BAB IV

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANGGARAN

4.1 Sistem Informasi Akuntansi Yang Diusulkan

4.1.1 Kebijakan Perusahaan yang Diusulkan

Adapun kebijakan perusahaan yang diusulkan pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mengenai Pelaporan Anggaran sebagai berikut:

A. Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran yang dibuat setiap satu tahun sekali.

B. Kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan anggaran berupa:

1. Belanja Gaji
2. Belanja ATK
3. Belanja Perangko
4. Belanja Materai
5. Belanja Alat Kebersihan
6. Belanja Alat Olahraga
7. Belanja Perjalanan Dinas PNS
8. Belanja Perjalanan Dinas Non PNS
9. Belanja Komputer
10. Belanja Pakaian Dinas
11. Belanja Pemeliharaan Kendaraan(Servis Kendaraan)
12. Belanja Pemeliharaan Kendaraan(BBM)

C. Laporan Realisasi Anggaran harus sesuai,wajar dan tepat waktu
D. Laporan Ralisasi Anggaran mempunyai sifat rahasia maksudnya tidak bisa sembarang orang dapat meliahatnya kecuali atas persetujuan sebelumnya.
E. Metode pencatatan yang dipakai adalah metode pencatatan *single entry*, maksudnya transaksi dicatat 2 kali disebut juga dengan proses menjurnal.
F. Dokumen yang digunakan untuk pencairan dana adalah Surat Perjanjian Pemberian Dana.
G. Akuntansi pemerintah disusun dan dioprasikan berdasarkan dana.
H. Semua pendapatan yang diterima dan belanja yang dikeluarkan akan dipertanggung jawabkan seluruhnya.
I. *Output* yang dihasilkan adalah jurnal umum, buku besar umum, dan laporan keuangan realisasi anggaran yang nantinya akan diserahkan kepada Kepala Dinas DISDIKPORA Kabupaten Bandung Barat.

4.1.2 Formulir/Dokumen dan Catatan yang Diusulkan

Dokumen dan catatan yang digunakan untuk proses pembuatan laporan yang diusulkan oleh penulis adalah sebagai berikut:

A. Jurnal Umum
B. Buku Besar Umum, diantaranya adalah :
    1. Buku Besar Umum Kas
    2. Buku Besar Umum Pendapatan
    3. Buku Besar Umum Belanja Gaji
    4. Buku Besar Umum Belanja ATK
    5. Buku Besar Umum Belanja Perangko

6. Buku Besar Umum Belanja Materai
7. Buku Besar Umum Belanja Alat Kebersihan
8. Buku Besar Umum Belanja Alat Olahraga
9. Buku Besar Umum Belanja Perjalanan Dinas PNS
10. Buku Besar Umum Belanja Perjalanan Dinas Non PNS
11. Buku Besar Umum Belanja Komputer
12. Buku Besar Umum Belanja Pakaian Dinas
13. Buku Besar Umum Belanja Pemeliharaan Kendaraan (Servis Kendaraan)
14. Buku Besar Umum Belanja Pemeliharaan Kendaraan(BBM)

C. LRA (Laporan Realisasi Anggaran)

4.1.3 *Account* dan *Code Account* yang diusulkan

Account dan *Code Account* merupakan suatu hal yang penting dalam pembuatan laporan keuangan, untuk itu *Account* dan *Code Account* diusulkan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1 *Account* dan *Code Account* yang diusulkan

Code Account	***Account***
Kas	1.1.1.01.01
Pendapatan	4.2.2.01.01
Belanja Gaji	5.1.1.10
Belanja ATK	5.2.2.01.01
Belanja Perangko	5.2.2.01.05
Belanja Materai	5.2.2.01.04
Belanja Alat Kebersihan	5.2.2.01.03
Belanja Alat Olahraga	5.2.2.19.02
Belanja Perjalanan Dinas PNS	5.2.2.15.01
Belanja Perjalanan Dinas Non PNS	5.2.2.15.02
Belanja Komputer	5.2.2.19.01

Tabel 4.1 *Account* dan *Code Account* Lanjutan yang diusulkan

Belanja Pakaian Dinas	5.2.2.13
Belanja Pemeliharaan Kendaraan (Servis Kendaraan)	5.2.2.01.06
Belanja Pemeliharaan Kendaraan(BBM)	5.2.2.03

4.2 Perancangan Model Sistem yang Diusulkan

Pada bab ini penulis akan memberikan usulan pada Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Anggaran yang berjalan, sistem yang diusulkan merupakan sistem secara terkomputerisasi dan sistem yang diusulkan tersebut diharapkan dapat lebih membantu dan mempermudah saat memasukkan data transaksi dan pembuatan laporan ralisasi anggaran bisa lebih akurat. Sehingga waktu yang digunakan bisa lebih efektif dan efisien.

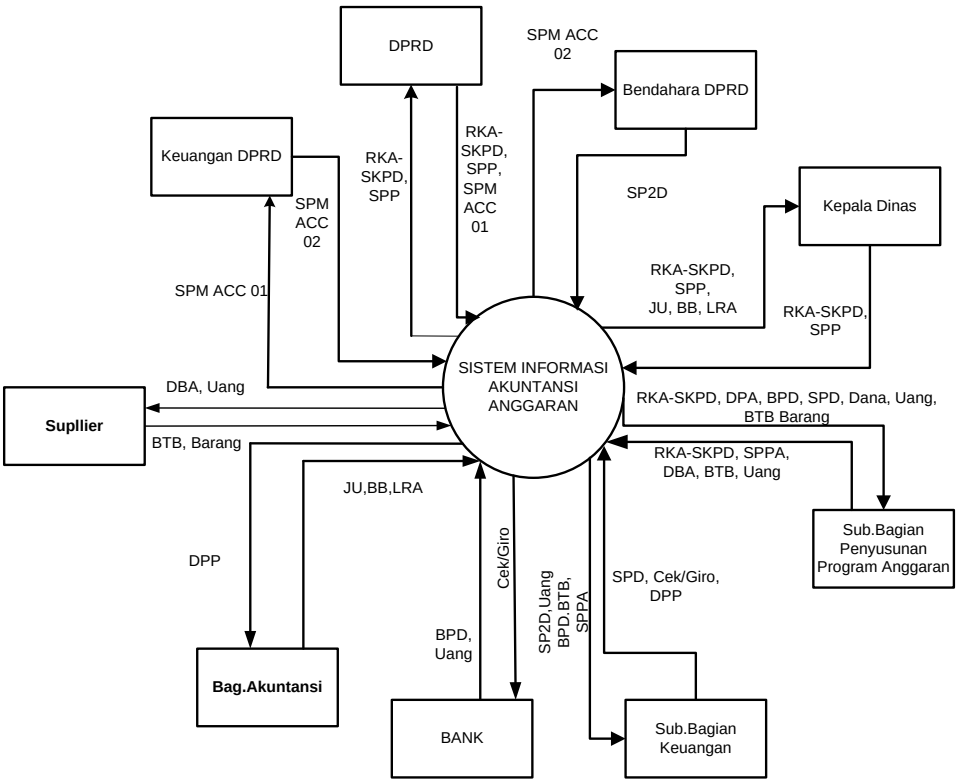
Tabel 4.2 Perbandingan Sistem yang Berjalan dan Sistem yang Diusulkan

No	Penjelasan	Sistem yang Berjalan	Sistem yang Diusulkan
1	Sistem Informasi Akuntansi	Siklus Akuntansi dimulai dari terjadinya kegiatan sampai pembuatan laporan, perusahaan blm sepenuhnya menggunakan standar akuntansi.	Penulis akan membuat jurnal umum, yang di sesuaikan dari kegiatan,dan transaksi kemudian membuat buku besar, dan laporan keuangan berupa laporan realisasi anggaran.
2	Catatan Yang Digunakan	Catatan yang digunakan perusahaan diantaranya yaitu RKA-SKPD, DPA, LRA.	Catatan yang diusulkan: 1. Jurnal Umum 2. Buku Besar 3. Laporan Realisasi

4.2.1 Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*) yang diusulkan

4.2.1.1 Diagram Konteks yang Diusulkan

Diagram konteks digunakan untuk menggambarkan sistem pengolahan data secara garis besar atau menyeluruh, diagram konteks ini dirancang untuk memperhatikan masukan yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang dihasilkan oleh sistem itu sendiri.



