

LAPORAN STUDI LAPANGAN

Bank Sampah Unit (BSU) Hidayah Geneva



KELOMPOK 6:

13020230065 - Atifa Azzahirah

13020230265 - Andi Nuraeni Bintang

13020230267 - Nazwa Jihan Masika

13020230287 - St. Raditha Rauf

13020230288 - Elva Ruhustina

Program Studi Teknik Informatika
Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Muslim Indonesia
2025

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
1. Judul Proyek	1
2. Tujuan	1
3. Metodologi	1
4. Pelaksanaan Studi Lapangan.....	1
A. Survey, Wawancara, Observasi	1
B. Identifikasi Permasalahan	4
C. Teknik Elisitasi.....	5
D. Kebutuhan Domain	6
E. Kebutuhan Fungsional dan Non-Fungsional	6
F. Tinjauan Ulang Kebutuhan.....	8
G. Validasi Model dan Uji Penerimaan Pengguna	11
5. Kesimpulan Validasi.....	13

1. Judul Proyek

"SISTEM PENCATATAN DAN PELAPORAN KEUANGAN BANK SAMPAH UNIT HIDAYAH GENEVA"

2. Tujuan

Tujuan dari dibuatnya sistem pengelolaan dan pelaporan keuangan di Bank Sampah Hidayah Geneva, serta merancang sebuah sistem informasi terkomputerisasi untuk meningkatkan transparansi, mempermudah proses audit internal, dan menyajikan laporan keuangan yang akurat.

3. Metodologi

Metodologi Pengembangan Perangkat Lunak yang Dipilih:

Metodologi	Alasan Penggunaan	Kesesuaian dengan kondisi
Agile	Karena metode ini dapat memberikan fleksibilitas tinggi dalam proses pengembangan sistem. Sehingga metode ini dapat memungkinkan tim pengembang untuk berkerja secara adaptif terhadap suatu perubahan	Dalam pengelolaan keuangan bank sampah, sering kali terdapat penyesuaian dalam pencatatan transaksi, format laporan, maupun kebijakan internal yang menuntut sistem untuk cepat beradaptasi.

4. Pelaksanaan Studi Lapangan

A. Survey, Wawancara, Observasi

1. Deskripsi Kegiatan:

Waktu Wawancara: Minggu, 26 Oktober 2025

Lokasi: BSU Hidayah Geneva, Kelurahan Tamalanrea

Jumlah Responden: 1 Bendahara (Risnawati P.) + 1 Ketua (Suarni)

Catatan Utama: Pencatatan keuangan yang menjadi dasar tabungan nasabah (nilai Rupiah) dan rekapitulasi bulanan masih dilakukan sepenuhnya secara manual di berbagai buku rekapitulasi. Tidak ada sistem terpusat untuk mengelola arus kas (pemasukan dari penjualan ke pengepul vs. pengeluaran/penarikan oleh nasabah), sehingga menyulitkan proses audit.

2. Tabel Pengamatan dan wawancara

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi	Hasil
1.	Kondisi Fisik Bank Sampah	Kondisi bank sampah Hidayah Geneva cukup bersih, cukup sederhana, kondisi bangunan masih tergolong layak untuk digunakan. Area penimbangan dilengkapi dengan timbangan digital	Kondisi fisik Bank Sampah Uni Hidayah Geneva secara umum tergolong baik dan layak untuk menunjang kegiatan operasional. Bank sampah ini memiliki bangunan sederhana.
2.	Sistem Operasional	Ketika nasabah datang ke bsu dengan membawa sampah, petugas akan melakukan penimbang menggunakan timbangan digital, kemudian mencatat jenis dan berat sampah dan menghitung nilai nominal	Pencatatan nilai (Rp) tabungan nasabah dilakukan manual di buku besar rekapitulasi penimbangan. Proses ini rentan terhadap kesalahan penjumlahan dan sulit dilacak.
3.	Jumlah Sampah Terproses per Hari	Mengamati Sampah yang dikelola BSU setiap hari	Jumlah Sampah yang terproses di BSU berbeda beda perharinya tergantung pada jumlah nasabah yang melakukan setoran.
4.	Layanan Yang Disediakan	BSU Hidaya Geneva memiliki beberapa layanan seperti penimbangan dan pencatatan dan penabungan hasil setor sampah	Proses pencatatan transaksi masih dilakukan secara manual menggunakan buku tabungan sehingga terkadang menyebabkan keterlambatan dalam merekap data.
5.	Permasalahan yang Ditemui	Wawancara dengan Ketua dan Bendahara	Pencatatan masih dilakukan secara manual sehingga kesulitan mencari data yang ingin digunakan kembali, warga disekitar sudah aktif namun belum sepenuhnya. Sehingga petugas menginginkan sebuah sistem yang dapat memudahkan pengelola BSU dalam melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan

6.	Proses Pengumpulan Sampah	Nasabah datang ke BSU Hidayah Geneva kemudian memberikan sampah yang telah dipilah dan petugas melakukan penimbangan dan pencatatan sampah	Sampah yang disetor nasabah akan dibedakan berdasarkan jenisnya dan disatukan dalam karung
7.	Pengolahan Sampah	Sampah disatukan berdasarkan jenisnya kemudian dimasukkan ke dalam karung setelah itu dijual ke bank sampah pusat	Sampah yang dikelola dengan baik sehingga memudahkan dalam penjualan sampah ke bank sampah pusat
8.	Kesadaran Masyarakat	Warga sekitar sudah aktif menjadi nasabah tapi hanya sebagian saja	Jumlah Nasabah tiap tahun mengalami kenaikan
9.	Proses Pelaporan Keuangan	Mengamati proses rekapitulasi bulanan untuk pelaporan.	Data dari buku besar disalin ulang secara manual ke papan rekapitulasi bulanan. Tidak ada pembuatan laporan keuangan standar.
10.	Penyimpanan Dokumen Keuangan	Mengamati di mana dokumen keuangan (buku besar, nota) disimpan.	Buku rekapitulasi dan nota penjualan/penarikan disimpan di lokasi. Terdapat risiko kehilangan atau kerusakan data karena tidak ada <i>backup</i> digital.

3. Tabel Dokumen

No	Dokumen yang Dikumpulkan	Deskripsi	Catatan
1.	Profil BSU	Terdapat Struktur Organisasi, Pencatatan Penjualan Tiap tahun, visi dan misi namun belum tercetak	Dokumen lengkap namun untuk visi, misi dan tujuannya belum dicetak
2.	SOP	Penerimaan Nasabah, pencatatan jenis dan berat sampah ke dalam buku besar dan buku nasabah, memilah dan menyimpan sampah dalam satu karung, melakukan penjualan ke bank sampah pusat	Narasumber hanya menjelaskan secara umum saja terkait SOP dari bank sampah. Pelaksanaan SOP di Bank Sampah Uni Hidayah Geneva sudah berjalan cukup baik, terutama pada proses penimbangan dan

			pencatatan setoran sampah
3.	Buku Besar Rekapitulasi Transaksi Nasabah	Catatan manual harian di buku besar yang merinci setoran sampah per nasabah, termasuk nilai Rupiah (Rp) untuk setiap transaksi.	Ini adalah dokumen sumber (data primer) untuk mencatat kewajiban (tabungan nasabah). Data ini akan menjadi dasar audit.
4.	Data Rekapitulasi Bulanan (Papan)	Papan rekapitulasi total pendapatan (Rp) dan volume (Kg) per bulan, dipisahkan per jenis sampah (Plastik, Kertas, Logam, dll.).	Ini adalah bentuk laporan keuangan bulanan yang ada saat ini. Proses pembuatannya manual (menyalin dari buku besar).
5.	Nota/Bukti Transaksi	Nota yang digunakan untuk penjualan ke bank sampah pusat.	Dokumen ini adalah bukti fisik arus kas (masuk/keluar) yang sangat penting untuk proses audit.
6.	Buku Tabungan Nasabah	Buku Tabungan digunakan sebagai alat pencatatan transaksi setoran dan penarikan hasil dari setoran nasabah	Buku tabungan nasabah masih dicatat secara manual

B. Identifikasi Permasalahan

Topik yang Ditemukan: Pencatatan keuangan, pelaporan, dan proses audit masih dilakukan secara manual, menyulitkan pelacakan arus kas dan validasi data.

