

**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 INDIUK	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

No. Perkiraan	:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Modul Khusus
Nama Perkiraan	:	<input type="text"/>	
Level Perkiraan	:	Header	Saldo Normal    Debet
Posisi Akun	:	Aktiva	Neraca    -
Status Perkiraan	:	<input checked="" type="radio"/> Digunakan <input type="radio"/> Tidak Digunakan	
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

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



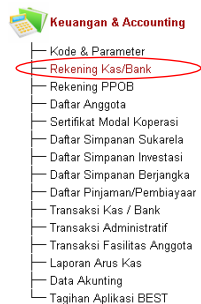
### C. Prosedur Pendataan Rekening Kas dan Bank

1. Unit kerja terkait:

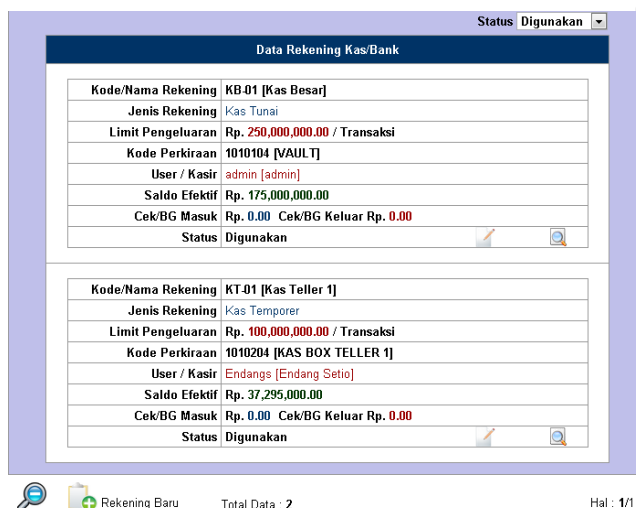
- a. Akunting

2. Prosedur:

- a. Klik menu rekening kas & bank



- b. Klik ikon untuk menambah Rekening Baru



- c. Isi form sesuai dengan kebijakan

The form contains 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:**

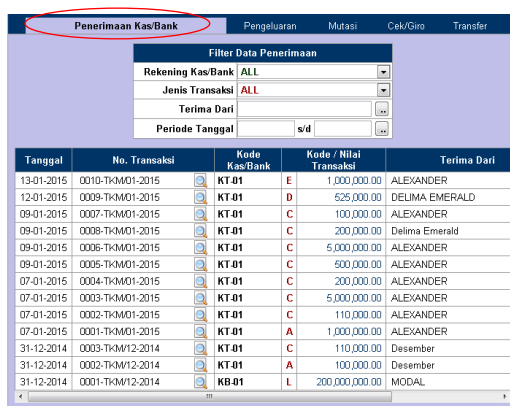
- a. Akunting

**2. Prosedur:**

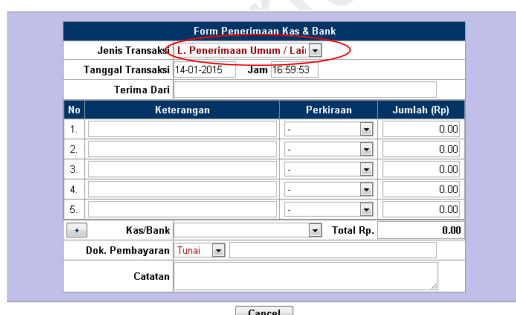
- a. Klik menu transaksi kas & bank



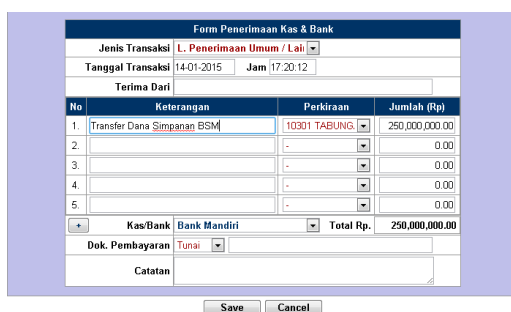
- b. Pilih penerimaan kas/bank, dan klik input transaksi