Gambar 4.1 Diagram Konteks Usulan

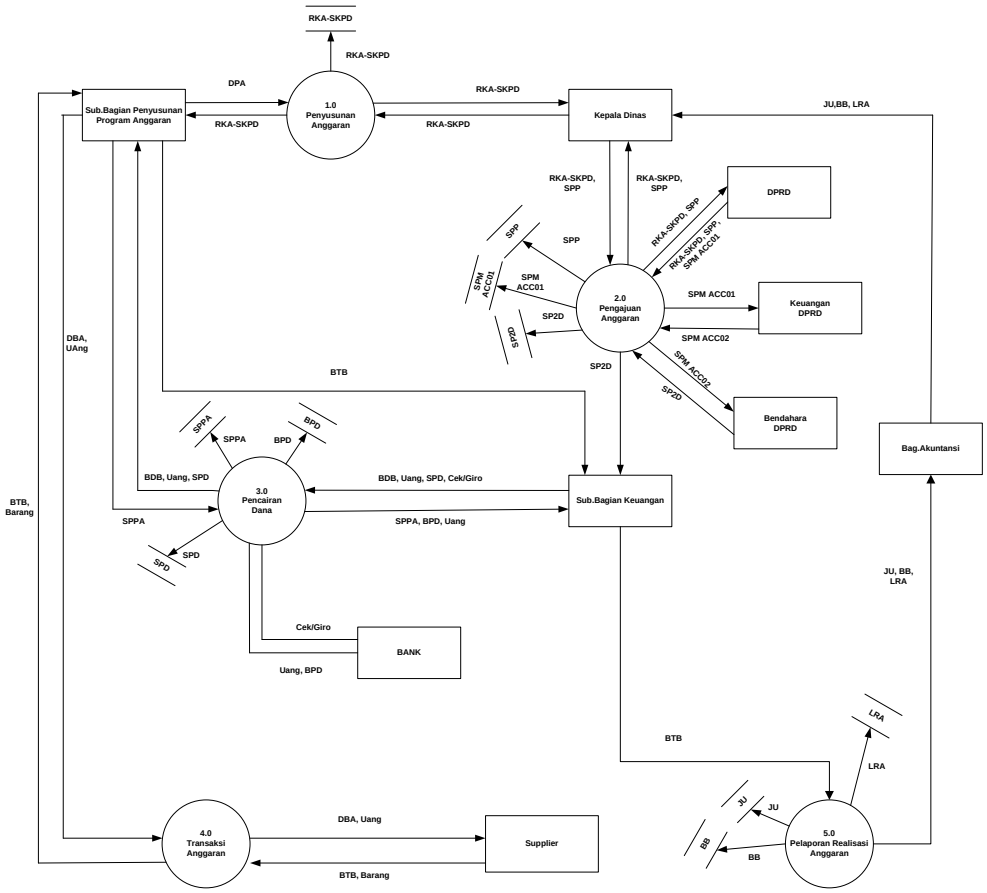
Deskripsi gambar di atas adalah, dimulai dari:

A. Bag.Anggaran meninjau DPA pada tahun sebelumnya dan kemudian membuat RKA-SKPD kemudian menyerahkan kepada Kepala Dinas. Menerima RKA-SKPD yang dan menerima surat penerimaan dana beserta uang selain itu mengeluarkan DPA dan LRA.

B. Kepala Dinas menerima RKA-SKPD dan membuat SPP yang diserahkan kepada DPRD. Kepala Dinas menerima RKA-SKPD serta SPP dari DPRD jika terjadi kekurangan dan LRA merupakan dokumen yang diserahkan oleh Bag.Anggaran.
C. DPRD menerima RKA-SKPD serta SPP dari Kepala Dinas. Serta mengeluarkan SPM ACC01 dan RKA-SKPD ,SPP.
D. Keuangan DPRD menerima SPM ACC01 kemudian mengesahkan dan mnyerahkan SPM ACC02 kepada Bendahara DPRD.
E. Bendahara DPRD menerima SPM ACC 02 dan membuat SP2D kemudian menyerahkan kepada Bag.Keuangan.
F. Bag.Keuangan Dinas menerima SP2D dari Bendahara DPRD, Bukti Pengeluaran dan Uang dari Bank. Yang sebelumnya menyerahkan SP2d terlebih dahulu kepada BANK dan membuat Dokumen Penerimaan Dana (DPD). Selain itu Keuangan Dinas mengeluarakan cek/giro untuk pencairan anggaran
G. BANK menerma cek/giro dari keuangan dinas dan mengeluarkan Bukti pengeluaran beserta Uang.
H. Supllier menerima DBA dan membuatkan Bukti Transaksi

4.2.1.2 *Data Flow Diagram* Level 0 Sistem yang Diusulkan

Data Flow Diagram Level 0 yang diusulkan akan menjelaskan tentang gambaran umum penyusunan anggaran, pengajuan anggaran, pencairan, kegiatan anggaran, pelaporan yang diusulkan adalah sebagai berikut:



Gambar 4.2 *Data Flow Diagram* Level 0 Sistem yang Diusulkan

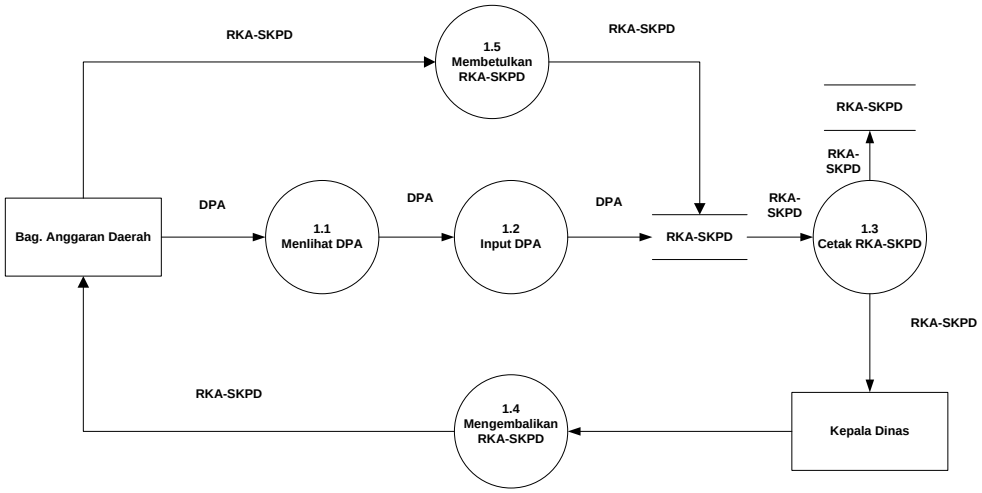
Deskripsi gambar di atas adalah:

Pertama Bag.Anggaran meninjau DPA lalu membuatkan RKA-SKPD yang akan diserahkan kepada Kepala Dinas. Kepala Dinas menerima RKA-SKPD dan membuat SPP untuk diserahkan kepada DPRD, namun jika terjadi kekurangan maka DPRD mengembalikan kepada Kepala Dinas dan Bag.Anggran.

Tetapi jika tidak ada keselahan maka DPRD membuatkan dan mengesahkan SPM ACC 01 dan menyerahkan nya untuk di sahkan oleh Keuangan DPRD menjadi SPM ACC02 kemudian menyerahkan nya kepada Bendahara DPRD yang selanjutnya mengeluarkan SP2D. SP2D Kemudian diberikan kepada Bag.Keuangan Dinas kemudian Keuangan Dinas membuat Surat Penerimaan Dana yang akan diberikan kepada Bag.Anggaran. Selanjutnya Bag.anggran membuat SPPA dan memberikan kepada Keuangan Dinas yang selanjutnya dibuatkan Cek atau Giro dan diajukan kepada BANK. Selanjutnya Bank mengeluarkan dana beserta Bukti Pengeluaran Dana. Kemudian diserahkan kepada Keuangan Dinas dan Dokumen pencairan dana dan diserahkan kepada Bag.Anggran untuk dibuatkan DBA (Data Belanja Anggaran) dan selanjutnya diajukan ke Supllier yang sesuai dengan kegiatan anggarannya. Lalu supplier memberikan Bukti Transaksi kepada Bag.Anggran dan akan dibuatkan DPA dan Diajukan Kepada Bag.Akuntansi. Bag.Akuntansi mengerjakan Laporan mulai dari Jurnal umum Kemudian Buku Besar dan Laporan Realisassi Anggaran. Dan terakhir laporan keuangan diberikan kepada Kepala Dinas sebagai bentuk pertanggungjawaban.

4.2.1.3 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 1 Sistem yang Diusulkan

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang diusulkan yaitu proses penyusunan anggaran yang akan dilihat sebagai berikut:



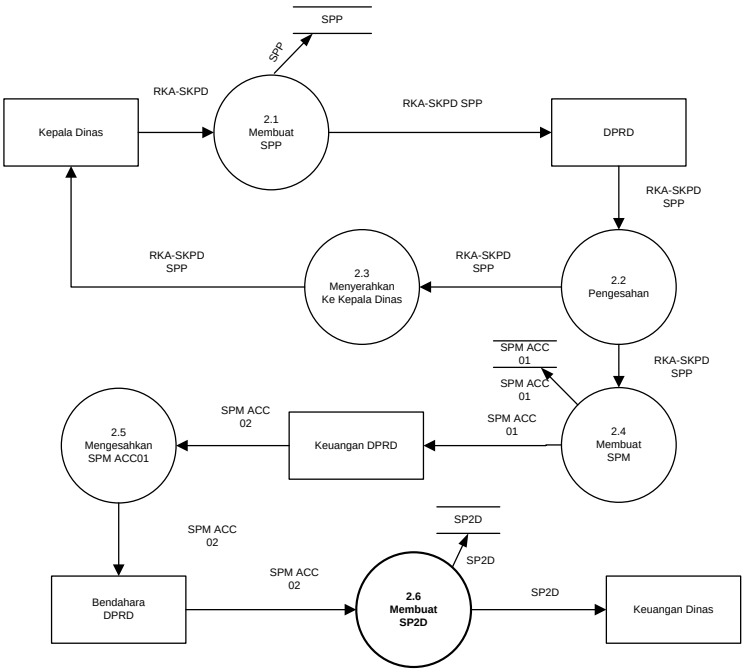
Gambar 4.3 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 1 Sistem yang Diusulkan

Deskripsi gambar di atas adalah:

Bag.Anggaran meninjau DPA serta menginput DPA untuk membuat RKA-SKPD kemudian Bag.Anggaran memberikan RKA-SKPD kepada kepala dinas. Kepala Dinas akan mengembalikan RKA-SKPD kepada Bag.Anggaran jika terjadi kesalahan.

