

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Program Hibah Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi adalah program pendanaan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berada dibawah naungan Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Program ini memfasilitasi perguruan tinggi berupa pendanaan untuk melaksanakan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, sehingga dapat dilaksanakan dan memberikan hasil yang baik yang Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi. Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menjadi salah satu kewajiban dosen yang bisa juga melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya, juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk bisa memberikan kontribusi untuk turut memberikan dampak yang baik dalam upaya memajukan kehidupan berbangsa dan bernegara dengan implementasi bidang keahlian dalam program kerjanya.

Aisyiyah adalah salah satu organisasi otonom bagi wanita Muhammadiyah yang didirikan di Yogyakarta pada 27 Rajab 1335 H bertepatan dengan 19 Mei 1917 oleh Nyai Ahmad Dahlan. Pimpinan Ranting Aisyiyah adalah kesatuan anggota dalam satu tempat di kelurahan atau desa. Aisyiyah sebagai organisasi perempuan keagamaan terbesar di Indonesia juga memiliki beragam kegiatan berbasis pemberdayaan masyarakat khususnya penyadaran terhadap kehidupan bermasyarakat muslim Indonesia.

Pimpinan Ranting Aisyiah Kauman Yogyakarta adalah organisasi muhammadiyah tingkat ranting yang berada di Kauman, Kecamatan Gondomanan, Yogyakarta yang beranggotakan para wanita muhammadiyah dari usia 17 tahun keatas. Namun pada kenyatannya di PRA Kauman Yogyakarta didominasi oleh ibu-ibu yang sudah berkeluarga. Pimpinan Ranting Aisyiah Kauman mempunyai program kerja yang beragam, namun ada permasalahan terkait keuangan, adanya anggota yang terkena hutang karena tidak dapat mengelola keuangan keluarga, terdapat anggota pula yang tidak paham penggunaan pembayaran digital sehingga terbatas dalam menggunakan transaksi pembayaran dan tidak sesuai dengan kebutuhan, selain hal itu ditemukan pula anggota yang terkena penipuan transaksi online karena tidak memahami cara bertransaksi online sehingga mudah dipengaruhi orang lain.

Dalam lingkup keluarga, wanita tidak sekedar mengasuh anak dan mengurus rumah tangga. Lebih dari itu, wanita memiliki peran penting dalam kesejahteraan keluarga pada aspek pengelolaan keuangan keluarga. Ditengah perkembangan teknologi yang serba digital

dan instan untuk memudahkan pekerjaan manusia, terdapat masalah yang timbul di golongan wanita paruh baya sebagai ibu rumah tangga. Ketertinggalan zaman akan teknologi menjadi salah satu penyebab banyaknya masalah keuangan yang terjadi di lingkup keluarga. Kemampuan adaptasi dan adopsi terhadap wawasan keuangan digital serta teknologi keuangan juga dipengaruhi oleh faktor usia para ibu rumah tangga.

Pengelolaan keuangan keluarga menjadi masalah yang serius karena keuangan keluarga yang tidak dikelola dan tercatat dengan baik juga menimbulkan beberapa masalah diantaranya, miss-komunikasi dalam keluarga terkait keuangan keluarga, pengeluaran keluarga menjadi tidak terkontrol, pengelolaan dan penggunaan keuangan keluarga untuk hal-hal diluar kebutuhan, dan tidak adanya alokasi dana untuk kebutuhan darurat sehingga menjadikan hutang menjadi solusi dan dapat menimbulkan permasalahan lain yang lebih besar dan beresiko.

Proses pencatatan keuangan oleh para ibu rumah tangga di lingkungan Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta yaitu pencatatan keuangan secara manual yang dilakukan dengan menggunakan media kertas atau buku, alat tulis yang biasanya disebut dengan “buku besar”.

Tgl	Nama Barang	Jumlah	Harga	Ket
Senin 13 Mei 2024	Celana pendek	2bh	Rp. 45.000	Jumlah Semuanya Rp. 95.000,00
	Jajan		Rp. 25.000	
	adek		Rp. 15.000	
Selasa 14 Mei 2024	Jambu	2	Rp. 6.000	Jumlah Jajan Semuanya: Rp. 42.000,00
	Tahu Sundang	15bh	Rp. 10.000	
	Tahu isi	6bh	Rp. 6.000	
	Bakso	1pc	Rp. 10.000	
	Bakso telur	1pc	Rp. 10.000	
Rabu 15 Mei 2024	Tempo	1	Rp. 5.000	Semua Jajan jumlah Rp. 100.000,00
	Tahu	2	Rp. 3.000	
	Kerupuk Mankah	1/2kg	Rp. 12.000	
	Roti	2	Rp. 4.000	
	Softek	1	Rp. 4.000	
	Mk telur	1	Rp. 6.000	
	kue jajan		Rp. 12.500	
	Jajan amat dik		Rp. 16.000	
	Paket piasmanan	1	Rp. 75.000	
	Paksa Hoken	1pc	Rp. 53.000	
	Jedanan mlam	1	Rp. 22.000	
	Susu + Kopi		Rp. 19.000	
	Indomie Paks	1	Rp. 3.000	
Jus alpukat	1	Rp. 10.000		
Total keluarkan selama 3 hari Rp. 401.000,00 (EMPAT RATUSSATU RIBU RUPIAH)				

Gambar 2. 1 Proses Bisnis Pencatatan Keuangan Manual

Komponen pencatatan keuangan keluarga pada setiap keluarga juga berbeda dari masing-masing ibu rumah tangga sesuai dengan kebutuhan dan keingnannya seperti jumlah pengeluaran, jumlah pemasukan, kategori pengeluaran dan lain-lain. Proses perhitungan pada

pencatatan keuangan juga dilakukan secara manual dengan menggunakan hitungan manual ataupun menggunakan kalkulator yang terkadang menyebabkan *imbalance* pada neraca keuangan keluarga. Proses pencatatan keuangan juga dirasa cukup merepotkan karena harus membawa buku dan alat tulis kemanapun para ibu pergi, jika tidak pencatatan akan dilakukan secara rutin harian di malam hari dan membuat catatan keuangan ada yang terlewat karena terlupakan.

## **B. Batasan Masalah**

Batasan masalah yang digunakan dalam pelaksanaan magang skem PKM dalam implementasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan aplikasi yaitu:

1. Aplikasi ini ditujukan sebagai solusi permasalahan keuangan yang timbul akibat pengelolaan keuangan yang kurang optimal hanya di lingkup Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta.
2. Proses pencatatan keuangan tidak menggunakan validasi pencatatan untuk menjamin keaslian kegiatan pemasukan dan pengeluaran
3. Perancangan aplikasi hanya sampai desain UI/UX dengan visualisasi rekapan pemasukan dan pengeluaran dan tidak sampai pelaporan.
4. Aplikasi pencatatan keuangan tidak terhubung ke aplikasi dompet digital atau *mobile banking*.

## **C. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah pada perancangan aplikasi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat optimalisasi keuangan digital keluarga di PRA Kauman Yogyakarta adalah :

1. Bagaimana menganalisis kebutuhan sistem pencatatan keuangan keluarga yang saat ini masih dilakukan secara manual untuk ditransformasi menjadi sistem berbasis aplikasi yang mudah digunakan, efisien, dan dapat meminimalisir kesalahan pencatatan?
2. Bagaimana analisis perancangan fitur-fitur dalam aplikasi Dompet Ibu, seperti pencatatan pemasukan, pengeluaran, rekapan keuangan dapat membantu pengelolaan keuangan keluarga?

## **D. Tujuan Praktik Magang**

Tujuan dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan perancangan aplikasi pencatatan keuangan digital Dompet Ibu adalah :

1. Menganalisis sistem pencatatan keuangan manual yang sedang berjalan untuk mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan sistem yang akan dikembangkan.
2. Merancang sistem aplikasi pencatatan keuangan keluarga yang *user-friendly* dengan

memperhatikan aspek kemudahan penggunaan dan efisiensi pada fitur-fitur aplikasi meliputi:

- a. Pencatatan pemasukan dan pengeluaran
- b. Pengkategorian jenis transaksi
- c. Perhitungan saldo otomatis
- d. Visualisasi data rekapan keuangan

### E. Manfaat Praktik Magang

Manfaat yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan perancangan aplikasi dompet ibu adalah :

Manfaat Bagi Penulis:

1. Memberikan pengalaman praktis dan analisis dalam pengembangan aplikasi dalam menganalisis kebutuhan sistem yaitu:
  - a. Analisis kebutuhan dan perancangan sistem
  - b. Mengubah proses manual menjadi sistem digital dengan adaptasi kultur yang sudah ada
  - c. Kemampuan desain UI/UX
  - d. Pemrograman dibidang android mobile dan *database* sistem
2. Mengembangkan *soft skills* seperti komunikasi, manajemen waktu, dan *problem solving*
3. Memahami proses pengembangan aplikasi dari awal hingga implementasi

Manfaat bagi instansi:

1. Meningkatkan efisiensi pencatatan keuangan
2. Pengambilan keputusan lebih baik karena:
  - a. Data keuangan tersedia *real-time*
  - b. Visualisasi data yang memudahkan pemahaman
  - c. *Tracking* pengeluaran dan pemasukan lebih terstruktur
3. Optimalisasi keuangan dengan aplikasi pencatatan keuangan
4. Modernisasi sistem pencatatan dan Penghematan biaya operasional (kertas, alat tulis, penyimpanan fisik)

## BAB II GAMBARAN INSTANSI

### A. Profil Instansi

Dalam peristiwa besar yang bertepatan dengan Isra Mi'raj Nabi Muhammad pada 27 Rajab 1335 H/19 Mei 1917, Aisyiyah didirikan. Pada tahun 1917, pertemuan di rumah Kyai Dahlan dihadiri oleh K.H. Dahlan, K.H. Fachroedin, K.H. Mochtar, dan Ki Bagus Hadikusumo, serta enam gadis kader Dahlan: Siti Bariyah, Siti Dawimah, Siti Dalalah, Siti Busjro, Siti Wadingah, dan Siti Badilah. Pertemuan tersebut merupakan titik awal pembentukan Aisyiyah. Dalam pertemuan tersebut, diputuskan untuk mendirikan organisasi perempuan Muhammadiyah, dan K.H. Fachroedin mengajukan nama "Aisyiyah".



Gambar 2. 2 Logo Organisasi 'Aisyiyah

"Kaum Islam laki-laki dan kaum Islam isteri sebagian menolong sebagiannya, sama menyeru dengan kebaikan dan melarang daripada kejelekan" adalah ayat yang selalu digadang-gadang oleh pegiat Aisyiyah. Artinya bahwa kewajiban amar ma'ruf nahi mungkar tidak memandang jenis kelamin didasarkan pada ayat tersebut sebagai landasan teologis. Aisyiyah secara aktif berdakwah di lingkungan kemasyarakatan di tengah doktrin bahwa "perempuan itu swarga nunut neraka katut" dan bahwa perempuan tidak perlu bermasyarakat tetapi cukup di rumah.

Berdasarkan penafsiran Muhammadiyah-'Aisyiyah terhadap ayat Al-Qur'an yang tidak membedakan jenis kelamin dalam dakwah, Islam yang berkemajuan menjadi ciri khas gerakan Muhammadiyah-'Aisyiyah. Pandangan ini membuat gerakan Muhammadiyah-'Aisyiyah memperbarui berbagai kegiatannya, termasuk memulai pendidikan usia dini di Indonesia.

Pada tahun 1926, Suara Aisyiyah didirikan oleh Aisyiyah sebagai majalah organisasi untuk menyebarkan ide-ide tentang pembaharuan dan upaya untuk meningkatkan derajat kaum

perempuan di dalam dan di luar organisasi. Dalam sejarahnya, Aisyiyah adalah organisasi perempuan yang berdiri di awal pergerakan perempuan dan memiliki visi untuk menyatukan pergerakan perempuan. Dia berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan Kongres Perempuan Indonesia I dan memprakarsai berdirinya Kongres Wanita Indonesia (KOWANI).

Saat ini, Aisyiyah berusia seratus tahun, ini menunjukkan bahwa organisasi dan peran keummatan dan kebangsaan Aisyiyah telah berlangsung selama dua puluh tahun. Tidak akan lama bagi organisasi untuk bertahan. Semangat kemajuan yang berakar pada keyakinan Islam berkemajuan akan terus menjadi suluh bagi Aisyiyah.

Visi dan misi Aisyiyah yaitu:

Visi : Tegaknya agama Islam dan terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya.

Misi :Tercapainya usaha-usaha 'Aisyiyah yang mengarah pada penguatan dan pengembangan dakwah amar ma'ruf nahi munkar secara lebih berkualitas menuju masyarakat madani.

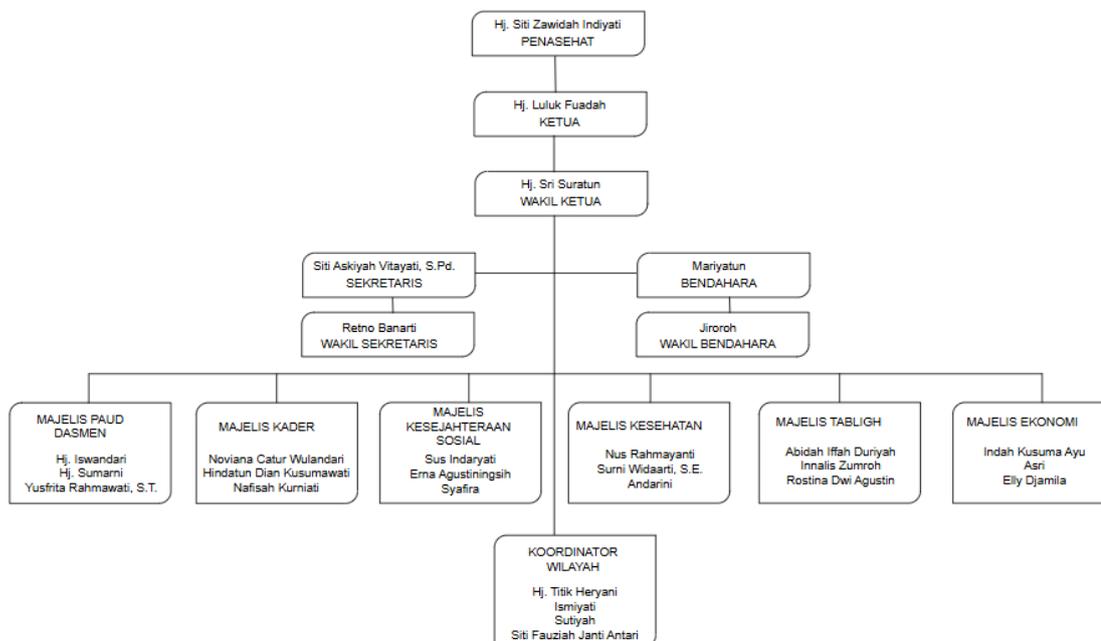
Pimpinan Ranting Aisyiyah adalah organisasi Aisyiyah tingkat ranting atau kecamatan yang berada di tingkat vertikal dari pimpinan pusat hingga pimpinan ranting dalam struktur organisasi. Karena Kauman adalah kampung di kecamatan Gondomanan Yogyakarta, yang terletak di sebelah barat alun-alun utara Yogyakarta, Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta adalah organisasi Aisyiyah tingkat ranting. Organisasi ini menggabungkan wanita muhammadiyah untuk mencapai tujuan bersama: tegaknya agama islam dan terwujudnya masyarakat islam yang sebenarnya.

Peran Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta yang merupakan ujung tombak bagi gerakan dakwah Islamiyah yang dilaksanakan Muhammadiyah/Aisyiyah karena Pimpinan Ranting Muhammadiyah/Aisyiyah menjangkau dan berinteraksi secara langsung dengan warga Muhammadiyah di lingkungan Kauman, Kecamatan Gondomanan Yogyakarta untuk mencapai tujuan, visi, dan misi organisasi muhammadiyah secara menyeluruh dan merata.

Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta juga memiliki beberapa program kerja organisasi yang telah rutin dilaksanakan dan terstruktur sesuai dengan rapat musyawarah yang dilakukan setiap tahunnya. Beberapa program kerja yang ada di PRA Kauman Yogyakarta adalah:

1. Rapat pertemuan rutin tiap bulan untuk melakukan koordinasi di setiap majelis yang ada
2. Pendampingan UMKM para anggota Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta
3. Peringatan hari besar islam dan muhammadiyah
4. Pengadaan kegiatan ramadhan dan pengajian rutin

Struktur organisasi PRA Kauman Yogyakarta adalah susunan pengurus PRA Kauman Yogyakarta. Susunan pengurus periode 2022-2027 yang dilantik pada 10 Desember 2023 PRA Kauman Yogyakarta yang diketuai oleh Ibu Hj. Luluk Fuadah dijabarkan dengan bagan struktur organisasi pengurus PRA Kauman Yogyakarta Berikut adalah struktur organisasi Pimpinan Ranting Kauman, Kecamatan Gondomanan, Yogyakarta :



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi PRA Kauman Yohyakarta

Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta yang beralamat di Jl. Kauman, Ngupasan, Kec. Gondomanan, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55122. menghubungi Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman, Kecamatan Gondomanan, Yogyakarta bisa menghubungi Ibu Hj. Luluk Fuadah selaku ketua PRA Kauman.

## B. Sumber Daya Penunjang Magang

Sumber daya penunjang yang menjadi fasilitas pendukung kegiatan praktik magang di Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta:

1. Perangkat berupa *hardware* dan *software* dalam pengembangan aplikasi Dompot Ibu.
 

Dalam mengembangkan palikasi dompet ibu, diperlukan penunjang berupa perangkat keras dan pernagkat lunak untuk pengembangan aplikasinya. Kebutuhan *developer* dalam pengembangan apliaksi dompet ibu adalah:

  - a. Koneksi internet yang memadai untuk proses pengembangan aplikasi
  - b. Perangkat keras berupa laptop dengan spesifikasi:
    - a) Proessor Intel Core i3-1115G4
    - b) RAM 8GB

- c) Memori penyimpanan 512GB
- d) Integrated Graphics GPU
- c. Perangkat lunak pengembangan:
  - a) Windows 11 Home Single Language 64-bit
  - b) Android Studio versi terbaru (Giraffe)
  - c) Java Development Kit 10
  - d) Figma
  - e) Room Database Android
  - f) AstahUML
  - g) Microsoft Office Word
  - h) Microsoft Excel
  - i) Draw.io
- 2. Kebutuhan perangkat android untuk user bisa menggunakan aplikasi pencatatan keuangan Dompot Ibu :
  - a. Sistem operasi android minimal versi 7.0
  - b. Penyimpanan kosong perangkat minimal 50MB
  - c. RAM minimal 2GB
- 3. Gedung pertemuan di aula TK Aisyiyah Bustanul Athfal Kauman Yogyakarta yang digunakan sebagai diselenggarakannya sosialisasi dan agenda pengabdian kepada masyarakat Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta.



Gambar 2. 4 Gedung Pertemuan TK Aisyiyah Bustanul Athfal Kauman

4. Pengurus dan Anggota Pimpinan Ranting Aisyiyah yang turut berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan. Antusiasme dan dukungan yang sangat baik dalam proses pelaksanaan kegiatan. Diskusi masalah yang terjadi serta pemikiran terbuka terhadap perkembangan zaman dan teknologi yang membantu dalam proses perancangan aplikasi pencatatan keuangan Dompot Ibu.

