BAB 3
ANALISIS DAN PERANCANGAN

3.1 Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan kegiatan penguraiana suasu sistem yang utuh da nyata kedalam bagian-bagian atau komponrn-kompnrn komputer yang bertujuan untuk mengidentifikasi serta mengevalusi masalah-masalah dan hambatan-hambatan yang mungkin terjadi sehingga mengarah kepada suatu solusi untuk perbaikan maupun pengembangan kea rah yang lebih baik dan sesuai denga kebutuhan.

Dalam membangun sebuah aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan, tentu dibutuhkan analisis terhadap sistem umum yang ada atau yang seang berjalan. Analisis sistem dalam membangun Sistem Informasi Manajemen Anggaran di CV. Mitra Mandiri adalah sebagai berikut:

3.1.1. Analisis Masalah

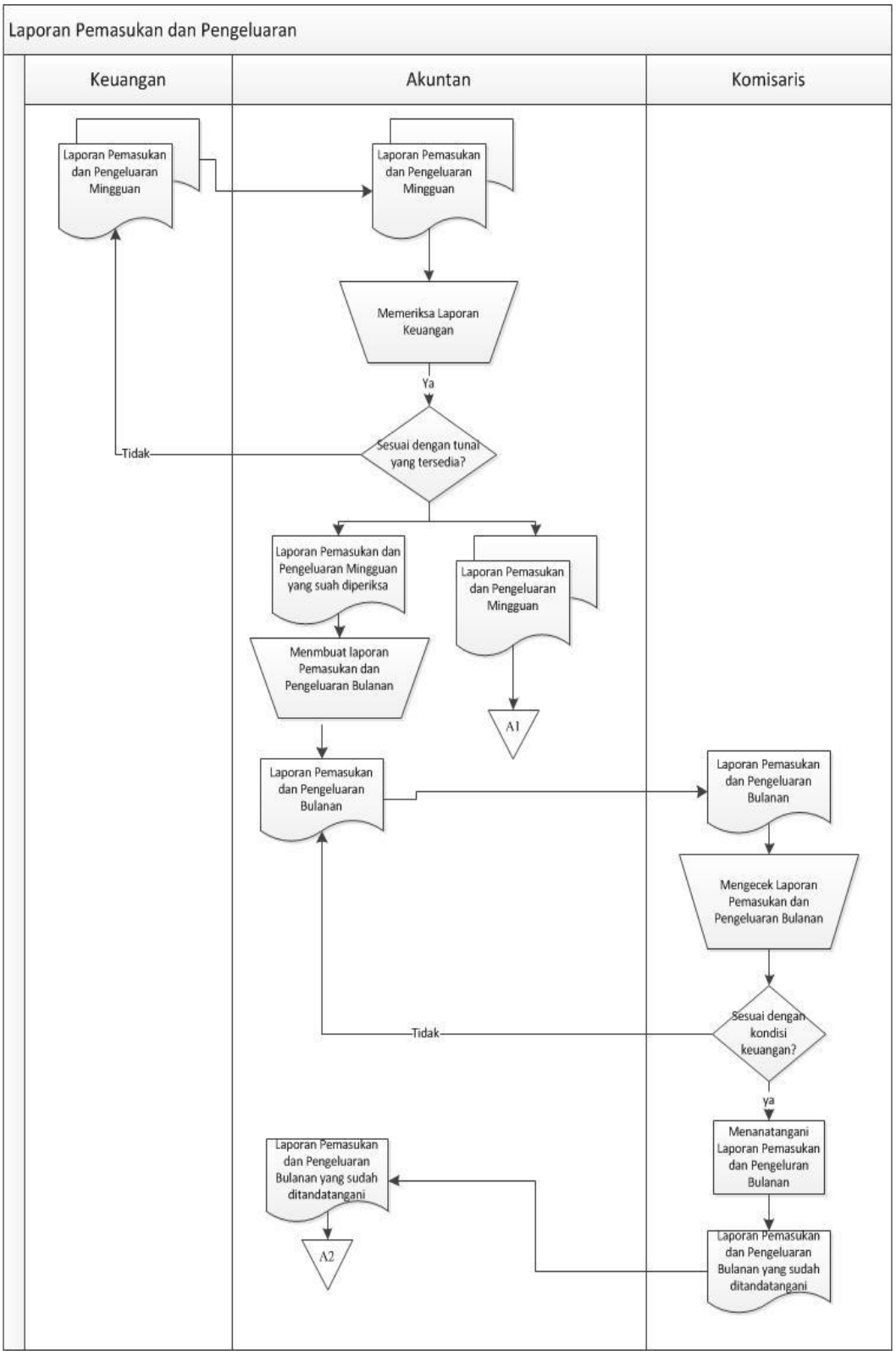
Analisis masalah merupakan sebuah perumusan awal dalam masalah yang akan diuraikan dalam manajemen anggaran di CV. Mitra Mandiri. Analisis masalah dari sistem yang ada saat ini adalah sulitnya komisaris dalam mendapatkan informasi mengenai laporan anggaran merupakan permasalahan utama yang ditemui dalam penelitian ini.

Setiap kegiatan perusahaan dilakukan ketika kemampuan financial perusahaan mampu memenuhi kebutuhan tersebut. Hal ini menyebabkan komisaris tidak mengetahui berapa rancangan biaya yang akan dilakukan perusahaan pada periode tertentu.

3.1.2. Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

Analisis prosedur bertujuan untuk mengetahui seluruh proses, pelaku dan dokumen yang terkait dengan sistem yang sedang berjalan di CV. Mitra Mandiri. Sistem yang berjalan saat ini berupa pencatatan pemasukan dan pengeluaran yang

adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1 Flowmap proses yang sedang berjalan

Ket:

A1 : Arsip Laporan Pemasukan dan Pangeluaran Mingguan

A2 : Arsip Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Bulanan

Prosedur pencatatan pemasukan dan pengeluaran melibatkan keuangan, akuntan dan komisaris. Tahap yang dilakukan dalam pencatatan pemasukan dan pengeluaran sebagai berikut:

a. Keuangan memberikan laporan pemasukan dan pengeluaran mingguan kepada akuntan.
b. Akuntan memvalidasi laporan mingguan sesuai dengan uang tunai yang tersedia.
c. Akuntan mengolah laporan mingguan menjadi laporan mingguan menjadi bulanan.
d. Hasil laporan pemasukan dan pengeluaran diberikan kepada komisaris untuk ditandatangani.
e. Laporan yang sudah ditandatangani diarsipkan oleh akuntan.

3.1.3. Analisis Aturan Bisnis

Analisis aturan bisnis merupakan kebutuhan yang diperlukan dalam mengoperasikan sistem. Analisis aturan bisnis yang akan dijelaskan adalah analisis aturan bisnis yang ada pada CV. Mitra Mandiri dan analisis aturan bisnis yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem. Analisis aturan bisnis yang digunakan di CV. Mitra Mandiri saat ini adalah seperti berikut:

1. Setiap ada pengeluaran, bagian keuangan akan mengecek uang tunai yang tersedia. Jika uang yang tersedia mencukupi, bagian keuangan akan mencatat pengeluaran yang dilakukan.
2. Jika uang tunai tidak mencukupi, akuntan akan mengeluarkan uang dari rekening tapi pencatatan tetap dilakukan oleh bagian keuangan.
3. Setiap minggu bagian keuangan akan memberikan laporan pengeluaran dan pemasukan kepada akuntan.
4. Akuntan akan memvalidasi jumlah yang tertera pada laporan keuangan dan yang ada pada kas perusahaan, jika ada ketidak

sesuaian, maka akuntan akan mengembalikan laporan untuk diperbaiki oleh bagian keuangan.

5. Setelah menerima laporan yang valid, akuntan akan membuat laporan pemasukan dan pengeluaran bulanan yang akan diserahkan kepada komisaris.
6. Laporan yang diterima komisaris akan di validasi kesesuaiannya dengan kondisi keuangan yang berlangsung, jika tidak sesuai laporan akan dikembalikan.
7. Laporan yang sesuai akan ditandatangani oleh komisaris kemudian diarsipkan oleh akuntan.

Sesuai dengan sistem yang akan dibuat maka diperlukan aturan bisnis yang akan mendukung sistem yaitu,

1. Pencatatan pengeluaran keuangan dilakukan oleh bagian keuangan dengan mengeluarkan Surat Perintah Membayar.
2. Setiap minggu akuntan dapat memvalidasi langsung laporan pengeluaran perusahaan dari hasil pencatatan bagian keuangan dari sistem.
3. Pembuatan laporan pengeluaran bulanan dibuat oleh akuntan setiap akhir bulan.
4. Berdasarkan laporan pengeluaran bulanan, di dapat laporan pengeluaran tahunan
5. Berdasarkan laporan pengeluaran tahunan Laporan Rencana Anggaran dapat di buat untuk memprediksi biaya yang akan digunakan selama satu tahun kedepan.

3.1.4. Analisis Manajemen Anggaran

Pada tahap ini yang dilakukan adalah menganalisa kegiatan manajemen anggaran di CV. Mitra Mandiri. Tahap manajemen anggaran ini menerapkan fungsi manajemen PDCA, tahapan yang pertama yaitu tahap Perencanaan, tahap selanjutnya adalah tahap pelaksanaan, setelah tahap pelaksanaan tahap pengecekan, tahap terakhir adalah tahap penindak lanjutan. Analisis PCA digunakan sebagai

langkah identifikasi kegiatan rencana anggaran perusahaan yang bisa dilihat berdasarkan struktur organisasi dan deskripsi tugas perusahaan yang berkaitan dengan perencanaan anggaran. Berukut kegiatan pengeluaran perusahaan tahun 2012 dan tahun 2013 pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1.1 Tabel Pengeluaran 2012 dan 2014

Pos Anggaran	2012	2013
Gaji Polok	Rp1.959.430.000	Rp1.976.116.640
Uang Makan	Rp72.840.000	Rp85.120.000
Kliring/Bank	Rp2.290.000	Rp2.678.791
Photocopy	Rp4.760.000	Rp5.323.000
Telepon	Rp12.483.600	Rp14.325.000
Service Mobil	Rp8.480.800	Rp9.534.200
Legalitas/Izin/Pajak	Rp29.000.000	Rp31.000.000
BBM/Biaya Tarik Barang	Rp1.100.000	Rp1.500.000
Pentri	Rp4.450.500	Rp4.985.300
Dansos	Rp3.665.600	Rp4.225.000
Bonus Tabel Toko	Rp3.277.044	Rp3.637.000
Tunjangan Jabatan	Rp16.992.000	Rp17.495.400
Bonus Penjualan Surveyor	Rp40.635.900	Rp45.267.158
Pengeluaran Dana Cadangan	Rp8.767.000	Rp9.200.000
Rapat/Jamuan	Rp8.800.000	Rp8.800.000
Penjualan Giro	Rp478.000	Rp590.000
Keperluan Kantor	Rp4.415.000	Rp5.970.000
Inaentif Khusus	Rp36.491.860	Rp32.351.735
Sarana Olahraga	Rp1.149.000	Rp1.345.000
Discount Tagihan	Rp192.626.000	Rp208.659.000
Percetakan	Rp10.130.000	Rp11.197.200
Lintas Rekening Khusus	Rp167.500.000	Rp182.400.000
Persediaan ATK	Rp4.570.000	Rp5.627.140
Bonus Tagihan Non Kolektor	Rp28.000.000	Rp30.400.000
Biaya Survey	Rp5.850.000	Rp6.080.000
Bonus Tagihan Kolektor	Rp29.250.000	Rp30.400.000
Penjualan Tunai	Rp276.650.000	Rp273.600.000
Total	Rp2.934.082.304	Rp2.921.628.432

1. Tahap Perencanaan *(Plan)*

Untuk proses perencanaan anggaran operasional 2014 adalah dengan mendata kegiatan rencana anggaran yang akan dilakukan. Rencanakan anggaran operasional untuk tahun 2014 digunakan rumus presentasi kenaikan anggaran, rumus persentasi kenaikan anggaran sebagai berikut:

1. Gaji Pokok

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((1.976.116.640 - 1.959.430.000) / (1.959.430.000)) * 100%

= ((16.686.640) / (1.959.430.000)) *100%

= 0.0085 * 100 %

= 0.85 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Gaji Pokok adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 0.85 %) = 1.976.116.640 +(1.976.116.640 * 0.85%)

= 1.992.913.631

2. Uang Makan

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((85.120.000 – 72.840.000) / (72.840.000)) * 100%

= ((12.280.000) / (72.840.000)) *100%

= 0.1685 * 100 %

= 16,85 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Uang Makan adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 8.89 %) = 85.120.000 + (85.120.000 * 16.85%)

= 99.462.720

3. Biaya Kliring/Bank

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((2.678.791 – 2.290.000) / (2.290.000)) * 100%

= ((388.791) / (2.290.000)) *100%

= 0,1697 * 100 %

= 16,97 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Biaya Kliring/Bank adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 16,97 %) = 2.678.791 + (2.678.791 * 16,97 %)

= 3.130.703

4. Photocopy

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((5.323.000 – 4.760.000) / (4.760.000)) * 100%

= ((563.000) / (4.760.000)) *100%

= 0,1182 * 100 %

= 11,82 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Photocopy adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 11,82 %) = 5.323.000 + (5.323.000 * 11,82 %)

= 5.952.179

5. Telepon

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((14.325.000 – 12.483.600) / (12.483.600)) * 100%

= ((1.841.400) / (12.483.600)) *100%

= 0,1475 * 100 %

= 14,75 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Telepon adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 14,75 %) = 14.325.000 + (14.325.000 * 14,75 %)

= 16.437.938

6. Service Mobil

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((9.534.200 – 8.480.800) / (8.480.800)) * 100%

= ((1.053.400) / (8.480.800)) *100%

= 0,1242 * 100 %

= 12,42 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Service Mobil adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 12,42 %) = 9.534.200 + (9.534.200 * 12,42 %)

= 10.718.348

7. Legalitas/Izin/Pajak/Dll

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((31.000.000 – 29.000.000) / (29.000.000)) * 100%

= ((2.000.000) / (29.000.000)) *100%

= 0,0689 * 100 %

= 6,89 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Legalitas/Izin/Pajak/Dll adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 6,89 %) = 3.100.000 + (3.100.000 * 6,89 %)

= 3.313.590

8. BBM/Biaya Tarik Barang

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((1.500.000 – 1.100.000) / (1.100.000)) * 100%

= ((400.000) / (1.100.000)) *100%

= 0,3636 * 100 %

= 36,36 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) BBM/Biaya Tarik Barang adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 36,36 %) = 1.500.000 + (1.500.000 * 36,36%)

= 2.045.400

9. Pentri

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((4.985.300 – 4.450.500) / (4.450.500)) * 100%

= ((534.800) / (4.450.500)) *100%

= 0,1201 * 100 %

= 12,01 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran(RA) Pentri adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 12,01 %) = 4.985.300 + (4.985.300 * 12,01%)

= 5.584.035

10. Dansos

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((4.225.000 – 3.665.600) / (3.665.600)) * 100%45267

= ((559.400) / (3.665.600)) *100%

= 0,1526 * 100 %

= 15,26 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Dansos adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 15,26 %) = 4.225.000 + (4.225.000 * 15,26%)

= 4.869.735

11. Bonus Tabel Toko

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((3.637.000 – 3.277.044) / (3.277.044)) * 100%

= ((360.000) / (3.277.044)) *100%

= 0,1098 * 100 %

= 10,98 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Bonus Tabel Toko adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 10,98 %) = 3.637.000 + (3.637.000 * 10,98%)

= 4.036.343

12. Tunjangan Jabatan

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((17.495.400 – 16.992.000) / (16.992.000)) * 100%

= ((503.400) / (16.992.000)) *100%

= 0,0296 * 100 %

= 2,96 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Tunjangan Jabatan adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 2,96 %) = 17.495.401 +(17.495.401 * 2,96%)

= 18.013.265

13. Bonus Penjualan Surveyor

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((45.267.158 – 40.635.900) / (40.635.900)) * 100%

= ((-4.631.258) / (40.635.900)) *100%

= -0,1023 * 100 %

= -10,23 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Bonus Penjualan Surveyor adalah

RA 2013+(RA 2013*(-10,23 %) = 45.267.158+(45.267.158*(-10,23)%)

= 36.478.847

14. Pengeluaran Dana Cadangan

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((9.200.000 – 8.767.000) / (8.767.000)) * 100%

= ((433.000) / (8.767.000)) *100%

= 0,0493 * 100 %

= 4,93 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Pengeluaran Dana Cadangan adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 4,93 %) = 9.200.000 +(9.200.000 * 4,93%)

= 9.653.560

15. Rapat/Jamuam

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((8.800.000 – 8.800.000) / (8.800.000)) * 100%

= ((0) / (8.800.000)) *100%

= 0 * 100 %

= 0 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Rapat/Jamuan adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 0 %) = 8.800.000 +(8.800.000 * 0%)

= 8.800.000

16. Penjualan Giro

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((590.000 – 478.000) / (478.000)) * 100%

= ((112.000) / (478.000)) *100%

= 0,2343 * 100 %

= 23,43 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Penjualan Giro adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 23,43 %) = 590.000 +(590.000 * 23,43%)

= 728.237

17. Keperluan Kantor

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((5.970.000 – 4.415.000) / (4.415.000)) * 100%

= ((1.550.000) / (4.415.000) *100%

= 0,3522 * 100 %

= 35,22 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Keperluan Kantor adalah

RA 2013 + (RA 2013 *(35,22) %) = 5.970.000 +(5.970.000 *(35,22)%)

= 8.090.544

18. Pembinaan Karyawan

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((5.994.000 – 5.298.372) / (5.298.372)) * 100%

= ((695.628) / (5.298.372) *100%

= 0,1312 * 100 %

= 13,12 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Pembinaan Karyawan adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 13,12 %) = 5.994.000 +(5.994.000 * 13,12%)

= 6.780.413

19. Insentif Khusus

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((32.521.725 – 36.491.860) / (36.491.860)) * 100%

= ((- 3.970.135) / (36.491.860) *100%

= - 0,1087 * 100 %

= - 10,87 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Insentif Khusus adalah RA 2013+(RA 2013*(-10,87)%) = 32.521.725+(32.521.725*(-10,87)%) = 28.986.613

20. Sarana Olahraga

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((1.345.000 – 1.149.000) / (1.149.000)) * 100%

= ((196.000) / (1.149.000) *100%

= 0,1705 * 100 %

= 17,05 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Sarana Olahraga adalah RA 2013 + (RA 2013 * 17,05 %) = 1.345.000 +(1.345.000 * 17,05%) = 1.574.323

21. Discount Tagihan

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((181.361.354 – 192.626.000) / (192.626.000)) * 100%

= ((- 11.264.646) / (192.626.000) *100%

= - 0,0584 * 100 %

= -5,84 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Discount Tagihan adalah RA 2013 + (RA 2013 * (-5,84) %) = 181.361.354 +(181.361.354 * (-5,84)%) = 171.422.752

22. Percetakan

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((11.197.200 – 10.130.000) / (10.130.000)) * 100%

= ((1.067.200) / (10.130.000)) *100%

= 0,1053 * 100 %

= 10,53 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) percetakan adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 10,53 %) = 11.197.200 + (11.197.200 * 10,53 %)

= 12.376.265

23. Lintas Rekening Khusus

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((182.400.000 – 167.500.000) / (167.500.000)) * 100%

= ((14.900.000) / (167.500.000)) *100%

= 0.0889 * 100 %

= 8.89 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Lintas Rekening Khusus adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 8.89 %) = 182.400.000 + (182.400.000 * 8.89%)

= 198.615.360

24. Persediaan ATK

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((5.627.140 – 4.570.000) / (4.570.000)) * 100%

= ((1.057.140) / (4.570.000)) *100%

= 0,2313 * 100 %

= 23,13 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Persediaan ATK adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 23,13 %) = 5.627.140 + (5.627.140 * 23,13 %)

= 6.928.697

25. Bonus Tagihan Non Kolektor

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((30.400.000 – 29.250.000) / (29. 250.000)) * 100%

= ((2.400.000) / (29. 250.000)) *100%

= 0.085 * 100 %

= 8,57 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Bonus Tagihan Non Kolektor adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 8.89 %) = 30.400.000 + (30.400.000 * 8,5%)

= 31.595.214

26. Biaya Survey

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((6.080.000 – 5.850.000) / (5.850.000)) * 100%

= ((230.000) / (5.850.000) *100%

= 0,0393 * 100 %

= 3,93 %

Untuk tahun selajutnya rencana (RA) anggaran Biaya Survey adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 3,93 %) = 6.080.000 +(6.080.000 * 3,93%)

= 6.318.944

27. Bonus Tagihan Kolektor

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((30.400.000 – 29.250.000) / (29.250.000)) * 100%

= ((1.150.000) / (29.250.000) *100%

= 0,0393 * 100 %

= 3,93 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Bonus Tagihan Kolektor adalah

RA 2013 + (RA 2013 * 3,93 %) = 30.400.000 +(30.400.000 * 3,93%)

= 31.594.720

28. Penjualan Tunai

$$persent\ increase = \frac{new\ cost - previous\ cost}{previous\ cost} \text{ X } 100\ \%$$

= ((273.600.000 – 276.650.000) / (276.650.000)) * 100%

= ((-3.050.000) / (276.650.000) *100%

= - 0,0110 * 100 %

= -1,10 %

Untuk tahun selajutnya rencana anggaran (RA) Penjualan Giro adalah

RA 2013 + (RA 2013 * (-1,10) %) = 273.600.000 +(273.600.000 * (-1,10)%)

= 270.590.400

Ket :

RA 2013 = Realisasi Anggaran 2013

RA 2012 = Realisasi Anggaran 2012

Berikut adalah data rencana anggaran operasional yang akan dilakukan:

Tabel 3.13.1.2 Tabel Rencana Anggaran 2014

Pos Anggaran	**Rencana Anggaran 2014**
Gaji Polok	Rp1.992.945.385
Uang Makan	Rp99.470.269
Kliring/Bank	Rp3.133.590
Photocopy	Rp5.952.590
Telepon	Rp16.438.017
Service Mobil	Rp10.718.443
Legalitas/Izin/Pajak	Rp33.137.931
BBM/Biaya Tarik Barang	Rp2.045.455
Pentri	Rp5.584.365
Dansos	Rp4.869.769
Bonus Tabel Toko	Rp4.036.494
Tunjangan Jabatan	Rp18.013.714
Bonus Penjualan Surveyor	Rp50.426.239
Pengeluaran Dana Cadangan	Rp9.654.386
Rapat/Jamuan	Rp8.800.000

Pos Anggaran	Rencana Anggaran 2014
Penjualan Giro	Rp728.243
Keperluan Kantor	Rp8.072.684
Inaentif Khusus	Rp28.681.321
Sarana Olahraga	Rp1.574.434
Discount Tagihan	Rp226.026.488
Percetakan	Rp12.376.830
Lintas Rekening Khusus	Rp198.625.433
Persediaan ATK	Rp6.928.819
Bonus Tagihan Non Kolektor	Rp33.005.714
Biaya Survey	Rp6.319.043
Bonus Tagihan Kolektor	Rp31.595.214
Penjualan Tunai	Rp270.583.626
Total	Rp3.089.744.494

2. Tahap Pelaksanaan *(Do)*

Tahap pelaksanaan adalah tahap realisasi anggaran operational sesuai dengan plan yang sudah direncanakan. Berdasarkan tahap *Plan* yang dilakukan, maka didapatlah data sebagai berikut

Tabel 3.13.1.3 Daftar Anggaran 2014

Pos Anggaran	Realisasi Anggaran 2014
Gaji Polok	Rp1.989.720.000
Uang Makan	Rp100.285.000
Kliring/Bank	Rp3.002.000
Photocopy	Rp5.800.000
Telepon	Rp15.850.000
Service Mobil	Rp9.205.000
Legalitas/Izin/Pajak	Rp32.000.000
BBM/Biaya Tarik Barang	Rp1.800.000
Pentri	Rp5.600.000
Dansos	Rp5.000.000
Bonus Tabel Toko	Rp4.160.000
Tunjangan Jabatan	Rp18.137.802
Bonus Penjualan Surveyor	Rp35.000.000
Pengeluaran Dana Cadangan	Rp10.000.000
Rapat/Jamuan	Rp8.800.000
Penjualan Giro	Rp820.000

Pos Anggaran	Realisasi Anggaran 2014
Keperluan Kantor	Rp7.600.000
Inaentif Khusus	Rp32.800.000
Sarana Olahraga	Rp1.500.000
Discount Tagihan	Rp197.300.000
Percetakan	Rp11.197.200
Lintas Rekening Khusus	Rp192.803.280
Persediaan ATK	Rp8.800.000
Bonus Tagihan Non Kolektor	Rp32.460.000
Biaya Survey	Rp6.274.800
Bonus Tagihan Kolektor	Rp35.420.000
Penjualan Tunai	Rp301.800.000
Total	Rp3.073.135.082

3. Tahap Pengecekan *(Check)*

Tahap pengecekan ini bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan anggaran terhadap kebutuhan perusahaan.

