

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

a. Sejarah Singkat Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin yang bertempat di jalan Veteran Gg. Hikmah No 7 Rt/Rw 21 Banjarmasin Timur. Koperasi ini didirikan pertama kali pada tahun 7 juni 1999 berdiri berdasarkan Badan Hukum dengan Pengesahan Akta Pendirian Koperasi nomor 02/ADM/KOP-B/6/99. Koperasi ini memiliki anggota yang berasal dari pegawai tetap dan pensiunan sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin memiliki anggota yang berjumlah 120 orang.

Anggota dari Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin adalah pegawai tetap dan pensiunan. Keanggotaan koperasi ini bersifat sukarela, artinya seluruh pegawai tetap ataupun pensiunan dapat masuk ataupun keluar dari keanggotaan Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Simpanan pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin sebesar Rp.100.000 yang dibayarkan saat pertama kali anggota bergabung dalam keanggotaan koperasi. Simpanan Wajib yang dibayarkan perbulan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh koperasi sebesar

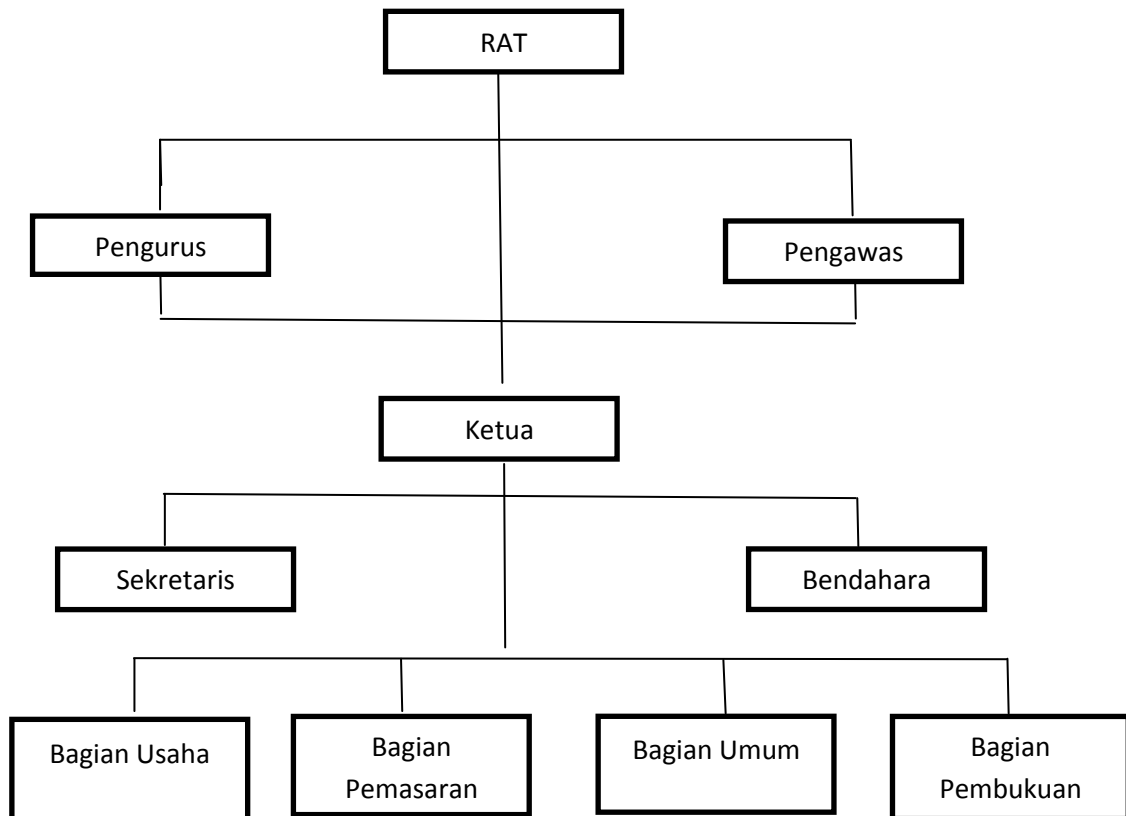
Rp.20.000 perbulan, untuk simpanan uang titipan anggota dapat menyimpan uang dalam jumlah berapapun pada koperasi.

Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin memiliki 2 jenis pinjaman, antara lain Jangka menengah yang lama waktu peminjaman maksimal 24 bulan dan jangka pendek yang lama waktu peminjamannya 10 bulan

a. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi adalah gambaran yang menunjukkan hubungan dan tanggung jawab dari masing – masing bagian-bagian yang dapat dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi yang di susun harus dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam arti jangan sampai terjadi tumpang tindih fungsi masing-masing bagian. Adapun struktur organisasi pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin yaitu :

Bagan 2
Struktur Organisasi Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin



Sumber: Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin

b. Tugas dan tanggung jawab

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin yaitu :

1) RAT (Rapat Anggota Tahunan)

Adalah lembaga tertinggi dari struktur kelembagaan di lingkungan Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin yang mempunyai kewenangan untuk memilih dan menghentikan Pembina dan Pengawas serta memutuskan hal-hal yang sifatnya sangat prinsip dan mendasar. Pada RAT dibahas dan disahkan:

- a) Laporan pertanggungjawaban pengurus atas pelaksanaan tugasnya
 - b) Neraca dan perhitungan laba rugi tahun buku yang berakhir 31 Desember
 - c) Penggunaan dan pembagian Sisa Hasil Usaha
 - d) Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pengawas dalam satu tahun buku.
- 2) Pengurus
- a) Melakukan seluruh perbuatan hukum atas nama koperasi
 - b) Menyusun ketentuan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota pengurus serta ketentuan mengenai pelayanan terhadap anggota koperasi
 - c) Menyelenggarakan Rapat Anggota serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusannya
- 3) Pengawas
- a) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi
 - b) Meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi
 - c) Memberi koreksi serta, saran teguran dan peringatan kepada pengurus koperasi.
- 4) Ketua
- a) Memimpin dan mengawasi seluruh kegiatan koperasi
 - b) Memberikan tugas dan arahan kepada pengurus koperasi dibawahnya berkaitan dengan masalah-masalah yang terjadi dilapangan

- c) Pengambil keputusan terhadap setiap kebijakan koperasi
- d) Meneliti atas surat masuk, serta memeriksa dan menandatangani surat keluar

5) Sekertaris

- a) Bertugas membantu ketua dalam pelaksanaan kegiatan kerja koperasi
- b) Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, ketatausahaan dan menjaga hubungan baik dengan pihak luar koperasi
- c) Mengadakan hubungan dengan bendahara dan anggota lain dalam bidang pengarsipan dokumen koperasi

6) Bendahara

- a) Merencanakan dan mengontrol anggaran kegiatan belanja koperasi
- b) Bertugas sebagai penyimpan dana yang diperoleh oleh koperasi
- c) Melaporkan aktivitas keuangan koperasi kepada ketua koperasi

7) Bagian Usaha

- a) Mengelola usaha yang dijalankan olehk operasi.
- b) Bertanggungjawab sepenuhnya pada ketua koperasi.
- c) Membuat laporan keuangan hasil usaha per tahun.
- d) Mengembangkan usaha yang ditangani.

8) Bagian Umum

- a) Menyusun strategi dan kebijakan pengelolaan SDM dan Koperasi
- b) Mengkoordinasi dan mengontrol pelaksanaan fungsi SDM diseluruh koperasi untuk memastikan semuanya sesuai dengan strategi kebijakan system dan rencana kerja yang telah disusun.

9) Bagian Pemasaran

- a) Mengatur, mengkoordinir dan menangani semua aktivitas yang berhubungan dengan simpan pinjam.
- b) Mengamati posisi setiap pembiayaan dan memberikan pembinaan serta mengusahakan agar pelunasan dapat sesuai dengan perjanjian.
- c) Mengikuti perkembangan proses pembiayaan.
- d) Menganalisa dan memberikan solusi pada keluhan anggota dalam kasus pembiayaan

10) Bagian Pembukuan

- a) Membuat jurnal, buku besardan neraca saldo
- b) Melakukan penghitungan jasa/laba simpanan dan kredit disetiap bulan
- c) Membuat laporan keuangan

c. Unit Usaha Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

Unit usaha Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin adalah unit simpan pinjam. Setiap anggota diwajibkan untuk membayar beberapa jenis simpanan, yaitu simpan pokok, simpan wajib, dan uang titipan. Setiap akhir tahun jumlah simpanan tersebut dibagikan dalam bentuk sisa hasil usaha.

Setiap anggota koperasi berhak untuk meminjam uang kepada koperasi dalam jumlah yang tidak ditentukan oleh koperasi, disesuaikan dengan kas koperasi. Namun untuk saat ini, koperasi membatasi pinjaman

kepada anggota dengan maksimal Rp 40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah). Untuk pembayarannya dapat di angsuran dalam 20 kali angsuran.

