BAB IV
PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN

4.1 Sistem Informasi Akuntansi Yang Diusulkan

4.1.1 Catatan yang Diusulkan

Adapun catatan yang diusulkan pada PT Pelayanan Sekuriti Nusantara adalah sebagai berikut:

A. Jurnal Penyesuaian, biasanya dibuat pada akhir suatu periode akuntansi untuk mengoreksi akun-akun sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, beban, pendapatan, dan modal yang sebenarnya.
B. Daftar Saldo Disesuaikan, menyajikan saldo dari semua akun, termasuk akun-akun yang telah disesuaikan, pada akhir periode akuntansi
C. Laporan Ekuitas Pemilik, digunakan untuk mengetahui ringkasan perubahan ekuitas pemilik (modal) yang terjadi selama periode waktu tertentu.
D. Laporan Arus Kas, digunakan untuk mengetahui ringkasan penerimaan dan pengeluaran kas selama periode waktu tertentu.

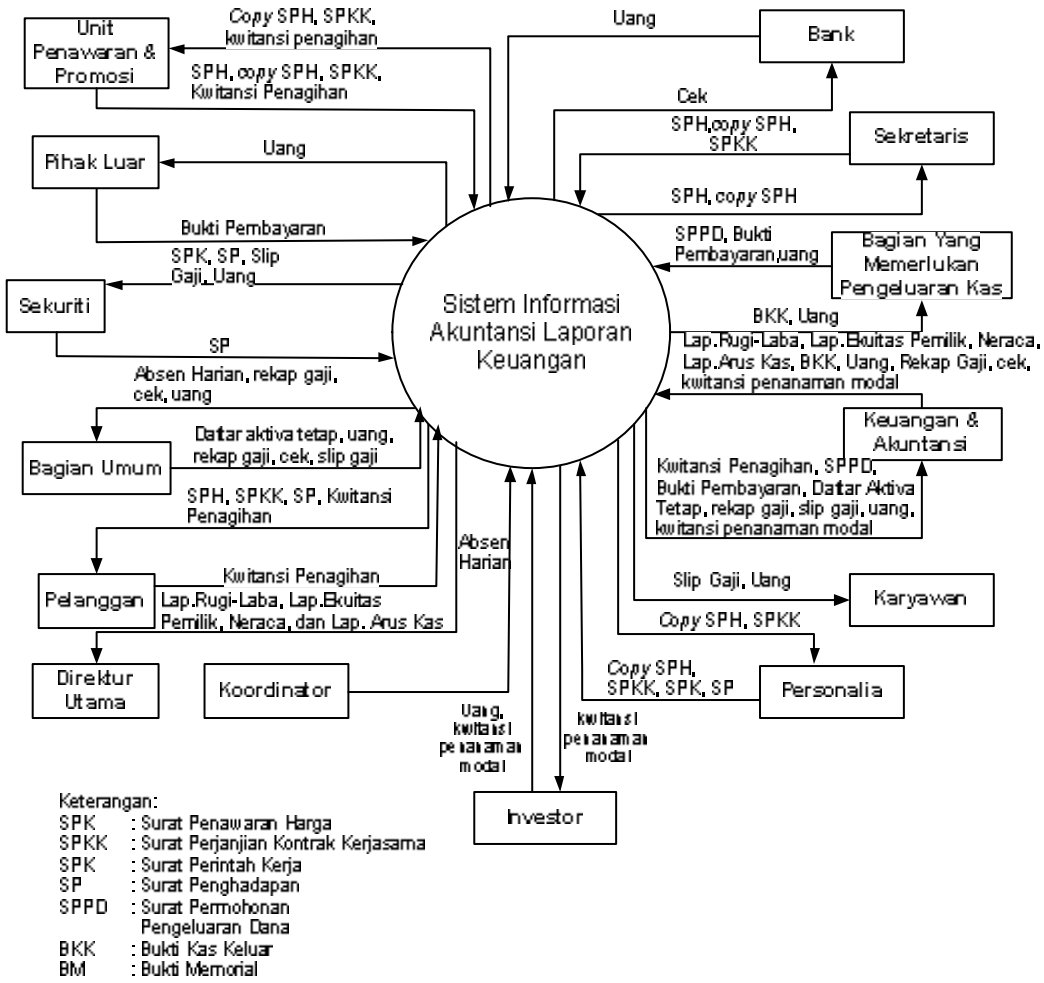
4.2 Perancangan Model Sistem Yang Diusulkan

Pada bab ini penulis akan memberikan usulan rancangan Sistem Informasi Akuntansi yang sedang berjalan, sistem yang diusulkan merupakan sistem yang terkomputerisasi dan sistem yang diusulkan tersebut diharapkan dapat menghasilkan sistem yang bisa mengolah data dengan cepat, tepat dan terjaga keakuratan datanya, serta dapat lebih membantu dan mempermudah pekerjaan dalam pengolahan data laporan keuangan khususnya pada saat meng-*input* data transaksi dan menghasilkan laporan keuangan yang efektif.

4.2.1 Diagram Alur Data (*Data Flow Diagram*) Yang Diusulkan

4.2.1.1 Diagram Konteks Usulan

Diagram konteks berisi gambaran secara menyeluruh dari sebuah sistem informasi yang menggambarkan aliran dari berbagai macam data ke dalam atau ke luar sistem atau ke dalam dan ke luar entitas-entitas eksternal yang terletak di luar sistem. Diagram konteks yang menggambarkan sistem informasi akuntansi dalam menghasilkan laporan keuangan pada PT Pelayanan Sekuriti Nusantara terdiri dari 13 *entity* yaitu unit penawaran dan promosi, sekretaris, bagian yang memerlukan pengeluaran kas, bagian umum, keuangan dan akuntansi, karyawan, direktur utama, koordinator, personalia, sekuriti, investor, pelanggan, bank, dan pihak luar. Gambar diagram konteks sistem informasi akuntansi tersebut dapat dilihat pada gambar 4.1.



Gambar 4.1 Diagram Konteks Usulan

Penjelasan dari gambar diagram konteks pada gambar 4.1 adalah sebagai berikut:

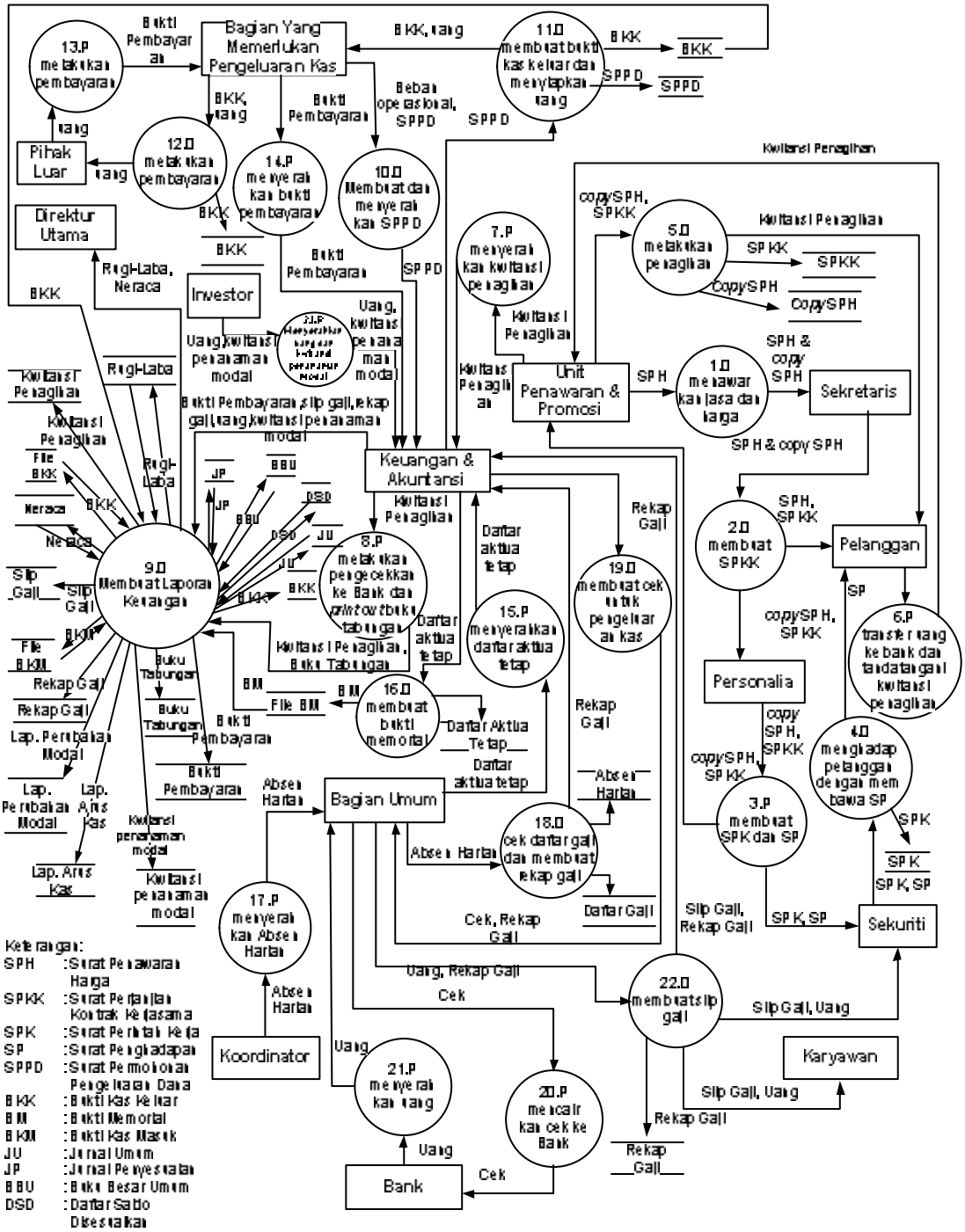
a. Unit penawaran dan promosi membuat SPH (Surat Penawaran Harga) dan menyerahkan SPH (Surat Penawaran Harga) beserta *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) ke sekretaris. Kemudian sekretaris membuat SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) dan diserahkan ke unit penawaran dan promosi bersama SPH (Surat Penawaran Harga) dan copy SPH (*copy* Surat Penawaran Harga). SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 1 diserahkan ke pelanggan oleh unit penawaran dan promosi, sedangkan copy SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) bersama SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 2 diserahkan ke personalia.
b. Personalia membuat surat perintah kerja (SPK) dan surat penghadapan (SP) yang kemudian diserahkan ke sekuriti.
c. Sekuriti menerima SPK dan SP, kemudian sekuriti menghadap pelanggan dengan membawa SP.
d. Unit penawaran dan promosi membuat kwitansi penagihan sebanyak 2 rangkap, kemudian diserahkan ke pelanggan beserta SPH dan SPK untuk melakukan penagihan.
e. Bagian yang memerlukan pengeluaran kas membuat surat permohonan pengeluaran dana (SPPD) yang diserahkan ke keuangan dan akuntansi untuk dibuatkan cek dan bukti kas keluar (BKK). Cek beserta BKK rangkap 1 diserahkan ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas.
f. Bagian yang memerlukan pengeluaran kas menyerahkan bukti pembayaran ke keuangan dan akuntansi. Kemudian keuangan dan akuntansi melakukan pencatatan atas transaksi pengeluaran kas yang terjadi dan membuat laporan keuangan rugi-laba dan neraca.
g. Bagian umum menerima absen harian dari koordinator, kemudian membuat rekap gaji yang diserahkan ke keuangan dan akuntansi untuk pengecekan dana. Apabila dana tersedia, maka keuangan dan akuntansi membuat cek untuk pengeluaran kas. Cek yang telah disetujui beserta rekap gaji diserahkan kembali ke bagian umum untuk dibuatkan slip gaji dan cek dicairkan ke bank. Slip gaji diserahkan ke karyawan dan sekuriti bersama uang. Sedangkan slip

gaji rangkap 2 dan rekap gaji rangkap 2 diserahkan ke keuangan dan akuntansi.

h. Bagian umum menyerahkan daftar aktiva tetap ke keuangan dan akuntansi untuk dilakukan perhitungan penyusutan aktiva tetap.
i. Keuangan dan akuntansi menerima kwitansi penagihan rangkap 2 dari unit penawaran dan promosi, menerima slip gaji rangkap 2, rekap gaji rangkap 2, dan menerima daftar aktiva tetap dari bagian umum, kemudian melakukan proses pencatatan, dan membuat laporan keuangan rugi-laba, laporan ekuitas pemilik, neraca, dan laporan arus kas.

4.2.1.2 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 0 Usulan

Data Flow Diagram Level 0 menggambarkan proses dari *data flow diagram*. *Diagram* nol memberikan secara menyeluruh mengenai sistem yang ditangani, menunjukkan tentang fungsi-fungsi utama atau proses yang ada, aliran data dan *eksternal entity*. *Data Flow Diagram Level* 0 sistem yang diusulkan ini terdiri dari tiga belas *entity* dan dua puluh dua proses. Gambar *Data Flow Diagram Level* 0 tersebut dapat dilihat pada gambar 4.2.



Gambar 4.2 *Data Flow Diagram Level* 0 Usulan

Proses-proses yang ada pada sistem yang diusulkan yang ditunjukan gambar 4.2 adalah sebagai berikut:

a. Menawarkan jasa dan harga, pada proses ini penawaran harga dan jasa dilakukan oleh unit penawaran dan promosi dengan menyerahkan SPH (Surat Penawaran Harga) beserta *copy*annya ke sekretaris.
b. Membuat SPKK, pada proses ini pembuatan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) dilakukan oleh sekretaris setelah menerima SPH (Surat Penawaran Harga) dan *copy*annya dari unit penawaran dan promosi. Kemudian sekretaris menyerahkan copy SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) ke personalia.
c. Membuat SPK dan SP, pada proses ini pembuatan SPK (Surat Perintah Kerja) dan SP (Surat Penghadapan) dilakukan oleh personalia berdasarkan copy SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) yang diterima dari sekretaris. Kemudian SPK (Surat Perintah Kerja) dan SP (Surat Penghadapan) diserahkan ke sekuriti.
d. Menghadap pelanggan dengan membawa SP, pada proses ini sekuriti menerima SPK (Surat Perintah Kerja) dan SP (Surat Penghadapan), kemudian menghadap ke pelanggan dengan membawa SP (Surat Penghadapan), sedangkan SPK (Surat Perintah Kerja) diarsipkan oleh sekuriti.
e. Melakukan penagihan, pada proses ini penagihan kepada pelanggan dilakukan oleh unit penawaran dan promosi berdasarkan copy SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) dengan menyerahkan kwitansi penagihan.
f. Transfer uang ke bank dan tandatangani kwitansi penagihan, pada proses ini pelanggan menerima kwitansi penagihan, kemudian mentransfer uang ke rekening bank dan menandatangani kwitansi penagihan sebagai bukti pembayaran.
g. Menyerahkan kwitansi penagihan, pada proses ini unit penawaran dan promosi menyerahkan kwitansi yang telah ditandatangani pelanggan ke keuangan dan akuntansi.
h. Melakukan pengecekan ke bank dan *print out* buku tabungan, pada proses ini pengecekan ke bank dan *print out* buku tabungan dilakukan oleh keuangan

dan akuntansi berdasarkan kwitansi yang telah diterima dari unit penawaran dan promosi.

i. Membuat laporan keuangan, pada proses ini keuangan dan akuntansi menerima kwitansi penagihan, bukti pembayaran, slip gaji, dan rekap gaji, kemudian melakukan pencatatan di jurnal, posting ke buku besar dan daftar saldo disesuaikan, membuat laporan keuangan berupa laporan rugi-laba, neraca, laporan arus kas, dan laporan ekuitas pemilik yang kemudian diserahkan ke direktur utama.
j. Membuat dan menyerahkan SPPD, pada proses ini bagian yang memerlukan pengeluaran kas membuat SPPD dan menyerahkan SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) ke keuangan dan akuntansi.
k. Membuat bukti kas keluar, pada proses ini keuangan dan akuntansi menerima SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) dari bagian yang memerlukan pengeluaran kas, kemudian melakukan pemrosesan SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) sesuai prosedur, dan membuat BKK (Bukti Kas Keluar). Kemudian BKK (Bukti Kas Keluar) dan uang diserahkan ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas.
l. Melakukan Pembayaran, pada proses ini bagian yang memerlukan pengeluaran kas menerima BKK dan uang dari bagian keuangan dan akuntansi kemudian melakukan pembayaran dengan menyerahkan uang ke pihak luar.
m. Menyerahkan bukti pembayaran, pada proses ini pihak luar menerima uang dari bagian yang memerlukan pengeluaran kas dan menyerahkan bukti pembayarannya.
n. Menyerahkan bukti pembayaran, pada proses ini bagian yang memerlukan pengeluaran kas menyerahkan bukti pembayaran ke keuangan dan akuntansi.
o. Menyerahkan daftar aktiva tetap, pada proses ini bagian umum menyerahkan daftar aktiva tetap ke keuangan dan akuntansi.
p. Membuat bukti memorial, pada proses ini pembuatan bukti memorial dilakukan oleh keuangan dan akuntansi setelah menerima daftar aktiva tetap dari bagian umum.
q. Menyerahkan absen harian, pada proses ini koordinator menyerahkan absen harian ke bagian umum.

r. Cek daftar gaji dan membuat rekap gaji, pada proses ini pengecekan daftar gaji dan pembuatan rekap gaji dilakukan oleh bagian umum setelah menerima absen harian dari koordinator. Kemudian rekap gaji diserahkan ke keuangan dan akuntansi.
s. Membuat cek untuk pengeluaran kas, pada proses ini keuangan dan akuntansi membuat cek untuk pengeluaran kas berdasarkan rekap gaji yang diterima dari bagian umum. Kemudian cek dan rekap gaji diserahkan ke bagian umum.
t. Mencairkan cek ke Bank, pada proses ini cek yang diterima dari keuangan dan akuntansi dicairkan ke bank oleh bagian umum.
u. Menyerahkan uang, pada proses ini Bank menyerahkan uang ke bagian umum sejumlah yang tercantum di dalam cek.
v. Membuat slip gaji, pada proses ini pembuatan slip gaji dilakukan oleh bagian umum. Kemudian slip gaji dan uang diserahkan ke karyawan dan sekuriti.
w. Menyerahkan uang dan kwitansi penanaman modal, investor menanam modal dengan menyerahkan uang dan kwitansi penanaman modal sebagai bukti penanaman modal ke keuangan dan akuntansi.

4.2.1.3 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Usulan

Diagram ini dibuat untuk menggambarkan arus data secara lebih mendetail lagi dari tahapan proses yang ada di dalam diagram nol, dan menguraikan proses apa yang ada dalam diagram *zero* atau diagram *level* diatasnya.

A. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 1 Usulan

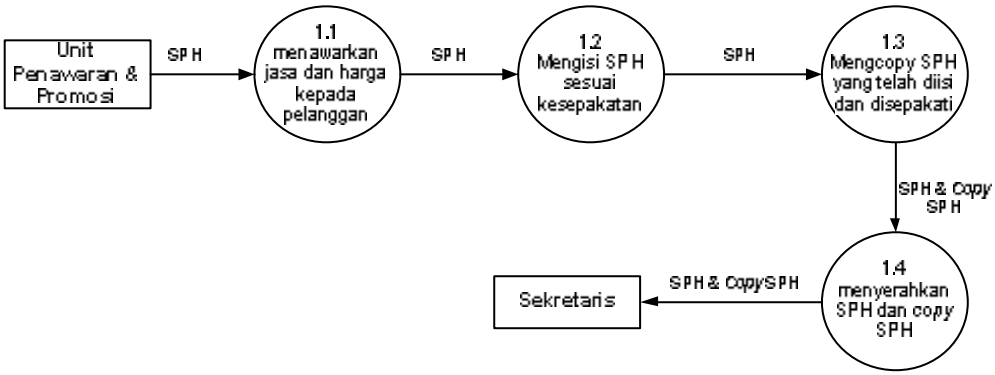
Pada *data flow diagram level* 1 proses 1 terdiri dari empat proses. Berikut ini uraian dari keempat proses tersebut, yaitu:

a) Proses menawarkan jasa dan harga kepada pelanggan, proses ini dilakukan oleh unit penawaran dan promosi berdasarkan SPH (Surat Penawaran Harga).
b) Proses mengisi SPH sesuai kesepakatan, pada proses ini unit penawaran dan promosi bersama pelanggan mengisi SPH (Surat Penawaran Harga) sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

c) Proses meng*copy* SPH (surat Penawaran Harga) yang telah diisi dan disepakati, pada proses ini SPH (Surat Penawaran Harga) di*copy* oleh unit penawaran dan promosi apabila terjadi kesepakatan harga antara pihak perusahaan dengan pihak pelanggan.

d) Proses menyerahkan SPH (Surat Penawaran Harga) dan *copy* SPH (Surat Penawaran Harga) setelah terjadi kesepakatan, maka SPH (Surat Penawaran Harga) dan *copy* SPH (Surat Penawaran Harga) diserahkan ke sekretaris.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 1 usulan yang terlihat pada gambar 4.3.



Gambar 4.3 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 1 Usulan

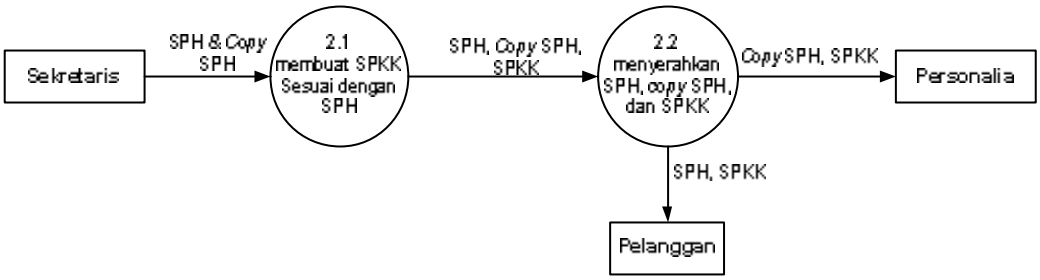
B. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 2 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 2 terdiri dari dua proses. Berikut ini uraian dari kedua proses tersebut, yaitu:

a) Proses membuat SPKK sesuai dengan SPH, pada proses ini sekretaris membuat SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) berdasarkan SPH dan copy SPH (Surat Penawaran Harga) yang diterima dari unit penawaran dan promosi.

b) Proses menyerahkan SPH, copy SPH, dan SPKK, dalam proses ini sekretaris menyerahkan copy SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 2 ke personalia, sedangkan SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 1 diserahkan ke pelanggan.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 2 usulan yang terlihat pada gambar 4.4.



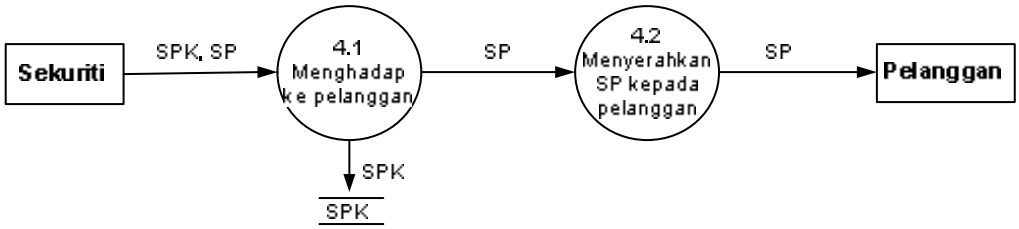
Gambar 4.4 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 2 Usulan

C. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 4 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 4 terdiri dari dua proses. Berikut ini uraian dari kedua proses tersebut, yaitu:

1. Proses menghadap ke pelanggan, pada proses ini sekuriti menghadap ke pelanggan dengan membawa SP (Surat Penghadapan) setelah menerima SPK (Surat Perintah Kerja) dan SP (Surat Penghadapan) dari Personalia.
2. Proses menyerahkan SP kepada pelanggan, pada proses ini SP (Surat Penghadapan) diserahkan ke pelanggan sebagai bukti bahwa sekuriti tersebut ditunjuk oleh perusahaan.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 4 usulan yang terlihat pada gambar 4.5.



Gambar 4.5 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 4 Usulan

D. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 5 Usulan

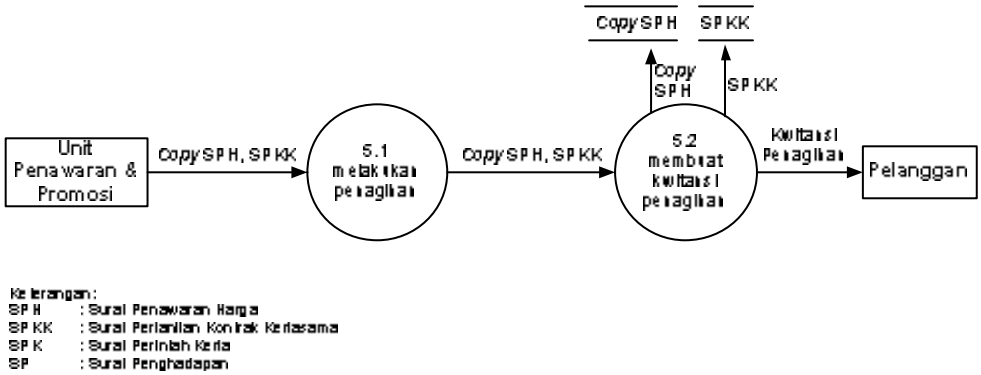
Pada *data flow diagram level* 1 proses 5 terdiri dari dua proses. Berikut ini uraian dari kedua proses tersebut, yaitu:

a) Proses melakukan penagihan, pada proses ini unit penawaran dan promosi melakukan penagihan kepada pelanggan atas jasa sekuriti yang

telah diberikan berdasarkan copy SPH (Surat Penawaran Harga), dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama).

b) Proses membuat kwitansi penagihan, pada proses ini unit penawaran dan promosi membuat kwitansi penagihan dan menyerahkan kwitansi tersebut kepada pelanggan pada saat melakukan penagihan. Copy SPH dan SPKK diarsipkan secara tetap menurut tanggal oleh unit penawaran dan promosi.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 5 usulan yang terlihat pada gambar 4.6.