Tabel 3.13.1.4 Tabel Realisasi Anggaran

Pos Anggaran	Rencana Anggaran 2014	Realisasi Anggaran 2014	Selisih /Varians	
			Rupiah	%
Gaji Polok	Rp1.992.945.385	Rp1.989.720.000	Rp3.225.385	0%
Uang Makan	Rp99.470.269	Rp100.285.000	-Rp814.731	-1%
Kliring/Bank	Rp3.133.590	Rp3.002.000	Rp131.590	4%
Photocopy	Rp5.952.590	Rp5.800.000	Rp152.590	3%
Telepon	Rp16.438.017	Rp15.850.000	Rp588.017	4%
Service Mobil	Rp10.718.443	Rp9.205.000	Rp1.513.443	14%
Legalitas/Izin/Pajak	Rp33.137.931	Rp32.000.000	Rp1.137.931	3%
BBM/Biaya Tarik Barang	Rp2.045.455	Rp1.800.000	Rp245.455	12%
Pentri	Rp5.584.365	Rp5.600.000	-Rp15.635	0%
Dansos	Rp4.869.769	Rp5.000.000	-Rp130.231	-3%
Bonus Tabel Toko	Rp4.036.494	Rp4.160.000	-Rp123.506	-3%
Tunjangan Jabatan	Rp18.013.714	Rp18.137.802	-Rp124.088	-1%
Bonus Penjualan Surveyor	Rp50.426.239	Rp35.000.000	Rp15.426.239	31%

Pos Anggaran	Rencana Anggaran 2014	Realisasi Anggaran 2014	Selisih /Varians	
			Rupiah	%
Pengeluaran Dana Cadangan	Rp9.654.386	Rp10.000.000	-Rp345.614	-4%
Rapat/Jamuan	Rp8.800.000	Rp8.800.000	Rp0	0%
Penjualan Giro	Rp728.243	Rp820.000	-Rp91.757	-13%
Keperluan Kantor	Rp8.072.684	Rp7.600.000	Rp472.684	6%
Inaentif Khusus	Rp28.681.321	Rp32.800.000	-Rp4.118.679	-14%
Sarana Olahraga	Rp1.574.434	Rp1.500.000	Rp74.434	5%
Discount Tagihan	Rp226.026.488	Rp197.300.000	Rp28.726.488	13%
Percetakan	Rp12.376.830	Rp11.197.200	Rp1.179.630	10%
Lintas Rekening Khusus	Rp198.625.433	Rp192.803.280	Rp5.822.153	3%
Persediaan ATK	Rp6.928.819	Rp8.800.000	-Rp1.871.181	-27%
Bonus Tagihan Non Kolektor	Rp33.005.714	Rp32.460.000	Rp545.714	2%
Biaya Survey	Rp6.319.043	Rp6.274.800	Rp44.243	1%
Bonus Tagihan Kolektor	Rp31.595.214	Rp35.420.000	-Rp3.824.786	-12%
Penjualan Tunai	Rp270.583.626	Rp301.800.000	-Rp31.216.374	-12%
Total	Rp3.089.744.494	Rp3.073.135.082	Rp16.609.412	1%

4. Tahap Tindak Lanjut *(Act)*

Tahap tindak lanjut / Act untuk proses perencanaan anggaran operasional adalah mengambil keputusan. Berdasarkan ketiga tahaap yang sudah dilakukan dapat diambil keputusan bahwa realisasi anggaraan 2014 dapat dikatakan berjalan sesuai rencana karena rencana anggaran 2014 mendekati dengan realisasi anggaran operasional 2014 dan hasil presentase kelebihannya hanya 1%.

Ada dua kondisi hasil anggaran yaitu:

1. Realisasi anggaran lebh kecil dari rencana anggaran

Pada kondisi ini perusahaan mendapatkan keuntungan dari sisa anggaran yang direncanakan, sehingga sisa anggaran tersebeut bisa disimpan ke saldo perusahaan.

2. Realisasi anggaran lebh besar dari rencana anggaran

   Pada kondisi ini target perusahaan tidak tercapai dan mengalami kekurangan dana , hal yang dilakukan perusahaan menyelesaikan permasalahan ini adalah mengambil saldo dana cadangan perusahaan, jika masih mengalami kekurangan maka perusahaan meminjam kekurangan tersebut pada pihak ketiga.

3.1.5. Analisis Kebutuhan Non Fungsional

Analisis kebutuhan non-fungsional merupakan analisis yang dibutuhkan untuk menentukan spesifikasi kebutuhan sistem. Spesifikasi ini juga meliputi elemen atau komponen – komponen apa saja yang dibutuhkan untuk sistem yang akan dibangun sampai dengan sistem tersebut diimplementasikan. Analisis kebutuhan ini juga menentukan speesifikasi masukan yang diperlukan sistem, keluaran yang dihasilkan sistem, dan proses yang dibutuhkan untuk mengolah masukan sehingga menghasilkan suatu keluaran yang diinginkan.

3.1.4.1. Analisis Perangkat Keras

Analisis perangkat keras merupakan kebutuhan yang diperlukan dalam mengoperasikan sistem. Analisis perangkat keras yang akan dijelaskan adalah analisis perangkat keras yang ada pada CV. Mitra Mandiri dan analisis perangkat keras yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem. Analisis perangkat keras yang digunakan di CV. Mitra Mandiri saat ini adalah seperti di table 3.5

Tabel 3.13.1.5 Spesifikasi Perangkat Keras Yang Sedang Berjalan

No	Perangkat Keras	Spesifikasi
1	Processor	Kecepatan 3,2 Ghz
2	Monitor	Resolusi 1024 x 768
3	Memori	RAM 4 GB
4	Hardisk	750 GB

5	VGA	2 GB

Sedangkan spesifikasi minimum komputer yang harus dimiliki oleh CV.Mitra Mandiri agar dapat menjalankan aplikasi ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 3.13.1.6 Tabel Analisis Spesifikasi Minimum Perangkat Keras

No	Perangkat Keras	Spesifikasi
1	Processor	Kecepatan 3,2 Ghz
2	Monitor	Resolusi 1024 x 768
3	Memori	RAM 4 GB
4	Hardisk	750 GB
5	VGA	2 MB

Perangkat keras yang telah dimiliki CV.Mitra Mandiri saat ini telah memenuhi standar kebutuhan minimum spesifikasi perangkat lunak yang dibutuhkan untuk menggunakan sistem informasi yang akan dibangun.

3.1.4.2. Analisis Perangkat Lunak

Analisis perangkat lunak merupakan kebutuhan yang diperlukan dalam mengoperasikan sistem. Analisis perangkat lunak yang akan dijelaskan adalah analisis perangkat lunak yang ada pada CV. Mitra Mandiri dan analisis perangkat lunak yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem. Analisis perangkat lunak yang digunakan di CV. Mitra Mandiri saat ini adalah seperti di table 3.7

Tabel 3.13.1.7 Spersifikasi Perangkat Lunak yang Sedang Berjalan

No	Perangkat Lunak	Spesifikasi
1	Sistem Operasi	Microsoft Windows 7
2	Aplikasi Perangkat Kerja	Microsoft Office 2010
3	Web Browser	Internet Explorer dan Google Chrome
4	Koneksi	Akses Internet

Sedangkan spesifikasi minimum perangkat lunak yang harus dimiliki oleh CV.Mitra Mandiri agar dapat menjalankan aplikasi ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 3.18 Analisis Spesifikasi Minimum Perangkat Lunak

No	Perangkat Lunak	Spesifikasi
1	Sistem Operasi	Microsoft Windows 7

2	Aplikasi Perangkat Kerja	Microsoft Office 2010
3	Web Browser	Internet Explorer dan Google Chrome
4	Koneksi	Akses Internet

Perangkat lunak yang telah dimiliki CV.Mitra Mandiri saat ini telah memenuhi standar kebutuhan minimum spesifikasi perangkat lunak yang dibutuhkan untuk menggunakan sistem informasi yang akan dibangun

3.1.4.3. Analisis Pengguna

Analisis pengguna imaksudkan untuk mengetahui berbagai user yang akan terlibat dalam penggunaan perangkat lunak yang akan dibangun, sehingga user yang menggunakan perangkat lunak dapat memenuhi beberapa kriteria dalam menggunakan perangkat lunak.

3.1.4.3.2 Analisis Pengguna yang Sedang Berjalan

Suatu sistem akan berjalan optimal apabila ditunjang oleh pengguna yang memiliki kemampuan dalam menjalankannya. Adapun analisis pengguna pada sistem yang sedang berjalan adalah seperti pada table 3.9

Tabel 3.9 Spesifikasi Pengguna yang Sedang Berjalan

Jabatan	Pekerjaan	Pendidikan
Komisaris	Menyetujui laporan keuangan	S1
Akuntan	Memvalidasi laporan keuangan mingguan dan membuat laporan keuangan bulanan	D3
Keuangan	Membuat Laporan keuangan mingguan	SMK

3.1.4.3.3 Analisis Pengguna yang Diusulkan

Berdasarkan evaluasi dari analisis pengguna yang sedang berjalan, maka analisis pengguna yang diusulkan untuk sistem yang akan dibangun adalah seperti pada table 3.12

Tabel 3.10 Analisis Pengguna yang DIusulkan

Jabatan	Hak Akses	Pendidikan
Komisaris	1. Mengolah data user	S1

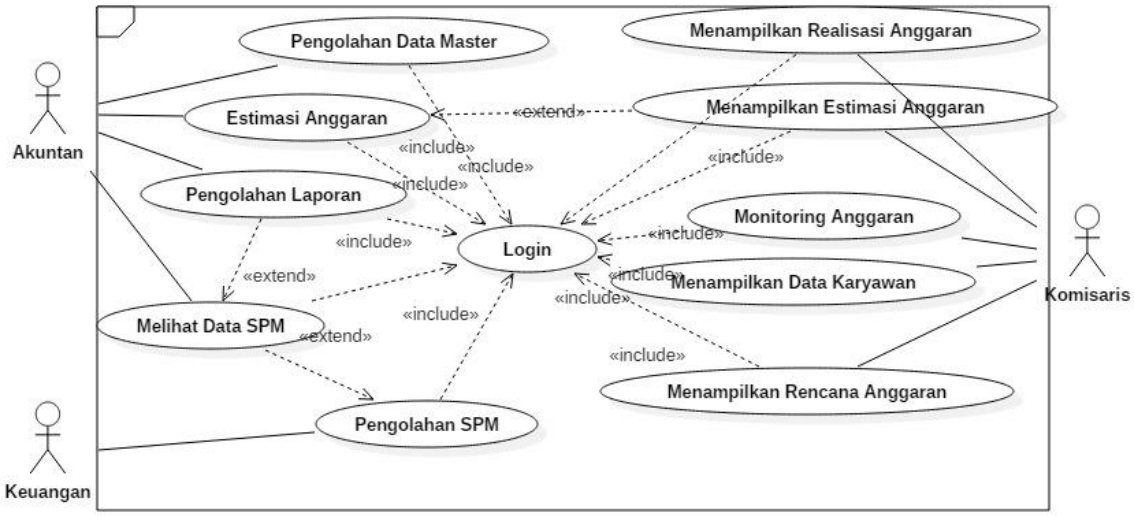
	2. Menyetujui rencana anggaran 3. Memonitoring rencana anggaran yang sedang berlangsung 4. Mengevaluasi data anggaran	
Akuntan	1. Membuat daftar kegiatan rencana anggaran tahunan 2. Membuat rencana anggaran tahunan 3. Mengevaluasi laporan rencana anggaran	D3
Keuangan	1. Membuat SPM 2. Membuat Laporan Realisasi	SMK

3.1.5. Analisis Kebutuhan Fungsional

Analisis kebutuhan fungsional ini dimodelkan dengan UML *(Unified Modeling Language)*. Diagram yang digunakan yaitu Use Case Diagram, Activity Diagram, Sequencre Diagram, dan Class Diagram

3.1.4.4. Use Case Diagram

Diagram use case merupakan pemodelan untuk kelakuan (behavior) sistem informasi yang akan dibuat. Use case mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktir lebih dengan sistem yang akan dibuat. Berikut adalah perancangan proses – proses yang terdapat pada Sistem Informasi Manajemn Anggaran di CV. Mitra Mandiri dapat dilihat pada Gambar 3.2



Gambar 3.2 Use Case Diagram

3.1.5.1.1 Definisi Aktor

Definisi actor untuk menjelaskan actor yang terdapat pada Use Case Diagram. Definisi actor dijelaskan pada Tabel 3.11

Tabel 3.11 Definisi Aktor Use Case

No	Jabatan	Deskripsi
1.	Komisaris	Pihak yang dapat melihat data user, data Surat Perintah Membayar, data laporan anggaran tahun berjalan dan estimasi anggaran
2.	Akuntan	Pihak yang dapat membuat daftar kegiatan anggaran, membuat rencana anggaran, dan mengevaluasi anggaran
3.	Keuangan	Pihak yang membuat laporan realisasi anggaran dan SPM

3.1.5.1.2 Definisi Usecase

Use case merupakan fungsionalitas yang diseiakan sistem sebagai unit – unit yang bertukar pesan antar unit atau actor. Biasanya dinyatakan dengan menggunakkan kata kerja diawal frase nama use case. Use case mendeskripsikan apa yang sistem kerjakan tetapi ia tidak menspesifikasikan bagaimana ia melakukannya. Definisi use case dijelaskan pada Tabel 3.12

Tabel 3.12 Definisi Use Case

No	Use Case	Definisi
1.	Login	Merupakan proses awal sesuai level user untuk tugas dan wewenangnya masing – masing
2.	Pengolahan User	Merupakan proses menampilkan data pengguna sistem yang yang telah dibuat sebelumnya dan terdapat tombol tambah untuk menambah pengguna .
3.	Pengolahan Pegawai	Merupakan proses menampilkan data pegawai yang telah dibuat sebelumnya dan terdapat tombol tambah untuk menambah pegawai dan update untuk melakukan pembaruan terhadap data pegawai
4.	Pengolahan Jabatan	Merupakan proses menampilkan data jenis jabatan yang telah dibuat sebelumnya dan terdapat tombol tambah untuk menambah jenis jabatan yang menentukan hak akses pada pengguna.
5.	Pengolahan Laporan	Merupakan proses pengolahan laporan secara periodik.
6.	Pengolahan Kegiatan	Merupakan proses menampilkan data kegiatan yang telah dibuat sebelumnya dan terdapat tombol tambah untuk menambah jenis kegiatan.
7.	Pengolahan SPM	Merupakan proses menamilkan dasta Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah dibuat sebelumnya dan terdapat tombol update untuk megubah SPM an print untuk cetak SPM

No	Use Case	Definisi
8.	Memasukan SPM	Merupakan prose memasukan SPM untuk diolah.
9.	Melihat Laporan	Merupaka proses menampilkan hasil realisasi anggaran pada perioe tertentu.
10.	Menampilkan Estimasi	Menampilkan estimasi anggaran dari realisasi anggaran periode sebelumnya

3.1.5.1.3 Use Case Skenario

Dalam scenario use case ini menggambarkan alur penggunaan sistem dimana setiap scenario digambarkan dari sudut pandang actor, seorang, atau piranti yang berinteraksi dengan perangkat lunak dalam berbagai cara. Scenario use case dapat dilihat pada table untuk skenario login, table untuk skenario input SPM, table untuk skenario estimasi anggaran dan table untuk skenario pegolah data anggaran dan user.

Tabel 3.13 Skenario Use Case Login

Identifikasi	
No	1
Nama	Login
Tujuan	Menampilkan halaman sesuai level masing – masing.
Deskripsi	Masuk kedalam sistem senagai pengguna (Komisaris, Akuntan, Keuangan) dan dapat mengakses sesuai tugas masing - masing pengguna.
Aktor	User (Komisaris, Akuntan, Keuangan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di menu login
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**

1. Memasukkan username dan password	
	2. Mengecek data login dengan data username dan password pada database
	3. Menampilkan halaman menu utama berdasarkan hak akses masing – masing user.
Skenario Alternatif(username dan password tidak sesuai)	
	1. Mengecek data login dengan data username dan password pada database
	2. Menampilkan pesan username dan password tidak sesuai

Tabel 3.14 Skenario Use Case Pengolahan User

Identifikasi	
No	2
Nama	Pengolahan User
Tujuan	Menampilkan daftar user yang sudah dibuat sebelumnya
Deskripsi	Menampilkan daftar user beserta detail id spm, pengguna anggaran, nama kegiatan, realisasi anggaran dan tanggal
Aktor	User (akuntan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di posisi menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
1. Memilih menu User	
	2. Menampilkan data user

3. Memilih tombol update	
	4. Menampilkan form pengisian user
5. Memilih tombol simpan	
	6. Data user telah diubah
Skenario Alternatif(Kesalahan saat mengubah data)	
	1. Menampilkan pesan kesalahan data yang diubah

Tabel 3.15 Skenario Use Case Pengolahan Data Pegaawai

Identifikasi	
No	3
Nama	Pengolahan Pegawai
Tujuan	Menampilkan daftar pegawai yang sudah dibuat sebelumnya
Deskripsi	Menampilkan daftar pegawai beserta detail id pegawai, nama pegaawai.
Aktor	User (akuntan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di posisi menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
7. Memilih menu Jabatan	
	8. Menampilkan data jabatan
9. Memilih tombol update	
	10. Menampilkan form pengisian jabatan
11. Memilih tombol simpan	
	12. jabatan telah diubah
Skenario Alternatif(Kesalahan saat mengubah data)	
	2. Menampilkan pesan kesalahan data yang diubah

Tabel 3.16 Skenario Use Ccase Pengolahan Jabatan

Identifikasi

No	4
Nama	Pengolahan Jabatan
Tujuan	Menampilkan daftar jabatan yang sudah dibuat sebelumnya
Deskripsi	Menampilkan daftar jabatan beserta detail id jabatan.
Aktor	User (akuntan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di posisi menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
13. Memilih menu Jabatan	
	14. Menampilkan data jabatan
15. Memilih tombol update	
	16. Menampilkan form pengisian jabatan
17. Memilih tombol simpan	
	18. jabatan telah diubah
Skenario Alternatif(Kesalahan saat mengubah data)	
	3. Menampilkan pesan kesalahan data yang diubah

Tabel 3.17 Skenario Use Case Pengolahan Laporan

Identifikasi	
No	5
Nama	Pengolahan Laporan
Tujuan	Mengelola Laporan dari semua data SPM
Deskripsi	Menampilkan laporan dari semua data SPM yang pernah dibuat sesuai dengan kegiatan anggaran yang pernah dibuat sesuai dengan

	kegiatan anggara, jumlah anggaran dan realisasinya
Aktor	User (Akuntan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
1. Memilih menu Pengolahan Laporan	
	2. Menampilkan data laporan
3. Memilih periode	
	4. Menampilkan data laporan sesuai periode yang dipilih
5. Memilih tombol print	
	6. Mencetak data laporan sesuai dengan periode yang dipilih
Skenario Alternatif(Periode yang diminda tidak ada)	
	1. Menampilkan pesan periode yang dimaksud tidak ada silahkan pilih kembali periode