- 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:**

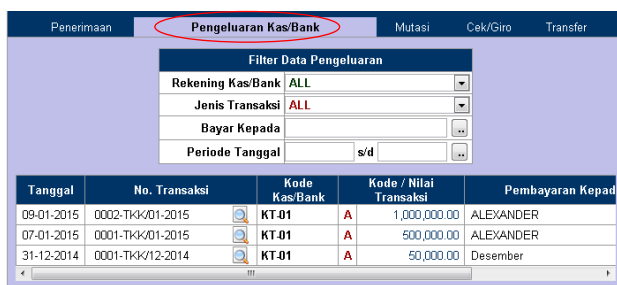
a. Akunting

**2. Prosedur:**

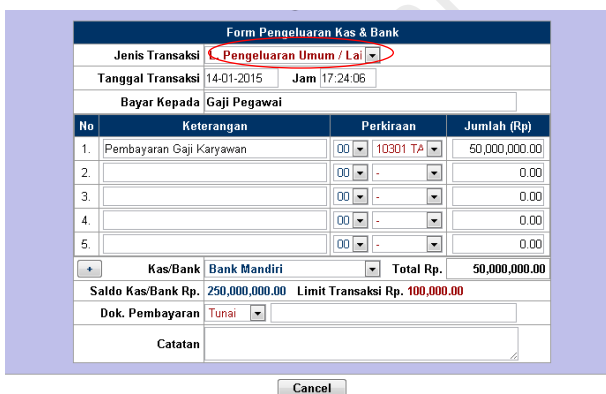
a. Klik menu transaksi kas & bank



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



Home

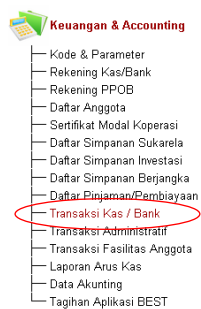
## F. Prosedur Mutasi Kas dan Bank


### 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 a form titled 'Form Mutasi Saldo Antar Kas/Bank'. The fields are: 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), and Catatan/Keterangan. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

- d. Tekan save untuk menyimpan



Home



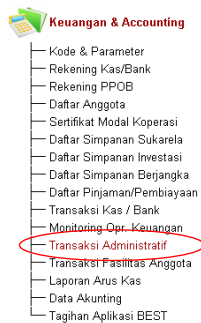
**G. Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Manual**

**1. Unit kerja terkait:**

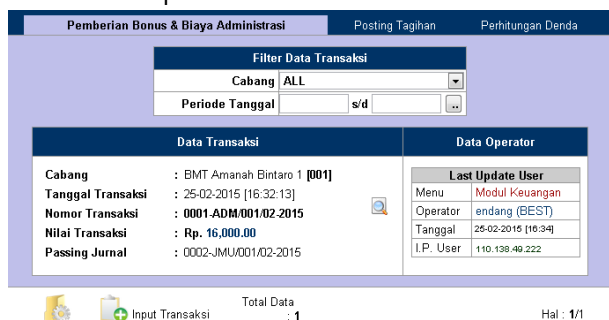
- a. Akunting

**2. Prosedur:**

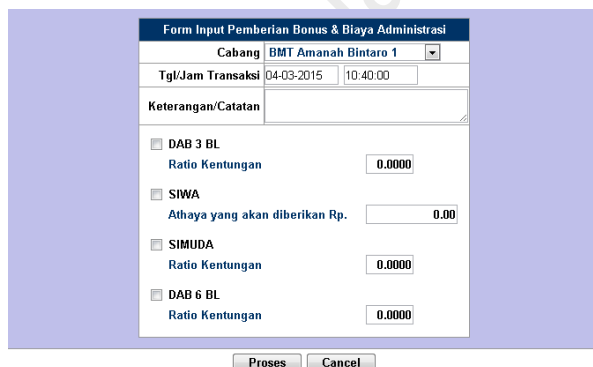
- a. Klik modul transaksi administratif



- 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

- d. Tekan proses untuk menjalankan perintah di sistem

**Rumus Rasio Keuntungan**

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



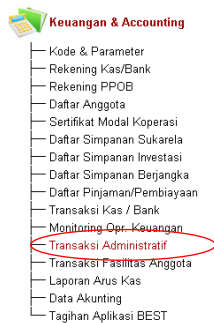
## H. Prosedur Distribusi Bagi Hasil dan Bonus secara Otomatis