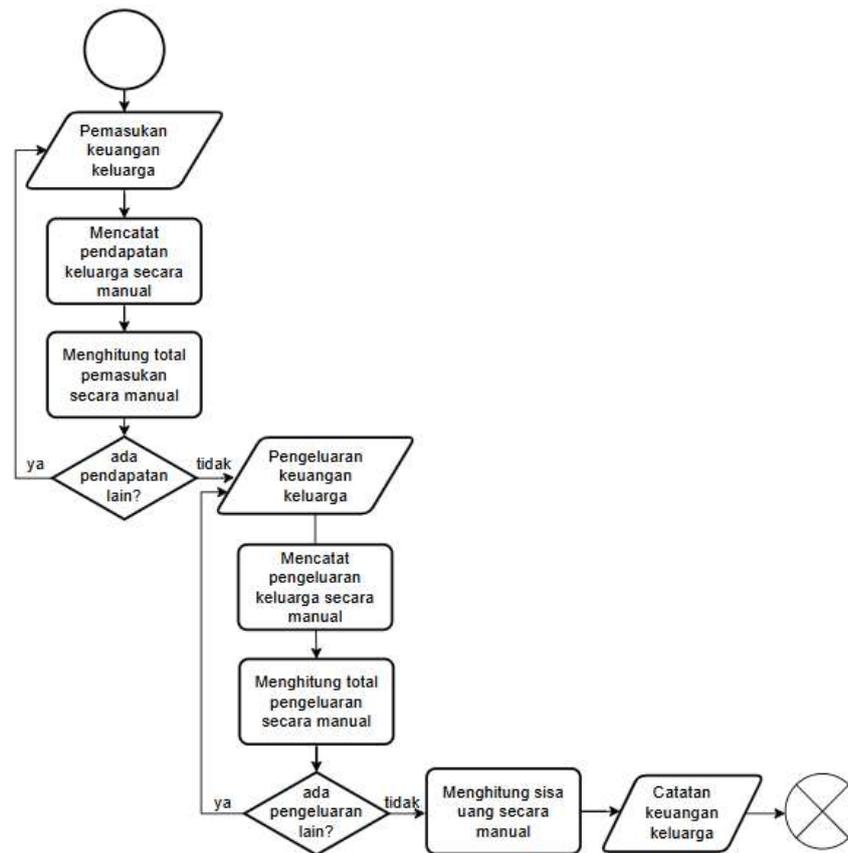


Gambar 2. 5 Foto Pengurus dan Anggota PRA Kauman Yogyakarta

5. Dosen pembimbing praktik magang, Ibu Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom. yang membantu kegiatan dari awal sampai akhir dalam pelaksanaan praktik magang. Memberikan pendampingan, pengarahan, dan evaluasi pada proses perancangan aplikasi pencatatan keuangan Dompot Ibu.

### C. Proses Bisnis yang Berjalan

Alur dari pencatatan keuangan keluarga secara manual diilustrasikan dengan diagram alur pada gambar, dimana semua kegiatan pemasukan ataupun pengeluaran dilakukan secara manual dan berulang-ulang yang mengakibatkan pencatatan tidak efisien dan tidak praktis. Setelah pencatatan keuangan terkumpul di jangka waktu tertentu (biasanya bulanan) dilakukan perhitungan manual secara keseluruhan baik pemasukan dan pengeluaran yang kemudian memberikan hasil data catatan keuangan yang digunakan untuk menganalisis manajemen keuangan keluarga tersebut. Penyimpanan data catatan keuangan juga disimpan secara manual di suatu buku yang memiliki resiko seperti kerusakan dan kehilangan data.

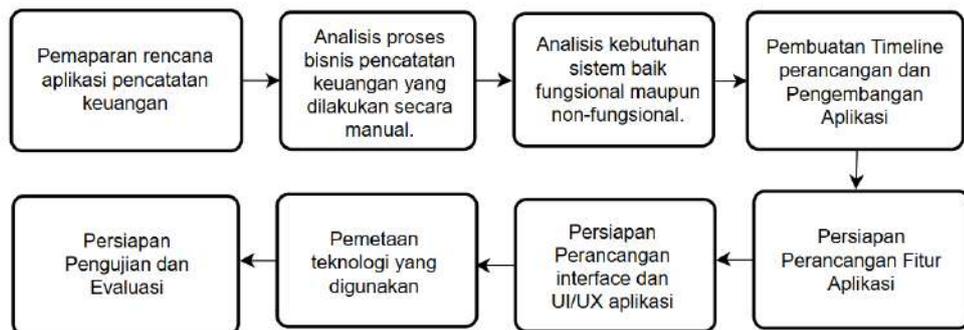


Gambar 2. 6 Proses Bisnis Pencatatan Keuangan Manual

## BAB III METODE PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

### A. Tahapan Persiapan

Tahap persiapan adalah tahapan dalam rangkaian kegiatan persiapan magang pada program pengabdian kepada masyarakat. Tahapan persiapan kegiatan perancangan aplikasi pada Pengabdian Kepada Masyarakat Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta serta perancangan aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu di ilustrasikan dengan *flowchart* dibawah ini :



Gambar 3. 1 Tahapan Persiapan

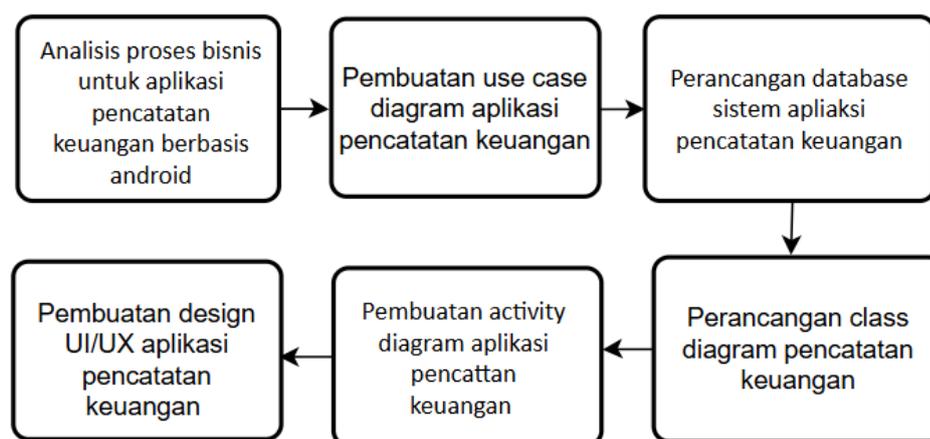
1. Persiapan perancangan sistem aplikasi Dompet Ibu dilakukan sejak awal. Kegiatan yang dilakukan dalam persiapan perancangan aplikasi Dompet Ibu adalah:
  - a. Diskusi dan pemaporan rencana aplikasi pencatatan keuangan bersama Tim. Membahas konsep, fitur, dan target aplikasi keuangan dengan semua stakeholder proyek.
  - b. Analisis proses bisnis pencatatan keuangan yang dilakukan secara manual. Mengidentifikasi alur proses pencatatan keuangan tradisional, kendala, dan peluang pengembangan.
  - c. Analisis kebutuhan sistem baik fungsional maupun non-fungsional.
  - d. Pembuatan *Timeline* perancangan aplikasi. Menyusun jadwal tahapan proyek dari perencanaan hingga implementasi dengan milestone yang terukur.
  - e. Persiapan perancangan fitur aplikasi. Merancang spesifikasi detail setiap fitur aplikasi termasuk fungsi, input, proses, dan output.
  - f. Persiapan perancangan *interface* aplikasi. Mendesain tampilan aplikasi dengan mempertimbangkan UX/UI yang intuitif dan responsif.
  - g. Pemetaan teknologi yang digunakan. Menentukan stack teknologi yang sesuai (bahasa pemrograman, *framework*, *database*, *tools*).
  - h. Persiapan pengujian dan evaluasi *prototype* perancangan aplikasi pencatatan keuangan

Persiapan pada perancangan aplikasi melalui analisis proses bisnis manual hingga pemetaan digital memiliki tujuan utama untuk memahami alur kerja yang sudah ada secara mendalam, mengidentifikasi kebutuhan sistem, dan menemukan area yang dapat dioptimalkan. Proses ini berfungsi sebagai dasar untuk merancang sistem yang sesuai kebutuhan, dokumentasi proses yang berjalan, dan panduan dalam menentukan fitur prioritas. Melalui pemetaan digital, diharapkan dapat mengoptimalkan proses yang ada dengan mengurangi kesalahan manual, meningkatkan efisiensi operasional, dan memudahkan akses serta pengelolaan data keuangan.

Pada tahap persiapan pengujian *prototype* dilakukan untuk mengetahui apakah perancangan aplikasi pencatatan keuangan sudah sesuai dengan kebutuhan dan siap dilanjutkan ke proses pengembangan aplikasi. Demo dan penggunaan aplikasi akan dilakukan pada saat dilaksanakannya pelatihan 3 pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan judul implementasi teknologi aplikasi dompet ibu dalam pengelolaan keuangan keluarga. Persiapan Kegiatan ini juga dilakukan untuk menilai kepuasan mitra terhadap kegiatan magang yang sudah dilaksanakan dan aplikasi yang telah dibuat.

## B. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan adalah penjabaran tahapan setiap pelaksanaan perancangan aplikasi pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan aplikasi pencatatan keuangan Dompet Ibu. Tahapan pelaksanaan perancangan aplikasi dijabarkan dengan *flowchart* tahapan pelaksanaan perancangan aplikasi pada kegiatan PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta.



Gambar 3. 2 Tahapan Pelaksanaan

Perancangan aplikasi Dompet ibu akan melalui beberapa tahap yaitu:

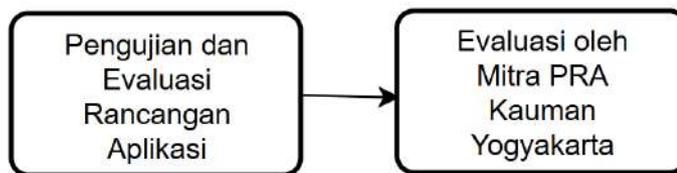
Kegiatan perancangan aplikasi dilakukan bersamaan dengan rangkaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sehingga ditengah-tengah pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, perancangan aplikasi juga dilakukan secara tim dan secara paralel sesuai dengan alur dan kebutuhan dalam pengembangan aplikasi.

- a. Melakukan analisis proses bisnis untuk aplikasi pencatatan keuangan berbasis android yang merupakan digitalisasi dari proses bisnis pencatatan keuangan secara manual.
- b. Pembuatan *use case* diagram dalam menggambarkan interaksi yang terjadi oleh user dan sistem aplikasi yang akan dibuat. Tujuannya adalah untuk mempermudah *developer* untuk memahami fitur yang ada di aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu nantinya.
- c. Perancangan *database* sistem untuk melakukan analisis data apa saja yang dibutuhkan dalam penggunaan aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu. Dari kegiatan ini akan diketahui juga batasan data yang akan digunakan dalam aplikasi. Dari perancangan *database* diagram juga akan diketahui hubungan antar data yang ada pada sistem aplikasi ini. Dengan menggunakan *Entity Relationship* Diagram juga akan mempermudah *developer* untuk menentukan teknologi penyimpanan data yang akan digunakan.
- d. Perancangan *class* diagram untuk menghubungkan data yang ada pada aplikasi dengan aktivitas atau operasi yang berjalan di aplikasi. Diagram ini akan menggambarkan bagaimana setiap data berinteraksi dan aktivitas apa saja yang terjadi pada data tersebut yang akan mempermudah *developer* dalam pengembangan aplikasi berbasis operasi perhitungan di aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu.
- e. Pembuatan *activity* diagram untuk menggambarkan bagaimana aplikasi akan berjalan secara keseluruhan dengan setiap langkah dari aplikasi yang berjalan berdasarkan oleh aksi yang dilakukan di dalam aplikasi oleh calon pengguna nantinya.
- f. Pembuatan *wireframe* dan design UI/UX aplikasi dompet ibu yang dilakukan menggunakan design tools untuk selanjutnya dikembangkan oleh frontend developer untuk tampilan aplikasinya. Pembuatan design antarmuka ini juga dilakukan dengan penyesuaian kebutuhan aplikasi di aspek user *interface* dan *user experience* nya.

### C. Tahapan Evaluasi

Tahapan evaluasi adalah tahapan kegiatan evaluasi kegiatan PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta. Tahapan evaluasi dilakukan beberapa tahap. Mulai dari monitoring secara daring hingga kunjungan secara langsung oleh tim penilai. Kegiatan monitoring dan evaluasi divisualisasikan dengan *flowchart* tahapan monitoring dan evaluasi.

Berikut *flowchart* tahapan evaluasi kegiatan PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta.



Gambar 3. 3 Tahapan Evaluasi

#### 1. Pengujian dan Evaluasi Rancangan Aplikasi

Pengujian dan evaluasi rancangan aplikasi dilakukan bersama Ibu Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom. selalu dosen pembimbing lapangan kegiatan magang sekaligus ketua tim PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta. Pengujian dilakukan dengan melakukan penilaian rancang bangun aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu berdasarkan hasil rancangan yang sudah dibuat.

2. Evaluasi oleh mitra PRA Kauman Yogyakarta dilakukan pada akhir sesi pelatihan ketiga pada PKM Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Digital Keluarga di Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta. Evaluasi ini dilakukan dengan menggunakan kuisisioner yang diisi secara manual oleh para peserta pelatihan Dengan menggunakan kuisisioner skala likert yang menggunakan pengukuran persepsi peserta pelatihan terhadap kegiatan pengabdian dan pelatihan yang diberikan.

#### D. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta dilaksanakan selama 12 minggu sejak bulan Juli hingga bulan Oktober. Rincian jadwal kegiatan magang pada tahap perancangan aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu yang disesuaikan dengan kondisi di Lingkungan PRA Kauman Yogyakarta dan *timeline* pelaksanaan program PKM dilaksanakan dalam kurun waktu 9 minggu adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Rancangan Jadwal Kegiatan Magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>A</b>	<b>Tahapan Persiapan</b>									
1	Pemaparan rencana aplikasi pencatatan keuangan									
2	Analisis proses bisnis pencatatan keuangan yang dilakukan secara manual									
3	Analisis kebutuhan sistem baik fungsional maupun non-fungsional									
4	Pembuatan <i>Timeline</i> perancangan dan pengembangan aplikasi									
5	Persiapan perancangan fitur aplikasi									
6	Persiapan perancangan <i>interface</i> aplikasi									



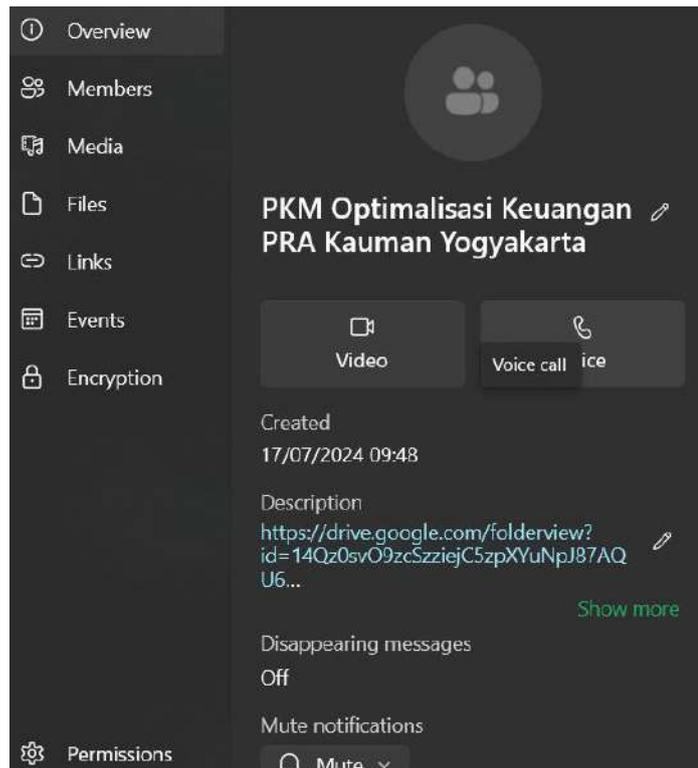
## BAB IV PEMBAHASAN PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG

### A. Hasil Tahapan Persiapan

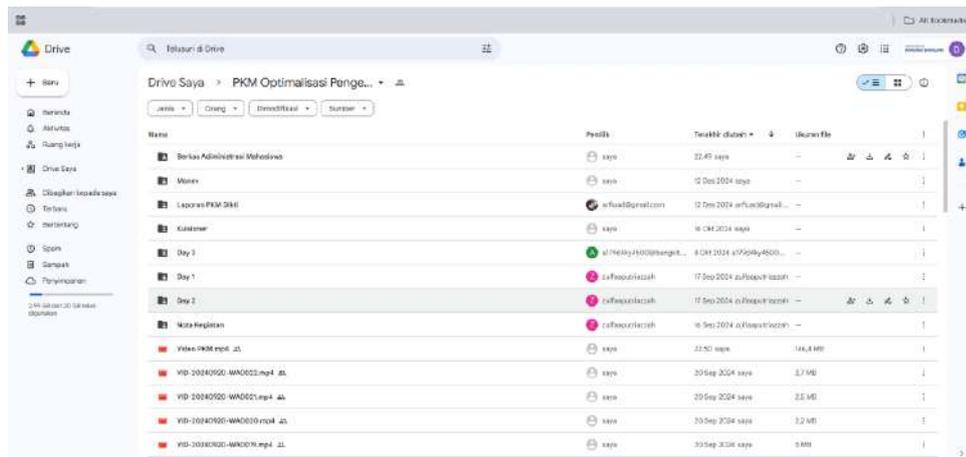
Hasil tahapan persiapan merupakan hasil dari setiap persiapan kegiatan PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman. Setiap dilakukannya persiapan pada setiap agenda kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan persiapan perancangan aplikasi pencatatan keuangan Domet Ibu. Berikut adalah penjabaran secara lengkap dari hasil setiap tahapan persiapan yang telah dilaksanakan.

#### 1. Diskusi dan Pemaparan Rencana Aplikasi Pencatatan Keuangan Bersama Tim.

Kegiatan persiapan perancangan aplikasi dimulai dengan menyiapkan segala sesuatu baik materil dan non-materil sebagai kebutuhan penunjang proses pengembangan aplikasi. Salah satunya adalah persiapan media komunikasi sebagai sarana komunikasi dan diskusi bersama tim, platform pengembangan aplikasi, google drive dan lain-lain.



Gambar 4. 1 Tampilan Group Chat Tim PKM



Gambar 4. 2 Tampilan Google Drive Tim PKM

Persiapan lain yang dilakukan mencakup persiapan secara materi dan non materi, seperti:

1. Perangkat penunjang kegiatan berupa laptop yang memadai
2. Kendaraan dan biaya transportasi
3. Waktu yang diluangkan sesuai dengan jadwal kegiatan pengabdian yang dilakukan
4. Tenaga dan pikiran sebagai bentuk kontribusi nyata dalam kegiatan pengabdian

Pada tanggal 17 Juli 2024, dilakukannya diskusi bersama tim terkait persiapan perancangan aplikasi. Aplikasi yang akan dikembangkan adalah aplikasi pencatatan keuangan yang bertujuan untuk mempermudah proses pencatatan dan rekapitulasi catatan keuangan keluarga yang akan digunakan oleh ibu-ibu anggota PRA Kauman Yogyakarta. Berdasarkan sejarah dan latar belakang masalah yang terjadi pada ibu-ibu anggota 'Aisyiyah di lingkungan PRA Kauman Yogyakarta, nama aplikasi pencatatan keuangan ini disetujui dengan nama "Dompet Ibu". Kebutuhan umum dan batasan aplikasi pencatatan keuangan Dompet Ibu adalah :

1. Aplikasi pencatatan keuangan akan di adaptasi dari kegiatan pencatatan keuangan manual
2. Aplikasi harus *user-friendly* dan mudah dipelajari
3. Aplikasi mencakup proses pencatatan, penyimpanan histori pencatatan, perhitungan jumlah pemasukan dan pengeluaran, rekapitulasi pemasukan dan pengeluaran setiap bulan berdasarkan kategori transaksi, rekapitulasi total saldo dari pemasukan-pengeluaran.
4. Aplikasi yang dibuat hanya untuk membantu pencatatan keuangan keluarga di Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta.
5. Pembuatan aplikasi dilakukan dengan kebutuhan pencatatan secara umum yang tidak mencapai ke privasi pihak tertentu.