Tabel 3.18 Skenario Use Case Pengolahan Kegiatan

Identifikasi	
No	6
Nama	Pengolahan Kegiatan
Tujuan	Menampilkan daftar kegiatan yang sudah dibuat sebelumnya
Deskripsi	Menampilkan daftar kegiatan yang akan dimasukkan pada anggaran
Aktor	User (akuntan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di posisi menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
1. Memilih menu Kegiatan	
	2. Menampilkan data kegiatan
3. Memilih tombol update	
	4. Menampilkan form pengisian kegiatan

5. Memilih tombol simpan	
	6. kegiatan telah diubah
Skenario Alternatif(Kesalahan saat mengubah data)	
	4. Menampilkan pesan kesalahan data yang diubah

Tabel 3.19 Skenario Use Case Pengolahan SPM

Identifikasi	
No	7
Nama	Pengolahan SPM
Tujuan	Menampilkan daftar SPM yang sudah dibuat sebelumnya
Deskripsi	Menampilkan daftar SPM beserta detail id spm, pengguna anggaran, nama kegiatan, realisasi anggaran dan tanggal
Aktor	User (Keuangan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di posisi menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
7. Memilih menu SPM	
	8. Menampilkan data SPM
	9. Menampilkan tombol print dan update
10. Memilih tombol print	
	11. Mengeluarkan output SPM sesuai yang diinputkan
12. Memilih tombol update	
	13. Menampilkan form pengisian SPM
14. Memilih tombol simpan	
	15. Data SPM telah diubah
Skenario Alternatif(Kesalahan saat mengubah data)	
	5. Menampilkan pesan kesalahan data yang diubah

Tabel 3.20 Skenario Use Case Memasukkan SPM

Identifikasi	
No	8
Nama	Memasukkan SPM
Tujuan	Membuat Surat Perintah Membayar
Deskripsi	Membuat rincian Surat Perintah Membayar sesuai siapa yang menggunakan dan merealisasikan anggaran
Aktor	User (keuangan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
1. Memilih menu Input SPM	
	2. Menampilkan firm pengisian data – data yang bersangkutan dengan pembuatan Surat Perintah Membayar
3. Memilih tombol simpan	
	4. Data SPM tersimpan di database
Skenario Alternatif(salah input data dan data tidak boleh kosong)	
	1. Menampilkan pesan data inputan tidak sesuai dan data tidak boleh kosong

Tabel 3.21 Skenario Use Case Melihat Laporan

Identifikasi	
No	9
Nama	Melihat laporan
Tujuan	Mengelola lapran dari semua data SPM

Deskripsi	Menampilkan laporan dari semua ata SPM yang pernahdibuat sesuai dengan kegiatan anggaran, jumlah anggaran, dan realisasinya
Aktor	User (Komisaris)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
1. Memilih menu data laporan	
	2. Menampilkan data laporan
3. Memilih periode	
	4. Menampilkan data laporan sesuai dengan perioe yang dipilih
Skenario Alternatif(periode yang di minta tidak ada)	
	1. Periode tidak tersedia

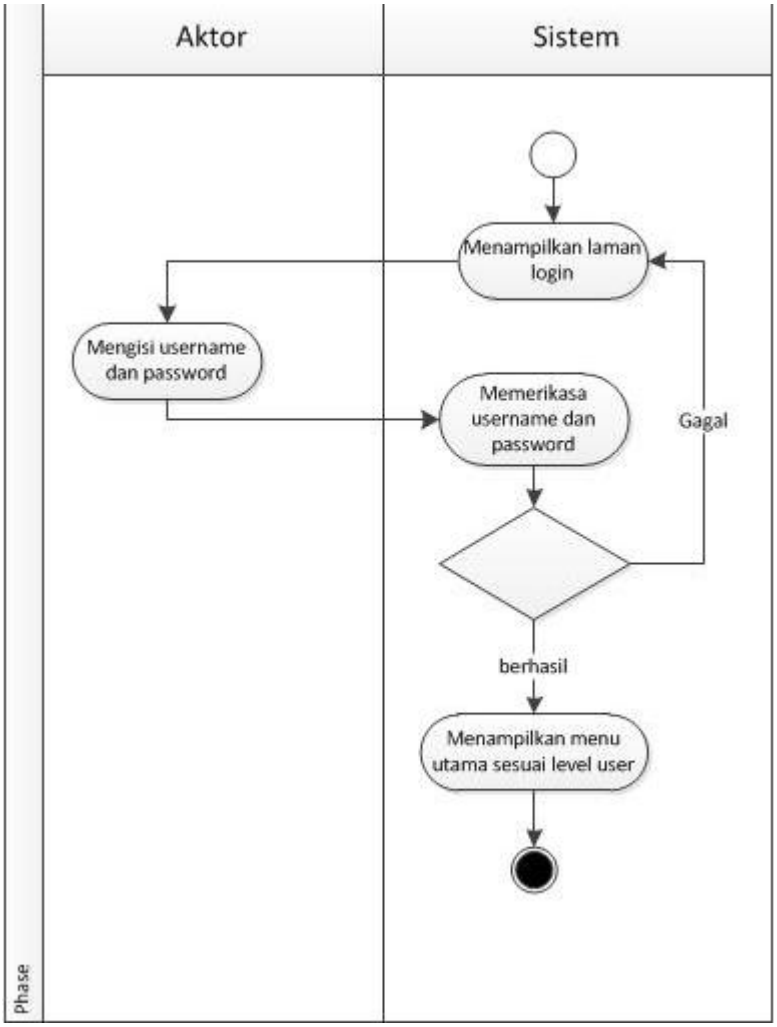
Tabel 3.22 Skenario Use Case Pengolahan Estimasi

Identifikasi	
No	10
Nama	Pengolahan Estimasi
Tujuan	Mengestimasi anggran untuk tahun periode berikutnya
Deskripsi	Data presentasi realisasinya untuk diestimasi anggarannya untuk periode tahun berikutnya
Aktor	User (Akuntan)
Skenario Utama	
Kondisi Awal	User berada di menu utama
Aksi Aktor	**Reaksi Sistem**
1. Memilih menu pengolahan estimasi	

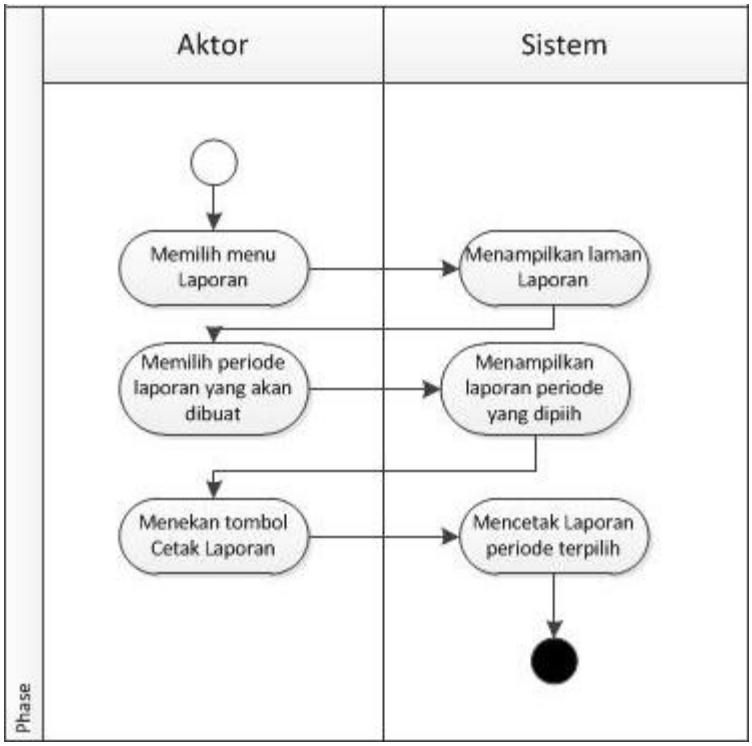
	2. Menampilkan data estimasi yang sudah di konfirmasi oleh kepala dinas
3. Memilih tombol print	
	4. Mencetak data estimasi anggaran untuk periode berikutnya
Skenario Alternatif(Menekan tombol estimasi)	
	1. Estimasi anggaran belum dikonfirmasi

3.1.4.5. Activity Diagram

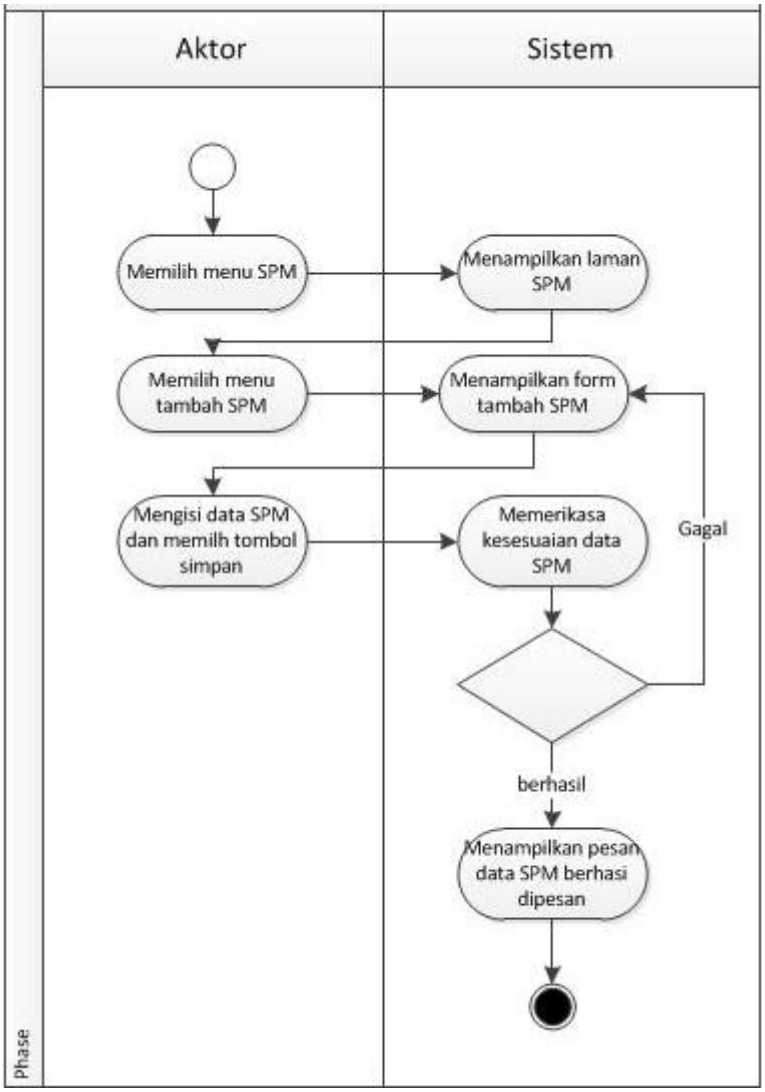
Activity diagram memiliki pengertian yaitu lebih focus kepada menggambarkan sebuah sistem dan mengurutkan aktiviras alam sebuah proses.



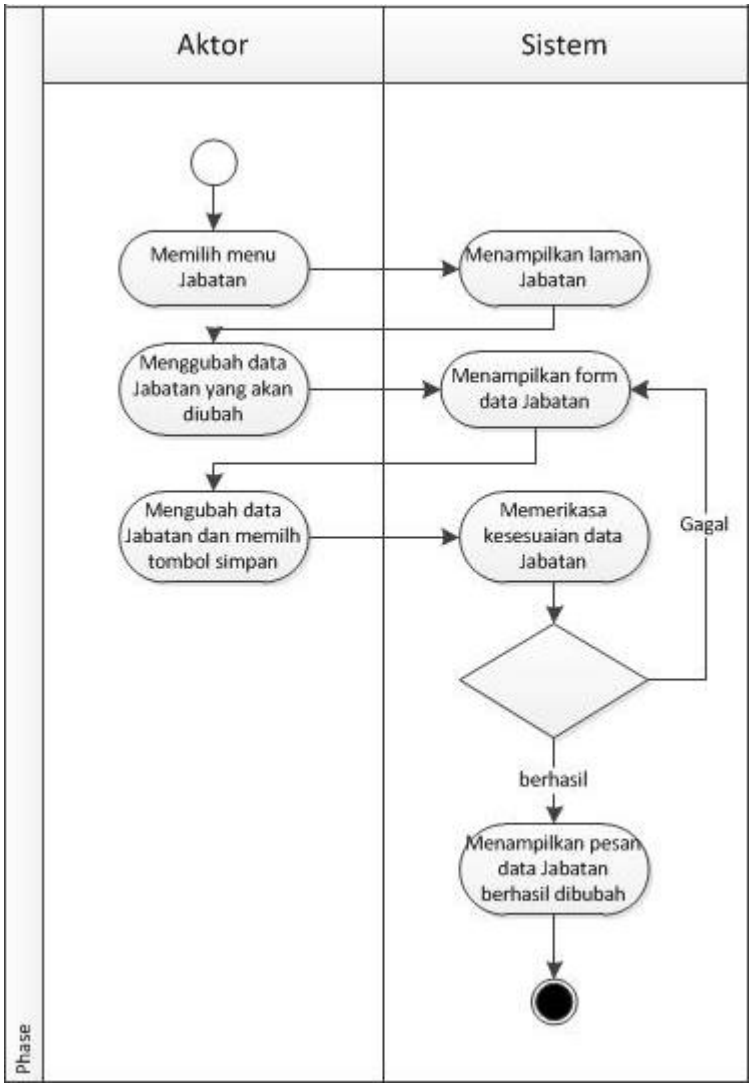
Gambar 3.3 Activity Diagram Login



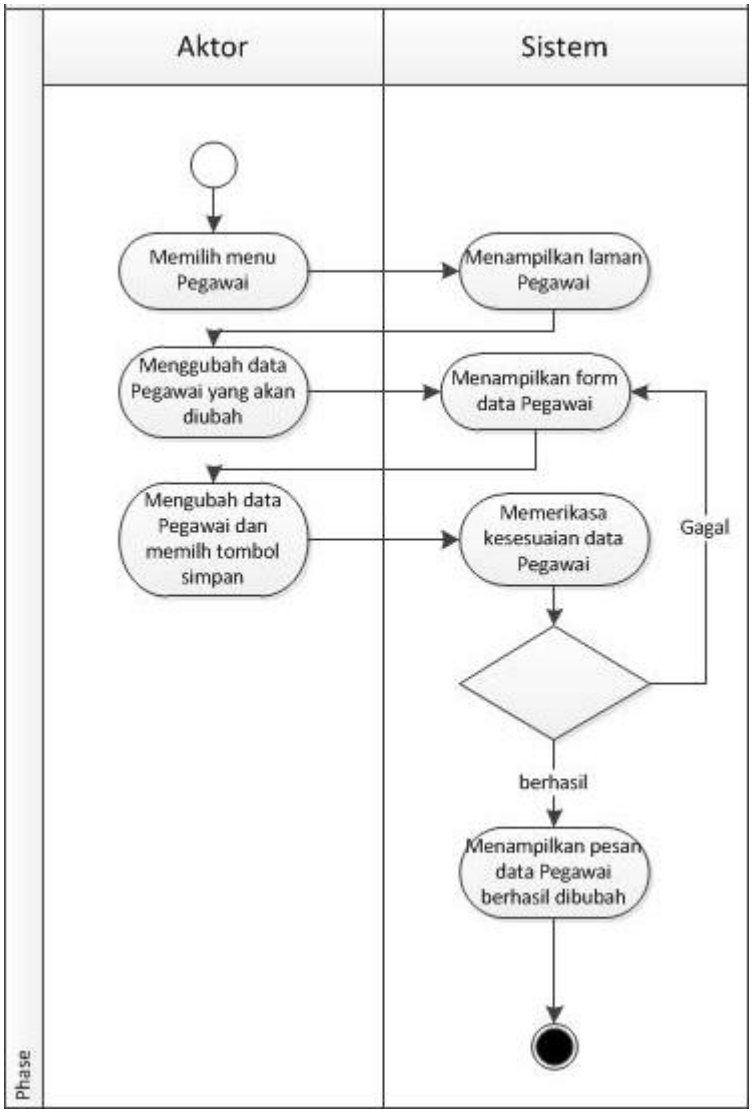
Gambar 3.4 Activity Diagram Laporan



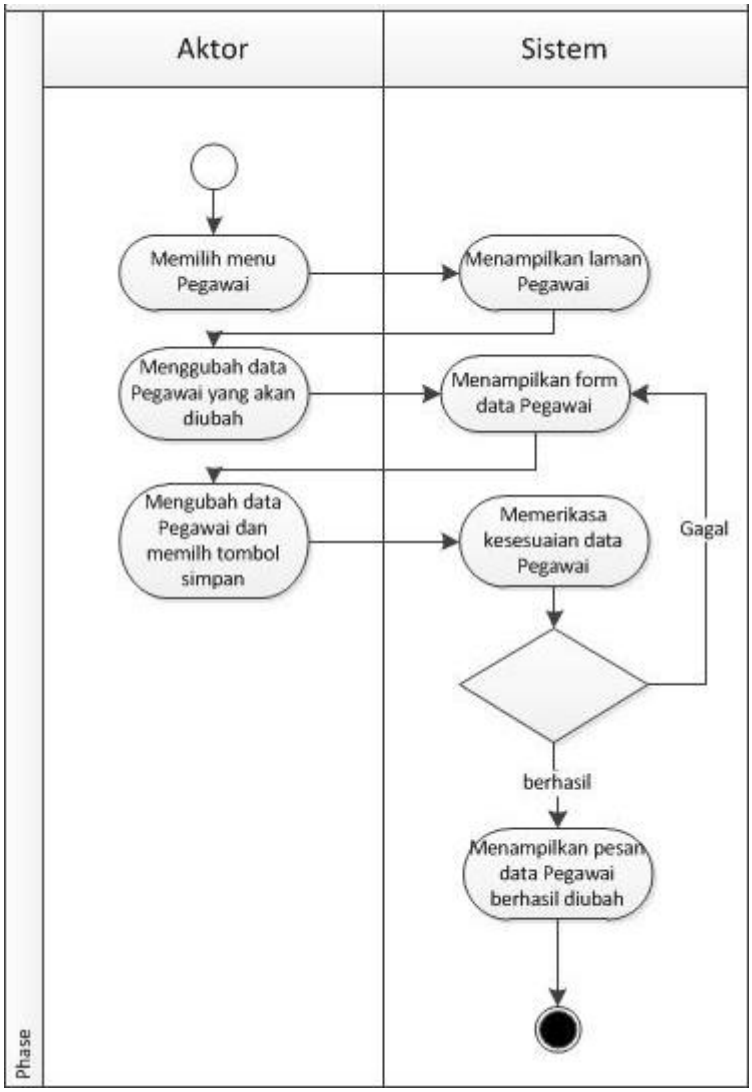
Gambar 3.5 Activity Diagram Surat Perintah Membayar



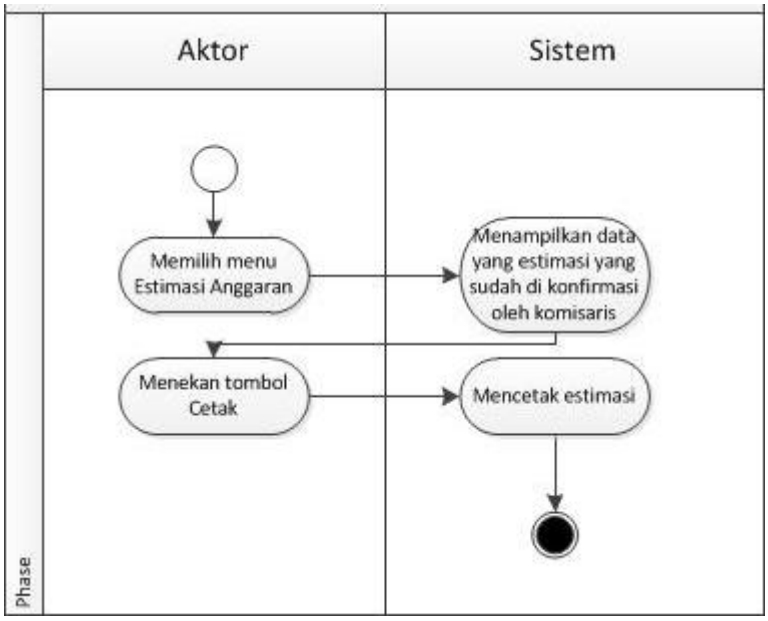
Gambar 3.6 Activity Diagram CRUD Jabatan



