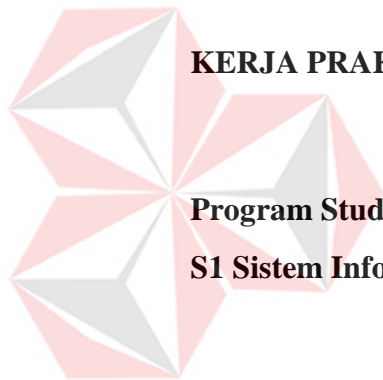




**APLIKASI LAPORAN KAS  
PADA LEMBAGA PENGEMBANGAN BISNIS –  
YAYASAN DHARMA BAKTI ASTRA**



**KERJA PRAKTIK**

**Program Studi**

**S1 Sistem Informasi Kekhususan Komputerisasi Akuntansi**

UNIVERSITAS  
**Dinamika**

**Oleh:**

**DONY PURWANTO**

**11410110034**

---

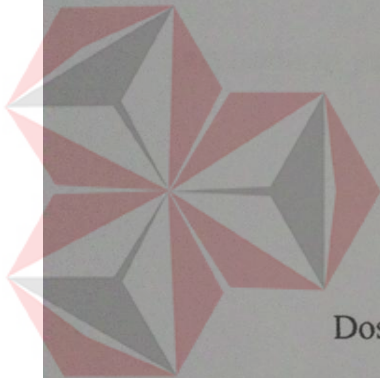
**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA  
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA  
2015**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**RANCANG BANGUN APLIKASI LAPORAN KAS PADA LEMBAGA  
PENGEMBANGAN BISNIS – YAYASAN DHARMA BAKTI ASTRA  
SURABAYA**

Laporan Kerja Praktik oleh **Dony Purwanto** ini telah diperiksa,  
diuji dan disetujui

Surabaya, 04 Februari 2015



UNIVERSITAS

Dinamika

Disetujui:

Dosen Pembimbing

Penyelia

Lilis Binawati, S.E., M.Ak.

NIK. 050508

Jhon Hardi, S.T., MSM., CSM.

NPK. 01.01

Mengetahui,



FAKULTAS TEKNIK  
DAN INFORMATIKA

**stikom**  
SURABAYA

Kepala Program Studi S1 Sistem Informasi

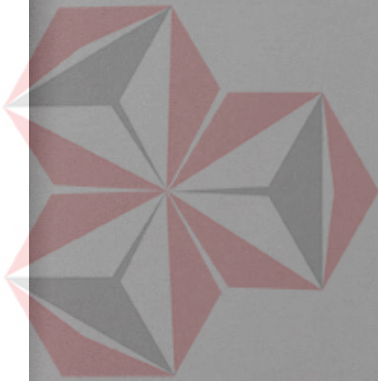
Vivine Nurcahyawati, M.Kom., OCP.

NIDN. 0723018101

## PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan dengan benar, bahwa laporan kerja praktik ini adalah asli karya saya, bukan plagiat baik sebagian apalagi keseluruhan. Karya atau pendapat orang lain yang ada dalam laporan kerja praktik ini adalah semata rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustaka saya.

Apabila dikemudian hari ditemukan adanya tindakan plagiat pada laporan kerja praktik ini, maka saya bersedia untuk dilakukan pencabutan terhadap gelar kerjasama yang telah diberikan kepada saya.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

Surabaya, Februari 2015



Dony Purwanto

NIM : 11.41011.0034

## ABSTRAK

Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) merupakan organisasi nirlaba yang dibentuk oleh Yayasan Dharma Bakti Astra (YDBA) bersama dengan pihak yang memiliki komitmen yang sama dalam pengembangan dan pembinaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) di bidang manajemen, fasilitasi pemasaran, fasilitasi pembiayaan, dan teknologi informasi.

Dalam pencatatan jurnal hingga pembuatan laporan kas, LPB-YDBA telah memiliki sistem yang terkomputerisasi menggunakan aplikasi *Excel*. Pencatatan tersebut kurang efisien dan terdapat kemungkinan terjadi kesalahan dalam pencatatan (*human error*) yang dapat menyebabkan laporan kas yang disusun bagian keuangan kurang akurat.

Dari permasalahan tersebut, penulis membuat aplikasi yang menghasilkan laporan-laporan berupa jurnal umum, laporan buku kas, dan laporan *checker*. Dari implementasi aplikasi yang diterapkan di LPB-YDBA dapat disimpulkan bahwa dengan aplikasi yang telah dibuat dapat membantu pihak LPB-YDBA khususnya pada bagian keuangan sehingga dapat mempercepat proses pencatatan laporan buku kas harian yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen.

**Kata Kunci** : laporan kas, aplikasi, LPB-YDBA



UNIVERSITAS  
Dinamika

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkah dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek dengan judul “Rancang Bangun Aplikasi Laporan Kas pada Lembaga Pengembangan Bisnis - Yayasan Darma Bakti Astra” ini dengan baik dan lancar.

Laporan ini disusun sebagai bukti bahwa penulis telah menyelesaikan kerja praktek di Lembaga Pengembangan Bisnis Yayasan Darma Bakti Astra (LPB-YDBA), selama kurang lebih satu bulan terhitung sejak awal Juli 2014. Adapun tujuan utama pelaksanaan kerja praktek ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan program Sarjana Komputer, selain itu agar ilmu yang penulis dapat di bangku kuliah dapat dipraktekkan dalam dunia kerja. Penyelesaian laporan kerja praktek ini tidak lepas dari bantuan banyak pihak yang benar-benar memberikan masukan dan dukungan kepada penulis. Untuk itu pada kesempatan ini perkenankan penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
2. Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd. selaku Rektor Institut Bisnis dan Informatika STIKOM Surabaya.
3. Ibu Vivine Nurcahyawati, M.Kom., OCP selaku Kaprodi S1 Sistem Informasi yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan selama proses kerja praktek ini.

4. Ibu Lilis Binawati, S.E., MAk. selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan kepercayaan penuh kepada penulis dalam menyelesaikan tugas ini.
5. Bapak Jhon Hardi, S.T., MSM., CSM. selaku Koordinator LPB-YDBA Astra dan para *staff* yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam melaksanakan kerja praktek di LPB-YDBA Astra.
6. Ayah, Ibu, dan keluarga atas doa serta dukungan yang telah diberikan kepada saya.
7. Kekasih, sahabat, dan teman-teman yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dari materi maupun teknik penyajiannya. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari para pembaca demi penyempurnaan laporan selanjutnya.

Surabaya, Februari 2015

Penulis

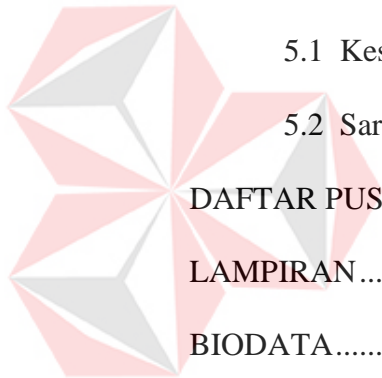
## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	2
1.3 Batasan Masalah .....	2
1.4 Tujuan .....	2
1.5 Kontribusi .....	3
1.6 Sistematika Penulisan .....	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	5
2.1 Sejarah Perusahaan .....	5
2.2 Lokasi Perusahaan .....	5
2.3 Fungsi, Visi, dan Misi Perusahaan .....	7
2.3.1 Fungsi .....	7
2.3.2 Visi .....	7
2.3.3 Misi .....	7
2.4 Layanan Lembaga Pengembangan Bisnis YDBA Astra .....	8
2.5 Modul Pelatihan .....	8

2.5.1 Manajemen .....	8
2.5.2 Teknik .....	9
2.5.3 Perbengkelan .....	9
2.6 Struktur Organisasi .....	9
2.7 <i>Job Description</i> Koordinator .....	10
2.8 <i>Job Description</i> Fasilitator .....	11
<b>BAB III LANDASAN TEORI .....</b>	<b>12</b>
3.1 Sistem Informasi .....	12
3.1.1 Definisi Sistem dan Informasi .....	12
3.1.2 Sistem Informasi Akuntansi .....	13
3.2 Aplikasi .....	14
3.3 <i>Chart of Account</i> .....	14
3.4 Jurnal .....	16
3.4 Buku Besar .....	16
3.5 Laporan Keuangan .....	16
3.6 Analisis dan Perancangan Sistem .....	18
3.6.1 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) .....	18
3.6.2 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD) .....	20
<b>BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM.....</b>	<b>23</b>
4.1 Analisis Sistem .....	24
4.1.1 <i>System Flow</i> Akuntansi .....	25
4.2 Perancangan Sistem .....	26
4.2.1 <i>Contex Diagram</i> .....	27
4.2.2 <i>Hierarchy plus Input-Process-Output</i> (HIPO).....	28



4.2.3	<i>DFD level 0</i> Sistem Akuntansi.....	28
4.2.4	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	29
4.2.5	Struktur Tabel .....	31
4.3	Desain <i>Input/Output</i> .....	33
4.3.1	Desain <i>Input</i> .....	33
4.3.2	Desain <i>Output</i> .....	36
4.4	Implementasi Sistem .....	37
4.4.1	Kebutuhan Sistem .....	37
4.4.2	Cara Pemakaian Aplikasi .....	38
BAB V PENUTUP.....		63
5.1	Kesimpulan.....	63
5.2	Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA .....		64
LAMPIRAN .....		65
BIODATA.....		74



UNIVERSITAS  
Dinamika

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Aturan Debit-Kredit dan Saldo Normal .....	15
Tabel 4.1 Log In .....	30
Tabel 4.2 Rekening .....	31
Tabel 4.3 Jurnal Umum.....	31

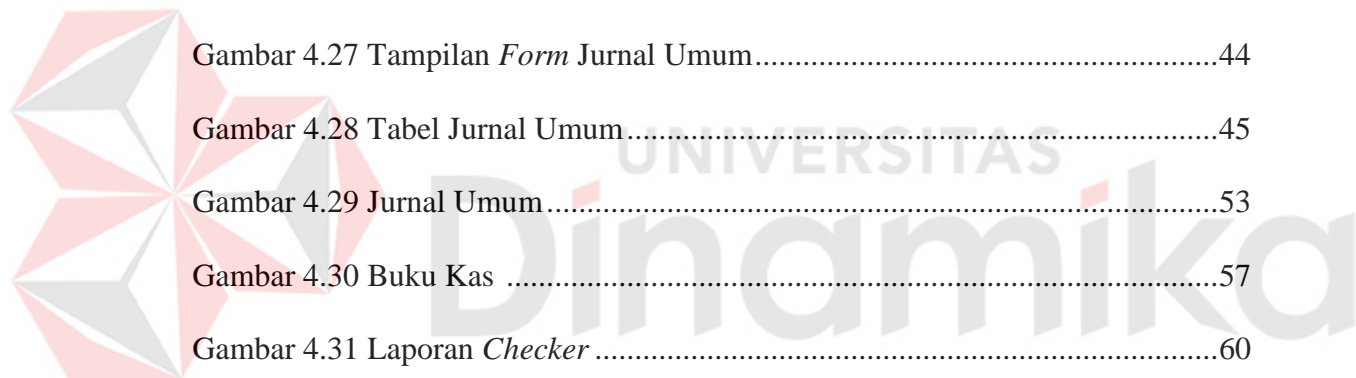


UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Lokasi Perusahaan .....	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	9
Gambar 3.1 Simbol External Entity .....	19
Gambar 3.2 Simbol Proses .....	20
Gambar 3.3 Simbol Alur Data .....	20
Gambar 3.4 Aliran Data Store .....	20
Gambar 4.1 <i>Document Flow</i> Proses Akuntansi .....	24
Gambar 4.2 <i>Context Diagram</i> .....	26
Gambar 4.3 <i>HIPO</i> Sistem Informasi Laporan Keuangan .....	27
Gambar 4.4 <i>DFD</i> Level 0 Sistem Akuntansi .....	28
Gambar 4.5 <i>Conceptual Data Model</i> (CDM) Sistem Akuntansi .....	29
Gambar 4.6 <i>Physical Data Model</i> (PDM) Sistem Akuntansi .....	30
Gambar 4.7 Desain <i>Form</i> Menu Utama .....	32
Gambar 4.8 Desain <i>Form Log In</i> .....	33
Gambar 4.9 Desain <i>Form Ubah Password</i> .....	33
Gambar 4.10 Desain <i>Form Master Rekening</i> .....	34
Gambar 4.11 Desain <i>Form Transaksi Jurnal Umum</i> .....	35
Gambar 4.12 Desain Buku Kas .....	35
Gambar 4.13 Desain <i>Checker</i> .....	36
Gambar 4.14 Tampilan <i>Form</i> Menu Utama .....	37
Gambar 4.15 Tampilan Menu Akses .....	38
Gambar 4.16 Tampilan Menu <i>Entry Data</i> .....	38

Gambar 4.17 Tampilan Menu Laporan .....	38
Gambar 4.18 Tampilan <i>Form Log In</i> .....	39
Gambar 4.19 <i>Message Box</i> pada <i>Form Log In</i> Benar .....	39
Gambar 4.20 <i>Message Box</i> pada <i>Form Log In</i> Salah.....	40
Gambar 4.21 Tampilan pada <i>Form Ubah Password</i> .....	40
Gambar 4.22 <i>Message Box</i> pada <i>Form Password</i> Telah Diubah .....	41
Gambar 4.23 <i>Form Rekening</i> .....	41
Gambar 4.24 <i>Message Box</i> pada <i>Button Insert</i> .....	42
Gambar 4.25 Data yang akan Diubah dengan <i>Button Update</i> .....	43
Gambar 4.26 <i>Message Box</i> pada <i>Button Update</i> .....	43
Gambar 4.27 Tampilan <i>Form Jurnal Umum</i> .....	44
Gambar 4.28 Tabel Jurnal Umum.....	45
Gambar 4.29 Jurnal Umum.....	53
Gambar 4.30 Buku Kas .....	57
Gambar 4.31 Laporan <i>Checker</i> .....	60



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Teknologi informasi merupakan sarana yang menyediakan, membuat, mengubah, dan menyebarkan informasi kepada manusia. Teknologi informasi menggabungkan antara teknik komputasi dan komunikasi untuk mengolah data, gambar, atau suara. Penulis mencoba menerapkan teknologi informasi tersebut di sebuah perusahaan jasa, yaitu Lembaga Pengembangan Bisnis - Yayasan Dharma Bakti Astra (LPB-YDBA).

LPB merupakan organisasi nirlaba yang dibentuk oleh YDBA bersama dengan pihak yang memiliki komitmen yang sama dalam pengembangan dan pembinaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) di bidang manajemen, fasilitasi pemasaran, fasilitasi pembiayaan, dan teknologi informasi, serta menularkan nilai dan budaya kerja Astra. Sama halnya dengan perusahaan lain, LPB-YDBA membutuhkan data-data akuntansi yang dibentuk dalam sebuah laporan arus kas untuk mendapatkan informasi yang relevan atas kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh lembaga tersebut.

Dalam pencatatan jurnal, *posting* buku besar, hingga pembuatan laporan buku kas, LPB-YDBA menggunakan aplikasi *Excel*. LPB-YDBA ingin mengembangkan aplikasi *Excel* tersebut guna mengurangi kemungkinan kesalahan dalam pencatatan bagian keuangan LPB-YDBA (*human error*). Sehingga diharapkan dapat menghasilkan laporan kas yang lebih akurat.

Dari permasalahan tersebut, penulis akan melakukan perbaikan serta membuat aplikasi laporan kas yang dapat membantu bagian keuangan dalam pencatatan transaksi kas.

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, masalah yang dapat dirumuskan adalah bagaimana merancang bangun aplikasi laporan kas yang dapat membantu pihak LPB-YDBA khususnya bagian keuangan dalam melakukan pencatatan transaksi kas harian hingga menghasilkan laporan kas yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen.

