

BAB 4

HASIL DAN ANALISIS

4.1. Tahap Investigasi Awal

Investigasi awal merupakan tahap pertama yang dilakukan untuk mengidentifikasi masalah yang terjadi dalam akuntansi Gereja St. Paulus Miki Salatiga secara jelas.

Berikut adalah masalah yang terjadi pada sistem informasi akuntansi yang dipakai Gereja St. Paulus Miki Salatiga.

Tabel 4.1

Investigasi Awal

No.	Investigasi Masalah
1.	Proses penjurnalan serta pelaporan keuangannya belum baik
2.	Aplikasi GL Paroki yang digunakan sekarang belum bisa dioperasikan oleh orang yang tidak memiliki basic akuntansi
3.	Program GL Paroki yang digunakan sekarang belum bisa digunakan di operating system yang terbaru dan juga hanya bisa berjalan di 32 bit
4.	Program aplikasi GL Paroki belum bisa melakukan otomatisasi penyusutan aset

4.2. Tahap Analisis Kebutuhan Sistem

Dalam tahap ini penulis menentukan apa saja yang dibutuhkan, meliputi kebutuhan input, proses, dan output, sehingga sistem yang dikembangkan dapat mengatasi masalah sistem yang lama, Untuk dapat diterapkan, suatu alternative solusi harus dapat memenuhi empat jenis kelayakan (Nugroho Widjajanto,2001) yaitu:

1. Kelayakan Teknis

Kriteria kelayakan ini bersangkut paut dengan tingkat dan karakteristik teknologi dalam industri komputer serta kemampuan perusahaan dalam menerapkan teknologi. Untuk mengevaluasi kelayakan teknis, penulis harus menentukan apakah perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan untuk implementasi sistem yang diusulkan telah tersedia dalam organisasi.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di Paroki St Paulus Miki Salatiga , penulis dapat menyimpulkan bahwa perangkat lunak dan perangkat keras sudah tersedia dan layak untuk digunakan.

2. Kelayakan Operasional

Dalam melaksanakan uji kelayakan operasional, penulis harus menentukan apakah perubahan sistem yang diusulkan benar-benar dapat diterapkan dan memenuhi PTKAP (Panduan Teknis Keuangan Akuntansi Paroki) Keuskupan Agung Semarang yang telah ditetapkan. Faktor penting yang harus diperhatikan adalah kepuasan dan

kenyamanan pengguna sistem. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, penulis telah mendapat dukungan dari beberapa pihak yang ada di Paroki St Paulus Miki Salatiga untuk perancangan sistem akuntansi yang telah dirancang. Dukungan tersebut berasal pastor paroki dan bendahara paroki. Selain itu, adanya kesediaan karyawan serta seluruh jajaran organisasi untuk menerima perubahan-perubahan yang timbul akibat diterapkannya sistem yang baru.

3. Kelayakan Waktu

Kelayakan waktu merupakan kriteria dalam pengujian kelayakan sistem dengan memperhitungkan apakah sistem yang baru dapat diterapkan dalam jangka waktu yang tepat. Berdasarkan penjelasan diatas, penulis telah memperhitungkan jangka waktu yang diperlukan untuk mendesain dan mengimplementasikan sistem yang baru. Berikut perhitungannya :

- a. Waktu untuk desain dan pembuatan sistem yang baru berkisar sekitar 1 bulan
- b. Waktu untuk penyerahan sistem yang baru ke Gereja St. Paulus Miki Salatiga adalah 1 hari
- c. Waktu pelatihan bagi operator sistem yaitu berkisar 2 minggu
- d. Waktu konversi sistem lama ke sistem baru yaitu 1 bulan.

Jadi total waktu yang diperlukan untuk mendesain dan mengimplementasikan sistem yang baru di Paroki St Paulus Miki Salatiga adalah dua bulan dua minggu satu hari.

4.3. Tahap Analisis Biaya dan Manfaat

Analisis biaya dan manfaat adalah tipe analisis yang digunakan untuk mengukur biaya dan manfaat suatu pengadaan sistem baru yang berbasis komputer dan juga pengaruhnya terhadap kinerja Gereja St. Paulus Miki Salatiga, yang dilakukan untuk mengidentifikasi biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan sistem baru dan mengetahui keuntungan – keuntungan apa yang akan didapat dari pengadaan sistem baru itu. (Marshall B. Rommey & Paul John Steinbart, 2005)

4.4. Tahap Pembuatan Prototype

Dalam penelitian ini pembuatan prototype sistem menggunakan MySQL dan Visual Basic 2010. Berikut ini adalah langkah-langkah dalam pembuatan prototype :

1. Pembuatan Database

Dalam pembuatan sistem informasi akuntansi berbasis teknologi informasi ini, database yang digunakan yaitu menggunakan MySQL.

Berikut ini adalah database dalam pembuatan sistem :

a. Akunting

Berfungsi untuk menyimpan data yang berhubungan dengan proses akuntansi dan laporan keuangan Paroki St. Paulus Miki Salatiga

Tabel 4.2

Tabel Akunting

Field	Type	Collation	Null
Id_account	int (80)	Null	NO
Tanggal	Date	Null	YES
keterangan	Varchar(225)	Latin1_general_ci	NO
debet	Double	Null	YES
kredit	Double	Null	YES
Nobukti	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
urutan	Varchar(100)	Latin1_general_ci	NO
saldo	Double	Null	YES
bulan	Varchar(50)	Latin1_general_ci	NO
tahun	Double	Null	YES
Rek1	Varchar(2)	Latin1_general_ci	NO
Rek2	Varchar(2)	Latin1_general_ci	NO
Rek3	Varchar(2)	Latin1_general_ci	NO
Rek4	Varchar(2)	Latin1_general_ci	NO
Rek5	Varchar(4)	Latin1_general_ci	NO

uraian	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
Id_donatur	Int(10)	Null	NO
donatur	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
Parent1	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
Parent2	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
Parent3	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
Parent4	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
kode	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
jurnal	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO
aruskas	Varchar(10)	Latin1_general_ci	YES

b. Arus Kas

Berfungsi untuk menyimpan data yang berhubungan dengan proses arus kas keuangan Paroki St. Paulus Miki Salatiga

Tabel 4.3

Tabel Arus Kas

Field	Type	Collation	Null
Id_aruskas	Int(10) unsigned	Null	NO
keterangan	Varchar(250)	Latin1_swedish_ci	YES
Uraian	Varchar(250)	Latin1_swedish_ci	YES

Nominal	Double	Null	YES
Nominal2	Double	Null	YES
sub	Varchar(50)	Latin1_swedish_ci	YES

c. Aset Tetap

Berfungsi untuk menyimpan semua daftar aset tetap pada Gereja St.