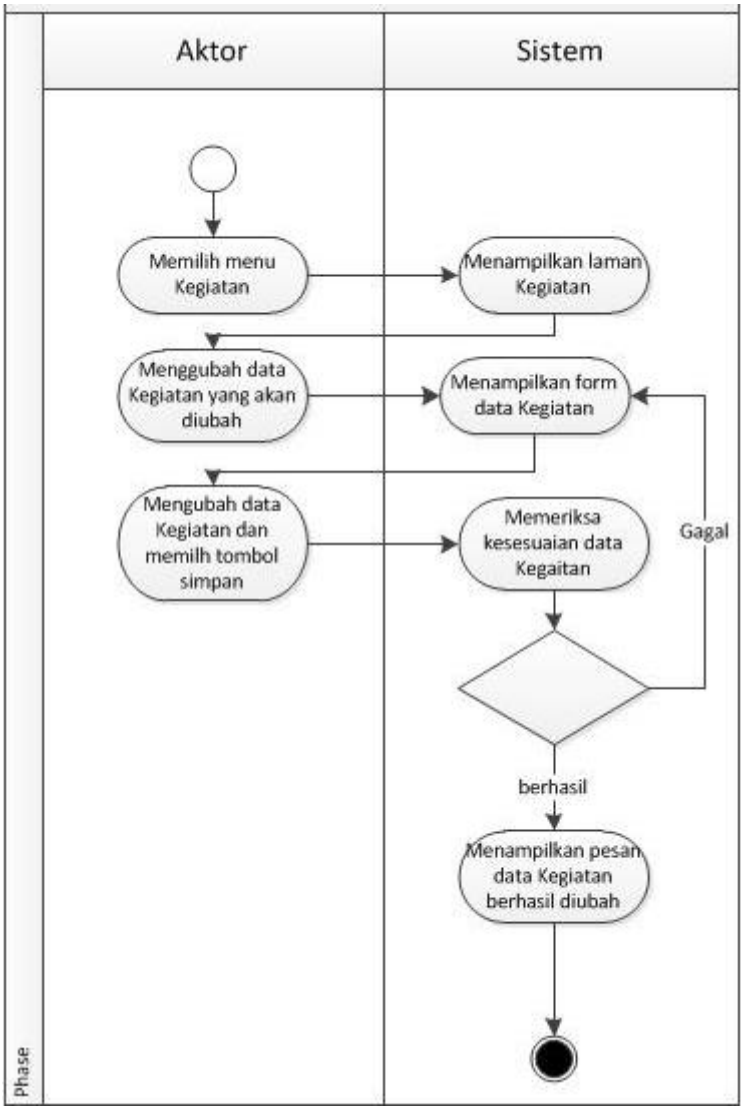
Gambar 3.7 Activity Diagram CRUD User



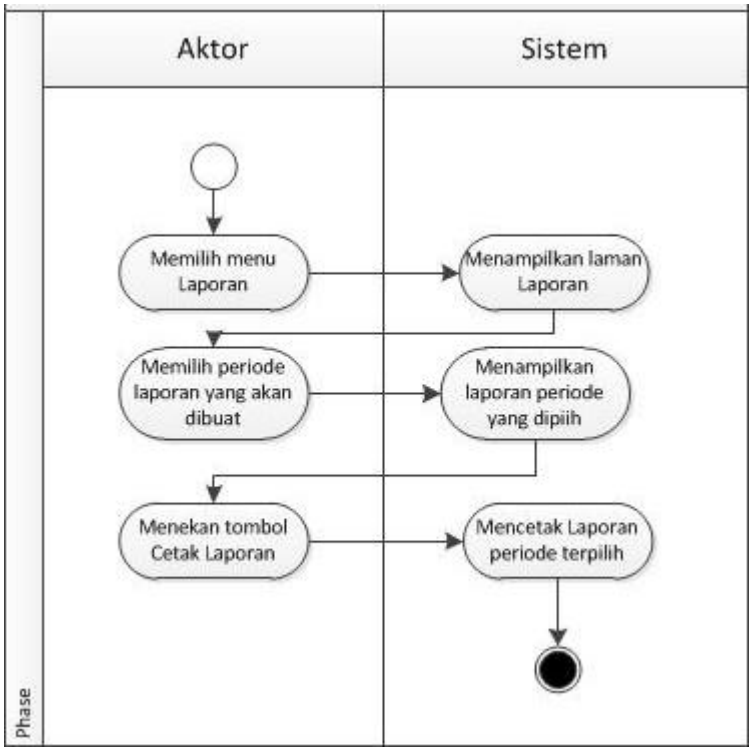
Gambar 3.7 Activity Diagram CRUD Pegawai



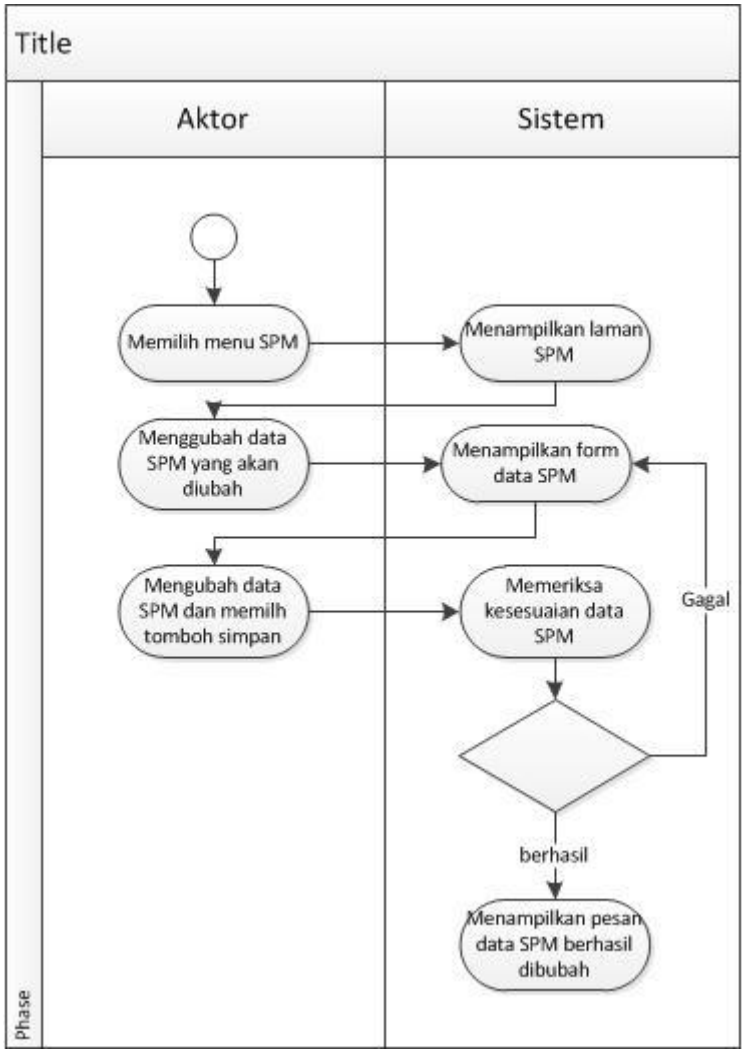
Gambar 3.8 Activity Diagram Membuat Estimasi Anggaran



Gambar 3.9 Activity Diagram CRUD Kegiatan



Gambar 3.10 Activity Diagram Mencetak Laporan

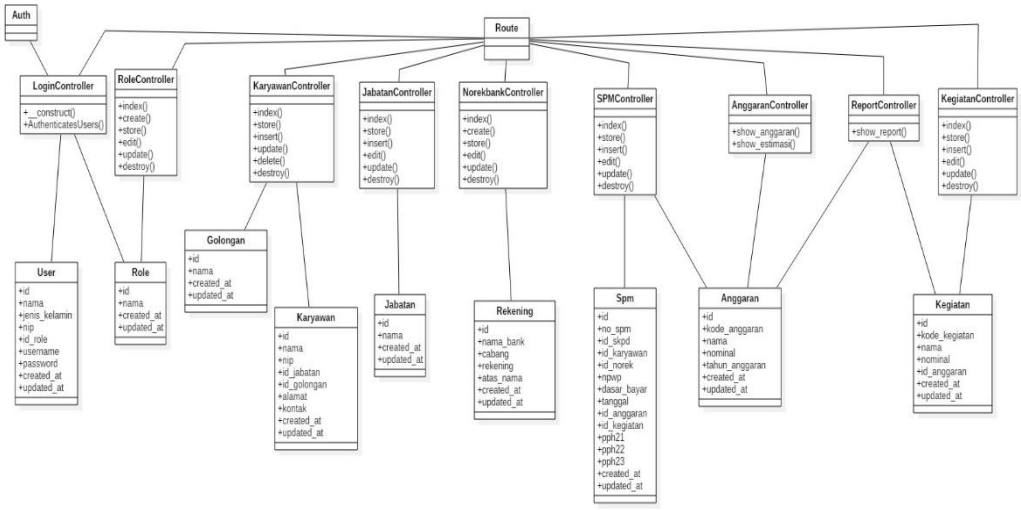


Gambar 3.11 Activity Diagram CRUD SPM

3.1.4.6. Class Diagram

Class diagram menggambarkan tipe-tipe objek dalam sistem dan berbagai jenis hubungan atau relasi statis yang ada diantara mereka. Diagram ini memberikan gambaran umum dari sistem. Seperti tipe-tipe dari objek dengan menunjukan kelasnya dan relationship yang ada diantara mereka, serta penjelasan detail tiap-tipa kelas kedalam model suatu sistem. Class diagram bersifat starik (tidak berubah) yang akan menunjukan apa itu interaksi tapi tidak menjelaskan apa yang terjadi ketika mereka melakukan interaksi. Class diagram pada Sistem

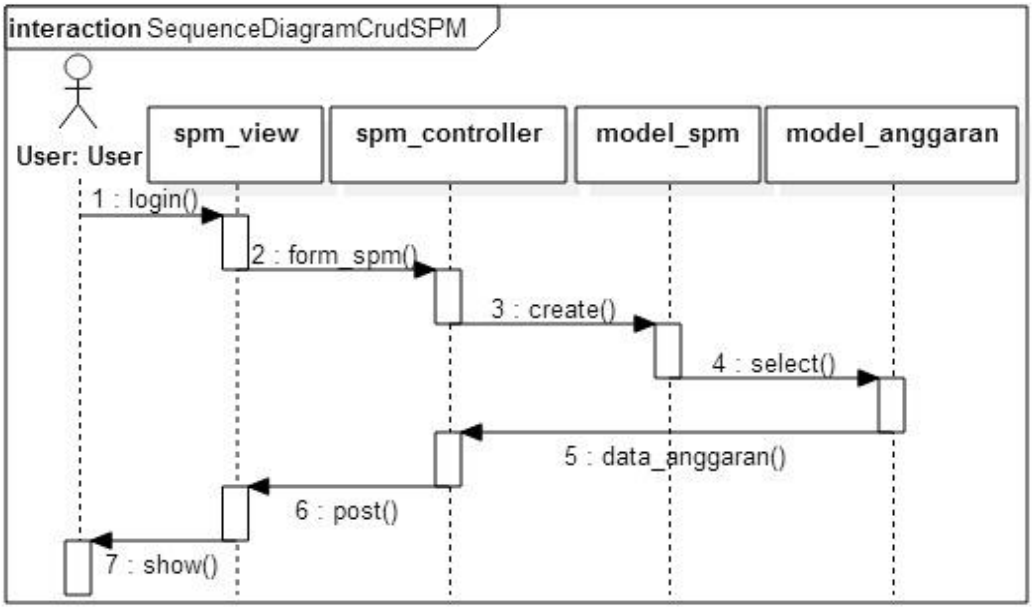
Informasi ini menggunan jenis kelas Model View Controller (MVC), class diagram terdapat pada gambar



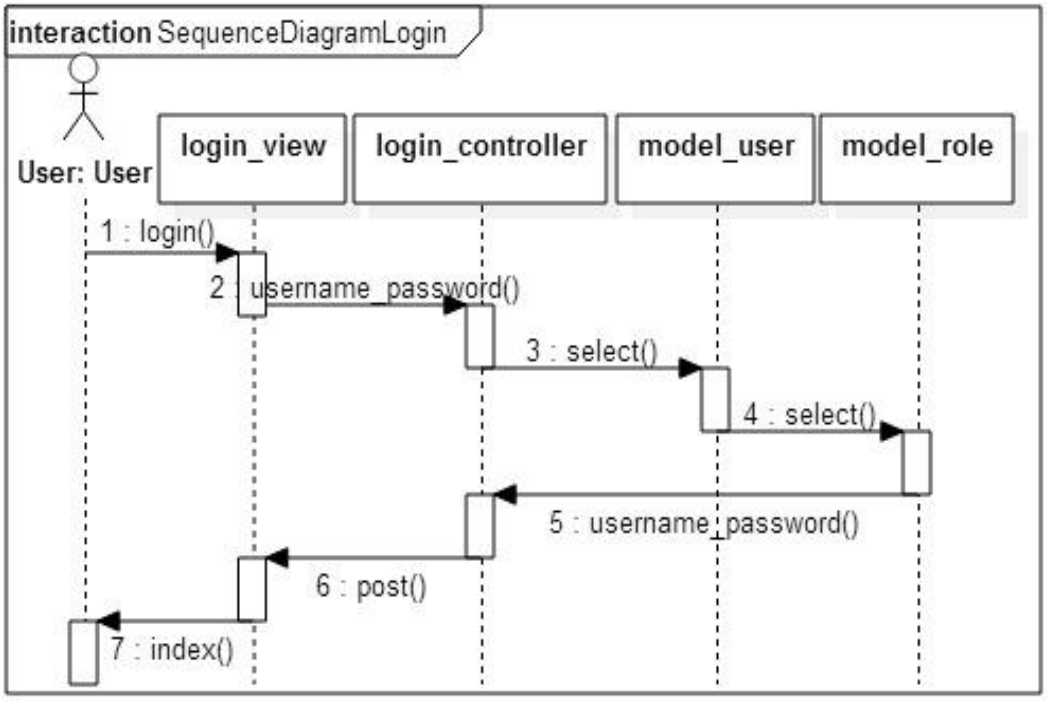
Gambar 3.12 Class Diagram

3.1.4.7. Sequence Diagram

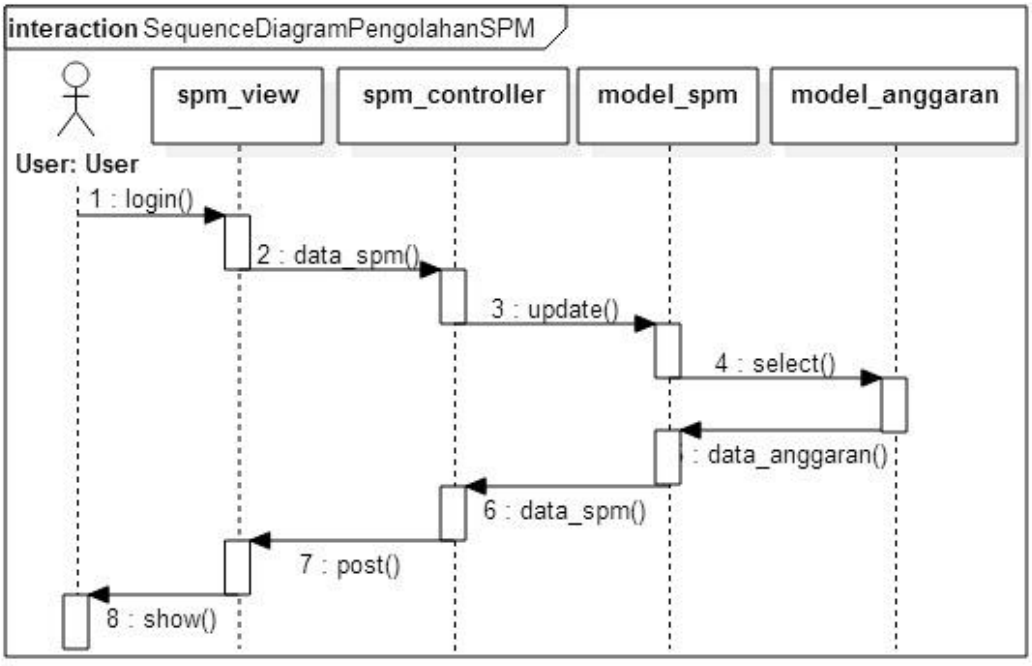
Sequence diagram adalah interaksi diagram yang memperlihatkan event-event yang beruntutan sepanjang berjalannya waktu. Selain itu Sequence Diagram merupakan salah satu diagram interaksi yang menjelaskan bagaimana suatu operasi itu dilakukan.



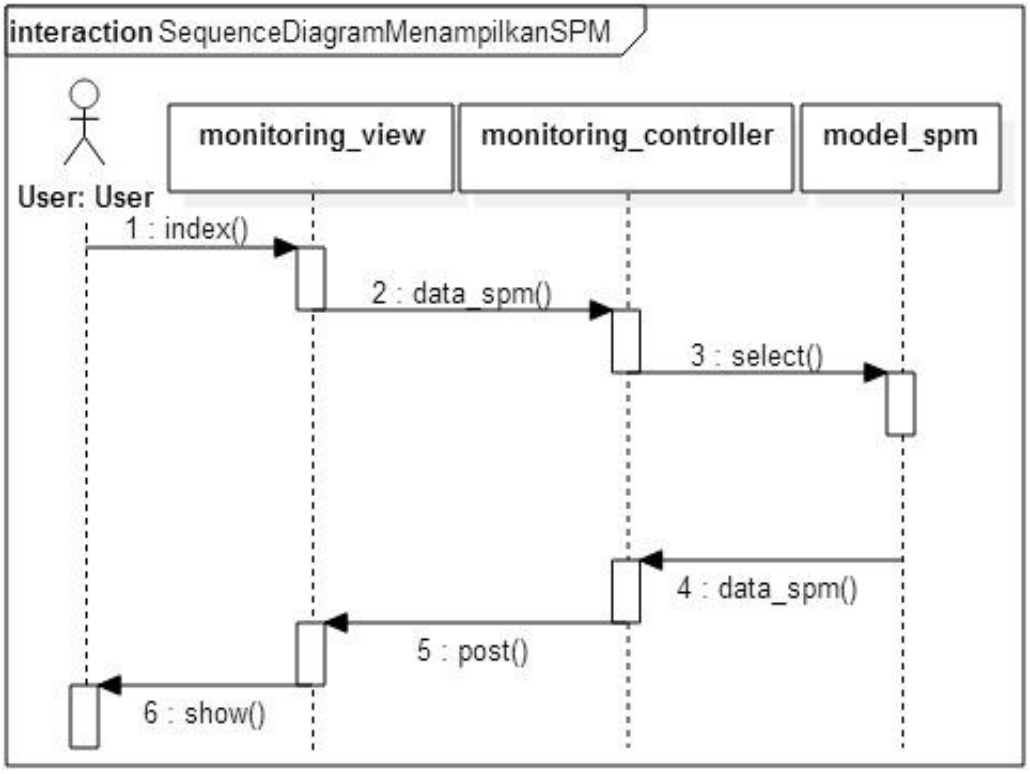
Gambar 3.14 Sequence Diagram Memasukkan SPM



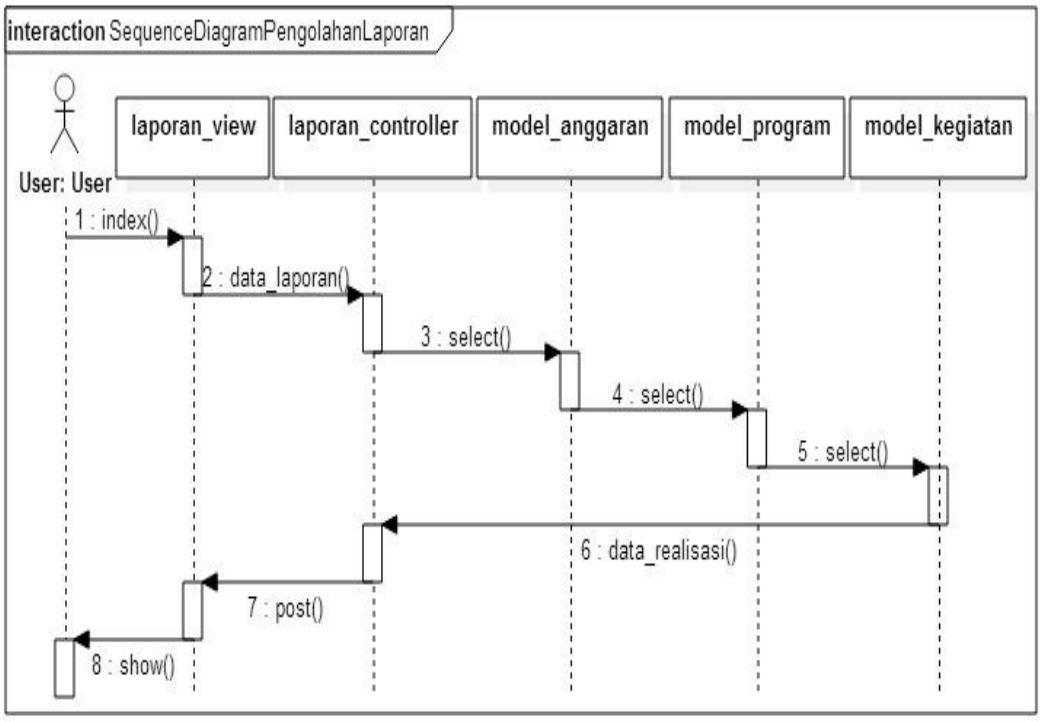
Gambar 3.15 Sequence Diagram Login



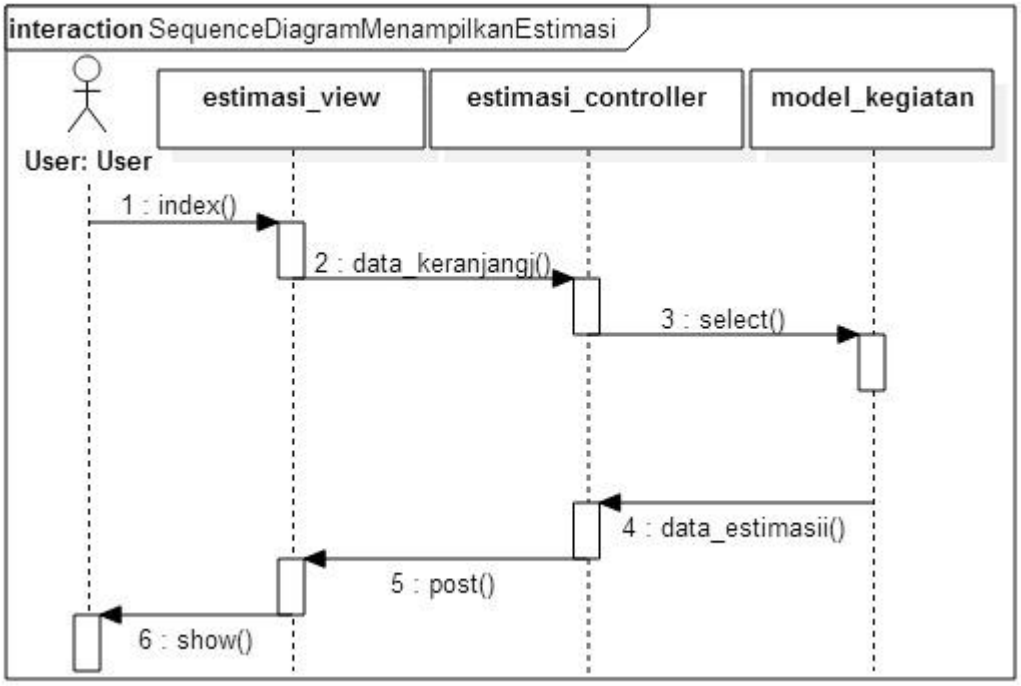
Gambar 3.16 Sequence Diagram Penagolahan SPM