Dana yang disalurkan melalui unit simpan pinjam seluruhnya masih dari simpanan anggota, antara lain :

- 1) Simpanan Pokok anggota, yaitu sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah)
- 2) Simpan Wajib, yaitu sebesar Rp 20.000,00 (dua puluh hribu rupiah) yang wajib dibayar setiap bulannya oleh anggota koperasi.
- 3) Uang titip berasal dari simpanan anggota yang berdasarkan atas keinginan sendiri untuk menabung.

d. Kegiatan Usaha Koperasi

Koperasi Pedagang Eceran Era Barua dalah sebuah perusahaan dagang yang bergerak di bidang jasasimpan pinjam.. Koperasi Pedagang Eceran Era Baru buka hari Senin sampai minggu dengan jam kerja 11.00 sampai 17.00 WITA. Transaksi keuangan yang seringterjadi pada Koperasi Pedagang Eceran Era Barua dalah sebagai berikut:

Tabel5
Dokumen Sumber dan Dokumen Pendukung yang Digunakan
pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

No.	Transaksi	Dokumen Sumber	Dokumen Pendukung
1.	Simpan pinjam	Transaksi Simpan pinjam	Kartu Piutang
2.	Pengeluaran kas	-	Bukti pembayaran listrik, air, internet, dan telpon
3.	Penggajian	-	-

Sumber: Koperasi Pedagang Eceran Era Baru(diolah oleh Penulis)

Bentuk dan penjelasan dari dokumen sumber dan dokumen pendukung tersebut sebagai berikut:

1) Kartu Piutang

Kartu Piutang pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru merupakan formulir yang digunakan untuk transaksi penerimaan kas piutang untuk setiap anggota Koperasi

a) Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam system akuntansi pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin adalah formulir permohonan calon anggota yang merupakan dokumen sebagai bukti penerimaan koperasi pedagang eceran era baru. Dikernakan, setiap calon anggota yang formulir permohonan calon anggota sudah diotorisasi oleh ketua diwajibkan untuk membayar dana simpanan pokok.

1) Formulir permohonan calon anggota

Dokumen ini mempunyai dua fungsi yang dapat digunakan sebagai permohonan calon anggota baru seta permohonan pinjaman. Berikut ini adalah bentuk formulir permohonan menjadi anggota baru koperasi :

Gambar 20
Formulir Permohonan Calon Anggota

KOPERASI PEDAGANG ECERAN "ERA BARU"
BANJAR MASIN
Jl. Veteran No. 211 Tg. Ombak, Desa Ombak, Kecamatan Ombak, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan

SEBUT PERNYAIAN BULANAN

Untuk keperluan Komitmen Pedangas Koperasi "Era Baru" sebagai Calon Anggota Koperasi "Era Baru" yang akan diumumkan dengan Akta Pendirian Tanggal 11 Juli 2004 yang telah dimuatkan pengumuman.

Nama
No. Kew.
Alamat
No. Telp.

Dengan ini menyetujui Hutang yang saya yang sudah dibayarkan dengan Surat Pengalihan Hutang ke rekening PERAK YANG GURUJANG, Menyetujui dengan seluruhnya saya bayarkan kepada Koperasi "ERA BARU" di Banjarmasin yang telah menyetujui yang sejumlah Rp.

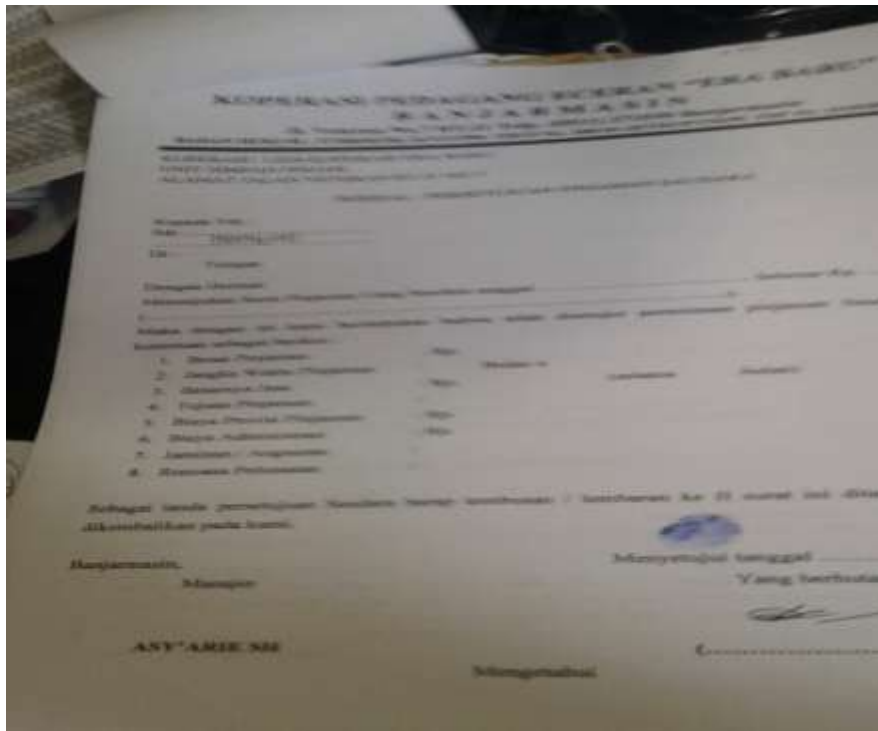
Menurut Surat-surat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Koperasi Pedagang Eceran "Era Baru" di Banjarmasin.

**PROVISI JASA, JASA TAMBAHAN
DENDA DAN JANGKA WAKTU PINJAMAN**

1. **YANG BERHUTANG**
Harus membayar biaya pencetakan / Administrasi sebesar Rp.

2. **ATAS POKOK PINJAMAN**
Tersebut dikenakan jasa sebesar Rp. Plus Plus jangka waktu 30 hari / Minggu selama dan pembayarannya berwujud menggunakan langsung ke Koperasi "ERABARU" di Banjarmasin setiap minggu atau bulanan.

3. **UNTUK POKOK PINJAMAN**
Berkas jasanya harus dibayar kembali oleh yang berhubungan kepada Koperasi dengan cara mengangsur menurut angsuran tetap, yaitu jumlah angsuran pokok pinjaman berikut jasanya dan kali mingguan atau bulanan angsuran sebesar dan lunas pada bulan tahun waktu yang diperjuttikan.



Sumber : Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

b. Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam system akuntansi utang pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru Banjarmasin berupa:

- a. Buku Anggota Koperasi, untuk pencatatan data anggota dan dimiliki oleh koperasi.
- b. Daftar Simpanan Anggota, untuk mengetahui jumlah simpanan dari setiap anggota
- c. Buku penerimaan Kas untuk pencatatan dana yang masuk kedalam kas koperasi.
- d. Buku Jurnal Umum untuk pencatatan jurnal.
- e. Laporan Laba Rugi untuk mengetahui laba/Rugi perusahaan

f. Laporan Neraca untuk menguji ketepatan pencatatan transaksi.

1) Buku simpanan anggota

Dokumen ini digunakan untuk catatan simpan per anggota yang akan di catat pada saat anggota melakukan simpanan. Baik itu simpanan pokok, wajib dan uang titipan. Buku simpanan anggota juga mempunyai fungsi sebagai pengganti Kartu Tanda Anggota. Adapun Buku Simpanan Anggota adalah sebagai berikut pada gambar 21 dan 22.

Gambar 21
Buku Simpanan Anggota



Sumber : Koperasi Pedagang Eceran Era Baru



Sumber : Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

Gambar 22

Buku Anggota Koperasi

No	Jenis	Nama	Alamat	No. Induk Anggota	TANGGA TANGAN KUALIFIKASI ANGGOTA	BERHENTI / DIPECAT SEBAGAI ANGGOTA			
						TANGGAL BERHENTI / DIPECAT	TANGGAL BERHENTI / DIPECAT	SEBAB BERHENTI / DIPECAT	TANGGA TANGAN KUALIFIKASI ANGGOTA
1	L	PNS	Jl. Intan Suci Komplek MUDA Paksi Blok A No. 4. B. Bant.	10.000	<i>[Signature]</i> 15.07.2013				
2	L	PNS	Jl. PRANA NIJAST No. 014 No. 001 Desa Perurus Baru Kec. Banjar Selatan	10.000	<i>[Signature]</i> 01.05.2014				
3	L	PNS	Korp. Palapan Indah Blok. A. No. 21 R. 7 Kostak Klanyar Pak Banjar	10.000	<i>[Signature]</i>				
4	L	Wiraha Bina Berkelap	Jl. Penglima Penter Gg. Rajimat No. 2 B. B. - 7074	10.000	<i>[Signature]</i>				
5	L	PNS	Jl. Sanggulinan No. 48 Komp. Pekaya Paksi Blok B. B.	10.000	<i>[Signature]</i>				

Sumber : Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

2) Buku penerimaan kas

Dokumen ini digunakan untuk mencatat berbagai kegiatan kas masuk koperasi seperti kegiatan simpanan anggota dan pembayaran pinjaman anggota kepada koperasi. Adapun Buku Penerimaan Kas adalah sebagai berikut lihat pada gambar 24.

Gambar 23
Buku Penerimaan Kas

Tgl	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
	Saldo Awal			
	Simpanan Anggota			
	Pembayaran Pinjaman			
	...			
	Saldo Akhir			

Sumber : Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

Gambar24
BukuJurnalUmum

The image displays two pages from a handwritten general journal book. The top page shows a table with columns for dates, descriptions, and monetary amounts. The bottom page shows a similar table with additional columns for 'Kas' (Cash) and 'Kasir' (Cashier).

