

## BAB III

### ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini akan dijelaskan hasil analisis dan desain sistem yang akan dibuat. SDLC *Waterfall* merupakan metodologi yang digunakan pada tugas akhir ini. Terdapat beberapa fase SDLC yang akan dilalui, yaitu :

1. *Requirement Analysis*
2. *System Design*
3. *Implementation*
4. *Testing*
5. *Deployment*
6. *Maintenance*

Namun pada Bab III, fase yang akan dijelaskan adalah fase pertama dan fase kedua. Fase selanjutnya akan dijelaskan pada Bab IV.

#### 3.1. Analisis Kebutuhan

Pada fase *requirement analysis*, penulis melakukan beberapa kegiatan yaitu wawancara, observasi, dan studi literatur. Wawancara dilakukan secara langsung kepada bendahara panti asuhan yaitu bapak Mudiham. Setelah melakukan wawancara, penulis diberi kesempatan untuk melakukan observasi secara langsung terkait pencatatan transaksi dan laporan keuangan yang dibuat. Untuk menambah wawasan dan sumber referensi, penulis juga melakukan studi literatur, baik dengan membaca buku di perpustakaan maupun membaca buku secara *online* tentang akuntansi sektor publik. Ketiga kegiatan tersebut dilakukan sebagai persiapan dalam mengerjakan proyek tugas akhir ini.

### 3.1.1. Hasil Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, penulis mencatat beberapa hal penting, yaitu :

1. Terdapat dua jenis penerimaan sumbangan, yaitu penerimaan tetap dan penerimaan insidentil. Penerimaan tetap adalah penerimaan yang diterima dari donatur tetap secara rutin setiap bulan. Pada proses penerimaan tetap, donatur memberikan secara langsung sumbangannya (donasi) kepada bendahara panti asuhan. Sedangkan penerimaan insidentil adalah penerimaan yang diterima dari bukan donatur tetap sewaktu-waktu. Pada proses penerimaan insidentil, donatur dapat memberikan secara langsung ke bendahara maupun ke petugas panti yang dipercaya oleh donatur. Donasi yang diterima oleh petugas panti, belum diberikan kepada bendahara hingga akhir bulan setelah dilakukan pembelanjaan.
2. Bendahara mencatat transaksi penerimaan di buku induk bendahara. Petugas panti mencatat transaksi penerimaan insidentil di buku harian penerimaan.
3. Terdapat dua cara pengeluaran kas, yaitu melalui petugas panti dan melalui bendahara. Pengeluaran melalui petugas panti merupakan pengeluaran dengan jumlah yang tidak terlalu besar. Biasanya hanya untuk kebutuhan pokok atau kebutuhan harian. Sedangkan pengeluaran melalui bendahara merupakan pengeluaran dalam jumlah yang cukup besar, seperti pembayaran gaji pengajar.
4. Pelaporan keuangan dilakukan oleh bendahara pada akhir bulan. Laporan yang dibuat adalah Laporan Arus Kas (Penerimaan dan Pengeluaran). Namun, pada laporan tersebut tidak dijelaskan jenis pengeluaran apa yang

dilakukan. Bendahara hanya mencatat jumlah uang yang keluar dan petugas panti yang membelanjakan uang tersebut.

### **3.1.2. Analisis Hasil Wawancara**

Berdasarkan hasil wawancara, terdapat beberapa hal yang dapat dilakukan analisis, yaitu :

#### **1. Proses Penerimaan**

Pada proses penerimaan, khususnya penerimaan insidental seharusnya sumbangan (uang ataupun barang) segera diberikan kepada bendahara. Sehingga sumbangan tidak tertampung di petugas panti. Selain itu, dengan menerapkan sistem yang seperti sekarang berjalan, akan berdampak pada proses pembuatan laporan keuangan yaitu semakin sulit dan membutuhkan waktu yang cukup lama dalam pembuatan laporan keuangan.

#### **2. Proses Pengeluaran**

Pada proses pengeluaran, petugas tidak menuliskan jenis pengeluaran yang dilakukan. Sehingga, saat ditanya pengeluaran apa yang telah dilakukan harus melihat nota ataupun kwitansi. Akibatnya, pembuat laporan keuangan membutuhkan waktu yang cukup lama.

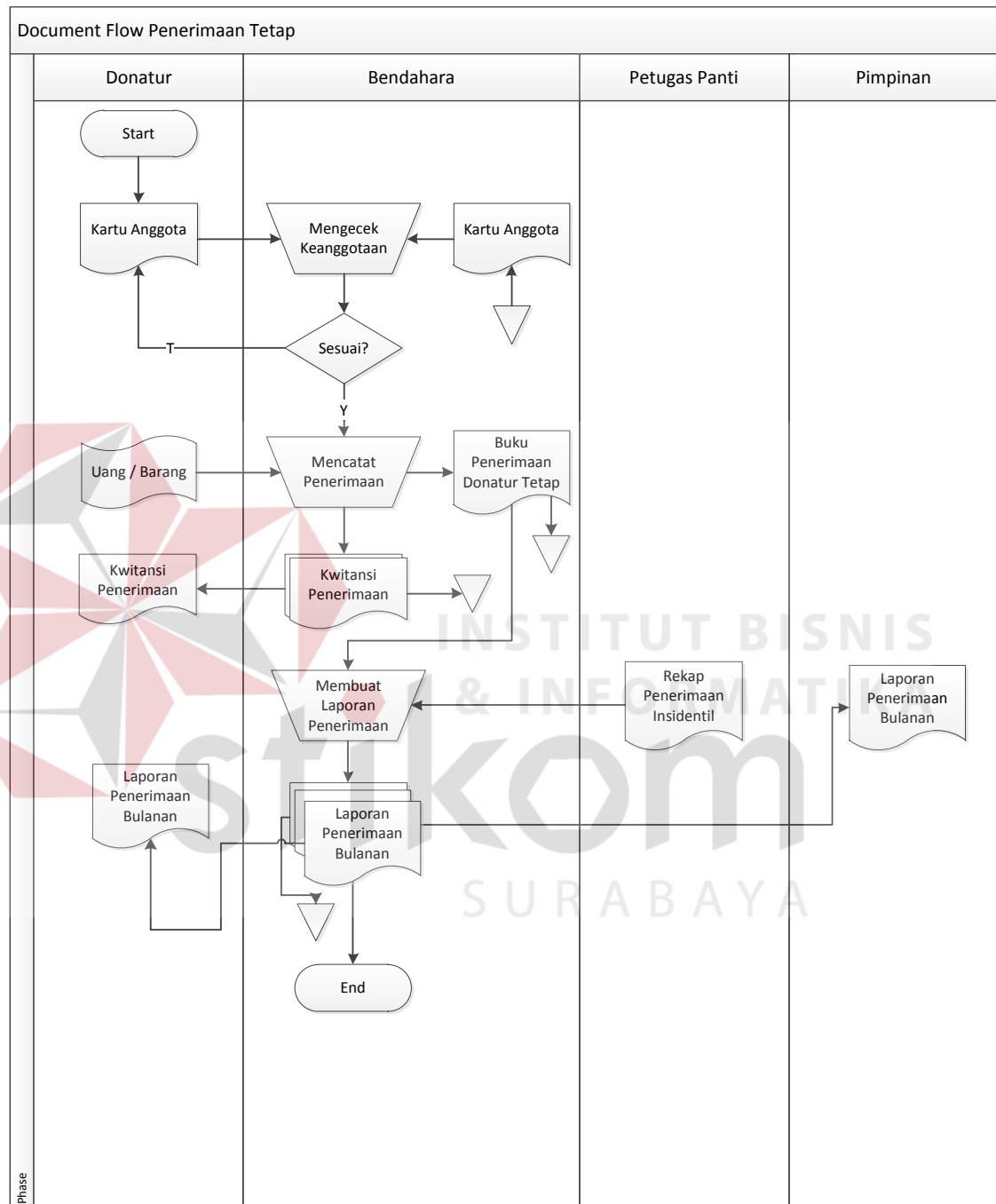
#### **3. Proses Pelaporan**

Pada proses pelaporan, bendahara membutuhkan waktu yang sangat lama. Hal itu dikarenakan bendahara harus melakukan rekapitulasi data berupa buku harian yang diberikan oleh petugas panti. Sehingga laporan yang dibuat hanya berupa laporan arus kas.

Proses bisnis yang saat ini sedang berjalan, digambarkan dalam beberapa *document flow* berikut.

### 3.1.3. Document Flow

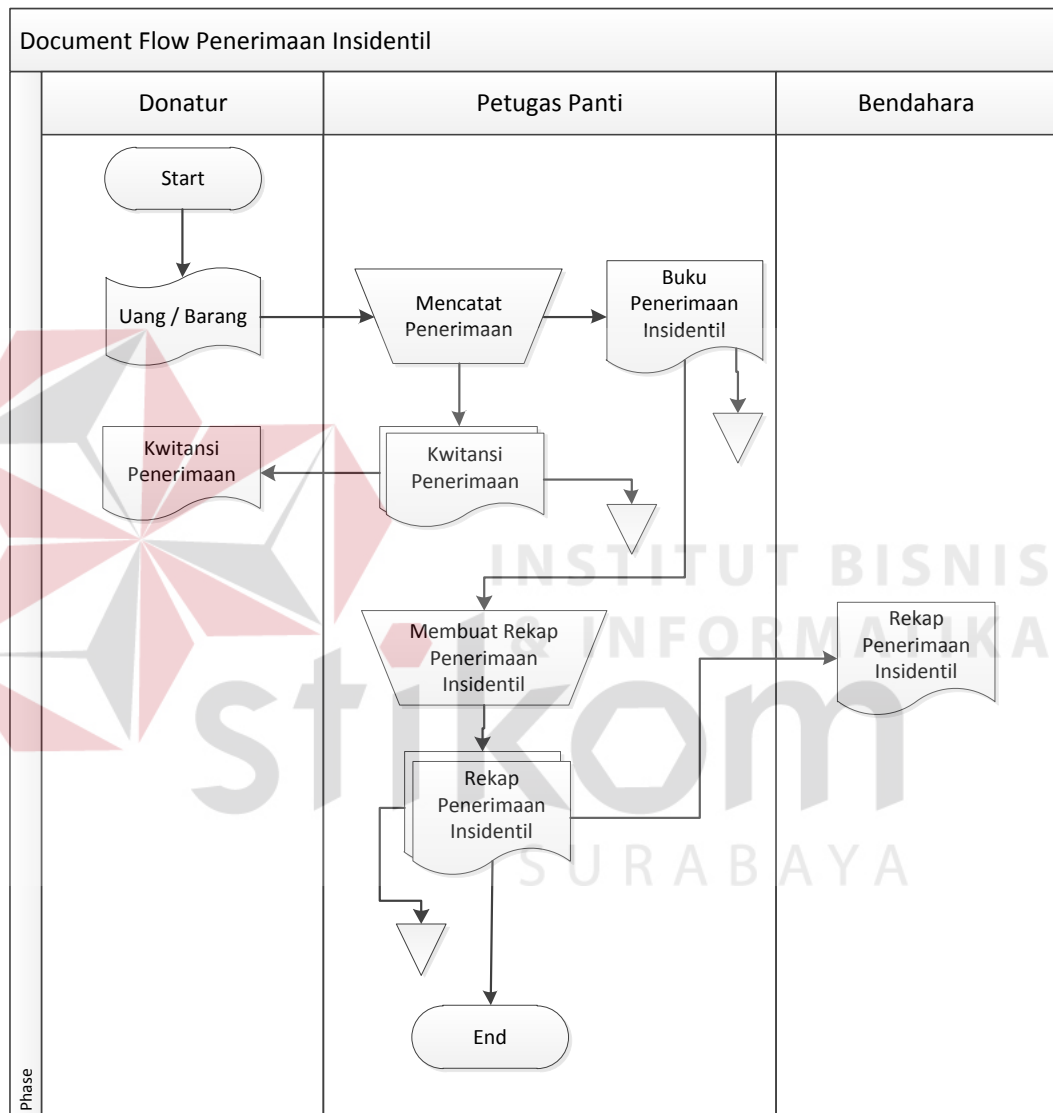
#### 1. Document Flow Penerimaan



Gambar 3.1 Document Flow Penerimaan Tetap

Flow Penerimaan Tetap diawali dari donatur yang menyerahkan kartu anggota donatur tetap kepada bendahara panti. Kemudian bendahara akan

melakukan pengecekan kartu anggota. Pengecekan dilakukan agar pencatatan nama donatur di buku penerimaan sesuai. Kemudian, bendahara akan mencatat nama, tanggal, jenis sumbangan yang diberikan dan jumlah sumbangan yang diberikan ke dalam buku penerimaan.

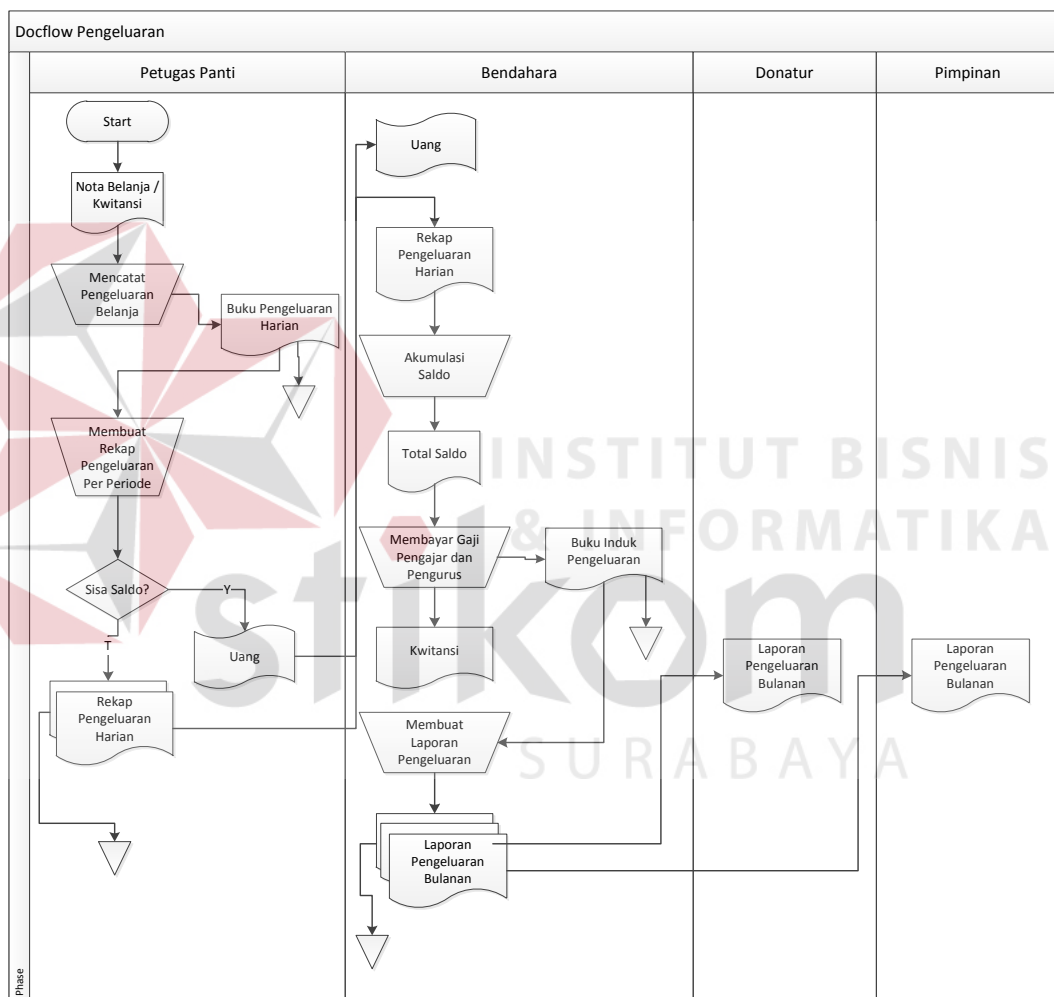


Gambar 3.2 *Document Flow* Penerimaan Insidentil

Sedangkan pada penerimaan insidentil, dilakukan oleh petugas panti. Proses pencatatan dilakukan seperti yang dilakukan oleh bendahara. Kemudian disimpan di buku penerimaan insidentil atau buku harian. Pada akhir bulan, petugas membuat rekap penerimaan insidentil untuk diberikan kepada bendahara.

