

BAB XVI
BUKU BESAR PEMBANTU UTANG (BBU)
(SIKLUS KE-2)

A. Membuat Form Tabel Buku Besar Pembantu Utang

Buka sheet baru dan ubah nama sheet menjadi "BBU". Form tabel buku besar terdiri dari 6 kolom dan bagian keterangan tabel seperti contoh gambar di bawah ini:

Tanggal	No Bukti Transaksi	Uraian Transaksi	Debet	Kredit	Saldo Debet
Total			Rp	- Rp	-

Gambar 17.1 Tampilan form tabel Buku Besar Pembantu Utang

Pada bagian kepala Buku Besar buatlah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Baris **Nama Modiste** dan **Label Buku Besar Pembantu Utang** dapat anda **Ketik Manual**
2. Bagian periode gunakan rumus seperti yang ada di bawah ini :
= "Periode" & " 1 "&'Menu Utama'!F5&" "&'Menu Utama'!H5
3. Bagian tombol, dapat anda buat menggunakan shape (ikuti langkah seperti yang ada pada modul praktikum sebelumnya)

Berikut rincian bagian kepala tabel terdiri dari kolom :

1. Tanggal (kolom C), isi kolom mulai dari baris ke 16
2. No. Bukti Transaksi (kolom D), isi kolom mulai dari baris ke 16

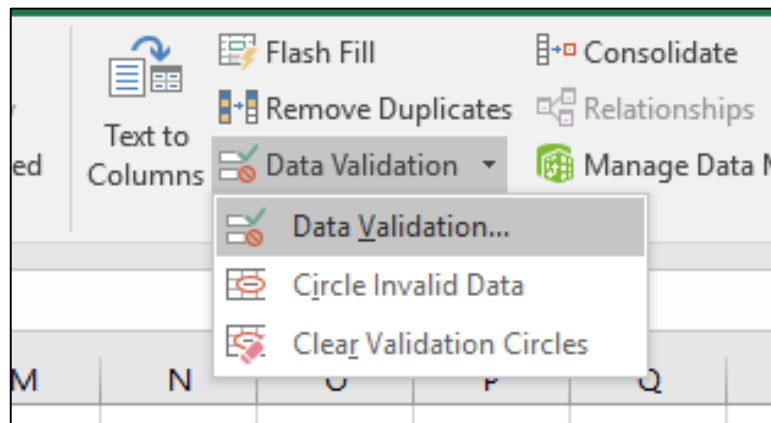
3. Uraian Transaksi (kolom E), isi kolom mulai dari baris ke 16
4. Debet (kolom F), isi kolom mulai dari baris ke 16
5. Kredit (kolom G), isi kolom mulai dari baris ke 16
6. Saldo Debet (kolom H), isi kolom mulai dari baris ke 16

B. Membuat Bagian Keterangan Tabel

Keterangan tabel ini terdiri dari 4 isian yaitu, Kode Supplier, Nama Supplier, Kode Akun dan Saldo akhir. Berikut ini akan dijelaskan rumus dan proses pembuatan dari keempat bagian tersebut.