Tgl	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
1/1/2018				
2/1/2018				
3/1/2018				
4/1/2018				
5/1/2018				
6/1/2018				
7/1/2018				
8/1/2018				
9/1/2018				
10/1/2018				
11/1/2018				
12/1/2018				
13/1/2018				
14/1/2018				
15/1/2018				

Tgl	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
1/1/2018				
2/1/2018				
3/1/2018				
4/1/2018				
5/1/2018				
6/1/2018				
7/1/2018				
8/1/2018				
9/1/2018				
10/1/2018				
11/1/2018				
12/1/2018				
13/1/2018				
14/1/2018				
15/1/2018				

Sumber: Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

Gambar 25
Laporan Laba/Rugi

**LAPORAN RUGI / LABA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016**

PENDAPATAN

1. <u>Jasa Simpan Pinjam</u>		Rp. 40.700.000,-
2. <u>Jasa Administrasi Simpan Pinjam</u>		Rp. 5.550.000,-
3. <u>Jasa Kredit Barang</u>		Rp. -
	<u>Jumlah Pendapatan</u>	Rp. 46.250.000,-

BEBAN – BEBAN

1. <u>Honor Karyawan 3 orang</u>	(Rp. 300.000 x 3 x 12)	Rp. 10.800.000,-
2. <u>Honor Pengurus 6 orang</u>	(Rp. 100.000 x 6 x 12)	Rp. 7.200.000,-
3. <u>Honor Badan Pengawas 3 orang</u>	(Rp. 50.000 x 3 x 12)	Rp. 1.800.000,-
4. <u>Paket Lebaran Tahun 2015</u>		Rp. 4.000.000,-
5. <u>Penyisihan piutang tak tertagih</u>		Rp. 3.900.000,-
6. <u>Biaya RAT Tahun Buku dan Tamu</u>		Rp. 3.000.000,-
7. <u>Jamuan Rapat pengurus dan Tamu</u>		Rp. 1.200.000,-
8. <u>Admintrasi Utara</u>		Rp. 1.150.000,-
9. <u>Jasa Beban Bunga Pihak III</u>		Rp. 9.000.000,-
	<u>Jumlah beban-beban</u>	Rp. 42.050.000,-
	<u>SHU Koperasi 31/12/2016</u>	Rp. 4.200.000,-

Gambar 26
Laporan Neraca

NERACA					
KOPERASI "ERA BARU" BANJARMASIN					
PERIODE 31 DESEMBER 2016					
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
I	HARTA LANCAR		II	HUTANG LANCAR	
01	Kas	Rp. 92.400,-	07	Dana Pengurus	Rp. 1.935.400,-
02	Bank	Rp. 5.000.000,-	08	Dana Karyawan	Rp. 1.935.400,-
03	Piutang Simpanan / Pinjaman	Rp. 96.895.000,-	09	Dana Pendidikan	Rp. 1.935.400,-
04	Piutang Barang	Rp. -	10	Dana sosial	Rp. 1.935.400,-
			11	Dana Pemb. Daerah Kerja	Rp. 1.935.400,-
			12	Simpanan Suka Rela	Rp. 15.176.400,-
	Jumlah Harta Lancar	Rp. 101.987.400,-		Jumlah Hutang	Rp. 24.853.400,-
II	HARTA TETAP		IV	KEKAYAAN BERSIH	
05	Inventaris Kantor	Rp. 0	13	Simpanan Pokok	Rp. 8.514.000,-
06	Ak. Penyusutan Inventaris	Rp. 0	14	Simpanan Wajib	Rp. 24.420.000,-
			15	Donasi (Hibah)	Rp. 0
			16	Modal Penyertaan	Rp. 40.000.000,-
			17	SHU Tahun 2016	RP. 4.200.000,-
	Jumlah Harta Tetap	Rp. 0		Jumlah Kekayaan Bersih	Rp. 77.134.000,-
	Jumlah AKTIVA	Rp. 101.987.400,-		Jumlah PASIVA	Rp. 101.987.400,-

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan, maka penulis memberikan alternatif pemecahan masalah untuk sistem informasi akuntansi dan sistem informasi akuntansi pokok berbasis komputer pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru. Berikut permasalahan sistem informasi akuntansi pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru:

a. Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

Permasalahan sistem akuntansi pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru dari perspektif sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1) Formulir

Koperasi Pedagang Eceran Era Baru hanya memiliki formulir seperti formulir permohonan calon anggota, Buku simpanan anggota, dan buku penerimaan kas tetapi belum memiliki formulir seperti slip gaji, daftar hadir karyawan, dan lain-lain.

2) Catatan Akuntansi

Koperasi Pedagang Eceran Era Baru masih menerapkan system informasi secara manual. Mulai dari mencatat Transaksi, Jurnal, Buku besar, Neraca Saldo, dan Laporan Keuangan dengan menggunakan Microsoft Excel. Pada saat melakukan pencatatan secara manual tentu

mempunyai kelemahan yaitu sangat memakan waktu dan tingkat akurasi rendah, hal tersebut akan berpengaruh terhadap informasi sebagai dasar pengambilan keputusan bagi perusahaan. Perusahaan idealnya memiliki catatan akuntansi untuk mencatat semua transaksi yang terjadi di perusahaan, dan dilakukan secara terkomputerisasi untuk mempermudah pekerjaan.

2. Alternatif Pemecahan Masalah

a. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pokok yang Disarankan pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

1) Formulir

Berdasarkan analisis terhadap formulir dari Koperasi Pedagang Eceran Era Baru maka penulis menyarankan agar perusahaan memiliki formulir untuk transaksi lainnya. Bentuk dan penjelasan formulir yang disarankan sebagai berikut:

a) Daftar Hadir Karyawan

Formulir ini berguna untuk mencatat jam hadir setiap karyawan Koperasi Pedagang Eceran Era Baru. Adapun daftar hadir yang disarankan penulis adalah sebagai berikut:

Gambar 27
Daftar Hadir Karyawan yang Disarankan

<u>DAFTAR HADIR KARYAWAN</u>										
Bulan : Tahun :										
Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat	
	Jam Datang	Jam Pulang	Jam Datang	Jam Pulang	Jam Datang	Jam Pulang	Jam Datang	Jam Pulang	Jam Datang	Jam Pulang

Sumber: Penulis

b) Daftar Gaji Karyawan

Koperasi Pedagang Eceran Era Baru tidak memiliki daftar gaji karyawan dan rekap daftar upah karyawan. Oleh karena itu, penulis menyarankan daftar gaji karyawan untuk mencatat jumlah gaji karyawan dan rekap daftar upah karyawan untuk mencatat upah setiap karyawan.

Daftar gajikaryawan untuk mengisi jumlah gaji pokok setiap karyawan selama sebulan. Sedangkan rekap upahkaryawan untuk mengisi jumlah upah setiap karyawan selama sebulan diluar gaji pokok, seperti melakukan kerja lembur, mengirimkan atau memasang barang dagang ke pembeli, dan merakit lampu hias.

Formulir ini digunakan sebagai dokumen pendukung untuk transaksi pengajian dan pengupahan. Berikut daftar gaji karyawan dan rekap daftar upah karyawan yang disarankan oleh penulis.

Gambar 28
Daftar Gaji Karyawan yang Disarankan

<u>Daftar Gaji Karyawan</u>				
Bulan:		Tahun:		
Nama	Jumlah Hari Kerja	Gaji Pokok	Potongan	Gaji Bersih
Jumlah				
Disetujui oleh		Dibuat Oleh		
<u>Pimpinan</u>		-----		

Sumber: Penulis

c) Slip Gaji

Koperasi Pedagang Eceran Era Baru tidak memiliki slip gaji untuk setiap karyawannya. Maka penulis menyarankan adanya formulir slip gaji . Dalam slip gaji terdapat gaji pokok dikurangi dengan potongan. Formulir ini digunakan sebagai dokumen pendukung pada transaksi penggajian. Berikut ini desain slip gaji yang disarankan penulis.

Gambar 29
Slip Gaji yang Disarankan

SLIP GAJI	
Nama :	Bulan :
Jabatan :	
Gaji Pokok	Rp. _____
Potongan	Rp. _____
Jumlah Gaji Bersih	Rp. _____
Mengetahui	Penerima
Pimpinan	_____

Sumber: Penulis

demikian, formulir atau dokumen yang disarankan penulis dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 6
Dokumen Sumber dan Dokumen Pendukung yang Disarankan

No.	Transaksi	Dokumen Sumber	Dokumen Pendukung
1.	Penerimaan kas tunai dan piutang	Nota Penjualan	-
2.	Pengeluaran kas	Bukti Kas Keluar	Bukti pembayaran listrik, air, dan telpon
3.	Pembelian barang dagang	Bukti Kas Keluar	- Nota dari Pemasok
4.	Retur pembelian	Memo Debet	-
5.	Penggajian	Bukti Kas Keluar	- Daftar Hadir Karyawan - Slip Gaji
6.	Pencatatan Persediaan	-	Kartu Persediaan Barang Dagang

Sumber :Penulis

2) Catatan Akuntansi

Penulis menyarankan adanya pencatatan akuntansi dengan menggunakan jurnal umum dan buku besar yang diinputkan melalui program aplikasi sistem informasi akuntansi pokok menggunakan *Visual Basic 2015* pembahasannya. Catatan akuntansi yang disarankan penulis akan membantu pembuatan laporan keuangan perusahaan. Adanya laporan keuangan yang dihasilkan akan memberikan informasi penting kepada pimpinan mengenai kekayaan perusahaan dan keadaan perusahaan saat itu. Adapun catatan akuntansi yang disarankan oleh penulis sebagai berikut:

a) Jurnal Umum

Jurnal umum berfungsi untuk mencatat semua transaksi yang terjadi di Koperasi Pedagang Eceran Era Baru, dengan cara memasukkan akun yang akan didebit dan dikredit beserta jumlahnya masing-masing sesuai dengan yang tercantum pada bukti transaksi, yang diinputkan melalui program aplikasi sistem informasi akuntansi pokok manufaktur menggunakan *Visual Basic 2015 PEMBAHASAN PAKAI*. Bentuk Jurnal umum yang disarankan penulis lihat pada gambar 30 halaman 86:

Gambar 30
Jurnal Umum yang Disarankan

<u>Jurnal Umum</u>				
No. Jurnal :		Keterangan :		
Tanggal :				
Urut	Kode	Rekening	Debit	Kredit
	XXX-XX-XX	Beban Hutang Bank	XXX	
	XXX-XX-XX	Kas		XXX

Sumber: Penulis

b) Buku Besar

Buku besar merupakan ringkasan seluruh rekening yang memuat setiap data transaksi yang memberikan informasi saldo untuk setiap rekening dalam suatu periode akuntansi tertentu. Pada Buku Besar di akhir periode akan memperlihatkan saldo akhir dari setiap rekeningnya. Setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal umum akan diposting ke dalam buku besar secara otomatis melalui aplikasi sistem informasi akuntansi pokok menggunakan *Visual Basic 2015 PEMBAHASAN PAKAI*. Berikut desain buku besar yang disarankan oleh penulis:

Gambar 31
Buku Besar yang Disarankan

<u>BUKU BESAR</u>					
Nama Rekening :			Kode Rekening :		
Bulan :			Tahun :		
Tanggal	Keterangan	No. Jurnal	Debet	Kredit	Saldo

Sumber: Penulis

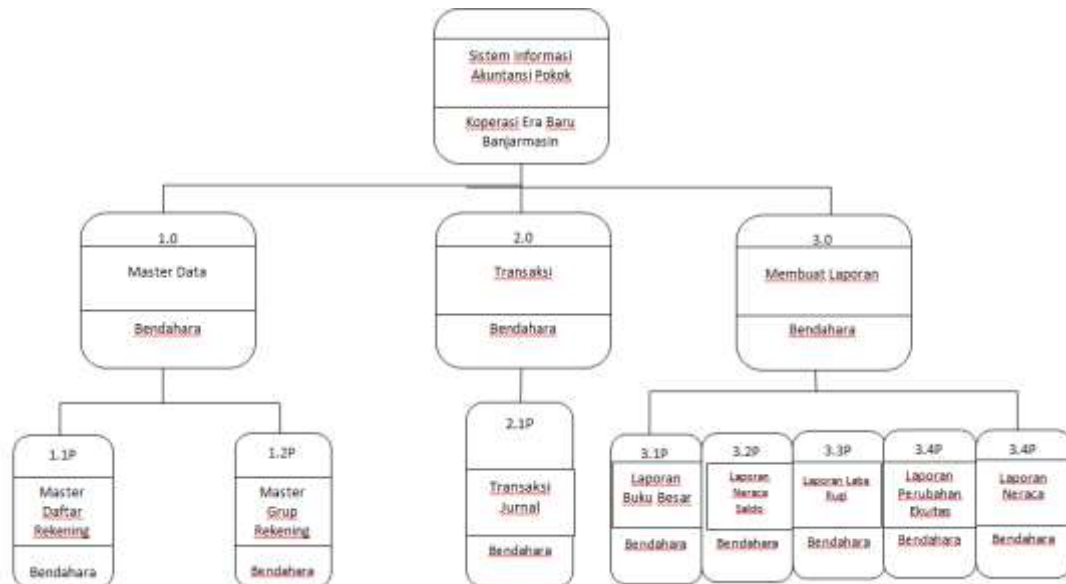
- b. penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pokok Berbasis Komputer yang Disarankan pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru

1) DAD (Diagram Alir Data) / DFD (*Data Flow Diagram*)

Pada bahasan ini menggambarkan desain sistem informasi akuntansi yang dirancang sedemikian rupa sebagai perwujudan sistem yang akan diimplementasikan pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru. Desain ini diwujudkan dalam bentuk DFD (*Data Flow Diagram*) yang terbagi dalam beberapa bagian, yaitu diagram berjenjang, diagram konteks, DFD *Level 0* dan DFD *Level 1*. Berikut ini bentuk DFD untuk sistem informasi akuntansi pokok Koperasi Pedagang Eceran Era Baru:

a) Diagram Berjenjang Sistem Informasi Akuntansi Pokok

Bagan 3
Diagram Berjenjang Sistem Informasi Akuntansi Pokok



Sumber: Penulis

Berikut prosedur-prosedur beserta langkah-langkah yang terdapat pada sistem informasi akuntansi pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru:

(1) Membuat Master Data

(a) Pembuatan Grup Rekening

Fungsi akuntansi (sekretaris) menerima formulir transaksi dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan. Formulir tersebut digunakan sebagai acuan dalam pembuatan daftar grup rekening dan menyimpannya dalam program (arsipgrup rekening).

(b) Membuat Rekening

Fungsi akuntansi menerima formulir transaksi dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan. Formulir tersebut digunakan sebagai acuan dalam pembuatan daftar rekening dan menyimpannya dalam program (arsip rekening).

(2) Membuat Catatan Akuntansi

Fungsi akuntansi membuat catatan keuangan berdasarkan formulir transaksi yang diterima dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan.

(a) Membuat Transaksi Jurnal Umum

Fungsi akuntansi membuat jurnal berdasarkan formulir transaksi yang terjadi di perusahaan. Setiap rekening dalam jurnal menggunakan daftar rekening dari arsip kode rekening dan daftar grup rekening dari arsip grup rekening yang menghasilkan arsip jurnal umum.

(b) Membuat Buku Besar

Fungsi akuntansi membuat buku besar berdasarkan arsip jurnal umum.

(3) Membuat Laporan

(a) Membuat Laporan Buku Besar

Fungsi akuntansi membuat laporan buku besar berdasarkan arsip jurnal umum dan menghasilkan laporan buku besar yang akan diserahkan kepada pimpinan perusahaan.

(b) Membuat Laporan Neraca Saldo

Fungsi akuntansi membuat laporan neraca saldo berdasarkan arsip jurnal umum dan menghasilkan laporan neraca saldo yang akan diserahkan kepada pimpinan perusahaan.

(c) Membuat Laporan Posisi Keuangan

Fungsi akuntansi membuat laporan posisi keuangan berdasarkan arsip jurnal umum dan menghasilkan laporan neraca yang akan diserahkan kepada pimpinan perusahaan.

(d) Membuat Laporan Laba Rugi

Fungsi akuntansi membuat laporan laba rugi berdasarkan arsip jurnal umum dan menghasilkan laporan laba rugi yang akan diserahkan kepada pimpinan perusahaan.

Bagian yang terlibat dalam DFD sistem informasi akuntansi pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru hanya fungsi akuntansi.

a) Diagram Konteks Sistem Informasi Akuntansi Pokok

Bagan 4
Diagram Konteks Sistem Informasi Akuntansi Pokok

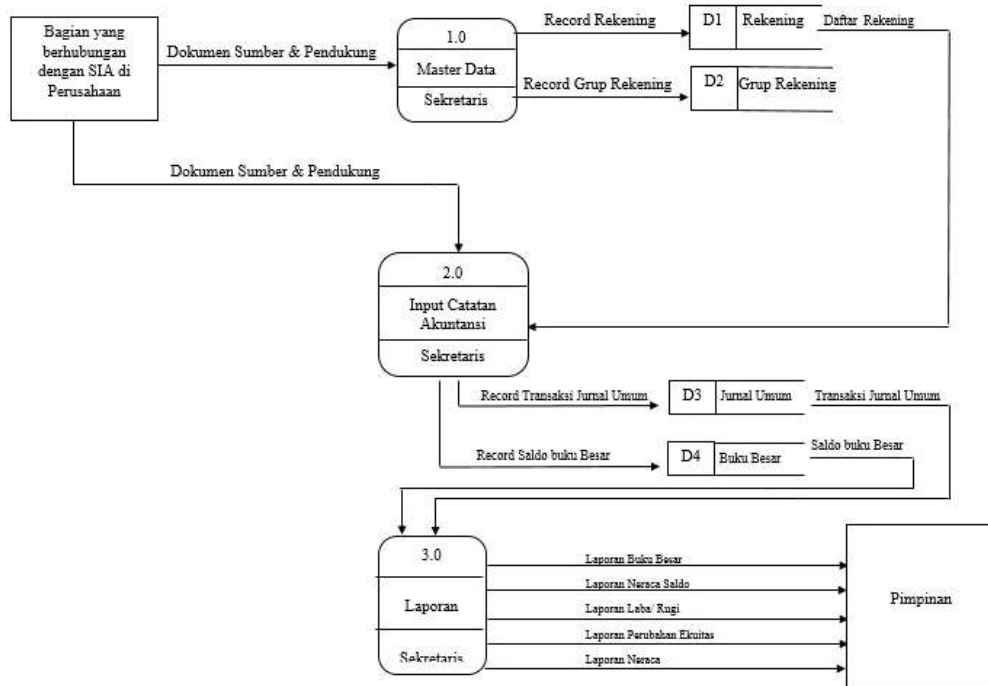


Sumber: Penulis

Diagram konteks di atas dapat dilihat bahwa bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan menyerahkan formulir transaksi untuk diproses oleh sistem informasi akuntansi pokok pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru. Fungsi akuntansi yang bertugas untuk memasukkan data tersebut agar dapat diproses. Sehingga dapat menghasilkan *output* berupa laporan yang terdiri dari laporan jurnal umum, laporan buku besar, laporan neraca saldo, laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas yang akan diserahkan kepada pimpinan perusahaan.

b) DFD *Level 0* Sistem Informasi Akuntansi Pokok

Bagan 5
DFD *Level 0* Sistem Informasi Akuntansi Pokok



Sumber: Penulis

Prosedur yang berlangsung pada diagram *level 0* adalah sebagai berikut:

(1) Membuat Kode Rekening

Fungsi akuntansi membuat daftar rekening dan daftar grup rekekening berdasarkan formulir transaksi yang diterima dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi. Proses ini menghasilkan data berupa grup rekening dan rekening.