Pada akhir bulan, bendahara membuat laporan penerimaan bulanan berdasarkan data di buku penerimaan donatur tetap dan rekap penerimaan insidentil yang diberikan oleh petugas panti. Laporan penerimaan bulanan diberikan kepada pimpinan panti.

**2. Document Flow Pengeluaran**



Gambar 3.3 Document Flow Pengeluaran

Proses pencatatan pengeluaran dilakukan berdasarkan nota belanja/kwitansi. Kemudian disimpan di buku pengeluaran harian. Pada akhir bulan, petugas panti membuat rekap pengeluaran. Rekap tersebut diberikan kepada bendahara. Apabila masih ada saldo tersisa, akan diserahkan kepada

bendahara juga. Kemudian, bendahara menghitung total saldo dari semua petugas panti. Setelah itu, dilakukan proses pengeluaran berupa membayar gaji pengajar dan pengurus panti. Transaksi tersebut dicatat di buku induk pengeluaran. Berdasarkan buku induk tersebut, kemudian bendahara membuat laporan pengeluaran bulanan. Laporan tersebut diberikan kepada donatur dan pimpinan panti.

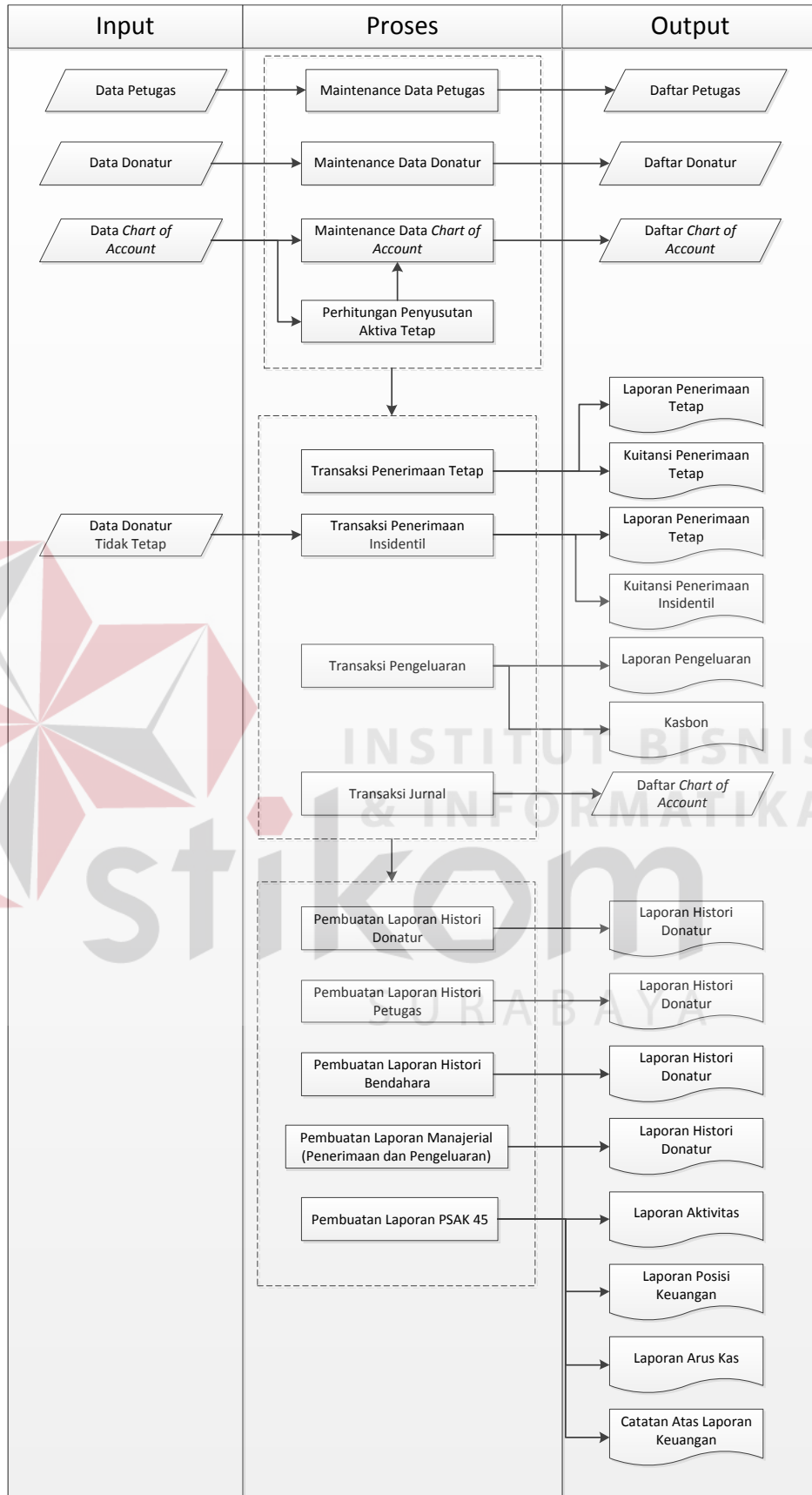
### 3.2. Desain Sistem

Setelah mengetahui proses bisnis yang terjadi, selanjutnya adalah merancang sistem yang baru. Dalam merancang sebuah sistem, diperlukan beberapa langkah atau tahapan, mulai dari pembuatan *system flow*, *context diagram*, *data flow diagram*, *conceptual data model*, dan *physical data model*. Namun sebelumnya, rancangan tersebut harus sesuai dengan rancangan utama berupa *Input Process Output* (IPO) Diagram terlebih dahulu.

#### 3.2.1. IPO Diagram

*Input Process Output* (IPO) diagram adalah sebuah diagram atau bagan yang berisi gambaran umum tentang kebutuhan dari *user* atau pengguna yang diawali dengan *input* tertentu untuk sebuah proses tertentu dan menghasilkan *output* yang dibutuhkan oleh pengguna. Pada tahapan berikutnya, IPO diagram yang telah dibuat akan dirinci dalam gambaran *system flow*. Sehingga, antar rancangan memiliki keterkaitan satu dengan lainnya.

Selain digunakan sebagai pedoman dalam membuat *system flow*, IPO diagram juga dijadikan pedoman dalam membuat *Context Diagram* yang selanjutnya akan dilakukan *decompose* menjadi *Data Flow Diagram*.



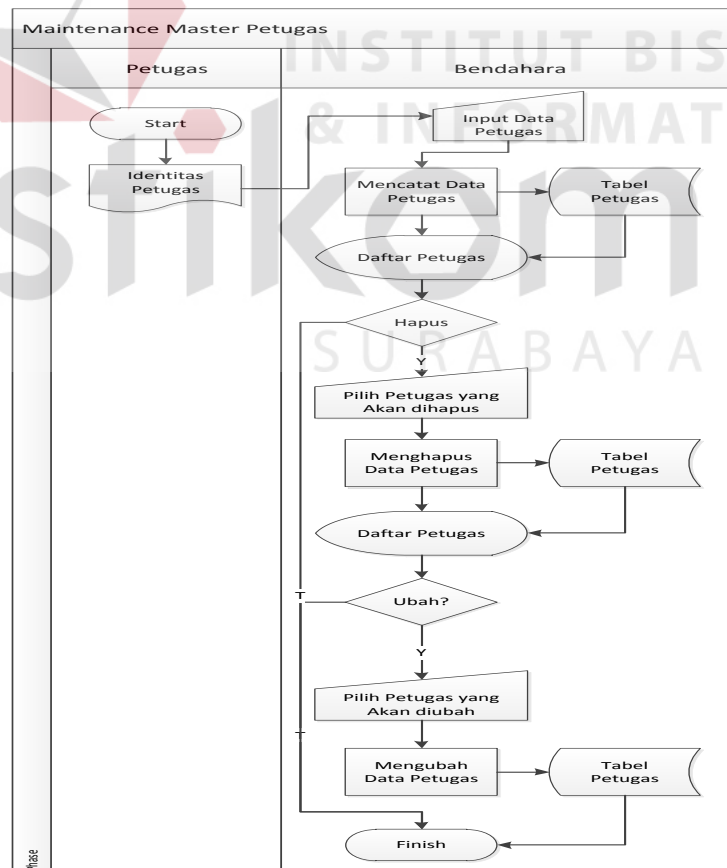
Gambar 3.4 IPO Diagram



### 3.2.2. System Flow

#### 1. System Flow Maintenance Master Petugas

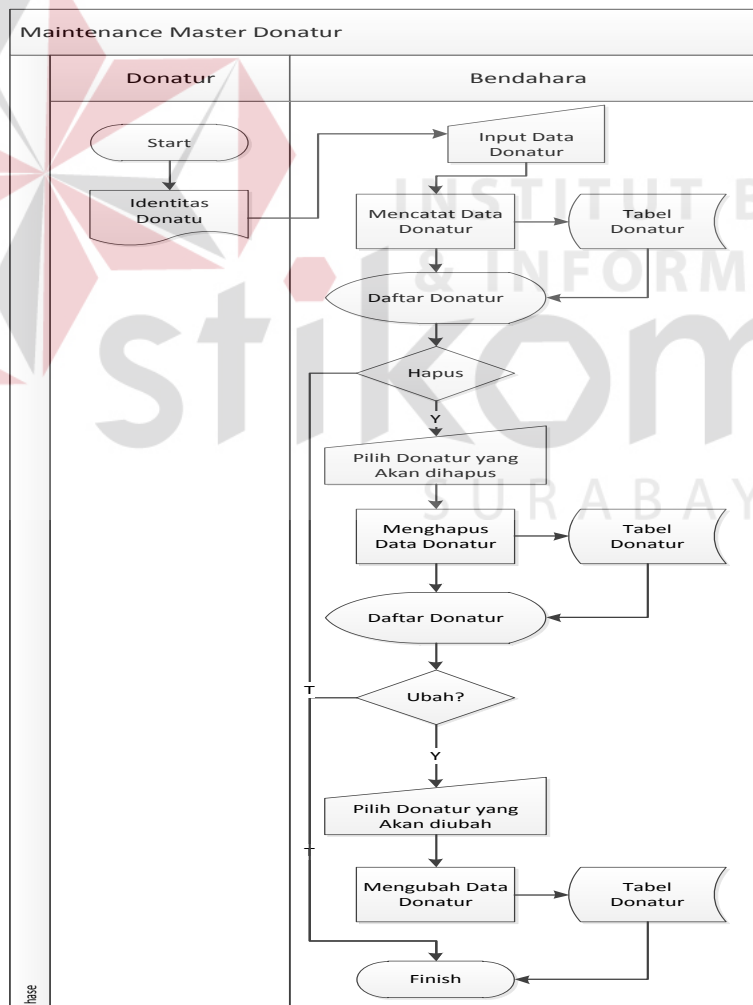
*System flow maintenance* master petugas merupakan suatu gambaran alur sistem tentang proses menyimpan, mengubah, dan menghapus data petugas. Proses ini berawal dari petugas menyerahkan kartu identitas petugas kepada bendahara. Kemudian, bendahara mencatat data petugas berdasarkan kartu identitas yang diberikan. Apabila ingin mengubah data petugas, bendahara terlebih dahulu memilih data petugas. Kemudian mengubah data yang ingin diubah. Lalu, sistem akan menyimpan perubahan data petugas yang dilakukan. Apabila ingin menghapus data petugas, langkah yang dilakukan sama dengan mengubah data petugas. Lalu tekan *button* hapus untuk menghapus data petugas.



Gambar 3.5 Maintenance Master Petugas

## 2. System Flow Maintenance Master Donatur

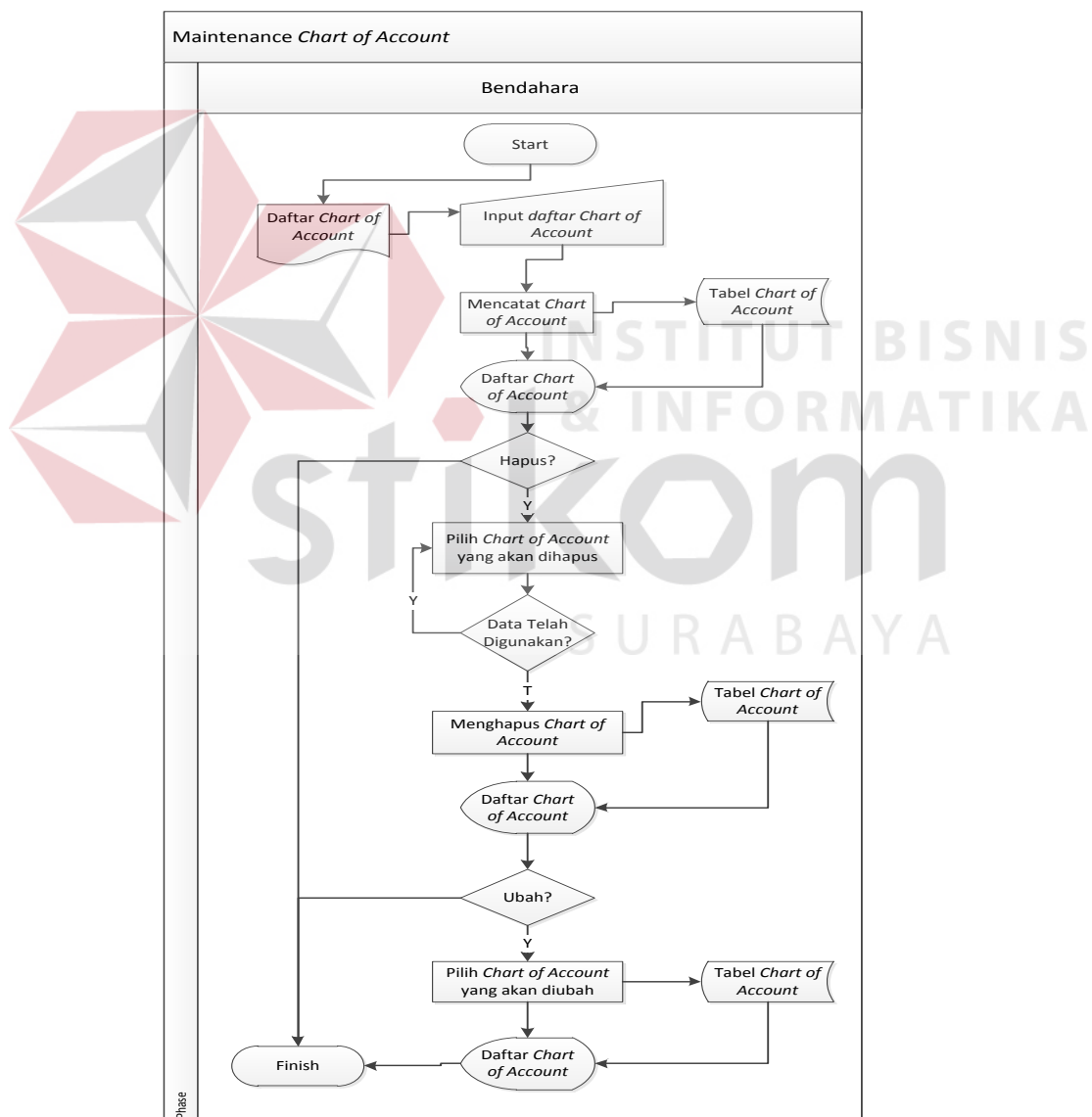
Proses atau alur *maintenance* master donatur sama seperti *maintenance* master petugas. Namun, kartu identitas berasal dari donatur kemudian diberikan kepada petugas. Kemudian, bendahara mencatat data donatur berdasarkan kartu identitas yang diberikan. Apabila ingin mengubah data donatur, bendahara terlebih dahulu memilih data donatur. Kemudian mengubah data yang ingin diubah. Lalu, sistem akan menyimpan perubahan data donatur yang dilakukan. Apabila ingin menghapus data donatur, langkah yang dilakukan sama dengan mengubah data donatur. Lalu tekan *button* hapus untuk menghapus data donatur.



