

UNIVERSITAS
Dinamika

**APLIKASI LAPORAN ARUS KAS (CASH FLOW) PADA CV. PUSGITTA
ISYAFANI MENGGUNAKAN MICROSOFT ACCESS**



UNIVERSITAS
Dinamika

S1 Akuntansi

Oleh:

DWI SURYA INDAH PUSPITA

18430200002

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DINAMIKA
2022**

APLIKASI LAPORAN ARUS KAS (*CASH FLOW*) PADA CV. PUSGITTA

ISYAFANI MENGGUNAKAN *MICROSOFT ACCES*

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Sarjana



UNIVERSITAS
Dinamika

Disusun Oleh :

Nama : DWI SURYA INDAH PUSPITA

NIM : 18430200002

Program Studi : S1 (Strata Satu)

Jurusan : AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS DINAMIKA

2022

LEMBAR PENGESAHAN

APLIKASI LAPORAN ARUS KAS (*CASH FLOW*) PADA CV. PUSGITA ISYAFANI MENGGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS*

Laporan Kerja Praktik oleh

Dwi Surya Indah Puspita

NIM : 18.43020.0002

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, Januari 2022

Disetujui :

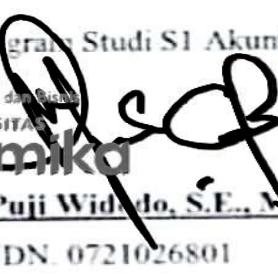


Mengetahui,

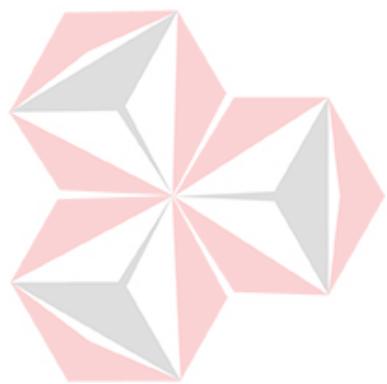
Kepala Program Studi S1 Akuntansi



Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UNIVERSITAS
Dinamika

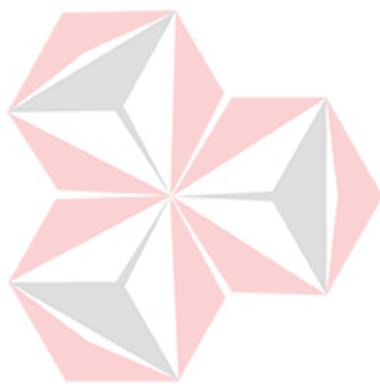
Arifin Puji Widodo, S.E., MSA


NIDN. 0721026801



UNIVERSITAS
Dinamika

Always Fight, Reach, Think, and be Grateful



UNIVERSITAS
Dinamika

Terimakasih,

Allah SWT, My super support system Family,

Sahabat dan Kerabat yang memberikan dukungan, semangat, doa, dan motivasi

**SURAT PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH**

Sebagai mahasiswa Universitas Dinamika, saya :

Nama : Dwi Surya Indah Puspita
NIM : 18430200002
Program Studi : S1 Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik
Judul Karya : **APLIKASI LAPORAN ARUS KAS (*CASH FLOW*)
PADA CV. PUSGITTA ISYAFANI MENGGUNAKAN
*MICROSOFT ACCESS***

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Universitas Dinamika Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas seluruh isi/ sebagian karya ilmiah saya tersebut di atas untuk disimpan, diahlimediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta
2. Karya tersebut di atas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan, Kutipan karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabut terhadap gelar kerjasama yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 08 Januari 2022

Yang menyatakan



Dwi Surya Indah Puspita

NIM : 18430200002

ABSTRAK

CV. Pusgitta Isyafani merupakan pusat grosir dengan produk tas dari berbagai jenis. CV. Pusgitta Isyafani dalam kegiatan pencatatan keuangannya terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan masih menggunakan pencatatan harian dengan buku penerimaan dan pengeluaran kas. Pada setiap bulannya dilakukan penyalinan kedalam *Microsoft Excel* untuk diarsipkan. Pencatatan yang dilakukan kedalam buku cukup sederhana, padahal data yang dicatat pada tiap bulannya mencapai 100 transaksi yang mencakup penerimaan dan pengeluaran kas.

Permasalahan yang terjadi saat ini menjadi kendala yang cukup berarti, dimana perusahaan tersebut menemukan kesulitan dalam mengelola penerimaan dan pengeluaran kas yang menyebabkan jumlah nominal akhir bulan tidak sesuai dengan yang diterima ataupun yang keluar. Dari permasalahan yang terjadi, maka dibuatkan solusi untuk mempermudah perusahaan dalam mengelola penerimaan dan pengeluaran kas yaitu dengan pembuatan Aplikasi Laporan Arus Kas (*Cash Flow*) Menggunakan *Microsoft Access* yang menghasilkan laporan arus kas dan buku besar sebagai buku pendukung.

Dengan adanya aplikasi tersebut diharapkan dapat mempermudah perusahaan melakukan pengambilan keputusan untuk langkah kedepannya. Dan sebagai upaya meningkatkan kualitas pencatatan keuangan khususnya aktivitas arus kas dengan penggunaan teknologi informasi yang disematkan dalam aktivitas bisnis usaha. Sehingga kegiatan perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci : Pengolahan kas, Laporan arus kas, *Microsoft Access*



Dinamika

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan hidayahNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek yang berjudul “Aplikasi Laporan Arus Kas (*Cash Flow*) Pada CV. Pusgitta Isyafani Menggunakan *Microsoft Access*”.

Laporan ini disusun untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Universitas Dinamika. Kerja praktek tersebut dilaksanakan di CV. Pusgitta Isyafani mulai tanggal 10 Februari 2021 sampai dengan 10 Maret 2021.

Melalui kesempatan yang berharga ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Drs. Antok Supryanto, M.MT. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Dinamika.
2. Bapak Arifin Puji Widodo, S.E., MSA. selaku Kepala Program Studi Strata Satu Akuntansi Universitas Dinamika.
3. Bapak Matinus Sony Erstiawan, S.E., MSA selaku Dosen Pembimbing yang mengarahkan dan memberikan dukungan sehingga terselesaiya laporan kerja praktek ini dengan tepat waktu.
4. Kedua orang tua yang memberi dukungan dan doa yang tak terhingga setiap saat, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan kerja praktik dengan lancar dan tepat waktu.
5. Bapak H. Imam Zainuddin Zuhri S.Sos selaku *Human Resources Department* CV. Pusgitta Isyafani yang telah memberikan ijin Kerja Praktik.

6. Mas Fatih, Mbak Sari, Mas Rizal, Mbak Ana, Mbak Puji, Mbak Ida, Pak Ateng, Mas Buyung dan Mbak Nia yang telah menerima dengan baik di tempat kerja praktik dan memberikan pembelajaran atas dunia kerja yang tak terlupakan bagi penulis.
7. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu dalam kesempatan ini, yang telah memberikan dukungan moral dalam proses penyelesaian laporan.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa membala segala kebaikan kepada semua pihak yang telah berkenan memberikan waktu, tenaga dan ilmu untuk membimbing penulis, sehingga penulis mendapatkan banyak tambahan ilmu dan informasi untuk kedepannya. Penulis mengharapkan kritik dan saran untuk lebih menyempurnakan penulisan laporan selanjutnya, besar harapan penulis agar laporan ini bisa dimanfaatkan sebagai tambahan ilmu. Mohon maaf sebesar-besarnya penulis sampaikan jika ada kekurangan dalam penulisan dan laporan yang dihasilkan.

Surabaya, Januari 2022

Dwi Surya Indah Puspita

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Batasan Masalah	4
1.4. Tujuan Penelitian	4
1.5. Manfaat Penelitian	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Gambaran Umum	6
2.2 Sejarah CV. Pusgitta Isyafani	6
2.3 Visi dan Misi CV. Pusgitta Isyafani.....	6
2.3.1 Visi.....	7
2.3.2 Misi	7
2.4 Logo CV. Pusgitta Isyafani.....	7
2.5 Struktur Organisasi.....	8
2.6 Deskripsi Pekerjaan.....	8
BAB III LANDASAN TEORI	15
3.1 Kas.....	15
3.2 Fungsi Kas dan Tujuan Laporan Arus Kas.....	17
3.3 Penyusunan Laporan Arus Kas	18
3.3.1. Arus Kas Dari Aktivitas Operasi (<i>Cash Flows From Operating Activities</i>).....	18
3.3.2. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi (<i>Cash Flows From Investing Activities</i>).....	19

3.3.3.	Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan (<i>Cash Flows From Financing Activities</i>).....	19
3.4	Metode Penyusunan Laporan Arus Kas	22
3.4.1.	Metode Langsung	23
3.4.2.	Metode Tidak Langsung	24
3.5	Aplikasi.....	25
3.6	<i>Microsoft Access</i>	26
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN		29
4.1	Metode Pelaksanaan	29
4.1.1	Identifikasi Masalah.....	30
4.1.2	Analisis Masalah.....	33
4.1.3	Solusi Masalah.....	33
4.1.4	Diagram <i>Input, Proses, Output</i> (IPO).....	34
4.1.5	<i>Context Diagram</i>	37
4.1.6	Data Flow Diagram Level 0.....	38
4.2	Aplikasi Laporan Arus Kas (<i>Cash Flow</i>) Pada CV. Pusgitta Isyafani Menggunakan <i>Microsoft Access</i>	40
4.2.1	Deskripsi Tabel.....	40
4.2.2	<i>Entity Relation Diagram</i>	43
4.2.3	Pembuatan <i>Database Access</i>	44
4.3	Implementasi Aplikasi Laporan Arus Kas (<i>Cash Flow</i>) Pada CV. Pusgitta Isyafani Menggunakan <i>Microsoft Access</i>	59
4.3.1	<i>Input Master Data</i>	59
4.3.2	<i>Input Transaksi Keuangan</i>	61
4.3.3	Proses Pembuatan Laporan.....	63
BAB V PENUTUP		65
5.1	Kesimpulan	65
5.2	Saran.....	66
DAFTAR PUSTAKA		67
LAMPIRAN		68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo CV. Pusgitta Isyafani	7
Gambar 2 Struktur Organisasi CV. Pusgitta Isyafani	8
Gambar 3 Sumber Kelompok Aktivitas Penerimaan dan Pengeluaran Kas	21
Gambar 4 Format Umum Penyusunan Laporan Arus Kas.....	22
Gambar 5 Contoh Laporan Arus Kas Metode Langsung.....	23
Gambar 6 Contoh Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung.....	24
Gambar 7 Aliran Dokumen (<i>Document Flow</i>).....	32
Gambar 8 <i>Context Diagram</i>	37
Gambar 9 Data Flow Diagram Level 0.....	38
Gambar 10 <i>Entity Relation Diagram</i>	43
Gambar 11 <i>Create Tabel</i>	44
Gambar 12 Halaman Awal <i>Database</i>	45
Gambar 13 Tampilan <i>Design View</i> Tabel Jenis Akun	46
Gambar 14 Tampilan Tabel Jenis Akun	46
Gambar 15 Tampilan <i>Design View</i> Tabel Akun.....	46
Gambar 16 Tampilan Tabel Akun	47
Gambar 17 Tampilan <i>Design View</i> Tabel <i>Index</i>	47
Gambar 18 Tampilan Tabel <i>Index</i>	47
Gambar 19 Tampilan <i>Design View</i> Tabel Keterangan Transaksi.....	47
Gambar 20 Tampilan Tabel Keterangan Transaksi	48
Gambar 21 Tampilan <i>Design View</i> Tabel Transaksi Keuangan.....	48
Gambar 22 Tampilan Tabel Transaksi Keuangan.....	48
Gambar 23 <i>Query</i> Laporan Arus Kas.....	50
Gambar 24 <i>Query</i> Buku Besar.....	51
Gambar 25 <i>Form Menu</i>	53
Gambar 26 <i>Form Input</i> Data Master Jenis Akun.....	54
Gambar 27 <i>Form Input</i> Data Master Kode Akun.....	54
Gambar 28 <i>Form Input</i> Transaksi Keuangan.....	55
Gambar 29 <i>Report</i> Buku Besar Akun Peralatan	57
Gambar 30 <i>Report</i> Laporan Arus Kas Dari Kegiatan Operasi.....	58
Gambar 31 <i>Report</i> Laporan Arus Kas Dari Kegiatan Investasi.....	59
Gambar 32 <i>Report</i> Laporan Arus Kas Dari Kegiatan Pendanaan.....	59
Gambar 33 <i>Menu Input</i> Master Data.....	60
Gambar 34 <i>Menu Input</i> Transaksi.....	62
Gambar 35 Halaman Laporan.....	64
Gambar 36 <i>Message Box</i>	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Kegiatan Selama Kerja Praktik	29
Tabel 2 Diagram <i>Input</i> , Proses, <i>Output</i>	34
Tabel 3 Struktur Tabel Jenis Akun.....	41
Tabel 4 Struktur Tabel Akun.....	41
Tabel 5 Struktur Tabel <i>Index</i>	42
Tabel 6 Struktur Tabel Keterangan Transaksi.....	42
Tabel 7 Struktur Tabel Transaksi Keuangan.....	43



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Perusahaan.....	68
Lampiran 2 Form KP-5	69
Lampiran 3 Form KP-6	69
Lampiran 4 Form KP-7	69
Lampiran 5 Kartu Bimbingan.....	69
Lampiran 6 Biodata	69



BAB I

PENDAHULUAN

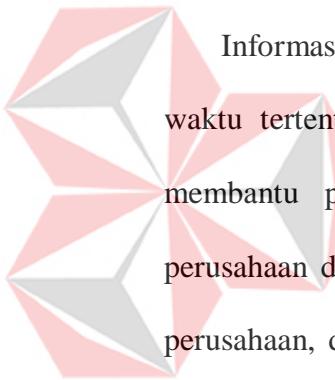
1.1.Latar Belakang

Perkembangan teknologi saat ini semakin memudahkan Usaha Kecil Menengah dalam aktivitas harian. Dengan perkembangan perangkat lunak, teknologi yang semakin dijangkau oleh seluruh kegiatan masyarakat. Tentunya jika kegiatan usaha dalam mengelola keuangan pada usaha kecil menggunakan teknologi, dapat semakin mudah untuk pengelolaan aktivitas kegiatan dan lebih uptodate dalam mengetahui aliran dana baik keluar (pengeluaran) maupun yang masuk (penerimaan).

CV. Pusgitta Isyafani merupakan pusat grosir dengan produk tas dari berbagai jenis. Segmentasi tas tersebut diperuntukan kepada pasar wanita, anak-anak usia sekolah dan tas kerja. CV. Pusgitta Isyafani telah berdiri selama kurang lebih 16 tahun untuk melayani konsumennya. CV. Pusgitta Isyafani dalam kegiatan pencatatan keuangannya terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan masih menggunakan pencatatan harian dengan buku penerimaan dan pengeluaran kas. Pada setiap bulannya dilakukan penyalinan kedalam *Microsoft Excel* untuk diarsipkan. Pencatatan yang dilakukan kedalam buku cukup sederhana, padahal data yang dicatat pada tiap bulannya mencapai 100 transaksi yang mencakup penerimaan dan pengeluaran kas.

Pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas digunakan sebagai dasar pembuatan laporan arus kas. Kondisi keuangan perusahaan yang sehat dapat terlihat dari laporan arus kas yang telah dibuat dengan baik dan benar. Dalam pembuatan laporan arus kas

terdapat dua metode di dalamnya yaitu metode langsung atau yang disebut *direct cash flow* dan metode tidak langsung atau *indirect cash flow*. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran digunakan sebagai dasar dalam pembuatan laporan arus kas dengan metode langsung. Tujuan pembuatan laporan arus kas bagi perusahaan yaitu untuk menilai kemampuan perusahaan menghasilkan arus kas bersih yang diperoleh dari perhitungan penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dapat dilihat dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Sehingga perusahaan mempunyai informasi lebih rinci mengenai kegunaan dan kebutuhan kas yang masuk dan keluar pada tiap transaksinya apakah bermanfaat atau tidak bagi perusahaan.



Informasi tentang peristiwa yang menyebabkan perubahan kas selama periode waktu tertentu dalam laporan arus kas sangat penting. Laporan arus kas dapat membantu perusahaan untuk mengetahui lebih dalam mengenai kemampuan perusahaan dalam membayar aspek-aspek operasional seperti membayar kewajiban perusahaan, dan dapat menggambarkan harta atau aktiva yang dimiliki perusahaan. Sehingga sangat berguna bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan dan mengevaluasi struktur keuangan serta sebagai strategi menghadapi perubahan keadaan dan peluang di masa yang akan datang.