4.2.1.4 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 2 Sistem yang Diusulkan

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang diusulkan yaitu proses pengajuan anggaran yang dapat dilihat dibawah ini.



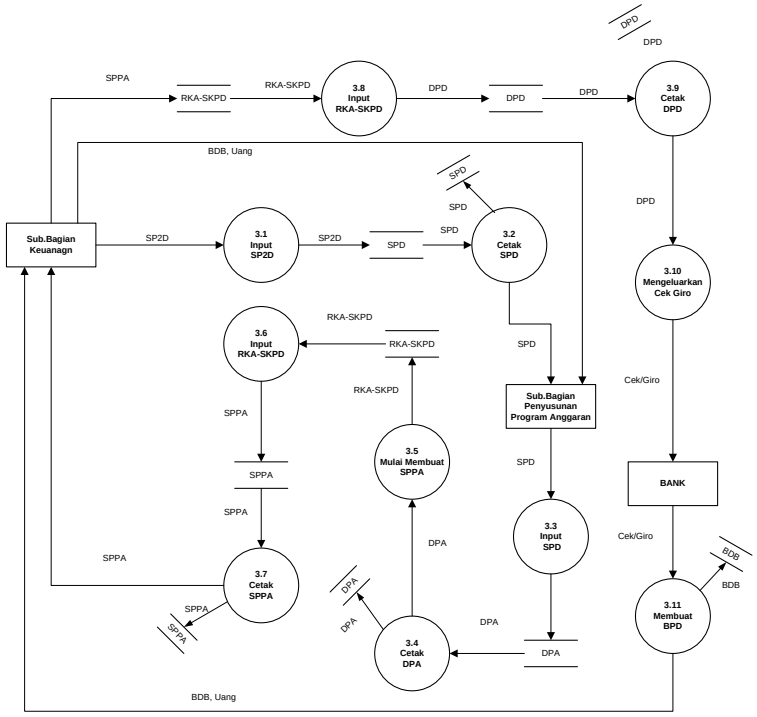
Gambar 4.4*Data Flow Diagram* Level 1 Proses 2 Sistem yang Diusulkan

Deskripsi gambar di atas adalah:

Kepala Dinas mengjukan RKA-SKPD dan membuat SPP yang akan diberikan kepada DPRD. DPRD mengcek jika terjadi kekurangan maka akan dikembalikan pada Kepala dinas, tetapi jika tidak terjadi kekurangan maka DPRD membuat dan mengesahkan SPM ACC01 dan diberikan kepada Keuangan DPRD dan disahkan menjadi SPM ACC 02. Lalu Keuangan Dinas memberikan kepada Bendahara DPRD dan membuaatkan SP2D yang nantinya di serahkan kepada Bag.Keuangan Dinas.

4.2.1.5 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3 Sistem yang Diusulkan

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang diusulkan yaitu proses pencairan anggaran yang dapat dilihat dibawah ini



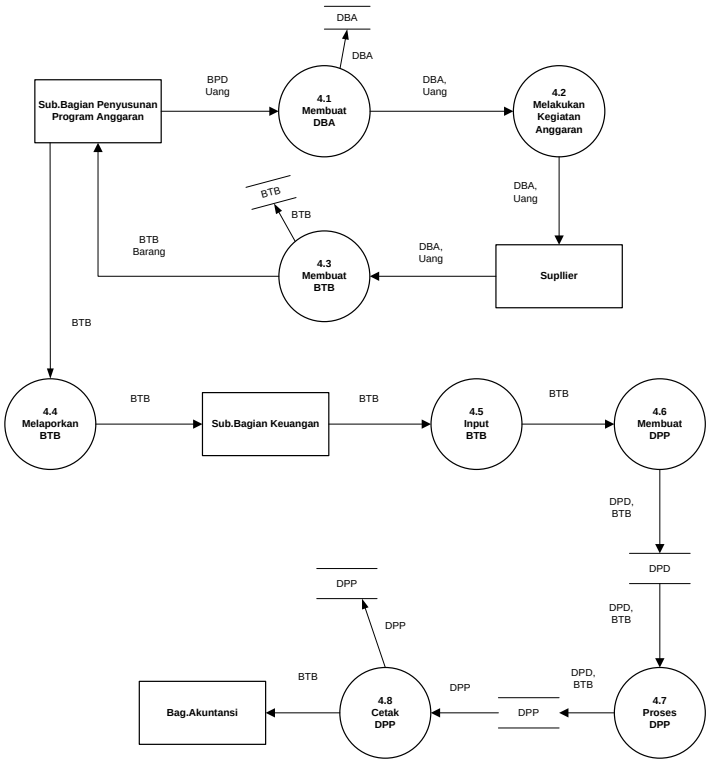
Gambar 4.5 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3 Sistem yang Diusulkan

Deskripsi gambar di atas:

Bag Keuangan Dinas menerima SP2D kemudian menginput untuk menjadi Surat Penerimaan Dana yang akan diberikan kepada Bag.Anggaran, kemudian Bag.Anggaran membuat SPPA dan diberikan kepada Keuangan Dinas. Lalu Keuangan Dinas mengeluarkan cek/Giro dan diajukan ke BANK. Kemudian Bank mngeluarkan Bukti Pencairan Dana dan Dana(Uang) kepada Keuangan Dinas. Kemudian Uang diberikan kepada Bag.Anggaran sekaligus dengan DPD(Dokumen Pencairan Dana). Bag.Anggaran akan membuatkan DBA untuk mengejukan SPPA.

4.2.1.6 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 4 Sistem yang Diusulkan

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang diusulkan yaitu proses kegiatan Aggaran.



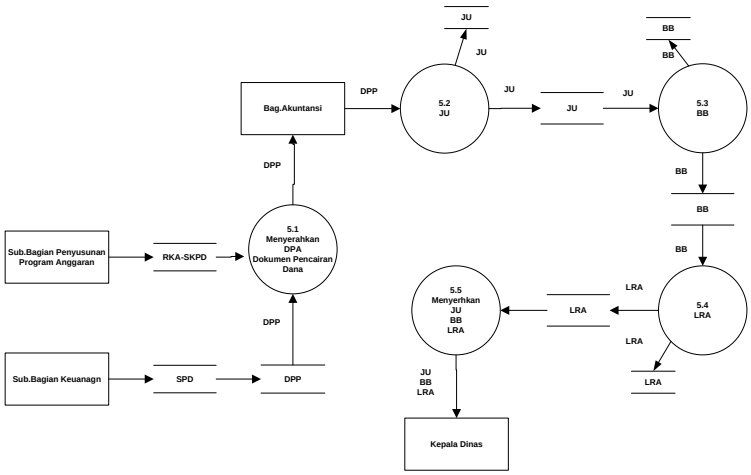
Gambar 4.6 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 4 Sistem yang Diusulkan

Deskripsi gambar di atas adalah:

Keuangan Dinas menyerahkan uang kepada Bag.Anggaran lalu dibuatkan DBA(Data Belanja Anggaran) yang langsung diberikan kepada Supllier, kemudian mengeluarkan BTB (Bukti Transaksi Barang) yang diserahkan kepada Bag.Anggaran, lalu Bag.Anggaran membuat DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan menyerahkan nya kepada Bag Akuntansi.

4.2.1.7 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 5 Sistem yang Diusulkan

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang diusulkan yaitu proses pelaporan anggaran.



Gambar 4.7 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 5 Sistem yang Diusulkan

Deskripsi gambar di atas adalah:

Bag.Anggaran menyerahkan DPA kepada Bag.Akuntansi, begitu pula dengan Keuangan Dinas menyerahkan Dokumen Pencairan Dana(DPD). Kemudian Bag.Akuntansi menginput DPA dan DPD untuk diproses menjadi Jurnal Umum kemudian mempostingnya ke Buku Besar dan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran yang nantinya diserahkan kepada Kepala Dinas.

