

## **BUKU BESAR, JURNAL UMUM, FORM EDIT DAN REFERENSI**

### **OBJEKTIF :**

1. Mahasiswa Mampu Membuat Buku Besar menggunakan Microsoft Access
  2. Mahasiswa Mampu Membuat Jurnal Umum menggunakan Microsoft Access
  3. Mahasiswa Mampu Membuat Form Edit dan Referensi menggunakan Microsoft Access
- 

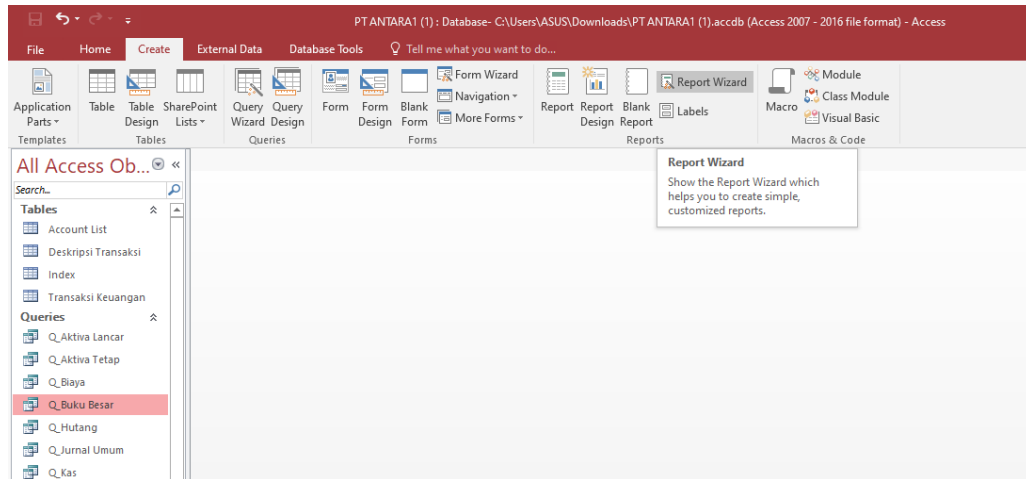
### **PENDAHULUAN**

**4.1** Pengertian Buku besar dalam akuntansi adalah buku pencatatan transaksi keuangan yang mengelompokkan nomor perkiraan atau nomor akun yang dapat memberikan informasi saldo setiap nomor akun pada suatu periode tertentu.

Buku besar juga termasuk buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal akuntansi dan merupakan penggolongan rekening sejenis.

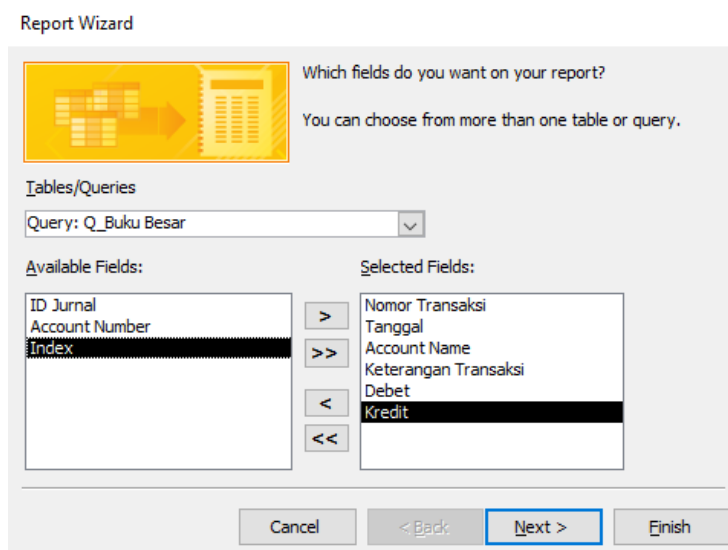
Di bawah ini merupakan tahapan membuat Buku Besar di dalam Microsoft Access.

1. Klik Query Buku Besar kemudian Klik tab Create dan pilih Report Wizard.



2. Kemudian kita pilih fields yang akan kita butuhkan seperti,
  - a. Nomor transaksi
  - b. Tanggal
  - c. Account Name
  - d. Keterangan Transaksi
  - e. Debet
  - f. Kredit

Klik tombol Next,



3. “ How do you want to view your data? “ Pilih -> by Transaksi Keuangan -> Next

The screenshot shows the 'Report Wizard' dialog box. The title bar says 'Report Wizard'. The main text asks 'How do you want to view your data?'. On the left, there is a list box with three options: 'by Account List', 'by Transaksi Keuangan' (which is selected and highlighted), and 'by Deskripsi Transaksi'. Below this list is a checkbox labeled 'Show me more information'. On the right, there is a preview window with a yellow border containing the text: 'Nomor Transaksi, Tanggal, Account Name, Keterangan Transaksi, Debet, Kredit'. At the bottom, there are four buttons: 'Cancel', '< Back', 'Next >' (which is highlighted with a blue border), and 'Finish'.


4. “ Do you want to add any grouping levels ? “ Pilih -> Account Name -> Next

The screenshot shows the 'Report Wizard' dialog box. The title bar says 'Report Wizard'. The main text asks 'Do you want to add any grouping levels?'. On the left, there is a list box with five options: 'Nomor Transaksi', 'Tanggal', 'Keterangan Transaksi' (which is selected and highlighted), 'Debet', and 'Kredit'. To the right of this list are four arrow buttons: '>', '<', an up arrow, and a down arrow. Below these arrows is the label 'Priority'. On the right, there is a preview window with a yellow border. The top of the preview window has the text 'Account Name' in blue. Below it, the text reads: 'Nomor Transaksi, Tanggal, Keterangan Transaksi, Debet, Kredit'. At the bottom, there are five buttons: 'Grouping Options ...', 'Cancel', '< Back', 'Next >' (which is highlighted with a blue border), and 'Finish'.

## 5. Abaikan dan pilih Next

Report Wizard

What sort order and summary information do you want for detail records?



You can sort records by up to four fields, in either ascending or descending order.

1


2

3

4

Report Wizard

How would you like to lay out your report?



Layout

☒ Stepped

☐ Block

☐ Outline

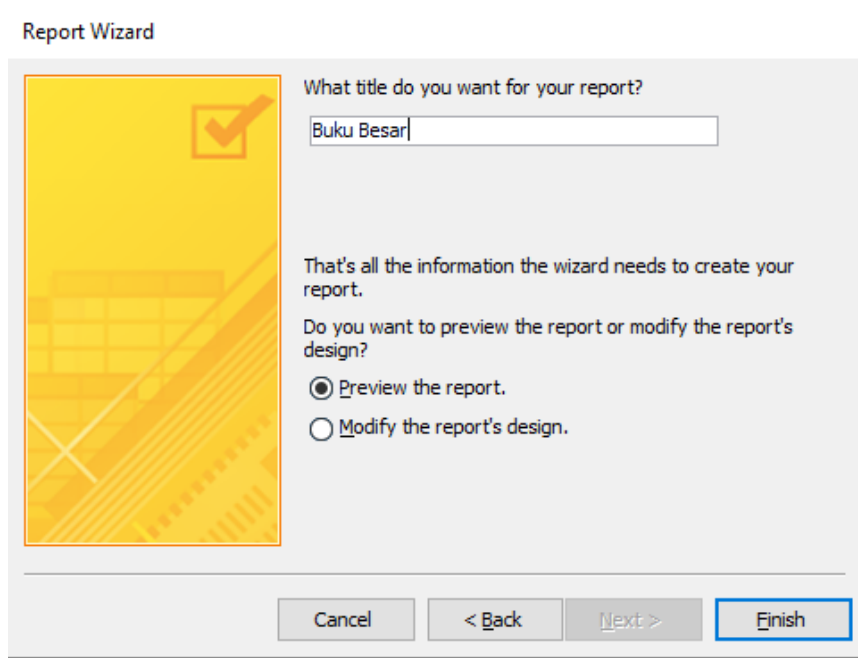
Orientation

☒ Portrait

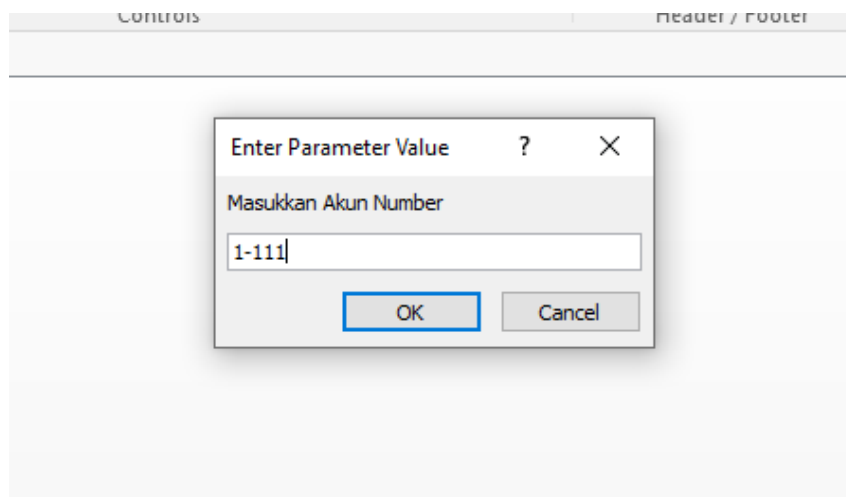
☐ Landscape

☒ Adjust the field width so all fields fit on a page.

