PELAYANAN SIMPAN PINJAM HARIAN BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* DI KOPERASI WANITA TUTUR MANDIRI MOJOKERTO

KERJA PRAKTIK

Program Studi
S1 Akuntansi

Oleh:
WAHYUNI SOLIKHATI
19430200003

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DINAMIKA
2022

PELAYANAN SIMPAN PINJAM HARIAN BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* DI KOPERASI WANITA TUTUR MANDIRI MOJOKERTO

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Sarjana

Disusun Oleh :

Nama : WAHYUNI SOLIKHATI

NIM : 19430200003

Program Studi : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Akuntansi

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS DINAMIKA

2022

"If you can dream it, You can do it"

UNIVERSITAS Dinamika

Terimakasih,

Tuhan Yang Maha Esa

Sahabat dan Kerabat yang memberikan dukungan,

semangat, doa, dan motivasi

LEMBAR PENGESAHAN

PELAYANAN SIMPAN PINJAM HARIAN BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* DI KOPERASI WANITA TUTUR MANDIRI MOJOKERTO

Laporan Kerja Praktik oleh

Wahyuni Solikhati

NIM : 19430200003

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Mojokerto, 2 Juli 2022

Disetujui :

Pembimbing	Penyelia
Martinus Sony Erstiawan, S.E., MSA	**Dra. Rohmlyati**
NIDN. 0710037902	

Mengetahui,

Kepala Program Studi S1 Akuntansi

Arifin Puji Widodo

Digitally signed by Arifin Puji Widodo
Date: 2022.07.11 07:50:42 +07'00'

Arifin Puji Widodo, S.E., MSA

UNIVERSITAS Dinamika

PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa **Universitas Dinamika**, Saya :

Nama	: **Wahyuni Solikhati**
NIM	: **19430200003**
Program Studi	: **S1 Akuntansi**
Fakultas	: **Fakultas Ekonomi dan Bisnis**
Jenis Karya	: **Laporan Kerja Praktik**
Judul Karya	: **PELAYANAN SIMPAN PINJAM HARIAN BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* DI KOPERASI WANITA TUTUR MANDIRI MOJOKERTO**

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 diatas untuk disimpan, dialihmediakan, 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 diatas adalah hasil karya asli Saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya, atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini semata-mata hanya sebagai rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka Saya.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiasi pada karya ilmiah ini, maka Saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada Saya.

Mojokerto, 2 Juli 2022

Wahyuni Solikhati
NIM : 19430200003

ABSTRAK

Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto saat ini memiliki sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas. Namun dengan sistem yang diterapkan saat ini, masih terdapat kendala yang terjadi yaitu pada proses pengerjaan dan pencatatan transaksinya yang kurang efisien. Proses pencatatan dan pengelolaan data keuangan Koperasi Wanita Tutur Mandiri dilakukan dengan cara mencatat transaksi pada sebuah buku kemudian direkap di komputer menggunakan *Microsoft Excel*. Akibatnya banyak terjadi pencatatan akun yang sama tetapi nama keterangan transaksi dapat berbeda. Dengan pencatatan dan pengelolaan data seperti itu tentu saja akan membutuhkan waktu yang lama untuk setiap pencatatan transaksinya. Belum lagi setiap transaksi yang terjadi nantinya harus segera di *input* ke dalam sistem untuk direkapitulasi menjadi Laporan Transaksi Harian.

Dari permasalahan yang telah didapatkan, dibuatkan solusi untuk mengatasi permasalahan pencatatan tersebut yaitu dengan membuatkan laporan harian berbasis *Microsoft Access*. Diharapkan dengan adanya pembuatan aplikasi tersebut akan memudahkan dalam pencatatan laporan harian serta dapat dengan mudah melakukan *update* data ataupun membuat laporan yang nantinya sesuai dengan yang diinginkan. Pencarian data pun juga dipermudah dengan pilihan pencarian berdasarkan tanggal atau golongan yang telah disediakan. Hal ini tentu saja menambah keefektifan dan keefisienan pengerjaan laporan yang nantinya akan dengan mudah dilakukan pengambilan keputusan oleh pihak manajemen koperasi.

Kata Kunci : Koperasi, Laporan Harian, Aplikasi *Microsoft Access*

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik yang berjudul "Pelayanan Simpan Pinjam Harian Berbasis *Microsoft Access* Di Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto".

Laporan ini disusun untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Universitas Dinamika. Kerja Praktik tersebut dilaksanakan di Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto mulai tanggal 21 Februari 2022 sampai dengan 23 Maret 2022.

Melalui kesempatan yang berharga ini, penulis menyampaikan ucapan terimakasih 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 Martinus Sony Erstiawan, S.E., MSA selaku Dosen Pembimbing yang mengarahkan dan memberikan dukungan sehingga terselesainya laporan Kerja Praktik ini dengan tepat waktu.
4. Kedua orang tua yang memberikan dukungan dan doa yang tak terhingga setiap saat, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Kerja Praktik dengan lancar dan tepat waktu.

5. Ibu Dra. Rohmiyati selaku Ketua Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto yang telah memberikan ijin Kerja Praktik.

6. Ibu Nur Wahyuni, Ibu Liliek Indra, dan Ibu Sri Handayani yang telah menerima dengan baik di tempat Kerja Praktik dan memberikan pembelajaran atas dunia kerja yang tidak pernah 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.

UNIVERSITAS Dinamika

Mojokerto, 6 Juli 2022

Wahyuni Solikhati

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR GAMBAR vii

DAFTAR TABEL ix

DAFTAR LAMPIRAN x

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah 4

1.3 Batasan Masalah 4

1.4 Tujuan Kerja Praktik 4

1.5 Manfaat Kerja Praktik 5

BAB II GAMBARAN UMUM 6

2.1 Gambaran Umum 6

2.2 Sejarah Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 6

2.3 Visi dan Misi Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 7

2.3.1 Visi 8

2.3.2 Misi 8

2.4 Logo Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 8

2.5 Struktur Organisasi 9

2.5.1 Tugas Pokok dan Tanggung Jawab Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 9

UNIVERSITAS Dinamika

BAB III LANDASAN TEORI 12
3.1 Kas 12
3.2 Aplikasi 14
3.3 *Microsoft Access* 14
3.3.1 Struktur *Database Microsoft Access* 14
3.3.2 Menu *Database Microsoft Access* 16
3.3.3 Kelebihan *Database Microsoft Access* 17
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN 18
4.1 Metode Pelaksanaan 18
4.1.1 Identifikasi Masalah 19
4.1.2 Analisis Masalah 19
4.1.3 Solusi Masalah 20
4.1.4 Diagram *Input, Process, Output (IPO)* 20
4.1.5 Diagram Alir Data *(Context Diagram)* 22
4.1.6 *Data Flow Diagram Level 0* 23
4.2 Pembuatan Aplikasi Laporan Kas Harian Berbasis *Microsoft Access* Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 25
4.2.1 Deskripsi Tabel 25
4.2.2 *Entity Relation Diagram* 28
4.2.3 Pembuatan *Database Access* 28
4.3 Implementasi Aplikasi Laporan Transaksi Harian Berbasis *Microsoft Access* di Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 43

UNIVERSITAS Dinamika

4.3.1 *Input Master* Akun 43
4.3.2 *Input* Transaksi 44
4.3.3 *Preview* Laporan 45
BAB V PENUTUP 46
5.1 Kesimpulan 46
5.2 Saran 47
DAFTAR PUSTAKA 48
LAMPIRAN 49

UNIVERSITAS Dinamika

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 8

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto 9

Gambar 2.2 Struktur *Microsoft Access* 15

Gambar 4.1 Diagram IPO *(Input, Process, Output)* 20

Gambar 4.2 Diagram Alir Data *(Context Diagram)* 22

Gambar 4.3 *Data Flow Diagram Level 0* 23

Gambar 4.4 *Entity Relation Diagram* 28

Gambar 4.5 *Create Database* 29

Gambar 4.6 Halaman Awal *Database* 29

Gambar 4.7 Tampilan *Design View* Tabel Akun 30

Gambar 4.8 Tampilan Tabel Akun 31

Gambar 4.9 Tampilan *Design View* Tabel Golongan 31

Gambar 4.10 Tampilan Tabel Golongan 31

Gambar 4.11 Tampilan *Design View* Tabel Jenis Transaksi 32

Gambar 4.12 Tampilan Tabel Jenis Transaksi 32

Gambar 4.13 Tampilan *Design View* Tabel Petugas 32

Gambar 4.14 Tampilan Tabel Petugas 32

Gambar 4.15 Tampilan *Design View* Tabel Transaksi 33

Gambar 4.16 Tampilan Tabel Transaksi 33

Gambar 4.17 *Query* Laporan Transaksi Harian 34

Gambar 4.18 *Button* Tambah Data 36

Gambar 4.19 *Button* Hapus Data 36

Gambar 4.20 *Button* Simpan Data 36

UNIVERSITAS Dinamika

Gambar 4.21 *Form Login* 37
Gambar 4.22 *Module Form Login* 37
Gambar 4.23 *Form User* 38
Gambar 4.24 *Form Home* 39
Gambar 4.25 *Form* Akun 39
Gambar 4.26 *Form* Jenis Transaksi 40
Gambar 4.27 *Form* Transaksi 41
Gambar 4.28 *Form Report* Laporan Transaksi Harian 42
Gambar 4.29 Menu *Input Master Data* 43
Gambar 4.30 Menu *Input* Transaksi 44
Gambar 4.31 *Preview* Laporan Transaksi Harian 45

UNIVERSITAS Dinamika

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kegiatan/Pekerjaan Kerja Praktik di Lapangan 18

Tabel 4.2 Struktur Tabel Akun 25

Tabel 4.3 Struktur Tabel Golongan 26

Tabel 4.4 Struktur Tabel Jenis Transaksi 26

Tabel 4.5 Struktur Tabel Transaksi..... 27

Tabel 4.6 Struktur Tabel Petugas..... 27

UNIVERSITAS Dinamika

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Kerja Praktik 49
Lampiran 2 *Form* KP-5 (Acuan Kerja) 50
Lampiran 3 *Form* KP-5 (Garis Besar Rencana Kerja Mingguan) 51
Lampiran 4 *Form* KP-6 Halaman 1 52
Lampiran 5 *Form* KP-6 Halaman 2 53
Lampiran 6 *Form* KP-7 54
Lampiran 7 Kartu Bimbingan Kerja Praktik 55
Lampiran 8 Biodata Penulis 56

UNIVERSITAS Dinamika

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sampai saat ini kondisi perekonomian Indonesia masih sangat memprihatinkan. Kebutuhan hidup yang semakin meningkat ditambah dengan ketidakseimbangan antara jumlah populasi masyarakatnya yang berbanding terbalik dengan tingkat perekonomian masyarakat itu sendiri. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang tidak stabil mempengaruhi tingkat perekonomian masyarakat pada umumnya, ditambah dengan jumlah populasi masyarakatnya itu sendiri sangat mempengaruhi jumlah lapangan pekerjaan yang belum begitu banyak.

Hal inilah yang mendorong masyarakat untuk mengambil jalan pintas yang dianggapnya lebih mudah untuk mendapatkan tambahan modal atau pun tambahan dana yang dibutuhkan dengan waktu yang singkat untuk mendapatkannya. Keterpurukan ini menyebabkan harga kebutuhan hidup naik sehingga daya beli masyarakat semakin rendah. Untuk dapat memenuhi kebutuhan hidupnya, masyarakat berusaha mendapatkan uang dengan cepat dan mudah yaitu dengan meminjam uang, baik ke bank maupun lembaga non bank, yang dalam hal ini yaitu koperasi.

Menurut Undang-Undang No. 25 Tahun 1992, Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang atau seorang badan hukum yang berlandaskan prinsip Koperasi dan sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berlandaskan atas asas kekeluargaan.

UNIVERSITAS Dinamika

Berdasarkan bunyi Pasal 3 Undang Undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dinyatakan bahwa tujuan Koperasi Indonesia dalam garis besarnya meliputi 3 hal, yaitu untuk memajukan kesejahteraan anggotanya, untuk memajukan kesejahteraan masyarakat, dan ikut serta membangun tatanan perekonomian nasional.

Asas koperasi di Indonesia adalah kegotongroyongan yang merupakan ciri khas/kepribadian yang telah lama melekat di masyarakat Indonesia. Asas kekeluargaan yang mencerminkan adanya kesadaran dari budi hati nurani manusia untuk bekerja sama dalam koperasi oleh semua untuk semua, di bawah pimpinan pengurus serta pemilikan dari para anggota atas dasar keadilan dan keberanian berkorban bagi kepentingan bersama. Asas kegotongroyongan yang berarti bahwa pada koperasi terdapat keinsyafan dan semangat bekerja sama, rasa tanggung jawab bersama tanpa memikirkan diri sendiri melainkan untuk kesejahteraan bersama.

