

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Perusahaan

4.1.1 Sejarah SD Muhammadiyah 03 Kreatif

SD Muhammadiyah 03 Kreatif merupakan sebuah sekolah swasta dengan akreditasi A, sekolah ini berlokasi di Komplek Ritan Parakan RT.03/09, Pondok Benda, Kecamatan Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Provinsi Banten, SD Muhammadiyah 03 Kreatif didirikan pada tahun 2016. Pada tahun 2024, sekolah ini telah berhasil menampung sebanyak 164 siswa yang terbagi dalam 6 kelas dan 20 guru. Fasilitas yang disediakan sekolah ini mencakup Lab Komputer dengan perangkat mutakhir, perpustakaan dengan koleksi buku terkini yang sesuai dengan kurikulum SD, dan akses internet berkecepatan tinggi.

Selain itu, sekolah ini juga memiliki program-program unggulan seperti Tahfidz Al-Qur'an dan Baca Tulis Qur'an (BTQ) atau BBQ, yang bertujuan untuk membentuk karakter dan spiritualitas siswa. Melalui penekanan pada peningkatan kualitas pembelajaran, SD Muhammadiyah 03 Kreatif bertujuan untuk menghasilkan generasi yang unggul dalam berbagai aspek. Dengan demikian, sekolah ini telah menjadi pilihan yang menarik bagi orang tua yang mengutamakan pendidikan berkualitas untuk anak-anak mereka.

4.1.2 Visi dan Misi SD Muhammadiyah 03 Kreatif

1. Visi

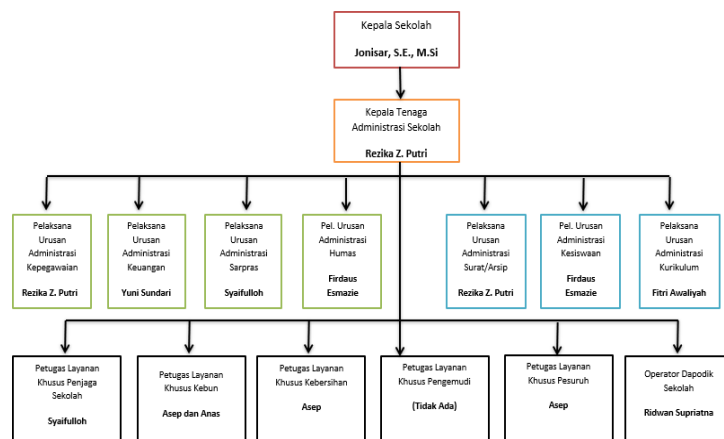
Membentuk lembaga pendidikan unggul dalam IPTEKS, kompetitif, kreatif, dengan sumber daya insani yang berakhlak karimah, berkarakter utama, sehat dan peduli lingkungan.

2. Misi

- a. Mendidik siswa kuat dalam aqidah, tertib beribadah, berakhlak mulia, cinta Al-Qur'an dan peduli sesama sesuai tujuan dakwah Muhammadiyah.
- b. Memperkuat karakter siswa dengan pembiasaan dan keteladanan.
- c. Menerapkan pendekatan pembelajaran yang komprehensif berdasarkan karakter, kreatif, inovatif dan menyenangkan untuk semua anak dengan berbagai potensinya.
- d. Mendorong eksplorasi, pengembangan dan optimalisasi bakat serta potensi anak-anak untuk mencapai prestasi unggul dan meningkatkan daya saing mereka/
- e. Menerapkan pembiasaan siswa peduli kebersihan, keindahan, kesehatan, kedisiplinan, kejujuran dan peduli lingkungan.

4.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dibawah ini merupakan gambar struktur organisasi SD Muhammadiyah 03 Kreatif.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi.

4.1.4 Tugas Pokok dan Peran

1. Kepala Tenaga Administrasi Sekolah

Kepala Tenaga Administrasi Sekolah bertanggung jawab dalam mencatat kegiatan sehari-hari, menyusun surat instruksi dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian serta persuratan. Selain itu, juga bertugas menyusun RKAS, mengkoordinasikan kegiatan PPDB, dan melakukan evaluasi kinerja pegawai serta pembinaan karier.

2. Petugas Administrasi Kepegawaian

Petugas Administrasi Kepegawaian mengelola kehadiran, surat keterangan, dan laporan bulanan guru, serta menyusun laporan keadaan pegawai setiap semester dan mengusulkan kenaikan pangkat serta pensiun pegawai setiap tahun, sambil mengatur asuransi, penilaian kinerja, dan dokumen kepegawaian.

3. Petugas Administrasi Keuangan

Petugas Administrasi Keuangan bertanggung jawab mengelola keuangan harian, termasuk BOS dan BOP, serta membuat rincian SPPD. Mereka juga membuat laporan bulanan dan tahunan, serta menyusun program kerja dan RKAS bersama tim.

4. Petugas Administrasi Sarana dan Prasarana

Petugas Administrasi Barang bertugas mengelola pencatatan penerimaan dan pengeluaran barang inventaris harian serta menandatangani faktur belanja mingguan.

5. Petugas Administrasi Komunikasi Sekolah

Petugas Administrasi Humas memiliki tanggung jawab atas kegiatan harian seperti menulis buku kegiatan dan membuat surat perjanjian kerja sama. Mereka juga melakukan pembuatan notula dan pengumuman bulanan serta menyusun program kerja tahunan, daftar hadir DUDI/Prakerin, dan laporan terkait tugasnya.

6. Petugas Management Surat dan Arsip

Petugas bertugas mengisi buku kegiatan keseharian serta mengurus korespondensi masuk dan keluar, termasuk menyusun berbagai macam surat dan merencanakan program kerja dan membuat laporan tahunan.

7. Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan

Pelaksana Urusan Administrasi Sekolah bertugas mengurus berbagai keperluan harian, bulanan, semesteran, dan tahunan, mulai dari mencatat nilai siswa hingga menyusun program kerja dan laporan.

8. Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum

Untuk mengatasi keterbatasan tenaga administrasi, administrasi kurikulum menugaskan Kepala Urusan Kurikulum/Wakil Kepala Kurikulum dalam menjalankan beragam tugas harian, mingguan, semesteran, dan tahunan, termasuk persiapan perangkat guru, agenda ekstrakurikuler, jadwal kegiatan, serta pembuatan laporan

9. Pelaksana Urusan Administrasi Layanan Khusus

Pelaksana urusan administrasi layanan khusus seperti penjaga sekolah, tukang kebun, tenaga kebersihan, pesuruh, pengemudi, satpam, dan operator dapodik bertanggung jawab atas berbagai tugas harian, mingguan, bulanan, semesteran, dan tahunan, mulai dari menjaga keamanan, merawat lingkungan sekolah, hingga melakukan pendataan dan pengelolaan informasi.

4.2 Pengumpulan Data

Proses pengumpulan informasi dan data melalui observasi langsung di lapangan, melakukan wawancara dengan pihak terkait di SD Muhammadiyah 03 Kreatif, serta menyelidiki literatur terkait untuk penelitian sejenis. Semua data yang terhimpun dianalisis guna memahami sistem pengelolaan keuangan di sekolah tersebut. Berdasarkan analisis ini, peneliti akan mengusulkan sebuah Sistem

informasi Kas Masuk dan Kas Keluar berbasis web untuk SD Muhammadiyah 03 Kreatif.

4.2.1 Observasi

Tahap awal dalam pengumpulan data yaitu observasi, dimana peneliti melakukan observasi di SD Muhammadiyah 03 Kreatif. Hasil dari observasi, peneliti mendapatkan bahwa proses pengolahan data yang dikelola bagian keuangan masih dilakukan dengan cara manual yaitu setiap orang tua ingin melakukan pembayaran, staff keuangan mencatat transaksi tersebut ke dalam buku kas yang terbagi menjadi beberapa kelas dan jenis pembayaran, yang kemudian digabungkan ke dalam buku besar yang selanjutnya akan digunakan sebagai bentuk pelaporan mengenai keuangan kepada kepala sekolah. Begitu juga sistem penggajian guru yang masih manual, menggunakan excel membuat pengelolaan keuangan di SD Muhammadiyah 03 Kreatif terhambat.

4.2.2 Wawancara

Peneliti melakukan wawancara ke salah satu staf administrasi keuangan SD Muhammadiyah 03 Kreatif yaitu Ibu Yuni Sundari sebagai narasumber. Peneliti melakukan wawancara dengan memberikan beberapa pertanyaan diskusi untuk mengetahui bagaimana proses bisnis yang terjadi selama ini. Adapun kutipan diskusi wawancara dengan narasumber terlampir.

4.2.3 Kajian Literasi

Pada tahap kajian literatur, peneliti melakukan analisis terhadap penelitian yang sejenis guna mendalami lebih lanjut mengenai proses pembuatan sistem, metode penelitian, serta pengelolaan pembayaran siswa dan penggajian guru.

4.3 Analisis Sistem Berjalan

4.3.1 Hasil Analisis Sistem Berjalan

Berdasarkan hasil pengumpulan data, hasil analisis menunjukkan gambaran kondisi saat ini di SD Muhammadiyah 03 Kreatif. Hasil

observasi didapati bahwa semua data pembayaran siswa dikelola masih menggunakan buku kas yang kemudian direkap ke dalam buku besar sejak sekolah ini berdiri. Hal ini tentunya menyebabkan keterlambatan dalam pelaporan data dan proses pengolahan. Begitu pula dengan Microsoft Excel yang masih digunakan untuk sistem penggajian. Dapat disimpulkan bahwa terdapat ketidakintegrasian data antara pembayaran siswa dan penggajian dalam satu database, menyebabkan proses pengelolaan keuangan menjadi kurang efisien dan rentan terhadap kesalahan. Prosedur sistem saat ini dapat dijelaskan sebagai berikut.

4.3.2 Flowchart



Gambar 4.3 Flowchart

4.3.3 Analisa Permasalahan

Setelah mengetahui hasil analisa sistem yang sudah berjalan pada proses administrasi keuangan di SD Muhammadiyah 03 Kreatif, langkah selanjutnya adalah menganalisa masalah yang terjadi pada sistem saat

ini. Analisis ini menggunakan metode analisis PIECES yang meliputi sebagai berikut:

1. Performance

Pada proses administrasi keuangan masih menggunakan cara manual yaitu menulis tangan setiap transaksi keuangan yang harus dicatat di buku kas yang kemudian direkapitulasi di buku besar dan seringkali menimbulkan komplain dari orang tua yang merasa sudah melakukan pembayaran administrasi keuangan namun ditagih kembali.

2. Information

Pada aspek informasi, masalah yang dihadapi adalah ketidakintegrasian data antara pembayaran siswa dan penggajian dalam satu database. Hal ini menyulitkan pemantauan dan pelaporan yang akurat, sehingga mengakibatkan kesulitan dalam mengetahui data masukan yang valid, terjadinya kesalahan data, dan proses administrasi yang kurang efisien.

3. Economic

Dari segi ekonomis, meskipun metode manual terbilang ekonomis dalam hal biaya, namun dapat menimbulkan sejumlah masalah. Misalnya, buku atau kertas habis atau rusak sehingga perlu diganti secara berkala. Selain itu, jika buku atau kertas tersebut hilang, maka harus diganti kembali.

4. Control

Proses penyimpanan data transaksi keuangan secara manual dalam buku-buku cenderung rentan terhadap kerusakan, kehilangan, atau kesalahan. Hal ini dapat mengakibatkan data tidak lengkap, tidak akurat, atau bahkan hilang secara permanen.

5. Efficiency

Dari segi efisiensi, penggunaan metode manual memerlukan waktu yang lebih lama karena setiap transaksi harus dicatat secara manual di buku kas dan kemudian direkapitulasi di buku besar. Selain itu, ketidakintegrasian data antara pembayaran siswa dan

penggajian dalam satu database juga menghambat efisiensi proses pengelolaan keuangan. Hal ini dapat menyebabkan kesulitan dalam mengetahui data masukan yang valid, sehingga terkadang terjadi kesalahan dalam penginputan data.

6. Service

Dengan menggunakan metode manual dalam administrasi keuangan, terdapat potensi terjadinya keterlambatan dalam layanan, terutama dalam hal pelaporan keuangan dan penanganan transaksi pembayaran siswa serta penggajian guru. Keterlambatan ini dapat menyebabkan ketidakpuasan pengguna layanan, terutama orang tua yang mungkin merasa khawatir atau kebingungan terhadap proses administrasi keuangan sekolah yang tidak efisien.