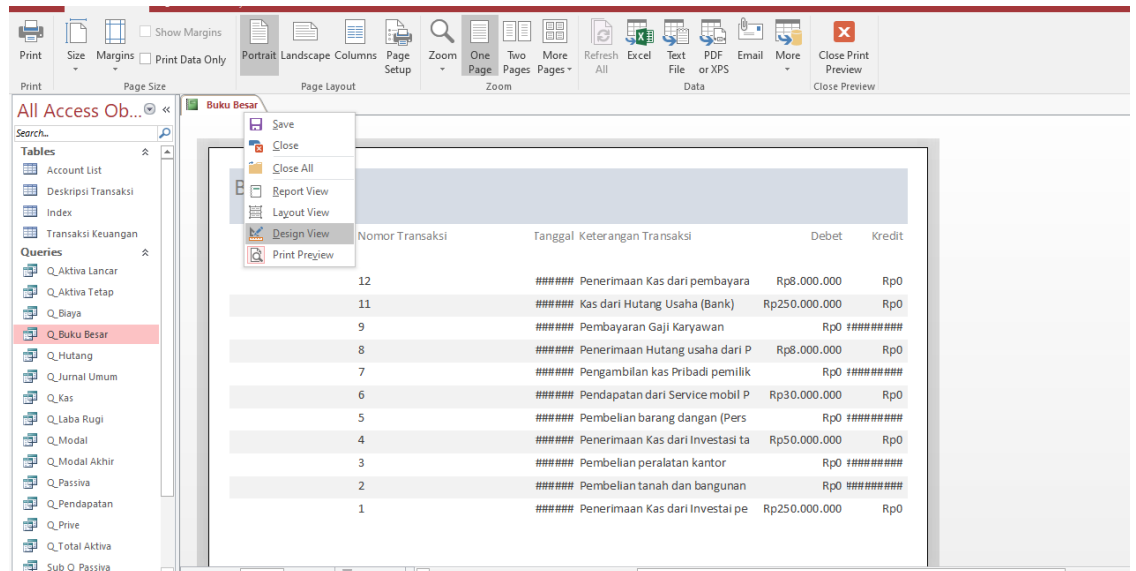
6. "What title do you want for your report ?" Ketik Buku Besar -> Finish.
- 7.



8. Kemudian muncul kotak Enter Parameter Value (Masukkan Akun Number) dengan nomor = 1-111 dan klik OK.

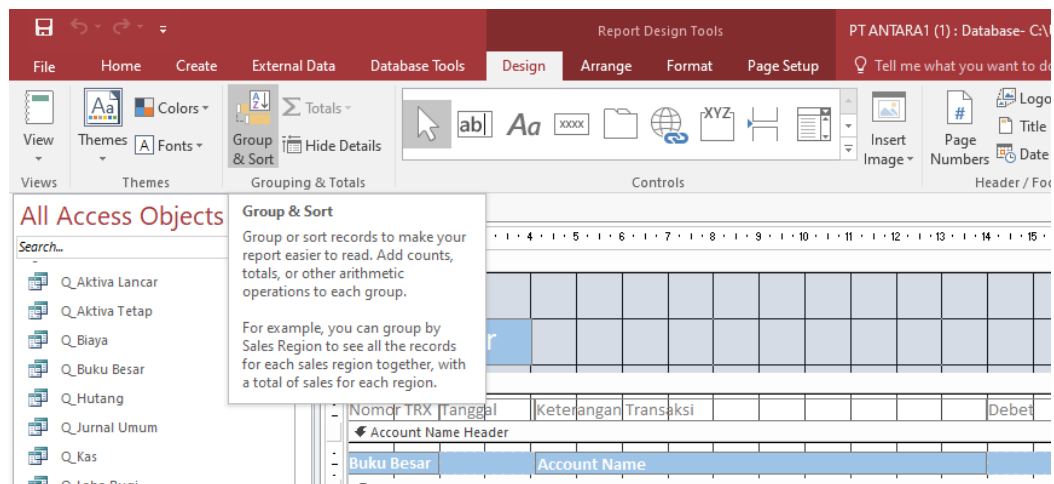


9. Buku Besar telah berhasil dibuat jika tampilan Buku Besarnya masih berantakan kita bisa merapikan sesuai selera yang kita inginkan dengan cara meng-klik kanan pada kursor dan pilih Design View.

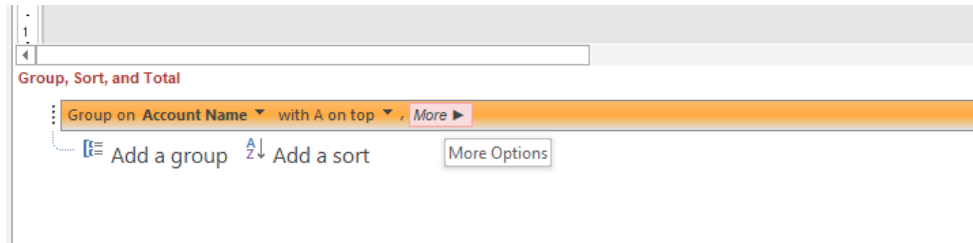


Selanjutnya kita akan menambahkan Jumlah dan menjumlahkan Total kolom Debet dan Total kolom Kredit dengan cara seperti dibawah ini.

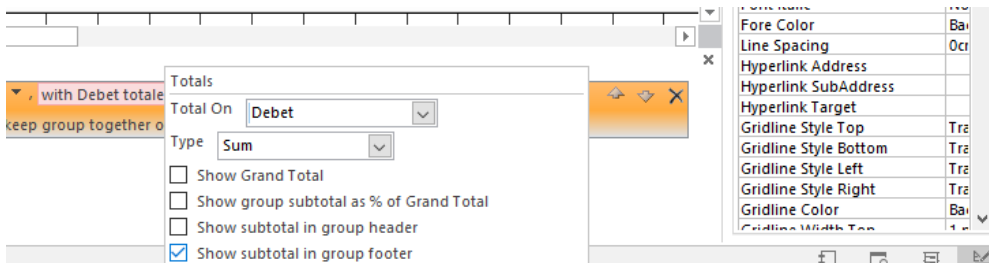
- Pilih Tab Design kemudian pilih Group & Sort



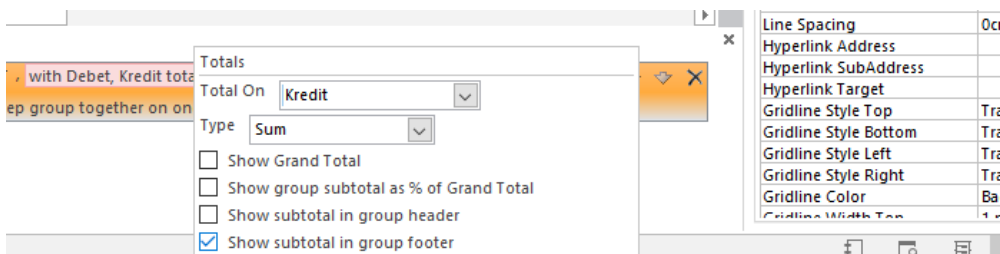
- Kemudian klik tombol more yang akan muncul seperti tampilan di bawah ini