Koperasi Wanita Tutur Mandiri merupakan salah satu koperasi wanita yang ada di Mojokerto. Koperasi ini terletak di tengah kampung yaitu Jalan Dorang No 24 Wisma Sooko Indah Mojokerto. Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto memiliki badan hukum bernomor 519/98/BH/XVI.15/416-111/2009 dan memiliki unit jasa simpan pinjam. Proses pencatatan dan pengelolaan data keuangan Koperasi Wanita Tutur Mandiri masih menggunakan cara manual dan belum memanfaatkan teknologi secara maksimal. Pertama kali, data (tabungan dan hutang nasabah) dicatat pada sebuah buku. Kemudian, data akan direkap di komputer menggunakan *Microsoft Excel*. Data ini nantinya akan digunakan sebagai arsip dan bahan untuk membuat laporan keuangan serta laporan-laporan yang lain.

Sistem pencatatan dan pengelolaan data keuangan yang dilakukan oleh Koperasi Wanita Tutur Mandiri memicu beberapa permasalahan. Seperti proses pengerjaan dan pencatatan transaksinya menjadi lebih lama dan kurang efisien karena harus bekerja dua kali, yaitu memasukkan dan menghitung data dengan merumuskan terlebih dahulu. Karena pada setiap transaksi yang dilakukan akan di *input* ke dalam sistem komputer dan harus langsung mengirimkan laporan rekapitulasi transaksi harian dengan tepat waktu. Selain itu, penggunaan *Microsoft Excel* juga memicu terjadinya kelompok akun yang sama, sehingga dalam pencatatannya memiliki transaksi yang sama tetapi nama keterangan transaksi berbeda. Pencarian data pun juga lebih lama, karena tidak ada pilihan pencarian berdasarkan tanggal dan golongan.

Dampak yang terjadi dengan adanya kendala tersebut, membuat informasi yang didapatkan terlalu lambat, sehingga dapat mempengaruhi pihak manajemen koperasi dalam pengambilan keputusan. Dari aktivitas akuntansi yang dilakukan khususnya dalam hal penyusunan laporan keuangan, seperti Laporan Transaksi Harian, dibutuhkan laporan yang di dalamnya terurai secara detail dan informatif yang dapat didukung dengan teknologi informasi.

Dari permasalahan yang telah didapatkan, dibuatkan solusi untuk mengatasi permasalahan pencatatan tersebut yaitu dengan membuatkan laporan harian berbasis *Microsoft Access*. *Microsoft Access* merupakan salah satu produk *Office* dari *Microsoft* atau suatu program aplikasi berbasis data relasional yang digunakan untuk merancang, membuat dan mengolah *database* dengan skala besar maupun kecil. Dalam pengolahan *database*, *Microsoft Access* ini memiliki sarana atau objek-objek yang dapat mempermudah pekerjaan bagi pengguna.

Diharapkan dengan adanya pembuatan aplikasi tersebut akan memudahkan dalam pencatatan laporan harian serta dapat dengan mudah melakukan *update* data ataupun membuat laporan yang nantinya sesuai dengan yang diinginkan. Pencarian data pun juga dipermudah dengan pilihan pencarian berdasarkan tanggal atau golongan yang telah disediakan. Hal ini tentu saja menambah keefektifan dan keefisienan pengerjaan laporan yang nantinya akan dengan mudah dilakukan pengambilan keputusan oleh pihak manajemen koperasi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka permasalahan yang saat ini dihadapi adalah bagaimana merancang bangun aplikasi pembuatan Laporan Transaksi Harian Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Access.*

1.3 Batasan Masalah

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

1. Proses yang dianalisis adalah memasukkan dan menghitung data transaksi kas harian menjadi laporan kas harian.
2. Pembuatan aplikasi Laporan Kas Harian berbasis *Microsoft Accesss* pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto.

1.4 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan yang ingin didapatkan dari Kerja Praktik ini adalah :

1. Pembuatan Laporan Kas Harian Berbasis *Microsoft Access* Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto.

2. Terdapat output berupa Laporan Kas Harian.

UNIVERSITAS Dinamika

1.5 Manfaat Kerja Praktik

Manfaat yang diperoleh dari Kerja Praktik ini adalah diharapkan mampu memberikan manfaat bagi instansi atau perusahaan diantaranya sebagai berikut:

a. Pimpinan

Dapat memberikan masukan atau saran mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pencatatan dan pengelolaan data keuangan pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto untuk selanjutnya dapat digunakan sebagai salah satu bahan pengambilan keputusan dalam hal keuangan oleh pihak manajemen koperasi.

b. Bagi Penulis

Merupakan sarana untuk menambah ilmu dalam bidang akuntansi, memberikan pengalaman baru dalam membuat aplikasi akuntansi, dan memberikan pengalaman baru dalam dunia kerja.

c. Bagi Almamater

Kerja Praktik ini diharapkan mampu menambah perbendaharaan referensi dan bahan pertimbangan. Selain itu juga Kerja Praktik ini diharapkan dapat terjalin hubungan yang lebih erat antara Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto dengan Universitas Dinamika khususnya Program Studi S1 Akuntansi.

UNIVERSITAS Dinamika

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum

Berikut ini akan dijelaskan tentang sejarah, visi misi, logo, dan struktur organisasi di Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto.

2.2 Sejarah Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto merupakan salah satu koperasi wanita yang ada di Mojokerto. Koperasi ini terletak di tengah kampung yaitu Jalan Dorang No 24 Wisma Sooko Indah Mojokerto. Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto memiliki badan hukum bernomor 519/98/BH/XVI.15/416-111/2009 dan memiliki 3 unit yaitu unit jasa simpan pinjam, unit pertokoan dan unit jasa lainnya. Di koperasi ini memang membagi bangunannya menjadi 2 yaitu untuk kegiatan simpan pinjam dan di sebelahnya dipergunakan untuk toko. Toko ini menjual berbagai perlengkapan sehari-hari. Setiap nasabah yang melakukan transaksi tertentu akan mendapat kupon belanja di toko tersebut. Tujuannya adalah untuk memutar modal koperasi, dalam artian laba dari penjualan toko akan digunakan kembali untuk keperluan administrasi koperasi.

Koperasi ini awalnya hanyalah perkumpulan ibu-ibu PKK. Dahulu orang mengenal rumah dijalan Dorang adalah tempat berkumpul ibu-ibu untuk arisan. Rumah itu adalah rumah seorang anggota koperasi yang bernama Bu Munif.

Lalu Gubernur yang menjabat saat itu, Pak Karwo ingin mendirikan koperasi wanita di setiap desa dan memberikan dana sebesar 50 juta dan akhirnya terbentuklah Koperasi Wanita Tutur Mandiri ini pada tanggal 22 Oktober 2009. Dengan hanya memberlakukan simpanan wajib sebesar Rp10.000 per anggota setiap bulan, simpanan pokok Rp100.000 per anggota pada saat awal menjadi anggota, dan simpanan sukarela, kini koperasi ini sudah berkembang sangat pesat.

Terhitung hingga pada bulan September 2013 koperasi ini sudah memiliki anggota dengan jumlah anggota sebanyak 573 orang. Dengan mekanisme koperasi seperti simpanan wajib, simpanan pokok, hingga sukarela, kini omzet yang sudah didapatkan koperasi mencapai 2,6 miliar.

Berangkat dengan niat yang berawal dari simpati Ibu Rohmiyati, beliau tidak tega jika melihat ibu-ibu bercerita sulitnya untuk membeli bahan pracangan atau bahan kue. Belum lagi rentenir dari bank harian yang memaksa. Maka beralihlah ibu-ibu PKK tersebut menjadi sebuah Koperasi Wanita, apalagi kebetulan dengan adanya program dari Pak Karwo saat itu.

Koperasi ini sekarang menjadi topik yang luar biasa di Mojokerto, dengan mendapatkan berbagai penghargaan serta menjadi koperasi satu-satunya yang ada di Mojokerto yang memiliki bangunan pribadi padahal sebelumnya mereka hanya melakukan kegiatan koperasi di rumah Bu Munif.

2.3 Visi dan Misi Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto berkomitmen untuk mempertahankan pelayanan yang memuaskan kepada para nasabah dengan visi dan misi yang dimiliki. Adapun visi dan misi Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto adalah sebagai berikut :

UNIVERSITAS Dinamika

2.3.1 Visi

Berperan aktif dalam menciptakan masyarakat sejahtera.

2.3.2 Misi

1. Meningkatkan SDM pengurus, pengawas, karyawan dan anggota.
2. Meningkatkan modal sendiri melalui simpanan sukarela dan simpanan berjangka.
3. Menjalin kemitraan dengan perbankan dan badan usaha lain dengan prinsip saling menguntungkan.
4. Memenuhi kebutuhan anggota dan memberikan pelayanan prima dengan sepenuh hati sesuai dengan jati diri koperasi.
5. Mewujudkan Koperasi Wanita Tutur Mandiri sebagai badan usaha yang JeLiTa (Jelas, Lincah, dan Nyata).
6. Sebagai wadah pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi sosial dan budaya.

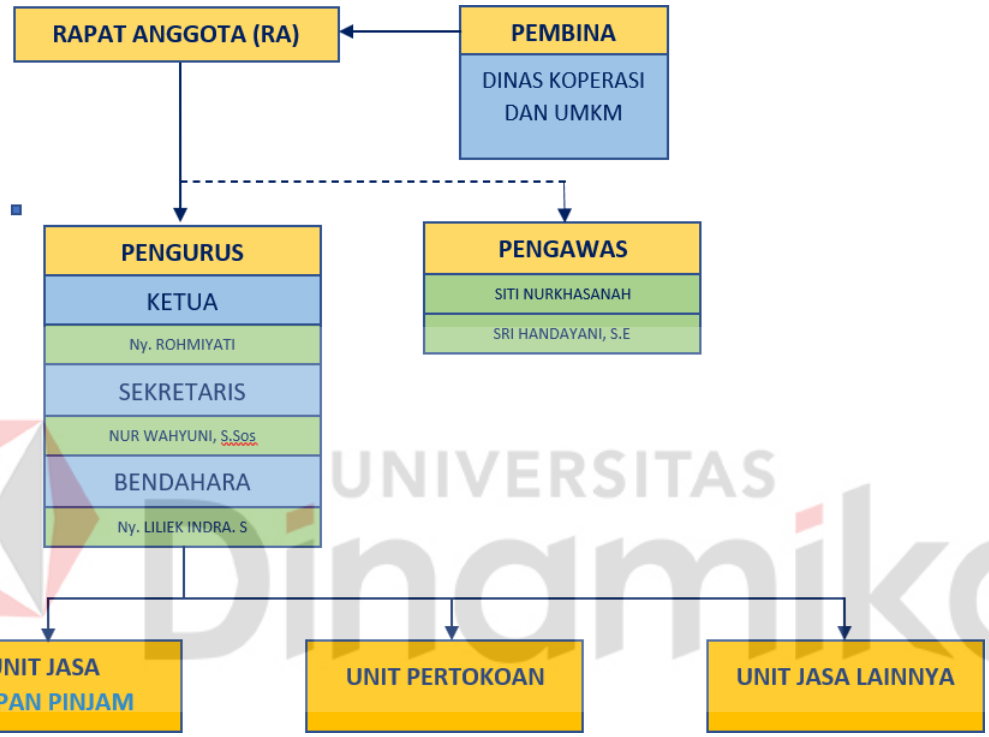
2.4 Logo Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

Logo Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto dapat dilihat pada Gambar 2.1 di bawah ini :

Gambar 2.1 Logo Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

2.5 Struktur Organisasi

Dalam mencapai tujuan perusahaan, Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab tersebut digambarkan dalam struktur organisasi yang dapat di lihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

2.5.1 Tugas Pokok dan Tanggung Jawab Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

Struktur organisasi pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto disesuaikan dengan UU Nomor 25 Tahun 1992 Pasal 21 yang terdiri atas Rapat Anggota (RA), Pengurus, dan Pengawas, kemudian bisa dilengkapi dengan adanya karyawan yang lainnya. Adapun tugas pokok dan tanggung jawab pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri adalah sebagai berikut :