## 1.3 Batasan Masalah

Adapun batasan masalah yang dibahas adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi ini hanya dapat diakses oleh koordinator dan bagian keuangan.
2. Aplikasi ini hanya digunakan untuk perusahaan jasa LPB-YDBA.
3. Program hanya meliputi sistem akuntansi internal perusahaan LPB-YDBA tidak membahas sistem yang ada di perusahaan pusat Astra.
4. Aplikasi hanya membahas mengenai proses pembuatan jurnal umum, laporan buku kas, dan laporan *checker*.

## 1.4 Tujuan

Berdasarkan perumusan masalah di atas, tujuan yang akan dicapai adalah dapat merancang bangun aplikasi laporan kas yang dapat membantu pihak LPB-YDBA khususnya pada bagian keuangan dalam melakukan pencatatan transaksi

kas harian hingga menghasilkan laporan kas yang dapat menjadi dasar pengambilan keputusan manajemen.

### **1.5 Kontribusi**

Aplikasi laporan kas ini akan memberikan kontribusi kepada LPB-YDBA dalam hal:

1. Aplikasi untuk pencatatan transaksi mutasi kas harian.
2. Aplikasi untuk penyajian laporan jurnal umum, laporan buku kas, laporan *checker*.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan dalam memahami persoalan dan pembahasannya, maka penulisan laporan kerja praktek ini dibuat dengan sistematika sebagai berikut:

## **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan yang ingin dicapai, dan kontribusi serta sistematika penulisan laporan kerja praktek.

## **BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini berisi penjelasan secara singkat mengenai sejarah dari perusahaan, lokasi perusahaan, fungsi, visi dan misi perusahaan serta pelayanan yang dilakukan oleh LPB-YDBA.

### **BAB III LANDASAN TEORI**

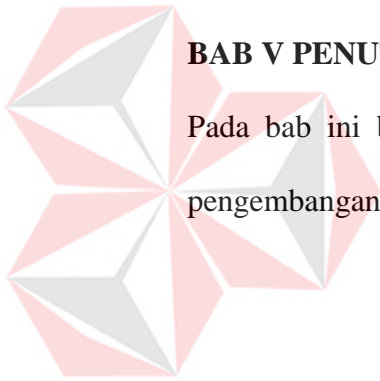
Pada bab ini membahas secara singkat landasan teori yang digunakan untuk mendukung pembuatan laporan kerja praktek dan menjelaskan tentang aplikasi yang terkait.

### **BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**

Pada bab ini menjelaskan mengenai uraian tugas-tugas yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja praktek, mulai dari analisis, perancangan aplikasi berupa *System Flow*, *Data Flow Diagram (DFD)*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*, Struktur Tabel, Desain *Input/Output* sampai dengan implementasi aplikasi berupa *capture* dari setiap *form* aplikasi.

### **BAB V PENUTUP**

Pada bab ini berisikan kesimpulan dari aplikasi yang dibuat dan saran untuk pengembangan aplikasi.



UNIVERSITAS  
Dinamika



## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Astra Internasional, Tbk berdiri pada tahun 1957 sebagai perusahaan perdagangan. Seiring dengan perjalanan waktu, PT Astra Internasional, Tbk membentuk kerja sama dengan sejumlah perusahaan kelas dunia. Saat ini PT Astra Internasional, Tbk bergerak dalam enam bidang usaha yaitu: otomotif, jasa, keuangan, agribisnis, teknologi informasi, infrastruktur, dan logistik.

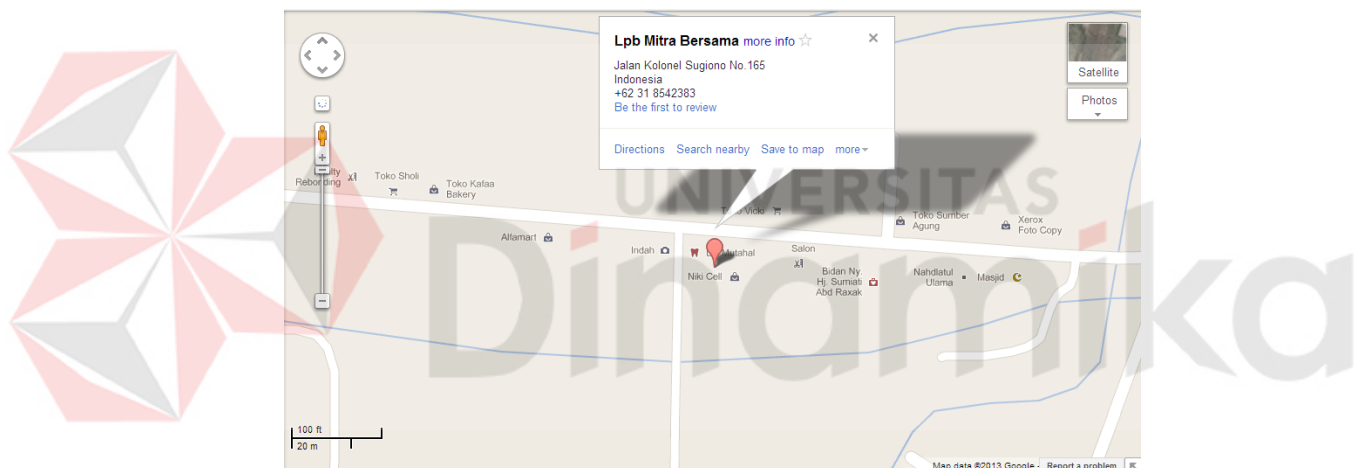
Lembaga Pengembangan Bisnis - Yayasan Dharma Bhakti Astra (LPB-YDBA) Mitra Bersama berdiri sejak tahun 2009 yang beralamat di Jalan Kolonel Sugiono No.16 Kureksari, Waru, Sidoarjo. Daerah Waru terkenal dengan *central* usaha logam. LPB-YDBA Waru Sidoarjo ini merupakan lembaga yang bergerak di bidang pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Tim pelayanan dari staf dan anak magang LPB-YDBA dalam setiap menjalankan program pembinaan, dan pendampingan bagi UMKM, selalu mengerjakan dan bekerja sama dengan sepenuh hati serta memberikan pelayanan yang sangat baik dan ramah.

Tujuan dari terbentuknya LPB-YDBA tersebut untuk membantu menumbuhkan UMKM “independen” oleh *mentoring*, mengembangkan, dan memberdayakan usaha ekonomi lokal melalui kewirausahaan, serta bertujuan untuk membantu terlaksananya pilar ke-4 yang dibentuk oleh PT Astra Internasional, Tbk yakni program UMKM/IGA.

Program pendampingan dan pembinaan yang dibentuk oleh PT Astra Internasional, Tbk di bawah pengawasan YDBA dilakukan untuk memajukan usaha-usaha baik usaha kecil maupun menengah dan bisa berkembang di sentral perdagangan di Indonesia serta dapat bersaing di kancah Internasional.

## 2.2 Lokasi Perusahaan

LPB-YDBA ini berlokasi di Jalan Kolonel Sugiono No. 16 Kureksari, Waru, Sidoarjo. Untuk lebih detailnya, peta alamat perusahaan dapat dilihat dari gambar di bawah ini:



Gambar 2.1 Lokasi Perusahaan

## 2.3 Fungsi, Visi, dan Misi Perusahaan

### 2.3.1 Fungsi

LPB-YDBA Waru mempunyai fungsi memberikan pelayanan secara terpadu kepada Usaha Mikro Kecil Menengah dalam upaya peningkatan serta pengembangan usaha.

### 2.3.2 Visi

Visi yang terdapat pada LPB-YDBA Waru yaitu:

Menumbuhkan jaringan usaha mikro kecil menengah di Jawa Timur untuk berbagai komoditif yang dibutuhkan oleh pasar dan berbasis sumber daya lokal.

### 2.3.3 Misi

Misi yang terdapat pada LPB-YDBA Waru yaitu:

1. Jangka pendek (1 tahun ke depan) membuka kantor manajemen LPB baru yang lebih mandiri dan berada di tempat yang strategis.
2. Jangka panjang (10 tahun ke depan).
  - a. Menumbuhkan LPB-YDBA ada di kabupaten atau kota di Jawa Timur.
  - b. Membangun *database* dengan memanfaatkan teknologi informasi di 5 kabupaten atau kota di Jawa Timur.
  - c. Membangun *spirit entrepreneurship* generasi muda intelektual yang berwawasan UMKM.
  - d. Memberikan kontribusi perekonomian regional melalui UMKM yang *profit* dan *sustainable*.

## 2.4 Layanan LPB-YDBA

Berikut ini adalah layanan LPB-YDBA Waru:

- a. Pelatihan dan pendampingan di tempat UMKM.
- b. Konsultasi bisnis kepada UMKM.
- c. Bimbingan teknis kepada UMKM.
- d. Pemagangan mahasiswa di tempat UMKM.
- e. Temu pasar antara UMKM dengan *stakeholder*.
- f. Promosi produk unggulan.
- g. Pemberian fasilitas pembiayaan.
- h. Fasilitas teknologi informasi.

## 2.5 Modul Pelatihan

### 2.5.1 Manajemen

- a. Mentalitas dasar dan efektifitas kerja.
- b. Kewirausahaan dan pengembangan bisnis.
- c. Manajemen *supervisor*.
- d. Manajemen Tempat Kerja (SR).
- e. *Total Productive Maintenance* (TPM).
- f. Astra Manajemen Sistem untuk UMKM.
- g. Gugus Kendali Mutu (GKM).
- h. *SME Green Company* (SME-GC).
- i. *Quality Management System* (QMS).
- j. Penyusunan dan analisa laporan keuangan sederhana.
- k. Perpajakan.

### 2.5.2 Teknik

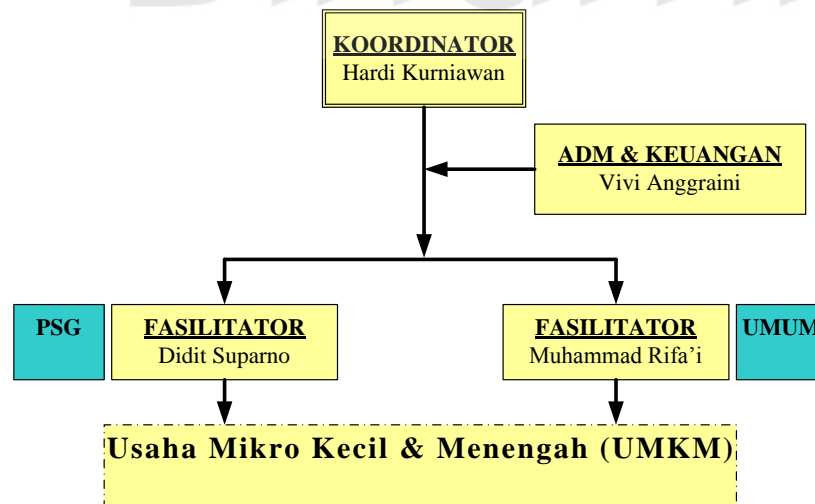
- a. 2D CAD (*Autocad*).
- b. 3D CAD *Basic (Modelling & Drafting)*.
- c. *Press Die Repair & Maintenance*.
- d. *Press Die Design*.
- e. Permesinan Dasar (*Machining*).
- f. Pengelasan Dasar (*Welding*).

### 2.5.3 Perbengkelan

- a) Mekanik dasar sepeda motor.
- b) Manajemen bengkel sepeda motor.
- c) Mekanik dasar mobil.

## 2.6 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi LPB-YDBA:



Gambar 2.2 Struktur Oganisasi Perusahaan

## 2.7 Job Description Koordinator

1. Mendesain rencana program dan kegiatan pengembangan UMKM.
2. Memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan.
3. Menyusun usulan *budget* kebutuhan biaya operasional LPB-YDBA, memonitor dan membuat laporan penggunaannya.
4. Mengkoordinir dan mengarahkan tugas-tugas fasilitator.
5. Melakukan pembinaan dan pendampingan usaha langsung ke lapangan secara berkala.
6. Memimpin secara aktif pengelolaan LPB-YDBA secara baik, kredibel, dan transparan.
7. Mengkoordinir penyelenggara pelatihan, fasilitas pemasaran dan pembiayaan bagi UMKM.
8. Melaksanakan *update* data UMKM binaan dan perkembangan usahanya.
9. Memperluas jaringan pembinaan, pemasaran produk UMKM di tingkat kabupaten, propinsi atau pusat.
10. Mewakili LPB-YDBA dalam berbagai rapat atau pertemuan dengan pihak luar.
11. Memelihara dan merawat inventaris kantor.
12. Menyusun laporan perkembangan program kegiatan bulanan dan melaporkannya kepada YDBA Jakarta.
13. Mengupayakan kemandirian UMKM di wilayah kerja LPB.
14. Bersinergi dengan instansi, Lembaga Pembinaan dan BUMN/BUMS daerah dan pusat untuk pengembangan dan pembinaan UMKM setempat (mencari *partner* kerja sama).

## 2.8 Job Description Fasilitator

1. Bersama dengan koordinator mendesain rencana program dan kegiatan pengembangan.
2. Memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan.
3. Bersama dengan koordinator menyusun usulan *budget* kebutuhan biaya operasional LPB-YDBA, memonitor dan membuat laporan realisasinya.
4. Melakukan pembinaan dan pendampingan usaha langsung ke lapangan secara berkala.
5. Proaktif dan bertindak sebagai *Customer Satisfaction* dan *Account Officer* LPB-YDBA.
6. Melaksanakan *update* data UMKM binaan dan memonitor perkembangan usahanya.
7. Melaksanakan *update* data UMKM binaan dan memonitor perkembangan usahanya.
8. Membantu koordinator dalam memperluas jaringan pembinaan, pemasaran produk UMKM di tingkat kabupaten, propinsi dan pusat.
9. Memelihara dan menjaga inventaris kantor
10. Bersama dengan koordinator menyusun laporan perkembangan program LPB-YDBA secara bulanan dan melaporkan ke YDBA.
11. Bersinergi dengan instansi, lembaga pembinaan dan BUMN/BUMS daerah dan pusat untuk pengembangan dan pembinaan UMKM setempat.

## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

Landasan teori merupakan suatu dasar mengenai pendapat penelitian atau penemuan yang didukung oleh data dan argumentasi. Landasan teori digunakan untuk menjelaskan teori-teori yang mendukung penyusunan laporan kerja praktek ini yang antara lain:

#### **3.1 Sistem Informasi**

##### **3.1.1 Definisi Sistem dan Informasi**

Sistem adalah unsur-unsur yang saling berkaitan hingga membentuk suatu tujuan. Menurut (Romney & Steinbart, 2006) pendefinisian sistem dibagi menjadi tiga, yaitu (1) Entitas yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. (2) Perlengkapan dan program yang terdiri dari instalasi komputer lengkap. (3) Program dan prosedur terkait yang menjalankan suatu tugas dalam sebuah komputer. Dalam pandangan (Hall, 2001) suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu seperti: komponen sistem, batasan sistem, lingkungan luar sistem, penghubung sistem, masukan sistem, keluaran sistem, pengolahan sistem, sasaran sistem.

Data adalah fakta yang menggambarkan suatu kejadian. Data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan dapat diambil suatu keputusan disebut informasi. Sistem informasi adalah suatu sistem kerja yang terorganisir dalam pengolahannya hingga menghasilkan informasi yang berfungsi dalam pengambilan keputusan. Sedangkan menurut (Ladjamudin, 2005) sistem informasi didefinisikan sebagai sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari



komponen-komponen untuk mencapai suatu tujuan, yaitu menyajikan informasi bagi pengambil keputusan dan atau untuk mengendalikan organisasi. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi ketidakpastian di dalam proses pengambilan keputusan dalam suatu keadaan.

### **3.1.2 Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut (Soemarso, 2009) akuntansi didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. Proses tersebut membentuk siklus sehingga dapat digambarkan sebagai berikut: identifikasi dan pengukuran data pada transaksi yang telah diselesaikan, proses dan pelaporan yang dilakukan melalui pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran, laporan akuntansi berupa laporan keuangan, analisis dan interpretasi laporan keuangan tersebut, kemudian pengambilan keputusan.