6. Aplikasi hanya digunakan dalam upaya membantu optimalisasi keuangan digital keluarga di Pimpinan Ranting Aisyiah Kauman Yogyakarta melalui pencatatan keuangan.

Pada tanggal 22 Juli 2024 Tim PKM bersama pengurus PRA Kauman mengadakan pertemuan perdana untuk melakukan persiapan kegiatan. Pertemuan perdana TIM PKM dan pengurus PRA Kauman dilaksanakan di kantor PRA Kauman Yogyakarta yang beralamat di Jl. Kauman, Ngupasan, Kec. Gondomanan, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pada pertemuan ini dilakukan diskusi terkait kegiatan pengabdian dan pembahasan tentang masalah keuangan yang terjadi. Pada diskusi ini juga dipaparkan bahwa nantinya akan ada keluaran kegiatan berupa aplikasi pencatatan keuangan yang diharapkan bisa membantu bahkan menjadi solusi dari permasalahan yang terjadi.



Gambar 4. 3 Dokumentasi Pertemuan Perdana PKM bersama mitra

Hasil dari diskusi bersama mitra adalah sebagai berikut:

1. Banyak ibu rumah tangga yang belum bisa mengelola keuangan keluarga dengan baik sehingga memunculkan permasalahan lain yang lebih serius seperti yang sudah dibahas pada BAB 1
2. Pencatatan keuangan keluarga tetap harus dilakukan dan masih dilakukan secara manual walau dirasa cukup merepotkan belum dilakukan secara optimal
3. Aplikasi dompet ibu sebagai solusi permasalahan pencatatan keuangan dan

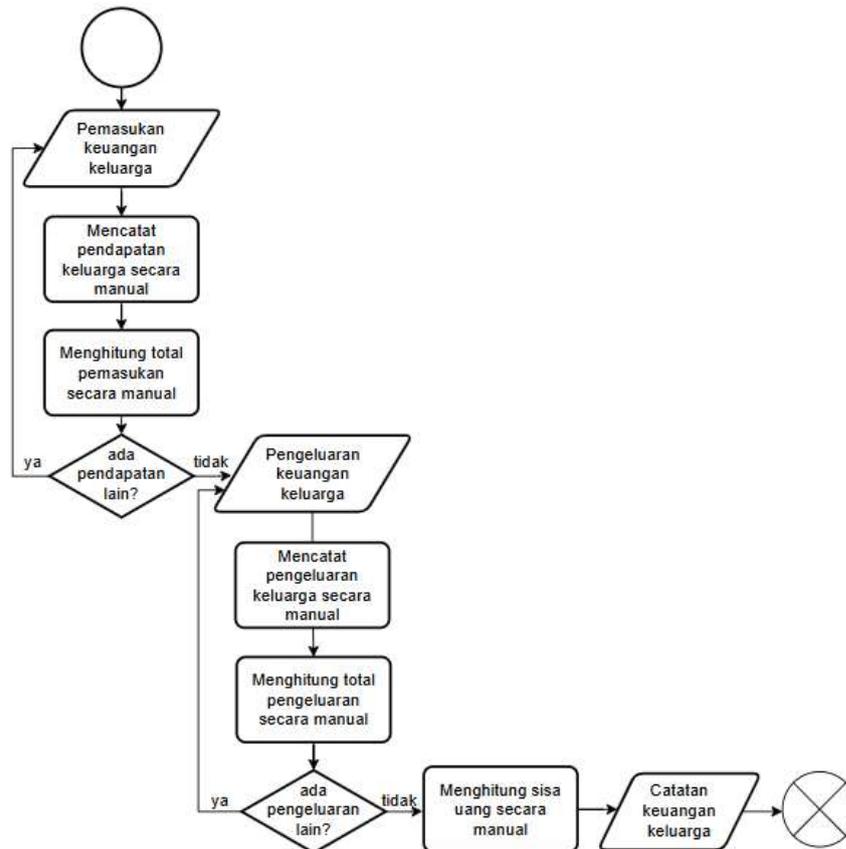
upaya optimalisasi pengelolaan keuangan keluarga diterima dengan baik dengan respon positif yang diberikan.

4. Mitra tidak memiliki permintaan khusus terkait aplikasi yang akan dibuat.

## **2. Analisis Proses Bisnis Pencatatan Keuangan yang Dilakukan Secara Manual.**

Ditengah-tengah persiapan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian, proses pembuatan aplikasi dilakukan dengan tujuan aplikasi dapat digunakan pada saat pelatihan terakhir dengan baik. Aplikasi yang akan dikembangkan adalah aplikasi pencatatan keuangan berbasis android mobile, yang bertujuan untuk mempermudah proses pencatatan keuangan keluarga Anggota PRA Kauman Yogyakarta, dan memberikan solusi untuk mencegah permasalahan ekonomi lainnya yang disebabkan oleh tidak tercatatnya pemasukan serta pengeluaran keluarga sehingga tidak adanya pengelolaan keuangan keluarga.

Persiapan perancangan sistem dimulai dengan melakukan analisis proses bisnis pencatatan keuangan yang sudah ada yaitu yang dilakukan secara manual menggunakan alat seperti proses bisnis yang ada. Setelah dilakukan tanya jawab terkait proses pencatatan keuangan keluarga bersama para anggota PRA Kauman Yogyakarta dan analisis proses bisnis pencatatan keuangan, didapati alur proses pencatatan keuangan yang dilakukan secara manual seperti gambar dibawah ini.



Gambar 4. 4 Flowchart Pencatatan Keuangan Manual

Alur dari pencatatan keuangan keluarga secara manual diilustrasikan dengan diagram alur diatas, dimana semua kegiatan pemasukan ataupun pengeluaran dilakukan secara manual dan berulang-ulang yang mengakibatkan pencatatan tidak efisien dan tidak praktis. Pencatatanya meliputi proses :

1. Penerimaan pemasukan
  - a. Mencatat semua sumber pendapatan (gaji, arisan, usaha, dll)
  - b. Mendata tanggal penerimaan rutin
  - c. Mencatat pendapatan tidak terduga
2. Pencatatan Pengeluaran Harian
  - a. Mencatat setiap pengeluaran segera
  - b. Menyimpan bukti transaksi (struk/nota)
  - c. Kategorisasi jenis pengeluaran
  - d. Pencatatan menggunakan buku besar
3. Evaluasi Mingguan
  - a. Memeriksa pengeluaran vs budget
  - b. Identifikasi pengeluaran tidak perlu
  - c. Penyesuaian jika ada overspending

d. Perencanaan pengeluaran minggu berikutnya

4. Rekap dan Evaluasi Bulanan

- a. Menghitung total pengeluaran per kategori
- b. Analisis pola pengeluaran
- c. Evaluasi pencapaian target tabungan
- d. Identifikasi area penghematan

**3. Analisis Kebutuhan Fungsional dan Non-Fungsional Sistem.**

Setelah dilakukan analisis proses bisnis pencatatan keuangan manual, didapati bahwa hal utama dalam proses ini adalah perhitungan yang harus dilakukan secara manual dan berulang kali yang bisa menyebabkan ketidakseimbangan perhitungan, dan salah atau kurangnya inputan. Langkah selanjutnya adalah melakukan identifikasi terkait kebutuhan sistem, baik secara fungsionalitas maupun non-fungsionalitas. Berikut adalah tabel hasil analisis kebutuhan fungsionalitas.

Tabel 4. 1 Kebutuhan Fungsional Aplikasi Dompot Ibu

No	ID	Kebutuhan	Penjelasan
1	SRS-F-IN-01	Sistem dapat menerima inputan user	Sistem dapat menerima inputan instruksi user dan mengeksekusinya sesuai tujuan user
2	SRS-F-IN-02	Sistem dapat menyimpan data yang diinputkan user	Sistem dapat menyimpan data yang diinputkan user sesuai dengan kebutuhan dan fungsinya
3	SRS-F-IN-03	Sistem dapat melakukan pencatatan pemasukan	Sistem terdapat fitur mencatat pemasukan yang lengkap dan berjalan dengan baik
4	SRS-F-IN-04	Sistem dapat melakukan pencatatan pengeluaran	Sistem terdapat fitur mencatat pengeluaran yang lengkap dan berjalan dengan baik
5	SRS-F-IN-05	Sistem dapat melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran	Sistem dapat melakukan operasi perhitungan dari catatan pemasukan dan pengeluaran
6	SRS-F-IN-06	Sistem dapat menampilkan history pemasukan	Sistem dapat menampilkan semua history catatan pemasukan
7	SRS-F-IN-07	Sistem dapat menampilkan history pengeluaran	Sistem dapat menampilkan semua history catatan pengeluaran
8	SRS-F-IN-08	Sistem dapat menampilkan rekapan total pemasukan	Sistem dapat menampilkan rekapan total pemasukan

No	ID	Kebutuhan	Penjelasan
9	SRS-F-IN-09	Sistem sapat menampilkan rekapan total pengeluaran	Sistem sapat menampilkan rekapan total pengeluaran
10	SRS-F-IN-10	Sistem dapat menampilkan jumlah saldo dari pemasukan dan pengeluaran	Sistem dapat menampilkan jumlah saldo dari hasil perhitungan pemasukan dan pengeluaran
11	SRS-F-IN-11	Sistem dapat menampilkan data dalam range waktu tertentu	Sistem dapat menampilkan data catatan keuangan dalam 1 bulan

Selain kebutuhan sisten secara fungsionalitas, dibutuhkan juga analisis kebutuhan non-fungsionalitas yang digunakan untuk mendukung berjalannya sebuah sistem atau aplikasi. Kebutuhan non-fungsionalitas adlaah kebutuhan diluar kegunaan atau fitur dari aplikasi, melainkan kebutuhan yang bersifat teknis non-fungsional. Berikut adalah tabel analisis kebutuhan non-fungsionalitas sistem pencatatan keuangan.

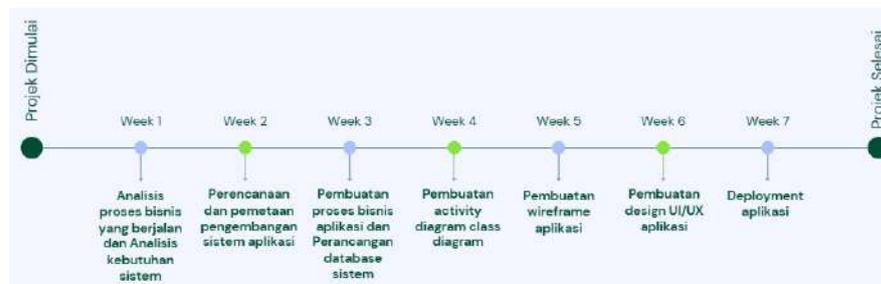
Tabel 4. 2 Kebutuhan Non-Fungsional Aplikasi Dompot Ibu

No	ID	Kebutuhan	Penjelasan
1	SRS-NF-PR-001	<i>Availability</i>	sistem dapat digunakan selama 7 hari perminggu dan 24 jam per hari
2	SRS-NF-PR-002	<i>Reliability</i>	Kegagalan fungsi hampir tidak ada karena tidak ada aktivitas diluar aktivitas user itu sendiri
3	SRS-NF-PR-003	<i>Ergonomy</i>	Tampilan sistem menarik, simple, penggunaan yang user friendly dan nyaman dimata semua umur terutama pra lansia
4	SRS-NF-PR-004	<i>Portability</i>	Sistem dapat digunakan di berbagai perangkat dengan sistem operasi android ataupun iOS
5	SRS-NF-PR-005	<i>Memory</i>	Penggunaan memory yang 22relative kecil
6	SRS-NF-PR-006	<i>Respon Times</i>	Sistem dapat memberikan respon inputan user secepat mungkin sesuai inputannya
7	SRS-NF-PR-007	<i>Safety</i>	N/A
8	SRS-NF-PR-008	<i>Security</i>	N/A

Setelah dilakukannya analisis proses bisnis dan analisis kebutuhan sistem, dilanjutkan dengan kegiatan pemetaan dan perencanaan pengembangan aplikasi Dompot Ibu.

#### 4. Pembuatan Timeline Perancangan dan Pengembangan Aplikasi

Dalam perencanaan pengembangan aplikasi, harus dilakukan pembuatan timeline yang digunakan sebagai acuan pengembangan aplikasi dari aspek waktu. Dengan timeline yang ada, digunakan agar pengembangan aplikasi dapat berjalan dengan baik dan sesuai batas waktu yang dibutuhkan dan ditentukan. Penggunaan timeline juga bertujuan untuk menghindari kemunduran atau kegagalan dalam pengembangan aplikasi. Sekalipun terjadi hambatan atau kemunduran, pengembangan aplikasi akan disesuaikan lagi dengan timeline dan target yang sudah dibuat sejak awal. Untuk timeline pengembangan aplikasi dompet ibu adalah sebagai berikut. Perancangan aplikasi akan ditargetkan selesai 7 minggu untuk selanjutnya memasuki tahap pengembangan aplikasi.



Gambar 4. 5 Timeline Pengembangan Aplikasi Dompot Ibu

#### 5. Perancangan Fitur Aplikasi

Pada aplikasi Dompot Ibu, akan terdapat fitur-fitur pencatatan keuangan dan perekapan catatan keuangan yang diadaptasi dari kegiatan pencatatan keuangan manual oleh calon *user*. Pada tahap perancangan fitur ini juga dilakukan survei aplikasi serupa yaitu aplikasi Catatan Keuangan yang sudah ada di Google Play Store sebagai acuan dan pembanding perancangan aplikasi. Pengembangan dari aplikasi dompet ibu adalah dengan tampilan yang lebih bagus dan tidak “kaku”. Setelah dilakukannya analisis fitur untuk aplikasi dompet ibu adalah :

- Pencatatan pemasukan dan pengeluaran keuangan
- Visualisasi catatan atau histori pencatatan pemasukan dan pengeluaran keuangan
- Perekapan total pemasukan dan pengeluaran keuangan dari catatan keuangan secara terpisah
- Perekapan catatan keuangan berdasarkan kategori dan divisualisasikan di halaman dashboard secara terpisah antara pemasukan dan pengeluaran
- Visualisasi dari hasil perhitungan saldo yang didapat dari total pemasukan dikurangi

total pengeluaran

f. Kemudahan dalam melakukan pencatatan.

#### 6. Pembuatan Timeline Perancangan dan Pengembangan Aplikasi

Untuk sementara, aplikasi dompet ibu dibuat untuk digunakan oleh ibu rumah tangga atau anggota PRA Kauman Yogyakarta, dimana kebutuhan sistem termasuk perancangan *interface* aplikasi akan disesuaikan dengan target pengguna, yaitu wanita yang didominasi oleh ibu rumah tangga berusia pra lansia dan masih terbiasa dengan pencatatan keuangan manual. Untuk kebutuhan *interface* dari aplikasi dompet ibu adalah:

- a. *Interface* yang *user friendly* untuk digunakan oleh semua usia terutama wanita berusia pra lansia
- b. Design yang simple dan tidak terlalu ramai
- c. Perancangan *interface* dengan design yang menarik namun tetap nyaman di mata dan tidak terlalu mencolok
- d. Kemudahan pengoperasian fitur-fitur dengan alur kerja sistem dan visualisasi dengan penggunaan simbol dan icon yang memvisualisasikan fungsi fitur yang ada sehingga mudah dipahami
- e. Penggunaan platform figma dalam perancangan aplikasinya

#### 7. Pembuatan Timeline Perancangan dan Pengembangan Aplikasi

Dalam pengembangannya, berikut adalah teknologi yang digunakan untuk pengembangan aplikasi Dompet Ibu:

- a. Bahasa Pemrograman Kotlin
- b. XML untuk pengembangan tampilan aplikasi
- c. Android SDK & API kalendar
- d. UI/UX material design component
- e. Room database
- f. Kebutuhan perangkat android:
  - a) Sistem operasi android minimal versi 7.0
  - b) Penyimpanan minimal 50MB
  - c) RAM minimal 2GB

#### 8. Persiapan Pengujian dan Evaluasi Prototype Perancangan Aplikasi Pencatatan

##### Keuangan

Pengujian dan evaluasi prototype perancangan aplikasi dompet ibu akan dilakukan sebelum dilanjutkan ke proses pengembangan aplikasi. Pada tahap pengujian dan

evaluasi ini akan dilakukan bersama ibu Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom. selaku dosen Informatika UAD sekaligus ketua tim PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta. Untuk pengujian dan evaluasi prototype perancangan aplikasi dompet ibu dperlukannya persiapan berupa:

a. Pemahaman Kebutuhan Sistem

Sebelum melakukan pengujian rancangan, diperlukan pemahaman mendalam tentang kebutuhan sistem pencatatan keuangan. Hal ini mencakup pemahaman tentang alur proses bisnis, kebutuhan fungsional dan non-fungsional, serta ekspektasi pengguna. Dengan pemahaman yang baik, pengujian rancangan dapat dilakukan lebih terarah dan efektif dalam memvalidasi kesesuaian desain dengan kebutuhan.

b. Persiapan Dokumen Pengujian dan Penetapan Kriteria Pengujian

Dokumen ini meliputi checklist pengujian, template pelaporan hasil, kriteria evaluasi, dan dokumentasi requirement. Setiap dokumen harus disiapkan dengan format yang standar dan mudah dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam pengujian. Kriteria pengujian yang jelas dan terukur harus ditetapkan sebagai standar evaluasi rancangan. Kriteria ini mencakup:

- a) Kesesuaian dengan standar UML
- b) Kelengkapan komponen diagram
- c) Konsistensi antar diagram
- d) Kejelasan notasi dan dokumentasi
- e) Keterkaitan dengan requirement

c. Persiapan Metode Evaluasi

- a) Checklist evaluasi terstruktur
- b) Matriks penilaian kualitas
- c) Format feedback dan rekomendasi

Tabel 4. 3 Pengujian Activity Diagram

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Initial dan final state lengkap		
2	Alur proses logis dan berurutan		
3	Decision point jelas		
4	Swimlane sesuai aktor		
5	Action description informatif		

Tabel 4. 4 Pengujian Class Diagram

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Penamaan kelas sesuai standar		
2	Atribut dan method lengkap		
3	Relasi antar kelas tepat		
4	Multiplicity terdefinisi		
5	Visibility sesuai kebutuhan		

Tabel 4. 5 Pengujian Use Case Diagram

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Identifikasi aktor jelas		
2	Use case sesuai requirement		
3	Relasi antar use case tepat		
4	System boundary terdefinisi		
5	Deskripsi use case lengkap		

Tabel 4. 6 Pengujian Entity Relationship Diagram

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Entitas teridentifikasi dengan benar		
2	Atribut setiap entitas lengkap		
3	Primary key ditentukan dengan tepat		
4	Foreign key terdefinisi dengan benar		
5	Relasi antar entitas logis		
6	Kardinalitas relasi tepat		
7	Tidak ada redukdansi entitas		

Tabel 4. 7 Pengujian Diagram Perancangan Aplikasi Dompot Ibu

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai 1-5)	Skor	Keterangan
1	Kesesuaian UML				
2	Kelengkapan Komponen				
3	Konsistensi				
4	Kejelasan				
5	Keterkaitan Requirement				

Tabel 4. 8 Temuan Masalah

No	Diagram	Temuan	Tingkat Urgensi	Status
1			High/Medium/Low	
2			High/Medium/Low	
3			High/Medium/Low	
4			High/Medium/Low	
5			High/Medium/Low	

Tabel 4. 9 Rekomendasi Evaluasi

No	Diagram	Rekomendasi	Deadline	Status
1				
2				
3				
4				
5				

Penilaian pada kolom status akan diberikan 3 kriteria yaitu diterima, direvisi atau ditolak sesuai dengan hasil pengujian dan evaluasi. Pada tabel 4.7 Pengujian Diagram Perancangan Aplikasi Dompot Ibu dilakukan penilaian dengan menggunakan skala 1-5 yang memiliki besaran persentase berbeda dan akan dilakukan perhitungan persentase keseluruhan nilai skor terhadap nilai maksimum.