4.2.2 Kamus Data Yang Diusulkan

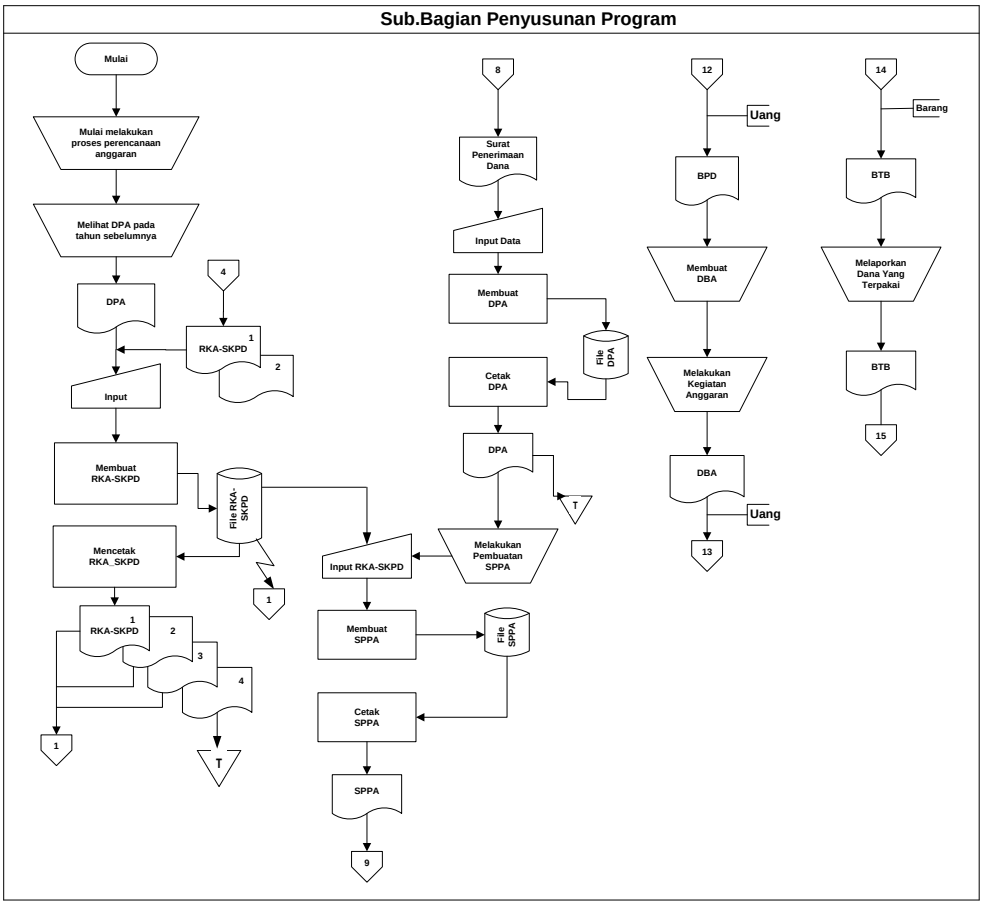
Kamus data Usulan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Tabel 4.3 Kamus Data Usulan

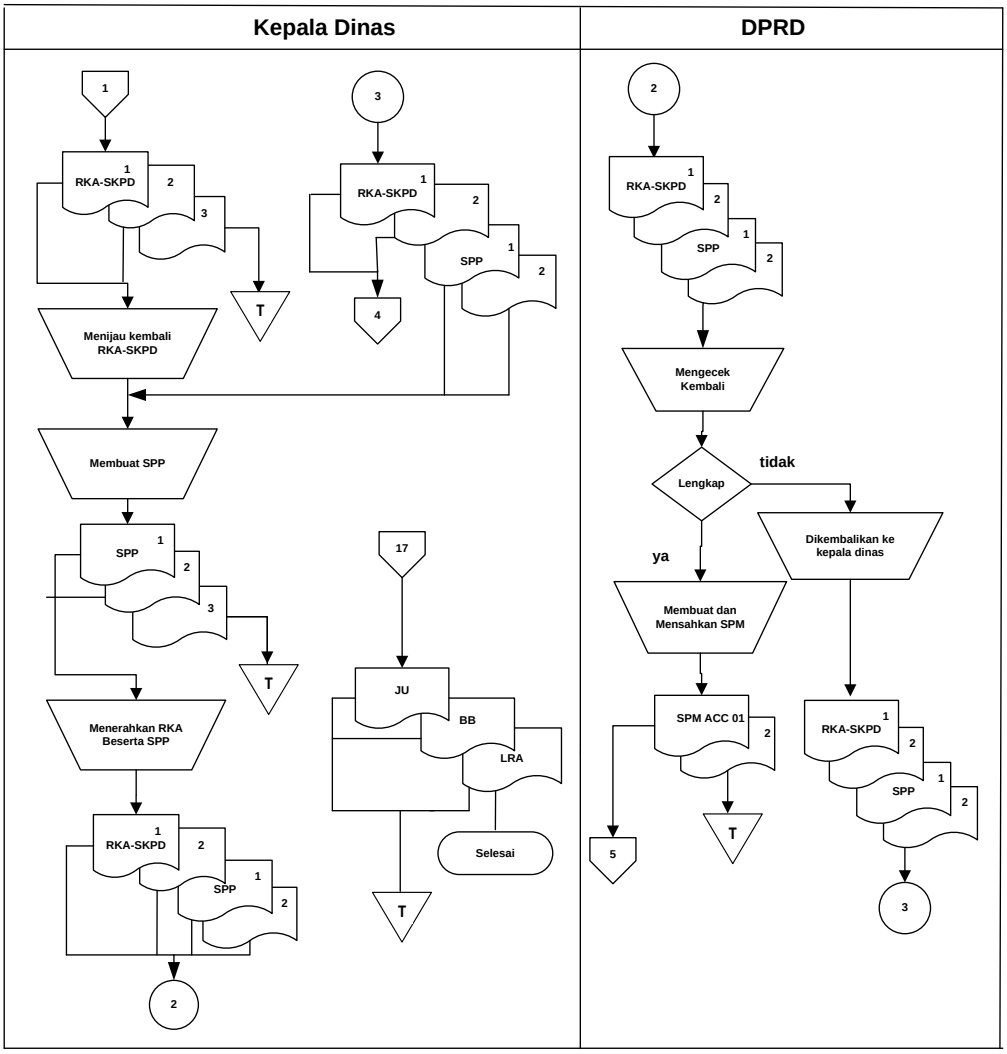
Nama Arus Data	Alias	Bentuk Data	Volume	Periode	Arus Data	Penjelasan
Dokumen Pelaksanaan Anggaran	DPA	Dokumen	Satu Setiap Satu Tahun	Setiap Akan Melaksanakan Anggaran Yaitu Satu Tahun Sekali	Bag.Anggaran - Proses1.0 Proses 4.0 - Bag.Anggaran Bag.Anggaran - Proses 5.0	DPA berfungsi dalam merancang kegiatan anggaran
Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah	RKA-SKPD	Dokumen	Dibuat rangkap tiga setiap satu Tahun sekali	Setiap Akan Melaksanakan Anggaran Yaitu Satu Tahun Sekali	Proses 1.0 - Kepala Dinas Kepala Dinas - Proses 1.0 Proses 1.0 - Bag. Anggaran Kepala Dinas - Proses 2.0 Proses 2.0 - Kepala Dinas Proses 2.0 - DPRD DPRD - Proses 2.0	RKA-SKPD berfungsi dalam pembuatan anggaran
Surat Perintah Pembayaran	SPP	Dokumen	Dibuat satu setiap akan mengajukan anggaran	Dibuat setiap akan mengajukan angggaran	Proses 2.0 - Kepala Dinas Kepala Dinas - Proses 2.0 Proses 2.0 - DPRD DPRD - Proses 2.0	SPPA berfungsi setiap akan mengajukan anggaran
Surat Perintah Membayar	SPM ACC01 SPM ACC02	Dokumen	Dibuat rangkap tiga setiap satu Tahun sekali	Dibuat setiap setahun sekali	Proses 2.0 - Keuangan DPRD Keuangan DPRD - Proses 2.0 Proses 2.0 - Bendahara DPRD	SPM ACC 01 dan SPM ACC 02 berfungsi mengesahkan dalam pencairan
Surat Perintah Pembayaran Dana	SP2D	Dokumen	Dibuat rangkap tiga setiap satu Tahun sekali	Dibuat setelah pengesahan terlaksana	Bendahara DPRD - Proses 2.0 Proses 2.0 - Keuangan Dinas Keuangan Dinas - Proses 3.0 Proses 3.0 - BANK	Dikeluarkan sebagai persetujuan dana anggaran
Bukti Pengeluaran	-	Dokumen	Satu Setiap Pencairan	Dibuat Setiap Setelah Pencairan oleh Bank	BANK - Proses 3.0 Proses 3.0 - Keuangan Dinas	Bukti pengeluaran uang atau pencairan dari BANK
Surat Penerimaan Dana	SPD	Dokumen	Satu Setiap Penerimaan	Dibuat Setiap Penerimaan Dana	Proses 4.0 - Bag.Anggaran	Proses pembuatan serta sebgai bukti penerimaan dana
Laporan Realisasi Anggaran	LRA	Dokumen	Satu Setiap Pembuatan Laporan	Dibuat setiap akhir tahun anggaran	Proses 5.0 - Kepala Dinas	Pembuatan LRA sebagai laporan akhir pelaksanaan
Data Belanja Anggaran	DBA	Dokumen	Dibuat setiap akan melaksanakan	Setiap Pelaksanaan Belanja	Proses 4.0 - Supplier	Pembuatan DBA hingga penyerahan Supplier
Bukti Transaksi Belanja	BTB	Dokumen			Proses 4.0 - Bag.Anggaran	Pembuatan BTB hingga penyerahan kepada
Surat Perintah Pembayaran Anggaran	SPPA	Dokumen	Dibuat satu setiap akan mencairkan dana anggaran	Setiap Akan Melaksanakan kegiatan anggaran	Proses 4.0 - Bag.Keuanagan	SPPA berfungsi sebagai surat pengajuan pencairan
Jurnal Umum	JU	Dokumen	Dibuat satu setiap periode	Setiap Akhir Periode baik itu akhir Bulan atau pun Tahun	Proses 5.0 - Kepala Dinas	JU berfungsi Sebagai Jurnal yang mencatat setiap adanya suatu kegiatan Transaksi
Buku Besar Umum	BB	Dokumen	Dibuat satu setiap periode	Setiap Akhir Periode baik itu akhir Bulan atau pun Tahun	Proses 5.0 - Kepala Dinas	BB berfunsi sebagai mencatat setiap perkiraan akun yang terdapat pada JU