(2) Membuat Jurnal Transaksi

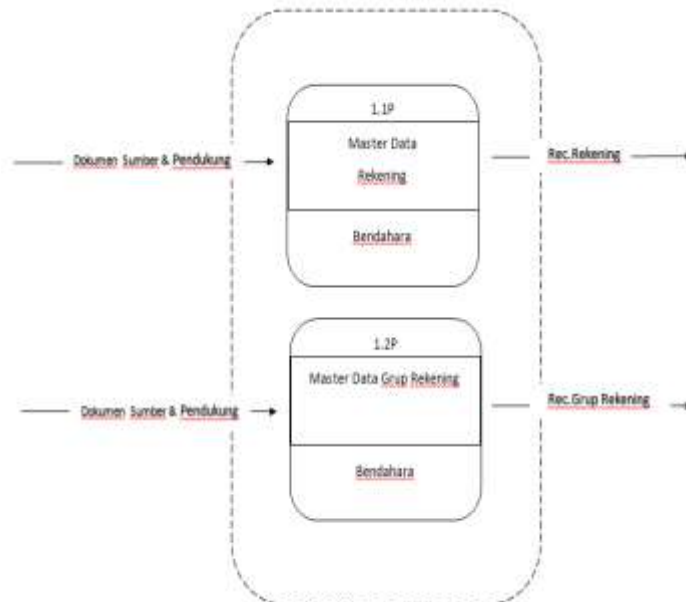
Fungsi akuntansi membuat jurnal transaksi berupa arsip jurnal umum dan saldo buku besar berdasarkan formulir transaksi yang diterima dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi menggunakan data yaitu grup rekening dna rekening.

(3) Membuat Laporan Keuangan

Fungsi akuntansi membuat laporan yaitu laporan jurnal umum, laporan buku besar, laporan neraca saldo, laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas berdasarkan data komputer (arsip jurnal umum).

c) DFD *Level 1* Proses 1

Bagan 6
DFD Level 1 Proses 1 Sistem Informasi Akuntansi Pokok



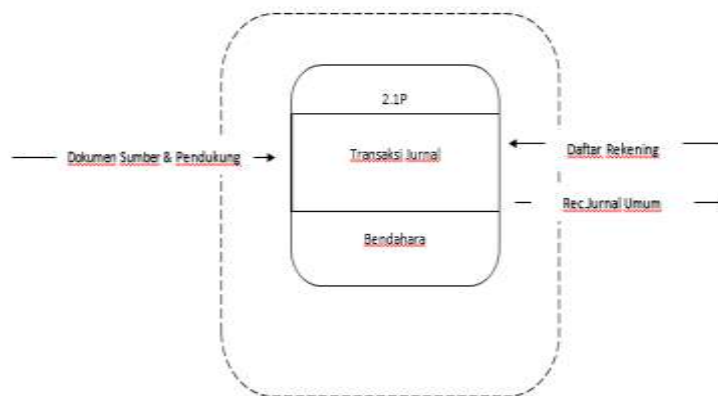
Sumber: Penulis

Prosedur yang berlangsung pada diagram level 1 proses 1 adalah sebagai berikut:

- (1) Fungsi akuntansi membuat master data yaitu membuat daftar rekening berdasarkan formulir transaksi dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan dan menghasilkan data rekening.
- (2) Fungsi akuntansi membuat master data yaitu membuat daftar grup rekening berdasarkan formulir transaksi dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan dan menghasilkan data grup rekening.

d) DFD *Level 1* Proses 2

Bagan 7
DFD *Level 1* Proses 1 Sistem Informasi Akuntansi Pokok



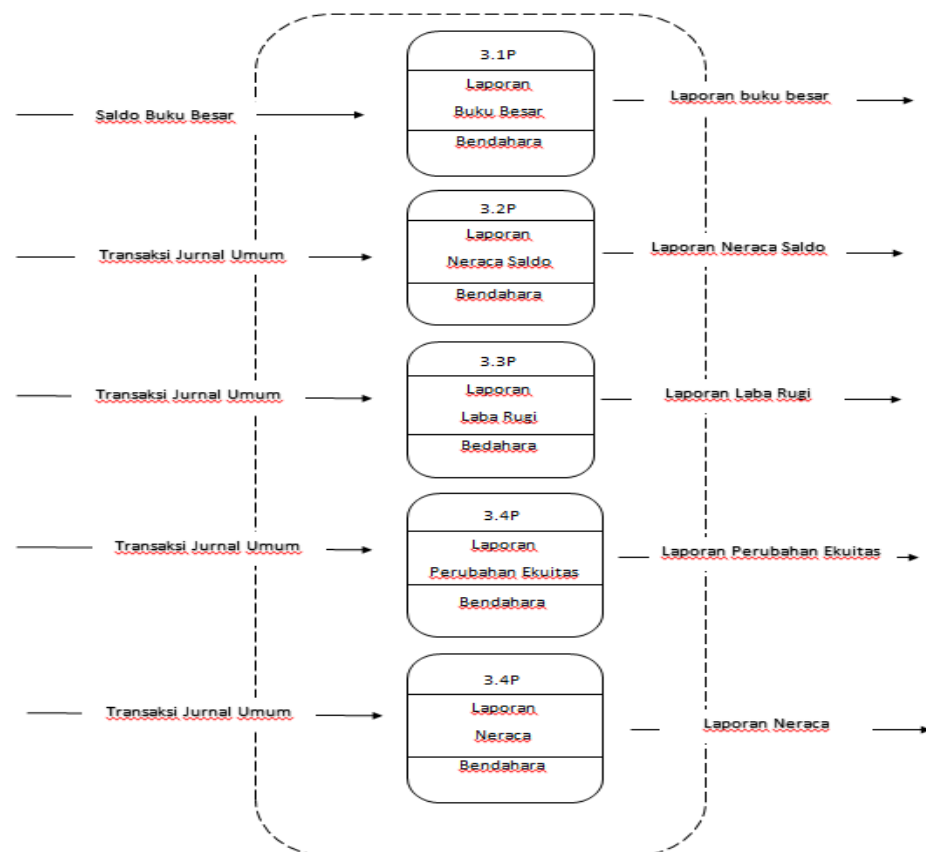
Sumber: Penulis

Prosedur yang berlangsung pada diagram level 1 proses 2 adalah sebagai berikut:

- (3) Fungsi akuntansi membuat master data yaitu membuat daftar Transaksi jurnal umum berdasarkan Dokumen sumber dan pendukung dan daftar rekening dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan dan menghasilkan data transaksi jurnal umum.
- (4) Fungsi akuntansi membuat master data yaitu membuat saldo buku besar berdasarkan Dokumen sumber dan pendukung dan daftar rekening dari bagian yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi di perusahaan dan menghasilkan data saldo buku besar.

e) DFD level 1 Proses 3

Bagan 8
DFD Level 1 Proses 3 Sistem Informasi Akuntansi Pokok



Sumber: Penulis

Fungsi akuntansi membuat laporan yaitu laporan jurnal umum, laporan buku besar, laporan neraca saldo, laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas berdasarkan data komputer (arsip jurnal umum). Laporan-laporan tersebut diserahkan kepada pimpinan perusahaan.

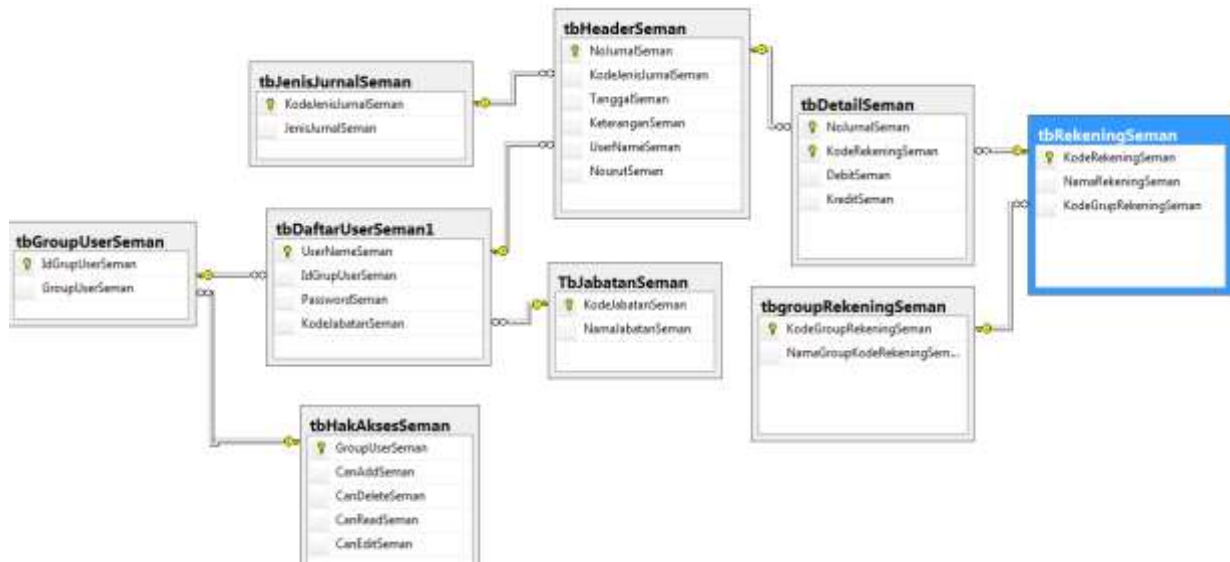
2) Sistem Basis Data

Setelah gambaran *input*, proses, dan *output* dirancang secara jelas untuk sistem komputer yang disarankan pada Koperasi Pedagang Eceran Era Baru, selanjutnya adalah perancangan basis data. Untuk merancang basis data dibutuhkan teknik normalisasi. Proses normalisasi dimulai dari pengumpulan formulir-formulir terkait sampai pada pembuatan tabel-tabel untuk basis data. Tahap normalisasi yang digunakan antara lain:

a) *Normalisasi* tahap 3

Tahap ini merupakan tahap yang sesuai dengan kebutuhan sistem yang utuh karena pada tahap ini tabel diharuskan tergantung pada hanya kunci utama (*primary key*). *Field-field* yang telah melewati normalisasi tahap 3 dapat dibentuk relasi sebagai berikut lihat pada gambar 32 halaman 99:

Gambar 32
Relasi Antar Tabel



Sumber: Penulis

Relasi tersebut dikatakan telah memenuhi syarat bentuk normal ketiga karena tidak terdapat ketergantungan fungsional antara 2 atau lebih field yang bukan kunci. Secara lengkap tabel basis data yang terbentuk dari pengembangan relasi basis data adalah sebagai berikut :