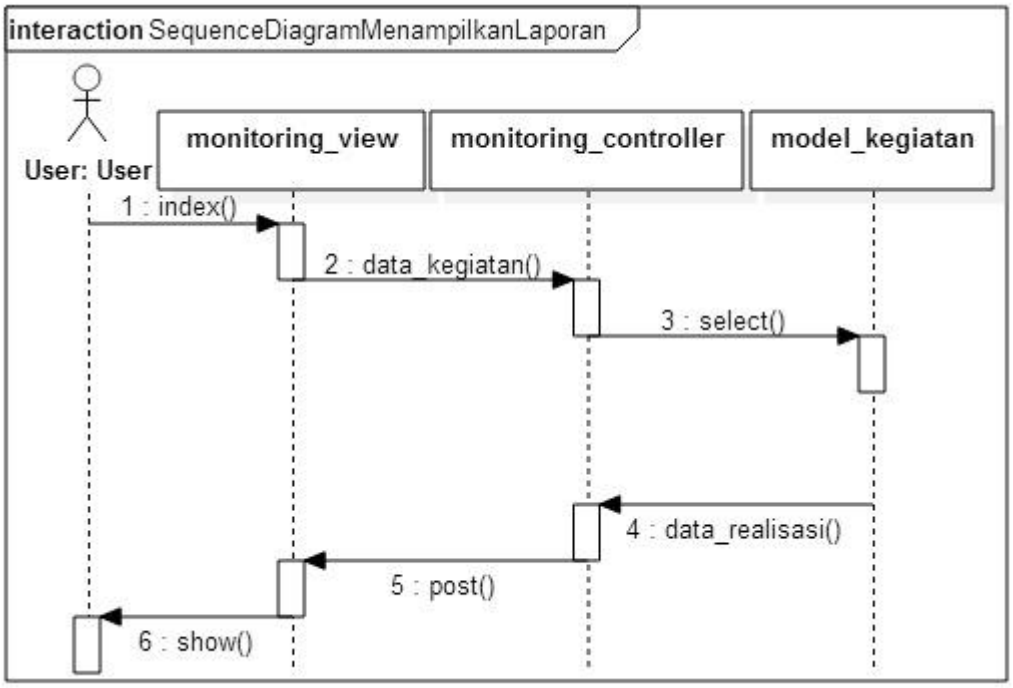
Gambar 3.16 Sequence Diagram Pengolahan SPM



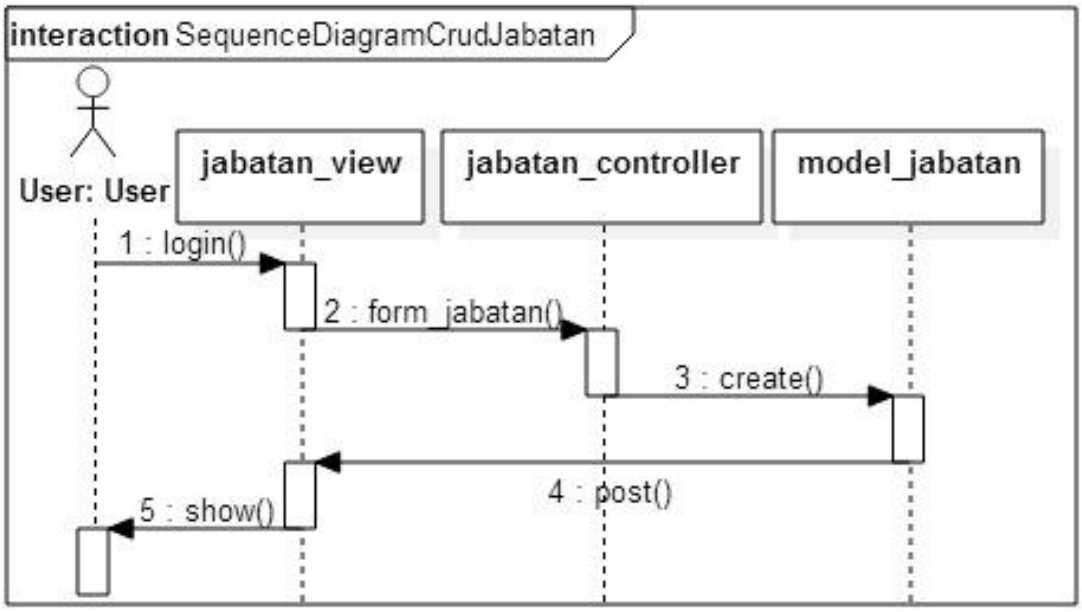
Gambar 3.17 Sequence Diagram Menampilkan Laporan



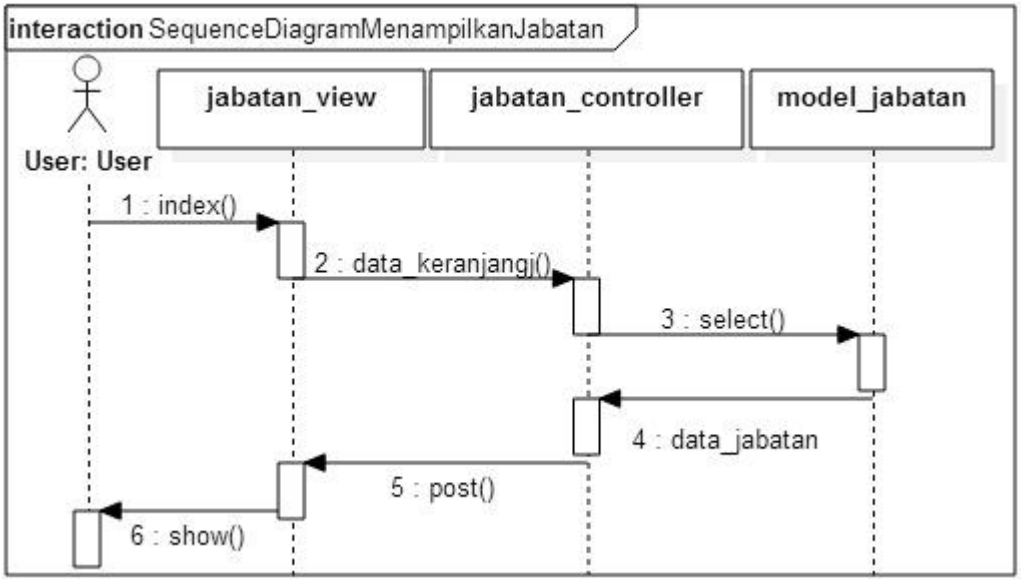
Gambar 3.18 Sequence Diagram Pengolahan Laporan



Gambar 3.19 Sequence Diagram Menampilkan Laporan



Gambar 3.20 Sequence Diagram Input Jabatan



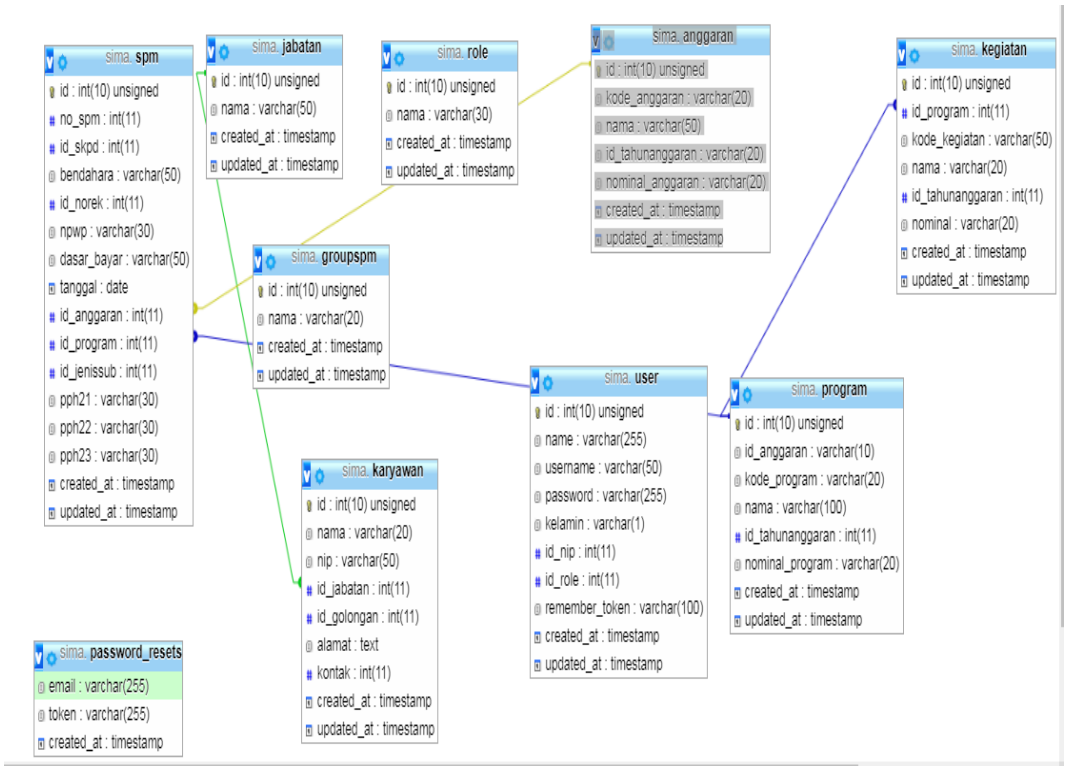
Gambar 3.21 Sequence Diagram Menampilkan Jabatan

3.2 Perancangan Sistem

Perancangan sistem bertujuan untuk menspesifikasikan aspek – aspek teknik yang menjadi solusi dalam perencanaan. Pada tahap ini perancangan akan iefinisikan secara detail untuk mengatasi masalah-masalah yang lebih teknis, berkaitan dengan kegiatan implementasi seperti perancangan struktur menu, perancanga antar muka dan jaringan semantic.

3.2.1. Tabel Relasi

Table relasi digunakan untuk mengelompokan data menjadi table-tabel yang menunjukan entitas dan relasi yang berfingsi untuk mengakses data. Diagram table pada sistem ini dapat dilihat pada gambar



Gambar 3.22 Perancangan Struktur Tabel

Pada tahap perancangan struktur table ini akan dijelaskan mengenai perancangan basis data yang akan digunakan, melakakukan penyusunan *file* data. Penyusunan struktur table ini akan mempermudah dalam pemasukan data sesuai

pengelompokan dari data atau informasi tersebut. Adapun struktur table masing – masing basis data dapat dilihat pada tabel-tabel berikut

Tabel 3.23 Tabel Karyawan

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	Int	10	Primary key, Not Null
2.	Nama	Varchar	20	
3.	Id_jabatan	Int	11	Foreign key, not null
4.	Id_golongan	Int	11	Foreign key, not null
5.	Alamat	Varchar	50	
6.	Kontak	Int	11	

Tabel 3.24 Tabel Anggaran

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	In	10	Primary key, not null
2.	Kode_anggaran	Varchar	20	
3.	Nama	Varchar	50	
4.	Tahun_anggaran	Int	5	
5.	Nominal_anggaran	Int	16	

Tabel 3.25 Tabel Jabatan

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	Int	10	Primary key, not null
2.	Nama	Varchar	50	

Tabel 3.26 Tabel Kegiatan

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	Int	10	Primary key, not null
1.	Id_program	Int	11	Foreign key, not null
2.	Kode_kegiatan	Varchar	50	
3.	Nama	Varchar	20	
4.	Tahun_anggaran	Int	5	
5.	Nominal	Int	16	

Tabel 3.27 Tabel Program

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	Int	10	Primary key,not null
1.	Id_anggaran	Int	11	Foreign key, not null
2.	Kode_program	Varchar	20	Not null
3.	Nama	Varchar	50	Not null
4.	Nominal_program	Int	16	Not null

Tabel 3.28 Tabel Role

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	Int	10	Primary key, not null
2.	Nama	Varchar	30	Not null

Tabel 3.29 Tabel SPM

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	Int	10	Primary key, not null
2.	No_spm	Int	11	Not null
3.	Dasar_bayar	Varchar	50	Not null
4.	Tanggal	Date		Not null
5.	Id_anggaran	Int	11	Foreign key, not null
6.	Id_program	Int	11	Foreign key, not null

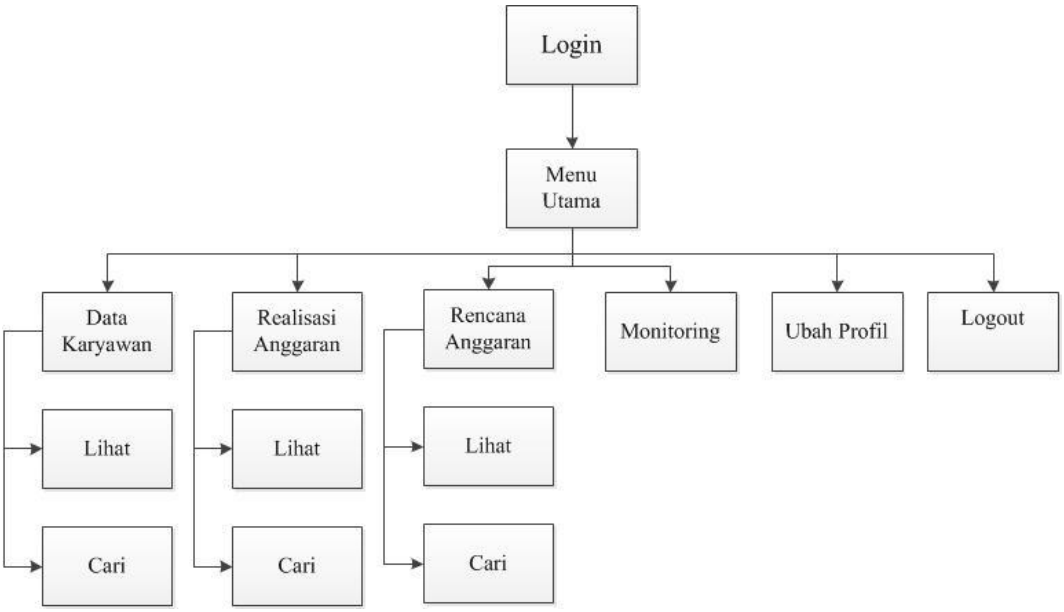
Tabel 3.30 Tabel User

No	Field	Type	Sixe	Keterangan
1.	Id	Int	10	Primary key, not null
2.	Name	Varchar	255	Not null
3.	Username	Varchar	50	Not null
4.	Password	Varchar	255	Not null
5.	Kelamin	Varchar	1	Not null
6.	Id_karyawan	Int	11	Not null
7.	Id_role	Int	11	Not null

3.2.2. Perancangan Struktur Menu

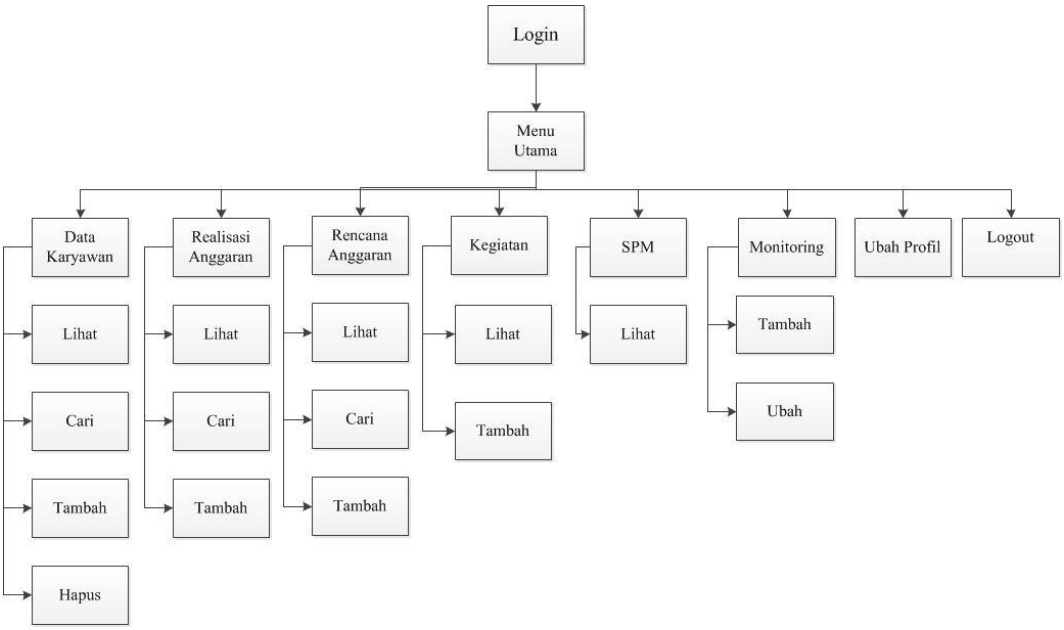
Perancangan struktur menu perupakan gambaran alur pemakaian aplikasi. Perancangan struktur menu dari aplikasi ini adalah seperti dibawah ini.

3.2.2.1. Perancangan Struktur Menu Komisaris



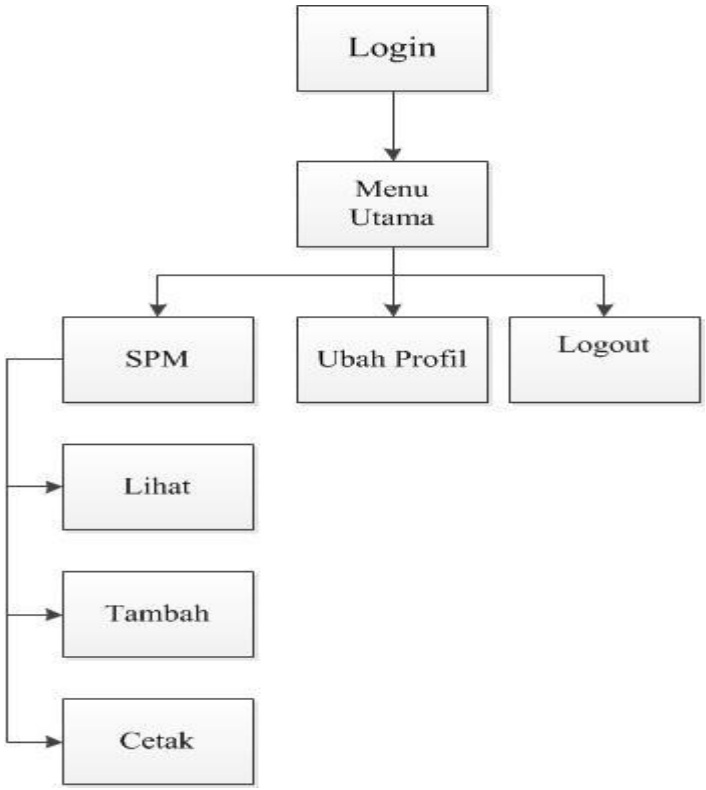
Gambar 3.23 Struktur Antar Menu Komisaris

3.1.4.8. Perancangan Struktur Menu Bagian Keuangan



Gambar 3.24 Struktur Menu Bagian Keuangan

3.1.4.9. Perancangan Struktur Menu Akuntan



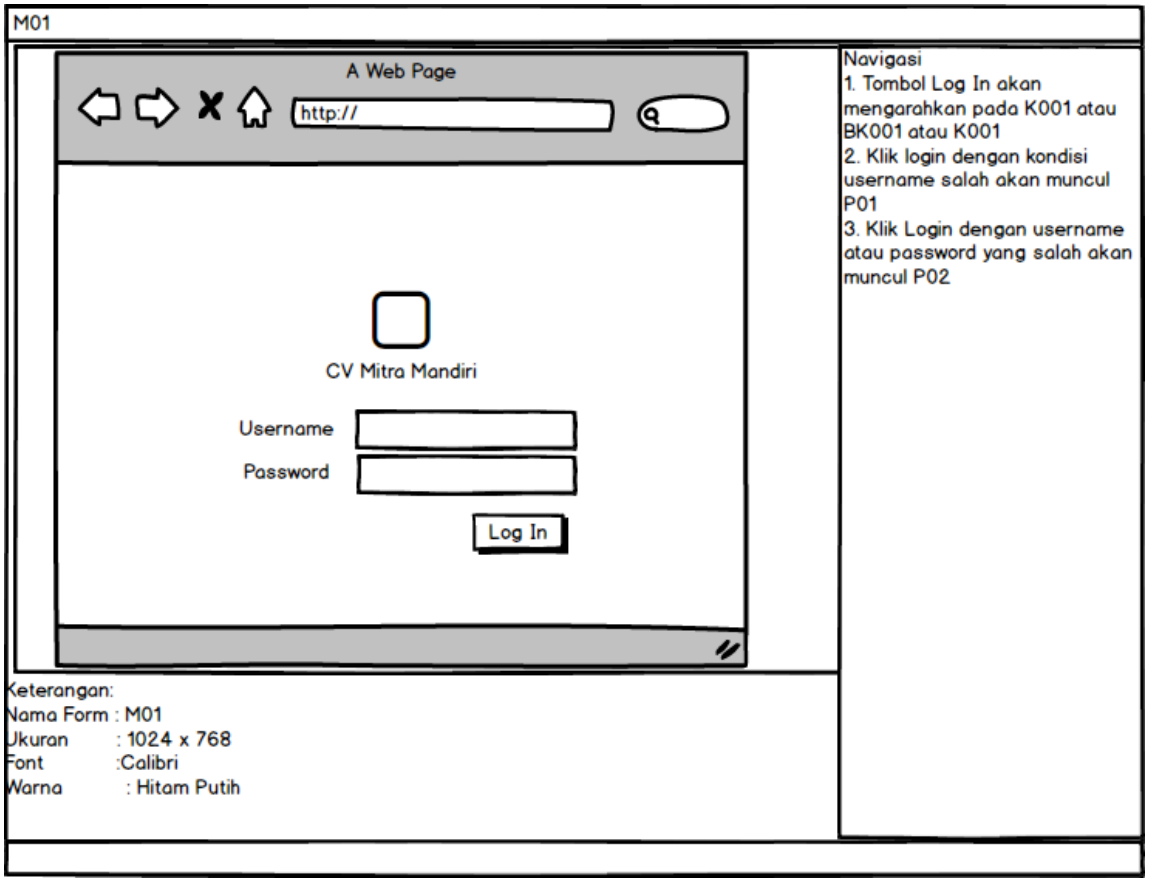
Gambar 3.25 Struktut Menu Akuntan

3.2.3. Perancangan Antar Muka

Perancangan antar muka dilakukan untuk mempermudah dalam mengimplementasikan sistem yang akan dibangun. Berikut ini adalah oerancangan antar muka pada Sistem Informasi Manajemen Anggaran di CV. Mitra Mandiri.