Gambar 4.6 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 5 Usulan

E. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 9 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 9 terdiri dari tiga proses. Berikut ini uraian dari ketiga proses tersebut, yaitu:

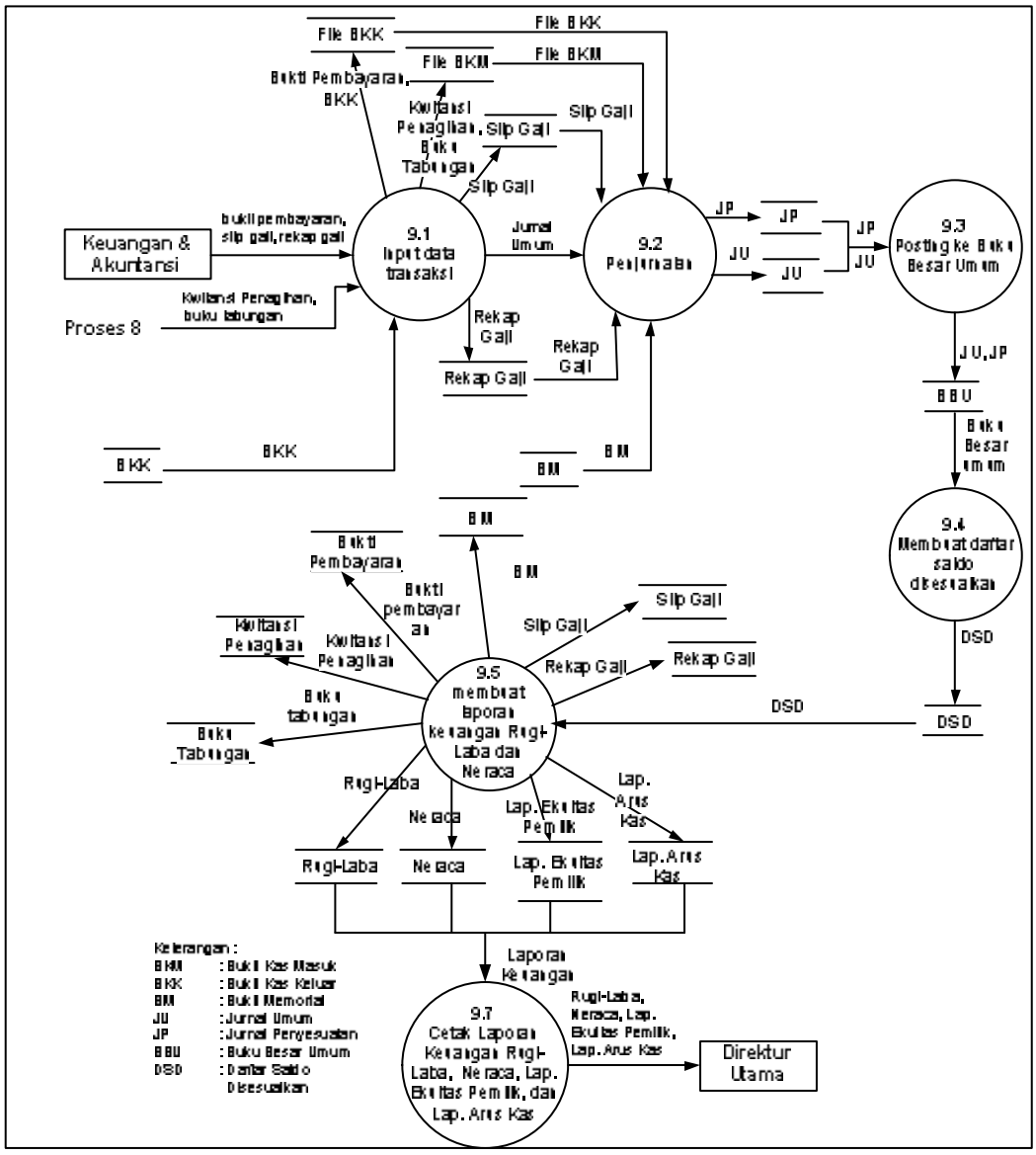
a) Proses mencatat di jurnal umum, pada proses ini keuangan dan akuntansi mencatat bukti pembayaran, slip gaji, rekap gaji, kwitansi penagihan, bukti memorial, dan daftar aktiva tetap di jurnal umum yang diterima dari beberapa proses dan beberapa bagian.

b) Proses posting ke buku besar umum, pada proses ini keuangan dan akuntansi melakukan posting ke buku besar setelah membuat jurnal sebelumnya.

c) Proses membuat laporan keuangan rugi-laba, neraca, laporan ekuitas pemilik, dan laporan arus kas, pada proses ini keuangan dan akuntansi membuatkan laporan keuangan berupa laporan rugi-laba dan neraca

berdasarkan bukti-bukti transaksi yang telah diterima dari beberapa proses dan beberapa bagian. Kemudian mengarsipkan semua bukti-bukti transaksi tersebut secara tetap (permanen). Bukti transaksi tersebut adalah kwitansi penagihan, buku tabungan, daftar aktiva tetap, bukti pembayaran, bukti memorial, slip gaji, rekap gaji, rugi-laba, dan neraca.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 9 usulan yang terlihat pada gambar 4.7.



Gambar 4.7 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 9 Usulan

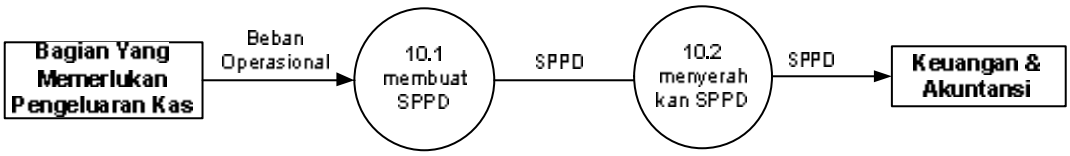
F. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 10 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 10 terdiri dari dua proses. Berikut ini uraian dari kedua proses tersebut, yaitu:

a) Proses membuat SPPD, pada proses ini bagian yang memerlukan pengeluaran kas membuat SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) berdasarkan beban operasional atau semua transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas.

b) Proses menyerahkan SPPD, pada proses ini bagian yang memerlukan pengeluaran kas menyerahkan SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) yang telah dibuat ke keuangan dan akuntansi.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 10 usulan yang terlihat pada gambar 4.8.



Gambar 4.8 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 10 Usulan

G. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 11 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 11 terdiri dari empat proses. Berikut ini uraian dari keempat proses tersebut, yaitu:

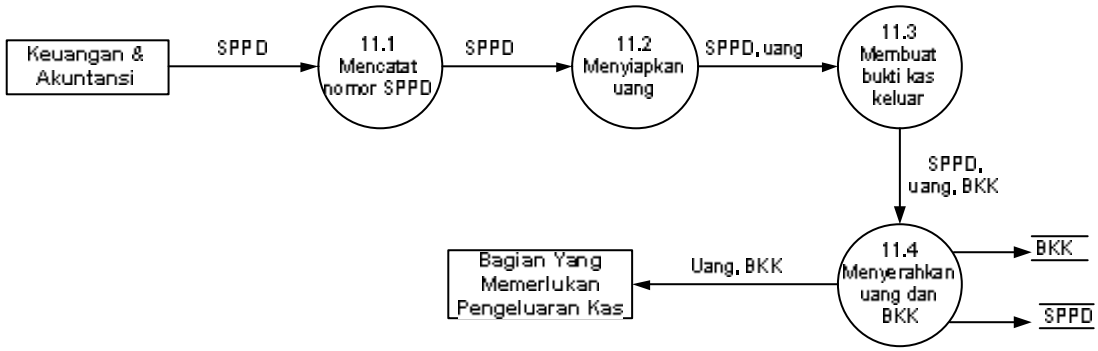
a) Proses mencatat nomor SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana), pada proses ini keuangan dan akuntansi mencatat nomor urut SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) berdasarkan tanggal diterimanya SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) yang diajukan oleh bagian yang memerlukan pengeluaran kas.

b) Proses menyiapkan uang, pada proses ini keuangan dan akuntansi menyiapkan uang sesuai dengan permintaan pengeluaran kas atau sejumlah yang tertera pada SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana).

c) Proses membuat BKK (Bukti Kas Keluar), pada proses ini keuangan dan akuntansi membuat BKK (Bukti Kas Keluar) sebagai bukti pengeluaran kas.

d) Proses penyerahan uang dan BKK (Bukti Kas Keluar), pada proses ini keuangan dan akuntansi menyerahkan uang dan BKK rangkap 1 ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas. Sedangkan BKK rangkap 2, rangkap 3, dan SPPD diarsipkan secara tetap menurut tanggal oleh keuangan dan akuntansi.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 11 usulan yang terlihat pada gambar 4.9.



Gambar 4.9 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 11 Usulan

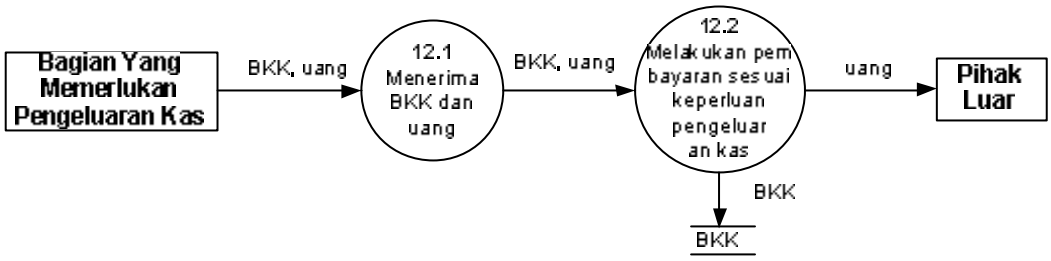
H. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 12 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 12 terdiri dari dua proses. Berikut ini uraian dari kedua proses tersebut, yaitu:

a) Proses menerima BKK dan uang, pada proses ini bagian yang memerlukan pengeluaran kas menerima BKK (Bukti Kas Keluar) dan uang dari keuangan dan akuntansi sesuai dengan SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) yang telah diajukan sebelumnya.

b) Proses melakukan pembayaran sesuai keperluan pengeluaran kas, pada proses ini bagian yang memerlukan pengeluaran kas melakukan pembayaran kepada pihak luar sesuai dengan keperluannya. Kemudian BKK (Bukti Kas Keluar) diarsipkan secara tetap menurut tanggal oleh bagian yang memerlukan pengeluaran kas.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 12 usulan yang terlihat pada gambar 4.10.



Gambar 4.10 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 12 Usulan

I. Data Flow Diagram Level 1 Proses 16 Usulan

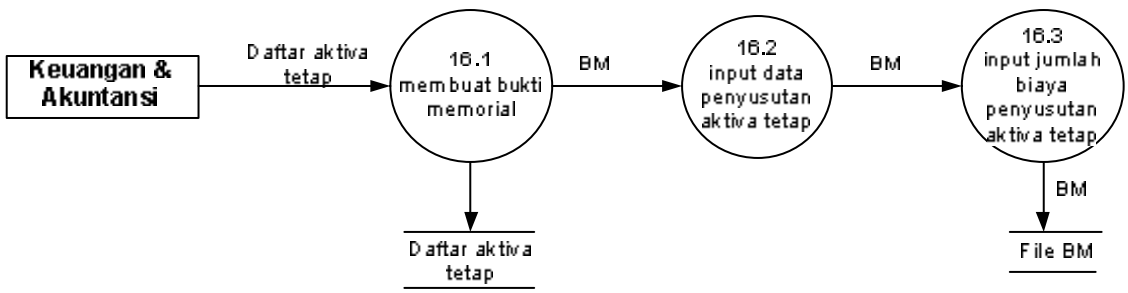
Pada *data flow diagram level* 1 Proses 16 terdiri dari tiga proses. Berikut ini uraian dari ketiga proses tersebut, yaitu:

a) Proses membuat bukti memorial, pada proses ini bagian keuangan dan akuntansi membuat bukti memorial untuk penghitungan penyusutan aktiva tetap berdasarkan daftar aktiva tetap.

b) Proses input data penyusutan aktiva tetap, pada proses ini bagian keuangan dan akuntansi meng*input* data penyusutan aktiva tetap pada bukti memorial (BM).

c) Proses input jumlah biaya penyusutan aktiva tetap, pada proses ini bagian keuangan dan akuntansi meng*input* jumlah biaya penyusutan aktiva tetap pada bukti memorial, kemudian bukti memorial disimpan di *file* BM.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 16 usulan yang terlihat pada gambar 4.11.



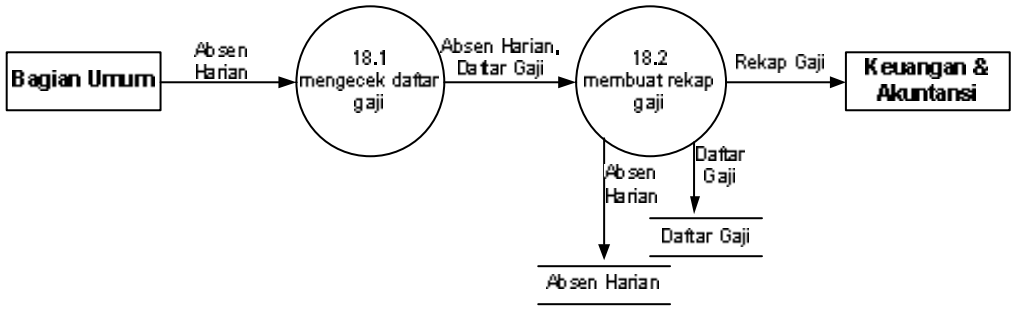
Gambar 4.11 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 16 Usulan

J. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 18 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 18 terdiri dari dua proses. Berikut ini uraian dari kedua proses tersebut, yaitu:

a) Proses mengecek daftar gaji, pada proses ini bagian umum melakukan pengecekan daftar gaji setelah menerima absen harian dari koordinator.
b) Proses membuat rekap gaji, pada proses ini bagian umum membuat rekap gaji berdasarkan absen harian dan daftar gaji. Rekap gaji diserahkan ke keuangan dan akuntansi, sedangkan absen harian dan daftar gaji diarsipkan secara tetap (permanen) menurut tanggal.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 18 usulan yang terlihat pada gambar 4.12.



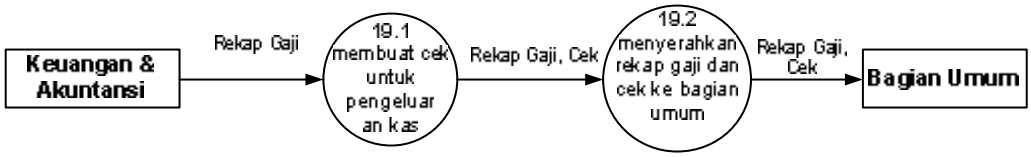
Gambar 4.12 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 18 Usulan

K. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 19 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 19 terdiri dari dua proses. Berikut ini uraian dari kedua proses tersebut, yaitu:

a) Proses membuat cek untuk pengeluaran kas, pada proses ini keuangan dan akuntansi membuat cek berdasarkan rekap gaji yang telah diterima sebelumnya dari bagian umum.
b) Proses menyerahkan rekap gaji dan cek ke bagian umum, pada proses ini keuangan dan akuntansi menyerahkan rekap gaji dan cek yang telah disetujui ke bagian umum.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 9 usulan yang terlihat pada gambar 4.13.



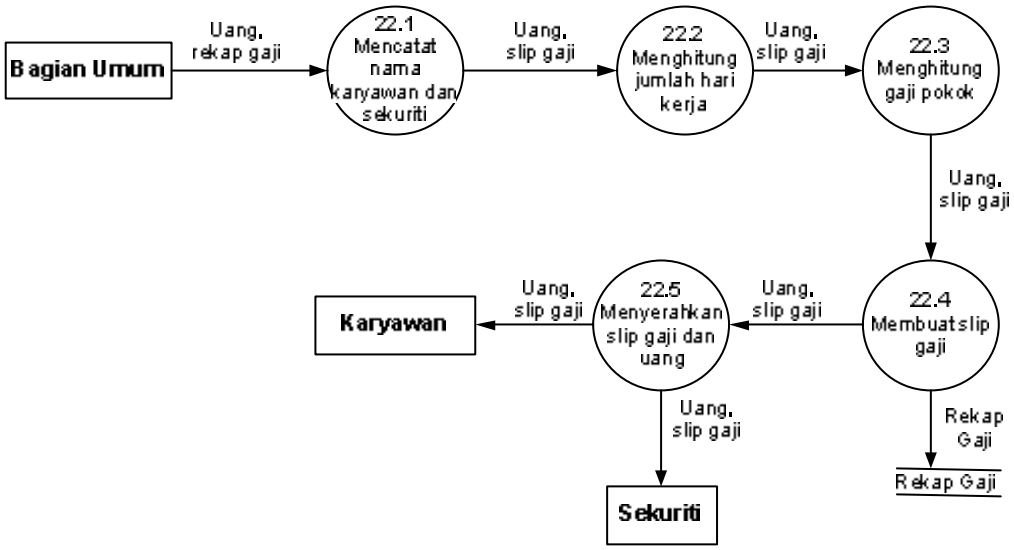
Gambar 4.13 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 19 Usulan

L. *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 22 Usulan

Pada *data flow diagram level* 1 proses 22 terdiri dari lima proses. Berikut ini uraian dari kelima proses tersebut, yaitu:

a) Proses mencatat nama karyawan dan sekuriti, pada proses ini bagian umum mencatat nama karyawan dan sekuriti yang tercantum dalam rekap gaji dalam slip gaji.
b) Proses menghitung jumlah hari kerja, pada proses ini bagian umum menghitung jumlah hari kerja karyawan dan sekuriti, apabila kurang dari 22 hari maka akan ada potongan gaji yang dihitung per 22 hari.
c) Proses menghitung gaji pokok, pada proses ini bagian umum menghitung gaji pokok masing-masing karyawan dan sekuriti.
d) Proses membuat slip gaji, pada proses ini bagian umum membuat slip gaji atau melengkapi keterangan dalam slip gaji. Rekap gaji diarsipkan secara tetap (permanen) menurut tanggal.
e) Proses menyerahkan slip gaji dan uang, pada proses ini bagian umum menyerahkan slip gaji yang telah diisi beserta uangnya kepada karyawan dan sekuriti.

Adapun gambar dari *data flow diagram level* 1 proses 22 usulan yang terlihat pada gambar 4.14.



Gambar 4.14 *Data Flow Diagram Level* 1 Proses 22 Usulan

4.2.2 Kamus Data Yang Diusulkan

Kamus Data merupakan salah satu komponen kunci dan katalog fakta tentang data dan kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi. Dengan menggunakan kamus data, analisis sistem dapat mendefinisikan data yang mengalir di sistem dengan lengkap. Adapun kamus data yang dijabarkan dari *Data Flow Diagram* (DFD) *Level 0* usulan yang terlihat pada tabel 4.1.

Tabel 4.1 Kamus Data Yang Diusulkan

Nama Arus	Alias	Bentuk Data	Arus Data	Penjelasan
SPH	Surat Penawaran Harga	Dokumen	1. Unit Penawaran dan Promosi ke proses satu 2. Proses satu ke sekretaris 3. Sekretaris ke proses dua 4. Proses dua ke pelanggan 5. Proses dua ke personalia 6. Personalia ke proses tiga 7. Proses tiga ke unit penawaran dan promosi 8. Unit penawaran dan promosi ke proses lima	dari unit penawaran dan promosi diserahkan ke sekretaris, dari sekretaris kemudian diserahkan ke pelanggan dan personalia, dari personalia diserahkan kembali ke unit penawaran dan promosi
SPPD	Surat Permohonan Pengeluaran Dana	Dokumen	1. Bagian yang memerlukan pengeluaran kas ke proses sepuluh 2. Proses sepuluh ke keuangan dan akuntansi 3. Keuangan dan Akuntansi ke proses sebelas 4. Proses sebelas ke penyimpanan	Bagian yang memerlukan pengeluaran kas menyerahkan SPPD ke Keuangan dan Akuntansi, kemudian diarsipkan
BKK	Bukti Kas Keluar	Dokumen	1. Proses sebelas ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas 2. Proses sebelas ke penyimpanan 3. Bagian yang memerlukan pengeluaran kas ke proses dua belas 4. Proses dua belas ke penyimpanan	Keuangan dan Akuntansi membuat bukti kas keluar dan menyiapkan uang, bukti kas keluar diserahkan ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas dan melakukan pembayaran berdasarkan bukti kas keluar, kemudian bkk diarsipkan
BM	Bukti Memorial	Dokumen	1. Proses enam belas ke proses penyimpanan 2. Penyimpanan ke proses sembilan	Keuangan dan Akuntansi membuat Bukti Memorial dan dicatat pada jurnal, posting ke buku besar, dan membuat laporan keuangan
SPKK	Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama	Dokumen	1. Proses dua ke pelanggan 2. Proses dua ke personalia 3. Personalia ke proses tiga 4. Proses tiga ke Unit Penawaran dan Promosi 5. Unit Penawaran dan Promosi ke proses lima 6. Proses lima ke penyimpanan	Sekretaris membuat SPKK yang di serahkan ke pelanggan dan personalia, dari personalia diserahkan ke unit penawaran dan promosi kemudian diarsipkan
SPK	Surat Perintah Kerja	Dokumen	1. Proses tiga ke sekuriti 2. Sekuriti ke proses empat 3. Proses empat ke penyimpanan	Personalia membuat SPK dan diserah kan ke sekuriti yang ditunjuk, kemudian diserahkan ke pelanggan, dan diarsipkan oleh sekuriti
SP	Surat Penghadapan	Dokumen	1. Proses tiga ke sekuriti 2. Sekuriti ke proses empat 3. Proses empat ke pelanggan 4. Pelanggan ke proses enam	Personalia membuat SP kemudian di serahkan ke sekuriti yang ditunjuk, kemudian sekuriti tersebut menghadap pelanggan
Kwitansi Penagihan	-	Dokumen	1. Proses lima ke pelanggan 2. Pelanggan ke proses enam 3. Proses enam ke unit penawaran dan promosi 4. Unit penawaran dan promosi ke proses tujuh 5. Proses tujuh ke keuangan dan akuntansi 6. Keuangan dan akuntansi ke proses delapan 7. Proses delapan ke proses sembilan 8. Proses sembilan ke penyimpanan	Unit penawaran dan promosi melakukan penagihan ke pelanggan, pelanggan transfer uang dan menandatangani kwitansi penagihan dan menyerahkan nya kembali ke unit penawaran dan promosi, kemudian kwitansi penagihan diserahkan ke keuangan dan akuntansi dan diarsipkan
Bukti Pembayaran	-	Dokumen	1. Proses tiga belas ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas 2. Bagian yang memerlukan pengeluaran kas ke proses empat belas 3. Proses empat belas ke keuangan dan akuntansi 4. Keuangan dan akuntansi ke proses sembilan 5. Proses sembilan ke penyimpanan	Pihak luar menyerahkan bukti pembayaran ke bagian yang memerlu kan pengeluaran kas, diserahkan ke Keuangan dan Akuntansi kemudian diarsipkan

Tabel 4.2 Lanjutan Kamus Data Yang Diusulkan

Nama Arus	Alias	Bentuk Data	Arus Data	Penjelasan
Rekap Gaji	-	Dokumen	1. Proses delapan belas ke keuangan dan akuntansi 2. Keuangan dan akuntansi ke proses sembilan belas 3. Proses sembilan belas ke bagian umum 4. Bagian umum ke proses dua puluh dua 5. Proses dua puluh dua ke penyimpanan	Bagian umum mengecek daftar gaji dan membuat rekap gaji, diserahkan ke keuangan dan akuntansi, keuangan dan akuntansi membuat cek untuk pengeluaran kas dan diserahkan ke bagian umum beserta rekap gaji, kemudian rekap gaji diarsipkan
Slip Gaji	-	Dokumen	1. Proses dua puluh dua ke karyawan 2. Proses dua puluh dua ke sekuriti 3. Proses dua puluh dua ke keuangan dan akuntansi 4. Keuangan dan akuntansi ke proses sembilan 5. Proses sembilan ke penyimpanan	Bagian umum membuat slip gaji dan di serahkan ke karyawan, sekuriti, dan bagian keuangan dan akuntansi, kemudian oleh keuangan dan akuntansi diarsipkan
Cek	-	Dokumen	1. Proses sembilan belas ke bagian umum 2. Bagian umum ke proses dua puluh 3. Proses dua puluh ke bank	Keuangan dan akuntansi membuat cek untuk pengeluaran kas kemudian diserahkan ke bagian umum, bagian umum mencairkan cek ke bank
Daftar aktiva tetap	-	Dokumen	1. Bagian umum ke proses lima belas 2. Proses lima belas ke keuangan dan akuntansi 3. Keuangan dan akuntansi ke proses enam belas 4. Proses enam belas ke proses sembilan 5. Proses sembilan ke penyimpanan	Bagian umum membuat dan menyerahkan daftar aktiva tetap ke keuangan dan akuntansi, keuangan dan akuntansi membuat bukti memorial kemudian di arsipkan
Buku Tabungan	-	Dokumen	1. Proses delapan ke proses sembilan 2. Proses sembilan ke penyimpanan	Keuangan dan akuntansi melakukan pengecekan ke bank dan printout buku tabungan, buku tabungan diarsipkan
Absen Harian	-	Dokumen	1. Koordinator ke proses tujuh belas 2. Proses tujuh belas ke bagian umum 3. Bagian umum ke proses delapan belas 4. Proses delapan belas ke penyimpanan	Koordinator menyerahkan absen harian ke bagian umum, kemudian berdasarkan absen harian bagian umum melakukan cek daftar gaji dan membuat rekap gaji
Neraca	-	Dokumen	1. Proses sembilan ke penyimpanan 2. Proses sembilan ke direktur	Keuangan dan akuntansi membuat laporan keuangan, yaitu neraca sebanyak dua rangkap, rangkap satu diserahkan ke direktur, rangkap dua diarsipkan
Rugi-Laba	-	Dokumen	1. Proses sembilan ke penyimpanan 2. Proses sembilan ke direktur	Keuangan dan akuntansi membuat laporan keuangan, yaitu laporan rugi-laba sebanyak dua rangkap, rangkap satu diserahkan ke direktur, rangkap dua di arsipkan
BKM	BKM	Dokumen	1. Proses sembilan ke penyimpanan	Keuangan dan akuntansi membuat bukti kas masuk berdasarkan kwitansi penagihan
JP	JP	Dokumen	1. Proses sembilan ke penyimpanan	Keuangan dan akuntansi membuat jurnal, posting ke buku besar umum dan kemudian membuat jurnal penyesuaian
NS	NS	Dokumen	1. Proses sembilan ke penyimpanan	Keuangan dan akuntansi membuat jurnal, posting ke buku besar umum, membuat jurnal penyesuaian, dan kemudian membuat neraca saldo
Arus Kas	-	Dokumen	1. Proses sembilan ke penyimpanan	Keuangan dan akuntansi membuat laporan keuangan berupa laporan arus kas
Perubahan ekuitas pemilik	-	Dokumen	1. Proses sembilan ke penyimpanan	Keuangan dan akuntansi membuat laporan keuangan berupa laporan perubahan ekuitas pemilik

4.2.3 *Flowchart* Sistem Yang Diusulkan

Flowchart sistem (bagan alir sistem) merupakan bagan yang menunjukkan atau menggambarkan arus dari sebuah sistem secara keseluruhan, mulai dari input, pemrosesan dan output sistem tersebut (berupa sistem informasi akuntansi).

Flowchart sistem dalam menghasilkan laporan keuangan pada PT Pelayanan Sekuriti Nusantara digambarkan menjadi beberapa bagian, yaitu:

A. *Flowchart* Sistem Penjualan Jasa Usulan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

a) Unit Penawaran dan Promosi

Unit penawaran dan promosi melakukan penawaran jasa dan penawaran harga ke pelanggan berdasarkan SPH (Surat Penawaran Harga) yang telah dibuat sebelumnya, apabila terjadi kesepakatan maka SPH (Surat Penawaran Harga) diisi sesuai kesepakatan kedua belah pihak. Kemudian unit penawaran dan promosi menyerahkan SPH (Surat Penawaran Harga) beserta *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) ke direktur utama untuk disetujui, setelah disetujui SPH (Surat Penawaran Harga) dan *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) diserahkan ke sekretaris untuk dibuatkan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama). Unit penawaran dan promosi menerima SPH (Surat Penawaran Harga), *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama), kemudian SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 1 diserahkan ke pelanggan, sedangkan copy SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 2 diserahkan ke personalia.