Sistem informasi akuntansi dalam pandangan (Romney & Steinbart, 2006) adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk persiapan informasi keuangan atau informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan. Dari hasil pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang memproses data-data transaksi akuntansi guna menghasilkan informasi sehingga dapat diambil keputusan.

### 3.2 Aplikasi

Menurut (Hartono, 2001) Perangkat lunak aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna. Biasanya dibandingkan dengan perangkat lunak sistem yang mengintegrasikan berbagai kemampuan komputer, tapi tidak secara langsung menerapkan kemampuan tersebut untuk mengerjakan suatu tugas yang menguntungkan pengguna. Aplikasi dapat digolongkan menjadi beberapa kelas, antara lain:

1. Perangkat lunak perusahaan (*enterprise*)
2. Perangkat lunak infrastruktur perusahaan
3. Perangkat lunak informasi kerja
4. Perangkat lunak media dan hiburan
5. Perangkat lunak pendidikan
6. Perangkat lunak pengembangan media
7. Perangkat lunak rekayasa produk

Pada pengertian umumnya, aplikasi adalah alat terapan yang difungsikan secara khusus dan terpadu sesuai kemampuan yang dimilikinya

### 3.3 Chart of Account

Menurut *Chart of Account* adalah suatu bagan atau rangkaian akun perkiraan dengan menggunakan simbol huruf, angka, atau perpaduan antara keduanya yang digunakan untuk pencatatan dan penggolongan transaksi sejenis. Nama perkiraan yang dicatat adalah mengenai jenis aktiva, kewajiban, modal, *prive*, pendapatan, atau biaya. Suatu transaksi yang terjadi pada satu periode

berpengaruh terhadap penambahan atau pengurangan perkiraan-perkiraan tersebut.

Terdapat aturan debit-kredit saldo dan saldo normal untuk jenis-jenis perkiraan yang dicatat. Berikut adalah tabel untuk aturan debit dan kredit:

Tabel 3.1 Aturan Debit-Kredit dan Saldo Normal

Jenis Perkiraan	Penambahan	Pengurangan	Saldo Normal
Aktiva	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Modal	Kredit	Debit	Kredit
<i>Prive</i>	Debit	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit	Kredit
Biaya	Debit	Kredit	Debit

Untuk setiap transaksi, minimal ada dua perkiraan yang digunakan dan akan mempengaruhi jumlah debit dan kredit yang sama (Widodo, 2008). Di dalam pengkodean perkiraan berdasarkan penulisan akuntansi pada umumnya yaitu terdiri dari 6 digit. Namun pada Lembaga Pengembangan Bisnis-YDBA yang disesuaikan dengan kondisi atau kebutuhannya menggunakan 4 digit, yaitu:

1. Digit pertama dari proses pengkodean disebut *Group*.
2. Digit kedua merupakan *Sub Group*.
3. Digit ketiga dan keempat merupakan *Detail* dari proses pengkodean.

### 3.4 Jurnal

Menurut (Jusuf, 2011:126) jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (Berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan akun yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelum dilakukan ke buku besar, harus dicatat dahulu dalam jurnal. Oleh karena itu buku jurnal sering disebut sebagai buku catatan pertama (*book of original entry*).

### 3.5 Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) merupakan kumpulan dari akun-akun yang saling berhubungan dan yang merupakan satu kesatuan tersendiri. Contoh dari buku besar adalah kumpulan akun yang digunakan dalam suatu perusahaan. Banyaknya akun yang digunakan oleh suatu perusahaan dipengaruhi oleh sifat kegiatan perusahaan, volume kegiatan dan informasi yang diperlukan. Akun-akun tersebut diberi nomor untuk memungkinkan pembuatan indeks dan juga untuk digunakan sebagai referensi. Nomor-nomor ini disebut dengan nomor kode akun (Soemarso, 2009:68).

### 3.6 Laporan Keuangan

Menurut (Soemarso, 2009:50) laporan keuangan utama untuk sebuah perusahaan adalah neraca (*balance sheet*), laporan laba rugi (*income statement*), laporan perubahan modal (*statement of owners equity*), dan laporan arus kas (*cash*

*flow*). Setiap laporan keuangan harus mencantumkan nama perusahaan, nama laporan, dan tanggal atau jangka waktunya.

Neraca adalah suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu perusahaan, yang menyajikan informasi aktiva, kewajiban, dan modal perusahaan pada saat tertentu, misalnya pada akhir bulan. Daftar ini menunjukkan tentang kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan serta sumber pembelanjannya.

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang berisikan tentang pendapatan yang dihasilkan dan beban selama suatu periode tertentu, yang dicatat dalam persamaan akuntansi sebagai penambahan dan pengurangan atas modal. Atau dengan definisi lain, laporan laba rugi adalah suatu laporan yang menggambarkan hasil usaha suatu perusahaan (berupa pendapatan, beban, laba atau rugi) untuk suatu periode tertentu (satu bulan, satu semester, atau satu tahun).

Informasi penting yang dapat diperoleh dari laporan laba rugi adalah berapa laba atau rugi yang diperoleh dalam suatu periode.

Laporan perubahan modal adalah ikhtisar tentang perubahan modal yang terjadi selama suatu periode tertentu, misalnya satu bulan atau satu tahun. Unsur-unsur yang termasuk dalam laporan perubahan modal terdiri dari modal awal, laba rugi selama periode yang bersangkutan, *prive*, dan modal akhir.

Laporan arus kas melaporkan penerimaan kas, pengeluaran kas, dan perubahan bersih kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan selama periode yang dilaporkan.

### 3.7 Analisis dan Perancangan Sistem

Analisis sistem dilakukan dengan tujuan dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan yang terjadi dan hasil/tujuan yang diharapkan, sehingga dapat diusulkan perbaikannya. Perancangan sistem merupakan penguraian suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian komputerisasi yang dimaksud, mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, menentukan kriteria, menghitung konsistensi terhadap kriteria yang ada, serta mendapatkan hasil atau tujuan dari masalah tersebut serta mengimplementasikan seluruh kebutuhan operasional dalam membangun aplikasi.

Menurut Kendall (2003), analisa dan perancangan sistem dipergunakan untuk menganalisis, merancang, dan mengimplementasikan peningkatan-peningkatan fungsi bisnis yang dapat dicapai melalui penggunaan sistem informasi terkomputerisasi. Berikut ini adalah proses dalam analisis dan perancangan sistem:

#### 3.6.1. *Data Flow Diagram (DFD)*

*Data Flow Diagram* adalah alat pembuatan model yang menggambarkan sistem dari suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan dengan alir data secara manual atau terkomputerisasi. Menurut (Kendall, 2003) DFD merupakan suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan darimana asal data dan kemana tujuan data yang keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut, dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut. Penggambaran DFD disusun berdasarkan tingkatan di bawah ini :

a. *Contex Diagram*

Merupakan diagram awal yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup proses.

b. Diagram Level 0

Merupakan diagram yang menggambarkan proses utama dari sistem serta hubungan *entity*, proses, alur data, dan *data source*.

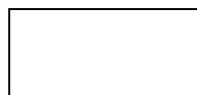
c. Diagram Detail

Merupakan penguraian dalam proses yang ada pada Diagram level 0. Diagram ini adalah diagram yang paling rendah dan tidak dapat diuraikan lagi.

*Data Flow Diagram* (DFD) memiliki empat komponen, yaitu :

a. *Terminator* atau *External Entity*

*External entity* merupakan kesatuan di lingkungan sistem yang dapat berupa orang atau sistem yang berada di lingkungan luar sistem yang memberikan masukan atau menerima keluaran dari sistem. Dilambangkan dengan persegi dan diberi nama orang atau sistem tersebut sebagai penjelas.



Gambar 3.1 Simbol *External Entity*

b. Proses

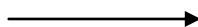
Merupakan komponen yang berfungsi untuk mentransformasikan sistem dari *input* menuju ke *output*. Dilambangkan dengan lingkaran atau persegi panjang dengan sudut tumpul. Proses diberi nama untuk menerangkan proses atau kegiatan yang akan dilaksanakan.



Gambar 3.2 Simbol Proses

## c. Alur Data

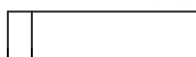
Alur data digambarkan dengan anak panah yang menuju ke dalam proses maupun ke luar proses. Alur data digunakan untuk menerangkan perpindahan data atau informasi dari suatu bagian ke bagian lainnya.



Gambar 3.3 Simbol Alur Data

d. *Data Store*

Merupakan tempat pengumpulan data (data tersimpan) yang disimbolkan dengan dua garis horisontal paralel. *Data store* perlu diberikan nama untuk menjelaskan nama dari *file*-nya. *Data store* berkaitan dengan penyimpanan data secara terkomputerisasi.

Gambar 3.4 Simbol *Data Store***3.6.2. Entity Relationship Diagram (ERD)**

*Entity Relationship Diagram* (ERD) adalah diagram yang menggambarkan hubungan antara entitas dan relasinya. Entitas merupakan objek dari suatu organisasi dan biasanya memiliki atribut. Relasi adalah hubungan antar entitas. Menurut (Marlinda, 2004), *attribute* adalah kolom di sebuah relasi. Macam-macam *attribute* yaitu :

a. *Simple Attribute*

Atribut yang unik dan tidak dimiliki oleh *attribute* lainnya.



b. *Composite Attribute*

Atribut yang memiliki dua nilai harga.

c. *Single Value Attribute*

Atribut yang hanya memiliki satu nilai harga.

d. *Multi Value Attribute*

Atribut yang banyak memiliki nilai harga.

e. *Null Value Attribute*

Atribut yang tidak memiliki nilai harga.

ERD digunakan untuk menguji model dan mengabaikan proses apa yang harus dilakukan. ERD dapat dikategorikan menjadi tiga bagian, yaitu :

1. *One to one relationship*

Jenis hubungan antar tabel yang menggunakan bersama sebuah kolom *primary key*. Jenis hubungan ini tergolong jarang digunakan, kecuali untuk alasan keamanan atau kecepatan akses data. Misalnya, satu departemen hanya mengerjakan satu jenis pekerjaan saja dan satu pekerjaan hanya dikerjakan oleh satu departemen saja.

2. *One to many relationship*

Jenis hubungan antar tabel dimana satu *record* pada satu tabel terhubung dengan beberapa *record* pada tabel lain. Jenis hubungan ini merupakan yang paling sering digunakan. Misalnya, suatu pekerjaan hanya dikerjakan oleh satu departemen saja, namun suatu departemen dapat mengerjakan beberapa macam pekerjaan sekaligus.

### 3. *Many to many relationship*

Jenis hubungan ini merupakan hubungan antar tabel dimana beberapa *record* pada satu tabel terhubung dengan beberapa *record* pada tabel lain. Misalnya, satu departemen mampu mengerjakan banyak pekerjaan, juga satu pekerjaan dapat ditangani oleh banyak departemen.

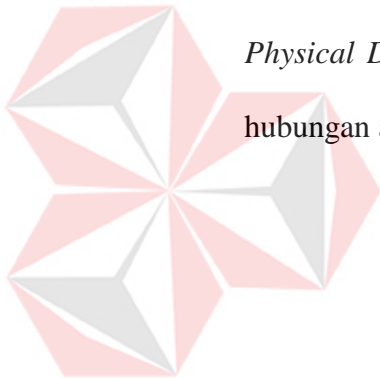
Entity Relationship Diagram dibagi menjadi dua jenis model, yaitu :

#### a. *Conceptual Data Model (CDM)*

*Conceptual Data Model* adalah jenis model data yang menggambarkan hubungan antar tabel secara konseptual.

#### b. *Physical Data Model (PDM)*

*Physical Data Model* adalah adalah jenis model data yang menggambarkan hubungan antar tabel secara fisik.



## BAB IV

### ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Dalam pengumpulan data sebagai bahan penyusunan laporan kerja praktek, diperlukan adanya pengamatan data dan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Data dan informasi tersebut diperoleh dari sumber terkait untuk memberikan masukan dalam pengembangan sistem informasi yang dibuat. Kegiatan yang dilakukan dalam pengumpulan data tersebut, antara lain:

1. Observasi

Melakukan pengamatan secara langsung di Lembaga Pengembangan Bisnis – Yayasan Dharma Bakti Astra (LPB-YDBA) untuk mengetahui proses bisnis atau alur kegiatan akuntansi yang dilakukan.

2. Wawancara

Mengadakan tanya jawab dengan bagian keuangan mengenai masalah yang dihadapi dan memberikan solusi atas permasalahan tersebut.

3. Studi pustaka

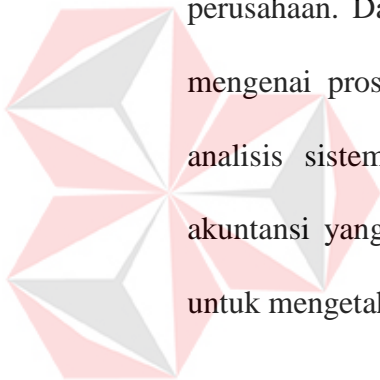
Mencari informasi dan literatur yang berkaitan dengan kegiatan dan penyusunan laporan kerja praktek yang dilakukan.

Berdasarkan survei yang telah dilakukan di LPB-YDBA, permasalahan yang ditemukan adalah dalam pencatatan jurnal hingga pembuatan laporan kas, LPB-YDBA telah memiliki sistem yang terkomputerisasi menggunakan aplikasi *Excel*. Pencatatan tersebut kurang efisien dan terdapat kemungkinan terjadi kesalahan dalam pencatatan (*human error*) yang dapat menyebabkan laporan kas yang disusun bagian keuangan kurang akurat. Oleh karena itu, dibutuhkan aplikasi

yang menghasilkan laporan-laporan berupa jurnal umum, laporan buku kas, dan laporan *checker*. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu pihak LPB-YDBA khususnya pada bagian keuangan sehingga dapat mempercepat proses pencatatan laporan buku kas harian yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen.