- Deskripsi Permasalahan: Seluruh transaksi yang memiliki nilai finansial terutama setoran tabungan nasabah dalam Rupiah dicatat dalam berbagai buku besar manual. Data ini kemudian disalin ulang dan direkapitulasi secara manual ke papan rekapitulasi bulanan. Tidak ada pemisahan yang jelas antara pencatatan tabungan nasabah (yang merupakan kewajiban/utang BSU) dengan arus kas BSU (yang merupakan aset). Partisipasi masyarakat yang masih belum sepenuhnya aktif.
- Dampak Permasalahan: Proses audit internal menjadi sangat sulit dan memakan waktu, tidak ada cara cepat untuk memvalidasi kesesuaian antara total kewajiban (total saldo tabungan semua nasabah) terhadap aset (kas di tangan atau di bank). Pembuatan laporan keuangan standar (seperti Laporan Laba Rugi atau Neraca) tidak dapat dilakukan secara otomatis dan sangat rentan terhadap *human error* dalam penjumlahan dan penyalinan.

Tabel Permasalahan

Topik Permasalahan	Dampak	Prioritas
Pencatatan keuangan manual di buku besar.	Sulit melakukan audit silang, risiko tinggi kesalahan perhitungan, data tidak transparan.	Tinggi

Partisipasi Masyarakat	Kurangnya Pemasukan BSU karena partisipasi masyarakat yang belum sepenuhnya aktif	Sedang
------------------------	---	--------

C. Teknik Elisitasi

1. Deskripsi Teknik:

Data kebutuhan diperoleh melalui wawancara langsung dengan pemangku kepentingan utama di BSU Hidayah Geneva, yaitu Ketua (Suarni) dan Bendahara (Risnawati P.), serta observasi langsung terhadap proses pencatatan keuangan yang sedang berjalan.

Metode yang digunakan:

Teknik Elisitasi	Deskripsi Pelaksanaan	Hasil
Wawancara	Dilakukan dengan Bendahara dan Ketua.	Diperlukan sistem keuangan terpusat untuk akuntabilitas, transparansi saldo nasabah, dan kemudahan audit.
Kuisisioner	Kuesioner diberikan dan dibantu dalam pengisian oleh pengelola bank sampah	Mendapatkan beberapa data seperti struktur bank sampah, visi misi, tujuan, sampah yang diterima, jam kerja dsb.
Observasi	Mengamati proses pencatatan keuangan di buku besar dan papan rekap.	Pencatatan keuangan manual, tidak ada standar akuntansi (<i>double-entry</i>), proses rekap laporan keuangan sangat lambat dan berisiko salah hitung.
FGD	Melakukan Diskusi antara tim pengembang dan pengelola BSU Hidayah Geneva	Pengelola menginginkan sistem yang dapat mencatat transaksi nasabah dan pelaporan tiap priode untuk membantu pengelola bank sampah agar tidak melakukan pencatatan manual lagi

2. Tabel Kebutuhan Pengguna

No	Pengguna	Kebutuhan	Deskripsi	Prioritas (Tinggi, Sedang, Rendah)
KP-01	Bendahara	Mengelola Transaksi Keuangan	Memasukkan data transaksi: (a) Setoran sampah nasabah (mencatat nilai Rp sebagai utang/kewajiban), (b) Pemasukan kas (misal: penjualan ke pengepul), (c)	Tinggi

			Pengeluaran kas (misal: biaya operasional), dan (d) Penarikan saldo oleh nasabah.	
KP-02	Ketua, Bendahara	Menghasilkan Laporan Keuangan Otomatis	Sistem dapat secara otomatis menghasilkan laporan keuangan standar per periode, seperti Laporan Saldo (Kewajiban) Nasabah.	Tinggi
KP-03	Ketua, Admin	Memiliki Jejak Audit (<i>Audit Trail</i>)	Sistem harus mencatat (log) setiap aktivitas dan perubahan data keuangan yang sensitif untuk keperluan audit dan pelacakan jika terjadi anomali atau kesalahan data.	rendah