Paulus Miki Salatiga

Tabel 4.4

Tabel Aset Tetap

Field	Type	Collation	Null
Id_aset	Int(10) unsigned	Null	NO
Aset	Varchar(255)	Latin1_swedish_ci	YES
Umurekonomis	Double	Null	YES
Harga	Double	Null	YES
Akun	Varchar(255)	Latin1_swedish_ci	YES
Noinventaris	Varchar(255)	Latin1_swedish_ci	YES
Akumulasi	Double	Null	YES

d. Donatur

Berfungsi untuk menyimpan daftar-daftar donatur yang telah memberikan donatur kepada Paroki St. Paulus Miki Salatiga

Tabel 4.5

Tabel Donatur

Field	Type	Collation	Null
Id_donatur	Int(10) unsigned	Null	NO
Nama	Varchar(255)	Latin1_swedish_ci	YES
Alamat	Varchar(300)	Latin1_swedish_ci	YES
Notelp	Varchar(100)	Latin1_swedish_ci	YES

e. Kode Akun

Berfungsi untuk menyimpan data kode akun

Tabel 4.6

Tabel Kode Akun

Field	Type	Collation	Null
Id_akun	Int(10) unsigned	Null	NO
Rek1	Varchar(50)	Latin1_general_ci	NO

Rek2	Varchar(50)	Latin1_general_ci	NO
Rek3	Varchar(50)	Latin1_general_ci	NO
Rek4	Varchar(50)	Latin1_general_ci	NO
Rek5	Varchar(50)	Latin1_general_ci	NO
Uraian	Varchar(255)	Latin1_general_ci	NO

2. Perancangan Modul

Dalam tahap ini adalah tahap untuk desain tampilan sistem baru.

Berikut adalah modul yang dihasilkan :

Tabel 4.7

Daftar Modul dan Form

No.	Nama Modul	Nama Form
1.	Akuntansi	Kode Akun
		Daftar Donatur
		Saldo Awal Neraca
		Data Inventaris
		Penyusutan Aset
		Penerimaan Donatur
		Penerimaan Kolekte
		Pendapatan Lainnya
		Pengeluaran Biaya
		Pembelian Aset Tetap
		Jurnal Penutup

		Penyusutan Aset
		Buku Besar
		Laporan Jurnal
		Arus Kas
		Perubahan Aset Neto
		Laporan Aktivitas
2.	Inventaris Aset	Identitas
		Barang Inventaris
		Tanah
		Peralatan
		Kendaraan
		Bangunan
		Aset Tetap Lainnya
		Konstruksi Dalam Pengerjaan
3.	Laporan Inventaris Aset	Tanah
		Peralatan
		Kendaraan
		Bangunan
		Aset Tetap Lainnya
		Konstruksi Dalam Pengerjaan

4.5. Tahap Implementasi

Tahap ini merupakan langkah akhir yaitu saat project prototype yang telah jadi digunakan secara langsung dalam kegiatan pencatatan akuntansi pada Gereja. Tahap ini terdiri mulai dari pelatihan pemakaian prototype yang

telah diterapkan dan juga operator yang nanti akan menjalankan program tersebut.

1. Tampilan Awal

Tampilan awal adalah tampilan yang pertama kali muncul saat aplikasi atau sistem dibuka



Gambar 4.1 Tampilan Awal

2. Struktur menu

Struktur menu dalam aplikasi sistem ini terdapat dua bagian utama yaitu akuntansi dan aset tetap :

2.1. Akuntansi

Menu akuntansi merupakan menu yang berkaitan dengan alur penerimaan kas, pengeluaran kas, dan aset tetap. Di dalam menu akuntansi semua alur transaksi keuangan yang terjadi selama satu

periode akan diinput kedalam sub menu yang telah ada. Setelah proses input kemudian sistem akan secara otomatis mengolah data-data tersebut dan kemudian akan menghasilkan output berupa laporan keuangan.

Menu akuntansi terdiri dari beberapa bagian yaitu :

1. Setup

Setup terdiri dari dua bagian yaitu kode akun dan daftar donatur. Kode akun adalah menu yang pertama kali digunakan karena kode akun dalam sistem akan digunakan untuk menu lainnya. Sedangkan daftar donatur merupakan menu yang penerimaan donatur.

Berikut menu yang terdapat pada setup :

a. Kode Akun

Di dalam sistem ini pengkodean menggunakan kode angka yang telah sesuai dengan PPAP serta Keuskupan Agung Semarang sudah mempunyai pedoman pelaporan akuntansi untuk paroki-paroki di KAS (sejak 2009 PTKAP, diperbarui th 2018 dengan PPAP), yang dasarnya PSAK No 45 untuk lembaga nirlaba. daftar kode akun terdapat di lampiran 1

Berikut adalah tampilan form kode akun :

Rek 1	Rek 2	Rek 3	Rek 4	Rek 5	Uraian
1					ASET
1	0				Kas, Tab. Dan Giro Tdk Terikat Program & Kegiatan Rutin
1	01				Kas Tidak Terikat - Program Dan Kegiatan Rutin
1	01	01			Kas Dewan Paroki
1	01	02			Kas Kecil Sekertariat Paroki
1	01	03			Kas Kecil Tim Kerja
1	01	04			Kas Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 1
1	01	23			Kas Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 20
1	02				Tab. Dan Giro Tidak Terikat - Program Dan Kegiatan Rutin
1	02	01			Tabungan Dewan Paroki 1
1	02	02			Tabungan Dewan Paroki 2
1	02	03			Tabungan Dewan Paroki 3
1	02	04			Giro Dewan Paroki 1
1	02	05			Giro Dewan Paroki 2
1	02	06			Tabungan Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 1
1	02	25			Tabungan Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 20
1	02	26			Giro Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 1
1	02	45			Giro Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 20
1	03				Deposito Tidak Terikat - Program Dan Kegiatan Rutin
1	03	01			Deposito Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 1
1	03	21			Deposito Pengurus Gereja/Kapel Wilayah 20

Gambar 4.2 Form kode akun

b. Daftar Donatur

Form daftar donatur digunakan untuk menginput identitas donatur yang akan memberikan sumbangan pada Gereja St. Paulus Miki Salatiga. Identitas yang diinput adalah nama, alamat dan nomor telepon. Identitas donatur yang telah diinput kedalam form ini, akan muncul secara otomatis pada form penerimaan donatur.