3.2.3.1.**Perancangan Antar Muka Login**

Antarmuka login merupakan tampilan yang ditujukan khusus bagi user yang memiliki hak akses untuk masuk ke ke sistem pengolahan dan memonitoring , perancangan antarmuka login dapat dilihat pada gambar dibawah ini

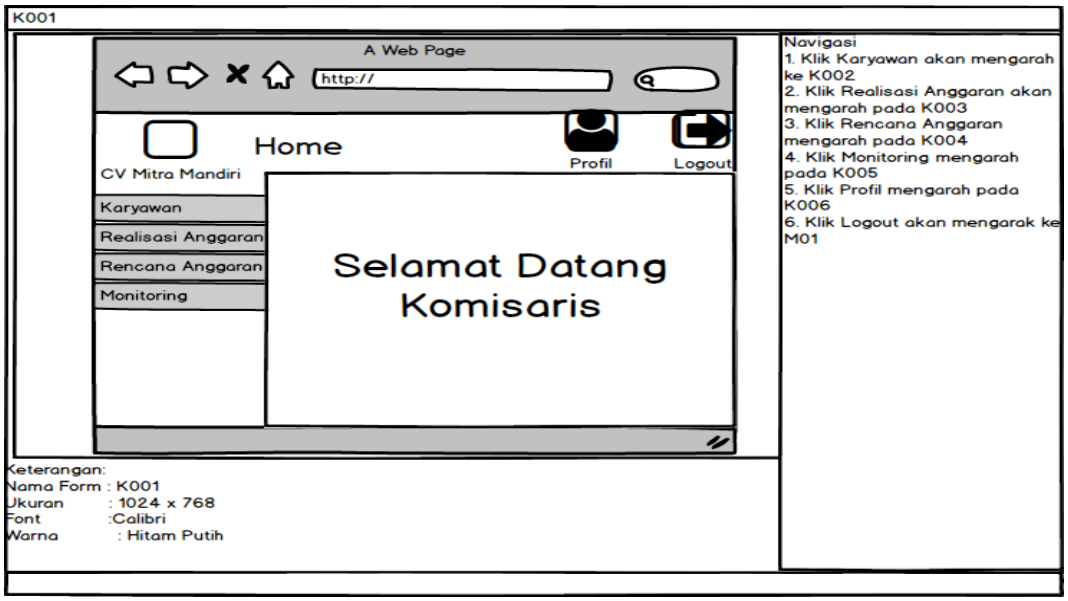


Gambar 3.26 Perancangan Antarmuka Login

3.2.3.2.**Perancangan Antar Muka Bagian Komisaris**

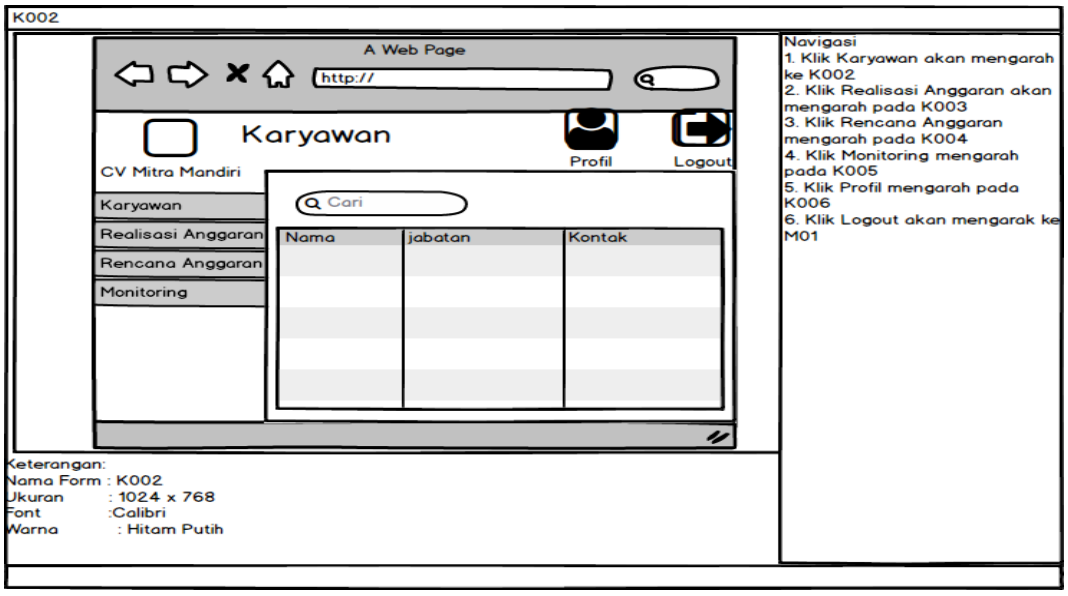
Perancangan antarmuka komisaris merupakan tampilan yang ditujukan bagi user yang telah melakukan login di level bagian keuangan, perancangan ini memiliki fitur utama sebagi pengolahan data, membuat anggaran dan membuat anggaran.

1. Antarmuka Halaman Utama Untuk Komisaris



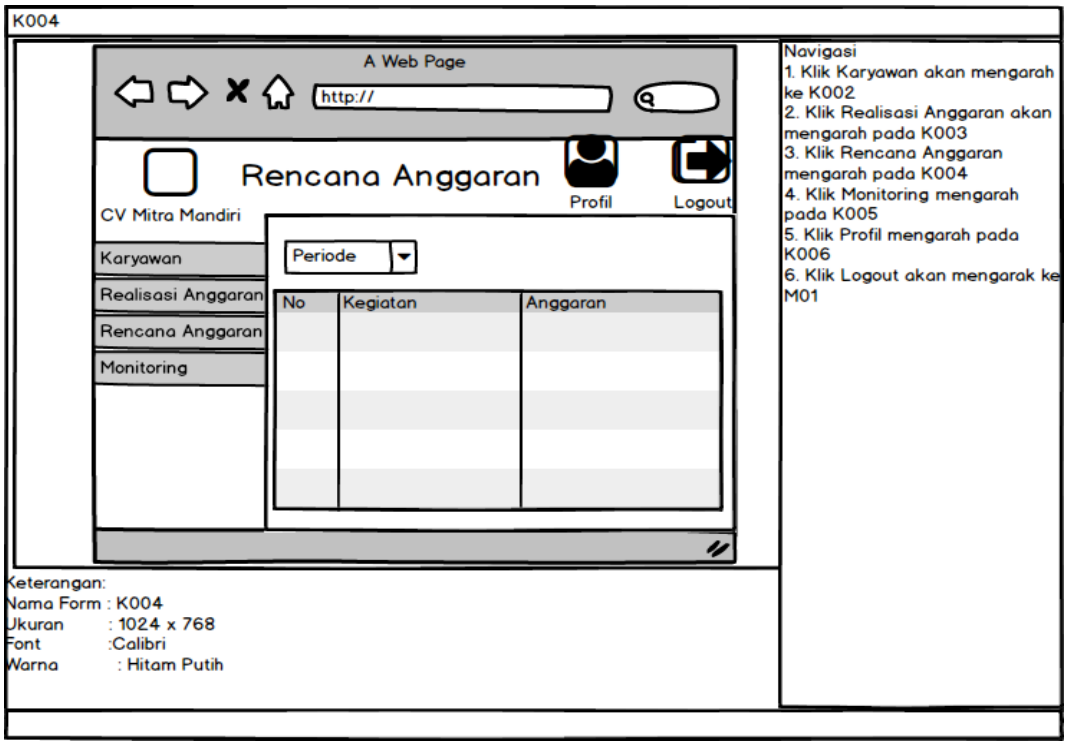
Gambar 3.27 Antarmuka Halaman Utama Komisaris

2. Antarmuka Halaman Karyawan Untuk Komisaris



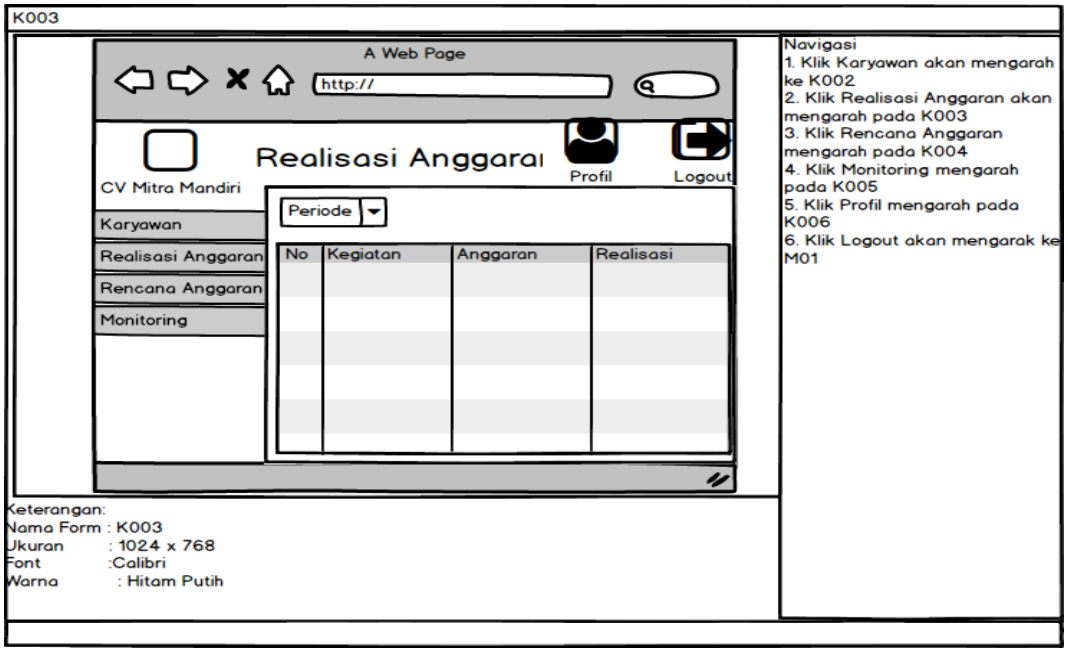
Gambar 3.28 Antarmuka Halaman Karyawan Komisaris

3. Antarmuka Halaman Rencana Anggaran Untuk Komisaris



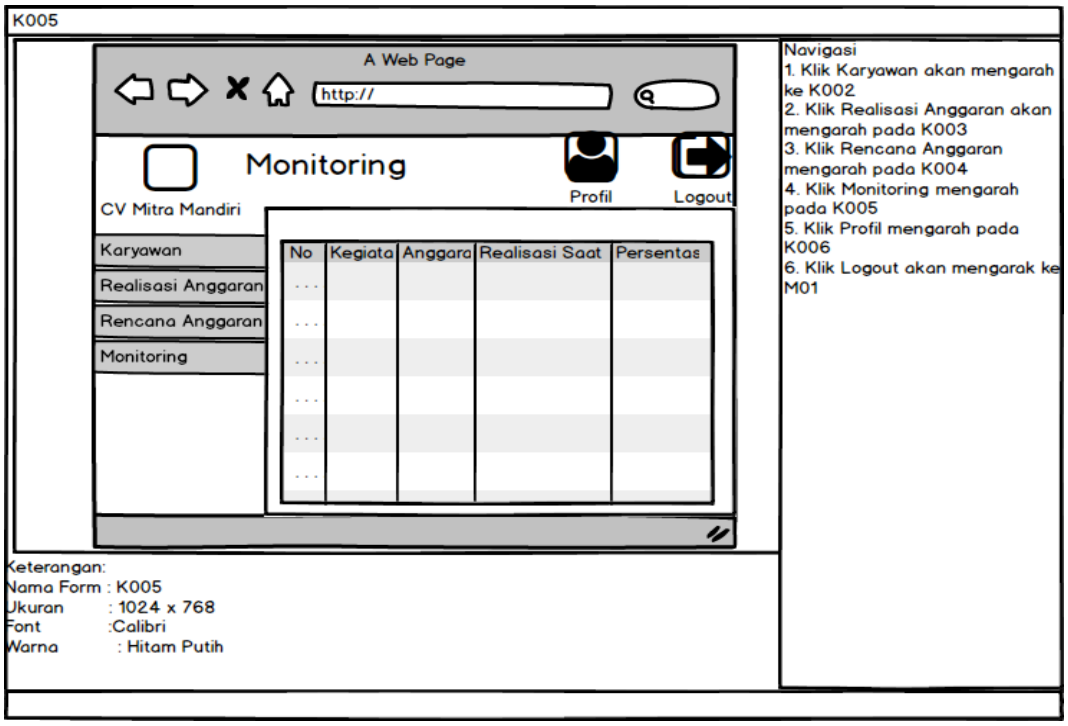
Gambar 3.29 Antarmuka Halaman Rencana Anggaran Komisaris

4. Antarmuka Halaman Realisasi Anggaran Untuk Komisaris



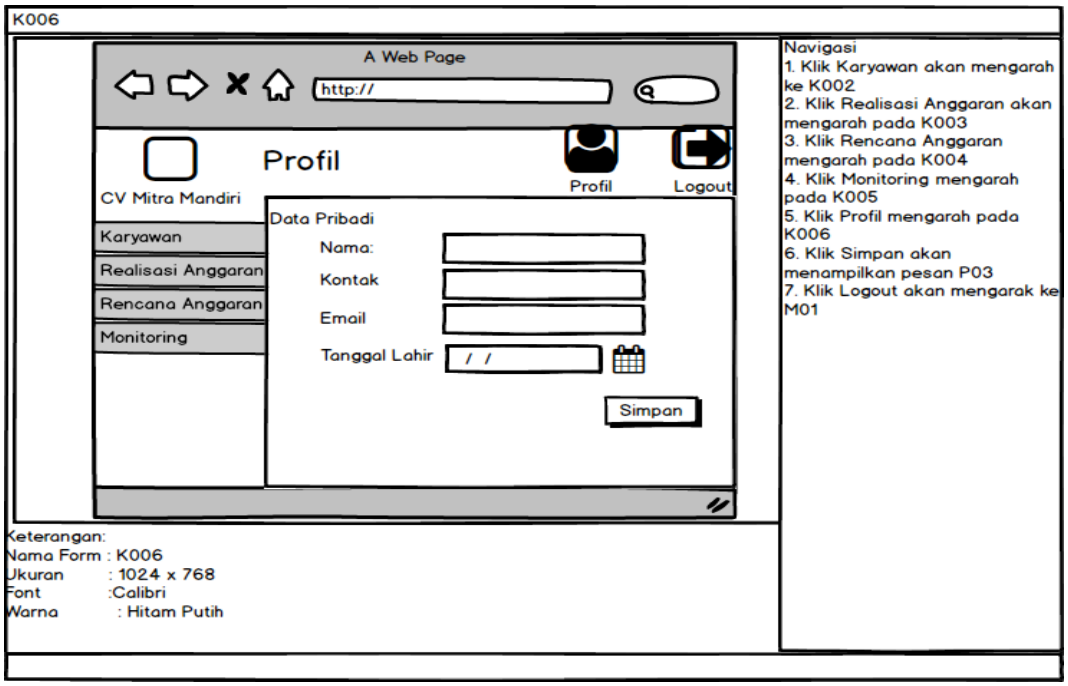
Gambar 3.30 Antarmuka Halaman Realisasi Anggaran

5. Antarmuka Halaman Monitoring Untuk Komisaris



Gambar 3.31 Antarmuka Halaman Monitoring Komisaris

6. Antarmuka Halaman Profil Untuk Komisaris

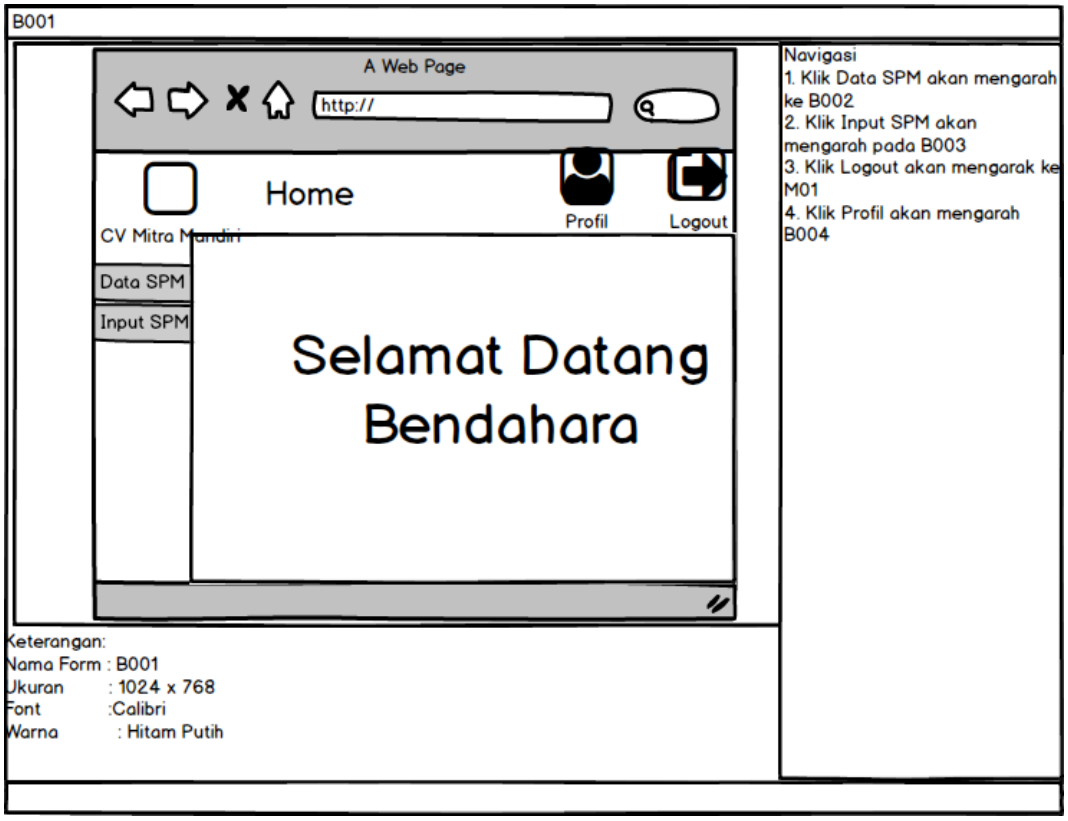


Gambar 3.32 Antarmuka Halaman Profil Komisaris

3.2.3.3.**Perancangan Antar Muka Akuntan**

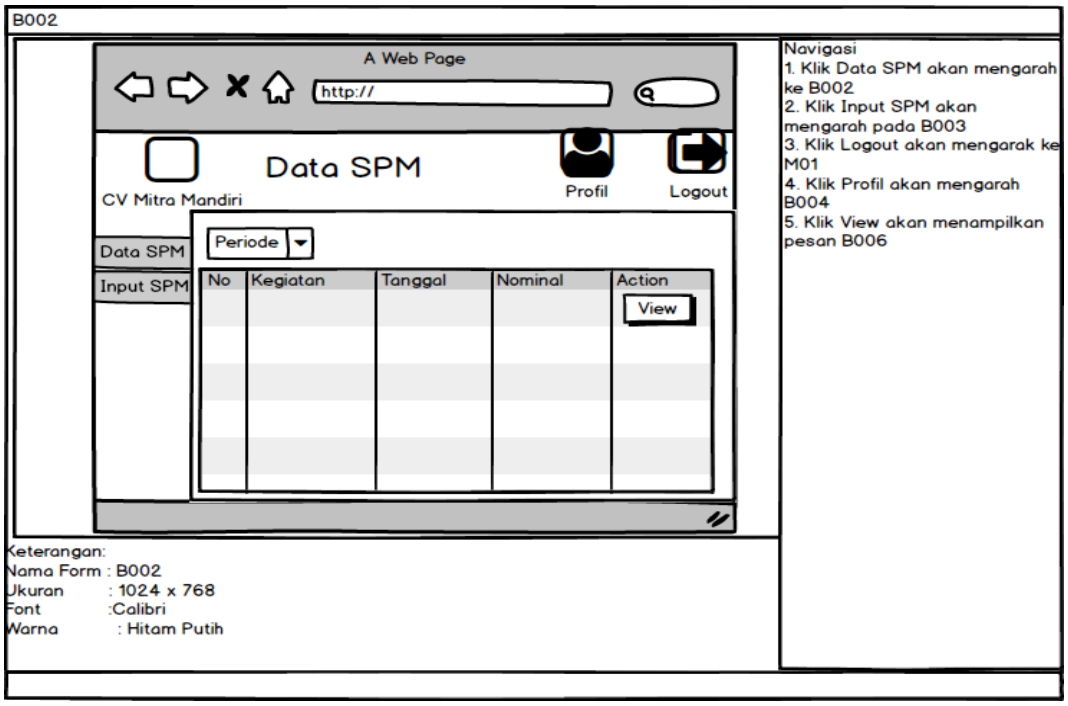
Perancangan antarmuka Akuntan merupakan tampilan yang ditujukan bagi user yang telah melakukan login di level bagian keuangan, perancangan ini memiliki fitur utama sebagi pengolahan data, membuat anggaran dan membuat anggaran.