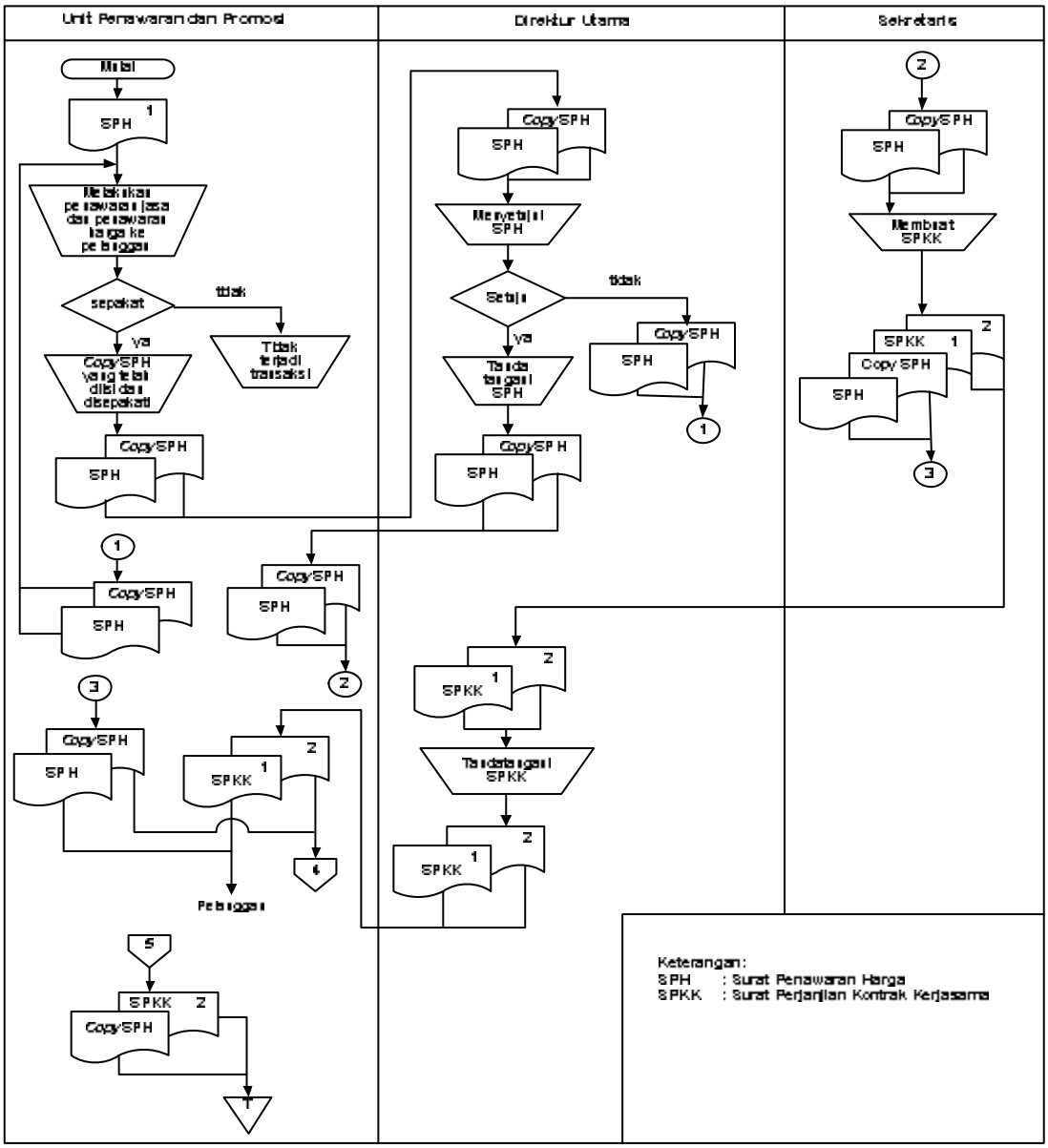
b) Direktur Utama

Direktur utama menerima SPH (Surat Penawaran Harga) dan *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) dari unit penawaran promosi, dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) dari sekretaris. Kemudian melakukan persetujuan, apabila tidak disetujui atau terjadi ketidakcocokan dalam SPH (Surat Penawaran Harga), maka SPH (Surat Penawaran Harga) tersebut dikembalikan ke unit penawaran dan promosi untuk direvisi. Apabila disetujui maka SPH tersebut ditandatangani dan diserahkan kembali ke unit penawaran dan promosi.

c) Sekretaris

Sekretaris menerima SPH (Surat Penawaran Harga) dan *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga), kemudian membuat SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) berdasarkan SPH tersebut. SPH diserahkan ke unit penawaran dan promosi, sedangkan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) diserahkan ke direktur utama untuk ditandatangani dan diserahkan ke unit penawaran dan promosi.

Flowchart Sistem Penjualan Jasa Usulan tersebut dapat dilihat pada gambar 4.15.



Gambar 4.15 *Flowchart* Sistem Penjualan Jasa Usulan

B. *Flowchart* Sistem Penjualan Jasa Usulan Lanjutan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

a) Personalia

Personalia menerima *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 2 dari unit penawaran dan promosi, kemudian membuat SPK (Surat Perintah Kerja) dan SP (Surat Penghadapan) berdasarkan SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama). Kemudian *copy* SPH (*copy* Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) rangkap 2 kembali ke unit penawaran dan promosi untuk diarsipkan, sedangkan SPK (Surat Perintah Kerja) dan SP (Surat Penghadapan) diserahkan ke sekuriti yang ditunjuk.

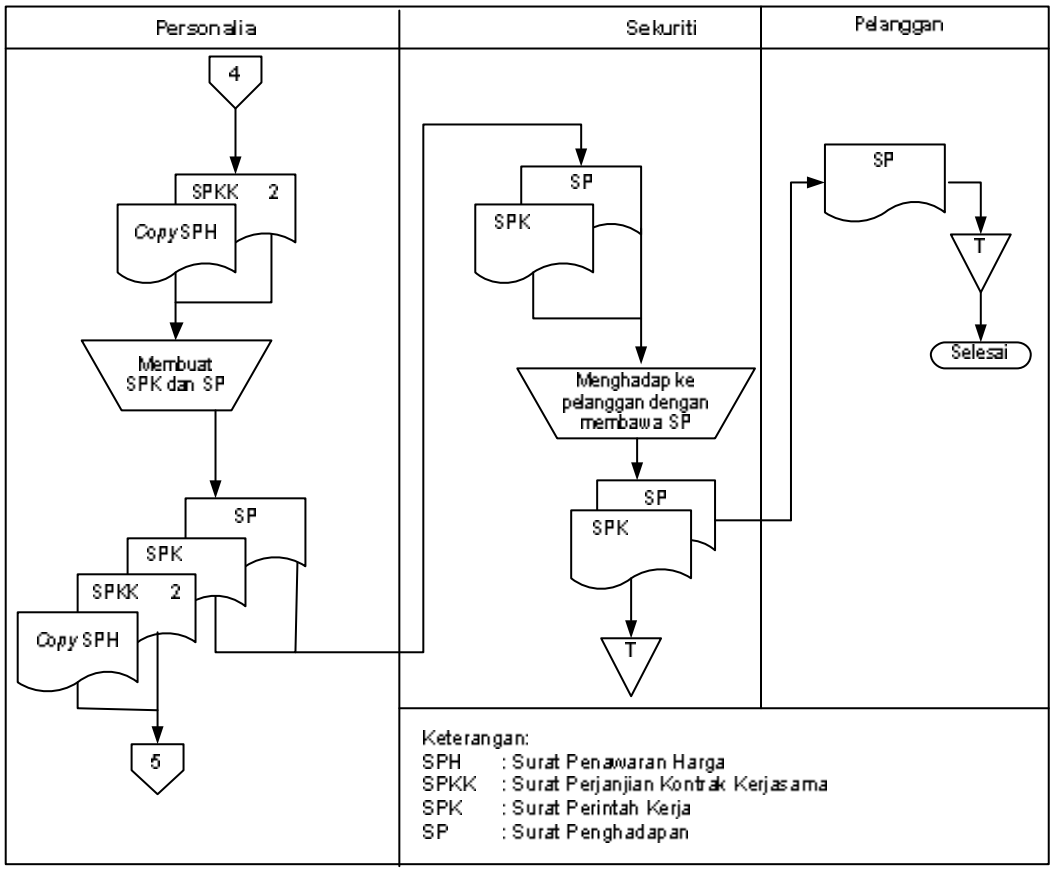
b) Sekuriti

Sekuriti yang ditunjuk sesuai dengan SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) menerima SPK (Surat Perintah Kerja) dan SP (Surat Penghadapan). Kemudian sekuriti tersebut menghadap pelanggan dengan membawa SP (Surat Penghadapan) sebagai bukti bahwa sekuriti tersebut yang ditunjuk oleh perusahaan. SPK (Surat Perintah Kerja) diarsipkan secara tetap oleh sekuriti.

c) Pelanggan

Pelanggan atau pengguna jasa sekuriti menerima SP (Surat Penghadapan) dari sekuriti yang ditunjuk oleh perusahaan untuk dipergunakan jasanya pelanggan (pengguna jasa sekuriti).

Flowchart Sistem Penjualan Jasa Usulan Lanjutan tersebut dapat dilihat pada gambar 4.16.



Gambar 4.16 *Flowchart* Sistem Penjualan Jasa Usulan Lanjutan

C. *Flowchart* Sistem Pendapatan atas Penjualan Jasa dan Piutang Usaha Berjalan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

a) Unit Penawaran dan Promosi

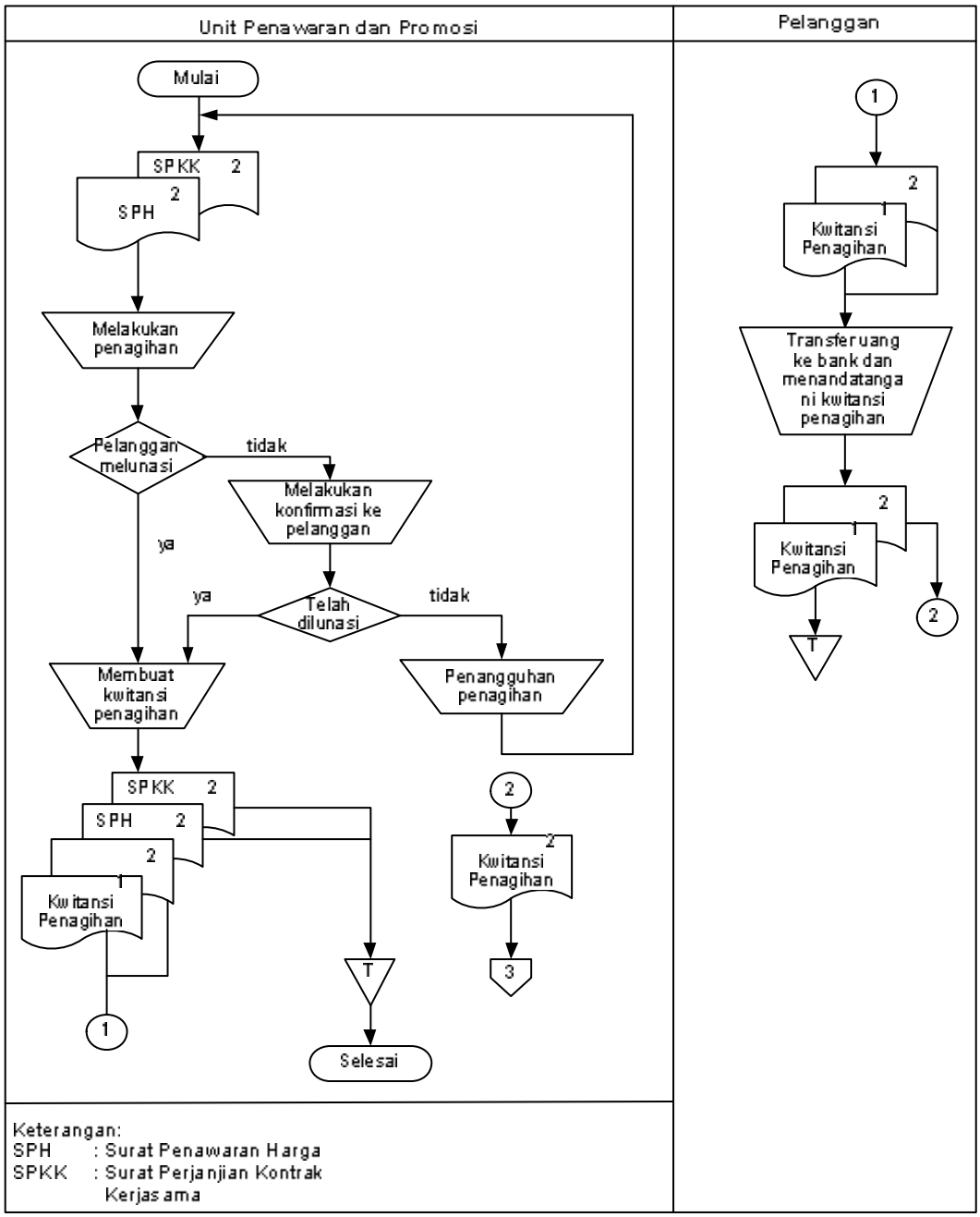
Unit penawaran dan promosi melakukan penagihan kepada pelanggan berdasarkan SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK, kemudian membuat kwitansi penagihan untuk ditandatangani oleh pelanggan sebagai bukti pembayaran jasa sekuriti yang telah diterima dan digunakan. Kemudian SPH (Surat Penawaran Harga) dan SPKK (Surat Perjanjian Kontrak Kerjasama) tadi diarsipkan kembali secara tetap menurut tanggal.

b) Pelanggan

Pelanggan menerima kwitansi penagihan dari unit penawaran dan promosi, kemudian melakukan pembayaran dengan mentransfer uang ke bank dan

menandatangani kwitansi tersebut sebagai bukti telah melakukan pembayaran.

Flowchart Sistem Pendapatan atas Penjualan Jasa dan Piutang Usaha Usulan tersebut dapat dilihat pada gambar 4.17.



Gambar 4.17 *Flowchart* Sistem Pendapatan atas Penjualan Jasa dan Piutang Usaha Usulan

D. *Flowchart* Sistem Pendapatan atas Penjualan Jasa dan Piutang Usaha Usulan Lanjutan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

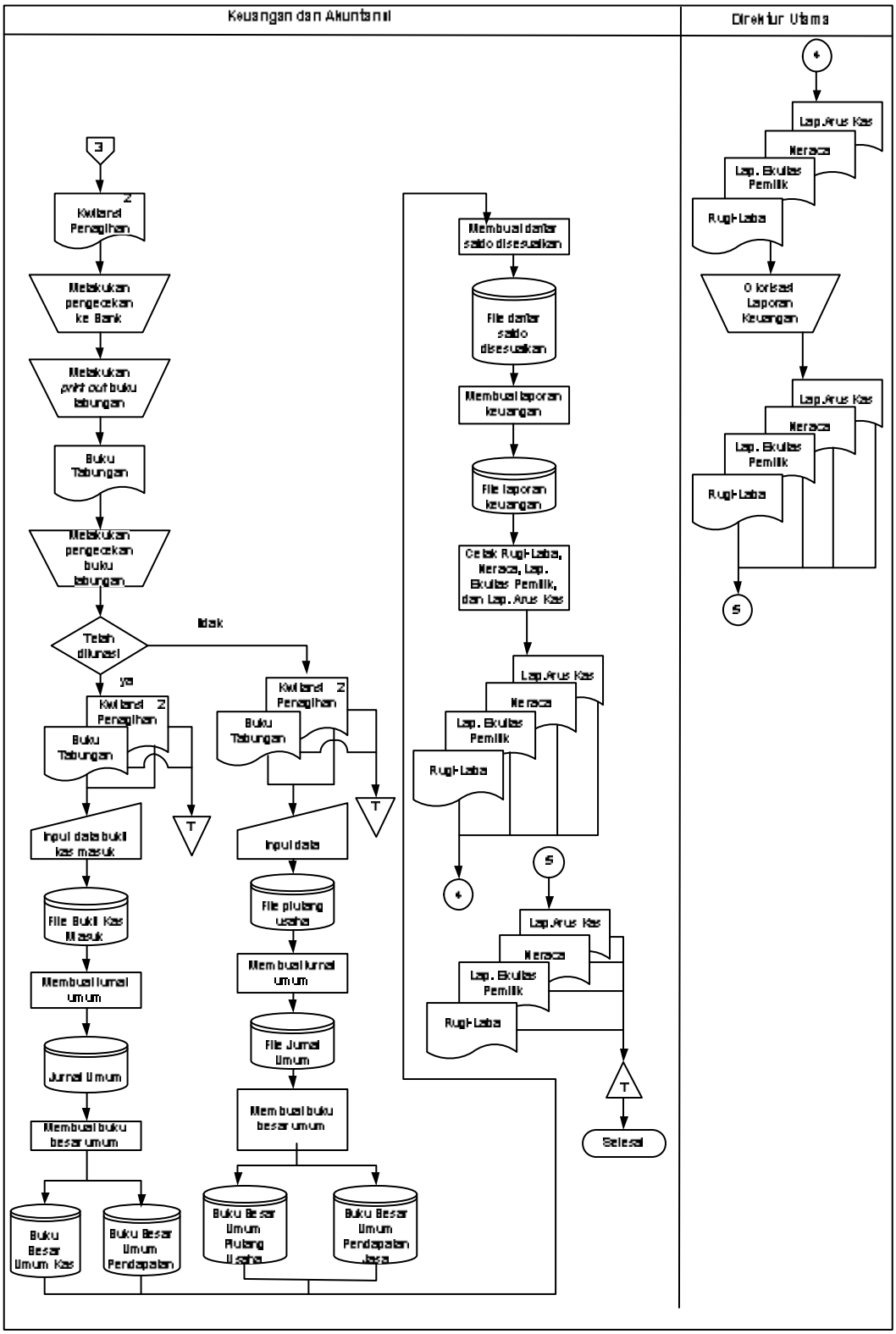
a) Keuangan dan Akuntansi

Keuangan dan akuntansi menerima kwitansi penagihan yang telah ditandatangani oleh pelanggan dari unit penawaran dan promosi. Kemudian melakukan pengecekan saldo rekening bank, *print out* buku tabungan dan melakukan pengecekan buku tabungan. Apabila belum dilunasi, maka keuangan dan akuntansi mencatat dalam jurnal dan buku besar sebagai piutang usaha. Sedangkan bila telah dilunasi, maka berdasarkan kwitansi dan buku tabungan tersebut keuangan dan akuntansi melakukan pencataqtan di jurnal, posting ke buku besar, kemudian membuat laporan keuangan berupa laporan rugi-laba dan neraca yang kemudian diserahkan ke direktur utama untuk diotorisasi.

b) Direktur Utama

Direktur utama menerima laporan keuangan rugi-laba dan neraca dari keuangan dan akuntansi, kemudian melakukan otorisasi, dan laporan rugi-laba dan neraca yang telah diotorisasi tersebut dikembalikan ke keuangan dan akuntansi.

Flowchart Sistem Pendapatan atas Penjualan Jasa dan Piutang Usaha Usulan Lanjutan dapat terlihat pada gambar 4.18.



Gambar 4.18 *Flowchart* Sistem Pendapatan atas Penjualan Jasa dan Piutang Usaha Usulan Lanjutan

E. *Flowchart* Sistem Dari Sistem Pengeluaran Kas atas Beban Operasional dan Utang Usaha Usulan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

a) Bagian Yang Memerlukan Pengeluaran Kas

Bagian yang memerlukan pengeluaran kas membuat SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) yang kemudian diserahkan ke direktur utama untuk disetujui. Kemudian bagian ini menerima BKK (Bukti Kas Keluar) dari keuangan dan akuntansi, melakukan pembayaran ke pihak luar dan menerima bukti pembayarannya.

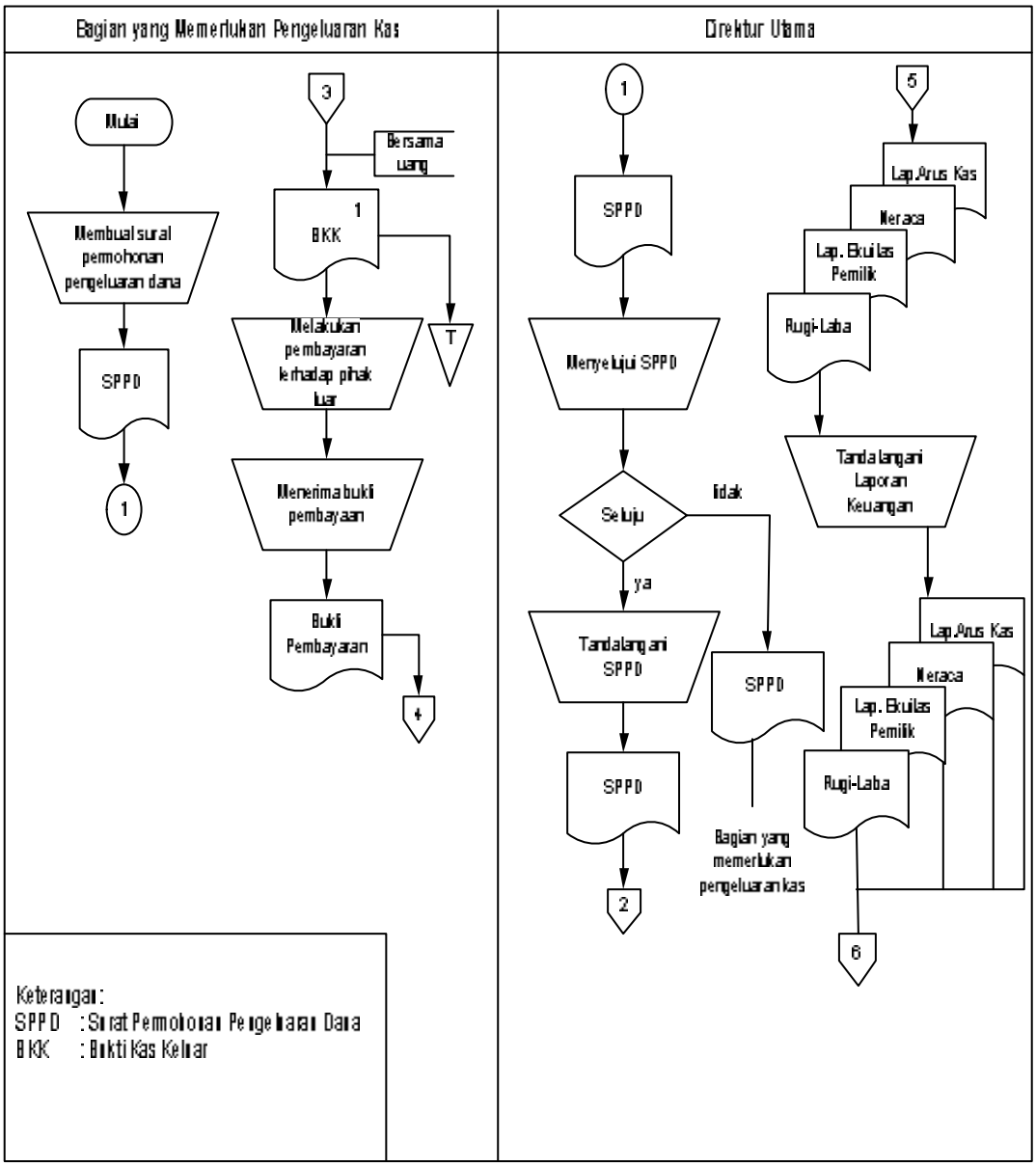
b) Keuangan dan Akuntansi

Keuangan dan akuntansi menerima SPPD yang telah disetujui direktur utama, kemudian melakukan pengecekan dana yang tersedia. Apabila tidak tersedia maka pengeluaran dana ditunda. Sedangkan apabila tersedia, maka keuangan dan akuntansi membuat BKK (Bukti Kas Keluar).BKK bersama uang diserahkan ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas. Keuangan dan akuntansi menerima bukti pembayaran dari bagian yang memerlukan pengeluaran untuk disesuaikan dengan SPPD dan BKK. Apabila tidak sesuai maka melakukan konfirmasi ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas, apabila sesuai maka keuangan dan akuntansi melakukan pencatatan di jurnal, posting ke buku besar, dan membuat laporan keuangan berupa laporan rugi-laba dan neraca yang kemudian diserahkan ke direktur utama untuk ditandatangani.

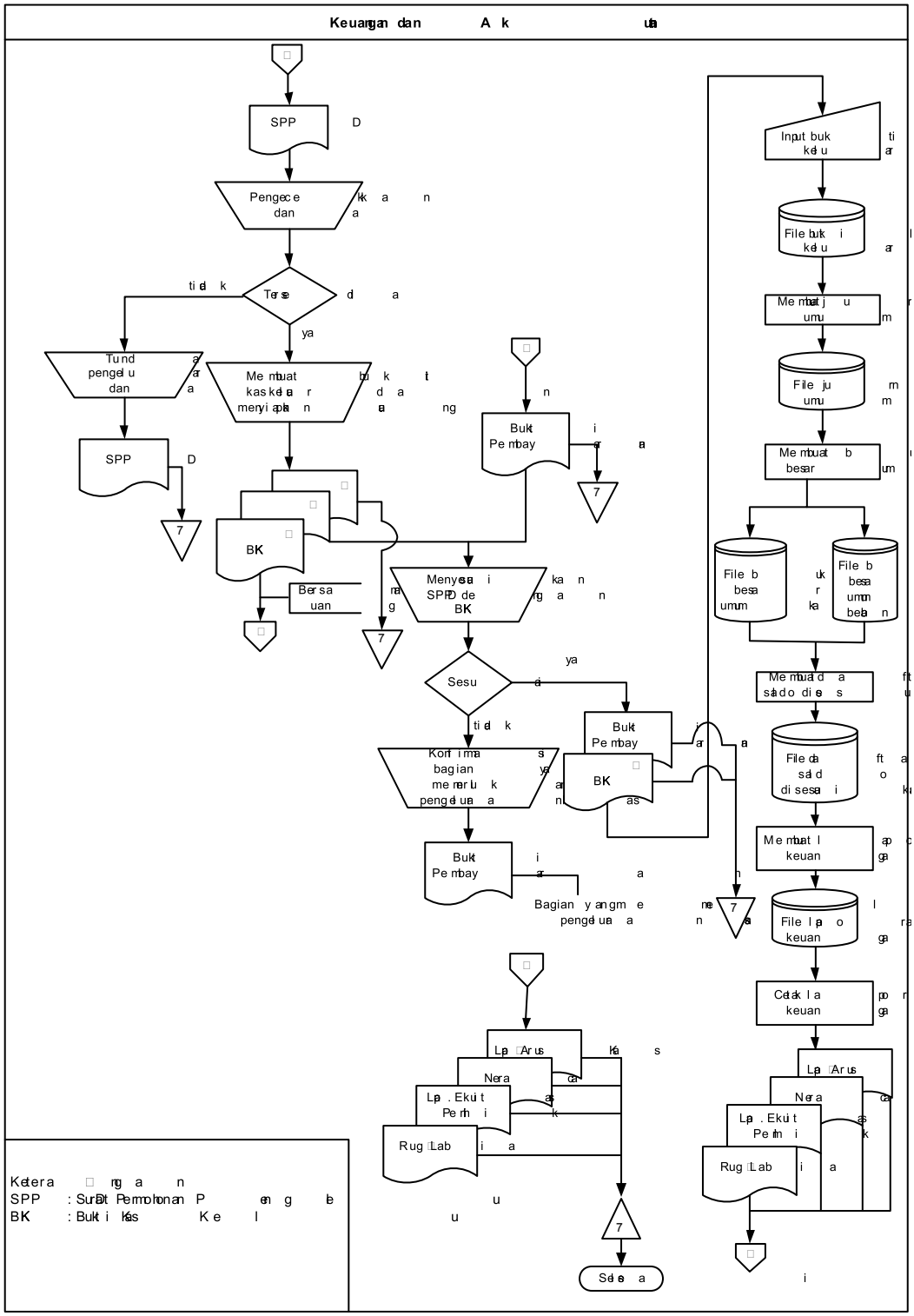
c) Direktur Utama

Menerima SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) dari bagian yang memerlukan pengeluaran kas untuk ditandatangani apabila surat tersebut disetujui. Apabila tidak maka SPPD (Surat Permohonan Pengeluaran Dana) tersebut dikembalikan ke bagian yang memerlukan pengeluaran kas.