Berikut tampilan form daftar donatur

Donatur - SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUSKUPAN

Akuntansi

Kode Akun Donatur Setup | Daftar Donatur | Saldo Awal Neraca | Data Inventaris Saldo Awal | Penyusutan Aset | Penerimaan Donatur | Penerimaan Kolekte Penerimaan Kas | Pendapatan Lainnya | Pengeluaran Biaya | Pengeluaran Aset Tetap | Pengeluaran Kas | Jurnal Penutup | Penyusutan Aset | Buku Besar | Laporan Jurnal

Donatur X Saldo Awal Neraca

Simpan Hapus Tutup

Drag a column header here to group by that column

Nama	Alamat	No Telp
Albertus Suseno	Jl. Kartini 2 No. 23 Salatiga	08567456326
Alexander Baskoro Utomo	Jl. Kauman 1 No. 42 Salatiga	08124356789
Yusuf Didi Santoso	Jl. Diponegoro No. 12 Salatiga	08819867532

Gambar 4.3 Form Daftar Donatur

2. Saldo Awal

Saldo awal dibagi menjadi tiga bagian yaitu saldo awal neraca, data inventaris dan penyusutan aset

a. Saldo Awal Neraca

Saldo awal neraca merupakan form yang dirancang untuk menginput saldo awal aset (kecuali aset tetap, karena telah form tersendiri), liabilitas dan aset neto. Saldo yang akan diinput merupakan saldo akhir neraca dari bulan sebelumnya. Saldo akhir dari bulan sebelumnya yang akan menjadi saldo awal pada bulan selanjutnya.

Berikut tampilan form saldo awal neraca :

Saldo Awal Neraca - SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUSKUPAN

Tanggal: 30-11-2017

Uraian: Aset Neto Tidak Terikat

Keterangan:

Debet:

Kredit:

Arus Kas:

Tambah Data Hapus Tutup

Tanggal	Uraian	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Arus Kas
> 30-11-2017	Kas Dewan Paroki	SaldoAwalN...		434.512.990	0	
30-11-2017	Deposito BRI	SaldoAwalN...		100.000.000	0	
30-11-2017	Aset Neto Tidak Terikat	SaldoAwalN...		0	534.512.990	

Gambar 4.4 Form Saldo Awal Neraca

Keterangan :

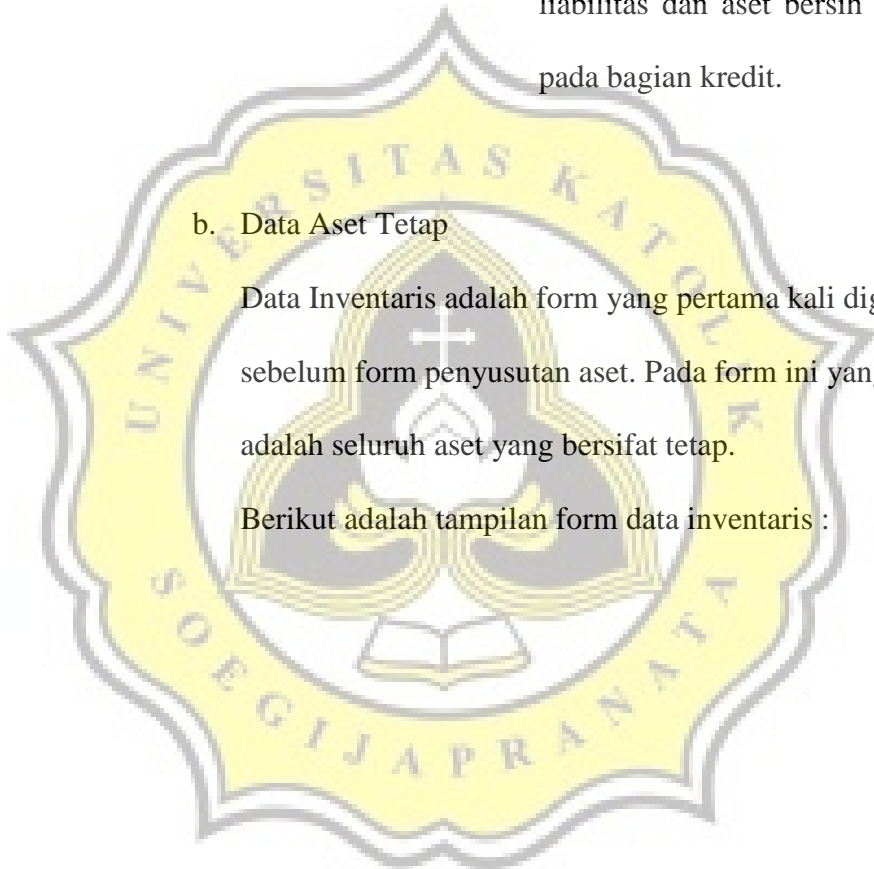
- i. Tanggal yang dipilih untuk mengimput data adalah tanggal akhir periode sebelumnya. Misalnya seperti saldo awal yang diinput dibulan Desember merupakan saldo akhir bulan November. Maka tanggal yang dipilih adalah 30 November 2017
- ii. Uraian yang dimaksud adalah untuk memilih nama akun yang akan dipilih. Misalnya ingin memasukan kas, maka cari akun disebelah kiri tampilan yang bertuliskan kas.

iii. Debet dan kredit diinput sesuai dengan akun yang dipilih. Apabila akun yang dipilih termasuk sebuah aset maka saldo yang diisi pada bagian debet, sedangkan untuk liabilitas dan aset bersih saldo diisi pada bagian kredit.

b. Data Aset Tetap

Data Inventaris adalah form yang pertama kali digunakan sebelum form penyusutan aset. Pada form ini yang diinput adalah seluruh aset yang bersifat tetap.

