

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PENDATAAN KEUANGAN SEKOLAH PADA
SMK BINA CIPTA PALEMBANG BERBASIS *WEB***



Diajukan Oleh :

FEBBY PRANA SAPUTRO

011170022

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2020

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PENDATAAN KEUANGAN SEKOLAH PADA
SMK BINA CIPTA PALEMBANG BERBASIS *WEB***



Diajukan Oleh :

FEBBY PRANA SAPUTRO

011170022

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2020

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : FEBBY PRANA SAPUTRO

NOMOR POKOK : 011170022

PROGRAM STUDI : S1 INFORMATIKA

JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)

**JUDUL : APLIKASI PENDATAAN KEUANGAN
SEKOLAH PADA SMK BINA CIPTA
PALEMBANG BERBASIS WEB**

Tanggal: 4 Juli 2020

Pembimbing

Mengetahui,

Ketua

**Hendra Effendi, S.Kom., M.Kom
NIDN : 0217108001**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : FEBBY PRANA SAPUTRO

NOMOR POKOK : 011170022

PROGRAM STUDI : S1 INFORMATIKA

JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)

**JUDUL : APLIKASI PENDATAAN KEUANGAN
SEKOLAH PADA SMK BINA CIPTA
PALEMBANG BERBASIS WEB**

Tanggal : 27 Juli 2020

Tanggal : 27 Juli 2020

Penguji 1

Penguji 2

**Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0205108901**

**Rezania Agramanisti Azdy, S.Kom., M.Cs.
NIDN : 0215118601**

**Menyetujui,
Ketua**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13**

Motto Dan Persembahan

MOTTO :

Jangan terlalu ambil hati dengan ucapan seseorang, kadang manusia punya mulut tapi belum tentu punya pikiran.

(Albert Einstein)

Mempersembahkan kepada :

- Ayah dan Ibu yang selalu mendoakan dan memberikan semangat.
- Saudara-saudariku yang selalu memberikan semangat.
- Pembimbing yang selalu sabar saat membimbing.
- Teman-teman seperjuangan yang selalu mendukung.

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Wr, Wb.

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang mana berkat, rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini yang berjudul “**Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah Pada SMK Bina Cipta Palembang berbasis Web**” tepat pada waktunya. Laporan ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi Informatika STMIK Palcomtech Palembang.

Sebagai rasa syukur dan hormat, melalui kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ketua STMIK Palcomtech Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
2. Ketua Program Studi Informatika Bapak Alfred Tenggono, S.Kom, M.Kom.
3. Dosen Pembimbing Bapak Hendra Effendi, S.Kom, M.Kom.
4. Dosen-dosen STMIK Palcomtech, serta Staf karyawan STMIK Palcomtech.
5. Kepala Sekolah dan Staf SMK Bina Cipta Palembang.
6. Kedua orang tua, seluruh keluarga, dan teman-teman seperjuangan yang telah memberikan dorongan semangat selama pendidikan dan penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran-saran, kritik, dan petunjuk yang membangun untuk kesempurnaan dalam penulisan.

Tidak lupa ucapan terima kasih kepada SMK Bina Cipta Palembang yang telah memberikan Izin Praktik kerja Lapangan, Orang Tua, saudariku, sahabat dan teman yang saya sayangi serta semua pihak yang telah banyak membantu dan memberi dukungan.

Demikian kata pengantar dari penulis dan penulis berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dibuat dapat bermanfaat bagi teman-teman semuanya khususnya bagi penulis sendiri dan prodi Informatika PalComtech Palembang. Terimakasih.

Wassalammu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, Juli 2020

Penulis

Febby Prana Saputro

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Ruang Lingkup PKL	3
1.3. Tujuan dan Manfaat PKL	3
1.3.1 Tujuan PKL.....	3
1.3.2 Manfaat PKL.....	3
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
1.4.1 Tempat PKL.....	4
1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
1.5. Teknik Pengumpulan Data	4
1.5.1 Observasi.....	4
1.5.2 Wawancara.....	5
1.5.3 Dokumentasi	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori	6
2.1.1 Aplikasi.....	6

2.1.2	Pendataan	6
2.1.3	Keuangan	7
2.1.4	Web	7
2.1.5	Database	8
2.1.6	MySQL	8
2.1.7	PHP (<i>Hypertext Preprocessor</i>)	8
2.1.8	<i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	9
2.1.9	<i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	10
2.1.10	<i>Flowchart</i>	11
2.2	Tinjauan Instansi	13
2.2.1	Sejarah SMK Bina Cipta Palembang	13
2.2.2	Visi Dan Misi SMK Bina Cipta Palembang	15
2.2.3	Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Wewenang	15
2.2.4	Uraian Kegiatan PKI	21

BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1	Hasil Pengamatan	22
3.1.1	<i>Flowchart</i> Yang Berjalan Dalam Pemasukkan Uang	22
3.1.2	<i>Flowchart</i> Yang Berjalan Dalam Pengeluaran Uang.....	24
3.1.3	<i>Flowchart</i> Yang Diusulkan Untuk Admin.....	26
3.1.4	<i>Flowchart</i> Yang Diusulkan Untuk Kepala Sekolah.....	29
3.2	Evaluasi dan Pembahasan	31
3.2.1	Evaluasi.....	31
3.2.2	Pembahasan.....	32

BAB IV PENUTUP

4.1.	Simpulan.....	70
------	---------------	----

4.2. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....	xv
HALAMAN LAMPIRAN	xvi

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	16
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Yang Berjalan Di SMK Bina Cipta Palembang	23
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Yang Berjalan Di SMK Bina Cipta Palembang	25
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> Yang Diusulkan untuk admin.....	26
Gambar 3.4 <i>Flowchart</i> Yang Diusulkan untuk kepala sekolah	30
Gambar 3.5 <i>Diagram Context</i>	32
Gambar 3.6 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 0	33
Gambar 3.7 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 1 Proses 1.0.....	36
Gambar 3.8 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 1 Proses 2.0.....	38
Gambar 3.9 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 1 Proses 3.0.....	39
Gambar 3.10 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 1 Proses 4.0.....	40
Gambar 3.11 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 1 Proses 5.0.....	42
Gambar 3.12 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Level 1 Proses 8.0.....	44
Gambar 3.13 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	45
Gambar 3.14 Desain <i>Login</i>	49
Gambar 3.15 Desain beranda	49
Gambar 3.16 Desain data siswa	50
Gambar 3.17 Desain Tampilan SPP.....	50
Gambar 3.18 Desain Pembayaran SPP	51
Gambar 3.19 Desain <i>Input</i> dan <i>Output</i> Pembayaran SPP	51
Gambar 3.20 Desain Uang Masuk	52
Gambar 3.21 Desain Uang Keluar	52
Gambar 3.22 Desain Laporan Harian Pembayaran SPP	53
Gambar 3.23 Desain Laporan Rekapitulasi	54

Gambar 3.24 Desain Data Administrator.....	54
Gambar 3.25 Desain Beranda Kepala Sekolah	55
Gambar 3.26 Desain Data Siswa Kepala Sekolah	55
Gambar 3.27 Desain Uang Masuk Kepala Sekolah.....	56
Gambar 3.28 Desain Uang Keluar Kepala Sekolah.....	57
Gambar 3.29 Desain Laporan Harian Pembayaran Kepala Sekolah.....	57
Gambar 3.30 Desain Laporan Rekapitulasi	58
Gambar 3.31 Desain Administrator Kepala Sekolah	59
Gambar 3.32 Tampilan <i>Login</i>	60
Gambar 3.33 Tampilan beranda.....	60
Gambar 3.34 Tampilan Data Siswa	61
Gambar 3.35 Tampilan SPP.....	61
Gambar 3.36 Tampilan Pembayaran SPP	62
Gambar 3.37 Tampilan Pembayaran SPP	62
Gambar 3.38 Tampilan Cetak Pembayaran SPP Siswa	62
Gambar 3.39 Tampilan Uang Masuk.....	63
Gambar 3.40 Tampilan Uang Keluar	63
Gambar 3.41 Tampilan Laporan Harian Pembayaran.....	63
Gambar 3.42 Tampilan Laporan Rekapitulasi	64
Gambar 3.43 Tampilan Data Administrator.....	64
Gambar 3.44 Tampilan Beranda Kepala Sekolah	65
Gambar 3.45 Tampilan Data Siswa Kepala Sekolah	66
Gambar 3.46 Tampilan Uang Masuk Kepala Sekolah.....	66
Gambar 3.47 Tampilan Uang Keluar Kepala Sekolah.....	67

Gambar 3.48 Tampilan Laporan Harian Pembayaran Kepala Sekolah	67
Gambar 3.49 Tampilan Laporan Rekapitulasi Kepala Sekolah.....	69
Gambar 3.450 Tampilan Data Administrator Kepala Sekolah	69

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	9
Tabel 2.2 Simbol-simbol <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	11
Tabel 2.3 Simbol-simbol <i>Flowchart</i>	12
Tabel 3.1 Tabel user.....	46
Tabel 3.2 Tabel tb_siswa	46
Tabel 3.3 Tabel keuangan	47
Tabel 3.4 Tabel pembayaran.....	47
Tabel 3.5 Tabel spp.....	47
Tabel 3.4 Tabel tb_kelasjurusan	48
Tabel 3.4 Tabel tb_kelas	48

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan (Asli)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (Asli)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (Asli)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai dari Perusahaan (Asli)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi (Asli)
7. Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (Asli)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi saat ini telah berkembang sangat cepat dan membawa perubahan yang sangat besar, karena dengan teknologi tersebut informasi pun akan terus berkembang seiring dengan kemajuan teknologi untuk memenuhi kebutuhan bagi penggunanya. Salah satu hal yang ingin dikembangkan untuk mewujudkan kemajuan tersebut adalah meningkatkan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bina Cipta Palembang.

