi persediaan, yang meliputi : informasi kuantitas, cost/unit dan tempat barang disimpan dapat ditelusuri.
- b. Barang tersebut dibeli untuk distok (disimpan) dengan tujuan untuk dijual kembali kepada pelanggan.
- c. History dari barang tersebut dapat ditelusuri.
- d. Pencatatan barang tersebut mempengaruhi akun dengan tipe persediaan.
- e. Jika barang tersebut dijual, maka Harga Pokok Penjualan dari barang tersebut dapat secara otomatis dihitung sesuai dengan metode perhitungan harga pokok yang Anda gunakan apakah metode FIFO atau AVERAGE.

2. **Item dengan tipe Non Inventory Part.** Anda dapat mencatat barang yang Anda miliki dengan tipe Non Inventory Part (Non-Persediaan) jika barang yang Anda beli tersebut merupakan barang yang akan Anda konsumsi sendiri atau dipakai sendiri.

Item yang dapat dikategorikan sebagai item dengan tipe Non Inventory Part adalah item yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Tidak mempunyai informasi persediaan karena informasi kuantitas, cost/unit item tersebut tidak tersedia.
- b. Barang tersebut dibeli untuk dipakai sendiri (langsung habis) dan tidak untuk disimpan (distock).
- c. History dari barang tersebut tidak dapat ditelusuri.
- d. Karena barang tersebut dibeli untuk langsung dipakai, maka pencatatan pembelian barang tersebut akan mempengaruhi akun beban (expense).

- e. Jika barang tersebut dijual, maka Harga Pokok Penjualan dari barang dengan tipe non persediaan tidak dapat dihitung secara otomatis.
3. **Item dengan tipe Service.** Tipe Item Service khusus digunakan untuk mencatat jenis Jasa yang Anda jual kepada pelanggan Anda. Pencatatan Item Service secara otomatis akan mempengaruhi akun revenue yang Anda miliki.
4. **Item dengan tipe Grouping.** Tipe Grouping khusus digunakan untuk mencatat jenis item persediaan yang akan Anda jual secara Paket atau secara Group.

Tabel Daftar Barang dan Jasa dapat Anda buka dari menu utama List – Items [Daftar – Barang dan Jasa]. Tampilan Tabel Daftar Barang dan Jasa dibagi dalam 3 kelompok, berikut penjelasannya:

1. Kelompok Tombol Menu. Tombol Menu pada Tabel Daftar Barang dan Jasa terdiri dari tombol – tombol:
- a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Item Baru.
 - b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengedit data Item.
 - c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus data Item
 - d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter yang terdapat di sebelah kiri Daftar Barang dan Jasa. Dengan filter Anda dapat menampilkan hanya Item yang Anda inginkan saja pada Daftar Barang dan Jasa. Filter Daftar Barang dan Jasa dapat dilakukan berdasarkan:
 - **Item Type** : Filter berdasarkan tipe barang dan jasa. Terdapat empat pilihan tipe barang : *Inventory Part, Non Inventory Part, Grouping dan Service.*
 - **Suspended** : Filter berdasarkan status aktif atau tidaknya Item. Terdapat tiga pilihan :
 - A. **Yes** : Hanya menampilkan item yang tidak aktif atau item yang suspended saja pada Daftar Barang dan Jasa.
 - B. **No** : Hanya menampilkan item yang aktif atau item yang tidak suspended saja pada Daftar Barang dan Jasa.
 - C. **All** : Menampilkan semua Item, baik yang aktif (tidak suspended) maupun yang tidak aktif (suspended) pada Daftar Barang dan Jasa.
 - **Do Not Show Zero Qty Except Parent Item** : Jika option ini Anda centang, maka Daftar Barang dan Jasa tidak akan menampilkan informasi data Item tipe inventory part yang saldo kuantitasnya nol (0).

- e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Item sesuai dengan penginputan data item yang terakhir dilakukan.
 - f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan Daftar Barang dan Jasa di layar monitor komputer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
 - g. **Kolom Find Item** : Kolom ini mempermudah Anda untuk melakukan pencarian item yang Anda inginkan pada Daftar Barang dan Jasa. Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor item yang Anda inginkan pada field **<Item No>** atau dapat juga dilakukan dengan mengetikkan nama item yang Anda inginkan pada field **<Item Description>**.
2. **Kelompok Detail Tabel**, menampilkan kolom – kolom yang menyajikan informasi dari Barang dan Jasa yang Anda miliki. Kolom – kolom tersebut terdiri dari:
- a. **Item No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor Item yang Anda miliki.
 - b. **Description** : Kolom ini menampilkan informasi nama Item yang Anda miliki.
 - c. **Quantity** : Kolom ini menampilkan informasi saldo kuantitas Item yang Anda miliki per tanggal sistem komputer Anda. Kolom Quantity ini hanya menampilkan informasi saldo kuantitas dari item dengan tipe inventory part.
 - d. **Unit Price** : Kolom ini menampilkan informasi default harga jual dari Item yang Anda miliki.
 - e. **Type** : Kolom ini menampilkan informasi tipe item yang Anda miliki.
3. Klik Mouse Kanan pada Daftar Barang dan Jasa. Beberapa aktifitas yang dapat dilakukan dengan klik Mouse Kanan antara lain meliputi:
- a. **New** : Klik Mouse Kanan lalu pilih New, berfungsi untuk membuat Item baru pada Daftar Barang dan Jasa.
 - b. **Edit** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Edit mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Edit pada Daftar Barang dan Jasa, yaitu berfungsi untuk mengedit atau mengubah data Item yang terdapat pada Daftar Barang dan Jasa.
 - c. **Delete** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Delete mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Delete pada Daftar Barang dan Jasa, yaitu berfungsi untuk menghapus data Item yang terdapat pada Daftar Barang dan Jasa.