1. Rapat Anggota (RA)

Rapat Anggota (RA) mempunyai kekuasaan tertinggi dalam struktur organisasi koperasi. Adapun tugas dan tanggung jawab Rapat Anggota (RA) adalah sebagai berikut :

1. Menentukan anggaran dasar atau ART.

2. Menentukan kebijakan dalam bidang manajemen, organisasi, maupun usaha dalam organisasi.

3. Melakukan pemeliharaan dan pengangkatan pengawas dan pengurus.

4. Menetapkan Rencana Anggaran Pendapatan, Rencana Kerja, dan melakukan pengesahan laporan keuangan.

5. Mengesahkan laporan pertanggung jawaban pengawas dan pengurus dalam melakukan tugasnya.

6. Berwenang menentukan pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU).

UNIVERSITAS Dinamika

2. Pengurus

Pengurus merupakan sebuah posisi dimana langsung dipimpin oleh anggota serta memiliki peran penting untuk mewakili para anggota dalam menjalankan kegiatan usaha maupun organisasi koperasi. Adapun tugas dan tanggung jawab Pengurus adalah sebagai berikut :

1. Mengelola organisasi koperasi dan usahanya.
2. Menyelenggarakan Rapat Anggota Tahunan (RAT).
3. Mencatat keluar masuknya anggota koperasi.
4. Menyusun dan mengajukan rancangan program kerja dan rancangan RAPBK.
5. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

3. Pengawas

Pengawas adalah posisi dalam perangkat organisasi koperasi yang dipilih oleh anggota dalam Rapat Anggota Tahunan sesuai dengan pasal Koperasi. Adapun tugas dan tanggung jawab Pengawas adalah sebagai berikut :

1. Membuat laporan tertulis mengenai hasil pengawasannya.
2. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelola dan pengurus koperasi.
3. Meneliti semua catatan di koperasi.
4. Bertanggung jawab dalam hasil pemeriksaan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

UNIVERSITAS Dinamika

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Kas

Menurut Rudianto (2012 : 188), Kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, serta setiap saat dapat digunakan. Di dalam laporan posisi keuangan, kas merupakan *aset* yang paling liquid atau lancar yang artinya paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar perusahaan kas akan selalu terpengaruh. Pos - pos yang termasuk ke dalam kas menurut pengertian akuntansi adalah semua alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang yang dapat diterima sebagai setoran ke bank sejumlah nilai nominalnya.

Menurut Mulyadi (2016), Kas kecil (*Petty Cash*) adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro. Kas kecil ini disimpan dan dikelola oleh bagian kasir perusahaan yang bertanggung jawab untuk digunakan atas pembayar yang bernilai kecil dan rutin dilakukan. Di dalam pencatatan kas kecil ini terdapat dua metode, yaitu :

1. *Metode Imperst*

Suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil dimana jumlah kas kecil selalu tetap dari waktu ke waktu, karena pengisian kembali kas kecil akan selalu sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan. Pencatatan dengan metode ini tidak memperlukan pencatatan jurnal atas setiap transaksi yang terjadi.

UNIVERSITAS Dinamika

Bukti transaksi yang ada dikumpulkan dan pada saat pengisian kembali kas kecil di isi kembali berdasarkan jumlah dari keseluruhan bukti transaksi tersebut.

2. *Metode Fluktuasi*

Suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil, dimana jumlah kas kecil akan selalu berubah karena pengisian kembali kas kecil selalu sama dari waktu ke waktu. Setiap pengeluaran yang menggunakan kas kecil harus selalu dicatat (di jurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada satu per satu.

Menurut *Thomas* Sumarsan (2013 : 1), pengertian kas ini merupakan *aset* lancar yang bersifat sangat likuid serta juga dapat digunakan secara langsung untuk keperluan operasional suatu perusahaan.

Menurut Buku Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.2 (IAI, 2009 : 2.2), Kas yaitu : Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro dan setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid berjangka pendek dan dengan cepat dapat disajikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Sedangkan menurut *Warren, Reeve, Fess* (2013 : 397) menyatakan bahwa Kas yaitu meliputi uang logam, uang kertas, cek, giro, wesel, dan simpanan uang yang tersedia untuk ditarik kapan saja dari bank dan lembaga keuangan lainnya. Biasanya yang dianggap kas oleh sebagian besar orang adalah semua jenis uang yang diterima oleh bank untuk disimpan di rekening tabungan.

Dari kesimpulan tersebut dapat disimpulkan bahwa kas adalah segala sesuatu baik berbentuk uang maupun bukan uang yang dimiliki perusahaan dan dapat dipergunakan sebagai alat pertukaran dan menunjukkan daya beli secara umum dalam menjalankan kegiatan operasional, salah satunya pengeluaran kas.

UNIVERSITAS Dinamika

3.2 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,* dll. Aplikasi berasal dari kata *application* yang artinya penerapan lamaran penggunaan.

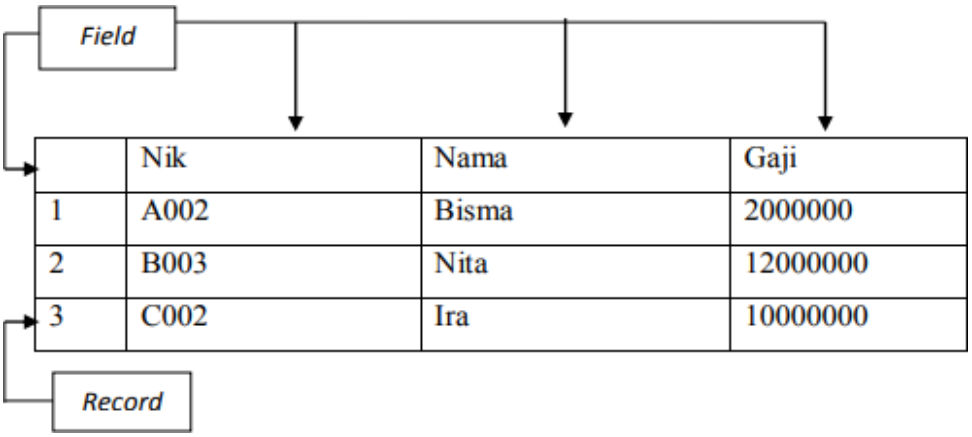
Menurut Jogiyanto dikutip oleh Ramzi (2013), aplikasi merupakan penerapan, menyimpan sesuatu hal, data, permasalahan, pekerjaan ke dalam suatu sarana atau media yang dapat digunakan untuk menerapkan atau mengimplementasikan hal atau permasalahan yang ada sehingga berubah menjadi suatu bentuk yang baru tanpa menghilangkan nilai - nilai dasar dari hal data, permasalahan, dan pekerjaan itu sendiri. Jadi aplikasi merupakan sebuah transformasi dari sebuah permasalahan atau pekerjaan yang berupa hal yang sulit difahami menjadi lebih sederhana, mudah dan dapat di mengerti oleh pengguna. Sehingga dengan adanya aplikasi, sebuah permasalahan akan terbantu lebih cepat dan tepat.

3.3 Microsoft Access

3.3.1 Struktur *Database Microsoft Access*

Menurut Utomo (dikutip oleh Siswanto, 2012 : 2), "*database* atau basis data merupakan kumpulan data yang disimpan dalam bentuk tabel - tabel". Penyimpanan dalam tabel tersebut akan mempermudah kita dalam merubah data di dalamnya mulai dari memasukkan data baru, menghapus, meng*edit* data yang sudah tersedia dan sebagainya.

Gambar 2.3 Struktur *Microsoft Access*



	Nik	Nama	Gaji
1	A002	Bisma	2000000
2	B003	Nita	12000000
3	C002	Ira	10000000

Dalam *Microsoft Accesss* pengolahan data diatur dalam 4 item objek yaitu :

1. *Table*

Merupakan objek utama dalam sebuah *database* yang digunakan untuk menyimpan sekumpulan data. Dasar dari tabel terdiri dari *field* yang biasa disebut dengan *coloum* (kolom) dan *record* atau bisa disebut *row* (baris).

2. *Query*

Merupakan inti dari sebuah *database*, yang dimana dapat melakukan berbagai fungsi yang berbeda. Fungsi *query* digunakan untuk mengambil data tertentu pada tabel. *Query* juga bisa digunakan sebagai sumber data untuk *form* dan *report*. *Query* dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu :

a. Select Query. Digunakan untuk mengambil data dan menyiapkan data agar dapat digunakan untuk ditampilkan pada layar atau dapat disalin pada *clipboard.*

b. Action Query. Digunakan untuk mengolah data pada tabel, seperti membuat tabel baru, menambahkan data pada tabel yang sudah ada, meng-*update* data atau menghapus data.

3. *Form*

Digunakan untuk membuat proses *input* data yang disimpan pada *database* dengan tombol kontrol yang sudah disediakan.

4. *Report*

Digunakan untuk menampilkan informasi data dalam bentuk laporan dan dapat dicetak.

3.3.2 Menu Database Microsoft Access

Menurut Suarna (2010 : 16) ada beberapa tampilan yang perlu diketahui oleh *user* dalam mengoperasikan *Microsoft Access* adalah sebagai berikut :

1. *Office Button*, yaitu tampilan menu *fulldown* yang terdiri dari *New, Open, Save, Print, Close Exit*, dan lain-lain.
2. *Quick toolbar,* yaitu sederet *toolbar* untuk melakukan perintah seperti *Undo, Redo, Save,* dan lain-lain.
3. *Title line*, yaitu penjelasan dari judul file yang sudah aktif.
4. *Toolbox*, yaitu sederet *icon* yang terdiri dari *Minimize, Maximize,* dan *Close.*
5. *Template category,* yaitu untuk menentukan *template* yang akan digunakan.
6. *Open Recent Database*, yaitu untuk membuka kembali data yang pernah ditampilkan sebelumnya.

UNIVERSITAS Dinamika

3.3.3 Kelebihan *Database Microsoft Access*

1. Mudah dalam pengoperasian aplikasi *Microsoft Accesss*
2. *Microsoft Access* mampu menampung data dengan jumlah yang besar
3. *Microsoft Access* sudah menerapkan kaidah *database* sehingga dapat mengurangi duplikasi data dan data menjadi lebih akurat.
4. Dalam proses meng*input*kan data menjadi lebih efektif karena berbantuan dengan menggunakan *form.*
5. *Microsoft Access* menerapkan aturan keamanan (*security*) yang berlapis untuk menjaga data maupun program aplikasi.

UNIVERSITAS Dinamika

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kerja Praktik yakni berlangsung selama 1 (satu) bulan. Program Kerja Praktik yang dilaksanakan pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto dilaksanakan pada :

Tanggal : 21 Februari 2022 - 23 Maret 2022

Tempat : Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

Peserta : Wahyuni Solikhati

NIM 19430200003

Dalam melaksanakan Kerja Praktik yang berlangsung, berikut ini adalah rincian kegiatan yang dilakukan selama Kerja Praktik di Koperasi Wanita Tutur Mandiri, yang dapat dilihat pada tabel kegiatan berikut ini :

Tabel 4.1 Kegiatan/Pekerjaan Kerja Praktik di Lapangan

No.	Kegiatan/Pekerjaan
1.	Pengenalan aktivitas yang dilakukan di Koperasi Wanita Tutur Mandiri
2.	Mempelajari alur proses bisnis yang terjadi pada setiap aktivitasnya
3.	Melakukan input transaksi nasabah pada periode bulan Februari - Maret 2022
4.	Melakukan rekap setoran harian dan bulanan pada periode bulan Februari Maret 2022

UNIVERSITAS Dinamika

4.1.1 Identifikasi Masalah

Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto merupakan badan usaha yang kegiatannya adalah menghimpun dan menyalurkan dana. Pada usaha ini diperlukan pengelolaan kas yang baik demi terciptanya kelancaran kegiatan operasional. Koperasi juga dituntut untuk dapat selalu memenuhi kewajiban para anggotanya. Proses pencatatan dan pengelolaan data keuangan Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto ini masih menggunakan cara manual dan belum memanfaatkan teknologi secara maksimal, yaitu masih dengan menggunakan buku catatan dan merekapnya dengan *Microsoft Excel*.