Sehingga dengan kegiatan pencatatan yang dilakukan CV. Pusgitta Isyafani saat ini terdapat kendala yang cukup berarti, dimana perusahaan tersebut menemukan kesulitan untuk mengelola penerimaan dan pengeluaran kas dimana terkadang karyawan tidak mencatat transaksi yang terjadi dengan teliti, sehingga menyebabkan jumlah nominal akhir bulan tidak sesuai dengan yang diterima ataupun yang keluar. Disamping itu ketika untuk mengetahui uang tunai pada tiap periode jumlahnya

berbeda dengan pencatatan yang telah dilakukan baik pengeluaran maupun penerimaan. Serta tidak terurainya pencatatan perkiraan-perkiraan laporan arus kas (operasional, investasi dan dana) yang menjadi standar dari laporan keuangan.

Akibat yang terjadi jika dilakukan terus menerus antara lain menghambat pengambilan keputusan yang sedikit lambat dikarenakan harus mencari terlebih dahulu berkas transaksi yang tidak terurai saat penerimaan maupun di pengeluaran pada aktivitas kas. Dan akibat lainnya jika CV. Pusgitta Isyafani ingin mengembangkan usahanya diberbagai daerah maupun peningkatan permintaan pasar sedangkan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas tidak uptodate juga menghambat pengembangan usaha dilain pihak *owner* jika membutuhkan investor yang dapat menginvestasikan dananya ke usaha sangat mungkin membutuhkan kinerja keuangan pada tiap periode sehingga para investor dapat mempercayai aktivitas arus kas jika investor menginvestasikan dananya dalam jangka panjang.

Dari kondisi dan kendala tersebut maka yang dapat menjadi solusi bagi CV. Pusgitta Isyafani sebagai upaya meningkatkan kualitas pencatatan keuangan khususnya aktivitas arus kas dengan penggunaan teknologi informasi yang disematkan dalam aktivitas bisnis usaha, dapat mempermudah melakukan pengambilan keputusan untuk berbagai keputusan usaha maupun pemisahan keuangan antara pribadi maupun aktivitas usaha serta pemisahan aktivitas arus kas baik operasional, investasi maupun pendanaan.

Dengan dukungan teknologi informasi dalam membangun laporan arus kas yang bermanfaat bagi owner, dapat menggunakan *Microsoft Access*. *Microsoft Access* yang pada dasarnya berbasis *database* digunakan untuk menyimpan aktivitas transaksi usaha

dari berbagai aktivitas sehingga dapat mengurangi resiko yang tidak dapat diduga, serta dapat memadukan berbagai formulir / tabel dalam satu file dari berbagai transaksi. Ekstensi file *Microsoft Access* terformat *accdb* yang artinya dapat digunakan dalam format luaran *Microsoft* dari tahun 2007-2016.

1.2.Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut : Bagaimana merancang bangun aplikasi laporan arus kas (*cash flow*) pada CV. Pusgitta Isyafani menggunakan *Microsoft Access*?

1.3.Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan maka dapat dirumuskan bahwa Batasan masalah pada laporan ini adalah :

1. Mengelola aliran kas masuk dan kas keluar perusahaan menjadi laporan arus kas (*Cash Flow*)
2. Laporan arus kas (*Cash Flow*) menggunakan metode langsung (*Direct Method*)
3. Pembuatan aliran arus kas (*Cash Flow*) menggunakan program *Microsoft Access 2016*

1.4.Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin didapatkan dari kerja praktik ini adalah :

1. Terbentuknya aplikasi pembuatan laporan arus kas (*Cash Flow*) pada CV. Pusgitta Isyafani dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Access*
2. Terbentuknya aplikasi yang dapat memudahkan *user* dalam pencarian dan pengelompokan data

3. Terdapat *output* berupa laporan arus kas

1.5.Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari kerja praktik ini adalah diharapkan mampu memberikan manfaat bagi instansi maupun CV. Pusgitta Isyafani diantaranya sebagai berikut:

- 1. Bagi Pimpinan CV. Pusgitta Isyafani**

Dapat memberikan masukan maupun saran mengenai hal – hal yang berhubungan dengan aktivitas arus kas yang dilakukan oleh CV. Pusgitta Isyafani yang selanjutnya dapat digunakan sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan dalam hal keuangan perusahaan terutama dari kegiatan operasional, investasi, dan pendanaan perusahaan yang kemudian bertujuan untuk memperlihatkan gambaran atas kinerja keuangan perusahaan.

- 2. Bagi Almamater**

Penelitian ini diharapkan mampu menambah pembendaharaan referensi dan bahan pertimbangan. Diharapkan melalui penelitian ini dapat terjalin hubungan yang lebih erat antara CV. Pusgitta Isyafani dengan Universitas Dinamika khususnya program studi S1 Akuntansi.

- 3. Bagi Penulis**

Merupakan sarana untuk menambah ilmu dibidang akuntansi serta memberikan pengalaman baru dibidang pembuatan aplikasi akuntansi berbasis *Microsoft Access*.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum

Berikut ini akan dijelaskan tentang sejarah, visi misi, logo, struktur organisasi, dan deskripsi pekerjaan per divisi di CV. Pusgitta Isyafani.

2.2 Sejarah CV. Pusgitta Isyafani

CV. Pusgitta Isyafani beralamat di Jl Raya Kludan No. 31A Tanggulangin, Sidoarjo, Jawa Timur, berdiri sejak tahun 2004 dan sudah berjalan lebih dari 16 tahun.

CV. Pusgitta Isyafani merupakan pusat grosir dengan produk tas dari berbagai jenis. Segmentasi tas tersebut diperuntukan kepada pasar wanita, anak-anak usia sekolah dan tas kerja. Salah satu keunggulan dari produk CV. Pusgitta Isyafani adalah pilihan modelnya sangat banyak dan *up to date*, karena setiap dua sampai tiga bulan sekali model selalu diganti sehingga tidak ketinggalan tren yang sedang berkembang.

Pengunjung CV. Pusgitta Isyafani umumnya adalah para wisatawan dari luar provinsi. Salah satu strategi promosi dari CV. Pusgitta Isyafani adalah bekerja sama dengan travel-travel, ikut serta dalam pameran, dan membuka stand setiap sabtu-minggu dan *high seasons*.

2.3 Visi dan Misi CV. Pusgitta Isyafani

CV. Pusgitta Isyafani berkomitmen untuk mempertahankan kualitas kepada konsumen dengan visi dan misi yang dijalankan. Adapun visi dan misi CV. Pusgitta Isyafani adalah:

2.3.1 Visi

Menggali sumber daya alam Indonesia yang belum dimanfaatkan secara maksimal dan menjadi perusahaan yang berintegritas tinggi untuk memenuhi kualitas pelayanan yang berkualitas.

2.3.2 Misi

Memberdayakan dan meningkatkan sumber daya manusia pengrajin yang ada di tanggulangin dan sekitarnya.

2.4 Logo CV. Pusgitta Isyafani

Berikut ini logo dari CV. Pusgitta Isyafani :



Gambar 1 Logo CV. Pusgitta Isyafani

2.5 Struktur Organisasi



Gambar 2 Struktur Organisasi CV Pusgitta Isyafani

2.6 Deskripsi Pekerjaan

Berdasarkan struktur organisasi pada **Gambar 2**, dapat dideskripsikan tugas yang dimiliki oleh setiap divisi sebagai berikut:

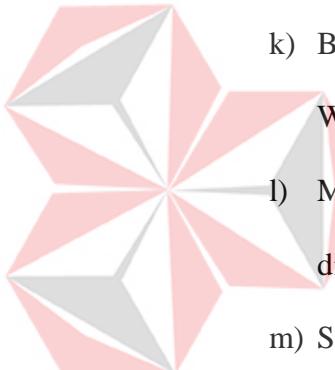
1) Direktur

- Bertugas memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
- Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.
- Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan.
- Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaankekayaan perusahaan.
- Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.

- f) Menetapkan strategi-strategi stategis untuk mencapakai visi dan misi perusahaan.
- g) Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang.
- h) Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.
- i) Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham.

2) *Human Resources Department*

- a) Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia. Dalam hal ini termasuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya manusia dan pengembangan kualitas sumber daya manusia.
- b) Membuat sistem HR yang efektif dan efisien, misalnya dengan membuat SOP, *job description, training and development system*.
- c) Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi.
- d) Melakukan seleksi, promosi, transferring dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu.
- e) Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.

- 
- f) Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
 - g) Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbarui masa berlakunya kontrak kerja.
 - h) Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.
 - i) Penanganan tamu penting perusahaan dan Pelaksanaan event khusus.
 - j) Pemeliharaan kesehatan, *safety* dan pelaksanaan K3 bagi seluruh karyawan perusahaan.
 - k) Berhubungan dengan pihak eksternal baik itu Pemda, Kepolisian, Ormas, Wartawan dan lain sebagainya.
 - l) Mengurus semua kebutuhan dan operasional saluran komunikasi yang diperlukan perusahaan.
 - m) Semua bentuk perizinan perusahaan.
 - n) Mengurus yang berhubungan dengan *outsourcing company*

3) Keuangan

- a) Melakukan pengaturan keuangan perusahaan.
- b) Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program excel.
- c) Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
- d) Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan.
- e) Melakukan penagihan kepada *customer*.

- 
- f) Mengontrol aktivitas keuangan/transaksi keuangan perusahaan.
 - g) Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan.
 - h) Menerima dokumen dari vendor internal maupun eksternal.
 - i) Melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen.
 - j) Melakukan evaluasi budget.
 - k) Melakukan accrue pendapatan dan beban pada akun-akun tertentu.
 - l) Menyiapkan dokumen penagihan *invoice/kwitansi* penagihan beserta kelengkapannya.
 - m) Melakukan rekonsiliasi dengan unit lain.

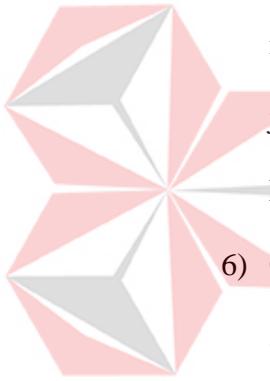
- n) Menyusun laporan keuangan harian, mingguan, bulanan dan tahunan
- o) Menerima barang baik dari produksi maupun dari supplier.
- p) Memberi kode barang, harga jual dan mendistribusikan ke show room.
- q) Melaporkan keadaan keuangan perusahaan kepada direktur.

4) Bendahara

- a) Menyusun rencana anggaran.
- b) Menyimpan serta mengeluarkan uang sesuai kebutuhan.
- c) Menyusun laporan Kas.
- d) Menghitung pembayaran Supplier.
- e) Melakukan pembayaran Supplier.
- f) Melakukan pengecekan manual kas.

5) Kasir

- a) Menjalankan proses penjualan dan pembayaran.
- b) Melakukan pencatatan atas semua transaksi.

- 
- c) Membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk.
 - d) Melakukan proses transaksi pelayanan jual beli serta melakukan pembungkusan.
 - e) Melakukan pengecekan atas jumlah barang pada saat penerimaan barang.
 - f) Melakukan pencatatan kas fisik serta melakukan pelaporan kepada atasan.
 - g) Melakukan pengecekan atas stok bulanan.
 - h) Melakukan penghitungan secara teliti agar tidak terjadi selisih antara produk dan uang yang ada dengan laporan yang dibuat.

6) Gudang

- a) Membuat perencanaan pengadaan barang dan distribusinya.
- b) Mengawasi dan mengontrol semua barang yang masuk dan keluar sesuai dengan SOP.
- c) Melakukan pengecekan pada barang yang diterima sesuai SOP.
- d) Membuat perencanaan, pengawasan dan laporan pergudangan.
- e) Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan.
- f) Memastikan aktivitas keluar masuk barang berjalan lancar.
- g) Melaporkan semua transaksi keluar masuk barang dari dan ke gudang.

7) Kepala SPG

- a) Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.

- b) Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan.
- c) Bertanggung jawab dalam melaksanakan supervisi langsung dan tidak langsung kepada semua SPG yang berada di bawah tanggung jawabnya dan dapat menerapkan sikap disiplin kepada karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.
- d) Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
- e) Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan.

- f) Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan.
- g) Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- h) Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.

8) *Sales Promotion Girl (SPG)*

- a) Membentuk kepercayaan pelanggan terhadap *performance* perusahaan (toko) dan kualitas barang yang dijual.
- b) Menebak kebutuhan pelanggan dan membantu memilihkan barang yang sesuai dengan apa yang di inginkan konsumen.
- c) Menjawab pertanyaan pelanggan dan melayani *complain* dari pelanggan dengan baik.
- d) Menginformasikan kualitas barang s/d cara perawatannya kepada pelanggan.
- e) Melaksanakan Standar layanan pramuniaga dengan baik.

- f) Mencapai produktivitas kerja yang maksimal.
- g) Mencapai Target *Sales*.
- h) Menjaga Tingkat *Shrinkage* (angka kehilangan barang).
- i) Melakukan upaya preventif untuk menanggulangi bahaya kebakaran.
- j) Memberi informasi yang benar kepada pelanggan secara bijak.
- k) Menjaga kebersihan Area Penjualan dan *Merchandise*.
- l) Mengusulkan pembaharuan sistem kerja, penataan dan pemajangan barang yang siap dijual.
- m) Meminta nasehat, petunjuk dan bimbingan dari atasan dan atau rekan kerja.

9) Kebersihan

- a) Bertanggung jawab atas kebersihan showroom, kantor, gudang, toilet, musholla dan sekitarnya.
- b) Melakukan kontrol stok alat-alat kebersihan dan pendukung.
- c) Membantu proses penerimaan dan pengiriman barang.
- d) Menjaga ketertiban, keindahan, kebersihan.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Kas

Dwi (dalam Kaloh, dkk (2018:2)) kas merupakan konsep yang paling berguna, karena keputusan para investor, kreditor, dan pihak lain yang terfokus pada penilaian arus kas di masa datang. Di dalam kas ada aset yang nilainya paling liquid karena dapat di gunakan untuk membayar kewajiban di perusahaan. Menurut SAK Standar Akuntansi Keuangan (dalam Hidayah, 2015: 2) PSAK No,27 menjelaskan bahwa “Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan”. Dalam dunia akuntansi, kas adalah aktiva lancar yang sifatnya sangat likuid karena sering mengalami mutasi.

Kas juga mempunyai karakteristik tertentu yang bisa membedakannya dengan aset lain di dalam perusahaan. Ada beberapa karakteristik dari kas :

- a. Kas terlalu terlibat dalam hampir semua transaksi.
- b. Kas merupakan harta yang siap dan mudah untuk digunakan dalam transaksi serta ditukarkan dengan harta lain, mudah dipindahkan dan beragam tanpa tanda pemilik.
- c. Jumlah uang kas yang dimiliki oleh perusahaan harus dijaga sedemikian rupa sehingga tidak terlalu banyak dan tidak kurang.

Di dalam perusahaan, kas bisa dibagi menjadi beberapa bagian sesuai dengan tujuannya. Di dalam kas terdapat kelompok kas kecil (*Petty Cash*). Ada 2 metode yang digunakan dalam kas kecil yaitu sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan sistem

dana tidak tetap (*fluctuating fund system*). (Efraim, dikutip dalam Usman & Rondonuwu, 2018)

1) Metode *Imperest Fund System*

Menurut Efraim (2014) dalam bukunya Akuntansi Keuangan Menengah 1 Perspektif IFRS yaitu sistem pencatatan ini memiliki akun dana kas kecil yang jumlahnya selalu sama dengan sebelumnya kecuali ada kebijakan untuk mengubahnya.

Di dalam metode ini jumlah dalam kas kecil selalu tetap, yaitu sebesar check yang disertakan kepada kasir kas kecil untuk membentuk dana kas kecil. Oleh kasir, check tadi diuangkan ke bank dan uangnya digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kecil. Setiap kali membayar kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran.

2) Metode *Fluctuating Fund System*

Menurut Efraim (2014) dalam bukunya Akuntansi Keuangan Menengah 1 Perspektif IFRS yaitu berdasarkan dengan sistem ini, dana yang berada di dalam kas kecil jumlahnya akan berubah-ubah yang artinya jumlah kas kecil yang dibentuk dapat berbeda dengan jumlah kas kecil sebelumnya.

Dalam pembentukan metode ini pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cara yang sama seperti dalam sistem *imperest*. Perbedaannya dengan sistem *imperest* adalah metode *fluktuasi* saldo rekening kas kecil tidak tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran dari kas kecil.

3.2 Fungsi Kas dan Tujuan Laporan Arus Kas

Kas berfungsi untuk membayar semua aktivitas yang dilakukan perusahaan, baik aktivitas operasi sehari-hari maupun untuk investasi. Kas juga berfungsi sebagai alat pembayaran yang digunakan sebagai dasar pengukuran dalam akuntansi. Untuk dapat mengukur pengeluaran dan pemasukan perusahaan dibuatlah sebuah laporan arus kas sebagai alat pengendalian. Hery (2013:460) mendefinisikan laporan arus kas melaporkan arus kas masuk maupun arus kas keluar perusahaan selama periode.