- Pilih Debet di kolom Total On dan menceklis kotak Show subtotal in group footer



- Dan jangan lupa untuk Pilih Kredit di kolom Total On dan menceklis kotak Show subtotal in group footer



- Hasil subtotal Debet dan Kredit sudah muncul di dalam Buku Besar

Nomor TRX	Tanggal	Keterangan Transaksi	Debet	Kredit
Buku Besar		Kas		
12	27/03/2016	Penerimaan Kas dari pembayaran piutang PT. Maju Mundur	Rp8.000.000	Rp0
11	31/03/2016	Kas dari Hutang Usaha (Bank)	Rp250.000.000	Rp0
9	29/03/2016	Pembayaran Gaji Karyawan	Rp0	Rp12.500.000
8	21/03/2016	Penerimaan Hutang usaha dari PT.Maju Mundur tgl 17/3/16	Rp8.000.000	Rp0
7	19/03/2016	Pengambilan kas Pribadi pemilik perusahaan	Rp0	Rp10.000.000
6	17/03/2016	Pendapatan dari Service mobil PT. Maju Mundur	Rp30.000.000	Rp0
5	11/03/2016	Pembelian barang dangan (Persediaan)	Rp0	Rp45.000.000
4	09/03/2016	Penerimaan Kas dari Investasi tambahan	Rp50.000.000	Rp0
3	07/03/2016	Pembelian peralatan kantor	Rp0	Rp50.000.000
2	05/03/2016	Pembelian tanah dan bangunan tempat usaha.	Rp0	Rp185.000.000
1	01/03/2016	Penerimaan Kas dari Investai pemilik PT.SB	Rp250.000.000	Rp0
			Rp596.000.000	Rp302.500.000

- Selanjutnya kita akan mengubah Sum debet dan Sum Kredit di dalam Property Sheet
  - Dengan cara mengklik 2 kali Sum([Debet]) dan merubah Name AccessTotalsDebet menjadi Sum Of Debet

Property Sheet

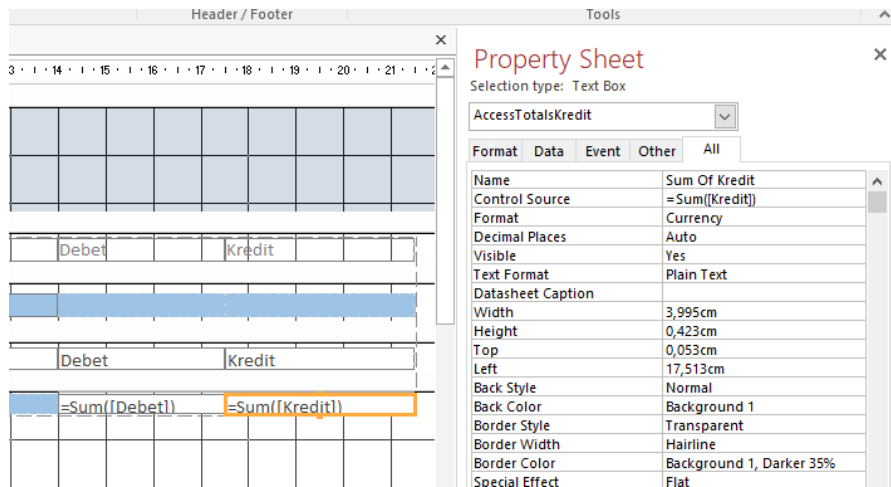
Selection type: Text Box

AccessTotalsDebet

Property	Value
Name	Sum Of Debet
Control Source	=Sum([Debet])
Format	Currency
Decimal Places	Auto
Visible	Yes
Text Format	Plain Text
Datasheet Caption	
Width	3,519cm
Height	0,423cm
Top	0,053cm
Left	13,995cm
Back Style	Normal
Back Color	Background 1
Border Style	Transparent
Border Width	Hairline
Border Color	Background 1, Darker 35%
Special Effect	Flat
Scroll Bars	None
Font Name	Calibri (Detail)
Font Size	11

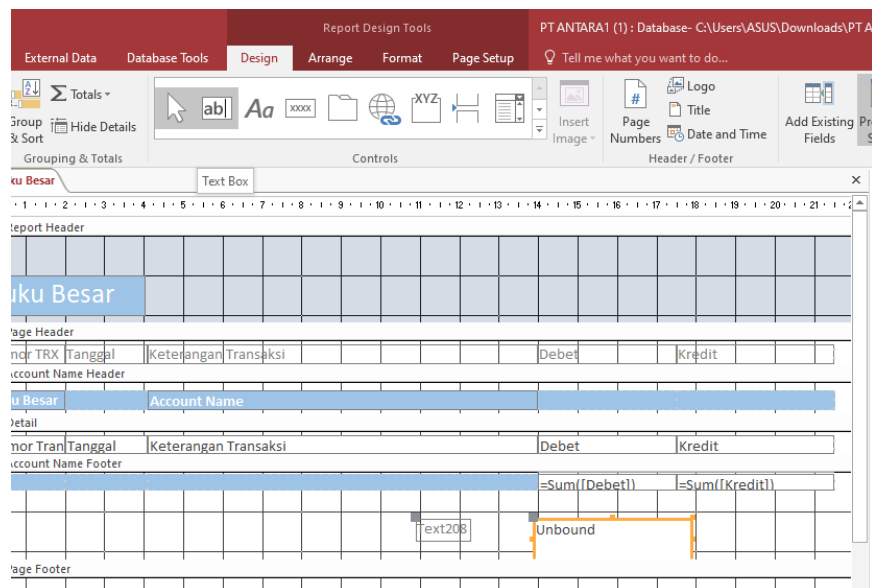
- Dan begitu juga dengan Kredit



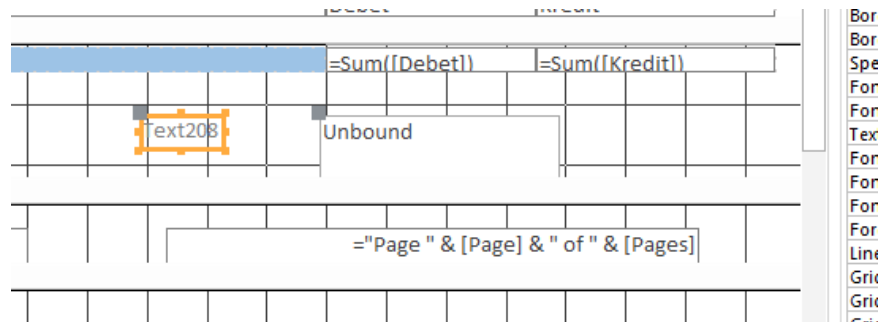


- Lalu barulah kita mencari Saldo Balance untuk masing-masing akun Perkiraan dengan cara seperti dibawah ini.

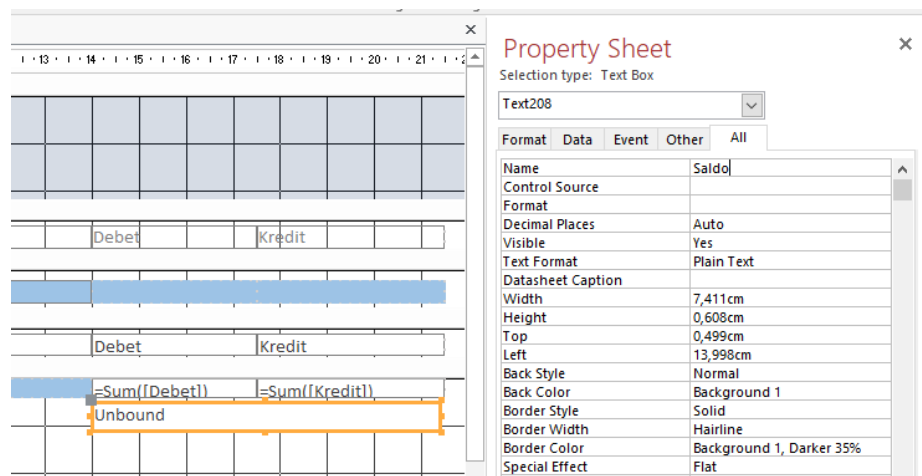
a) Pilih Text Box yang ada di Tab Design, lalu kita simpan di bawah