Tabel 7
Tabel Basis Data tbrekeningSeman

No.	Nama <i>Field</i>	Tipe
1	KodeRekeningSeman (PK)	varchar(50)
2	NamaRekeningSeman	varchar(250)
3	KodeGrupRekeningSeman(FK)	varchar(50)

Sumber: Penulis

Keterangan: PK = Primary Key
FK = Foreign Key

Tabel 8
Tabel Basis Data tbGroupRekeningSeman

No.	Nama Field	Tipe
1	KodeGroupRekeningSeman (PK)	varchar(50)
2	NamaGroupKodeRekeningSeman	varchar(50)

Sumber: Penulis

Keterangan: PK = Primary Key

Tabel 9
Tabel Basis Data tbHeaderSeman

No.	Nama <i>Field</i>	Tipe
1	NoJurnalSeman (PK)	varchar(50)
2	KodeJenisJurnalSeman(FK)	varchar(50)
3	TanggalSeman	date
4	KeteranganSeman	varchar(50)
5	UserNameSeman(FK)	varchar(50)
6	NourutSeman	varchar(50)

Sumber: Penulis

Keterangan: PK = Primary Key

FK = Foreign Key

Tabel 10
Tabel Basis Data tbDetailSeman

No.	Nama <i>Field</i>	Tipe
1	NoJurnalSeman(PK)	varchar(50)
2	KodeRekeningSeman(PK)	varchar(50)
3	DebitSeman	int
4	KreditSeman	int

Sumber: Penulis

Keterangan: PK = Primary Key

Tabel 11
Tabel Basis Data tbJenisJurnalSeman

No.	Nama <i>Field</i>	Tipe
1	KodeJenisJurnalSeman (PK)	varchar(50)
2	JenisJurnalSeman	varchar(50)

Sumber: Penulis

Keterangan: PK = Primary Key

Tabel 12
Tabel Basis Data tbDaftarUserSeman

No.	Nama <i>Field</i>	Tipe
1	UserNameSeman (PK)	varchar(50)
2	IdGrupUserSeman	varchar(50)
3	PasswordSeman	varchar(50)
4	KodeJabatanSeman	varchar(50)

Sumber: Penulis

Keterangan: PK = Primary Key


3) Desain Interface Menggunakan *Visual Basic 2015*

Penulis menggunakan program aplikasi *Visual Basic 2015* sebagai *front end* dan *SQL SERVER* sebagai *back end*.

a) *Main Form*

Main form atau *form* login berfungsi sebagai *form* pertama bagi user untuk masuk pertama kali saat akan menjalankan program dengan memasukkan *user name* dan *password*. Berikut ini tampilan *main form* bisa dilihat pada gambar 33 dan 34 halaman 101:

Gambar 33
Desain *Form Login*



The image shows a window titled "FormLoginSeman" with a yellow border. Inside, there is an orange background. In the top-left corner, there is a circular logo featuring a green figure holding a scale, surrounded by a gear and a banner. To the right of the logo, the word "Login" is written in a large, italicized, black serif font. Below the logo and title, there are two input fields: "Username :" followed by a white rectangular box, and "Password :" followed by another white rectangular box. At the bottom of the form, there are two buttons: "Login" and "Cancel", both with a light gray gradient and rounded corners.

Sumber: Penulis

Gambar 34
Tampilan *Form Login*



This image shows the same login form as in Gambar 33, but with data entered. The "Username :" field now contains the text "seman" in blue. The "Password :" field contains three asterisks "***". The "Login" and "Cancel" buttons remain at the bottom of the form.

Sumber: Penulis

b) *Form* Menu Utama

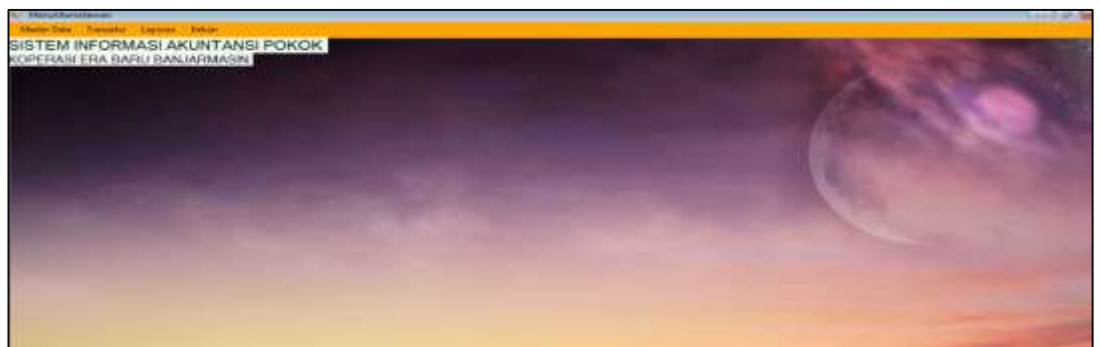
Form menu utama merupakan tampilan awal saat *user* telah login ke dalam program aplikasi sistem informasi akuntansi pokok. Melalui menu utama *user* dapat memilih *form-form* yang akan diakses. Berikut ini tampilan *form* menu utama:

Gambar 35
Desain *Form* Menu Utama



Sumber: Penulis

Gambar 36
Tampilan *Form* Menu Utama



Sumber: Penulis

c) *Form Rekening*

Form rekening digunakan untuk menginput data rekening akuntansi yang terdapat dalam perusahaan. Hal-hal yang perlu diinputkan adalah:

- (1) Kode Rekening, dengan format 999-99-99, contohnya 101-00-00. Ketika diisi data langsung secara otomatis masuk ke tabel gridview.
- (2) Nama Rekening, dengan format text. Ketika diisi data langsung secara otomatis masuk ke tabel gridview.
- (3) Grup Rekening, pilih tombol dropdownlist maka akan muncul pilihan kategori rekening, yaitu aset, kewajiban, ekuitas, penjualan dan pendapatan jasa, beban pokok penjualan, beban, pendapatan lain-lain, dan beban lain-lain.
- (4) Tipe, pilih tombol dropdownlist maka akan muncul 2 pilihan header. Pilih salah satu pilihan tipe sesuai dengan rekening yang akan dibuat. Header untuk level ke-1 dan detail untuk level ke-2 dan ke-3 dari kode rekening.
- (5) Checkbox Link, berikan centang jika rekening yang akan dibuat merupakan level ke-3 dari kode rekening.
- (6) Tombol Baru, untuk menambahkan rekening yang baru.
- (7) Tombol Hapus, untuk menghapus rekening yang diinput.

- (8) Tombol Simpan, untuk menyimpan data rekening yang telah diinput dan ketika diklik/menekan Simpan maka data akan dimasukkan ke dalam gridview dan gridview bertambah.
- (9) Tombol Batal, untuk membatalkan data rekening yang akan disimpan dan ketika diklik/menekan Batal maka data batal disimpan.

Tampilan form rekening dapat dilihat pada gambar 37 dan 38 halaman 105.

Gambar 37
DesainForm Rekening

The screenshot shows a web application window titled "FormRekeningSeman". The main heading is "Daftar Rekening". Below the heading, there are three input fields: "Kode Rekening", "Kode Group Rekening", and "Nama Rekening". Below the input fields, there are four buttons: "Hapus", "Simpan", "Batal", and "Tutup". At the bottom of the window, there is a table with the following columns: "KodeRekeningSema", "NamaRekeningSeman", and "KodeGrupRekeningSeman". The table has one row with an asterisk in the first column.

	KodeRekeningSema	NamaRekeningSeman	KodeGrupRekeningSeman
*			

Sumber: Penulis

Gambar 38
Tampilan *Form Rekening*

KodeRekeningSema	NamaRekeningSeman	KodeGrupRekeningSeman
1-100-000	Aktiva Lancar	1
1-101-001	Kas	1
1-102-000	Bank	1
1-102-001	Bank BCA	1
1-103-000	Piutang	1
1-103-001	Piutang Usaha	1
1-103-002	Piutang Karyawan	1

Sumber: Penulis

d) *Form Preview Rekening*

Form Preview rekening digunakan untuk menampilkan laporan yang menunjukkan seluruh daftar rekening akuntansi yang telah dibuat. Tampilan *form preview* rekening dapat dilihat pada gambar 39.

Gambar 39
Desain *Form Grup Rekening*

KodeGroupRekenir	NamaGroupKodeRekeningSeman
*	

Sumber: Penulis

Gambar 40
Tampilan *Form Grup Rekening*

KodeGroupRekenir	NamaGroupKodeRekeningSeman
1	Aktiva
2	Kewajiban
3	Ekuitas
4	Pendapatan
5	Beban-Beban
6	Pendapatan Lain-Lain
7	Ekuitas

Sumber: Penulis

e) *Form Jurnal Transaksi*

Form jurnal transaksi digunakan untuk menginput transaksi jurnal berdasarkan bukti/dokumen transaksi harian yang terjadi di perusahaan. Hal-hal yang perlu diinputkan:

- (1) Nomor Jurnal, dengan format XX9999999. Contoh:
JU1507001
- (2) Tanggal, dipilih dengan format dd/mm/yyyy. Contoh:
09/07/2016.
- (3) Keterangan, diinput format text. Contoh: PembelianPersediaan
Sofa Sleeper daripemasok.
- (4) Kode Rekening, dipilih melalui form pilih rekening sesuai
rekening yang akan diinputkan dalam jurnal detail.
- (5) Kolom Debit dan Kredit diinputkan sesuai dengan nilai rupiah
dari transaksi. Pada bagian balance sisi debit dan kredit harus
seimbang agar data jurnal detail dapat disimpan.
- (6) Tombol Baru, untuk menambahkan jurnal transaksi yang baru.
Mengklik tombol ini maka nomor jurnal akan dibuat secara
otomatis
- (7) Tombol Hapus, untuk menghapus data jurnal transaksi yang
telah diinput.
- (8) Tombol Simpan, untuk menyimpan data jurnal transaksi yang
telah diinput dengan ketentuan kolom debit dan kredit harus
diinput dengan nilai rupiah yang seimbang.
- (9) Tombol Batal, untuk membatalkan data jurnal transaksi yang
akan disimpan dan ketika diklik/menekan Batal maka data
batal disimpan.