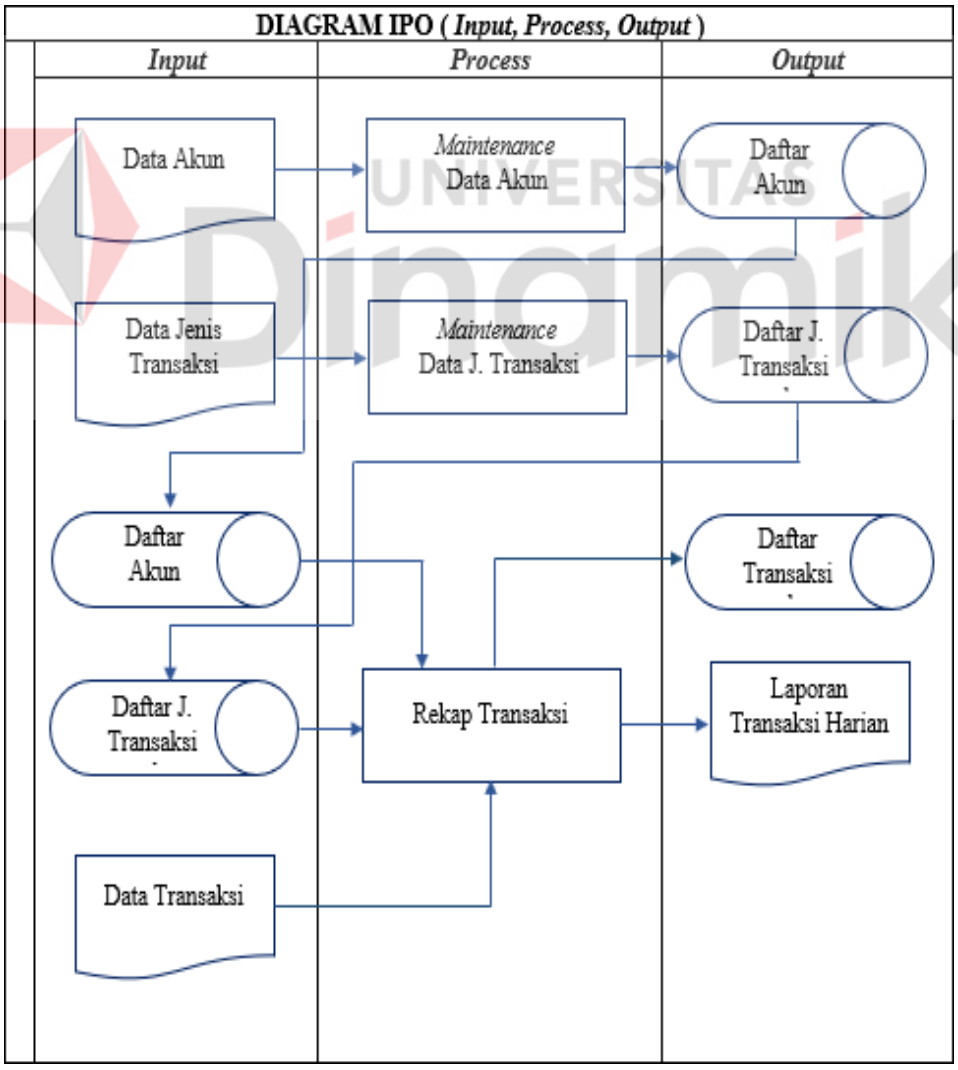
4.1.2 Analisis Masalah

Sistem pencatatan dan pengelolaan data keuangan yang dilakukan oleh Koperasi Wanita Tutur Mandiri memicu beberapa permasalahan. Seperti proses pengerjaan dan pencatatan transaksinya menjadi lebih lama dan kurang efisien karena harus bekerja dua kali, yaitu memasukkan dan menghitung data dengan merumuskan terlebih dahulu. Karena pada setiap transaksi yang dilakukan di input ke dalam sistem komputer maka harus langsung mengirimkan laporan rekapitulasi transaksi harian dengan tepat waktu. Selain itu, penggunaan *Microsoft Excel* juga memicu terjadinya kelompok akun yang sama, sehingga dalam pencatatannya memiliki transaksi yang sama tetapi nama keterangan transaksi dapat berbeda. Pencarian data pun juga lebih lama, karena tidak ada pilihan pencarian berdasarkan tanggal dan golongan. Dampak yang terjadi dengan adanya kendala tersebut, membuat informasi yang didapatkan terlalu lambat, sehingga dapat mempengaruhi pihak manajemen koperasi dalam pengambilan keputusan. Dari aktivitas akuntansi yang dilakukan khususnya dalam hal penyusunan laporan keuangan, seperti Laporan Transaksi Harian, dibutuhkan laporan yang di dalamnya terurai secara detail dan informatif yang dapat didukung dengan teknologi informasi.

4.1.3 Solusi Masalah

Berdasarkan identifikasi dan analisis masalah yang telah dijelaskan, maka perlu dibuatkan aplikasi laporan harian berbasis Microsoft Access yang dapat memberikan kemudahan dalam proses pencatatan laporan harian serta dapat dengan mudah melakukan *update* data ataupun membuat laporan yang nantinya sesuai dengan yang diinginkan. Pencarian data pun juga dipermudah dengan pilihan pencarian berdasarkan tanggal atau golongan yang telah disediakan. Hal ini tentu saja menambah keefektifan dan keefisienan pengerjaan laporan yang nantinya akan dengan mudah dilakukan pengambilan keputusan oleh pihak manajemen koperasi.

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



Gambar 4.1 Diagram IPO (*Input, Process, Output*)

Keterangan Gambar 4.1 Diagram *Input*, Proses, *Output* (IPO) :

Input

1. Data Akun

   Merupakan data yang berisi nama - nama akun yang nantinya akan digunakan dalam mengelompokkan transaksi yang ada.
2. Data Jenis Transaksi

   Merupakan data induk dari akun yang berisi jenis - jenis transaksi yang nantinya akan digunakan pedoman dalam membuat sub bab jenis transaksi.
3. Daftar Akun

   Merupakan *database* dari akun yang digunakan untuk mempermudah pengelompokan transaksi yang terjadi. Sehingga dari setiap transaksi nantinya akan teridentifikasi dalam satu akun dan jenis akun.
4. Daftar Jenis Transaksi

   Merupakan *database* dari jenis transaksi yang digunakan untuk mempermudah pengelompokan akun - akun yang digunakan sebagai *input* untuk proses rekap transaksi.
5. Data Transaksi

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

Process

1. *Maintenance* Data Akun

   Proses ini dipergunakan sebagai bentuk melakukan *maintenance* atas akun yang ada. Nantinya bisa digunakan untuk menambah, mengubah, memperbarui, dan menghapus akun sesuai dengan kebutuhan koperasi.
2. *Maintenance* Data Jenis Transaksi

   Proses ini dipergunakan sebagai bentuk melakukan *maintenance* atas jenis transaksi yang ada. Nantinya bisa digunakan untuk menambah, mengubah, memperbarui, dan menghapus jenis transaksi sesuai dengan kebutuhan koperasi.
3. Rekap Transaksi

   Proses ini digunakan untuk memasukkan setiap transaksi yang terjadi. Pada proses ini terdapat kegiatan menambahkan data transaksi.

Output

1. Daftar Akun

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

2. Daftar Jenis Transaksi

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

3. Daftar Transaksi

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

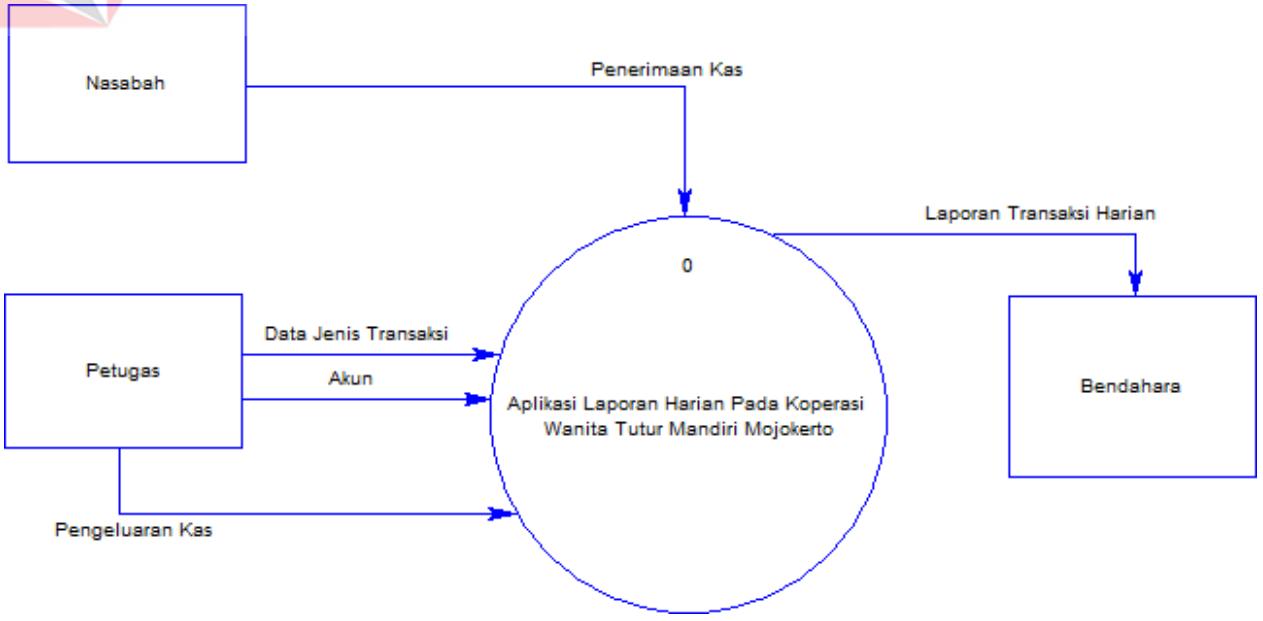
4. Laporan Transaksi Harian

   Merupakan hasil atas rekap transaksi yang berhubungan penerimaan dan pengeluaran kas seperti setoran tunai dan tarikan tunai.

5. Laporan Jurnal Transaksi

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

4.1.5 Diagram Alir Data (*Context Diagram)*

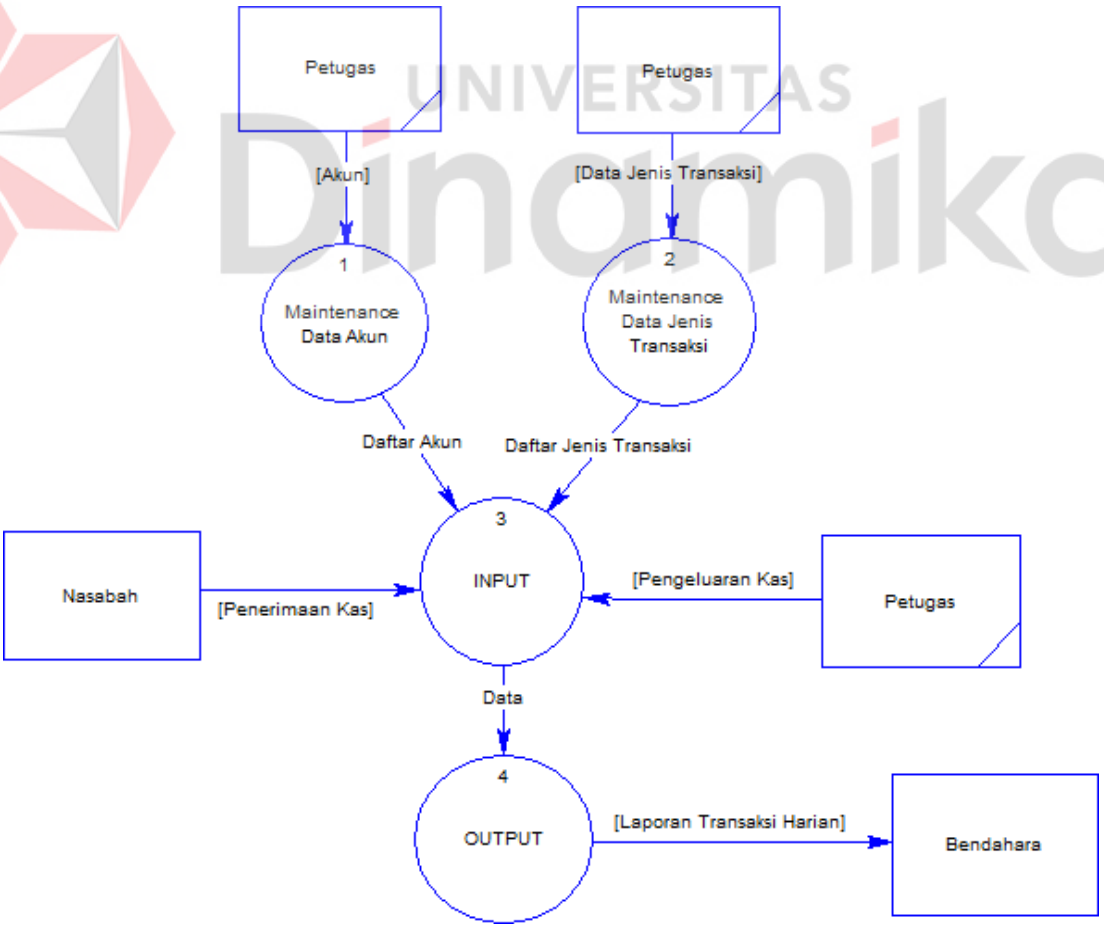


Gambar 4.2 Diagram Alir Data (*Context Diagram*)

Keterangan Gambar 4.2 Diagram Alir Data (*Context Diagram*) :

Diagram alir data (*context diagram)* merupakan gambaran aliran informasi atau proses data pada sistem yang di rancang. Pada gambar 4.2 dijelaskan mengenai *input* dan juga *output* yang dikeluarkan oleh sistem aplikasi Laporan Transaksi Harian yang akan dirancang pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri. Masing - masing bagian koperasi memberikan dampak pada sistem seperti yang telah digambarkan. Pada bagian Petugas, akan memberikan *input* data berupa Jenis Transaksi, Akun, dan Pengeluaran Kas. Sedangkan Nasabah memberikan *input* data berupa transaksi Penerimaan Kas. Sedangkan *output* yang dihasilkan oleh sistem yaitu berupa Laporan Transaksi Harian yang akan diberikan kepada bagian Bendahara koperasi.