- d. **Filter** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Filter mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Filter pada Daftar Barang dan Jasa yaitu berfungsi untuk menampilkan kolom Filter di sebelah kiri Daftar Barang dan Jasa.
- e. **Sort by** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Sort by berfungsi untuk mengurutkan tampilan Item pada Daftar Barang dan Jasa sesuai dengan judul kolom yang terdapat pada daftar tersebut.
- f. **Refresh F5** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Refresh (F5) mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Refresh pada Daftar Barang dan Jasa yaitu berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Barang dan Jasa sesuai dengan penginputan data item yang terakhir Anda lakukan.
- g. **Adjust Price** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Adjust Price, berfungsi untuk membuka aktifitas Penyesuaian Harga Jual barang (New Selling Price Adjustment). Pada formulir New Selling Price Adjustment, Anda dapat melakukan penyesuaian terhadap default harga jual item-item yang Anda miliki.
- h. **Adjust Quantity** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Adjust Quantity pada baris Item yang tersorot, berfungsi untuk melakukan penyesuaian kuantitas dari item yang tersorot. Pada saat Anda klik Mouse Kanan pada baris Item yang tersorot, secara otomatis ACCURATE akan membuka aktifitas Penyesuaian Persediaan (Inventory Adjustment) yang baru, pada formulir Penyesuaian Persediaan (Inventory Adjustment) tersebut Anda dapat menyesuaikan kuantitas dari barang yang Anda inginkan.
- i. **Item History** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Item History pada baris Item yang tersorot, berfungsi untuk membuka history transaksi dari item tersebut. History suatu item hanya tersedia untuk item dengan tipe Inventory Part. Dengan adanya history item, Anda dapat menelusuri history transaksi yang berhubungan dengan suatu item (tipe inventory part).
- j. **Warehouses** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Warehouses pada baris Item yang tersorot, berfungsi untuk melihat jumlah kuantitas dari Item tersorot per Gudang yang Anda miliki.

Cara Membuat Item Baru

A. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE INVENTORY PART

Item baru tipe Inventory Part dapat Anda buat dengan cara :

1. Buka terlebih dahulu Daftar Barang dan Jasa dari menu utama Daftar – Barang dan Jasa (List – Items).
2. Pada tampilan Daftar Barang dan Jasa klik tombol Baru (New)
3. Pada tampilan isian item baru (form new item), ikuti langkah – langkah berikut ini:

a. Langkah Pertama : Pengisian Tab GENERAL.

The screenshot shows the 'New Item' form in SAP. The 'GENERAL' tab is active. The 'Item Type' is set to 'Inventory Part'. There are checkboxes for 'Suspended' and 'Sub Item'. The 'Description' field is empty. Under 'Inventory Information', the 'Category' is empty. The 'Opening Balance' section shows 'Quantity: 0', 'Cost: 0', and 'Total Value: 0'. The 'Warehouse OB' is set to 'Centre' and 'As of' is '01/01/2008'. The 'On Hand' section shows 'Quantity: 0', 'Unit Cost: 0', and 'Total Value: 0'. The 'Unit' field is empty.

Pada tab General, isi informasi Item baru Anda sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

- ✓ **Item Type** : Karena item baru yang ingin Anda buat adalah item dengan tipe Inventory Part, maka pada kolom Item Type ini Anda dapat memilih tipe Inventory Part.
- ✓ **Item No** : Pada Kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nomor Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 30 karakter.
- ✓ **Description** : Pada Kolom ini, Anda dapat mengetikkan nama Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 240 karakter.
- ✓ **Suspended** : Check box ini tidak perlu Anda centang. Check box ini hanya dapat dicentang jika Anda ingin menon-aktifkan Item yang Anda miliki, sehingga item tersebut tidak dapat digunakan lagi dalam transaksi.

- ✓ **Sub Item** : Check box ini dapat Anda aktifkan, jika item baru yang Anda buat merupakan Anak Item (Sub Item) dari Parent Item yang sudah Anda buat sebelumnya.
- ✓ **Opening Balance :**
 - **Qty** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan jumlah saldo kuantitas dari Item Baru yang Anda miliki. Jika Item baru yang Anda miliki bersaldo 0 maka kolom ini dapat Anda isi dengan nilai 0.
 - **Cost** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan nilai harga pokok per unit dari Item Baru yang Anda miliki. Kolom ini hanya dapat di isi jika Item Baru yang Anda input mempunyai saldo kuantitas ≥ 1 .
 - **Total Value** : Secara otomatis akan menampilkan nilai total kuantitas dikali dengan harga pokok per unit barang.
- ✓ **Warehouse OB** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nama Gudang tempat item tersebut akan disimpan. Jika item yang Anda miliki disimpan di lebih dari satu Gudang (Multi Warehouse), maka Anda dapat mencatatnya dengan cara mengklik tombol Ellipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di ujung kolom Warehouse OB ini.
- ✓ **Category** : Jika Item baru yang Anda input
- ✓ **As Of** : Kolom ini secara otomatis akan menampilkan tanggal start date database Anda.
- ✓ **Unit** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan satuan dari kuantitas item yang Anda input. Max pengetikan unit item 3 karakter.

b. **Langkah Kedua : Pengisian Tab SALES/PURCHASE**

The screenshot displays a configuration window with the following sections and fields:

- Sales Information**
 - Default Unit Price: [Ellipsis]
 - Default Discount: %
 - Sales Tax Codes:
- Purchase Information**
 - Preferred Vendor: [Dropdown]
 - Min Qty. Reorder:
 - Purch Tax Codes:
- Import References** [\(See Reference\)](#)
 - HS Code:
 - Import Duty Rate: % [Dropdown]
 - Cukai Rate: %

Pada tab Sales/Purchase isi informasi item baru sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

✓ **Sales Information** :

- **Default Unit Price** : Pada kolom ini Anda dapat menyetikkan harga jual default dari Item baru yang Anda Input. Harga jual yang Anda ketik pada kolom ini secara otomatis akan ditampilkan pada saat Anda memilih Item ini di formulir Sales Quotation, Sales Order, dan Sales Invoice. Default harga jual dari 1 item dapat Anda setting dalam 5 tingkat harga yang berbeda dengan cara mengklik tombol ellipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di ujung kolom Default Unit Price tersebut.
- **Default Discount** : Pada kolom ini Anda dapat menyetikkan default diskon penjualan dari Item baru yang Anda Input. Diskon ini secara otomatis akan ditampilkan pada saat Anda memilih item ini di formulir Sales Quotation, Sales Order, dan Sales Invoice.
- **Sales Tax Code** : Jika Item baru yang Anda input tersebut merupakan Barang Kena Pajak, maka kolom ini harus Anda isi dengan kode PPN sesuai dengan daftar kode PPN yang sebelumnya harus Anda buat pada Daftar Kode Pajak (List – Other – Tax Code). Pengisian kode pajak penjualan pada form new item ini berfungsi untuk menampilkan nilai PPN pada saat Item baru tersebut dijual. PPN akan muncul pada formulir Penjualan (Sales) dengan catatan Pelanggan (Customer) juga merupakan Pengusaha Kena Pajak (Customer Is Taxable).

✓ **Purchase Information** :

- **Preferred Vendor** : Pada kolom ini, Anda dapat menampilkan informasi nama supplier/pemasok/vendor yang merupakan pemasok utama dari Item baru yang Anda input. Kolom ini dapat diisi dengan cara mengklik tombol drop down (tanda panah ke bawah) lalu pilih nama pemasok yang Anda inginkan.
- **Min. Qty Reorder** : Pada kolom ini, Anda dapat menyetikkan minimum jumlah item untuk pemesanan kembali kepada pemasok.
- **Purch. Tax Code** : Jika Item baru yang Anda input tersebut merupakan Barang Kena Pajak, maka kolom ini harus Anda isi dengan kode PPN sesuai dengan daftar kode PPN yang sebelumnya harus Anda buat pada Daftar Kode Pajak (menu utama List – Other – Tax

Code). Pengisian kode pajak pembelian pada form new item ini berfungsi untuk menampilkan nilai PPN pada saat Item baru tersebut Anda beli. PPN akan muncul pada formulir Pembelian (Purchase) dengan catatan Pemasok (Vendor) item tersebut juga merupakan Pengusaha Kena Pajak (Vendor Is Taxable).

✓ **Import References :**

Pada bagian Import References, Anda dapat men-setting kode pajak untuk perhitungan PPh pasal 22 atas aktifitas import barang yang akan Anda lakukan. Dengan settingan ini, maka nilai PPh pasal 22 atas import barang yang akan Anda lakukan dapat dihitung secara otomatis pada formulir Purchase Invoice.

- **HS Code** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan kode Pos/Sub Pos/Heading/Sub Heading atas Barang Impor yang Anda input. HS Code dapat Anda isi berdasarkan kode Pos/Sub Pos/Heading/Sub Heading yang terdapat pada Buku Tarif Bea Masuk Indonesia (**See Preference**). Pengisian kode pada kolom ini tidak wajib dilakukan karena pengisian kode pada kolom ini tidak mempengaruhi perhitungan PPh pasal 22 atas aktifitas import barang tersebut.
- **Import Duty Rate** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan tarif bea masuk (*import duty*) atas import barang tersebut.
- **Cukai Rate** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan tarif bea cukai atas import barang tersebut.

Agar perhitungan PPh 22 atas import barang ini dapat dilakukan, maka Anda juga harus memastikan bahwa tarif PPh 22 telah Anda tambahkan pada Daftar Kode Pajak di database ACCURATE Anda (menu utama List – Other – Tax Code). Selain itu Anda harus melakukan pengaturan PPh 22 pada tab Tax yang terdapat di Setup – Company Info.

c. **Langkah Ketiga : Pengaturan GL ACCOUNTS**

Pengaturan GL Accounts harus dilakukan dengan benar, agar ACCURATE dapat mencatat setiap transaksi atas Item ini ke akun yang tepat, sehingga ACCURATE dapat menghasilkan jurnal sesuai dengan yang Anda inginkan.

GL Accounts untuk Item Tipe Inventory Part terdiri dari 8 Default Account yang harus Anda mapping sesuai dengan daftar akun yang Anda miliki. Jika sebelumnya Anda telah mengatur Item Default Account di Setup Preference,

maka pada saat Anda membuat Item baru pada Daftar Barang dan Jasa, maka tab GL Accounts dari Item baru ini secara otomatis telah terisi sesuai dengan Item Default Account yang terdapat di Setup Preference. Anda dapat menyesuaikan pengaturan Item Default Account sesuai dengan Item baru yang Anda input.