Berikut ini tampilan form jurnal transaksi:

Gambar 41
Desain *Form* Jurnal Transaksi

Jurnal

Tambah

No Jurnal Tanggal Thursday, July 06, 2011

Jenis Jurnal Keterangan

Cari Kode Rekening Rekening Debit Kredit Jumlah

No	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
*				

Simpan Hapus Tutup

Lihat Jurnal

Sumber: Penulis

Gambar 42
Tampilan *Form* Jurnal Transaksi

The screenshot shows a software application window titled "FormTransaksiJurnalSeman" with a subtitle "Jurnal". The interface is primarily orange and white. At the top left, there is a "Tambah" button. Below it, there are several input fields: "No Jurnal" with the value "14/17.0706.0001", "Tanggal" with a date selector showing "Thursday, July 06, 201", "Jenis Jurnal" with a dropdown menu showing "0", and "Kategori" with a dropdown menu showing "a". Below these fields, there are more input fields for "Kode Rekening", "Rekening", "Debit", and "Kredit". A table is displayed with the following columns: "No", "Kode Rekening", "Nama Rekening", "Debit", and "Kredit". The table contains one row with the following data: "1-101-001", "Kas", "1000", and "0". Below the table, there are buttons for "Simpan", "Hapus", and "Tutup", along with numerical input fields for "1000" and "0". At the bottom right, there is a dropdown menu and a button labeled "Lihat Jurnal".

Sumber: Penulis

f) *Form Preview* Jurnal Transaksi

Form preview jurnal transaksi berfungsi untuk menampilkan laporan transaksi jurnal yang telah diinput dan tersimpan dalam program aplikasi. Laporan jurnal transaksi akan ditampilkan per tanggal atau semua jurnal. Berikut ini tampilan *form preview* jurnal transaksi:

Gambar 43
Tampilan *Form Preview* Jurnal Transaksi

LAPORAN JURNAL UMUM				
No Jurnal : NJ16.1101.0001		Tanggal : 11/1/2016 12:00:00 AM		
Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Debit	Kredit
1-101-001	Kas	a	1800000	0
4-101-000	Pendapatan Jasa Simpan Pinjam	a	0	1800000
No Jurnal : NJ16.1103.0001		Tanggal : 11/3/2016 12:00:00 AM		
Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Debit	Kredit
1-101-001	Kas	a	1575000	0
4-101-000	Pendapatan Jasa Simpan Pinjam	a	0	1575000
No Jurnal : NJ16.1104.0001		Tanggal : 11/4/2016 12:00:00 AM		
Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Debit	Kredit
1-101-001	Kas	a	505000	0
4-101-000	Pendapatan Jasa Simpan Pinjam	a	0	505000

Sumber: Penulis

g) *Form* Buku Besar

Form buku besar berfungsi untuk menampilkan perubahan saldo masing-masing rekening yang telah digunakan dalam transaksi jurnal, sehingga dapat diketahui saldo akhir rekening tersebut. Laporan buku besar dapat ditampilkan per rekening maupun seluruh rekening sesuai dengan periode bulan dan tahun yang dipilih. Berikut ini tampilan *form* buku besar:

Gambar 44
Tampilan *Form* Buku Besar

No.Jurnal/Seman	Tanggal/Seman	Debit/Seman	Kredit/Seman	Keterangan/Seman	KodeRekeningS
NJ16.1107.0001	11/1/2015	1800000	0	a	1-101-001
NJ16.1103.0001	11/3/2015	1575000	0	a	1-101-001
NJ16.1104.0001	11/4/2015	505000	0	a	1-101-001
NJ16.1105.0001	11/5/2015	887000	0	a	1-101-001
NJ16.1106.0001	11/6/2015	447000	0	a	1-101-001

Total Debet: 32210000
Total Kredit: 20349400
Saldo: 11860600

Sumber: Penulis

h) *Form Preview* Buku Besar

Form preview buku besar berfungsi untuk menampilkan laporan buku besar setiap rekening sesuai dengan pilihan pada *form* buku besar. Berikut ini tampilan *form preview* buku besar:

Gambar 45
Tampilan *Form Preview* Buku Besar

Kode Rekening	Tanggal	No. Jurnal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1-101-001	18/1/2015	NJ16.1227.0001	a	2850000	0	2850000
	12:00:00 AM					
	18/3/2015	NJ16.1227.0002	a	405000	0	3255000
	12:00:00 AM					
	18/4/2015	NJ16.1227.0003	a	887000	0	4142000
	12:00:00 AM					
	18/5/2015	NJ16.1227.0004	a	350000	0	4492000
	12:00:00 AM					
	18/6/2015	NJ16.1227.0005	a	425000	0	4917000
	12:00:00 AM					
	18/7/2015	NJ16.1227.0006	a	785000	0	5702000
	12:00:00 AM					
	18/8/2015	NJ16.1227.0007	a	507000	0	6209000
	12:00:00 AM					
	18/10/2015	NJ16.1227.0008	a	915000	0	7124000
	12:00:00 AM					
	18/11/2015	NJ16.1227.0009	a	1480000	0	8604000
	12:00:00 AM					

Sumber: Penulis

i) *Form* Laporan Neraca Saldo

Form laporan neraca saldo berfungsi menampilkan daftar saldo-saldo rekening yang ada dalam buku besar dengan pilihan per bulan maupun semua laporan neraca saldo sesuai dengan periode akuntansi. Tampilan *form* laporan neraca saldo dapat dilihat pada gambar.

Gambar 46
Desain *Form* Laporan Neraca Saldo

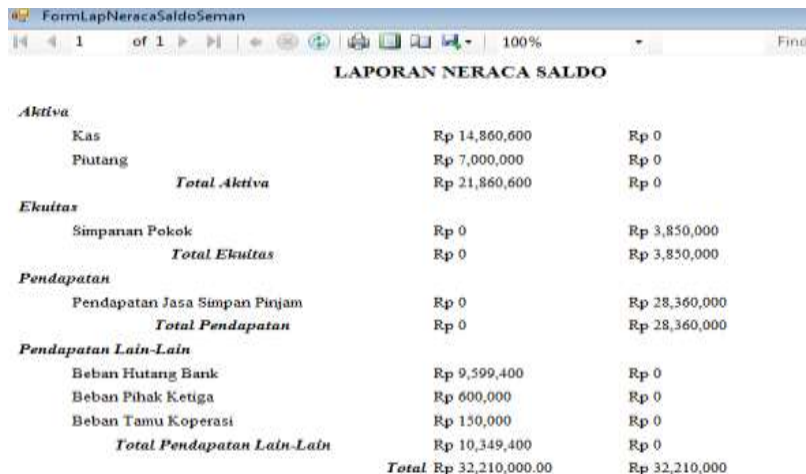
LAPORAN NERACA SALDO		
[Nama Group Kode Rekening Seman]	[Saldo Debit]	[Saldo Kredit]
<Exp>		
Total [Nama Group Kode Rekening Seman]	[Sum(Saldo Debit)]	[Sum(Saldo Kredit)]
	Total [Sum(Saldo Debit)]	[Sum(Saldo Kredit)]

Sumber: Penulis

j) *Form Preview* Laporan Neraca Saldo

Form preview laporan neraca saldo berfungsi menampilkan laporan neraca saldo yang merupakan daftar saldo-saldo rekening yang ada dalam buku besar. Neraca saldo meliputi akun neraca dan laba rugi. Neraca saldo menampilkan posisi debit dan kredit seimbang. Tampilan *form preview* laporan neraca saldo dapat dilihat pada gambar.

Gambar 47
Tampilan *FormPreview* Neraca Saldo



LAPORAN NERACA SALDO			
Aktiva			
Kas		Rp 14,860,600	Rp 0
Piutang		Rp 7,000,000	Rp 0
	Total Aktiva	Rp 21,860,600	Rp 0
Ekuitas			
Simpanan Pokok		Rp 0	Rp 3,850,000
	Total Ekuitas	Rp 0	Rp 3,850,000
Pendapatan			
Pendapatan Jasa Simpan Pinjam		Rp 0	Rp 28,360,000
	Total Pendapatan	Rp 0	Rp 28,360,000
Pendapatan Lain-Lain			
Beban Hutang Bank		Rp 9,599,400	Rp 0
Beban Pihak Ketiga		Rp 600,000	Rp 0
Beban Tamu Koperasi		Rp 150,000	Rp 0
	Total Pendapatan Lain-Lain	Rp 10,349,400	Rp 0
	Total	Rp 32,210,000.00	Rp 32,210,000

Sumber: Penulis

k) *Form Laporan Laba Rugi*

Form laporan laba rugi digunakan untuk memilih laporan laba rugi per bulan maupun laba rugi total yang dimiliki perusahaan dengan memilih bulan dan tahun pada periode akuntansi. Tampilan *form* laporan laba rugi dapat dilihat pada gambar.

Gambar 48
Desain *Form* Laporan Laba Rugi

LAPORAN LABA RUGI			
[NamaGroupKodeRekeningSeman]			
«Expr»	[SaldoDebit]	[SaldoKredit]	«Expr»
	<i>Laba Tahun Berjalan</i>		«Expr»

Sumber: Penulis

1) *Form Preview* Laporan Laba Rugi

Form preview laporan laba rugi berfungsi untuk menampilkan laporan keuangan yaitu laporan laba rugi yang memuat rincian penjualan dan pendapatan jasa dan rincian beban oleh perusahaan serta laba atau rugi bersih perusahaan sesuai periode akuntansi tertentu. Tampilan *form preview* laporan laba rugi dapat dilihat pada gambar 49 halaman 115.