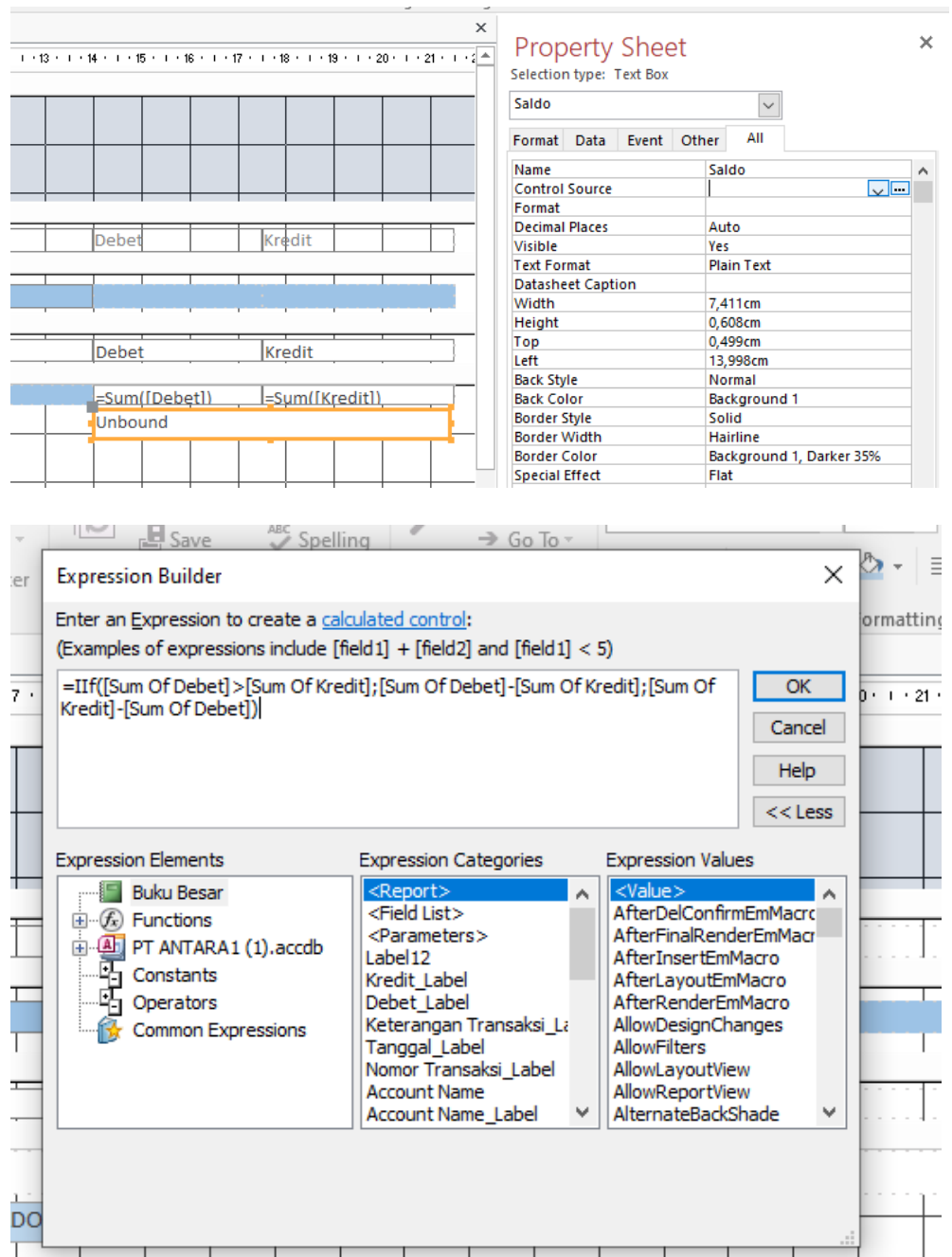
Dan jangan lupa untuk menghapus text kecil disebalahnya.



- b) Kemudian kita mengubah Name di dalam Property Sheet dengan nama Saldo



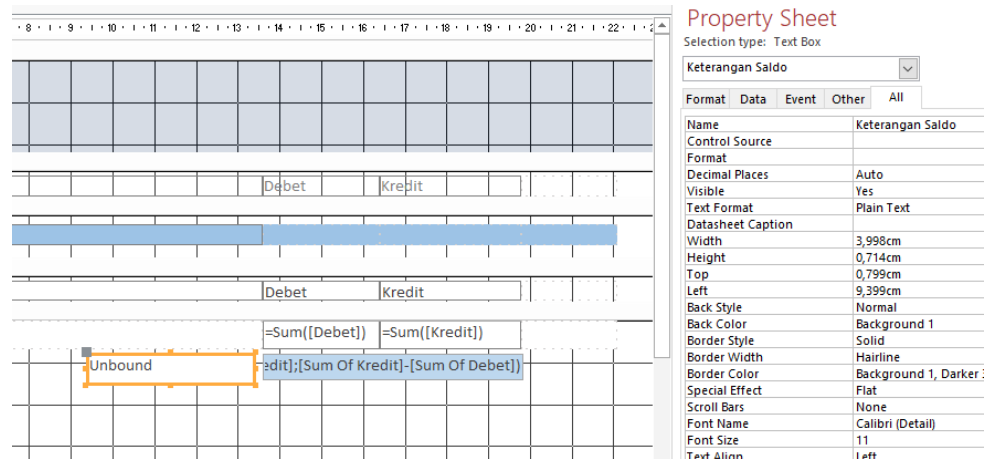
- c) Selanjutnya kita akan menuliskan Rumus Fungsi IF di dalam kolom Expression Builder. Dengan cara mengklik tanda titik tiga di dalam Kolom Control Source, =IIF([Sum Of Debet]>[Sum Of Kredit];[Sum Of Debet]-[Sum Of Kredit];[Sum Of Kredit]-[Sum Of Debet]), Klik Ok.



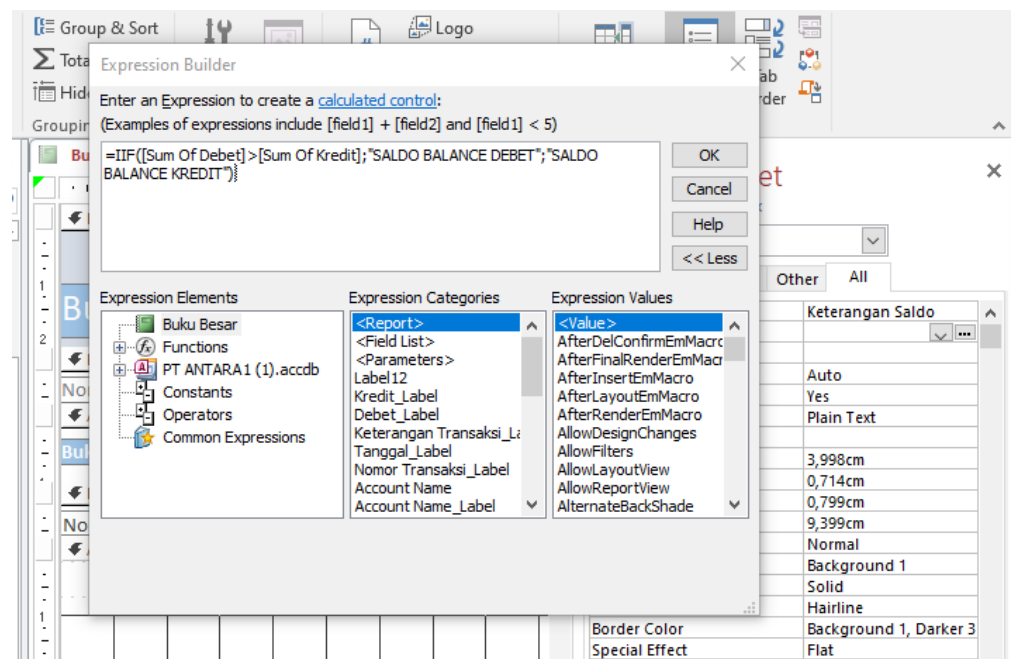
Rumus ini bisa diartikan jika Debet > Kredit, maka penjumlahannya adalah Debet - Kredit tapi jika sebaliknya, maka penjumlahannya adalah Kredit - Debet, rumus ini dibuat agar Saldo Balance selalu bernilai Positif.

