# MANUAL BOOK MICROFIN BEST SYSTEM

MODUL AKUNTANSI DAN KEUANGAN

# BAB II

# MODUL KEUANGAN DAN AKUNTING

Prosedur keuangan dan akunting terdiri dari:

No	Prosedur	Halaman
1	Prosedur Penambahan Nomer GL	2
2	Prosedur Setting Jurnal	3
3	Prosedur Pendataan Rekening Kas dan Bank	4
4	Prosedur Input Data Penerimaan Diluar Transaksi Teller	5
5	Prosedur Input Data Pengeluaran Diluar Transaksi Teller	6
6	Prosedur Mutasi Kas dan Bank	7
7	Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Manual	8
8	Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Otomatis	9
9	Prosedur Input Tagihan Manual	11
10	Prosedur Input Tagihan Otomatis	13
11	Prosedur Input Tagihan Denda Otomatis	14
12	Prosedur Menyajikan Laporan Keuangan (Neraca dan Laba Rugi)	16
	Nanja	

# A. Prosedur Penambahan GL

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

# 2. Prosedur:

a. Klik menu kode & parameter

Keuangan & Accounting
Kode & Parameter
<ul> <li>Rekening Kas/Bank</li> </ul>
— Anggota Koperasi
— Sertifikat Modal Koperasi
— Daftar Simpanan Sukarela
— Daftar Simpanan Investasi
🛏 Daftar Simpanan Berjangka
🗕 Daftar Pinjaman/Pembiayaan
— Transaksi Kas / Bank
— Transaksi Administratif
— Transaksi Fasilitas Anggota
Data Akunting
L Tagihan Anlikasi BEST

b. Klik ikon 🝺 untuk menambah daftar perkiraan

		Daftar Perk	iraan					
Daft	ar Perkiraan	Jenis Jurnal		Para	mete	r Kredit	Lai	n-Lain
Urutkan N	lomor 💌					Statu	s Digunaka	an 💌
No. Perkiraan	Nama Pe	rkiraan		D/K	Н/D		Posisi Aku	in 👘
1	AKTIVA		10	D	н	Aktiva	Neraca	
101	KAS SETARA KAS & BANI	<	10	D	н	Aktiva	Neraca	
10101	KAS		10	D	Н	Aktiva	Neraca	
1010101	KAS INDUK		10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010102	KAS KECIL ACCOAUNTIN	1G	10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010103	KAS TELLER 1		10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010104	KAS TELLER 2		10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010105	KAS TELLER 3		10	D	D	Aktiva	Neraca	
10102	BANK		1 0	D	н	Aktiva	Neraca	
1010201	BMI 1		10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010202	BMI2		10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010203	BSM 1		1 0	D	D	Aktiva	Neraca	
1010204	BNI 1		10	D	D	Aktiva	Neraca	
10103	SEATRA KAS		10	D	н	Aktiva	Neraca	
1010301	CEK		10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010302	GIRO		10	D	D	Aktiva	Neraca	
10104	REK ANTAR KANTOR		10	D	н	Aktiva	Neraca	
1010401	REK ANTAR KANTOR cat	oang a	10	D	D	Aktiva	Neraca	
1010402	REK ANTAR KANTOR cat	oang b	10	D	D	Aktiva	Neraca	
102	PERSEDIAAN		10	D	н	Aktiva	Neraca	
🛼 💻	请 Perkiraan Baru	Total Data : <b>13</b>	3			$\triangleright$	►	Hal : 1/7

c. Isi form daftar perkiraan

Header 💌 Saldo Normal Debet 💌
Aktiva 💌 Neraca 💌 -
💿 Digunakan 🛛 🔿 Tidak Digunakan
0

catatan perkiraan untuk setting GL kategori simpanan, investasi, dan modal.