4.1.6 Data Flow Diagram Level 0



Gambar 4.3 *Data Flow Diagram Level 0*

Keterangan *Data Flow Diagram Level 0* :

Data Flow Diagram Level 0 digambarkan untuk mengetahui proses yang terjadi di dalam sistem. Seperti yang ada pada Gambar 4.3, proses yang akan terjadi pada aplikasi Laporan Transaksi Harian memiliki 4 proses yaitu proses *Maintenance* Data Akun, *Maintenance* Data Jenis Transaksi, *Input*, dan *Output* yang berupa Laporan.

Berikut penjelasan dari masing - masing proses :

1. Maintenance Data Akun

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

2. Maintenance Data Jenis Transaksi

   Proses *maintenance* jenis transaksi ini merupakan proses dimana Petugas melakukan *input* kepada sistem berupa jenis transaksi yang kemudian akan disimpan di *database* berupa daftar jenis transaksi sebagai data *master* dari sistem. Data *master* jenis transaksi ini merupakan induk dari data *master* akun sebagai bentuk kemudahan mengelompokkan transaksi. *Output database* yang dihasilkan dari proses ini akan masuk ke dalam proses 3 yaitu *input* transaksi.

3. *Input* Transaksi

   Proses *input* transaksi ini merupakan proses memasukan data yang didapatkan yang berasal dari *database* jenis transaksi dan akun. Kemudian data dari nasabah dan bagian Petugas 2 berupa transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Dari proses ini menghasilkan *database* transaksi yang selanjutnya masuk ke dalam proses 4 yaitu *output* atas hasil transaksi.

UNIVERSITAS Dinamika

4. *Output* Transaksi

Di dalam proses *output* ini, sistem akan mendapat masukan dari sistem sebelumnya berupa data transaksi yang sudah tersimpan di dalam *database* yang kemudian dengan proses ini akan dicetak sesuai dengan pencarian yang di inginkan. Laporan yang dibuat yaitu Laporan Transaksi Harian.

4.2 Pembuatan Aplikasi Laporan Kas Harian Berbasis *Microsoft Access* Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

Langkah awal dalam pembuatan aplikasi adalah membuat *database* penyimpanan data - data yang digunakan dalam sistem yang berbentuk *table.* Dari *table* - *table* yang telah dibuat kemudian direlasikan antar *table* agar *database* yang terbentuk dapat saling berhubungan. Setelah *table* saling berelasi, data - data yang terdapat di dalamnya dapat ditampilkan dengan menggunakan *query*. Dari *query* dapat menghasilkan laporan sebagai *output* dari pembuatan aplikasi. Berikut penjelasan dari tahap - tahap proses pembuatan Aplikasi Laporan Kas Harian Berbasis Microsoft Access Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto.

4.2.1 Deskripsi Tabel

Berikut ini adalah struktur tabel yang digunakan dalam pembuatan Aplikasi Laporan Kas Harian Berbasis *Microsoft Access* Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto. Tabel yang digunakan yaitu Tabel Akun, Tabel Golongan, Tabel Jenis Transaksi, Tabel Transaksi, dan Tabel Petugas.

a. Tabel Akun

Nama Tabel : Akun
Primary Key : Kode_Akun
Foreign Key : Jenis_Transaksi
Fungsi : Data *master* akun untuk *grouping* transaksi.

Tabel 4.2 Struktur Tabel Akun

No.	*Field*	*Type Data*	*Field Size*	*Constraint*
1	Kode_Akun	*Short Text*	5	PK
2	Nama_Akun	*Short Text*	50	
3	Saldo	*Currency*	-	

b. Tabel Golongan

Nama Tabel : Golongan
Primary Key : Kode_Golongan
Foreign Key : -
Fungsi : Data *master* akun untuk *grouping* transaksi.

Tabel 4.3 Struktur Tabel Golongan

No.	*Field*	*Type Data*	*Field Size*	*Constraint*
1	Kode_Golongan	*Short Text*	255	PK
2	Nama_Golongan	*Short Text*	50	

c. Tabel Jenis Transaksi

Nama Tabel : Jenis Transaksi
Primary Key : Kode_Transaksi
Foreign Key : -
Fungsi : Data *master* induk atas tabel akun untuk *grouping*.

Tabel 4.4 Struktur Tabel Jenis Transaksi

No.	*Field*	*Type Data*	*Field Size*	*Constraint*
1	Kode_Transaksi	*Short Text*	5	PK
2	Nama_Transaksi	*Short Text*	50	
3	Golongan	*Short Text*	50	

UNIVERSITAS Dinamika

d. Tabel Transaksi

Nama Tabel : Transaksi

Primary Key : Kode_Transaksi

Foreign Key : Kode_Akun

Fungsi : Data *master* induk untuk *input* transaksi.

Tabel 4.5 Struktur Tabel Transaksi

No.	*Field*	*Type Data*	*Field Size*	*Constraint*
1	Tanggal_Transaksi	*Date/Time*	-	PK
2	No_Transaksi	*Short Text*	5	
3	Kode_Transaksi	*Short Text*	5	
4	Kode_Akun	*Short Text*	5	FK
5	ID	*Short Text*	5	
6	Status_Transaksi	*Short Text*	8	
7	Nilai_Debit	*Currency*	-	
8	Nilai_Kredit	*Currency*	-	
9	Keterangan	*Long Text*	-	

e. Tabel Petugas

Nama Tabel : Petugas

Primary Key : IDUSER

Foreign Key : -

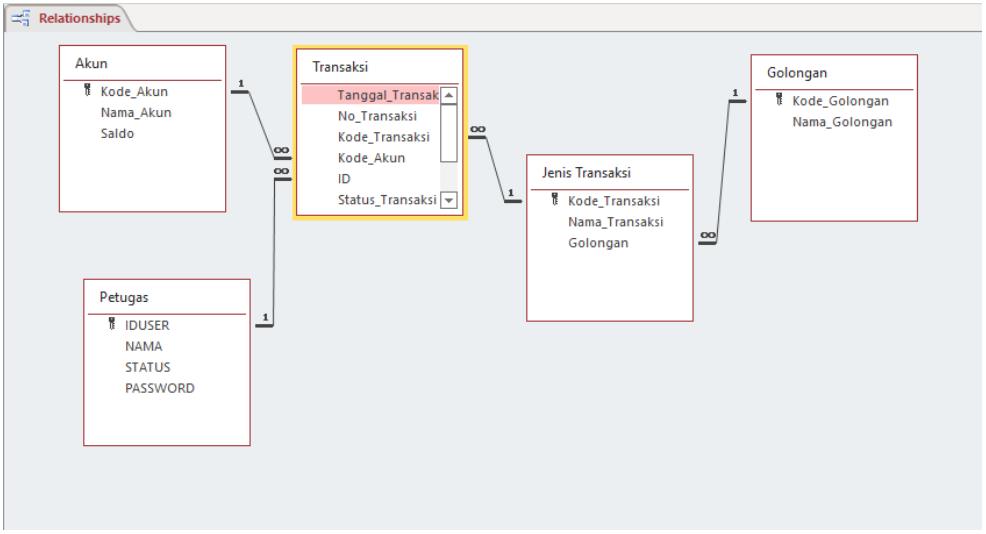
Fungsi : Data *master* induk untuk *input* transaksi.

Tabel 4.6 Struktur Tabel Petugas

No.	*Field*	*Type Data*	*Field Size*	*Constraint*
1	IDUSER	*Short Text*	5	PK
2	NAMA	*Short Text*	50	
3	STATUS	*Short Text*	50	
4	PASSWORD	*Short Text*	50	

UNIVERSITAS Dinamika

4.2.2 Entity Relation Diagram



Gambar 4.4 *Entity Relation Diagram*

Keterangan *Entity Relation Diagram* :

a. *Field* Kode_Akun pada tabel Akun berelasi dengan *Field* Kode_Akun pada tabel Transaksi.
b. *Field* Kode_Transaksi pada tabel Transaksi berelasi dengan *Field* Kode_Transaksi pada tabel Jenis Transaksi.
c. *Field* ID pada tabel Transaksi berelasi dengan *Field* IDUSER pada tabel Petugas.
d. *Field* Kode_Golongan pada tabel Golongan berelasi dengan *Field* Golongan pada tabel Jenis_Transaksi.

4.2.3 **Pembuatan *Database Access***

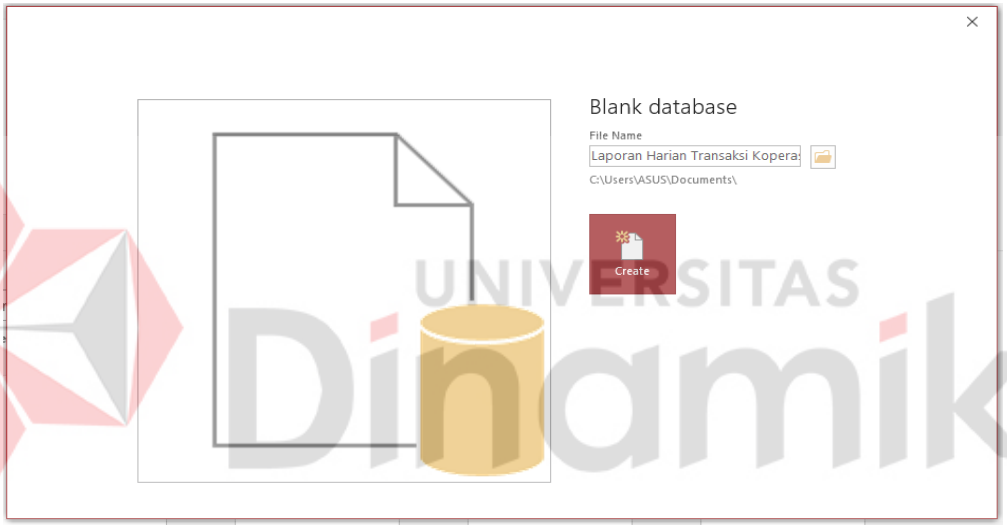
Setelah mengidentifikasi struktur tabel yang dibutuhkan dan juga relasi yang sudah terbuat, maka langkah selanjutnya yaitu membuat *database Microsoft Access.*

Berikut ini penjelasan mengenai pembuatan *database Microsoft Access* :

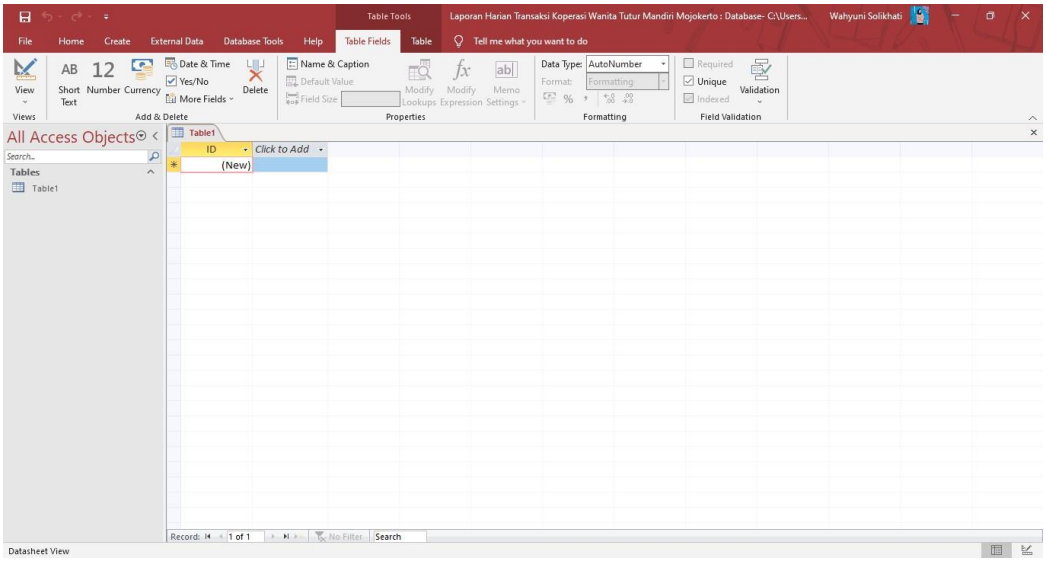
A. Create Database

Langkah-Langkah :

- Klik aplikasi *Microsoft Access* (menurut versi masing-masing) yang ada pada Laptop/PC.
- Pilih *Blank database* untuk membuat *database* baru.
- Isikan file nama yang di inginkan untuk *database* yang akan dibuat untuk hal ini diberi nama “Laporan Transaksi Harian Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto”.
- Kemudian klik *create* untuk membuat *database* baru.