#### 4.1 Analisis Sistem

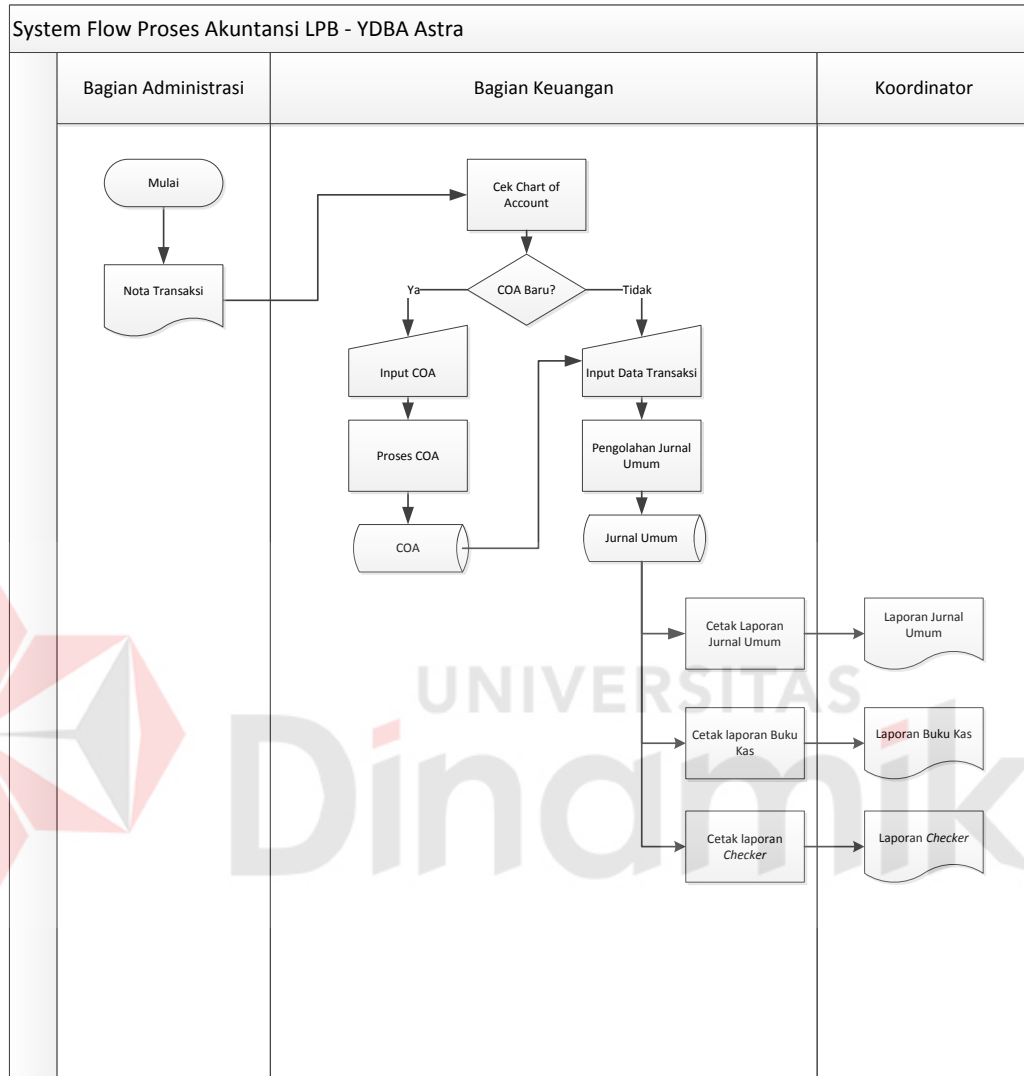
Analisis sistem merupakan proses pengidentifikasian suatu sistem berdasarkan hasil *survey*/studi lapangan untuk mengevaluasi permasalahan yang terjadi, sehingga dapat diajukan suatu usulan perbaikan sesuai kebutuhan perusahaan. Dalam langkah ini, penulis melakukan analisis suatu permasalahan mengenai proses akuntansi yang ada pada LPB-YDBA. Langkah awal dalam analisis sistem yang dilakukan adalah dengan mengetahui alur atau siklus akuntansi yang ada di perusahaan. Maka dibuatlah *system flow* yang berfungsi untuk mengetahui secara *detail* alur proses tersebut.



UNIVERSITAS  
Dinamika

### 4.1.1 System Flow Akuntansi

Adapun gambar *system flow* akuntansi adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 System Flow Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan oleh bagian keuangan di LPB-YDBA adalah sebagai berikut:

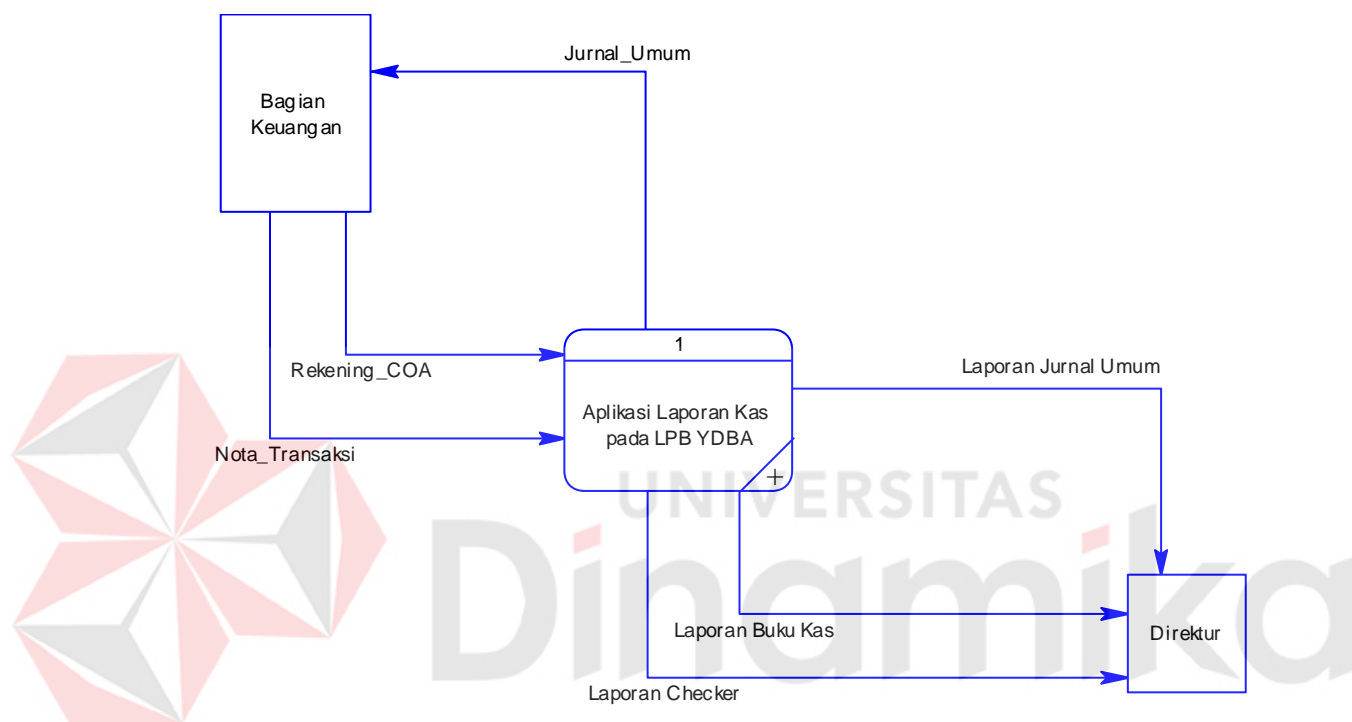
1. Dimulai dengan bagian administrasi menyerahkan nota transaksi kepada bagian keuangan. Kemudian bagian keuangan mengecek *Chart of Account* (COA). Jika COA yang dibutuhkan ada, maka data di-*entry* ke program akuntansi dalam menu jurnal umum. Jika tidak ada, maka bagian keuangan meng-*entry* kode akun ke dalam menu COA.
2. Kemudian bagian keuangan akan meng-*entry* data transaksi ke dalam jurnal umum.
3. Setelah memasukkan data ke jurnal umum, sistem akan memproses dan mencetak laporan jurnal umum, laporan buku kas, dan laporan *checker*.

#### 4.2 Perancangan Aplikasi

Berdasarkan analisis, penulis membuat rancangan aplikasi untuk mencari solusi pada perusahaan tersebut. Aplikasi yang baru dapat digambarkan melalui *context digram*, *HIPO*, *data flow diagram*, *entity relationship diagram*, struktur tabel, dan desain I/O. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

#### 4.2.1 *Contex Diagram*

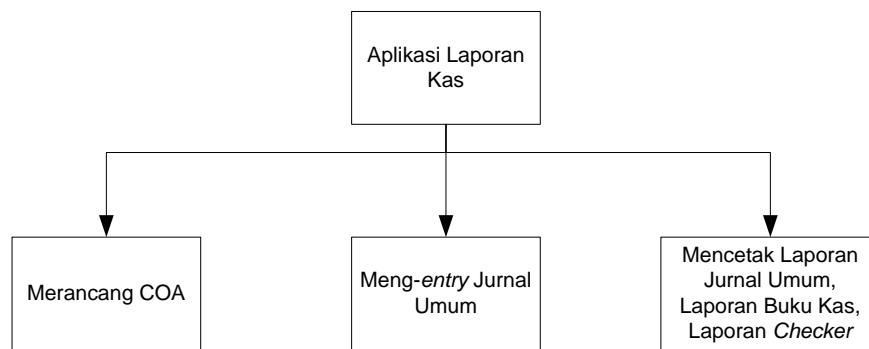
*Context Diagram* dari aplikasi laporan kas pada LPB-YDBA ini menggambarkan secara umum proses yang terjadi di perusahaan tersebut. Pada *context diagram* ini melibatkan 2 *entity* yaitu bagian administrasi dan koordinator seperti yang digambarkan pada gambar 4.2.



Gambar 4.2 *Context Diagram*

#### 4.2.2 *Hierarchy plus Input-Process-Output (HIPO)*

HIPO merupakan alat desain dan teknik dokumentasi dalam siklus pengembangan sistem. HIPO menggambarkan hierarki proses-proses yang ada dalam *data flow diagram*. Gambar 4.3 adalah HIPO dari Rancang Bangun Aplikasi Laporan Kas pada LPB-YDBA.

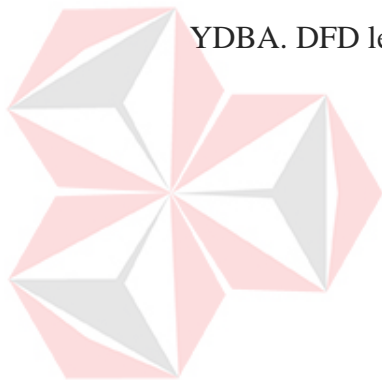


Gambar 4.3 HIPO Aplikasi Laporan Kas

#### 4.2.3 DFD level 0 Sistem Akuntansi

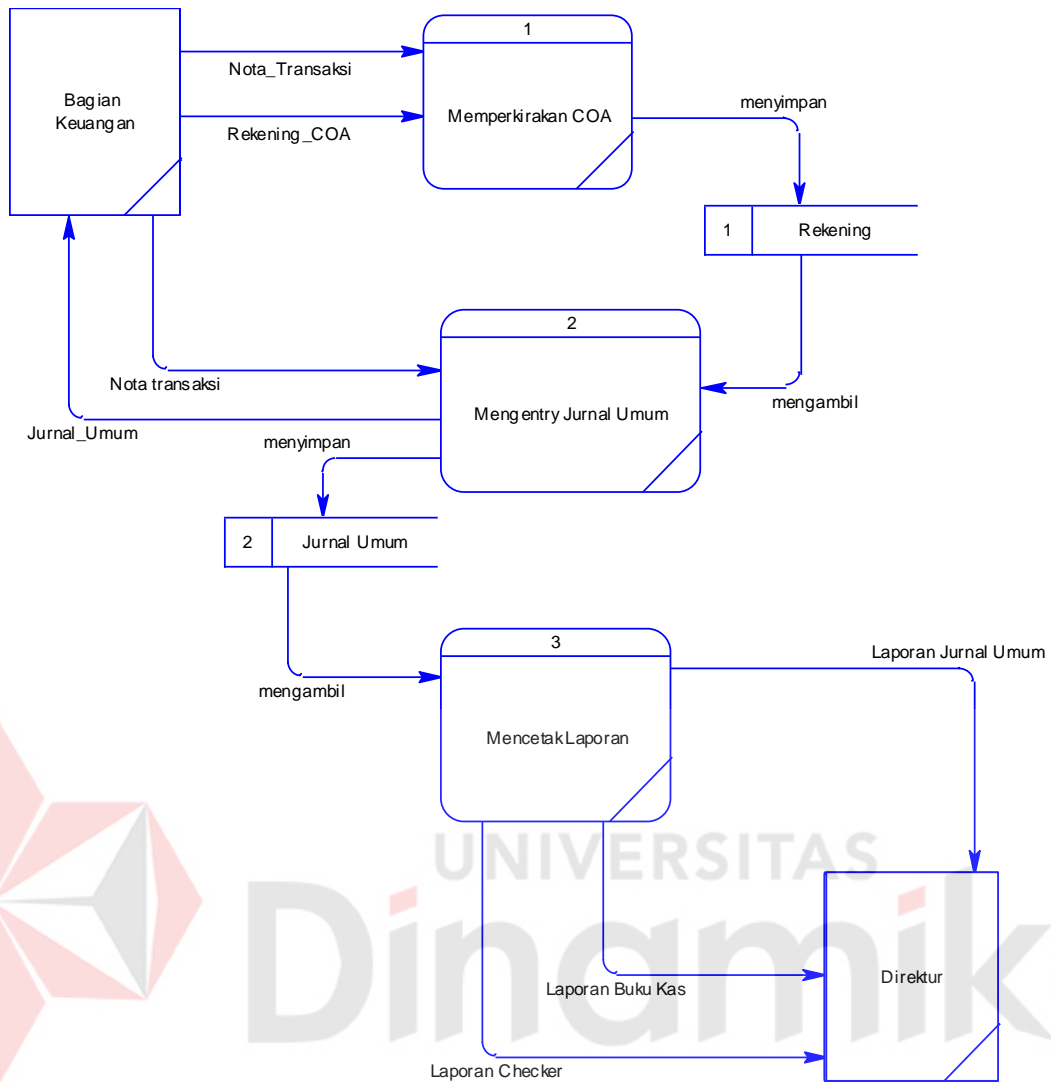
DFD level 0 merupakan hasil *decompose* dari *context diagram* yang menggambarkan proses-proses apa saja yang terdapat pada sistem akuntansi LPB-

YDBA. DFD level 0 dapat dilihat pada gambar 4.4.



UNIVERSITAS  
Dinamika





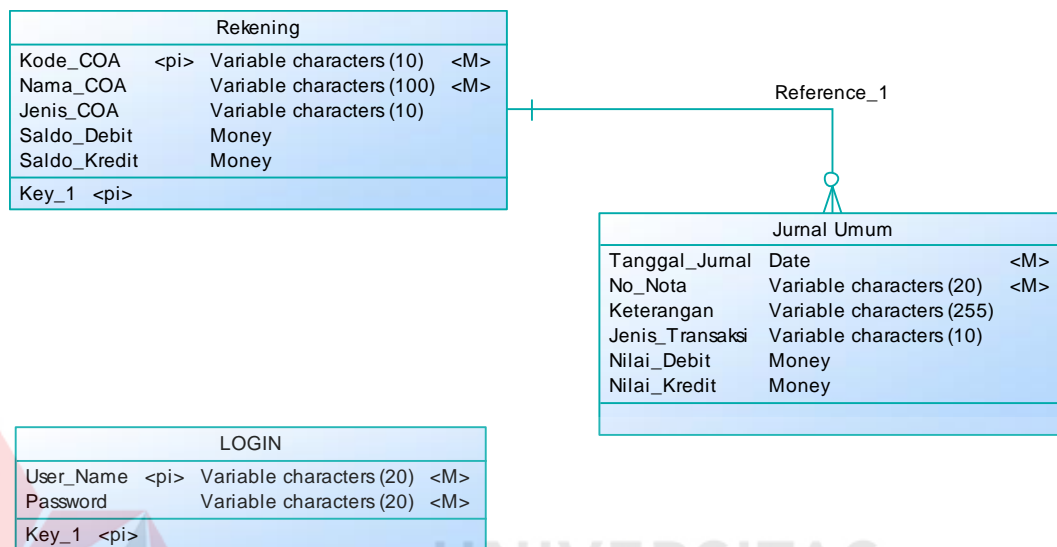
Gambar 4.4 DFD Level 0 Sistem Akuntansi

#### 4.2.4 Entity Relationship Diagram (ERD)

Dari analisis sistem diatas maka dapat dibuat untuk merancang *database* yaitu *Entity Relationship Diagram* (ERD) yang menggambarkan struktur *database* dari sistem akuntansi LPB-YDBA yang terdiri dari *Conceptual Data Model* dan *Physical Data Model*.

a. *Conceptual Data Model (CDM)*

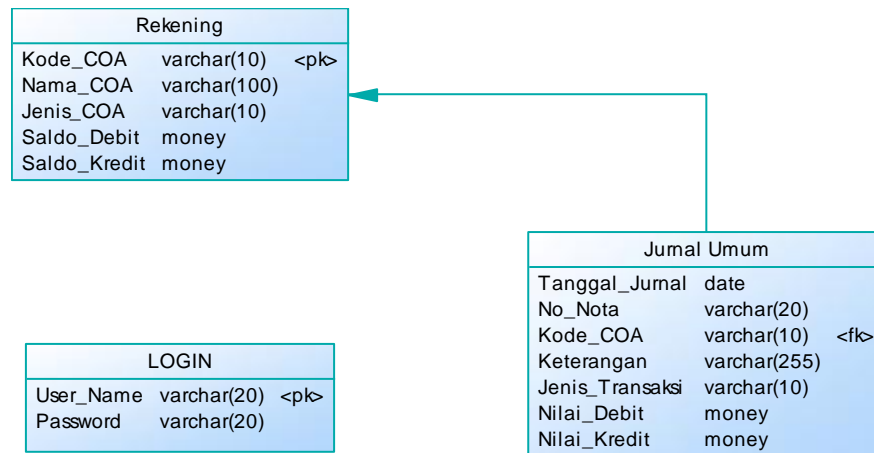
*Conceptual Data Model (CDM)* ini memberikan gambaran tentang struktur basis data yang terdiri dari entitas, hubungannya, dan batasannya. Berikut ini merupakan tabel-tabel yang terdapat dalam *Conceptual Data Model (CDM)*:



Gambar 4.5 *Conceptual Data Model* Sistem Akuntansi

b. *Physical Data Model (PDM)*

*Physical Data Model (PDM)* merupakan hasil generate dari *Conceptual Data Model (CDM)*. PDM menggunakan sejumlah tabel untuk menggambarkan data serta hubungan antara data-data tersebut. Berikut PDM yang ada pada sistem akuntansi LPB-YDBA.