7. Antarmuka Halaman Utama Untuk Akuntan



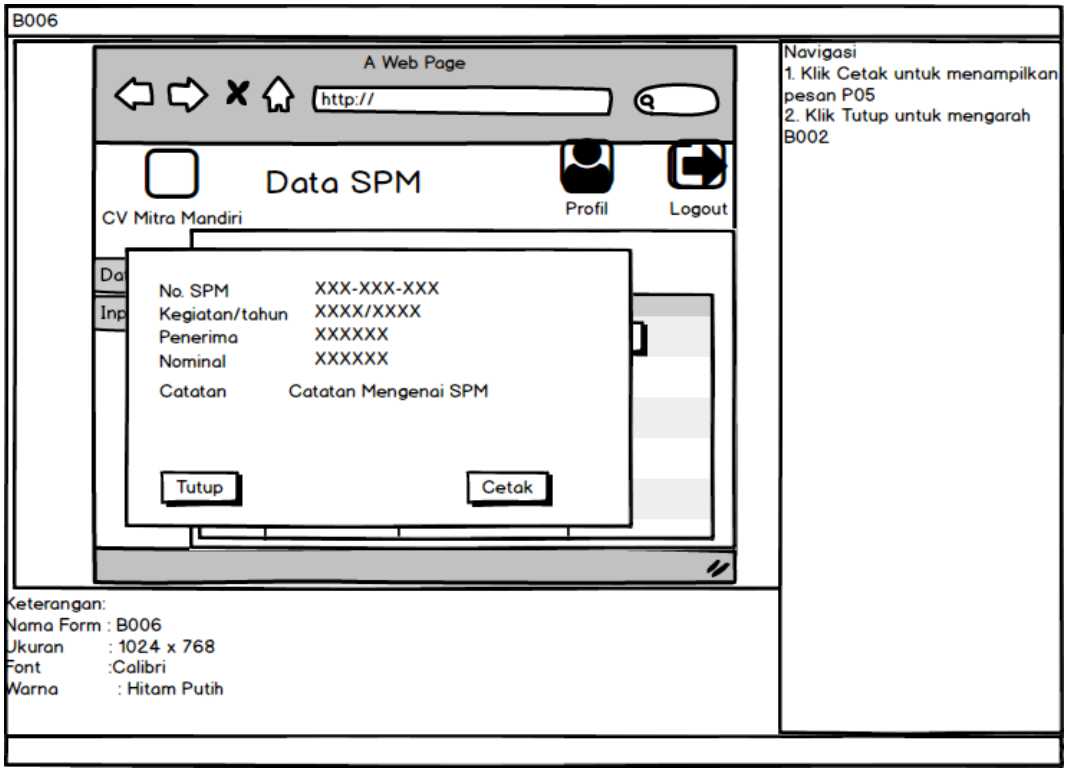
Gambar 3.33 Antarmuka Halaman Utama Akuntan

8. Antarmuka Halaman Data SPM Untuk Akuntan



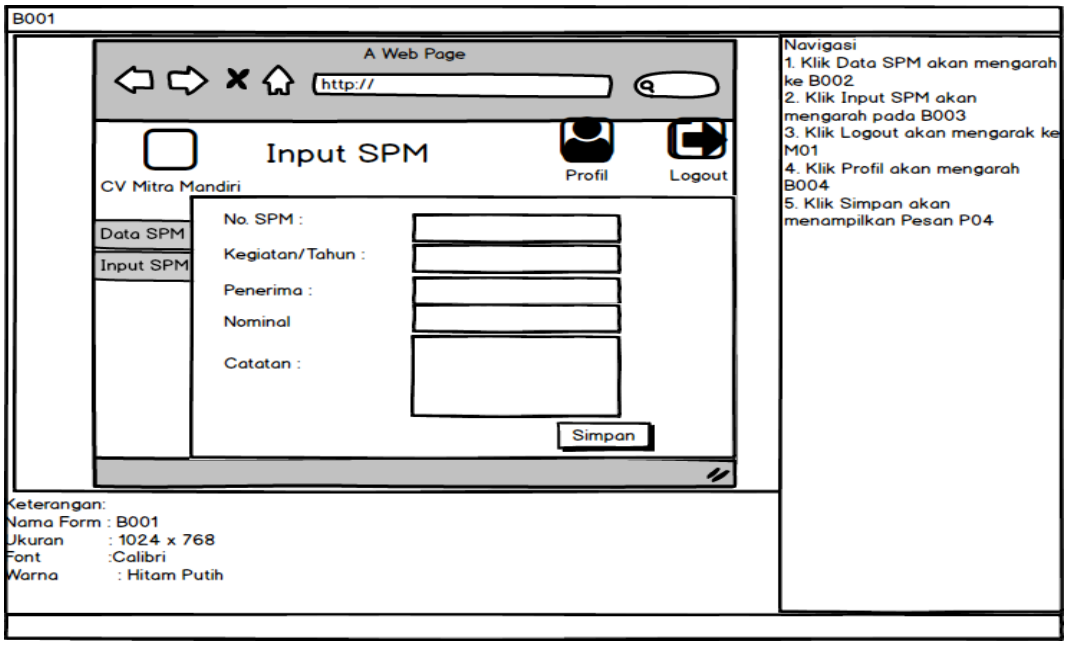
Gambar 3.34 Antarmuka Halaman Data SPM Akuntan

9. Antarmuka Halaman View SPM Untuk Akuntan



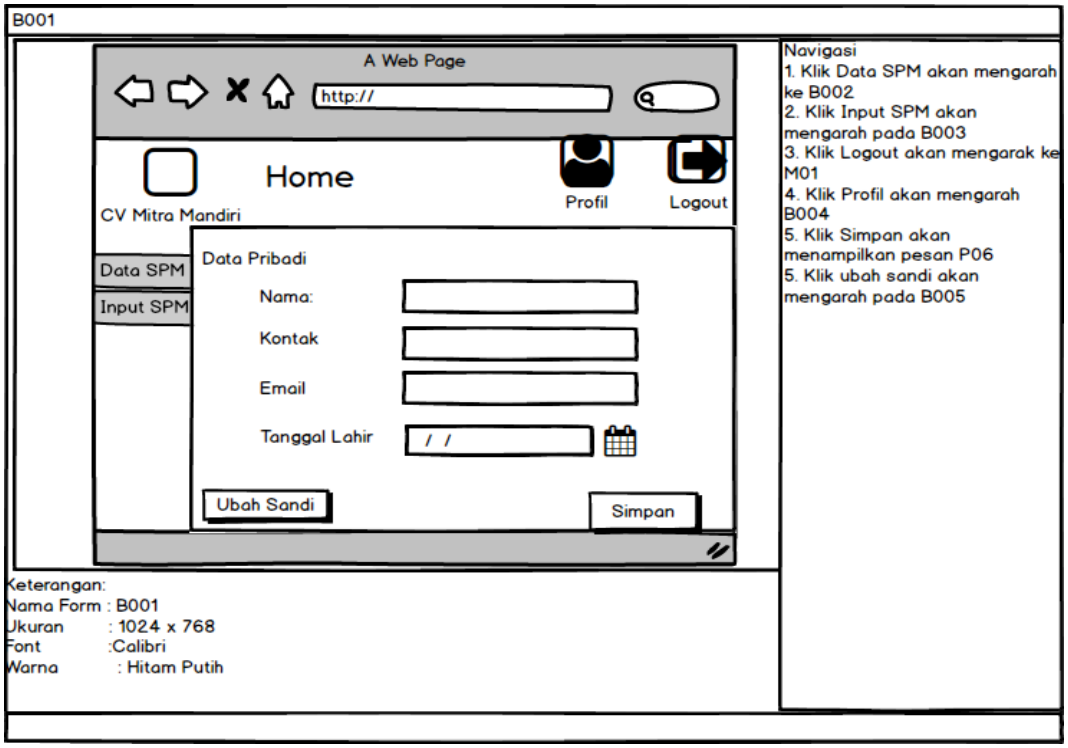
Gambar 3.3.235 Antarmuka Halaman View SPM Akuntan

10. Antarmuka Halaman Input SPM Untuk Akuntan



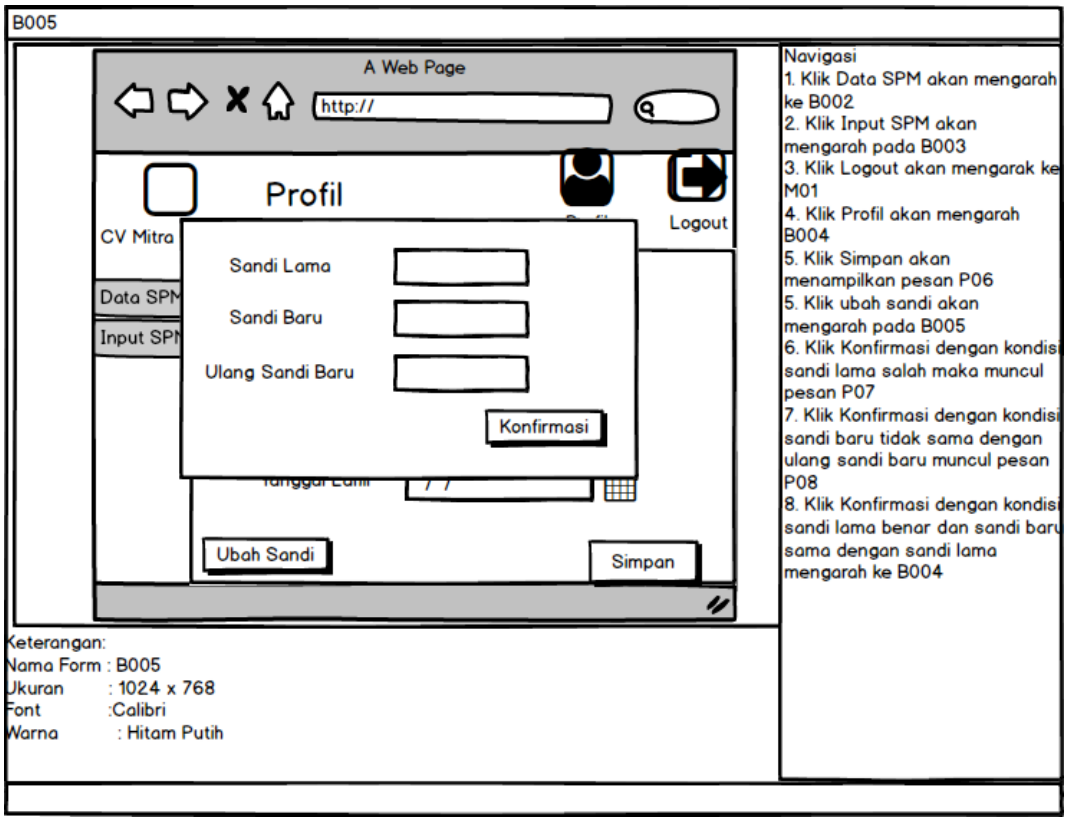
Gambar 3.236 Antarmuka Halaman Input Akuntan

11. Antarmuka Halaman Profil Untuk Akuntan



Gambar 3.37Antarmuka Halaman Profil Akuntan

12. Antarmuka Halaman Ubah Sandi Untuk Akuntan

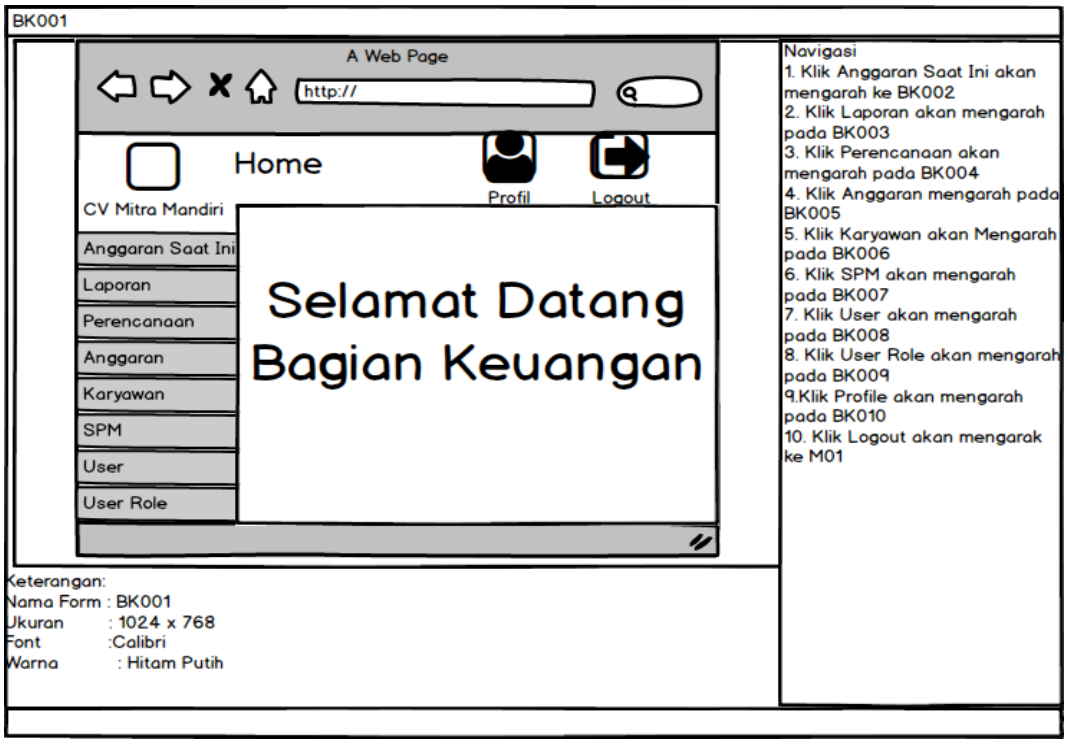


Gambar 3.38 Antarmuka Halaman Ubah Sandi Akuntan

3.2.3.4.**Perancangan Antarmuka Bagian Keuangan**

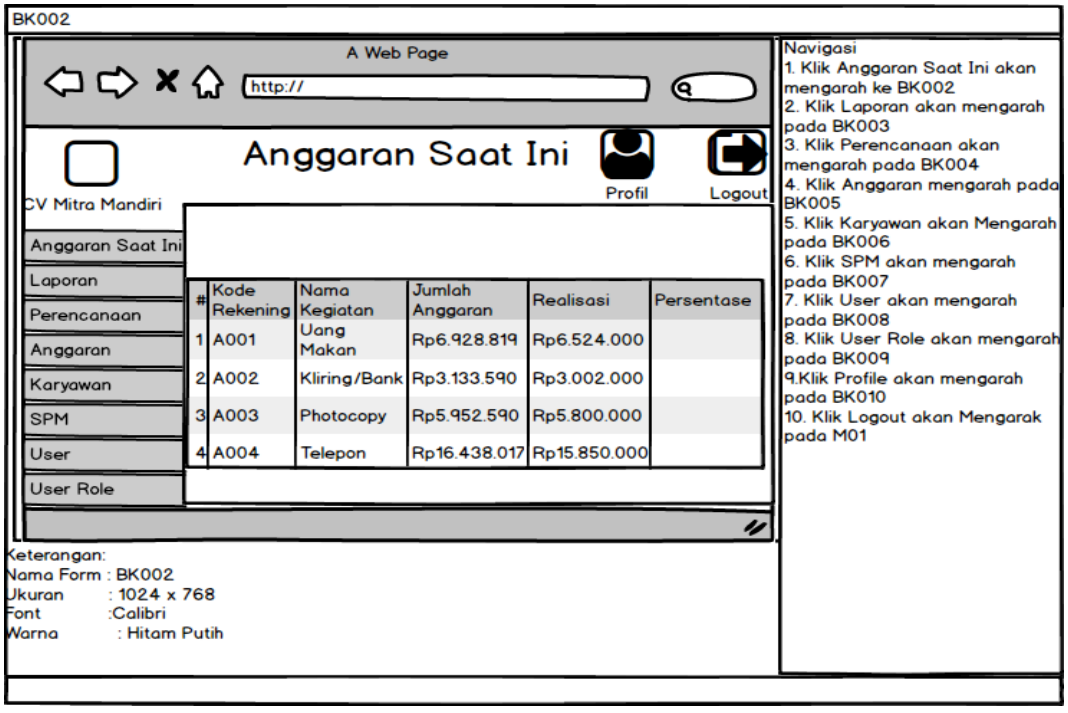
Perancangan antarmuka Akuntan merupakan tampilan yang ditujukan bagi user yang telah melakukan login di level bagian keuangan, perancangan ini memiliki fitur utama sebagi pengolahan data, membuat anggaran dan membuat anggaran.

1. Perancangan Halaman Utama Bagian Keuangan



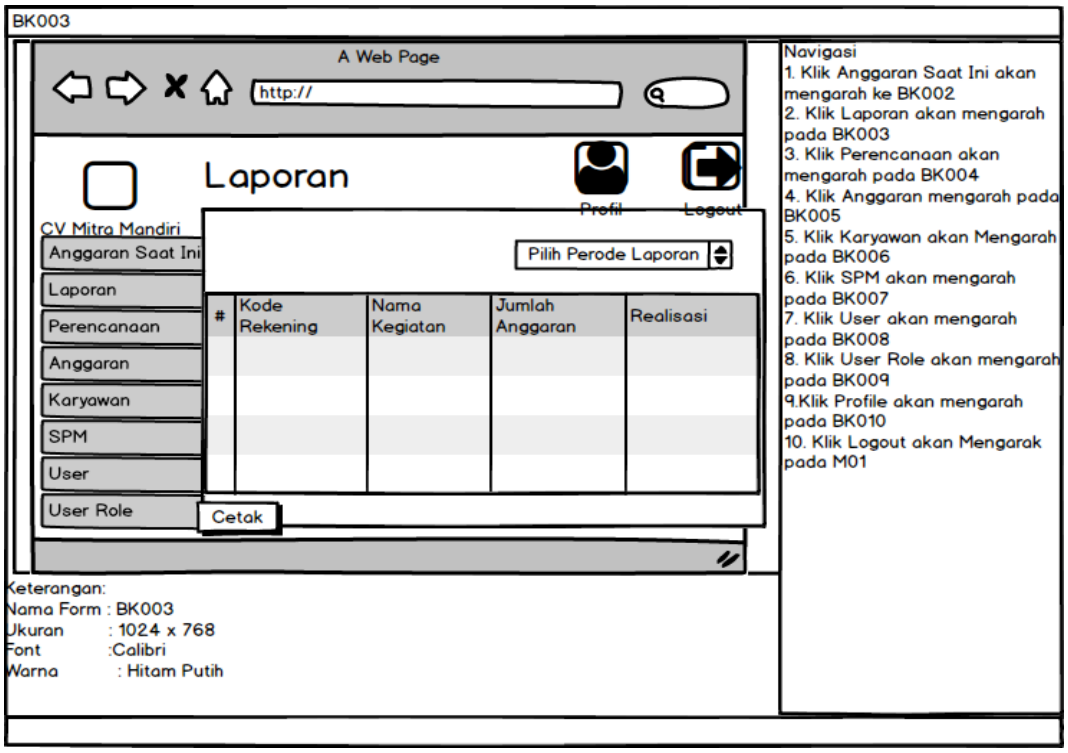
Gambar 3.39 Antarmuka Halaman Utama Keuangan

2. Perancangan Halaman Anggaran Saat Ini Bagian Keuangan



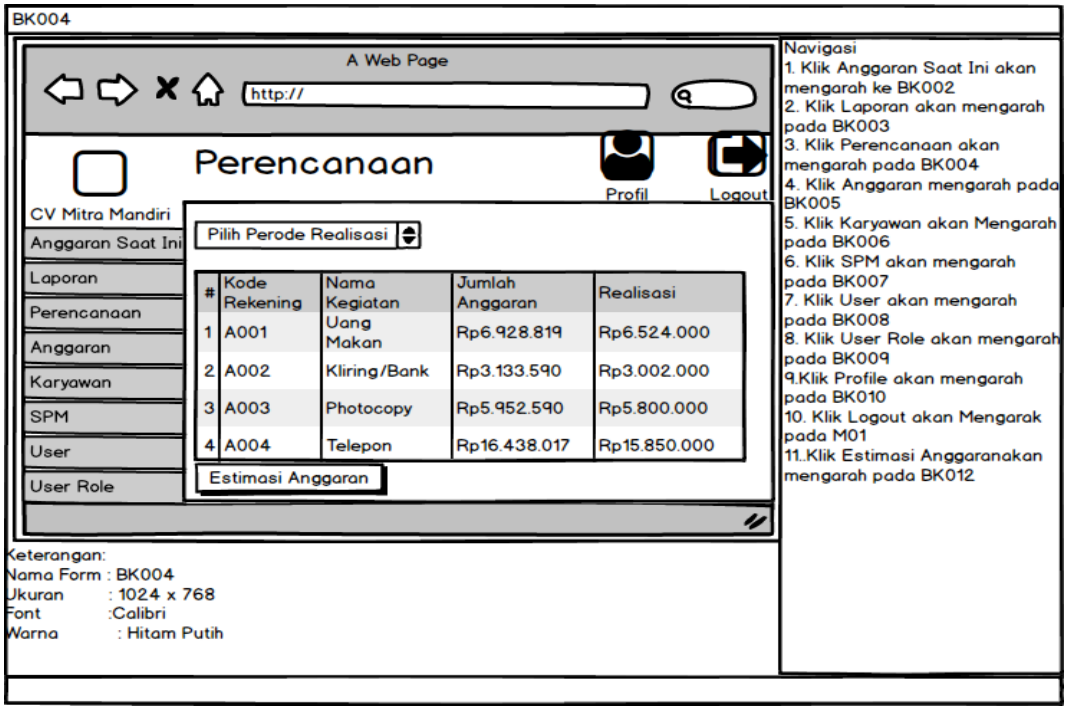
Gambar 3.40 Antarmuka Halaman Anggaran Saat Ini