4.2.3 Bagan Alir Sistem Yang Diusulkan

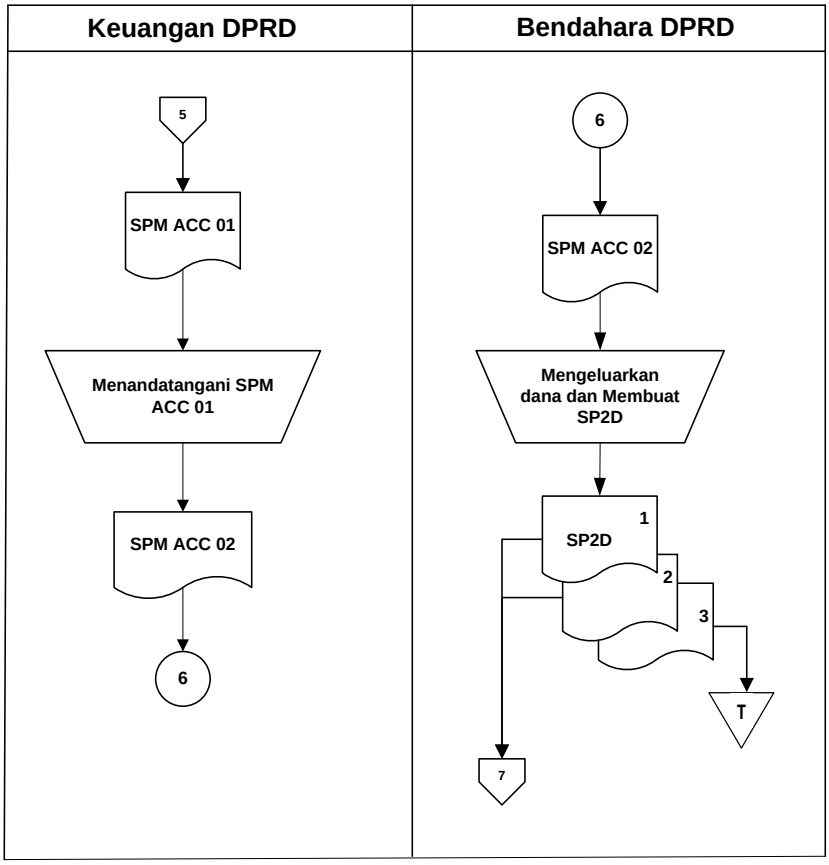
Bagan alir yang diusulkan terdiri dari sembilan bagian, yaitu Bag.Anggaran, Kepala Dinas, DPRD, Keuangan DPRD, Bendahara DPRD, Keuangan Dinas, BANK, Supllier, Bag.Akuntansi.



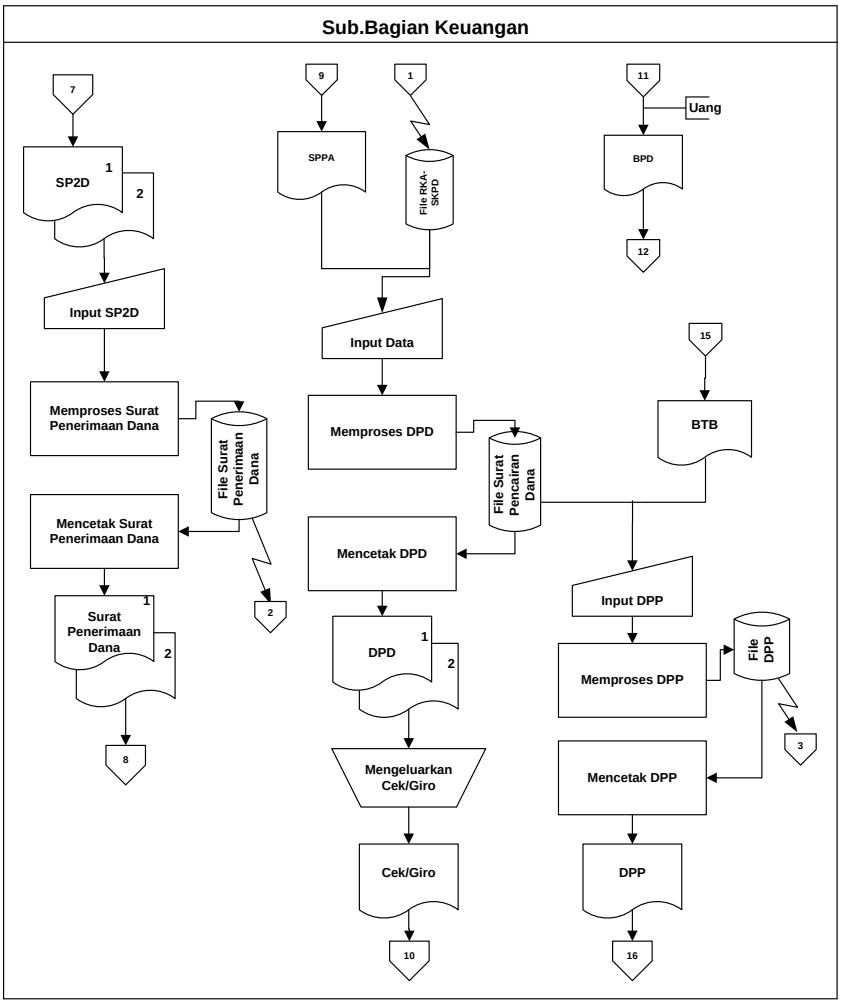
Gambar 4.8 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Usulan (1)



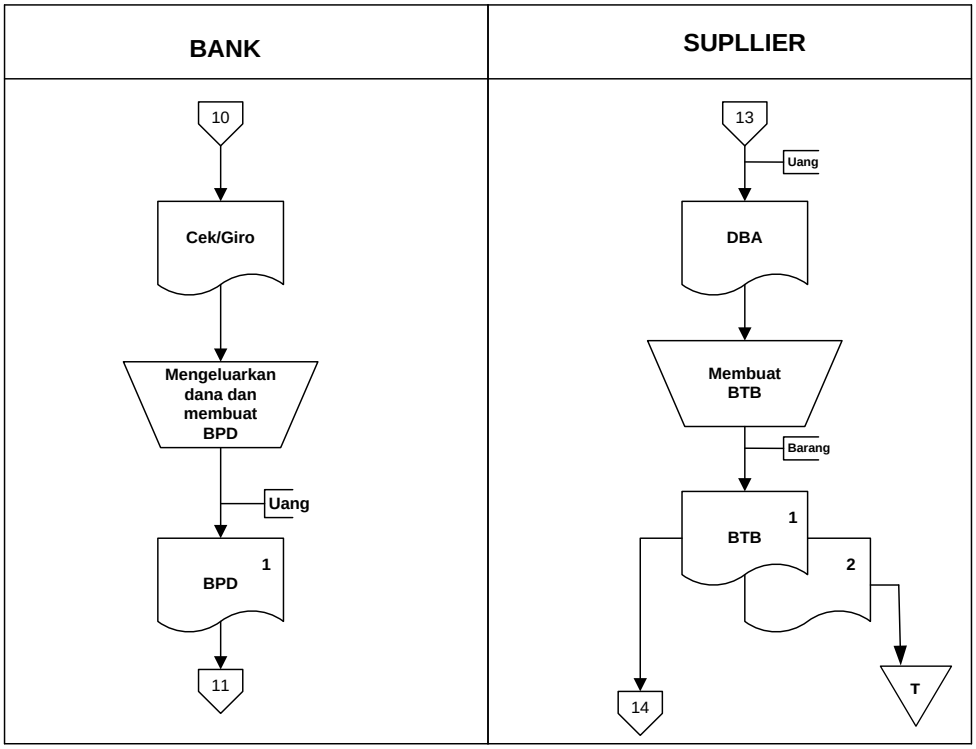
Gambar 4.9 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Usulan (2)