Persiapan lainnya adalah pembuatan dan pencetakan kuisisioner penilaian kepuasan terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan dan aplikasi dompet ibu. Kegiatan ini juga merupakan rangkaian persiapan Kuisisioner ini disiapkan di pelatihan ketiga yang merupakan pertemuan terakhir di rangkaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat di PRA Kauman Yogyakarta yaitu pelatihan tentang implementasi teknologi aplikasi pencatatan keuangan sebagai upaya optimalisasi pengelolaan keuangan keluarga.

**Kuesioner Peserta Terhadap Pelaksanaan Pelatihan  
PKM Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta**

**DATA RESPONDEN**

NAMA : .....  
PEKERJAAN : .....  
USIA : .....

**PETUNJUK:**

Isilah kuesioner ini dengan memberi tanda centang (✓) pada pilihan jawaban yang tersedia!

No	Pernyataan	Hasil Penilaian				
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Netral	Setuju	Sangat Setuju
1.	Materi pelatihan disampaikan dengan jelas dan mudah dipahami.					
2.	Pemateri memiliki pengetahuan yang baik tentang topik yang dibahas.					
3.	Waktu yang diberikan untuk setiap sesi pelatihan cukup memadai.					
4.	Pelatihan ini memberikan saya keterampilan pengelolaan keuangan yang dapat diterapkan.					
5.	Pelatihan ini memberikan saya keterampilan literasi keuangan digital yang dapat diterapkan.					
6.	Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelatihan mendukung pembelajaran.					
7.	Saya puas dengan interaksi dan komunikasi yang dilakukan oleh pemateri.					
8.	Metode pengajaran yang digunakan efektif dalam membantu pemahaman saya.					
9.	Saya merasa terlibat secara aktif selama pelatihan berlangsung.					
10.	Secara keseluruhan, saya puas dengan pelatihan ini.					

Kritik dan Saran:

Gambar 4. 6 Kuisisioner Evaluasi Pelatihan

## B. Hasil Tahapan Pelaksanaan

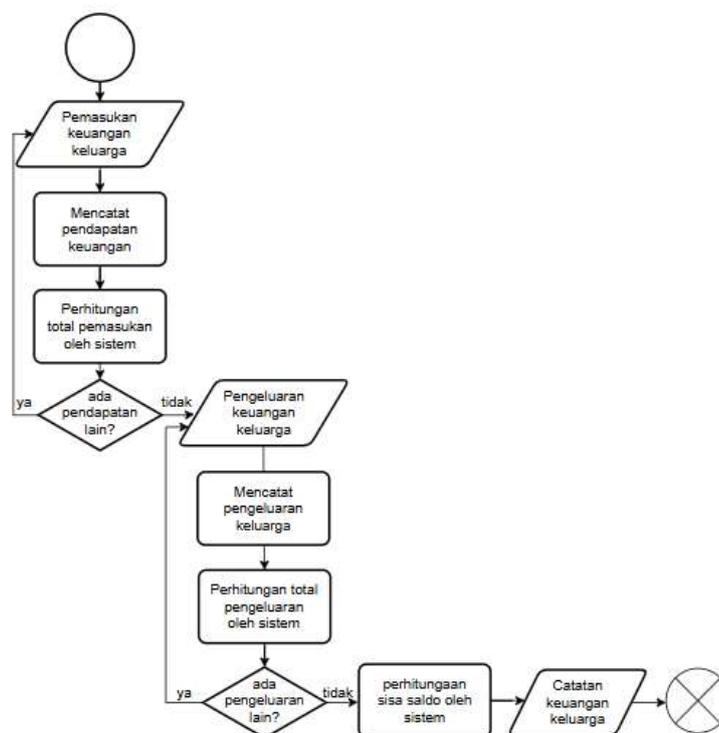
Hasil tahapan pelaksanaan adalah hasil dari setiap pelaksanaan kegiatan perancangan aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu pada kegiatan PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman. Penjabaran setiap hasil tahapan pelaksanaan secara lengkap dijabarkan sebagai berikut :

### 1. Analisis Proses Bisnis untuk Aplikasi Pencatatan Keuangan Berbasis Android

Pelaksanaan perancangan aplikasi dompet ibu dimulai dengan merancang proses bisnis aplikasi pencatatan keuangan yang diadaptasi dari proses bisnis pencatatan keuangan manual. Perbedaan dari proses bisnis pencatatan keuangan dengan proses bisnis aplikasi pencatatan keuangan terletak pada proses perhitungan pengeluaran dan pemasukan, rekapitulasi dan visualisasi data catatan keuangan yang dilakukan secara otomatis oleh sistem.

Aplikasi dimulai dengan pengguna memasukkan data pemasukan keuangan keluarga. Sistem secara otomatis mencatat dan menghitung total pendapatan. Jika terdapat

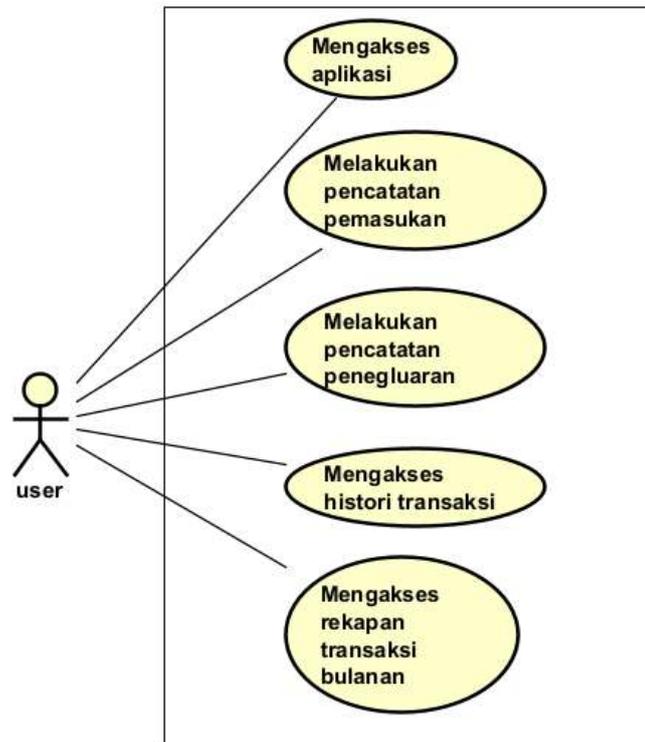
pendapatan, proses berlanjut ke pencatatan pengeluaran. Pada tahap pengeluaran, pengguna menginput seluruh biaya dan transaksi keuangan yang dikeluarkan. Sistem melakukan perhitungan total pengeluaran secara otomatis. Setelah mencatat pengeluaran, sistem melakukan pengecekan apakah terdapat transaksi pengeluaran. Tahap terakhir adalah perhitungan sisa saldo dengan mengurangi total pemasukan dan pengeluaran. Sistem membuat catatan keuangan keluarga sebagai dokumentasi akhir proses, yang mencakup ringkasan pendapatan, pengeluaran, dan saldo akhir. Seluruh proses dirancang untuk memudahkan pengguna dalam melakukan pencatatan dan monitoring keuangan keluarga secara sistematis dan akurat.



Gambar 4. 7 Proses bisnis aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu

## 2. Pembuatan Use Case Diagram Aplikasi Pencatatan Keuangan

*Usecase diagram.* *Usecase diagram* adalah suatu diagram yang menggambarkan interaksi yang terjadi antara *user* dengan sistem. Melalui *usecase* ini, developer juga bisa melihat fitur-fitur utama yang akan dikembangkan. Kegunaan *usecase* lainnya juga bisa digunakan untuk perhitungan *cost* atau biaya pengembangan aplikasi menggunakan metode perhitungan estimasi biaya *Use Case Points*. Namun saat ini akan digunakan untuk menggambarkan fitur-fitur utama saja.



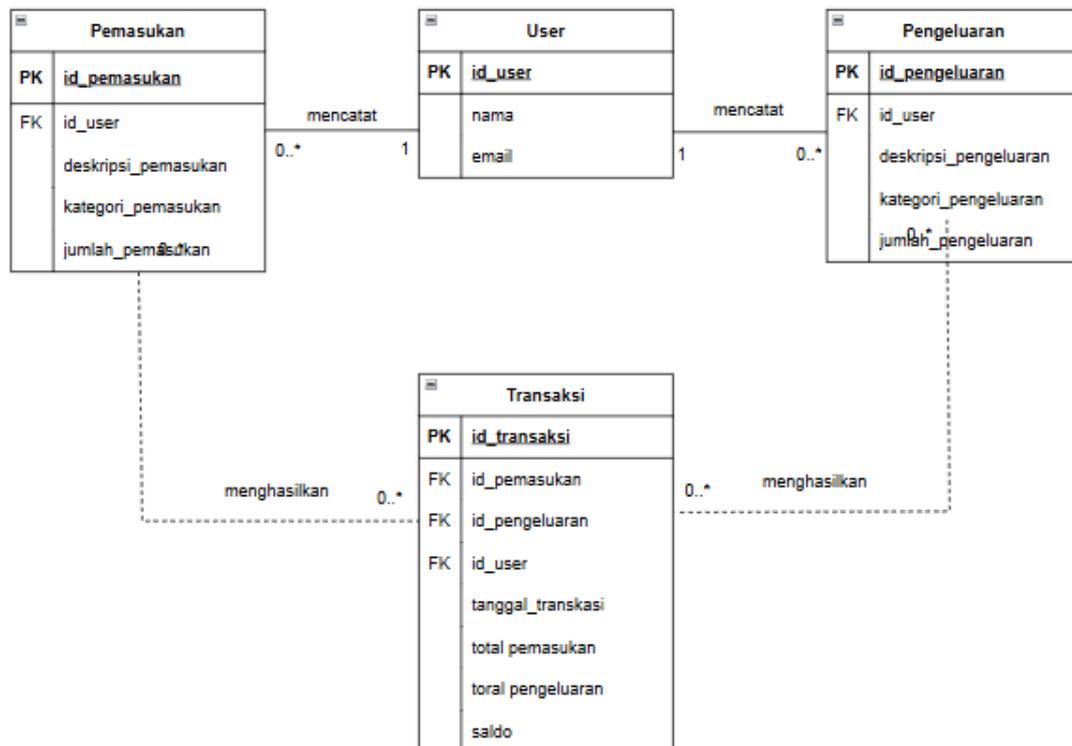
Gambar 4. 8 Use Case Diagram Aplikasi Dompet Ibu

Melalui use case diagram di atas adalah kita bisa melihat tiga fitur utama yang ada di aplikasi Dompet Ibu. Fitur-fitur utama pada aplikasi dompet ibu adalah:

1. Menu dashboard rekapan untuk menampilkan rekapan pemasukan setiap bulan, rekapan pengeluaran setiap bulan, rekapan saldo yang tersisa dari perhitungan total pemasukan dikurangi total pengeluaran setiap bulan.
2. Menu transaksi pengeluaran untuk melihat histori pemasukan, total saldo pemasukan, histori pengeluaran, total saldo pengeluaran
3. Menu pencatatan keuangan untuk *user* bisa melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran dengan mengisi beberapa data yang dibutuhkan.

### 3. Perancangan Database Sistem Aplikasi Pencatatan Keuangan

Dalam pengembangan aplikasi juga diperlukannya *Entity Relationship Diagram* atau ERD yaitu, diagram yang menggambarkan data-data yang akan digunakan dan disimpan dalam database dan menggambarkan hubungan antara data-data tersebut yang tersimpan di sebuah entitas atau tabel. Didalam entitas, terdapat atribut yaitu informasi yang berkaitan dengan entitas dan menjadi penjas dari entitas itu sendiri. Pada setiap entitas juga terdapat *primary key* atau atribut unik yang digunakan sebagai identitas dari tiap entitas dan akan menjadi pembeda juga dari data di entitas yang sama contohnya ID\_USER. Berikut adalah ERD dari aplikasi Dompet Ibu.



Gambar 4. 9 Entity Relationship Diagram Aplikasi Dompet Ibu

Pada aplikasi dompet ibu akan ada empat entitas yang digunakan, yaitu:

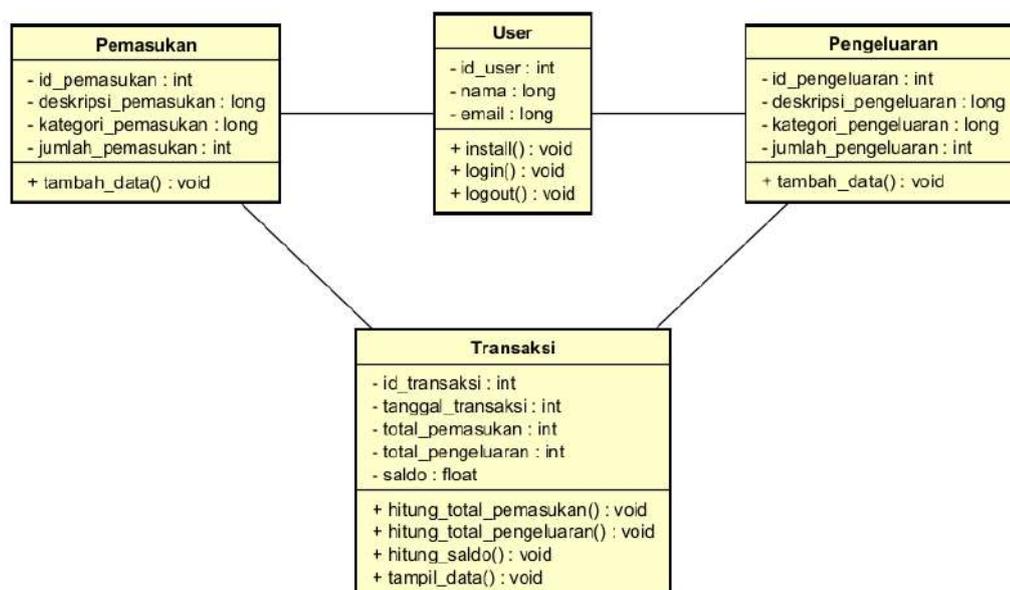
1. *User*, pada entitas user ini akan digunakan `id_user` (sebagai primary key), `nama`, dan `email`. Untuk saat ini, aplikasi dompet ibu belum menggunakan proses login, namun dalam proses installasi ini akan menggunakan akun google atau email yang terdaftar. Entitas user ini berrelasi dengan entitas pemasukan dan pengeluaran dimana relasinya itu adalah mencatat, atau user mencatat pemasukan dan pengeluaran
2. Entitas pemasukan, memiliki empat atribut yaitu `id_pemasukan` (sebagai primary key) data setiap pencatatan pemasukan yang dilakukan, `deskripsi_pemasukan`, untuk memberi nama catatan pemasukan untuk mempermudah user dalam memberi nama catatan, `kategori_pemasukan` ini akan diberikan beberapa pilihan seperti gaji, arisan, dan lain-lain untuk mengkategorikan pendapatan keluarga dan ditampilkan di rekapan pemasukan sebagai sumber pemasukan, `jumlah_pemasukan` adalah data berupa nominal uang pemasukan yang dicatat untuk dilakukannya perhitungan nantinya.
3. Entitas pengeluaran, memiliki empat atribut yaitu `id_pengeluaran` (sebagai primary key) data setiap pencatatan pengeluaran yang dilakukan, `deskripsi_pengeluaran`, untuk memberi nama catatan pengeluaran untuk mempermudah user dalam memberi nama catatan, `kategori_pengeluaran` ini

akan diberikan beberapa pilihan seperti pakaian, pendidikan, dan lain-lain untuk mengkategorikan pengeluaran keluarga dan ditampilkan di rekapan pemasukan sebagai alokasi keuangan keluarga, jumlah\_pengeluaran adalah data berupa nominal uang pengeluaran yang dicatat untuk dilakukannya perhitungan bersama dengan data pengeluaran

- Entitas transaksi yang berelasi dengan entitas pemasukan dan pengeluaran yang dihasilkan dari pencatatan *user*. Terdapat tujuh atribut yaitu, id\_transaksi(sebagai primary key), id\_pemasukan, id\_pengeluaran, dan id\_user sebagai foreign key yaitu atribut yang digunakan sebagai penghubung dari tiap-tiap entitas yang berhubungan dan dapat dipanggil satu sama lain. Terdapat juga tanggal\_transaksi sebagai catatan waktu kapan pencatatan keuangan dilakukan, total\_pemasukan dan total\_pengeluaran merupakan variabel yang menyimpan hasil perhitungan pemasukan dan pengeluaran secara terpisah dari data catatan yang diinputkan *user*. Terdapat saldo yaitu sebagai variabel yang menyimpan total pemasukan dikurangi dengan total pengeluaran.

#### 4. Pembuatan *Class Diagram* Aplikasi Pencatatan Keuangan

Setelah membuat *Entity Relationship Diagram* dilanjutkan dengan pembuatan *class diagram* untuk menggambarkan hubungan antar kelas atau objek berdasarkan fungsi operasi dan proses yang terjadi didalam sistem. Berikut adalah *class diagram* aplikasi dompet ibu dengan data yang sama dengan ERD diatas, dicantumkan juga fungsi dan operasi yang berjalan di tiap-tiap objeknya. Pada aplikasi dompet ibu operasi yang terjadi antara lain adalah tambah\_data(), hitung\_total\_pemasukan(), hitung\_total\_pengeluaran(), hitung\_saldo(), tampil\_data().