Setelah melakukan analisa menggunakan metode PIECES, dapat disimpulkan bahwa masalah pokok terhadap sistem berjalan administrasi keuangan di SD Muhammadiyah 03 Kreatif sebagai berikut:

1. Proses administrasi keuangan masih manual, menyebabkan terdapat keluhan dari beberapa orang tua yang merasa sudah membayar administrasi namun seringkali ditagih kembali, menunjukkan ketidakmampuan sistem yang ada dalam menyediakan layanan yang efisien dan akurat.
2. Ketidakintegrasian data antara pembayaran siswa dan penggajian guru dalam satu database mengakibatkan kesulitan dalam pemantauan, pelaporan yang akurat, serta menimbulkan risiko kerusakan dan kehilangan data
3. Meskipun metode manual terbilang ekonomis dalam hal biaya awal, namun adanya kerusakan atau kehilangan buku-buku dan kertas catatan, serta kebutuhan untuk penggantian secara berkala, justru menambah biaya jangka panjang.

4.4 Rancangan Sistem Usulan

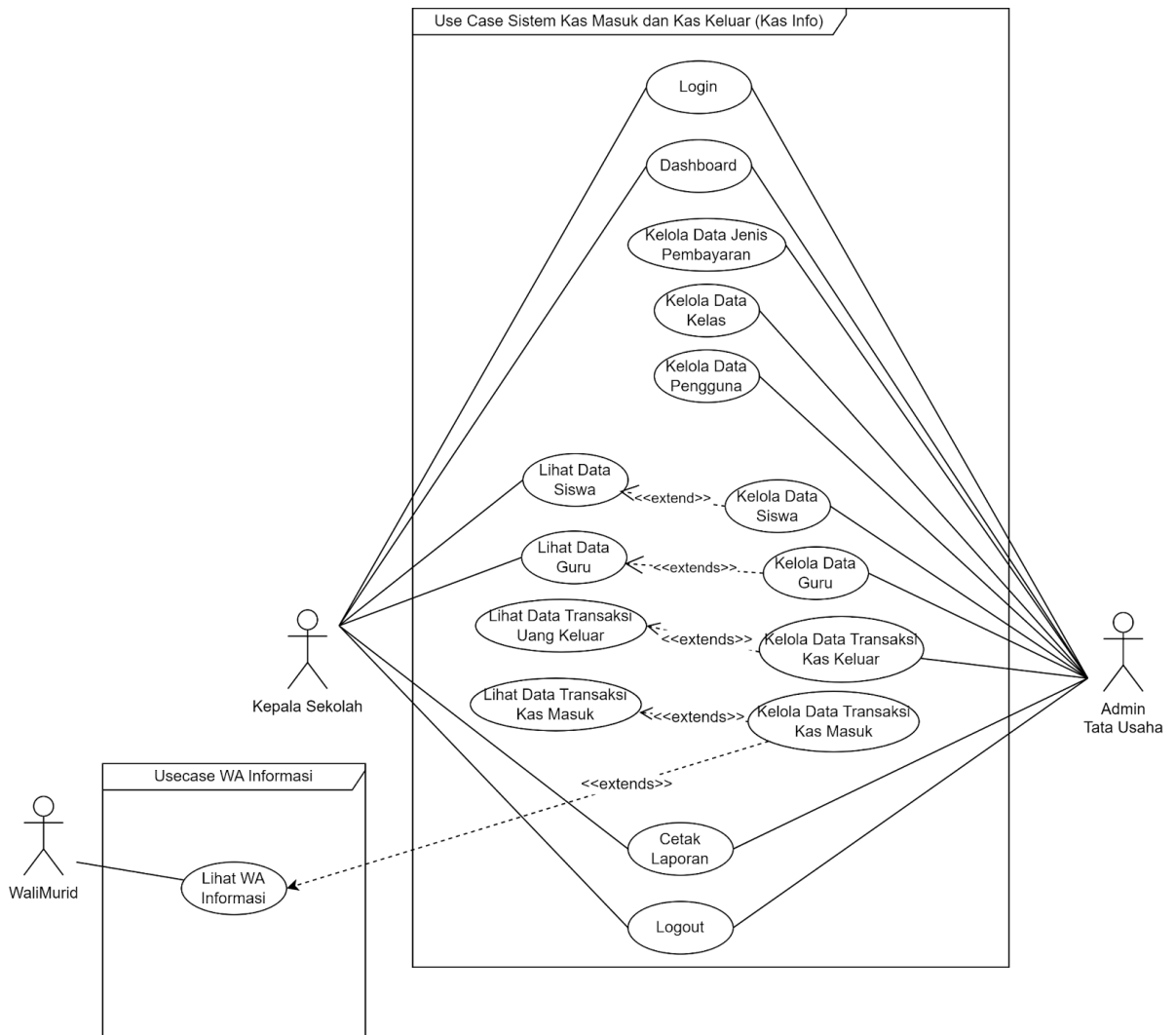
4.4.1 Analisis Kebutuhan Sistem

Analisis kebutuhan sistem dilakukan pada langkah ini untuk memperoleh pemahaman tentang segala hal yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem usulan. agar sistem yang dibuat nantinya dapat menyelesaikan masalah yang ada. Berdasarkan analisis sebelumnya menggunakan metode PIECES, berikut adalah sistem yang diusulkan sebagai berikut :

- 1.** Melalui sistem terkomputerisasi website, semua transaksi pembayaran siswa dan penggajian guru akan dicatat secara otomatis, mengurangi risiko kesalahan dan kehilangan data.
- 2.** Sistem baru akan menyatukan basis data antara pembayaran siswa dan penggajian guru ke dalam satu database terpadu.
- 3.** Sistem akan menyediakan penyimpanan data digital yang aman dan terstruktur untuk menghindari biaya penggantian buku-buku dan kertas catatan serta resiko kehilangan data dapat diminimalkan.

4.4.2 Use Case Diagram Usulan

Berikut ini adalah gambar diagram use case usulan.



Gambar 4.4 Diagram Use Case Usulan

4.4.3 Penjelasan Narasi Diagram Use Case Sistem Yang Diajukan

Berikut merupakan penjelasan diagram use case usulan untuk SD Muhammadiyah 03 Kreatif.

Tabel 4.1 Narasi Use Case Login

Identifikasi	
Nama	Use Case login

Tujuan	Autentikasi akun user agar dapat masuk kedalam website
Deskripsi	User melakukan login ke website untuk mengakses akun
Aktor	Admin dan Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengakses halaman website pembayaran siswa dan penggajian guru (KAS INFO)	
	2. Menampilkan halaman masuk
3. Menginput email serta password.	
	4. Memvalidasi email dan password.
	5. Menyimpan data user ke database
	6. Menunjukkan pemberitahuan bahwa login berhasil.
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Memasukkan email dan password.	2. Gagal memvalidasi email dan password. Sistem menampilkan pesan kesalahan dan meminta user memasukkan informasi yang benar.

Tabel 4.2 Narasi *Use Case Dashboard*

Identifikasi

Nama	<i>Use Case</i> Dashboard
Tujuan	Mengakses menu dashboard
Deskripsi	Menampilkan ringkasan informasi yang terdapat di sistem.
Aktor	Admin dan Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengklik menu “dashboard” di bagian sidebar	
	2. Memberikan informasi pada tampilan dashboard, antara lain saldo awal, saldo masuk, saldo keluar, dan saldo akhir.
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulangi tahapan 1	2. Mengalami masalah dalam mengambil data atau menampilkan informasi.

Tabel 4.3 Narasi *Use Case* Kelola Data Jenis Pembayaran

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Kelola Data Jenis Pembayaran
Tujuan	Untuk dapat mengelola Data Jenis Pembayaran
Deskripsi	Mengelola data jenis pembayaran, user dapat menambah, edit, hapus data jenis pembayaran
Aktor	Admin
Skenario Utama	

Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola “Data Jenis Pembayaran” di bagian sidebar	
	3. Menampilkan halaman data jenis pembayaran
4. Memilih menu pengelolaan data (tambah, edit, hapus)	
	5. Menampilkan halaman menu pengelolaan data yang dituju
6. Melakukan ubah data kemudian simpan data	
	7. Menampilkan notifikasi bahwa data berhasil di tambah, ubah dan hapus
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 3	2. Sistem memberikan pesan kesalahan dan menginstruksikan pengguna untuk melengkapi informasi yang belum diisi atau kurang.

Tabel 4.4 Narasi *Use Case* Kelola Data Kelas

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Kelola Data Kelas
Tujuan	Untuk Mengelola Data Kelas
Deskripsi	Pengguna memiliki kemampuan untuk menambah, memperbaiki, dan menghapus data kelas.

Aktor	Admin
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola "Data Kelas" di bagian sidebar	
	3. Menampilkan halaman data kelas
4. Memilih menu pengelolaan data (tambah, edit, hapus)	
	5. Menampilkan halaman menu pengelolaan data yang dituju
6. Melakukan ubah data kemudian simpan data	
	7. Menampilkan notifikasi bahwa data berhasil di tambah, ubah dan hapus
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 4	2. Sistem memberikan pesan kesalahan dan menginstruksikan pengguna untuk melengkapi informasi yang belum diisi atau kurang.

Tabel 4.5 Narasi *Use Case* Kelola Data Pengguna

Identifikasi	
Nama	Use Case Kelola Data Pengguna
Tujuan	Untuk dapat mengelola Data Pengguna

Deskripsi	Mengelola data jenis pembayaran , user dapat menambah,edit, hapus data jenis pembayaran
Aktor	Admin
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola “Data Pengguna” di bagian sidebar	
	3. Menayangkan halaman data pengguna
Skenario Gagal	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 2	2. Sistem memberikan pesan kesalahan dalam mengambil data atau merespons permintaan pengguna.

Tabel 4.6 Narasi *Use Case* Kelola Data Siswa

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Kelola Data Siswa
Tujuan	Mengelola Data Siswa
Deskripsi	Data siswa dapat ditambahkan, diperbarui, dan dihapus oleh pengguna.
Aktor	Admin
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman

	dashboard
2. Memilih opsi mengelola “Data Siswa” di bagian sidebar	
	3. Menampilkan halaman data siswa
4. Memilih menu pengelolaan data (tambah, edit, hapus)	
	5. Menampilkan halaman menu pengelolaan data yang dituju
6. Melakukan ubah data kemudian simpan data	
	7. Menampilkan notifikasi bahwa data berhasil di tambah, ubah dan hapus
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 4	2. Sistem memberikan pesan kesalahan dan menginstruksikan pengguna untuk melengkapi informasi yang belum diisi atau kurang.

Tabel 4.7 Narasi *Use Case* Lihat Data Siswa

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Lihat Data Siswa
Tujuan	Untuk dapat melihat Data Siswa
Deskripsi	lihat data siswa yang telah di simpan dalam sistem.
Aktor	Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem

	1. Menampilkan dashboard halaman
2. Memilih opsi “Data Siswa” di bagian sidebar	
	3. Menampilkan informasi siswa halaman
4. Melihat seluruh informasi siswa	

Tabel 4.8 Narasi *Use Case* Kelola Data Guru

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Kelola Data Guru
Tujuan	Mengelola Data Guru
Deskripsi	Data guru dapat ditambahkan, diperbarui, dan dihapus oleh pengguna.
Aktor	Admin
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan dashboard halaman
2. Memilih opsi mengelola “Data Guru” di bagian sidebar	
	3. Menampilkan halaman data guru
4. Memilih menu pengelolaan data (tambah, edit, hapus)	
	5. Menampilkan halaman menu pengelolaan data yang dituju
6. Melakukan ubah data	

kemudian simpan data	
	7. Menampilkan notifikasi bahwa data berhasil di tambah, ubah dan hapus
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 4	2. Sistem memberikan pesan kesalahan dan menginstruksikan pengguna untuk melengkapi informasi yang belum diisi atau kurang.