Gambar 3.6 Maintenance Data Donatur

### 3. System Flow Maintenance Master Chart of Account

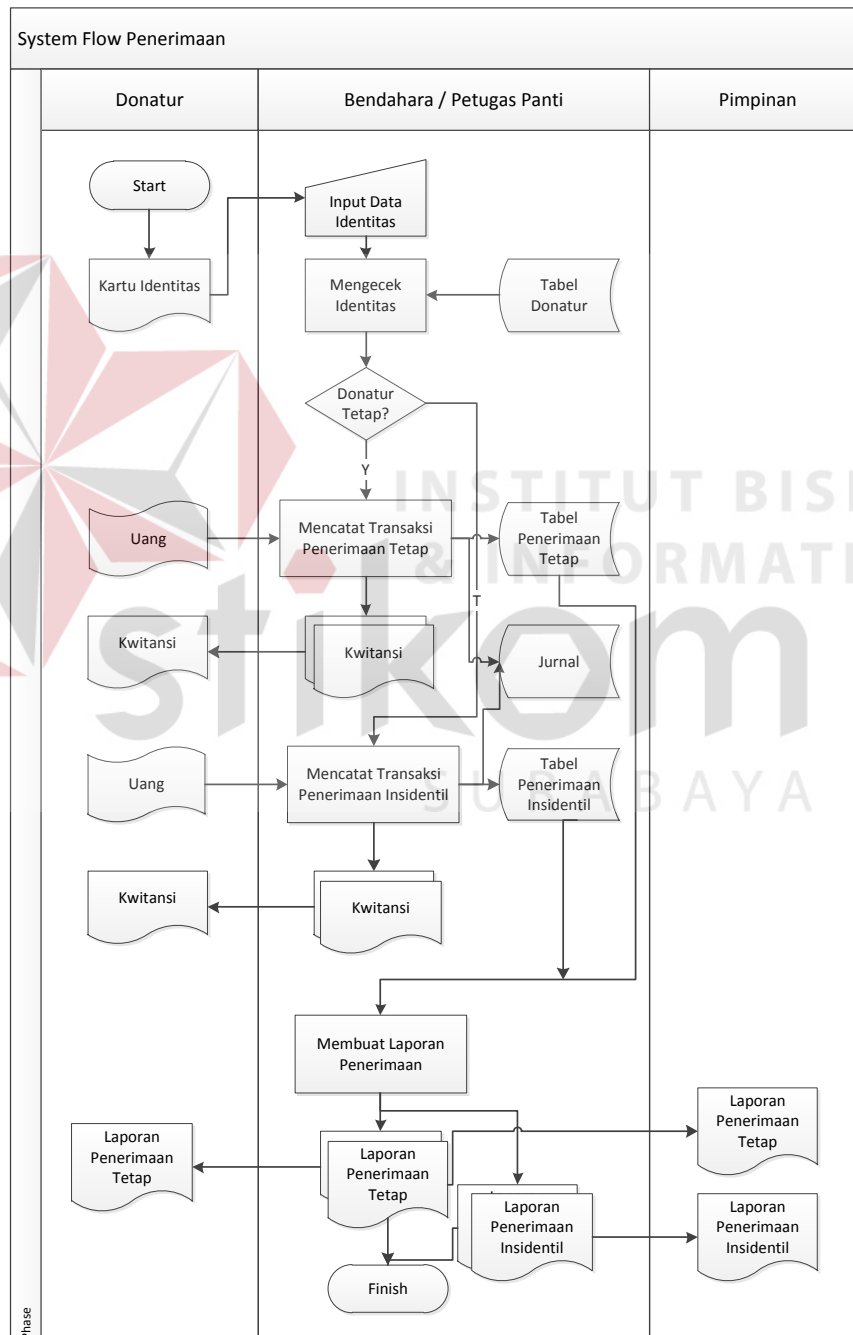
*Chart of Account* atau daftar akun merupakan kumpulan akun yang digunakan dalam pencatatan akuntansi. *Chart of Account* antar entitas tidak sama, tergantung pada transaksi yang terjadi di entitas tersebut. *Chart of Account* sendiri terdiri dari kelompok akun dan nama akun. Setiap kelompok akun, memiliki kode yang berbeda. Karena digunakan pada hampir setiap transaksi, maka *chart of account* jarang dilakukan proses hapus data.



Gambar 3.7 Maintenance Chart of Account

#### 4. System Flow Penerimaan

Pada *system flow* yang merupakan rekomendasi sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama, pencatatan penerimaan tetap dan insidentil langsung dilakukan pada saat transaksi dilakukan. Sehingga, pada akhir bulan tidak diperlukan rekap penerimaan insidentil untuk menghitung total penerimaan.



Gambar 3.8 System Flow Penerimaan

Pada penerimaan tetap, mula – mula, donatur memberikan kartu identitas kepada bendahara panti asuhan. Kemudian bendahara akan melakukan pengecekan keanggotaan berdasarkan nomor identitas donatur. Apabila donatur adalah donatur tetap, maka penerimaan akan dicatat sebagai penerimaan tetap. Transaksi penerimaan tetap disimpan di tabel Penerimaan Tetap. Kemudian, donatur akan diberikan kwitansi oleh bendahara.

Tetapi, jika pada saat pengecekan kartu identitas, donatur adalah bukan donatur tetap, maka penerimaan akan dicatat sebagai penerimaan insidentil. Transaksi penerimaan insidentil disimpan di tabel Penerimaan Insidentil. Kemudian, donatur akan diberikan kwitansi oleh bendahara.

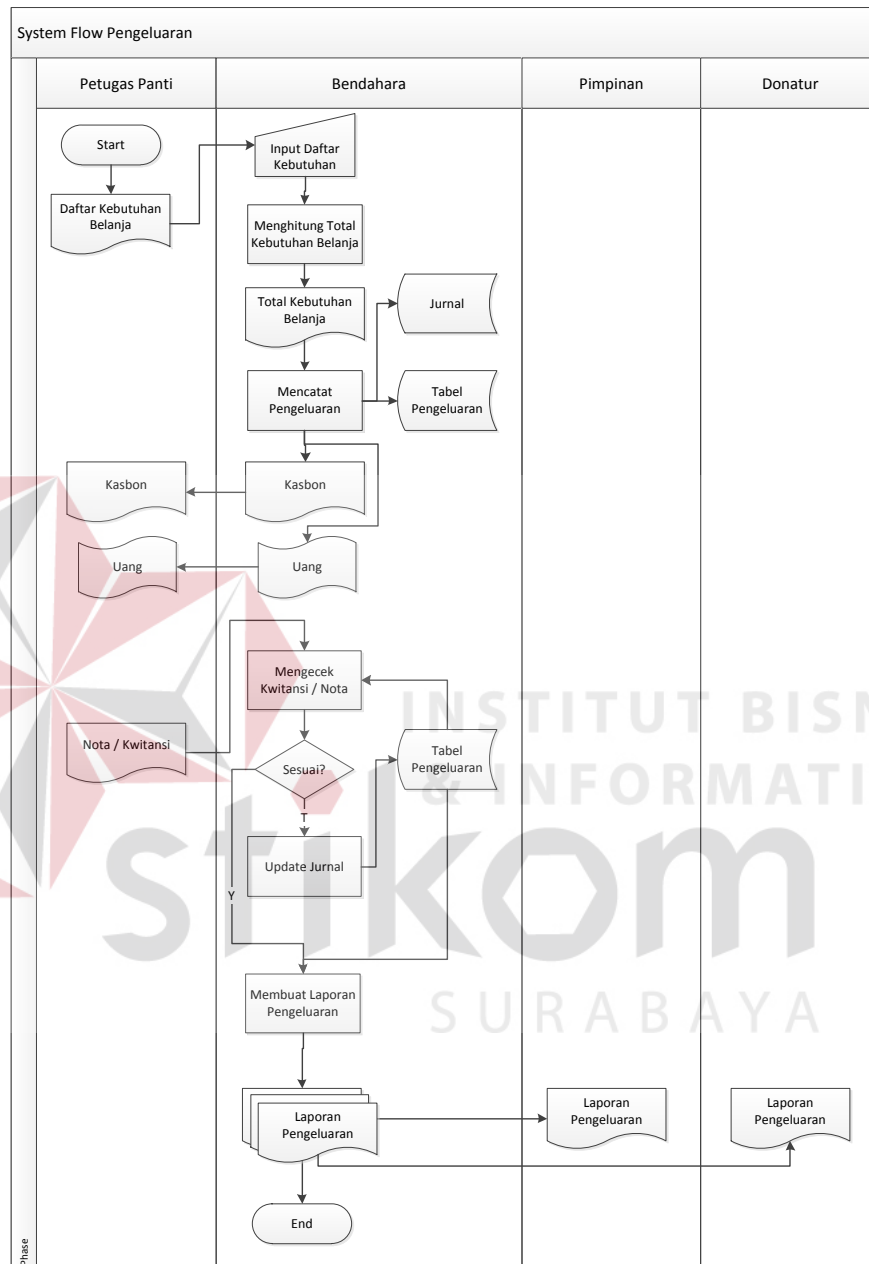
Pada akhir periode, bendahara membuat laporan penerimaan. Laporan tersebut terdiri dari dua rangkap. Laporan asli diberikan kepada pimpinan dan salinan laporan disimpan oleh bendahara.

Laporan yang dihasilkan dalam Transaksi Penerimaan Insidentil dan Penerimaan Tetap, merupakan laporan manajerial. Hal itu dikarenakan pada laporan tersebut terdapat grafik yang berisi kesimpulan dari laporan yang dihasilkan beserta keterangan pendukung berupa *summary* data dari total transaksi penerimaan.

## **5. System Flow Pengeluaran**

Pada proses Pengeluaran, mula – mula petugas panti memberikan daftar kebutuhan pengeluaran. Daftar tersebut diberikan kepada bendahara. Kemudian, bendahara akan menghitung total kebutuhan yang diperlukan. Setelah itu, transaksi pengeluaran tersebut dicatat dan disimpan di tabel Pengeluaran.

Kemudian, bendahara akan memberikan uang beserta kasbon sebagai bukti pengeluaran.



Gambar 3.9 System Flow Pengeluaran

Dengan membawa kasbon dan uang dari bendahara, petugas panti kemudian membelanjakan kebutuhan yang terdaftar. Setelah belanja kebutuhan selesai, kemudian petugas panti memberikan nota atau kwitansi hasil belanja. Nota atau kwitansi tersebut diberikan kepada bendahara untuk dilakukan

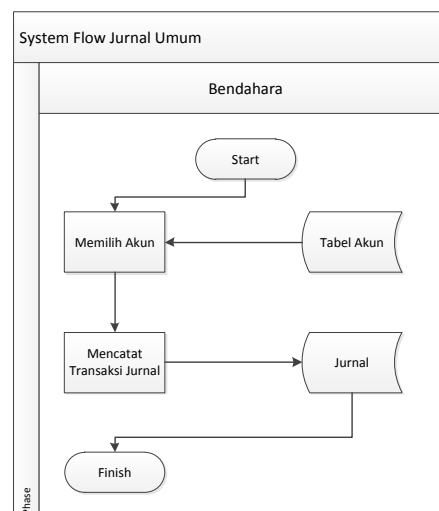
pengecekan jumlah yang dikeluarkan. Apabila sesuai maka tidak dilakukan perubahan pada tabel pengeluaran. Namun, apabila ada perubahan, maka akan dilakukan *update* tabel pengeluaran.

Pada akhir periode, bendahara membuat laporan pengeluaran. Laporan tersebut terdiri dari dua rangkap. Laporan asli diberikan kepada pimpinan dan salinan laporan disimpan oleh bendahara.

Seperti halnya Transaksi Penerimaan, pada Transaksi Pengeluaran laporan yang dihasilkan juga merupakan laporan manajerial. Pada laporan tersebut terdapat grafik beserta *summary* data yang memudahkan pihak manajerial dalam menganalisis laporan yang dihasilkan.