Sekolah merupakan salah satu sarana organisasi atau lembaga yang dirancang untuk memberikan pelayanan pengajaran kepada masyarakat dalam bidang pendidikan dibawah pengawasan guru. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bina Cipta merupakan salah satu sekolah yang diminati di Palembang, sebagai sarana untuk menuntut ilmu dan memperluas pengetahuan. Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bina Cipta Palembang ini ingin mewujudkan suatu proses pengembangan teknologi yang semula konvensional menjadi terkomputerisasi untuk meningkatkan kualitas dan mutu.

SMK Bina Cipta Palembang merupakan sekolah swasta yang beralamat di Jl. Bina Cipta Kel. Bukit Sangkal Kec. Kalidoni Palembang. Permasalahan yang sering muncul pada bagian administrasi keuangan sekolah yaitu berupa mencatat pemasukkan keuangan dan pengeluaran keuangan sekolah hingga pembuatan laporan. Proses pendataan keuangan sekolah yang sedang berjalan saat ini diawali dari siswa mendatangi bendahara di kantor tata usaha untuk melakukan pembayaran spp dengan membawa uang dan kartu spp siswa tersebut, kemudian bendahara menerima uang dan kartu spp dari siswa serta mencatat pembayaran di kartu spp siswa. Setelah bendahara mencatat pembayaran spp siswa, kemudian bendahara mencatat pembayaran spp sebagai pemasukkan uang sekolah di dalam buku catatan besar sebagai dijadikannya untuk pembuatan laporan pemasukkan keuangan. Untuk pengeluaran uang sekolah dilakukan dengan cara bendahara meminta persetujuan kepada kepala sekolah guna untuk memenuhi kebutuhan sekolah atau tagihan yang ada untuk sekolah. Setelah menerima persetujuan dari kepala sekolah, bendahara mencatat pengeluaran uang di dalam buku catatan besar sebagai dijadikannya untuk pembuatan laporan pengeluaran uang. Proses tersebut masih dilakukan secara manual sehingga memakan waktu yang lama untuk perhitungan keuangan, pembuatan laporan, dan dapat terjadinya kehilangan data pemasukkan dan pengeluaran uang sekolah.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis mengangkat permasalahan diatas kedalam laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini

dengan judul “**Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah pada SMK Bina Cipta Palembang berbasis web**” yang nantinya diharapkan dapat membantu petugas keuangan SMK Bina Cipta Palembang.

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan uraian diatas penulis dapat mengambil pokok permasalahan yang dihadapi oleh SMK Bina Cipta Palembang dan juga penulis membatasi ruang lingkup permasalahan mulai dari :

1. Aplikasi ini untuk mencatat pemasukkan dan pengeluaran uang sekolah.
2. Aplikasi ini dapat mencetak laporan untuk rekap perbulan dan rekap pertahun.
3. Aplikasi ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MYSQL.
4. Tidak menangani masalah denda.
5. Pengguna sistem hanya petugas bagian keuangan dan kepala sekolah.

1.3 Tujuan Dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah menghasilkan aplikasi pendataan keuangan sekolah pada SMK Bina Cipta Palembang berbasis *web*.

1.3.2 Manfaat

1.3.2.1 Manfaat Bagi Penulis

1. Mahasiswa dapat menambah wawasan dan pengalaman.
2. Dapat menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan di STMIK PalComTech.

1.3.2.2 Manfaat Bagi Perusahaan/institusi

1. Terjadinya hubungan baik antara sekolah dan STMIK PalComTech.
2. Sekolah mendapatkan aplikasi pendataan keuangan sekolah berbasis *web*.

1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik

1. Laporan PKL dapat dijadikan sebagai arsip atau dokumen.
2. Dapat dijadikan sebagai referensi dan pedoman bagi penulis lainnya untuk perbandingan penelitian selanjutnya.

1.4 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1 Tempat PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di SMK Bina Cipta Palembang yang beralamat di Jl. Bina Cipta No.18 Kel. Bukit Sangkal Kec. Kalidoni Palembang.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan selama satu bulan, dimulai pada tanggal 21 Februari 2020 sampai dengan 20 Maret 2020. Waktu pelaksanaannya pada hari senin sampai dengan sabtu pukul 09.00 WIB sampai dengan 14.30 WIB.

1.5 Teknik Pengumpulan Data

1.5.1 Observasi

Observasi dilakukan oleh penulis dengan cara mengamati langsung bagaimana proses pendataan keuangan sekolah dan siswa yang membayar uang SPP pada SMK Bina Cipta Palembang, yang mana masih menggunakan catatan buku besar.

1.5.2 Wawancara

Pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan ibu Pujiati selaku bendahara sekolah guna untuk mengetahui bagaimana cara bendahara melakukan pendataan keuangan sekolah.

1.5.3 Dokumentasi

Metode pengumpulan data dokumentasi yaitu dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan materi penyusunan laporan. Dokumentasi yang didapat pada SMK Bina Cipta Palembang yaitu catatan pemasukkan, pengeluaran uang sekolah dan kartu SPP.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Aplikasi

Menurut Rachamd Hakim S dalam jurnal hendrawan dkk (2015:407) adalah “Aplikasi adalah perangkat lunak (*software*) yang digunakan untuk tujuan tertentu, seperti mengelola dokumen, windows 7, dan sebagainya”.

Menurut Nasrudin safaat H di dalam jurnalnya Hairil Kurniadi Siradjuddin (2017:51), “Perangkat lunak aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna”.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Aplikasi adalah sebuah perangkat lunak yang bertugas untuk melayani kebutuhan manusia dan mengolah berbagai macam data sehingga menjadi sebuah informasi yang bermanfaat untuk penggunanya.

2.1.2 Pendataan

Menurut M.Ramaddan Julianti dkk (2019), Data merupakan himpunan dari simbol atau fakta mentah yang tidak mempunyai arti dan nilai apapun secara tersendiri. Secara konseptual, data adalah deskripsi tentang benda, kejadian, aktivitas dan transaksi, yang tidak mempunyai makna atau tidak berpengaruh secara langsung kepada

pemakai. Data juga sering disebut sebagai bahan mentah informasi. Maka dari itu dengan melalui suatu proses maka data akan disajikan sebagai sebuah informasi. Adapun pengertian pendataan adalah suatu proses merubah *event* tanpa nilai apapun kemudian dilakukan suatu kegiatan sehingga *event* tersebut dapat memberikan suatu keputusan yang berarti.

2.1.3 Keuangan

Menurut Sundjaja dan Barlian(2002:34), Keuangan adalah ilmu dan seni dalam mengelola uang yang mempengaruhi kehidupan setiap orang dan setiap organisasi. Keuangan berhubungan dengan proses, lembaga, pasar, dan instrumen yang terlibat dalam transfer uang dimana diantara individu maupun antar bisnis dan pemerintah.

2.1.4 Web

Menurut Agus Hariyanto (2015), *Website* adalah : “*Web* dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar, data animasi, suara, video, dan gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait, dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*)”.

Menurut Rohi Abdulloh (2015) *web* adalah : “Sekumpulan halaman yang terdiri dari beberapa halaman yang berisi informasi dalam bentuk data digital baik berupa *text*, gambar, video, audio, dan animasi lainnya yang disediakan melalui jalur koneksi internet”.

Berdasarkan uraian, penulis dapat menyimpulkan bahwa *web* adalah sebuah *software* yang berfungsi untuk menampilkan dokumen-dokumen pada suatu *web* yang membuat pengguna dapat mengakses internet melalui *software* yang terkoneksi dengan internet.