Berikut item default Account yang harus Anda siapkan :

- **Inventory Account (Akun Persediaan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe persediaan. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas pembelian atau perolehan Item (Barang) yang Anda input.
- **Sales Account (Akun Penjualan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penjualan Item (Barang) yang Anda input.
- **Sales Return Account (Akun Ret. Penjualan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas retur penjualan yang dilakukan pelanggan atas Item (Barang) yang Anda input.
- **Sales Disc Account (Akun Disk. Penjualan)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan. Akun ini berfungsi untuk mencatat jika terdapat diskon atas penjualan Item (Barang) yang Anda input.
- **Good In Transit (Akun Belum Tertagih)** : Pada kolom ini , Anda dapat memilih akun dengan tipe persediaan (inventory). Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas pengiriman barang kepada Pelanggan (Delivery Order) dimana tagihan atas pengiriman barang tersebut belum Anda kirimkan kepada Pelanggan.
- **COGS Account (Akun HPP)** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe harga pokok penjualan (cost of good sold). Akun ini berfungsi untuk mencatat perhitungan harga pokok penjualan (cost of good sold) atas penjualan Item (Barang) yang Anda input.
- **Akun Ret. Pembelian** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe persediaan (inventory). Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas retur pembelian barang kepada vendor (pemasok). Untuk pengisian akun pada kolom ini, Anda disarankan menggunakan akun yang sama dengan akun yang Anda isi pada kolom Inventory Account (Akun Persediaan).

- **Unbilled Goods Acct** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe hutang lancar lainnya. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penerimaan barang dari pemasok (vendor), dimana tagihan atas penerimaan barang tersebut belum Anda terima dari pemasok (vendor).

Untuk mempermudah pemahaman Anda tentang pengaturan Item Default Account untuk Item Tipe Inventory Part, berikut ini gambar yang menyajikan contoh pengisian Item Inventory Default Account di ACCURATE :

Inventory Account	1105.002	Inventory - Handphone
Sales Account	4101.002	Sales Handphone
Sales Return Acct	4104.002	Sales Return Handphone
Sales Item Disc Acct	4102.002	Item Discount Handphone
Goods In Transit	1105.017	Good In Transit
COGS Account	5100.002	Cost of Sales Handphone
Purchase Ret. Acct	1105.002	Inventory - Handphone
Unbilled Goods Acct	2105	Unbilled Receive Inventory from Vendor

Set as default

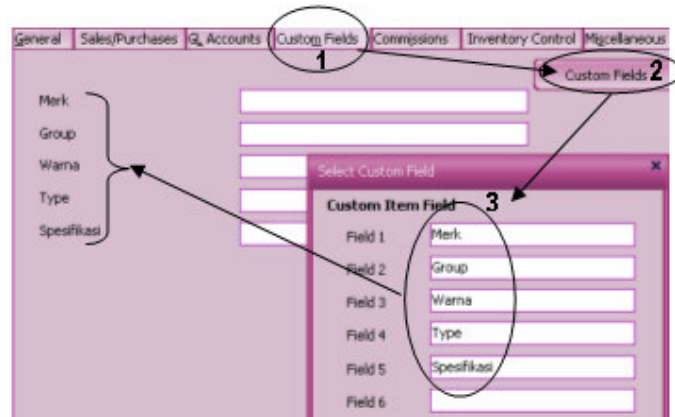
d. **Langkah Keempat : Pembuatan Custom Fields**

Pembuatan kolom tambahan atau custom fields dapat Anda lakukan jika terdapat informasi yang harus Anda tambahkan sehubungan dengan Item baru yang Anda input tetapi kolom untuk pencatatan informasi tersebut belum disediakan di ACCURATE, contohnya : Informasi warna item, merk item dan informasi tambahan lainnya.

Pembuatan kolom tambahan atau custom fields dapat Anda lakukan pada Tab Custom Fields yang terdapat pada form isian new item tersebut.

Langkah-langkah yang dapat Anda lakukan:

1. Klik Tab Custom Fields pada form isian new item
2. Klik tombol Custom Fields, kemudian ketikkan nama-nama kolom yang Anda butuhkan, lalu klik Tombol OK
3. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar di bawah ini:



e. Langkah Kelima : Pengaturan Commissions

Sama halnya dengan langkah keempat, pengaturan commissions (komisi) atas Item ini tidak wajib dilakukan. Anda dapat melakukan pengaturan Commissions (komisi) jika memang Anda membutuhkan perhitungan komisi salesman atas penjualan barang yang terjadi di dalam perusahaan Anda.

Sebelum melakukan pengaturan Commissions Item, Anda disarankan untuk melakukan mengisi Daftar Batasan Komisi terlebih dahulu. Pengisian Daftar Batasan Komisi dapat Anda lakukan dari menu utama Daftar – Daftar Lain – Batasan Komisi (List – Others – Commissions Range).

Code	Description
Q1.01	Calculated base on Quantity of an Item If sold per 5 Items will get 10.000 per Period

f. Langkah Keenam : Pengaturan Inventory Control

Manage Serial Number

- Force Serial Number selection on Transaction
- Can Deliver Serial Number even has no stock available

Serial Number Type

Unique Number

Batch Number

Manage Expired Date

Pada tab Inventory Control, Anda dapat menentukan apakah Item baru yang Anda input menggunakan Serial Number atau tidak. Selain pengaturan

nomor seri, pada tahap ini Anda juga dapat menentukan apakah item baru yang Anda input tersebut mempunyai tanggal kadaluarsa. Untuk memudahkan pemahaman Anda, perhatikan penjelasan singkat di bawah ini:

✓ **Manage Serial Number [Pakai Nomor Seri]** : Jika Item baru yang Anda input menggunakan Serial Number atau Batch Number, maka Anda dapat mencentang check box **Manage Serial Number [Pakai Nomor Seri]**, sebaliknya jika item baru yang Anda input tidak menggunakan Serial Number atau Batch Number, maka Anda tidak perlu mencentang check box i8590

➤ **Force Serial Number Selection on Transaction [Harus Memilih Nomor Seri di Transaksi]** : check box ini akan otomatis aktif jika Anda telah mencentang check box Manage Serial Number. Anda dapat mencentang check box ini, maka setiap kali Anda menginput Item ini dalam formulir transaksi, maka Anda wajib untuk mengisi nomor serial atau nomor batch, jika Anda tidak mengisi nomor serial/batch item tersebut pada formulir transaksi, maka ACCURATE tidak akan bisa menyimpan formulir transaksi tersebut.