## 6. *System Flow Jurnal*

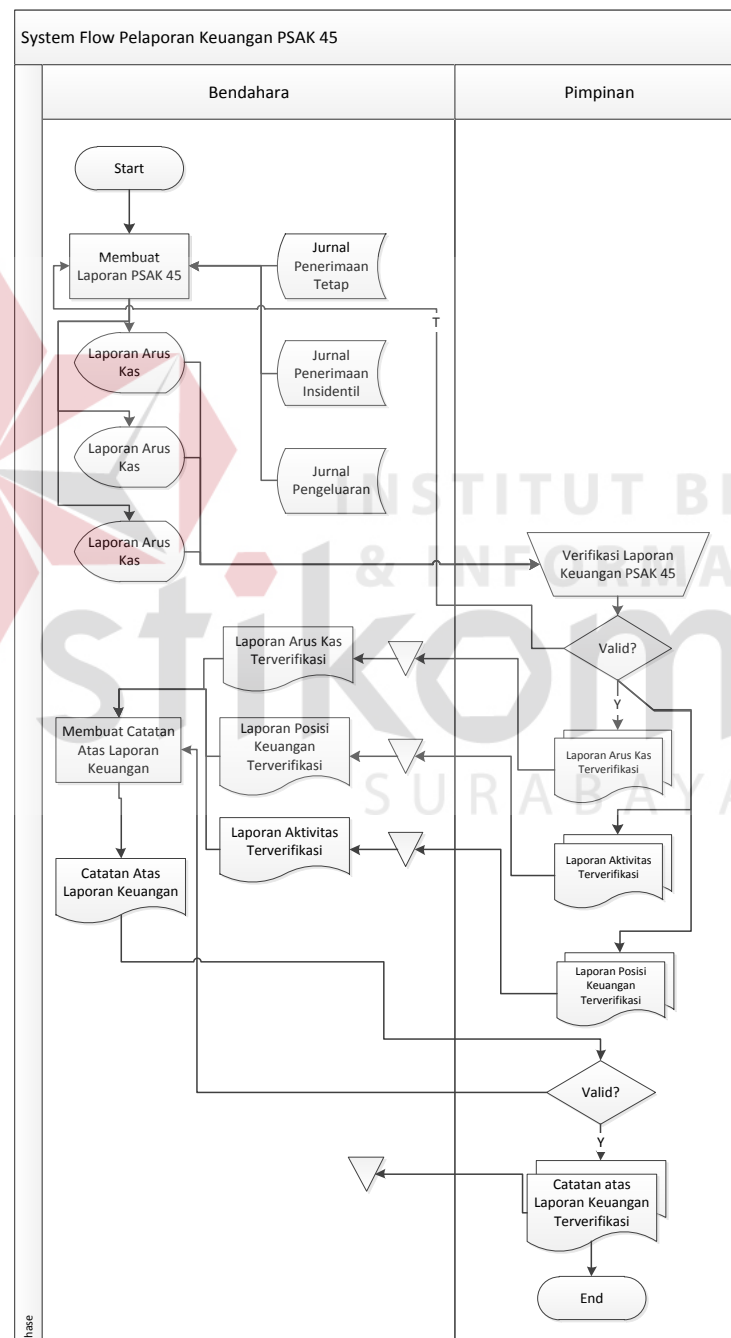
Jurnal merupakan rincian semua transaksi yang terjadi. Namun pada Sistem Informasi ini, *input* jurnal secara manual dilakukan untuk transaksi selain Penerimaan dan Pengeluaran. Sehingga, tidak terdapat akun dari kelompok akun Aset Neto seperti Sumbangan Terikat, Sumbangan Terikat Temporer, dan Sumbangan Tidak Terikat.



Gambar 3.10 *System Flow Jurnal*

## 7. System Flow Pelaporan Keuangan PSAK 45

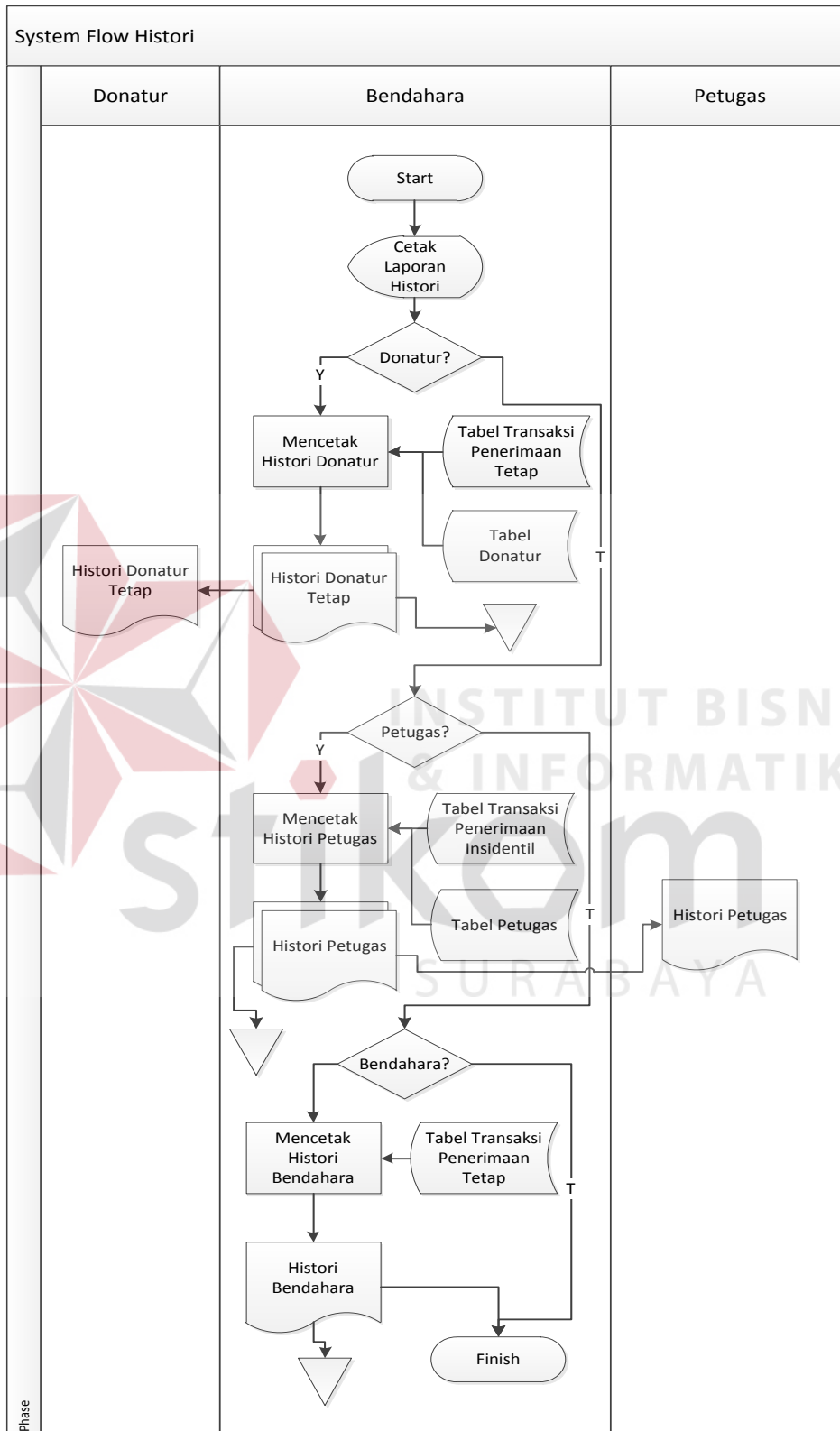
Pembuatan laporan PSAK 45 dilakukan dengan cara memanggil data dari tabel Jurnal dan *Chart of Account*. Laporan yang dihasilkan adalah Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.



Gambar 3.11 System Flow Pelaporan PSAK 45



8. System Flow Laporan Histori



Gambar 3.12 System Flow Laporan Histori

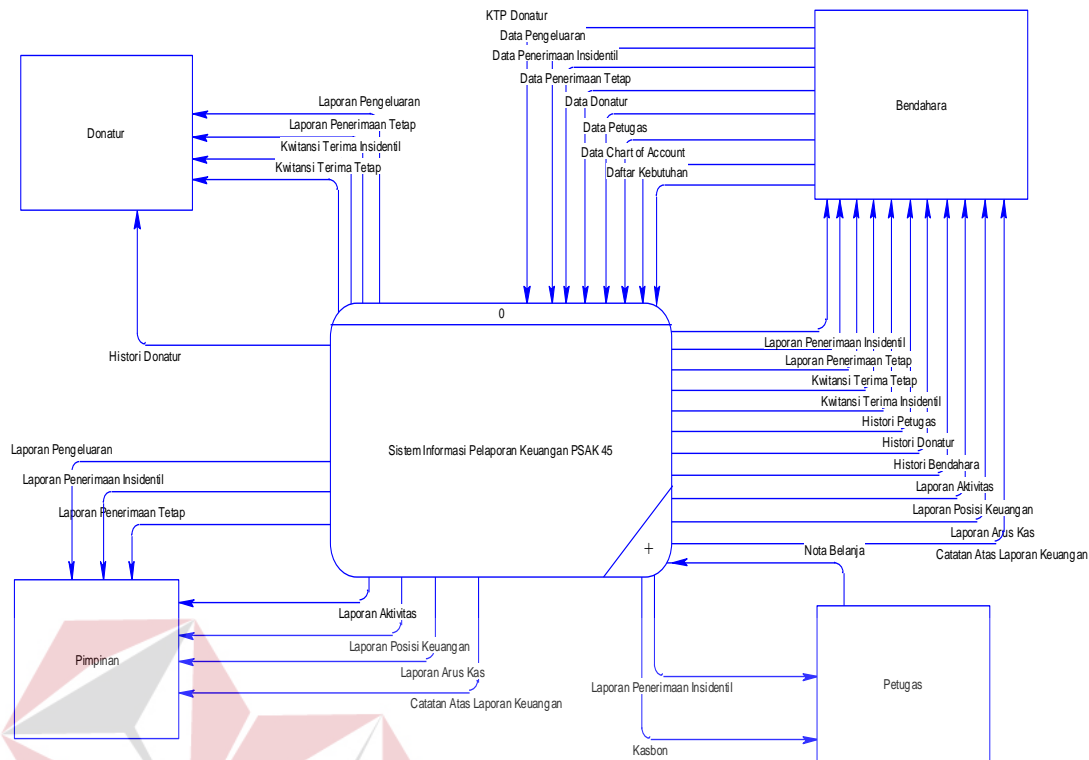
*System flow* laporan histori merupakan alur proses pembuatan laporan histori transaksi dari donatur, petugas, dan bendahara. Setiap laporan yang dihasilkan menggunakan tabel yang berbeda. Untuk laporan histori donatur, menggunakan tabel penerimaan tetap dan donatur tetap. Hal itu dikarenakan histori donatur hanya berisi histori transaksi penerimaan dari donatur tetap. Sedangkan histori petugas menggunakan tabel transaksi penerimaan insidentil dan tabel petugas. Histori yang dicetak berisi dari donatur tidak tetap, sehingga menggunakan tabel insidentil. Histori terakhir adalah histori bendahara. Histori tersebut menggunakan tabel penerimaan tetap saja.

Laporan histori dapat digunakan oleh pihak donatur untuk mengevaluasi jumlah transaksi yang pernah dilakukan. Sedangkan laporan histori petugas dapat menampilkan data histori yang pernah dilakukan oleh petugas baik itu penerimaan maupun pengeluaran. Sehingga dapat dilakukan evaluasi kinerja petugas panti. Histori bendahara menampilkan seluruh histori penerimaan tetap yang telah diterima oleh bendahara. Setiap histori yang dihasilkan dapat digunakan sebagai sumber referensi pengecekan silang *crosscheck* jumlah penerimaan dan jumlah pengeluaran.

### **3.3. Data Flow Diagram**

#### **1. Context Diagram**

*Context Diagram* menggambarkan entitas – entitas yang terlibat dalam Sistem Informasi Pelaporan Keuangan PSAK 45. *External entity* atau entitas eksternal maupun *internal entity* juga digambarkan dalam *context diagram*.



Gambar 3.13 Context Diagram

Pada *context diagram* di atas, entitas donatur hanya menerima *output* dari sistem. Pada sistem pencatatan penerimaan, donatur akan menerima kwitansi penerimaan sebagai bukti penerimaan. Kwitansi tersebut dapat berupa kwitansi penerimaan tetap maupun kwitansi penerimaan insidentil. Pada akhir bulan, donatur tetap menerima laporan penerimaan dan laporan pengeluaran sebagai bentuk transparansi keuangan panti asuhan. Donatur tetap juga dapat melakukan *request* kepada bendahara untuk mencetak Histori Donatur.

Sementara itu, entitas petugas memberikan Nota Belanja sebagai *input*. Untuk *output*, petugas menerima menerima kasbon. Nantinya, nota belanja diberikan oleh petugas kepada bendahara untuk dilakukan pengecekan total belanja dengan kasbon yang juga diterima oleh petugas. Petugas juga dapat menerima laporan penerimaan insidentil..

Entitas selanjutnya adalah Pimpinan. Di sini, pimpinan menerima laporan manajerial seperti Laporan Penerimaan dan Laporan Pengeluaran. Kedua laporan tersebut bersifat manajerial karena memiliki informasi dan *summary* dari total penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan selama periode tertentu. Selain itu, pimpinan juga menerima laporan PSAK 45. Pada awalnya, laporan tersebut hanya berupa *display* saja. Setelah dilakukan validasi, Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan akan dicetak.

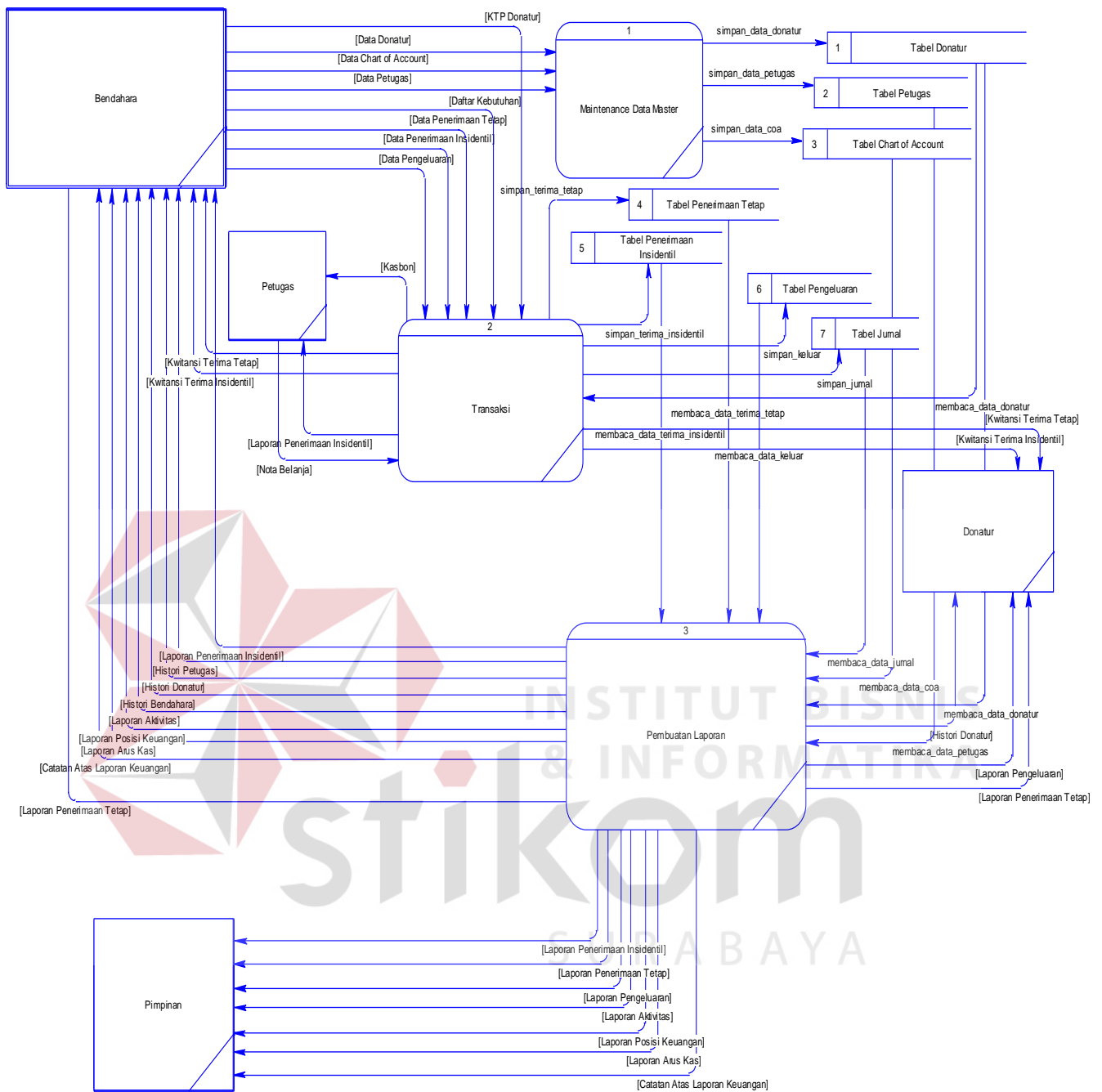
Satu – satunya *internal entity* dalam sistem ini adalah bendahara. Seluruh proses pencatatan dilakukan oleh bendahara. Selain itu, bendahara juga memiliki arsip semua laporan yang dihasilkan dari sistem.