Flowchart Sistem Dari Sistem Pengeluaran Kas atas Beban Operasional dan Utang Usaha Usulan dapat dilihat pada gambar 4.19 dan gambar 4.20.



Gambar 4.19 *Flowchart* Sistem Dari Sistem Pengeluaran Kas atas Beban Operasional dan Utang Usaha Usulan



Gambar 4.20 *Flowchart* Sistem Dari Sistem Pengeluaran Kas atas Beban Operasional dan Utang Usaha Usulan Lanjutan

F. *Flowchart* Sistem Dari Sistem Penggajian Usulan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

a) Bagian Umum

Bagian umum menerima absen harian dari koordinator, kemudian melakukan pengecekan pada daftar gaji. Setelah itu membuat rekap gaji berdasarkan absen harian dan daftar gaji yang diserahkan ke keuangan dan akuntansi. Kemudian bagian umum menerima cek dan rekap gaji kembali dari keuangan dan akuntansi, mencairkan cek ke bank, membuat slip gaji, kemudian slip gaji rangkap 1 bersama uang diserahkan ke karyawan dan sekuriti, sedangkan slip gaji rangkap 2 dan rekap gaji rangkap 2 diserahkan ke keuangan dan akuntansi untuk dilakukan pencatatan dan membuat laporan keuangan. Rekap gaji rangkap 1 diarsipkan secara tetap menurut tanggal.

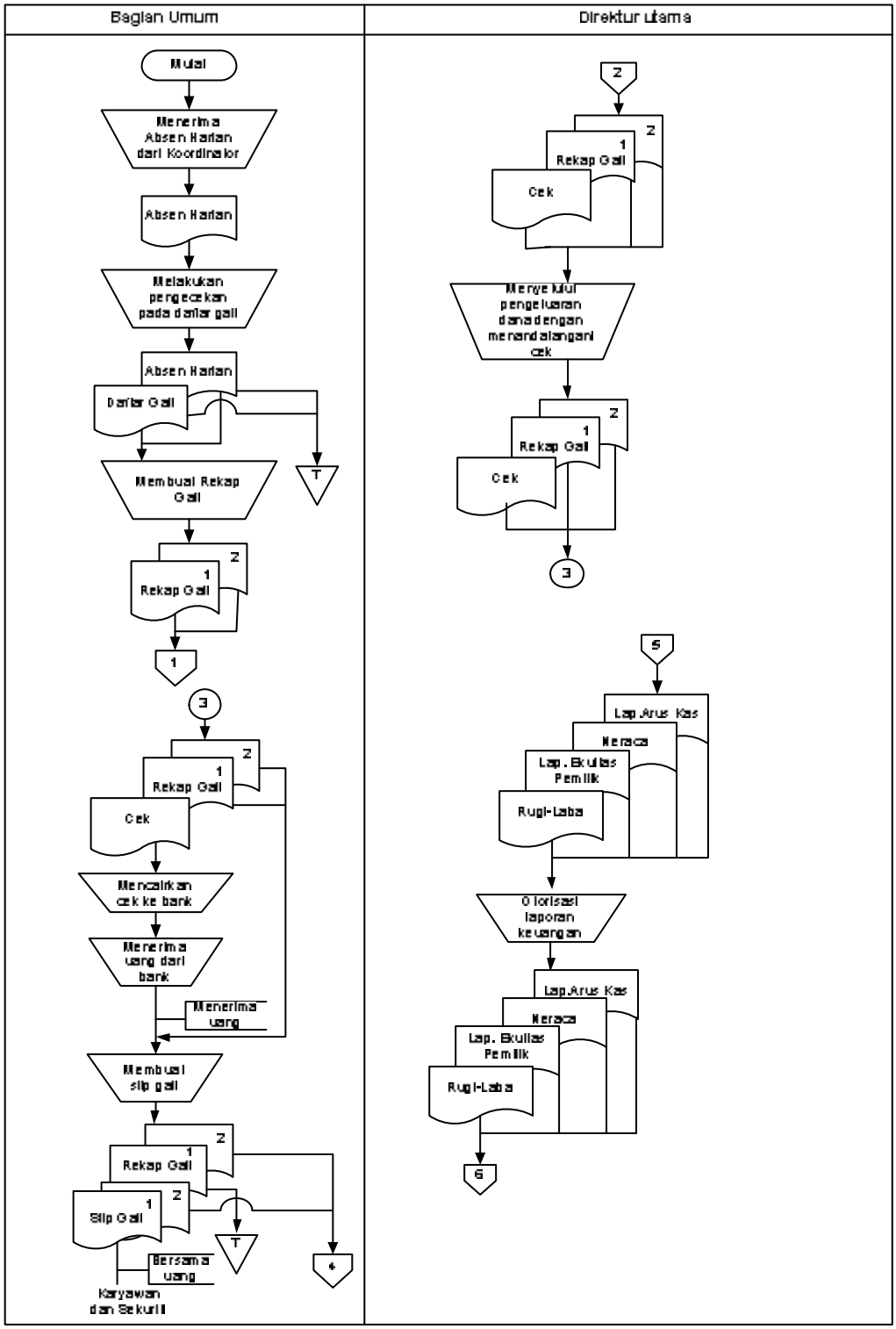
b) Keuangan dan Akuntansi

Keuangan dan akuntansi menerima rekap gaji yang kemudian dibuatkan cek untuk pengeluaran dana. Berdasarkan slip gaji dan rekap gaji, keuangan dan akuntansi mencatat di jurnal dan buku besar, kemudian dibuatkan laporan keuangan yang diserahkan ke direktur utama untuk ditandatangani.

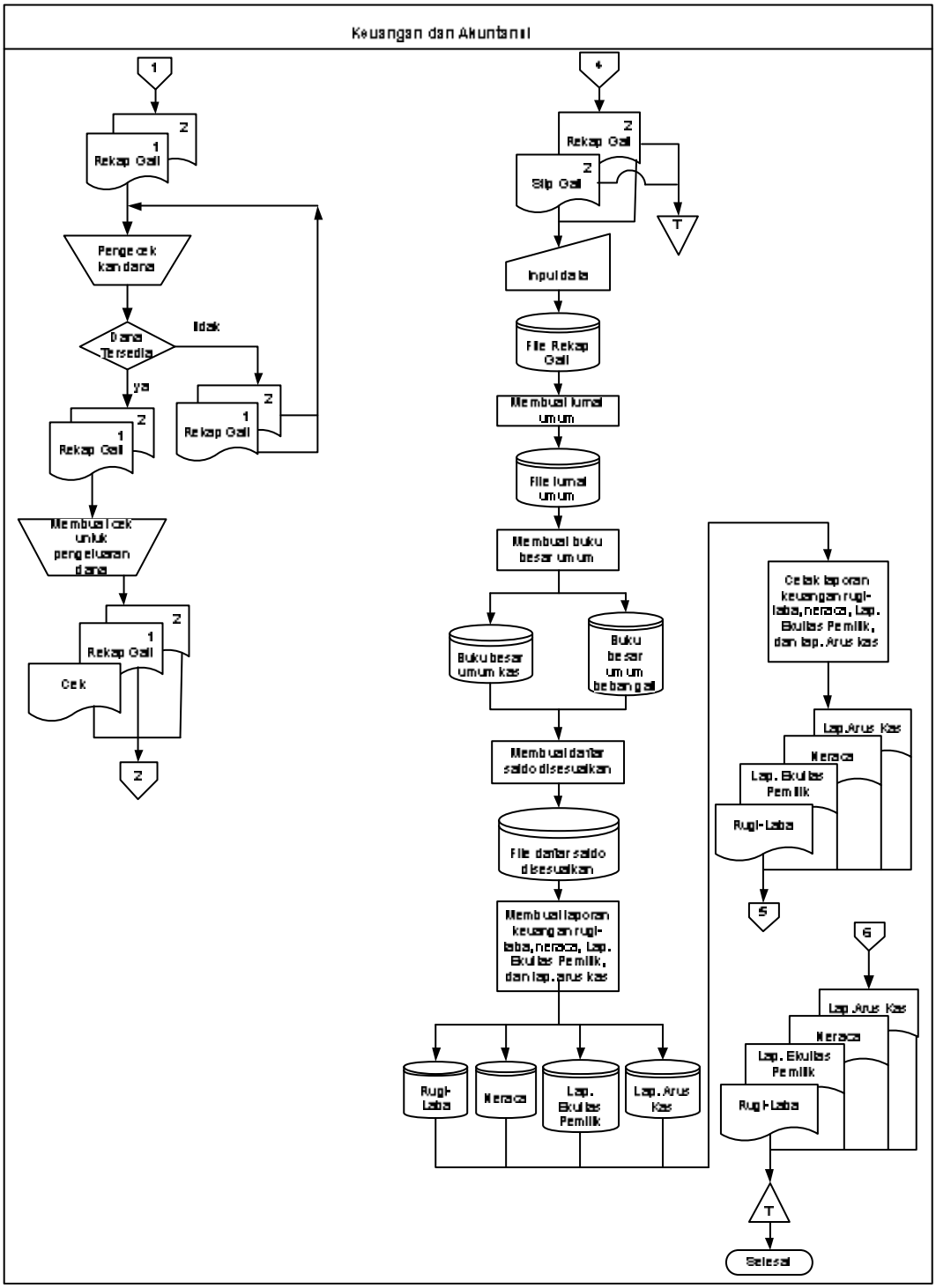
c) Direktur Utama

Direktur utama menerima cek dan rekap gaji untuk disetujui, dan menerima laporan rugi-laba, neraca, laporan ekuitas pemilik, dan laporan arus kas untuk ditandatangani.

Flowchart Sistem Dari Sistem Penggajian Usulan dapat dilihat pada gambar 4.21 dan gambar 4.22



Gambar 4.21 *Flowchart* Sistem Dari Sistem Penggajian Usulan



Gambar 4.22 *Flowchart* Sistem Dari Sistem Penggajian Usulan Lanjutan

G. *Flowchart* Sistem Dari Penyusutan Aktiva Tetap Usulan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

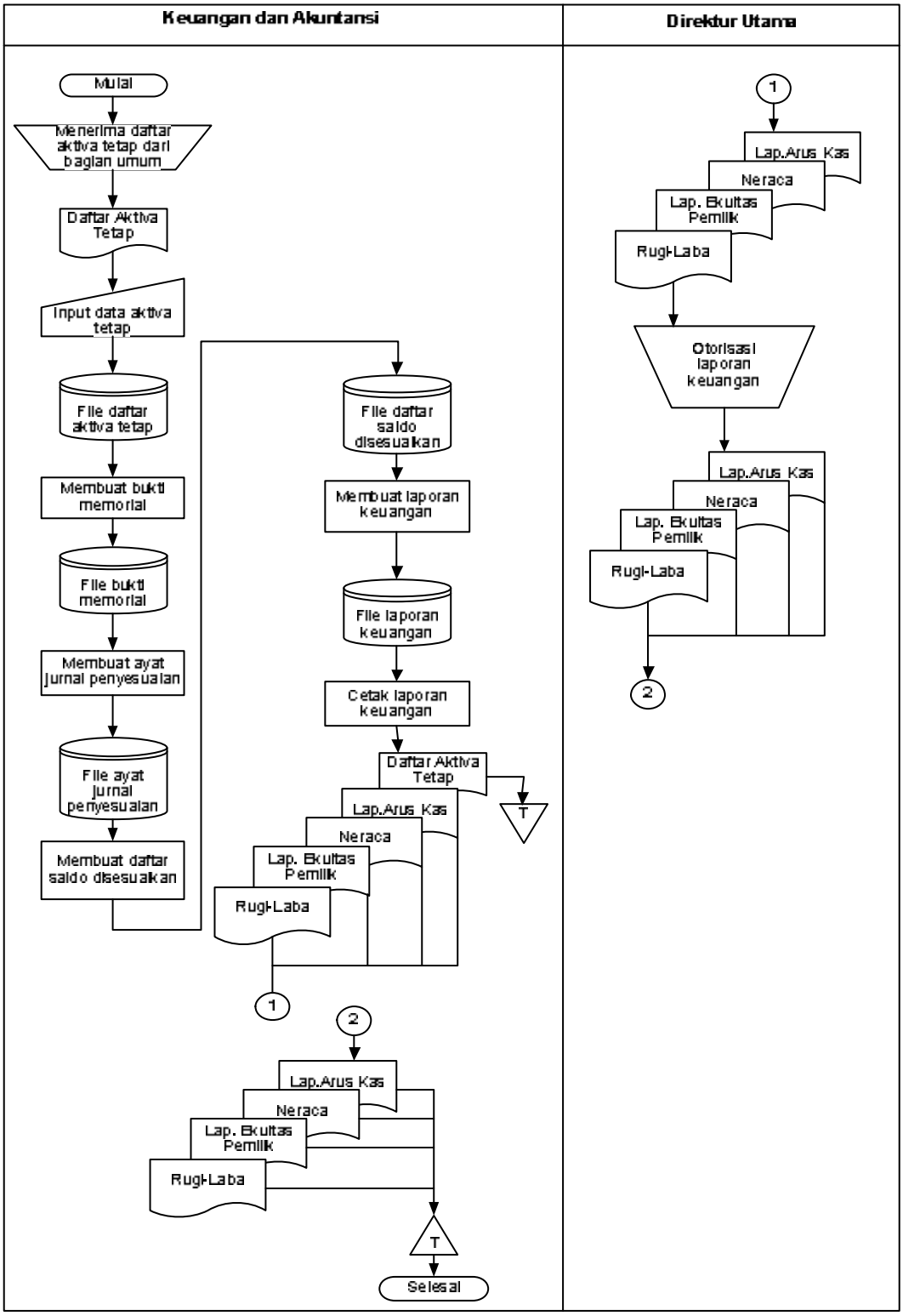
a) Keuangan dan Akuntansi

Keuangan dan akuntansi menerima daftar aktiva tetap dari bagian umum, kemudian membuat bukti memorial dan perhitungannya dicatat dalam jurnal, posting ke buku besar, dan dibuatkan laporan keuangan rugi-laba dan neraca yang kemudian diserahkan ke direktur utama untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani, laporan rugi-laba dan neraca diarsipkan secara tetap menurut tanggal.

b) Direktur Utama

Direktur utama menerima laporan keuangan rugi laba dan neraca untuk ditandatangani dan diserahkan kembali ke keuangan dan akuntansi untuk diarsipkan.

Flowchart Sistem Dari Penyusutan Aktiva Tetap Usulan dapat dilihat pada gambar 4.23.



Gambar 4.23*Flowchart* Sistem Dari Penyusutan Aktiva Tetap Usulan

H. *Flowchart* Sistem Dari Penanaman Modal Usulan dengan bagian yang terlibat, yaitu:

a) Investor

Investor menanam modal dengan menyerahkan uang dan kwitansi penanaman modal beserta *copy* kwitansi penanaman modal ke direktur utama untuk di tandatangan sebagai bukti penerimaan modal, dan mengarsipkan kwitansi penanaman modal yang asli secara tetap menurut tanggal.

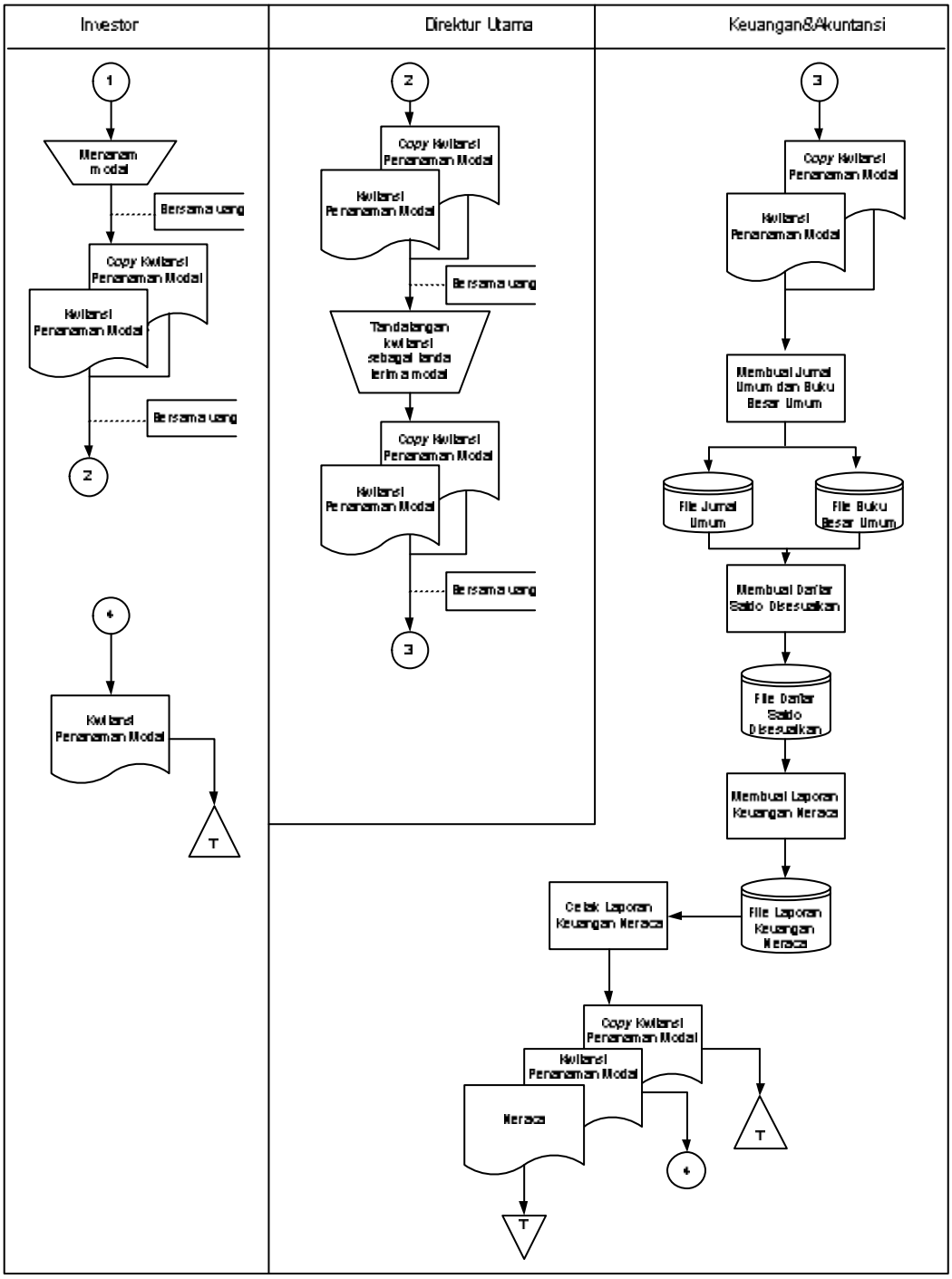
b) Direktur Utama

Direktur Utama menerima uang atas penanaman modal dari investor beserta kwitansi penanaman modal dan menandatangani sebagai tanda terima modal, kemudian uang beserta kwitansi penanaman modal diserahkan ke keuangan dan akuntansi.

c) Keuangan dan Akuntansi

Keuangan dan Akuntansi menerima uang atas penanaman modal beserta kwitansi penanaman modal dan *copy* kwitansi penanaman modal, kemudian mencatat ke jurnal umum dan buku besar umum, membuat daftar saldo disesuaikan dan membuat laporan keuangan rugi-laba, laporan ekuitas pemilik, neraca, laporan arus kas.

Flowchart Sistem Dari Penanaman Modal Usulan dapat dilihat pada gambar 4.24.



Gambar 4.24 *Flowchart* Sistem Dari Penanaman Modal Usulan

4.2.4 Perancangan Basis Data

4.2.4.1 Kode Pada Kunci Utama

Tahap Pengkodean ini berguna untuk memudahkan dalam pengelompokkan data pemrosesannya. Selain itu pengkodean dapat membantu dalam mengidentifikasi suatu objek, sehingga kesalahan dalam identifikasi objek dapat dihindari.

Pengkodean dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kode Klien

   PSN/KL/001

   - Nomor urut klien
   - Inisial Klien (KL= Klien)
   - Inisial Perusahaan (PSN=Pelayanan Sekuriti Nusantara)

2. Kode Kendaraan

   PSN/KND/001

   - Nomor urut kendaraan
   - Inisial Kendaraan Peralatan (KND= Kendaraan)
   - Inisial Perusahaan (PSN=Pelayanan Sekuriti Nusantara)

3. Kode Peralatan

   PSN/PR/001

   - Nomor urut peralatan
   - Inisial Peralatan (PR= Peralatan)
   - Inisial Perusahaan (PSN=Pelayanan Sekuriti Nusantara)

4. Kode Perkiraan : 1 1 1

   - Nomor Urut Jenis Akun
   - Sub Kelompok Akun
   - Kelompok Akun

Tabel 4.3 Kode Perkiraan

No. Perkiraan	Nama Perkiraan
111	Kas
112	Piutang Usaha
113	Perlengkapan
114	Bangunan
115	Akumulasi Penyusutan Bangunan
116	Kendaraan
117	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
118	Peralatan
119	Akumulasi Penyusutan Peralatan
211	Utang Usaha
311	Modal
312	Prive
411	Pendapatan Jasa
412	Pendapatan Lain-lain
511	Beban Gaji
512	Beban Asuransi
513	Beban Sewa
514	Beban Listrik&Air
515	Beban Telepon
516	Beban Perlengkapan
517	Beban Perbaikan
518	Beban Penyusutan Bangunan
519	Beban Penyusutan Kendaraan
520	Beban Penyusutan Peralatan
521	Beban Administrasi Bank

4.2.4.2 Normalisasi Yang Diusulkan

Normalisasi pada perancangan sistem informasi akuntansi laporan keuangan adalah sebagai berikut:

A. Bukti Kas Keluar



PT. PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok I - 10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

Bukti Kas Keluar

No. : KK 001

Disetujui : Keuangan & Akuntansi

Tanggal pembukuan : 27 Desember 2009

No. Pembukuan / Pos : P001

Catatan :

Sudah terima dari : PT. PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Uang Sejumlah : Lima Juta Rupiah

Untuk pembayaran : Pembelian Perlengkapan

Bandung, 15 Desember 2009

Penerima,

Rp. 5.000.000

Bagian Umum

Gambar 4.25 Bukti Kas Keluar

Tabel 4.4 *Unnormal* pada Dokumen Bukti Kas Keluar

Tanggal	No. KK	Terima Dari	Jumlah Uang	Untuk Pembayaran	Penerima	Disetujui	Tanggal Pembukuan	No. Pembukuan
15-Des-09	KK001	PT PSN	Rp5.000.000	Pembelian Perlengkapan	Bagian Umum	Keuangan & Akuntansi	27-Des-09	P001
	KK002	PT PSN	Rp10.000.000	Peralatan	Bag. Utility	Keuangan & Akuntansi	27-Des-09	P002
18-Des-09	KK003	PT PSN	Rp20.000.000	Pembelian Kendaraan	Bag. Utility	Keuangan & Akuntansi	27-Des-09	P003

Tabel 4.5 Normal ke satu pada Dokumen Bukti Kas Keluar

Tanggal	No. KK	Terima Dari	Jumlah Uang	Untuk Pembayaran	Penerima	Disetujui	Tanggal Pembukuan	No. Pembukuan
15-Des-09	KK001	PT PSN	Rp5.000.000	Pembelian Perlengkapan	Bagian Umum	Keuangan & Akuntansi	27-Des-09	P001
15-Des-09	KK002	PT PSN	Rp10.000.000	Peralatan	Bag. Utility	Keuangan & Akuntansi	27-Des-09	P002
18-Des-09	KK003	PT PSN	Rp20.000.000	Pembelian Kendaraan	Bag. Utility	Keuangan & Akuntansi	27-Des-09	P003

Tabel 4.6 Normal ke dua Relasi Penerima Kas pada Dokumen Bukti Kas Keluar

Tanggal	No. KK	Penerima	Jumlah Uang	Untuk Pembayaran
15-Des-09	KK001	Bagian Umum	Rp5.000.000	Pembelian Perlengkapan
15-Des-09	KK002	Bag. Utility	Rp10.000.000	Peralatan
18-Des-09	KK003	Bag. Utility	Rp20.000.000	Pembelian Kendaraan

Tabel 4.7 Normal ke dua Relasi Pembukuan pada Dokumen Bukti Kas Keluar

Tanggal Pembukuan	No. Pembukuan	Jumlah Uang	Untuk Pembayaran	Jumlah Uang	Tanggal	No. KK	Penerima
27-Des-09	P001	Rp5.000.000	Pembelian Perlengkapan	Rp5.000.000	15-Des-09	KK001	Bagian Umum
27-Des-09	P002	Rp10.000.000	Peralatan	Rp10.000.000	15-Des-09	KK002	Bag. Utility
27-Des-09	P003	Rp20.000.000	Pembelian Kendaraan	Rp20.000.000	18-Des-09	KK003	Bag. Utility

B. Kwitansi Penagihan


PT. PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok I - 10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

Kwitansi Penagihan
No. 115

Sudah terima dari Hotel Panghegar
Banyaknya uang Dua Puluh Juta Rupiah
Untuk pembayaran : Jasa Sekuriti

Bandung, 2 Disember 2009

Jumlah. 20.000.000

Gambar 4.26 Kwitansi Penagihan

Tanggal	No. Kwitansi	Nama Klien	Jumlah Uang	Untuk Pembayaran
02-Des-09	115	Hotel Panghegar	Rp20.000.000	Jasa Sekuriti