- > Kewajiban untuk GL yang masuk dalam kriteria Simpanan Sukarela/ titipan
- > Investasi untuk GL yang masuk dalam kriteria investasi
- > Modal untuk GL yang masuk dalam kriteria modal
- d. Tekan save untuk menyimpan

# B. Prosedur Setting Jurnal

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

# 2. Prosedur:

a. Klik menu kode & parameter

	Keuangan & Accounting
<	<u>Kode &amp; Parameter</u>
	— Rekening Kas/Bank
	— Anggota Koperasi
	— Sertifikat Modal Koperasi
	— Daftar Simpanan Sukarela
	— Daftar Simpanan Investasi
	— Daftar Simpanan Berjangka
	— Daftar Pinjaman/Pembiayaan
	— Transaksi Kas / Bank
	— Transaksi Administratif
	— Transaksi Fasilitas Anggota
	— Data Akunting
	🖵 Tagihan Aplikasi BEST

b. Klik jenis jurnal dan klik ikon ቬ untuk menambah jenis jurnal baru

			K	36	Be	ank	Mutasi				
Kode	Nama Jurnal		M	K	M	K	Saldo	Ptg.	Htg.	Adj.	Status
1	penerimaan kas & bank	10	1	-	1	-	-	-	-	-	Α
2	Penarikan Kas & bank	10	-	1	-	1	-	-	-	-	Α
3	Pencairan Kredit/Pembiayaan	10	-	-	-	-	-	-	1	-	Α
1	Mutasi saldo antar kas	10	-	-	-	-	1	-	-	-	Α
5	Penerimanaan Pendapatan basil/margin	10	-	-	-	-	-	V	-	-	А
5	Jurnal Otomatis	10	-	-	-	-	-	-	-	1	Α

c. Isi dengan jenis jurnal yang dimaksudkan

Kode Jurnal	:	
Nama Jurnal	:	
Status Jurnal	: Digunakan 💌	
Jenis Transaksi	Penerimaan Kas     Pengeluaran Kas     Penerimaan Bank     Penerimaan Bank     Penerimaan Bank     Pembelian Kredit     Transaksi Otomatis dan Adjusment	t
	Save Cancel	

d. Tekan save untuk menyimpannya

# C. Prosedur Pendataan Rekening Kas dan Bank

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

# 2. Prosedur:

a. Klik menu rekening kas & bank

Keuangan & Accounting Kode & Parameter Rekening Kas/Bank Rekening PPOB Daftar Angota Setrifikat Modal Koperasi Daftar Simpanan Irvestasi Daftar Simpanan Berjangka Daftar Pinjaman/Pembiayaar Transaksi Kas / Bank Transaksi Kas / Bank Transaksi Fasilitas Anggota Laporta Arus Kas Data Akunting Tagihan Aplikasi BEST

b. Klik ikon 📠 untuk menambah Rekening Baru

<b>K</b> 1 <b>N D</b> 1 1			
Kode/Nama Rekening	KB-U1 [Kas Besar]		
Jenis Rekening	Kas Tunai		
Limit Pengeluaran	Rp. 250,000,000.00 / Transaksi		
Kode Perkiraan	1010104 [VAULT]		
User / Kasir	admin [admin]		
Saldo Efektif	Rp. 175,000,000.00		
Cek/BG Masuk	Rp. 0.00 Cek/BG Keluar Rp. 0.00		
Status	Digunakan	1	
Jenis Rekening	Kas Temporer		
Jenis Rekening	Kas Temporer		
Kada Baddan			
Kude Perkilaan	IUIUZU4 [KAS BOX TELLER I]		
User / Kasir	Endangs [Endang Setio]		
Saldo Efektif	Rp. 37,295,000.00		
Cek/BG Masuk	Rp. 0.00 Cek/BG Keluar Rp. 0.00		(******)
_	Digunakan		$\bigcirc$

c. Isi form sesuai dengan kebijakan

Kode Rekening	:
Nama Rekening	:
Jenis Rekening	: Kas Tunai 💌 Perkiraan 1010104 [VA 💌
User / Kasir	: •
Limit Pengeluaran	: Rp. 0.00 Per Transaksi
Status Rekening	: 💿 Digunakan 🛛 🔿 Tidak Digunakan
	Save Cancel

