

Bab XIII

DAFTAR AKUN, DAFTAR CUSTOMER DAN SUPPLIER, DAN NERACA AWAL (SIKLUS KE-2)

A. Membuat Tombol Navigasi Sheet

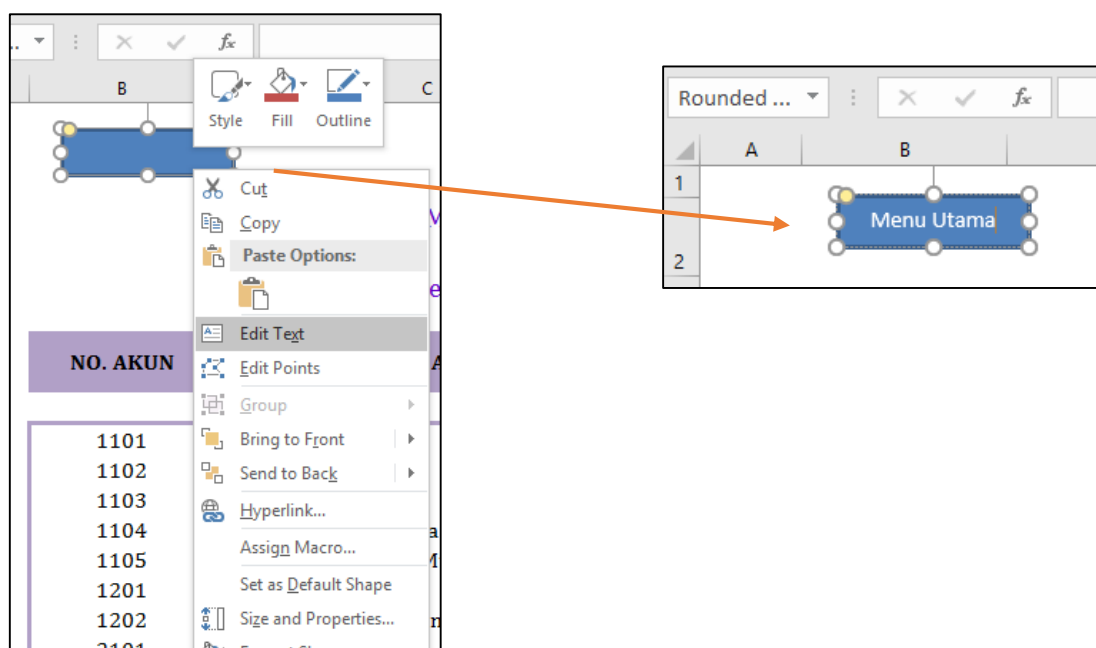
Pada siklus ke dua ini, beberapa sheet dilengkapi dengan beberapa tombol navigasi yaitu tombol “Daftar Akun”, “Previous” dan “Next”. Tombol-tombol digunakan untuk beralih dari satu sheet ke sheet lainnya. Berikut ini akan dijelaskan cara pembuatannya :

1. Tombol-tombol ini akan diletakkan pada baris ke 1 hingga baris ke 3.
2. Tombol dibuat menggunakan shape yang dibuat menggunakan menu “Insert”
3. Gambar salah satu bentuk shape yang akan diubah menjadi tombol. Perhatikan contoh berikut ini.



Gambar 13.1 Tampilan shape yang akan diubah menjadi tombol

4. Dari shape yang telah digambar tersebut, klik kanan pada shape tersebut, dan pilihlah “Edit Text” untuk memberikan label Teks pada tombol yang akan menjadi nama tombol tersebut. Perhatikan gambar berikut ini.