Tabel 4.9 Narasi *Use Case* Lihat Data Guru

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Lihat Data Guru
Tujuan	Untuk dapat melihat Data Guru
Deskripsi	Melihat data guru yang tersimpan dalam sistem.
Aktor	Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi “Data Guru” di bagian sidebar	
	3. Menampilkan informasi guru
4. Melihat seluruh informasi guru	

Tabel 4.10 Narasi *Use Case* Kelola Data Transaksi Kas Masuk

Identifikasi

Nama	<i>Use Case</i> Kelola Data Transaksi Kas Masuk
Tujuan	Untuk Mengelola Data Transaksi Kas Masuk
Deskripsi	Mencatat dan mengelola setiap transaksi uang yang masuk seperti pembayaran uang PPDB, uang SPP, uang STS, SAS dan Field Trip
Aktor	Admin Tata Usaha
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola "Kas Masuk" di bagian sidebar	
3. Memilih opsi yang sesuai dengan jenis transaksi yang ingin dikelola	
	4. Menampilkan halaman data transaksi kas masuk yang terkait dengan jenis transaksi yang dipilih
5. Memilih siswa yang akan membayar sesuai dengan jenis transaksi yang dipilih.	
6. Mengklik aksi "Bayar" untuk mencatat pembayaran	
	7. Mencatat pembayaran dan perbarui data transaksi uang sistem.
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem

1. Mengulang tahapan 3	1. Sistem mengalami kesalahan teknis dalam memuat data transaksi kas masuk atau data tersebut tidak tersedia.
------------------------	---

Tabel 4.11 Narasi *Use Case* Lihat Transaksi Kas Masuk

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Lihat Transaksi Kas Masuk
Tujuan	Untuk dapat melihat Data Transaksi Kas Masuk
Deskripsi	Melihat data transaksi kas masuk yang telah tersimpan dalam sistem.
Aktor	Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola “Kas Masuk” di bagian sidebar	
3. Memilih opsi yang sesuai dengan jenis transaksi yang ingin dikelola	
	4. Menampilkan halaman data transaksi kas masuk yang terkait dengan jenis transaksi yang dipilih
5. Melihat seluruh data transaksi kas masuk	

Tabel 4.12 Narasi *Use Case* Kelola Data Transaksi Kas Keluar

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Kelola Data Transaksi Kas Keluar
Tujuan	Untuk Mengelola Data Transaksi Kas Keluar
Deskripsi	Mencatat dan mengelola setiap transaksi kas yang keluar seperti penggajian guru.
Aktor	Admin
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola “Kas Keluar” di bagian sidebar	
3. Memilih opsi yang paling cocok untuk jenis transaksi yang ingin Anda awasi	
	4. Menampilkan halaman data keluaran transaksi kas yang berhubungan dengan jenis transaksi yang dipilih
5. Memilih menu pengelolaan tambah data	
	6. Menampilkan halaman menu pengelolaan data yang dituju
7. Mengisi data form	
8. Klik button “Simpan” data transaksi kas keluar	
	9. Menampilkan notifikasi bahwa data berhasil di tambah, ubah

	dan hapus
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 5	1. Sistem mengalami kesalahan teknis dalam memuat data transaksi kas keluar atau data tersebut tidak tersedia.

Tabel 4.13 Narasi *Use Case* Lihat Data Transaksi Kas Keluar

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> lihat Data Transaksi Kas Keluar
Tujuan	Untuk dapat melihat Data Transaksi Kas Keluar
Deskripsi	Melihat data transaksi kas keluar yang telah tersimpan dalam sistem.
Aktor	Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola “Kas Keluar” di bagian sidebar	
3. Memilih opsi yang paling cocok untuk jenis transaksi yang ingin Anda awasi	
	4. Menampilkan halaman data keluaran transaksi kas yang berhubungan dengan jenis transaksi yang dipilih

5. Melihat seluruh data transaksi kas keluar	
--	--

Tabel 4.14 Narasi *Use Case* Cetak Laporan

Identifikasi	
Nama	<i>Use Case</i> Cetak Laporan
Tujuan	Untuk Mencetak Laporan Data Transaksi Keuangan
Deskripsi	Mencetak laporan data transaksi keuangan untuk keperluan internal atau eksternal.
Aktor	Admin Tata Usaha dan Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
	1. Menampilkan halaman dashboard
2. Memilih opsi mengelola “Cetak Laporan” di bagian sidebar	
	3. Menampilkan halaman cetak laporan
4. Melihat seluruh data transaksi kas keluar	
5. Mengklik button “Cetak Laporan”	
6. Mengisi rentang tanggal laporan yang ingin dicetak	
	7. Menampilkan pratinjau laporan untuk dicetak
8. Memilih opsi untuk mencetak laporan.	

	9. Mengirimkan perintah pencetakan ke printer yang terhubung dan mencetak pdf.
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 4	2. Sistem mengalami kesalahan dalam mengambil data transaksi kas keluar atau data tidak tersedia untuk ditampilkan.

Tabel 4.15 Narasi *Use Case* WA Informasi

Identifikasi	
Nama	Use Case Wa Informasi
Tujuan	Untuk Menghubungi Orang Tua Melalui WhatsApp (WA) untuk Konfirmasi Pembayaran yang Belum Dilakukan
Deskripsi	Menghubungi orang tua melalui WhatsApp (WA) dari halaman kas masuk
Aktor	Admin
Prekondisi	Admin telah masuk ke dalam sistem dan telah membuka halaman kas masuk
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Membuka halaman kas masuk	
	2. Menampilkan informasi kas masuk
3. Mengklik opsi "Hubungi via WA"	

	4. Membuka WhatsApp (WA) ke nomor WhatsApp yang terkait.
5. Menulis pesan yang berisi konfirmasi pembayaran yang belum dilakukan dan mengirimkannya melalui WhatsApp (WA).	
	6. Sistem mencatat bahwa pesan sudah dikirim
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 3	2. Sistem mengalami kesalahan dalam membuka WhatsApp (WA) atau tidak dapat mengirim pesan ke nomor WhatsApp yang terkait.

Tabel 4.16 Narasi *Use Case* Logout

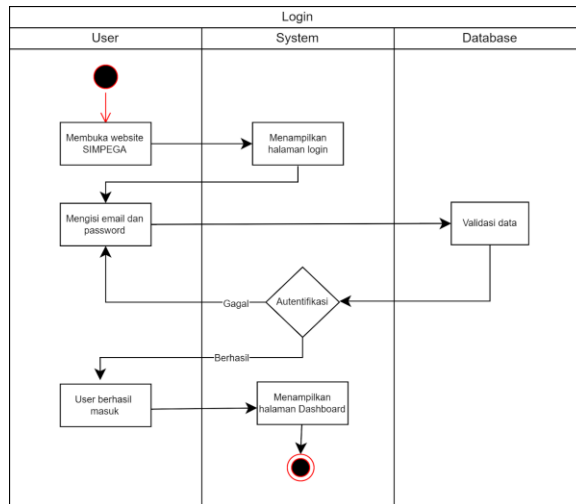
Identifikasi	
Nama	Use Case Logout
Tujuan	Untuk Keluar dari Sistem
Deskripsi	Ketika pengguna telah selesai menggunakan sistem, mereka dapat logout.
Aktor	Admin dan Kepala Sekolah
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. User memutuskan untuk keluar dari sistem	
	2. Menampilkan opsi logout, berupa tombol logout yang tersedia di bagian header

3. Mengklik opsi logout	
	4. Mengakhiri sesi user
	5. Mengembalikan pengguna ke halaman login
Skenario Tidak Berhasil	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengulang tahapan 3	1. Sistem tidak mampu menampilkan tombol logout tidak tersedia di bagian header .
	2. Sistem tidak dapat memenuhi permintaan untuk mengakhiri sesi pengguna

4.4.4 Activity Diagram Sistem Usulan

1. Activity Diagram Login

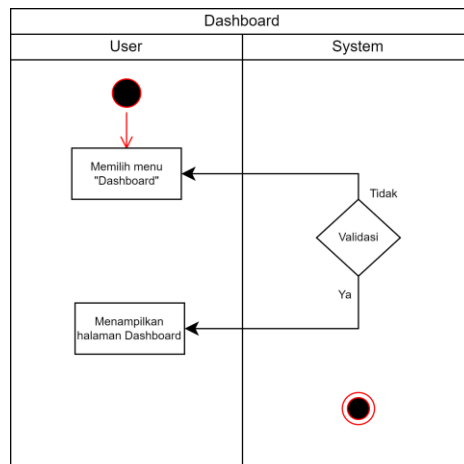
Activity Diagram untuk masuk ke sistem yaitu



Gambar 4.5 Diagram Activity Login

2. Activity Diagram Dashboard

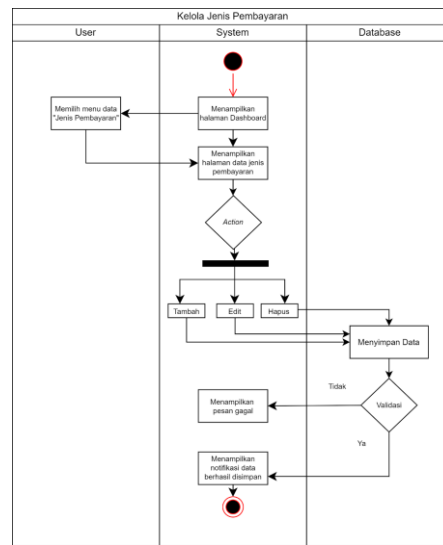
Diagram Activity untuk menampilkan dashboard yaitu



Gambar 4.6 Activity Diagram Dashboard

3. Activity Diagram Kelola Data Jenis Pembayaran

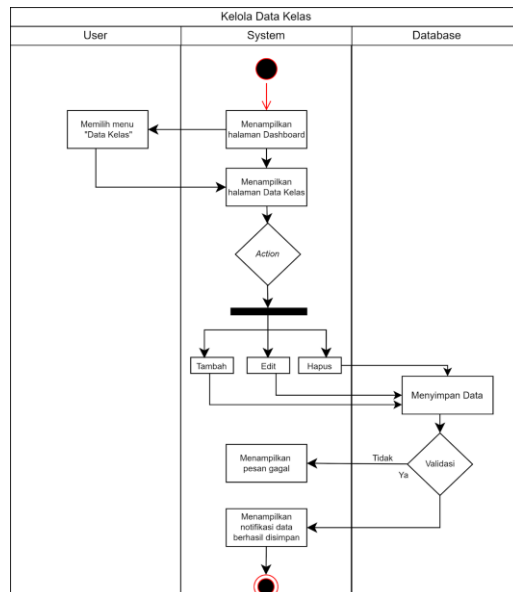
Activity Diagram untuk mengelola data jenis pembayaran yaitu



Gambar 4.7 Diagram Activity Memproses Data Jenis Pembayaran

4. Activity Diagram Kelola Data Kelas

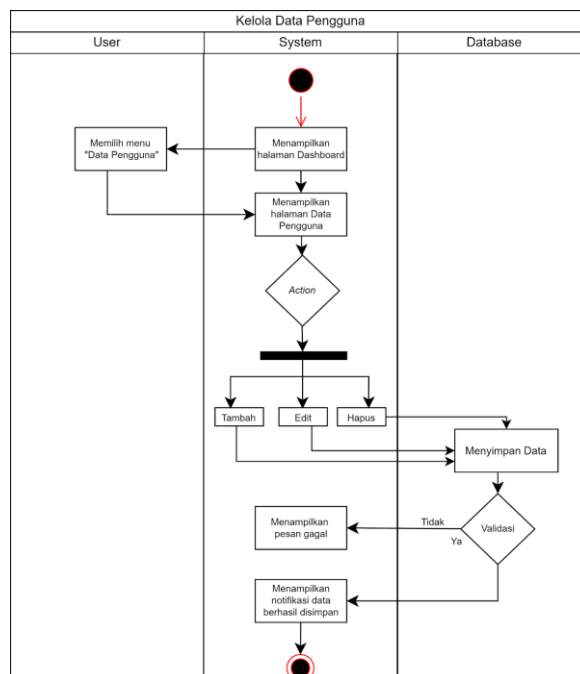
Diagram Activity untuk mengelola data kelas ditampilkan di bawah ini.



Gambar 4.8 Activity Diagram Kelola Data Kelas

5. Activity Diagram Kelola Data Users

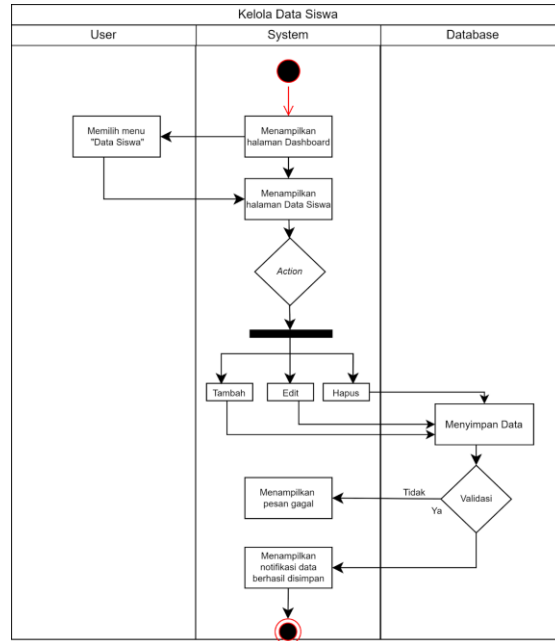
Activity diagram untuk mengelola data users digambarkan di bawah ini.



Gambar 4.9 Diagram Activity Memproses Data Users

6. Activity Diagram Kelola Data Siswa

Activity Diagram untuk mengelola data siswa ditunjukkan di bawah ini.