- d) Tahapan selanjutnya adalah membuat sebuah keterangan untuk mengetahui Jumlah Saldo Balance ada di sebelah Debet atau sebelah Kredit caranya sama dengan membuat Text Box yang ada di Tab Design dan menuliskan Rumus IIF

Dan jangan lupa untuk mengubah Name menjadi Keterangan Saldo.



- e) Untuk menulis Rumus nya dengan cara mengklik tanda titik tiga di dalam kolom Control Source,  $\text{=IIF}([\text{Sum Of Debet}] > [\text{Sum Of Kredit}]; \text{"SALDO BALANCE DEBET"}; \text{"SALDO BALANCE KREDIT"})$ , Klik Ok.



Rumus ini bisa diartikan Jika jumlah saldo Debet > jumlah saldo Kredit maka keterangannya adalah Saldo Balance Debet, tapi jika jumlah saldo Debet < jumlah saldo Kredit, maka keterangannya adalah saldo balance Kredit.

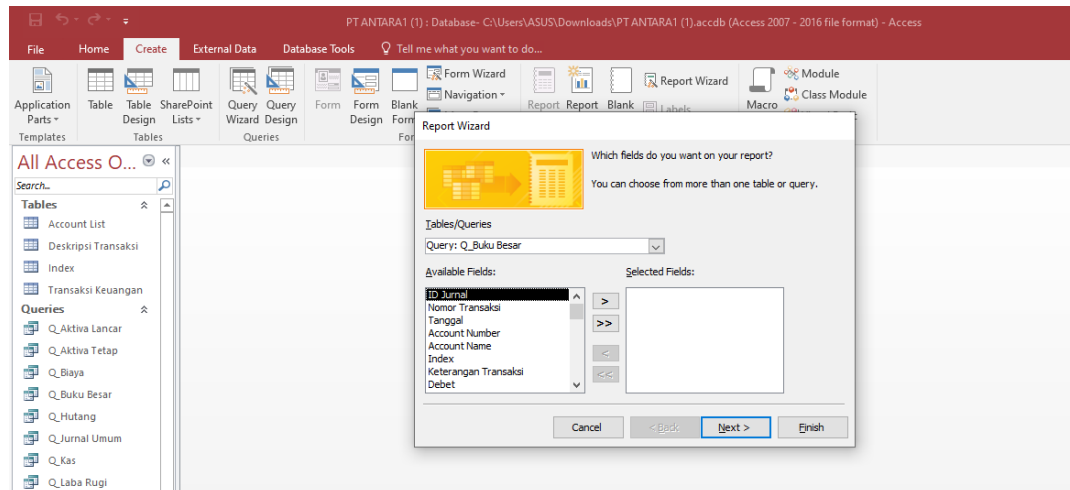
- f) Keterangan Saldo Balance sudah muncul seperti tampilan gambar di bawah ini. Dan membuat Buku Besar di dalam Microsoft Access telah berhasil dibuat.

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'Buku Besar' report open. The report displays a table with the following data:

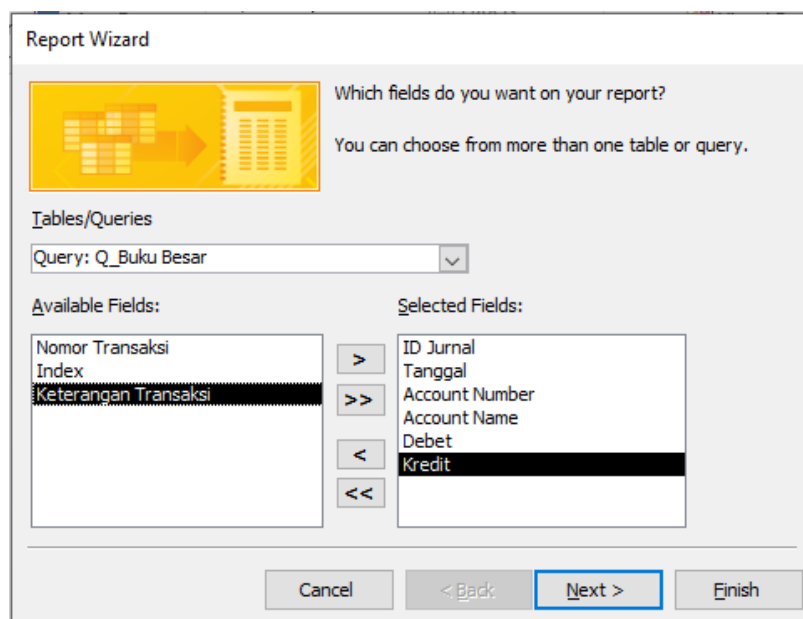
Nom	Tanggal	Keterangan Transaksi	Debet	Kredit
1	01/03/2016	Penerimaan Kas dari Investasi pemilik PT.SB	Rp250.000.000	Rp0
2	05/03/2016	Pembelian tanah dan bangunan tempat usaha.	Rp0	Rp185.000.000
3	07/03/2016	Pembelian peralatan kantor	Rp0	Rp50.000.000
4	09/03/2016	Penerimaan Kas dari Investasi tambahan	Rp50.000.000	Rp0
5	11/03/2016	Pembelian barang dengan (Persediaan)	Rp0	Rp45.000.000
6	17/03/2016	Pendapatan dari Service mobil PT. Maju Mundur	Rp30.000.000	Rp0
7	19/03/2016	Pengambilan kas Pribadi pemilik perusahaan	Rp0	Rp10.000.000
8	21/03/2016	Penerimaan Hutang usaha dari PT.Maju Mundur tgl 17/3/16	Rp8.000.000	Rp0
9	29/03/2016	Pembayaran Gaji Karyawan	Rp0	Rp12.500.000
11	31/03/2016	Kas dari Hutang Usaha (Bank)	Rp250.000.000	Rp0
12	27/03/2016	Penerimaan Kas dari pembayaran piutang PT. Maju Mundur	Rp8.000.000	Rp0
<b>SALDO BALANCE DEBET</b>			<b>293500000</b>	

**4.2** Jurnal umum merupakan bagian terpenting dari sebuah proses akuntansi dan juga bagian yang paling mudah untuk di buat, database yang akan kita gunakan untuk membuat Jurnal umum adalah dari Query Jurnal umum. Di bawah ini adalah cara membuat jurnal umum menggunakan Microsoft Access.

- Di kolom All Access Object sebelah kanan klik (1x) Q\_Jurnal Umum, kemudian kita pilih Tab Create -> Report Wizard.



- Setelah muncul kotak Report Wizard kita bisa langsung pilih apa saja yang kita perlukan di dalam Jurnal Umum kemudian kita klik Next.



- “How do you want to view your data?” Pilih Transaksi Keuangan -> Klik Next.

Report Wizard

How do you want to view your data?

☐ by Account List  
☒ by Transaksi Keuangan  
☐ by Deskripsi Transaksi

☒ Show me more information

ID Jurnal, Tanggal, Account Number, Account Name, Debet, Kredit

Cancel < Back Next > Finish

- Selanjutnya kita abaikan saja atau langsung Klik Tombol Next.

Report Wizard

Do you want to add any grouping levels?

ID Jurnal  
 Tanggal  
 Account Number  
 Account Name  
 Debet  
 Kredit

> < Priority

Grouping Options ...

ID Jurnal, Tanggal, Account Number, Account Name, Debet, Kredit

Cancel < Back Next > Finish

Report Wizard

What sort order do you want for your records?

You can sort records by up to four fields, in either ascending or descending order.

1		Ascending
2		Ascending
3		Ascending
4		Ascending

Cancel < Back Next > Finish

- Kemudian sampai ke perintah “What title do you want for your report?” Kita ketik dengan nama JURNAL UMUM -> Finish.

Report Wizard

What title do you want for your report?

JURNAL UMUM

That's all the information the wizard needs to create your report.

Do you want to preview the report or modify the report's design?

☒ Preview the report.

☐ Modify the report's design.

Cancel < Back Next > Finish



- Jurnal Umum sudah selesai dibuat, seperti gambar di bawah ini.

PT ANTARA1 (1) : Database- C:\Users\ASUS\Downloads\PT ANTARA1 (1).accdb (Access 2007 - 2016 file format) - Access

File Print Preview Tell me what you want to do...