Gambar 4.5 *Create Database*



Gambar 4.6 Halaman Awal *Database*

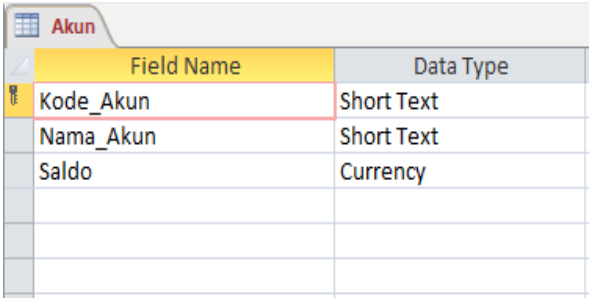
UNIVERSITAS Dinamika

B. Create Table / Tabel

Langkah-Langkah :

- Pilih menu *create* pada *toolbar Microsoft Access*, pilih tabel untuk membuat tabel yang baru.
- Setelah tabel muncul, maka klik kanan pada tulisan tabel kemudian pilih *design view* untuk mengisikan format tabel yang di inginkan.
- 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.
- Setelah *field name* dan *data type* terisi maka kita harus menyimpan tabel yang telah kita buat dengan klik kanan pada tulisan tabel dan pilih *save.*
- Langkah yang telah dijelaskan berlaku untuk semua pembuatan tabel.

Berikut adalah tampilan dari hasil *create tabel* sesuai dengan tabel yang dibutuhkan :



Gambar 4.7 Tampilan *Design View* Tabel Akun

UNIVERSITAS Dinamika

Akun

Kode_Akun	Nama_Akun	Saldo	Click to Add
11001	Kas	Rp32.000.000	
11003	Piutang Pinjaman Non Anggota	Rp0	
11004	Piutang Lain-Lain	Rp0	
11005	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Rp10.000.000	
11006	Premi Asuransi	Rp4.000.000	
11007	Perlengkapan Kantor	Rp6.000.000	
11008	Penyertaan	Rp7.000.000	
11009	Tanah	Rp200.000.000	
11010	Bangunan	Rp125.000.000	
11011	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Rp50.000.000	
11012	Inventaris Kantor	Rp1.300.000	
11013	Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor	Rp400.000	
21001	Simpanan Anggota	Rp126.000.000	
21002	Simpanan Non Anggota	Rp67.000.000	
21003	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	Rp1.700.000	
21004	Simpanan Berjangka Anggota	Rp104.000.000	
21005	Simpanan Berjangka Non Anggota	Rp23.000.000	
21006	Pendapatan Sewa Yang Diterima Dimuka	Rp0	

Gambar 4.8 Tampilan Tabel Akun

Golongan

Field Name	Data Type
Kode_Golongan	Short Text
Nama_Golongan	Short Text

Gambar 4.9 Tampilan *Design View* Tabel Golongan

Golongan

Kode_Golongan	Nama_Golongan
01	Tabungan Harian
02	Pemindah Bukuan
03	Rekening Antar Kantor
04	Lain-Lain
05	Biaya

Gambar 4.10 Tampilan Tabel Golongan

Jenis Transaksi

Field Name	Data Type
Kode_Transaksi	Short Text
Nama_Transaksi	Short Text
Golongan	Short Text

Gambar 4.11 Tampilan *Design View* Tabel Jenis Transaksi

Jenis Transaksi

Kode_Transaksi	Nama_Transaksi	Golongan
101	Setoran Tunai	01
102	Tarikan Tunai	01
103	Lain-Lain Debit	04
104	Lain-Lain Kredit	04
105	Pemindah Bukuan	02
106	Biaya-Biaya	05

Gambar 4.12 Tampilan Tabel Jenis Transaksi

UNIVERSITAS Dinamika

Petugas

Field Name	Data Type
IDUSER	Short Text
NAMA	Short Text
STATUS	Short Text
PASSWORD	Short Text

Gambar 4.13 Tampilan *Design View* Tabel Petugas

Petugas

IDUSER	NAMA	STATUS	PASSWORD
USER01	WAHYUNI	Admin	*********
USER02	RAJESH	User	********
USER03	ANA	User	*****

Gambar 4.14 Tampilan Tabel Petugas

Transaksi

Field Name	Data Type
Tanggal_Transaksi	Date/Time
No_Transaksi	Short Text
Kode_Transaksi	Short Text
Kode_Akun	Short Text
ID	Short Text
Status_Transaksi	Short Text
Nilai_Debit	Currency
Nilai_Kredit	Currency
Keterangan	Long Text

Gambar 4.15 Tampilan *Design View* Tabel Transaksi

Transaksi

Tanggal_Transaksi	No_Transaksi	Kode_Transaksi	Kode_Akun	ID	Status_Transaksi	Nilai_Debit	Nilai_Kredit	Keterangan
02/02/2022	003	103	11004	USER01	D	Rp2.000.000	Rp0	Pembayaran piutang lain-lain
02/06/2022	TK002	103	11007	USER01	D	Rp150.000	Rp0	Membeli perlengkapan kantor
02/02/2022	TK001	101	31001	USER01	K	Rp0	Rp200.000	S.P Bu Titik
02/02/2022	TK006	101	31001	USER01	K	Rp0	Rp200.000	S.P Bu Suparti
02/02/2022	TK005	101	31002	USER01	K	Rp0	Rp820.000	S.W Bu Djamilah
02/02/2022	TK004	101	31003	USER01	K	Rp0	Rp2.200.000	S.S Bu Lilis Hari
02/02/2022	TK001	101	51018	USER01	D	Rp200.000	Rp0	S.P Bu Titik
02/02/2022	TK002	103	51018	USER01	K	Rp0	Rp150.000	Membeli perlengkapan kantor
02/02/2022	TK003	103	51018	USER01	K	Rp0	Rp2.000.000	Pembayaran piutang lain-lain
02/02/2022	TK004	101	51018	USER01	D	Rp2.200.000	Rp0	S.S Bu Lilis Hari
02/02/2022	TK005	101	51018	USER01	D	Rp820.000	Rp0	S.W Bu Djamilah
02/02/2022	TK006	101	51018	USER01	D	Rp200.000	Rp0	S.P Bu Suparti
						Rp0	Rp0	

Gambar 4.16 Tampilan Tabel Transaksi

C. Create Query

Query digunakan untuk mengambil isian tabel yang diinginkan sesuai dengan kebutuhan untuk ditampilkan di dalam tabel tersendiri. *Query* yang digunakan dalam Pembuatan Aplikasi Laporan Transaksi Harian 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 isiannya ingin digunakan dalam pembuatan *Query Design* yang baru.
- Pilih *field* atau isian tabel yang ingin dimunculkan dengan 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.*

Query yang dibutuhkan yaitu sebagai berikut :

Query Laporan Transaksi Harian

Query Laporan Transaksi Harian berfungsi sebagai dasar pembuatan "Laporan Transaksi Harian". Isian dari Laporan Transaksi Harian akan dibuat dalam *Query* ini. *Field* atau isian dalam *Query* ini diambil dari tabel Jenis Transaksi, Akun, Transaksi dan Golongan. Dari tabel Jenis Transaksi *field* yang digunakan yaitu Nama_Transaksi. Dari tabel Akun *field* yang digunakan yaitu Kode_Akun. Dari tabel Transaksi *field* yang digunakan yaitu Tanggal_Transaksi, Nilai_Debit dan Nilai_Kredit. Kemudian dari tabel Golongan *field* yang digunakan yaitu Kode_Golongan dan Nama_Golongan. Berikut adalah gambar dari *Query* Laporan Transaksi Harian :

Q_Laporan Harian Transaksi

Tanggal_Transaksi	Kode_Akun	Nama_Transaksi	Nilai_Debit	Nilai_Kredit	Kode_Golongan	Nama_Golongan
02/02/2022	018	Setoran Tunai	Rp200.000	Rp0	01	Tabungan Harian
02/02/2022	31001	Setoran Tunai	Rp0	Rp200.000	01	Tabungan Harian
02/02/2022	51018	Setoran Tunai	Rp2.200.000	Rp0	01	Tabungan Harian
02/02/2022	31003	Setoran Tunai	Rp0	Rp2.200.000	01	Tabungan Harian
02/02/2022	51018	Setoran Tunai	Rp820.000	Rp0	01	Tabungan Harian
02/02/2022	31002	Setoran Tunai	Rp0	Rp820.000	01	Tabungan Harian
02/02/2022	51018	Setoran Tunai	Rp200.000	Rp0	01	Tabungan Harian
02/02/2022	31001	Setoran Tunai	Rp0	Rp200.000	01	Tabungan Harian
02/06/2022	11007	Lain-Lain Debit	Rp150.000	Rp0	04	Lain-Lain
02/02/2022	51018	Lain-Lain Debit	Rp0	Rp150.000	04	Lain-Lain
02/02/2022	11004	Lain-Lain Debit	Rp2.000.000	Rp0	04	Lain-Lain
02/02/2022	51018	Lain-Lain Debit	Rp0	Rp2.000.000	04	Lain-Lain

Gambar 4.17 *Query* Laporan Transaksi Harian

D. Create Form

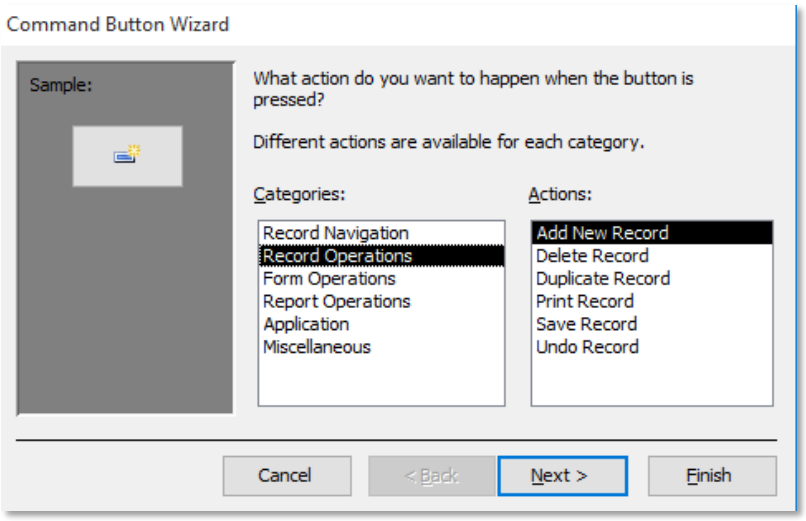
Form digunakan sebagai tempat untuk mempermudah melakukan input data pada *database* ataupun untuk melakukan *open record* data yang ada di *database* sehingga lebih efektif dan efisien. *Form* merupakan tampilan *user interface* untuk pengguna aplikasi sehingga *form* sangat mudah untuk didesain sesuai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