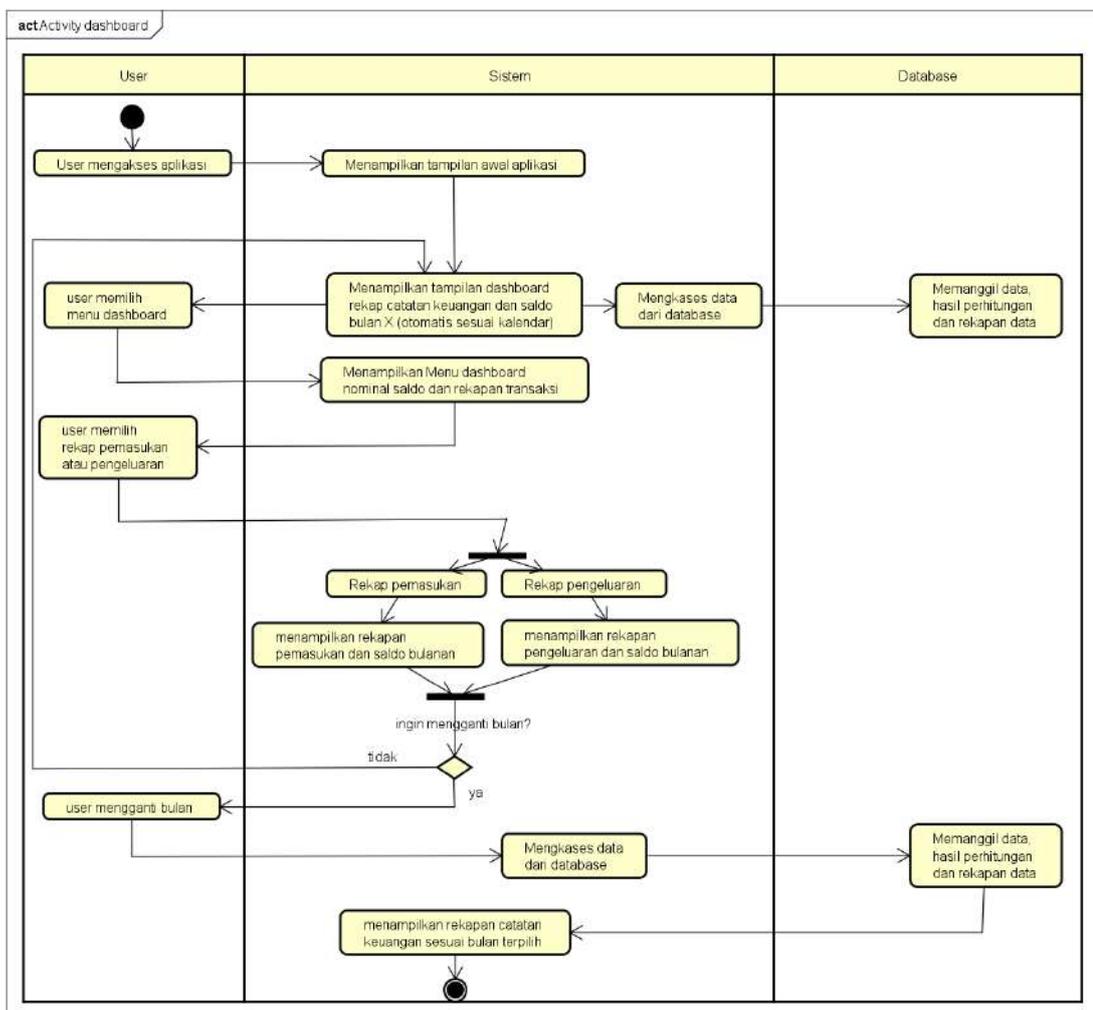
Gambar 4. 10 Class Diagram Aplikasi Dompet Ibu

## 5. Pembuatan Activity Diagram Aplikasi Pencatatan Keuangan

Setelah membuat rancangan database, proses bisnis, dan *class* diagram, dilanjutkan dengan membuat *activity* diagram yang bertujuan untuk memberikan gambaran alur kerja sistem dari awal sampai akhir dari *user* mulai mengakses aplikasi hingga menutup aplikasi. Diagram ini juga menunjukkan aktivitas yang terjadi antara *user*, sistem, dan database secara rinci melalui aksi yang dilakukan oleh *user*.

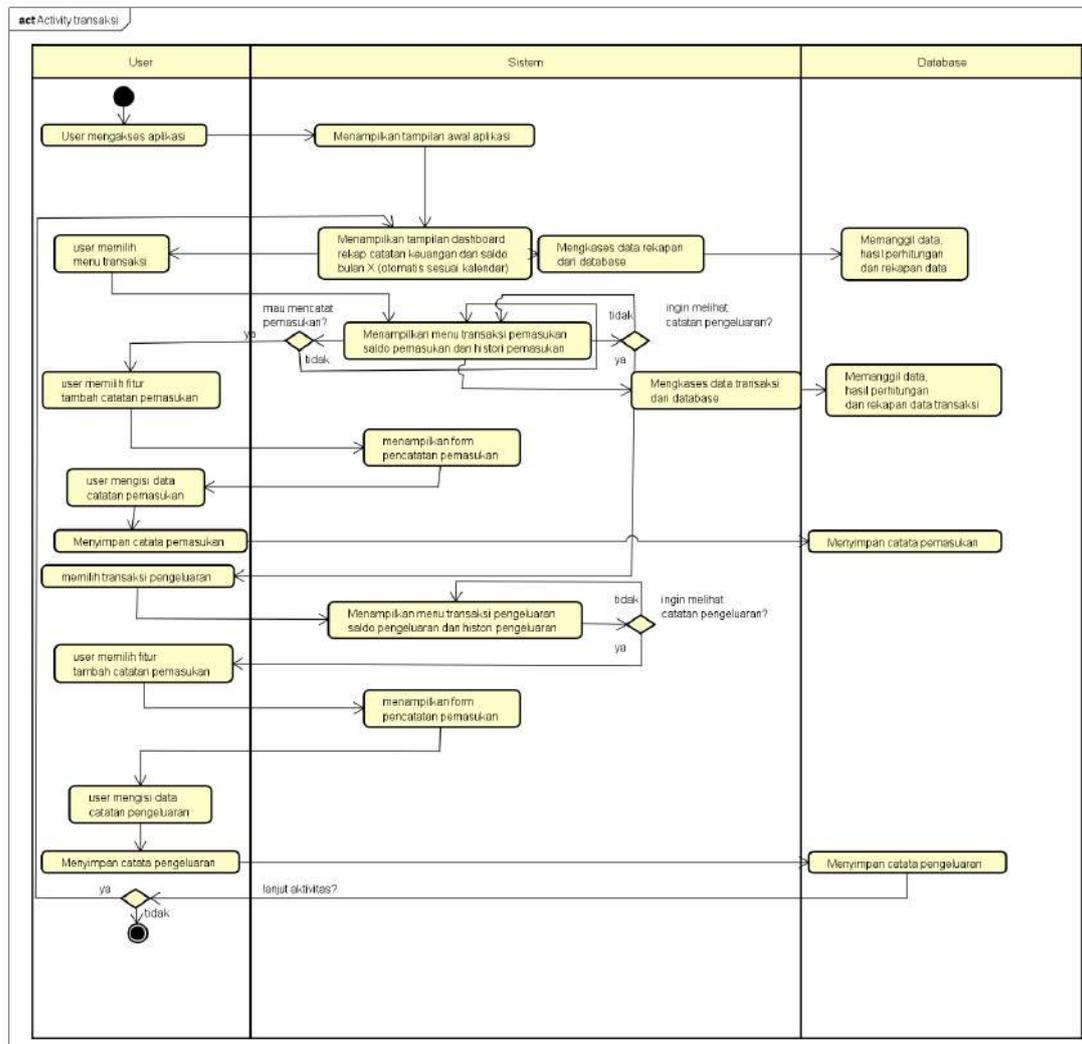
Pada *activity* diagram ini ditunjukkan bagaimana langkahnya *user* mengakses semua fitur yang tersedia di aplikasi. Pada aplikasi ini, akan ada 3 menu yang dikembangkan yaitu menu dashboard, menu transaksi, dan menu lainnya.

*Activity* dashboard berfokus pada tampilan rekap keuangan. Sistem menampilkan dashboard dengan saldo dan rekap transaksi bulanan secara otomatis. *User* dapat melihat detail pemasukan dan pengeluaran, serta memiliki opsi untuk mengganti periode bulan yang ingin ditampilkan. Sistem akan mengakses database untuk menampilkan data sesuai bulan yang dipilih.



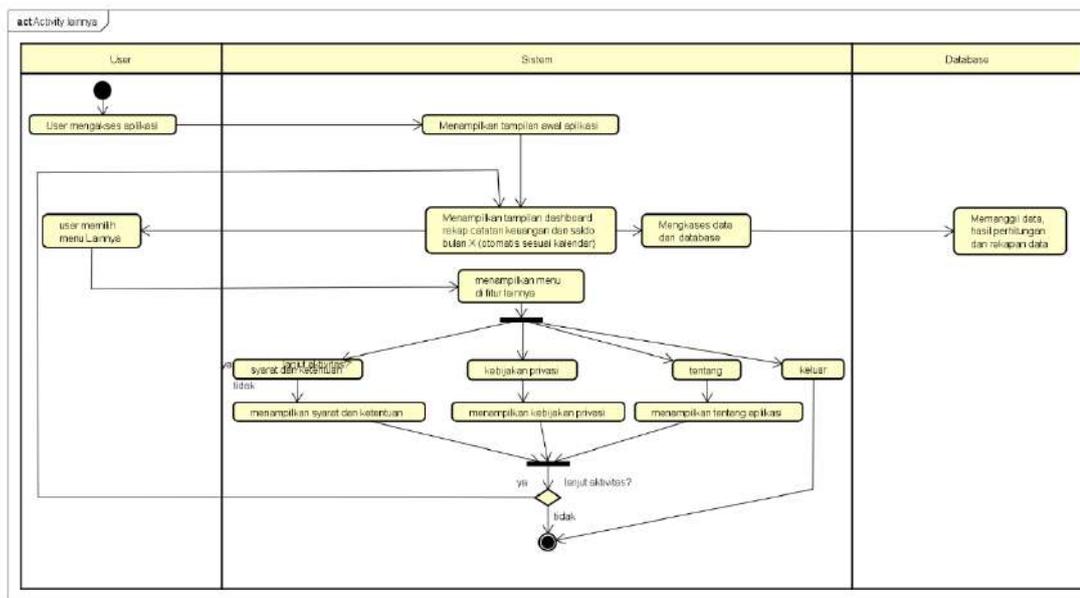
Gambar 4. 11 Activity diagram menu dashboard

Activity transaksi merupakan proses inti pencatatan keuangan. Setelah mengakses aplikasi, *user* dapat memilih menu transaksi untuk mencatat pemasukan atau pengeluaran. Sistem menampilkan form pencatatan dan historis transaksi. *User* mengisi data, menyimpannya, dan data tersebut akan tersimpan dalam database. *User* dapat melihat catatan pengeluaran dan melakukan pencatatan baru sesuai kebutuhan.



Gambar 4. 12 Activity diagram menu transaksi

*Activity* lainnya dimulai saat user mengakses aplikasi. Sistem pertama kali akan menampilkan menu dashboard dan jika ingin melihat menu lainnya *user* harus memilih menu lainnya yang akan berisi tentang informasi dari aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu yaitu syarat dan ketentuan, kebijakan privasi, tentang aplikasi, dan opsi keluar. *User* dapat memilih menu-menu tersebut dan melihat informasinya sebelum memutuskan untuk melanjutkan aktivitas atau tidak.



Gambar 4. 13 Activity diagram menu lainnya

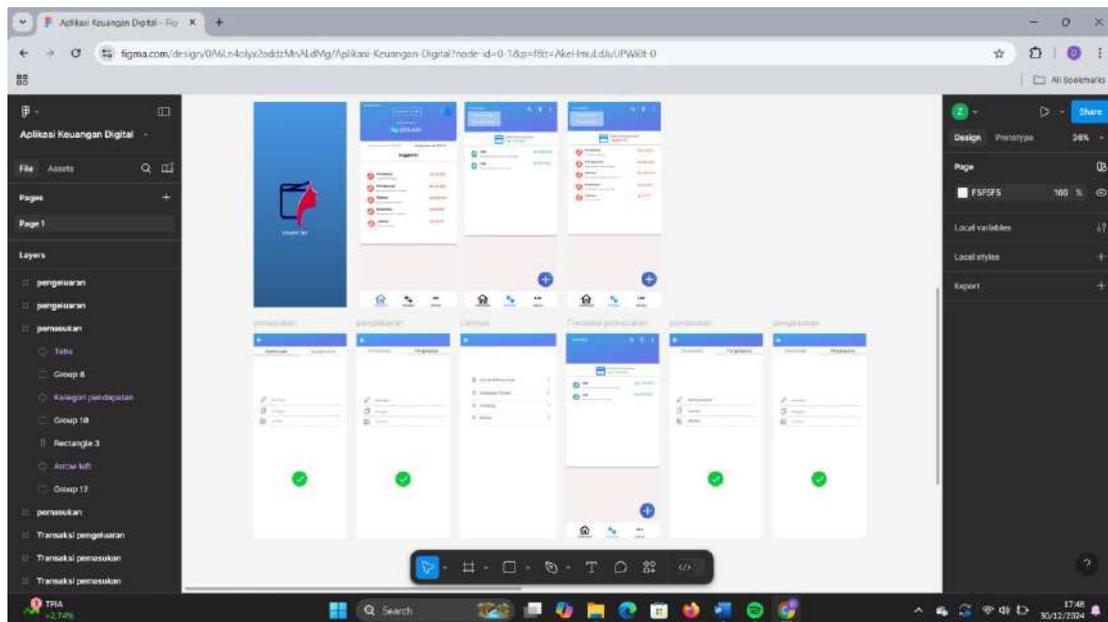
## 6. Pembuatan Design UI/UX Aplikasi Pencatatan Keuangan

Setelah melakukan analisis alur kerja aplikasi mulai dari proses bisnis hingga activity diagram, dilanjutkan dengan pembuatan design interface aplikasi dompet ibu. Dengan menggunakan platform figma, kebutuhan design interface dari aplikasi dompet ibu adalah:

1. Tampilan awal aplikasi, yaitu tampilan yang dimunculkan saat aplikasi tersebut dibuka dan dalam posisi on create()
2. Tampilan menu dashboard untuk dengan halaman yang menampilkan saldo catatam keuangan, rekapan pengeluaran dan rekapan pemasukan di range waktu tertentu(dalam satu bulan
3. Tampilan pada menu transaksi baik pemasukan maupun pengeluaran, yang dibutuhkan yaitu tampilan yang akan menampilkan total pemasukan pada pencatatan keuangan dan daftar histori catatan pemasukan yang sudah dilakukan, begitu juga untuk tampilan transaksi pengeluaran yang menampilkan tampilan total pengeluaran dan daftar histori pencatatan pengeluaran keuangan. Pada menu masing-masing transaksi juga dibutuhkan icon atau tombol untuk melanjutkan ke tampilan atau menu tambah data transaksi baik pemasukan maupun pengeluaran,
4. Tampilan untuk melakukan pencatatan keuangan, baik pemasukan maupun pengeluaran. Dengan menampilkan form isian yang perlu diisi oleh user dengan isian deskripsi transaksi, kategori transaksi dan jumlah uang yang akan dicatat.
5. Tampilan menu lainnya, yaitu tampilan yang berisi tentang informasi yang dibutuhkan pengguna dalam penggunaan aplikasi dompet ibu.

Berikut adalah hasil dari UI/UX Design yang dibuat berdasarkan kebutuhan fitur dan

penyesuaian fungsionalitas terhadap kebutuhan design yang sudah dirancang di tahap awal pemetaan dan perencanaan pengembangan aplikasi Dompot Ibu.



Gambar 4. 14 Tampilan Design User Interface Aplikasi Dompot Ibu

Pelatihan ketiga dilakukan pada tanggal 5 Oktober 2024. Pada pelatihan ini, jumlah peserta lebih sedikit dibandingkan dengan kedua pelatihan lainnya karena bersamaan dengan acara di lingkungan PRA Kauman Yogyakarta. Pelatihan ketiga ini adalah pelatihan dengan materi pengenalan teknologi pencatatan keuangan menggunakan aplikasi berbasis android yang bisa menggantikan pencatatan keuangan manual menggunakan buku. Dipelatihan ini peserta diberikan bagaimana cara mendapatkan aplikasi dompet ibu, cara mengakses dan cara penggunaan aplikasi dompet ibu. Untuk aplikasinya di demokan di depan menggunakan proyektor dikarenakan tidak semua peserta memiliki atau membawa perangkat handphone.

Pada pelatihan ini, peserta cukup mengagumi dan merasa aplikasi ini akan sangat membantu peserta dalam melakukan pencatatan keuangan keluarga. Tidak memerlukan alat tulis, tidak perlu mencatat secara manual, tidak perlu melakukan perhitungan manual, dan tidak merekap catatan keuangan secara manual. Secara keseluruhan peserta menerima perubahan dengan aplikasi pencatatan keuangan Dompot Ibu dengan baik dan senang.

Sebelum kegiatan berakhir, dilakukan juga pengisian kuisisioner pelatihan untuk melakukan penilaian dan evaluasi dari kegiatan pengabdian masyarakat yang telah berlangsung selama kurang lebih 5 pertemuan. Dari kuisisioner yang diisikan peserta, didapati hasil nilai 42.5/50 yang menunjukkan pelatihan ini terlaksana dengan baik dilihat dari nilai kepuasan peserta selama mengikuti pelatihan di dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh Tim PKM UAD yang diketuai oleh Ibu Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom. yang terlampir di hasil tahapan evaluasi.



Gambar 4. 15 Dokumentasi kegiatan pelatihan aplikasi dompet ibu

### C. Hasil Tahapan Evaluasi

Pada hasil tahapan evaluasi ini akan dipaparkan hasil dari tahapan evaluasi yang telah dilakukan terhadap aplikasi. Evaluasi dilaksanakan melalui dua tahap utama yaitu pengujian dan evaluasi rancangan aplikasi secara menyeluruh, serta evaluasi khusus yang dilakukan bersama Mitra PRA Kauman Yogyakarta. Kedua tahapan evaluasi ini penting untuk memastikan aplikasi yang dikembangkan dapat berfungsi dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Tahap pertama berfokus pada pemeriksaan komprehensif terhadap seluruh aspek rancangan aplikasi, mulai dari fungsionalitas hingga antarmuka pengguna. Sementara itu, tahap kedua melibatkan penilaian langsung dari pihak mitra sebagai pengguna utama untuk memastikan aplikasi telah sesuai dengan kebutuhan operasional di lapangan. Kedua tahapan evaluasi ini tidak hanya penting untuk memastikan aplikasi dapat berfungsi dengan baik

secara teknis, tetapi juga untuk memvalidasi bahwa solusi yang dikembangkan benar-benar dapat memberikan manfaat nyata bagi pengguna.

### 1. Pengujian dan Evaluasi Rancangan Aplikasi

Pengujian dan evaluasi rancangan aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu dilakukan bersama Ibu Arfiani Nir Khusna, S.T., M.Kom. selaku dosen pembimbing lapangan sekaligus ketua tim PKM Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta. Dengan melakukan diskusi dan validasi rancangan aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu. Hasil pengujian rancangan aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu adalah sebagai berikut:

#### **DOKUMEN PENGUJIAN RANCANGAN APLIKASI PENCATATAN KEUANGAN DOMPET IBU**

**Nama Proyek :** Aplikasi Pencatatan Keuangan Dompet Ibu

**Tanggal Review :** 20 September 2024

**Reviewer :** Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom.

##### A. Tabel Pengujian Activity Diagram

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Initial dan final state lengkap	Diterima	
2	Alur proses logis dan berurutan	Diterima	Sebutannya lebih konsisten lagi
3	Decision point jelas	Diterima	
4	Swimlane sesuai aktor	Diterima	
5	Action description informatif	Diterima	Dilengkap dan diperjelas lagi

Status Pengujian : [Diterima/Revisi/Ditolak]

Gambar 4. 16 Hasil pengujian *activity diagram*

Secara keseluruhan, semua kriteria pengujian diterima meskipun ada beberapa catatan minor untuk perbaikan pada aspek konsistensi alur proses dan kelengkapan deskripsi.

B. Tabel Pengujian Class Diagram

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Penamaan kelas sesuai standar	Diterima	
2	Atribut dan method lengkap	Diterima	
3	Relasi antar kelas tepat	Diterima	
4	Multiplicity terdefinisi	Diterima	Disesuaikan lagi di kelas transaksi
5	Visibility sesuai kebutuhan	Diterima	

Status Pengujian : [Diterima/Revisi/Ditolak]

Gambar 4. 17 Hasil pengujian *class diagram*

Secara keseluruhan, semua kriteria pengujian pada Class Diagram diterima dengan hanya satu catatan perbaikan yaitu penyesuaian multiplicity pada kelas transaksi. Hal ini menunjukkan bahwa perancangan class diagram sudah cukup baik dan memenuhi standar yang dibutuhkan.