#### catatan

- > Pilih jenis rekening: Kas Temporer untuk jenis rekening kas Teller
- d. Tekan save untuk menyimpan

# D. Prosedur Input Data Penerimaan Diluar Transaksi Teller

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

# 2. Prosedur:

a. Klik menu transaksi kas & bank



b. Pilih penerimaan kas/bank, dan klik 📠 input transaksi

	Penerimaan	Kas/Bank	>	Pengelu	aran	Mutasi	Cek/Giro	Transfer
			F	ilter Data Pen	erim	aan		
		Rekenin	g Kas/B	ank ALL			-	
		Jeni	is Trans	aksi ALL			-	
		1	Ferima I	Dari			1	
		Perio	de Tanç	ıgal		s/d		
Tanggal	No. 1	Fransaksi		Kode Kas/Bank		Kode / Nilai Transaksi		Terima Dari
13-01-2015	0010-TKM/0	1-2015		KT-01	E	1,000,000.00	ALEXANDE	R
12-01-2015	0009-TKM/0	1-2015	0	KT-01	D	525,000.00	DELIMA EN	IERALD
09-01-2015	0007-TKM/0	1-2015	0	KT-01	С	100,000.00	ALEXANDE	R
09-01-2015	0008-TKM/0	1-2015		KT-01	С	200,000.00	Delima Eme	erald
09-01-2015	0006-TKM/0	1-2015	0	KT-01	С	5,000,000.00	ALEXANDE	R
09-01-2015	0005-TKM/0	1-2015		KT-01	С	500,000.00	ALEXANDE	R
07-01-2015	0004-TKM/0	1-2015	0	KT-01	С	200,000.00	ALEXANDE	R
07-01-2015	0003-TKM/0	1-2015		KT-01	С	5,000,000.00	ALEXANDE	R
07-01-2015	0002-TKM/0	1-2015	0	KT-01	С	110,000.00	ALEXANDE	R
07-01-2015	0001-TKM/0	1-2015	0	KT-01	Α	1,000,000.00	ALEXANDE	R
31-12-2014	0003-TKM/12	2-2014	0	KT-01	С	110,000.00	Desember	
31-12-2014	0002-TKM/12	2-2014		KT-01	Α	100,000.00	Desember	
31-12-2014	0001-TKM/12	2-2014	0	KB-01	L	200,000,000.00	MODAL	

c. Pilih jenis transaksi

Jenis Transa	ksi L. Pe	nerimaan Um	um / Laiı 💌	$\square$	
Tanggal Transa	ksi 14-01-	2015 Jan	16:59:53		
Terima D	ari				
No	Keterang	an	Pe	rkiraan	Jumlah (Rp)
1.					0.00
2.					0.00
3.			•		0.00
4.					0.00
5.					0.00
• Kas/Ba	ink			Total Rp.	0.00
Dok. Pembaya	ran Tunai	•			
Cata	tan				

d. Isi sesuai dengan bukti penerimaan

	Jenis Transaksi	L. Penerimaan Umu	m / Lair 💌				
	Tanggal Transaksi	14-01-2015 Jam	7:20:12				
	Terima Dari						
No	Keti	erangan	Perkiraan	Jumlah (Rp)			
1.	Transfer Dana Simp	anan BSM	10301 TABUNG. 💌	250,000,000.00			
2.				0.00			
З.				0.00			
4.				0.00			
5.				0.00			
+	Kas/Bank	Bank Mandiri	<ul> <li>Total Rp.</li> </ul>	250,000,000.00			
Dok. Pembayaran 🛛 Tunai 💌							
	Catatan						