➤ **Can Deliver Serial Number even has no stock available [Dapat Mengeluarkan Nomor Seri meskipun tidak ada stock barang]** : sama halnya dengan check box *Force Serial Number Selection*, check box ini juga secara otomatis akan aktif jika Anda telah mencentang check box Manage Serial Number. Anda dapat mencentang check box ini, jika Serial Number atas Item tersebut tetap dapat dikeluarkan meskipun stock item tersebut di Gudang nol (0).

Serial Number Type [Tipe Nomor Seri] dapat Anda atur sesuai dengan kebutuhan Anda. Untuk tipe Nomor , ACCURATE menyediakan 2 pilihan yaitu :

- **Unique Number [Nomor Unik]** : Sering disebut nomor Serial, biasa dipakai untuk barang-barang elektronik.
- **Batch Number [Nomor Produksi]** : Sering disebut nomor Batch, biasa dipakai untuk barang – barang makanan dan obat.

✓ **Manage Expired Date** : Jika item baru yang Anda input mempunyai tanggal kadaluarsa, maka Anda dapat mencentang check box **Manage Expired Date** ini, sebaliknya jika item baru yang Anda input tidak mempunyai tanggal kadaluarsa maka Anda tidak perlu mencentang check box ini. Pengaturan tanggal kadaluarsa dari Item baru yang Anda input

dapat Anda lakukan pada saat Anda melakukan pencatatan pembelian item tersebut di formulir Purchase Invoice. Tanggal kadaluarsa dari item tersebut dapat Anda isi pada saat Anda memasukkan nomor seri (serial number) pada Formulir Purchase Invoice.

g. **Tab Miscellaneous** : Pada tab ini Anda dapat mengetikkan keterangan singkat atau informasi singkat sehubungan dengan item baru yang Anda input. Pengisian Tab Miscellaneous tidak wajib dilakukan tetapi tergantung dari kebutuhan Anda.

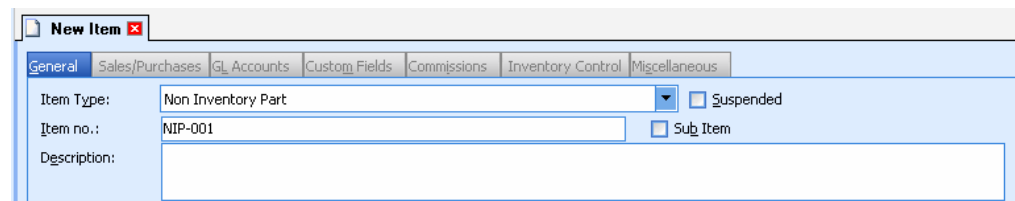
4. **Langkah terakhir Klik Tombol OK untuk menyimpan data Item baru yang telah Anda buat**

B. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE NON INVENTORY PART

Item baru tipe Non Inventory Part dapat Anda buat dengan cara:

1. Buka terlebih dahulu Daftar Barang dan Jasa dari menu utama Daftar – Barang dan Jasa (List – Items);
2. Pada tampilan Daftar Barang dan Jasa klik tombol Baru (New)
3. Pada tampilan isian item baru (form new item), ikuti langkah-langkah berikut ini:

a. **Langkah Pertama : Pengisian Tab General**



Pada tab General, isi informasi Item baru (Non Inventory Part) sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

- ✓ **Item Type** : Karena item baru yang ingin Anda buat adalah item dengan tipe Non Inventory Part, maka pada kolom Item Type ini Anda dapat memilih **tipe Non Inventory Part**.
- ✓ **Item No** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor Item baru yang Anda miliki. Pengetikkan nomor Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 30 karakter.

- ✓ **Description** : Pada Kolom ini, Anda dapat mengetikkan nama Item baru yang Anda miliki. Pengetikkan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 240 karakter.
- ✓ **Suspended** : Check box ini tidak perlu Anda centang. Check box ini hanya dapat dicentang jika Anda ingin menon-aktifkan Item yang Anda miliki, sehingga item tersebut tidak dapat digunakan lagi dalam transaksi.
- ✓ **Sub Item** : Check box ini dapat Anda aktifkan, jika item baru yang Anda buat merupakan Anda Item (Sub Item) dari Parent Item yang sudah Anda buat sebelumnya.
- ✓ **Unit** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan satuan dari kuantitas item yang Anda input. Max pengetikkan unit item 3 karakter.
- ✓ **Default Department** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nomor Department yang berhubungan dengan Item baru yang Anda buat, jika diperlukan.

b. **Langkah Kedua : Pengisian Tab Sales/Purchase**

The screenshot shows a form with the following sections and fields:

- Sales Information**
 - Default Unit Price:
 - Default Discount: %
 - Sales Tax Codes:
- Purchase Information**
 - Preferred Vendor:
 - Purch Tax Codes:
- Import References [\(See Reference\)](#)**
 - HS Code:
 - Import Duty Rate: %
 - Cukai Rate: %

Anda dapat mengisi tab Sales/Purchase ini dengan mengikuti petunjuk yang telah diuraikan pada pembahasan pembuatan Item dengan tipe Inventory Part (Baca Langkah Kedua Pembuatan Item dengan Tipe Inventory Part).

c. **Langkah Ketiga : Pengaturan GL Accounts**

Pengaturan GL Accounts harus dilakukan dengan benar, agar ACCURATE dapat mencatat setiap transaksi atas Item ini ke akun yang tepat, sehingga ACCURATE dapat menghasilkan jurnal sesuai dengan yang Anda inginkan.