Gambar 4.6 *Physical Data Model* Sistem Akuntansi

#### 4.2.5 Struktur Tabel

Struktur tabel pada aplikasi laporan kas LPB YDBA adalah sebagai

berikut:

##### a. Tabel *Log In*

Nama Tabel : *Log In*  
 Primary Key : *Username*  
 Foreign Key : -  
 Fungsi : Tabel untuk memasukkan *username* dan *password*

Tabel 4.1 *Log In*

No.	Field	Type	Length	Key
1.	<i>Username</i>	Varchar	100	<i>Primary Key</i>
2.	<i>Password</i>	Varchar	100	-

##### b. Tabel Rekening

Nama Tabel : Rekening  
 Primary Key : Kode\_COA  
 Foreign Key : -

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data akun (rekening)

Tabel 4.2 Rekening

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Kode_COA	Varchar	10	<i>Primary Key</i>
2.	Nama_COA	Varchar	100	-
3.	Jenis_COA	Varchar	10	-
4.	Saldo_Debit	Money	-	-
5.	Saldo_Kredit	Money	-	-

c. Tabel Jurnal Umum

Nama Tabel : Jurnal Umum

*Primary Key* : -

*Foreign Key* : Kode\_Akun

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data transaksi akuntansi

Tabel 4.3 Jurnal Umum

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Tanggal_Jurnal	Date	-	-
2.	No_Nota	Varchar	20	-
3.	Kode_COA	Varchar	10	<i>Foreign Key</i>
4.	Keterangan	Varchar	255	-
5.	Jenis_Transaksi	Varchar	10	-
6.	Nilai_Debit	Money	-	-
7.	Nilai_Kredit	Money	-	-

### 4.3 Desain *Input/Output*

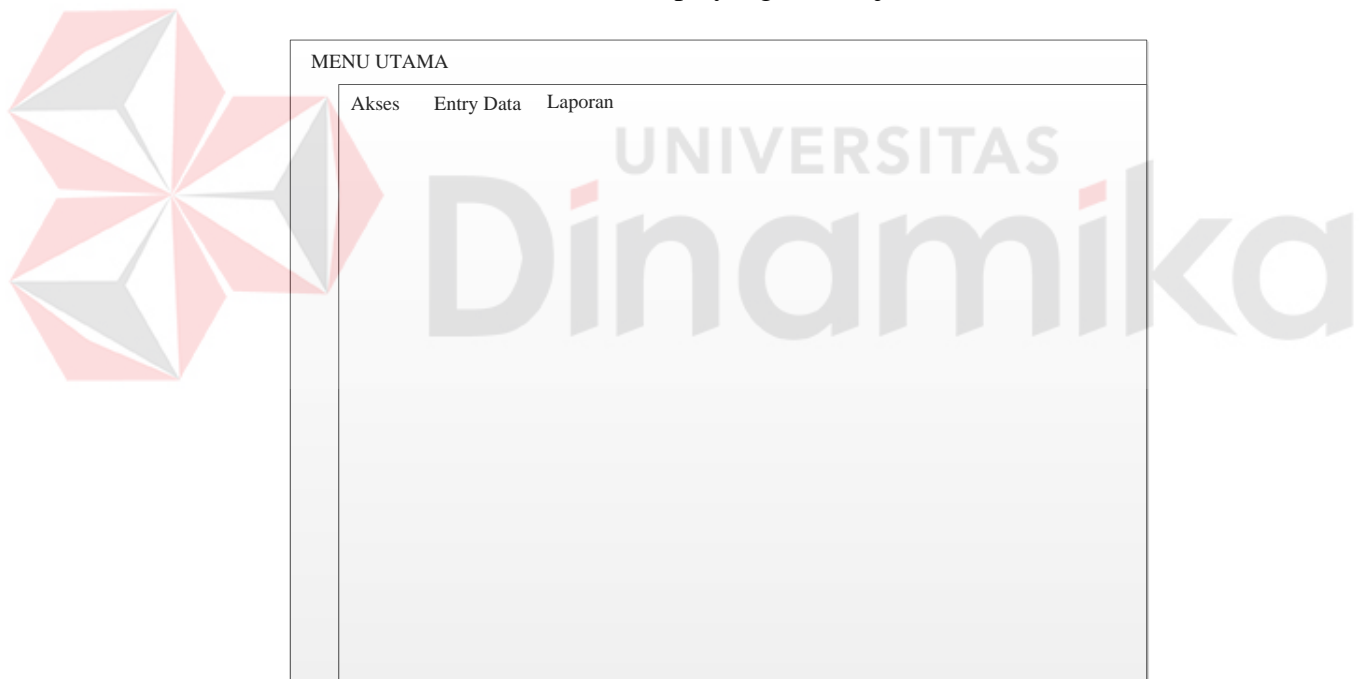
Desain antarmuka menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic.net 2010 dan database Microsoft SQL Server 2008. Adapun desain *Input/Output* adalah sebagai berikut:

#### 4.3.1 Desain *Input*

Berikut ini adalah desain *input* yang terdapat pada sistem informasi laporan keuangan pada LPB-YDBA:

##### a. *Form Menu Utama*

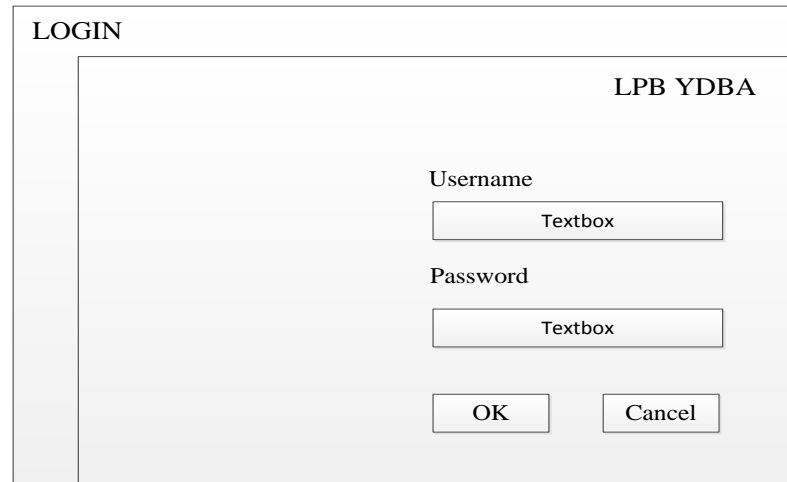
Berikut ini merupakan tampilan dari *form* menu utama yang berfungsi untuk memilih menu atau sub-menu apa yang akan dijalankan.



Gambar 4.7 Desain *Form* Menu Utama

**b. Form Log In**

Berikut ini merupakan tampilan dari *form login* yang berfungsi untuk *validasi user* yang menggunakan aplikasi.



LOGIN

LPB YDBA

Username  
Textbox

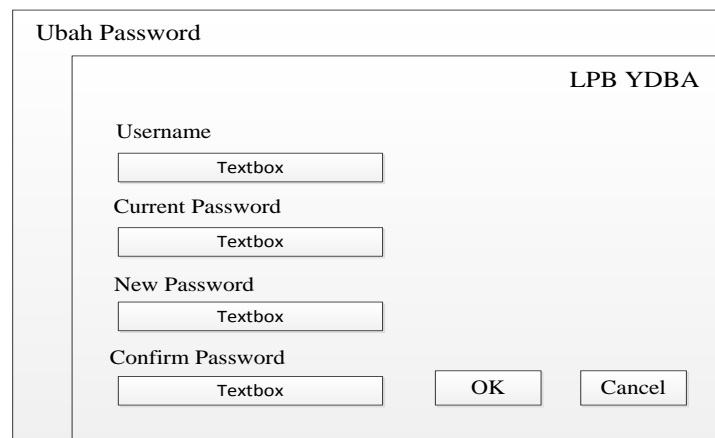
Password  
Textbox

OK Cancel

Gambar 4.8 Desain *Form Log In*

**c. Form Ubah Password**

Berikut ini merupakan tampilan dari *form ubah password* yang berfungsi untuk mengubah *password* baru *user* jika *user* ingin mengganti *password* yang lama.



Ubah Password

LPB YDBA

Username  
Textbox

Current Password  
Textbox

New Password  
Textbox

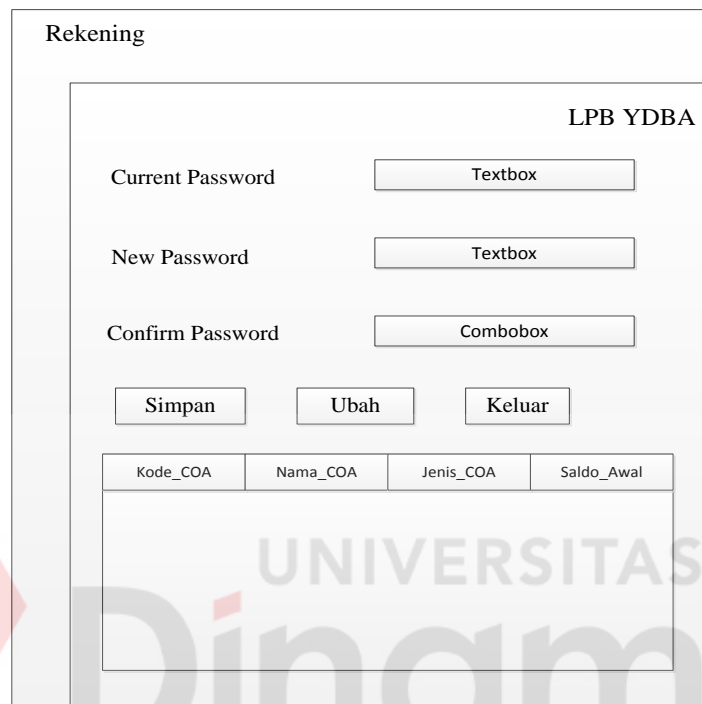
Confirm Password  
Textbox

OK Cancel

Gambar 4.9 Desain *Form Ubah Password*

#### d. *Form Master Rekening*

*Form Master Rekening* merupakan desain antarmuka yang digunakan untuk meng-*input*-kan rekening *Chart of Account*, adapun rancangannya sebagai berikut:



Rekening

LPB YDBA

Current Password

New Password

Confirm Password

Kode_COA	Nama_COA	Jenis_COA	Saldo_Awal
UNIVERSITAS Dinamika			

Gambar 4.10 Desain *Form Master Rekening*

#### e. *Form Transaksi Jurnal Umum*

Form transaksi jurnal umum merupakan desain antarmuka yang digunakan untuk meng-*input*-kan data transaksi akuntansi, adapun rancangannya sebagai berikut:

Jurnal Umum

LPB YDBA

Entry Data

No. Nota	Tanggal	Nama_COA	Kode_COA	Keterangan	Debit	Kredit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>





Gambar 4.11 Desain *Form* Transaksi Jurnal Umum

### 4.3.2 Desain *Output*

Berikut ini merupakan desain *output* yang terdapat dalam sistem informasi laporan keuangan pada LPB-YDBA:

#### a. Buku Kas

Berikut ini merupakan desain *output* dari laporan buku kas yang berfungsi untuk menampilkan catatan masuk keluarnya uang dalam kas:

**Lembaga Pengembangan Bisnis YDBA**  
**Buku Kas**  
**Periode:**

Jl. Kolonel Sugiono No. 16 Kureksari, Waru, Sidoarjo  
 Telp/Fax : 031 – 8542383 Email : lpbastrajatim@gmail.com  
 Website : www.lpbastrajatim.com

No.	Tanggal	No. Nota	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
Total						

Gambar 4.12 Desain Buku Kas



## b. Checker

Berikut ini merupakan desain *output* dari laporan *checker* yang berfungsi untuk menggolongkan akun pengeluaran yang terdapat pada laporan buku kas:



Keterangan	B. ATK	B. Jamuan RT	B. Operasional Kantor	B. Utilitas	B. Lain- lain	Total
Total						

Gambar 4.13 Desain *Checker*

## 4.4 Implementasi Aplikasi

Implementasi aplikasi merupakan tahap pengujian dimana desain aplikasi dapat berjalan dengan baik. Desain *form* yang telah dibuat cukup sesuai untuk mengimplementasikan aplikasi, sehingga tidak membutuhkan banyak perubahan.

### 4.4.1 Kebutuhan Aplikasi

Pada tahap ini dijelaskan mengenai implementasi dari perangkat keras dan lunak yang harus dipersiapkan oleh pengguna. Untuk perangkat keras dan perangkat lunak, minimal pengguna harus mempersiapkan spesifikasi sebagai berikut:

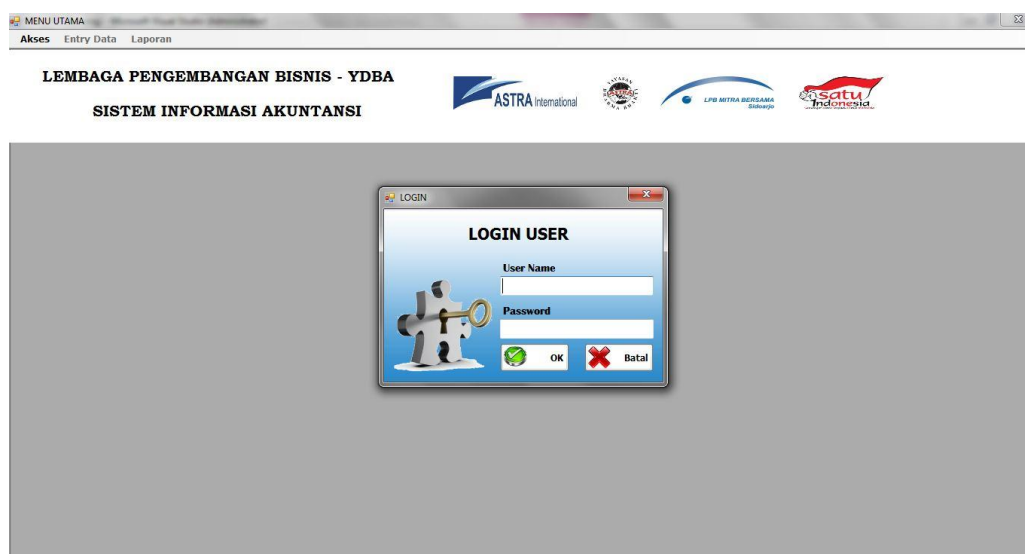
1. *Intel Pentium 4 CPU 2.00 Ghz*
2. *Memory 512 MB RAM*
3. *VGA 64 GB*
4. *.Net Framework 2.0*

#### 4.4.2 Cara Pemakaian Aplikasi

Tahap ini merupakan langkah-langkah dari pemakaian aplikasi laporan kas pada Lembaga Pengembangan Bisnis-YDBA. Berikut sub-sub pembahasan pemakaian aplikasi ini:

##### a. *Form Menu Utama*

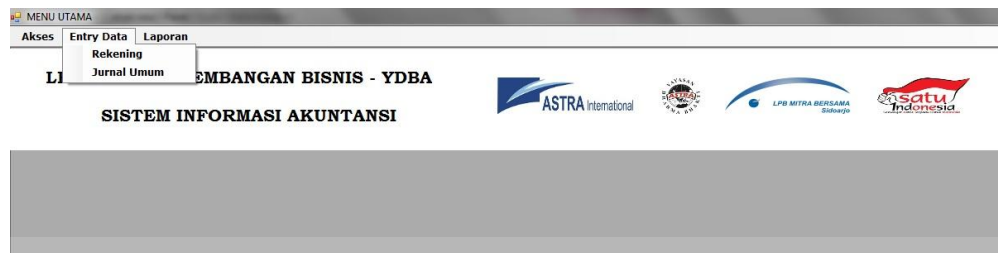
*Form* menu utama merupakan tampilan awal dari program ini. *Form* ini juga menampilkan *form log in*, sehingga pada saat memulai program, *user* juga harus melakukan *log in*. Menu utama ini terdiri dari menu akses dengan sub-menu *log in*, ubah *password*, dan *log out*, menu *entry data* dengan sub-menu rekening dan jurnal umum, serta menu laporan dengan sub-menu laporan jurnal umum, laporan buku kas, dan laporan *checker*.