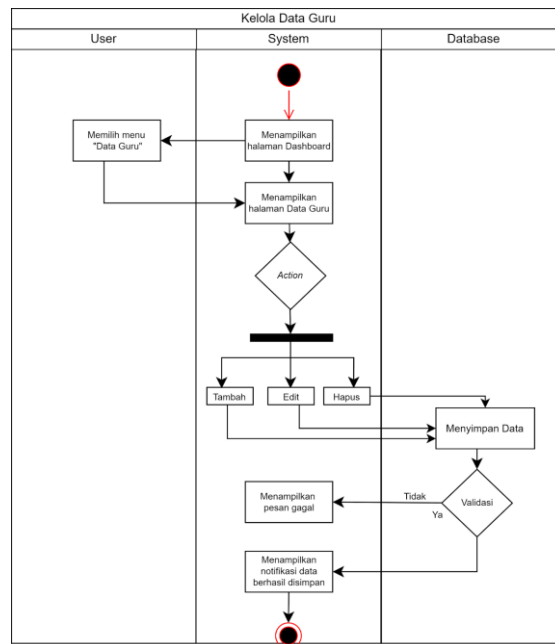
Gambar 4.10 Activity Diagram Kelola Data Siswa

7. Activity Diagram Lihat Data Siswa

Activity Diagram untuk melihat data siswa yaitu

8. Activity Diagram Kelola Data Guru

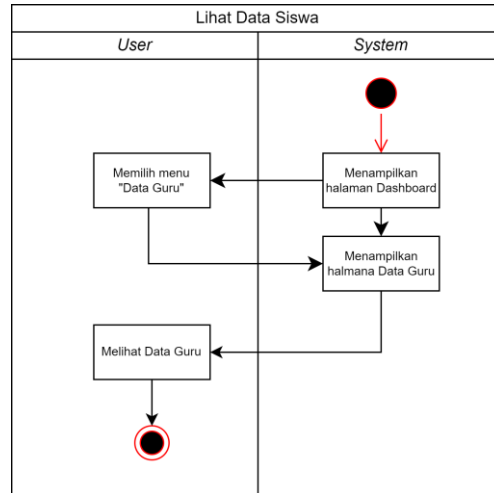
Activity Diagram untuk mengelola data guru yaitu



Gambar 4.12 Activity Diagram Kelola Data Guru

9. Activity Diagram Lihat Data Guru

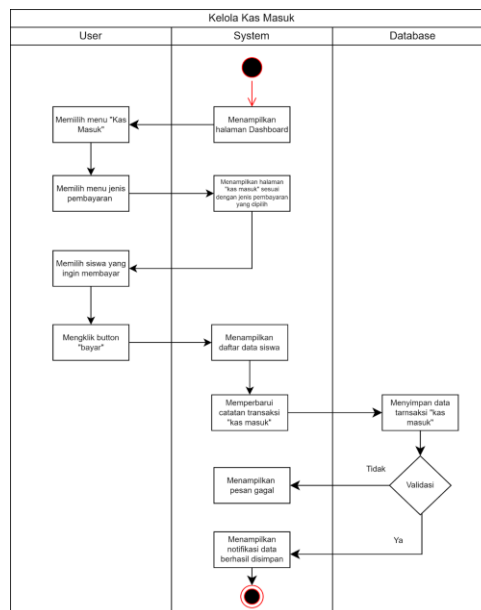
Activity Diagram untuk melihat data siswa yaitu



Gambar 4.13 Activity Diagram Lihat Data Guru

10. Activity Diagram Kelola Data Transaksi Kas Masuk

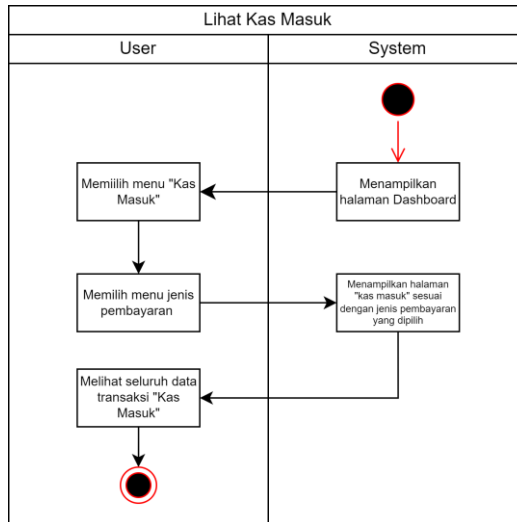
Activity Diagram untuk mengelola data transaksi kas masuk digambarkan sebagai berikut.



Gambar 4.14 Activity Diagram Kelola Data Transaksi Kas Masuk

11. Activity Diagram Lihat Data Transaksi Kas Masuk

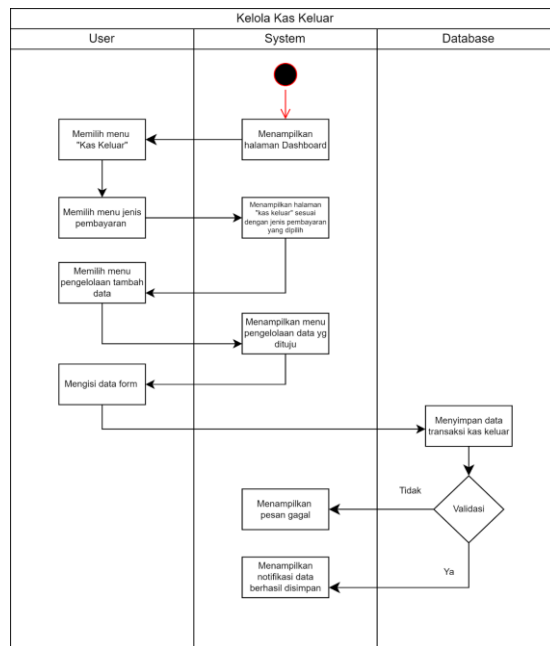
Activity Diagram untuk melihat data transaksi kas masuk yaitu



Gambar 4.15 Diagram Activity Lihat Data Transaksi Kas Masuk

12. Activity Diagram Kelola Data Transaksi Kas Keluar

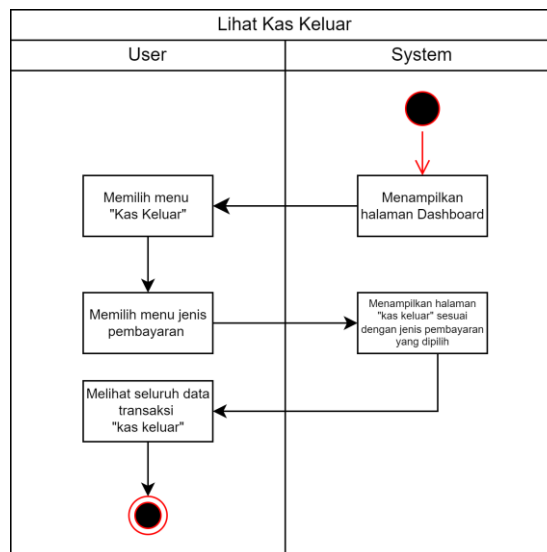
Diagram Activity memproses data transaksi kas keluar yaitu,



Gambar 4.16 Diagram *Activity* Kelola Data Transaksi Kas Keluar

13. Activity Diagram Lihat Data Transaksi Kas Keluar

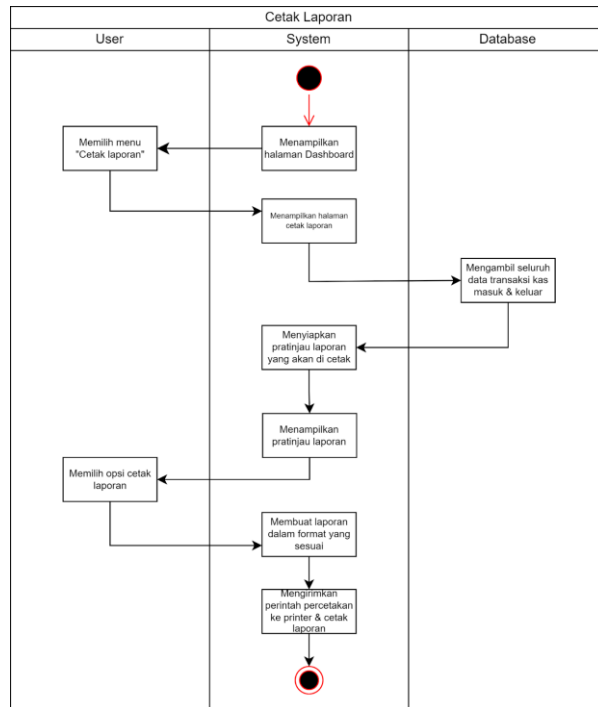
Activity Diagram untuk melihat data transaksi kas keluar yaitu



Gambar 4.17 *Activity* Diagram Lihat Data Transaksi Kas Keluar

14. Activity Diagram Cetak Laporan

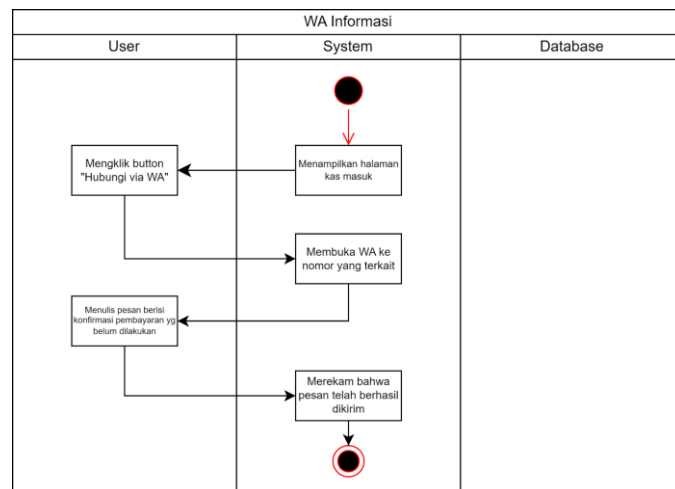
Activity Diagram untuk cetak laporan ditunjukkan sebagai berikut.



Gambar 4.18 Diagram Activity Cetak Laporan

15. Activity Diagram WA Informasi

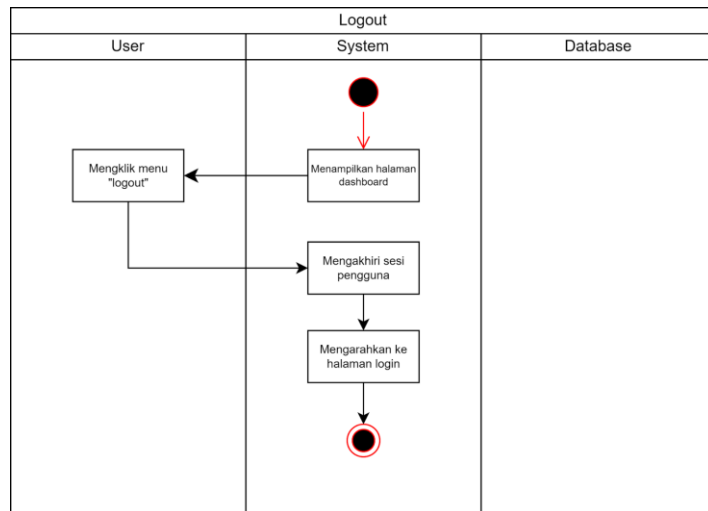
Diagram Activity untuk WA Informasi ditunjukkan sebagai berikut.



Gambar 4.19 Diagram Activity WA Informasi

16. Activity Diagram Logout

Diagram *Activity* untuk keluar dari sistem ditunjukkan sebagai berikut.

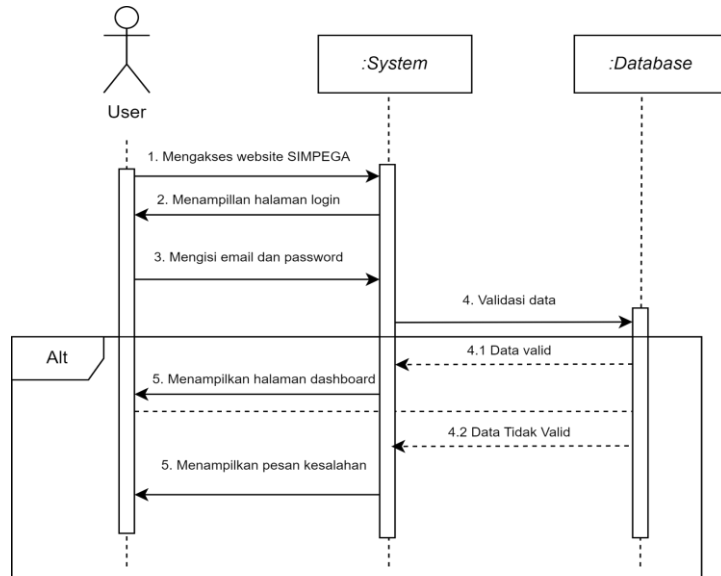


Gambar 4.20 Diagram *Activity* Logout

4.4.5 Sequence Diagram Sistem Usulan

1. Sequence Diagram Login

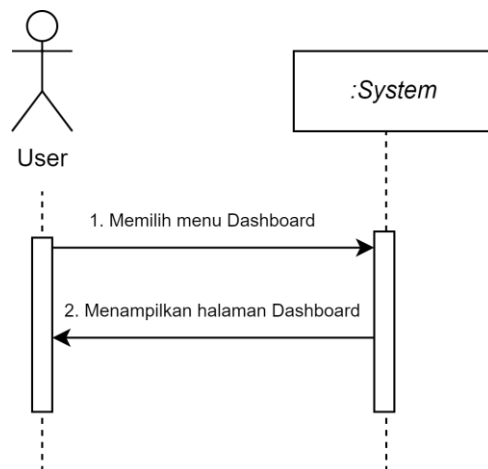
Berikut merupakan diagram *sequence* untuk masuk ke dalam sistem.