GL Accounts untuk item tipe Non Inventory Part terdiri dari 6 Default Account yang harus Anda mapping sesuai dengan daftar akun yang Anda miliki.

Berikut ini Default Account yang harus Anda siapkan dalam pembuatan Item dengan Tipe Non Inventory Part:

- **Expense Account** : Pada dasarnya akun yang dipilih pada kolom ini berfungsi untuk mencatat perolehan Item Non Inventory Part yang Anda input. Pengisian akun pada kolom ini dapat disesuaikan dengan tujuan penginputan Item Non Inventory Part.

Contoh :

Jika perolehan Item Non Inventory Part yang Anda input langsung dicatat sebagai biaya, maka Anda dapat mengisi kolom ini dengan Akun tipe Beban (Expense).

Jika Item Non Inventory Part yang Anda input merupakan Item Perantara, misalnya Item Fixed Asset Transaction yaitu Item perantara yang berfungsi untuk mencatat perolehan Aktiva Tetap di Purchase Invoice, maka Anda dapat mengisi kolom ini dengan nama Akun Fixed Asset Transaction (tipe Other Current Asset).

- **Sales Account** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat transaksi penjualan Item Non Inventory Part yang Anda input. Jika ternyata Item Non Inventory Part yang Anda input tidak ditujukan untuk dijual kembali, maka kolom ini dapat Anda isi dengan akun yang sama seperti Akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.
- **Sales Return Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat transaksi retur penjualan Item Non Inventory Part yang Anda input. Jika ternyata Item Non Inventory Part yang Anda input tidak ditujukan untuk dijual kembali, maka kolom ini dapat Anda isi dengan akun yang sama seperti Akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.
- **Sales Item Disc Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat jika terdapat diskon atas penjualan Item Non Inventory Part yang Anda input. Jika ternyata Item Non Inventory Part yang Anda input tidak ditujukan untuk dijual kembali, maka kolom ini dapat Anda isi dengan akun yang sama seperti Akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.

- **Purchase Ret. Acctnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun sama seperti akun yang Anda pilih pada kolom Expense Account.
- **Unbilled Goods Acctnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe hutang lancar lainnya. Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penerimaan barang dari pemasok (vendor), dimana tagihan atas penerimaan barang tersebut belum Anda terima dari pemasok (vendor).

Untuk mempermudah pemahaman Anda tentang pengaturan Item Default Account untuk item tipe Non Inventory Part, berikut ini gambar yang menyajikan contoh pengisian Item Non Inventory Default Account di ACCURATE.

Expense Account	6100.003	Suplies Sales Expense
Sales Account	4101.999	Sales Other
Sales Return Acctnt	4104.999	Sales Return Other
Sales Item Disc Acctnt	4102.999	Item Discount Other
Purchase Ret. Acctnt	6100.003	Suplies Sales Expense
Unbilled Goods Acctnt	2105	Unbilled Receive Inventory from Vendor

4. **Setelah semua informasi yang berhubungan dengan Item Non Inventory Part selesai Anda input, langkah selanjutnya Klik tombol OK untuk menyimpan data Item baru yang telah Anda buat tersebut.**

C. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE SERVICE

Item baru tipe Service dapat Anda buat dengan cara:

1. Buka terlebih dahulu Daftar Barang dan Jasa dari menu utama Daftar – Barang dan Jasa (List – Items).
2. Pada tampilan Daftar Barang dan Jasa, klik tombol Baru (New).
3. Pada tampilan isian item baru (form new item), ikuti langkah-langkah berikut ini:

a. **Langkah Pertama : Pengisian Tab GENERAL**

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Item Type: Service
- Item no.: SER-01
- Description: Service Elektronik
- Suspended:
- Sub Item Of: SERV
- Unit:
- Default Department:

Pada tab GENERAL, isi informasi Item baru Anda sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

- ✓ **Item Type** : Karena item baru yang ingin Anda buat adalah item dengan tipe Service, maka pada kolom Item Type ini Anda dapat memilih tipe : **Service**.
- ✓ **Item No** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor item baru yang Anda miliki. Pengetikan nomor Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 30 karakter.
- ✓ **Description** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nama Item baru yang Anda miliki. Pengetikan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan max. 240 karakter.
- ✓ **Suspended** : Check box ini tidak perlu Anda centang. Check box ini hanya dapat dicentang jika Anda ingin menon-aktifkan Item yang Anda miliki, sehingga item tersebut tidak dapat digunakan lagi dalam transaksi.
- ✓ **Sub Item Of** : Check box ini dapat Anda aktifkan (centang), jika item baru yang Anda buat merupakan Anda Item (Sub Item) dari Parent Item yang telah Anda buat sebelumnya.
- ✓ **Unit** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan satuan dari kuantitas item yang Anda input. Max pengetikan unit item 3 karakter.
- ✓ **Default Department** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih nomor Department yang berhubungan dengan Item baru yang Anda buat, jika diperlukan.

b. Langkah Kedua : Pengisian Tab SALES/PURCHASE



Sales Information

Default Unit Price: ...