Tabel 4.8 *Unnormal* pada Dokumen Kwitansi Penagihan

Tanggal	No. Kwitansi	Nama Klien	Jumlah Uang	Untuk Pembayaran
02-Des-09	115	Hotel Panghegar	Rp20.000.000	Jasa Sekuriti

Tabel 4.9 Normal ke satu pada Dokumen Kwitansi Penagihan

Tanggal	No. Kwitansi	Nama Klien	Jumlah Uang
02-Des-09	115	Hotel Panghegar	Rp20.000.000

Tabel 4.10 Normal ke dua Relasi Penerimaan Kas pada Dokumen Kwitansi Penagihan

Kode Klien	Nama Klien	No. Kwitansi	Jumlah Uang
PSN/KL/001	Hotel Panghegar	115	Rp20.000.000

Tabel 4.11 Normal ke dua Relasi Klien pada Dokumen Kwitansi Penagihan

4.2.4.3 Perancangan Struktur Tabel

Adapun perancangan struktur tabel yang penulis rancang terdiri dari 4 *field name* adalah sebagai berikut:

t_klien : Table

Field Name	Data Type	Description
KODE_KLIEN	Text	
NAMA	Text	
ALAMAT	Text	
KONTAK_PERSON	Text	
TELP	Text	
KOTA	Text	
urut	Number	

Gambar 4.27 Perancangan Tabel Klien

t_bangunan : Table

Field Name	Data Type	Description
KODE_BANGUNAN	Text	
MASA_MANFAAT	Text	
HARGA	Currency	
urut	Number	

Gambar 4.28 Perancangan Tabel Bangunan

t_kendaraan : Table

Field Name	Data Type	Description
KODE_KENDARAAN	Text	
NO_POLISI	Text	
MERK	Text	
MASA_MANFAAT	Text	
HARGA_BELI	Currency	
urut	Number	

Gambar 4.29 Perancangan Tabel Kendaraan

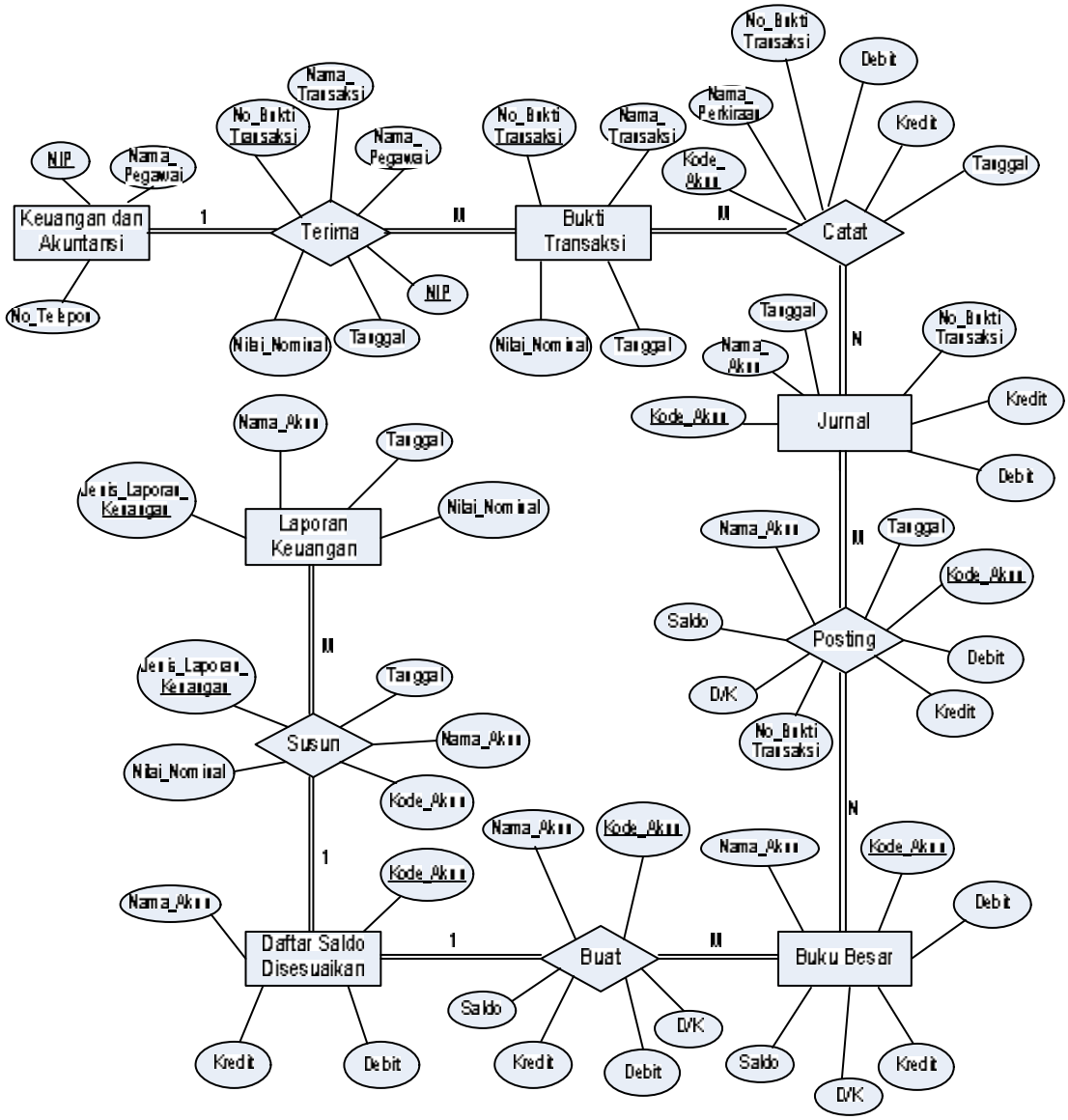
t_peralatan : Table

Field Name	Data Type	Description
KODE_PERALATAN	Text	
NAMA_PERALATAN	Text	
MASA_MANFAAT	Text	
HARGA_BELI	Currency	
urut	Number	

Gambar 4.30 Perancangan Tabel Peralatan

4.2.4.4 *Entity Relationship Diagram* (ERD) Usulan

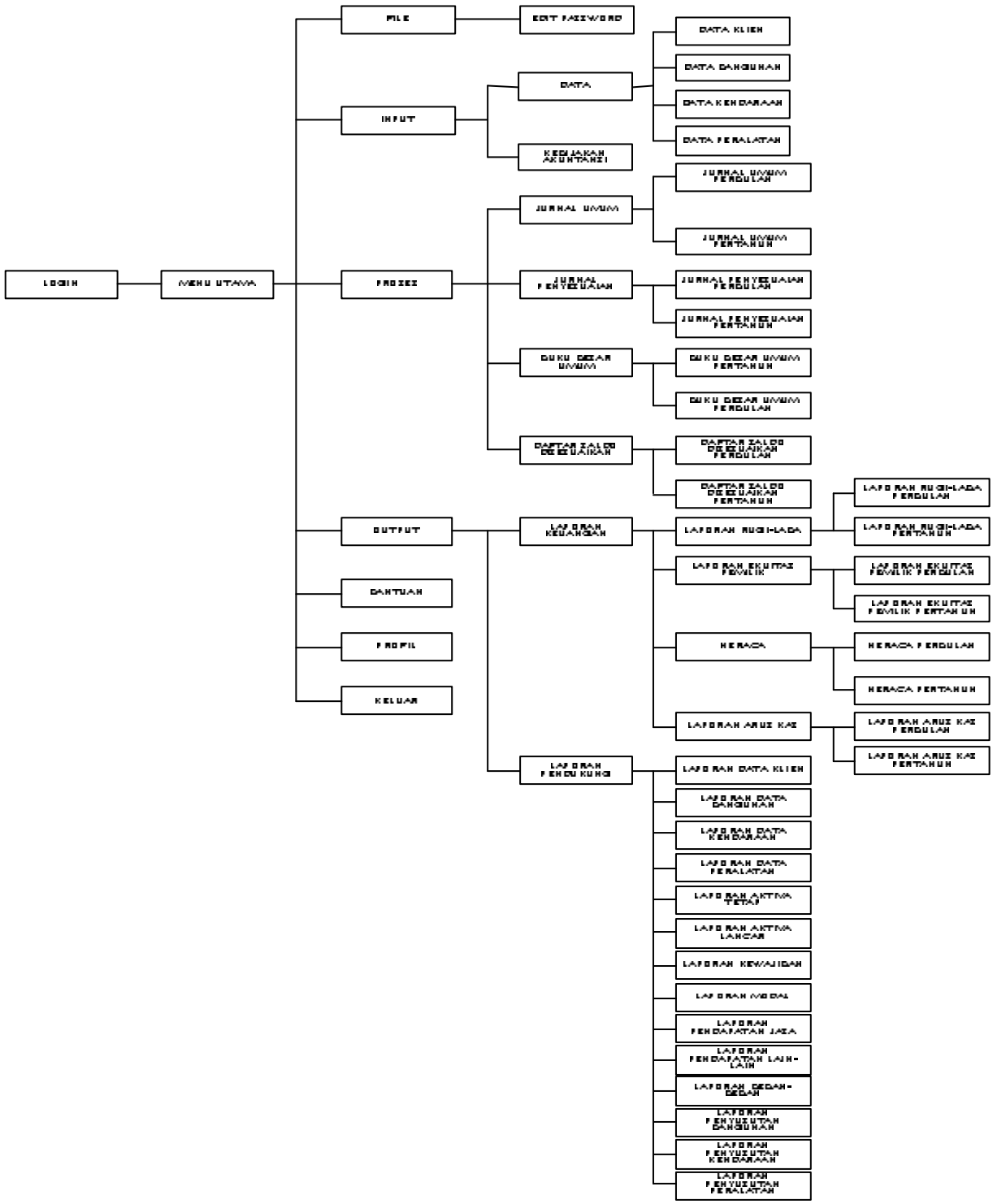
Adapun *Entity Relationship Diagram* (ERD) usulan dari Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:



Gambar 4.31 *Entity Relationship Diagram* (ERD) Usulan

4.3 Perancangan Struktur Menu

Struktur menu adalah penggambaran hieraki menu yang akan disajikan di dalam program. Struktur menu berisi menu-menu yang akan digunakan, adapun struktur menu program adalah sebagai berikut:

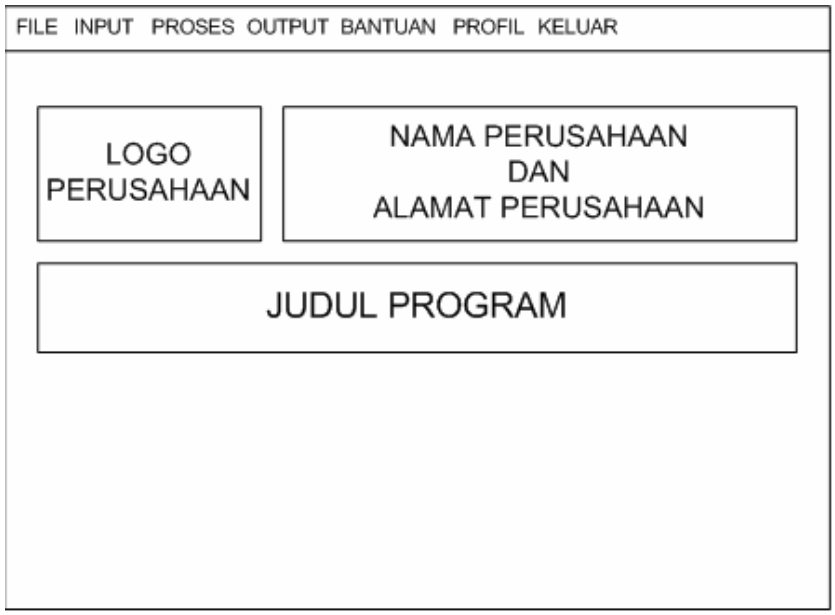


Gambar 4.32 Struktur Menu Program

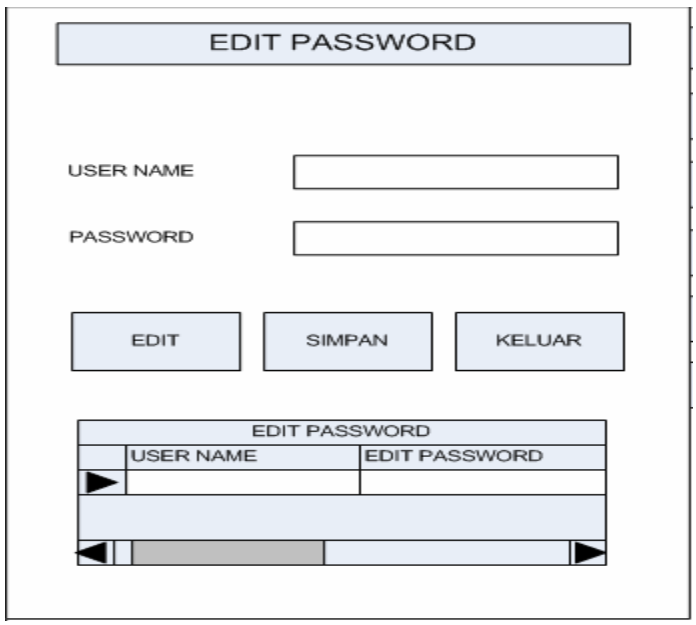
4.4 Perancangan Antarmuka dan Laporan

4.4.1 Perancangan Antarmuka

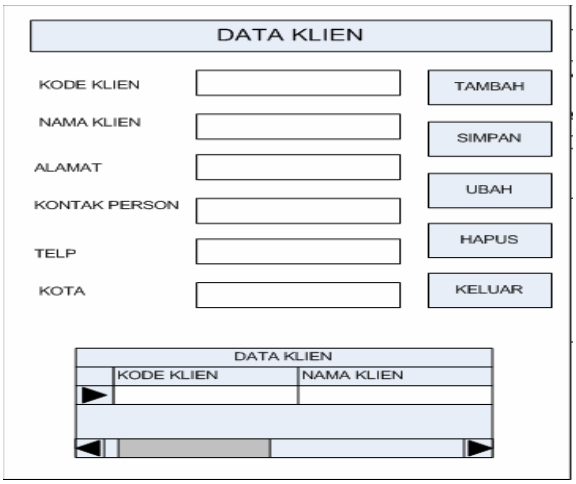
Berikut ini adalah antarmuka pada perancangan sistem informasi akuntansi laporan keuangan pada PT Pelayanan Sekuriti Nusantara.



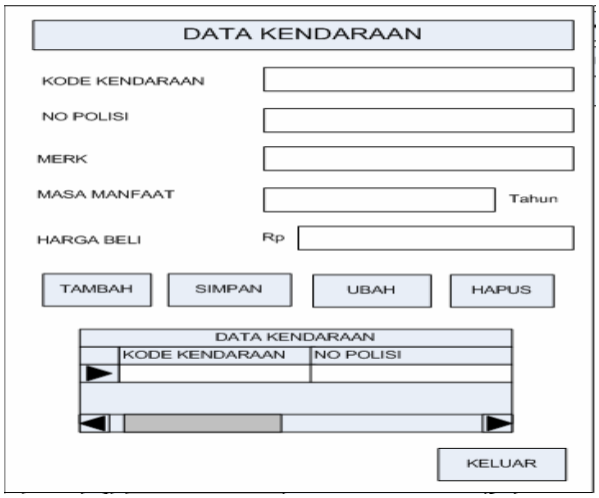
Gambar 4.33 Tampilan Antarmuka Pada Menu Utama



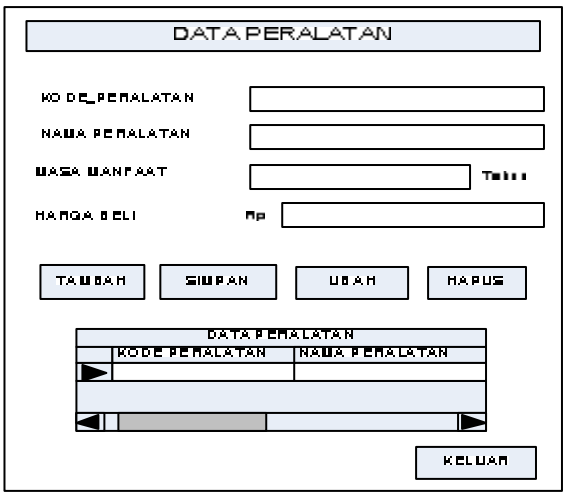
Gambar 4.34 Tampilan Antarmuka Edit Password



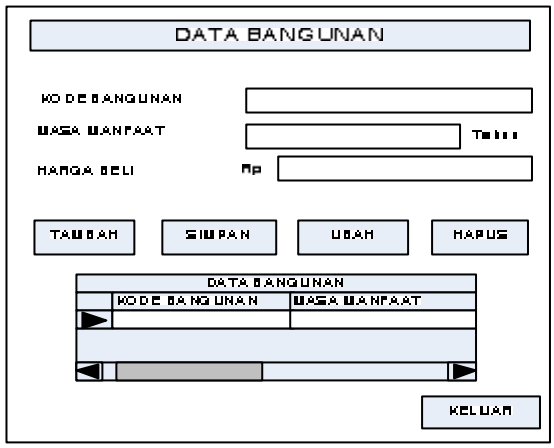
Gambar 4.35 Tampilan Antarmuka Input Data Klien



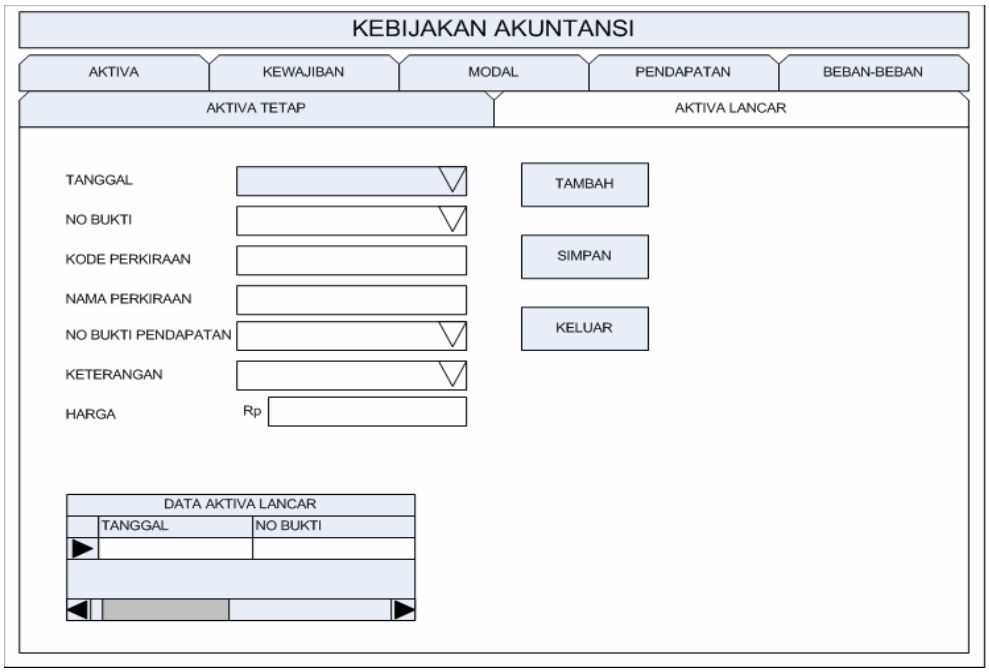
Gambar 4.36 Tampilan Antarmuka Input Data Kendaraan



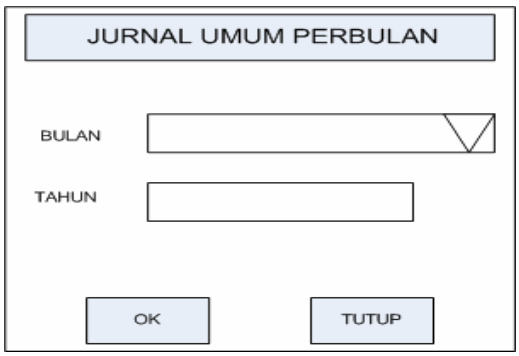
Gambar 4.37 Tampilan Antarmuka Input Data Peralatan



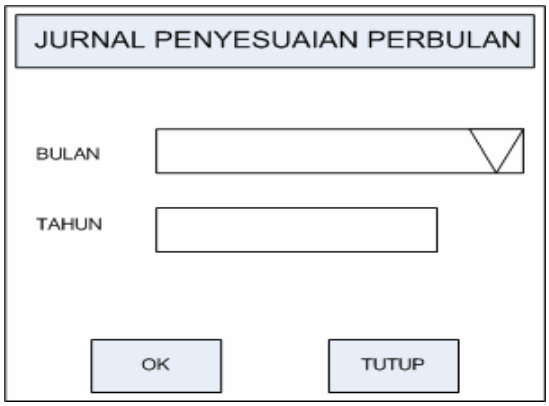
Gambar 4.38 Tampilan Antarmuka Input Data Bangunan



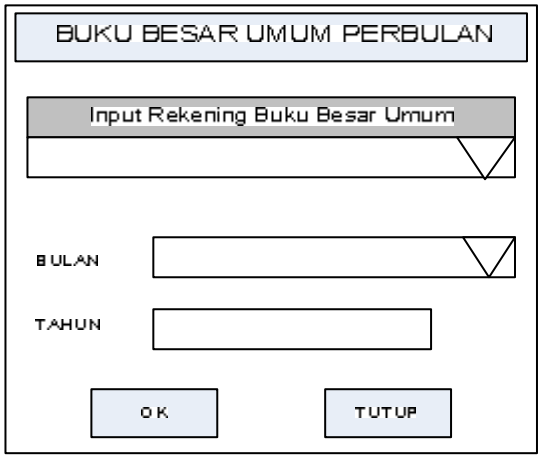
Gambar 4.39 Tampilan Antarmuka Transaksi Kebijakan Akuntansi



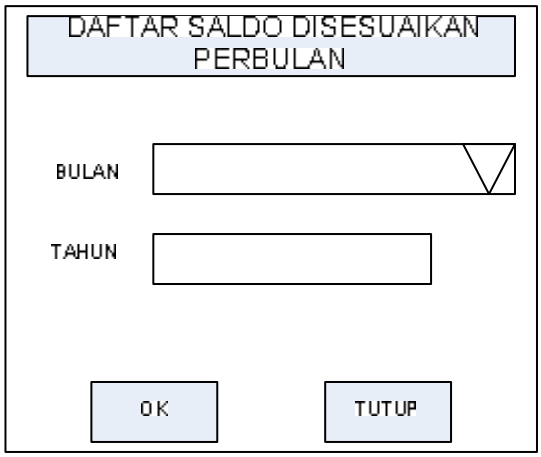
Gambar 4.40 Tampilan Antarmuka Proses Jurnal Umum



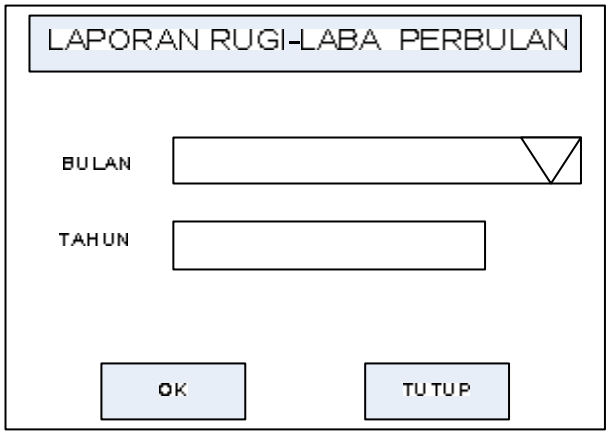
Gambar 4.41 Tampilan Antarmuka Proses Jurnal Penyesuaian



Gambar 4.42 Tampilan Antarmuka Proses Buku Besar Umum



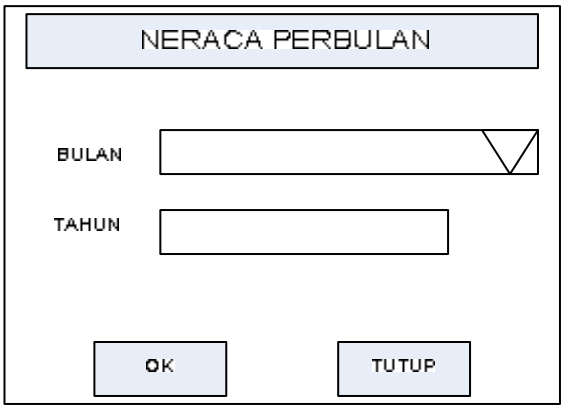
Gambar 4.43 Tampilan Antarmuka Proses Daftar Saldo Disesuaikan



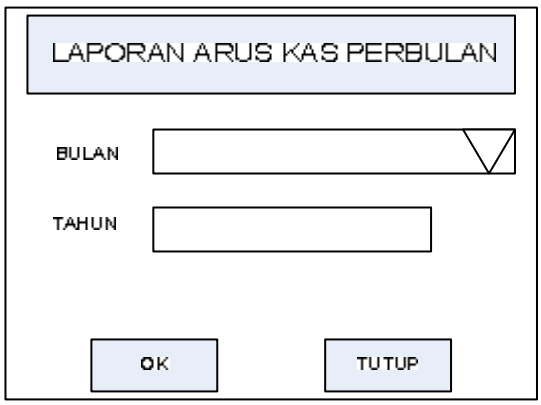
Gambar 4.44 Tampilan Antarmuka Laporan Rugi-Laba



Gambar 4.45 Tampilan Antarmuka Laporan Ekuitas Pemilik



Gambar 4.46 Tampilan Antarmuka Neraca



Gambar 4.47 Tampilan Antarmuka Laporan Arus Kas

4.4.2 Perancangan Laporan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

JURNAL UMUM
Periode xxx

TANGGAL	NO BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT
dd/mm/yyy	Pend.001	Kas	111	xxx	
		Pendapatan Jasa	411		xxx
	Pend.002	Piutang Usaha	112	xxx	
		Pendapatan Jasa	411		xxx
	BBN.001	Beban Gaji	511	xxx	
		Kas	111		xxx
	AT.001	Kendaraan	116	xxx	
		Kas	111		xxx
JUMLAH				xxx	xxx

Gambar 4.48 Tampilan Laporan Jurnal Umum

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

JURNAL PENYESUAIAN
Periode xxx

TANGGAL	NO BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT
dd/mm/yyy	xxx	Beban Penyusutan Bangunan	111	Rp xxx	
		Akumulasi Penyusutan Bangunan	411		Rp xxx
	xxx	Beban Penyusutan Kendaraan	112	Rp xxx	
		Akumulasi Penyusutan Kendaraan	411		Rp xxx
	xxx	Beban Penyusutan Peralatan	511	Rp xxx	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan	111		Rp xxx
JUMLAH				Rp xxx	Rp xxx