2.1.5 Database

Menurut Sianipar (2015:1), “*Database* adalah sebuah fungsi yang menghasilkan nama dari *database* yang sedang digunakan *server*. Jika tidak ada *database* yang sedang digunakan di *server*, maka fungsi ini ini akan menghasilkan sebuah *string* kosong”.

2.1.6 MySQL

Menurut Hendry (2015:1), “MySQL merupakan sebuah implementasi dari sistem manajemen basis data relasional yang didistribusikan secara gratis dibawah lisensi GPL (*General Public License*). Setiap pengguna dapat secara bebas menggunakan MySQL, namun dengan batasan perangkat lunak tersebut tidak boleh dijadikan produk turunan yang bersifat komersil”.

2.1.7 PHP (*Hypertext Preprocessor*)

Menurut Basworo (2016:13), “PHP adalah singkatan dari *Hypertext Preprocessor* yang merupakan *server-side* programming, yaitu bahasa pemrograman yang diproses disisi *server*. Fungsi utama PHP dalam membangun *website* adalah untuk melakukan pengolahan data pada *database*”.

Menurut Fitriani (2016:171), PHP singkatan dari *Hypertext*

Preprocessor. Ia merupakan bahasa berbentuk skrip yang ditempatkan dalam *server* dan diproses *deserver*. Hasilnyalah yang dikirimkan ke klien, tempat pemakai menggunakan *browser*.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa PHP adalah bahasa pemrograman untuk membuat *website* yang bersifat *server-side* scripting yang memungkinkan pengguna membuat *website* yang bersifat dinamis.

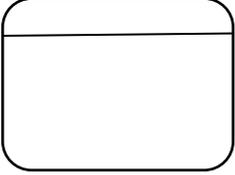
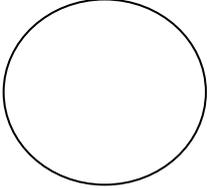
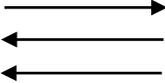
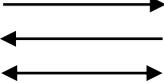
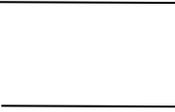
2.1.8 *Data Flow Diagram (DFD)*

Menurut Saputra(2018:11), *Data Flow Diagram* merupakan suatu diagram yang menggambarkan alir data dalam suatu entitas ke sistem atau ke entitas. *Data Flow Diagram* juga dapat diartikan sebagai teknik grafis yang menggambarkan alir data dan transformasi yang digunakan sebagai perjalanan data dari input atau masukan menuju keluaran atau *output*.

Berikut ini adalah simbol *Data Flow Diagram* menurut Gane atau Sarson serta Yourdon atau De Marco, yang dapat dilihat pada tabel 2.1 :

Tabel 2.1 SIMBOL-SIMBOL DFD MENURUT GANE DAN YOURDON

Gane/Sarson	Yourdon/De Marco	Nama Simbol	Keterangan
		Entitas Luar	Entitas eksternal dapat berupa orang atau unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi di luar <i>System</i> .

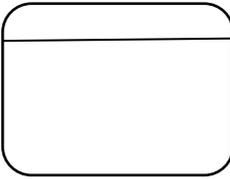
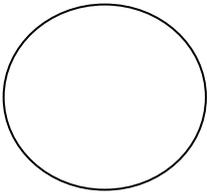
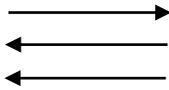
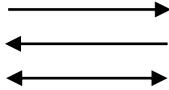
Gane/Sarson	Yourdon/De Marco	Nama Simbol	Keterangan
		Proses	Orang,unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data.Komponen fisik tidak diidentifikasi.
		Aliran Data	Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan.
		Data Store	Penyimpanan data atau tempat data direfer oleh proses.

Sumber : Saputra (2018:11)

2.1.9 Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Aditama(2017:41), *Entity Relationship Diagram*(ERD) merupakan hubungan antara entitas dalam basis data berdasarkan objek-objek yang mempunyai hubungan antar relasi, sehingga dari perancangan *Entity Relationship Diagram* tersebut dapat diketahui elemen-elemen apa saja yang akan menjadi sebuah entitas, yang berguna sebagai fondasi bagi proses secara teknis selanjutnya. Berikut ini adalah simbol *Entity Relationship Diagram* yang dapat dilihat pada tabel 2.2 :

Tabel 2.2 SIMBOL-SIMBOL DESAIN *ENTITY RELATIONSHIP* DIAGRAM

Gane/Sarson	Yourdon/De Marco	Nama Simbol	Keterangan
		Entitas Luar	Entitas eksternal dapat berupa orang atau unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi di luar <i>System</i> .
		Proses	Orang,unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data.Komponen fisik tidak diidentifikasi.
		Aliran Data	Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan.
		Data Store	Penyimpanan data atau tempat data <i>direfer</i> oleh proses.

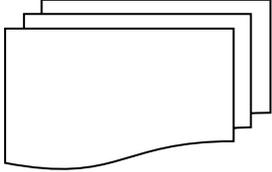
Sumber : Aditama (2017:41)

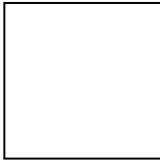
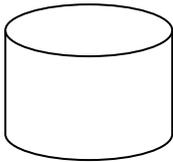
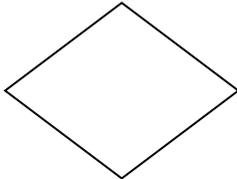
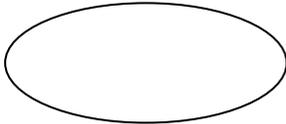
2.1.10 Flowchart (Bagan Alir)

Menurut Sitorus (2015:14), *Flowchart* ,merupakan urutan logika dari suatu prosedur pemecahan masalah, sehingga *flowchart* merupakan langkah-langah penyelesaian masalah yang dituliskan dalam simbol-simbol tertentu. Diagram Alir ini akan menunjukkan alur di dalam program secara logika. *Flowchart* bertujuan untuk menggambarkan suatu tahapan penyelesaian masalah secara sederhana, teratur, rapi dan jelas menggunakan simbol-simbol standar. Berikut ini adalah simbol

Flowchart, yang dapat dilihat pada tabel 2.3 :

Tabel 2.3 SIMBOL-SIMBOL DESAIN *FLOWCHART*

NO	Simbol	Nama	Keterangan
1		Dokumen	Dokumen atau laporan: dokumen tersebut dapat dipersiapkan dengan tulisan tangan atau dicetak dengan computer.
2		Beberapa tembusan dari satu dokumen	Digambarkan dengan cara menumpuk simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen dibagian depan sudut kanan atas.
3		Input/output	Menyatakan proses <i>input</i> dan <i>output</i> tanpa tergantung jenis peralatannya.
4		Pengetikan Online	Memasukkan(<i>entry</i>) data melalui peralatan <i>online</i> seperti terminal atau personal <i>computer</i> .
5		Manual Proses	Pelaksanaan pemrosesan yang dilaksanakan secara manual.
6		Pemrosesan dengan computer	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan dengan computer, biasanya menghasilkan perubahan atas data atau informasi.

NO	Simbol	Nama	Keterangan
7		Proses Pendukung	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan secara manual
8		Disk Magnetis	Data disimpan secara permanen di dalam <i>disk magnetis</i> dipergunakan untuk <i>file</i> utama dan <i>database</i> .
9		Keputusan	Langkah pengambilan keputusan, dipergunakan dalam sebuah program computer bagan alir untuk memperlihatkan pembuatan cabang ke jalan alternatif.
10		Terminal	Menyatakan permulaan atau akhir dari suatu program.

SIMBOL-SIMBOL DESAIN *FLOWCHART*

2.2 Tinjauan Instansi

2.2.1 Sejarah SMK Bina Cipta Palembang

SMK Bina Cipta Palembang didirikan pada tahun 1997 oleh Yayasan Bina Cipta, yang berada di Jalan Bina Cipta No. 18 RT. 22 Kel. Bukit Sangkal, Kec. Kalidoni ini, pada awalnya hanya memiliki 2 program keahlian yaitu Akuntansi dan Manajemen Bisnis, dengan jumlah siswa hanya 70 orang. Namun berkat kegigihan dan keuletan

kepala sekolah dengan dukungan para guru dan karyawan yang memiliki loyalitas tinggi dan komitmen yang kuat serta bekerja keras tanpa mengenal waktu, akhirnya sekolah ini dari tahun ke tahun semakin mendapat kepercayaan dari masyarakat Palembang. Hal ini terbukti pada awal berdiri hanya mendapatkan 2 kelas, namun pada tahun ke tiga saat penerimaan siswa baru sudah mendapatkan 6 kelas.

