

## 1. Pengantar

Panduan penggunaan aplikasi Rancangan Sistem Informasi Pengolahan Administrasi Kas Kecil pada CV. Jaya Abadi Forklift Tangerang terdapat *form Login, Master, Transaksi, Laporan, Bantuan dan Keluar*, dengan rincian sebagai berikut:

- a. *Form Master* digunakan untuk menginput Data Akun, Data Jabatan, Data Karyawan, Data Pengguna.
- b. *Form Transaksi* digunakan untuk menginput dan mencetak Permintaan Kas Kecil, Pengisian Kas Kecil, dan Pengeluaran Kas Kecil.
- c. *Form Laporan* digunakan untuk mencetak Laporan Pengisian Kas Kecil, Pengeluaran Kas Kecil, dan Laporan Jurnal Umum.
- d. *Form Bantuan* digunakan untuk melihat cara penggunaan program.

## 2. Petunjuk

Dalam Program ini terdapat command atau perintah standar yaitu perintah Tambah, Simpan, Ubah, Hapus, Batal dan Keluar.

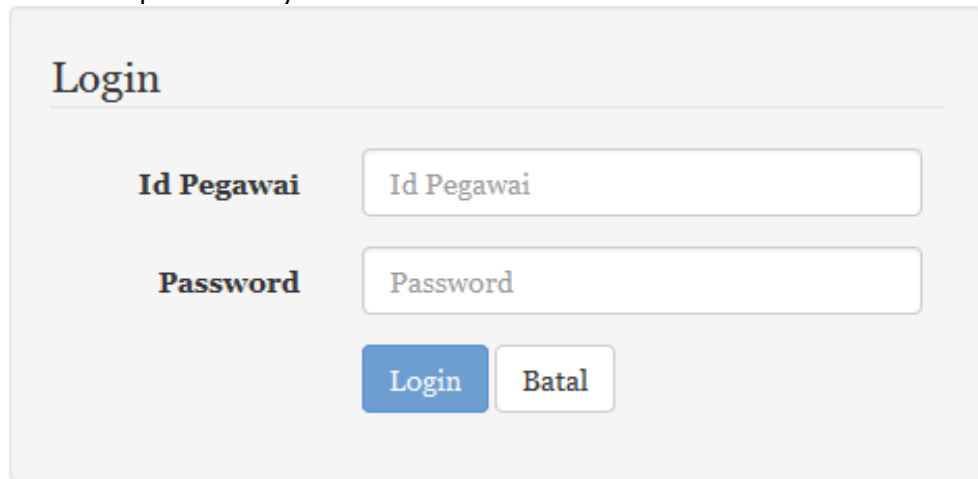


- a. Fungsi *command* Tambah adalah untuk menambah atau Input Data.
- b. Fungsi *command* Simpan adalah untuk menyimpan Data yang sudah diinput ke dalam database
- c. Fungsi *command* Edit adalah untuk merubah data yang sudah diinput ke dalam database.
- d. Fungsi *command* Delete adalah untuk menghapus data yang sudah di input di dalam database.
- e. Fungsi *command* Search adalah untuk mencari Data yang sudah diinput di input di dalam database.
- f. Fungsi *command* Batal adalah untuk membatalkan Data yang sudah diinput di dalam database.

### 3. Manual Program

#### a. Login

1. Buka aplikasi rancangan sistem informasi pengolahan administrasi kas kecil pada CV. Jaya Abadi Forklift, Tangerang
2. Lalu akan muncul form *Login*
3. Masukkan *ID* Pegawai dan *password* sesuai dengan otorisasi pengguna program
4. Kemudian klik tombol *login* jika akan masuk ke menu utama atau tombol batal untuk membersihkan ketikan.
5. Berikut tampilan *form* nya:



The image shows a web-based login form. At the top, the word "Login" is displayed in a large, dark serif font, underlined. Below this, there are two input fields. The first field is labeled "Id Pegawai" in a bold, dark sans-serif font, and the second field is labeled "Password" in the same font. Both fields have a light gray border and a light gray background. Below the input fields, there are two buttons: a blue button with the text "Login" in white, and a white button with the text "Batal" in black. The entire form is enclosed in a light gray rectangular box with rounded corners.