## 2. *Data Flow Diagram*

*Data Flow Diagram* (DFD) menggambarkan aliran data antar proses. Diagram ini menunjukkan peta aliran data berupa *input* yang diberikan suatu *entity* ke dalam proses dan *output* yang diterima *entity* dari suatu proses.

DFD memiliki beberapa *level decompose*, menyesuaikan dengan rancangan. DFD level 0 menggambarkan DFD secara keseluruhan. Kemudian, dari DFD level 0, dapat dilakukan *decompose* untuk merinci atau menggambarkan proses yang lebih detail. Setiap proses yang ada di tiap level, dapat dilakukan *decompose*.

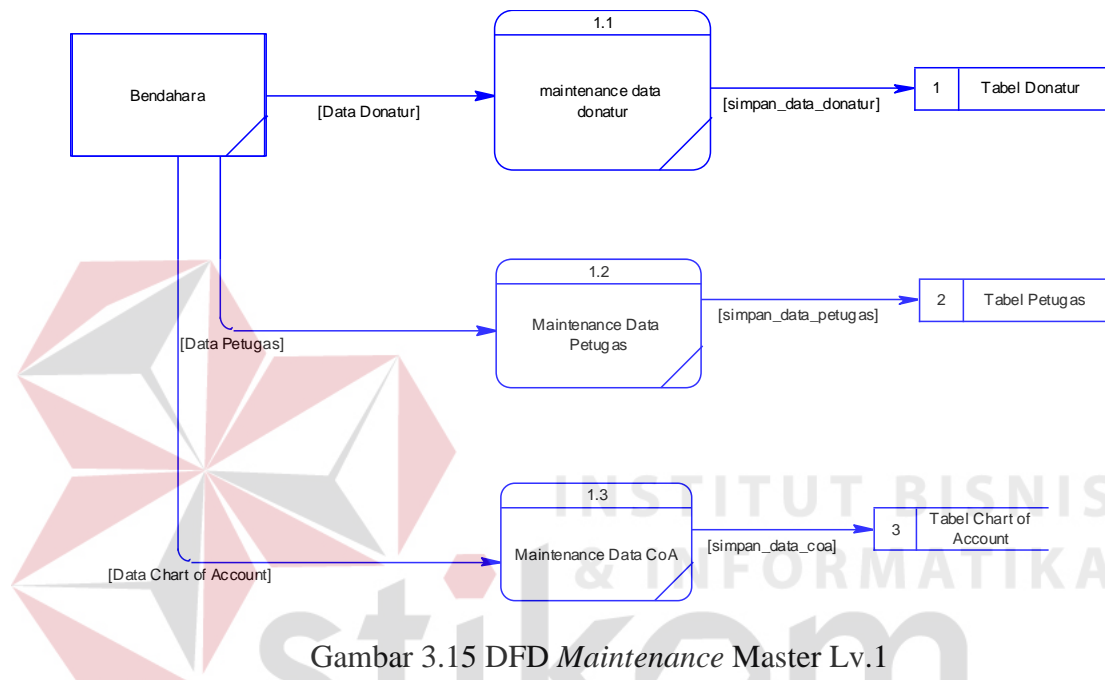
Dua komponen tambahan yang ada yaitu *data flow* dan *data store*. *Data flow* menggambarkan aliran data yang keluar atau masuk ke dalam *data store*. *Data store* sendiri juga dapat disebut sebagai tabel dalam *database*. Maka dari itu, jumlah tabel yang digambarkan di *system flow* harus sesuai dengan *data store* yang ada di DFD.



Gambar 3.14 Data Flow Diagram

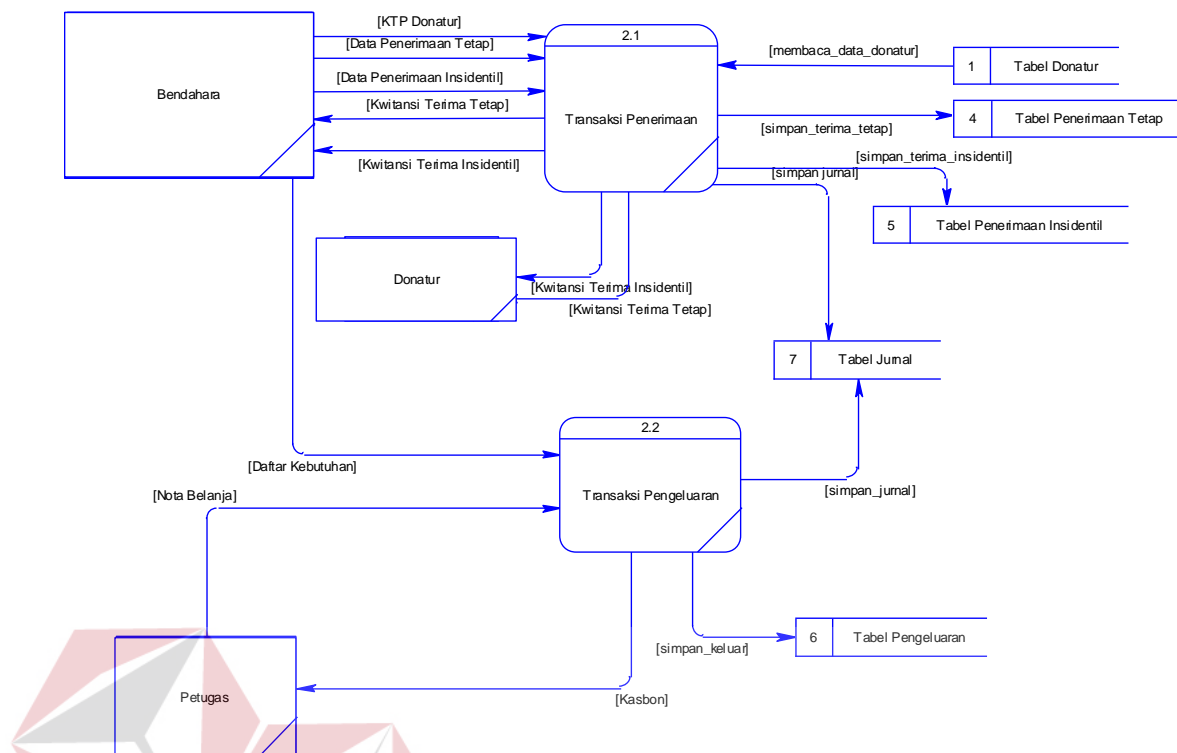
Pada DFD Sistem Informasi Pelaporan Keuangan PSAK 45 ini, ada tiga proses utama yaitu *Maintenance Data Master*, *Transaksi*, dan *Pembuatan Laporan*. Sedangkan entitas yang terlibat ada empat, yaitu *Donatur*, *Petugas*, *Pimpinan*, dan *Bendahara*. Jumlah entitas tersebut sesuai dengan jumlah entitas yang ada di *Context Diagram*. Komponen DFD lainnya yaitu *data store* juga

harus sesuai dengan yang ada pada rancangan sebelumnya, yaitu *system flow*. Jumlah *data store* dan tabel pada *system flow* sama – sama berjumlah tujuh buah. Ketiga proses yang digambarkan pada DFD level 0 kemudian dilakukan *decompose*. Hasil *decompose* keempat proses tersebut akan dijelaskan di bawah ini.



Gambar 3.15 DFD *Maintenance Master Lv.1*

Pada proses *maintenance* data master, bendahara memasukkan data donatur. Kemudian data donatur disimpan di tabel donatur. Selanjutnya, bendahara menyimpan data petugas ke dalam tabel petugas. Terakhir, bendahara menyimpan data *chart of account* ke dalam tabel *chart of account*. Untuk melakukan *update*, bendahara membaca / memanggil data yang akan diedit dari tabel yang telah disimpan. Kemudian melakukan proses simpan seperti pada saat pertama menyimpan data. Secara otomatis, data akan diperbaharui sesuai dengan data baru yang disimpan.

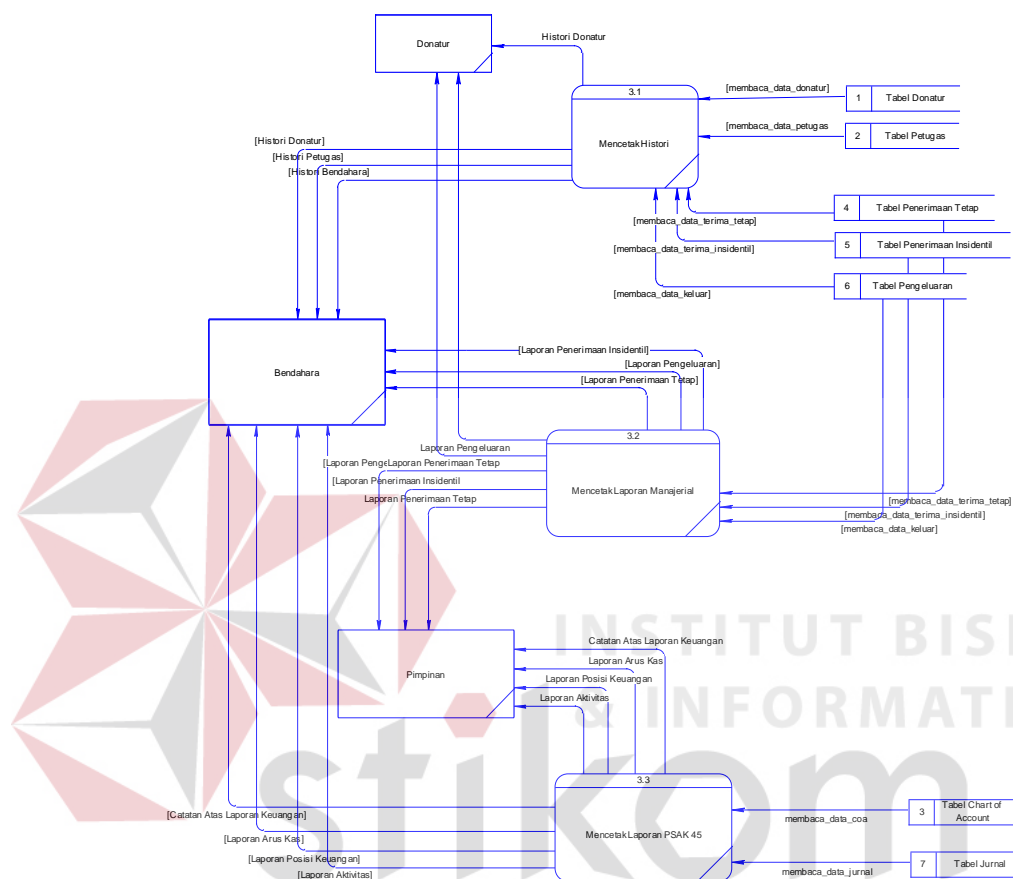


Gambar 3.16 DFD Transaksi Lv. 1

Proses transaksi terbagi menjadi dua proses yaitu penerimaan dan pengeluaran. Pada proses penerimaan, terbagi lagi menjadi dua sub proses yaitu penerimaan tetap dan penerimaan insidentil. Untuk transaksi penerimaan tetap, bendahara memanggil data donatur dari tabel donatur. Kemudian memasukkan data penerimaan tetap dan disimpan di tabel penerimaan tetap. Selanjutnya, donatur akan menerima kwitansi penerimaan tetap. Untuk transaksi penerimaan insidentil, bendahara memasukkan identitas dari donatur sesuai KTP donatur. Kemudian data penerimaan insidentil disimpan di tabel penerimaan insidentil. Selanjutnya, bendahara memberikan kwitansi penerimaan insidentil kepada donatur tidak tetap.

Untuk proses pengeluaran, *input* dari bendahara berupa daftar kebutuhan belanja. Kemudian, bendahara menyerahkan kasbon kepada petugas yang akan diberikan uang untuk membeli kebutuhan. Setelah membeli kebutuhan, petugas

memberikan nota belanja untuk diverifikasi oleh bendahara. Kedua proses transaksi tersebut (penerimaan dan pengeluaran) disimpan secara otomatis ke tabel jurnal.



Gambar 3.17 DFD Pembuatan Laporan Lv.1

Setelah mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran, bendahara akan membuat laporan – laporan, di antaranya, Laporan Histori, Laporan Manajerial, dan Laporan PSAK 45. Untuk laporan histori, bendahara memanggil data dari tabel donatur, petugas, penerimaan tetap, penerimaan insidentil, dan pengeluaran. *Output* yang dihasilkan adalah Laporan Histori Donatur, Laporan Histori Petugas, dan Laporan Histori Bendahara.