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

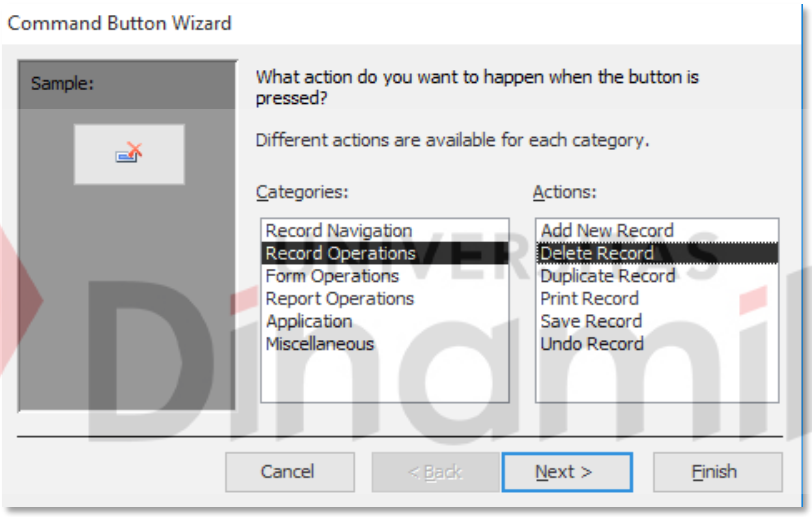
UNIVERSITAS Dinamika

Untuk penggunaan *form* tidak dapat dilakukan sebelum membuat *button* 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 Akun. Pada aplikasi ini menggunakan *button wizard* sebagai berikut :

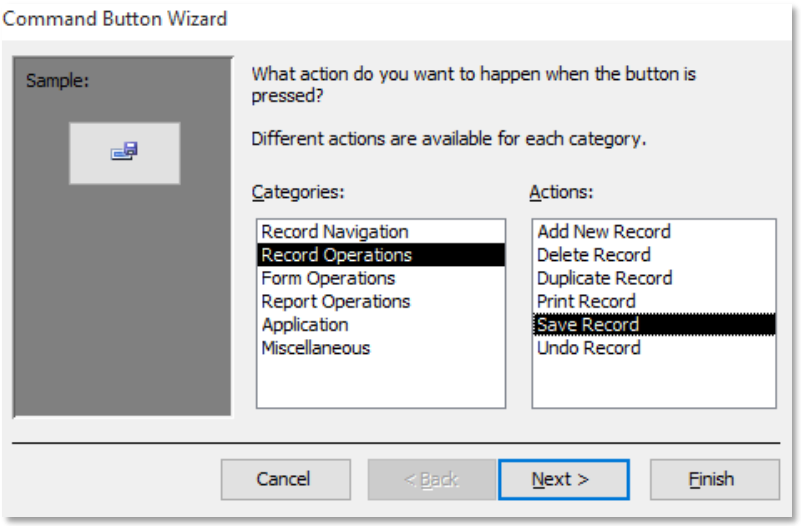
- Klik menu "*design*" lalu pilih "*button*" lalu letakkan pada area yang diinginkan.
- Pilih "*categories record operation*", lalu di "*action* pilih *add new*" untuk tambah baru.
- Klik "*next*" lalu pilih *icon* yang diinginkan dan tekan "*finish*".



Gambar 4.18 *Button* Tambah Data



Gambar 4.19 *Button* Hapus Data

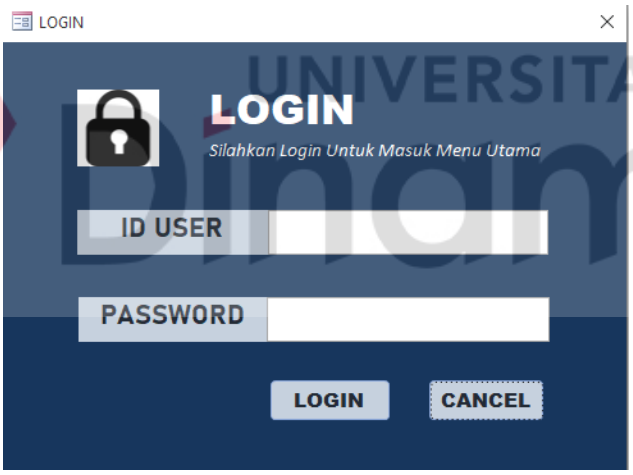


Gambar 4.20 *Button* Simpan Data

Pada aplikasi ini terdapat 6 *form* yang terdiri dari berbagai fungsi. Berikut ini adalah *form* yang ada pada Aplikasi Laporan Transaksi Harian :

1. *Form Login*

Form Login merupakan *form* untuk Petugas masuk ke dalam aplikasi pembuatan Laporan Transaksi Harian Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto. Pada *form* ini, Petugas diminta untuk memasukkan *ID USER* dan *Password*. Jika Petugas salah dalam memasukkan *ID USER* dan *Password*, maka sistem akan menampilkan "Maaf User Tidak Terdaftar / Salah". Akan tetapi, jika Petugas sudah memiliki akun maka klik tombol "*Login*" untuk masuk ke dalam sistem. Tombol "*Cancel*" untuk menutup aplikasi *Microsoft Access*. Berikut ini merupakan tampilan *Form Login* :



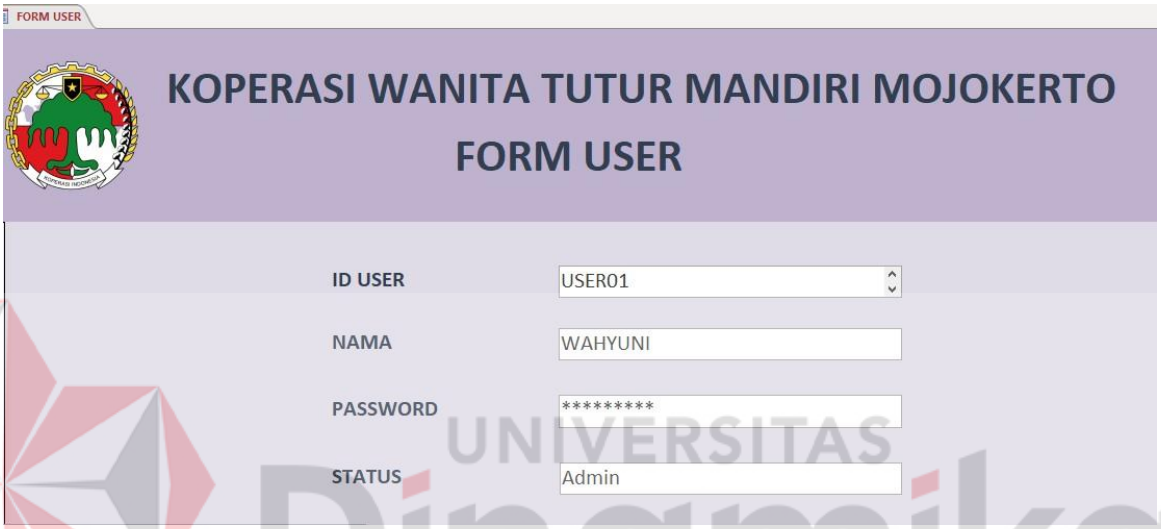
Gambar 4.21 *Form Login*

```
Option Compare Database

Private Sub Command1_Click()
    Dim o As Object
    Set o = CurrentDb.OpenRecordset("SELECT * FROM Petugas WHERE IDUSER='" & T1 & "' AND PASSWORD='" & T2 & "'")

    If o.RecordCount > 0 Then
        'Data Ada
        DoCmd.Close
        DoCmd.OpenForm "HOME", acNormal

    Else
        'Data Tidak Ada
        MsgBox "Maaf User Tidak Terdaftar"

    End If
End Sub
```

Gambar 4.22 *Module Form Login*

2. *Form User*

Form User merupakan form untuk pengguna dapat mendaftarkan diri agar dapat masuk ke dalam sistem. Apabila pengguna akan mendaftar dapat klik tombol "Tambah" dan setelah itu dapat klik tombol "Login" untuk dapat kembali ke Form Login. Data user juga dapat dihapus dengan klik tombol "Hapus". Berikut ini merupakan tampilan *Form User* :



Gambar 4.23 *Form User*

3. *Form Home*

Tampilan pada *Form Home* menggunakan *form design* karena bisa dibuat sesuai dengan *design* yang diinginkan. Pada *Form Home* ini terdapat 3 menu utama, yaitu menu *Master Data, Input Transaksi, dan Preview Laporan. Master Data* berfungsi untuk meng*entry Data Master* seperti Kode Akun dan Nama Akun. Selanjutnya menu *Input* Transaksi yang berfungsi untuk meng*input* rekap semua data transaksi yang ada pada perusahaan. Terakhir, menu Preview Laporan yang berfungsi untuk melihat dan menampilkan Laporan Transaksi Harian.

Berikut ini merupakan tampilan *Form Home* :

Gambar 4.24 *Form Home*

4. Form Akun

Form Akun digunakan oleh pengguna untuk memasukkan data *master* akun yang digunakan dalam penomoran pencatatan transaksi. Di dalam *Form Akun* terdapat 3 tombol *button*, yaitu Tambah, Simpan, dan Hapus. Tombol "Tambah" digunakan untuk menambahkan data *master* akun. Tombol "Simpan" digunakan untuk menyimpan setelah entry data. Sedangkan tombol "Hapus" digunakan untuk menghapus data *master* akun. Berikut ini merupakan tampilan *Form Akun* :

Gambar 4.25 *Form Akun*

5. *Form Jenis Transaksi*

Form Jenis Transaksi digunakan oleh pengguna untuk memasukkan data yang berisikan Kode Transaksi, Nama Transaksi, dan Golongan. Di dalam *Form Jenis Transaksi* terdapat 3 tombol *button*, yaitu Tambah, Simpan, dan Hapus. Tombol "Tambah" digunakan untuk menambahkan data yang baru. Tombol "Simpan" digunakan untuk menyimpan setelah entry data. Sedangkan tombol "Hapus" digunakan untuk menghapus data. Berikut ini merupakan tampilan *Form Jenis Transaksi* :

Gambar 4.26 *Form Jenis Transaksi*

6. *Form Transaksi*

Form Transaksi digunakan oleh pengguna untuk memasukkan data yang berisikan Tanggal Transaksi, Kode Transaksi, Keterangan, Nilai Debit, dan Nilai Kredit. Di dalam *Form Transaksi* terdapat 3 tombol *button*, yaitu Tambah, Simpan, dan Hapus. Tombol "Tambah" digunakan untuk menambahkan data yang baru. Tombol "Simpan" digunakan untuk menyimpan setelah entry data. Sedangkan tombol "Hapus" digunakan untuk menghapus data. Berikut ini merupakan tampilan *Form Transaksi* :

Gambar 4.27 *Form Transaksi*

E. Create Report Wizard / Laporan

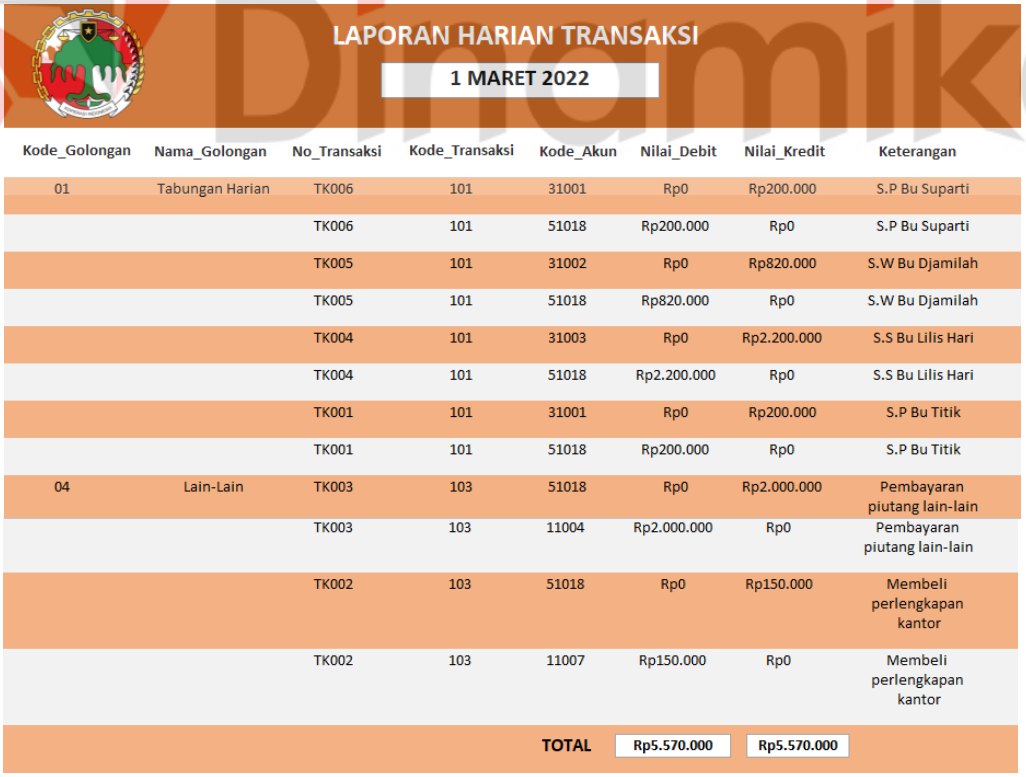
Report adalah bentuk tampilan informasi yang menjadi keluaran program. Tujuan pembuatan *report* pada umumnya untuk melakukan pencetakan pada printer, namun bisa juga hanya ditampilkan di layar. *Desain report* adalah sebuah *template* sesuai *fields* yang kita inginkan. *Report wizard* adalah sebuah *tools* untuk membantu pembuatan *report* langkah demi langkah. Pembuatan laporan dengan *report wizard*, harus memilih sumber data terlebih dahulu kemudian memilih *Fields* dan menentukan *group* dan bentuk laporan. Berikut ini cara membuat *report wizard* :

- Pilih menu "*Create*" pada *toolbar Microsoft Access.*
- Klik "*icon Report wizard*".
- Pilih *Query* atau tabel yang diinginkan.
- Pilih *Field* yang ingin dimasukan dalam laporan.
- Tentukan *Fields* yang akan menjadi kunci *grouping* dalam laporan.