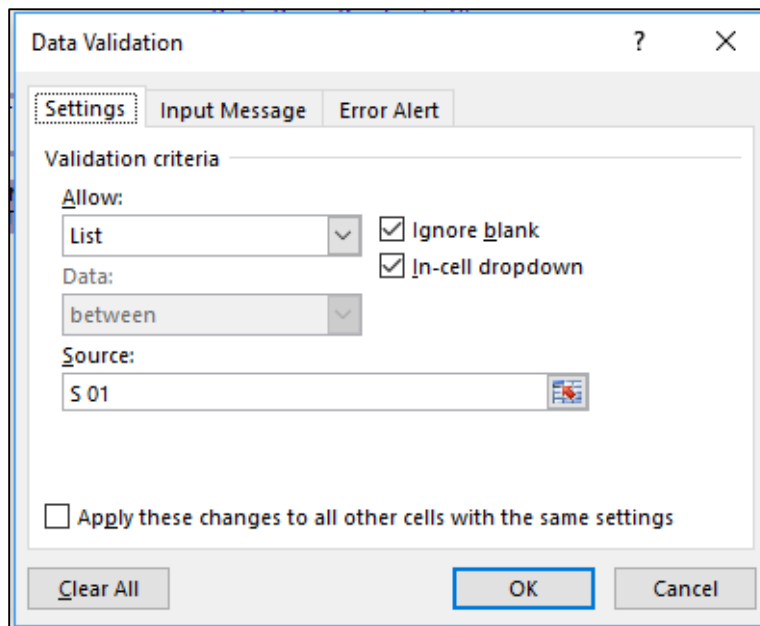
1. Kode Supplier

- a. Letakkan posisi teks / tulisan “Kode Supplier” pada cell C12 dan D12 di merge cell.
- b. Lalu pada cell E12, kita akan membuat kode costomer menggunakan menu “Data Validation” sebagai berikut :
 - 1) Letakkan kursor anda pada cell E12
 - 2) Klik menu “Data”, lalu submenu “Data Validation” pada kelompok menu “data tools”. Perhatikan gambar menu berikut :



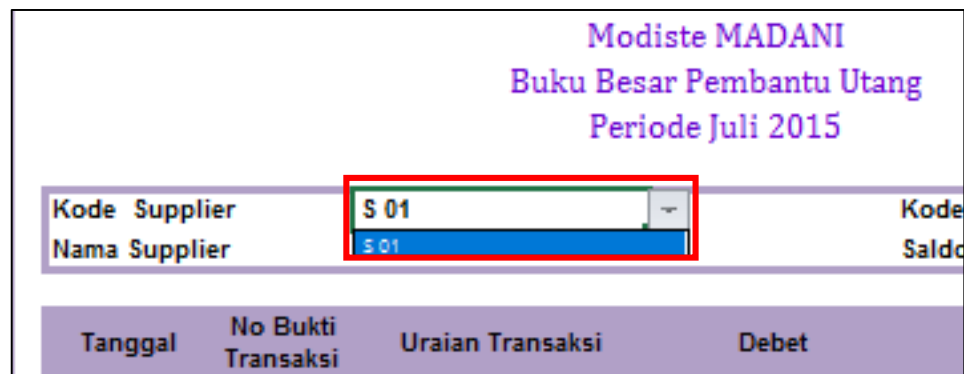
Gambar 17.2 Tampilan menu data validation

- 3) Setelah di klik, akan tampil box menu “data validation”. Pada box menu ini, pada kolom “Allow” pilih “List”, dan pada kolom “Source” diisi kode Supplier dengan pemisah kode-kode Supplier menggunakan titik koma (;). Perhatikan gambar berikut ini.



Gambar 17.3 Tampilan pengisian menu data validation

- 4) Setelah diketik, lalu klik OK hingga hasilnya akan nampak pada cell E12 seperti gambar berikut :



Gambar 17.4 Tampilan hasil dari Kode Supplier

- 5) Posisikan kode akun pada kode Supplier "S01"

2. Nama Supplier

- Letakkan posisi teks / tulisan "Nama Customer" pada cell C13 dan D13 dimerge cell.
- Lalu pada cell E13, ketikkan rumus berikut ini :

=VLOOKUP(E12;'Customer&Supplier'!B24:D28;2;0)

- Jika rumus berhasil, maka akan nampak seperti gambar di bawah ini :

Modiste MADANI			
Buku Besar Pembantu Utang			
Periode Juli 2015			
Kode Supplier	S 01		
Nama Supplier	Toko Elok		
Tanggal	No Bukti Transaksi	Uraian Transaksi	Debet
01/07/2015		Saldo Awal	

Gambar 17.5 Tampilan hasil dari Nama Supplier

3. Kode Akun

- Letakkan posisi teks / tulisan "Kode Akun" pada cell G12
- Lalu pada cell H12, buatlah nomor akun "2101", nomor akun ini akan menjadi akun utang, penentu jenis buku besar pembantu ini.
- Hasil akhir dari pembuatan Kode Akun akan seperti gambar berikut ini :

Modiste MADANI					
Buku Besar Pembantu Utang					
Periode Juli 2015					
Kode Supplier	S 01	Kode Akun	2101		
Nama Supplier	Toko Elok	Saldo Akhir			
Tanggal	No Bukti Transaksi	Uraian Transaksi	Debet	Kredit	Saldo Debet

Gambar 17.6 Tampilan hasil Kode Akun

4. Saldo Akhir

- Letakkan posisi teks / tulisan "Saldo Akhir" pada cell G13.
- Lalu pada cell H13, ketikkan rumus berikut ini :

=H35

- Jika rumus berhasil, maka akan nampak seperti gambar di bawah ini :

Kode Supplier	S 01	Kode Akun	2101		
Nama Supplier	Toko Elok	Saldo Akhir	Rp		-
Tanggal	No Bukti Transaksi	Uraian Transaksi	Debet	Kredit	Saldo Debet