Sedangkan untuk laporan manajerial, petugas memanggil laporan penerimaan tetap, penerimaan insidentil, dan laporan pengeluaran. *Output* yang

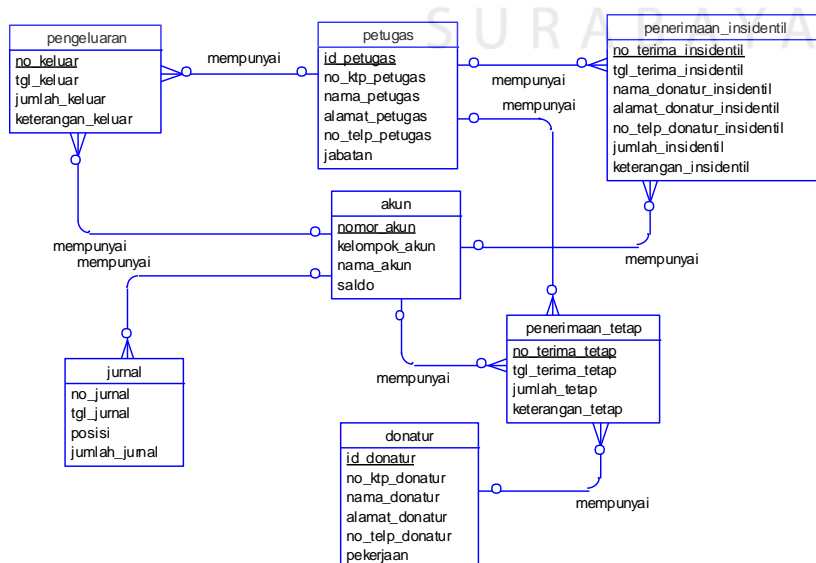


dihasilkan adalah Laporan Penerimaan dan Laporan Pengeluaran. Kedua laporan tersebut dikatakan laporan manajerial karena pada laporan tersebut juga tersaji diagram yang dan *summary* transaksi laporan.

Laporan terakhir adalah Laporan PSAK 45 yang terdiri dari empat jenis laporan, yaitu Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Untuk membuat laporan PSAK 45, sistem akan membaca data dari tabel jurnal dan *chart of account*. Laporan yang tercetak pada proses pelaporan pertama adalah Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, dan Laporan Arus Kas. Selanjutnya, ketiga laporan tersebut dilakukan verifikasi oleh Pimpinan. Setelah laporan terverifikasi, pimpinan membuat Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan PSAK 45 nantinya dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk melihat kondisi keuangan panti asuhan secara menyeluruh. Selain mencetak

### 3.4. Entity Relationship Diagram

#### 1. Conceptual Data Model (CDM)



Gambar 3.18 Conceptual Data Model

*Conceptual Data Model (CDM)* merupakan desain *database* awal sebelum memiliki *foreign key*. Skema CDM ini nantinya akan dilakukan *generate model* untuk menghasilkan *Physical Data Model (PDM)*.

Terdapat tujuh tabel yang dibuat pada Sistem Informasi Pelaporan Keuangan PSAK 45. Dari ketujuh tabel tersebut, terbagi menjadi dua jenis tabel, yaitu Tabel Master dan Tabel Transaksi. Tabel Master terdiri dari Tabel Donatur, Tabel Petugas, dan Tabel Akun. Sedangkan Tabel Transaksi terdiri dari Tabel Penerimaan Tetap, Tabel Penerimaan Insidentil, dan Jurnal.

Tabel Petugas berisi data diri petugas. Tabel tersebut memiliki relasi terhadap Tabel Pengeluaran, Tabel Penerimaan Insidentil, dan Tabel Penerimaan Tetap. Tabel Donatur berisi data diri donatur tetap yang secara rutin menyumbang kepada Panti Asuhan. Tabel tersebut memiliki relasi terhadap Tabel Penerimaan Tetap.

Tabel Akun memiliki peranan sangat penting. Hal itu dikarenakan dalam Tabel Akun berisi daftar nama, kelompok, dan saldo akun. Tabel Akun terhubung ke semua tabel transaksi agar dapat memperbaharui saldo masing – masing akun.

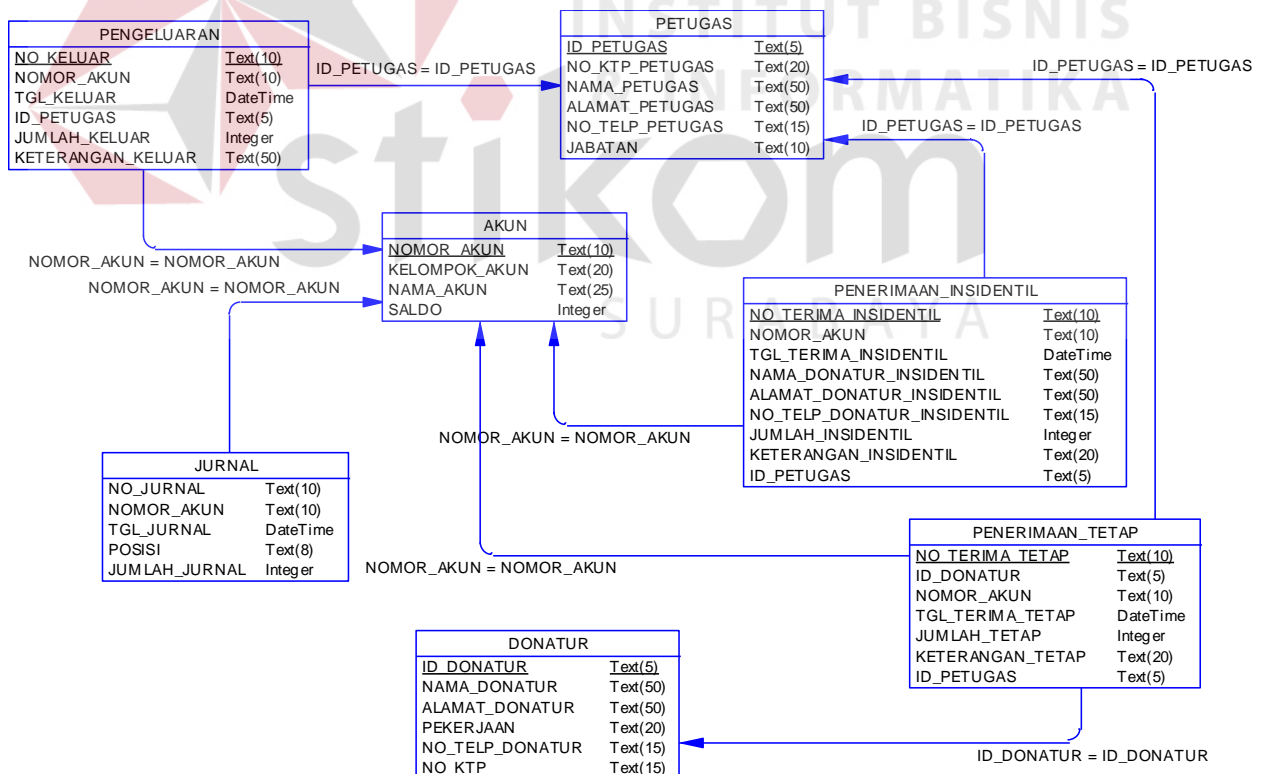
Tabel Penerimaan Tetap dan Tabel Penerimaan Insidentil sejatinya sama. Namun, Tabel Penerimaan Insidentil tidak memiliki relasi dengan Tabel Donatur. Hal tersebut dikarenakan, Tabel Penerimaan Insidentil hanya digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dari donatur tidak tetap. Sehingga, tabel tersebut memiliki *field* Nama Donatur Insidentil, Alamat, dan Nomor Telepon Insidentil. Namun, Tabel Penerimaan Insidentil tetap memiliki relasi dengan Tabel Akun. Selain itu, Tabel Penerimaan Insidentil juga memiliki relasi dengan Tabel Petugas. Sedangkan pada Tabel Penerimaan Tetap, nantinya memiliki relasi

dengan Tabel Donatur. Selain itu, Tabel Penerimaan Tetap juga memiliki relasi dengan Tabel Akun dan Tabel Petugas.

Jurnal digunakan untuk menyimpan transaksi selain transaksi penerimaan dan pengeluaran. Contohnya adalah akumulasi penyusutan aktiva tetap. Jurnal memiliki relasi dengan Tabel Akun saja.

## 2. Physical Data Model (PDM)

*Physical Data Model (PDM)* merupakan model fisik dari desain database yang telah dibuat di CDM. Cara membuat PDM adalah dengan melakukan *generate model* dari CDM. Pada PDM, *foreign* telah muncul di tabel yang dituju. Sehingga desain dari PDM ini adalah desain yang nantinya akan diterapkan dalam pembuatan Sistem Informasi Pelaporan Keuangan PSAK 45.



Gambar 3.19 Physical Data Model

### 3.5. Struktur Tabel

#### 1. Tabel Petugas

Primary Key : ID\_Petugas

Foreign Key :

Fungsi : Menyimpan Data Petugas

Tabel 3.1 Struktur Tabel Petugas

No.	Field Name	Type	Length	Description
1.	ID_Petugas	Varchar	5	Primary Key
2.	No_KTP_Petugas	Varchar	20	
3.	Nama_Petugas	Varchar	50	
4.	Alamat_Petugas	Varchar	50	
5.	No_Telp_Petugas	Varchar	15	
6.	Jabatan	Varchar	10	

#### 2. Tabel Donatur

Primary Key : ID\_Donatur

Foreign Key :

Fungsi : Menyimpan Data Donatur

Tabel 3.2 Struktur Tabel Donatur

No.	Field Name	Type	Length	Description
1.	ID_Donatur	Varchar	5	Primary Key
2.	No_KTP_Donatur	Varchar	20	
3.	Nama_Donatur	Varchar	50	
4.	Alamat_Donatur	Varchar	50	
5.	Pekerjaan	Varchar	20	
6.	No_Telp_Donatur	Varchar	15	

### 3. Tabel Akun

Primary Key : Nomor\_Akun

Foreign Key :

Fungsi : Menyimpan Data Akun

Tabel 3.3 Struktur Tabel Akun

No.	Field Name	Type	Length	Description
1.	Nomor_Akun	Varchar	10	Primary Key
2.	Kelompok_Akun	Varchar	20	
3.	Nama_Akun	Varchar	25	
4.	Saldo	Integer		

### 4. Tabel Penerimaan Tetap

Primary Key : No\_Terima\_Tetap

Foreign Key : ID\_Donatur, Nomor\_Akun, ID\_Petugas

Fungsi : Menyimpan Data Transaksi Penerimaan Tetap

Tabel 3.4 Struktur Tabel Penerimaan Tetap

No.	Field Name	Type	Length	Description
1.	No_Terima_Tetap	Varchar	10	Primary Key
2.	ID_Donatur	Varchar	5	Foreign Key
3.	Nomor_Akun	Varchar	10	Foreign Key
4.	Tgl_Terima_Tetap	Date		
5.	Jumlah_Tetap	Integer		
6.	Keterangan_Tetap	Varchar	20	
7.	ID_Petugas	Varchar	5	Foreing Key

### 5. Tabel Penerimaan Insidentil

Primary Key : No\_Terima\_Insidentil

Foreign Key : Nomor\_Akun, ID\_Petugas

Fungsi : Menyimpan Data Transaksi Penerimaan Insidentil

Tabel 3.5 Struktur Tabel Penerimaan Insidentil

No.	Field Name	Type	Length	Description
1.	No_Terima_Insidentil	Varchar	10	Primary Key
2.	Nomor_Akun	Varchar	10	Foreign Key
3.	Tgl_Terima_Insidentil	Date		
4.	Nama_Donatur_Insidentil	Varchar	50	
5.	Alamat_Donatur_Insidentil	Varchar	50	
6.	No_Telp_Donatur_Insidentil	Varchar	15	
7.	Jumlah_Insidentil	Integer		
8.	Keterangan_Insidentil	Varchar	20	
9.	ID_Petugas	Varchar	5	Foreign Key

## 6. Tabel Pengeluaran

Primary Key : No\_Keluar

Foreign Key : Nomor\_Akun, ID\_Petugas

Fungsi : Menyimpan Data Transaksi Pengeluaran

Tabel 3.6 Struktur Tabel Pengeluaran

No.	Field Name	Type	Length	Description
1.	No_Keluar	Varchar	10	Primary Key
2.	Nomor_Akun	Varchar	10	Foreign Key
3.	Tgl_Keluar	Date		
4.	ID_Petugas	Varchar	5	Foreign Key
5.	Jumlah_Keluar	Integer		
6.	Keterangan_Keluar	Varchar	50	

## 7. Jurnal

Primary Key : No\_Jurnal

Foreign Key : Nomor\_Akun

Fungsi : Menyimpan Data Petugas

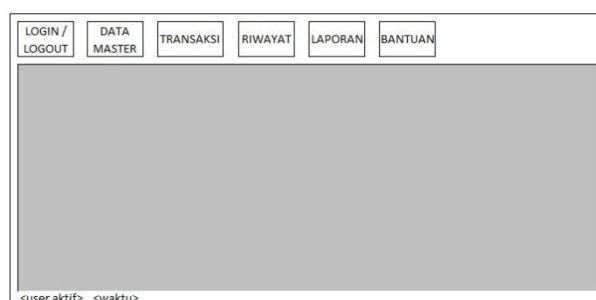
Tabel 3.7 Struktur Tabel Jurnal

No.	Field Name	Type	Length	Description
1.	No_Jurnal	Varchar	10	Primary Key
2.	Nomor_Akun	Varchar	10	Foreign Key
3.	Tgl_Jurnal	Date		
4.	Posisi	Varchar	8	
5.	Jumlah_Jurnal	Integer		

### 3.6. Desain Antarmuka

#### 1. Halaman Utama

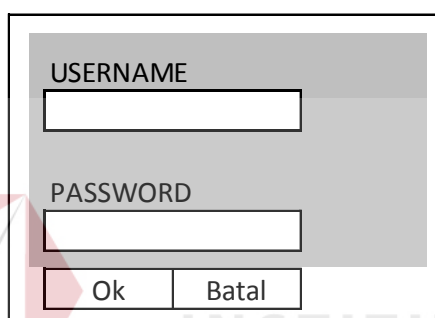
Halaman Utama adalah halaman yang pertama muncul ketika aplikasi dijalankan dan berisi beberapa menu. Menu tersebut antara lain, *Login/Logout*, *Data Master*, *Transaksi*, *Histori*, *Laporan*, dan *Bantuan*. Menu *Login/Logout* berisi sub menu *Login*, *Logout*, *Exit*, dan *Ganti Password*. Pada Menu *Data Master*, terdapat beberapa sub menu, yaitu *Daftar Petugas*, *Daftar Donatur*, dan *Chart of Account*. Pada Menu *Transaksi*, terdapat dua sub menu, yaitu *Transaksi Penerimaan*, *Transaksi Pengeluaran*. Pada Menu *Histori* tidak terdapat sub menu berikutnya. Pada Menu *Laporan*, terdapat sub menu *Laporan PSAK 45*, *Laporan Penerimaan*, dan *Laporan Pengeluaran*. Menu *Bantuan* berisi informasi Sistem Informasi ini.



Gambar 3.20 Antarmuka Halaman Menu Utama

## 2. Halaman Login

Halaman *Login* adalah halaman yang muncul ketika Menu *Login* pada Halaman utama dipilih. *Login* digunakan untuk menjalankan mengakses fitur – fitur yang ada pada aplikasi ini. Aksesibilitas fitur tergantung pada *user* yang melakukan *login*. Misal, apabila bendahara melakukan *login*, maka mampu mengakses semua fitur yang ada. Namun, apabila petugas yang melakukan *login*, maka hanya mampu mengakses fitur transaksi, bantuan, dan *login/logout* itu sendiri.