C. Tabel Pengujian Use Case

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Identifikasi aktor jelas	Diterima	
2	Use case sesuai requirement	Diterima	
3	Relasi antar use case tepat	Diterima	
4	System boundary terdefinisi	Diterima	
5	Deskripsi use case lengkap	Diterima	

Status Pengujian : [Diterima/Revisi/Ditolak]

Gambar 4. 18 Hasil pengujian *use case diagram*

Semua kriteria dalam pengujian Use Case ini diterima tanpa ada catatan tambahan atau perbaikan yang diperlukan. Hal ini menunjukkan bahwa perancangan use case telah dilakukan dengan sangat baik dan memenuhi semua standar yang dibutuhkan dalam pengembangan aplikasi.

**D. Tabel pengujian Entity Relationship Diagram**

No	Kriteria Pengujian	Status	Catatan
1	Entitas teridentifikasi dengan benar	Diterima	
2	Atribut setiap entitas lengkap	Diterima	
3	Primary key ditentukan dengan tepat	Diterima	
4	Foreign key terdefinisi dengan benar	Diterima	
5	Relasi antar entitas logis	Diterima	
6	Kardinalitas relasi tepat	Diterima	
7	Tidak ada redukdansi entitas	Diterima	

Status Pengujian : [Diterima/Revisi/Ditolak]

Gambar 4. 19 Hasil pengujian *entity relationship* diagram

Semua kriteria dalam pengujian ERD ini diterima tanpa ada catatan tambahan atau revisi yang diperlukan. Hal ini mengindikasikan bahwa perancangan basis data melalui ERD telah dilakukan dengan sangat baik, memenuhi standar normalisasi, dan siap untuk diimplementasikan dalam pengembangan aplikasi.

E. Tabel Temuan Masalah dan Rekomendasi

No	Diagram	Temuan	Tingkat Urgensi	Status
1	Activity Diagram	Bagian pencatatan masih kurang jelas alurnya	Medium	Revisi
2	ERD	Transaksi dibuatkan atribut saldo	High	Revisi
3			High/Medium/Low	
4			High/Medium/Low	
5			High/Medium/Low	

No	Diagram	Rekomendasi	Deadline	Status
1	Activity Diagram	Dipecah peractivity dan lebih berurutan dengan action yang jelas	28 September 2024	Revisi
2	Class Diagram	Tambahkan proses apa saja yang user lakukan di kelas user	28 September 2024	Revisi
3				
4				
5				

Gambar 4. 20 Hasil temuan dan rekomendasi pengujian

Activity Diagram dan ERD masih menjadi fokus utama perbaikan, dengan masalah yang sudah teridentifikasi dan memiliki urgensi tertentu:

1. Activity Diagram: Alur pencatatan kurang jelas (Medium).
2. ERD: Atribut saldo dalam transaksi (High).

Rekomendasi sudah diberikan dan memiliki deadline yang sama, yaitu 28 September 2024, menandakan adanya target waktu yang jelas untuk penyelesaian revisi.

#### F. Matriks Penilaian Kualitas

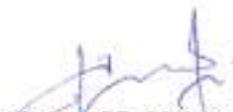
No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai (1-5)	Skor	Keterangan
1	Kesesuaian UML	25%	5	1.25	
2	Kelengkapan Komponen	25%	5	1.25	
3	Konsistensi	20%	3	0.6	
4	Kejelasan	15%	4	0.6	
5	Keterkaitan Requirement	15%	5	0.75	
			22	4.45	

**Skala Penilaian:** 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 3 = Cukup, 4 = Baik, 5 = Sangat Baik

#### Hasil Akhir

- Total Skor: [89/100]
- Status Pengujian: Diterima
- Rekomendasi Umum: Dilengkapi dan dijelaskan lagi dibagian deskripsi
- Catatan Tambahan:

Menyetujui,

  
Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom.

Gambar 4. 21 Matriks kualitas keseluruhan pengujian

Secara keseluruhan, dokumen pengujian dari rancangan sistem pencatatan keuangan dompet ibu ini mendapatkan penilaian yang baik dan telah diterima. Dari nilai skala penilaian yang diberikan, dilakukan perhitungan skor dengan menyesuaikan nilai terhadap persentase komponen penilaiannya. Didapati hasil nilai skala adalah 22 dari 25 dan skor adalah 4.45 dari 5. Namun, masih ada aspek konsistensi dan kejelasan yang dapat diperbaiki untuk meningkatkan kualitasnya lebih lanjut.

## 2. Evaluasi oleh Mitra PRA Kauman Yogyakarta

Pada pelaksanaan Para ibu mengisi kuisisioner pada penggunaan aplikasi mobile yang sesuai dengan fungsinya dan dapat menerapkannya untuk pengelolaan keuangan digital. Penggunaan metode Skala Likert untuk mengukur tingkat kepuasan atau persepsi pengguna terhadap suatu hal. Metode ini melibatkan serangkaian pertanyaan, dengan memberikan lima atau lebih pertanyaan yang telah dirancang dan disesuaikan dengan kebutuhan atau point penilaian yang akan diukur dan akan menghasilkan skor yang mencerminkan karakteristik individu, seperti pengetahuan, sikap, atau perilaku. Kemudian, perhitungan akhir dilakukan dengan perhitungan indeks skor.

*Rumus : Total Skor/Jumlah Responden*

Dengan perhitungan rata-rata dari total keseluruhan skor dibagi dengan jumlah responden akan menunjukkan hasil skor akhir yang akan dibandingkan dengan skor maksimal untuk mengukur seberapa baik atau seberapa buruk evaluasi dari kegiatan yang dilaksanakan, Pada evaluasi kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di Pimpinan Ranting Aisyiyah Kauman Yogyakarta, melibatkan 28 peserta dengan diberikannya 10 pertanyaan yang sesuai dengan kebutuhan penilaian dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kkala pilihan jawaban yaitu Sangat Tidak Setuju bernilai 1, Tidak Setuju bernilai 2, Netral bernilai 3, Setuju bernilai 4 dan Sangat Setuju bernilai 5. Berikut adalah daftar pertanyaan yang diajukan pada evaluasi kegiatan PKM:

1. Materi pelatihan disampaikan dengan jelas dan mudah dipahami
2. Pemateri memiliki pengetahuan yang baik tentang topik yang dibahas
3. Waktu yang diberikan untuk setiap sesi pelatihan cukup memadai
4. Pelatihan ini memberikan saya keterampilan pengelolaan keuangan yang dapat diterapkan
5. Pelatihan ini memberikan saya keterampilan literasi keuangan digital yang dapat diterapkan
6. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelatihan mendukung pembelajaran
7. Saya puas dengan interaksi dan komunikasi yang dilakukan oleh pemateri
8. Metode pengajaran yang digunakan efektif dalam membantu pemahaman saya
9. Saya merasa terlibat secara aktif selama pelatihan berlangsung
10. Secara keseluruhan, saya puas dengan pelatihan ini.

Berdasarkan tabel terdapat rata-rata skor 42,4 dari jumlah rata-rata tertinggi 50. Hasil rata-rata skor menunjukkan bahwa peserta pelatihan setuju dan puas dengan pelatihan pengelolaan keuangan keluarga dan pelatihan literasi transaksi keuangan digital, meskipun terdapat nilai 3 pada beberapa indikator pertanyaan tetapi secara hasil menunjukkan peserta pelatihan setuju.

Tabel 4. 10 Hasil Evaluasi Kegiatan PKM

No	Nama	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Jumlah Skor
1	Erna Agusti	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
2	Sumarni	4	5	3	4	5	5	4	5	4	5	44
3	Endang Prastiwi	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	48
4	Kharisma	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	39
5	Atun Yusuf	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	48
6	Anita Cahya	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	39
7	Dina Helmawati	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
8	Eni Bariah	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	38
9	Eni Winarsih	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	49
10	Sus Indrati	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	39
11	Elly Djamila	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	38
12	Ika B	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4	37
13	Retno Banaeti	5	5	4	4	4	4	4	4	4	3	41
14	Nus Rahmayanti	5	5	3	4	4	5	4	4	3	4	41
15	Uswatun CH	4	4	3	4	4	5	4	4	4	3	39
16	Luluk Fuadah	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	43
17	Sri Sundari	4	5	4	4	4	4	4	5	3	3	40
18	Farah	4	4	5	4	5	4	4	5	5	5	45
19	Asri	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	42
20	Elly Sofiatun	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	41
21	Surni Widi	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
22	Dyah Sri	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	39
23	Andarini	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	39
24	Jiroroh	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	49
25	Siti Zawidah	4	5	5	5	4	5	5	5	4	4	46
26	Tukinem	5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	45
27	Siti Salamah	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	41
28	Sofiyah	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	47
Rata Rata Skor											42,4	

#### D. Realisasi Jadwal Kegiatan Magang

Sesuai dengan rencana jadwal yang telah disusun, berikut adalah rincian hasil realisasi jadwal pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Optimalisasi Keuangan Digital Keluarga di Kauman Yogyakarta.

Tabel 4. 11 Realisasi Jadwal Kegiatan Magang

No	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan									Realisasi Ya/Tidak	%	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
<b>A Tahapan Persiapan</b>													
1	Pemaparan rencana aplikasi pencatatan keuangan	■										Ya	100
2	Analisis proses bisnis pencatatan keuangan yang dilakukan secara manual	■										Ya	100
3	Analisis kebutuhan sistem baik fungsional maupun non-fungsional	■										Ya	100
4	Pembuatan Timeline perancangan dan pengembangan aplikasi		■									Ya	100
5	Persiapan perancangan fitur aplikasi		■									Ya	100
6	Persiapan perancangan <i>interface</i> aplikasi		■									Ya	100
7	Pemetaan teknologi yang digunakan			■								Ya	100
8	Persiapan pengujian dan evaluasi <i>prototype</i> perancangan aplikasi pencatatan keuangan			■								Ya	100
<b>B Tahapan Pelaksanaan</b>													
1	Analisis proses bisnis untuk aplikasi pencatatan keuangan berbasis android				■							Ya	100
2	Pembuatan <i>use case</i> diagram aplikasi pencatatan keuangan				■							Ya	100
3	Perancangan <i>database</i> sistem aplikasi pencatatan keuangan					■						Ya	100
4	Perancangan <i>class</i> diagram aplikasi pencatatan keuangan					■						Ya	100
5	Pembuatan <i>activity</i> diagram aplikasi pencatatan keuangan						■					Ya	100
6	Pembuatan <i>wireframe</i> dan design UI/UX aplikasi							■				Ya	100
<b>C Tahapan Evaluasi</b>													
1	Pengujian dan evaluasi rancangan aplikasi									■		Ya	100
2	Evaluasi oleh mitra PRA Kauman Yogyakarta										■	Ya	100

## E. Kendala dan Solusi

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengabdian masyarakat ini tidak selalu lancar. Namun dengan adanya masalah yang terjadi, menjadi kesempatan bagi Tim PKM untuk belajar dan berkembang dengan mencari solusi dari masalah yang terjadi.

- a) Kendala
  - i. Peserta yang didominasi oleh usia pra lansia yang cukup kesulitan saat melakukan beberapa simulasi pelatihan .
  - ii. Implementasi teknologi aplikasi dompet ibu yang di nilai merepotkan karena diperlukan belajar pengoprasian aplikasi daripada melakukan pencatatan manual.
  - iii. Perancangan aplikasi menggunakan informasi terkait kebutuhan sistem yang seadanya karena tidak ada permintaan tertentu dari pihak mitra.
- b) Solusi
  - i. Penyesuaian model pelatihan, cara berkomunikasi dan metode pendekatan simulasi yang dilakukan supaya materi yang diberikan mudah dipahami dan memberikan gambaran secara langsung dalam penyampaian materi maupun saat simulasi
  - ii. Digitalisasi pencatatan keuangan dengan penyesuaian fitur, proses bisnis dan kemudahan dalam menggunakannya dengan mengadaptasi dari kultur pencatatan keuangan manual yang sudah ada.
  - iii. Perancangan fitur aplikasi dibuat sesuai kebutuhan dalam pencatatan keuangan yang lengkap namun dibuat sesederhana mungkin

## F. Keberlanjutan

Setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini selesai, keberlanjutan dari aplikasi ini adalah penggunaan yang berkelanjutan digunakan di lingkungan PRA Kauman Yogyakarta. Rencana kedepan, aplikasi ini masih bisa dilakukan pengembangan lagi dari mulai tampilan contohnya seperti tampilan visualisasi rekapan catatan keuangan yang lebih efektif seperti grafik atau visualisasi interaktif hingga pengembangan fitur yang bisa digunakan seperti laporan keuangan yang bisa di *eksport* dalam bentuk laporan dan menjadi laporan berformat excel atau pdf. Harapan untuk kedepannya, rencana pengembangan aplikasi ini akan terlaksana sehingga aplikasi ini akan menjadi aplikasi yang membawa kemajuan dan kemudahan pencatatan keuangan di lingkup organisasi yang lebih besar dan bisa digunakan oleh masyarakat yang lebih luas lagi.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi adalah kegiatan yang memberikan banyak manfaat bagi para pesertanya. Mulai dari manfaat yang didapatkan oleh masyarakat secara langsung sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan pelatihan yang relevan dan bisa menjadi solusi untuk permasalahan yang terjadi di lingkup masyarakat. Kebermanfaatan bagi perguruan tinggi yaitu Universitas Ahmad Dahlan secara langsung ataupun tidak langsung, dan pastinya kebermanfaatan bagi tim pengabdian yang merupakan dosen dan mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan. Utamanya bagi mahasiswa adalah memberikan pengalaman praktis untuk terjun langsung melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan bidang dan kemampuan yang dimiliki sehingga bisa memberikan sedikit perubahan dan kemajuan di lingkup masyarakat. dan yang dilaksanakan kurang lebih 3 bulan terlaksana dengan baik. Kemampuan mahasiswa secara praktis juga turut dirasakan adanya peningkatan dalam implementasinya dalam pengembangan teknologi aplikasi pencatatan keuangan Dompot Ibu.

### **B. Saran**

Saran untuk pengembangan aplikasi dompet ibu pada pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi adalah :

1. Pengembangan fitur aplikasi sehingga aplikasi bisa melampirkan bukti transaksi seperti nota, kwitansi, dan bukti transaksi lainnya, kemudian sampai bisa digunakan untuk melakukan pelaporan keuangan juga dengan menghasilkan file berupa pdf atau excel yang dapat diexport
2. Penyempurnaan UI/UX untuk kebutuhan pencatatan keuangan di skala pengguna yang lebih luas lagi.
3. Penggunaan aplikasi dompet ibu yang berkelanjutan sehingga bisa terwujudnya optimalisasi pengelolaan keuangan digital.

## Lampiran

### Lampiran 1 Surat Konversi Praktik Magang Skema PKM



## S1 INFORMATIKA

### SURAT KETERANGAN REKOGNISI

Nomor : PS18/054/D.6/IX/2024

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.**  
 NIDN : **0510077302**  
 Jabatan : **Ketua Program Studi Informatika UAD**

menyatakan dengan sebenarnya bahwa mahasiswa berikut:

No	NAMA	NIM	Program Studi	Rekognisi	SKS
1	Zulfaa Putri Az Zahra	2100018202	Informatika	Praktek Magang	3 SKS
2	Pascalino Vincentius Beling Bahy Putra	2100018495	Informatika	Praktek Magang	3 SKS

Mendapat rekognisi dalam mata kuliah **Praktek Magang** sebanyak **3 SKS** dari kegiatan pengabdian yang berjudul: **PKM OPTIMALISASI PENGELOLAAN KEUANGAN DIGITAL KELUARGA DI PRA KAUMAN YOGYAKARTA** skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** sumber dana Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Tahun 2024 Nomor- DIPA-023.17.1.690523/2024 revisi ke-01 tanggal 4 Februari 2024.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, 23 September 2024  
 Ketua Program Studi Informatika UAD

Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.  
 NIPM 19730718 200409 111 0951298

#### UAD KAMPUS IV (UTAMA)

Jalan Ahmad Yani, Tamanan, Kec. Banguntapan, Kab.  
 Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55191

Telp. (0274) 563515  
 Email: prodi@tif.uad.ac.id

## Lampiran 2 Surat Perjanjian Kontrak PKM



### LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SURAT PERJANJIAN KERJA (SPK)**  
**PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**  
**Nomor: U12/645.1/SPK-PKM-DRTPM/LPPM-UAD/VI/2024**

Pada hari ini, Selasa tanggal delapan belas bulan Juni tahun dua ribu dua puluh empat (18-06-2024), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- (1) **Prof. Ir. Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D.** Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan, bertindak atas nama Rektor Universitas Ahmad Dahlan, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **Arfiani Nur Khusna, M.Kom** Dosen Universitas Ahmad Dahlan, bertindak sebagai pengusul dan ketua pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat Tahun Anggaran 2024**, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan Surat Kontrak Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat antara LLDIKTI Wilayah V Yogyakarta dengan Universitas Ahmad Dahlan tentang Kontrak Pelaksanaan Program Pengabdian Masyarakat Tahun Anggaran 2024 nomor: 0610.10/LL5-INT/AL.04/2024, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama bersepakat mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Tentang Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat Tahun Anggaran 2024** dengan ketentuan dan syarat sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

#### PASAL 1 RUANG LINGKUP

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Pendanaan Tahun Anggaran 2024 dengan judul **PKM OPTIMALISASI PENGELOLAAN KEUANGAN DIGITAL KELUARGA DI PRA KAUMAN YOGYAKARTA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan pada pasal 1 ayat (1) melibatkan (1) **ULINNUHA YUDIANSAN PUTRA NIDN 0524058502** (2) **FITRI MAULIDAH RAHMAWATI NIDN 0508047301** sebagai anggota.
- (3) **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas seluruh pelaksanaan, pengadministrasian, dan pengelolaan keuangan serta pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penugasan Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan skema yang dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran



## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun Anggaran 2024, Nomor DIPA-023.17.1.690523/2024 revisi ke-01 tanggal 4 Februari 2024.

### PASAL 2 NILAI KONTRAK

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan dana untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 sebesar **Rp. 43.478.000,- (Empat Puluh Tiga Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu)** yang dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor DIPA-023.17.1.690523/2024 revisi ke-01 tanggal 4 Februari 2024.
- (2) Dana Pelaksanaan Penugasan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (a) pembayaran Tahap Pertama sebesar 80% (delapan puluh persen) dari total bantuan dana kegiatan yaitu  $80\% \times \text{Rp } 43.478.000,-$  (**Empat Puluh Tiga Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu**) = **Rp 34.782.400,- (Tiga Puluh Empat Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Empat Ratus)** setelah PIHAK KEDUA mengunggah dokumen kontrak yang telah ditandatangani ke laman <https://s.uad.id/ttdKaLPPM>, merevisi proposal dan rencana anggaran biaya (RAB), dan surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat tahun kedua skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** ke laman <https://bima.kemdikbud.go.id/>
  - (b) pembayaran Tahap Kedua sebesar 20% (dua puluh persen) dari total bantuan dana kegiatan yaitu  $20\% \times \text{Rp } 43.478.000,-$  (**Empat Puluh Tiga Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu**) = **Rp 8.695.600,- (Delapan Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Enam Ratus)**, dibayarkan setelah PIHAK KEDUA mengunggah dokumen **catatan harian** dan mengunggah dokumen lainnya sesuai dengan Panduan Penelitian dan Pengabdian Tahun 2024 ke laman <https://bima.kemdikbud.go.id/> sebagai berikut:
    1. dokumen laporan penggunaan anggaran 80% yang telah dilaksanakan;
    2. dokumen laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan Program Pengabdian kepada Masyarakat dan dokumen lainnya sesuai dengan Panduan Penelitian dan Pengabdian Tahun 2024;
    3. berita acara serah terima alat, dokumen luaran wajib serta dokumen lainnya sesuai dengan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2024: berupa **file pdf** ke laman BIMA <https://bima.kemdikbud.go.id/> **selambat-lambatnya tanggal 23 September 2024.**

PIHAK KEDUA melaporkan salinan butir b1, b2, dan b3 beserta Berita Acara Serah Terima Laporan Kemajuan Pelaksanaan Hibah **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** dan



## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Berita Acara Serah Terima Laporan Penggunaan anggaran 80% dengan mengisi laman google formulir melalui tautan <https://s.uad.id/laporaneksternal2024> berupa **upload file PDF**: catatan harian, laporan penggunaan anggaran 80%, laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan, nota/bukti pengeluaran, bukti setor pajak, dan bukti upload laporan kemajuan berupa screenshot upload laporan ke laman <https://bima.kemdikbud.go.id/> kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya tanggal **17 September 2024**.