Tujuan laporan arus kas menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK No.2 (2015) adalah Memberi informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Informasi laporan arus kas sangat penting untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dari aktivitas operasi, melakukan investasi, melunasi kewajiban, dan menilai kebutuhan perusahaan untuk menggunakan arus kas tersebut. Laporan arus kas digunakan oleh manajemen untuk mengevaluasi kegiatan operasional yang telah berlangsung, dan merencanakan aktivitas investasi dan pembiayaan di masa yang akan datang.

Laporan arus kas juga digunakan oleh kreditur dan investor dalam menilai tingkat likuiditas maupun potensi perusahaan dalam menghasilkan laba (keuntungan). Laporan arus kas juga penting untuk mengetahui keadaan kas secara pasti demi menjaga likuiditas perusahaan. Dengan adanya laporan kas, maka perusahaan akan mengetahui apakah perusahaan dalam keadaan defisit atau bahkan mengalami surplus.

3.3 Penyusunan Laporan Arus Kas

Penyusunan laporan arus kas menurut Ikatan Akuntan Indonesia (dalam Subani, 2015:4) menjelaskan bahwa "Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasi menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan".

3.3.1. Arus Kas Dari Aktivitas Operasi (*Cash Flows From Operating Activities*)

Arus kas dari aktivitas operasi berasal dari kegiatan operasi perusahaan sehari-hari, yaitu dengan menyediakan dan menjual produk (barang dan jasa). Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan (*principal revenue-producing activities*) dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2011: PSAK No.2 Paragraf 05)

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang memengaruhi penetapan laba atau rugi bersih. Dalam arus kas dari aktivitas operasi tercakup beberapa aktivitas utama yaitu:

1. Arus kas masuk (*Cash Inflows*) :
 - a. Penjualan barang dan jasa untuk mendapatkan uang tunai dan penagihan piutang.
 - b. Bunga dan dividen yang diterima atas investasi.
2. Arus kas keluar (*Cash Outflows*) :
 - a. Pembelian bahan dan perlengkapan.
 - b. Kompensasi karyawan.
 - c. Pembayaran utang.

- d. Pembayaran beban-beban.
- e. Pelunasan pajak, dan
- f. Bunga atas uang pinjaman.

3.3.2. Arus Kas Dari Aktivitas Investasi (*Cash Flows From Investing Activities*)

Arus kas dari aktivitas investasi adalah perolehan dan pelepasan aktiva jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas (*cashequivalent*). (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2011: PSAK No.2 Paragraf 05)

Pengungkapan arus kas yang berasal aktivitas investasi perlu dilakukan sebab arus kas tersebut mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.

Dalam arus kas dari aktivitas investasi tercakup beberapa aktivitas utama yaitu :

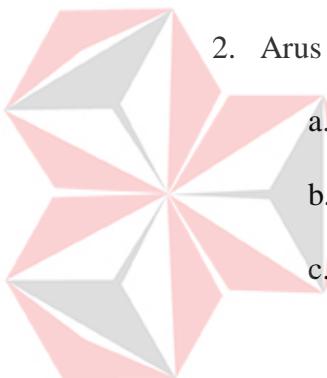
1. Arus kas masuk (*Cash Infows*):
 - a. Penjualan properti, pabrik, dan peralatan.
 - b. Penjualan sebagian bisnis, seperti divisi, dan
 - c. Penjualan sekuritas (investasi).
2. Arus kas keluar (*Cash Outflows*):
 - a. Akuisisi properti, pabrik, dan peralatan.
 - b. Memberikan pinjaman kepada perusahaan lain.
 - c. Pembelian sekuritas (investasi).

3.3.3. Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan (*Cash Flows From Financing Activities*)

Arus kas dari aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi modal dan pinjaman perusahaan. (Ikatan Akuntansi

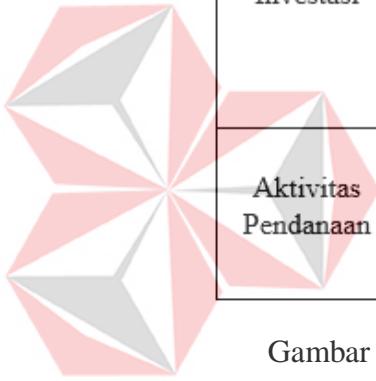
Indonesia, 2011: PSAK No.2 Paragraf 05). Aktivitas ini perlu diungkapkan secara terpisah untuk memprediksi klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok modal perusahaan. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencakup penerbitan surat utang, modal saham, pembayaran dividen, pembayaran utang kembali, dan pembelian saham treasuri. Dalam arus kas dari aktivitas pendanaan tercakup beberapa aktivitas utama yaitu :

1. Arus kas masuk (*Cash Inflows*)
 - a. Menerbitkan (menjual) saham biasa atau saham preferen, dan
 - b. Menerbitkan obligasi, wesel tagih, dan hipotek.
2. Arus kas keluar (*Cash Outflows*)
 - a. Dividen saham biasa atau preferen yang dibayarkan kepada pemilik.
 - b. Pembayaran pokok obligasi, wesel bayar, dan hipotek, dan
 - c. Membeli saham kembali (*buyback*) untuk tujuan perbendaharaan, atau sering disebut saham treasury.



Klasifikasi menurut aktivitas memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan keuangan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi perusahaan serta terhadap jumlah kas dan setara kas. Informasi tersebut dapat juga digunakan untuk mengevaluasi hubungan antara ketiga aktivitas.

Jika dilihat dari kelompok aktivitas yang telah dijelaskan sebelumnya, pada aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan memiliki sumber penerimaan dan pengeluaran kas masing-masing sebagai berikut :

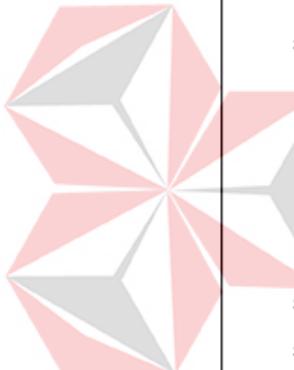


Sumber Aliran Kas	Penerimaan	Pengeluaran
Aktivitas Operasi	Penjualan Produk	Pembelian Bahan dan Perlengkapan
	Pendapatan Lain-lain	Pembayaran Beban Tenaga Kerja
		Pembayaran Beban-beban <i>Overhead</i>
		Pembayaran Beban Pemasaran
		Pembayaran Beban-beban Administrasi dan Umum
		Pembayaran Beban Lain-lain
Aktivitas Investasi	Penjualan gedung	Pembelian/pembangunan gedung
	Penjualan mesin	Pembelian mesin
	Penjualan kendaraan	Pembelian kendaraan
	Penjualan tanah	Pembelian tanah
	Penjualan surat berharga	Pembelian surat berharga
Aktivitas Pendanaan	Penerbitan Saham	Pembayaran dividen
	Penerbitan Obligasi	Pelunasan obligasi/promes/wesel
	Penerbitan promes/wesel	

Gambar 3 Sumber Kelompok Aktivitas Penerimaan dan Pengeluaran Kas

(source : Rudianto. Pengantar Akuntansi berbasis IFRS. 2012 : 196-197)

Berikut adalah format umum dalam penyusunan laporan arus kas adalah sebagai berikut :



Koperasi XXX Laporan Arus Kas Periode	
Kas yang diterima dari penjualan	xxxx
Kas yang dibayarkan untuk beban & pembelian	<u>xxxx</u>
SHU sebelum pajak	xxxx
Kas yang dibayarkan untuk pajak	<u>xxxx</u>
# Kas bersih dari aktivitas operasi	xxxx
# Arus kas dari aktivitas investasi :	
Pembelian tanah	xxxx
# Arus kas dari aktivitas pembiayaan :	
Kenaikan Hutang bank	xxxx
Kenaikan Simpanan Wajib	xxxx
Pembagian Dana Anggota	xxxx
Pembagian Dana Sosial	<u>xxxx</u>
Kas bersih dari Aktiva pembiayaan	xxxx
# Kas awal periode	<u>xxxx</u>
# Kas Akhir periode	<u>xxxx</u>

Gambar 4 Format Umum Penyusunan Laporan Arus Kas

(source : Rudianto. Pengantar Akuntansi berbasis IFRS. 2012:197)

3.4 Metode Penyusunan Laporan Arus Kas

Menurut Rudianto (2012: 198), dua metode yang dapat digunakan untuk menghitung dan melaporkan jumlah arus kas bersih dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan yaitu metode langsung dan metode tidak langsung.

3.4.1. Metode Langsung

Pada dasarnya adalah pemeriksaan kembali setiap pos atau akun laporan laba rugi dengan tujuan melaporkan seberapa banyak kas yang diterima atau dikeluarkan sehubungan dengan pos tersebut, dan cara terbaik untuk melakukan metode langsung adalah mengurutkan secara sistematis daftar pos-pos dilaporan laba rugi dan menghitung berapa banyak kas yang terkait dengan setiap pos.



PT ABC	
LAPORAN ARUS KAS	
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2007	
(dalam Rupiah)	
Arus kas yang berasal dari kegiatan operasi :	
Kas yang diterima dari pelanggan	xxx
Dikurangi :	
Kas untuk membeli persediaan	xxx
Kas untuk membayar biaya operasi	xxx
Kas untuk membayar biaya bunga	xxx
Kas untuk membayar pajak	xxx
Aliran kas bersih dari kegiatan operasi	xxx
Aliran kas yang berasal dari kegiatan investasi :	
Kas masuk yang berasal dari penjualan investasi	xxx
Kas keluar untuk membeli peralatan	(xxx)
Aliran kas bersih untuk kegiatan investasi	(xxx)
Aliran kas dari kegiatan keuangan :	
Kas yang diterima dari penjualan saham	xxx
Dikurangi :	
Kas untuk membayar dividen	xxx
Kas untuk membayar hutang obligasi	xxx
Aliran kas masuk neto dari kegiatan keuangan	xxx
Kenaikan kas	xxx
Saldo kas pada awal tahun	xxx
Saldo kas pada akhir tahun	xxx

Gambar 5 Contoh Laporan Arus Kas Metode Langsung

(source : Carl S. et al. Pengantar Akuntansi-adaptasi Indonesia. 2015 : 805)

3.4.2. Metode Tidak Langsung

Dengan metode tidak langsung, laporan arus kas dimulai dengan laba bersih, yang memasukan pengaruh bersih dari seluruh laporan laba rugi, dan kemudian melaporkan penyesuaian yang diperlukan untuk mengubah seluruh akun laporan laba rugi menjadi angka-angka arus kas.

PT ABC LAPORAN ARUS KAS UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2007 (dalam Rupiah)	
Arus kas yang berasal dari kegiatan operasi :	
Laba bersih menurut laporan laba rugi	xxx
Ditambah :	
Biaya depreciasi	xxx
Penurunan persediaan kantor	xxx
Kenaikan hutang jangka pendek	xxx
Kenaikan hutang biaya	xxx
Dikurangi :	
Kenaikan biaya dibayar dimuka	xxx
Kenaikan piutang usaha	xxx
Penurunan hutang pajak	xxx
Laba penjualan aktiva tetap	xxx
Aliran kas bersih dari kegiatan operasi	xxx
Aliran kas yang berasal dari kegiatan investasi :	
Kas masuk yang berasal dari penjualan investasi	xxx
Kas keluar untuk membeli peralatan	(xxx)
Aliran kas keluar bersih untuk kegiatan investasi	xxx
Aliran kas dari kegiatan keuangan :	
Kas yang diterima dari penjualan saham	xxx
Dikurangi :	
Kas untuk membayar dividen	xxx
Kas untuk membayar hutang obligasi	xxx
Aliran kas masuk neto dari kegiatan keuangan	xxx
Kenaikan kas	xxx
Saldo kas pada awal tahun	xxx
Saldo kas pada akhir tahun	xxx

Gambar 6 Contoh Laporan Arus Kas Metode Tidak Langsung

(source : Carl S. et al. Pengantar Akuntansi-adaptasi Indonesia. 2015 : 800)

Perbedaan antara kedua metode terletak pada penyajian arus kas berasal dari kegiatan operasi, sementara itu baik aliran kas dari kegiatan investasi dan keuangan adalah sama penyajiannya. Dengan metode langsung, arus kas dari kegiatan operasional dirinci menjadi arus kas masuk dan arus kas keluar. Arus kas masuk dan arus kas keluar dirinci lebih lanjut dalam beberapa jenis penerimaan dari operasional ditentukan dengan cara mengoreksi laba bersih yang dilaporkan di laba rugi dengan beberapa hal seperti penyusutan, kenaikan harta lancar dan hutang lancar serta laba/rugi karena pelepasan investasi. Arus kas yang berasal dari kegiatan operasional dirinci menjadi penerimaan dari berbagai sumber yang merupakan kegiatan operasional dan pengeluaran kas untuk berbagai kegiatan operasional. Arus kas investasi dan keuangan dirinci menurut jenis-jenis kegiatan yang mengakibatkan timbulnya penerimaan dan pengeluaran kas.

3.5 Aplikasi

Aplikasi menurut Dhanta dikutip dari Sanjaya (2015) adalah *software* yang dibuat oleh suatu perusahaan komputer untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, misalnya *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*. Aplikasi berasal dari kata *application* yang artinya penerapan lamaran penggunaan.

Aplikasi disebut sebagai perangkat lunak, merupakan program komputer yang isi instruksinya dapat diubah dengan mudah. Aplikasi pada umumnya digunakan untuk mengontrol perangkat keras (yang sering disebut sebagai *device driver*), melakukan proses perhitungan, dan berinteraksi dengan aplikasi yang lebih mendasar lainnya

(seperti sistem operasi, dan bahasa pemrograman). Secara umum aplikasi dapat dibagi menjadi 3 tingkatan yaitu tingkatan program aplikasi (*application program* misalnya *Microsoft Office*), tingkatan sistem operasi (*operating system* misalnya *Microsoft Windows*), dan tingkatan bahasa pemrograman (misalnya PHP).

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa aplikasi merupakan suatu perangkat lunak yang dapat membantu pengguna dalam melakukan pekerjaan. Sehingga dengan adanya aplikasi, sebuah pekerjaan akan terbantu lebih cepat dan tepat.

3.6 Microsoft Access

Microsoft Acces merupakan aplikasi yang mudah diperoleh, karena hampir seluruh komputer atau laptop yang digunakan oleh pengguna memiliki *software Microsoft Office* yang didalamnya terdapat *Microsoft Access*. Pernyataan tersebut didukung oleh *Microsoft Corporation* (2016: 1) (dikutip dalam Widyanita, dkk 2018:5) “*A database is a computer program for storing information in an easily retrievable form.*” Hal ini berarti pengembangan aplikasi dengan menggunakan *Microsoft Access* sesuai dengan fungsi *database* pada *Microsoft Access*.

Database adalah kumpulan arsip data berbentuk tabel yang saling berkaitan untuk menghasilkan informasi. Tabel dalam sebuah *database* adalah objek pokok yang harus ada, karena tabel merupakan tempat penyimpanan data yang sesungguhnya. Tabel dalam *Microsoft Access* merupakan tempat penampungan data atau informasi. Di dalam program *Microsoft Access* terdapat 4 komponen utama yang sering digunakan, yaitu :

1. *Table*

Table (tabel) adalah objek utama dalam sebuah *database* yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data. Bentuk dasar tabel itu sendiri terdiri dari *field* dan *record* :

- a. *Fields* adalah atribut yang dimiliki oleh suatu tabel atau tempat data (informasi) dalam kelompok yang sama atau sejenis dimasukkannya. *Field* pada umumnya tersimpan dalam bentuk kolom secara vertikal
- b. *Record* adalah isian data yang dimiliki oleh tabel atau data lengkap dalam jumlah tunggal yang biasanya tersimpan dalam bentuk baris secara horizontal pada *table*.

2. *Query*

Query merupakan inti dari suatu *database*, yang dapat melakukan berbagai fungsi yang berbeda. Fungsi *query* pada umumnya adalah untuk mengambil data tertentu pada *table*. *Query* juga biasanya digunakan sebagai sumber data bagi *form* dan *report*. *Query* dibedakan menjadi 2 jenis dasar, yaitu :

- a. *Select Query* hanya mengambil data dan menyiapkannya agar dapat digunakan untuk ditampilkan dilayar, dicetak atau pun di salin pada *clipboard*.
- b. *Action Query* seperti namanya, akan melakukan apapun pada data, seperti membuat tabel baru, menambahkan data pada tabel yang telah ada, meng-*update* data, atau pun menghapus data.

3. *Form*

Form digunakan untuk mengontrol proses masukan data, menampilkan sebuah laporan, memeriksa dan memperbarui data.