D. Kebutuhan Domain

Tabel Kebutuhan Domain

No	Domain	Kebutuhan Domain	Deskripsi	Prioritas Tinggi,Sedang, Rendah)
KD-01	Transaksi	Sistem harus mendukung pencatatan jurnal transaksi dan mengelola Daftar Akun (<i>Chart of Accounts</i>).	Menyimpan data nasabah dan hasil penimbangan	Tinggi
KD-2	Pelaporan Keuangan	Sistem harus mampu menghasilkan laporan keuangan standar (misal: Laba Rugi, Neraca).	Menampilkan total berat dan nilai dalam format laporan	Tinggi
KD-03	Keamanan	Sistem harus memiliki fitur keamanan berbasis.	Membatasi akses data keuangan dan mencatat semua perubahan data sensitif untuk memastikan akuntabilitas dan memudahkan proses audit.	Sedang

E. Kebutuhan Fungsional dan Non-Fungsional

1. Tabel Kebutuhan Fungsional

No	Kebutuhan Fungsional	Deskripsi
KF-01	Pengguna (Bendahara) dapat mengelola transaksi keuangan.	Form input untuk mencatat: Pemasukan (misal: hasil penjualan ke pengepul),

		Pengeluaran (misal: biaya operasional), Setoran Nasabah (menambah utang/tabungan), dan Penarikan Saldo Nasabah (mengurangi utang/tabungan).
KF-02	Sistem dapat mengelola Daftar Akun (Chart of Accounts).	Admin (Bendahara/Ketua) dapat mengelola daftar akun yang digunakan untuk pembukuan (misal: Kas, Piutang, Utang Tabungan Nasabah, Pendapatan Penjualan, Biaya Listrik, dll.).
KF-03	Sistem dapat menghasilkan laporan keuangan standar.	Sistem mampu menghasilkan laporan per periode (harian, bulanan, tahunan) seperti: Laporan Laba Rugi, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
KF-04	Sistem dapat menampilkan laporan saldo dan riwayat nasabah.	Menampilkan total saldo (Rp) setiap nasabah dan rincian riwayat transaksi (setoran dan penarikan) mereka.
KF-05	Sistem harus memiliki fitur jejak audit (audit trail).	Sistem secara otomatis mencatat (log) semua aktivitas penting, seperti siapa yang menambah, mengubah, atau menghapus data transaksi keuangan, beserta waktunya.
KF-06	Sistem dapat melakukan otentikasi pengguna.	Sistem menyediakan halaman login dan dapat memvalidasi pengguna berdasarkan <i>username</i> dan <i>password</i> untuk memberikan hak akses yang sesuai (Bendahara, Ketua, Nasabah).

2. Tabel Kebutuhan Non-Fungsional

Kegunaan : *daftar kebutuhan terkait kegunaan sistem*

No	Kebutuhan Non- Fungsional	Deskripsi
KNF-01	Antarmuka mudah dipahami	Tampilan sederhana dan responsif
KNF-02	Bahasa sistem lokal	Menggunakan Bahasa Indonesia

Keandalan : *daftar kebutuhan keandalan sistem misal data dapat dipulihkan*

No	Kebutuhan Non- Fungsional	Deskripsi
KNF-03	Data tersimpan otomatis	Sistem melakukan penyimpanan otomatis
KNF-04	Backup data	Data dapat dipulihkan jika terjadi kesalahan

Kinerja : *daftar kebutuhan kinerja sistem*

No	Kebutuhan Non- Fungsional	Deskripsi
KNF-05	Waktu respon cepat	Setiap input disimpan kurang dari 2 detik
KNF-06	Kapasitas besar	Dapat menampung data penimbangan >1000 kali

Dukungan : *daftar kebutuhan terkait dukungan sistem misal dukungan perangkat*

No	Kebutuhan Non- Fungsional	Deskripsi
KNF-07	Dukungan perangkat	Dapat dijalankan di perangkat Android/laptop

Implementasi : *daftar kebutuhan implementasi*

No	Kebutuhan Non- Fungsional	Deskripsi
KNF-08	Teknologi web-based	Sistem berbasis Laravel dan MySQL

<i>KNF-09</i>	Otentikasi	Login berbasis peran (Bendahara: input/edit; Ketua: view/laporan)
---------------	------------	--