## b. Master

### 1. Entri Data Akun

Form entri data akun berfungsi untuk menyimpan database akun, seperti contoh berikut:

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL  
PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT**

The screenshot shows the 'Master Data > Entri Data Akun' page. It features a green navigation bar with 'Home', 'Master -', 'Transaksi -', 'Laporan -', 'Bantuan', and 'Keluar -'. Below the navigation bar, there is a 'Tambah Data' button and a 'Show 10 entries' dropdown. A search bar is also present. The main content area displays a table with two entries:

Kode Akun	Nama Akun	Posisi	Action
002	Pengeluaran Kas Kecil	Kredit	<a href="#">Delete</a> <a href="#">Edit</a>
001	Pengeluaran Kas Kecil	Debit	<a href="#">Delete</a> <a href="#">Edit</a>

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. At the bottom, there are 'Previous', '1', and 'Next' buttons.

The second screenshot shows the 'Entri Data Akun' form. It has a green navigation bar with 'Home', 'Master -', 'Transaksi -', 'Laporan -', 'Bantuan', and 'Keluar -'. The form includes fields for 'Kode Akun', 'Nama Akun', and 'Posisi' (with a dropdown menu set to 'Debit'). There are 'Simpan' and 'Batal' buttons. A note at the bottom states '\* Data ini harus diisi'.

- Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan data akun
- Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang sudah terinput.
- Klik tombol "Edit" untuk mengubah data yang sudah disimpan.
- Klik tombol "Delete" untuk menghapus data yang sudah disimpan.
- Entri pencarian pada kolom pencarian dan klik tombol "Search" untuk mencari data yang dibutuhkan.
- Klik tombol "Batal" untuk membatalkan transaksi.

## 2. Entri Data Jabatan

*Form* entri data Jabatan berfungsi untuk menyimpan database data Jabatan, seperti contoh berikut:

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL  
PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT**

---

Home Master - Transaksi - Laporan -Bantuan Keluar -

---

Master Data > Entri Data Jabatan

Tambah Data

Search:

Show 10 entries

Kode Jabatan	Nama Jabatan	Action
JBT001	Manager Finance	<a href="#">X Delete</a> <a href="#">✓ Edit</a>
JBT002	Staff Finance	<a href="#">X Delete</a> <a href="#">✓ Edit</a>
JBT003	Karyawan	<a href="#">X Delete</a> <a href="#">✓ Edit</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

---

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL  
PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT**

---

Home Master - Transaksi - Laporan -Bantuan Keluar -

---

Master Data > Entri Data Jabatan

Kode Jabatan

Nama Jabatan

Simpan Batal

\*Data ini harus diisi

- a) Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan data akun
- b) Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang sudah terinput.
- c) Klik tombol "Edit" untuk mengubah data yang sudah disimpan.
- d) Klik tombol "Delete" untuk menghapus data yang sudah disimpan.
- e) Entri pencarian pada kolom pencarian dan klik tombol "Search" untuk mencari data yang dibutuhkan.
- f) Klik tombol "Batal" untuk membatalkan transaksi.

### 3. Entri Data Karyawan

Form entri data karyawan berfungsi untuk menyimpan database karyawan, seperti contoh berikut:

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

The screenshot shows the 'Entri Data Karyawan' page with a green navigation bar at the top containing 'Home', 'Master', 'Transaksi', and 'Laporan'. On the right of the bar are 'Bantuan' and 'Keluar'. Below the bar, the breadcrumb 'Master Data > Entri Data Karyawan' is visible. A blue 'Tambah Data' button is on the left. Below it, 'Show 10 entries' and a 'Search:' input field are present. A table lists two employees:

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Action
KRY002	Johan	Staff Finance	<a href="#">✖ Delete</a> <a href="#">✔ Edit</a>
KRY001	Andika	Manager Finance	<a href="#">✖ Delete</a> <a href="#">✔ Edit</a>

At the bottom, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation links.