- (c) **Khusus untuk dana pembayaran tahap kesatu 80% (delapan puluh persen) jika cair setelah tanggal 16 September 2024**, maka unggah dokumen sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (2) huruf b ke laman <https://bima.kemdikbud.go.id/> selambat-lambatnya dua minggu setelah dana cair.
- (d) PIHAK KEDUA bertanggung jawab mutlak dalam pembelanjaan dana tersebut pada ayat (1) sesuai dengan proposal kegiatan yang telah disetujui dan berkewajiban untuk menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA semua bukti-bukti pengeluaran sesuai jumlah dana yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
- (e) PIHAK KEDUA berkewajiban mengembalikan sisa dana yang tidak dibelanjakan ke Kas Negara dan menyampaikan fotocopy bukti pengembalian dana yang telah divalidasi oleh KPPN setempat kepada PIHAK PERTAMA.

### Pasal 3 CARA PEMBAYARAN

- (1) Dana Pelaksanaan Penugasan Program Pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibayarkan kepada PIHAK KEDUA sebagai berikut:

Nama Penerima pada Rekening : **ARFIANI NUR KHUSNA**  
 Nomor Rekening : **801211007367**  
 Nama Bank : **Bank BPD Syariah**

- (2) PIHAK PERTAMA tidak bertanggung jawab atas keterlambatan dan/atau tidak terbayarnya sejumlah dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) yang disebabkan karena kesalahan dalam mengisi data nomor rekening bank yang diberikan oleh PIHAK KEDUA.

### Pasal 4 LUARAN HASIL KEGIATAN PENGABDIAN

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban menindaklanjuti dan mengupayakan hasil Pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** yang dilakukan untuk memperoleh paten dan/atau publikasi ilmiah dalam jurnal nasional/internasional dan/atau teknologi tepat guna atau rekayasa sosial dan/atau buku ajar.



## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- (2) Program hasil pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** yang dilakukan harus dipublikasikan pada media masa cetak/*online*.
- (3) Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan yaitu: Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi pada setiap bentuk luaran pengabdian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster.
- (4) Perolehan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi.
- (5) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melaporkan perkembangan perolehan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya pada setiap akhir program.

### Pasal 6

#### PEMANTAUAN KEGIATAN PENGABDIAN

PIHAK PERTAMA melakukan Monitoring dan Evaluasi internal terhadap kemajuan pelaksanaan Pengabdian Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** tahun 2024 setelah Ketua Pelaksana mengunggah laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan ke laman <https://bima.kemdikbud.go.id/> dan mengunggah salinan dokumen ke laman <https://s.uad.id/laporaneksternal2024> dengan berpedoman kepada prinsip-prinsip dan/atau kaidah Program Pengabdian kepada Masyarakat.

### Pasal 7

#### PERGANTIAN KEANGGOTAAN

Perubahan terhadap susunan tim pelaksana dan substansi pelaksanaan Penugasan Program Pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** dibenarkan apabila telah mendapat persetujuan tertulis dari Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset, Teknologi.

### Pasal 8

#### PENYELESAIAN PEKERJAAN

- (1) PIHAK KEDUA harus menyampaikan Surat Pernyataan telah menyelesaikan seluruh pekerjaan selambat-lambatnya tanggal **02 Desember 2024** yang dibuktikan dengan pengunggahan dokumen pada laman <https://bima.kemdikbud.go.id/> dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. dokumen catatan harian pelaksanaan kegiatan 100%,
  - b. laporan penggunaan anggaran dana 100%,
  - c. laporan akhir 100%,
  - d. dokumen indikator capaian hasil,



## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- e. berita acara serah terima alat (BAST),
- f. surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan, dan
- g. Dokumen lainnya sesuai dengan Panduan Penelitian dan Pengabdian Tahun 2024

- (2) khusus untuk dana pembayaran tahap kedua 20% (dua puluh persen) jika cair setelah tanggal 25 November 2024, maka unggah buku catatan harian dan laporan penggunaan dana 100% selambat-lambatnya dua minggu setelah dana cair;

PIHAK KEDUA melaporkan salinan butir 1a dan 1c beserta Berita Acara Serah Terima Laporan Pelaksanaan Hibah **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** dan Berita Acara Serah Terima Laporan Penggunaan anggaran 100% dengan mengisi laman google formulir melalui tautan <https://s.uad.id/laporaneksternal2024> berupa **upload file PDF**: catatan harian, laporan penggunaan dana 100%, laporan akhir pelaksanaan pekerjaan, nota/bukti pengeluaran, bukti setor pajak, surat pernyataan telah menyelesaikan seluruh pekerjaan, capaian hasil, poster, artikel ilmiah, profil, dan bukti upload laporan akhir berupa screenshot upload laporan ke laman (*website*) BIMA kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya tanggal 19 November 2024.

- (3) PIHAK KEDUA wajib mengirimkan Laporan Akhir Hasil Pengabdian dalam bentuk "*soft copy*" kepada:
- a. Program Studi yang bersangkutan
  - b. Perpustakaan/Pusat Sumber Belajar UAD
  - c. LPPM UAD melalui portal.uad.ac.id
  - d. Laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk *hard copy* berupa nota/kuitansi keuangan disimpan oleh Pelaksana PkM.
  - e. Ucapan terima kasih ditujukan kepada Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Sesuai dengan Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Dibiayai oleh :

Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi  
Sesuai dengan Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat  
Tahun 2024  
Nomor- DIPA-023.17.1.690523/2024 revisi ke-01 tanggal 4 Februari 2024

- (4) *Softcopy* laporan hasil Program Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana tersebut ayat (1) wajib diunggah ke laman <https://bima.kemdikbud.go.id/> dan PIHAK KEDUA menyerahkan salinannya ke laman google formulir melalui tautan <https://s.uad.id/laporaneksternal2024> kepada PIHAK PERTAMA, sedangkan *hardcopy* wajib disimpan oleh PIHAK KEDUA.

UAD Kampus II Unit B

Jalan Pramuka 5F, Pandeyan, Kec. Umbulharjo, Kota Yogyakarta,  
Daerah Istimewa Yogyakarta 55161

Telp: (0274) 563515, 511830  
Email: lppm@uad.ac.id



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**

**Pasal 9  
HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA**

- (1) Apabila PIHAK KEDUA selaku ketua pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 tidak dapat melaksanakan Penugasan Program Pengabdian Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** Tahun 2024 maka PIHAK KEDUA wajib mengusulkan pengganti ketua pelaksana yang merupakan salah satu anggota tim kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan tugas dan tidak ada pengganti ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 maka PIHAK KEDUA harus mengembalikan dana yang telah diterima ke Kas Negara.
- (3) Bukti setor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh PIHAK PERTAMA.

**Pasal 10  
SANKSI**

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan untuk melaksanakan Kontrak Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat telah berakhir, PIHAK KEDUA belum menyelesaikan dan/atau terlambat mengunggah dan mengirimkan laporan kemajuan dan atau terlambat mengunggah dan mengirimkan laporan kemajuan dan/atau terlambat mengunggah dan mengirimkan laporan akhir di laman **BIMA**, maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penghentian pembayaran dan/atau Ketua Tim Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat tidak dapat mengajukan proposal Pengabdian kepada Masyarakat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun berturut – turut.
- (3) Pelaksana Program Pengabdian Masyarakat yang tidak hadir dalam kegiatan Pemonitoran dan Evaluasi Program Pengabdian Masyarakat tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada Direktur Riset, Teknologi dan Pengabdian kepada Masyarakat, maka Pelaksana Program Pengabdian Masyarakat tidak berhak menerima dana penugasan tahap kedua sebesar 20% (dua puluh persen) dan apabila sebelumnya PIHAK KEDUA telah menerima dana penugasan tahap kedua sebesar 20% (dua puluh persen), maka wajib mengembalikan dana tersebut ke Kas Negara.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetorkan ke Kas Negara dan fotokopi bukti setor denda yang telah divalidasi oleh KPPN setempat diserahkan kepada PIHAK PERTAMA.
- (5) Apabila dikemudian hari terbukti bahwa judul-judul proposal yang diajukan pada Program Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditemukan adanya duplikasi dan/atau ditemukan adanya ketidakjujuran/itikad buruk yang tidak sesuai dengan



## **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

kaidah ilmiah, maka kegiatan Pengabdian Masyarakat tersebut dinyatakan batal dan PIHAK KEDUA wajib melaporkan kepada PIHAK PERTAMA serta mengembalikan dana Pengabdian Masyarakat yang telah diterima ke Kas Negara serta menyerahkan fotokopi bukti pengembalian ke Kas Negara kepada PIHAK PERTAMA.

### **Pasal 12**

#### **PAJAK DAN PELAPORAN PENGGUNAAN DANA**

- (1) **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas penggunaan dana pengabdian yang telah diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) **PIHAK KEDUA** wajib menyusun dan laporan penggunaan dana yang dilampiri dengan bukti pengeluaran yang sah termasuk bukti setor pajak dan menyimpannya untuk keperluan pemeriksaan jika diminta untuk keperluan tersebut.
- (3) **PIHAK KEDUA** melaporkan kepada **PIHAK KESATU** apabila dalam pelaksanaan pengabdian terdapat sisa dana serta mengembalikannya ke kas negara.

### **Pasal 13**

#### **KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN PUBLIKASI ILMIAH**

- (1) Hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan dari pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** diatur dan dikelola sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil Pengabdian Masyarakat berupa peralatan dan/atau peralatan yang dibeli dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah milik negara, dan dapat dihibahkan kepada institusi/lembaga/masyarakat melalui Berita Acara Serah Terima (BAST) setelah dilaporkan perolehannya ke Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

### **PASAL 14**

#### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan perjanjian ini akan dilakukan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat, dan apabila tidak tercapai penyelesaian secara musyawarah dan mufakat maka penyelesaian dilakukan melalui proses hukum.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam surat penugasan ini diatur kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah.
- (3) PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang dimaksud dalam Perjanjian Penugasan ini yang disebabkan atau diakibatkan oleh peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK yang dapat digolongkan sebagai keadaan memaksa (*force majeure*).



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**

- (4) Peristiwa atau kejadian yang dapat digolongkan keadaan memaksa (*force majeure*) dalam Perjanjian Penugasan ini adalah bencana alam, wabah penyakit, kebakaran, perang, blokade, peledakan, sabotase, revolusi, pembontakan, huru hara, serta adanya tindakan pemerintah dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian Penugasan ini.
- (5) Apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) maka pihak yang mengalami wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*), disertai dengan bukti-bukti yang sah dari pihak yang berwajib, dan PARA PIHAK dengan iktikad baik akan segera membicarakan penyelesaiannya.

Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat skema **Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat** ini dibuat rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan biaya materainya dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA,

Prof. Dr. Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D.  
NIDN 0508087601

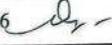
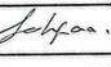
PIHAK KEDUA,



Arfiani Nur Khusna, M.Kom  
NIDN 0526018502

## Lampiran 3 Presensi Peserta, Dosen, dan Mahasiswa

Hari, tanggal : Senin, 22 Juli 2024  
 Waktu : 16.00 - selesai  
 Tempat : Kantor Pimpinan Ranting 'Aisyiyah, Kauman  
 Acara : Rapat koordinasi Awal

No.	Nama	Asal Instansi	Tanda Tangan
1	Nus. Rahmawati	PRA Kauman	1 
2	Innalif Zumroh	PRA Kauman	2 
3	Retno Banerhi	PRA Kauman	3 
4	Luluk Feadani	PRA KAUMAN	4 
5	Akriyah v.	PRA Kauman	5 
6	Fitroli	PRA Kauman	6 
7	Atun Yusuf	PRA KAUMAN	7 
8	Iswandari	PRA Kauman	8 
9	Indah Kusuma Ay	PRA Kauman	9 
10	Arpiani Nur Khuma		10
11	Fitri Maulidah		11
12	Pascalino Putra		12 
13	Zulfa Putri A.Z.		13 
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20

## DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Sabtu, 24 Agustus 2024

Tempat : Gedung Pesantren Aisyiyah Kauman Yogyakarta

Acara : Pelatihan Perencanaan keuangan keluarga

NO	NAMA	perwakilan	TTD
1	Iswandan	PRA Kauman	
2	AWIWARİYAH	SEKTOR UTARA	
3	ELY SOFIATUN	SEKTOR TIMUR	
4	Rostina	Sektor tengah	
5	ELLY Djamila	PRA KAUMAN	
6	Hindah Dyan.K	Sektor tengah	
7	Dina Helmawati	Sektor tengah	
8	SUMARNI	SEKTOR SELATAN	
9	Asri	Sektor Timur	
10	LULUK FUADAH	PRA KAUMAN	
11	Erna A	PRA KAUMAN	
12	Kharisma	Sektor selatan	
13	Eni N	sektor selatan	
14	Andayani	PRA Kaum	
15	Retro Wanti	PRA Kaum	
16	WIR.	PRA Kaum	
17	Iwan	PCA GM	
18	Tilik Fatmih	PCA.K.	
19	Nus Rahmayanti	PRA K	
20	Nita Cahya	kauman utara	
21	Sus budhri	PRA Kauman	
22	Ismiyah	PRA Kauman	
23	Infayanti	TS Kauman	



## DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Sabtu, 14 September 2024  
 Tempat : Gedung pesantren Aisyiyah Kauman Yogyakarta  
 Acara : Pelatihan Literasi Digital

NO	NAMA	perwakilan	TTD
1	SUMARNI	BLOK KIDUL	
2	Titik Fakhri	PRA, Kauman	
3	Anbarani	PRA Kauman	
4	giorroh	PRA Kauman	
5	Ryah	Kauman RW.10	
6	Puuri Laila Sari	Kauman RW.10	
7	Rus Luthfi	PRA Kauman	
8	Elly Djanila	PRA Kauman	
9	Petno Damah	PRA Kauman	
10	ENY WINARSINI	RW 12	
11	Luluk FUDAH	PRA	
12	Ukwarum Ch	RW 12	
13	Erna A	PRA KAUMAN	
14	Kharisma (Ima)	kauman sebatan	
15	Eswandan	PRA Kauman	
16	Asri Mulya	PRA Kauman	
17	Dina Helmawati	RW 13	
18	Wiq.	PRA	
19	ANITA	PRA Kauman	
20	Nus Yanti	PRA	
21	Siti Salimih	PRA Kauman	
22	Elly SOFIATUN	RW 11	
23	Hasna Nur Faza	RW 12	



## DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Sabtu, 5 Oktober 2024  
 Tempat : Gedung Pesantren Aisyiyah Kauman Yogyakarta  
 Acara : Pelatihan Aplikasi keuangan

NO	NAMA	perwakilan	TTD
1	Andarini	PRA Kauman	
2	Giroroh	— u —	
3	FARAH	KAUMAN	
4	Tri Sunatun	-	
5	Luluk FUADAH	PRA KAUMAN	
6	Ika B.	kauman	
7	Tilik Fakhri	kauman	
8	reho Dancak	PRA kauman	
9	Tukinem.	pengajian.	
10	elly djanila	PRA	
11	ENY W	KAUMAN	
12	Eni . B	PE 47	
13	Dina Hel mawati	Tengah	
14	Siti Salamah	kauman	
15	Dyah Srihastanti	kauman EMJ/50	
16	Endang Prastiki	kauman	
17	Erna Agustini	PRA KAUMAN	
18	<del>Siti</del> Kharisma	sektor selatan	
19	Sus Indati	PRA Kauman	
20	Uwariyah Eh	PRA kauman	
21	Anita C.	kauman	
22	Mus. Rahmayanti	PRA kauman	
23	ELLY SFIATUN	kauman	



## Lampiran 4 Surat Pencatatan Ciptaan Hak Kekayaan Intelektual Aplikasi Dompot Ibu

  
REPUBLIC INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

## SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC002024240533, 2 Desember 2024

**Pencipta**

Nama : **Arfiani Nur Khusna, Fitri Maulidah Rahmawati dkk.**  
Alamat : Klidon RT 06 RW 35, Sukoharjo, Ngaglik, Sleman, Ngaglik, Sleman, DI Yogyakarta, 55581  
Kewarganegaraan : Indonesia

**Pemegang Hak Cipta**

Nama : **Arfiani Nur Khusna, Fitri Maulidah Rahmawati dkk.**  
Alamat : Klidon RT 06 RW 35, Sukoharjo, Ngaglik, Sleman, Ngaglik, Sleman, DI Yogyakarta, 55581  
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Program Komputer**  
Judul Ciptaan : **Aplikasi Dompot Ibu**  
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 2 Desember 2024, di Yogyakarta  
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.  
Nomor pencatatan : 000812965

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

u.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL  
u.b  
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

  
IGNATIUS M.T. SILALAH  
NIP. 196812301996031001



**Disclaimer:**  
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

**LAMPIRAN PENCIPTA**

No	Nama	Alamat
1	Arfiani Nur Khusna	Klidon RT 06 RW 35, Sukoharjo, Ngaglik, Sleman,
2	Fitri Maulidah Rahmawati	Perum DEPAG KG.II/510, RT/RW 056/012, Prenggan, Kotagede, Yogyakarta,
3	Ulinnuha Yudianta Putra	Jl. H. Agus Salim No.13, RT/RW. 048/008, Notoprajan, Ngampilan, Yogyakarta,
4	Pascalino Vincentius Belling	Jl. DEPSOS XII No. 24, RT/RW. 007/002, Bintaro, Pesanggrahan, Jakarta Selatan,
5	Zulfas Putri Az Zahra	Purwodadi RT/RW. 005/004, Purwodadi, Tambak, Banyumas,

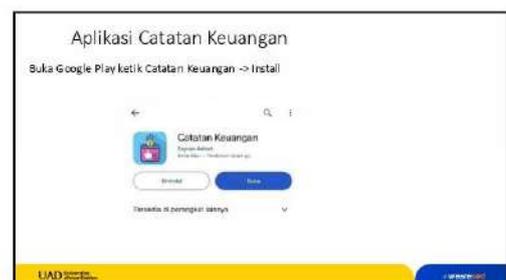
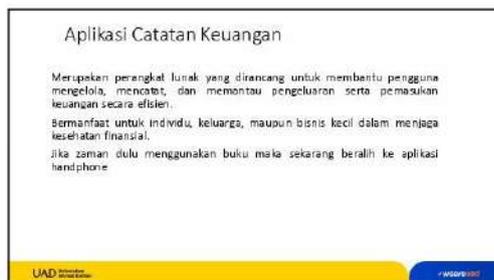
**LAMPIRAN PEMEGANG**

No	Nama	Alamat
1	Arfiani Nur Khusna	Klidon RT 06 RW 35, Sukoharjo, Ngaglik, Sleman,
2	Fitri Maulidah Rahmawati	Perum DEPAG KG.II/510, RT/RW 056/012, Prenggan, Kotagede, Yogyakarta,
3	Ulinnuha Yudianta Putra	Jl. H. Agus Salim No.13, RT/RW. 048/008, Notoprajan, Ngampilan, Yogyakarta,
4	Pascalino Vincentius Belling	Jl. DEPSOS XII No. 24, RT/RW. 007/002, Bintaro, Pesanggrahan, Jakarta Selatan,
5	Zulfas Putri Az Zahra	Purwodadi RT/RW. 005/004, Purwodadi, Tambak, Banyumas,



Lampiran 5 Materi PKM

08/01/2025





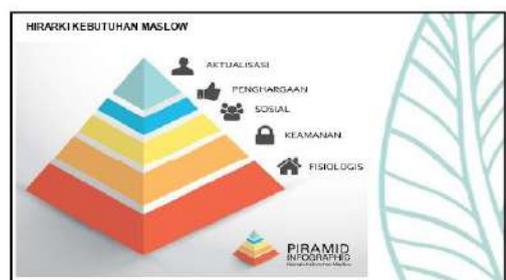
### MENGENALI KEBUTUHAN DAN KEINGINAN

- Kebutuhan** adalah hal mendasar yang harus dipenuhi oleh seseorang demi keberlangsungan hidupnya.
- Keinginan** adalah sesuatu yang diinginkan oleh seseorang, namun tidak selalu diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dasar. Keinginan umumnya bersifat subjektif dan dipengaruhi oleh kepribadian, minat, sampai dengan kebiasaan.

