

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

A. Prosedur Penambahan GL


1. Unit kerja terkait:

a. Akunting

2. Prosedur:

a. Klik menu kode & parameter



b. Klik ikon  untuk menambah daftar perkiraan

Daftar Perkiraan

Daftar Perkiraan		Jenis Jurnal	Parameter Kredit	Lain-Lain
Urutkan	Nomor	Status Digunakan		
No. Perkiraan	Nama Perkiraan	D/R	H/D	Posisi Akun
1	AKTIVA	D	H	Aktiva Neraca
101	KAS SETARA KAS & BANK	D	H	Aktiva Neraca
10101	KAS	D	H	Aktiva Neraca
1010101	KAS INDUK	D	D	Aktiva Neraca
1010102	KAS KECIL ACCOOUNTING	D	D	Aktiva Neraca
1010103	KAS TELLER 1	D	D	Aktiva Neraca
1010104	KAS TELLER 2	D	D	Aktiva Neraca
1010105	KAS TELLER 3	D	D	Aktiva Neraca
10102	BANK	D	H	Aktiva Neraca
1010201	BMI 1	D	D	Aktiva Neraca
1010202	BMI2	D	D	Aktiva Neraca
1010203	BSM 1	D	D	Aktiva Neraca
1010204	BNI 1	D	D	Aktiva Neraca
10103	SEATRA KAS	D	H	Aktiva Neraca
1010301	CEK	D	D	Aktiva Neraca
1010302	GIRO	D	D	Aktiva Neraca
10104	REK ANTAR KANTOR	D	H	Aktiva Neraca
1010401	REK ANTAR KANTOR cabang a	D	D	Aktiva Neraca
1010402	REK ANTAR KANTOR cabang b	D	D	Aktiva Neraca
102	PERSEDIAAN	D	H	Aktiva Neraca

Total Data : 133 Hal : 1/7

c. Isi form daftar perkiraan

Form input for adding a new account entry:

- No. Perkiraan : Modul Khusus
- Nama Perkiraan :
- Level Perkiraan : Saldo Normal
- Posisi Akun :
- Status Perkiraan : Digunakan Tidak Digunakan

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



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

Jenis Jurnal

Kode	Nama Jurnal	Kas		Bank		Mutasi Saldo	Ptg.	Htg.	Adj.	Status
		M	K	M	K					
1	penerimaan kas & bank	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	A
2	Penarikan Kas & bank	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	A
3	Pencairan Kredit/Pembiayaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	A
4	Mutasi saldo antar kas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	-	A
5	Penerimaan Pendapatan basis/margin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	A
6	Jurnal Otomatis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	A

 Jurnal Baru Total Data : 6 Hal : 1/1

- c. Isi dengan jenis jurnal yang dimaksudkan

Kode Jurnal :
 Nama Jurnal :
 Status Jurnal : **Digunakan**
 Penerimaan Kas Pengeluaran Kas
 Penerimaan Bank Pengeluaran Bank
 Jenis Transaksi : Mutasi Saldo Antar Kas dan Bank
 Pembelian Kredit Pendapatan Kredit
 Transaksi Otomatis dan Adjustment