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

The screenshot shows the 'Entri Data Karyawan' page with a green navigation bar at the top containing 'Home', 'Master', 'Transaksi', and 'Laporan'. On the right of the bar are 'Bantuan' and 'Keluar'. Below the bar, the breadcrumb 'Master Data > Entri Data Karyawan' is visible. The form contains the following fields:

- Kode Karyawan:
- Nama Karyawan:
- Tempat Lahir:
- Tempat Lahir:
- Jenis Kelamin:
- Alamat:
- No HP:
- Agama:
- Jabatan:

At the bottom of the form are 'Simpan' and 'Batal' buttons. A note at the bottom left states '\* Data ini harus diisi'.

- Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan data akun
- Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang sudah terinput.
- Klik tombol "Edit" untuk mengubah data yang sudah disimpan.
- Klik tombol "Delete" untuk menghapus data yang sudah disimpan.
- Entri pencarian pada kolom pencarian dan klik tombol "Search" untuk mencari data yang dibutuhkan.
- Klik tombol "Batal" untuk membatalkan transaksi.

#### 4. Entri Data Pengguna

Form entri data pengguna berfungsi untuk menyimpan database data pengguna, seperti contoh berikut:

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL  
PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT**

Master Data > Entri Data Pengguna

Tambah Data

Show 10 entries Search:

Kode Pengguna	Nama Karyawan	Action
PGN01	Andika	<a href="#">Delete</a> <a href="#">Edit</a>
PGN02	johan	<a href="#">Delete</a> <a href="#">Edit</a>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous Next

**SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL  
PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT**

Master Data > Entri Data Pengguna

Kode Pengguna PGN03

Nama Karyawan - Pilih -

Password

Simpan Batal

\* Data ini harus diisi

- Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan data akun
- Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang sudah terinput.
- Klik tombol "Edit" untuk mengubah data yang sudah disimpan.
- Klik tombol "Delete" untuk menghapus data yang sudah disimpan.
- Entri pencarian pada kolom pencarian dan klik tombol "Search" untuk mencari data yang dibutuhkan.
- Klik tombol "Batal" untuk membatalkan transaksi.

## c. Transaksi

### 1. Cetak Permintaan Kas Kecil

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

Home	Master	Transaksi	Laporan	Bantuan	Keluar
------	--------	-----------	---------	---------	--------

Transaksi > Cetak Permintaan Kas Kecil

Tambah Data

Show 10 entries Search:

Nomor Permintaan	Tanggal	Keterangan	Jumlah Kas Kecil	Pengguna	Cetak
PKK/A001	2016-01-26	titik	1000000	Asoka	Cetak
PKK/A002	2016-01-27	test	2000000	Asoka	Cetak
PKK/A003	2016-01-29	isi	70000	Johan	Cetak

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

Home	Master	Transaksi	Laporan	Bantuan	Keluar
------	--------	-----------	---------	---------	--------

Transaksi > Cetak Permintaan Kas Kecil

No Permintaan: PKK/A004

Tanggal: 2016-01-31

Jumlah Kas Kecil: 1000000

Keterangan:

Simpan Batal

\* Data ini harus diisi

*Form* cetak permintaan kas kecil berfungsi untuk menyimpan database permintaan kas kecil, seperti contoh berikut:

- Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan data permintaan kas kecil
- Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang sudah terinput.
- Klik tombol "Batal" untuk membatalkan transaksi.
- Klik tombol "Cetak" untuk Cetak Permintaan Kas Kecil

## 2. Entri Pengisian Kas Kecil

### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

Home Master Transaksi Laporan Bantuan Keluar

Transaksi > Pengisian Kas Kecil

Tambah Data

Show 10 entries Search:

Nomor Pengisian	Tanggal	Jumlah Kas Kecil	Saldo Awal	Saldo Akhir	Keterangan
PG001160001	2016-01-29	1000000	1000000	0	trfe

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

Home Master Transaksi Laporan Bantuan Keluar

Transaksi > Pengisian Kas Kecil

No Pengisian: PG001160001

Tanggal: 2016-01-29

No Permintaan: Pilih No Permintaan

Jumlah Kas Kecil:

Saldo Awal:

Saldo Akhir:

Keterangan:

Jurnal

NO Jurnal: J100000000

Kode Akun Debit: Pilih Akun Kode Akun Kredit: Pilih Akun

Simpan Batal

\* Data ini harus diisi

Form entri pengisian kas kecil berfungsi untuk menyimpan database pengisian kas kecil yang berasal dari permintaan kas kecil, seperti contoh berikut:

- Klik tombol "Tambah Data" untuk menambahkan data pengisian kas kecil
- Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang sudah terinput.
- Klik tombol "Batal" untuk membatalkan transaksi.