Antarmuka : daftar kebutuhan antarmuka

No	Kebutuhan Non- Fungsional	Deskripsi
<i>KNF-10</i>	Antarmuka input data penimbangan	Menyediakan form sederhana untuk memasukkan nama nasabah, jenis sampah, berat, dan nilai rupiah hasil penimbangan.
<i>KNF-11</i>	Antarmuka input transaksi	Menyediakan form sederhana untuk Bendahara memasukkan transaksi (tanggal, akun, jumlah, keterangan).
<i>KNF-12</i>	Antarmuka laporan keuangan	Menampilkan Laporan dalam format tabel yang rapi, profesional, dan mudah dibaca.
<i>KNF-13</i>	Antarmuka login pengguna	Halaman login yang aman.
<i>KNF-14</i>	Antarmuka notifikasi	Memberikan pesan konfirmasi saat data keuangan berhasil disimpan atau jika terjadi kesalahan input.
<i>KNF-15</i>	Antarmuka responsif	Tampilan dapat menyesuaikan dengan baik di layar laptop maupun <i>smartphone</i> .

F. Tinjauan Ulang Kebutuhan

1. Deskripsi Review:

Tinjauan ulang kebutuhan perangkat lunak dilakukan bersama pemangku kepentingan utama, yaitu Bendahara (Risnawati P.), Ketua (Suarni), dan perwakilan nasabah, beserta tim pengembang mahasiswa. Tujuannya adalah untuk memastikan seluruh kebutuhan sistem keuangan dan audit telah diidentifikasi dengan benar. Proses review dilakukan melalui diskusi, di mana stakeholder membahas hasil identifikasi kebutuhan fungsional dan non-fungsional yang telah disusun. Selama kegiatan tersebut, stakeholder memberikan umpan balik terhadap prototipe antarmuka yang menampilkan alur kerja sistem keuangan. Fitur utama yang didiskusikan meliputi: Formulir Input Transaksi Keuangan (pemasukan/pengeluaran), Dashboard Laporan Keuangan, dan Metode yang digunakan adalah brainstorming dan diskusi terbuka, untuk mendapatkan masukan yang relevan terhadap kesesuaian sistem dengan kebutuhan akuntabilitas dan pelaporan keuangan Bank Sampah.

2. Tabel Hasil Tinjauan Ulang Kebutuhan:

Elemen yang ditinjau	Hasil Review	Catatan Stakeholder
Formulir Input Transaksi Keuangan	Desain form dinilai harus sangat sederhana agar mudah digunakan Bendahara.	Bendahara meminta agar form input dipisah (misal: Kas Masuk, Kas Keluar, Setoran Nasabah) agar tidak membingungkan.
Fitur Laporan Keuangan Otomatis	Dapat menghasilkan Laporan yang akurat.	Disetujui. Ketua meminta laporan bisa difilter per periode (bulanan/tahunan) dan

		bisa diunduh (PDF/Excel) untuk arsip.
Fitur Jejak Audit (<i>Audit Trail</i>)	Sistem akan mencatat (log) setiap perubahan data keuangan yang sensitif.	Ketua sangat menyetujui, ini penting untuk transparansi dan audit jika terjadi selisih data.
Login Pengguna	Login dirancang sebagai keamanan.	Pengelola setuju dengan adanya system login.
Antarmuka responsif	Tampilan menyesuaikan perangkat (HP dan laptop).	Disetujui karena Bendahara mungkin akan menginput data via HP.

No	Kebutuhan	Umpan Balik Stakeholder	Tindakan Selanjutnya
1	Input data penimbangan	Bendahara ingin form sederhana dan terpisah per jenis transaksi.	Desain form dipecah menjadi (Kas Masuk, Kas Keluar, Setoran Nasabah).
2	Rekap otomatis	Ketua meminta fitur filter tanggal dan unduh (PDF/Excel).	Akan diterapkan di modul laporan.
4	Backup data digital	Ketua menginginkan sistem mencatat semua perubahan data keuangan.	Diterapkan di sisi <i>backend</i> (logging).
5	Login pengguna	Pengelola meminta untuk adanya sistem login	Fitur <i>role-based access</i> diterapkan.
6	Antarmuka responsif	Stakeholder ingin sistem bisa dibuka di HP.	Desain antarmuka dibuat <i>mobile-friendly</i> .