e. Tekan save untuk menyimpan

# E. Prosedur Input Data Pengeluaran Diluar Transaksi Teller

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

# 2. Prosedur:

a. Klik menu transaksi kas & bank



b. Klik menu pengeluaran kas/bank dan klik ikon 🔓 input transaksi

			Fi	lter Data Pen	jelu	aran		
Rekening Kas/Bank ALL 🔹								
Jenis Transaksi ALL 🔹						]		
Bayar Kepada 🛛 🔒								
		Perior	le Tan	jgal		s/d	]	
Tanggal	No	Transaksi		Kode Koo/Ronk		Kode / Nilai Transaksi	Pembay	aran Kepad
ranyyar				Rasidank		i i diladital		
09-01-2015	0002-TKK/01	1-2015		KT-01	A	1,000,000.00	ALEXANDER	
09-01-2015 07-01-2015	0002-TKK/01 0001-TKK/01	1-2015 1-2015		KT-01 KT-01	A A	1,000,000.00	ALEXANDER ALEXANDER	
09-01-2015 07-01-2015 31-12-2014	0002-TKK/01 0001-TKK/01 0001-TKK/12	1-2015 1-2015 2-2014	0	KT-01 KT-01 KT-01	A A A	1,000,000.00 500,000.00 50,000.00	ALEXANDER ALEXANDER Desember	

c. Pilih jenis transaksi dan input data sesuai bukti pengeluaran

	Jonis Transaksi	Pengeluaran Ilmum / Lai						
-								
	Tanggal Transaksi	14-01-2015	Jam	17:24:06				
	Bayar Kepada	Gaji Pegawai						
No	No Keterangan			Perk	iraan	Jumlah (Rp)		
1.	Pembayaran Gaji Karyawan			00 💌 10	)301 TA 💌	50,000,000.00		
2.				00 💌 -	•	0.00		
З.				00 💌 -	•	0.00		
4.				00 💌 -	•	0.00		
5.				00 💌 -	•	0.00		
+	Kas/Bank	Bank Mandiri		-	Total Rp.	50,000,000.00		
S	aldo Kas/Bank Rp.	250,000,000.00	) Lim	it Transaksi	Rp. 100,000.	00		
	Dok. Pembayaran	Tunai 💌						
	Catatan							
	Catatan							

d. Tekan save untuk menyimpan

# F. Prosedur Mutasi Kas dan Bank

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting
  - b. Teller

# 2. Prosedur:

- a. Klik modul transaksi kas/bank
  - Keuangan & Accounting Kode & Parameter Rekening Kas/Bank Rekening Kas/Bank Berkening PPOB Daftar Anggota Sertifikat Modal Koperasi Daftar Simpanan Investasi Daftar Simpanan Berjangka Laporan Arus Kas Daftar Akunting Tagihan Aplikasi BEST

# b. Klik ikon ଢ pada menu mutasi saldo antar kas/bank

Peneri	maan	Pengeluaran	Mutasi Saldo A	Antar Kas/Bank	Cek/Giro	Transfer
			Filter Data Pener	imaan		
		Rekening Kas/	Bank ALL		-	
		Periode Tar	nggal	s/d		
Tanggal	No.	Transaksi	Kas/Bank	Kas/Bank	Nilai Transkasi	Passing .
			Depet	Kredit		
31-12-2014	0001-MKB/1	12-2014 🧕	KT-01	KB-01	25,000,000.00	0001-JMU/05 2014
31-12-2014	0001-MKB/*	12-2014 🧕	KT-01	KB-01	25,000,000.00	0001-JMU/05 2014