- d. Tekan save untuk menyimpannya

C. Prosedur Pendataan Rekening Kas dan Bank


1. Unit kerja terkait:

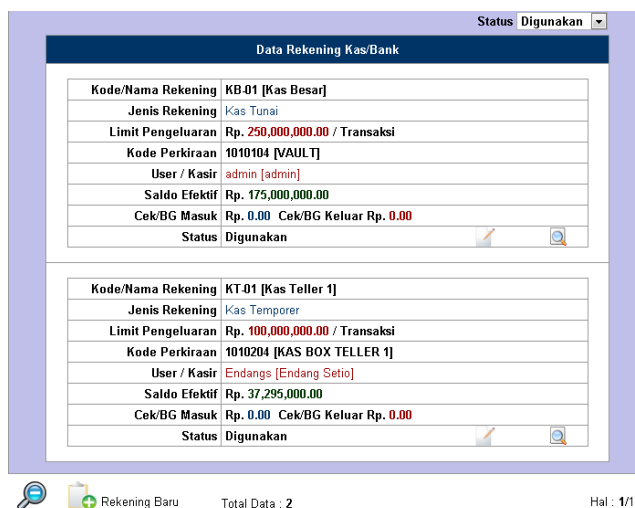
- a. Akunting

2. Prosedur:

- a. Klik menu rekening kas & bank



- b. Klik ikon  untuk menambah Rekening Baru



- c. Isi form sesuai dengan kebijakan

The screenshot shows a form for adding a new account with the following fields:

- Kode Rekening :
- Nama Rekening :
- Jenis Rekening : Perkiraan :
- User / Kasir :
- Limit Pengeluaran : Rp. Per Transaksi
- Status Rekening : Digunakan Tidak Digunakan

Buttons: 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:

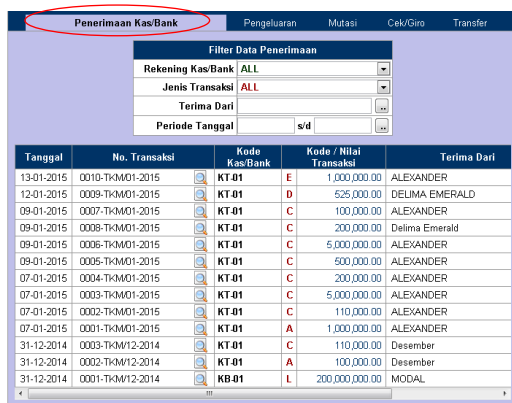
a. Akunting

2. Prosedur:

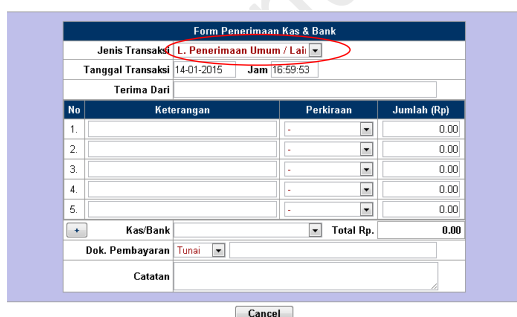
a. Klik menu transaksi kas & bank



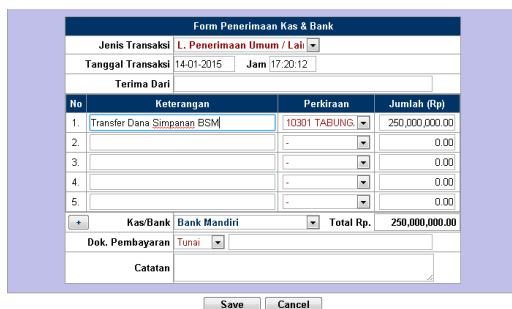
b. Pilih penerimaan kas/bank, dan klik  input transaksi



c. Pilih jenis transaksi



d. Isi sesuai dengan bukti penerimaan



e. Tekan save untuk menyimpan

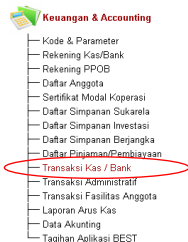
E. Prosedur Input Data Pengeluaran Diluar Transaksi Teller