Gambar 4.49 Tampilan Laporan Jurnal Penyesuaian

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Kas

Periode xxx

Akun : Kas No. Akun: 1.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
dd/mm/yyy	Modal	111	Rp xxx		D	xxx
	Bangunan Kantor	411		Rp xxx	D	xxx
	Peralatan	112		Rp xxx	D	xxx
	Perlengkapan	411		Rp xxx	D	xxx
	Pendapatan Lain-lain	511	Rp xxx		D	xxx
	Beban Administrasi Bank	111			D	xxx

Gambar 4.50 Tampilan Laporan Buku Besar Umum Kas

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

DAFTAR SALDO DISESUAIKAN
Periode xxx

AKUN	REF	DEBIT	KREDIT
Kas	111	Rp xxx	-
Piutang Usaha	112	Rp xxx	-
Perlengkapan	113	Rp xxx	-
Utang Usaha	211	-	Rp xxx
Bangunan	114	Rp xxx	-
Akumulasi Penyusutan Bangunan	115	-	Rp xxx
Kendaraan	116	Rp xxx	-
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	117	-	Rp xxx
Peralatan	118	Rp xxx	-
Akumulasi Penyusutan Peralatan	119	-	Rp xxx
Modal Tn X	311	-	Rp xxx
Prive Tn X	312	Rp xxx	
Pendapatan Jasa	411	-	Rp xxx
Pendapatan Lain-lain	412	-	Rp xxx
Beban Gaji	511	Rp xxx	-
Beban Sewa	512	Rp xxx	-
Beban Perbaikan	513	Rp xxx	-
Beban Listrik dan Air	514	Rp xxx	-
Beban Telepon	515	Rp xxx	-
Beban Asuransi	516	Rp xxx	-
Beban Penyusutan Bangunan	518	Rp xxx	-
Beban Penyusutan Kendaraan	519	Rp xxx	-
Beban Penyusutan Peralatan	520	Rp xxx	-
Beban Administrasi Bank	521	Rp xxx	-
JUMLAH		Rp xxx	Rp xxx

Gambar 4.51 Tampilan Laporan Daftar Saldo Disesuaikan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

LAPORAN RUGI-LABA
Untuk Bulan Yang Berakhir xxxx

PENDAPATAN		
Pendapatan Jasa		Rp xxx
BEBAN-BEBAN OPERASIONAL		
Beban Gaji	Rp xxx	
Beban Asuransi	Rp xxx	
Beban Sewa	Rp xxx	
Beban Listrik&Air	Rp xxx	
Beban Telepon	Rp xxx	
Beban Perlengkapan	Rp xxx	
Beban Perbaikan	Rp xxx	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp xxx	
Beban Penyusutan Kendaraan	Rp xxx	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp xxx	
(-) Dikurangi: Total Beban Operasi		Rp xxx
Laba Operasi		Rp xxx
PENDAPATAN (BEBAN) DI LUAR OPERASI		
Pendapatan Bunga	Rp xxx	
(-) Dikurangi: Beban Administrasi Bank	Rp xxx	
Total Pendapatan (Beban) di luar operasi		Rp xxx
Laba Bersih		Rp xxx

Gambar 4.52 Tampilan Laporan Rugi-Laba

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

LAPORAN EKUITAS PEMILIK
Untuk Bulan Yang Berakhir xxx

Modal Awal	Rp xxxx
Penambahan:	
Laba Bersih	Rp xxxx
	Rp xxxx
Pengurangan:	
Pengambilan Prive	Rp xxxx
Modal Akhir	Rp xxxx

Gambar 4.53 Tampilan Laporan Ekuitas Pemilik

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

NERACA
Periode xxx

AKTIVA			PASIVA	
AKTIVA LANCAR			KEWAJIBAN	
Kas		Rp xxxx	Utang Usaha	Rp xxxx
Piutang Usaha		Rp xxxx		
Perlengkapan		Rp xxxx		
Jumlah Aktiva Lancar		Rp xxxx		
			Jumlah Kewajiban	Rp xxxx
AKTIVA TETAP				
Bangunan	Rp xxxx		MODAL	
Akumulasi Peny. Bangunan	Rp xxxx		Modal	Rp xxxx
Nilai Buku		Rp xxxx		
Kendaraan	Rp xxxx			
Akumulasi Peny. Kendaraan	Rp xxxx			
Nilai Buku		Rp xxxx		
Peralatan	Rp xxxx		Jumlah Modal	Rp xxxx
Akumulasi Peny. Peralatan	Rp xxxx			
Nilai Buku		Rp xxxx		
Jumlah Aktiva Tetap		Rp xxxx		
Jumlah Aktiva		Rp xxxx	Jumlah Pasiva	Rp xxxx

Gambar 4.54 Tampilan Laporan Neraca

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEBSITE : www.pt_psn.co.id

LAPORAN ARUS KAS
Periode xxx

Arus kas dari kegiatan operasi:		
Pendapatan Jasa	Rp xxxx	
Pendapatan Lain-lain	Rp xxxx	
Pengeluaran kas untuk membayar utang kepada kreditur	Rp xxxx	
Pembayaran macam-macam beban	Rp xxxx	
Pembelian Perlengkapan	Rp xxxx	
Kas bersih dari kegiatan operasi		Rp xxxx
Arus kas dari kegiatan investasi:		
Pembelian Bangunan	Rp xxxx	
Pembelian Kendaraan	Rp xxxx	
Pembelian Peralatan	Rp xxxx	
Kas bersih dari kegiatan investasi		Rp xxxx
Arus kas dari kegiatan pendanaan:		
Setoran modal	Rp xxxx	
Pengambilan prive	Rp xxxx	
Kas bersih dari kegiatan pendanaan		Rp xxxx
Kenaikan saldo kas bersih		Rp xxxx
Saldo kas per xxx		Rp xxxx
Saldo kas per xxx		Rp xxxx

Gambar 4.55 Tampilan Laporan Arus Kas

4.5 Tampilan dan Kode Program

4.5.1 *Input* Menu Program Aplikasi

Perancangan masukan atau *input* merupakan rancangan tampilan pada layar yang akan digunakan oleh pemakai atau user untuk memasukkan data. Adapun masukan yang diperlukan dalam program aplikasi laporan keuangan pada PT Pelayanan Sekuriti Nusantara adalah *input* login, data klien, data sekuriti, data kendaraan, data peralatan, transaksi kebijakan akuntansi.

4.5.1.1 Tampilan Form LOGIN

Tampilan menu login merupakan tampilan awal pada saat program aplikasi mulai dijalankan. Pengguna harus memasukkan *user name* dan *password* untuk memulai peng*input*an data.



Gambar 4.56 Tampilan Form Login

Tabel 4.12 *Listing* Program Tampilan Form Login

Listing Program	Katerangan

Private Sub ok_Click()
   If (txt_user.Text = frm_editpassword.ado_edit.Recordset.Fields(0) And txt_pass.Text = frm_editpassword.ado_edit.Recordset.Fields(1)) Then
    Me.Hide
    menu_utama.Show
    menu_utama.Enabled = True
Else
        If txt_user <> frm_editpassword.ado_edit.Recordset.Fields(0) Then
            MsgBox "Maaf Nama User SALAH !!", vbCritical, "PERHATIAN"
            txt_user.SetFocus
            txt_pass.Text = ""
 	
        ElseIf txt_pass <> frm_editpassword.ado_edit.Recordset.Fields(1) Then
            MsgBox "Maaf Password Anda SALAH,,,", vbCritical, "PERHATIAN"
            txt_user.SetFocus
            txt_pass.Text = ""
        End If
    End If
End Sub
	Menu login menuju menu utama

Private Sub cancel_Click() Dim pesan pesan = "ANDA YAKIN AKAN KELUAR DARI PROGRAM APLIKASI INI?" If MsgBox(pesan, vbYesNo + vbQuestion) = vbYes Then End End Sub	Keluar dari menu login

4.5.1.2 Tampilan Menu Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keungan



Gambar 4.57 Tampilan Menu Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan

Tabel 4.13 *Listing* Tampilan Menu Sistem Informasi Akuntansi

Listing Program	Keterangan

`Private Sub edit_Click()`
`frm_editpassword.Show`
`End Sub`
	Menampilkan form *edit password*

`Private Sub klien_Click()`
`frm_klien.Show`
`End Sub`
	Menampilkan form *input* data klien

`Private Sub d_kendaraan_Click()`
`frm_kendaraan.Show`
`End Sub`
	Menampilkan form *input* data kendaraan

`Private Sub d_peralatan_Click()`
`frm_peralatan.Show`
`End Sub`
	Menampilkan form *input* data peralatan

`Private Sub t_perusahaan_Click()`
`frm_kebijakan.Show`
`End Sub`
	Menampilkan form *input* kebijakan akuntansi

`Private Sub ju_bulan_Click()`
`frm_jurnal.Show`
`End Sub`
	Menampilkan form jurnal umum

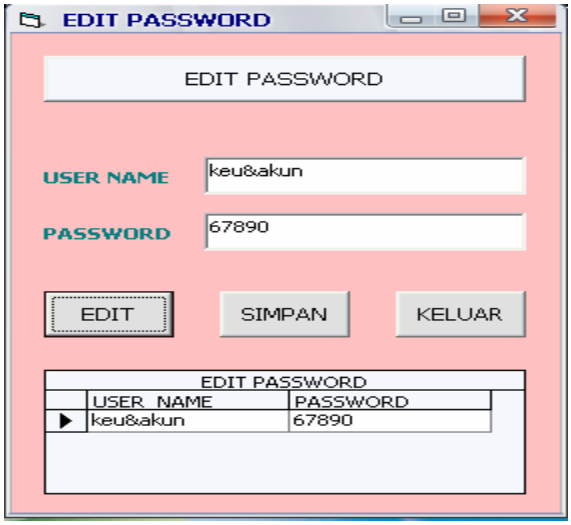
Tabel 4.14 *Listing* Tampilan Menu Sistem Informasi Akuntansi Lanjutan

Listing Program	Keterangan
Private Sub jpenyesuaianperbulan_Click() frm_jurnalpenyesuaian.Show End Sub	Menampilkan form jurnal penyesuaian
Private Sub bb_bulan_Click() frm_bukubesar.Show End Sub	Menampilkan form buku besar umum
Private Sub ns_bulan_Click() frm_neracasaldo.Show End Sub	Menampilkan form daftar saldo disesuaikan
Private Sub lr_bulan_Click() frm_labarugi.Show End Sub	Menampilkan form laporan keuangan laba rugi
Private Sub modal_bulan_Click() frm_perubahanmodal.Show End Sub	Menampilkan form laporan ekuitas pemilik
Private Sub neraca_bulan_Click() frm_neraca.Show End Sub	Menampilkan form laporan keuangan neraca
Private Sub aruskas_bulan_Click() frm_aruskas.Show End Sub	Menampilkan form laporan keuangan arus kas
Private Sub lapsecuriti_Click() r_sekuriti.Destination = crptToWindow r_sekuriti.ReportFileName = "r_sekuriti.rpt" r_sekuriti.RetrieveDataFiles r_sekuriti.WindowState = crptMaximized r_sekuriti.Action = 1 End Sub	Menampilkan laporan pendukung data sekuriti
Private Sub lapkendaraan_Click() r_kendaraan.Destination = crptToWindow r_kendaraan.ReportFileName = "r_kendaraan.rpt" r_kendaraan.RetrieveDataFiles r_kendaraan.WindowState = crptMaximized r_kendaraan.Action = 1 End Sub	Menampilkan laporan pendukung data kendaraan
Private Sub lapperalatan_Click() r_peralatan.Destination = crptToWindow r_peralatan.ReportFileName = "r_peralatan.rpt" r_peralatan.RetrieveDataFiles r_peralatan.WindowState = crptMaximized r_peralatan.Action = 1 End Sub	Menampilkan laporan pendukung data peralatan

Tabel 4.15 *Listing* Tampilan Menu Sistem Informasi Akuntansi Lanjutan

Listing Program	Keterangan
Private Sub bangunan_Click() r_penybangunan.Destination = crptToWindow r_penybangunan.ReportFileName = "r_penybangunan.rpt" r_penybangunan.RetrieveDataFiles r_penybangunan.WindowState = crptMaximized r_penybangunan.Action = 1 End Sub	Menampilkan laporan pendukung penyusutan bangunan
Private Sub kendaraan_Click() r_penykendaraan.Destination = crptToWindow r_penykendaraan.ReportFileName = "r_penykendaraan.rpt" r_penykendaraan.RetrieveDataFiles r_penykendaraan.WindowState = crptMaximized r_penykendaraan.Action = 1 End Sub	Menampilkan laporan pendukung penyusutan kendaraan
Private Sub peralatan_Click() r_penyperalatan.Destination = crptToWindow r_penyperalatan.ReportFileName = "r_penyperalatan.rpt" r_penyperalatan.RetrieveDataFiles r_penyperalatan.WindowState = r_penyperalatan.Action = 1 End Sub	Menampilkan laporan pendukung penyusutan peralatan
Private Sub bantuan_Click() frm_bantuan.Show End Sub	Menampilkan form bantuan
Private Sub programer_Click() frm_programer.Show End Sub	Menampilkan form profil programer
Private Sub perusahaan_Click() frm_perusahaan.Show End Sub	Menampilkan form profil perusahaan

4.5.1.3 Tampilan Form Edit *Password*



Gambar 4.58 Tampilan Form Edit *Password*

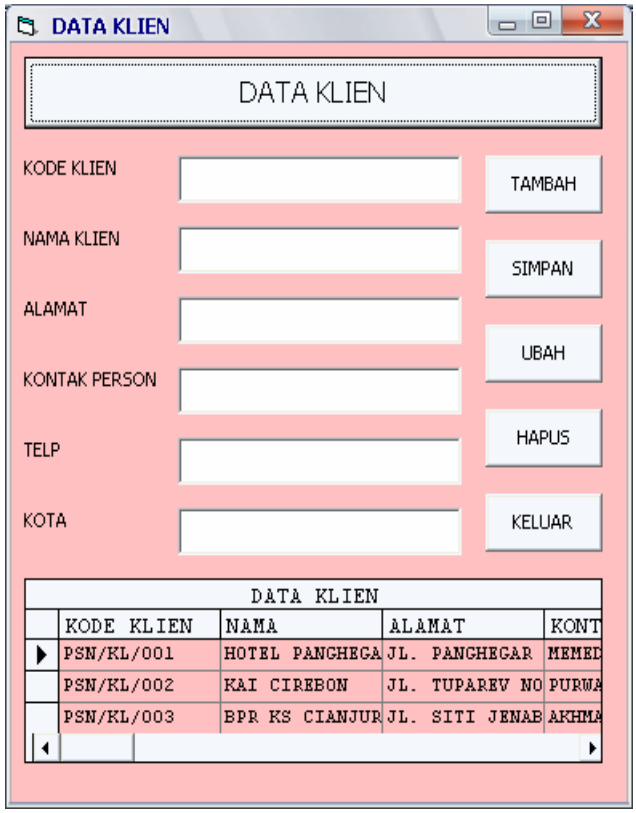
Tabel 4.16 *Listing* Program Tampilan Form Edit *Password*

Listing Program	Keterangan

Private Sub edit_Click()
txt_user.Locked = False
txt_pass.Locked = False
Dim pesan
pesan = "Anda Yakin Ingin Merubah Data User?"
If MsgBox(pesan, 65, "PASSWORD") = vbOK Then
Me.txt_user = ado_edit.Recordset.Fields(0)
Me.txt_pass = ado_edit.Recordset.Fields(1)
End If
DataGrid1.Visible = True
End Sub
	Mengubah password

Private Sub simpan_Click() With Me.ado_edit .Recordset.Fields(0) = txt_user .Recordset.Fields(1) = txt_pass .Recordset.Update End With txt_user = "" txt_pass = "" End Sub	Menyimpan password
Private Sub keluar_Click() Do DoEvents Me.Top = Trim(Str(Int(Me.Top) - 100)) Loop Until Me.Top < -Screen.Width Unload Me End Sub	Keluar dari form edit password

4.5.1.4 Tampilan Form Data Klien



Gambar 4.59 Tampilan Form Data Klien

Tabel 4.17 *Listing* Program Tampilan Form Data Klien

Listing Program	Keterangan

`Private Sub tambah_Click()`
`txt_nama.Enabled = True`
`txt_alamat.Enabled = True`
`txt_cp.Enabled = True`
`txt_telp.Enabled = True`
`txt_kota.Enabled = True`
`txt_nama.SetFocus`
`End Sub`
	Menambah data klien

`Private Sub hapus_Click()`
`Dim hapus`
`hapus = "Anda Yakin Data Akan Dihapus?"`
`If MsgBox(hapus, 65, "Delete Data") = vbOK Then`
`ado_klien.Recordset.Delete`
`txt_kode.SetFocus`
`End Sub`
	Menghapus data klien

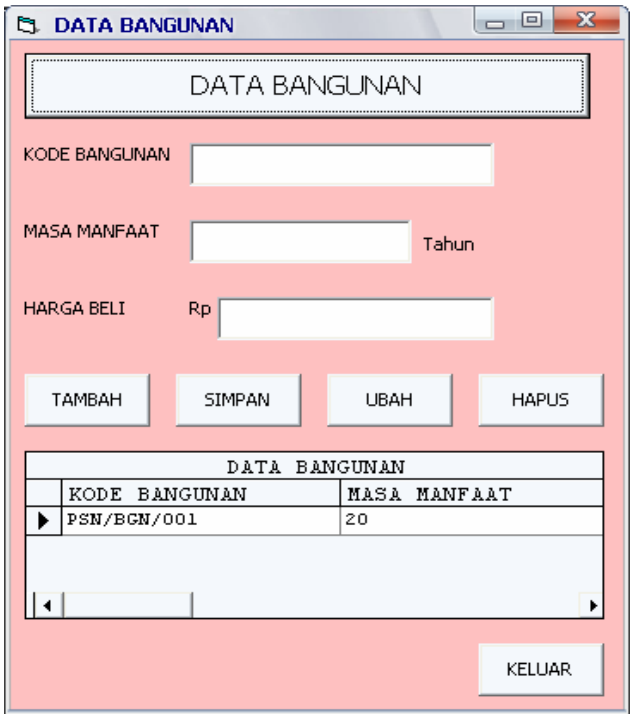
`Private Sub keluar_Click()`
`Unload Me`
`End Sub`
	Menutup *input* data klien

Tabel 4.18 *Listing* Program Tampilan Form Data Klien Lanjutan

Listing Program	Keterangan
Private Sub simpan_Click() With Me.ado_klien.Recordset .AddNew .Fields(0) = txt_kode .Fields(1) = txt_nama .Fields(2) = txt_alamat .Fields(3) = txt_cp .Fields(4) = txt_telp .Fields(5) = txt_kota .Fields(6) = akhir .Update End With txt_kode = "" txt_nama = "" txt_alamat = "" txt_cp = "" txt_telp = "" txt_kota = "" End Sub	Menyimpan data klien

Private Sub ubah_Click()
Dim pesan
pesan = "Anda Yakin Mengubah Data Srcurity?"
If MsgBox(pesan, 65, "EDIT DATA") = vbOK Then
frm_klien.txt_kode = ado_klien.Recordset.Fields(0)
frm_klien.txt_nama = ado_klien.Recordset.Fields(1)
frm_klien.txt_alamat = ado_klien.Recordset.Fields(2)
frm_klien.txt_cp = ado_klien.Recordset.Fields(3)
frm_klien.txt_telp = ado_klien.Recordset.Fields(4)
frm_klien.txt_kota = ado_klien.Recordset.Fields(5)
txt_kode.Enabled = True
txt_nama .Enabled = True
txt_alamat.Enabled = True
txt_cp.Enabled = True
txt_telp .Enabled = True
txt_kota .Enabled = True
ado_security.Recordset.Delete
ado_security.Recordset.Update
txt_kode.SetFocus
End If
End Sub
	Mengubah data klien

4.5.1.5 Tampilan Form Data Bangunan



Gambar 4.60 Tampilan Form Data Bangunan

Tabel 4.19 *Listing* Program From Data Bangunan

Listing Program	Keterangan

`Private Sub tambah_Click()`
`txt_nik.Enabled = True`
`txt_nama.Enabled = True`
`cmb_jk.Enabled = True`
`txt_usia.Enabled = True`
`txt_alamat.Enabled = True`
`txt_nama.SetFocus`
`End Sub`
	`Menambah data bangunan`

`Private Sub hapus_Click()`
`Dim hapus`
`hapus = "Anda Yakin Data Akan Dihapus?"`
`If MsgBox(hapus, 65, "Delete Data") = vbOK Then`
`ado_bangunan.Recordset.Delete`
`End Sub`
	`Menghapus data bangunan`

`Private Sub keluar_Click()`
`Unload Me`
`End Sub`
	`Menutup input data bangunan`

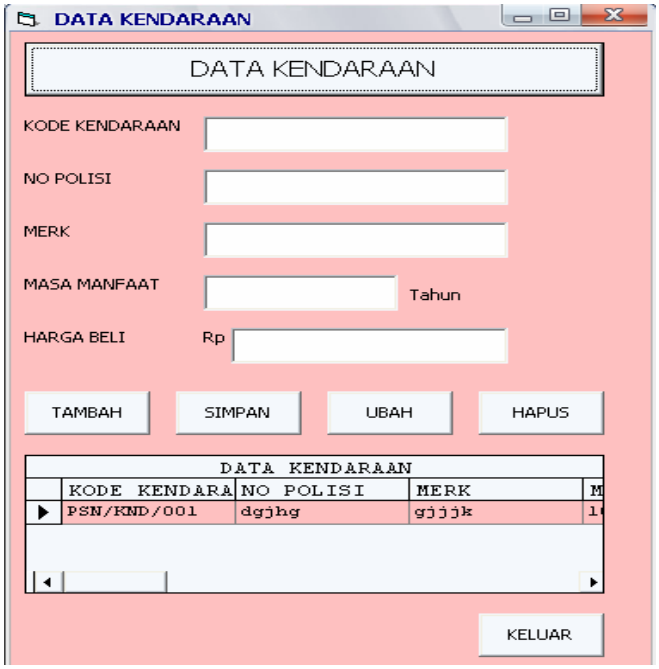
Tabel 4.20 *Listing* Program From Data Bangunan Lanjutan

Listing Program	Keterangan

Private Sub tambah_Click()
txt_kodebangunan = ""
txt_masamanfaat = ""
txt_hargabeli = ""
txt_masamanfaat.Enabled = True
txt_hargabeli.Enabled = True
With Me.ado_bangunan.Recordset
    If .BOF = True Then
    awal = Int("1")
    akhir = awal
    txt_kodebangunan.Text = "PSN" &
"/" & "BGN" & "/" & "001"
    Else
    .MoveLast
    awal = .Fields(3)
    akhir = .Fields(3) + Int("1")
    txt_kodebangunan.Text = "PSN" &
"/" & "BGN" & "/" & "00" & akhir
    End If
End With
txt_masamanfaat.SetFocus
End Sub
	Menyimpan data bangunan

Private Sub ubah_Click() Dim pesan pesan = "Anda Yakin Mengubah Data Bangunan?" If MsgBox(pesan, 65, "EDIT DATA") = vbOK Then frm_bangunan.txt_kodebangunan = ado_bangunan.Recordset.Fields(0) frm_bangunan.txt_masamanfaat = ado_bangunan.Recordset.Fields(2) frm_bangunan.txt_hargabeli = ado_bangunan.Recordset.Fields(3) txt_kodebangunan.Enabled = True txt_masamanfaat.Enabled = True txt_hargabeli.Enabled = True ado_bangunan.Recordset.Delete ado_bangunan.Recordset.Update txt_kodebangunan.SetFocus End If End Sub	Mengubah data bangunan

4.5.1.6 Tampilan Form Data Kendaraan



Gambar 4.61 Tampilan Form Data Kendaraan

Tabel 4.21 *Listing* Program Form Data Kendaraan

Listing Program	Keterangan
Private Sub tambah_Click() txt_no.Enabled = True txt_merk.Enabled = True txt_harga.Enabled = True txt_no.SetFocus End Sub	Menambah data kendaraan
Private Sub simpan_Click() With Me.ado_kendaraan.Recordset .AddNew .Fields(0) = txt_no .Fields(1) = txt_merk .Fields(2) = txt_harga .Update End With txt_no = "" txt_merk = "" txt_harga = "" End Sub	Menyimpan data kendaraan
Private Sub hapus_Click() Dim hapus hapus = "Anda Yakin Data Akan Dihapus?" If MsgBox(hapus, 65, "Delete Data") = vbOK Then ado_kendaraan.Recordset.Delete End Sub	Menghapus data kendaraan

Tabel 4.22 *Listing* Program Form Data Kendaraan Lanjutan

Listing Program	Keterangan

Private Sub ubah_Click()
Dim pesan
pesan = "Anda Yakin Mengubah Data Srcurity?"
If MsgBox(pesan, 65, "EDIT DATA") = vbOK Then
frm_kendaraan.txt_no = ado_kendaraan.Recordset.Fields(0)
frm_kendaraan.txt_merk = ado_kendaraan.Recordset.Fields(1)
frm_kendaraan.txt_harga = ado_kendaraan.Recordset.Fields(2)
txt_no.Enabled = True
txt_merk.Enabled = True
txt_harga.Enabled = True
ado_kendaraan.Recordset.Delete
ado_kendaraan.Recordset.Update
txt_no.SetFocus
End If
End Sub
	Mengubah data kendaraan

Private Sub keluar_Click() Unload Me End Sub	Menutup *input* data kendaraan

4.5.1.7Tampilan Form Peralatan



Gambar 4.62 Tampilan Form Peralatan

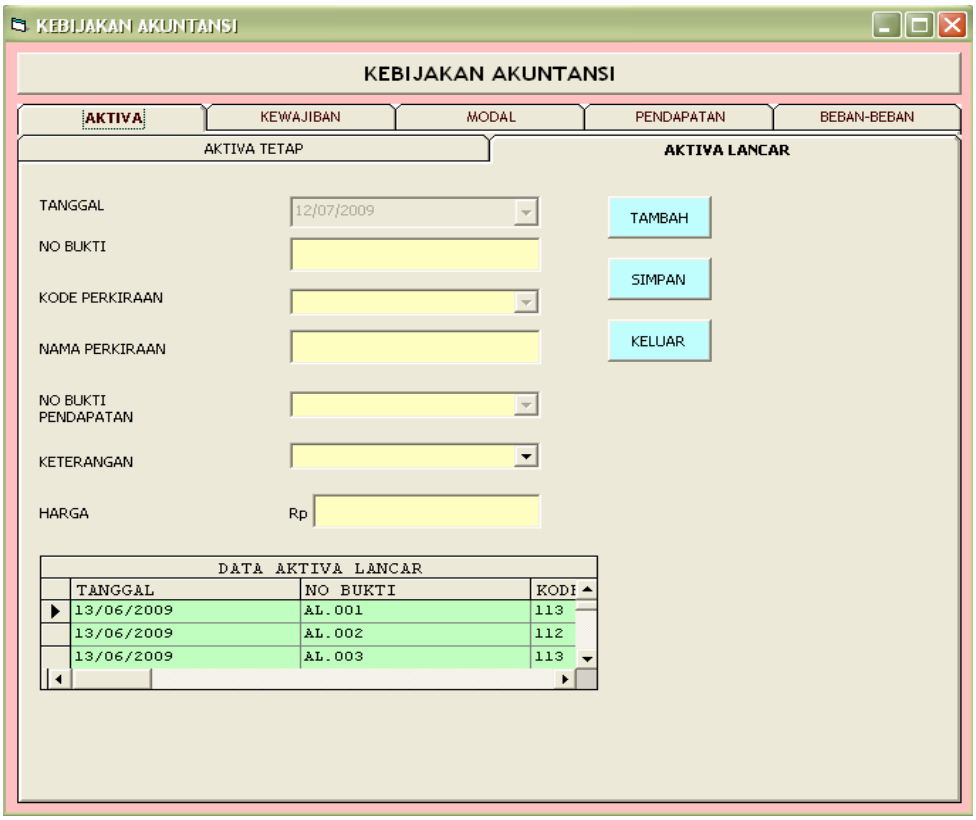
Tabel 4.23 *Listing* Program Tampilan Form Peralatan