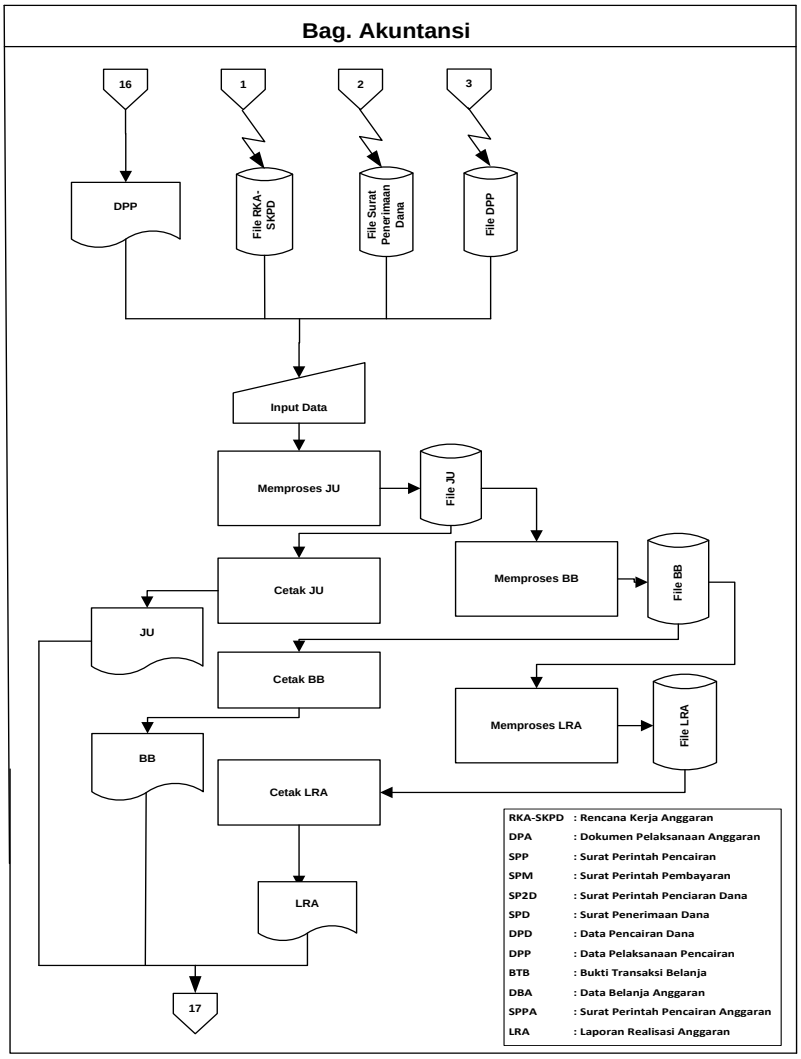
Gambar 4.10 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Usulan (3)



Gambar 4.11 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Usulan (4)



Gambar 4.12 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Usulan (5)



Gambar 4.13 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Usulan (5)

Deskripsi gambar di atas adalah:

Bag.Anggaran meninjau DPA serta menginput DPA untuk membuat RKA-SKPD kemudian Bag.Anggaran memberikan RKA-SKPD kepada kepala dinas. Kepala Dinas akan mengembalikan RKA-SKPD kepada Bag.Anggaran jika terjadi kesalahan.

Kepala Dinas mengjukan RKA-SKPD dan membuat SPP yang akan diberikan kepada DPRD. DPRD mengcek jika terjadi kekurangan maka akan dikembalikan pada Kepala dinas, tetapi jika tidak terjadi kekurangan maka DPRD

membuat dan mengesahkan SPM ACC01 dan diberikan kepada Keuangan DPRD dan disahkan menjadi SPM ACC 02. Lalu Keuangan Dinas memberikan kepada Bendahara DPRD dan membuaatkan SP2D yang nantinya di serahkan kepada Bag.Keuangan Dinas.

Bag Keuangan Dinas menerima SP2D kemudian menginput untuk menjadi Surat Penerimaan Dana yang akan diberikan kepada Bag.Anggaran, kemudian Bag.Anggaran membuat SPPA dan diberikan kepada Keuangan Dinas. Lalu Keuangan Dinas mengeluarkan cek/Giro dan diajukan ke BANK. Kemudian Bank mngeluarkan Bukti Pencairan Dana dan Dana(Uang) kepada Keuangan Dinas. Kemudian Uang diberikan kepada Bag.Anggaran sekaligus dengan DPD(Dokumen Pencairan Dana). Bag.Anggaran akan membuatkan DBA untuk mengejukan SPPA.

Keuangan Dinas menyerahkan uang kepada Bag.Anggaran lalu dibuatkan DBA(Data Belanja Anggaran) yang langsung diberikan kepada Supllier, kemudian mengeluarkan BTB (Bukti Transaksi Barang) yang diserahkan kepada Bag.Anggaran, lalu Bag.Anggaran membuat DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan menyerahkan nya kepada Bag Akuntansi.

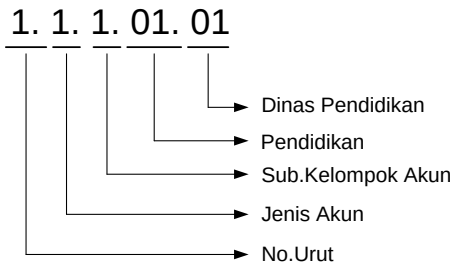
Bag.Anggaran menyerahkan DPA kepada Bag.Akuntansi, begitu pula dengan Keuangan Dinas menyerahkan Dokumen Pencairan Dana(DPD). Kemudian Bag.Akuntansi menginput DPA dan DPD untuk diproses menjadi Jurnal Umum kemudian mempostingnya ke Buku Besar dan menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran yang nantinya diserahkan kepada Kepala Dinas.

4.2.4 Perancangan Basis Data

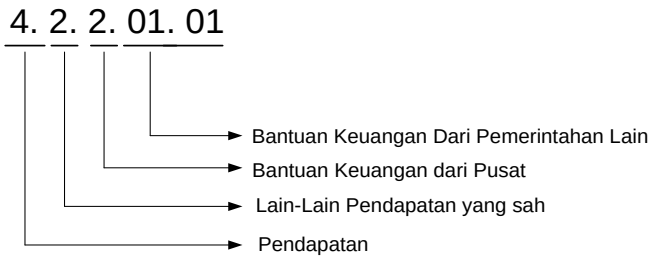
4.2.4.1 Kode Pada Kunci Utama

Adapun perancangan untuk pengkodean yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

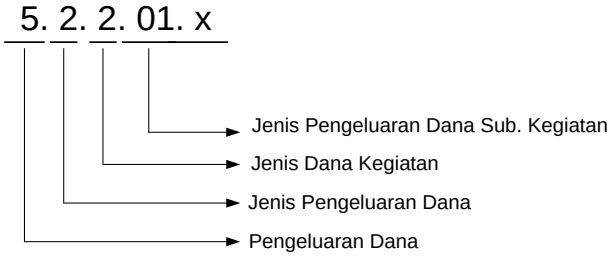
A. Kode Rekening Kas



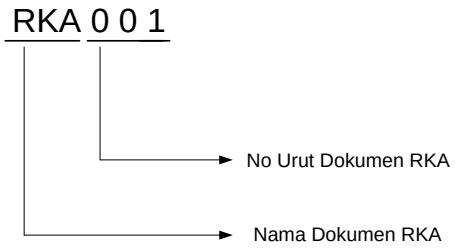
B. Kode Rekening Pendapatan



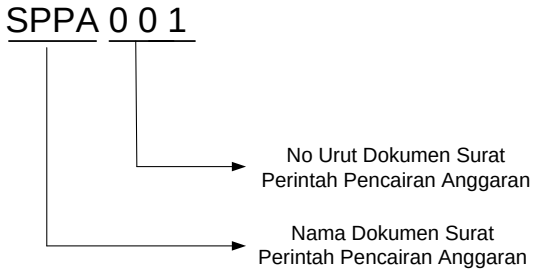
C. Kode Rekening Pengeluaran Dana



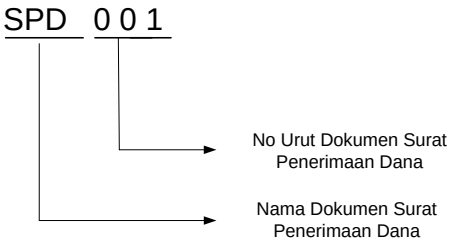
D. Kode RKA



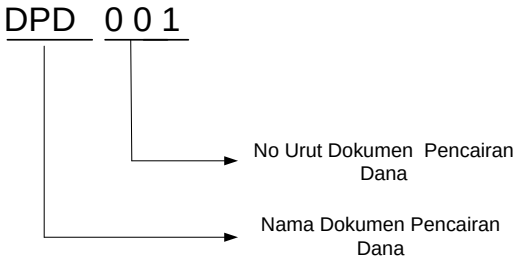
E. Kode SPPA(Surat Perintah Pencairan Anggaran)



F. Kode SPD (Surat Penerimaan Dana)



G. Kode DPD (Data Pencairan Dana)



4.2.4.2 Normalisasi Yang Diusulkan

Tabel 4.4 DPA_SKPD Bentuk *Unnormal* (1)

Nomor DPA SKPD	Uraian Pemerintahan	Organisasi	Program	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan	Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Kode Rekening	Uraian	Vol	Sat	Harga Satuan	Jumlah
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perkantotan	80%	52201104	Belanja Material (Rp 6000)	110	Bh	6,000	660,000
											Belanja Materai (Rp 3000)	110	Bh	3,000	330,000
											Belanja Perangko	200	Bh	4,500	900,000
										52215501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	200,000	4,600,000
											Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	150,000	3,450,000
										52215501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	75,000	3,459,000
											Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	100,000	4,600,000
											Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	150,000	6,900,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2					01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Keluaran	Terlaksananya Kelancaran Informasi Adm Perkantoran	100%	52201104	Belanja Material (Rp 6000)	120	Bh	6,000	720,000
											Belanja Materai (Rp 3000)	120	Bh	3,000	360,000
											Belanja Perangko	300	Bh	4,500	1,350,000
										52215501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	200,000	4,800,000
											Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	150,000	3,600,000
										52215501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	75,000	3,600,000
											Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	100,000	4,800,000
											Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	150,000	7,200,000