1. Unit kerja terkait:

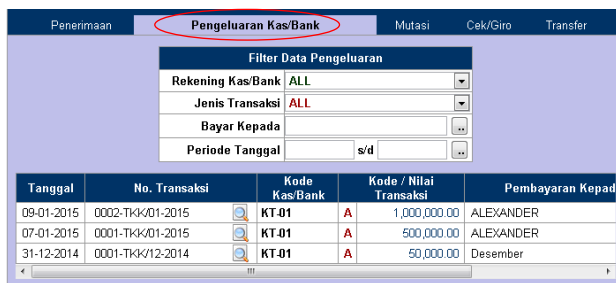
a. Akunting

2. Prosedur:

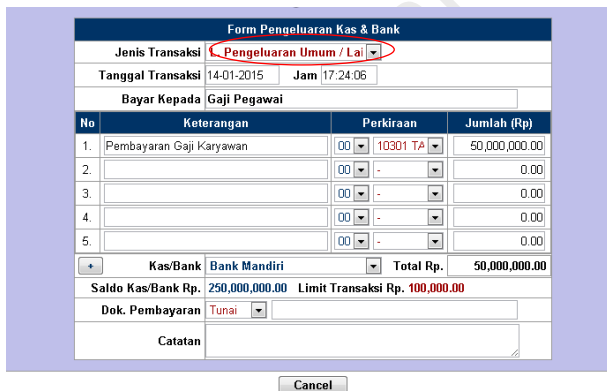
a. Klik menu transaksi kas & bank



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



c. Pilih jenis transaksi dan input data sesuai bukti pengeluaran



d. Tekan save untuk menyimpan

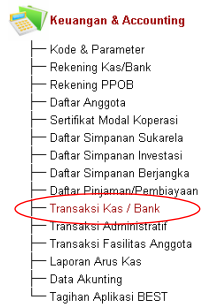
F. Prosedur Mutasi Kas dan Bank


1. Unit kerja terkait:

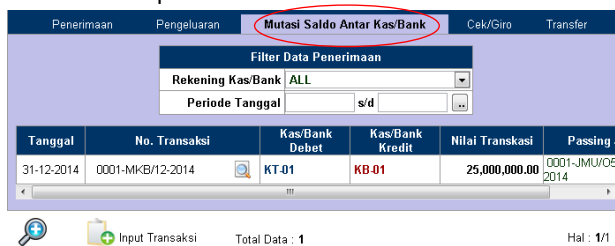
- a. Akunting
- b. Teller

2. Prosedur:

- a. Klik modul transaksi kas/bank



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



- c. Isikan sesuai data mutasi kas/bank

The image shows the 'Form Mutasi Saldo Antar Kas/Bank' form. The fields are filled with the following data:

- 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: (empty)

Buttons for 'Save' and 'Cancel' are visible at the bottom.

- d. Tekan save untuk menyimpan

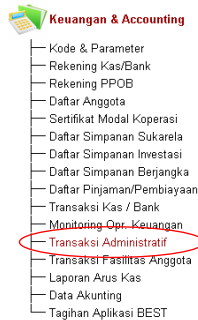
G. Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Manual

1. Unit kerja terkait:

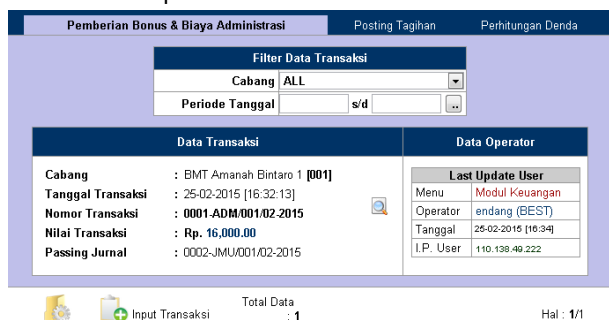
- a. Akunting

2. Prosedur:

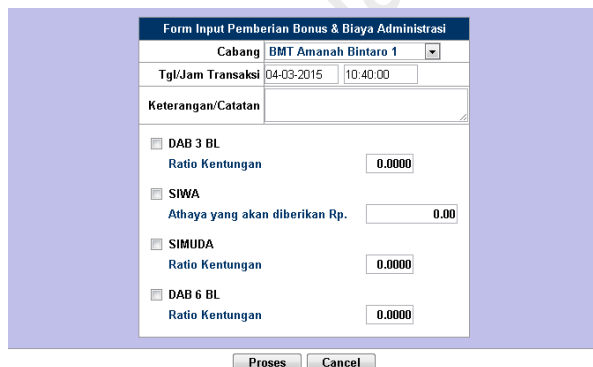
- a. Klik modul transaksi administratif



- b. Klik ikon input transaksi



- 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

Rumus Rasio Keuntungan

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

- d. Tekan proses untuk menjalankan perintah di sistem

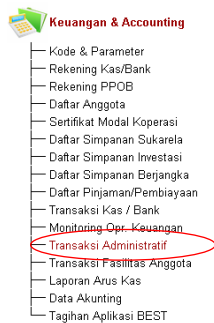
H. Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Otomatis