Gambar 4.14 Tampilan *Form* Menu Utama



Gambar 4.15 Tampilan Menu Akses

Gambar 4.16 Tampilan Menu *Entry Data*

Gambar 4.17 Tampilan Menu Laporan

### b. *Form Login*

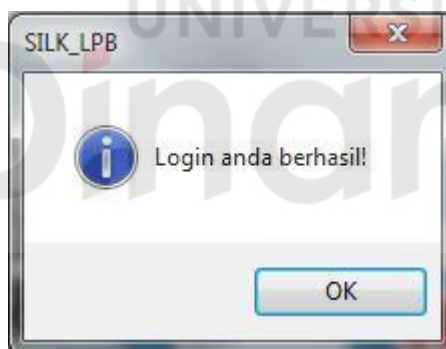
*Form log in* ini terdapat pada *form* menu utama. *User* harus melakukan *input username* dan *password* yang sesuai agar dapat mengoperasikan menu-menu yang ada di *form* menu utama. *Form log in* ini untuk mengontrol agar hanya orang yang berhak saja yang dapat mengakses aplikasi ini. Hal ini untuk menjaga keamanan data. Dalam *form* ini terdapat dua *button*, yaitu *button OK* yang berfungsi untuk menyetujui *username* dan *password* yang telah dimasukkan dan

*button cancel* yang berfungsi untuk membatalkan jalannya aplikasi yang dilakukan oleh *user*. Tampilan dari *form login* ini dapat dilihat pada gambar 4.18.



Gambar 4.18 Tampilan *Form Log In*

Jika *user* melakukan *input username* dan *password* dengan benar, maka akan muncul *message box* seperti pada gambar 4.19.



Gambar 4.19 *Message Box* pada *Form Log In* Benar

Jika *user* salah dalam melakukan *input username* dan *password*, maka akan muncul *message box* seperti pada gambar 4.20.



Gambar 4.20 *Message Box* pada *Form Log In* Salah

### c. *Form Ubah Password*

Form ubah *password* digunakan jika *user* ingin mengganti *password* dengan cara *user* memilih menu akses, klik pada sub-menu ubah *password*, maka akan muncul *form* seperti gambar 4.21. Kemudian *user* memasukkan *username*, *password* lama, *password* baru, dan konfirmasi untuk *password* baru.

 A screenshot of a Windows application window titled 'Ubah\_Login'. The window has a blue background with the heading 'UBAH PASSWORD' in bold black letters. Below the heading are four input fields: 'User Name', 'Current Password', 'New Password', and 'Confirm Password'. To the right of the input fields is a graphic of three interlocking puzzle pieces with a golden key inserted into one of them. At the bottom right, there are two buttons: 'Simpan' (Save) with a green floppy disk icon and 'Batal' (Cancel) with a red 'X' icon. A large, semi-transparent watermark 'UNIVERSITAS Dinamika' is overlaid on the form.

Gambar 4.21 Tampilan pada *Form Ubah Password*

Klik tombol masuk maka *password* lama akan diganti dengan *password* baru sehingga *user* harus menggunakan *password* baru ketika *login* agar dapat masuk ke menu utama. Dan akan muncul *message box* seperti gambar 4.22.



Gambar 4.22 Message Box pada Form Password Telah Diubah

#### d. Form Rekening

Implementasi pada form rekening dapat dilihat pada gambar berikut ini:

	KODE_COA	NAMA_COA	JENIS_COA	SALDO_DE
▶	1110	KAS	AKTIVA	5328855
	2110	HUTANG USAHA	KEWAJIBAN	0
	3110	MODAL	MODAL	0
	4110	PENDAPATAN USAHA	PENDAPATAN	0
	4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	PENDAPATAN	5064200
	5110	B. UTILITAS	BIAYA	1364800
	5120	B. ATK	BIAYA	81500
	5130	B. JAMUAN RT	BIAYA	293800

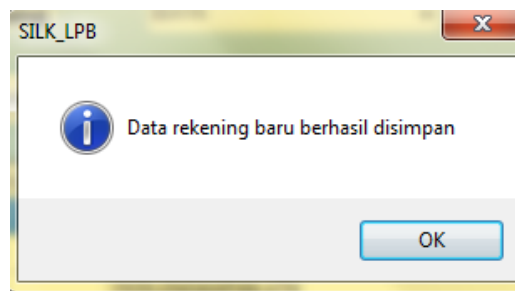
Gambar 4.23 Form Rekening

Pada form ini user dapat mengelola data rekening, yaitu memasukkan kode rekening, nama rekening, dan jenis rekening yang selanjutnya dapat diolah pada transaksi jurnal umum. Dalam form ini terdapat beberapa *button*, yaitu:

1. *Button insert*, berfungsi untuk menyimpan data yang di-entry oleh user.

2. *Button update*, berfungsi untuk mengubah data rekening jika terjadi kesalahan.
3. *Button exit*, berfungsi untuk keluar dari *form* rekening.

Pada saat menekan *button insert*, maka muncul *message box* seperti gambar 4.24.



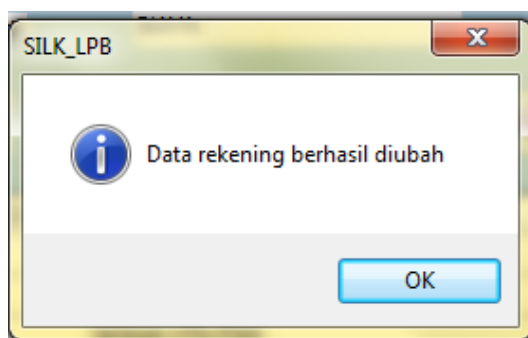
Gambar 4.24 *Message Box* pada *Button Insert*

Jika terjadi kesalahan pada data, *user* dapat mengubah data dengan cara klik pada baris data yang ada dalam tabel, sehingga data akan muncul pada *textbox* kode rekening, nama rekening, dan jenis rekening. Kemudian data dapat diubah dan menekan *button update* seperti pada gambar berikut 4.25.

KODE_COA	NAMA_COA	JENIS_COA	SALDO_DE
2110	HUTANG USAHA	KEWAJIBAN	0
3110	MODAL	MODAL	0
4110	PENDAPATAN USAHA	PENDAPATAN	0
4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	PENDAPATAN	5064200
5110	B. UTILITAS	BIAYA	1364800
5120	B. ATK	BIAYA	81500
5130	B. JAMUAN RT	BIAYA	293800
5140	B. OPERASIONAL KANTOR	BIAYA	423000

Gambar 4.25 Data yang akan Diubah dengan *Button Update*

Setelah menekan *button update*, akan muncul *message box update* yang akan memberitahukan bahwa data rekening telah diubah, kemudian tekan *OK*.



Gambar 4.26 *Message Box* pada *Button Update*

#### e. *Form Jurnal Umum*

Implementasi pada *form jurnal umum* ini dapat dilihat pada gambar 4.27.



**JURNAL UMUM**

LPB MITRA BERSAMA  
Sidgarjo

**Entry Data**

No. Nota	Tanggal	Kode Rekening	Nama Rekening	Keterangan	Debit	Kredit
	2014-12-27	KAS	1110			
	2014-12-27	KAS	1110			
	2014-12-27	KAS	1110			
	2014-12-27	KAS	1110			

Clear Form

Update Saldo Awal

Cari Simpan Ubah Hapus Keluar

\* Catatan : Tombol Update Saldo Awal di klik jika jurnal umum tidak dijalankan di tanggal 26

[Lihat Tabel Jurnal Umum](#)

Gambar 4.27 Tampilan *Form* Jurnal Umum

*Form* jurnal umum berfungsi untuk mencatat transaksi akuntansi dengan menggunakan data kode rekening dan nama rekening yang telah ada sebelumnya pada *form* rekening. Dalam *form* ini terdapat beberapa *button*, yaitu:

1. *Button save*, berfungsi untuk menyimpan data jurnal umum yang di-*entry* oleh *user*.
2. *Button update*, berfungsi untuk mengubah transaksi yang dilakukan oleh *user* jika terjadi kesalahan.
3. *Button cari*, berfungsi untuk mencari data yang ada pada tabel jurnal umum.
4. *Button exit*, berfungsi untuk keluar dari *form* jurnal umum.

Pada saat menekan *button save*, maka data akan tersimpan dan muncul pada tabel jurnal umum yang telah tersedia seperti pada gambar berikut 4.28.



TANGGAL_JURNAL	NO_NOTA	KODE_COA	NAMA_COA	KETERANGAN	NILAI_DEBIT	NILAI_KREDIT
11/3/2014	642/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Biaya pembelian 2 aqua galon	31000	0
11/3/2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Biaya pembelian 2 aqua galon	0	31000
11/3/2014	642/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	100000	0
11/3/2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	0	100000
11/3/2014	642/BKU/11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Biaya pembayaran parkir kendaraan	5000	0
11/3/2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Biaya pembayaran parkir kendaraan	0	5000
11/3/2014	642/BKU/11/2014	5120	B. ATK	Biaya pembelian ATK	15500	0
11/3/2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Biaya pembelian ATK	0	15500

Gambar 4.28 Tabel Jurnal Umum

#### f. Jurnal Umum

Jurnal umum berfungsi untuk menampilkan catatan jurnal masuk keluarnya uang dalam kas. Pada *form* jurnal umum ini, *user* dapat memilih tanggal transaksi. Kemudian menekan *button* proses, sehingga akan tampil laporan jurnal umum yang dapat dilihat pada gambar 4.29.



No.	Tanggal	No. Nota	Kode Rekening	Nama Rekening	Jenis Transaksi	Keterangan	Debit	Kredit
245	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian 2 aqua galon	Rp31.000	Rp0

246	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian 2 aqua galon	Rp0	Rp31,000
247	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp100,000	Rp0
248	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp100,000
249	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp5,000	Rp0
250	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp0	Rp5,000
251	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	5120	B. ATK	Debit	Biaya pembelian ATK	Rp15,500	Rp0
252	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian ATK	Rp0	Rp15,500
253	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp1,000	Rp0
254	03-Nov-2014	642/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp0	Rp1,000
255	03-Nov-2014	643/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp13,000	Rp0
256	03-Nov-2014	643/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp13,000
257	03-Nov-2014	643/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp15,000	Rp0
258	03-Nov-2014	643/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15,000
259	04-Nov-2014	003/BTU/11/2014	1110	KAS	Debit	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp300,000	Rp0
260	04-Nov-2014	003/BTU/11/2014	4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	Kredit	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp0	Rp300,000
261	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembayaran sumbangan sosial	Rp1,000	Rp0
262	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran sumbangan sosial	Rp0	Rp1,000
263	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembelian baterai	Rp12,700	Rp0
264	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian baterai	Rp0	Rp12,700
265	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembelian semen NA	Rp24,000	Rp0
266	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian semen NA	Rp0	Rp24,000
267	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian konsumsi	Rp15,000	Rp0
268	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp15,000

269	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian aqua galon dan aqua gelas	Rp40.500	Rp0
270	04-Nov-2014	644/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian aqua galon dan aqua gelas	Rp0	Rp40.500
271	04-Nov-2014	655/BKU/11/2014	5110	B. UTILITAS	Debit	Biaya pembelian pulsa modem	Rp54.000	Rp0
272	04-Nov-2014	655/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian pulsa modem	Rp0	Rp54.000
273	05-Nov-2014	656/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembelian pakan ikan	Rp7.500	Rp0
274	05-Nov-2014	656/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian pakan ikan	Rp0	Rp7.500
275	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembayaran sumbangan sosial	Rp700	Rp0
276	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran sumbangan sosial	Rp0	Rp700
277	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian aqua galon	Rp15.500	Rp0
278	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian aqua galon	Rp0	Rp15.500
279	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp100.000	Rp0
280	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional	Rp0	Rp100.000
281	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembayaran cetak banner	Rp46.800	Rp0
282	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran cetak banner	Rp0	Rp46.800
283	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp10.000	Rp0
284	07-Nov-2014	657/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp10.000
285	07-Nov-2014	658/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembelian catrid	Rp40.000	Rp0
286	07-Nov-2014	658/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian catrid	Rp0	Rp40.000
287	10-Nov-2014	004/BTU/11/2014	1110	KAS	Debit	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp500.000	Rp0
288	10-Nov-2014	004/BTU/11/2014	4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	Kredit	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp0	Rp500.000
289	10-Nov-2014	659/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian konsumsi	Rp6.800	Rp0
290	10-Nov-2014	659/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6.800

291	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	5170	B. KEBERSIHAN	Debt	Biaya pembayaran kebersihan kantor	Rp20,000	Rp0
292	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran kebersihan kantor	Rp0	Rp20,000
293	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	5160	B. KEAMANAN	Debt	Biaya pembayaran keamanan kantor	Rp100,000	Rp0
294	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran keamanan kantor	Rp0	Rp100,000
295	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	5120	B. ATK	Debt	Biaya pembelian isolasi	Rp12,000	Rp0
296	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian isolasi	Rp0	Rp12,000
297	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp1,000	Rp0
298	10-Nov-2014	659/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp0	Rp1,000
299	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	5110	B. UTILITAS	Debt	Biaya pembayaran listrik	Rp516,000	Rp0
300	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran listrik	Rp0	Rp516,000
301	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debt	Biaya pembelian aqua galon	Rp15,500	Rp0
302	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian aqua galon	Rp0	Rp15,500
303	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Biaya pembayaran fotocopy	Rp3,000	Rp0
304	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran fotocopy	Rp0	Rp3,000
305	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debt	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp15,000	Rp0
306	10-Nov-2014	660/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15,000
307	11-Nov-2014	005/BTUI/11/2014	1110	KAS	Debt	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp500,000	Rp0
308	11-Nov-2014	005/BTUI/11/2014	4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	Kredit	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp0	Rp500,000
309	11-Nov-2014	661/BKUI/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debt	Biaya pembelian aqua galon	Rp15,500	Rp0
310	11-Nov-2014	661/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian aqua galon	Rp0	Rp15,500
311	11-Nov-2014	661/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Sumbangan sosial	Rp1,400	Rp0
312	11-Nov-2014	661/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Sumbangan sosial	Rp0	Rp1,400