4. *Report*

Digunakan untuk menampilkan data yang telah diformat sesuai dengan ketentuan yang diberikan, dan mencetak data secara efektif.

Kelebihan dalam menggunakan *Microsoft Access* yang paling utama adalah mudah untuk digunakan, dimana *Microsoft Access* mempunyai berbagai macam *wizard* serbaguna dan pilihan *template* yang siap digunakan oleh pengguna seperti *query*, *form*, *report* dan lain-lainnya.



BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja praktik dilakukan selama 1 bulan. Selama kurun waktu tersebut, pelaksanaan kerja praktik dilaksanakan pada:

Tanggal : 10 Februari 2021 – 10 Maret 2021

Tempat : CV. Pusgitta Isyafani

Peserta : Dwi Surya Indah Puspita

NIM : 18.43020.0002

Dalam kegiatan selama kerja praktik berlangsung, berikut ini adalah rincian kegiatan yang telah dilakukan di CV. Pusgitta Isyafani.

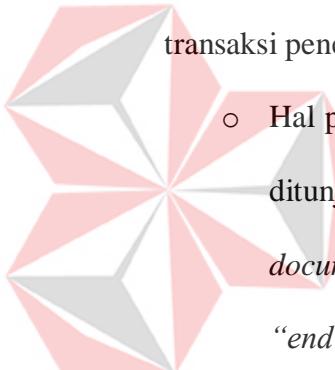
Tabel 1 Daftar Kegiatan Selama Kerja Praktik

No.	Kegiatan / Pekerjaan
1	Pengenalan Tempat Usaha CV. Pusgitta Isyafani
2	Pengenalan dan Pengadaan Produk-produk <i>Import</i>
3	Pembuatan Nota Penjualan Produk
4	Rekap Nota Penjualan Mingguan
5	Pencatatan Kode Pembelian Produk Dari Supplier
6	<i>Labeling, Bandroling, dan Packing</i> Produk
7	Pencatatan Pembelian Perlengkapan Toko dan Kantor
8	Pencatatan Harga Jual Produk <i>Import</i>

4.1.1 Indentifikasi Masalah

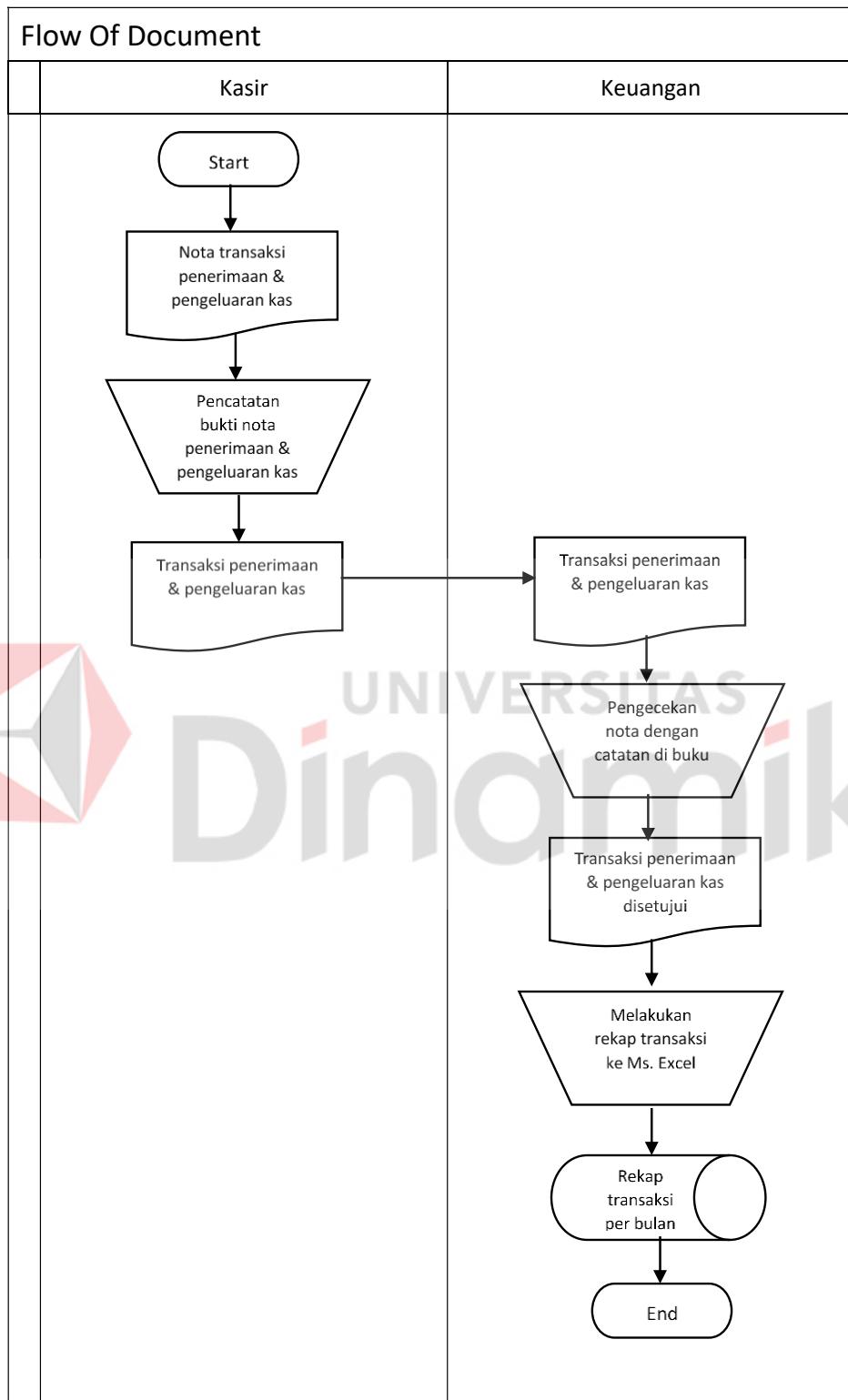
Aliran dokumen (*Document Flow*) dibawah ini menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas pada CV. Pusgitta Isyafani yang masih dicatat secara manual pada buku penerimaan dan pengeluaran kas. Pencatatan pada buku berisikan tanggal, keterangan, dan nominal. Pada pencatatan tersebut tidak terdapat pengelompokan akun yang mana jika terdapat transaksi yang sama, keterangan nya bisa berbeda sehingga mempersulit pencarian data.

Dari aliran dokumen (*Document Flow*) dapat diketahui bahwa bagian kasir dan bagian keuangan mempunyai tugas dan tanggungjawab mengenai proses terjadinya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Berikut penjabarannya :

- 
- Hal pertama yang dilakukan bagian kasir adalah dengan memulainya, hal ini ditunjukkan dengan simbol “start”, dimana artinya sistem dimulai. Sebuah *document flow* diawali dengan “start” atau “mulai” serta di akhiri dengan “end” atau selesai.
 - Pada *document flow* di mulai dari bagian kasir yang telah menerima dan mengeluarkan nota transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.
 - Selanjutnya oleh bagian kasir nota penerimaan dan pengeluaran kas dicatat ke dalam buku kas. Hal tersebut digambarkan dengan jajaran genjang yang artinya terdapat sebuah proses.
 - Setelah dilakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, selanjutnya diberikan kepada bagian keuangan.

- Bagian keuangan akan melakukan proses pengecekan nota dengan catatan di buku hingga menghasilkan dokumen transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang disetujui.
- Kemudian dokumen transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang telah disetujui tersebut dilakukan proses rekap transaksi ke *Ms. Excel*. Hal tersebut ditunjukkan pada simbol jajaran genjang dari proses yang dilakukan oleh bagian keuangan yaitu melakukan rekap transaksi ke *Ms. Excel* yang di *input* menjadi rekap transaksi per bulan yang nantinya digunakan sebagai arsip data perusahaan. Hal tersebut ditunjukkan dari input menggunakan *drum magnetik*.
- Proses *document flow* selesai.





Gambar 7 Aliran Dokumen (*Document Flow*)

4.1.2 Analisis Masalah

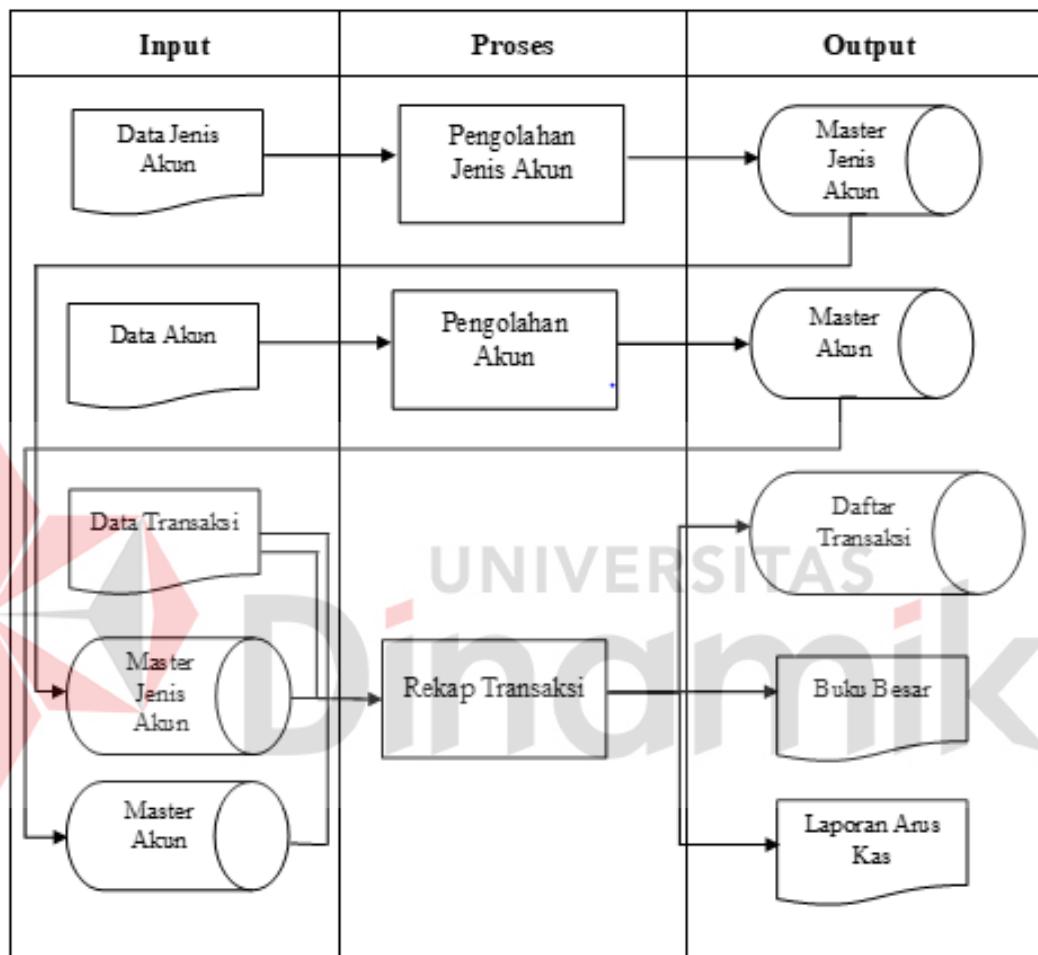
Dengan dipergunakannya sistem yang masih bersifat manual dan sederhana sampai saat ini, membuat kesulitan dalam pembuatan laporan arus kas. Kendala yang sering terjadi yaitu pengelompokan dan pencarian data yang cukup sulit dilakukan, karena transaksi untuk tiap bulannya bisa mencapai 100 transaksi arus kas dan pada setiap pencatatan akun penerimaan dan pengeluaran kas tidak dikelompokkan. Tidak dikelompokkannya akun penerimaan dan pengeluaran kas membuat perusahaan kesulitan dalam menggolongkan transaksi yang terjadi. Tentu saja hal ini sangat menghabiskan waktu dan juga biaya yang dikeluarkan. Apabila pencatatan tidak dilakukan secara baik dan benar maka dapat merugikan perusahaan seperti terjadinya kehilangan ataupun kerusakan data yang sulit untuk diidentifikasi nantinya.

4.1.3 Solusi Masalah

Berdasarkan identifikasi dan analisis masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dibuatkan aplikasi laporan arus kas (*cash flow*) dengan menggunakan *Microsoft Access*, sehingga data dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan dapat diolah dengan baik dan terkelompokkan sesuai dengan aktivitasnya. Hal ini membuat pencarian data menjadi lebih efektif dan efisien. Yang nantinya output yang dikeluarkan menjadi 2 jenis laporan yaitu Laporan Arus Kas dan Buku Besar.

4.1.4 Diagram *Input, Proses, Output* (IPO)

Tabel 2 Diagram *Input, Proses, Output*



Pada tabel 2 tergambaran mengenai diagram *input*, proses, dan *output* dari aplikasi yang akan dibuat. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing *input*, proses, dan *output* yang terjadi :

1. *Input*

- Data Jenis Akun

Merupakan data induk dari akun yang berisi nama jenis-jenis akun yang nantinya akan digunakan untuk mengelompokkan akun dalam membuat sub bab akun

- Data Akun

Merupakan data yang berisi nama-nama akun yang nantinya digunakan dalam mengelompokkan transaksi yang ada.

- Data Transaksi

Merupakan bentuk dari kegiatan penerimaan kas maupun pengeluaran kas yang terjadi di perusahaan.

- Daftar Jenis Akun

Merupakan *database* dari jenis akun yang digunakan untuk pengelompokan nama-nama akun sebagai input untuk proses rekap transaksi.

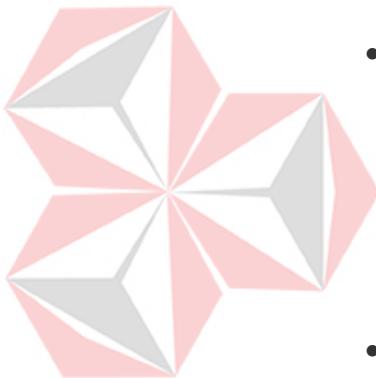
- Daftar Akun

Merupakan database dari akun yang digunakan untuk pengelompokan transaksi yang terjadi. Sehingga dari setiap transaksi nantinya akan teridentifikasi dalam satu akun dan jenis akun.

2. Proses

- Pengolahan Jenis Akun

Proses ini dipergunakan sebagai bentuk melakukan *maintenance* atas jenis akun. Nantinya bisa dilakukan penambahan, ubah,



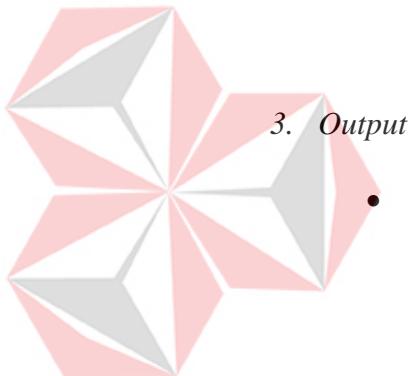
perbarui, dan hapus atas jenis akun sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

- Pengolahan Akun

Proses ini dipergunakan sebagai bentuk melakukan *maintenance* atas akun. Nantinya bisa dilakukan penambahan, ubah, perbarui, hapus atas akun sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

- Rekap Transaksi

Proses ini digunakan untuk memasukkan setiap terjadinya transaksi pada perusahaan. Nantinya pada proses ini terdapat kegiatan menambahkan data transaksi.



- Daftar Jenis Akun

Merupakan bentuk *database* atas jenis akun yang telah di proses sebelumnya yang berisi kode jenis akun dan keterangan jenis akun yang dibutuhkan perusahaan.

- Daftar Akun

Merupakan bentuk *database* atas akun yang telah di proses sebelumnya yang berisi kode akun, dan nama akun. Pada *database* daftar akun akan direlasikan dengan jenis akun digunakan untuk memudahkan pengelompokan akun-akun yang ada.