Berikut adalah tampilan form data inventaris :



Aset Tetap - SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUSKUPAN

Akuntansi

Kode Akun Daftar Donatur Saldo Awal Data Inventaris Penyusutan Aset Penerimaan Donatur Penerimaan Kolekte Pendapatan Lainnya Pengeluaran Biaya Pembelian Aset Tetap Pengeluaran Kas Jurnal Penutup Penyusutan Aset Jurnal Buku Besar Laporan Jurnal Laporan Neraca Arus Kas Perubahan Aset Neto Laporan Aktivitas Exit

Aset Tetap X

Simpan Hapus Tutup Proses Akuntansi Tgl Saldo Awal 30- Nop -2017

Nama Aset	No Inventaris	Harga Perolehan	Umur Ekonomis	Nama Akun
Tanah	02-PM-TNH-01	11.570.540.000		Tanah
Bangunan	02-PM-BGN-02	4.508.359.805	20	Bangunan
Prasarana	05-PM-PRS-01	15.000.000	5	Inventaris
Kendaraan	03-PM-KDN-01	308.200.000	8	Kendaraan
Inventaris	05-PM-INV-02	192.491.900	5	Inventaris

Gambar 4.5 Form Data Inventaris

Keterangan :

- i. Tanggal saldo awal yang dipilih adalah tanggal yang sama dengan tanggal saldo awal neraca
- ii. Nama akun dipilih harus sesuai dengan jenis aset tetap
- c. Penyusutan Aset

Form penyusutan aset adalah form yang digunakan untuk menghitung penyusutan aset setiap bulannya. Form ini adalah langkah kedua yang digunakan setelah menginput data aset pada form data inventaris. Di dalam form ini,

Sistem akan secara otomatis memberikan dan menampilkan hasil perhitungan penyusutan aset saat ini (dari awal perolehan s/d tanggal penginputan) dimasukan.

Berikut tampilan Form Penyusutan Aset :

Penyusutan Aset - SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUSKUPAN

Akuntansi

Kode Akun Daftar Donatur Saldo Awal Neraca Data Inventaris Penyusutan Aset Penerimaan Donatur Penerimaan Kolekte Penerimaan Lainnya Pengeluaran Biaya Pembelian Aset Tetap Pengeluaran Kas Jurnal Penutup Jurnal Penyusutan Aset Jurnal Buku Besar Laporan Jurnal Laporan Neraca Arus Kas Perubahan Aset Neto Laporan Aktivitas Exit

Laporan Neraca Penyusutan Aset X

Tanggal Saldo Awal 13- Feb -2018

Nama Aset Tetap Bangunan

Harga Perolehan 4508359805

Umur Ekonomis 20 Th

Masukkan Data Hapus Tutup

Tanggal	Uraian	Nominal
05-02-2018	Akumulasi Penyusutan Bangunan	18.794.833
13-02-2018	Akumulasi Penyusutan Kendaraan 1 mobil avanza, 1 mobil kijang, 1 motor mega pro	3.210.417
05-02-2018	Akumulasi Penyusutan Prasarana	250.000
05-02-2018	Akumulasi Penyusutan Inventaris	3.208.198

ASET TETAP		
Aset Tetap		
Aset Tetap		
Tanah		11.570.540.000
Bangunan		4.508.359.805
Akumulasi Depresiasi Bangunan		-56.354.498
Kendaraan		494.200.000
Akumulasi Depresiasi Kendaraan		-9.631.250
Inventaris		212.491.900
Akumulasi Depresiasi Inventaris		-10.374.595
Total		16.709.231.362
Total Aset		17.117.794.352

Gambar 4.6 Form penyusutan aset

3. Penerimaan Kas

Form penerimaan kas terdiri dari tiga bagian yaitu penerimaan donatur, penerimaan kolekte, dan penerimaan lainnya :

a. Penerimaan Donatur

Penerimaan donatur merupakan form yang digunakan untuk menginput data transaksi penerimaan sumbangan dari para donatur. Form ini dilengkapi dengan sebuah fitur yang dimana pada saat semua data telah diinput dan disimpan, maka sistem akan secara otomatis mengirim pesan singkat kepada pemberi donatur.

Berikut adalah tampilan form penerimaan donatur :

Tanggal	Uraian	Nominal
16-12-2017	Penerimaan Dana Dari Albertus Suseno	10.000.000

PENERIMAAN ABTT					
ABTT					
Penerimaan Sumbangan Bebas Sumbangan Umat					
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
16-Dec-17	sbg-ps-001-01	Penerimaan Dana Dari Albertus Suseno	0	10.000.000	10.000.000
Total			0	10.000.000	

Gambar 4.7 Buku besar penerimaan ABTT

b. Penerimaan Kolekte

Penerimaan Kolekte merupakan form yang digunakan untuk menginput data semua penerimaan kolekte mulai dari kolekte mingguan, natal, paskah serta lainnya alokasi kolekte umum dan persembahan (15% danpamis, sisanya disetorkan ke KAS sebagai Dana Solidaritas Paroki yang akan digunakan KAS untuk karya-karya KAS dan subsidi paroki yang membutuhkan. Sedangkan untuk kolekte Natal, Paskah tidak terhitung DSP dan Danpamis. Selain kolekte tersebut, juga ada kolekte khusus.

Dana perhitungan DSP disisihkan 15% untuk Dana Papa Miskin (DANPAMIS) menurut SK KAS No.1141/C/I/a-2/2017.