Gambar 4.21. Sequence Diagram Login

2. Sequence Diagram Dashboard

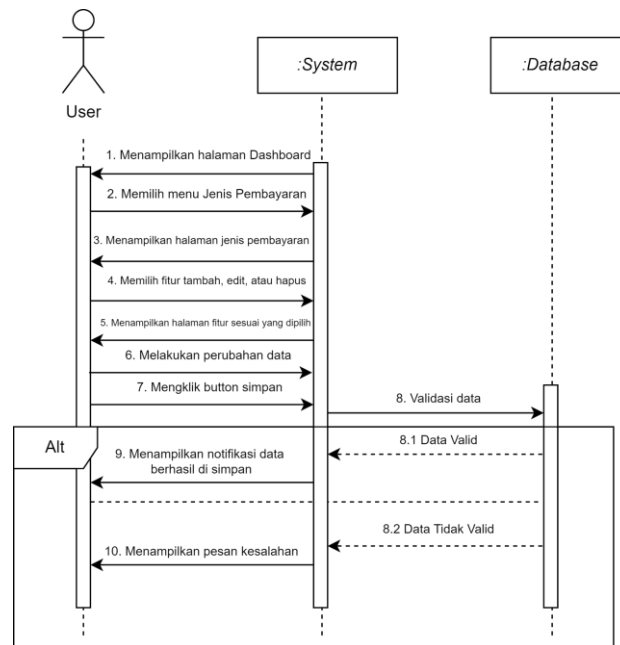
Berikut merupakan *diagram* sequence untuk dashboard.



Gambar 4.22 Diagram Sequence Dashboard

3. *Sequence Diagram* Kelola Jenis Pembayaran

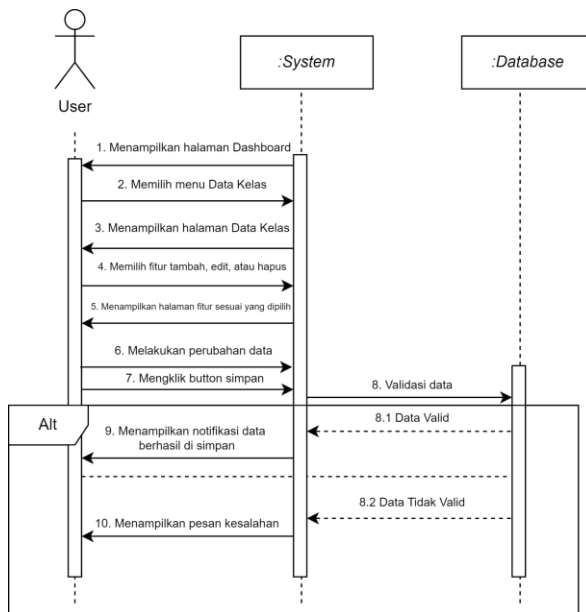
Berikut merupakan diagram *sequence* untuk mengelola jenis pembayaran.



Gambar 4.23 Diagram *Sequence* Memproses Jenis Pembayaran

4. *Sequence Diagram* Kelola Kelas

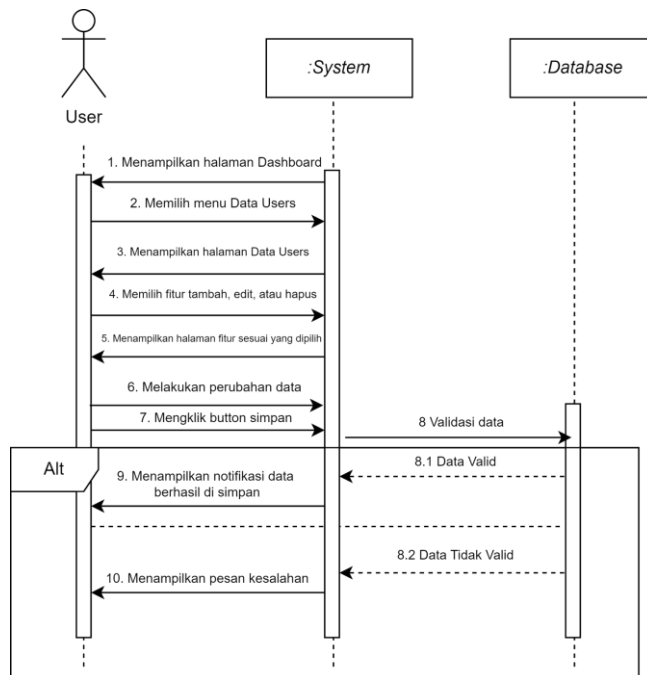
Berikut adalah *diagram sequence* untuk mengelola kelas.



Gambar 4.24 Diagram *Sequence* Kelola Kelas

5. *Sequence* Diagram Kelola Users

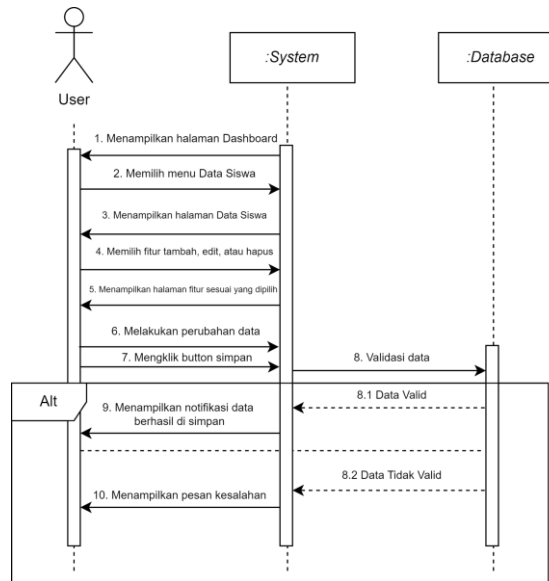
Berikut adalah diagram *sequence* mengelola user.



Gambar 4.25 Diagram *Sequence* Mengelola User

6. Diagram Sequence Kelola Siswa

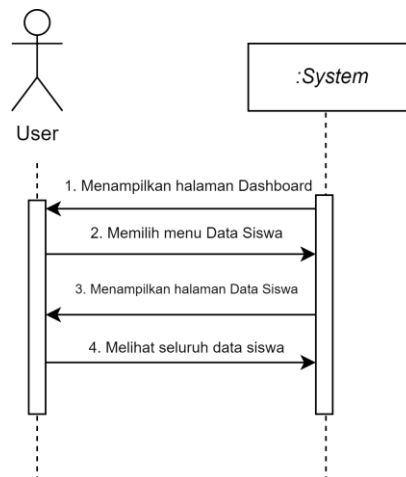
Berikut adalah *diagram sequence* mengelola murid..



Gambar 4.26 Sequence Diagram Mengelola Siswa

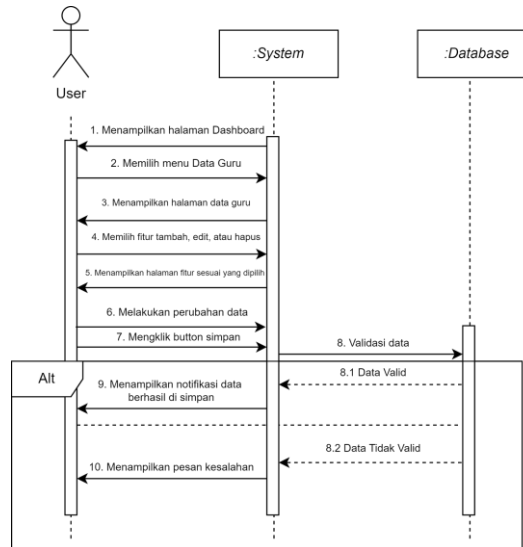
7. Sequence Diagram Lihat Data Siswa

Berikut merupakan *diagram sequence* untuk melihat siswa.



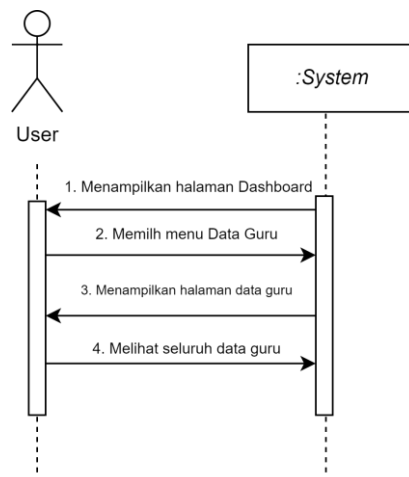
Gambar 4.27 Sequence Diagram Lihat Siswa

8. Sequence Diagram Kelola Data Guru



Gambar 4.28 Sequence Diagram kelola data guru

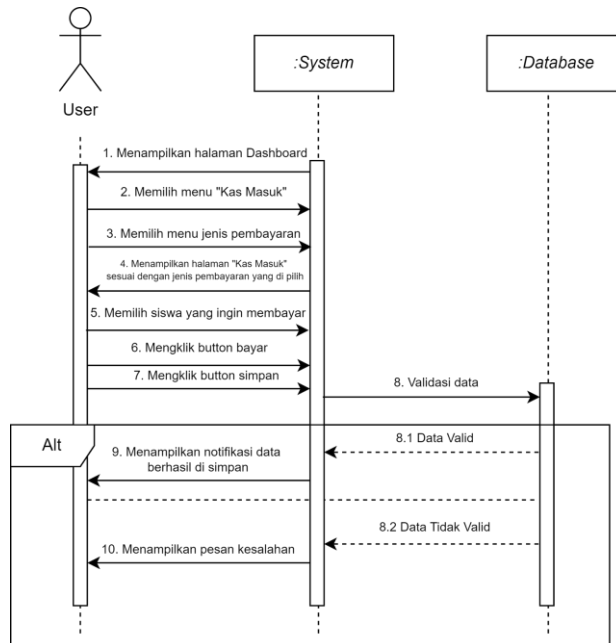
9. Sequence Diagram Lihat Data Guru



Gambar 4.29 Sequence Diagram Lihat Guru

10. Sequence Diagram Kelola Data Transaksi Kas Masuk

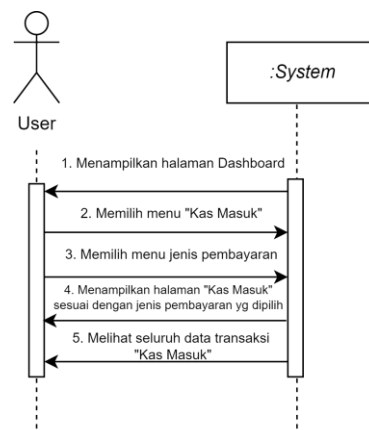
Berikut adalah *diagram sequence* mengelola transaksi Kas Masuk



Gambar .4.30 *Sequence Diagram* Kelola Transaksi Kas Masuk

11. Sequence Diagram Lihat Data Transaksi Kas Masuk

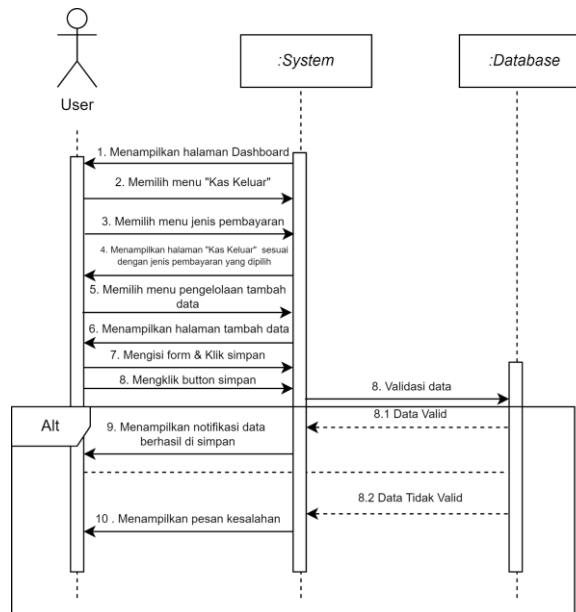
Berikut adalah diagram *sequence* melihat data transaksi kas masuk.