- Daftar Transaksi

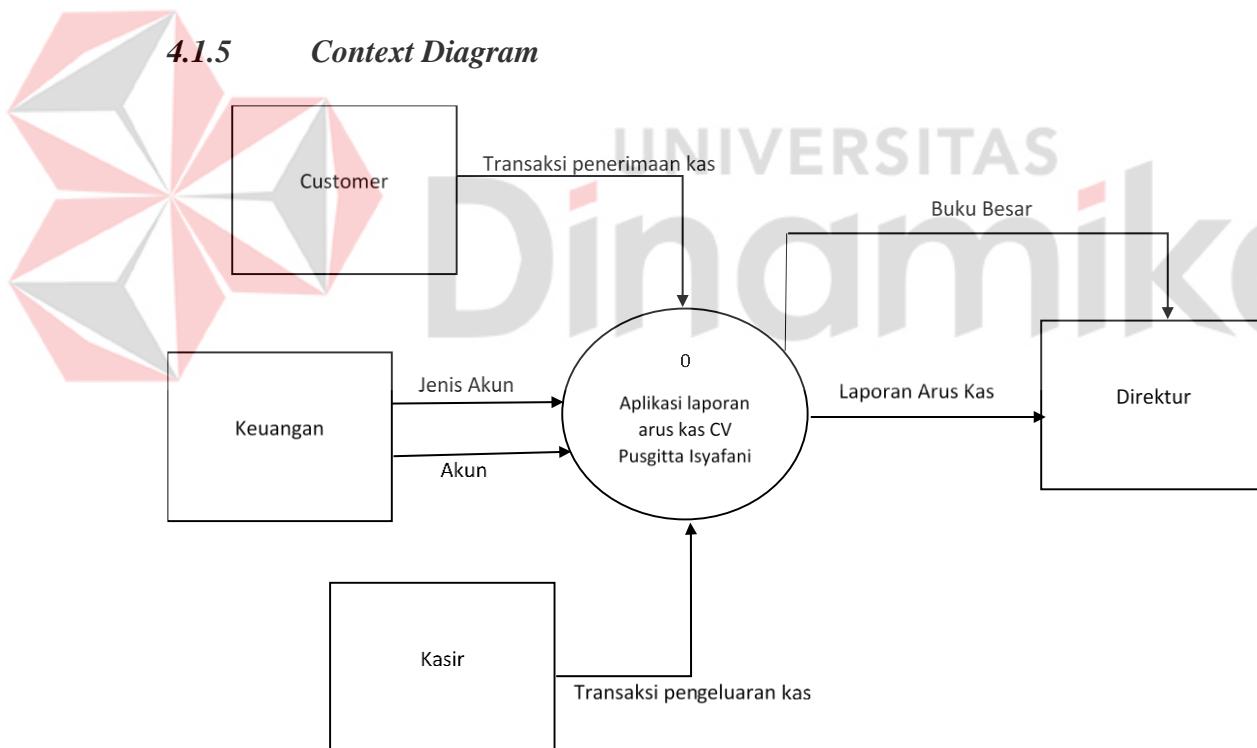
Merupakan bentuk *database* atas setiap *record* transaksi yang terjadi di perusahaan.

- Laporan Arus Kas

Merupakan hasil atas rekap transaksi yang telah dikelompokkan berdasarkan aktivitas arus kas.

- Buku Besar

Merupakan hasil atas rekap transaksi yang telah dikelompokkan atas nama akun yang ada dalam sistem.

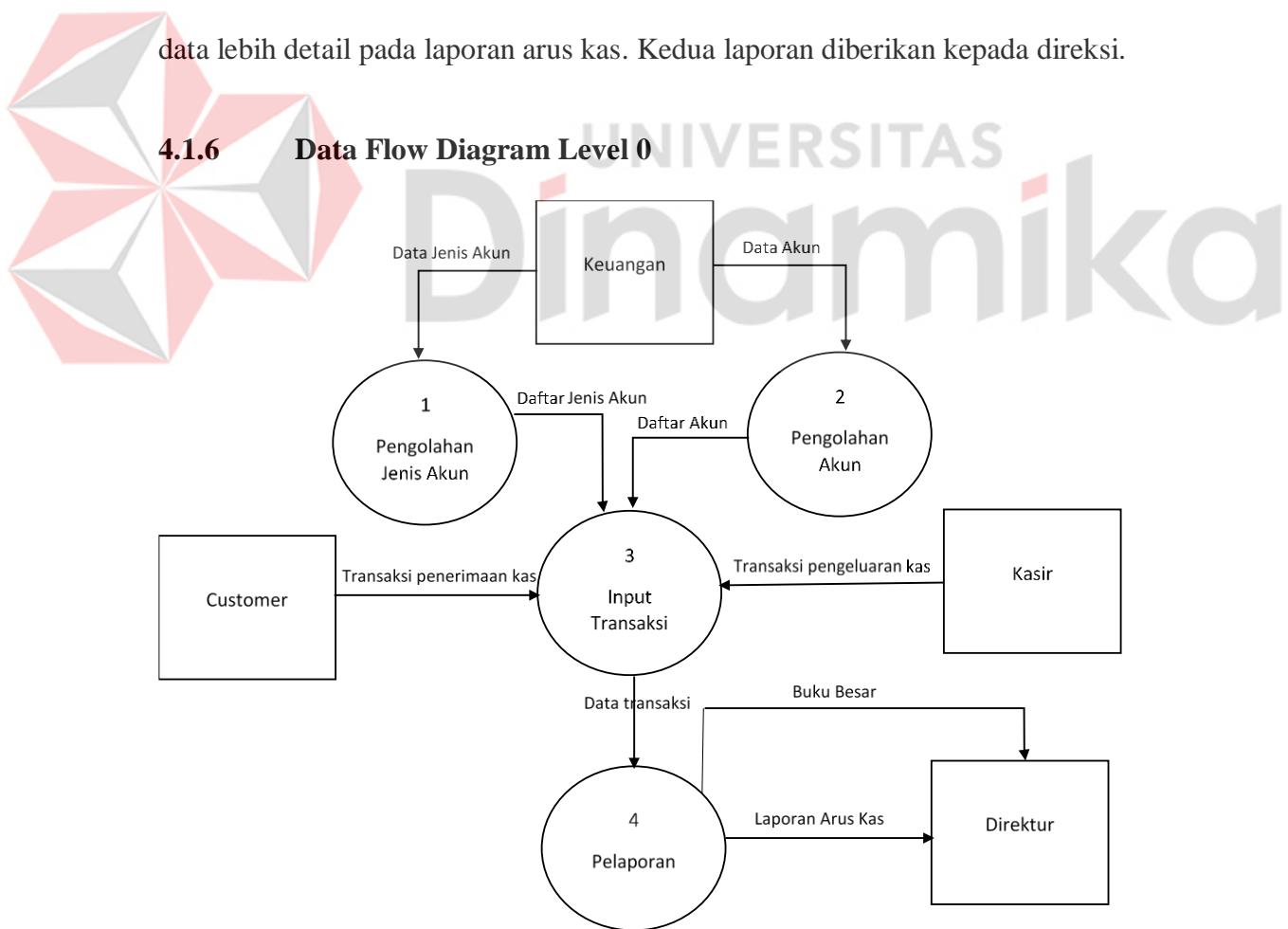


Gambar 8 *Context Diagram*

Diagram alir data (*context diagram*) merupakan gambaran aliran informasi atau proses data pada sistem yang dirancang. Pada gambar 8 dijelaskan mengenai *input* dan

juga *output* yang dikeluarkan oleh sistem aplikasi laporan arus kas yang akan dirancang pada CV. Pusgitta Isyafani. *External entity* yang terlibat yaitu bagian keuangan, kasir, *customer* dan juga direktur. Masing-masing bagian memberikan dampak pada sistem seperti yang telah digambarkan.

Bagian keuangan memasukkan data berupa jenis akun dan akun. Bagian kasir memberikan masukkan kepada sistem berupa transaksi pengeluaran kas. *Customer* memberikan masukkan yaitu transaksi penerimaan kas. Dan keluaran yang dihasilkan oleh sistem yaitu berupa laporan arus kas sebagai laporan utama dari sistem dan buku besar sebagai laporan pendukung dari sistem yang digunakan jika ingin mengetahui data lebih detail pada laporan arus kas. Kedua laporan diberikan kepada direksi.



Gambar 9 Data Flow Diagram Level 0

Data flow Diagram Level 0 digambarkan untuk mengetahui proses yang terjadi didalam sistem. Seperti yang ada pada gambar 9, proses yang akan terjadi pada aplikasi laporan arus kas memiliki 4 proses pengolahan jenis akun, pengolahan akun, input transaksi, dan proses pelaporan. Berikut penjelasan dari masing-masing proses :

1. Pengolahan jenis akun

Proses pengolahan jenis akun ini merupakan proses dimana bagian keuangan melakukan *input* berupa jenis akun kedalam sistem yang kemudian disimpan di *database* berupa daftar jenis akun sebagai data master dari sistem. Data master jenis akun merupakan induk dari data master akun sebagai bentuk kemudahan mengelompokkan transaksi. *Output database* yang dihasilkan dari proses ini akan masuk kedalam proses 3 yaitu *input* transaksi.

2. Pengolahan akun

Proses pengolahan akun ini merupakan proses dimana bagian keuangan melakukan *input* berupa nama-nama akun kedalam sistem yang merupakan turunan dari jenis akun sebelumnya, kemudian disimpan di *database* berupa daftar akun sebagai data master dari sistem. *Output database* yang dihasilkan dari proses ini akan masuk kedalam proses 3 yaitu *input* transaksi.

3. *Input* transaksi

Proses *input* transaksi merupakan proses dimana masukan yang didapatkan pada proses berasal dari *database* jenis akun, kemudian data dari *customer* dan kasir berupa penerimaan dan pengeluaran kas. Dari proses ini menghasilkan *database* transaksi yang selanjutnya masuk kedalam proses 4 yaitu pelaporan.

4. Proses pelaporan

Proses pelaporan ini mendapat masukan dari sistem sebelumnya berupa data transaksi yang sudah tersimpan didalam *database* yang kemudian dengan proses ini akan dicetak sesuai dengan pencarian yang diinginkan. Laporan yang dapat dibuat yaitu laporan arus kas, dan buku besar. Laporan ini nantinya akan dilaporkan kepada direktur.

4.2 Aplikasi Laporan Arus Kas (*Cash Flow*) Pada CV. Pusgitta Isyafani Menggunakan *Microsoft Access*

Langkah awal pembuatan aplikasi adalah membuat *database* penyimpanan data ke dalam tabel-tabel yang dibutuhkan. Selanjutnya dari tabel-tabel yang ada akan dihubungkan yang digunakan untuk merelasikan isian dari tabel yang kemudian untuk keluaran terakhirnya adalah suatu laporan arus kas yang diinginkan ataupun buku besar yang ada. Berikut merupakan penjelasan tahap-tahap proses pembuatan Aplikasi Laporan Arus Kas (*Cash Flow*) Pada CV. Pusgitta Isyafani Menggunakan *Microsoft Access*.

4.2.1 Deskripsi Tabel

Selanjutnya akan dijelaskan struktur tabel yang digunakan untuk pembuatan aplikasi laporan arus kas. Tabel yang digunakan yaitu tabel jenis akun, tabel akun, tabel index, tabel transaksi keuangan, dan tabel keterangan transaksi.

a) Tabel Jenis Akun

Nama Tabel : Jenis_Akun

Primary Key : Kode_Jenis_Akun

Foreign Key : -

Fungsi : Data master induk atas tabel akun untuk *grouping*

Tabel 3 Struktur Tabel Jenis Akun

No.	Field	Type Data	Fields Size	Constraint
1	Kode_Jenis_Akun	Short Text	3	PK
2	Keterangan_Jenis_Akun	Short Text	20	

b) Tabel Akun

Nama Tabel : Kode_Akun

Primary Key : Kode_Akun

Foreign Key : Jenis_Akun

Fungsi : Data master akun untuk *grouping* transaksi

Tabel 4 Struktur Tabel Akun

No.	Field	Type Data	Fields Size	Constraint
1	Kode_Akun	Short Text	5	PK
2	Nama_Akun	Short Text	50	
3	Kode_Jenis_Akun	Short Text	3	FK

c) Tabel Index

Nama Tabel : Index

Primary Key : Index

Foreign Key : -

Fungsi : Data master untuk *grouping* aktivitas arus kas

Tabel 5 Struktur Tabel *Index*

No.	Field	Type Data	Fields Size	Constraint
1	Index	Short Text	3	PK
2	Keterangan_Index	Short Text	40	

d) Tabel Keterangan Transaksi

Nama Tabel : Keterangan_Transaksi

Primary Key : Nomor_Transaksi

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan jenis transaksi yang terjadi dan menyimpan keterangan atas tiap transaksi

Tabel 6 Struktur Tabel Keterangan Transaksi

No.	Field	Type Data	Fields Size	Constraint
1	Nomor_Transaksi	Short Text	10	PK
2	Tanggal	Date/Time	-	
3	Jenis_Transaksi	Short Text	15	
2	Keterangan_Transaksi	Short Text	100	

e) Tabel Transaksi Keuangan

Nama Tabel : Transaksi Keuangan

Primary Key : ID_Transaksi_Keuangan

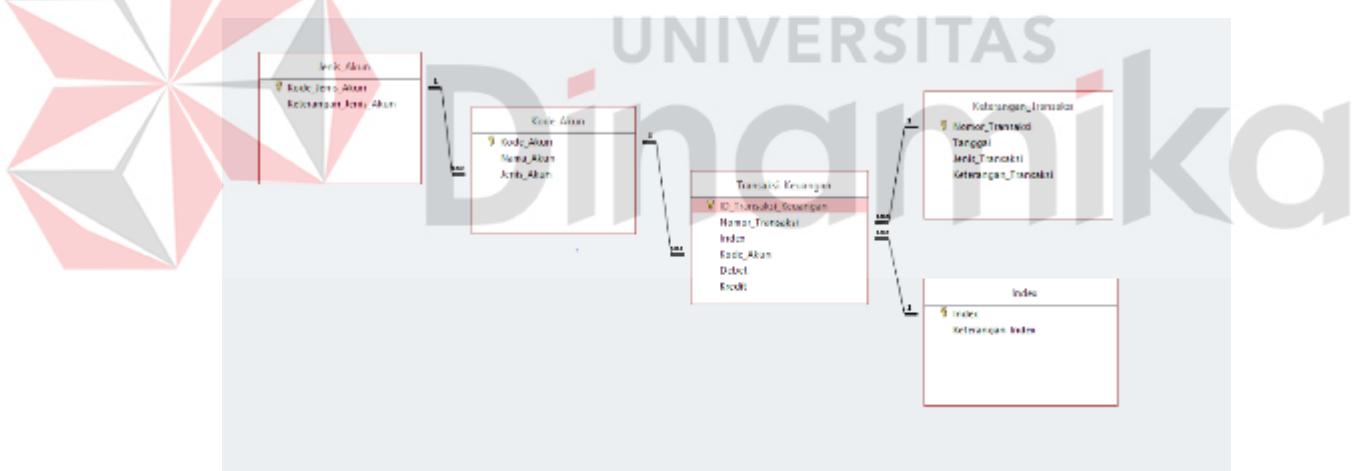
Foreign Key : Nomor_Transaksi, Index, Kode_Akun

Fungsi : Menyimpan transaksi yang terjadi berdasarkan nomor transaksi, *index*, dan kode akun yang digunakan

Tabel 7 Struktur Tabel Transaksi Keuangan

No.	Field	Type Data	Fields Size	Constraint
1	ID_Transaksi_Keuangan	AutoNumber	Long Integer	PK
2	Nomor_Transaksi	Short Text	10	FK
3	Index	Short Text	3	FK
4	Kode_Akun	Short Text	5	FK
5	Debet	Currency	-	
6	Kredit	Currency	-	

4.2.2 Entity Relation Diagram



Gambar 10 Entity Relation Diagram

- Field Kode_Jenis_Akun pada tabel Jenis_Akun berelasi dengan Field Jenis_Akun pada tabel Kode_Akun
- Field Kode_Akun pada tabel Kode_Akun berelasi dengan Field Kode_Akun pada tabel Transaksi_Keuangan

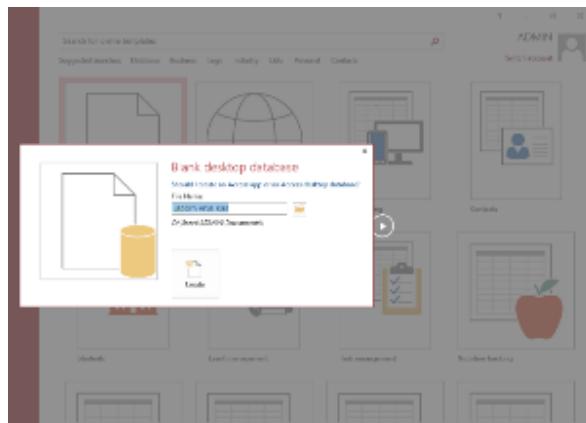
- c) *Field* Nomor_Transaksi pada tabel Keterangan_Transaksi berelasi dengan *Field* Nomor_Transaksi pada tabel Transaksi_Keuangan
- d) *Field* Index pada tabel Index berelasi dengan *Field* Index pada tabel Transaksi_Keuangan

4.2.3 Pembuatan *Database Access*

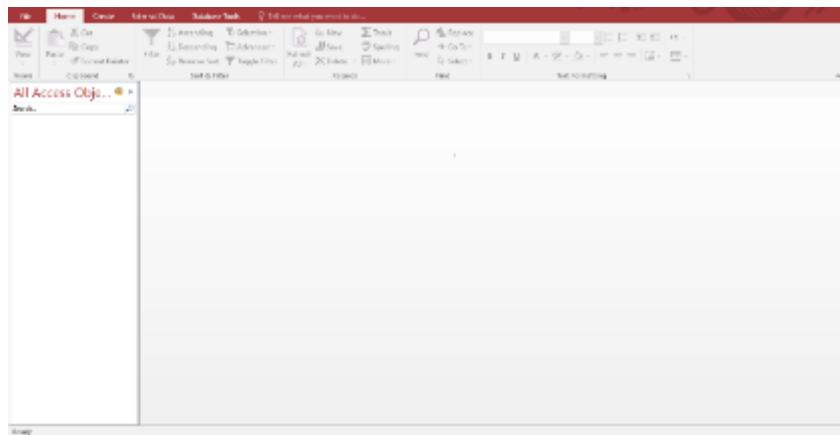
Setelah mengidentifikasi struktur tabel yang dibutuhkan dan juga relasi yang sudah terbuat. Selanjutnya adalah membuat *Database Access*. Berikut penjelasan mengenai pembuatan *Database Access* untuk aplikasi laporan arus kas.