3. Matriks Keterelusuran Kebutuhan

Keterangan:

- **KP (Kebutuhan Pengguna)** - Dari Bagian C
- **KF (Kebutuhan Fungsional)** - Dari Bagian E
- **R** = *Requirement* (Kebutuhan terkait langsung)
- **D** = *Design* (Kebutuhan yang mendukung desain/implementasi)

Kode Kebutuhan	KF.01	KF.02	KF.03	KNF.01	KNF.02	KNF.03	KNF.04
KP.01 (Mengelola Transaksi Keuangan)	R	D					
KP.02 (Laporan Keuangan Otomatis)		R	D				
KP.03 (Memiliki Jejak Audit)						R	D

KMF.01 (Antarmuka mudah dipahami)	D			R			
KNF.02 (Bahasa sistem bahasa indonesia)		D		R			
KNF.03 (Data tersimpan otomatis)						R	D
KNF.04 (Backup data dan keamanan)						D	R

No	Kebutuhan	Desain Terkait	Kasus Uji Terkait
1	Mengelola Transaksi Keuangan	Form Input Jurnal & Database Akuntansi	Uji tambah transaksi (Pemasukan, Pengeluaran, Setoran Nasabah, Penarikan Nasabah).
2	Laporan Keuangan Otomatis	Modul Laporan (Laba/Rugi, Neraca, Arus Kas)	Uji <i>generate</i> laporan bulanan & validasi akurasi angka (memastikan Debet = Kredit).
3	Jejak Audit (<i>Audit Trail</i>)	Modul Logging (Audit Trail)	Uji pelacakan perubahan/penghapusan data transaksi (memeriksa log).
4	Login	Modul Autentikasi & Otorisasi	Uji login validasi hak akses menunya.
5	Antarmuka responsif	Desain Frontend (CSS Media Queries)	Uji tampilan di perangkat HP dan laptop.

4. Matrik Keterelusuran Kebutuhan untuk Review dan Validasi:

Kebutuhan	Sumber Kebutuhan	Elemen yang ditinjau	Hasil validasi
Input Transaksi Keuangan	Wawancara Bendahara	Prototipe Form Jurnal/Transaksi	Diterima

Laporan Keuangan Otomatis	Observasi & Diskusi Ketua/Bendahara	Modul Laporan (Laba/Rugi, Neraca)	Diterima
Jejak Audit (<i>Audit Trail</i>)	Permintaan Ketua (untuk audit)	Konsep Database Logging	Diterima
Login Berbasis Peran	Review bersama tim	Prototipe Login & Hak Akses	Diterima
Antarmuka Responsif	Feedback Stakeholder	Desain UI	Diterima

G. Validasi Model dan Uji Penerimaan Pengguna

1. Deskripsi Validasi Kebutuhan:

Validasi model dilakukan bersama pemangku kepentingan utama, yaitu Bendahara (Risnawati P.), Ketua (Suarni), dan perwakilan nasabah Bank Sampah Hidayah Geneva, untuk memastikan bahwa sistem pelaporan dan audit keuangan yang dirancang benar-benar memenuhi kebutuhan pengguna di lapangan. Metode validasi yang digunakan adalah User Acceptance Testing (UAT), yaitu pengujian penerimaan pengguna terhadap prototipe sistem yang telah dikembangkan. Proses validasi dilakukan dengan melibatkan pengguna akhir dalam skenario uji yang merepresentasikan aktivitas pengelolaan keuangan harian mereka. Skenario uji utama meliputi: input transaksi keuangan (pemasukan, pengeluaran, dan setoran nasabah), pembuatan laporan keuangan otomatis (Laba Rugi, Neraca), pengecekan saldo (Rp) nasabah, dan pelacakan jejak audit (audit trail). Model yang divalidasi :

Elemen Validasi	Hasil validasi	catatan
Input Transaksi Keuangan	Berfungsi baik, dapat menambah data transaksi (Kas Masuk/Keluar, Setoran) dengan cepat.	Bendahara puas karena tidak perlu menulis manual di buku besar dan mengurangi risiko salah hitung.
Laporan Keuangan Otomatis	Hasil Laporan Laba/Rugi dan Neraca akurat sesuai data transaksi dan dapat diunduh.	Ketua menyarankan ada fitur filter per periode (bulanan/tahunan). Dashboard Saldo Nasabah (Rp)
Jejak Audit (Audit Trail)	Sistem dapat melacak dan menampilkan log perubahan data keuangan yang sensitif.	Ketua puas karena meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
Login	Berjalan dengan baik	Diperlukan notifikasi login berhasil.
Antarmuka sistem	Responsif dan mudah digunakan di HP/Laptop.	Disetujui, tampilan dinilai cukup profesional dan sederhana.