Print Size Margins Show Margins Print Data Only Portrait Landscape Columns Page Setup Zoom One Page Two Pages More Pages Refresh All Excel Text File PDF or XPS Email More Close Print Preview Close Preview

Print Page Size Page Layout Zoom

All Access Objects

Search...

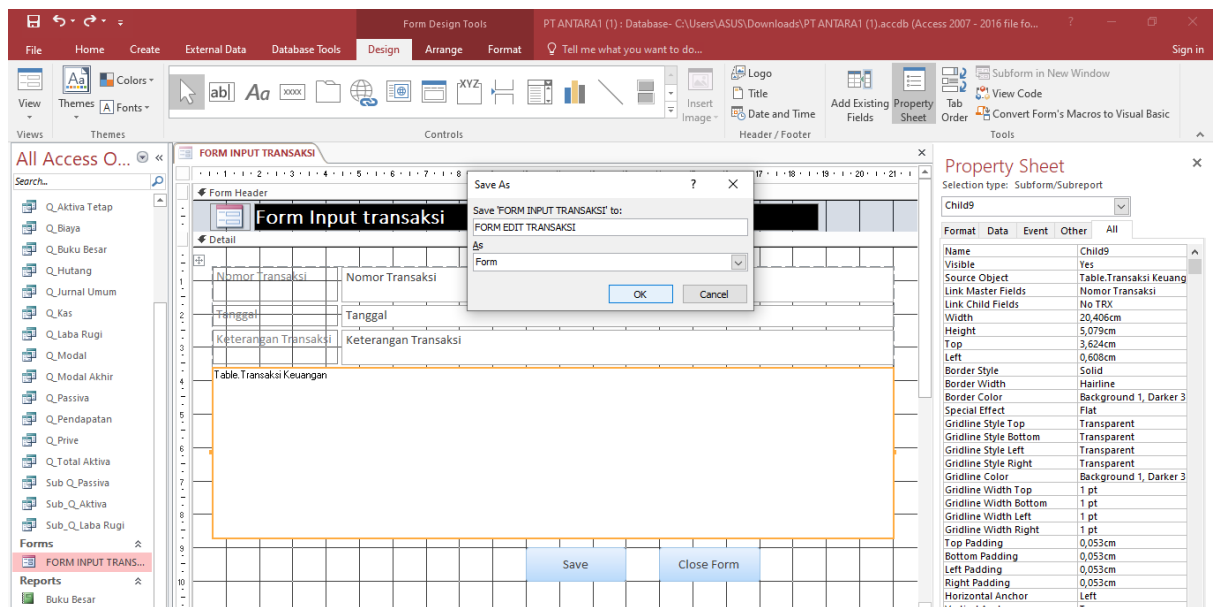
Q\_Aktiva Tetap  
Q\_Biaya  
Q\_Buku Besar  
Q\_Hutang  
Q\_Jurnal Umum  
Q\_Kas  
Q\_Laba Rugi  
Q\_Modal  
Q\_Modal Akhir  
Q\_Passiva  
Q\_Pendapatan  
Q\_Prive  
Q\_Total Aktiva  
Sub\_Q\_Passiva  
Sub\_Q\_Aktiva  
Sub\_Q\_Laba Rugi  
Forms  
Deskripsi Transaksi

JURNAL UMUM

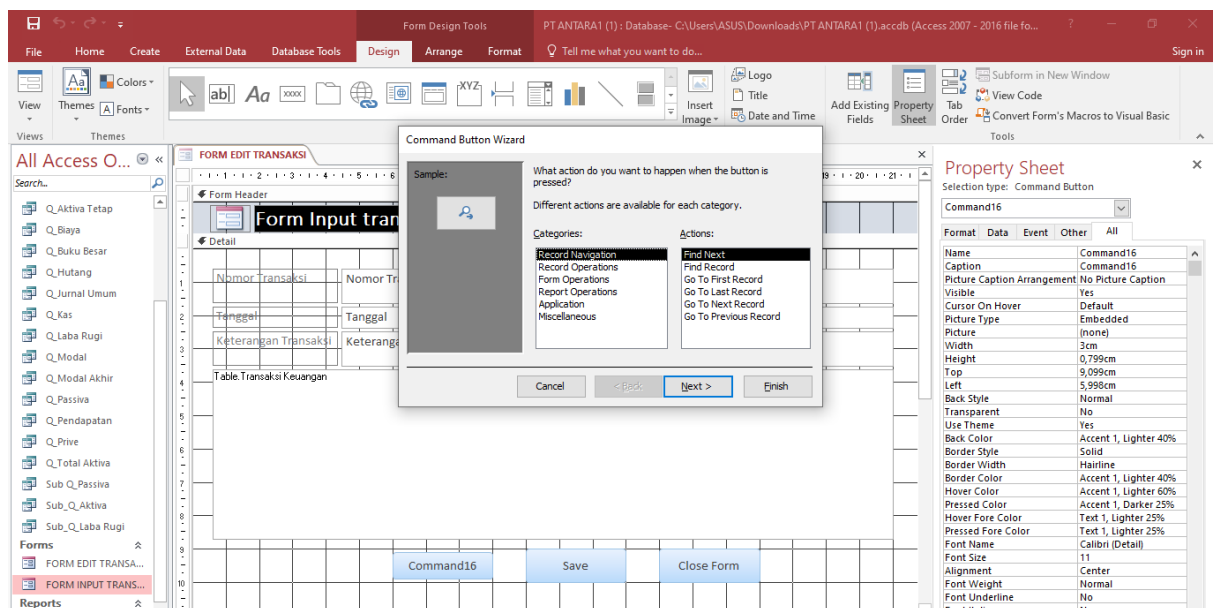
ID Jurnal	Tanggal	Account	Account Name	Debet	Kredit
1	01/03/2016	1-111	Kas	Rp250.000.000	Rp0
4	05/03/2016	1-111	Kas	Rp0	Rp185.000.000
6	07/03/2016	1-111	Kas	Rp0	Rp50.000.000
11	09/03/2016	1-111	Kas	Rp50.000.000	Rp0
15	11/03/2016	1-111	Kas	Rp0	Rp45.000.000
16	17/03/2016	1-111	Kas	Rp30.000.000	Rp0
20	19/03/2016	1-111	Kas	Rp0	Rp10.000.000
21	21/03/2016	1-111	Kas	Rp8.000.000	Rp0
24	29/03/2016	1-111	Kas	Rp0	Rp12.500.000
27	31/03/2016	1-111	Kas	Rp250.000.000	Rp0
29	27/03/2016	1-111	Kas	Rp8.000.000	Rp0

**4.3** Form Edit Transaksi digunakan untuk membetulkan kesalahan Input Transaksi apabila terjadi suatu kesalahan saat menginput transaksi di From Input Transaksi. Di bawah ini merupakan tahapan pembuatan form edit transaksi di dalam Microsoft Access.

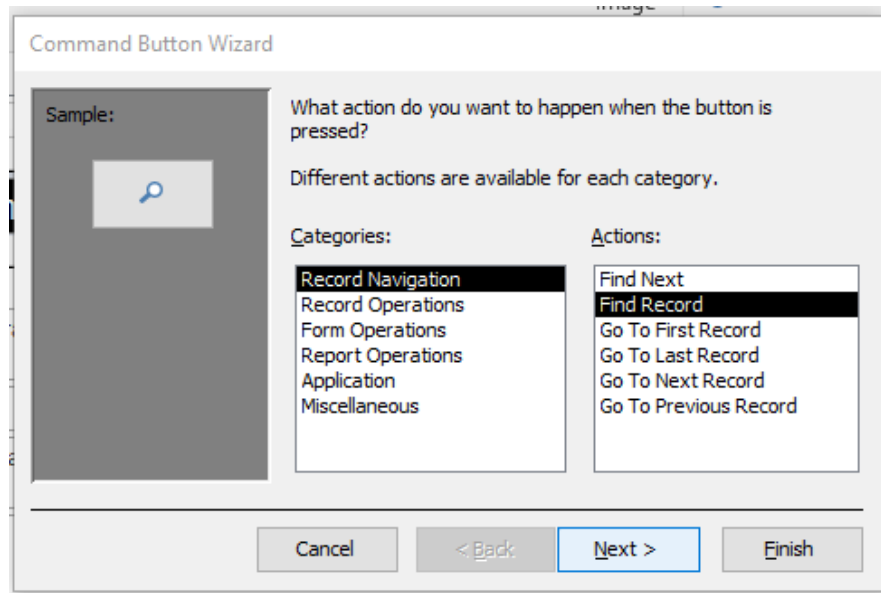
1. Buka Form Input Transaksi yang ada di All Access Object, dalam mode Design View -> Save As (f12) -> dengan format nama Form Edit Transaksi -> OK.