A. *Create Database*

- Klik ikon windows pada sebelah kiri bawah layar untuk menampilkan pilihan *all program*, kemudian pilih *Microsoft Access 2016*.
- Pilih *blank database* untuk membuat *database* baru
- Isikan nama file yang diinginkan untuk *database* yang akan dibuat, untuk hal ini diberikan nama “Aplikasi Arus Kas”
- Kemudian klik *create* untuk membuat *database* baru



Gambar 11 *Create Tabel*

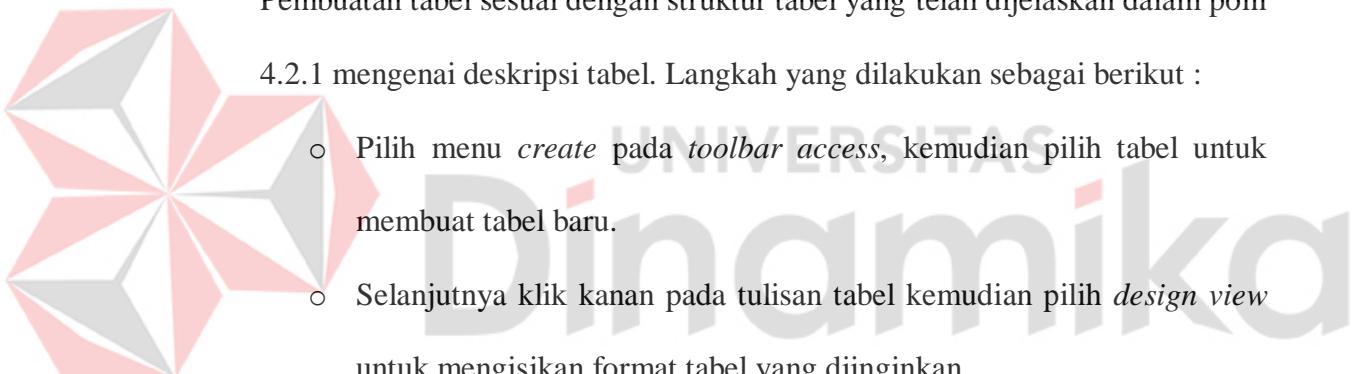


Gambar 12 Halaman Awal *Database*

B. *Create Table/Tabel*

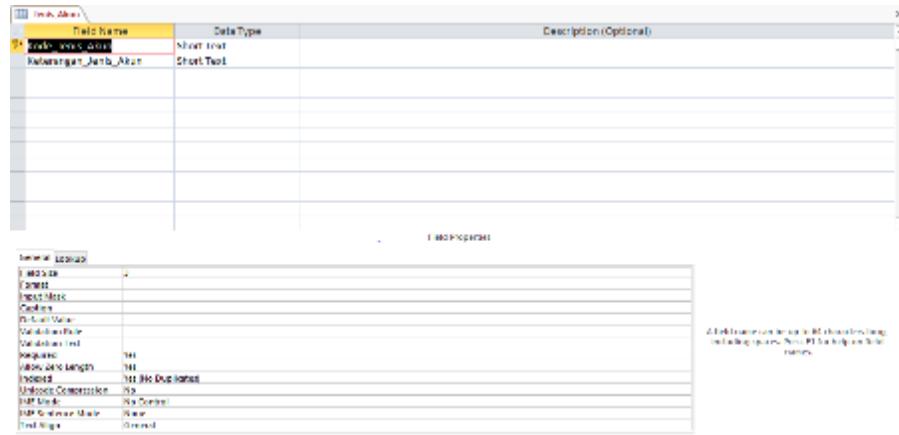
Pembuatan tabel sesuai dengan struktur tabel yang telah dijelaskan dalam poin

4.2.1 mengenai deskripsi tabel. Langkah yang dilakukan sebagai berikut :



- Pilih menu *create* pada *toolbar access*, kemudian pilih tabel untuk membuat tabel baru.
- Selanjutnya klik kanan pada tulisan tabel kemudian pilih *design view* untuk mengisikan format tabel yang diinginkan
- Sebelum itu lakukan penamaan tabel yang diinginkan dan klik “OK”
- Setelah tampilan *design view* terbuka, isikan *field name* dan *data type* sesuai dengan struktur tabel pada poin 4.2.1
- Setelah *field name* dan *data type* terisi maka langkah selanjutnya yaitu menyimpan tabel yang telah dibuat dengan cara klik kanan pada tulisan tabel dan pilih *save*
- Langkah yang telah dijelaskan berlaku untuk semua pembuatan tabel yang dibutuhkan pada poin 4.2.1

- Berikut adalah tampilan dari hasil *create tabel* sesuai dengan poin 4.2.1:

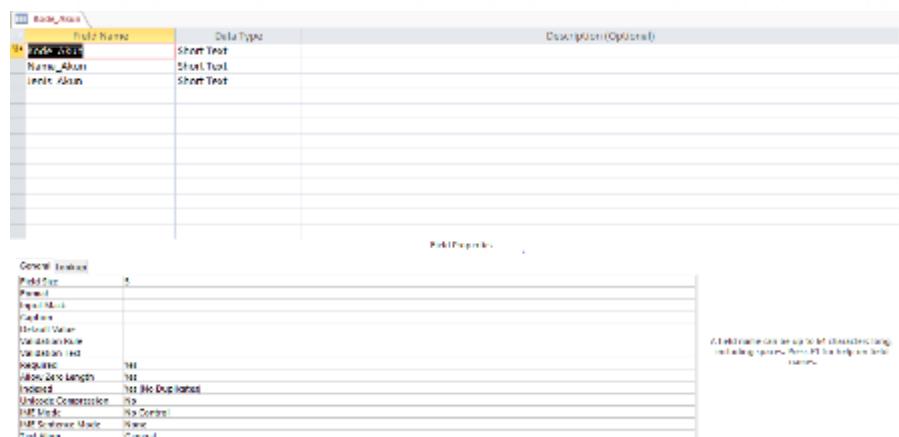


Gambar 13 Tampilan *Design View* Tabel Jenis Akun



Jenis_Akun		
Kode_Jenis_Akun	Keterangan_Jenis_Akun	Click to Add
*		

Gambar 14 Tampilan Tabel Jenis Akun



Gambar 15 Tampilan *Design View* Tabel Akun

Kode_Akun				Click to Add
Kode_Akun	Nama_Akun	Jenis_Akun		
*				

Gambar 16 Tampilan Tabel Akun

Field Name	Data Type	Description (Optional)
Index	Short Text	
Keterangan_Index	Short Text	

Field Properties:

General	Index
Field Size	5
Format	
Input Mask	
Caption	
Default Value	
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Allow Null Length	No
Allow Zero Length	No
Allow Blank	No
Allow Duplicate	No
Allow Null Value	No
Allow Blank Value	No
Text Align	General

A Field name can be up to 64 characters long, including spaces. Press F1 for help on field names.

Gambar 17 Tampilan Design View Tabel Index

Index				Click to Add
Index	Keterangan_Index			
*				

Gambar 18 Tampilan Tabel Index

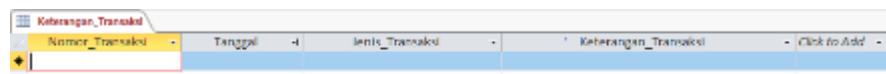
Field Name	Data Type	Description (Optional)
Index_Harapan	Short Text	
Tanggal	Date/Time	
Jenis_Transaksi	Short Text	
Keterangan_Transaksi	Short Text	

Field Properties:

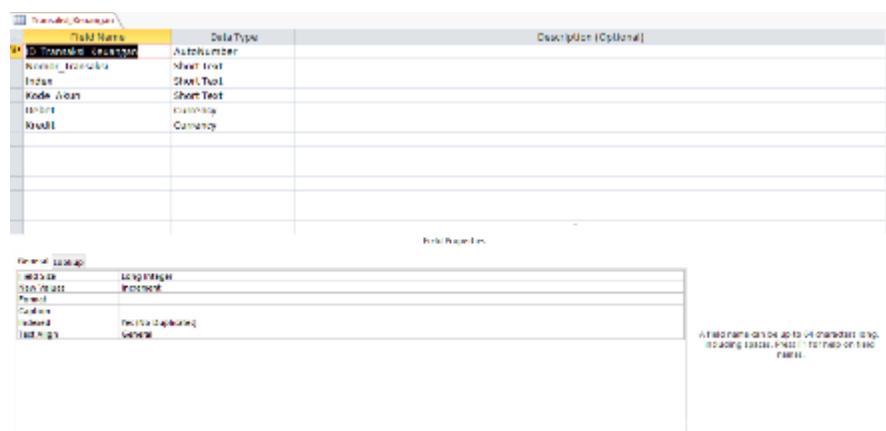
General	Index
Field Size	10
Format	
Input Mask	
Caption	
Default Value	
Validation Rule	
Validation Text	
Required	No
Allow Null Length	No
Allow Zero Length	No
Allow Blank	No
Allow Duplicate	No
Allow Null Value	No
Allow Blank Value	No
Text Align	General

A Field name can be up to 64 characters long, including spaces. Press F1 for help on field names.

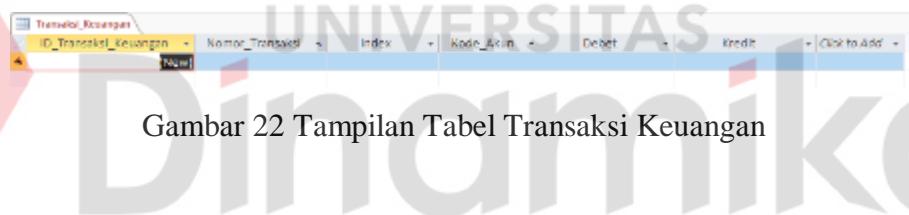
Gambar 19 Tampilan Design View Tabel Keterangan Transaksi



Gambar 20 Tampilan Tabel Keterangan Transaksi



Gambar 21 Tampilan *Design View* Tabel Transaksi Keuangan



Gambar 22 Tampilan Tabel Transaksi Keuangan

C. Create Query

Query digunakan untuk mengambil isian pada tabel yang diinginkan sesuai dengan kebutuhan untuk kemudian di tampilkan di dalam tabel tersendiri. *Query* yang digunakan dalam pembuatan aplikasi laporan arus kas ini menggunakan *Query Design*. *Query Design* merupakan pilihan dari aplikasi *Microsoft Access* untuk memudahkan pembuatan *Query* yang diinginkan, berikut adalah proses pembuatan *Query Design* dari aplikasi :

- Klik *create* pada *toolbar* dari *Microsoft Access*

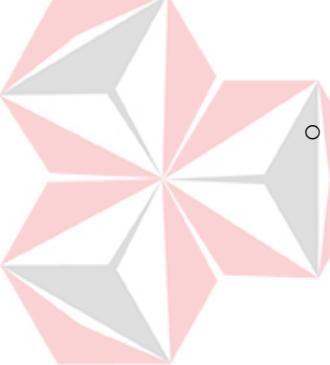
- Pilih *Query Design*, kemudian akan muncul semua tabel dan *query* yang telah dibuat sebelumnya
- Pilih *tabel* atau *Query* yang isinya ingin digunakan dalam pembuatan *Query Design* yang baru
- Pilih *field* atau isian tabel yang ingin dimunculkan dengan cara melakukan klik 2 kali pada nama *field* yang ada kemudian nama *field* akan muncul pada kolom di bagian bawah *Query Design*
- Setelah *field* atau isian *Query Design* telah dibuat sesuai dengan keinginan maka *save Query*



Kebutuhan *Query* pada laporan arus kas yang dibuat membutuhkan 2 *Query* yaitu *Query* laporan arus kas dan *Query* buku besar. Ketiga *Query* yang dibuat merupakan dasar dari pembuatan laporan yang akan menjadi *output* aplikasi. Berikut penjelasan dari masing-masing *Query* yang dibutuhkan :

- *Query* laporan arus kas
- Query* laporan arus kas berfungsi sebagai dasar pembuatan “laporan arus kas”. Isian dari laporan arus kas akan dibuat dalam *Query* ini. *Field* atau isian dalam *Query* ini diambil dari tabel transaksi keuangan, keterangan transaksi, kode akun, dan *index*. Dari tabel transaksi keuangan *field* yang digunakan yaitu ID_Transaksi_Keuangan, Kode_Akun, Index, Debet, dan Kredit. Kemudian *field* yang digunakan pada tabel keterangan transaksi yaitu Nomor_Transaksi, Tanggal, dan Keterangan transaksi. Selanjutnya untuk tabel kode akun *field* yang

digunakan yaitu Nama_Akun. Dan yang terakhir dari tabel *index field* yang digunakan yaitu Keterangan_Index. Berikut adalah gambar dari *Query* laporan arus kas.

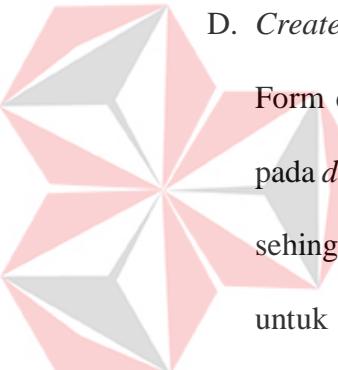


ID_Transaksi_Keuangan	Nomor_Transaksi	Tanggal	Kode_Akun	Nama_Akun	Index	Keterangan_Transaksi	Debet	Kredit	Keterangan_Index
02 PMG22001	22/11/2020 512	Bayar Gaji dan Bonus Karyawanan	1	Bonus Pemerintah			Rp0	Rp100.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
03 PMG22002	22/11/2020 426	Bayar Pemasaran	1	Bayar Pemasaran Sipir			Rp0	Rp100.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
03 PMG22003	22/11/2020 121	Pembelian	2	Beli Alat Angkat Toko			Rp0	Rp100.000	Arus Kas Dari Kegiatan Investasi
04 PMR07201	22/11/2020 411	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp1.500.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
05 PMR02301	23/11/2020 411	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp1.500.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
06 PMR02401	24/11/2020 411	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp1.500.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
07 PMR02401	25/11/2020 518	Bayar Internet	1	Bayar Internet			Rp0	Rp100.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
08 PMR02501	25/11/2020 522	Bayar Konsumsi	1	Bayar Galon Gas			Rp0	Rp100.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
09 PMR05001	25/11/2020 413	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp1.820.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
10 PMR02601	26/11/2020 518	Bayar Perlengkapan Toko	1	Bayar Label Produk			Rp0	Rp210.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
11 PMR02603	26/11/2020 413	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp1.540.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
12 PMG22001	27/11/2020 211	Hutang Usaha/Dagang	1	Bayar Suplier HK			Rp0	Rp10.000.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
13 PMR02701	27/11/2020 413	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp2.300.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
14 PMR02801	28/11/2020 411	Bayar Gaji dan Bonus Karyawan	1	Bayar Gaji Sari			Rp0	Rp440.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
15 PMR02802	28/11/2020 512	Bayar Gaji dan Bonus Karyawan	1	Bayar Gaji Puri			Rp0	Rp360.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
16 PMR02803	28/11/2020 513	Bayar Gaji dan Bonus Karyawan	1	Bayar Gaji Ida			Rp0	Rp240.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
17 PMR02804	28/11/2020 513	Bayar Gaji dan Bonus Karyawan	1	Bonus Ahli Karyawan			Rp0	Rp800.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
18 PMR02805	28/11/2020 411	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp3.115.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
19 PMR02805	29/11/2020 311	Bayar Gaji dan Bonus Karyawan	1	Bayar Pemerintah			Rp0	Rp900.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
20 PMR02902	29/11/2020 522	Bayar Pemasaran	1	Bayar ke Loker			Rp0	Rp600.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
21 PMR02903	29/11/2020 411	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp2.500.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
22 PMR03001	30/11/2020 516	Bayar Perlengkapan Toko	1	Beli Alat tulis Mahasiswa			Rp0	Rp10.000	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi
23 PMR03002	30/11/2020 413	Penjualan	3	Penjualan Produk Import Manan			Rp2.205.000	Rp0	Arus Kas Dari Kegiatan Operasi

Gambar 23 *Query* Laporan Arus Kas

○ *Query* buku besar

Query laporan buku besar berfungsi sebagai dasar pembuatan “buku besar”. Isian dari buku besar akan dibuat dalam *Query* ini. *Field* atau isian dalam *Query* ini diambil dari tabel transaksi keuangan, keterangan transaksi dan kode akun. Dari tabel transaksi keuangan *field* yang digunakan yaitu ID_Transaksi_Keuangan, Kode_Akun, Index, Debet, dan Kredit. Kemudian *field* yang digunakan pada tabel keterangan transaksi yaitu Nomor_Transaksi, Tanggal, dan Keterangan_Transaksi. Selanjutnya *field* yang digunakan pada tabel kode akun yaitu Nama_Akun. Berikut adalah gambar dari *Query* laporan buku besar.