### 3. Entri Pengeluaran Kas Kecil

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

[Home](#) [Master](#) [Transaksi](#) [Laporan](#) [Bantuan](#) [Keluar](#)

Transaksi > Pengeluaran Kas Kecil

Tambah Data

Show 10 entries

Search:

Nomor Pengeluaran	Karyawan	Tanggal	Jumlah Pengeluaran	Keterangan Keperluan
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries [Previous](#) [Next](#)

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

[Home](#) [Master](#) [Transaksi](#) [Laporan](#) [Bantuan](#) [Keluar](#)

Transaksi > Pengeluaran Kas Kecil

No PengeluaranPGLeu60001

Tanggal2016-01-21

Jumlah Pengeluaran0

No Nota/Kwitansi

Karyawan-- Pilih --

Keterangan Keperluan

Jurnal

NO JurnalJUn60001

Kode Akun DebitPilih Akun

Kode Akun KreditPilih Akun

Simpan

Batal

\* Data ini harus diisi

Form entri penerimaan kas kecil berfungsi untuk mengentri pengeluaran kas kecil, seperti contoh berikut:

- Klik tombol "Tambah Data" untuk mengentri pengeluaran kas kecil
- Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang sudah terinput.
- Klik tombol "Batal" untuk membatalkan transaksi.

#### d. Laporan

##### 1. Laporan Pengisian Kas Kecil

Form laporan pengisian kas kecil berfungsi untuk mengetahui data pengisian kas kecil selama periode tertentu, seperti contoh berikut:

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

The screenshot shows a web application interface with a green navigation bar at the top containing links: Home, Master, Transaksi, Laporan, Bantuan, and Keluar. The main content area is titled 'Laporan Pengisian Kas Kecil'. It features a 'Tanggal' label followed by two input fields for date selection, with 's/d' (from/to) text between them. Below the input fields are two buttons: 'Cetak' (Print) and 'Batal' (Cancel). At the bottom of the form, there is a small text note: '\* Data ini harus diisi'.

- a) Pilih periode awal dan periode akhir yang ingin ditampilkan di laporan Pengisian Kas Kecil
- b) Klik tombol "Cetak" untuk mencetak laporan Pengisian Kas Kecil

##### 2. Laporan Pengeluaran Kas Kecil

Form laporan pengeluaran kas kecil berfungsi untuk mengetahui data pengeluaran kas kecil selama periode tertentu, seperti contoh berikut:

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

The screenshot shows a web application interface with a green navigation bar at the top containing links: Home, Master, Transaksi, Laporan, Bantuan, and Keluar. The main content area is titled 'Laporan Pengeluaran Kas Kecil'. It features a 'Tanggal' label followed by two input fields for date selection, with 's/d' (from/to) text between them. Below the input fields are two buttons: 'Cetak' (Print) and 'Batal' (Cancel). At the bottom of the form, there is a small text note: '\* Data ini harus diisi'.

- a) Pilih periode awal dan periode akhir yang ingin ditampilkan di laporan Pengeluaran Kas Kecil
- b) Klik tombol "Cetak" untuk mencetak laporan Pengeluaran Kas Kecil

### 3. Laporan Jurnal Umum

Form laporan jurnal umum berfungsi untuk mengetahui data jurnal umum selama periode tertentu, seperti contoh berikut:

#### SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN ADMINISTRASI KAS KECIL PADA CV. JAYA ABADI FORKLIFT

Home Master + Transaksi + Laporan + Bantuan Keluar +

Laporan Jurnal Umum

Tanggal  s/d

Cetak Batal

\* Data ini harus diisi:

- Pilih periode awal dan periode akhir yang ingin ditampilkan di laporan jurnal umum
- Klik tombol "Cetak" untuk mencetak laporan jurnal umum