#### c. Isikan sesuai data mutasi kas/bank

Cabang	BMT Amanah Bintaro 1 🔹
Tanggal Transaksi	03-03-2015 Jam 16:52:42
Kas/Bank Debet	Kas Teller 1
Kas/Bank Kredit	Kas Besar 🔹
Nilai Transaksi Rp.	100,000,000.00
Catatan/Keterangan	

d. Tekan save untuk menyimpan

### G. Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Manual

#### 1. Unit kerja terkait:

a. Akunting

# 2. Prosedur:

a. Klik modul transaksi administratif

Keuangan & Accounting
Kode & Parameter
├─ Rekening Kas/Bank
- Rekening PPOB
Daftar Anggota
├─ Sertifikat Modal Koperasi
🛏 Daftar Simpanan Sukarela
🛏 Daftar Simpanan Investasi
🛏 Daftar Simpanan Berjangka
🛏 Daftar Pinjaman/Pembiayaan
├── Transaksi Kas / Bank
- Monitoring Opr. Keuangan
🕞 Transaksi Administratif 🔿
— Transaksi Fasilitas Anggota
Laporan Arus Kas
Data Akunting
🖵 Tagihan Aplikasi BEST

b. Klik ikon 🔓 input transaksi

Pemberian Bonu	s & Biaya Administrasi	Posting 7	agihan	Perhitungan Dend
	Filter Data Tr	ansaksi		
	Cabang ALL		•	
	Periode Tanggal	s/d		
	Data Transaksi		D	ata Operator
Cabang	: BMT Amanah Bintaro 1 [001	1	Las	t Update User
Tanggal Transaksi	: 25-02-2015 [16:32:13]		Menu	Modul Keuangan
Nomor Transaksi	: 0001-ADM/001/02-2015		Operator	endang (BEST)
Nilai Transaksi	: Rp. 16,000.00		Tanggal	25-02-2015 [16:34]
Passing Jurnal	: 0002-JMU/001/02-2015		I.P. User	110.138.49.222
	7.15.		1	

c. Masukan rasio dan bonus



#### Catatan:

- Pilih Cabang yang akan di proses
- Masukan Tanggal transaksi
- Isi keterangan atau catatan
- Masukan Rasio dalam bentuk decimal
- Masukan athaya (bonus) dalam bentuk rupiah
- d. Tekan proses untuk menjalankan perintah di sistem

# **Rumus Rasio Keuntungan**

Rasio keuntungan =  $\frac{SHU Berjalan}{Total Aktiva Produktif}$ 

# H. Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Otomatis

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

# 2. Prosedur:

a. Klik modul transaksi administratif

Keuangan & Accounting
Kode & Parameter
- Rekening Kas/Bank
- Rekening PPOB
Daftar Anggota
🛏 Sertifikat Modal Koperasi
🛏 Daftar Simpanan Sukarela
— Daftar Simpanan Investasi
— Daftar Simpanan Berjangka
🛏 Daftar Pinjaman/Pembiayaan
— Transaksi Kas / Bank
Monitoring Opr. Keuangan
Transaksi Administratif 🛛 🔿
— Transaksi Fasilitas Anggota
Laporan Arus Kas
Data Akunting
🖵 Tagihan Aplikasi BEST

# b. Klik ikon <sup>5</sup> untuk setting otomatis

	Filter Data Tran			
	Cabang ALL		•	
	Periode Tanggal	s/d		
	Data Transaksi		Da	ata Operator
Cabang	: BMT Amanah Bintaro 1 [001]		Las	st Update User
Fanggal Transaksi	: 25-02-2015 [16:32:13]		Menu	Modul Keuangan
Nomor Transaksi	: 0001-ADM/001/02-2015		Operator	endang (BEST)
Nilai Transaksi	: Rp. 16,000.00		Tanggal	25-02-2015 [16:34]
Passing Jurnal	: 0002-JMU/001/02-2015		I.P. User	110.138.49.222

c. Klik edit

Cabang	BMT Amanah Bintaro 1 🔹
Bulan / Tahun	Januari 💌 2015 💌
	Setting Otomatisasi Perhitungan Bonus
	Belum dilakukan !