Listing Program	Keterangan
Private Sub tambah_Click() txt_kodeperalatan.Enabled = True txt_namaperalatan.Enabled = True txt_hargabeli.Enabled = True End Sub	Menambah data peralatan
Private Sub simpan_Click() With Me.ado_peralatan.Recordset .AddNew .Fields(0) = txt_kodeperalatan .Fields(1) = txt_namaperalatan .Fields(2) = txt_hargabeli .Fields(3) = akhir .Update End With txt_namaperalatan.SetFocus End Sub	Menyimpan data peralatan

Private Sub ubah_Click()
Dim pesan
pesan = "Anda Yakin Mengubah Data Srcurity?"
If MsgBox(pesan, 65, "EDIT DATA") = vbOK Then
frm_peralatan.txt_kodeperalatan = ado_peralatan.Recordset.Fields(0)
frm_peralatan.txt_namaperalatan = ado_peralatan.Recordset.Fields(1)
frm_peralatan.txt_hargabeli = ado_peralatan.Recordset.Fields(2)
txt_kodeperalatan.Enabled = True
txt_namaperalatan.Enabled = True
txt_hargabeli.Enabled = True
ado_peralatan.Recordset.Delete
ado_peralatan.Recordset.Update
txt_kodeperalatan.SetFocus
End If
End Sub
	Mengubah data peralatan

Private Sub hapus_Click() Dim hapus hapus = "Anda Yakin Data Akan Dihapus?" If MsgBox(hapus, 65, "Delete Data") = vbOK Then ado_peralatan.Recordset.Delete End Sub	Menghapus data peralatan
Private Sub keluar_Click() Unload Me End Sub	Menutup *input* data peralatan

4.5.1.8 Tampilan Form Transaksi Kebijakan Akuntansi



Gambar 4.63 Tampilan Form Transaksi Kebijakan Akuntansi

Tabel 4.24 *Listing* Program Tampilan Form Transaksi Kebijakan Akuntansi

Listing Program	Keterangan

`Private Sub tambah1_Click()`
`DT_tetap.Enabled = True`
`txt_no1.Enabled = True`
`dc_kp1.Enabled = True`
`txt_np1.Enabled = True`
`cmb_1.Enabled = True`
`txt_harga1.Enabled = True`
`End Sub`
	Menambah transaksi kebijakan akuntansi

`Private Sub simpan1_Click()`
`With Me.ado_tetap.Recordset`
`.AddNew`
`.Fields(0) = DT_tetap`
`.Fields(1) = txt_no1`
`.Fields(2) = dc_kp1`
`.Fields(3) = txt_np1`
`.Fields(4) = cmb_1`
`.Fields(5) = txt_harga1`
`.Update`
`End With`
	Mennyimpan transaksi kebijakan akuntansi

`Private Sub keluar1_Click()`
`Unload Me`
`End Sub`
	Keluar dari form transaksi kebijakan akuntansi

4.5.2 Tampilan Proses Menu Program Aplikasi

Menu proses terdiri dari jurnal umum dan jurnal penyesuaian, buku besar umum dan daftar saldo disesuaikan. Adapun tampilannya adalah sebagai berikut:

4.5.2.1 Tampilan Menu Proses Jurnal Umum

A. Jurnal Umum Per Bulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE : www.pt_psn.co.id

JURNAL UMUM

Periode 31 Agustus 2010

TANGGAL	NO BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT
11/08/2010	BKK002/BAS	Beban Asuransi	512	Rp 1.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 1.000.000
	BKK003/BSW	Beban Sewa	513	Rp 2.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 2.000.000
	BKK001/BLA	Beban listrik&Air	514	Rp 2.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 2.000.000
	BKK001/BTL	Beban Telepon	515	Rp 1.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 1.000.000
	BKK001/BPP	Beban Perbaikan & Pemeliharaa	516	Rp 200.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 200.000
	BKK007/BPK	Perlengkapan	113	Rp 3.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 3.000.000
	MDL.001	Kas	111	Rp 500.000.000	Rp 0
		Modal	311	Rp 0	Rp 500.000.000
	AT.001	Bangunan	114	Rp 600.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 600.000.000
	AT.002	Kendaraan	116	Rp 15.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 15.000.000
	AT.003	Peralatan	118	Rp 6.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 6.000.000
	PEND.001	Kas	111	Rp 50.000.000	Rp 0
		Pendapatan Jasa	411	Rp 0	Rp 50.000.000
	PEL.001	Kas	111	Rp 1.000.000	Rp 0
JUMLAH				Rp 1.211.300.000	Rp 1.211.300.000

Gambar 4.64 Jurnal Umum Perbulan

B. Jurnal Umum Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE : www.pt_psn.co.id

JURNAL UMUM

Periode Januari s/d Desember 2010

TANGGAL	NO BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT
11/08/2010	BKK002/BAS	Beban Asuransi	512	Rp 1.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 1.000.000
	BKK003/BSW	Beban Sewa	513	Rp 2.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 2.000.000
	BKK001/BL&A	Beban listrik&Air	514	Rp 2.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 2.000.000
	BKK001/BTL	Beban Telepon	515	Rp 1.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 1.000.000
	BKK001/BPP	Beban Perbaikan & Pemeliharaa	516	Rp 200.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 200.000
	BKK007/BPK	Perlengkapan	113	Rp 3.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 3.000.000
	MDL.001	Kas	111	Rp 500.000.000	Rp 0
		Modal	311	Rp 0	Rp 500.000.000
	AT.001	Bansuman	114	Rp 600.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 600.000.000
	AT.002	Kendaraan	116	Rp 15.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 15.000.000
	AT.003	Peralatan	118	Rp 6.000.000	Rp 0
		Kas	111	Rp 0	Rp 6.000.000
	PEND.001	Kas	111	Rp 50.000.000	Rp 0
		Pendapatan Jasa	411	Rp 0	Rp 50.000.000
JUMLAH				Rp 1.211.300.000	Rp 1.211.300.000

Gambar 4.65 Jurnal Umum Pertahun

4.5.2.2 Tampilan Menu Proses Jurnal Penyesuaian

A. Jurnal Penyesuaian Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

JURNAL PENYESUAIAN

Periode 31 Agustus 2010

TANGGAL	NO BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT
18/08/2010	ATPP.001	Beban Penyusutan Peralatan	519	Rp 100.000	Rp 0
		Akumulasi Penyusutan Peralatan	119	Rp 0	Rp 100.000
	ATPB.001	Beban Penyusutan Bangunan	517	Rp 2.500.000	Rp 0
		Akumulasi Penyusutan Bangunan	115	Rp 0	Rp 2.500.000
	ATPK.001	Beban Penyusutan Kendaraan	518	Rp 125.000	Rp 0
		Akumulasi Penyusutan Kendaraan	117	Rp 0	Rp 125.000
JUMLAH				Rp 2.725.000	Rp 2.725.000

Gambar 4.66 Jurnal Penyesuaian Perbulan

B. Jurnal Penyesuaian Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

JURNAL PENYESUAIAN

Periode Januari s/d Desember 2010

TANGGAL	NO BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT
18/08/2010	ATPP.001	Beban Penyusutan Peralatan	519	Rp 100.000	Rp 0
		Akumulasi Penyusutan Peralatan	119	Rp 0	Rp 100.000
	ATPB.001	Beban Penyusutan Bangunan	517	Rp 2.500.000	Rp 0
		Akumulasi Penyusutan Bangunan	115	Rp 0	Rp 2.500.000
	ATPK.001	Beban Penyusutan Kendaraan	518	Rp 125.000	Rp 0
		Akumulasi Penyusutan Kendaraan	117	Rp 0	Rp 125.000
JUMLAH				Rp 2.725.000	Rp 2.725.000

Gambar 4.67 Jurnal Penyesuaian Pertahun

4.5.2.3 Tampilan Menu Proses Buku Besar Umum

A. Buku Besar Umum Kas

a. Buku Besar Umum Kas Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Kas
Periode 31 Agustus 2010

Akun : Kas — No. Akun: 1.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Modal	311	Rp 500.000.000	Rp 0	D	Rp 500.000.000
	Bangunan	114	Rp 0	Rp 600.000.000	K	Rp 100.000.000
	Kendaraan	116	Rp 0	Rp 15.000.000	K	Rp 115.000.000
	Peralatan	118	Rp 0	Rp 6.000.000	K	Rp 121.000.000
	Pendapatan Jasa	411	Rp 50.000.000	Rp 0	K	Rp 71.000.000
	Pendapatan Lain-Lain	412	Rp 1.000.000	Rp 0	K	Rp 70.000.000
	Beban Administrasi Bank	521	Rp 0	Rp 100.000	K	Rp 70.100.000
	Beban Gaji	511	Rp 0	Rp 30.000.000	K	Rp 100.100.000
	Beban Asuransi	512	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp 101.100.000
	Beban Sewa	513	Rp 0	Rp 2.000.000	K	Rp 103.100.000
	Beban Listrik&Air	514	Rp 0	Rp 2.000.000	K	Rp 105.100.000
	Beban Telepon	515	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp 106.100.000
	Beban Perbaikan & Peme	516	Rp 0	Rp 200.000	K	Rp 106.300.000
	Perlengkapan	113	Rp 0	Rp 3.000.000	K	Rp 109.300.000
18/08/2010	Prive	312	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp 110.300.000

Gambar 4.68 Tampilan Buku Besar Umum Kas Perbulan

b. Buku Besar Umum Kas Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Kas
Periode Januari s/d Desember 2010

Akun : Kas — No. Akun: 1.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Modal	311	Rp 500.000.000	Rp 0	D	Rp 500.000.000
	Bangunan	114	Rp 0	Rp 600.000.000	K	Rp 100.000.000
	Kendaraan	116	Rp 0	Rp 15.000.000	K	Rp 115.000.000
	Peralatan	118	Rp 0	Rp 6.000.000	K	Rp 121.000.000
	Pendapatan Jasa	411	Rp 50.000.000	Rp 0	K	Rp 71.000.000
	Pendapatan Lain-Lain	412	Rp 1.000.000	Rp 0	K	Rp 70.000.000
	Beban Administrasi Bank	521	Rp 0	Rp 100.000	K	Rp 70.100.000
	Beban Gaji	511	Rp 0	Rp 30.000.000	K	Rp 100.100.000
	Beban Asuransi	512	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp 101.100.000
	Beban Sewa	513	Rp 0	Rp 2.000.000	K	Rp 103.100.000
	Beban Listrik&Air	514	Rp 0	Rp 2.000.000	K	Rp 105.100.000
	Beban Telepon	515	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp 106.100.000
	Beban Perbaikan & Peme	516	Rp 0	Rp 200.000	K	Rp 106.300.000
	Perlengkapan	113	Rp 0	Rp 3.000.000	K	Rp 109.300.000
18/08/2010	Prive	312	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp 110.300.000

Gambar 4.69 Buku Besar Umum Kas Pertahun

B. Buku Besar Umum Piutang Usaha

a. Buku Besar Umum Piutang Usaha Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Piutang Usaha

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Piutang Usaha No. Akun: 1.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Pendapatan Jasa	411	Rp 50.000.000	Rp 0	D	Rp50.000.000

Gambar 4.70 Buku Besar Umum Piutang Usaha Perbulan

b. Buku Besar Umum Piutang Usaha Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Piutang Usaha

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Piutang Usaha No. Akun: 1.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Pendapatan Jasa	411	Rp 50.000.000	Rp 0	D	Rp50.000.000

Gambar 4.71 Buku Besar Umum Piutang Usaha Pertahun

C. Buku Besar Umum Perlengkapan

a. Buku Besar Umum Perlengkapan Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Perlengkapan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Perlengkapan No. Akun: 1.1.3

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 3.000.000	Rp 0	D	Rp3.000.000
18/08/2010	Utang Usaha	211	Rp 3.000.000	Rp 0	D	Rp6.000.000

Gambar 4.72 Buku Besar Umum Perlengkapan Perbulan

b. Buku Besar Umum Perlengkapan Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Perlengkapan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Perlengkapan No. Akun: 1.1.3

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 3.000.000	Rp 0	D	Rp3.000.000
18/08/2010	Utang Usaha	211	Rp 3.000.000	Rp 0	D	Rp6.000.000

Gambar 4.73 Buku Besar Umum Perlengkapan Pertahun

D. Buku Besar Umum Bangunan

a. Buku Besar Umum Bangunan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Bangunan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Bangunan — No. Akun: 1.1.4

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 600.000.000	Rp 0	D	Rp 600.000.000

Gambar 4.74 Buku Besar Umum Bangunan Perbulan

b. Buku Besar Umum Bangunan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Bangunan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Bangunan — No. Akun: 1.1.4

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 600.000.000	Rp 0	D	Rp 600.000.000

Gambar 4.75 Buku Besar Umum Bangunan Pertahun

E. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Bangunan

a. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Bangunan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Bangunan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Akumulasi Penyusutan Bangunan No. Akun: 1.1.5

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Beban Penyusutan Bangunan	518	Rp 0	Rp 2.500.000	K	Rp 2.500.000

Gambar 4.76 Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Bangunan Perbulan

b. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Bangunan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Bangunan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Akumulasi Penyusutan Bangunan No. Akun: 1.1.5

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Beban Penyusutan Bangunan	518	Rp 0	Rp 2.500.000	K	Rp 2.500.000

Gambar 4.77 Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Bangunan Pertahun

F. Buku Besar Umum Kendaraan

a. Buku Besar Umum Kendaraan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Kendaraan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Kendaraan — No. Akun: 1.1.6

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 15.000.000	Rp 0	D	Rp 15.000.000

Gambar 4.78 Buku Besar Umum Kendaraan Perbulan

b. Buku Besar Umum Kendaraan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Kendaraan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Kendaraan — No. Akun: 1.1.6

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 15.000.000	Rp 0	D	Rp 15.000.000

Gambar 4.79 Buku Besar Umum Kendaraan Pertahun

G. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Kendaraan

a. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Kendaraan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Kendaraan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Akumulasi Penyusutan Kendaraan — No. Akun: 1.1.7

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Beban Penyusutan Kendaraan	519	Rp 0	Rp 125.000	K	Rp 125.000

Gambar 4.80 Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Kendaraan Perbulan

b. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Kendaraan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Kendaraan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Akumulasi Penyusutan Kendaraan — No. Akun: 1.1.7

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Beban Penyusutan Kendaraan	519	Rp 0	Rp 125.000	K	Rp 125.000

Gambar 4.81 Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Kendaraan Pertahun

H. Buku Besar Umum Peralatan

a. Buku Besar Umum Peralatan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Peralatan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Peralatan — No. Akun: 1.1.8

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 6.000.000	Rp 0	D	Rp 6.000.000

Gambar 4.82 Buku Besar Umum Peralatan Perbulan

b. Buku Besar Umum Peralatan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Peralatan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Peralatan — No. Akun: 1.1.8

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 6.000.000	Rp 0	D	Rp 6.000.000

Gambar 4.83 Buku Besar Umum Peralatan Pertahun

I. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Peralatan

a. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Peralatan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Peralatan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Akumulasi Penyusutan Peralatan — No. Akun: 1.1.9

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Beban Penyusutan Peralatan	520	Rp 0	Rp 100.000	K	Rp 100.000

Gambar 4.84 Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Peralatan Perbulan

b. Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Peralatan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Peralatan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Akumulasi Penyusutan Peralatan — No. Akun: 1.1.9

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Beban Penyusutan Peralatan	520	Rp 0	Rp 100.000	K	Rp 100.000

Gambar 4.85 Buku Besar Umum Akumulasi Penyusutan Peralatan Pertahun

J. Buku Besar Umum Utang Usaha

a. Buku Besar Umum Utang Usaha Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Utang Usaha

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Utang Usaha — No. Akun: 2.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Perlengkapan	113	Rp 0	Rp 3.000.000	K	Rp 3.000.000

Gambar 4.86 Buku Besar Umum Utang Usaha Perbulan

b. Buku Besar Umum Utang Usaha Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Utang Usaha

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Utang Usaha — No. Akun: 2.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Perlengkapan	113	Rp 0	Rp 3.000.000	K	Rp3.000.000

Gambar 4.87 Buku Besar Umum Utang Usaha Pertahun

K. Buku Besar Umum Modal

a. Buku Besar Umum Modal Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Modal

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Modal No. Akun: 3.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 0	Rp 500.000.000	K	Rp500.000.000

Gambar 4.88 Buku Besar Umum Modal Perbulan

b. Buku Besar Umum Modal Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Modal

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Modal No. Akun: 3.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 0	Rp 500.000.000	K	Rp500.000.000

Gambar 4.89 Buku Besar Umum Modal Pertahun

L. Buku Besar Umum Prive

a. Buku Besar Umum Prive Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Prive

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Prive No. Akun: 3.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Kas	111	Rp 1.000.000	Rp 0	D	Rp 1.000.000

Gambar 4.90 Buku Besar Umum Prive Perbulan

b. Buku Besar Umum Prive Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Prive

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Prive No. Akun: 3.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Kas	111	Rp 1.000.000	Rp 0	D	Rp 1.000.000

Gambar 4.91 Buku Besar Umum Prive Pertahun

M. Buku Besar Umum Pendapatan Jasa

a. Buku Besar Umum Pendapatan Jasa Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Pendapatan Jasa

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Pendapatan Jasa — No. Akun: 4.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 0	Rp 50.000.000	K	Rp50.000.000
18/08/2010	Piutang Usaha	112	Rp 0	Rp 50.000.000	K	Rp100.000.000

Gambar 4.92 Buku Besar Umum Pendapatan Jasa Perbulan

b. Buku Besar Umum Pendapatan Jasa Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Pendapatan Jasa

Periode 31 2010

Akun: Pendapatan Jasa — No. Akun: 4.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 0	Rp 50.000.000	K	Rp50.000.000
18/08/2010	Piutang Usaha	112	Rp 0	Rp 50.000.000	K	Rp100.000.000

Gambar 4.93 Buku Besar Umum Pendapatan Jasa Pertahun

N. Buku Besar Umum Pendapatan Lain-lain

a. Buku Besar Umum Pendapatan Lain-lain Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Pendapatan Lain-lain

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Pendapatan Lain-lain No. Akun: 4.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp1.000.000

Gambar 4.94 Buku Besar Umum Pendapatan Lain-lain Perbulan

b. Buku Besar Umum Pendapatan Lain-lain Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Pendapatan Lain-lain

Periode 31 2010

Akun: Pendapatan Lain-lain No. Akun: 4.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 0	Rp 1.000.000	K	Rp1.000.000

Gambar 4.95 Buku Besar Umum Pendapatan Lain-lain Pertahun

O. Buku Besar Umum Beban Gaji

a. Buku Besar Umum Beban Gaji Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Gaji

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Gaji — No. Akun: 5.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 30.000.000	Rp 0	D	Rp 30.000.000

Gambar 4.96 Buku Besar Umum Beban Gaji Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Gaji Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Gaji

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Gaji — No. Akun: 5.1.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 30.000.000	Rp 0	D	Rp 30.000.000

Gambar 4.97 Buku Besar Umum Beban Gaji Pertahun

P. Buku Besar Umum Beban Asuransi

a. Buku Besar Umum Beban Asuransi Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Asuransi

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Asuransi No. Akun: 5.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 1.000.000	Rp 0	D	Rp 1.000.000

Gambar 4.98 Buku Besar Umum Beban Asuransi Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Asuransi Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Asuransi

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Asuransi No. Akun: 5.1.2

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 1.000.000	Rp 0	D	Rp 1.000.000

Gambar 4.99 Buku Besar Umum Beban Asuransi Pertahun

Q. Buku Besar Umum Beban Sewa

a. Buku Besar Umum Beban Sewa Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Sewa

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Sewa — No. Akun: 5.1.3

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 2.000.000	Rp 0	D	Rp 2.000.000

Gambar 4.100 Buku Besar Umum Beban Sewa Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Sewa Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Sewa

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Sewa — No. Akun: 5.1.3

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 2.000.000	Rp 0	D	Rp 2.000.000

Gambar 4.101 Buku Besar Umum Beban Sewa Pertahun

R. Buku Besar Umum Beban Listrik & Air

a. Buku Besar Umum Beban Listrik & Air Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Listrik & Air

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Listrik & Air — No. Akun: 5.1.4

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 2.000.000	Rp 0	D	Rp 2.000.000

Gambar 4.102 Buku Besar Umum Beban Listrik & Air Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Listrik & Air Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Listrik & Air

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Listrik & Air — No. Akun: 5.1.4

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 2.000.000	Rp 0	D	Rp 2.000.000

Gambar 4.103 Buku Besar Umum Beban Listrik & Air Pertahun

S. Buku Besar Umum Beban Telepon

a. Buku Besar Umum Beban Telepon Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Telepon

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Telepon — No. Akun: 5.1.5

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 1.000.000	Rp 0	D	Rp 1.000.000

Gambar 4.104 Buku Besar Umum Beban Telepon Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Telepon Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Telepon

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Telepon — No. Akun: 5.1.5

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 1.000.000	Rp 0	D	Rp 1.000.000

Gambar 4.105 Buku Besar Umum Beban Telepon Pertahun

T. Buku Besar Umum Beban Perbaikan

a. Buku Besar Umum Beban Perbaikan Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Perbaikan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Perbaikan — No. Akun: 5.1.6

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 200.000	Rp 0	D	Rp 200.000

Gambar 4.106 Buku Besar Umum Beban Perbaikan Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Perbaikan Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Perbaikan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Perbaikan — No. Akun: 5.1.6

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 200.000	Rp 0	D	Rp 200.000

Gambar 4.107 Buku Besar Umum Beban Perbaikan Pertahun

U. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Bangunan

a. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Bangunan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Penyusutan Bangunan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Penyusutan Bangunan — No. Akun: 5.1.8

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Akumulasi Penyusutan Bangunan	115	Rp 2.500.000	Rp 0	D	Rp 2.500.000

Gambar 4.108 Buku Besar Umum Beban Penyusutan Bangunan Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Bangunan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Penyusutan Bangunan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Penyusutan Bangunan — No. Akun: 5.1.8

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Akumulasi Penyusutan Bangunan	115	Rp 2.500.000	Rp 0	D	Rp 2.500.000

Gambar 4.109 Buku Besar Umum Beban Penyusutan Bangunan Pertahun

V. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Kendaraan

a. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Kendaraan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Penyusutan Kendaraan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Penyusutan Kendaraan — No. Akun: 5.1.9

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	117	Rp 125.000	Rp 0	D	Rp 125.000

Gambar 4.110 Buku Besar Umum Beban Penyusutan Kendaraan Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Kendaraan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Penyusutan Kendaraan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Penyusutan Kendaraan — No. Akun: 5.1.9

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	117	Rp 125.000	Rp 0	D	Rp 125.000

Gambar 4.111 Buku Besar Umum Beban Penyusutan Kendaraan Pertahun

W. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Peralatan

a. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Peralatan Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Penyusutan Peralatan

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Penyusutan Peralatan — No. Akun: 5.2.0

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Akumulasi Penyusutan Peralatan	119	Rp 100.000	Rp 0	D	Rp 100.000

Gambar 4.112 Buku Besar Umum Beban Penyusutan Peralatan Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Penyusutan Peralatan Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Penyusutan Peralatan

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Penyusutan Peralatan — No. Akun: 5.2.0

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
18/08/2010	Akumulasi Penyusutan Peralatan	119	Rp 100.000	Rp 0	D	Rp 100.000

Gambar 4.113 Buku Besar Umum Beban Penyusutan Peralatan Pertahun

X. Buku Besar Umum Beban Administrasi

a. Buku Besar Umum Beban Administrasi Perbulan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Administrasi Bank

Periode 31 Agustus 2010

Akun: Beban Administrasi Bank — No. Akun: 5.2.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 100.000	Rp 0	D	Rp 100.000

Gambar 4.114 Buku Besar Umum Beban Administrasi Perbulan

b. Buku Besar Umum Beban Administrasi Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

Buku Besar Umum Beban Administrasi Bank

Periode Januari s/d Desember 2010

Akun: Beban Administrasi Bank — No. Akun: 5.2.1

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	D/K	SALDO
11/08/2010	Kas	111	Rp 100.000	Rp 0	D	Rp 100.000

Gambar 4.115 Buku Besar Umum Beban Administrasi Pertahun

4.5.2.4 Tampilan Menu Proses Daftar Saldo Disesuaikan

A. Daftar Saldo Disesuaikan

a. Daftar Saldo Disesuaikan Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DAFTAR SALDO DISESUAIKAN

Per 31 Agustus 2010

AKUN	REF	DEBIT	KREDIT
Kas	1.1.1	(Rp 109.300.000)	-
Piutang Usaha	1.1.2	Rp 50.000.000	-
Perlengkapan	1.1.3	Rp 6.000.000	-
Bangunan	1.1.4	Rp 600.000.000	
Akumulasi Penyusutan Bangunan	1.1.5	-	Rp 2.500.000
Kendaraan	1.1.6	Rp 15.000.000	-
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	1.1.7	-	Rp 125.000
Peralatan	1.1.8	Rp 6.000.000	-
Akumulasi Penyusutan Peralatan	1.1.9	-	Rp 100.000
Utang Usaha	2.1.1	-	Rp 3.000.000
Modal	3.1.1	-	Rp 500.000.000
Prive	3.1.2	Rp 0	-
Pendapatan Jasa	4.1.1	-	Rp 100.000.000
Pendapatan Lain-lain	4.1.2	-	Rp 1.000.000
Beban Gaji	5.1.1	Rp 30.000.000	-
Beban Asuransi	5.1.2	Rp 1.000.000	-
Beban Sewa	5.1.3	Rp 2.000.000	-
Beban Listrik&Air	5.1.4	Rp 2.000.000	-
Beban Telepon	5.1.5	Rp 1.000.000	-
Beban Perbaikan&Pemeliharaan	5.1.6	Rp 200.000	-
Beban Penyusutan Bangunan	5.1.7	Rp 2.500.000	-
Beban Penyusutan Kendaraan	5.1.8	Rp 125.000	-
Beban Penyusutan Peralatan	5.1.9	Rp 100.000	-
Beban Administrasi Bank	5.2.0	Rp 100.000	-
TOTAL		Rp 606.725.000	Rp 606.725.000

Gambar 4.116 Daftar Saldo Disesuaikan Perbulan

b. Daftar Saldo Disesuaikan Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp./Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DAFTAR SALDO DISESUAIKAN

Periode Januari s/d Desember 2010

AKUN	REF	DEBIT	KREDIT
Kas	1.1.1	(Rp 109.300.000)	-
Piutang Usaha	1.1.2	Rp 50.000.000	-
Perlengkapan	1.1.3	Rp 6.000.000	-
Bangunan	1.1.4	Rp 600.000.000	
Akumulasi Penyusutan Bangunan	1.1.5	-	Rp 2.500.000
Kendaraan	1.1.6	Rp 15.000.000	-
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	1.1.7	-	Rp 125.000
Peralatan	1.1.8	Rp 6.000.000	-
Akumulasi Penyusutan Peralatan	1.1.9	-	Rp 100.000
Utang Usaha	2.1.1	-	Rp 3.000.000
Modal	3.1.1	-	Rp 500.000.000
Prive	3.1.2	Rp 0	-
Pendapatan Jasa	4.1.1	-	Rp 100.000.000
Pendapatan Lain-lain	4.1.2	-	Rp 1.000.000
Beban Gaji	5.1.1	Rp 30.000.000	-
Beban Asuransi	5.1.2	Rp 1.000.000	-
Beban Sewa	5.1.3	Rp 2.000.000	-
Beban listrik&Air	5.1.4	Rp 2.000.000	-
Beban Telepon	5.1.5	Rp 1.000.000	-
Beban Perbaikan&Pemeliharaan	5.1.6	Rp 200.000	-
Beban Penyusutan Bangunan	5.1.7	Rp 2.500.000	-
Beban Penyusutan Kendaraan	5.1.8	Rp 125.000	-
Beban Penyusutan Peralatan	5.1.9	Rp 100.000	-
Beban Administrasi Bank	5.2.0	Rp 100.000	-
TOTAL		Rp 606.725.000	Rp 606.725.000

Gambar 4.117 Daftar Saldo Disesuaikan Pertahun

4.5.3 Tampilan Output Program Aplikasi

Output merupakan keluaran yang dihasilkan setelah data diolah, untuk kemudian dicetak. Adapun keluaran yang dihasilkan terdiri dari laporan keuangan yaitu laporan keuangan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca dan arus kas, serta laporan pendukung terdiri dari laporan data klien, laporan data sekuriti, laporan data kendaraan, laporan data peralatan, laporan penyusutan bangunan, laporan penyusutan kendaraan dan laporan penyusutan peralatan.