### 1. Unit kerja terkait:

- a. Akunting

### 2. Prosedur:

- a. Klik modul transaksi administratif



- b. Klik ikon  untuk setting otomatis

**Permember Bonus & Biaya Administrasi**    Posting Tagihan    Perhitungan Denda

Filter Data Transaksi

Cabang ALL

Periode Tanggal s/d

Data Transaksi	Data Operator
<b>Cabang</b> : BMT Amanah Bintaro 1 [001] <b>Tanggal Transaksi</b> : 25-02-2015 [16:32:13] <b>Nomor Transaksi</b> : 0001-ADM.001/02-2015 <b>Nilai Transaksi</b> : Rp. 16,000.00 <b>Passing Jurnal</b> : 0002-JMU/001/02-2015	<b>Last Update User</b> Menu Modul Keuangan Operator endang (BEST) Tanggal 25-02-2015 [16:34] I.P. User 110.138.48.222

Total Data : 1    Hal : 1/1

- c. Klik edit

**Form Setting Perhitungan Bonus**

Cabang BMT Amanah Bintaro 1

Bulan / Tahun Januari 2015

Setting Otomatisasi Perhitungan Bonus  
Belum dilakukan!

Edit    Close

### 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



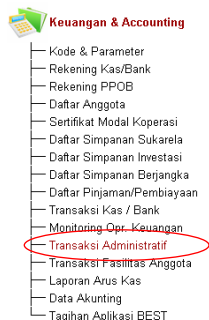
I. Prosedur Input Tagihan Manual

1. Unit kerja terkait:

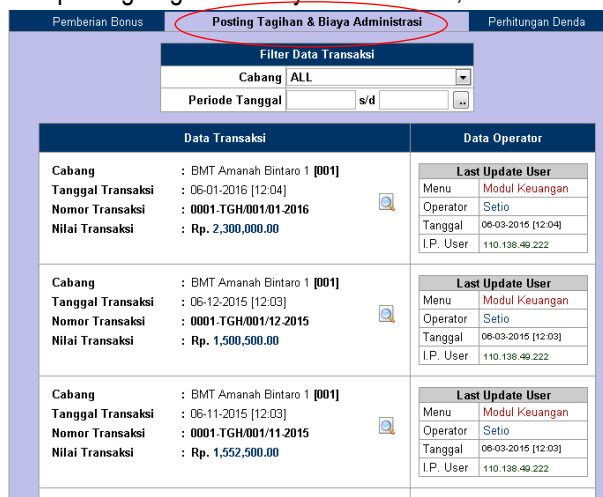
- a. Akunting

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	
<b>✓ MURABAH KENDARAAN</b>		
Tagihan Pokok Pinjaman	Rp.	0.00
Tagihan Margin	Rp.	0.00
Biaya Administrasi (Bulanan)	Rp.	0.00
<b>✓ PEMBIAYAAN MUDHARABAH</b>		
Tagihan Pengembalian Investasi	Rp.	0.00
Tagihan Bagi Hasil	Rp.	0.00
Biaya Administrasi (Bulanan)	Rp.	0.00
<b>✓ Pembiayaan Musyarokah</b>		
Tagihan Pengembalian Investasi	Rp.	0.00
Tagihan Bagi Hasil	Rp.	0.00
Biaya Administrasi (Bulanan)	Rp.	0.00
<b>✓ MURABAH ELEKTRONIK</b>		
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