# Catatan :

Sebelum klik edit lalukan hal berikut: pilih cabang, bulan, dan tahun yang ingin dilakukan setting otomatis

d. Masukan rasio dan nominal bonus



### Catatan:

- > Masukan Rasio dalam bentuk decimal
- Masukan athaya dalam bentuk rupiah

#### **Rumus Rasio Keuntungan**

Rasio keuntungan =  $\frac{SHU Berjalan}{Total Aktiva Produktif}$ 

e. Tekan save untuk menjalankan perintah di sistem

# I. Prosedur Input Tagihan Manual

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

#### 2. Prosedur:

- a. Klik modul transaksi administratif
  - Keuangan & Accounting Kode & Parameter Rekening KaskBank Rekening KaskBank Batar Anggota Sertifikat Modal Koperasi Daftar Simpanan Investasi Daftar Simpanan Investasi Daftar Simpanan Investasi Daftar Simpanan Berjangka Daftar Simpanan Berjangka Daftar Simpanan Berjangka Daftar Pinjaman/Pembiayaan Transaksi Kas / Bank Monitoring Opr. Keuangan Transaksi Administratif Transaksi Administratif Dafta Akunting Tagihan Aplikasi BEST
- e. Pilih posting Tagihan & Biaya Administrasi, lalu klik ikon 🐻 input transaksi

Pemberian Bonus	Posting Tagil	1an & Biaya	Administra	si	Perhitungan Denda
	Filte	r Data Trans	saksi		
	Cabang	ALL		-	
	Periode Tanggal		s/d		
	Data Transaksi			Da	ata Operator
Cabang	: BMT Amanah Bint	aro 1 <b>(001)</b>		Las	t Update User
Tanggal Transaksi	: 06-01-2016 [12:04]		_	Menu	Modul Keuangan
Nomor Transaksi	: 0001-TGH/001/01-	2016		Operator	Setio
Nilai Transaksi	: Rp. 2,300,000.00			Tanggal	06-03-2015 [12:04]
				I.P. User	110.138.49.222
Cabang	: BMT Amanah Bint	aro 1 <b>(001)</b>		Las	t Update User
Tanggal Transaksi	: 06-12-2015 [12:03]			Menu	Modul Keuangan
Nomor Transaksi	: 0001-TGH/001/12-	2015		Operator	Setio
Nilai Transaksi	: Rp. 1,500,500.00			Tanggal	06-03-2015 [12:03]
				I.P. User	110.138.49.222
Cabang	: BMT Amanah Bint	aro 1 <b>(001)</b>		Las	t Update User
Tanggal Transaksi	: 06-11-2015 [12:03]		_	Menu	Modul Keuangan
Nomor Transaksi	: 0001-TGH/001/11-	2015		Operator	Setio
Nilai Transaksi	: Rp. 1.552.500.00			Tanggal	06-03-2015 [12:03]
				I.P. User	110.138.49.222

# f. Isi kan data tagihan



Proses Cancel

Catatan:

- Masukan tanggal periode posting tagihan yang akan dijalankan
- isi keterangan catatan (jika tidak diisi, sistem tidak akan menjalankan perintah)
- Cheklist jenis pembiayaan

g. Tekan proses untuk menjalankan perintah penagihan

	_Posting Tagiba	un & Riawa Admini	istrasi	
	Cabang	BMT Amanah Bir	ntaro 1	
-	Tanggal/Jam Transaksi	Selece 31-03-201/	5 (10:42)	001
-	Periode	Maret 2015 Minner	ы Ке•1.	4
	Keterangan/Catatan	Tagihan hulan Mar	ret	*
-	·	raginar balan na		
	🗸 MURABAHAH KENDARAAN			
	Tagihan Pokok Pinjaman		Rp.	0.00
	Taginan Margin Riovo Administraci (Rulonan)		Rp.	0.00
	Diaya Administrasi (Dulanan)		nıp.	0.00
	🗸 PEMBIAYAAN MUDHARABAI	н		
	Tagihan Pengembalian Investa	isi	Rp.	0.00
	Tagihan Bagi Hasil		Rp.	0.00
	Biaya Administrasi (Bulanan)		Rp.	0.00
	🗸 Pembiayaan Musyarokah			
	Tagihan Pengembalian Investa	isi	Rp.	0.00
	Tagihan Bagi Hasil		Rp.	0.00
	Biaya Administrasi (Bulanan)		Rp.	0.00
	V MURABAHAH ELEKTRONIK			440 007 00
	Tagihan Pokok Pinjaman Tagihan Magain		Rp.	416,667.00
	Tagihan Margin		нр. По	83,333.00
	Biaya Administrasi (Bulanan)		кр.	0.00
av	e untuk menyimp	oan.		
	•			

Tekan save untuk menyimpan. h.