Hal ini menunjukkan betapa besarnya tingkat kepercayaan masyarakat Palembang untuk menyekolahkan putranya di SMK Bina Cipta Palembang, sehingga pada tahun 2005 SMK Bina Cipta menambahkan program keahlian baru yaitu Administrasi Perkantoran hanya dengan 3 program keahlian saja yaitu Akutansi, Administrasi Perkantoran dan Managemen Bisnis, telah memiliki 1000 siswa lebih.

Setelah bertahan sekian lama dengan 3 program keahlian, pada tahun 2010 SMK Bina Cipta menambah program keahlian yaitu Teknik Komputer dan Jaringan, dan pada tahun 2014 SMK Bina Cipta menambahkan program keahlian baru yaitu Teknik Sepeda Motor. Ini semua tidak luput dari perjuangan Kepala SMK Bina Cipta Palembang Drs. H. Surahyo Jasmed (alm), sebagai Sang Nahkoda, yang kemudian diteruskan oleh Anaknya Yayuk Indah Artanti, S.T, pada tahun 2018 hingga saat ini.

2.2.2 Visi dan Misi SMK Bina Cipta Palembang

1. Visi

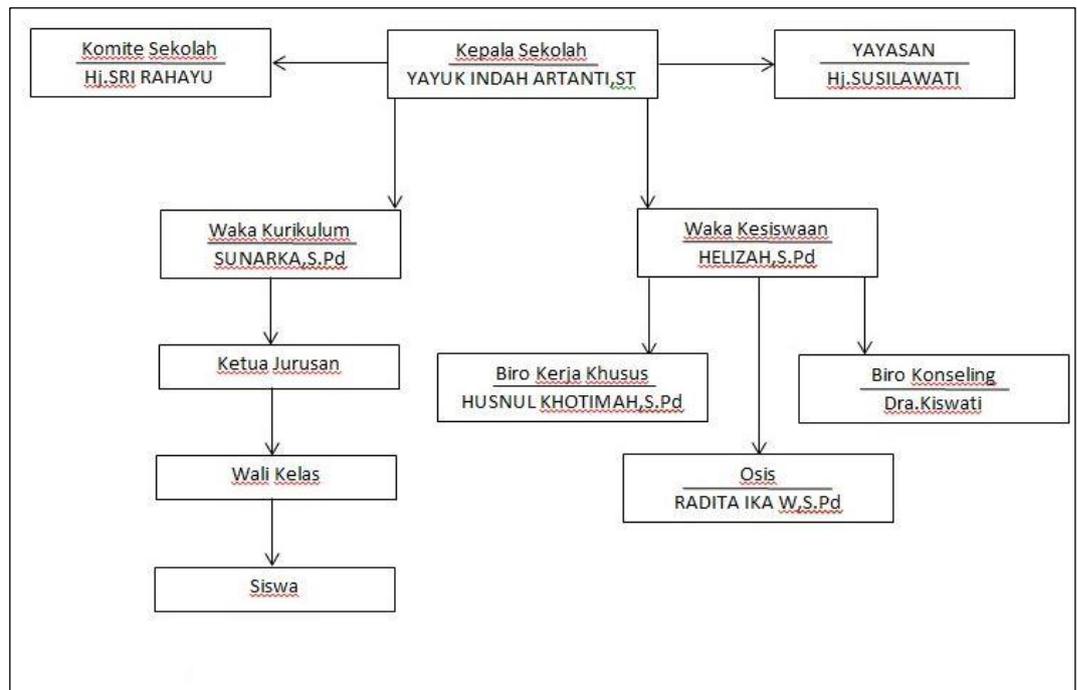
Visi dari SMK Bina Cipta Palembang adalah sekolah yang bermutu berdasarkan ipteq dan imtaq.

2. Misi

1. Tamatan mampu bekerja di dunia usaha dan di industri.
2. Tamatan mampu berwiraswasta.
3. Tamatan mampu bersaing di perguruan tinggi.
4. Sekolah berwawasan wiyata mandala.

2.2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menunjukkan hubungan pada suatu organisasi atau perusahaan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain dalam melakukan fungsi dan tugas-tugas yang di bebaskan terhadap suatu posisi atau jabatan tertentu untuk menjamin kelancaran kerja. Setiap organisasi haruslah membentuk suatu struktur, dimana dengan adanya struktur organisasi ini akan tampak lebih jelas bila dituangkan dalam suatu bagan atau skema organisasi. Jadi dengan adanya struktur organisasi pada instansi akan membentuk kerangka yang menunjukkan adanya hubungan kerja sama, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian untuk mencapai tujuan tertentu dan struktur organisasi pada SMK Bina Cipta Palembang dapat dilihat pada gambar 2.4 berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi SMK Bina Cipta

Pada struktur organisasi terlihat bahwa pimpinan tertinggi di tangan kepala sekolah yang dibantu oleh komite sekolah dan yayasan. Berikut ini akan dijelaskan masing-masing tugas wewenang personil-personil yang ada di dalam struktur organisasi :

1. Komite Sekolah

- 1) Mengawasi pelayanan pendidikan di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- 2) Komite sekolah juga bertugas memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan terkait: kebijakan dan program sekolah.
- 3) Rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah/rencana kerja dan anggaran sekolah(RAPBS/RKAS).

- 4) Kriteria kinerja sekolah, kriteria fasilitas pendidikan di sekolah. Kriteria kerja sama sekolah dengan pihak lain.

2. Kepala Sekolah

- 1) Kepala sekolah selaku edukator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar.
- 2) Kepala sekolah selaku manager.
- 3) Kepala sekolah selaku administrator bertugas menjalankan administrasi.
- 4) Kepala sekolah selaku *supervisor* bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai;
- 5) Kepala sekolah sebagai pemimpin/leader.
- 6) Kepala sekolah sebagai innovator.

3. Wakil Kepala Sekolah Kurikulum

- 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran,
- 3) Mengatur penyusunan program pelajaran.
- 4) Mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dan kulikuler.
- 5) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran.
- 6) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.
- 7) Mengatur mutasi siswa.
- 8) Melakukan *supervise* administrasi dan menyusun laporan akademis.

4. Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan

- 1) Mengatur program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- 2) Mengatur dan mengkoordinasikan 7K yaitu kebersihan, keamanan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan dan kerindangan.
- 3) Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi kepramukaan, palang merah remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja(KIR), Usaha Kesehatan Sekolah(UKS), Patroli keamanan sekolah(PKS), dan Paskibra.
- 4) Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.

5. Ketua Jurusan

- 1) Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas.
- 2) Menyusun rencana kegiatan atau program kerja jurusan.
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Jurusan.
- 4) Melaksanakan pengembangan jurusan dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- 5) Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*).
- 6) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat jurusan.

- 7) Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan.

6. Biro Kerja Khusus

- 1) Menjalin kerjasama dengan Depnakertrans tentang pelatihan (Magang) dan penempatan tamatan.
- 2) Membentuk Majelis Sekolah.
- 3) Membuat database penuluruhan tamatan baik yang sudah bekerja maupun belum bekerja.
- 4) Membentuk ikatan alumni.
- 5) Membuat madding informasi lowongan kerja.
- 6) Membuat Laporan Kegiatan.
- 7) Monitoring dan Evaluasi.

7. Biro Konseling

- 1) Mengorganisasikan program bimbingan dan konseling.
- 2) Menyusun program bimbingan konseling.
- 3) Mengungkapkan masalah siswa.
- 4) Menyelenggarakan bimbingan dan konseling perorangan dengan siswa.

8. Wali Kelas

- 1) Menyelenggarakan administrasi kelas
- 2) Menyiapkan data statistik kelas
- 3) Menyiapkan dokumen penilaian
- 4) Pembuatan catatan khusus tentang siswa

- 5) Pencatatan mutasi siswa
- 6) Pengisian buku laporan pendidikan
- 7) Pembagian buku laporan pendidikan

9. Pembina Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)

- 1) Menyusun Program Kerja dan Jadwal Kegiatan.
- 2) Wajib hadir membimbing, membina, dan mengawasi setiap kegiatan siswa asuhannya di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
- 3) Bersama Wakil Kepala Sekolah, BP/BK menegakan disiplin dan Tata Tertib siswa.
- 4) Bersama Waka Kesiswaan mengatur, menyelenggarakan Upacara Bendera Setiap hari Senin, dan Upacara Hari Besar Nasional.
- 5) Membina, membimbing siswa dalam keikutsertaan dalam kegiatan lomba-lomba di dalam maupun di luar sekolah.
- 6) Membina dan membimbing siswa dalam kegiatan hari besar keagamaan.
- 7) Membina dan membimbing setiap kegiatan Musyawarah Perwakilan Kelas dan OSIS.
- 8) Bersama BP/BK menangani siswa yang bermasalah.
- 9) Bersama Pembina Lingkungan Hidup mengatur dan mengawasi kegiatan kebersihan lingkungan sekolah.