Lalu dihitung menggunakan DSP baru

Penerimaan Kolekte Umum dan Persembahan Bulanan Umat	Tarif /Proporsi Progresif
s.d Rp. 2.000.000	5%
Rp 2.000.000 s.d Rp 4.000.000	10%
Rp 4.000.000 s.d Rp 6.000.000	15%
Rp 6.000.000 s.d Rp 8.000.000	20%
Rp 8.000.000 s.d Rp 10.000.000	25%
Rp 10.000.000 s.d Rp 12.000.000	30%
Rp 12.000.000 s.d Rp 14.000.000	35%
Rp 14.000.000 s.d Rp 16.000.000	40%
Rp 16.000.000 s.d Rp 18.000.000	45%
Lebih dari Rp 18.000.000	50%

Berikut tampilan penerimaan kolekte :

kte - SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEKUSUPAN

in Pembelian Aset Tetap	Jurnal Penutup	Penyusutan Aset	Buku Besar	Laporan Jurnal	Laporan Neraca	Arus Kas	Perubahan Aset Neto	Laporan Aktivitas	Exit
uaran Kas	Jurnal								Exit

ian Kolekte X

Tanggal	Uraian	Nominal
> 24-12-2017	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 24-12-2017 Ke Kas Keuskupan	3.600.000
24-12-2017	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 24-12-2017 Ke Kas Paroki	8.400.000
25-12-2017	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 25-12-2017 Ke Kas Keuskupan	7.500.000
25-12-2017	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 25-12-2017 Ke Kas Paroki	17.500.000
07-01-2018	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 07-01-2018 Ke Kas Keuskupan	20.000.000

2017 Sampai Dengan 31-Des-2017

PENERIMAAN PENERIMAAN ABTT ABTT					
Penerimaan Kolekte dan Persembahan					
Penerimaan Kolekte Misa dan Persembahan Natal					
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
24-Des-17	PK-PM.003-001	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 24-12-2017 Ke Kas Keuskupan	0	3.600.000	12.000.000
24-Des-17	PK-PM.003-001	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 24-12-2017 Ke Kas Paroki	0	8.400.000	12.000.000
25-Des-17	PK-PM.003-002	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 25-12-2017 Ke Kas Keuskupan	0	7.500.000	37.000.000
25-Des-17	PK-PM.003-002	Penerimaan Dana Kolekte Tanggal 25-12-2017 Ke Kas Paroki	0	17.500.000	37.000.000
Total			0	37.000.000	

Gambar 4.8 Form penerimaan kolekte dan Buku Besar

penerimaan kolekte

- Contoh Jurnal Penerimaan Kolekte

1. Ilustrasi Pencatatan Kolekte Persembahan Bulanan

- a. Pada saat mencatat penerimaan tidak terikat yang berasal dari penerimaan kolekte umum dan persembahan bulanan umat

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.01.01	Kas Dewan Paroki	Xxx	-
4.01.01	Kolekte Umum dan Persembahan Bulanan	-	Xxx

- b. Pada akhir bulan mengalokasikan dana Papa miskin sebesar 15% dari hasil kolekte umum dan persembahan bulanan.

Alokasi DanPaMis

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.12.02	Beban Alokasi DanPaMis	Xxx	-
4.10.01	Penerimaan DanPaMis	-	Xxx

Pemindahan Kas

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.10.03	Kas DanPaMis	Xxx	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	Xxx

Alokasi Dana Solidaritas Paroki

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.12.01	Beban Dana Solidaritas Paroki	Xxx	-
2.01.01	Kewajiban DSP	-	Xxx

Pemindahan Kas

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.10.01	Kas DSP	Xxx	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	Xxx

- Contoh penerimaan kolekte bulanan
7 Januari 2017 sebesar Rp. 20.000.000,00

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.01.01	Kas Dewan Paroki	12.400.000	-
4.01.01	Kolekte Umum dan Persembahan Bulanan	-	12.400.000

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.12.02	Beban Alokasi DanPaMis	3.000.000	-
4.10.01	Penerimaan DanPaMis	-	3.000.000

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.10.03	Kas DanPaMis	3.000.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	3.000.000

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.12.01	Beban Dana Solidaritas Paroki	4.600.000	-
2.01.01	Kewajiban DSP	-	4.600.000

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.10.01	Kas DSP	4.600.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	4.600.000

- c. Pada saat mencatat penerimaan tidak terikat yang berasal dari penerimaan kolekte misa paskah.

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit

1.01.01	Kas Dewan Paroki	Xxx	-
4.01.02	Kolekte Umum dan Persembahan Paskah	-	Xxx

- d. Pada saat mencatat penerimaan tidak terikat yang berasal dari penerimaan kolekte misa natal.

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.01.01	Kas Dewan Paroki	Xxx	-
4.01.02	Kolekte Umum dan Persembahan Natal	-	Xxx

- e. Pada saat mengalokasikan APP untuk paroki sebesar prosentase tertentu dari dana APP dan kolekte minggu palma.

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.20.02	Kas Kolekte khusus dan APP	Xxx	-
4.01.01	Kewajiban Dana APP KAS	-	Xxx
4.10.05	Penerimaan Dana APP Paroki	-	Xxx

c. Penerimaan Lainnya

Pendapatan lainnya merupakan form yang digunakan untuk menginput data transaksi penerimaan kas selain penerimaan

dari donatur dan penerimaan kolekte mingguan. Form ini sudah mencakup semua penerimaan baik itu tidak terikat maupun terikat sementara.

Berikut ini tampilan form penerimaan lainnya :

017 Sampai Dengan 13-Feb-2018

PENERIMAAN					
PENERIMAAN ABTT					
ABTT					
Penerimaan Devosionalia					
Penerimaan Parkir					
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
3-Des-17	PL-PM.005-001	Penerimaan Dari Penerimaan Parkir	0	1.000.000	1.000.000
24-Des-17	PL-PM.005.002	Penerimaan Dari Penerimaan Parkir	0	2.000.000	3.000.000
25-Des-17	PL-PM.005.003	Penerimaan Dari Penerimaan Parkir	0	3.000.000	6.000.000
Total			0	6.000.000	

Gambar 4.9 Form penerimaan lainnya dan buku besar

penerimaan lainnya

- Contoh Jurnal Penerimaan

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.01.01	Kas Dewan Paroki	250.000	-
	Penerimaan Lain-lain	-	250.000

4. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas terdiri dari dua bagian yaitu pengeluaran biaya dan pembelian aset tetap :

a. Pengeluaran Biaya

Form ini bertujuan untuk menginput seluruh data transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas untuk kegiatan operasional Gereja St. Paulus Miki Salatiga .