Page **12** of **18** 

# J. Prosedur Input Tagihan Otomatis

- 1. Unit kerja terkait:
  - a. Akunting

# 2. Prosedur:

- a. Klik modul transaksi administratif
  - Keuangan & Accounting Kode & Parameter Rekening Kas/Bank Rekening PPOB Dattar Anggota Sertifikat Modal Koperasi Dattar Simpanan Iwestasi Dattar Simpanan Iwestasi Dattar Simpanan Berjangka Dattar Pinjaman/Pembiayaan Transaksi Kas / Bank Montaning Opt. Keuangan Transaksi Administratif Transaksi Administratif Transaksi Administratif Transaksi Administratif Tagahan Apikasi BEST
- b. Pilih posting Tagihan & Biaya Administrasi, lalu klik ikon untuk setting otomatis



i. Klik edit untuk memilih jenis pembiayaan



j. checklist jenis pembiayaan yang akan dilakukan otomatisasi tagihan



k. Tekan save untuk menyimpan

# K. Prosedur Input Tagihan Denda Otomatis

#### 1. Unit kerja terkait:

a. Akunting

#### 2. Prosedur:

- a. Klik modul transaksi administratif
  - Keuangan & Accounting Kode & Parameter Rekening Kas/Bank Rekening POB Daftar Anggota Sertifikat Modal Koperasi Daftar Simpanan Sukarela Daftar Simpanan Beijangka Daftar Simpanan Beijangka Daftar Pinjaman/Pembiayaan Transaksi Kas/Bank Mgatdaring Opt Keuangan Transaksi Administrati Transaksi Administrati Transaksi Administrati Transaksi Administrati Transaksi Administrati Tansaksi Administrati Tansaksi Administrati Dafta Akuting Tagihan Aplikasi BEST
- b. Pilih perhitungan denda tagihan, lalu 🔓 ikon untuk input tagihan

	Filter	r Data Transa	ksi		
	Cabang	ALL		•	
	Periode Tanggal		s/d		
	Data Transaksi			Da	ata Operator
Cabang	: BMT Amanah Bint:	aro 1 <b>[001]</b>		Las	t Update User
Tanggal Transaksi	: 09-03-2015 [11:29:	11]	_	Menu	Modul Keuangan
Nomor Transaksi	: 0001-DENDA/001/			Operator	endang (BEST)
Nilai Transaksi	· Rn 5 417 00			Tanggal	09-03-2015 [11:32]
	1 101 011 100			LP Llear	140 128 40 222

Hal : **1**/1

🕒 Input Transaksi Total Data : 1

c. Isikan form



Proses Cancel

Catatan pengisian:

- Input tanggal pemberlakuan denda
- Masukan keterangan/ catatan
- Checklist jenis pembiayaan yang akan diberlakukan denda
- Checklist denda yang diberlakukan: atas pokok pembiayaan atau atas margin

- Pilih salah satu dari jenis perhitungan denda dengan menggunakan nominal rupiah ataukah prosentase
- Isikan jumlah hari pemberlakukan denda
- d. Tekan save untuk menyimpan

Manual Book MBS

- L. Prosedur Menampilkan Laporan Keuangan (Neraca & Laba Rugi)
  - 1. Unit kerja terkait:
    - a. Akunting