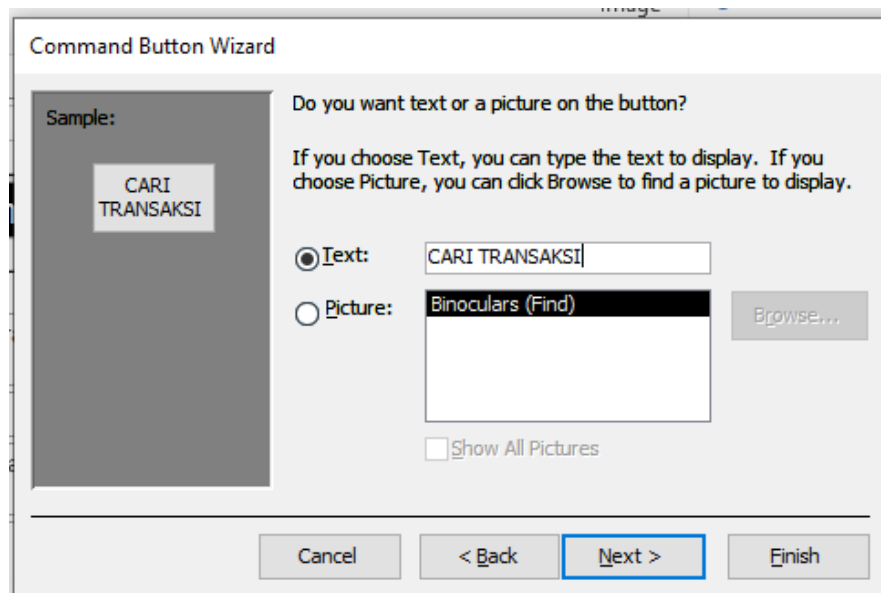
2. Kemudian kita pilih Button yang ada di Tab Design dan letakkan di bawah sebelah button Save, lalu akan muncul Command Button Wizard.



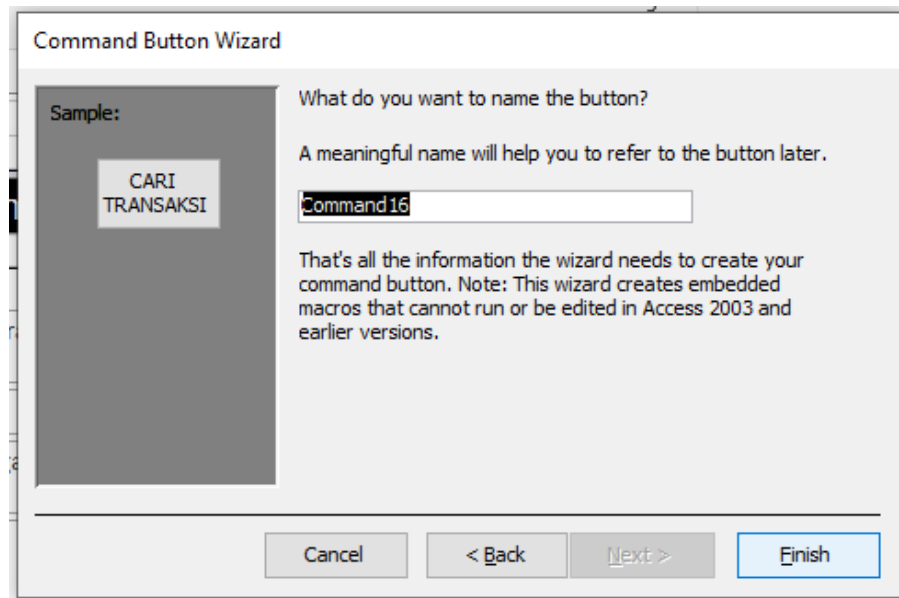
3. Di dalam Command Button Wizard terdapat Categories dan Action yang akan kita pilih Record Navigation untuk Categories dan Find Record untuk Action -> Klik Next.



4. "Do you want text or picture on the button?" Pilih Text -> dan di kolom yang berisi Find Record ubah menjadi ketik CARI TRANSAKSI -> Klik Next.

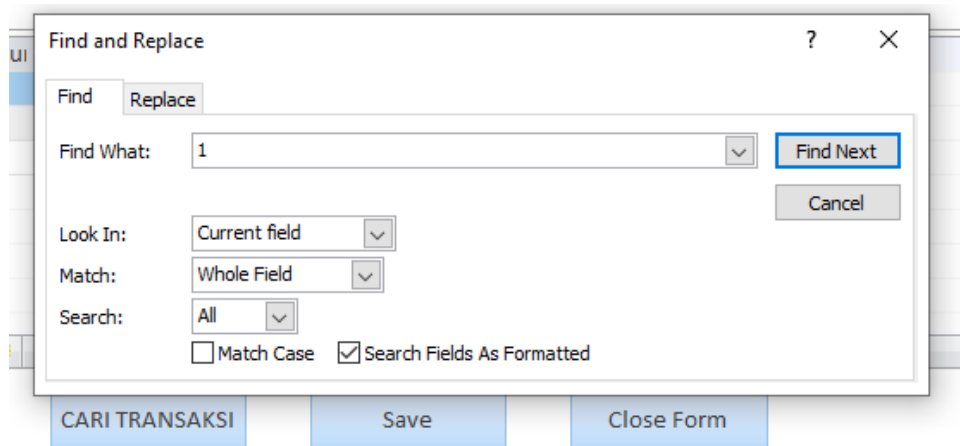


5. Lalu, Klik Finish.



Berikut merupakan contoh kesalahan penulisan keterangan dalam menginput transaksi, kita harus membetulkannya melalui form edit transaksi tersebut.

- Klik tombol CARI TANSAKSI yang sudah kita buat, dan ketikkan sesuai nomor transaksi yang ingin kita Edit, Kemudian Klik tombol Find Next -> Cancel.



- Langsung kita dapat mengubah sesuai transaksi yang benar.
- Sebelum diubah.

### Form Edit transaksi

Nomor Transaksi: 8

Tanggal: 21/03/2016

Keterangan Transaksi: Penerimaan Hutang usaha dari PT.Maju Mundur tgl 17/3/16

ID Jurnal	Account Nui	Index	Debet	Kredit
21 1-111		1	Rp8.000.000	Rp0
22 1-112		0	Rp0	Rp8.000.000
* (New)			Rp0	Rp0

Record: 1 of 2 | Unfiltered | Search

CARI TRANSAKSI Save Close Form

- Setelah diubah -> Save dan Close Form.