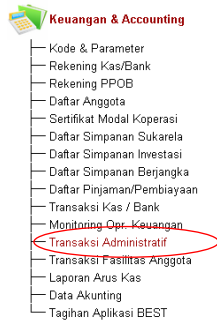
**J. Prosedur Input Tagihan Otomatis**

**1. Unit kerja terkait:**

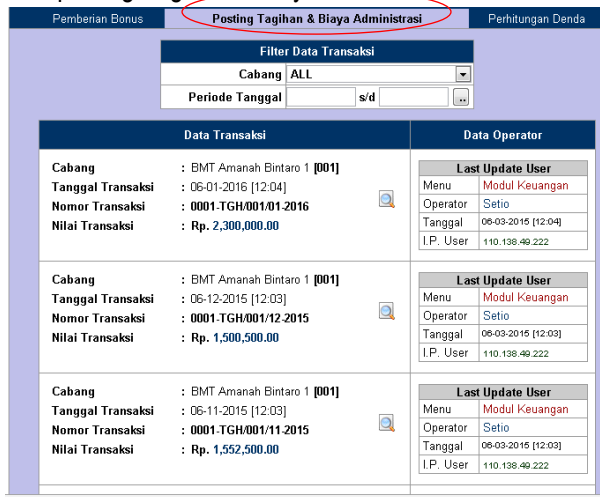
- a. Akunting

**2. Prosedur:**

- a. Klik modul transaksi administratif



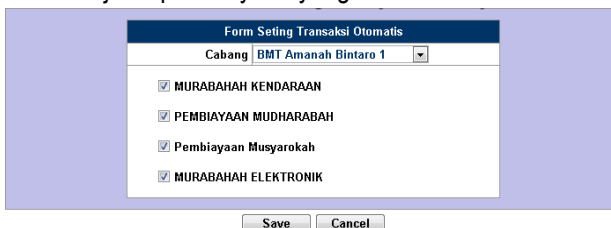
- b. Pilih posting Tagihan & Biaya Administrasi, lalu klik ikon untuk setting otomatis



- i. Klik edit untuk memilih jenis pembiayaan



- j. checklist jenis pembiayaan yang akan dilakukan otomatisasi tagihan



- k. Tekan save untuk menyimpan



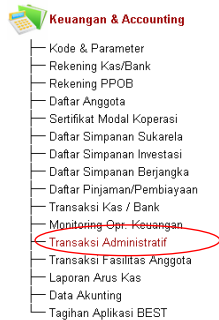
## K. Prosedur Input Tagihan Denda Otomatis


### 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 with 's/d' and a calendar icon. The main area is divided into two columns: 'Data Transaksi' and 'Data Operator'. The 'Data Transaksi' column 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' column shows a 'Last Update User' table with columns for Menu, Operator, Tanggal, and I.P. User. The bottom of the form shows 'Input Transaksi' with 'Total Data : 1' and 'Hal : 1/1'.

- c. Isikan form

The screenshot shows the 'Form Data Perhitungan' form. It has 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, each with a checkbox and a 'Perhitungan Denda' field:
 

- MURABAHAH KENDARAAN**:  Denda Atas Pokok Pinjaman,  Denda Atas Margin. Perhitungan Denda Rp. 0.00 Atau 0.0000%. Per 3 Hari, Maximum 15 Hari.
- PEMBIAYAAN MUDHARABAH**:  Denda Atas Pokok Pinjaman,  Denda Atas Bagi Hasil. Perhitungan Denda Rp. 0.00 Atau 0.0000%. Per 3 Hari, Maximum 15 Hari.
- Pembiayaan Musyarokah**:  Denda Atas Pokok Pinjaman,  Denda Atas Bagi Hasil. Perhitungan Denda Rp. 0.00 Atau 0.0000%. Per 3 Hari, Maximum 15 Hari.
- MURABAHAH ELEKTRONIK**:  Denda Atas Pokok Pinjaman,  Denda Atas Margin. Perhitungan Denda Rp. 0.00 Atau 0.0000%. Per 3 Hari, Maximum 15 Hari.

 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



Home



**L. Prosedur Menampilkan Laporan Keuangan (Neraca & Laba Rugi)**

**1. Unit kerja terkait:**

a. Akunting

**2. Prosedur:**

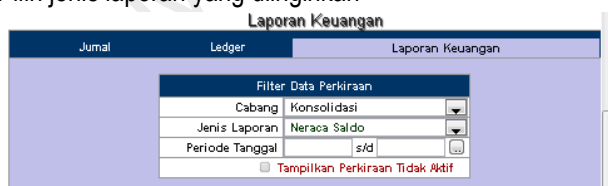
a. Klik data akunting



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
<b>TOTAL HARTA / AKTIVA</b>	<b>226,013,916.66</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>226,013,916.66</b>
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
<b>Total Utang</b>	<b>12,342,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>12,342,500.00</b>
<b>TEMPORER</b>				
/ESTASI MITRA	1,816,000.00	0.00	0.00	1,816,000.00
<b>Total Investasi Temporer</b>	<b>1,816,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,816,000.00</b>
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
<b>Total Modal</b>	<b>201,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>201,500,000.00</b>
<b>Laporan Laba/Rugi</b>	<b>10,355,416.66</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,355,416.66</b>
<b>TOTAL PASIVA</b>	<b>226,013,916.66</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>226,013,916.66</b>

e. Klik  untuk print laporan atau  untuk export ke excel

Manual Book MBS



Home