#### 2. Prosedur:

a. Klik data akunting

Keuangan & Accounting Kode & Parameter Rekening Kas/Bank Rekening Kas/Bank Rekening POB Daftar Anggota Settifikat Modal Koperasi Daftar Simpanan Investasi Daftar Simpanan Berjangka Daftar Simpanan Berjangka Daftar Ginganar/Pembaristratif Transaksi Kas / Bank Transaksi Kas/Bank Transaksi Kas/Bank Transaksi Kas/Bank Transaksi Kas/Bank Transaksi Basiltas Anggota Laporan Ang Kas Dafta Auguning Taghan Aplikasi BEST

# b. Klik laporan keuangan

Jumal		Ledger	<	Laporan Keuangan		$\geq$	
		Filter	Data P	erkiraan			
		Cabang	Konso	lidasi			
		Jenis Laporan Neraca		Saldo			
		Periode Tanggal		s/d			
		0 1	ampilka	n Perkiraan Tidak	Aktif		
No. Perkiraan	Nama Perkiraan			Saldo Debet	Rwal Kredit	Debet	
1010104	VAULT			150,000,000.00		Debet	
1010204	KAS BOX TELLER 1			42,363,500.00		0	
10301	TABUNGAN PADA BANK MANDIRI			24,500,000.00		0	
1090101	PIUTANG MURAHABAH ELEKTRONIK			5,000,000.00		0	
1090102	PIUTANG MRA KENDARAAN BERMOTOR			17,500,000.00		0	
1091001	MARGIN DITANGGUHKAN MRA ELEKTRONIK			-833,333.34		0	
1091002	MARGIN DITANGGUHKAN MRA KENDARAAN			-2,500,000.00		0	
1110101	PERSEDIAAN BARANG MRA ELEKTRONIK		-5,000,000.00		0		
1110102	PERSEDIAAN BARANG MRA KENDARAAN		-15,000,000.00		0		
3010104	SIMPANAN WADIAH			12,350,000.00	0		
3010204	INVESTA	ISI MITRA			1,816,000.00	0	
31501	MODAL			200,000,000.00	0		
3150101	SIMPANAN POKOK			1,500,000.00	0		
5010101	PEND. N	URABAHAH			166,666.66	0	
5010302	PEND. A	END. ADM SIMPANAN			206,000.00	0	
5040106	PEND. J	ASA TRANSFER			7,500.00	0	
7010101	BASIL IN	VESTASI MUDHARABA	н	16,000.00		0	
			Total	216,046,166.66	216,046,166.66	0	
4							

c. Pilih jenis laporan yang diinginkan

Laporan Keuangan							
Jumal	Ledger	Laporan Keuangan					
	Data Perkiraan						
	Cabang	Konsolidasi 📃	L				
	Jenis Laporan	Neraca Saldo 📃					
	Periode Tanggal	s/d 📃					
	0 T	ampilkan Perkiraan Tidak Aktif					

#### Catatan:

Pilih cabang

Pilih jenis laporan (neraca, neraca saldo, atau laba rugi)

Isikan periode tanggal

# d. Sistem akan menampilkan data yang diinginkan

TOTAL PASIVA	226,013,916.66	0.00	0.00	226,013,916.6
Laporan Laba/Rugi	10,355,416.66	0.00	0.00	10,355,416.6
Total Modal	201,500,000.00	0.00	0.00	201,500,000.0
IPANAN POKOK	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.0
DAL	200,000,000.00	0.00	0.00	200,000,000.0
Total Investasi Temporer	1,816,000.00	0.00	0.00	1,816,000.0
/ESTASI MIRA	1,816,000.00	0.00	0.00	1,816,000.0
MPORER				
Total Utang	12,342,500.00	0.00	0.00	12,342,500.0
IPAN DANA TRANSFER	500,000.00	0.00	0.00	500,000.0
IPANAN WADIAH	11,842,500.00	0.00	0.00	11,842,500.0
TUTAL HARTA / AKTIVA	226,013,916.66	0.00	0.00	226,013,916.6
/ESTASI MUSYARAKAH	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.0

e. Klik 💻 untuk print laporan atau 🧖 untuk export ke excel Manual Book MB.