Berikut ini tampilan form pengeluaran biaya :

017 Sampai Dengan 13-Feb-2018

BEBAN						
BEBAN ABTT						
Beban ABTT-RUTIN						
Biaya Karyawan						
Biaya Gaji dan THR Karyawan						
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
30-Nop-17	PB-PM.018-001	Gaji	10.000.000	0	10.000.000	
Total			10.000.000	0		

017 Sampai Dengan 13-Feb-2018

BEBAN						
BEBAN ABTT						
Beban ABTT-RUTIN						
Biaya Keperluan Rumah Tangga						
Biaya Telpon						
Tanggal	No Bukti	Keterangan		Debet	Kredit	Saldo
4-Des-17	PB-PM.007-001	Pembayaran telepon kabel		250.000	0	250.000
Total				250.000	0	
Biaya Air						
Tanggal	No Bukti	Keterangan		Debet	Kredit	Saldo
4-Des-17	PB-PM.005-001	Pembayaran PDAM		200.000	0	200.000
Total				200.000	0	

Gambar 4.10 Form pengeluaran biaya dan buku besar

pengeluaran biaya

- Contoh pengeluaran biaya
- **Pengeluaran biaya rutin**

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.10.03.04	Beban Telpon	250.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	250.000

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.10.03.05	Beban Air	200.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	200.000

No. Akun	Nama Akun	Jumlah
----------	-----------	--------

		Debit	Kredit
5.10.01.01	Beban Gaji Karyawan	10.000.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	10.000.000

- Biaya Program

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.02.08	Beban Tim Kerja PIOM	7.500.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	7.500.000

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.01.10	Beban Tim Kerja Paramenta	1.500.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	1.500.000

b. Pembelian Aset Tetap

Form ini bertujuan untuk menginput seluruh data-data transaksi pembelian aset tetap pada Gereja St. Paulus Miki Salatiga.

Berikut ini adalah tampilan form pembelian aset tetap :

Kendaraan					
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
18-Nop-17	PAT-PM.03-01	Mobil Toyota Avanza	165.000.000	0	165.000.000
18-Nop-17	PAT-PM.03-02	Motor Honda Mega Pro	21.000.000	0	186.000.000
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Kendaraan	308.200.000	0	494.200.000
Total			494.200.000	0	

017 Sampai Dengan 13-Feb-2018

ASET					
ASET TETAP					
Aset Tetap					
Aset Tetap					
Inventaris					
Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
18-Nop-17	PAT-PM.02-01	Kursi Rapat	5.000.000	0	5.000.000
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Inventaris	192.491.900	0	212.491.900
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Prasarana	15.000.000	0	212.491.900
Total			212.491.900	0	

Gambar 4.11 form pembelian aset tetap

- Contoh Jurnal Pembelian Aset Tetap

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
1.80.04	Pembelian Inventaris – kursi rapat	5.000.000	-
1.01.01	Kas Dewan Paroki	-	5.000.000

5. Jurnal

a. Jurnal umum

Form ini digunakan untuk mengimput jurnal yang tidak bisa diimput di form-form khusus yang ada contohnya seperti jurnal untuk catatan koreksi

Berikut ini adalah tampilan form jurnal umum :

Tanggal	Uraian	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Arus Kas
---------	--------	----------	------------	-------	--------	----------

Gambar 4.12 form jurnal umum

b. Penyusutan Aset

Form ini bertujuan untuk menghitung akumulasi penyusutan aset tetap per tahun. Apabila aset yang umur ekonomisnya telah habis, maka sistem akan memberikan peringatan secara otomatis.

Berikut ini tampilan form penyusutan aset :

Penyusutan Aset - SISTEM INFORMASI AKUNTANSI KEUSKUPAN

Aluntansi

Kode Akun Daftar Donatur Saldo Awal Data Inventaris Penyusutan Aset Penerimaan Donatur Penerimaan Kolekte Penerimaan Kas Pengeluaran Biaya Aset Tetap Pembelian Aset Tetap Jurnal Penutup Jurnal Penyusutan Aset Jurnal Buku Besar Laporan Jurnal Laporan Arus Kas Laporan Perubah Aset Neto Laporan Aktivitas Exit

Penyusutan Aset X

Tanggal Saldo Awal: Feb -2018

Nama Aset Tetap:

Harga Perolehan:

Umur Ekonomis: Th

Masukkan Data Hapus Tutup

Tanggal	Uraian	Nominal
05-02-2018	Akumulasi Penyusutan Bangunan	18.784.833
05-02-2018	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	3.210.417
05-02-2018	Akumulasi Penyusutan Prasarana	250.000
05-02-2018	Akumulasi Penyusutan Inventaris	3.208.198

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Tanah	11.570.540.000	0	11.570.540.000
Total			11.570.540.000	0	
Bangunan					
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Bangunan	4.508.359.805	0	4.508.359.805
Total			4.508.359.805	0	
Akumulasi Depresiasi Bangunan					
30-Nop-17	Saldo Awal Akumulasi	Akumulasi Penyusutan Bangunan	0	37.569.665	-37.569.665
5-Feb-18	Akumulasi Penyusutan	Akumulasi Penyusutan Bangunan	0	18.784.833	-56.354.497
Total			0	56.354.498	
Kendaraan					
18-Nop-17	PAT-PM.03-01	Mobil Toyota Avanza	165.000.000	0	165.000.000
18-Nop-17	PAT-PM.03-02	Motor Honda Mega Pro	21.000.000	0	186.000.000
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Kendaraan	308.200.000	0	494.200.000
Total			494.200.000	0	
Akumulasi Depresiasi Kendaraan					
30-Nop-17	Saldo Awal Akumulasi	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	0	6.420.833	-6.420.833
13-Feb-18	Akumulasi Penyusutan	Akumulasi Penyusutan Kendaraan 1 mobil avanza, 1 mobil kijang, 1 motor mega pro	0	3.210.417	-9.631.250
Total			0	9.631.250	