Gambar 4.31 *Sequence Diagram* Lihat Transaksi Kas Masuk

12. Sequence Diagram Kelola Data Transaksi Kas Keluar

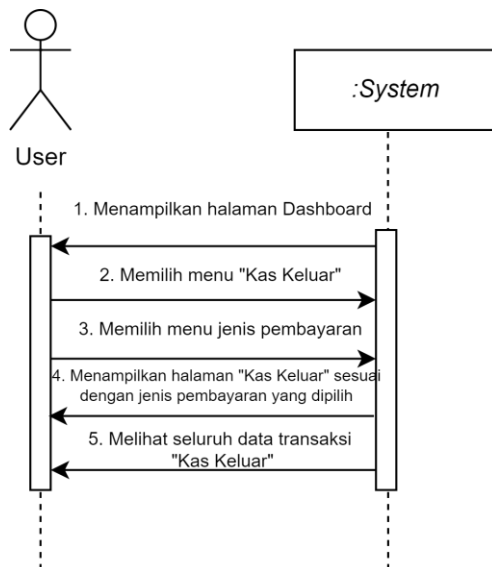
Berikut adalah *diagram sequence* mengelola data transaksi kas keluar.



Gambar 4.32 *Sequence Diagram* Kelola Data Transaksi Kas Keluar

13. Sequence Diagram Lihat Data Transaksi Kas Keluar

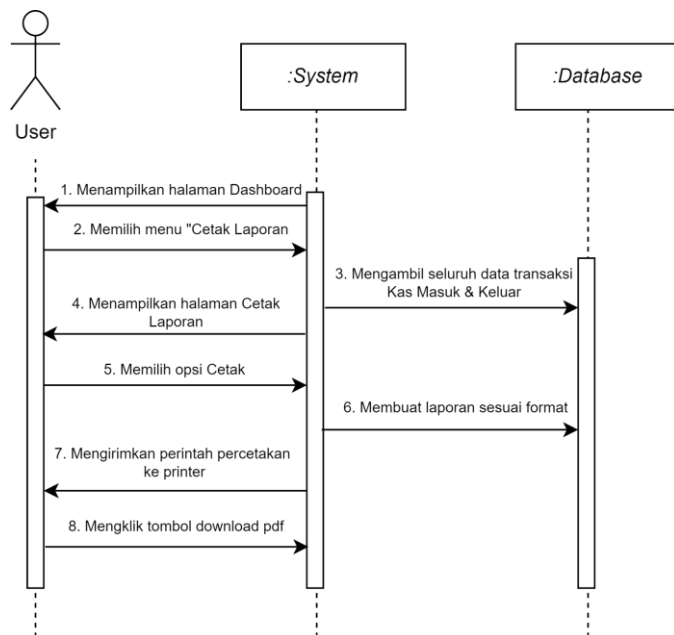
Berikut merupakan *diagram sequence* melihat data transaksi kas keluar.



Gambar 4.33 Diagram *Sequence* Lihat Data Transaksi Kas Keluar

14. *Sequence Diagram* Cetak Laporan

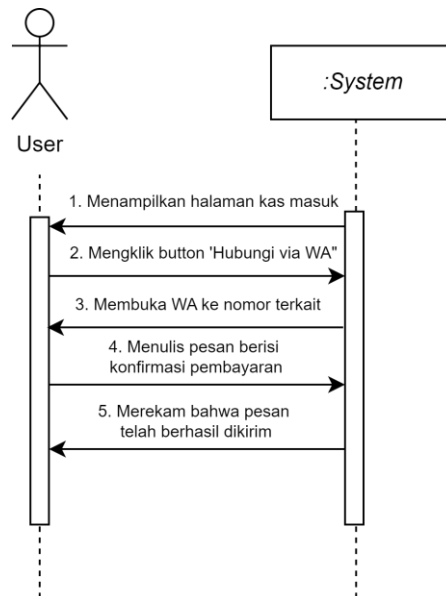
Berikut merupakan *diagram sequence* untuk mencetak laporan.



Gambar 4.34 Diagram *Sequence* Cetak Laporan

15. Sequence Diagram WA Informasi

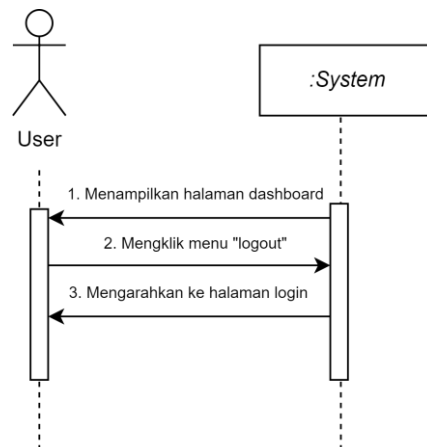
Berikut adalah diagram *sequence* WA Informasi.



Gambar 4.35 *Sequence Diagram* WA Informasi

16. Sequence Diagram Logout

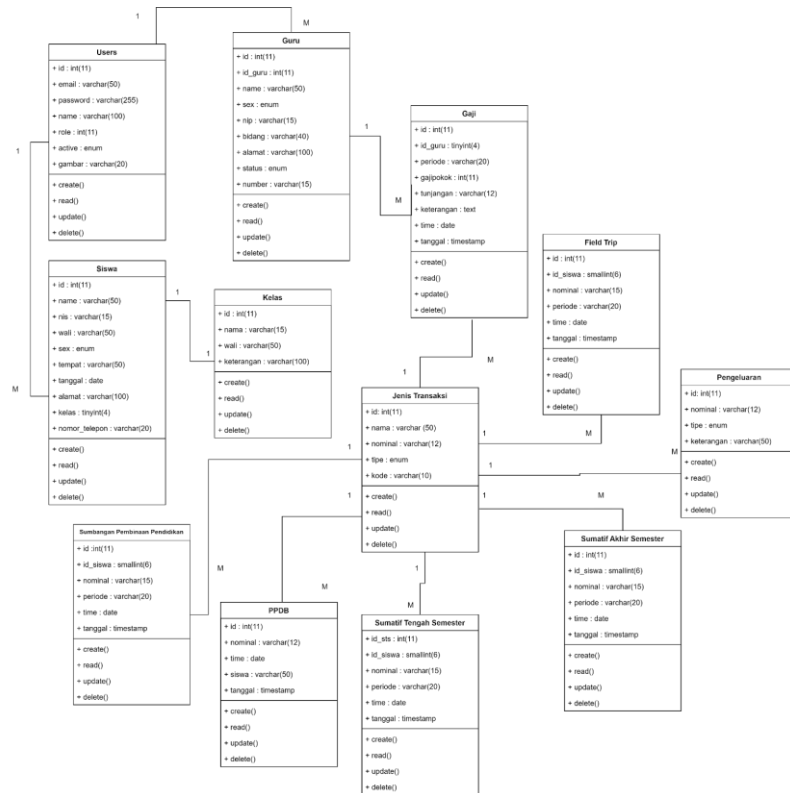
Berikut merupakan *diagram sequence* untuk keluar dari sistem.



Gambar 4.36 *Sequence Diagram* Logout

4.4.6 Class Diagram Usulan

Dibawah ini adalah gambaran diagram *class* yang diusulkan.



Gambar 4.37 Class Diagram Usulan

4.4.7 Rancangan Dokumen Sistem Usulan

1. Rancangan Dokumen Masukan Sistem Usulan

Berikut ini merupakan struktur tabel dokumen masukan usulan.

Tabel 4.17 Dokumen Masukan Sistem Usulan

No	Nama	Deskripsi
1	Form Login	Form yang digunakan untuk masuk kedalam sistem
2	Form Data Siswa	Form untuk menambahkan dan mengelola data siswa
3	Form Data Guru	Form untuk menambahkan dan mengelola data guru
4	Form Data Kelas	Form untuk menambahkan dan mengelola data kelas
5	Form Jenis Transaksi	Form untuk mengelola data jenis transaksi
6	Form Transaksi Pembayaran	Form untuk mencatat setiap transaksi pembayaran, seperti PPDB, STS, SAS, Field Trip dan gaji
7	Form Cetak Laporan	Form yang digunakan untuk memilih rentang tanggal dan laporan keuangan yang ingin dicetak

2. Rancangan Dokumen Keluaran Sistem Usulan

Berikut ini merupakan struktur tabel dokumen masukan usulan

Tabel 4.18 Dokumen Keluaran Sistem Usulan

No	Nama	Deskripsi
1	Laporan Data Siswa	Dokumen yang berisi informasi tentang seluruh data siswa
2	Laporan Data Guru	Dokumen yang berisi informasi terperinci tentang data guru

3	Laporan Data Kelas	Dokumen yang berisi informasi terperinci tentang data siswa per kelas
4	Laporan Transaksi Keuangan	Dokumen yang berisi rekaman transaksi pembayaran siswa dan penggajian guru
5	Laporan Keuangan	Dokumen yang berisi ringkasan keuangan seperti total kas masuk, total kas keluar, dan saldo akhir.

4.4.8 Rancangan Basis Data

Tabel berikut menunjukkan rancangan basis data yang dibuat berdasarkan diagram class.

1. Tabel *Structured Users*

Tabel 4.19 Tabel *Structured Users*

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
email	varchar	50	
password	varchar	255	
name	varchar	100	
role	int	11	
active	enum	('1','0')	
gambar	varchar	20	

2. Tabel *Structured Jenis Transaksi*

Tabel 4.20. Tabel *Structured Jenis Transaksi*

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
nama	varchar	50	
nominal	varchar	12	

tipe	enum	('KM','KK')	
kode	varchar	10	

3. Tabel *Structured* Guru

Tabel 4.21 Tabel *Structured* Guru

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
name	varchar	50	
sex	enum	('Pria','wanita')	
nip	varchar	15	
bidang	varchar	40	
alamat	varchar	100	
status	enum	('Berhenti','Cuti','Aktif')	
number	varchar	15	

4. Tabel *Structured* Gaji

Tabel 4.22 Tabel *Structured* Gaji

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
id_guru	tinyint	4	Foreign Key
periode	varchar	20	
jam	varchar	4	
gajipokok	int	11	
tunjangan	varchar	12	

keterangan	varchar	12	
time	date		
tanggal	timestamp		

5. Tabel *Structured* Kelas

Tabel 4.23 Tabel *Structured* Kelas

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
nama	varchar	15	Primary Key
wali	varchar	50	
keterangan	varchar	100	

6. Tabel *Structured* Siswa

Tabel 21. Tabel *Structured* Siswa

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
name	varchar	50	
nis	varchar	15	
sex	enum	('Pria', 'Wanita')	
status	enum	('Berhenti', 'Cutu', 'Aktif')	
wali	varchar	50	
tempat	varchar	20	

tanggal	date		
kelas	tinyint	4	Foreign Key
nomor_telepon	varchar	20	

7. Tabel *Structured* Sumbangan Pembinaan Pendidikan

Tabel 4.25 Tabel *Structured* Sumbangan Pembinaan Pendidikan

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
id_siswa	smallint	6	Foreign Key
nominal	varchar	15	
periode	varchar	20	
time	date		
tanggal	timestamp		

8. Tabel *Structured* Sumatif Tengah Semester

Tabel 4.26 Tabel *Structured* Sumatif Tengah Semester

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
id_siswa	smallint	6	Foreign Key
nominal	varchar	15	
periode	varchar	20	
time	date		

tanggal	timestamp		
---------	-----------	--	--

9. Tabel *Structured* Sumatif Akhir Semester

Tabel 4.27 Tabel *Structured* Sumatif Akhir Semester

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
id_siswa	smallint	6	Foreign Key
nominal	varchar	15	
periode	varchar	20	
time	date		
tanggal	timestamp		

10. Tabel *Structured* Field Trip

Tabel 4.28. Tabel *Structured* Field Trip

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
id_siswa	smallint	6	Foreign Key
nominal	varchar	15	
periode	varchar	20	
time	date		
tanggal	timestamp		

11. Tabel *Structured* PPDB

Tabel 4.29. Tabel *Structured* PPDB

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key,

			Auto Increment
nominal	varchar	12	
time	date		
siswa	varchar	50	
tanggal	timestamp		

12. Tabel *Structured* Pengeluaran

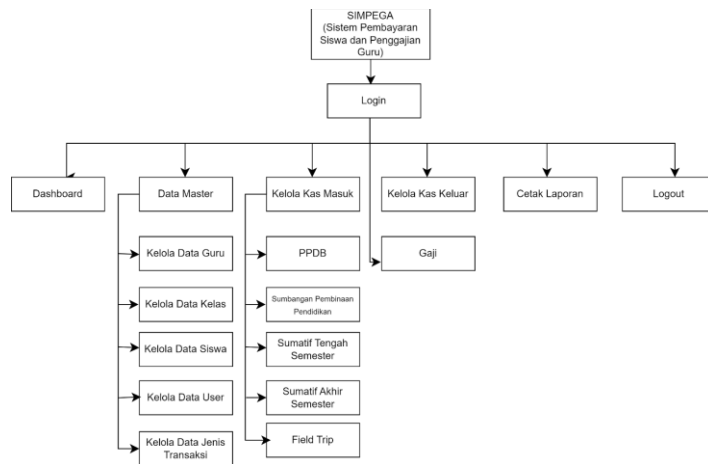
Tabel 4.29. Tabel *Structured* Pengeluaran

Nama	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
id	int	11	Primary Key, Auto Increment
nominal	varchar	12	
tanggal	date		
keterangan	varchar	50	

4.4.9 Rancangan Menu

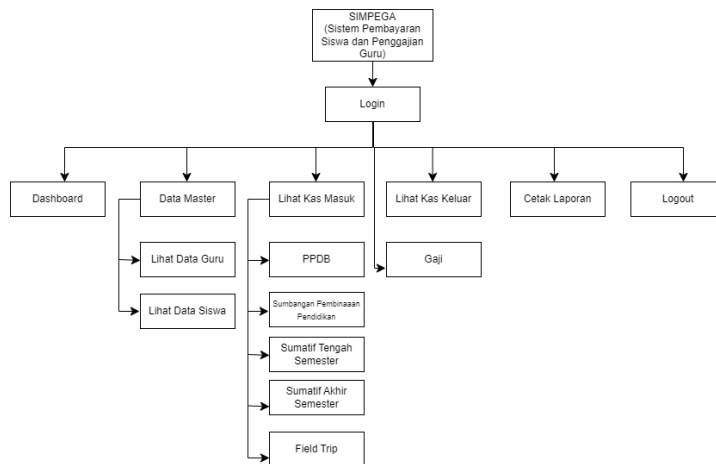
Berikut adalah rancangan dari struktur menu untuk seluruh user yang terlibat di dalam sistem.