10) Setiap tiga bulan menyusun Progres Report dan melaporkan kepada Kepala Sekolah melalui Waka Kesiswaan.

10. Siswa

- 1) Membayar SPP dan segala sesuatu yang dibebankan sekolah kepadanya, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Menjaga nama baik sekolah dimanapun berada.
- 3) Mengerjakan semua tugas sekolah yang diberikan oleh guru.
- 4) Mentaati tata tertib sekolah.

2.2.4 Uraian Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SMK Bina Cipta Palembang yaitu melakukan kegiatan kerja pada bagian staf tata usaha dan laboratorium computer, dengan rincian kegiatan yaitu membantu staf tata usaha dan guru, serta membantu pelaksanaan simulasi Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK).

BAB III

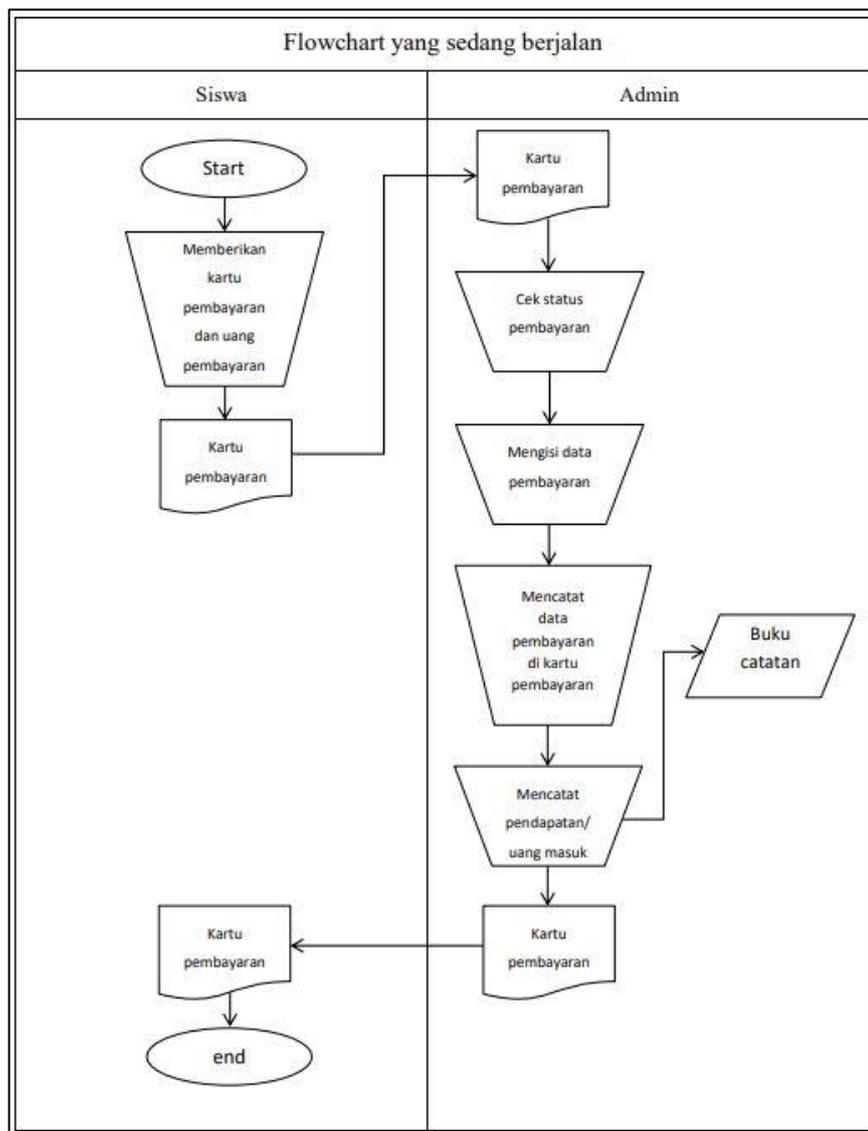
LAPORAN KEGIATAN

3.1 Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disekolah SMK Bina Cipta Palembang, penulis menyimpulkan bahwa pendataan keuangan sekolah saat ini masih dilakukan dengan cara mencatat data di dalam buku. Oleh karena itu, penulis memberikan solusi kepada bendahara SMK Bina Cipta Palembang untuk dibuatnya Aplikasi Pendataan Keuangan sekolah yang nantinya digunakan bendahara sekolah untuk mengolah data keuangan sekolah.

3.1.1 *Flowchart* Yang Berjalan Dalam Pendataan Pemasukkan Keuangan Sekolah

Flowchart yang berjalan dalam pendataan pemasukkan keuangan sekolah di gambarkan dengan *flowchart* seperti gambar 3.1



Gambar 3.1 Flowchart yang sedang berjalan dalam pendataan pemasukkan keuangan sekolah

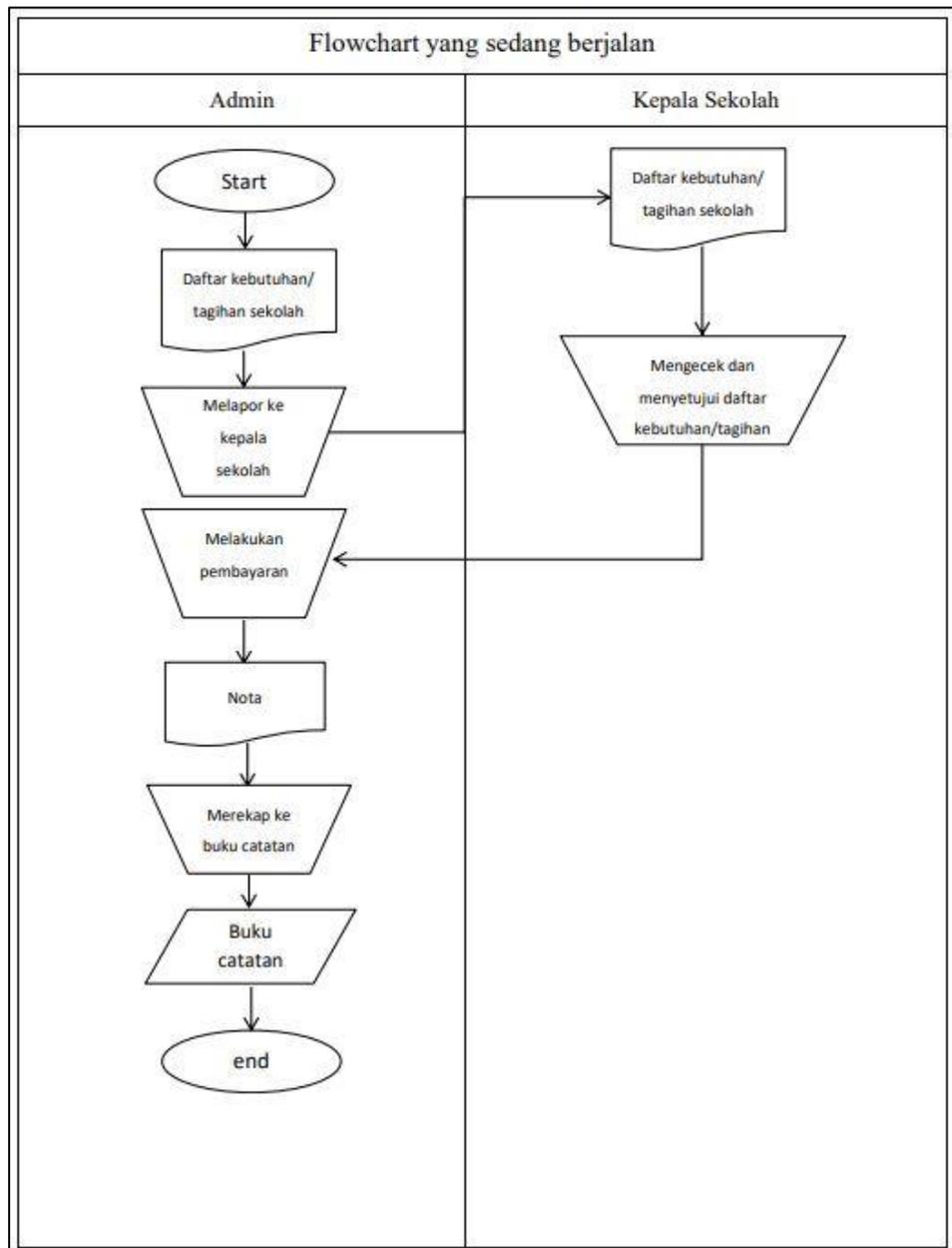
Flowchart pemasukkan uang pada *system* yang sedang berjalan :

1. Siswa menyerahkan uang SPP dan memberikan kartu pembayaran SPP pada bagian keuangan.

2. Setelah bagian keuangan menerima uang dan kartu pembayaran SPP siswa, bagian keuangan mencatat pembayaran SPP di kartu pembayaran SPP siswa.
3. Kemudian bagian keuangan merekap kedalam buku catatan dan mencatat pembayaran SPP sebagai uang pemasukkan ke dalam buku catatan.
4. Kemudian bagian keuangan mengembalikan kartu pembayaran SPP ke siswa.