4.5.3.1 Laporan Keuangan

A. Laporan Rugi-Laba

a. Laporan Rugi-Laba Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

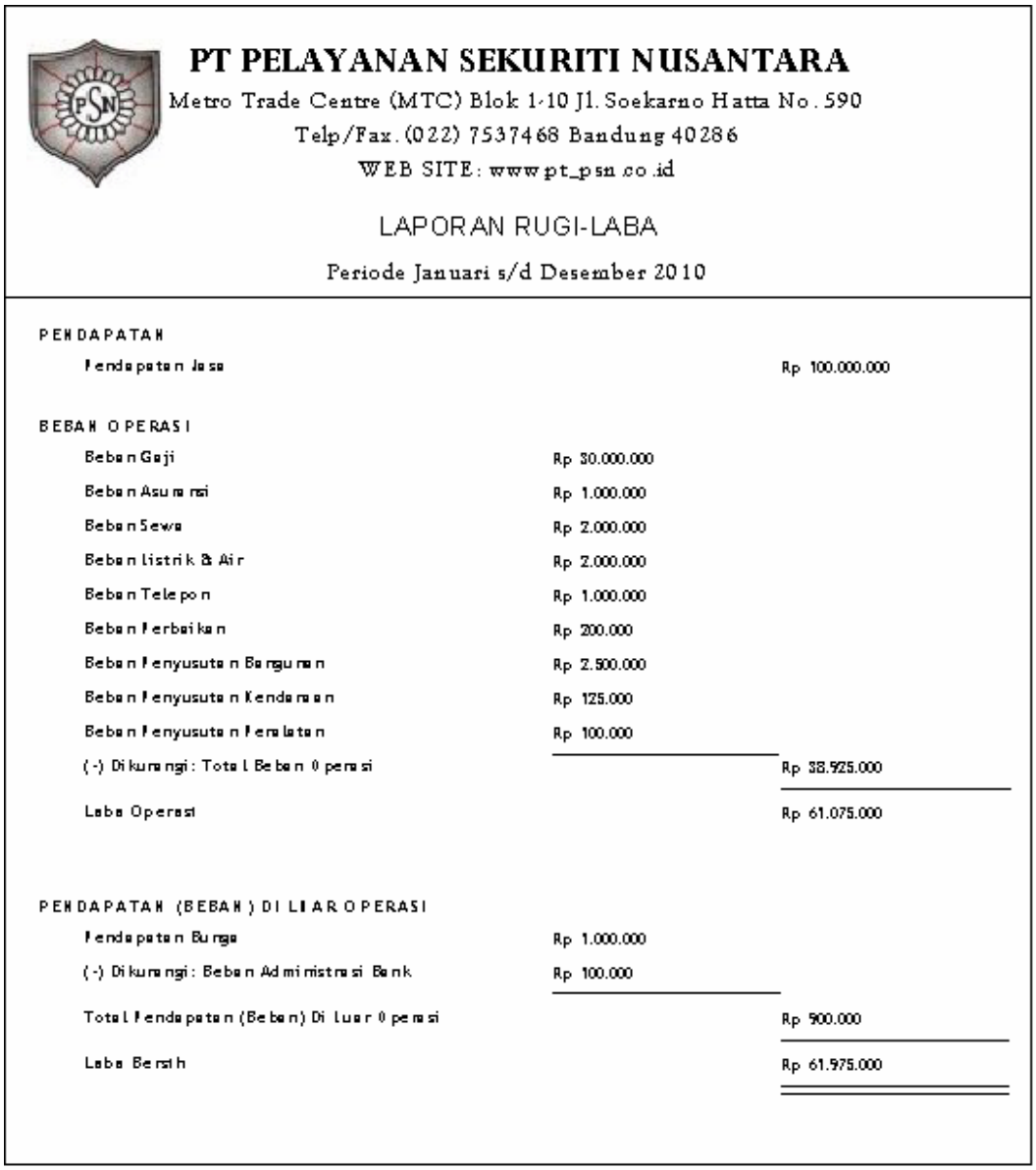
LAPORAN RUGI-LABA

Untuk Bulan Yang Berakhir 31 Agustus 2010

PENDAPATAN		
Pendapatan Jasa		Rp 100.000.000
BEBAN OPERASI		
Beban Gaji	Rp 30.000.000	
Beban Asuransi	Rp 1.000.000	
Beban Sewa	Rp 2.000.000	
Beban listrik & Air	Rp 2.000.000	
Beban Telepon	Rp 1.000.000	
Beban Perbaikan	Rp 200.000	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp 2.500.000	
Beban Penyusutan Kendaraan	Rp 125.000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100.000	
(-) Dikurangi: Total Beban Operasi		Rp 38.925.000
Laba Operasi		Rp 61.075.000
PENDAPATAN (BEBAN) DI LUAR OPERASI		
Pendapatan Bunga	Rp 1.000.000	
(-) Dikurangi: Beban Administrasi Bank	Rp 100.000	
Total Pendapatan (Beban) Di Luar Operasi		Rp 900.000
Laba Bersih		Rp 61.975.000

Gambar 4.18 Laporan Rugi-Laba Perbulan

b. Laporan Rugi-Laba Pertahun



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

LAPORAN RUGI-LABA

Periode Januari s/d Desember 2010

PENDAPATAN		
Pendapatan Jasa		Rp 100.000.000
BEBAN OPERASI		
Beban Gaji	Rp 30.000.000	
Beban Asuransi	Rp 1.000.000	
Beban Sewa	Rp 2.000.000	
Beban listrik & Air	Rp 2.000.000	
Beban Telepon	Rp 1.000.000	
Beban Perbaikan	Rp 200.000	
Beban Penyusutan Bangunan	Rp 2.500.000	
Beban Penyusutan Kendaraan	Rp 125.000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 100.000	
(-) Dikurangi: Total Beban Operasi		Rp 38.925.000
Laba Operasi		Rp 61.075.000
PENDAPATAN (BEBAN) DI LUAR OPERASI		
Pendapatan Bunga	Rp 1.000.000	
(-) Dikurangi: Beban Administrasi Bank	Rp 100.000	
Total Pendapatan (Beban) Di Luar Operasi		Rp 900.000
Laba Bersih		Rp 61.975.000

Gambar 4.119 Laporan Rugi-Laba Pertahun

B. Laporan Ekuitas Pemilik

a. Laporan Ekuitas Pemilik Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

LAPORAN EKUITAS PEMILIK
Untuk Bulan Yang Berakhir 31 Agustus 2010

Modal awal	Rp 500.000.000
Penambahan:	
Laba Bersih	Rp 61.975.000
	Rp 561.975.000
Pengurangan:	
Pengambilan Prive	Rp 1.000.000
Modal akhir	Rp 560.975.000

Gambar 4.120 Laporan Ekuitas Pemilik Perbulan

b. Laporan Ekuitas Pemilik Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

LAPORAN EKUITAS PEMILIK
Periode Januari s/d Desember 2010

Modal awal	Rp 500.000.000
Penambahan:	
Laba Bersih	Rp 61.975.000
	Rp 561.975.000
Pengurangan:	
Pengambilan Prive	Rp 1.000.000
Modal akhir	Rp 560.975.000

Gambar 4.121 Laporan Ekuitas Pemilik Pertahun

C. Neraca

a. Neraca Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

NERACA

Periode 31 Agustus 2010

AKTIVA			PASIVA	
AKTIVA LANCAR			KEWAJIBAN	
Kas		(Rp 110.300.000)	Utang Usaha	Rp 3.000.000
Piutang Usaha		Rp 50.000.000		
Perlengkapan		Rp 6.000.000		
Jumlah Aktiva Lancar		(Rp 54.300.000)	Jumlah Kewajiban	Rp3.000.000
AKTIVA TETAP			MODAL	
Bangunan	Rp 600.000.000		Modal	Rp 560.975.000
Akumulasi Peny. Bangunan	Rp 2.500.000			
Nilai Buku		Rp 597.500.000		
Kendaraan	Rp 15.000.000		Jumlah Modal	Rp 560.975.000
Akumulasi Peny. Kendaraan	Rp 125.000			
Nilai Buku		Rp 14.875.000		
Peralatan	Rp 6.000.000			
Akumulasi Peny. Peralatan	Rp 100.000			
Nilai Buku		Rp 5.900.000		
Jumlah Aktiva Tetap		Rp 618.275.000		
Jumlah Aktiva		Rp 563.975.000	Jumlah Pasiva	Rp 563.975.000

Gambar 4.122 Neraca Perbulan

b. Neraca Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

NERACA

Periode Januari s/d Desember 2010

AKTIVA			PASIVA	
AKTIVA LANCAR			KEWAJIBAN	
Kas		(Rp 110.300.000)	Utang Usaha	Rp 3.000.000
Piutang Usaha		Rp 50.000.000		
Perlengkapan		Rp 6.000.000		
Jumlah Aktiva Lancar		(Rp 54.300.000)	Jumlah Kewajiban	Rp3.000.000
AKTIVA TETAP			MODAL	
Bangunan	Rp 600.000.000		Modal	Rp 560.975.000
Akumulasi Peny. Bangunan	Rp 2.500.000			
Nilai Buku		Rp 597.500.000		
Kendaraan	Rp 15.000.000		Jumlah Modal	Rp 560.975.000
Akumulasi Peny. Kendaraan	Rp 125.000			
Nilai Buku		Rp 14.875.000		
Peralatan	Rp 6.000.000			
Akumulasi Peny. Peralatan	Rp 100.000			
Nilai Buku		Rp 5.900.000		
Jumlah Aktiva Tetap		Rp 618.275.000		
Jumlah Aktiva		Rp 563.975.000	Jumlah Pasiva	Rp 563.975.000

Gambar 4.123 Neraca Pertahun

D. Laporan Arus Kas

a. Laporan Arus Kas Perbulan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

LAPORAN ARUS KAS

Periode 31 Agustus 2010

Arus kas dari kegiatan operasi:		
Pendapatan Jasa	Rp 50.000.000	
Pendaptan lain-lain	Rp 1.000.000	
Pengeluaran kas untuk membayar utang kepada kreditur	(Rp3.000.000)	
Pembayaran macam-macam beban	(Rp36.300.000)	
Pembelian Perlengkapan	(Rp6.000.000)	
Kas bersih dari kegiatan operasi		Rp 11.700.000
Arus kas dari kegiatan investasi:		
Pembelian Bangunan	Rp 600.000.000	
Pembelian Kendaraan	Rp 15.000.000	
Pembelian Peralatan	Rp 6.000.000	
Kas bersih dari kegiatan investasi		Rp 621.000.000
Arus kas dari kegiatan pendanaan:		
Setoran modal	Rp 500.000.000	
Pengambilan Prive	Rp 1.000.000	
Kas bersih dari kegiatan pendapatan		Rp 499.000.000
Kenaikan saldo kas bersih		(Rp 110.300.000)
Saldo kas per 1 Agustus 2010		(Rp0)
Saldo kas per 31 Agustus 2010		(Rp 110.300.000)

Gambar 4.124 Laporan Arus Kas Perbulan

b. Laporan Arus Kas Pertahun

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA

Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590

Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286

WEB SITE: www.pt_psn.co.id

LAPORAN ARUS KAS

Periode Januari s/d Desember 2010

Arus kas dari kegiatan operasi:		
Pendapatan Jasa	Rp 50.000.000	
Pendaptan lain-lain	Rp 1.000.000	
Pengeluaran kas untuk membayar utang kepada kreditur	(Rp3.000.000)	
Pembayaran macam-macam beban	(Rp36.300.000)	
Pembelian Perlengkapan	(Rp6.000.000)	
Kas bersih dari kegiatan operasi		Rp 11.700.000
Arus kas dari kegiatan investasi:		
Pembelian Bangunan	Rp 600.000.000	
Pembelian Kendaraan	Rp 15.000.000	
Pembelian Peralatan	Rp 6.000.000	
Kas bersih dari kegiatan investasi		Rp 621.000.000
Arus kas dari kegiatan pendanaan:		
Setoran modal	Rp 500.000.000	
Pengambilan Prive	Rp 1.000.000	
Kas bersih dari kegiatan pendapatan		Rp 499.000.000
Kenaikan saldo kas bersih		(Rp 110.300.000)
Saldo kas per 1 Agustus 2010		(Rp0)
Saldo kas per 31 Agustus 2010		(Rp 110.300.000)

Gambar 4.125 Laporan Arus Kas Pertahun

4.5.3.2 Laporan Pendukung

A. Laporan Data Klien

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DATA PELANGGAN

NO	KODE KLIEN	NAMA KLIEN	ALAMAT	K.PERSON	TELP	KOTA
1	PSN/KL/001	HOTEL PANGHEGAR	JL. PANGHEGAR NO.31	MEMED	022-7256456	BANDUNG
2	PSN/KL/002	KAI CIREBON	JL. TUPAREV NO.50	PURWANTO	0231-642313	CIREBON
3	PSN/KL/003	BPR KS CIANJUR	JL. SITI JENAB NO.104	AKHMAD	08132Z926485	CIANJUR

Gambar 4.126 Laporan Data Klien

B. Laporan Data Kendaraan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DATA KENDARAAN

NO	NO POLISI	MERK KENDARAAN	HARGA BELI
1	d 1742 ta	yamaha vega r	Rp 15.000.000
2	d 3121 s	honda jazz	Rp 100.000.000
3	d 7145 sh	yamaha mio	Rp 14.000.000

Gambar 4.127 Laporan Data Kendaraan

C. Laporan Data Peralatan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DATA PERALATAN

NO	KODE PERALATAN	NAMA PERALATAN	HARGA BELI
1	PSN/PR/001	komputer	Rp 3.500.000
2	PSN/PR/002	printer canon	Rp 650.000
3	PSN/PR/003	meja kursi kerja	Rp 300.000
4	PSN/PR/004	pesawat telepon	Rp 300.000
5	PSN/PR/005	laptop ESC Nbk 6536	Rp 5.000.000
6	PSN/PR/006	lemari kabinet	Rp 400.000
7	PSN/PR/007	AC 2 PK	Rp 1.800.000
8	PSN/PR/008	brankas	Rp 650.000
9	PSN/PR/009	proyektor/infocus BENQ	Rp 1.100.000
10	PSN/PR/0010	peralatan keamanan	Rp 800.000
11	PSN/PR/0011	dispenser	Rp 250.000
12	PSN/PR/0012	faximile	Rp 500.000
13	PSN/PR/0013	kipas angin panasonic	Rp 300.000
14	PSN/PR/0014	kursi chitos	Rp 300.000
15	PSN/PR/0015	handy talky	Rp 5.000.000

Gambar 4.128 Laporan Data Peralatan

D. Laporan Penyusutan Bangunan

PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DATA PENYUSUTAN BANGUNAN

NO	TANGGAL	NO. BUKTI	KETERANGAN	HARGA	NILAI SISA	MASA MANFAAT	PENYUSUTAN
1	15/05/2009	019		Rp 100.000.000	Rp 10.000.000	5	Rp 18.000.000

Gambar 4.129 Laporan Penyusutan Bangunan

E. Laporan Penyusutan Kendaraan



PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DATA PENYUSUTAN KENDARAAN

NO	TANGGAL	NO. BUKTI	NO. POLISI	MERK KENDARAAN	HARGA	NILAI SISA	MASA MANFAAT	PENYUSUTAN
1	15/05/2009	020	d 1742 ta	yamaha vega r	Rp 15.000.000	Rp 150.000	5	Rp 297.000

Gambar 4.130 Laporan Penyusutan Kendaraan

F. Laporan Penyusutan Peralatan



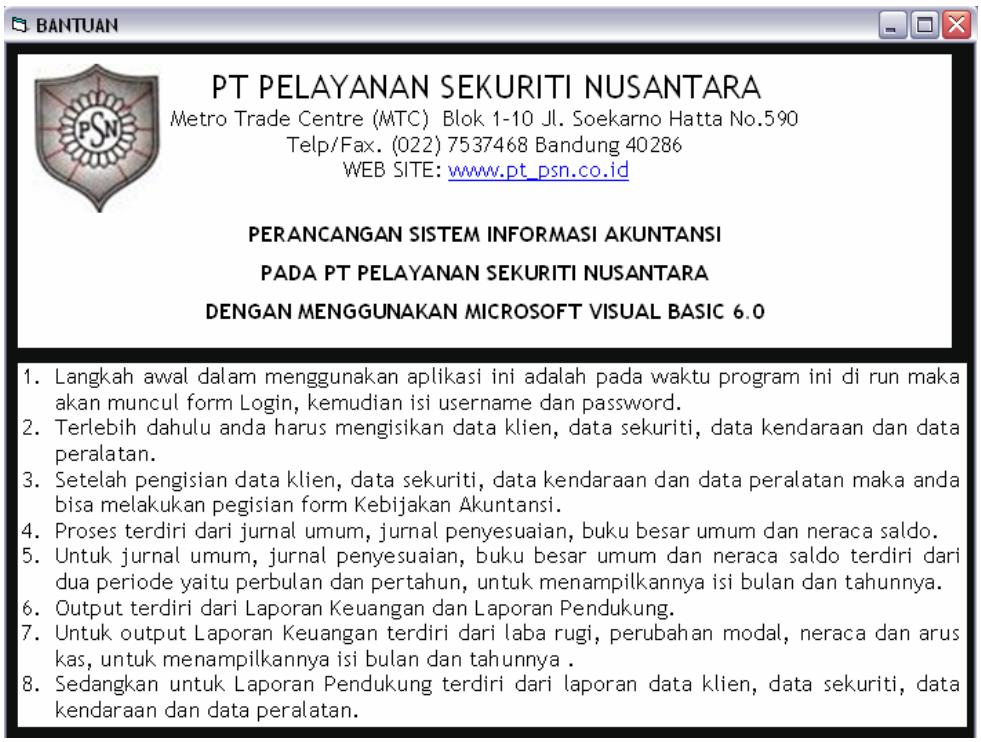
PT PELAYANAN SEKURITI NUSANTARA
Metro Trade Centre (MTC) Blok 1-10 Jl. Soekarno Hatta No. 590
Telp/Fax. (022) 7537468 Bandung 40286
WEB SITE: www.pt_psn.co.id

DATA PENYUSUTAN PERALATAN

NO	TANGGAL	NO. BUKTI	KODE	NAMA PERALATAN	HARGA	NILAI SISA	MASA MANFAAT	PENYUSUTAN
1	15/05/2009	021	PSN/PR/001	komputer	Rp 3.500.000	Rp 200.000	10	Rp 330.000

Gambar 4.131 Laporan Penyusutan Peralatan

4.5.4 Tampilan Bantuan Program Aplikasi



Gambar 4.132 Bantuan Program Aplikasi

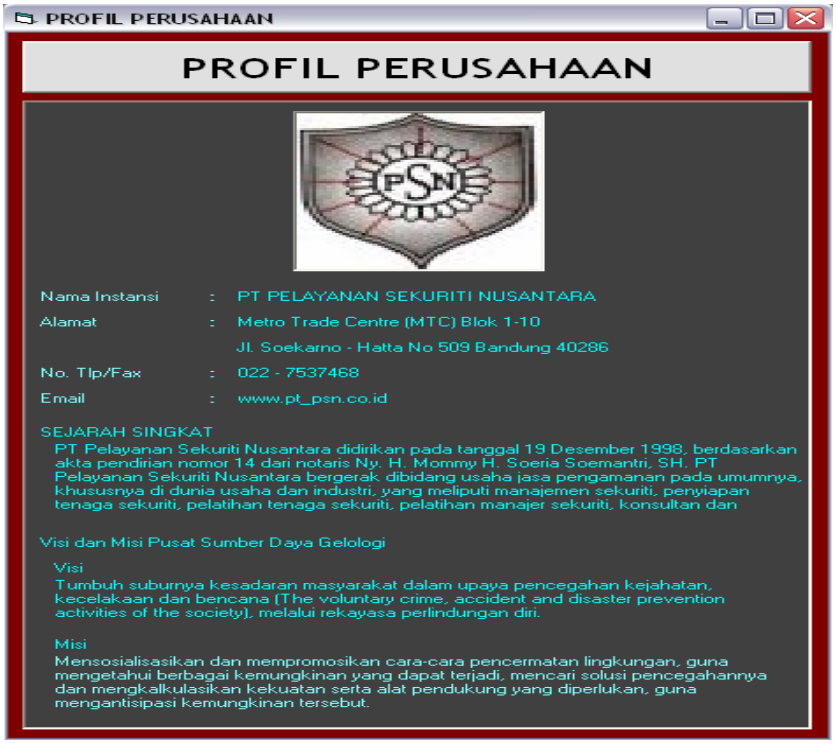
4.5.5 Tampilan Profil

A. Profil Programer



Gambar 4.133 Profil Programer

B. Profil Perusahaan



Gambar 4.134 Profil Perusahaan

4.6 Konversi Komponen Sistem

Dalam pemakaian program aplikasi sistem informasi akuntansi laporan keuangan ini dibutuhkan komponen – komponen yang mendukung program tersebut agar berjalan sesuai dengan rancangan, komponen tersebut yaitu Pengguna (*Brainware*), Perangkat Keras (*Hardware*), dan Perangkat Lunak (*Software*).

4.6.1 Pengguna (*Brainware*)

Sumber daya manusia yang diperlukan untuk menjalankan program aplikasi laporan keuangan ini minimal orang lulusan SMU atau orang yang bisa mengoperasikan komputer.

4.6.2 Perangkat Keras (*Hardware*)

Hardware yang diperlukan untuk menjalankan program aplikasi laporan keuangan ini adalah Processor Intel Pentium IV, motherboard ASUS X Series, Hardisk minimal 20 Gb dengan Memory 256 MB RAM.

4.6.3 Perangkat Lunak (*Software*)

Untuk mendukung program aplikasi laporan keuangan selain membutuhkan perangkat keras juga membutuhkan Perangkat Lunak (*Software*), karena perangkat keras tidak akan berfungsi apabila tidak ada perangkat lunak. Teknologi yang canggih dari perangkat keras akan berfungsi jika intruksi-intruksi tertentu diberikan. Intruksi tersebut disebut perangkat lunak yang ditulis manusia untuk mengaktifkan fungsi-fungsi dari perangkat keras.

4.6.3.1 Perangkat Lunak Sistem

Perangkat lunak sistem yang digunakan untuk mengkonfigurasi komputer yaitu Windows XP karena sistem operasi ini dapat mendukung rancangan program SIA Laporan Keuangan.

4.6.3.2 Perangkat Lunak Pemrograman

Adapun kebutuhan dari perangkat lunak pemrograman yang digunakan adalah bahasa pemrograman Microsoft Visual Basic 6.0. Dengan program Microsoft Visual Basic 6.0 ini dapat dirancang program aplikasi SIA Laporan Keuangan.

4.6.3.3 Perangkat Lunak Aplikasi

Perangkat lunak yang digunakan untuk membuat program aplikasi laporan keuangan ini adalah Microsoft Access 2003 sebagai *database* dan Crystal Report sebagai pembuat laporan (*report*). Kedua aplikasi ini dapat mendukung dalam merancang program aplikasi SIA Laporan Keuangan.

4.7 Kelebihan dan Kelemahan Sistem Usulan

4.7.1 Kelebihan Sistem Usulan

Kelebihan yang dimiliki oleh program sistem informasi akuntansi laporan keuangan adalah:

1. Dalam proses peng*input*an dan pengolahan data transaksi sudah terkomputerisasi sehingga dapat dilakukan dengan cepat dan data dapat tersimpan dengan teratur karena sudah ada sistem basis data atau *database*, agar memudahkan dalam pencarian data dan dalam pengambilan keputusan.
2. Dapat menghasilkan laporan keuangan rugi-laba, ekuitas pemilik, neraca dan arus kas dilengkapi dengan jurnal umum, jurnal penyesuaian, buku besar umum, daftar saldo disesuaikan serta terdapat laporan pendukung yaitu laporan data klien, laporan data sekuriti, laporan data kendaraan, laporan data peralatan, laporan penyusutan bangunan, laporan penyusutan kendaraan dan laporan penyusutan peralatan.

4.7.2 Kelemahan Sistem Usulan

Kelemahan yang dimiliki oleh program sistem informasi akuntansi laporan keuangan ini adalah:

1. Tidak bisa memunculkan saldo awal pada buku besar dan output laporan keuangan.
2. Pada buku besar dan laporan keuangan tidak dapat terhapus secara otomatis jika menghapus data transaksi.

4.7.3 Pemeliharaan Sistem

Pemeliharan sistem yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Membuat backup data dari setiap transaksi yang dilakukan dengan cara meng*copy*nya ke dalam cd atau media penyimpanan lainnya untuk transaksi yang terjadi dalam satu periode ketika proses pembuatan laporan keuangan telah dilakukan.
2. Sumber daya manusia diberikan pelatihan atau pengarahan dalam mengoperasikan program aplikasi ini, agar dapat dioperasikan secara optimal.