1. Rancangan Menu Administrator



Gambar 4.38 Menu Administrator

2. Rancangan Menu Kepala Sekolah



Gambar 4.39 Menu Kepala Sekolah

4.4.10 Implementasi Sistem

Berikut merupakan rancangan dari *user interface* Sistem Informasi Kas Masuk dan Kas Keluar (KAS INFO) berbasis website.

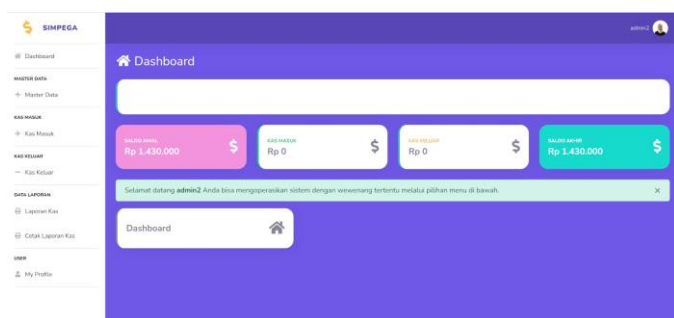
Admin

1. Implementasi Sistem Login (Admin dan Kepala Sekolah)



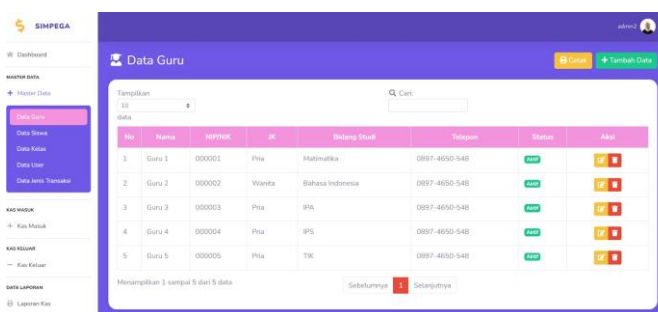
Gambar 4.40. Tampilan Login

2. Implementasi Sistem Dashboard (Admin dan Kepala Sekolah)



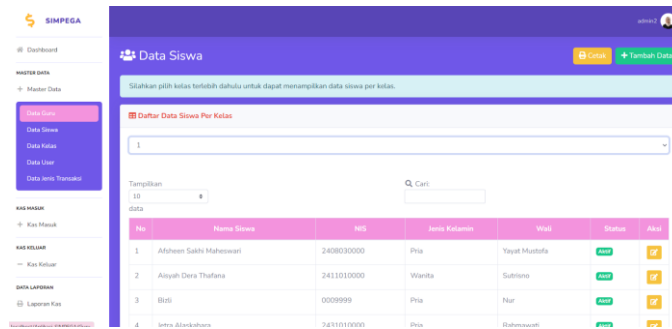
Gambar 4.41 Tampilan Dashboard

3. Implementasi Sistem Data Guru (Admin)



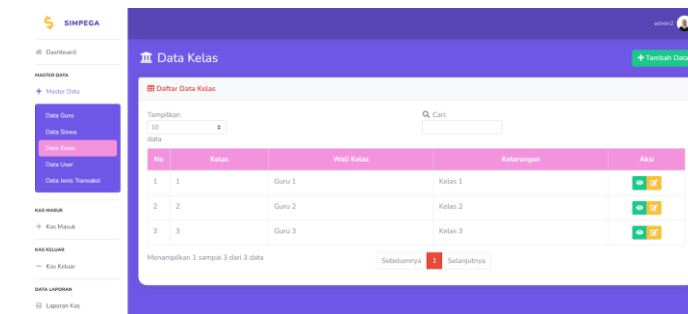
Gambar 4.42. Tampilan Data Guru

4. Implementasi Sistem Data Siswa (Admin)



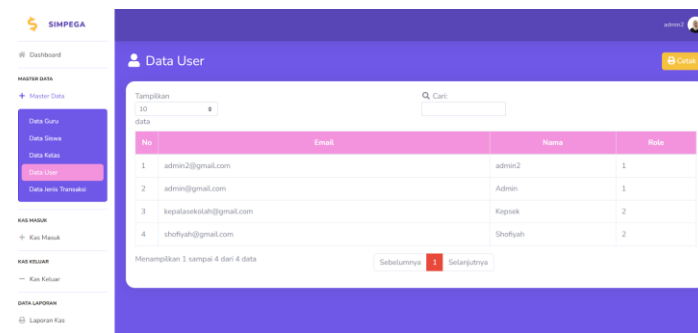
Gambar 4.43. Tampilan Data Siswa

5. Implementasi Sistem Data Kelas (Admin)



Gambar 4.44 Tampilan Data Kelas

6. Implementasi Sistem Data User (Admin)



Gambar 4.45 Tampilan Data User

7. Implementasi Sistem Data Jenis Transaksi (Admin)

Data Jenis Transaksi

No	Kode Transaksi	Nama Transaksi	Nominal	Aksi
1	KK-0001	Pembayaran Gup	Rp. 400000	[Edit]
2	KM-0001	Uang STS (Semester Tengah Semester)	Rp. 1100000	[Edit]
3	KM-0002	Uang SAS (Semester Akhir Semester)	Rp. 1300000	[Edit]
4	KM-0003	Uang Field Trip	Rp. 4000000	[Edit]
5	KM-0005	Uang PPDB	Rp. 2000000	[Edit]

Menampilkan 1 sampai 5 dari 5 data

Gambar 4.46 Tampilan Data Jenis Transaksi

8. Implementasi Sistem Data Kas Masuk PPDB (Admin)

+ PPDB + Tambah Data

Daftar Data Pendaftaran

No	Nama Pendaftaran	NIS	Jenis Kelamin	Wali	Alamat	Aksi
1	Siswa 9	000000009	Pria	Admin	Pabang	[Edit] [Hapus]

Gambar 4.47 Tampilan Kas Masuk PPDB

9. Implementasi Sistem Kas Masuk SPP (Admin)

+ Uang SPP

Silahkan pilih kelas terlebih dahulu untuk dapat menampilkan data siswa per kelas.

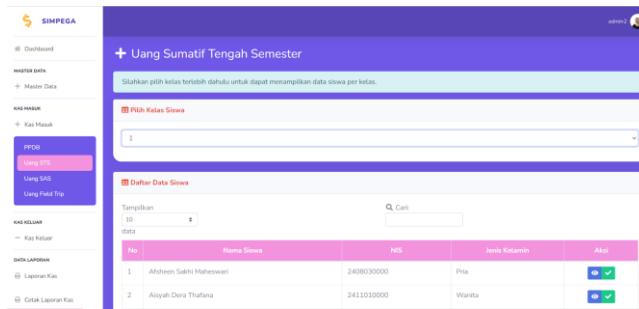
Pilih Kelas Siswa

Daftar Data Siswa

No	Nama Siswa	NIS	Jenis Kelamin	Aksi
1	Afhaheen Sakhi Maheswari	2408030000	Pria	[Edit] [Hapus]
2	Aisyah Dara Thufana	2411010000	Wanita	[Edit] [Hapus]

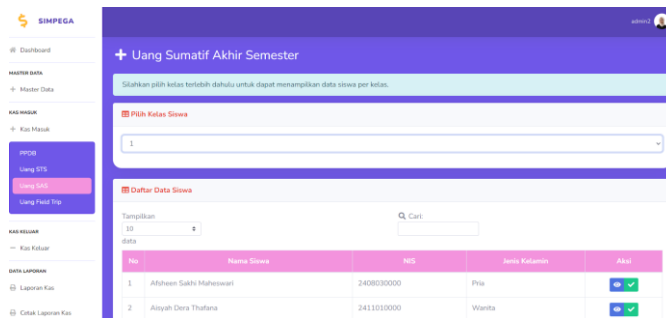
Gambar 4.48 Tampilan Kas Masuk SPP

10. Implementasi Sistem Kas Masuk STS



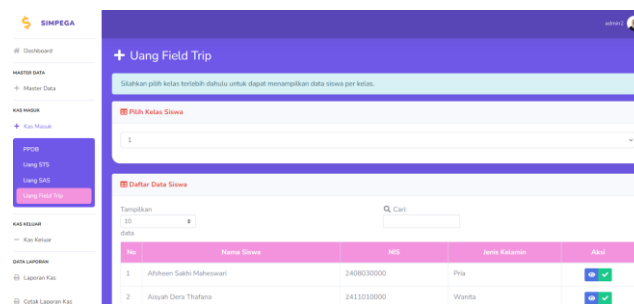
Gambar 4.49. Tampilan Kas Masuk STS

11. Implementasi Sistem Kas Masuk SAS (Admin)



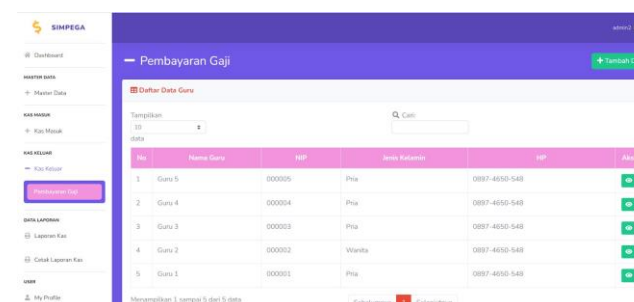
Gambar 4.50 Tampilan Kas Masuk SAS

12. Implementasi Sistem Kas Masuk Field Trip (Admin)



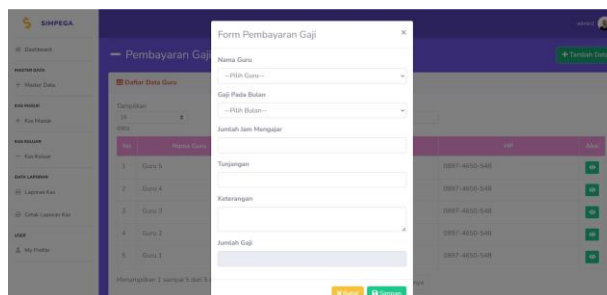
Gambar 4.51 Tampilan Kas Masuk Field Trip

13. Implementasi Sistem Kas Keluar Gaji (Admin)



Gambar 4.52 Tampilan Kas Keluar Gaji

14. Implementasi Sistem Data Tambah Data Kas Keluar Gaji (Admin)



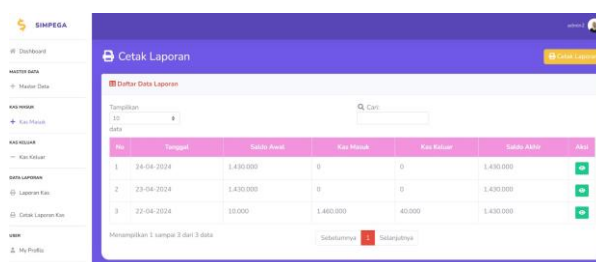
Gambar 4.53 Tampilan Tambah Data Kas Keluar Gaji