3.1.2 *Flowchart* Yang Berjalan Dalam Pendataan Pengeluaran Keuangan Sekolah

Flowchart yang berjalan dalam pendataan pengeluaran keuangan sekolah di gambarkan dengan *flowchart* seperti gambar 3.2.



Gambar 3.2 *Flowchart* yang sedang berjalan dalam pengeluaran keuangan sekolah

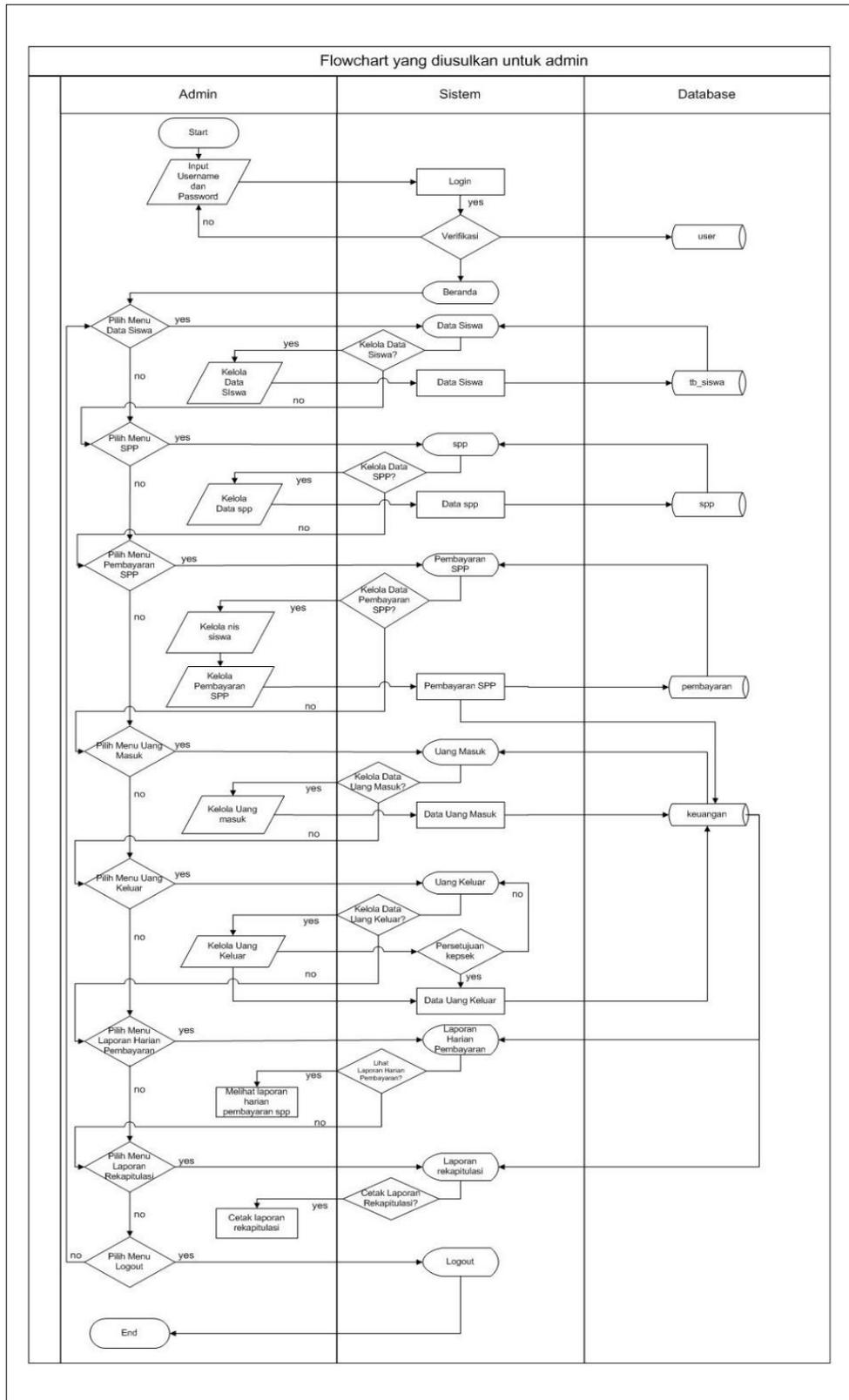
Flowchart pengeluaran keuangan pada *system* yang sedang berjalan :

1. Admin membuat daftar kebutuhan atau tagihan sekolah seperti membeli alat-alat praktek untuk setiap jurusan, membayar listrik, membayar wifi, dan lain-lain.

2. Admin melapor kepada kepala sekolah.
3. Kepala sekolah mengecek dan menyetujui daftar kebutuhan atau tagihan sekolah.
4. Admin melakukan pembayaran.
5. Admin mengumpulkan bukti pengeluaran dan dicatat dalam buku catatan.

3.1.3 Flowchart Sistem Yang Diusulkan Untuk Admin

Flowchart yang diusulkan untuk admin digambarkan dengan *flowchart* seperti gambar 3.3.



Gambar 3.3 Flowchart yang diusulkan untuk admin

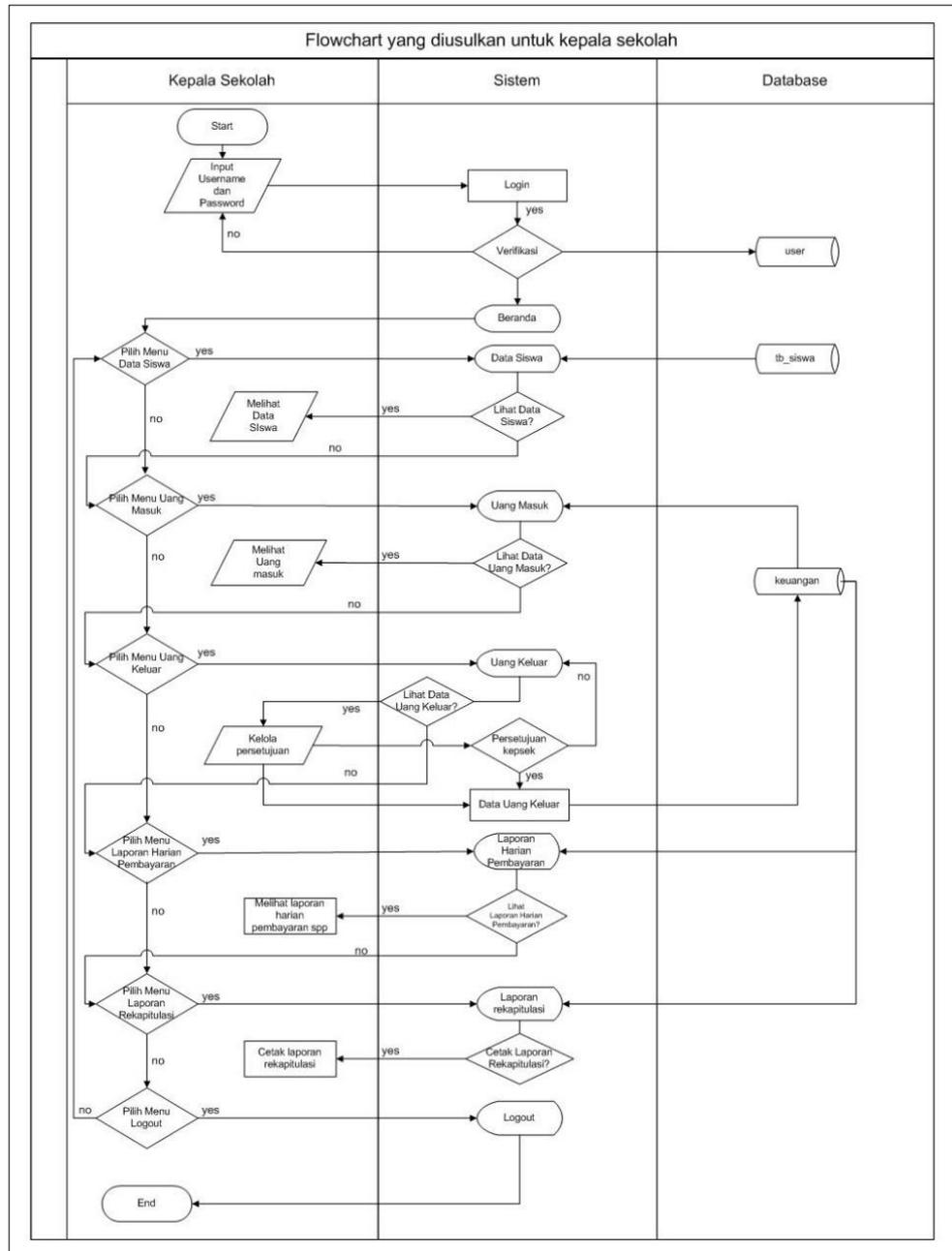
Flowchart yang di usulkan untuk admin dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Admin melakukan login dengan menginput *username* dan *password*. Sistem akan memverifikasi apakah *username* dan *password* yang dimasukkan sudah benar, jika benar admin akan di alihkan ke halaman beranda dan jika salah admin harus menginput *username* dan *password* kembali.
2. Sistem akan menampilkan Data Siswa kemudian admin memproses input data siswa, selanjutnya sistem akan menerima inputan dari admin dan disimpan dalam *database* siswa.
3. Sistem akan menampilkan SPP kemudian admin memproses input data spp, selanjutnya sistem akan menerima inputan dari admin dan disimpan dalam *database* spp.
4. Sistem akan menampilkan Pembayaran SPP kemudian admin menginput nis siswa dan menginput pembayaran spp, selanjutnya sistem akan menerima inputan dari admin dan disimpan dalam *database* pembayaran.
5. Sistem akan menampilkan Uang Masuk kemudian admin dapat menginput uang masuk selain dari pemasukkan uang pembayaran spp, selanjutnya sistem akan menerima inputan dari admin dan disimpan dalam *database* keuangan.