ID_Transaksi_Simpanan	Number_Transaksi	Tanggal	Kode_Akun	Nama_Akun	Index	Keterangan_Transaksi	Debet	Kredit
43	PNG19003	16/11/2020 121	Peralatan	Peralatan	2	Beli Rak Sekuk Rant	Rp0	Rp300.000
63	PNG22003	22/11/2020 121	Peralatan	Peralatan	2	Beli Kipas Angin Toko	Rp0	Rp420.000
(New)								

Records: 4 | First | Previous | Next | Last | No Filter | Search

Gambar 24 *Query Buku Besar*

D. Create Form

Form digunakan sebagai tempat untuk mempermudah melakukan input data pada *database* ataupun untuk melakukan *open record* data yang ada di *database* sehingga lebih efektif dan efisien. *Form* merupakan tampilan *user interface* untuk pengguna aplikasi sehingga *form* sangat mudah untuk di desain sesuai dengan kebutuhan dan fungsi yang dibutuhkan. Berikut adalah cara pembuatan *form* pada aplikasi laporan arus kas :

- Klik *create* pada *toolbar* dari *Microsoft Access*
- Pilih menu *form wizard* dan masukkan pilihan tabel atau *query* yang ingin dibuatkan form nya
- Selanjutnya pilih tampilan *form* sesuai dengan kebutuhan, kali ini pilih *columnar*
- Klik *next* dan kemudian berikan nama pada *form* lalu *save form*.



Untuk penggunaan *form* tidak bisa dilakukan sebelum *button* dibuat untuk perintah menjalankan *form* yang diinginkan. Pembuatan *button* dapat dilakukan dengan menggunakan *button wizard* bisa juga menggunakan *source code*. Pada aplikasi ini untuk *form master data* yaitu jenis akun dan kode akun. *Button* yang digunakan yaitu menggunakan *button wizard*.

Pembuatan *form* tidak hanya menggunakan pilihan *form wizard* saja, tetapi juga bisa menggunakan pilihan *form* dan *form design* pada pilihan *create* di *toolbox*. Pada aplikasi ini pembuatan *form input* transaksi keuangan menggunakan pilihan *form* untuk membuat *form input* transaksi keuangan. Hal ini dikarenakan pada *form* transaksi keuangan direlasikan, dari tabel keterangan transaksi dan tabel transaksi keuangan. Sehingga pada saat *form input* transaksi keuangan, tabel transaksi keuangan dibuat maka, akan otomatis menjadi *subform* di *form input* transaksi keuangan.

Pembuatan *form menu* menggunakan *form design*. Sesuai namanya *form design* digunakan untuk membuat *form* sesuai dengan apa yang diinginkan dari isian hingga *button* yang ada. Biasanya *form design* digunakan untuk pembuatan *form* yang tidak berdasarkan *table* ataupun *query* yang ada. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing *form* yang ada pada aplikasi laporan arus kas :

a) *Form Menu*

Form menu digunakan sebagai tampilan awal aplikasi atau bisa juga disebut *dashboard* ketika aplikasi dibuka. Tampilan menu berisikan semua kegiatan yang bisa dilakukan pada aplikasi yang didukung

dengan berbagai *button* yang ada. *Button* yang ada yaitu *button input* jenis akun, *button input* kode akun, dan *button input* transaksi keuangan yang akan mengarahkan pada masing-masing *form input*. Kemudian terdapat *button* untuk menuju ke *report* halaman laporan yaitu laporan arus kas dan buku besar. Berikut ini adalah tampilan dari *form menu* :



Gambar 25 *Form Menu*

b) *Form Input Data Master*

Form input data master dibagi menjadi 2 yaitu *input* data master jenis akun dan *input* data master kode akun. Masing-masing *form* merujuk pada masing-masing tabel yang ada. Untuk *form input* jenis akun yang diisi yaitu kode jenis akun dan keterangan jenis akun, sedangkan untuk *form input* kode akun yang diisi yaitu kode akun, nama akun, dan jenis akun yang diambil dari kode jenis akun pada tabel jenis akun.

Pada *form input* data master ini terdapat 6 *button* yaitu *button tambah*, *simpan*, *hapus*, *tutup form*, sebelumnya dan selanjutnya.

Berikut adalah tampilan dari *form input* data master :

The screenshot shows a Windows application window titled "CV. PUSGITTA ISYAFANI" with the address "Jl. Raya Kludan No. 31A Tanggulangin - Sidoarjo - Jatim". The main title bar says "- Input Form Jenis Akun -". The interface includes a logo of a golden eagle with wings spread. On the left, there are input fields for "Kode_Jenis_Akun" (containing "1") and "Keterangan_Jenis_Akun" (containing "Aset"). To the right are four buttons: "TAMBAH", "SIMPAN", "HAPUS", and "TUTUP FORM". Below these buttons are two small buttons labeled "Sebelumnya" and "Selanjutnya". A large central grid displays a list of account types, with the first row showing "Aset" and "1". At the bottom of the grid are navigation buttons: "Record", "First", "Last", "Previous", "Next", "Last", "Search", "No Filter".

Gambar 26 Form Input Data Master Jenis Akun

The screenshot shows a Windows application window titled "CV. PUSGITTA ISYAFANI" with the address "Jl. Raya Kludan No. 31A Tanggulangin - Sidoarjo - Jatim". The main title bar says "- Input Form Kode Akun -". The interface includes a logo of a golden eagle with wings spread. On the left, there are input fields for "Kode_Akun" (containing "111"), "Nama_Akun" (containing "Saldo Awal Perusahaan"), and "Jenis_Akun" (containing "1"). To the right are four buttons: "TAMBAH", "SIMPAN", "HAPUS", and "TUTUP FORM". Below these buttons are two small buttons labeled "Sebelumnya" and "Selanjutnya". A large central grid displays a list of account codes, with the first row showing "Saldo Awal Perusahaan" and "1". At the bottom of the grid are navigation buttons: "Record", "First", "Last", "Previous", "Next", "Last", "Search", "No Filter".

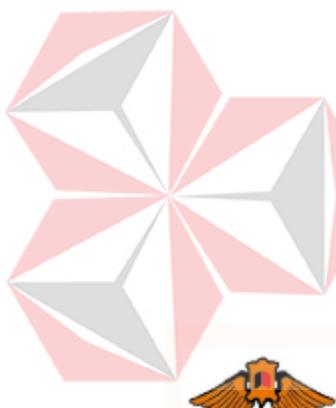
Gambar 27 Form Input Data Master Kode Akun

c) Form Input Transaksi Keuangan

Form Input Transaksi Keuangan digunakan untuk melakukan proses *entry* data transaksi arus kas yang terjadi pada perusahaan.

Form Input Transaksi Keuangan dilengkapi dengan 6 *button* yang dapat memudahkan penggunaan. *Button* yang terdapat pada *Form Input Transaksi Keuangan* adalah *button* tambah data, simpan data, hapus data, sebelumnya dan selanjutnya. Untuk *Form Input Transaksi Keuangan* ini pengisian menggunakan sistem *single entry* yang artinya data dimasukkan hanya 1 kali tiap menyimpan. Pada *Form Input Transaksi Keuangan* *user* tidak dapat melakukan kegiatan penghapusan data sehingga jika ingin mengubah data maka cari dulu nomor transaksinya kemudian lakukan perubahan dan *save* menggunakan *button* tambah data. Hal ini dikarenakan pada *Form Input Transaksi Keuangan* merupakan relasi atas 2 tabel yang memiliki *primary key* sehingga data tidak dapat dihapus pada *form*.

Berikut adalah tampilan *Form Input Transaksi Keuangan* :



CV. PUSCITTA ISYAFANI
Jl. Raya Klutan No. 31A Tenggulungan - Sidoarjo - Jatim

- Input Form Transaksi Keuangan -

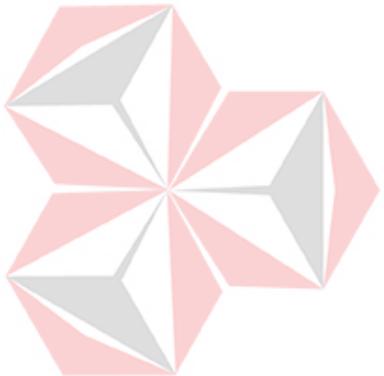
Nomor_Transaksi:	PNT0002	Sebelumnya	Selanjutnya																		
Tanggal:	01/11/2020																				
Jenis_Transaksi:	Pembelian																				
Keterangan_Transaksi:	Pengajuan Produk Import Nama																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ID Transaksi</th> <th>Kategori</th> <th>Index</th> <th>Kode_Akun</th> <th>Debet</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>411</td> <td>Rp4.250.000</td> <td>Rp0</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6"><small>(New)</small></td> </tr> </tbody> </table>		ID Transaksi	Kategori	Index	Kode_Akun	Debet	Kredit	2	1	411	Rp4.250.000	Rp0		<small>(New)</small>						<input type="button" value="TAMBAH DATA"/> <input type="button" value="SIMPAN DATA"/> <input type="button" value="HAPUS DATA"/> <input type="button" value="TUTUP FORM"/>	
ID Transaksi	Kategori	Index	Kode_Akun	Debet	Kredit																
2	1	411	Rp4.250.000	Rp0																	
<small>(New)</small>																					

Gambar 28 *Form Input Transaksi Keuangan*

d) *Create Report/Laporan*

Pembuatan laporan menggunakan menu *report wizard* yang ada pada *Microsoft Access*. Penggunaan *report wizard* digunakan jika tabel atau *query* dari laporan sudah ada atau siap digunakan karena akan secara otomatis laporan terbentuk dari isian *field* yang ada. Berikut adalah cara pembuatan laporan menggunakan *report wizard*.

- Klik *create* pada *toolbox* di *Microsoft Access*
- Selanjutnya pilih *report wizard*, kemudian pilih tabel atau *query* yang digunakan untuk membuat laporan kemudian *next*
- Pilih bentuk *grouping* yang diinginkan jika ada kemudian *next*
- Pilih *field* yang digunakan untuk mengurutkan data kemudian *next*
- Pilih *orientation* dan *layout* laporan yang diinginkan, untuk *report* pada aplikasi ini menggunakan *portrait* untuk *orientation* dan *tabular* untuk *layout* kemudian *next*
- Kemudian beri nama laporan dan klik *finish*, secara otomatis laporan akan tersimpan



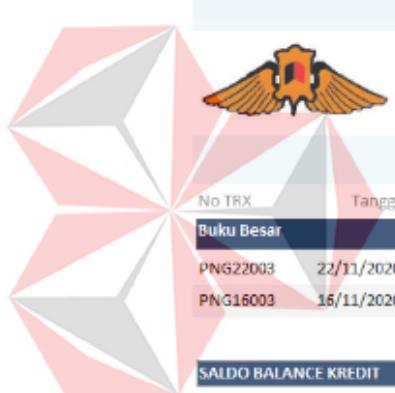
Pada aplikasi laporan arus kas ini terdapat 2 jenis laporan yang disediakan yaitu buku besar dan laporan arus kas. Berikut ini penjelasan dari masing-masing laporan :

a. Buku Besar

Buku besar ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang telah dikelompokkan pada

tiap akun agar lebih mudah dalam mengetahui informasi data. Sebelum menampilkan halaman buku besar ini harus mengisikan kode akun yang ingin dicari terlebih dahulu. Isi dari laporan buku besar ini dari *query* buku besar yang dijelaskan pada gambar 24, tetapi menghilangkan kode_akun untuk ditampilkan di dalam *report*. Buku besar ini bisa dijalankan pada *form menu* di halaman laporan kemudian pilih buku besar.

Berikut adalah contoh *report* atau laporan dari “Buku Besar” :



CV. PUSGITTA ISYAFANI					
Jl. Raya Kludan No. 31A Tanggulangin - Sioarjo - Jatim					
Buku Besar					
No TRX	Tanggal	Keterangan Transaksi	Debet	Kredit	
Buku Besar		Peralatan			
PNG22003	22/11/2020	Beli Kipas Angin Toko	Rp0	Rp420.000	
PNG16003	16/11/2020	Beli Rak Sabuk Besi	Rp0	Rp300.000	
			Rp0	Rp720.000	
SALDO BALANCE KREDIT					

Gambar 29 *Report* Buku Besar Akun Peralatan

b. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan utama yang ingin dihasilkan oleh aplikasi ini. Laporan ini digunakan untuk mengetahui transaksi yang terjadi berdasarkan aktivitasnya. Laporan arus kas pada aplikasi ini menggunakan metode langsung yang mana hal itu dikarenakan bersumber dari transaksi kas tiap periodenya. Tujuan

dari pembuatan laporan arus kas ini nantinya akan memudahkan perusahaan dalam melihat informasi aktivitas arus kas berdasarkan investasi, operasi, dan pendanaan yang nantinya akan memudahkan manajer dalam pengambilan keputusan terhadap keuangan perusahaan. Isian dari laporan ini diambil dari *query* laporan arus kas yang telah dijelaskan pada point C, tetapi data yang ditampilkan di dalam *report* hanya keterangan_index, Nama_Akun, debet, dan kredit. Berikut adalah contoh bentuk *report* dari “laporan arus kas”:

1. Arus Kas Dari Kegiatan Operasi



CV. PUSGITTA ISYAFANI
 Pusat Grosir Tas Tanggulangin
 Jl. Raya Kudan No. 31A Tanggulangin - Sidoarjo - Jatim
 Telp : (031) 8843150 HP : 085 103 279 373 WA : 0821 32211069
 Fax : (031) 8926856
 E-mail : pusgittaisyafani@gmail.com

Laporan Arus Kas

Keterangan Index	Nama Akun	Saldo
Arus Kas Dari Kegiatan Operasi		
Biaya Fotocopy Material	-Rp50.000	
Biaya Konsumsi	-Rp432.000	
Biaya Penasaran	-Rp2.200.000	
Biaya Juran Desa	-Rp120.000	
Biaya Entertain	-Rp230.000	
Biaya Perlengkapan Toko	-Rp1.390.000	
Biaya Perlengkapan Kantor	-Rp210.000	
Biaya Internet	-Rp310.000	
Biaya Listrik	-Rp530.000	
Biaya Gaji dan Bonus Karyawan	-Rp11.230.000	
Penjualan	Rp57.045.000	
Hutang Usaha/Dagang	-Rp12.650.000	
	Rp27.498.000	

Gambar 30 *Report* Laporan Arus Kas Dari Kegiatan Operasi

2. Arus Kas Dari Kegiatan Investasi

Arus Kas Dari Kegiatan Investasi		
Peralatan		-Rp720.000
		-Rp720.000

Gambar 31 *Report Laporan Arus Kas Dari Kegiatan Investasi*

3. Arus Kas Dari Kegiatan Pendanaan

Arus Kas Dari Kegiatan Pendanaan		
Prive		-Rp800.000
		-Rp800.000
KENAIKAN / PENURUNAN KAS AKHIR PERIODE		Rp26.173.000