15. Implementasi Sistem Rekapitulasi Laporan Kas Masuk dan Kas Keluar (Admin dan Kepala Sekolah)



Gambar 4.54 Tampilan Rekapitulasi Laporan Kas Masuk dan Kas Keluar

16. Implementasi Sistem Cetak Laporan Kas (Admin dan Kepala Sekolah)



Gambar 4.55 Tampilan Cetak Laporan Kas

17. Implementasi Sistem Detail Cetak Laporan (Admin dan Kepala Sekolah)

Uang Sumatif Tengah Semester			
Nama Siswa	Pembuka	Nominal	
Mohamad Sahri Hidayatun	Sumatif	Rp. 100.000	
	Tengah	Sumatif	
	Sumatif		
Sub Total			Rp. 100.000
Uang Sumatif Akhir Semester			
Nama Siswa	Pembuka	Nominal	
Alsyah Dera Thalita	Sumatif	Rp. 100.000	
	Akhir	Sumatif	
	Sumatif		
Sub Total			Rp. 100.000

Gambar 4.56 Tampilan Detail Cetak Laporan Kas

18. Implementasi Sistem PDF Cetak Laporan Kas (Admin dan Kepala Sekolah)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SD MUHAMMADIYAH 03 KREATIF		
Komplek Rihan Pondok RT 13/09, Kec. Pandang, Kota Tangerang Selatan Telp. 0850-3275-3600 E-mail: karyapdf@sd3@gmail.com		
Laporan Kas Masuk dan Keluar Periode: 22 April 2024		
-Saldo Awal		Rp 18.000
Kas Masuk		
No	Keterangan	Nominal
1	Uang P200	Rp. 200.000
2	Uang Sumatif Tengah Semester	Rp. 100.000
3	Uang Sumatif Akhir Semester	Rp. 100.000
4	Uang Kasir P200	Rp. 800.000
Total Penjualan		Rp. 1.218.000
Kas Keluar		
No	Keterangan	Nominal
1	Hutang ke Cepi	Rp. 40.000
Total Pengeluaran		Rp. 40.000
-Saldo Akhir		Rp 1.218.000
Tangerang, 22 April 2024 Kepala Sekolah,		

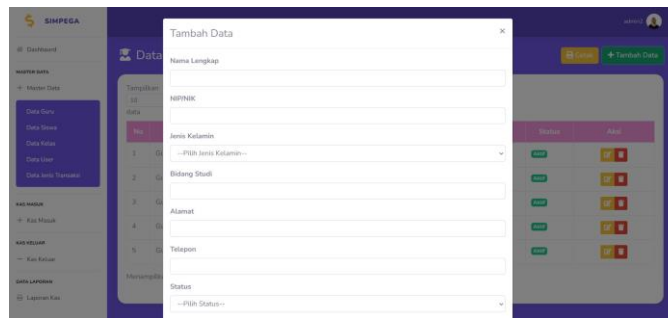
Gambar 4.57 Tampilan PDF Cetak Laporan Kas

19. Implementasi Sistem Data Profile (Admin)

My Profile	
	Name : admin2
	Email : admin2@gmail.com
	Created in : 2024

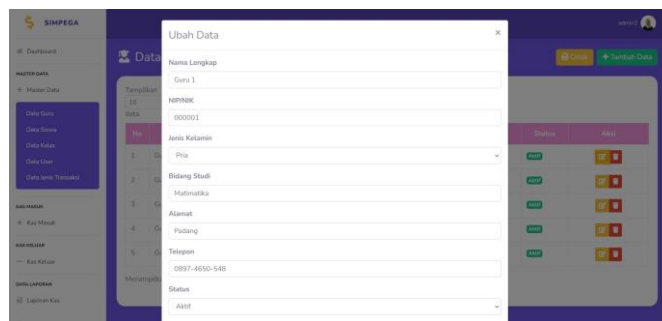
Gambar 4.58 Tampilan Profile

20. Implementasi Sistem Tambah Data untuk (Data Guru, Siswa, Kelas dan Jenis Transaksi) (Admin)



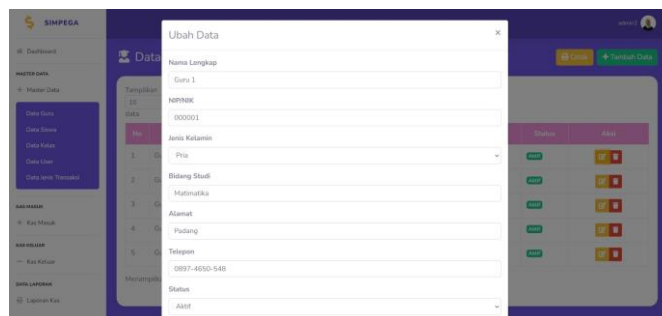
Gambar 4.59 Tampilan Tambah Data
(Data Guru, Siswa, Kelas dan Jenis Transaksi)

21. Implementasi Sistem Edit Data untuk (Data Guru, Siswa, Kelas dan Jenis Transaksi) (Admin)



Gambar 4.48 Tampilan Kas Masuk SPP

22. Implementasi Sistem Edit Data untuk (Data Guru, Siswa, Kelas dan Jenis Transaksi) (Admin)



Gambar 4.60 Tampilan Edit Data
(Data Guru, Siswa, Kelas dan Jenis Transaksi)

Kepala Sekolah

1. Implementasi Sistem Lihat Data Siswa (Kepala Sekolah)

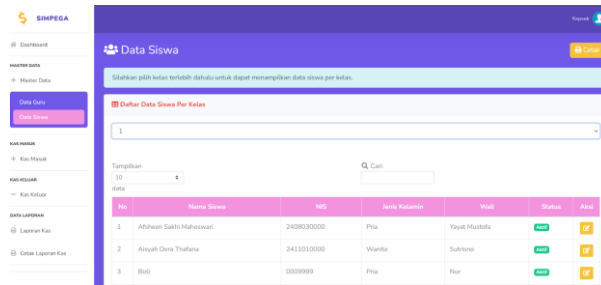


Table 1: Data Siswa

No	Nama Siswa	NIS	Jenis Kelamin	Wali	Status	Aksi
1	Afsham Sakhi Maheswan	2409030000	Pria	Yusuf Mustofa	aktif	[icon]
2	Aisyah Dena Thafana	2411010000	Wanita	Sulhono	aktif	[icon]
3	Bilfi	0009999	Pria	Nur	aktif	[icon]

Gambar 4.61 Tampilan Lihat Data Siswa

2. Implementasi Sistem Lihat Data Guru (Kepala Sekolah)

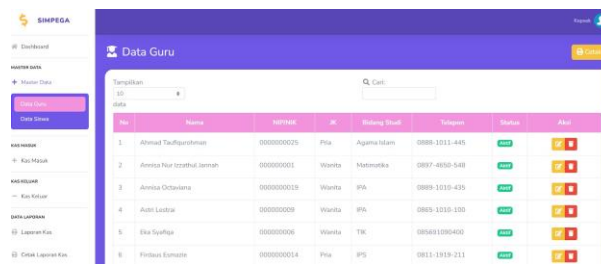


Table 2: Data Guru

No	Nama	NIP/NIK	JR	Religius Beralasan	Telepon	Status	Aksi
1	Ahmad Taufiqurrahman	000000025	Pria	Agama Islam	0888-1011-445	aktif	[icon]
2	Irenisa Nur Isyafah Jannah	000000001	Wanita	Matematika	0987-4950-548	aktif	[icon]
3	Aemisa Octaviana	000000019	Wanita	IPA	0898-1010-439	aktif	[icon]
4	Adni Lestari	000000009	Wanita	IPA	0883-1010-100	aktif	[icon]
5	Eka Syafiq	000000006	Wanita	TK	086681090400	aktif	[icon]
6	Rifkaus Esmate	000000014	Pria	IPS	0811-1919-211	aktif	[icon]

Gambar 4.62 Tampilan Lihat Data Guru

3. Implementasi Sistem Lihat Data Transaksi Kas Masuk (Kepala Sekolah)

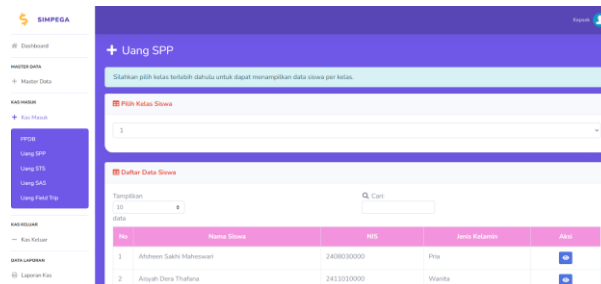
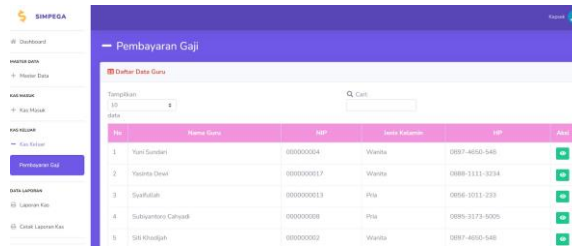


Table 3: Data Siswa (from 'Uang SPP' view)

No	Nama Siswa	NIS	Jenis Kelamin	Aksi
1	Afsham Sakhi Maheswan	2409030000	Pria	[icon]
2	Aisyah Dena Thafana	2411010000	Wanita	[icon]

Gambar 4.63 Tampilan Lihat Data Transaksi Kas Masuk (SPP,STS,SAS,Field Trip)

4. Implementasi Sistem Lihat Data Transaksi Kas Keluar (Kepala Sekolah)



No	Nama Guru	NIP	Jenis Kelamin	NPT	Aksi
1	Nuri Sundari	000000004	Wanita	0987-4050-540	+
2	Yasmin Dinal	000000017	Wanita	0888-3111-0234	+
3	Syaifulah	000000013	Pria	0956-3011-233	+
4	Subhanudin Cahyadi	000000008	Pria	0988-3173-5000	+
5	Siti Khalifah	000000002	Wanita	0987-4050-540	+

Gambar 4.64 Tampilan Lihat Data Transaksi Kas Keluar (Gaji)

4.5 Tabel Pengujian Sistem

Pada tahapan pengujian sistem, peneliti menggunakan metode pengujian Black Box Testing kepada user. Berikut case scenario untuk pengujian sistem.

Tabel 4.29 Pengujian Sistem

No	Proses	Aktor	Aksi	Hasil yang diinginkan	Status
1	Login	Admin, Kepala Sekolah	Aktor melakukan login ke website untuk mengakses akun	Aktor dapat mengakses akun mereka setelah berhasil login ke website.	Berhasil
2	Dashboard	Admin, Kepala Sekolah	Aktor memilih menu "dashboard" di sidebar untuk melihat ringkasan informasi keuangan.	Aktor dapat melihat ringkasan informasi keuangan dalam bentuk dashboard	Berhasil
3	Kelola Data Jenis Pembayaran	Admin	Aktor melakukan pengelolaan data jenis pembayaran tambah,edit dan hapus data.	Aktor dapat melakukan pengelolaan data jenis pembayaran tambah,edit dan hapus data.	Berhasil
4	Kelola Data Kelas	Admin	Aktor melakukan pengelolaan data tambah,edit dan hapus data kelas	Aktor dapat mengelola data tambah,edit dan hapus data kelas	Berhasil
5	Kelola Data Pengguna	Admin	Aktor melakukan pengelolaan data tambah,edit dan hapus data pengguna	Aktor dapat mengelola data tambah,edit dan hapus data pengguna	Berhasil
6	Kelola	Admin,	Aktor melakukan	Aktor dapat	Berhasil

	Data Siswa	Kepala Sekolah	pengelolaan data tambah,edit dan hapus data siswa	mengelola data tambah,edit dan hapus data siswa	
7	Kelola Data Guru	Admin, Kepala Sekolah	Aktor melakukan pengelolaan data guru dengan menambah, mengedit, atau menghapus data.	Aktor dapat mengelola data guru dengan menambahkan, mengedit, atau menghapus data.	Berhasil
8	Kelola Kas Masuk	Admin, Kepala Sekolah	Aktor melakukan pengelolaan data kas masuk (PPDB, SPP, SAS, STS, dan Field Trip)	Aktor dapat mengelola data kas masuk sesuai dengan yang dipilih.	Berhasil
9	Kelola Kas Keluar	Admin, Kepala Sekolah	Aktor melakukan pengelolaan data kas keluar (gaji)	Aktor dapat mengelola data kas keluar sesuai dengan yang dipilih.	Berhasil
10	Cetak Laporan	Admin, Kepala Sekolah	Aktor mencetak laporan data transaksi keuangan.	Aktor berhasil mencetak laporan data transaksi keuangan yang akurat.	Berhasil
11	WA Informasi	Admin	Aktor menghubungi orang tua melalui WhatsApp (WA) untuk konfirmasi pembayaran yang belum dilakukan	Aktor berhasil menghubungi orang tua melalui WhatsApp untuk mendapatkan konfirmasi pembayaran yang belum dilakukan.	Berhasil
12	Logout	Admin, Kepala Sekolah	Aktor keluar dari Sistem.	Setelah proses logout selesai, aktor dapat keluar dari sistem.	Berhasil