Default Discount: %

Sales Tax Codes:

Pada tab Sales/Purchase, isi informasi Item baru sesuai dengan petunjuk di bawah ini:

✓ **Sales Information :**

- **Default Unit Price** : Pada kolom ini Anda dapat menyetikkan harga jual default dari Item Service yang Anda Input. Harga Jual yang Anda ketik pada kolom ini secara otomatis akan ditampilkan pada saat Anda memilih Item service ini pada Formulir Sales Quotation, Sales Order, dan Sales Invoice. Default harga jual dari 1 Item dapat Anda setting dalam 5 tingkat harga yang berbeda dengan cara mengklik tombol ellipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di ujung kolom Default Unit Price tersebut.
- **Default Discount** : Pada kolom ini Anda dapat menyetikkan default diskon penjualan dari Item Service yang Anda input. Default Diskon ini secara otomatis akan ditampilkan pada saat Anda memilih Item Service ini pada Formulir Sales Quotation, Sales Order dan Sales Invoice.
- **Sales Tax Codes** : Jika Item service yang Anda input merupakan Jasa Kena Pajak, maka kolom ini harus Anda isi dengan kode PPN sesuai dengan daftar kode PPN yang sebelumnya harus Anda buat pada Daftar Kode Pajak (List – Other – Tax Code). Pengisian kode pajak penjualan pada Form New Item ini berfungsi untuk menampilkan nilai PPN pada saat Item Service tersebut Anda jual. PPN akan muncul pada Formulir Penjualan (Sales) dengan catatan Pelanggan (Customer) juga merupakan Pengusaha Kena Pajak (Customer Is Taxable)

c. Langkah Ketiga : Pengaturan GL ACCOUNTS

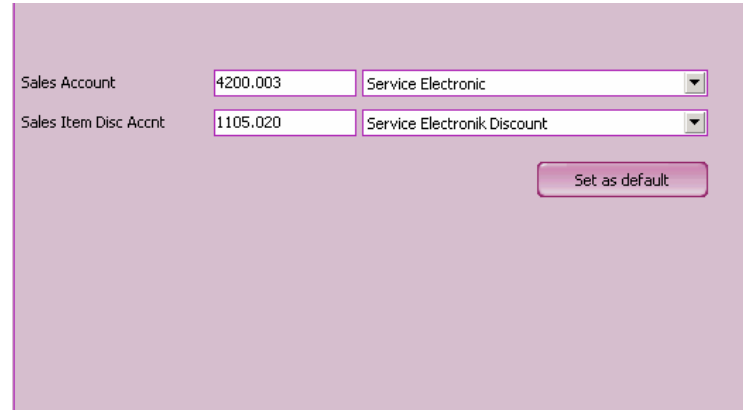
Pengaturan GL Account harus dilakukan dengan benar, agar ACCURATE dapat mencatat setiap transaksi Item Service ke akun yang tepat, sehingga ACCURATE dapat menghasilkan jurnal sesuai dengan yang Anda inginkan.

GL Accounts untuk Item tipe Service terdiri dari 2 Default Account yang harus Anda mapping sesuai dengan daftar akun yang Anda miliki.

Berikut ini Item Default Account yang harus Anda siapkan pada saat pembuatan Item dengan tipe service :

- **Sales Account** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penjualan Item Service yang Anda input.
- **Sales Item Disc. Accnt** : Pada kolom ini, Anda dapat memilih akun diskon penjualan dengan tipe pendapatan (revenue). Akun ini berfungsi untuk mencatat jika terdapat diskon atas Service yang Anda jual.

Untuk mempermudah pemahaman Anda tentang pengaturan Item Default Account untuk item tipe service, berikut ini gambar yang menyajikan contoh pengisian Item Service Default Account di **ACCURATE**:



Sales Account	4200.003	Service Electronic
Sales Item Disc. Accnt	1105.020	Service Elektronik Discount

Set as default

4. **Setelah semua informasi sehubungan dengan pembuatan Item service telah selesai Anda input, klik Tombol OK untuk menyimpan data Item baru yang telah Anda buat.**

D. CARA MEMBUAT ITEM BARU TIPE GROUPING

Berbeda dengan cara pembuatan 3 tipe item yang telah kita bahas sebelumnya yang dibuat dari Daftar Barang dan Jasa. Item tipe grouping tidak dibuat dari Daftar Barang dan Jasa melainkan dibuat dari Aktifitas Grouping dengan menggunakan satu Formulir khusus yang disebut Formulir Grouping.