1. Unit kerja terkait:

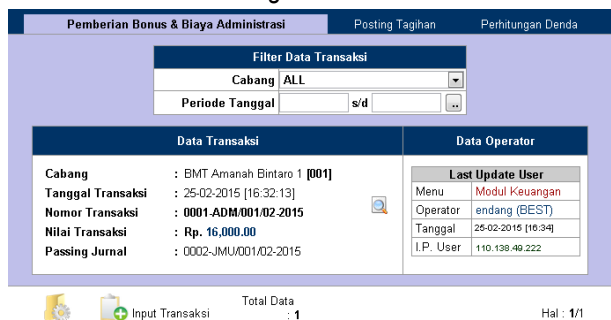
- a. Akunting

2. Prosedur:

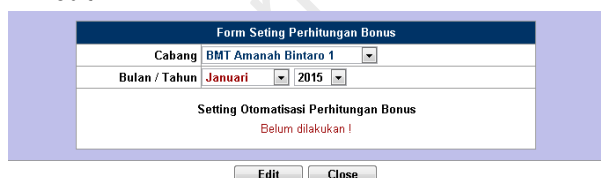
- a. Klik modul transaksi administratif



- b. Klik ikon  untuk setting otomatis



- c. Klik edit



Catatan :

Sebelum klik edit lakukan 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

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

e. Tekan save untuk menjalankan perintah di sistem

Manual Book MBS

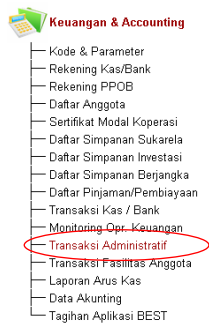
I. Prosedur Input Tagihan Manual

1. Unit kerja terkait:

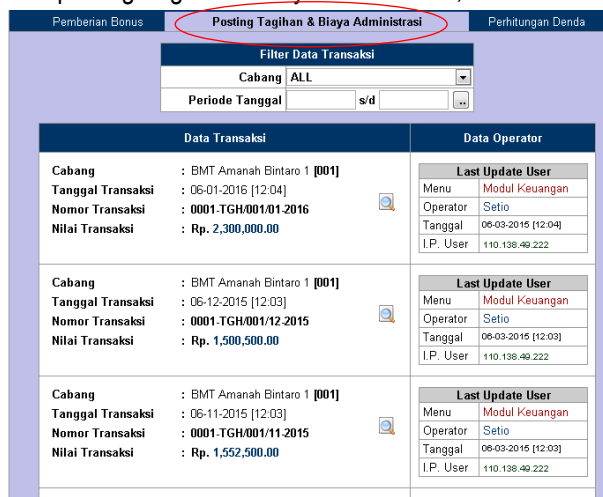
- a. Akunting

2. Prosedur:

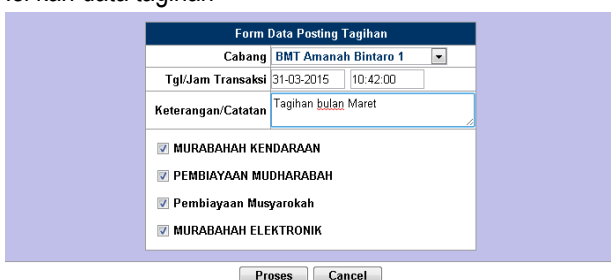
- a. Klik modul transaksi administratif



- e. Pilih posting Tagihan & Biaya Administrasi, lalu klik ikon input transaksi



- f. Isi kan data tagihan



Catatan:

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

g. Tekan proses untuk menjalankan perintah penagihan

Posting Tagihan & Biaya Administrasi		
Cabang	BMT Amanah Bintaro 1	
Tanggal/Jam Transaksi	Selasa, 31-03-2015 [10:42:00]	
Periode	Maret 2015 Minggu Ke : 14	
Keterangan/Catatan	Tagihan bulan Maret	
✓ MURABAHAH KENDARAAN		
Tagihan Pokok Pinjaman	Rp.	0.00
Tagihan Margin	Rp.	0.00
Biaya Administrasi (Bulanan)	Rp.	0.00
✓ PEMBIAYAAN MUDHARABAH		
Tagihan Pengembalian Investasi	Rp.	0.00
Tagihan Bagi Hasil	Rp.	0.00
Biaya Administrasi (Bulanan)	Rp.	0.00
✓ Pembiayaan Musyarokah		
Tagihan Pengembalian Investasi	Rp.	0.00
Tagihan Bagi Hasil	Rp.	0.00
Biaya Administrasi (Bulanan)	Rp.	0.00
✓ MURABAHAH ELEKTRONIK		
Tagihan Pokok Pinjaman	Rp.	416,667.00
Tagihan Margin	Rp.	83,333.00
Biaya Administrasi (Bulanan)	Rp.	0.00

h. Tekan save untuk menyimpan.

Manual Book MBS

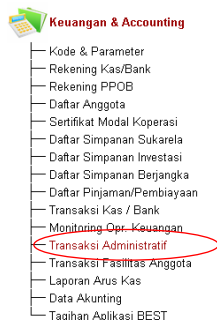
J. Prosedur Input Tagihan Otomatis

1. Unit kerja terkait:

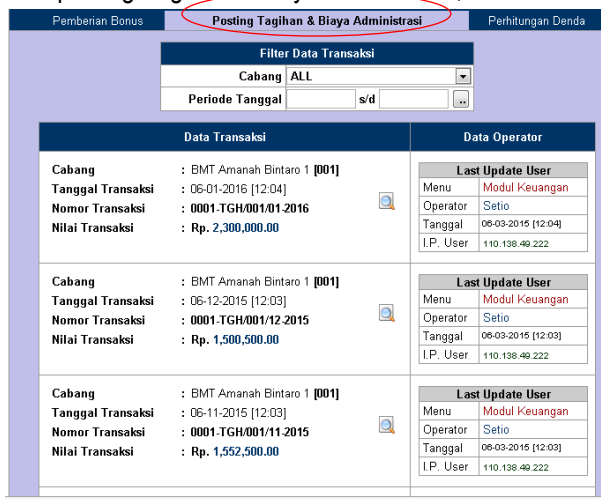
a. Akunting

2. Prosedur:

a. Klik modul transaksi administratif



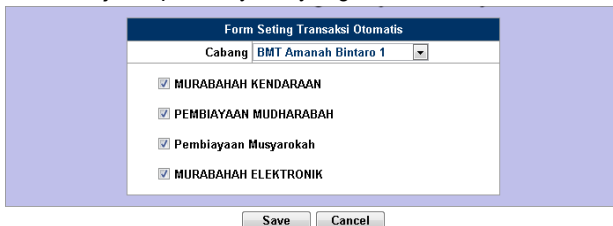
b. Pilih posting Tagihan & Biaya Administrasi, lalu klik ikon untuk setting otomatis



i. Klik edit untuk memilih jenis pembiayaan



j. checklist jenis pembiayaan yang akan dilakukan otomatisasi tagihan



k. Tekan save untuk menyimpan

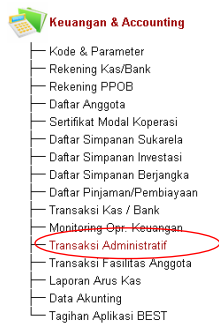
K. Prosedur Input Tagihan Denda Otomatis