6. Sistem akan menampilkan Uang Keluar kemudian admin menginput uang keluar dan admin meminta persetujuan kepada kepala sekolah untuk pengeluaran uang tersebut.
7. Sistem akan menampilkan Laporan Hasil Pembayaran spp siswa perhari nya.
8. Sistem akan menampilkan Laporan rekapitulasi kemudian admin dapat melihat isi laporan tersebut, selanjutnya admin mengisi tanggal awal dan tanggal akhir untuk mencetak laporan rekapitulasi.

3.1.4 Flowchart Sistem Yang Diusulkan Untuk Kepala Sekolah

Flowchart yang diusulkan untuk kepala sekolah digambarkan dengan *flowchart* seperti gambar 3.4.



Gambar 3.4 *Flowchart* yang diusulkan untuk kepala sekolah

Flowchart yang di usulkan untuk kepala sekolah dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kepala sekolah melakukan login dengan menginput *username* dan *password*. Sistem akan memverifikasi apakah *username* dan

password yang dimasukkan sudah benar, jika benar kepala sekolah akan di alihkan ke halaman beranda kepala sekolah dan jika salah admin harus menginput *username* dan *password* kembali.

2. Sistem akan menampilkan Data Siswa dan kepala sekolah dapat melihat data siswa.
3. Sistem akan menampilkan Uang Masuk dan kepala sekolah dapat melihat uang masuk.
4. Sistem akan menampilkan Uang keluar dan kepala sekolah menginput penyetujuan pengeluaran uang.
5. Sistem akan menampilkan Laporan Harian Pembayaran spp siswa.
6. Sistem akan menampilkan Laporan rekapitulasi,lalu kepala sekolah dapat melihat isi laporan tersebut.

3.2 Evaluasi dan Pembahasan

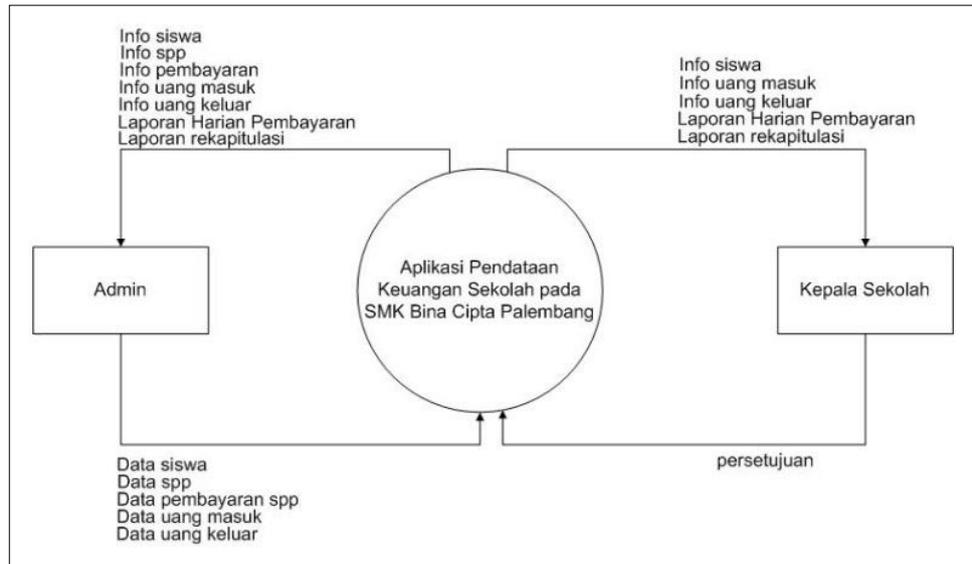
3.2.1 Evaluasi

Setelah penulis melakukan pengamatan di SMK Bina Cipta Palembang, penulis mengetahui bahwa didalam proses pendataan keuangan sekolah masih dilakukan secara konvensional yaitu mencatat dalam buku, seperti iuran pembayaran siswa, mencatat pemasukkan dan pengeluaran uang sekolah.

3.2.2 Pembahasan

3.2.2.1. Diagram Context

Berdasarkan *flowchart* sistem yang diusulkan, maka penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang bisa dilihat pada gambar 3.5 *Diagram Context* :



Gambar 3.5 Diagram Context

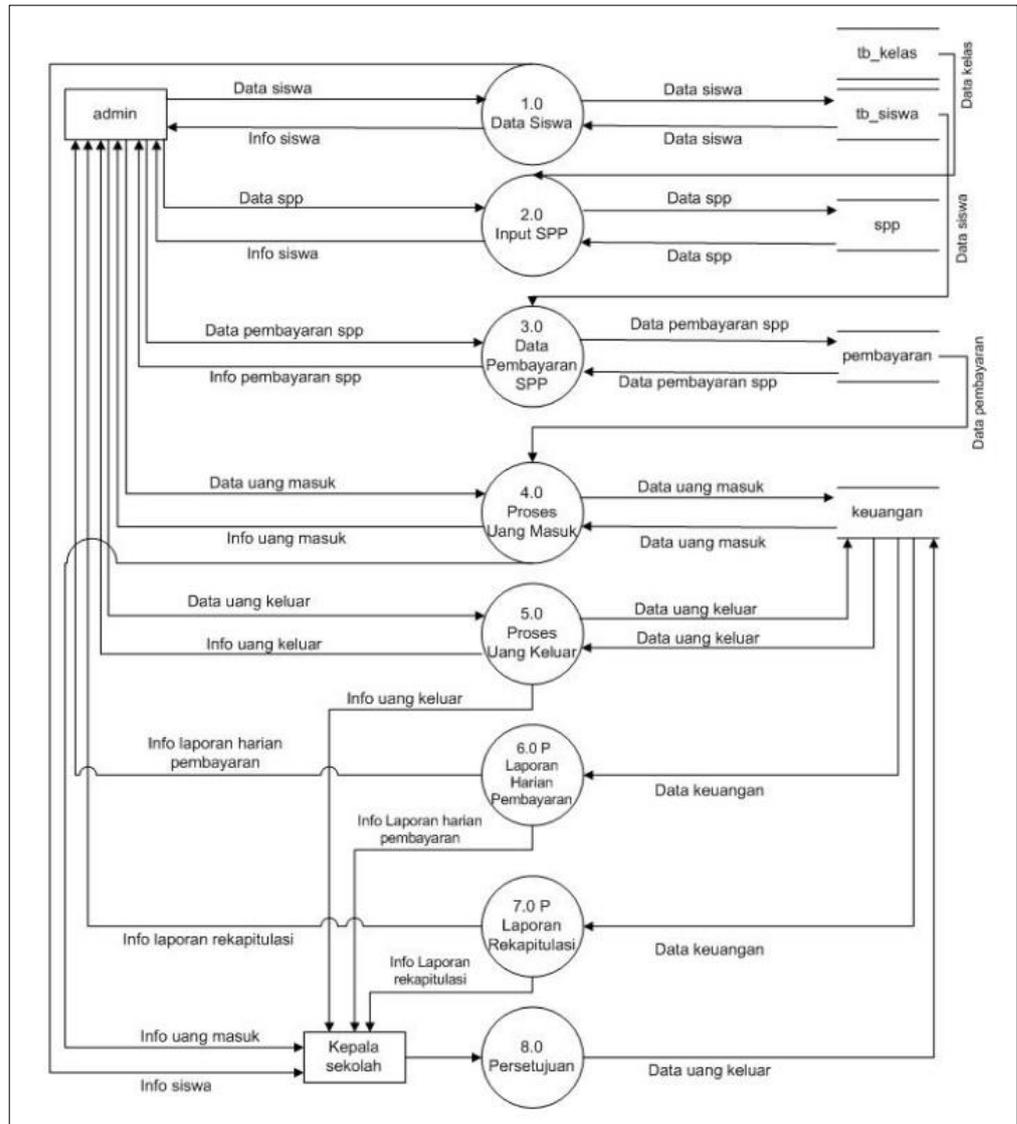
Berdasarkan Gambar Diagram Context dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Admin input data.
2. Sistem memberikan info data siswa kepada admin.
3. Admin input spp.
4. Sistem memberikan info data spp.
5. Admin input pembayaran spp.
6. Sistem memberikan info data pembayaran kepada admin.
7. Admin input uang masuk.
8. Sistem memberikan info data uang masuk kepada admin.
9. Admin input uang keluar.
10. Sistem memberikan info data uang keluar kepada admin.
11. Sistem memberikan info laporan harian pembayaran.
12. Sistem memberikan laporan rekapitulasi kepada admin.
13. Sistem memberikan info data siswa kepada kepala sekolah.