Gambar 32 *Report Laporan Arus Kas Dari Kegiatan Pendanaan*

4.3 Implementasi Aplikasi Laporan Arus Kas (*Cash Flow*) Pada CV. Pusgitta Isyafani Menggunakan *Microsoft Access*

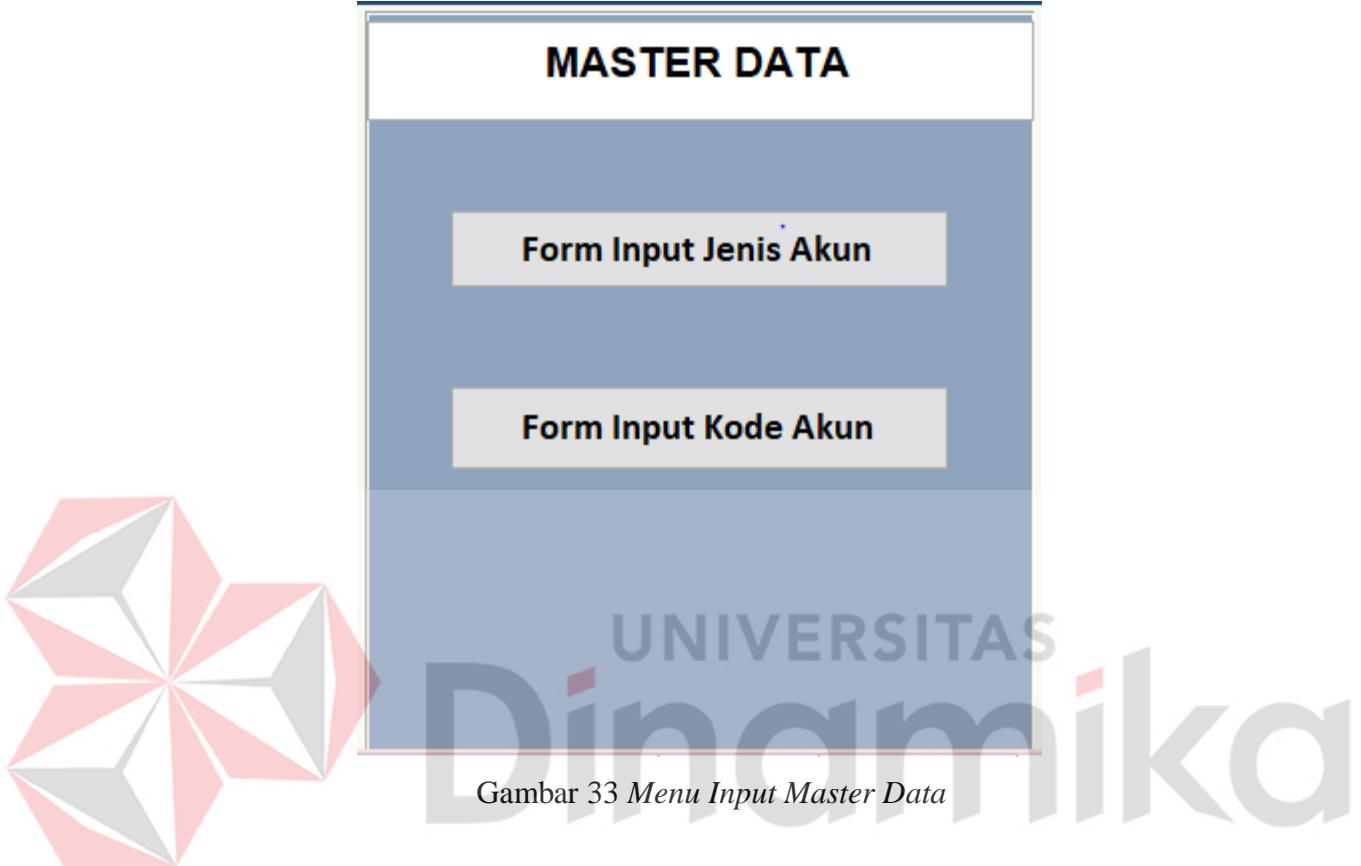
Dalam implementasi aplikasi laporan arus kas ini, dibagi menjadi 3 bagian kegiatan yaitu kegiatan input master data, kegiatan input transaksi keuangan, dan terakhir kegiatan cetak laporan. Berikut ini penjelasan pada masing-masing kegiatan untuk pengoperasian aplikasi laporan arus kas sederhana.

4.3.1 Input Master Data

Karyawan atau *user* akan memasukkan data jenis akun dan akun yang akan digunakan pada tiap terjadinya transaksi pada perusahaan. Data tersebut masuk ke dalam *master data* aplikasi yang bersifat sebagai induk atas tiap terjadinya transaksi.

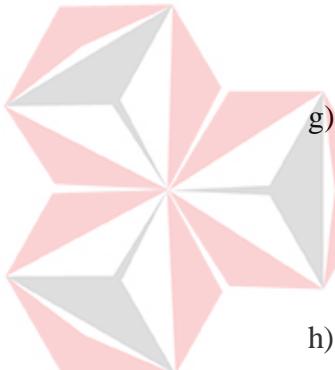
Cara untuk *input master data* yaitu :

- a) *User* membuka *form menu* seperti pada gambar 25, kemudian memilih salah satu *menu input master data*



Gambar 33 *Menu Input Master Data*

- b) Apabila *user* memilih *input master data* jenis akun maka *form input* yang akan terbuka adalah *form input* jenis akun, dan jika *user* memilih *input master data* kode akun maka *form input* yang akan terbuka adalah *form input* kode akun
- c) Selanjutnya *user* mengisikan Kode_Jenis_Akun dan Keterangan_Jenis_Akun pada *form input* data master jenis akun sesuai gambar 26, dan mengisikan Kode_Akun, Nama_Akun, dan Jenis_Akun pada *form input* data master kode akun sesuai gambar 27

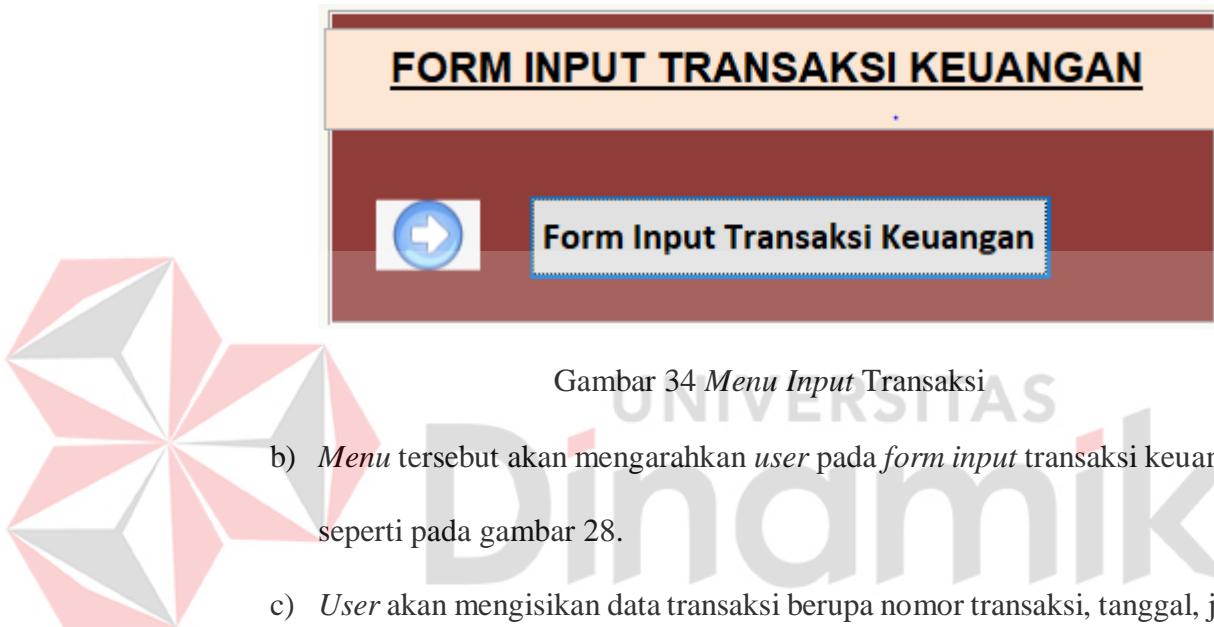
- 
- d) Untuk memulai pengisian *form input* jenis akun maupun *form input* kode akun *user* diharapkan selalu menekan *button* “Tambah” agar *form* dapat dilakukan pengisian data
 - e) Setelah *form* terisi klik *button* “tambah” untuk memasukkan isian pada *database*
 - f) Jika *user* ingin melakukan pergantian isi dari data master, *user* memilih dengan menggunakan *button* “sebelumnya” atau *button* “selanjutnya” terlebih dahulu kemudian, *user* dapat melakukan perubahan isian data, setelah selesai maka klik *button* “simpan” dan klik *button* tersebut secara otomatis data akan berubah di *database*.
 - g) Untuk *button* “hapus” digunakan jika terdapat isi dari data master yang ingin dilakukan penghapusan pada form jenis akun dan *form* kode akun. Jika *button* “hapus” di klik maka data akan otomatis terhapus.
 - h) Untuk *button* “tutup *form*” digunakan jika pemakaian *form* telah selesai yang nantinya *form input master data* akan tertutup dan langsung menuju *form menu*

4.3.2 *Input* Transaksi Keuangan

Pada proses ini *user* melakukan *input* transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan. Sistem *input* transaksi keuangan ini merupakan *single entry* yang artinya bahwa pengisian data pada *form* ini dilakukan sekali tiap penyimpanan. Diharapkan untuk pengisian *input* transaksi keuangan ini *user* selalu waspada akan nomor transaksi, *index*, juga keterangan transaksi dan kode akun. Karena hal itu sebagai

penentu atas baiknya pelaporan arus kas yang ada. Cara *user* melakukan *input* transaksi keuangan sebagai berikut :

- a) *User* membuka *form menu* seperti pada gambar 25, kemudian pilih *form input* transaksi keuangan dan klik *button* “Form Input Transaksi Keuangan”.



Gambar 34 *Menu Input Transaksi*

- b) *Menu* tersebut akan mengarahkan *user* pada *form input* transaksi keuangan seperti pada gambar 28.
- c) *User* akan mengisikan data transaksi berupa nomor transaksi, tanggal, jenis transaksi, keterangan transaksi, pemilihan *index*, pemilihan kode akun, dan *entry* debit kredit.
- d) *User* diberikan pilihan 6 *button* yang tersedia yaitu sebelumnya, selanjutnya, tambah data, simpan data, hapus data, dan tutup *form*
- e) Untuk *button* “sebelumnya” dan “selanjutnya” digunakan untuk melihat data yang telah di *entry* sebelum dan sesudah atau bisa juga untuk mencari data yang telah di *entry*

- f) Untuk *button* “tambah data” digunakan sebagai penambah data *record* yang akan masuk ke dalam *database*
- g) *Button* “simpan data” digunakan untuk menyimpan data yang telah dilakukan perubahan.
- h) *Button* “hapus data” digunakan untuk menghapus data yang ingin dilakukan penghapusan.
- i) Dan yang terakhir adalah *button* “tutup form” yang akan digunakan *user* untuk menutup *form input* transaksi keuangan jika kegiatan telah selesai dilaksanakan dan *button* tersebut akan mengarahkan pada *form menu*

4.3.3 Proses Pembuatan Laporan

Pada proses ini *user* akan dipermudah untuk pembuatan laporan sesuai dengan tujuan pembuatan dalam aplikasi ini. Laporan dibagi menjadi 2 yaitu laporan arus kas sebagai laporan utama, dan buku besar sebagai laporan pendukung. Tiap laporan memiliki kebutuhannya tersendiri. Berikut adalah proses *user* untuk membuat laporan yang diinginkan.

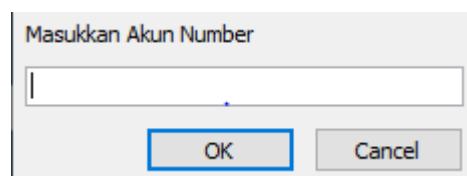
- a) *User* membuka *form menu* seperti pada gambar 25, kemudian pilih halaman laporan. Untuk membuka laporan arus kas maka klik *button* “Laporan Arus Kas”, jika ingin membuka buku besar maka klik *button* “Buku Besar”.



Gambar 35 Halaman Laporan

b) Apabila *button* “Laporan Arus Kas” di klik maka hasil laporan akan sesuai dengan Gambar 29 sampai dengan Gambar 31 yang telah dijelaskan sebelumnya.

c) Jika *button* “Buku Besar” di klik maka hasil laporan akan sesuai dengan Gambar 32 yang telah dijelaskan sebelumnya. Sebelum hasil laporan tampil, *user* harus mengisikan kode akun terlebih dahulu pada *message box* yang muncul sesuai dengan laporan akun yang ingin ditampilkan.



Gambar 36 Message Box

BAB V

PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dan saran dari hasil kerja praktik yang telah dilakukan di CV. Pusgitta Isyafani.

5.1 Kesimpulan

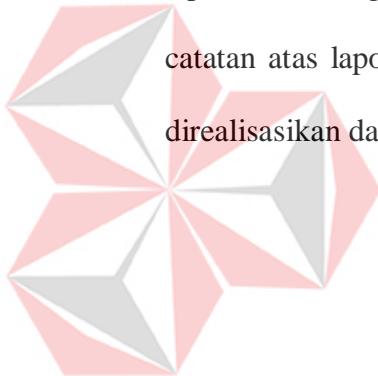
Kesimpulan yang bias diberikan dari hasil kerja praktik adalah :

- a) Telah dibuatnya aplikasi laporan arus kas dengan menggunakan *Microsoft access* yang bertujuan untuk memudahkan bagian *accounting* dalam melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang kemudian secara otomatis memberikan informasi atas laporan arus kas yang sesuai dengan kondisi keuangan perusahaan.
- b) Aplikasi ini bermanfaat untuk mengetahui gambaran kesehatan arus kas perusahaan dan bagi manajer dapat juga digunakan sebagai pengambilan keputusan keuangan perusahaan di masa depan.
- c) Dibuatkannya laporan pembantu dapat memudahkan perusahaan dalam pencarian data transaksi yang disajikan dalam buku besar.
- d) Aplikasi ini dibuat berdasarkan kendala yang ditemukan selama kerja praktik karena transaksi yang terjadi pada tiap bulannya bisa mencapai 100 transaksi dan pencatatan transaksi masih bersifat manual yang mengakibatkan pencarian data memakan waktu lama dan keamanan data juga diragukan karena bisa terjadi hal yang tidak diinginkan pada buku pencatatan transaksi keuangan

seperti terjadinya kehilangan ataupun kerusakan data yang sulit untuk diidentifikasi nantinya.

5.2 Saran

Hasil dari kerja praktik ini terbilang sangat sederhana. Masih banyak sistem dan fungsi *form* yang kurang dari ekspektasi. Sehingga masih terdapat kekurangan dari aplikasi yang telah dibuat. Maka saran yang bisa diberikan yaitu pengembangan fungsi-fungsi pada sistem dan aplikasi yang dihasilkan dapat diteruskan menjadi aplikasi pembuatan laporan keuangan berbasis *Web* yang menghasilkan 5 jenis laporan, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Untuk *user* semoga dengan adanya aplikasi ini bisa direalisasikan dalam penggunaannya sehingga tujuan dan manfaat bisa terlaksana.



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR PUSTAKA

- Carl S., Werren. et al. (2015). *Pengantar Akuntansi - Adaptasi Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat.
- Dhanta., Sanjaya. (2015). *Materi Pembelajaran Pembuatan Aplikasi dan Web*. Yogyakarta: Amikom.
- Efraim Ferdinand Giri. (2014). *Akuntansi Keuangan Menengah I : Perspektif IFRS*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Hery. (2013). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Edisi Pertama. Grasindo, Jakarta.
- Hidayah, Anggun. (2015). *Sistem dan Prosedur Akuntansi Kas Pada PT. Sumber Mutiara Prima Di Samarinda*. Samarinda: Fakultas Ekonomi Universitas 17 Agustus 1945, 1-6.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2011), *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat : Jakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2015). *Pernyataan Stansar Akuntansi Keuangan*.
- Kaloh, Trisilia. V. S. (2018). *Analisis Laporan Arus Kas Untuk Menilai Kinerja Keuangan Perusahaan Makanan Dan Minuman Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia*. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern, 1-11.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi, Konsep dan Teknik Penyusutan Laporan Keuangan*. Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Subani. (2015). *Analisis Arus Kas Untuk Mengukur Kinerja Keuangan (Studi Pada Kud Sido Makmur Lumajang)*. Jurnal WIGA, Vol. 5 No. 1, Maret 2015 ISSN NO 2088-0944, 1-10.
- Usman, Yuliasari. Rondonuwu, Sintje. (2018). *Ipteks Penerapan Akuntansi Kas Kecil Pada Pt. Pln (Persero) Rayon Manado Selatan*. Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat, Vol. 02, No, 2018, 31-35, 1-5.
- Widyanita, Refiana Ruri, S. E. (2018). *Pengembangan Aplikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Berbasis Microsoft Access Sebagai Sarana Pelayanan Business Center Ban Mini ABC SMK Jaya*. Jurnal "Tata Arta" UNS, Vol. 4, No. 1, hlm. 62-77