Gambar 17.7 Tampilan hasil rumus pada Saldo Akhir

C. Membuat Isi Tabel Buku Besar Pembantu Utang

1. Mengisi Kolom Tanggal, No Bukti Transaksi, dan Uraian Transaksi Baris Pertama (Baris 16, Kolom C, D dan E)

- Buatlah teks tanggal "01/07/2015" pada cell C16
- Kosongkan cell D16 pada kolom No Bukti Transaksi
- Buatlah teks "Saldo Awal" pada cell E16.

d. Contoh hasil akan nampak seperti gambar di bawah ini :

Tanggal	No Bukti Transaksi	Uraian Transaksi
01/07/2015		Saldo awal

Gambar 16.7 Tampilan hasil baris pertama pada kolom Tanggal, No. Bukti dan Uraian

2. Mengisi Kolom Debet, Kredit dan Saldo Debet pada Baris Pertama (Baris 16, Kolom F, G, dan H)

- a. Pada cell F16, kosongkan cell ini
- b. Pada cell G16, buatlah rumus berikut untuk mengisi kolom "Kredit" :

=VLOOKUP(E12;'Customer&Supplier'!B24:D28;3;0)

- c. Jika sudah berhasil, JANGAN DRAG COPY RUMUS INI! Rumus ini hanya untuk baris pertama di kolom "Kredit".
- d. Pada cell H16, buatlah rumus berikut untuk mengisi kolom "Saldo" :

=G16

- e. Setelah semua rumus berhasil, maka akan tampak seperti gambar berikut ini:

Tanggal	No Bukti Transaksi	Uraian Transaksi	Debet	Kredit	Saldo Debet
01/07/2011		Saldo awal		Rp -	Rp -

Gambar 17.8 Tampilan hasil rumus pada kolom Debet, Kredit, dan Saldo

3. Mengisi Kolom Tanggal, No Bukti Transaksi, dan Uraian Transaksi Baris Kedua dan Seterusnya (Baris 17, Kolom C, D dan E)

- a. Pada cell C17, buatlah rumus berikut untuk mengisi kolom "Tanggal" :

=IF(D17=" "; " "; 'Jurnal Umum'!B11)

- b. Jika sudah berhasil, Drag Copy Rumus pada cell ini hingga ke cell C35.
- c. Pada cell D17, buatlah rumus berikut untuk mengisi kolom "No Bukti Transaksi" :

=IF(E17=" "; " "; 'Jurnal Umum'!C11)

- d. Jika sudah berhasil, Drag Copy Rumus pada cell ini hingga ke cell D35.
- e. Pada cell E17, buatlah rumus berikut untuk mengisi kolom "Uraian Transaksi":

=IF(G17-F17<>0;'Jurnal Umum'!E11;" ")

- f. Jika sudah berhasil, Drag Copy Rumus pada cell ini hingga ke cell E35.
- g. Setelah semua rumus berhasil, maka akan tampak seperti gambar berikut ini:

Modiste MADANI					
Buku Besar Pembantu Utang					
Periode Juli 2015					
Kode Supplier	S 01			Kode Akun	2101
Nama Supplier	Toko Elok			Saldo Akhir	Rp -
Tanggal	No Bukti Transaksi	Uraian Transaksi	Debet	Kredit	Saldo Debet
01/07/2011		Saldo awal			
Total			Rp -	Rp -	-

Gambar 17.9 Tampilan hasil drag copy rumus pada kolom Tanggal, No. Bukti dan Uraian Transaksi

- h. Jika dilihat dari hasil di atas, isi ketiga kolom untuk sementara belum muncul. **Isi ketiga kolom ini akan muncul jika kolom debet, kredit, dan saldo telah terisi semua.**
- 4. Mengisi Kolom Debet, Kredit dan Saldo Debet pada Baris Kedua dan Seterusnya (Baris 17, Kolom F, G, dan H)**

- a. Pada cell F17, buatlah rumus berikut untuk mengisi kolom “Debet” :

=IF(AND(\$E\$12='Jurnal Umum'!D11;BBU!\$H\$12='Jurnal Umum'!F11);'Jurnal Umum'!H11;0)

- b. Jika sudah berhasil, Drag Copy Rumus pada cell ini hingga ke cell F35.
- c. Pada cell G17, buatlah rumus berikut untuk mengisi kolom “Kredit” :