Tabel 4.5 DPA_SKPD Bentuk N-1

Nomor DPA SKPD	Uraian Pemerintah	Organisasi	Program	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan	Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Kode Rekening	Uraian	Vol	Sat	Harga Satuan	Jumlah
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5220104	Belanja Materai (Rp 6000)	110	Bh	6,000	660,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Kelancaran Administrasi	80%	5220104	Belanja Materai (Rp 3000)	110	Bh	3,000	330,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5220104	Belanja Perangko	200	Bh	4,500	900,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	200,000	4,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	150,000	3,450,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	75,000	3,450,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	100,000	4,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	150,000	6,900,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5220104	Belanja Materai (Rp 6000)	120	Bh	6,000	720,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5220104	Belanja Materai (Rp 3000)	120	Bh	3,000	360,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5220104	Belanja Perangko	300	Bh	4,500	1,350,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	200,000	4,800,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	150,000	3,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	75,000	3,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	100,000	4,800,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	100%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	150,000	7,200,000

Tabel 4.6 DPA_SKPD Bentuk N-2(1)

Tabel Keterangan Kegiatan

Nomor DPA SKPD	Urusan Pemerintahan	Organisasi	Program	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Daerah	Disdikpora	Belanja	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2009	Kabupaten Bandung Barat
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Daerah	Disdikpora	Belanja	Anggaran	01 Januari s.d. 31 Desember 2010	Kabupaten Bandung Barat

Tabel 4.7 DPA_SKPD Bentuk N-2(2)

Tabel Indikator

Nomor DPA SKPD	Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
1.01.1.01.01.01.01.5.1	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perkantotan	80%
1.01.1.01.01.01.01.5.2	Keluaran	Terlaksananya Kelancaran Informasi Adm Perkantoran	100%

Tabel 4.8 DPA_SKPD Bentuk N-2(3)

Tabel Rincian Anggaran

Nomor DPA SKPD	Kode Rekening	Vol	Sat	Harga Satuan	Jumlah
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5220104	110	Bh	6,000	660,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5220104	110	Bh	3,000	330,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5220104	200	Bh	4,500	900,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5221501	23	BOK	200,000	4,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5221501	23	BOK	150,000	3,450,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5221501	46	BOK	75,000	3,450,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5221501	46	BOK	100,000	4,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.1	5221501	46	BOK	150,000	6,900,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5220104	120	Bh	6,000	720,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5220104	120	Bh	3,000	360,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5220104	300	Bh	4,500	1,350,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5221501	24	BOK	200,000	4,800,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5221501	24	BOK	150,000	3,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5221501	48	BOK	75,000	3,600,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5221501	48	BOK	100,000	4,800,000
1.01.1.01.01.01.01.5.2	5221501	48	BOK	150,000	7,200,000

Tabel 4.9 RKA_SKPD Bentuk *Unnormal* (1)

Nomor RKA SKPD	Uraian Pemerintahan	Organisasi	Program	Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Jumlah tahun n	Jumlah tahun n+1	Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Kode Rekening	Uraian	Vol	Sat	Harga Satuan	Jumlah
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung Barat	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perkantoran	80%	5220104	Belanja Material (Rp 6000)	110	Bh	6,000	660,000
												Belanja Material (Rp 3000)	110	Bh	3,000	330,000
												Belanja Perangko	200	Bh	4,500	900,000
											52215001	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	200,000	4,600,000
												Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	150,000	3,450,000
											52215001	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	75,000	3,450,000
												Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	100,000	4,600,000
												Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	150,000	6,900,000
2.2.2					Kabupaten Bandung Barat	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perkantoran	Terpenuhi	5220104	Belanja Material (Rp 6000)	120	Bh	6,000	720,000
												Belanja Material (Rp 3000)	120	Bh	3,000	360,000
												Belanja Perangko	300	Bh	4,500	1,350,000
											52215001	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	200,000	4,800,000
												Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	150,000	3,600,000
											52215001	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	75,000	3,600,000
												Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	100,000	4,800,000
												Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	150,000	7,200,000

Tabel 4.10 RKA-SKPD Bentuk N-1

Nomor RKA SKPD	Uraian Pemerintahan	Organisasi	Program	Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Jumlah tahun n	Jumlah tahun n+1	Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja	Kode Rekening	Uraian	Vol	Sat	Harga Satuan	Jumlah
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5220104	Belanja Materai (Rp 6000)	110	Bh	6,000	660,000
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5220104	Belanja Materai (Rp 3000)	110	Bh	3,000	330,000
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5220104	Belanja Perangko	200	Bh	4,500	900,000
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2.Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	200,000	4,600,000
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona (2.Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	150,000	3,450,000
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4.Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	75,000	3,450,000
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4.Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	100,000	4,600,000
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	24,890,000	27,379,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	80%	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4.Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	150,000	6,900,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5220104	Belanja Materai (Rp 6000)	120	Bh	6,000	720,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5220104	Belanja Materai (Rp 3000)	120	Bh	3,000	360,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5220104	Belanja Perangko	300	Bh	4,500	1,350,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2.Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	200,000	4,800,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2.Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	150,000	3,600,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4.Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	75,000	3,600,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4.Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	100,000	4,800,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung	26,430,000	29,073,000	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran	Terpenuhi	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4.Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	150,000	7,200,000

Tabel 4.11 RKA-SKPD Bentuk N-2(1)

Tabel Keterangan Kegiatan RKA

Nomor RKA	Uraian Pemerintahan	Organisasi	Program	Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Jumlah tahun n	Jumlah tahun n+1
2.2.1	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung Barat	24,890,000	27,379,000
2.2.2	Daerah	Disdikpora	Belanja Langsung	Anggaran	Kabupaten Bandung Barat	26,430,000	29,073,000

Tabel 4.12 RKA-SKPD Bentuk N-2(2)

Tabel Indikaator & Tolok Ukur Kinerja

Nomor RKA	Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
2.2.1	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perkantotan	80%
2.2.2	Capaian Program	Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perkantotan	Terpenuhi

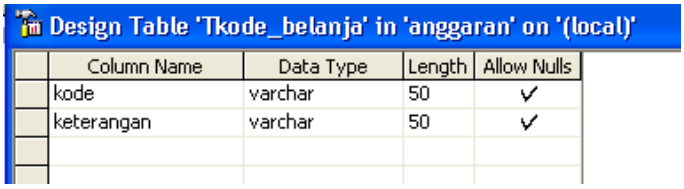
Tabel 4.13 RKA-SKPD Bentuk N-2(3)

Tabel Rincian Anggaran

Nomor RKA	Kode Rekening	Uraian	Vol	Sat	Harga Satuan	Jumlah
2.2.1	5220104	Belanja Materai (Rp 6000)	110	Bh	6,000	660,000
2.2.1	5220104	Belanja Materai (Rp 3000)	110	Bh	3,000	330,000
2.2.1	5220104	Belanja Perangko	200	Bh	4,500	900,000
2.2.1	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	200,000	4,600,000
2.2.1	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	23	BOK	150,000	3,450,000
2.2.1	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	75,000	3,450,000
2.2.1	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	100,000	4,600,000
2.2.1	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	46	BOK	150,000	6,900,000
2.2.1						
2.2.2	5220104	Belanja Materai (Rp 6000)	120	Bh	6,000	720,000
2.2.2	5220104	Belanja Materai (Rp 3000)	120	Bh	3,000	360,000
2.2.2	5220104	Belanja Perangko	300	Bh	4,500	1,350,000
2.2.2	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	200,000	4,800,000
2.2.2	5221501	Perjalan Dinas PNS dalam daerah Zona I (2 Org 1 Keg x 12 Bln)	24	BOK	150,000	3,600,000
2.2.2	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona I (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	75,000	3,600,000
2.2.2	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona II (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	100,000	4,800,000
2.2.2	5221501	Belanja Perjalanan Dinas NON PNS Zona III (4 Org 1 Keg x 12 Bln)	48	BOK	150,000	7,200,000

4.2.4.3 Perancangan Struktur Menu Tabel

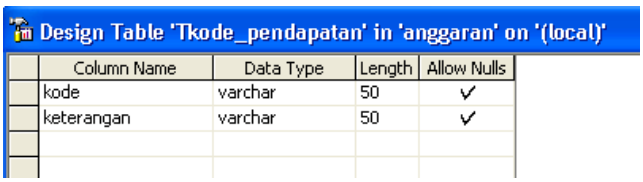
Perancangan struktur tabel adalah salah satu hal yang paling penting sebelum merancang program. Perancangan struktur tabel dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Design Table 'Tkode_belanja' in 'anggaran' on '(local)'

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
kode	varchar	50	✓
keterangan	varchar	50	✓

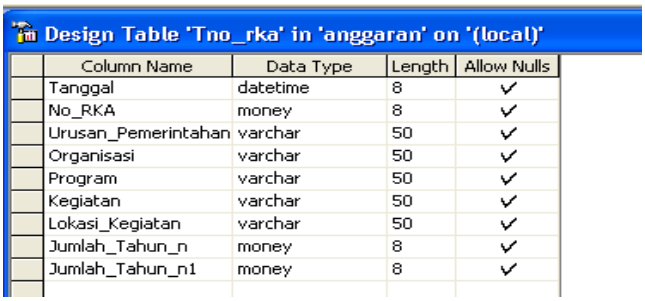
Gambar 4.14 Struktur Tebel Kode Belanja



Design Table 'Tkode_pendapatan' in 'anggaran' on '(local)'

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
kode	varchar	50	✓
keterangan	varchar	50	✓

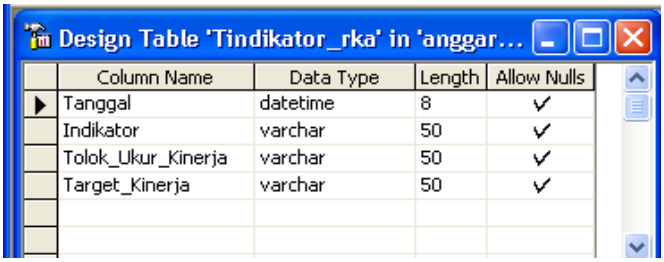
Gambar 4.15 Struktur Tebel Pendapatan



Design Table 'Tno_rka' in 'anggaran' on '(local)'

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
Tanggal	datetime	8	✓
No_RKA	money	8	✓
Urusan_Pemerintahan	varchar	50	✓
Organisasi	varchar	50	✓
Program	varchar	50	✓
Kegiatan	varchar	50	✓
Lokasi_Kegiatan	varchar	50	✓
Jumlah_Tahun_n	money	8	✓
Jumlah_Tahun_n1	money	8	✓

Gambar 4.16 Struktur Tebel No.RKA



Design Table 'Tindikator_rka' in 'anggar...