Gambar 13.2 Tampilan pembuatan label pada tombol

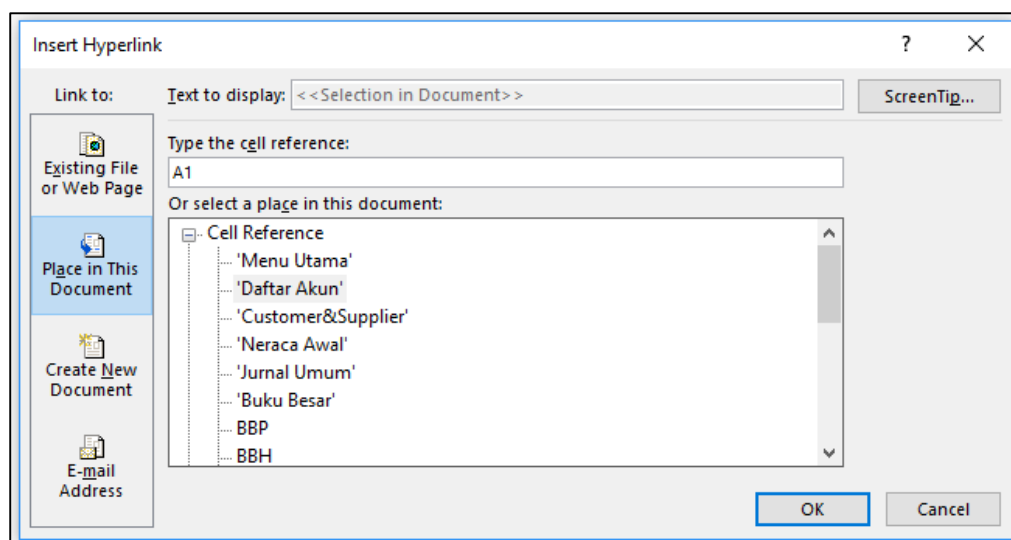
5. Setelah semua tombol diberikan label, lalu berikan link pada tombol tersebut dengan menggunakan hyperlink. Namun sebelumnya, kita harus menyiapkan sheet-sheet yang akan dihubungkan dengan tombol-tombol tersebut.
6. Sebagai tahap awal buat dan rename-lah sheet baru menjadi beberapa sheet berikut :
 - a. Sheet ke 1 : Menu Utama
 - b. Sheet ke 2 : Daftar Akun
 - c. Sheet ke 3 : Customer & Supplier
 - d. Sheet ke 4 : Neraca Awal
7. Setelah dibuat maka akan nampak seperti berikut ini :

26	5106	Beban Asuransi
27	5107	Beban Pemeliharaan Peralatan
28	5108	Beban Penyusutan Peralatan
29	5109	Beban Lain-lain
30		
31		

Menu Utama | **Daftar Akun** | Customer&Supplier | Neraca Awal

Gambar 13.3 Tampilan Nama-nama sheet

8. Apabila sheet-sheet yang akan dihubungkan oleh tombol telah jadi, maka selanjutnya klik kanan pada shape/tombol dan pilih "Hyperlink" dan anda akan melihat menu box seperti gambar berikut ini :



Gambar 13.4 Tampilan box menu Insert Hyperlink

9. Pada bagian "Link To : " posisikan "Place in This Document", dan pada bagian "or select a place in this document" pilih sheet "menu utama" karena dalam kasus ini kita akan membuat tombol menu utama, jika tombol "previous" atau "next", anda dapat memilih sheet sebelum atau sesudah dimana tombol tersebut dicetak. Lalu klik OK.
10. Tombol "menu utama" telah siap digunakan.

B. Membuat Form Daftar Akun

Sheet kedua yang akan dibuat pada siklus kedua ini adalah Daftar Akun. Pada sheet ini, kita akan membuat sebuah form tabel daftar akun seperti gambar di bawah ini.

	A	B	C
1			
2		MENU UTAMA	< PREVIOUS NEXT >
3			
4		Modiste MADANI	
5		Daftar Akun	
6			
		NO. AKUN	NAMA AKUN
9		1101	Kas
10		1102	Piutang Usaha
11		1103	Perlengkapan
12		1104	Sewa Dibayar di Muka
13		1105	Asuransi Dibayar di Muka
14		1201	Peralatan Jahit
15		1202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Jahit
16		2101	Utang Usaha
17		3101	Modal Tn. Pryambodo
18		3102	Prive Tn. Pryambodo
19		3103	Ikhtisar Laba-Rugi
20		4101	Pendapatan Jasa
21		5101	Beban Gaji
22		5102	Beban Perlengkapan
23		5103	Beban Sewa
24		5104	Beban Listrik, Air, & Telepon
25		5105	Beban Iklan
26		5106	Beban Asuransi
27		5107	Beban Pemeliharaan Peralatan
28		5108	Beban Penyusutan Peralatan
29		5109	Beban Lain-lain
30			

Gambar 13.5 Tampilan form daftar akun

Dari gambar di atas dapat dilihat bahwa form tabel terdiri dari 3 bagian, yaitu **Kepala Tabel** berada pada **baris ke 4 dan 5 pada cell B dan C** yang telah di **merge cell**. Sedangkan bagian kedua yaitu **Kepala Kolom** berada **pada baris ke 7**, dengan kepala kolom **No Akun pada cel B7** dan kepala kolom **Nama Akun berada pad cell C7**. Bagian ketiga yaitu **List Nomor dan Nama Akun**. Bagian ini berada pada dua kolom yaitu **kolom B dan kolom C** mulai dari **baris ke 9 hingga baris ke 29**.