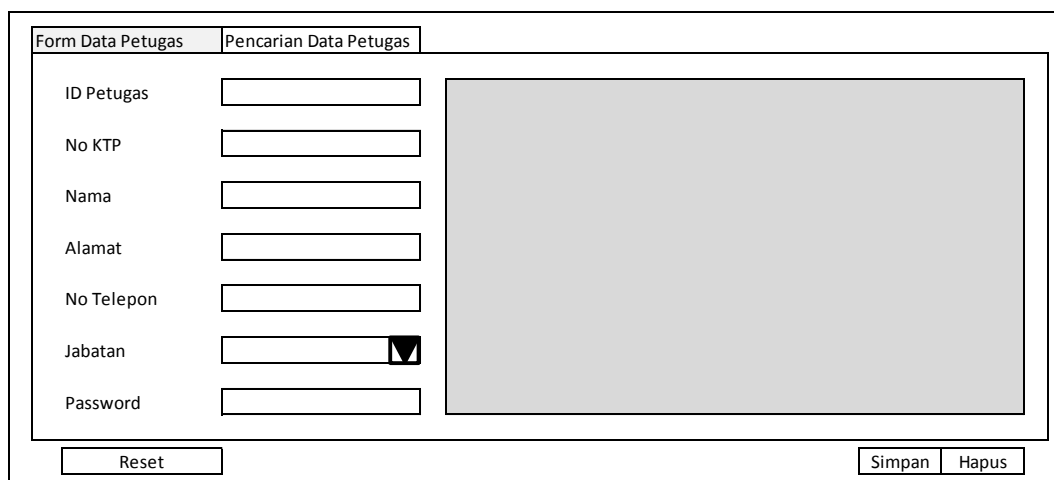


A screenshot of a login form. It features two input fields: 'USERNAME' and 'PASSWORD'. Below the fields are two buttons: 'Ok' and 'Batal'.

Gambar 3.21 Antarmuka *Form Login*

## 3. Halaman Daftar Petugas

Halaman daftar petugas merupakan suatu *form* yang digunakan untuk mencatat, mengubah, menghapus, dan mencari data petugas. Pada Halaman Daftar Petugas ini terdapat dua *tab*, yaitu *Form Data Petugas* dan *Pencarian Data Petugas*.



A screenshot of the 'Form Data Petugas' interface. It has two tabs: 'Form Data Petugas' (selected) and 'Pencarian Data Petugas'. The form contains several input fields: 'ID Petugas', 'No KTP', 'Nama', 'Alamat', 'No Telepon', 'Jabatan' (with a dropdown arrow), and 'Password'. At the bottom, there are three buttons: 'Reset', 'Simpan', and 'Hapus'.

Gambar 3.22 Antarmuka *Form Data Petugas*



Pada *Form Data Petugas* terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu ID Petugas, No. KTP, Nama, Alamat, No. Telepon, Jabatan, dan Password. Sedangkan pada Pencarian Data Petugas, *user* hanya perlu memasukkan data sesuai kriteria pencarian.

Gambar 3.23 Antarmuka Pencarian Data Petugas

#### 4. Halaman Daftar Donatur

Halaman daftar donatur merupakan suatu *form* yang digunakan untuk mencatat, mengubah, menghapus, dan mencari data donatur. Pada Halaman Daftar Donatur ini terdapat dua *tab*, yaitu *Form Data Donatur* dan Pencarian Data Donatur.

Gambar 3.24 Antarmuka *Form Data Donatur*

Pada *Form Data Donatur* terdapat beberapa *field* yang harus diisi, yaitu ID Donatur, No. KTP, Nama, Alamat, No. Telepon, dan Pekerjaan. Sedangkan pada Pencarian Data Donatur, *user* hanya perlu memasukkan data sesuai kriteria pencarian.

Gambar 3.25 Antarmuka Pencarian Data Donatur

## 5. Halaman *Chart of Account*

Halaman *chart of account* merupakan suatu *form* yang digunakan untuk mencatat, mengubah, menghapus, data *chart of account*. Pada Halaman *Chart of Account* ini terdapat dua *tab*, yaitu *Form Chart of Account* dan *Balances*.

Gambar 3.26 Antarmuka *Form Chart of Account*

*Field* yang terdapat pada *Form Chart of Account* antara lain, Kelompok Akun, Nomor Akun, Nama Akun, dan Saldo. Sedangkan pada *Balances* tidak ada *field* yang harus diisi karena *Balances* hanya menampilkan neraca saldo sederhana.

Gambar 3.27 Antarmuka *Balances*

## 6. Halaman Transaksi Penerimaan

Transaksi penerimaan terbagi menjadi dua, yaitu Transaksi Penerimaan Insidentil dan Transaksi Penerimaan Tetap. Untuk meminimalisasi penggunaan *form*, maka kedua jenis transaksi penerimaan tersebut diletakkan dalam satu *form*. Keduanya dipisahkan di dua *tab page*.

Pada Transaksi Penerimaan Tetap, terdapat beberapa *field* antara lain, Nama Donatur, ID Donatur, Nomor Transaksi, Nama Akun, Nomor Transaksi, Nama Akun, Saldo Saat Ini, Tanggal, Jumlah, Keterangan, serta Nama Penerimaan.

Form Transaksi Penerimaan Tetap		Form Transaksi Penerimaan Insidental	
Nama Donatur	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>	Penerima <input type="text"/>
ID Donatur	<input type="text"/>		
Nomor Transaksi	<input type="text"/>	Tanggal	dd/mmmm/yyyy
Nama Akun	<input type="text"/> ▼	Jumlah	<input type="text"/> <input type="button" value="Tambah"/>
Saldo Saat Ini	<input type="text"/>	Keterangan	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Cetak"/>
<input type="button" value="Reset"/>			<input type="button" value="Simpan"/>

Gambar 3.28 Antarmuka Transaksi Penerimaan Tetap

Sedangkan pada Transaksi Penerimaan Insidental, *field* yang ada sebenarnya tidak jauh berbeda. Perbedaanya, hanya terdapat pada Data Donatur yang harus diisi. Pada transaksi penerimaan tetap hanya mengisi nama donatur saja, namun pada transaksi penerimaan insidental terdapat *field* alamat, dan nomor telepon donatur.

Form Transaksi Penerimaan Tetap		Form Transaksi Penerimaan Insidental	
Nama Donatur	<input type="text"/>	No Telp	<input type="text"/>
Alamat Donatur	<input type="text"/>	Penerima	<input type="text"/>
Nomor Transaksi	<input type="text"/>	Tanggal	dd/mmmm/yyyy
Nama Akun	<input type="text"/> ▼	Jumlah	<input type="text"/> <input type="button" value="Tambah"/>
Saldo Saat Ini	<input type="text"/>	Keterangan	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Cetak"/>
<input type="button" value="Reset"/>			<input type="button" value="Simpan"/>

Gambar 3.29 Antarmuka Transaksi Penerimaan Insidental

Setelah Transaksi Penerimaan (insidental atau tetap) disimpan, selanjutnya dilakukan cetak kwitansi penerimaan. Berikut adalah kwitansi yang dicetak, baik insidental atau tetap.

Nomor :	<input type="text"/>	
Sudah Terima Dari :	<input type="text"/>	
Uang Sejumlah :	<input type="text"/>	
Untuk Pembayaran :	<input type="text"/>	
Jumlah :	<input type="text"/>	Pamekasan, dd/mmmm/yyyy Penerima,
		<Nama Donatur>

Gambar 3.30 Kwitansi Penerimaan

## 7. Halaman Transaksi Pengeluaran

Halaman Transaksi Pengeluaran merupakan halaman yang digunakan untuk mencatat pengeluaran secara langsung. Contoh pengeluaran secara langsung adalah pengeluaran untuk membeli kebutuhan pokok, membayar gaji pengajar, membayar gaji petugas panti, dan sebagainya.

Form Transaksi Pengeluaran	Verifikasi Pengeluaran
Nama Petugas <input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>
ID Petugas <input type="text"/>	
Nomor Transaksi <input type="text"/>	Tanggal dd/mmmm/yyyy
Nama Akun <input type="text"/> ▼	Jumlah <input type="text"/> <input type="button" value="Tambah"/>
Jumlah <input type="text"/>	Keterangan <input type="text"/>
<input type="button" value="Cetak"/>	
<input type="button" value="Reset"/>	<input type="button" value="Simpan"/>

Gambar 3.31 Antarmuka Transaksi Pengeluaran

Terdapat dua *tab page* yang digunakan pada halama ini, yaitu *Form Transaksi Pengeluaran*, dan *Verifikasi Pengeluaran*. Pada *Transaksi pengeluaran field* yang diisi antara lain Nama Petugas, ID petugas, Nomor Transaksi, Nama Akun, Jumlah Saldo Pengeluaran, Tanggal, Jumlah yang akan dikeluarkan, dan Keterangan.

Pada *tab page* kedua berisi *Verifikasi Pengeluaran*. Proses tersebut dilakukan untuk melakukan verifikasi atas pengeluaran yang telah dilakukan. *Field* yang terdapat pada verifikasi pengeluaran sama seperti *field* *Transaksi Pengeluaran*. Namun, pada verifikasi pengeluaran terdapat *checkbox* *Verifikasi* untuk menandai bahwa transaksi telah diverifikasi.

The screenshot shows a web application interface with two tabs: 'Form Transaksi Pengeluaran' and 'Verifikasi Pengeluaran'. The 'Verifikasi Pengeluaran' tab is active. It contains the following elements:

- Input fields for 'Nomor Transaksi', 'Nama Akun', and 'Jumlah'.
- A 'Cari' button next to the 'Nomor Transaksi' field.
- A date field labeled 'Tanggal' with a placeholder '<dd/mmmm/yyyy>'.
- A 'Keterangan' input field.
- A 'Status' section with a checkbox labeled 'TerVerifikasi'.
- A large greyed-out area in the center, likely representing a list of transactions.
- Buttons for 'Cetak', 'Reset', and 'Simpan' at the bottom.

Gambar 3.32 Antarmuka Verifikasi Pengeluaran

Seperti halnya *Transaksi Penerimaan*, pada *transaksi pengeluaran* juga akan dilakukan proses cetak. Namun, pada *transaksi pengeluaran* yang dicetak adalah *Kasbon*. Sedangkan pada *verifikasi pengeluaran* yang dicetak adalah *Tanda Terima*.

Nomor :	<input type="text"/>	
Telah Diterima Oleh :	<input type="text"/>	
Uang Sejumlah :	<input type="text"/>	
Untuk Keperluan :	<input type="text"/>	
Jumlah :	<input type="text"/>	Pamekasan, <dd/mmmm/yyyy> Penerima
		<nama petugas>

Gambar 3.33 Kasbon

Nomor :	<input type="text"/>	<dd/mmmm/yyyy>
Telah Terima Bukti Pembelian / Pembayaran Dari :	<input type="text"/>	
Untuk Keperluan :	<input type="text"/>	
Berupa :	<input type="checkbox"/> Kwitansi	Sejumlah <input type="text"/> lembar
	<input type="checkbox"/> Nota	Sejumlah <input type="text"/> lembar
Dengan Total Transaksi Senilai :	<input type="text"/>	
		Penerima
		<nama petugas>

Gambar 3.34 Tanda Terima

## 8. Jurnal

*Form* Jurnal digunakan untuk mencatat transaksi selain penerimaan dan pengeluaran secara langsung. Contoh transaksi yang dicatat di jurnal seperti Hutang, Penyusutan Aktiva Tetap, dan sebagainya.

Form Jurnal	Jurnal Umum	
Tanggal	<dd/mmmm/yyyy>	
Nama Akun	<input type="text"/> ▼	
Nomor Akun	<input type="text"/>	
Posisi	<input type="radio"/> Debet <input type="radio"/> Kredit	
Jumlah	<input type="text"/> >>	
		Debet    Kredit
		<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="button" value="Reset"/>		<input type="button" value="Simpan"/>

Gambar 3.35 *Form* Jurnal

Halaman Jurnal terdiri dari dua *tab page* yaitu *Form Jurnal* dan *Jurnal Umum*. *Form Jurnal* memiliki *field* Tanggal, Nama Akun, Nomor Akun, Posisi, dan Jumlah.

Sedangkan pada *tab* *Jurnal Umum*, tidak ada *field* yang harus diisi. Hal itu dikarenakan pada *tab* tersebut, kita hanya dapat melihat Transaksi Jurnal saja.

Gambar 3.36 Jurnal Umum

## 9. Halaman Histori

Pada halaman histori, tidak dilakukan proses simpan, ubah, maupun hapus. Halaman histori hanya menampilkan histori transaksi dari donatur, petugas, dan bendahara.

Gambar 3.37 Antarmuka Histori Donatur



Nama	<input type="text"/>		
ID	<input type="text"/>		
Tanggal	Keterangan	Jumlah	Jenis Sumbangan
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
Total Sumbangan :		xxxxx	
Jumlah Sumbangan Terikat		xxx	
Terikat Temporer		xxx	
Terikat Permanen		xxx	
Total Sumbangan		xxxxx	

Gambar 3.38 Cetak Histori Donatur

Pada *tab page* histori donatur, pengguna dapat mencetak histori donatur dengan cara memasukkan Nama Donatur. Namun, donatur yang dapat dilakukan pencarian riwayatnya adalah Donatur Tetap saja. Hal itu dikarenakan data donatur tetap telah disimpan ke dalam *database*.

Riwayat Donatur	Riwayat Petugas	Riwayat Bendahara
Nama Petugas	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>
Penerimaan	<input type="text"/>	
Pengeluaran	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Cetak"/>		

Gambar 3.39 Antarmuka Histori Petugas

Berbeda dengan Histori Donatur, pada *tab page* Histori Petugas, data yang akan ditampilkan adalah data transaksi penerimaan dan pengeluaran. Untuk pencarian data, *user* memasukkan Nama Petugas.

Nama	<input type="text"/>		
ID	<input type="text"/>		
<b>Penerimaan</b>			
Tanggal	Keterangan	Jumlah	Jenis Sumbangan
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
Total :			
<b>Pengeluaran</b>			
Tanggal	Keterangan	Jumlah	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
		xx	
Total :			

Gambar 3.40 Cetak Histori Petugas

Pada *tab page* histori Bendahara, tidak diperlukan *input* nama Bendahara. Hal itu dikarenakan hanya ada satu bendahara saja. Histori yang akan ditampilkan sama seperti Donatur, yaitu akan tampil Penerimaan saja. Karena Pengeluaran sudah pasti hanya dilakukan oleh Bendahara saja.

Riwayat Donatur	Riwayat Petugas	Riwayat Bendahara
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 150px; background-color: #cccccc;"></div>		
<input type="button" value="Cetak"/>		

Gambar 3.41 Antarmuka Histori Bendahara



## 11. Halaman Laporan Posisi Keuangan

Parameter yang digunakan untuk mencetak laporan ini adalah berdasarkan Tahun. Hal itu dikarenakan Laporan PSAK 45 adalah laporan tahunan. Laporan Posisi Keuangan menampilkan Jumlah Aset, Kewajiban, dan Aset Neto.