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
Tanggal	datetime	8	✓
Indikator	varchar	50	✓
Tolok_Ukur_Kinerja	varchar	50	✓
Target_Kinerja	varchar	50	✓

Gambar 4.17 Struktur Tebel Indikator RKA

Design Table 'Trincian_rka2' in 'anggaran' on '(local)'

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
Tanggal	datetime	8	✓
kode_rekening	varchar	50	
uraian	varchar	50	✓
volume	money	8	✓
satuan	varchar	50	✓
harga_satuan	money	8	✓
jumlah	money	8	✓
realisasi	money	8	✓
sisa_anggaran	money	8	✓

Gambar 4.18 Struktur Tebel Rincian RKA

Design Table 'T_spp' in 'anggaran' on '...

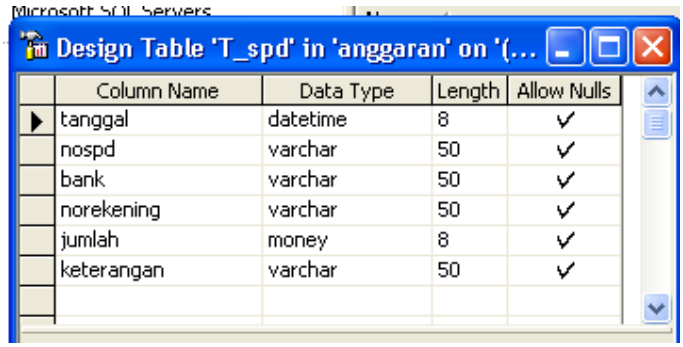
Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
No_SPP	varchar	50	✓
Tanggal	datetime	8	✓
No_Urut	money	8	✓
Kode_Rekening	money	8	✓
Uraian	varchar	50	✓
Jumlah	money	8	✓

Gambar 4.19 Struktur Tebel SPPA

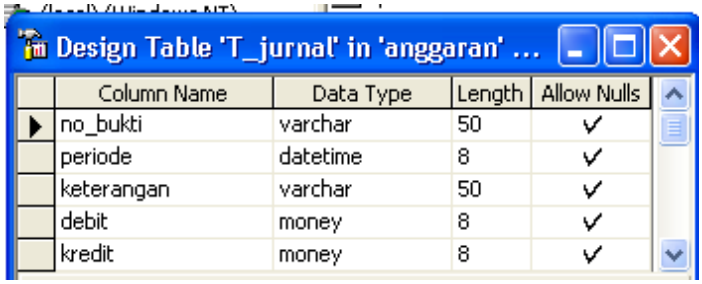
Design Table 'T_dpd' in 'anggaran' on '(...

Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
tanggal	datetime	8	✓
no_DPD	varchar	50	✓
kode	varchar	50	✓
uraian	varchar	50	✓
jumlah_anggaran	money	8	✓
pencairan_saat_ini	money	8	
Pencairan_sebelumny.	money	8	✓
sisa	money	8	✓

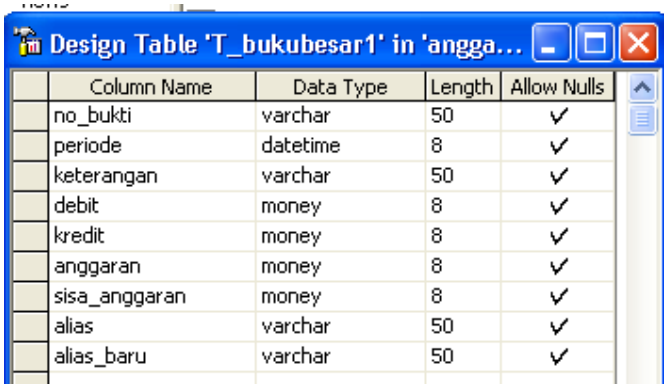
Gambar 4.20 Struktur Tebel DPD



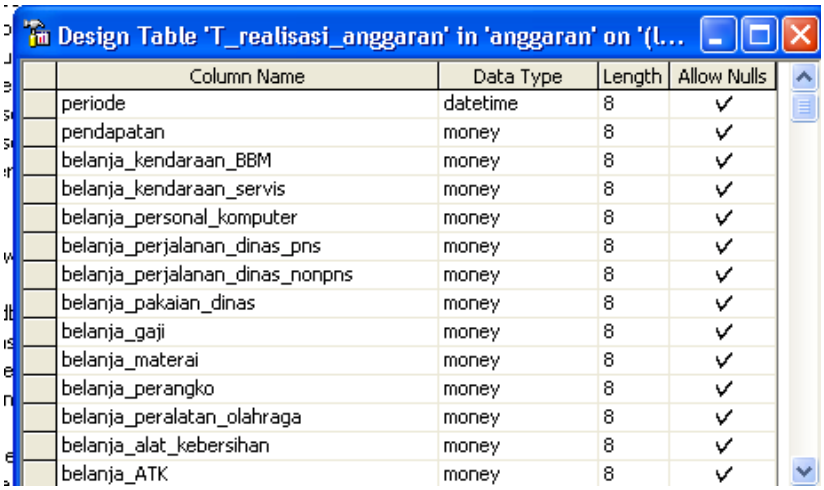
Gambar 4.21 Struktur Tebel SPD



Gambar 4.22 Struktur Tebel Jurnal Umum



Gambar 4.23 Struktur Tebel Buku Besar Umum

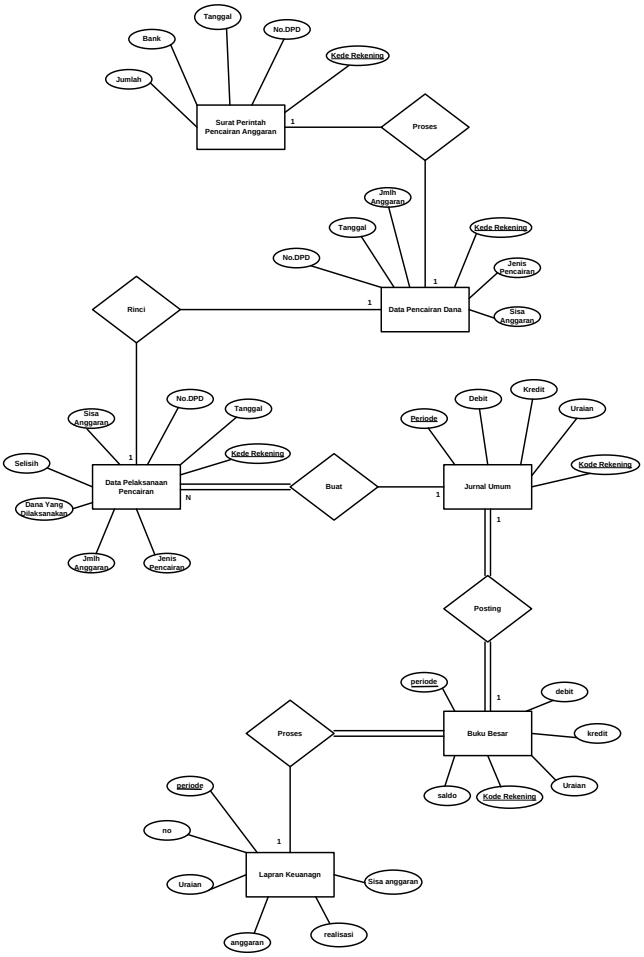


Column Name	Data Type	Length	Allow Nulls
periode	datetime	8	✓
pendapatan	money	8	✓
belanja_kendaraan_BBM	money	8	✓
belanja_kendaraan_servis	money	8	✓
belanja_personal_komputer	money	8	✓
belanja_perjalanan_dinas_pns	money	8	✓
belanja_perjalanan_dinas_nonpns	money	8	✓
belanja_pakaian_dinas	money	8	✓
belanja_gaji	money	8	✓
belanja_materai	money	8	✓
belanja_perangko	money	8	✓
belanja_peralatan_olahraga	money	8	✓
belanja_alat_kebersihan	money	8	✓
belanja_ATK	money	8	✓

Gambar 4.24 Struktur Tebel Realisasi Anggaran

4.2.4.4 Diagram Relasi Entitas (*Entity Relationship Diagram*)

Entity Relationship Diagram yang diusulkan pada sistem informasi akuntansi anggaran adalah sebagai berikut:



Gambar 4.25 *Entity Relationship Diagram* yang Diusulkan