C. Membuat Form Customer & Supplier

Sheet ketiga yang akan kita buat dalam siklus ini adalah sheet Customer & Supplier. Berikut ini contoh gambar hasil dari sheet tersebut.

DAFTAR CUSTOMER (PIUTANG)			
Kode Customer	Nama Customer	Saldo Awal	
C 01	PT. NUGRAHA	Rp	-
C 02	PT. ANDROMEYDA	Rp	-
Total		Rp	-

DAFTAR SUPPLIER (HUTANG)			
Kode Supplier	Nama Supplier	Saldo Awal	
S 01	Toko Elok	Rp	-
Total		Rp	-

Gambar 13.6 Tamplan hasil dari sheet customer dan supplier

Baik tabel customer maupun supplier, dari gambar di atas dapat dilihat bahwa form tabel terdiri dari 3 bagian, yaitu **Kepala Tabel** berada pada **baris ke 5 (Customer) dan 19 (supplier) pada cell B, C dan D** yang telah di **merge cell**. Sedangkan bagian kedua yaitu **Kepala Kolom** berada **pada baris ke 7 dan 8 (Customer) dan baris ke 21 dan 22 (Supplier)**. Isi tabel (data nama customer dan supplier) dapat anda **ketik manual** sesuai dengan contoh gambar di atas. Bagian rupiah (Rp -) silahkan anda isikan saja dengan angka "NOL" (0) lalu pada menu Home, kelompok menu Number, pilih submenu "Accounting Number Format" maka angka nol akan berubah memiliki simbol mata uang Rupiah.

D. Membuat Data Neraca Awal

Sheet keempat yang akan kita buat dalam siklus ini adalah sheet Neraca Awal. Berikut ini contoh gambar hasil dari sheet tersebut.

NO. AKUN	NAMA AKUN	SALDO AWAL	
		DEBET	KREDIT
1101	Kas	Rp -	
1102	Piutang Usaha	Rp -	
1103	Perlengkapan	Rp -	
1104	Sewa Dibayar di Muka	Rp -	
1105	Asuransi Dibayar di Muka	Rp -	
1201	Peralatan Jahit	Rp -	
1202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Jahit		Rp -
2101	Utang Usaha		Rp -
3101	Modal Tn. Pryambodo		Rp -
3102	Prive Tn. Pryambodo	Rp -	
3103	Ikhtisar Laba-Rugi		
4101	Pendapatan Jasa		Rp -
5101	Beban Gaji	Rp -	
5102	Beban Perlengkapan	Rp -	
5103	Beban Sewa	Rp -	
5104	Beban Listrik, Air, & Telepon	Rp -	
5105	Beban Iklan	Rp -	
5106	Beban Asuransi	Rp -	
5107	Beban Pemeliharaan Peralatan	Rp -	
5108	Beban Penyusutan Peralatan	Rp -	
5109	Beban Lain-lain	Rp -	
TOTAL		Rp -	Rp -

Gambar 13.7 Tampilan Neraca Awal

Dari gambar di atas dapat dilihat bahwa form tabel terdiri dari 3 bagian, yaitu

1. **Kepala Tabel** berada pada **baris ke 3 hingga ke 5 pada cell B, C, D dan E** yang telah di **merge cell**.
2. Isi baris ke 3 dan 4 dapat anda ketik secara manual. Sedangkan untuk baris ke 5 anda akan menggunakan rumus berikut ini :

= "Periode" & " 1 "&'Menu Utama'!F5&" "&'Menu Utama'!H5

3. Bagian kedua yaitu **Kepala Kolom** berada **pada baris ke 7 dan 8** yang terdiri dari Nomor Akun, Nama Akun, Saldo Awal Debet dan Saldo Awal Kredit.
4. Untuk Nomor dan Nama akun dapat diisi dengan cara **Copy Paste Link** dari sheet daftar akun, **atau** dapat menggunakan rumus **VLOOKUP** yang telah dibahas pada siklus 1.
5. Bagian isi tabel dimulai dari baris ke 10 (perhatikan gambar di atas).

6. Isi tabel (data kolom debit dan kredit) dapat anda **ketik manual** sesuai dengan contoh gambar di atas. Bagian rupiah (Rp -) silahkan anda isikan saja dengan angka "NOL" (0) lalu pada menu **Home, kelompok menu Number**, pilih submenu "**Accounting Number Format**" maka angka nol akan berubah memiliki simbol mata uang Rupiah.