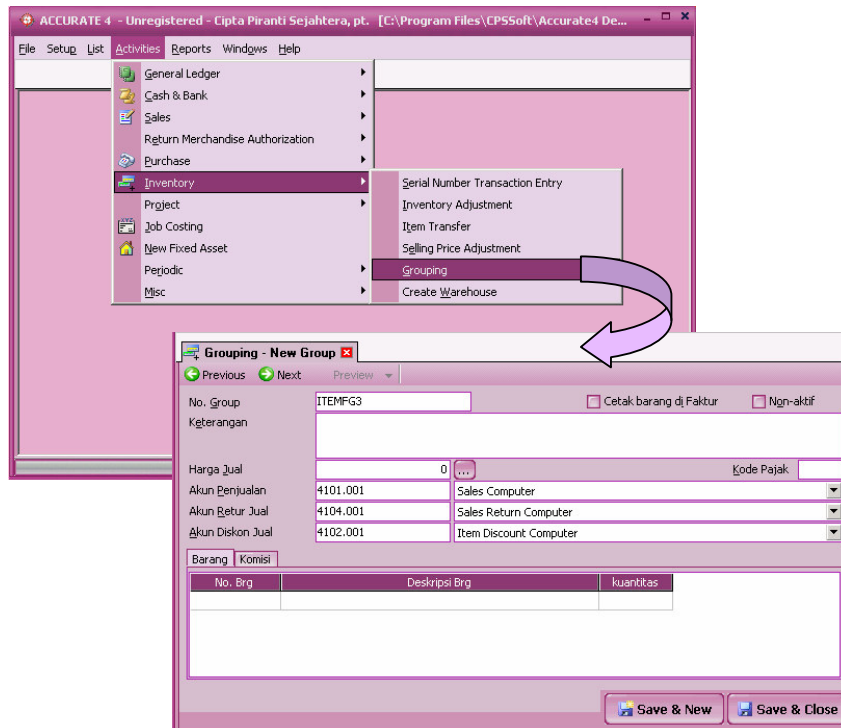
Formulir Grouping berfungsi untuk mengelompokkan beberapa Item menjadi 1 (satu) paket baru. Pengelompokan item ini berfungsi untuk memudahkan Anda melakukan aktifitas penjualan paket barang yang terdiri dari beberapa item tanpa harus memilih satu persatu item-item yang merupakan bagian dari Paket yang Anda jual tersebut pada tampilan Formulir Faktur Penjualan (Sales Invoice).

Aktifitas grouping ini tidak mempengaruhi posisi keuangan Anda. Aktifitas ini hanya menambah satu item baru dengan tipe Grouping pada Daftar Barang dan Jasa. Karena merupakan kumpulan dari beberapa Item yang berbeda, maka Item dengan tipe Grouping ini tidak mempunyai stock sehingga history dari Item ini tidak dapat Anda telusuri.

Pada saat item tipe grouping ini Anda jual, harga pokok penjualan item ini akan otomatis dihitung berdasarkan akumulasi harga pokok (cost) per unit dari item-item yang merupakan bagian dari item grouping tersebut dengan catatan item-item yang merupakan bagian dari Grouping tersebut adalah merupakan item dengan tipe Inventory Part.

Berikut langkah-langkah yang dapat Anda lakukan untuk membuat Item dengan tipe Grouping :

1. Buka Formulir Grouping yang baru dari menu utama Aktifitas – Barang dan Jasa – Grup (Activities – Inventory – Grouping)



2. Isi formulir Grouping berdasarkan petunjuk di bawah ini:
- Kolom Group No (No Grup) :** Pada kolom ini Anda dapat menyetikkan nomor Formulir Grouping yang Anda buat. Penyetikkan nomor pada kolom ini dapat dilakukan max. 20 karakter. Nomor yang Anda ketikkan pada kolom inilah nantinya yang akan ditampilkan sebagai nomor Item Grouping tersebut di Daftar Barang dan Jasa (List Item).
 - Check Box Print Items On Invoice (Cetak Barang di Faktur) :** Anda dapat mencentang check box ini jika Anda ingin menampilkan detail dari Item Grouping pada tampilan Faktur Penjualan.
 - Check Box Suspended (Tidak Aktif) :** Anda dapat mengaktifkan check box ini jika suatu saat Item Grouping yang sudah Anda buat tidak digunakan lagi dalam transaksi. Dengan mencentang check box ini, berarti Anda telah menonaktifkan Item tersebut dari Daftar Barang dan Jasa, sehingga pada saat Anda melakukan pencatatan transaksi penjualan Item Grouping yang telah Anda suspended tidak akan dapat dipilih lagi pada Formulir Faktur Penjualan.
 - 85**
 - Item Description (Keterangan) :** Pada kolom ini Anda dapat menyetikkan nama dari Item Grouping yang Anda buat. Penyetikkan nama Item pada kolom ini dapat dilakukan maksimal 240 karakter.

- f. **Kolom Selling Price (Harga Jual)** : Pada kolom ini Anda dapat menentukan harga jual standar (Default Price) dari Item Grouping yang Anda buat. Harga Jual Standar (Default Price) dapat Anda buat sampai 5 tingkat harga jual dengan cara mengklik tombol Ellipsis (tombol titik tiga) yang terdapat di samping kolom ini.
 - g. **Kolom Sales Account (Akun Penjualan)** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun tipe pendapatan (revenue) yang akan Anda gunakan untuk mencatat transaksi penjualan dari Item Grouping yang Anda buat. Secara default kolom ini akan secara otomatis terisi dengan akun Default Penjualan sesuai dengan pengisian akun Default pada Setup – Preferences.
 - h. **Kolom Sales Return Account (Akun Retur Jual)** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun tipe pendapatan (revenue) yang akan Anda gunakan untuk mencatat transaksi retur penjualan Item Grouping yang Anda buat. Secara default kolom ini juga akan secara otomatis terisi dengan akun Default Retur Penjualan sesuai dengan pengisian akun Default pada Setup – Preferences.
 - i. **Kolom Sales Item Discount (Akun Diskon Jual)** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun tipe pendapatan (revenue) yang akan Anda gunakan untuk mencatat diskon penjualan Item Grouping yang Anda buat. Secara default kolom ini juga akan secara otomatis terisi dengan akun Default Diskon Penjualan sesuai dengan pengisian akun Default pada Setup – Preferences.
 - j. **Detail Item (Barang) Grouping** : Pada table ini, Anda dapat memilih item-item apa saja yang menjadi bagian dari Grouping yang Anda buat berikut dengan jumlah masing – masing Item tersebut.
3. Setelah pengisian Formulir Grouping selesai Anda lakukan, klik tombol Save & Close untuk menyimpan aktifitas yang telah Anda lakukan sekaligus menutup tampilan Formulir Grouping.