Gambar 4.13 Penyusutan aset

- Contoh Jurnal Penyusutan aset

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.11.02	Beban Penyusutan Kendaraan	3.210.417	-
1.81.02	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	-	3.210.417

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.11.01	Beban Penyusutan Bangunan	18.784.833	-
1.81.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan	-	18.784.833

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
5.11.03	Beban Penyusutan Inventaris	6.416.397	-
1.81.03	Akumulasi Penyusutan Inventaris	-	6.416.397

6. Laporan

Menurut PSAK 45 (2015) laporan keuangan entitas nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan terdiri dari enam bagian yaitu buku besar, jurnal, neraca, arus kas, perubahan asset neto, dan aktivitas :

a. Buku Besar

Form ini bertujuan untuk memberikan tampilan hasil ringkasan data transaksi selama satu periode yang telah dicatat dan diinput dalam jurnal. Berikut ini tampilan form buku besar :

EkonomatKeuskupan
Buku Besar Pembantu
Periode 30-Nop-2017 Sampai Dengan 05-Feb-2018

ASET					
ASET TETAP					
Aset Tetap					
Tanah					
Tanggal	No Bkts	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Tanah	11.570.540.000	0	11.570.540.000
		Total	11.570.540.000	0	
Bangunan					
Tanggal	No Bkts	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
30-Nop-17	Saldo Awal Aset Tetap	Saldo Awal Aset Tetap Bangunan	4.500.359.805	0	4.500.359.805
		Total	4.500.359.805	0	
Akumulasi Depresiasi Bangunan					
Tanggal	No Bkts	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
30-Nop-17	Saldo Awal Akumulasi	Akumulasi Penyusutan Bangunan	0	27.569.665	-27.569.665

Gambar 4.14 Buku Besar

Keterangan :

i. Untuk melihat rekapan transaksi suatu akun dalam buku besar, maka klik pada daftar akun yang terletak disebelah kiri form.

b. Laporan Jurnal

Jurnal merupakan suatu kegiatan mencatat semua transaksi keuangan secara berurutan sesuai dengan periode terjadinya.

Berikut tampilan form laporan jurnal :

Dari Tanggal 01- Okt -2017 Smpai Tanggal 28- Jun -2017

100 % 1/3 Backward Forward

LAPORAN JURNAL
PAROKI PAULUS MIKI SALATIGA
Periode 01-10-2017 sampai dengan 28-06-2018

No Bukti	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
987asd	30-11-2017			
		Biaya Bidang Pelayanan Kemasyarakatan	10.000.000	0
		Kas Dewan Paroki	0	10.000.000
No Bukti	Tanggal	Saldo Awal Akumulasi		
		Aset Neto Tidak Tenkat	500.000	0
		Aset Neto Tidak Tenkat	6.416.397	0
		Aset Neto Tidak Tenkat	6.420.833	0
		Aset Neto Tidak Tenkat	37.569.665	0
		Akumulasi Depresiasi Inventaris	0	500.000
		Akumulasi Depresiasi Inventaris	0	6.416.397
		Akumulasi Depresiasi Kendaraan	0	6.420.833
		Akumulasi Depresiasi Bangunan	0	37.569.665
No Bukti	Tanggal	Saldo Awal Aset Tetap		

Gambar 4.15 Laporan Jurnal

c. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas dan aset neto dalam satu periode. Tujuan dari laporan posisi keuangan adalah untuk membantu pihak pengguna dalam menilai kemampuan entitas dalam memberikan jasa, likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

Berikut tampilan form Posisi Keuangan :

LAPORAN POSISI KEUANGAN
PAROKI PAULUS MIKI SALATIGA
Per 28-06-2018

Uraian Rekening		Saldo
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
	Kas dan Setara Kas	
	Kas Dewan Paroki	464.162.990
	Kas Paroki	25.900.000
	Deposito BRI	100.000.000
	Kas Keuskupan	4.000.000
	Kas Papa Miskin	3.000.000
	Total	597.062.990
ASET TETAP		
Aset Tetap		
	Aset Tetap	
	Tanah	11.570.540.000
	Bangunan	4.508.359.805
	Akumulasi Depresiasi Bangunan	-56.354.498
	Kendaraan	308.200.000

Gambar 4.16 form Laporan Posisi Keuangan

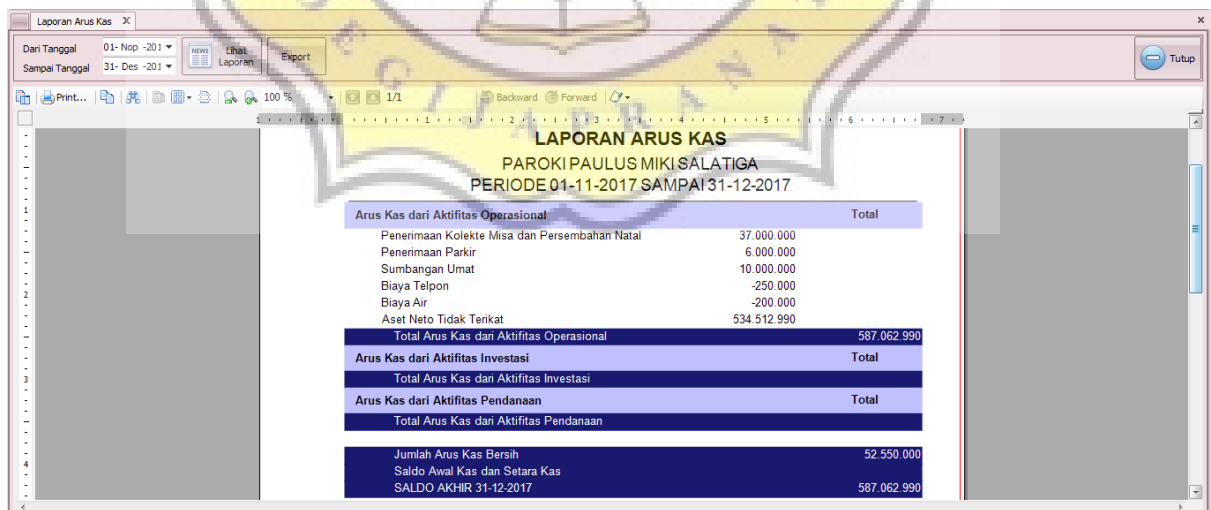
Keterangan : untuk melihat laporan posisi keuangan secara lengkap

dapat dilihat di Lampiran 2

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas selama satu periode tertentu. Laporan arus kas harus diklasifikasikan menurut aktifitas operasional, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