313	11-Nov-2014	661/BKUJ 11/2014	5170	B. KEBERSIHAN	Debit	Biaya pembelian tissue paseo	Rp13.600	Rp0
314	11-Nov-2014	661/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian tissue paseo	Rp0	Rp13.600
315	12-Nov-2014	662/BKUJ 11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp100.000	Rp0
316	12-Nov-2014	662/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp100.000
317	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian aqua galon	Rp15.500	Rp0
318	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian aqua galon	Rp0	Rp15.500
319	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian konsumsi	Rp7.000	Rp0
320	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp7.000
321	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp15.000	Rp0
322	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15.000
323	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Debit	Biaya pembelian kabel	Rp8.500	Rp0
324	13-Nov-2014	663/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian kabel	Rp0	Rp8.500
325	14-Nov-2014	664/BKUJ 11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Debit	Biaya pembelian CD	Rp8.000	Rp0
326	14-Nov-2014	664/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian CD	Rp0	Rp8.000
327	17-Nov-2014	665/BKUJ 11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian 2 aqua galon	Rp31.000	Rp0
328	17-Nov-2014	665/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian 2 aqua galon	Rp0	Rp31.000
329	17-Nov-2014	665/BKUJ 11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian konsumsi	Rp6.000	Rp0
330	17-Nov-2014	665/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6.000
331	17-Nov-2014	665/BKUJ 11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian konsumsi	Rp10.000	Rp0
332	17-Nov-2014	665/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp10.000
333	18-Nov-2014	666/BKUJ 11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp15.000	Rp0
334	18-Nov-2014	666/BKUJ 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15.000

335	18-Nov-2014	666/BKUI 11/2014	5110	B. UTILITAS	Debit	Biaya pembelian pulsa	Rp51.000	Rp0
336	18-Nov-2014	666/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian pulsa	Rp0	Rp51.000
337	18-Nov-2014	666/BKUI 11/2014	5110	B. UTILITAS	Debit	Biaya pembelian pulsa	Rp26.000	Rp0
338	18-Nov-2014	666/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian pulsa	Rp0	Rp26.000
339	18-Nov-2014	666/BKUI 11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Debit	Biaya pembelian catrid	Rp20.000	Rp0
340	18-Nov-2014	666/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian catrid	Rp0	Rp20.000
341	19-Nov-2014	006/BTU/ 11/2014	1110	KAS	Debit	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp500.000	Rp0
342	19-Nov-2014	006/BTU/ 11/2014	4120	PENDAPATAN LAIN-LAIN	Kredit	Dana talangan dari pak jhon untuk operasional	Rp0	Rp500.000
343	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Debit	Sumbangan sosial	Rp900	Rp0
344	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Sumbangan sosial	Rp0	Rp900
345	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian aqua galon dan aqua gelas	Rp40.500	Rp0
346	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian aqua galon dan aqua gelas	Rp0	Rp40.500
347	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	5110	B. UTILITAS	Debit	Biaya pembayaran telepon	Rp522.000	Rp0
348	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran telepon	Rp0	Rp522.000
349	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	5110	B. UTILITAS	Debit	Biaya pembayaran PDAM	Rp92.300	Rp0
350	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran PDAM	Rp0	Rp92.300
351	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Debit	Biaya pembayaran fotocopy	Rp1.500	Rp0
352	19-Nov-2014	667/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran fotocopy	Rp0	Rp1.500
353	19-Nov-2014	668/BKUI 11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian konsumsi	Rp6.000	Rp0
354	19-Nov-2014	668/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6.000
355	19-Nov-2014	668/BKUI 11/2014	5120	B. ATK	Debit	Biaya pembelian ATK	Rp3.500	Rp0
356	19-Nov-2014	668/BKUI 11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian ATK	Rp0	Rp3.500

357	19-Nov-2014	668/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Biaya pembayaran parkir	Rp1.000	Rp0
358	19-Nov-2014	668/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran parkir	Rp0	Rp1.000
359	19-Nov-2014	668/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp1.000	Rp0
360	19-Nov-2014	668/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp0	Rp1.000
361	24-Nov-2014	007/ETUI/11/2014	1110	KAS	Debt	Sisa dana pelatihan gambar teknik	Rp264.200	Rp0
362	24-Nov-2014	007/ETUI/11/2014	4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	Kredit	Sisa dana pelatihan gambar teknik	Rp0	Rp264.200
363	24-Nov-2014	007/ETUI/11/2014	1110	KAS	Debt	Penarikan dana operasional kantor	Rp2.500.000	Rp0
364	24-Nov-2014	007/ETUI/11/2014	4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	Kredit	Penarikan dana operasional kantor	Rp0	Rp2.500.000
365	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	5170	B. KEBERSIHAN	Debt	Biaya pembelian perlengkapan kebersihan	Rp25.500	Rp0
366	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian perlengkapan kebersihan	Rp0	Rp25.500
367	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debt	Biaya pembelian konsumsi	Rp6.000	Rp0
368	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6.000
369	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	5120	B. ATK	Debt	Biaya pembelian CD-RW	Rp13.500	Rp0
370	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian CD-RW	Rp0	Rp13.500
371	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Biaya pembayaran parkir	Rp1.000	Rp0
372	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran parkir	Rp0	Rp1.000
373	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Pembayaran utang ke pak jhon	Rp2.100.000	Rp0
374	24-Nov-2014	669/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	pembayaran utang ke pak jhon	Rp0	Rp2.100.000
375	24-Nov-2014	670/BKUI/11/2014	5110	B. UTILITAS	Debt	Biaya pembelian pulsa modem	Rp52.500	Rp0
376	24-Nov-2014	670/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian pulsa modem	Rp0	Rp52.500
377	24-Nov-2014	670/BKUI/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debt	Biaya service kendaraan	Rp109.000	Rp0
378	24-Nov-2014	670/BKUI/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya service kendaraan	Rp0	Rp109.000



379	24-Nov-2014	670/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya service kendaraan	Rp94,000	Rp0
380	24-Nov-2014	670/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya service kendaraan	Rp0	Rp94,000
381	24-Nov-2014	670/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp15,000	Rp0
382	24-Nov-2014	670/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15,000
383	25-Nov-2014	671/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya pembayaran fotocopy	Rp4,000	Rp0
384	25-Nov-2014	671/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembayaran fotocopy	Rp0	Rp4,000
385	25-Nov-2014	671/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya pembelian aqua galon	Rp16,000	Rp0
386	25-Nov-2014	671/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya pembelian aqua galon	Rp0	Rp16,000
387	26-Nov-2014	672/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya Pembelian BBM Kendaraan Operasional Kantor	Rp10,000	Rp0
388	26-Nov-2014	672/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian BBM Kendaraan Operasional Kantor	Rp0	Rp10,000
389	26-Nov-2014	672/BKU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya Pembelian Konsumsi	Rp6,000	Rp0
390	26-Nov-2014	672/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian Konsumsi	Rp0	Rp6,000
391	26-Nov-2014	672/BKU/11/2014	5170	B. KEBERSIHAN	Debit	Biaya Pembelian Tissue Paseo	Rp13,600	Rp0
392	26-Nov-2014	672/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian Tissue Paseo	Rp0	Rp13,600
393	26-Nov-2014	673/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya Pembayaran Parkir	Rp2,000	Rp0
394	26-Nov-2014	673/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembayaran Parkir	Rp0	Rp2,000
395	26-Nov-2014	673/BKU/11/2014	5150	B. LAIN- LAIN	Debit	Biaya Cetak Banner	Rp80,000	Rp0
396	26-Nov-2014	673/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Cetak Banner	Rp0	Rp80,000
397	27-Nov-2014	674/BKU/11/2014	1110	KAS	Debit	Penarikan Dana Operasional	Rp500,000	Rp0
398	27-Nov-2014	674/BKU/11/2014	4120	PENDAPATAN LAIN- LAIN	Kredit	Penarikan Dana Operasional	Rp0	Rp500,000
399	27-Nov-2014	674/BKU/11/2014	5140	B. OPERASIONAL KANTOR	Debit	Biaya Pembelian BBM Kendaraan Operasional Kantor	Rp15,000	Rp0
400	27-Nov-2014	674/BKU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian BBM Kendaraan Operasional Kantor	Rp0	Rp15,000

401	27-Nov-2014	674/BKLU/11/2014	5130	B. JAMUAN RT	Debit	Biaya Pembelian Konsumsi	Rp10,000	Rp0
402	27-Nov-2014	674/BKLU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian Konsumsi	Rp0	Rp10,000
403	27-Nov-2014	674/BKLU/11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Debit	Biaya Pembayaran Parkir	Rp1,000	Rp0
404	27-Nov-2014	674/BKLU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembayaran Parkir	Rp0	Rp1,000
405	27-Nov-2014	674/BKLU/11/2014	5120	B. ATK	Debit	Biaya Pembelian ATK	Rp37,000	Rp0
406	27-Nov-2014	674/BKLU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian ATK	Rp0	Rp37,000
407	28-Nov-2014	675/BKLU/11/2014	5110	B. UTILITAS	Debit	Biaya Pembelian Pulsa	Rp51,000	Rp0
408	28-Nov-2014	675/BKLU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian Pulsa	Rp0	Rp51,000
409	28-Nov-2014	675/BKLU/11/2014	5150	B. LAIN-LAIN	Debit	Biaya Pembelian Pakan Ikan	Rp7,500	Rp0
410	28-Nov-2014	675/BKLU/11/2014	1110	KAS	Kredit	Biaya Pembelian Pakan Ikan	Rp0	Rp7,500
<b>TOTAL</b>							<b>Rp9.983.500</b>	<b>Rp9.983.500</b>

Current Page No:16      Total Page No:16      Zoom Factor:100%

Gambar 4.29 Jurnal Umum

### g. Buku Kas

Buku kas berfungsi untuk menampilkan catatan masuk keluarnya uang dalam kas. Pada *form* buku kas ini, *user* dapat memilih tanggal awal sampai dengan tanggal akhir transaksi. Kemudian menekan *button* proses, sehingga akan tampil laporan buku kas. Buku kas dapat dilihat pada gambar 4.30.

Buku\_Kas

LPB MITRA BERSAMA  
SINERGI

**BUKU KAS**

Periode: Saturday, November 01, s/d Sunday, November 30, 2014

SAF CRYSTAL REPORTS

ASTRA Internasional  
SINERGI  
LPB MITRA BERSAMA  
SINERGI  
satu Indonesia

**Lembaga Pengembangan Bisnis YDBA**  
**Buku Kas**  
01 November 2014 s/d 30 November 2014  
Jl. Kolonel Sugiono No.16 Kureksari, Waru, Sidoarjo  
Telp / Fax : 031-8542383 Email : lpbastrajatin@gmail.com  
Website : www.lpbastrajatin.com

No.	Tanggal	No. Nota	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
			Saldo Awal			Rp264.655
1	3-Nov-2014	642/BKU/11/2014	Biaya pembayaran parkir kendaran	Rp0	Rp1.000	Rp263.655,00
2	3-Nov-2014	642/BKU/11/2014	Biaya pembayaran parkir	Rp0	Rp5.000	Rp258.655,00
3	3-Nov-2014	642/BKU/11/2014	Biaya pembelian ATK	Rp0	Rp15.500	Rp243.155,00
4	3-Nov-2014	642/BKU/11/2014	Biaya pembelian 2 aqua galon	Rp0	Rp31.000	Rp212.155,00
5	3-Nov-2014	642/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaran operasional kantor	Rp0	Rp100.000	Rp112.155,00
6	3-Nov-2014	643/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaran operasional kantor	Rp0	Rp13.000	Rp99.155,00
7	3-Nov-2014	643/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaran operasional kantor	Rp0	Rp15.000	Rp84.155,00
8	4-Nov-2014	003/ BTU/11/2014	Dana talangan dan pakjhoan untuk operasional	Rp300.000	Rp0	Rp384.155,00
9	4-Nov-2014	644/BKU/11/2014	Biaya pembayaran sumbangan sosial	Rp0	Rp1.000	Rp383.155,00
10	4-Nov-2014	644/BKU/11/2014	Biaya pembelian baterai	Rp0	Rp12.700	Rp370.455,00
11	4-Nov-2014	644/BKU/11/2014	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp15.000	Rp355.455,00
12	4-Nov-2014	644/BKU/11/2014	Biaya pembelian semen,NA	Rp0	Rp24.000	Rp331.455,00
13	4-Nov-2014	644/BKU/11/2014	Biaya pembelian aqua galon dan aqua gelas	Rp0	Rp40.500	Rp290.955,00
14	4-Nov-2014	655/BKU/11/2014	Biaya pembelian pulsa modem	Rp0	Rp54.000	Rp236.955,00
15	5-Nov-2014	656/BKU/11/2014	Biaya pembelian pakan ikan	Rp0	Rp7.500	Rp229.455,00
16	7-Nov-2014	657/BKU/11/2014	Biaya pembayaran sumbangan sosial	Rp0	Rp700	Rp228.755,00
17	7-Nov-2014	657/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaran operasional kantor	Rp0	Rp10.000	Rp218.755,00
18	7-Nov-2014	657/BKU/11/2014	Biaya pembelian aqua galon	Rp0	Rp15.500	Rp203.255,00
19	7-Nov-2014	657/BKU/11/2014	Biaya pembayaran cetak banner	Rp0	Rp46.800	Rp156.455,00

20	7-Nov-2014	657/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp100,000	<b>Rp56.455,00</b>
21	7-Nov-2014	658/BKU/11/2014	Biaya pembelian camdi	Rp0	Rp40,000	<b>Rp16.455,00</b>
22	10-Nov-201	004/BTU/11/2014	Dana talangan dari pakjhon untuk operasional	Rp500.000	Rp0	<b>Rp516.455,00</b>
23	10-Nov-201	659/BKU/11/2014	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp0	Rp1,000	<b>Rp515.455,00</b>
24	10-Nov-201	659/BKU/11/2014	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6,800	<b>Rp508.655,00</b>
25	10-Nov-201	659/BKU/11/2014	Biaya pembelian isolasi	Rp0	Rp12,000	<b>Rp496.655,00</b>
26	10-Nov-201	659/BKU/11/2014	Biaya pembayaran kebutuhan kantor	Rp0	Rp20,000	<b>Rp476.655,00</b>
27	10-Nov-201	659/BKU/11/2014	Biaya pembayaran keamanan kantor	Rp0	Rp100,000	<b>Rp376.655,00</b>
28	10-Nov-201	660/BKU/11/2014	Biaya pembayaran fotocopy	Rp0	Rp3,000	<b>Rp373.655,00</b>
29	10-Nov-201	660/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15,000	<b>Rp358.655,00</b>
30	10-Nov-201	660/BKU/11/2014	Biaya pembelian aqua galen	Rp0	Rp15,500	<b>Rp343.155,00</b>
31	10-Nov-201	660/BKU/11/2014	Biaya pembayaran listrik	Rp0	Rp516,000	<b>(Rp172.845,00)</b>
32	11-Nov-201	005/BTU/11/2014	Dana talangan dari pakjhon untuk operasional	Rp500.000	Rp0	<b>Rp327.155,00</b>
33	11-Nov-201	661/BKU/11/2014	Sumbangan sosial	Rp0	Rp1,400	<b>Rp325.755,00</b>
34	11-Nov-201	661/BKU/11/2014	Biaya pembelian tissue pascu	Rp0	Rp13,600	<b>Rp312.155,00</b>
35	11-Nov-201	661/BKU/11/2014	Biaya pembelian aqua galen	Rp0	Rp15,500	<b>Rp296.655,00</b>
36	12-Nov-201	662/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp100,000	<b>Rp196.655,00</b>
37	13-Nov-201	663/BKU/11/2014	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp7,000	<b>Rp189.655,00</b>
38	13-Nov-201	663/BKU/11/2014	Biaya pembelian kabel	Rp0	Rp8,500	<b>Rp181.155,00</b>
39	13-Nov-201	663/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15,000	<b>Rp166.155,00</b>
40	13-Nov-201	663/BKU/11/2014	Biaya pembelian aqua galen	Rp0	Rp15,500	<b>Rp150.655,00</b>
41	14-Nov-201	664/BKU/11/2014	Biaya pembelian CD	Rp0	Rp8,000	<b>Rp142.655,00</b>