- Tentukan urutan data, *Ascending* atau *Descending.*
- Klik *Next*, pilih *layout "Stepped",* dan *orientation "Landscape".*
- Klik *next*, dan tentukan nama *report.*
- Klik *finish.*

Pada aplikasi ini akan menghasilkan laporan berupa Laporan Transaksi Harian. Pada Laporan Transaksi Harian, akan menampilkan seluruh data transaksi berdasarkan pada golongan, yaitu Tabungan Harian, Pemindah Bukuan, Rekening Antar Kantor, Biaya, dan Lain - Lain. Laporan ini berasal dari *Query* Laporan Transaksi Harian. Di dalam Laporan Transaksi Harian ini akan menghasilkan informasi, yang meliputi Tanggal Transaksi, Kode Akun, Nama Transaksi, Nilai Debit, Nilai Kredit, Kode Golongan, dan Nama Golongan.

Berikut ini merupakan tampilan *Report* Laporan Transaksi Harian :



LAPORAN HARIAN TRANSAKSI

1 MARET 2022

Kode_Golongan	Nama_Golongan	No_Transaksi	Kode_Transaksi	Kode_Akun	Nilai_Debit	Nilai_Kredit	Keterangan
01	Tabungan Harian	TK006	101	31001	Rp0	Rp200.000	S.P Bu Suparti
		TK006	101	51018	Rp200.000	Rp0	S.P Bu Suparti
		TK005	101	31002	Rp0	Rp820.000	S.W Bu Djamilah
		TK005	101	51018	Rp820.000	Rp0	S.W Bu Djamilah
		TK004	101	31003	Rp0	Rp2.200.000	S.S Bu Lilis Hari
		TK004	101	51018	Rp2.200.000	Rp0	S.S Bu Lilis Hari
		TK001	101	31001	Rp0	Rp200.000	S.P Bu Titik
		TK001	101	51018	Rp200.000	Rp0	S.P Bu Titik
04	Lain-Lain	TK003	103	51018	Rp0	Rp2.000.000	Pembayaran piutang lain-lain
		TK003	103	11004	Rp2.000.000	Rp0	Pembayaran piutang lain-lain
		TK002	103	51018	Rp0	Rp150.000	Membeli perlengkapan kantor
		TK002	103	11007	Rp150.000	Rp0	Membeli perlengkapan kantor
				TOTAL	Rp5.570.000	Rp5.570.000	

Gambar 4.28 *Form Report Laporan Transaksi Harian*

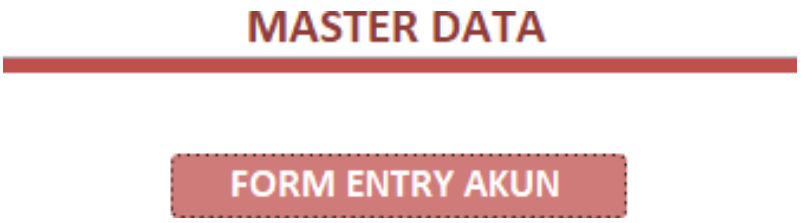
4.3 Implementasi Aplikasi Laporan Transaksi Harian Berbasis *Microsoft Access* di Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto

Di dalam implementasi Aplikasi Laporan Transaksi Harian Pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto dibagi menjadi 3 kegiatan, yaitu kegiatan *Input Master* Akun, kegiatan *Input* Transaksi, dan kegiatan *Preview* Laporan. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing kegiatan untuk pengoperasian Aplikasi Laporan Transaksi Harian :

4.3.1 *Input Master* Akun

Bagi pengguna (*User*) akan memasukan data akun yang akan digunakan pada setiap pencatatan transaksi keuangan. Data tersebut masuk ke dalam *master* data aplikasi yang bersifat sebagai induk atas setiap transaksi yang terjadi. Berikut merupakan cara untuk *input master* akun.

- Pengguna membuka *Form Home* seperti Gambar 4.25. Kemudian pilih "FORM ENTRY AKUN" seperti Gambar 4.31.



Gambar 4.29 Menu *Input Master* Data

- Jika pengguna memilih *input master* data akun, maka *form input* akun akan terbuka.
- Selanjutnya pengguna mengisikan Kode Akun dan Nama Akun.
- Untuk memulai pengisian *form* akun, pengguna diharapkan selalu klik tombol "Tambah" untuk membuat *form* tersebut kosong.

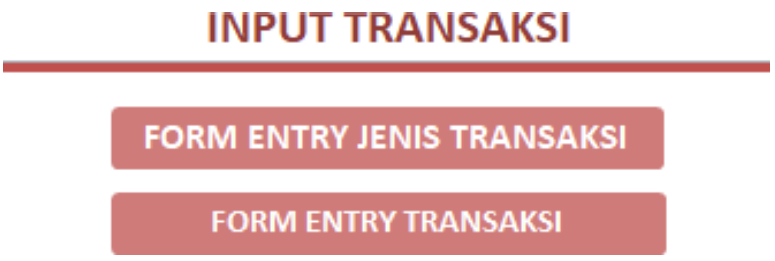
- Setelah *form* terisi, maka klik tombol "Tambah" kembali untuk memasukkan data ke dalam *database*.
- Apabila pengguna ingin menghapus data yang sudah ada di dalam *database*, maka dapat klik tombol "Hapus" dan secara otomatis data akan terhapus.

4.3.2 *Input* Transaksi

Dalam *input* data transaksi yang terjadi pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto, sistem *input* transaksi ini merupakan *single entry* yang berarti bahwa pengisian pada *form* ini dilakukan sekali dalam tiap penyimpanan.

Berikut ini merupakan cara input data transaksi :

- Pengguna membuka *Form Home* seperti pada Gambar 4.25. Kemudian pilih "FORM ENTRY TRANSAKSI " seperti pada Gambar 4.32.



Gambar 4.30 Menu *Input* Transaksi

- Menu *Input* Transaksi akan mengarahkan pengguna pada *Form* Transaksi.
- Pengguna akan mengisikan data transaksi berupa Tanggal Transaksi, Kode Transaksi, Keterangan, Nilai Debit, dan Nilai Kredit.

- Pada *Form* Transaksi terdapat 3 *button*, yaitu Tambah, Simpan, dan Hapus.
- *Button "*Tambah" digunakan untuk menambah data baru transaksi yang akan masuk ke dalam *database*.
- *Button "*Simpan" digunakan untuk menyimpan data transaksi yang akan masuk ke dalam *database*.
- *Button* "Hapus" digunakan apabila ingin menghapus data transaksi di dalam *database.*

4.3.3 Preview Laporan

Pada *Preview* Laporan, pengguna dapat melihat hasil laporan berdasarkan input yang telah dilakukan. Preview Laporan akan menghasilkan Laporan Transaksi Harian.

Berikut ini merupakan proses pengguna untuk melihat hasil Preview Laporan :

- Pengguna dapat membuka *Form Home* seperti pada Gambar 4.25. Kemudian pilih "PREVIEW LAPORAN" seperti pada Gambar 4.33.

Gambar 4.31 *Preview* Laporan Transaksi Harian

- Selanjutnya sistem akan menampilkan *form report*, dimana pengguna dapat melihat laporan berupa Laporan Transaksi Harian.

BAB V

PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan dan saran dari hasil Kerja Praktik yang telah dilakukan pada Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto.

5.1 KESIMPULAN

Kesimpulan yang didapatkan dari hasil Kerja Praktik adalah sebagai berikut :

- Telah dibuatnya aplikasi Laporan Transaksi Harian Berbasis *Microsoft Access* yang bertujuan untuk memudahkan petugas koperasi dalam mencatat transaksi yang terjadi di dalam koperasi serta memudahkan dalam pembuatan Laporan Transaksi Harian secara otomatis.
- Laporan Transaksi Harian yang telah terbentuk dapat digunakan untuk mengetahui berapa total mutasi debit dan mutasi kredit per hari (harian) atas setiap transaksi yang terjadi.
- Laporan Transaksi Harian dapat menjadi sebuah solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh Koperasi Wanita Tutur Mandiri Mojokerto selama ini, yaitu proses pengerjaan dan pencatatan transaksinya yang masih manual sehingga menjadi lebih lama dan kurang efisien. Dengan adanya Laporan Transaksi Harian Berbasis *Microsoft Access* ini dapat memudahkan dalam pencatatan laporan transaksi harian serta dapat dengan mudah melakukan *update* data ataupun membuat laporan yang nantinya sesuai dengan laporan yang diinginkan.

UNIVERSITAS Dinamika

5.2 SARAN

Saran yang bisa diberikan dari hasil Laporan Kerja Praktik ini yaitu untuk kedepannya agar terdapat pengembangan dan penambahan fungsi-fungsi pada sistem dan laporan yang akan dihasilkan. Tujuannya agar laporan yang dihasilkan dapat lebih baik lagi. Selain itu juga, untuk kedepannya bisa memakai web dari *Microsoft Access* agar bisa menghasilkan laporan keuangan yang lainnya. Untuk *user* semoga dengan adanya aplikasi ini bisa direalisasikan dalam penggunaannya sehingga tujuan dan manfaat bisa terlaksana.

UNIVERSITAS Dinamika

DAFTAR PUSTAKA

Yuli. (2020). *9 Asas Asas Koperasi Di Indonesia*. Dosenekonomi.Com. https://dosenekonomi.com/ilmu-ekonomi/koperasi/asas-asas-koperasi (Diakses tanggal 5 Mei 2022)

Indonesia. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian*. Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 26. Jakarta

R.Taufani, D. (2018). Sistem Informasi Akuntansi Accounting Information Systems Diterjemahkan oleh : Kiki Sakinah; Nur Safira dan Novita Puspasari. In *Lembaga Informasi:Bandung* (Vol. 3, Issue 2).

Prawiro, M. (2019). *Pengertian KAS: Karakteristik, dan Jenis-Jenis Kas Dalam Akuntansi*. Maxmanroe.Com. https://www.maxmanroe.com/vid/finansial/pengertian-kas.html (Diakses tanggal 15 April 2022)

Siadari, C. (2020). *Pengertian Dana Kas Kecil (Petty Cash) Menurut Para Ahli*. Www.Kumpulanpengertian.Com. https://www.kumpulanpengertian.com/2020/10/pengertian-dana-kas-kecil-petty-cash.html (Diakses tanggal 15 April 2022)

S R, Soemarso. (2009). Akuntansi Suatu Pengantar. In *Buku 1*. Jakarta:Salemba Empat.

Putra, I. M. D., & Surabaya, P. P. (2021). *Rancang Bangun Aplikasi Checklist Inspeksi Rutin*. 27–34.

Dhanta., Sanjaya. 2015. Materi Pembelajaran Pembuatan Aplikasi dan Web. Yogyakarta: Amikom

Indonesia, I. A. (2009). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Ikatan Akuntan Indonesia.

Talib, & Haer. (2014). *Panduan Lengkap Ms Access 2013*. Elex Media.

Suarna, N. (2011). *Pedoman Panduan Praktikum Microsoft Office 2007*. Yrama Widya.

UNIVERSITAS Dinamika