3. Perancangan Halaman Laporan Bagian Keuangan



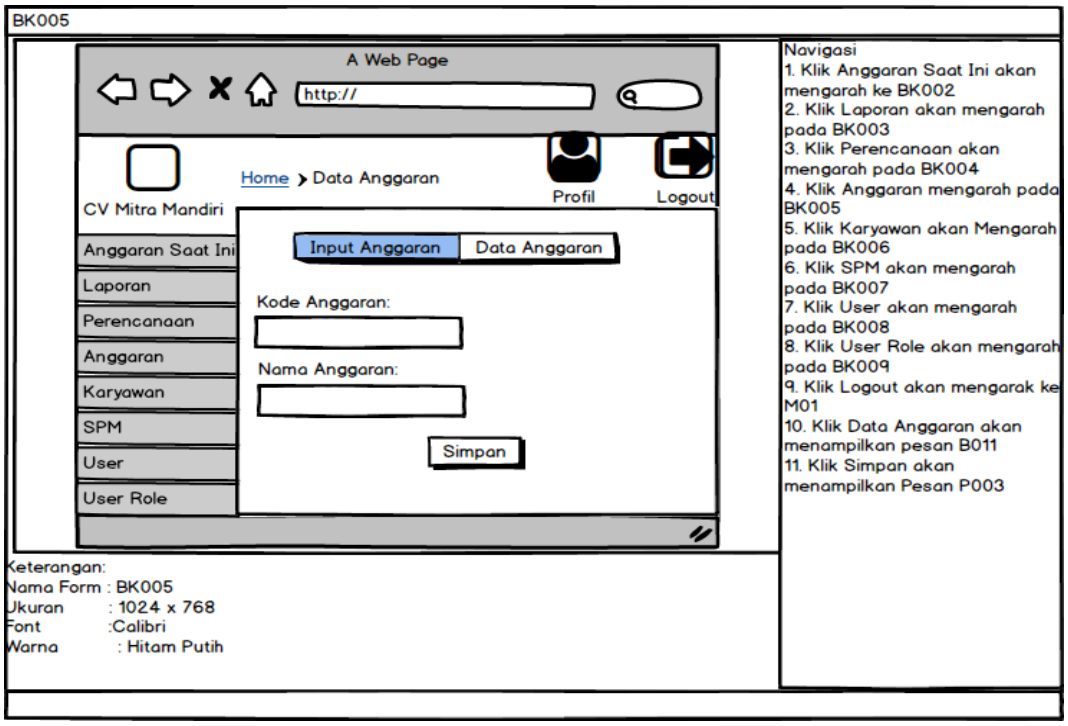
Gambar 3.41 Perancangan Halaman Laporan Bagian Keuangan

4. Perancangan Halaman Perencanaan Bagian Keuangan



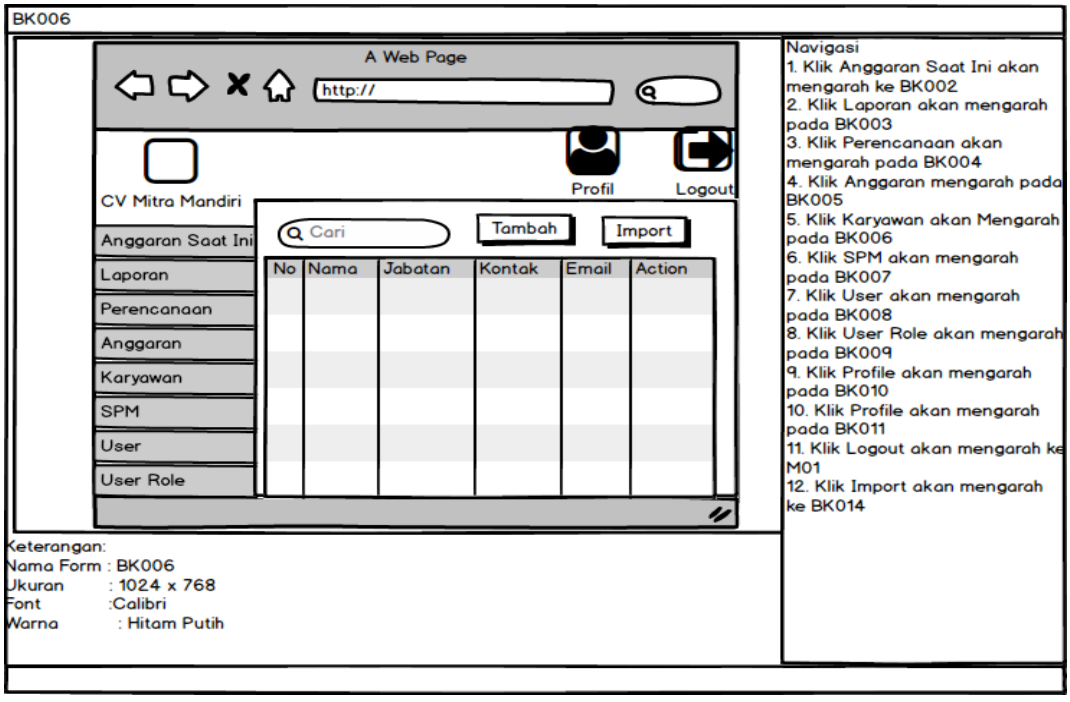
Gambar 3.42 Perancangan Halaman Estimasi Bagian Keuangan

5. Perancangan Halaman Input Anggaran Bagian Keuangan



Gambar 3.43 Perancangan Halaman Input Anggaran

6. Perancangan Halaman Karyawan Bagian Keuangan



Gambar 3.44 Antar Muka Pengolahan Data Karyawan

3.2.4. Perancangan Pesan

Perancangan pesan menggambarkan bagaimana pesan yang akan muncul pada sistem jika sebuah pemacu diaktifkan, saat sebuah proses mengalami kesalahan atau saat pengguna melakukan kesalahan dalam penggunaan sistem. Perancangan pesan pada Sistem Informasi Manajemen Anggaran di CV. Mitra Mandiri terdapat paa tabel 3.29

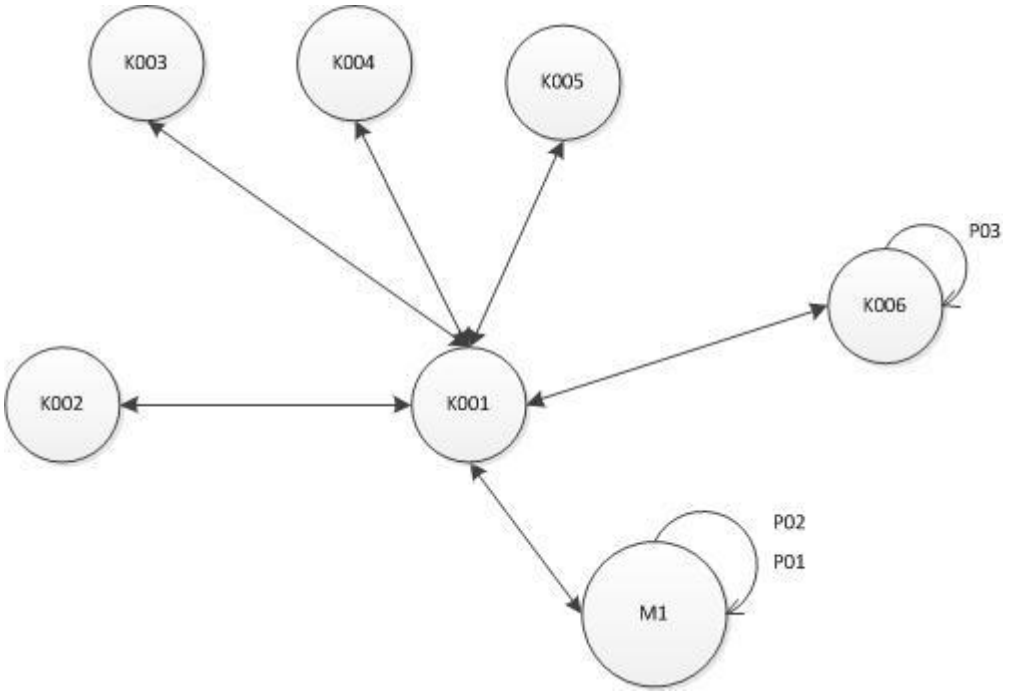
Tabel 3.31 Perancangan Pesan

Kode Pesan	Pesan
P01	Username/Password yang anda masukan salah
P02	Username/Password tidak boleh kosong
P03	Profil telah diperbaharui
P04	Data SPM berhasil disimpan
P05	SPM berhasil dicetak
P06	Profil anda berhasil diperbaharui
P07	Sandi lama salah
P08	Sandi baru tidak cocok dengan sandi lama
P09	Data berhasil disimpan
P10	Data Berhasil di hapus
P11	Data Tidak Boleh Kosong
P12	Data Berhasil diperbaharui

3.2.5. Jaringan Semantik

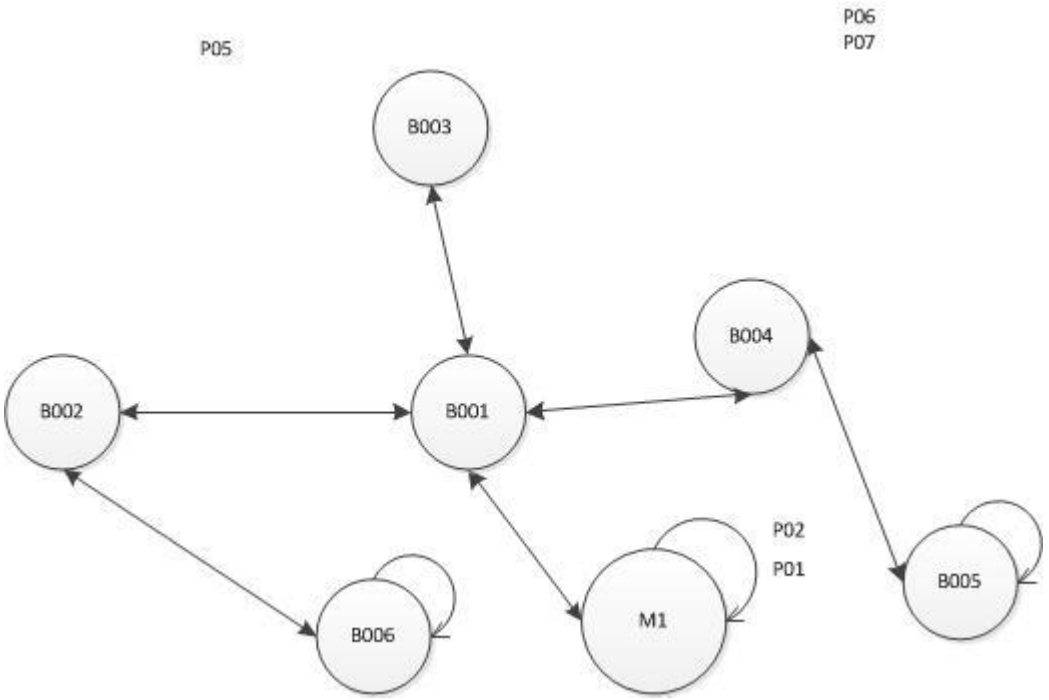
Jaringan semantic menggambarkan hubungan dari navigasi menu antara satu halaman dengaan halaman yang lain yang digunakan oleh setiap user sesuai hak aksesnya. Hubungan dari navigasi pada setiap menu dari Sistem Informasi Manajemen Anggaran di CV. Mitra Mandiri.

1. Jaringan Semantik Komisaris



Gambar 3.45 Jaringan Semantik Komisaris

2. Jaringan Semantik Akuntan

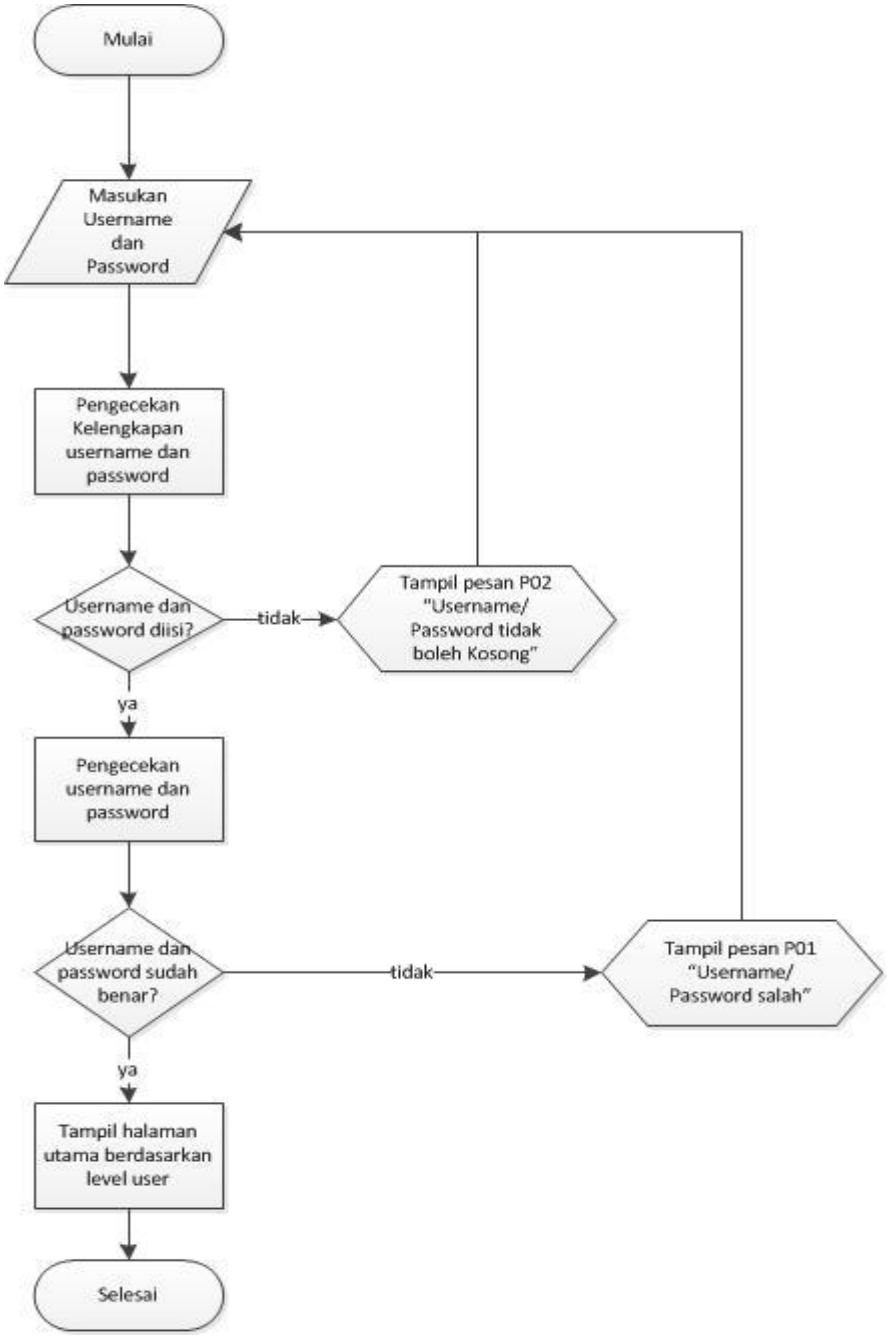


Gambar 3.46 Jaringan Semantik Akuntan

3.2.6. Perancangan Method

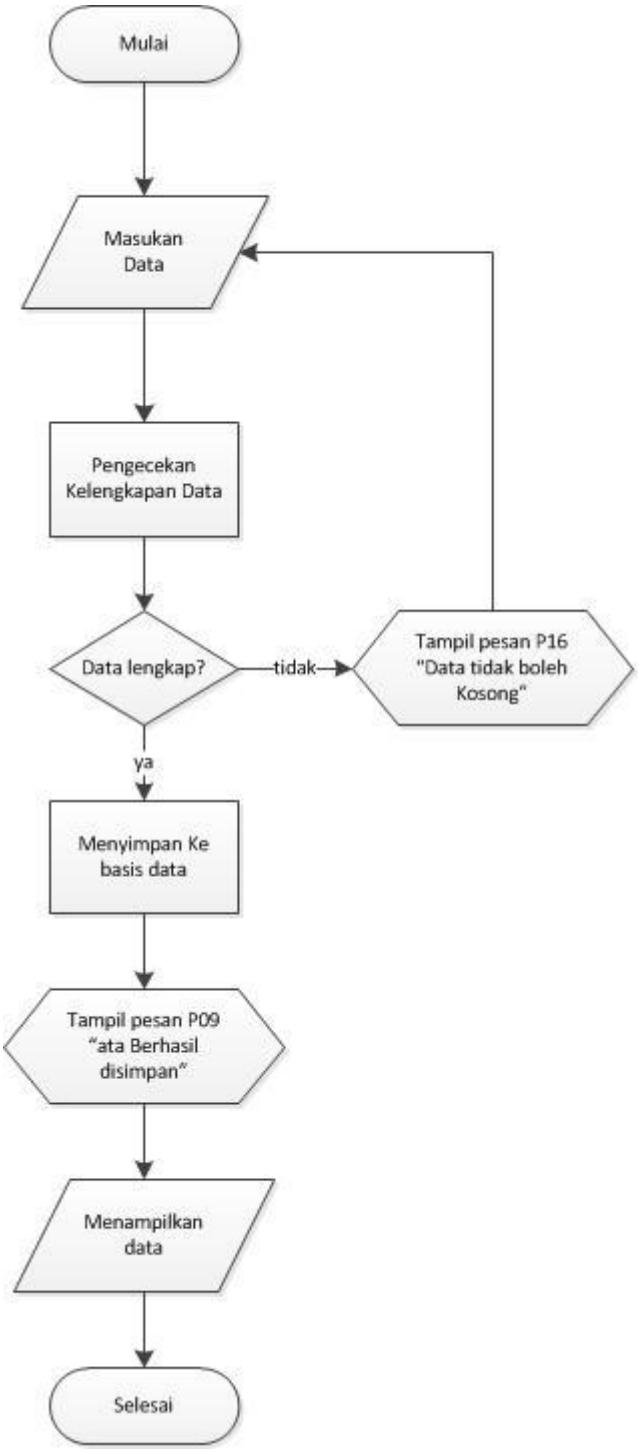
Merupakan kumpulan methide yang ada pada sistem yang dirancang dan berfungsi untuk menjalankan sistem. Berikut ini adalah perancangan method yang ada di Sistem Informasi Manajemen Anggaran di CV. Mitra Mandiri.

1. Perancangan Method Login



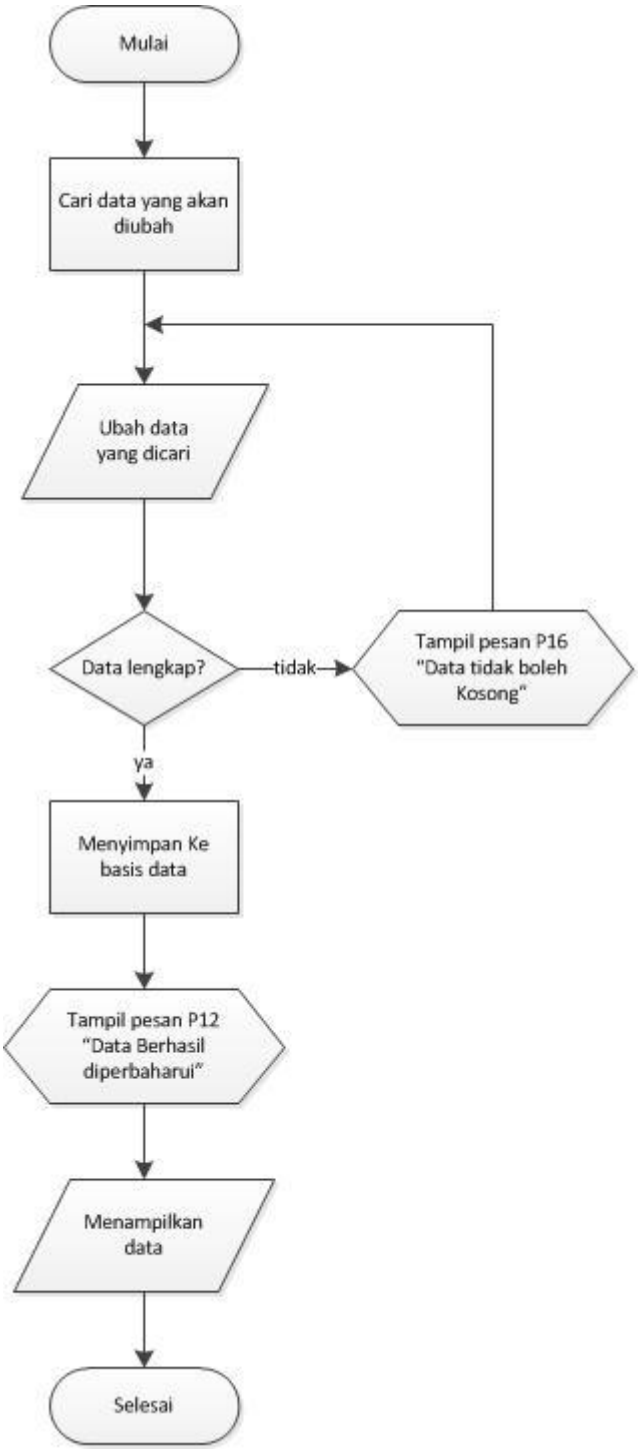
Gambar 3.47 Perancangan Method Login

3. Perancangan Method Tambah Data



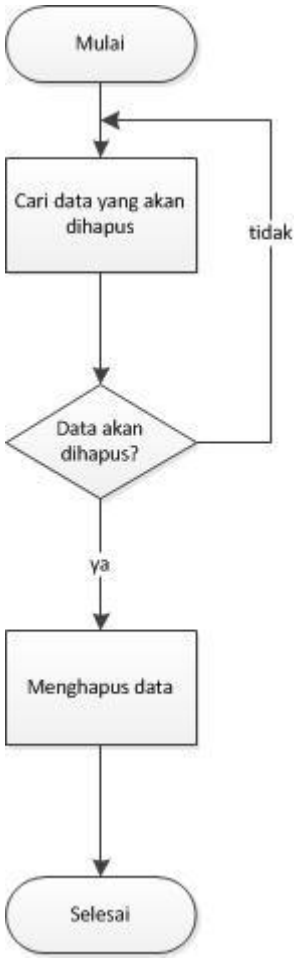
Gambar 3.48 Method Tambah Data

4. Perancangan Method Ubah Data



Gambar 3.49 Perancangan Method Ubah Data

5. Perancangan Method Hapus Data



Gambar 3.50 Perancangan Method Hapus Data