2. Tabel Hasil Uji Penerimaan Kebutuhan

No	Kebutuhan	Kriteria Penerimaan	Status(Lulus/Gagal)	Umpan Balik Pengguna
1	Input Transaksi Keuangan	Sistem dapat mencatat transaksi (Pemasukan, Pengeluaran, Setoran) dengan akurat.	Lulus	Mudah digunakan dan hemat waktu pembukuan.
2	Laporan Keuangan Otomatis	Sistem menghasilkan Laporan Laba/Rugi dan Neraca yang akurat (Debet=Kredit).	Lulus	Hasil akurat, Ketua ingin tambahan fitur unduh PDF
4	Jejak Audit (<i>Audit Trail</i>)	Sistem mencatat (log) semua perubahan data keuangan.	Lulus	Ketua merasa lebih aman dan data lebih akuntabel
5	Login pengguna	Sistem Keamanan	Lulus	Proses login cepat dan berjalan baik.
6	Antarmuka responsif	Sistem dapat digunakan di ponsel dan laptop.	Lulus	Tampilan sesuai di berbagai perangkat.

3. Uji Penerimaan Pengguna:

Elemen Uji	Tingkat Penerimaan	Catatan Pengguna
Kemudahan penggunaan	Tinggi	Sistem mudah dipahami tanpa pelatihan akuntansi mendalam.
Kecepatan input data	Tinggi	Proses pencatatan keuangan lebih cepat dibanding manual.
Ketepatan laporan keuangan	Tinggi	Laporan Tiap Periode
Tampilan antarmuka	Sedang	Warna dan menu sederhana.
Keamanan & Hak Akses	Tinggi	Hanya pengguna terotorisasi (Bendahara, Ketua) yang bisa mengakses data keuangan.

4. Matriks Keterelusuran Validasi

No	Kebutuhan	Kriteria Penerimaan	Hasil Uji
1	Input Transaksi Keuangan	Dapat menambah/menyimpan transaksi (Kas Masuk/Keluar, Setoran).	Lulus
2	Laporan Keuangan Otomatis	Menghasilkan Laporan L/R dan Neraca akurat.	Lulus
3	Jejak Audit (<i>Audit Trail</i>)	Sistem mencatat (log) perubahan data.	Lulus
4	Login Berbasis Peran	Sistem Keamanan	Lulus
5	Antarmuka responsif	Dapat digunakan di HP dan laptop	Lulus

5. Kesimpulan Validasi

Hasil User Acceptance Testing (UAT) menunjukkan bahwa seluruh kebutuhan fungsional dan non-fungsional sistem telah diterima oleh pengguna (Bendahara, Ketua, dan Nasabah). Sistem dinilai membantu mempercepat proses pembukuan dan pelaporan keuangan, mengurangi kesalahan perhitungan finansial (human error), serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kerja pengelola Bank Sampah Hidayah Geneva.

PEMBAGIAN TUGAS / LAPORAN

No	Stambuk	Nama	Tugas yang dikerjakan	Keterangan (Status : Selesai, Tunda, Gagal)
1	13020230287	St. Raditha Rauf	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkoordinasikan seluruh kegiatan penelitian dan memastikan semua berjalan sesuai rencana. - Mengatur format laporan sesuai pedoman dosen. 	Selesai
2	13020230065	Atifa Azzahirah	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun daftar pertanyaan wawancara untuk pengelola dan nasabah bank sampah. - Melakukan observasi dan dokumentasi di lokasi bank sampah. - Melakukan wawancara dan mengumpulkan data dari responden. - Pengolahan Data DI Excel 	Selesai
3	13020230267	Nazwa Jihan Masika	<ul style="list-style-type: none"> - Mengolah dan menganalisis data hasil observasi dan wawancara. 	Selesai
4	13020230265	A. Nuraeni Bintang	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat grafik, tabel, atau diagram pendukung. 	Selesai
5	13020230288	Elva Ruhustina	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun laporan akhir penelitian. 	Selesai