### Form Edit transaksi

Nomor Transaksi: 8

Tanggal: 21/03/2016

Keterangan Transaksi: Penerimaan Pendapatan dari service 2 unit mobil

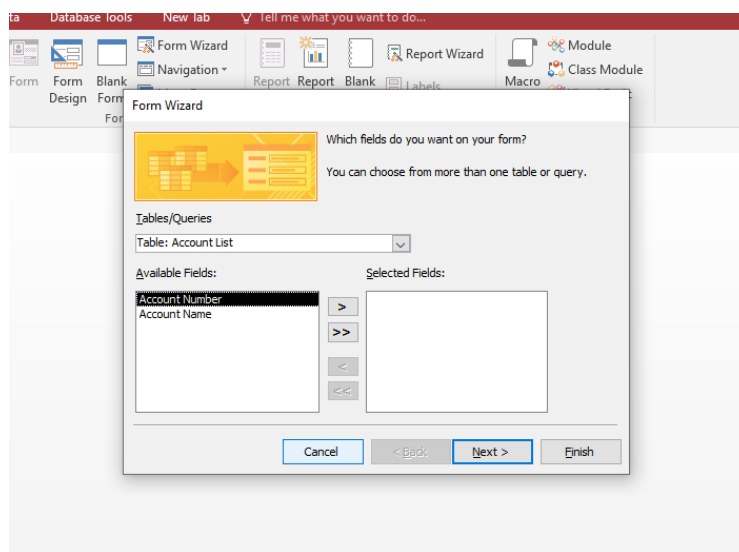
ID Jurnal	Account Nui	Index	Debet	Kredit
21 1-111		1	Rp8.000.000	Rp0
22 4-111		0	Rp0	Rp8.000.000
* (New)			Rp0	Rp0

Record: 2 of 2 | Unfiltered | Search

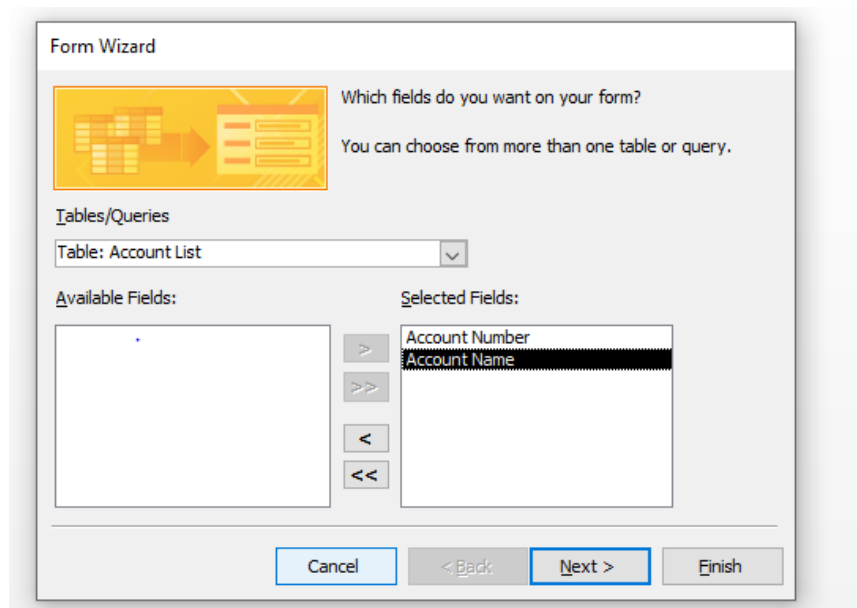
CARI TRANSAKSI Save Close Form

**4.3.1** Form Referensi digunakan untuk menambahkan, mengganti atau bisa juga menghapus nomor Akun yang sudah ada, Form referensi ini berhubungan ke dalam Tabel Kode akun atau Account List. Di bawah ini merupakan tahapan pembuatan form referensi di dalam Microsoft Access.

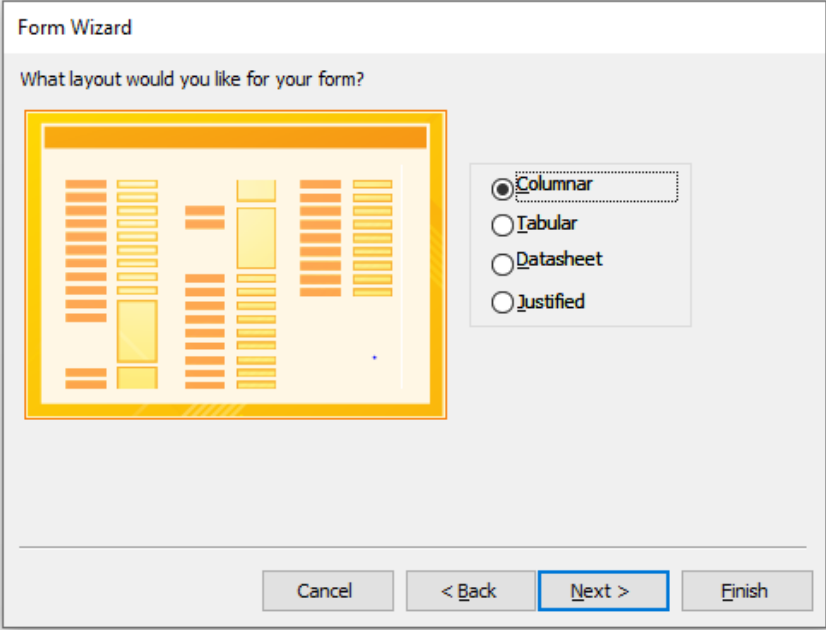
1. Klik Tab Create dan pilih Form Wizard.



2. Pilih Tables/Queries Account List atau Kode Akun dan pilih semua yang ada di Available Fields ke Selected Fields -> Klik Next.

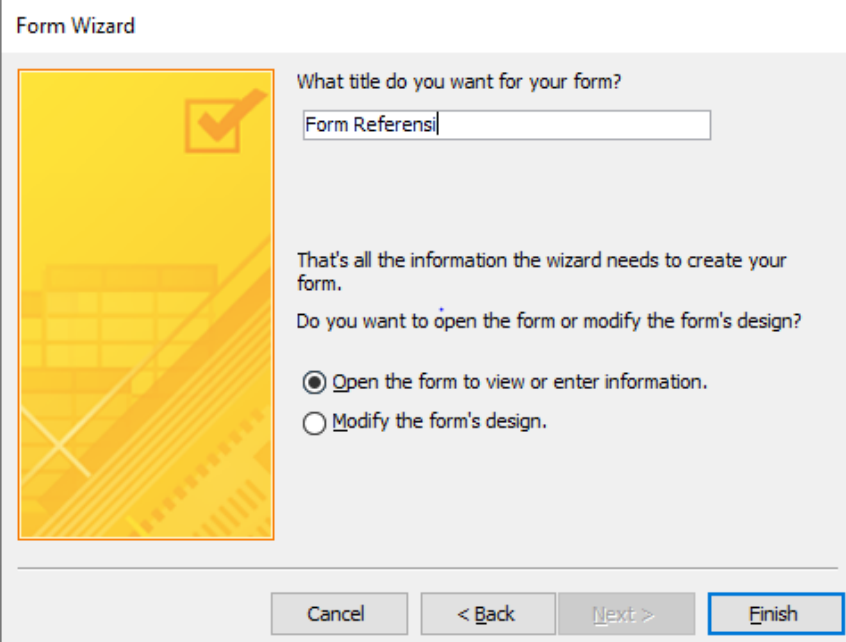


3. "How would you like to lay out your report?" Pilih Columnar -> Klik Next.



The image shows a 'Form Wizard' dialog box with the title 'Form Wizard'. The main text asks 'What layout would you like for your form?'. On the left, there is a preview window showing a form layout with multiple columns and rows. On the right, there are four radio button options: 'Columnar' (selected), 'Tabular', 'Datasheet', and 'Justified'. At the bottom, there are four buttons: 'Cancel', '< Back', 'Next >', and 'Finish'. The 'Next >' button is highlighted with a blue border.

4. "What title do you want for your report?" Ketik Form Referensi -> Finish.



The image shows a 'Form Wizard' dialog box with the title 'Form Wizard'. The main text asks 'What title do you want for your form?'. Below this is a text input field containing 'Form Referensi'. To the left of the text field is a yellow square icon with a checkmark. Below the text field, there is a message: 'That's all the information the wizard needs to create your form. Do you want to open the form or modify the form's design?'. There are two radio button options: 'Open the form to view or enter information.' (selected) and 'Modify the form's design.'. At the bottom, there are four buttons: 'Cancel', '< Back', 'Next >', and 'Finish'. The 'Finish' button is highlighted with a blue border.

5. Form Referensi berhasil dibuat dan telah di design.

**Form Referensi**  
Silahkan Tambah / edit / hapus

Account Number: 1-111

Account Name: Kas

Buttons:

- Hapus Akun
- Cari Transaksi
- Next Record
- Tambah dan Simpan
- Previous Record
- Tutup



## **RANGKUMAN**

- Buku besar merupakan buku utama pencatatan transaksi keuangan dari semua jurnal akuntansi
- Jurnal Umum merupakan bagian terpenting dari sebuah proses akuntansi
- Form Edit Transaksi dapat digunakan untuk membetulkan kesalahan input transaksi apabila terjadi suatu kesalahan
- Form Referensi dapat digunakan untuk menambahkan, mengganti atau bisa juga menghapus nomor Akun yang sudah ada.