Gambar 49
Tampilan *FormPreview* Laporan Laba Rugi

LAPORAN LABA RUGI			
<i>Pendapatan</i>			
Pendapatan Jasa Simpan Pinjam	Rp 0	Rp 28,360,000	
			Rp 28,360,000.00
<i>Beban-Beban</i>			
Biaya Gaji	Rp 3,000,000	Rp 0	
Beban Transport	Rp 9,599,400	Rp 0	
Beban Pihak Ketiga	Rp 600,000	Rp 0	
Beban Tamu Koperasi	Rp 150,000	Rp 0	
			(Rp 13,349,400.00)
			Laba Tahun Berjalan
			Rp15,010,600.00

Sumber: Penulis.

4) Penjelasan *Coding* pada *Visual Basic 2015*

a) *Coding* Form Menu Utama.

Gambar50
Coding pada Menu Utama

```

References
Private Sub JurnalToolStripMenuItem_Click(sender As Object, e As EventArgs) Handles JurnalToolStripMenuItem.Click
    FormTransaksiJurnalSeman.Show()
End Sub

References
Private Sub BukuBesarToolStripMenuItem_Click(sender As Object, e As EventArgs) Handles BukuBesarToolStripMenuItem.Click
    FormBukuBesarSeman.Show()
End Sub

References
Private Sub NeracaToolStripMenuItem_Click(sender As Object, e As EventArgs) Handles NeracaToolStripMenuItem.Click
    FormLapNeracaSaldoSeman.Show()
End Sub

References
Private Sub LabaRugiToolStripMenuItem_Click(sender As Object, e As EventArgs) Handles LabaRugiToolStripMenuItem.Click
    FormLabaRugi.Show()
End Sub

References
Private Sub LaporanToolStripMenuItem_Click(sender As Object, e As EventArgs) Handles LaporanToolStripMenuItem.Click
End Sub

References
Private Sub NeracaSaldoToolStripMenuItem_Click(sender As Object, e As EventArgs)
End Sub

References
Private Sub StatusStrip_ItemClicked(sender As Object, e As ToolStripItemClickedEventArgs) Handles StatusStrip.ItemClicked
End Sub

References
Private Sub NeracaSaldoToolStripMenuItem_Click_1(sender As Object, e As EventArgs) Handles NeracaSaldoToolStripMenuItem.Click
    FormNeraca2.Show()
End Sub
End Class

```

Sumber: Penulis

b) *Coding function* untuk membuat nomor jurnal otomatis

Gambar 51
Coding untuk Nomor Jurnal Otomatis

```

Dim Agk As Int32
TextBox1.Text = "NJ" & Microsoft.VisualBasic.Right(TanggalSemanDateTimePicker.Value.Year, 2) & "." &
IIf(Len(TanggalSemanDateTimePicker.Value.Month.ToString) = 2, TanggalSemanDateTimePicker.Value.Month, "0" &
    TanggalSemanDateTimePicker.Value.Month) &
IIf(Len(TanggalSemanDateTimePicker.Value.Day.ToString) = 2, TanggalSemanDateTimePicker.Value.Day, "0" &
    TanggalSemanDateTimePicker.Value.Day)

TextBox3.Text = TextBox1.Text

Dim jauharDT As New DataTable
jauharDT = DataTable1TableAdapter1.GetDataNJSeman(TextBox1.Text.Trim)
If jauharDT.Rows.Count = 0 Then
Else
    If IsDBNull(jauharDT.Rows(0).Item("nj")) Then
        TextBox1.Text = TextBox1.Text & ".000"
    Else
        TextBox1.Text = jauharDT.Rows(0).Item("nj")
    End If

    Agk = Val(Microsoft.VisualBasic.Right(TextBox1.Text, 4))
    Agk = Agk + 1
    If Agk < 10 Then
        TextBox2.Text = Microsoft.VisualBasic.Left(TextBox1.Text, 13) &
            Microsoft.VisualBasic.Right(TextBox1.Text, 1) + Val(Me.TextBox1.Text) + 1
        NoJurnalSemanTextBox.Text = Microsoft.VisualBasic.Left(TextBox2.Text, 14)
    End If
    If Agk > 9 And Agk < 100 Then
        TextBox2.Text = Microsoft.VisualBasic.Left(TextBox1.Text, 12) &
            Microsoft.VisualBasic.Right(TextBox1.Text, 2) + Val(Me.TextBox1.Text) + 1
        NoJurnalSemanTextBox.Text = Microsoft.VisualBasic.Left(TextBox2.Text, 14)
    End If

```

Sumber: Penulis

a) *Coding* untuk menyimpan Edit Jurnal

Gambar 52.
Coding Simpan Edit Jurnal

```

PrivateSub ButtonSimpanEdit_Click_1(sender AsObject, e AsEventArgs)
HandlesButtonSimpanEdit.Click
DimpesanAsInteger

pesan = MsgBox("ApakahAnda Yakin InginMemperbarui Data ? ", vbExclamation +
vbYesNo,
"perhatian")

Ifpesan = vbNoThenExitSub

TbHeaderSemanTableAdapter.UpdateQueryheadSeman(ComboBoxJenisJurnalSeman.Select
edValue, TanggalSemanDateTimePicker.Value, KeteranganSemanTextBox.Text, 0,
Microsoft.VisualBasic.Left(NoJurnalSemanTextBox.Text, 9),
NoJurnalSemanTextBox.Text)

ForEach R AsDataGridViewRowInTbjurnaldetailSemanDataGridView.Rows
IfR.IsNewRowThen
'kadausah update
'santai
Else
MsgBox(R.Cells(3).Value)

TbDetailSemanTableAdapter.UpdateQueryDetail(Val(R.Cells(3).Value),
Val(R.Cells(4).Value), R.Cells(1).Value, NoJurnalSemanTextBox.Text)

EndIf
Next

MsgBox("JurnalygdieditSudahTer update")
EndSub

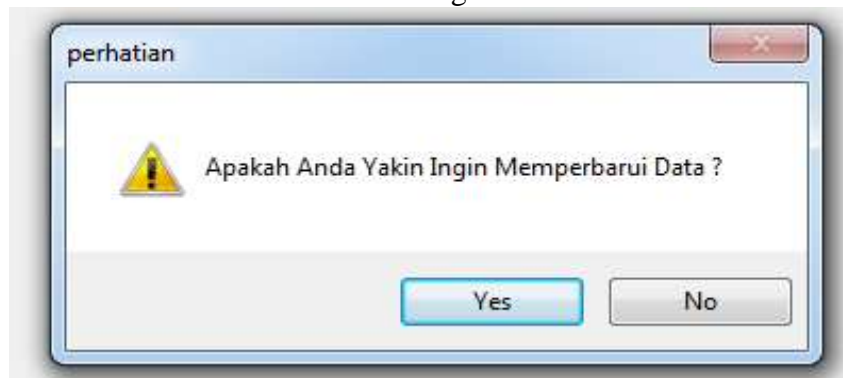
```

Sumber: Penulis

Dim yakni kata yang digunakan untuk mendeklarasikan nama variabel. Ketika perintah Dim dieksekusi oleh compailer maka perintah Dim tersebut meminta tempat di memori untuk menyimpan data-data yang akan dialokasikan pada variabel tersebut.

Pesan = Msgbox Berfungsi untuk menampilkan kotak pesan atau peringatan seperti gambar di bawah ini :

Gambar 53
Msgbox



Sumber: Penulis

If pesan = vbNo Then Exit Sub berfungsi Ketika memilih No maka akan Keluar

TbHeaderSemanTableAdapter.UpdateQueryheadSeman Berfungsi untuk mengupdate data yang ada di tbHeader

Gambar 54
Tampilan jurnal Sebelum diedit

Jurnal

No Jurnal: NJ16.1024.0001 Tanggal: 01 Agustus 2017

Jenis Jurnal: 0 Keterangan: Bayar gaji Karyawan

Caran: Kode Rekening: 5-101-000 Rekening: Biaya Gaji Jumlah: 150.000

No	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1	5-101-000	Biaya Gaji	150.000	0
2	1-101-001	Kas	0	150.000
*				

Lihat Jurnal Simpan Hapus Tutup 150000 150000

Sumber: Penulis

Gambar 55
Tampilan Ketika mengedit

Jurnal

No Jurnal: NJ16.1024.0001 Tanggal: 01 Agustus 2017

Jenis Jurnal: 0 Keterangan: Bayar Gaji Karyawan

Kode Rekening: 1-101-001 Rekening: Kas Jumlah: 100.000

No	Kode Rekening	Nama Rekening	Debit	Kredit
1	5-101-000	Biaya Gaji	100.000	0
2	1-101-001	Kas	0	100.000

100000 100000

Sumber: Penulis

Gambar 56
Tampilan hasil Jurnal setelah di edit
LAPORAN JURNAL UMUM

No Jurnal : NJ16.1024.0001		Tanggal : 8/1/2017 12:00:00 AM		
Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Debit	Kredit
1-101-001	Kas	Bayar Gaji Karyawan	Rp0	Rp100,000
5-101-000	Biaya Gaji	Bayar Gaji Karyawan	Rp100,000	Rp0

Sumber: Penulis

`ForEach R AsDataGridViewRowIn Tbjurnal detail Seman DataGridView.Rows`
Berfungsi untuk pengulangan yang ada pada Tbjurnal detail Seman DataGridView per baris

`TbDetailSemanTableAdapter.UpdateQueryDetail` Berfungsi untuk mengupdate data yang ada di TbDetail

Gambar 57
Tampilan MsgBox("Jurnal yg diedit Sudah Ter update")