BEBERAPA KARAKTERISTIK KEBUTUHAN & KEINGINAN			
No	Aspek	Kebutuhan	Keinginan
1	Pengertian	Kebutuhan adalah hal yang mendasar bagi kehidupan yang harus dipenuhi, sehingga kelangsungannya di dunia ini bisa terjamin.	Keinginan adalah hal yang diinginkan oleh seseorang, namun tidak selalu diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dasar. Keinginan umumnya bersifat subjektif dan dipengaruhi oleh kepribadian, minat, sampai dengan kebiasaan.
2	Prioritas Waktu	Kebutuhan harus dipenuhi segera setelah muncul, karena jika tidak dipenuhi akan menimbulkan masalah.	Keinginan bisa ditunda-tunda atau bahkan tidak dipenuhi sama sekali.
3	Kuantitas	Kebutuhan bersifat terbatas, artinya jumlah kebutuhan seseorang terbatas.	Keinginan bersifat tidak terbatas, artinya keinginan seseorang bisa terus bertambah.

No	Aspek	Kebutuhan	Keinginan
1	Waktu Pemenuhan	Kebutuhan harus dipenuhi segera setelah muncul, karena jika tidak dipenuhi akan menimbulkan masalah.	Keinginan bisa ditunda-tunda atau bahkan tidak dipenuhi sama sekali.
2	Sifat	Kebutuhan bersifat objektif, artinya kebutuhan tersebut ada terlepas dari keinginan seseorang.	Keinginan bersifat subjektif, artinya keinginan tersebut ada tergantung dari keinginan seseorang.
3	Pengaruh Timbulnya	Kebutuhan bisa timbul karena faktor alamiah atau faktor sosial.	Keinginan bisa timbul karena faktor alamiah atau faktor sosial.

No	Aspek	Kebutuhan	Keinginan
4	Akhir Atau Tidak Terpenuhi	Kebutuhan bisa terpenuhi atau tidak terpenuhi, tergantung dari kemampuan seseorang.	Keinginan bisa terpenuhi atau tidak terpenuhi, tergantung dari kemampuan seseorang.
5	Organis/Perubahan	Kebutuhan bisa berubah-ubah, tergantung dari perubahan lingkungan atau diri seseorang.	Keinginan bisa berubah-ubah, tergantung dari perubahan lingkungan atau diri seseorang.



**Tips Membedakan Antara Kebutuhan & Keinginan dalam Pengelolaan Keuangan Keluarga**

1. Luangkan waktu sejenak untuk berpijak dan berdiskusi bersama pasangan Anda tentang apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan, baik itu dalam jangka waktu dekat, menengah, maupun jangka panjang.
2. Apakah barang tersebut memainkan peran yang sangat penting dalam memenuhi kebutuhan hidup? Jika ya, maka barang tersebut dapat dikategorikan sebagai kebutuhan Anda.
3. Apakah ada barang lain yang dapat menggantikan fungsi atau peran barang tersebut? Jika ada, maka tidak perlu membelinya. Hal ini karena barang tersebut hanya merupakan keinginan pribadi semata.
4. Kelompokkan keinginan dalam kategori tertentu agar Anda dan pasangan dalam lebih mudah dalam mengambil keputusan yang bijak. Misalnya keinginan yang berkaitan dengan hobi, karir, keluarga, keuangan, dan lain sebagainya.
5. Buatlah skala prioritas untuk kebutuhan dan keinginan Anda dan keluarga.

**TIPS MEMBUAT SKALA PRIORITAS KEBUTUHAN & KEINGINAN**

Skala prioritas kerap kali dianggap tidak penting, bahkan sebagian orang merasa bahwa ini cukup hanya disimpan di dalam benak mereka. Namun skala prioritas sebaiknya dicatat dan disusun agar Anda dan pasangan dapat mengelola kebutuhan dan keinginan dengan baik.

Skala prioritas mengacu pada urutan kebutuhan dan keinginan berdasarkan tingkat urgensi, dimulai dari hal yang paling penting dan diturunkan sampai hal yang tidak penting.

Dalam menyusun skala prioritas, amat penting untuk memberi prioritas terlebih dahulu pada kebutuhan, bukan pada keinginan.

Maka Anda terlebih dahulu harus menentukan apa yang menjadi kebutuhan dan apa yang sekedar keinginan.

Selanjutnya, catat semua kebutuhan dan keinginan Anda dan pasangan (keluarga) lalu buatlah urutan pemenuhannya berdasarkan tingkat urgeminya.

**Kesimpulan:**  
Pemenuhan kebutuhan harus lebih diprioritaskan dan didahulukan dibanding pemenuhan keinginan

**TIPS MENGELOLA KEBUTUHAN DAN KEINGINAN DALAM PENGATURAN KEUANGAN KELUARGA**

**Pola 50-30-20 (The 50/30/20 Budgeting Rule)**

Gunakan pembagian 50-30-20 untuk mengalokasikan pengeluaran Anda.

- ✦ 50% dialokasikan untuk kebutuhan
- ✦ 30% dialokasikan untuk keinginan
- ✦ 20% dialokasikan untuk tabungan dan pembayaran hutang/cicilan (jika ada)



## Perencanaan Keuangan Keluarga



Milimaha Yudhanisa P, M.Acc, Ak, CA

## Data Diri

- Nama : Ulumaha Yudhanisa Putra, SE., M.Acc, Ak, CA, CTA
- Alamat rumah : Koumon GM 1/ 212
- Riwayat Pekerjaan:
  1. Kepala Bagian Keuangan di salah satu RSKB AN-NUR Yogyakarta (2008-2010)
  2. Auditor Internal (computer) Bank Syariah Mandiri (2010-2013)
  3. Dosen Tetap FEB Akuntansi UAD (2014 sekarang)
  4. Pengurus Koperasi ADI UAD (2015 sekarang)
  5. Sekretaris Lembaga Pembina & Pengawasan Keuangan (LPK) PWM DIY (2014-sekarang)
  6. Kepala Auditor Internal Keuangan UAD (2018-2020) & (2021 - sekarang)
  7. Owner Fabrikasi Kambing dan Domba 72 Al Ruli Fami Yogyakarta (2014 - sekarang)
  8. Wakil Direktur Keuangan RS UAD (2024 - sekarang)

## Topik Bahasan

1. Pengenalan Perencanaan Keuangan
2. Evaluasi Kesehatan Keuangan (Periksa Dompot)
3. Anggaran-Kunci Sukses Perencanaan Keuangan

## Mengapa harus berencana ?



Dalam mencapai suatu tujuan, kita perlu melakukan perencanaan. Tanpa diawali sebenarnya dalam kehidupan ini, Anda pasti pernah berencana untuk mencapai suatu tujuan yang Anda dan keluarga inginkan.

## Apa itu Perencanaan Keuangan?



Perencanaan keuangan merupakan seni pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh individu/keluarga untuk mencapai tujuan yang efektif, efisien dan bermanfaat sehingga keluarga tersebut menjadi keluarga yang sejahtera.

Secara umum, aktivitas yang dilakukan adalah proses pengelolaan penghasilan untuk mencapai tujuan finansial seperti: membangun modal dana pemilikan, tabungan anak, tabung dan lain-lain.

## Bagaimana Cara Merencanakan Keuangan?



1. Kenali Kondisi Keuangan

1) Di mulai beridentifikasi, sebenarnya apa yang dimiliki oleh keluarga? Untuk itulah kita perlu melakukan analisis dengan indikator "memiliki, harus, dan dalam hal ini yang dikaitkan dengan HASTA BERSIH adalah:

- Semua yang dimiliki barang, berhutang yang kita miliki sebagai modal masa depan.
- Dapat dijabarkan di masa depan dengan nilai yang lebih bagus.

Utang adalah semua kewajiban yang dimiliki kita ke bank atau dalam bentuk pinjaman atau kredit pembelian barang, maka bisa disebut modal TOTAL KESEHATAN BERSIH = HARTA - UTANG

Revisi	Berikut	Utang	Keperluan
Utang di awal			
Saluran			
Pinjam			
Saluran			
Tanpa bank			
Pinjam			
Utang			
TOTAL HARTA			
Keperluan			
TOTAL KESEHATAN BERSIH HARTA - UTANG			



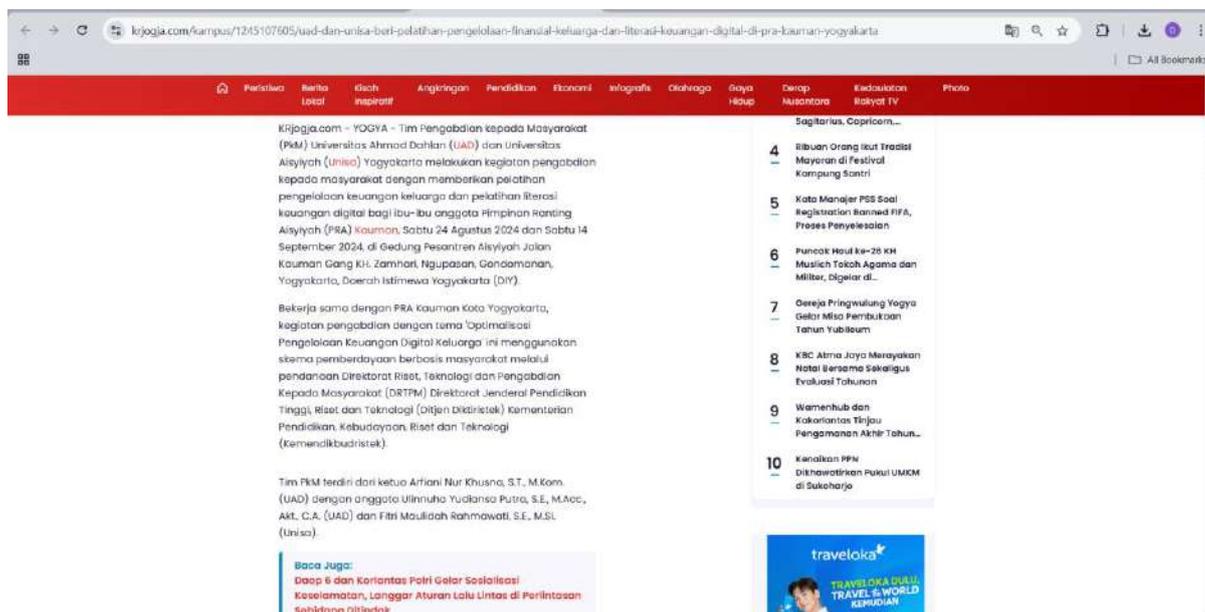




Selamat Mencoba

## Lampiran 6 Press Release Kegiatan Magang PKM

- i. Website press release berita di krjogja.com :  
<https://www.krjogja.com/kampus/1245107605/uad-dan-unisa-beri-pelatihan-pengelolaan-finansial-keluarga-dan-literasi-keuangan-digital-di-pra-kauman-yogyakarta>



- ii. Video Dokumentasi Kegiatan PKM Link Youtube :  
[https://www.youtube.com/watch?v=1gK\\_INN7McA&t=3s](https://www.youtube.com/watch?v=1gK_INN7McA&t=3s)

The screenshot shows a YouTube video player with a presentation slide. The slide has a blue background with white and yellow text. At the top, it says 'Kampus Merdeka' with logos. Below that, it reads 'PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT' and 'OPTIMALISASI PENGELOLAAN KEUANGAN DIGITAL KELUARGA DI PRA KAUMAN YOGYAKARTA'. The presenters listed are ARFIANI MUR KHUSMA, S.T., M.KOM; FITRI MAULIDAH RAHMAWATI, S.E., MSI; and ULINNUHA YUDIANSYA PUTRA, S.E., M.ACC., AKT., C.A. The video title is 'PKM OPTIMALISASI PENGELOLAAN KEUANGAN DIGITAL KELUARGA DI PRA KAUMAN YOGYAKARTA\_DRTPM 2024\_ARFIANI'. The channel is 'lppm\_uad' with 947 subscribers. The video progress is 0:04 / 2:37. On the right, there is a list of recommended videos related to digital financial management and fintech.

## Lampiran 7 Log Book

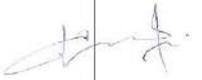
**LOG BOOK PRAKTIK MAGANG MAHASISWA  
PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA T.A 2024 / 2025  
(WAJIB DIISI DAN MASUK DALAM PENILAIAN)**

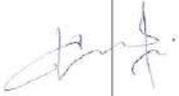
Nim : 2100018202  
 Nama Mahasiswa : Zulfaa Putri Az Zahra  
 Judul Praktik Magang : Pengabdian Kepada Masyarakat Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta  
 Dosen Pembimbing : Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom.  
 Pembimbing Lapangan : Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom.

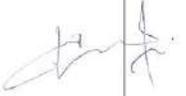
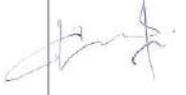
Petunjuk Pengisian Log Book

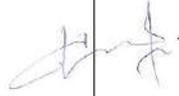
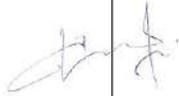
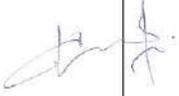
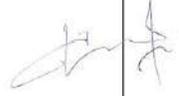
1. Log book di isi per minggu
2. Log book ditulis tangan
3. Setiap kegiatan di paraf oleh pembimbing lapangan/ dosen pembimbing Praktik Magang
4. Log book per minggu di paraf oleh dosen pengampu kelas Praktik Magang
5. Jumlah bimbingan minimal 4x

**Logbook Minggu 4 sd 7 (sebelum UTS)**

No	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
1.	Pertemuan Perdana bersama dosen pembahasan agenda dan rencana perancangan sistem	Selasa 16 Juli 2024	2	Pemaparan agenda kegiatan dalam pengabdian dan pembahasan rencana perancangan sistem pencatatan keuangan			
2.	Pertemuan perdana bersama mitra PRA Kauman Yogyakarta	Senin 22 Juli 2024	2	Pemaparan program pengabdian dan peyusunan jadwal kegiatan bersama mitra serta persiapan tempat dan kebutuhan kegiatan lainnya			

3.	Analisis proses bisnis pencatatan keuangan manual	Senin 29 Juli 2024	5	Hasil analisis proses bisnis pencatatan dan masalah yang bisa terjadi pada proses bisnis pencatatan keuangan manual		
4.	Analisis kebutuhan sistem aplikasi pencatatan keuangan	Jumat 2 Agustus 2024	5	Daftar kebutuhan sistem secara fungsional maupun non fungsional		
5.	Perencanaan dan Pemetaan pengembangan sistem aplikasi	Selasa 6 Agustus 2024	5	Timeline pengembangan aplikasi, target dan		
6.	Pembuatan proses bisnis aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu	Sabtu 10 Agustus 2024	5	Proses bisnis aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu		
7.	Perancangan database sistem aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu	Jumat 16 Agustus 2024	5	Entity Relationship Diagram aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu		
8.	Pembuatan banner kegiatan	Rabu 21 Agustus 2024	3	Pembuatan dan ACC design banner kegiatan oleh dosen		
9.	Persiapan pelatihan 1	Jumat 23 Agustus 2024	4	Persiapan alat, bahan dan tempat pelaksanaan kegiatan untuk pelatihan 1		

10.	Pelatihan 1 Pengelolaan dan perencanaan keuangan keluarga	Sabtu 24 Agustus 2024	4	Pemberian materi, pelatihan dan simulasi pengelolaan dan perencanaan keuangan keluarga		
11.	Pembuatan activity diagram class diagram	Senin 26 Agustus 2024	7	Activity diagram aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu		
12.	Pembuatan wireframe aplikasi	Senin 2 September 2024	7	Wireframe dan kebutuhan design UI/UX aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu		
13.	Rapat koordinasi persiapan pelatihan 2 bersama dosen	Senin 9 September 2024	1	Pemaparan materi dan kebutuhan alat dan bahan yang akan digunakan pada pelatihan 2		
14.	Pembuatan design UI/UX aplikasi	Selasa 10 September 2024	10	Design UI/UX aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu		
15.	Persiapan pelatihan 2	Jumat 13 September 2024	4	Design pengelompokan per sub kategori kosakata literasi digital dan cetak kartu literasi keuangan		
16.	Pelatihan 2 Literasi Keuangan Digital	Sabtu 14 September 2024	4	Pemberian materi keuangan digital dan simulasi literasi keuangan digital		
17.	Pembuatan poster kegiatan PKM	Kamis 19 September 2024	3	Pembuatan, revisi dan ACC poster kegiatan oleh dosen		

18.	Integrasi Database ke sistem aplikasi pencatatan keuangan dompet ibu	Jumat 20 September 2024	3	3	Database penyimpanan data berhasil tersinkronisasi di aplikasi		
19.	Debuging dan pengujian internal tim aplikasi dompet ibu	Jumat 4 Oktober 2024	4	4	Aplikasi sudah bisa dijalankan dengan baik		
20.	Monitoring dan Evaluasi Internal Program Pengabdian Kepada Masyarakat	Senin 30 September 2024	1.5	1.5	Pemaparan progress dan evaluasi kegiatan		
21.	Rapat koordinasi persiapan pelatihan 3 bersama dosen	Selasa 1 Oktober 2024	1	1	Pembahasan persiapan alat, bahan, dan materi yang dibutuhkan untuk pelatihan, dan pembuatan video dokumentasi kegiatan PKM		
22.	Site Visiting oleh auditor internal dan eksternal	Rabu 2 Oktober 2024	2	1.5	Pemaparan progress oleh tim PKM, interview auditor bersama mitra dan evaluasi oleh auditor		
23.	Persiapan pelatihan 3	Kamis 3 Oktober 2024	3	2	Persiapan alat dan bahan serta souvenir dari tim PKM untuk mitra		
24.	Pelatihan 3 Implementasi Teknologi pada	Sabtu 5 Oktober 2024	5	5	Pemaparan materi tentang implementasi teknologi pada proses pengelolaan keuangan		

	Pengelolaan Keuangan Keluarga di PRA Kauman Yogyakarta			keluarga, penilaian kuisioner oleh peserta dan penutupan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh UAD bersama PRA Kauman Yogyakarta.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Catatan Pembimbing Lapangan/Dosen Pembimbing Praktik Magang / Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang:

.....

.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, 31 Desember 2024

Dosen Pengampu Kelas Praktik Magang



(Bambang Robi'in, S.T., M.T.)

Mahasiswa



(Zulfaa Putri Az Zahra)

## Lampiran 8 Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang

### 1. Kedatangan peserta dan pemberian media simulasi



### 2. Pertemuan perdana bersama mitra PRA Kauman Yogyakarta





### 3. Dokumentasi pelatihan 1 di PRA Kauman Yogyakarta



#### 4. Dokumentasi pelatihan 2 di PRA Kauman Yogyakarta



5. Foto bersama pelatihan 3 di PRA Kauman Yogyakarta