Berikut ini tampilan form laporan arus kas :



LAPORAN ARUS KAS	
PAROKI PAULUS MIKI SALATIGA	
PERIODE 01-11-2017 SAMPAI 31-12-2017	
Arus Kas dari Aktifitas Operasional	Total
Penerimaan Kolekte Misa dan Persembahan Natal	37.000.000
Penerimaan Parkir	6.000.000
Sumbangan Umat	10.000.000
Biaya Telpn	-250.000
Biaya Air	-200.000
Aset Neto Tidak Tenkat	534.512.990
Total Arus Kas dari Aktifitas Operasional	587.062.990
Arus Kas dari Aktifitas Investasi	Total
Total Arus Kas dari Aktifitas Investasi	
Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan	Total
Total Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan	
Jumlah Arus Kas Bersih	52.550.000
Saldo Awal Kas dan Setara Kas	
SALDO AKHIR 31-12-2017	587.062.990

Gambar 4.17 Laporan Arus Kas

Keterangan : untuk melihat laporan posisi keuangan secara lengkap dapat dilihat di Lampiran 3

e. Laporan Perubahan Aset Neto

Laporan perubahan aset neto merupakan laporan yang menyajikan perubahan / penambahan aset bersih tidak terikat dan aset bersih terikat sementara dalam satu periode.

Berikut adalah laporan perubahan aset neto :



The screenshot displays a software interface for generating a 'Laporan Aset Neto' (Net Asset Statement). The window title is 'Laporan Aset Neto'. The interface includes a menu bar with 'Lihat Laporan' and 'Export', and a toolbar with 'Print...', 'Backward', and 'Forward'. The main content area shows a financial statement for 'PAROKI PAULUS MIKI SALATIGA' for the period '01-11-2017 sampai dengan 31-12-2017'. The statement is titled 'LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO' and contains the following data:

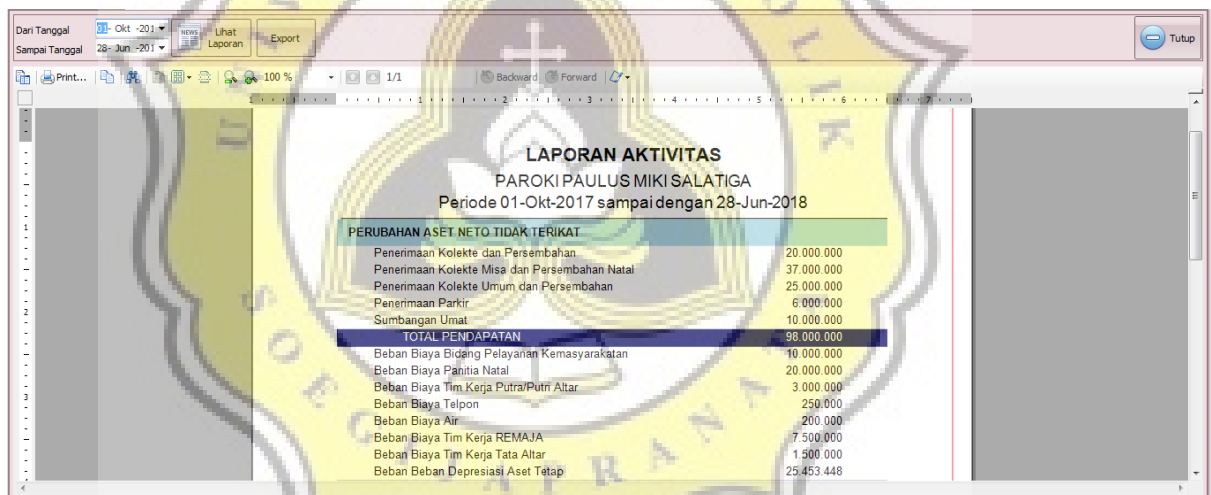
ASET NETO	
Aset Neto Tidak Tenkat	17.078.197.800
Saldo Aktivitas	53.000.000
SALDO PERUBAHAN ASET NETO	17.131.197.800
SALDO AWAL PERUBAHAN ASET NETO	
SALDO AKHIR ASET NETO 31-Dec-2017	17.131.197.800

Gambar 4.18 Laporan Perubahan Aset Neto

f. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas merupakan laporan yang menyajikan jumlah perubahan aset bersih tidak terikat dan aset bersih terikat sementara dalam suatu periode. Laporan aktivitas dapat membantu pihak yang berkepentingan untuk mengevaluasi kinerja organisasi dalam suatu periode.

Berikut tampilan form laporan aktivitas :



PERUBAHAN ASET NETO TIDAK TERIKAT	
Penerimaan Kolekte dan Persembahan	20.000.000
Penerimaan Kolekte Misa dan Persembahan Natal	37.000.000
Penerimaan Kolekte Umum dan Persembahan	25.000.000
Penerimaan Parkir	6.000.000
Sumbangan Umat	10.000.000
TOTAL PENDAPATAN	98.000.000
PERUBAHAN ASET NETO TERIKAT	
Beban Biaya Bidang Pelayanan Kemasyarakatan	10.000.000
Beban Biaya Panitia Natal	20.000.000
Beban Biaya Tim Kerja Putra/Putri Altar	3.000.000
Beban Biaya Telpun	250.000
Beban Biaya Air	200.000
Beban Biaya Tim Kerja REMAJA	7.500.000
Beban Biaya Tim Kerja Tata Altar	1.500.000
Beban Beban Depresiasi Aset Tetap	25.453.448

Gambar 4.19 Laporan Aktivitas

Keterangan : untuk melihat laporan posisi keuangan secara lengkap dapat dilihat di Lampiran 4