Cetak Laporan PSAK 45 (Posisi Keuangan) Tahun  ▼

Aset	
Kas Kecil	xxx
Bank Mandiri	xxx
Piutang	xxx
Gedung	xxx
Akumulasi Penyusutan Gedung	(xxx)
Kendaraan	xxx
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(xxx)
Jumlah Aset	xxxxx
Kewajiban	
Hutang Bank	xxx
Jumlah Kewajiban	xxx
Aset Neto	xxxx
Sumbangan Tidak Terikat	xxx
Sumbangan Terikat Temporer	xxx
Sumbangan Terikat Permanen	xxx
Jumlah Aset Neto	xxxxx
Jumlah Kewajiban dan Aset Neto	xxxxx

Gambar 3.44 Laporan Posisi Keuangan

## 12. Halaman Laporan Arus Kas

Parameter yang digunakan untuk mencetak laporan ini adalah berdasarkan Tahun. Hal itu dikarenakan Laporan PSAK 45 adalah laporan tahunan. Laporan Posisi Keuangan Arus Kas dari Aktivitas Operasi (Sumbangan Terikat Temporer, Sumbangan Terikat Permanen, dan Sumbangan Tidak Terikat) dan Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan (Hutang).

Cetak Laporan PSAK 45 (Arus Kas)		Tahun	<input type="button" value="Tampilkan"/>
Arus Kas dari Aktivitas Operasi			
Sumbangan Tidak Terikat			xxx
Sumbangan Terikat Temporer			xxx
Sumbangan Terikat Permanen			xxx
Kas bersih dari aktivitas operasi			xxxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan			
Hutang Bank			xxx
Kenaikan Kas Bersih			xxxxxx
Saldo Kasi 1 Januari			
Saldo Kas 31 Desember			xxxxxx

Gambar 3.45 Laporan Arus Kas

### 13. Halaman Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan adalah sebuah catatan yang dapat diisi secara manual setelah *form* tercetak, maupun secara otomatis. Untuk Catatan Atas Laporan Keuangan pada Sistem Informasi ini hanya menampilkan Penggunaan Aset Neto.

Cetak Laporan PSAK 45 (Catatan Atas Laporan Keuangan)		Tahun	<input type="button" value="Tampilkan"/>
Aset Neto	Keterangan	Jumlah	
Sumbangan Terikat Permanen		xx	
		xx	
		xx	
		xxx	
Sumbangan Terikat Temporer		xx	
		xx	
		xx	
		xxx	
Sumbangan Tidak Terikat		xx	
		xx	
		xx	
		xxx	
Total Penggunaan Aset Neto		xxxx	

Gambar 3.46 Catatan Atas Laporan Keuangan

#### 14. Laporan Penerimaan

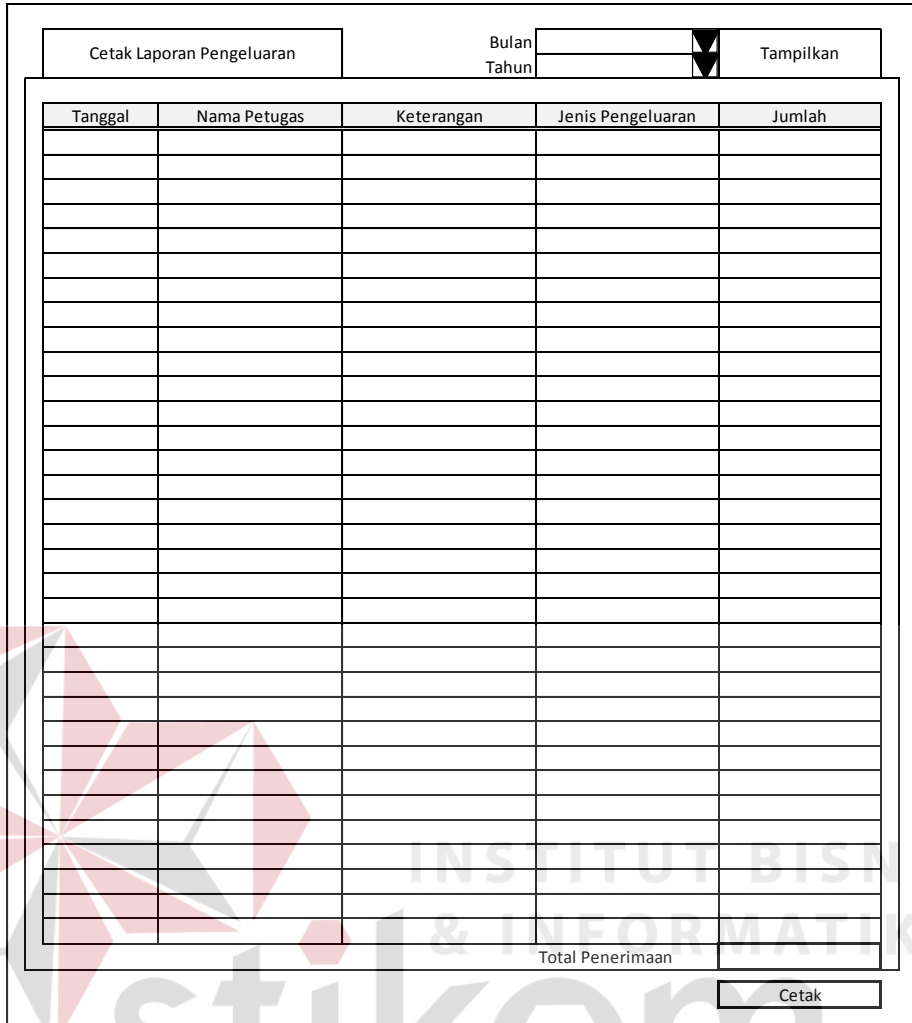
Laporan Penerimaan merupakan laporan yang dapat dicetak setiap bulan pada tahun tertentu. Maka dari itu, terdapat dua parameter yang digunakan, yaitu Bulan dan Tahun.

Cetak Laporan Penerimaan		Bulan	▼		Tampilkan
		Tahun			
Tanggal	Nama Donatur	Keterangan	Jenis Sumbangan	Jumlah	
Total Penerimaan					
					Cetak

Gambar 3.47 Laporan Penerimaan

#### 15. Laporan Pengeluaran

Laporan Pengeluaran merupakan laporan yang dapat dicetak setiap bulan pada tahun tertentu. Maka dari itu, terdapat dua parameter yang digunakan, yaitu Bulan dan Tahun.

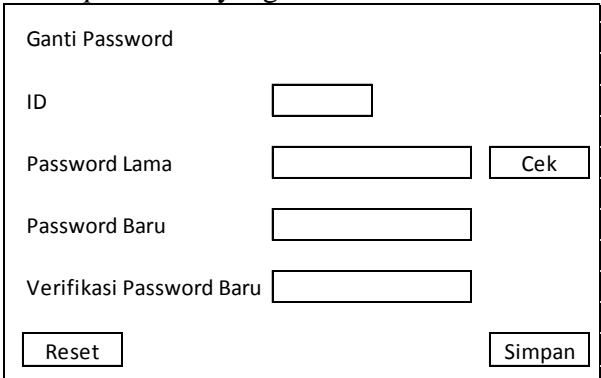


Tanggal	Nama Petugas	Keterangan	Jenis Pengeluaran	Jumlah
Total Penerimaan				

Gambar 3.48 Laporan Pengeluaran

**16. Halaman Ganti Password**

Halaman ganti *password* digunakan untuk mengganti / mengubah *password user* yang bersangkutan. Penggantian *Password* dilakukan agar dapat mengingat dengan mudah *password* yang dibuat.



Ganti Password

ID

Password Lama

Password Baru

Verifikasi Password Baru

Gambar 3.49 Halaman Ganti Password

### 17. Halaman Perhitungan Penyusutan Aktiva Tetap

Halaman perhitungan penyusutan aktiva tetap dibuat untuk memudahkan bendahara dalam menghitung besaran penyusutan suatu aktiva.

Nama Akun	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Kurang dari 12 Bulan <input type="radio"/> 12 Bulan	
Bulan Mulai	<input type="text"/>	Jumlah Beban	<input type="text"/>
Biaya Perolehan	<input type="text"/>	Nilai Residu	<input type="text"/>
Umur Ekonomis	<input type="text"/>	Hitung Penyusutan	
Besar Penyusutan	<input type="text"/>	Per Bulan	
Besar Penyusutan	<input type="text"/>	Per Tahun	

Gambar 3.50 Halaman Penyusutan Aktiva Tetap

### 3.7. Desain Uji Coba

Desain uji coba merupakan suatu rancangan untuk melakukan uji coba terhadap sistem informasi yang dibuat. Uji coba yang dilakukan berupa memberikan *input* pada *form* yang ada. Kemudian akan dilihat apakah telah sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Tabel 3.8 Tabel Desain Uji Coba

No.	Nama Tes	Proses	<i>Output</i> yang Diharapkan
1.	Uji Coba <i>Form Login</i>	<i>Login</i> Aplikasi oleh Bendahara	Bendahara memiliki hak akses penuh terhadap semua fitur Sistem Informasi
		<i>Login</i> Aplikasi oleh Petugas	Petugas memiliki hak akses terbatas terhadap fitur Sistem Informasi sesuai ketentuan
		Validasi jika <i>Username</i> dan atau <i>Password</i>	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan bahwa <i>Username</i> dan atau <i>Password</i>



No.	Nama Tes	Proses	<i>Output yang Diharapkan</i>
		salah	salah
2.	Uji Coba <i>Maintenance</i> Data Petugas	Simpan Data Petugas	Data Petugas tersimpan di tabel Petugas
		Ubah Data Petugas	Data Petugas pada tabel Petugas berubah
		Hapus Data Petugas	Data Petugas pada tabel Petugas terhapus
		Validasi jika ada data tidak terisi	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan untuk melengkapi data petugas
3.	Uji Coba <i>Maintenance</i> Data Donatur	Simpan Data Donatur	Data Donatur tersimpan di tabel Donatur
		Ubah Data Donatur	Data Donatur pada tabel Donatur berubah
		Hapus Data Donatur	Data Donatur pada tabel Donatur terhapus
		Validasi jika ada data tidak terisi	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan untuk melengkapi data donatur
4.	Uji Coba <i>Maintenance</i> Data <i>Chart of Account</i>	Simpan Data <i>Chart of</i> <i>Account</i>	Data <i>Chart of Account</i> tersimpan di tabel Akun
		Ubah Data <i>Chart of</i> <i>Account</i>	Data <i>Chart of Account</i> pada tabel akun berubah
		Hapus Data <i>Chart of</i> <i>Account</i>	Data <i>Chart of Account</i> pada tabel akun terhapus
		Validasi jika ada data tidak	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan untuk

No.	Nama Tes	Proses	<i>Output</i> yang Diharapkan
		terisi	melengkapi data <i>chart of account</i>
5.	Uji Coba Perhitungan Penyusutan Aktiva Tetap	Menghitung jumlah penyusutan	Muncul hasil penyusutan aktiva tetap
6.	Uji Coba Transaksi Penerimaan Tetap	Simpan Data Penerimaan Tetap	Data Transaksi Penerimaan Tetap tersimpan di tabel Penerimaan Tetap
		Mencari Data Donatur Tetap	Data Donatur akan muncul pada <i>textbox</i> data donatur
		Validasi jika ada data tidak terisi	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan untuk melengkapi data tabel Penerimaan Tetap
		Cetak Kwintansi Penerimaan Tetap	Menghasilkan Kwitansi Penerimaan Tetap
		Cetak Laporan Penerimaan Tetap	Menghasilkan Laporan Penerimaan Tetap
7.	Uji Coba Transaksi Penerimaan Insidental	Simpan Data Penerimaan Tetap	Data Transaksi Penerimaan Tetap tersimpan di tabel Penerimaan Tetap
		Validasi jika ada data tidak terisi	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan untuk melengkapi data tabel Penerimaan Tetap
		Cetak kwitansi penerimaan	Menghasilkan kwitansi penerimaan insidental

No.	Nama Tes	Proses	<i>Output</i> yang Diharapkan
		insidentil	
		Cetak Laporan Penerimaan Insidentil	Menghasilkan Laporan Penerimaan Insidentil
8.	Uji Coba Transaksi Pengeluaran	Simpan Data Pengeluaran	Data Transaksi Penerimaan Tetap tersimpan di tabel Penerimaan Tetap
		Mencari Data Petugas	Data Petugas akan muncul pada <i>textbox</i> data Petugas
		Validasi jika ada data tidak terisi	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan untuk melengkapi data tabel Pengeluaran
		Cetak Kasbon	Menghasilkan Kasbon
		Cetak Laporan Pengeluaran	Menghasilkan Laporan Pengeluaran
9.	Uji Coba Verifikasi Pengeluaran	Ubah Data Pengeluaran	Data Pengeluaran pada tabel Pengeluaran ( <i>field</i> Status) berubah
		Validasi jika <i>checkbox</i> Verifikasi belum dicentang	Muncul <i>message box</i> berisi pemberitahuan untuk mencentang <i>checkbox</i> Verifikasi
10.	Uji Coba Transaksi Jurnal	Simpan transaksi jurnal	Data transaksi jurnal tersimpan di tabel jurnal
		Menyesuaikan Debet dan Kredit	Dapat menekan tombol simpan untuk menyimpan data transaksi
		Validasi jika	Muncul <i>message box</i> berisi

No.	Nama Tes	Proses	<i>Output</i> yang Diharapkan
		ada data tidak terisi	pemberitahuan untuk melengkapi data tabel Jurnal
		Cetak Jurnal	Menghasilkan Jurnal
11.	Uji Coba Ganti <i>Password</i>	Ubah <i>Password</i> pada tabel Petugas	Data Petugas pada tabel Petugas ( <i>field password</i> ) berubah
		Validasi jika <i>password</i> lama salah	Muncul <i>message box</i> Password salah
12.	Uji Coba Menampilkan Histori Donatur	Mencari Data Donatur	Data histori donatur yang dipilih akan ditampilkan
		Validasi jika Data Donatur tidak ditemukan	Muncul <i>message box</i> Data Donatur tidak ditemukan
13.	Uji Coba Menampilkan Histori Petugas	Mencari Data Petugas	Data histori petugas yang dipilih akan ditampilkan
		Validasi jika Data Petugas tidak ditemukan	Muncul <i>message box</i> Data Petugas tidak ditemukan
14.	Uji Coba Menampilkan Histori Bendahara	Mencari Data Bendahara	Data histori bendahara yang dipilih akan ditampilkan
15.	Uji Coba Mencetak Laporan Aktivitas	Memilih periode cetak	Menghasilkan laporan aktivitas
16.	Uji Coba Mencetak Laporan Posisi Keuangan	Memilih periode cetak	Menghasilkan laporan posisi keuangan
17.	Uji Coba Mencetak Laporan Arus Kas	Memilih periode cetak	Menghasilkan laporan arus kas

No.	Nama Tes	Proses	<i>Output yang Diharapkan</i>
18.	Uji Coba Mencetak Catatan Atas Laporan Keuangan	Memilih periode cetak	Menghasilkan catatan atas laporan keuangan