1. Unit kerja terkait:

- a. Akunting

2. Prosedur:

- a. Klik modul transaksi administratif



- b. Pilih perhitungan denda tagihan, lalu  ikon untuk input tagihan

The screenshot shows the 'Perhitungan Denda Tagihan' form. At the top, there are tabs for 'Pemberian Bonus', 'Posting Tagihan', and 'Perhitungan Denda Tagihan'. Below the tabs is a 'Filter Data Transaksi' section with a 'Cabang' dropdown set to 'ALL' and a 'Periode Tanggal' field. The main area is divided into two columns: 'Data Transaksi' and 'Data Operator'. The 'Data Transaksi' section shows: Cabang: BMT Amanah Bintaro 1 [001], Tanggal Transaksi: 09-03-2015 [11:29:11], Nomor Transaksi: 0001-DENDA/001/03-2015, and Nilai Transaksi: Rp. 5,417.00. The 'Data Operator' section shows a 'Last Update User' table with columns for Menu, Operator, Tanggal, and I.P. User.

Data Transaksi		Data Operator	
Cabang	: BMT Amanah Bintaro 1 [001]	Last Update User	
Tanggal Transaksi	: 09-03-2015 [11:29:11]	Menu	Modul Keuangan
Nomor Transaksi	: 0001-DENDA/001/03-2015	Operator	endang (BEST)
Nilai Transaksi	: Rp. 5,417.00	Tanggal	09-03-2015 [11:32]
		I.P. User	110.138.49.222

At the bottom of the form, it says 'Input Transaksi', 'Total Data : 1', and 'Hal : 1/1'.

- c. Isikan form

The screenshot shows the 'Form Data Perhitungan' form. It includes a 'Cabang' dropdown set to 'BMT Amanah Bintaro 1' and a 'Tgl/Jam Transaksi' field set to '09-03-2015 11:47:38'. There is a 'Keterangan/Catatan' text area. Below this are four sections for different types of financing, each with a checklist for 'Denda Atas Pokok Pinjaman' and 'Denda Atas Margin/Bagi Hasil', and input fields for 'Perhitungan Denda Rp.' and 'Per' (days). The sections are: MURABAHAH KENDARAAN, PEMBIAYAAN MUDHARABAH, Pembiayaan Musyarakah, and MURABAHAH ELEKTRONIK. At the bottom, there are 'Proses' and 'Cancel' buttons.

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 pemberlakuan 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:

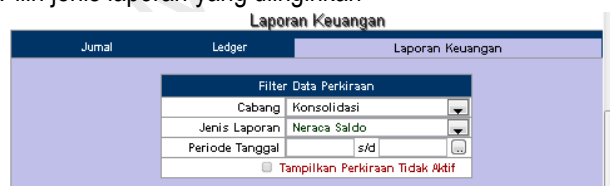
a. Klik data akunting



b. Klik laporan keuangan



c. Pilih jenis laporan yang diinginkan



Catatan:

Pilih cabang



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

Isikan periode tanggal

d. Sistem akan menampilkan data yang diinginkan

/ESTASI MUSYARAKAH	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00
TOTAL HARTA / AKTIVA	226,013,916.66	0.00	0.00	226,013,916.66
WIPANAN WADIAH	11,842,500.00	0.00	0.00	11,842,500.00
WIPAN DANA TRANSFER	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00
Total Utang	12,342,500.00	0.00	0.00	12,342,500.00
TEMPORER				
/ESTASI MITRA	1,816,000.00	0.00	0.00	1,816,000.00
Total Investasi Temporer	1,816,000.00	0.00	0.00	1,816,000.00
MODAL	200,000,000.00	0.00	0.00	200,000,000.00
WIPANAN POKOK	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
Total Modal	201,500,000.00	0.00	0.00	201,500,000.00
Laporan Laba/Rugi	10,355,416.66	0.00	0.00	10,355,416.66
TOTAL PASIVA	226,013,916.66	0.00	0.00	226,013,916.66



e. Klik  untuk print laporan atau  untuk export ke excel

Manual Book MBS