42	17-Nov-201	665/BKU/11/2014	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6,000	Rp136.655,00
43	17-Nov-201	665/BKU/11/2014	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp10,000	Rp126.655,00
44	17-Nov-201	665/BKU/11/2014	Biaya pembelian 2 aqua galkn	Rp0	Rp31,000	Rp95.655,00
45	18-Nov-201	666/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15,000	Rp80.655,00
46	18-Nov-201	666/BKU/11/2014	Biaya pembelian catmi	Rp0	Rp20,000	Rp60.655,00
47	18-Nov-201	666/BKU/11/2014	Biaya pembelian pulsa	Rp0	Rp26,000	Rp34.655,00
48	18-Nov-201	666/BKU/11/2014	Biaya pembelian pulsa modern	Rp0	Rp51,000	(Rp16.345,00)
49	19-Nov-201	006/BTU/11/2014	Dana talangan dan pakjibon untuk operasional	Rp300.000	Rp0	Rp483.655,00
50	19-Nov-201	667/BKU/11/2014	Sumbangan sosial	Rp0	Rp900	Rp482.755,00
51	19-Nov-201	667/BKU/11/2014	Biaya pembayaran fotocopy	Rp0	Rp1,500	Rp481.255,00
52	19-Nov-201	667/BKU/11/2014	Biaya pembelian aqua galkn dan aqua gelas	Rp0	Rp40,500	Rp440.755,00
53	19-Nov-201	667/BKU/11/2014	Biaya pembayaran PDAM	Rp0	Rp2,300	Rp348.455,00
54	19-Nov-201	667/BKU/11/2014	Biaya pembayaran telepon	Rp0	Rp22,000	(Rp173.545,00)
55	19-Nov-201	668/BKU/11/2014	Biaya pembayaran parkir	Rp0	Rp1,000	(Rp174.545,00)
56	19-Nov-201	668/BKU/11/2014	Biaya pembayaran parkir kendaraan	Rp0	Rp1,000	(Rp175.545,00)
57	19-Nov-201	668/BKU/11/2014	Biaya pembelian ATK	Rp0	Rp3,500	(Rp179.045,00)
58	19-Nov-201	668/BKU/11/2014	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6,000	(Rp185.045,00)
59	24-Nov-201	007/BTU/11/2014	Sisa dana pelatihan gambar teknik	Rp264.200	Rp0	Rp79.155,00
60	24-Nov-201	007/BTU/11/2014	Pemakaian dana operasional kantor	Rp2.500.000	Rp0	Rp2.579.155,00
61	24-Nov-201	669/BKU/11/2014	Biaya pembayaran parkir	Rp0	Rp1,000	Rp2.578.155,00
62	24-Nov-201	669/BKU/11/2014	Biaya pembelian konsumsi	Rp0	Rp6,000	Rp2.572.155,00
63	24-Nov-201	669/BKU/11/2014	Biaya pembelian CD-RW	Rp0	Rp13,500	Rp2.588.655,00

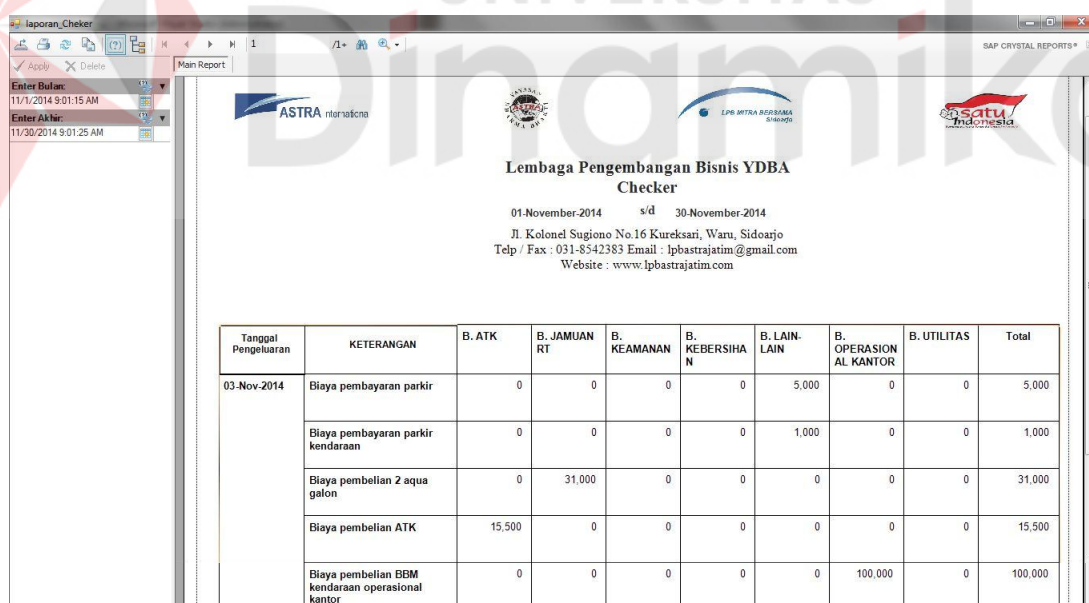
64	24-Nov-201	669/BKU/11/2014	Biaya pembelian perlengkapan kebersihan	Rp0	Rp25,500	Rp2.533.155,00
65	24-Nov-201	669/BKU/11/2014	pembayaran utang ke pakjbon	Rp0	Rp2,100,000	Rp433.155,00
66	24-Nov-201	670/BKU/11/2014	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	Rp0	Rp15,000	Rp418.155,00
67	24-Nov-201	670/BKU/11/2014	Biaya pembelian pulsa modem	Rp0	Rp52,500	Rp365.655,00
68	24-Nov-201	670/BKU/11/2014	Biaya service kendaraan	Rp0	Rp94,000	Rp271.655,00
69	24-Nov-201	670/BKU/11/2014	Biaya service kendaraan	Rp0	Rp109,000	Rp162.655,00
70	25-Nov-201	671/BKU/11/2014	Biaya pembayaran fotocopy	Rp0	Rp4,000	Rp158.655,00
71	25-Nov-201	671/BKU/11/2014	Biaya pembelian aqua galon	Rp0	Rp16,000	Rp142.655,00
72	26-Nov-201	672/BKU/11/2014	Biaya Pembelian Konsumsi	Rp0	Rp6,000	Rp136.655,00
73	26-Nov-201	672/BKU/11/2014	Biaya Pembelian BBM Kendaraan Operasional Kantor	Rp0	Rp10,000	Rp126.655,00
74	26-Nov-201	672/BKU/11/2014	Biaya Pembelian Tissue Paseo	Rp0	Rp13,600	Rp113.055,00
75	26-Nov-201	673/BKU/11/2014	Biaya Pembayaran Pakir	Rp0	Rp2,000	Rp111.055,00
76	26-Nov-201	673/BKU/11/2014	Biaya Cetak Banner	Rp0	Rp80,000	Rp31.055,00
77	27-Nov-201	674/BKU/11/2014	Biaya Pembayaran Pakir	Rp0	Rp1,000	Rp30.055,00
78	27-Nov-201	674/BKU/11/2014	Biaya Pembelian Konsumsi	Rp0	Rp10,000	Rp20.055,00
79	27-Nov-201	674/BKU/11/2014	Biaya Pembelian BBM Kendaraan Operasional Kantor	Rp0	Rp15,000	Rp5.055,00
80	27-Nov-201	674/BKU/11/2014	Biaya Pembelian ATK	Rp0	Rp37,000	(Rp31.945,00)
81	27-Nov-201	674/BKU/11/2014	Pemakaian Dana Operasional	Rp500,000	Rp0	Rp168.055,00
82	28-Nov-201	675/BKU/11/2014	Biaya Pembelian Pakan Ikan	Rp0	Rp7,500	Rp160.555,00
83	28-Nov-201	675/BKU/11/2014	Biaya Pembelian Pulsa	Rp0	Rp51,000	Rp109.555,00
<b>TOTAL</b>				<b>Rp5.064.200</b>	<b>Rp4.919.300</b>	<b>Rp109.555</b>

Gambar 4.30 Buku Kas

## h. Laporan Checker

*Checker* berfungsi untuk menggolongkan akun pengeluaran yang terdapat pada laporan buku kas. Pada laporan *checker* manual akun-akun pengeluaran ditampilkan secara detail sehingga perlu adanya penggolongan. Akun-akun dalam form *checker* ini meliputi biaya utilitas (biaya telepon, biaya listrik, biaya air, biaya internet), biaya keamanan, biaya kebersihan, biaya operasional (biaya bensin), biaya jamuan RT, biaya ATK ( biaya alat tulis kantor), biaya lain-lain (biaya parkir, biaya *service*).

Pada form *checker* ini, *user* dapat memilih tanggal awal sampai dengan tanggal akhir transaksi yang akan ditampilkan. Kemudian menekan *button* proses, sehingga akan tampil laporan *checker*. Laporan *checker* dapat dilihat pada gambar 4.31.



Tanggal Pengeluaran	KETERANGAN	B. ATK	B. JAMUAN RT	B. KEAMANAN	B. KEBERSIHAN	B. LAIN-LAIN	B. OPERASIONAL KANTOR	B. UTILITAS	Total
03-Nov-2014	Biaya pembayaran parkir	0	0	0	0	5,000	0	0	5,000
	Biaya pembayaran parkir kendaraan	0	0	0	0	1,000	0	0	1,000
	Biaya pembelian 2 aqua galon	0	31,000	0	0	0	0	0	31,000
	Biaya pembelian ATK	15,500	0	0	0	0	0	0	15,500
	Biaya pembelian BBM kendaraan operasional kantor	0	0	0	0	0	100,000	0	100,000





17-Nov-2014	Biaya pembelian 2 aqua galon	0	31,000	0	0	0	0	0	31,000
	Biaya pembelian konsumsi	0	6,000	0	0	0	0	0	6,000
	Biaya pembelian konsumsi	0	10,000	0	0	0	0	0	10,000
18-Nov-2014	Biaya pembelian BEM kendaraan operasional kantor	0	0	0	0	0	15,000	0	15,000
18-Nov-2014	Biaya pembelian catrid	20,000	0	0	0	0	0	0	20,000
	Biaya pembelian pulsa	0	0	0	0	0	0	26,000	26,000
	Biaya pembelian pulsa modem	0	0	0	0	0	0	51,000	51,000
19-Nov-2014	Biaya pembayaran fotocopy	0	0	0	0	1,500	0	0	1,500
	Biaya pembayaran parkir	0	0	0	0	1,000	0	0	1,000
	Biaya pembayaran parkir kendaraan	0	0	0	0	1,000	0	0	1,000
	Biaya pembayaran PDAM	0	0	0	0	0	0	92,300	92,300
	Biaya pembayaran telepon	0	0	0	0	0	0	522,000	522,000
	Biaya pembelian aqua galon dan aqua gelas	0	40,500	0	0	0	0	0	40,500
	Biaya pembelian ATK	3,500	0	0	0	0	0	0	3,500
19-Nov-2014	Biaya pembelian konsumsi	0	6,000	0	0	0	0	0	6,000
	Sumbangan sosial	0	0	0	0	900	0	0	900
24-Nov-2014	Biaya pembayaran parkir	0	0	0	0	1,000	0	0	1,000
	Biaya pembelian BEM kendaraan operasional kantor	0	0	0	0	0	15,000	0	15,000
	Biaya pembelian CD-RW	13,500	0	0	0	0	0	0	13,500
	Biaya pembelian konsumsi	0	6,000	0	0	0	0	0	6,000
	Biaya pembelian perlengkapan kebersihan	0	0	0	25,500	0	0	0	25,500
	Biaya pembelian pulsa modem	0	0	0	0	0	0	52,500	52,500
	Biaya service kendaraan	0	0	0	0	94,000	0	0	94,000
	Biaya service kendaraan	0	0	0	0	109,000	0	0	109,000
24-Nov-2014	Pembayaran utang ke pak jhon	0	0	0	0	2,100,000	0	0	2,100,000
25-Nov-2014	Biaya pembayaran fotocopy	0	0	0	0	4,000	0	0	4,000
	Biaya pembelian aqua galon	0	16,000	0	0	0	0	0	16,000
26-Nov-2014	Biaya Cetak Banner	0	0	0	0	80,000	0	0	80,000
	Biaya Pembayaran Parkir	0	0	0	0	2,000	0	0	2,000
	Biaya Pembelian BEM Kendaraan Operasional Kantor	0	0	0	0	0	10,000	0	10,000
	Biaya Pembelian Konsumsi	0	6,000	0	0	0	0	0	6,000
	Biaya Pembelian Tisue Paseo	0	0	0	13,600	0	0	0	13,600
27-Nov-2014	Biaya Pembayaran Parkir	0	0	0	0	1,000	0	0	1,000

27.Nov.2014	Biaya Pembelian ATK	37,000	0	0	0	0	0	0	37,000
	Biaya Pembelian BBM Kendaraan Operasional Kantor	0	0	0	0	0	15,000	0	15,000
	Biaya Pembelian Konsumsi	0	10,000	0	0	0	0	0	10,000
28.Nov.2014	Biaya Pembelian Pakan Ikan	0	0	0	0	7,500	0	0	7,500
	Biaya Pembelian Pulsa	0	0	0	0	0	0	51,000	51,000
	<b>Total</b>	<b>162,200</b>	<b>293,800</b>	<b>100,000</b>	<b>72,700</b>	<b>2,502,800</b>	<b>423,000</b>	<b>1,364,800</b>	<b>4,919,300</b>

Current Page No.: 9      Total Page No.: 9      Zoom Factor: 100%

Gambar 4.31 Laporan *Checker*

UNIVERSITAS  
Dinamika

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari hasil kerja praktek yang telah dilakukan dapat diambil beberapa kesimpulan dari perancangan aplikasi laporan kas pada Lembaga Pengembangan Bisnis – Yayasan Dharma Bakti Astra (LPB-YDBA) sebagai berikut:

1. Aplikasi ini dapat menghasilkan informasi berupa laporan jurnal umum, laporan buku kas harian, dan laporan *checker* sesuai kebutuhan LPB-YDBA.
2. Penjurnalan secara otomatis yang terkomputerisasi mengurangi kemungkinan kesalahan-kesalahan yang dilakukan secara manual (*human error*).



#### **5.2 Saran**

Berdasarkan uraian dari bab-bab sebelumnya, maka saran yang dapat disampaikan untuk pengembangan aplikasi ini adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi laporan mutasi kas selanjutnya dapat dikembangkan ke perancangan aplikasi laporan keuangan secara lengkap yang dapat menghasilkan laporan buku besar, neraca saldo, laporan laba rugi, laporan neraca, dan laporan arus kas.
2. Laporan keuangan yang lengkap disertai dengan analisa laporan keuangan akan lebih bermanfaat membantu manajemen di dalam proses pengambilan keputusan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hall, J. A. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kendal, K. &. (2003). *Analisis dan Perancangan Sistem edisi kelima*. Jakarta: Index.
- Kendall, K. &. (2003). *Analisis dan Perancangan Sistem Jilid 1*. Jakarta: PT Prenhallindo.
- Ladjamudin, A.-B. b. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Marlinda, L. (2004). *Sistem Basis Data*. Yogyakarta: Andi.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2006). *Accounting Information Systems, 9th edition*. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso, S. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi 5*. Jakarta: Salemba Empat.
- Widodo, A. L. (2008). *Rancang Bangun Aplikasi General Ledger Menggunakan UML, Tugas Akhir*. Surabaya: Program Studi S1 STIKOM Surabaya.
- Jusuf, A. H. (2011). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Hartono, J. (2001). *Analisa dan Desain*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.