14. Sistem memberikan info data uang masuk kepada kepala sekolah.
15. Sistem memberikan info data uang keluar kepada kepala sekolah.
16. Sistem memberikan laporan harian pembayaran.
17. Sistem memberikan laporan rekapitulasi kepada kepala sekolah.
18. Kepala sekolah input persetujuan.

3.2.2.2. Data Flow Diagram (DFD) Level 0

Data Flow Diagram (DFD) Level 0 adalah diagram yang menunjukkan semua proses utama yang menyusun keseluruhan sistem, diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.6.



Gambar 3.6 Data Flow Diagram (DFD) Level 0

Berdasarkan Gambar 3.6 *Data Flow Diagram* dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 1.0

Admin input data siswa, data siswa tersebut akan tersimpan di tabel siswa. Lalu data siswa yang ada pada tabel siswa dikelola di proses 1.0 dan menjadi info data siswa yang dapat dilihat oleh admin dan kepala sekolah.

2. Proses 2.0

Admin menginput data spp, data spp tersebut akan tersimpan di tabel spp. Lalu data spp yang ada pada tabel spp dikelola di proses 2.0 dan menjadi info data spp yang dapat dilihat oleh admin.

3. Proses 3.0

Admin input data pembayaran spp, data pembayaran spp tersebut akan tersimpan di tabel pembayaran. Lalu data pembayaran spp yang ada pada tabel pembayaran dikelola di proses 3.0 dan menjadi info data pembayaran yang dapat dilihat oleh admin.

4. Proses 4.0

Admin input data uang masuk, data uang masuk tersebut akan tersimpan di tabel keuangan. Lalu data uang masuk yang ada pada tabel keuangan dikelola di proses 4.0 dan menjadi info data uang masuk yang dapat dilihat oleh admin dan kepala sekolah.

5. Proses 5.0

Admin input data uang keluar, data uang keluar tersebut akan tersimpan di tabel keuangan. Lalu data uang keluar yang ada pada tabel keuangan dikelola di proses 5.0 dan menjadi info data uang keluar yang dapat dilihat oleh admin dan kepala sekolah.

6. Proses 6.0

Pada Proses 6.0 ini menghasilkan output laporan harian pembayaran yang dapat dilihat oleh admin dan kepala sekolah

7. Proses 7.0

Pada proses 7.0 ini menghasilkan output laporan rekapitulasi ke admin dan kepala sekolah.

8. Proses 8.0

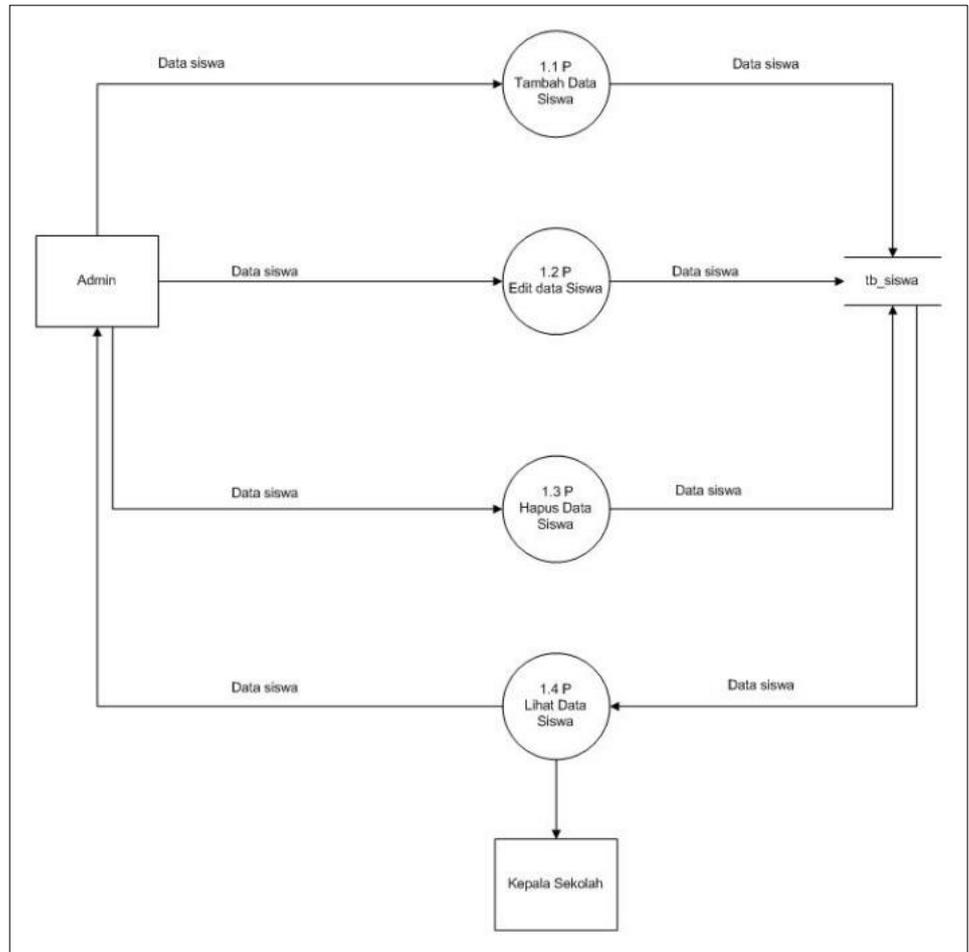
Kepala Sekolah menginput data persetujuan di Proses 8.0. Jika kepala sekolah tidak menyetujui data uang keluar tersebut maka di sistem tidak akan terjumlahkan pengeluaran uangnya, sedangkan kepala sekolah menyetujui data uang keluar tersebut maka di sistem akan terjumlahkan pengeluaran uangnya dan di akan masuk di tabel keuangan.

3.2.2.3. Data Flow Diagram (DFD) Level 1

Data Flow Diagram (DFD) level 1 adalah diagram yang menguraikan proses apa yang ada dalam *Data Flow Diagram* (DFD) level 0.

3.2.2.3.1. *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 1.0

Data Flow Diagram (DFD) level 1 Proses 1.0 menjelaskan proses yang terjadi pada Proses 1.0, diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.7.



Gambar 3.7 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses 1.0

Berdasarkan Gambar 3.7 *Data Flow Diagram (DFD) Level 1*

proses 1.0 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 1.1 P

Admin dapat menambahkan data siswa dan data tersebut akan tersimpan pada tabel siswa.

2. Proses 1.2 P

Admin dapat mengedit data siswa, perubahan tersebut akan tersimpan pada tabel siswa.

3. Proses 1.3 P

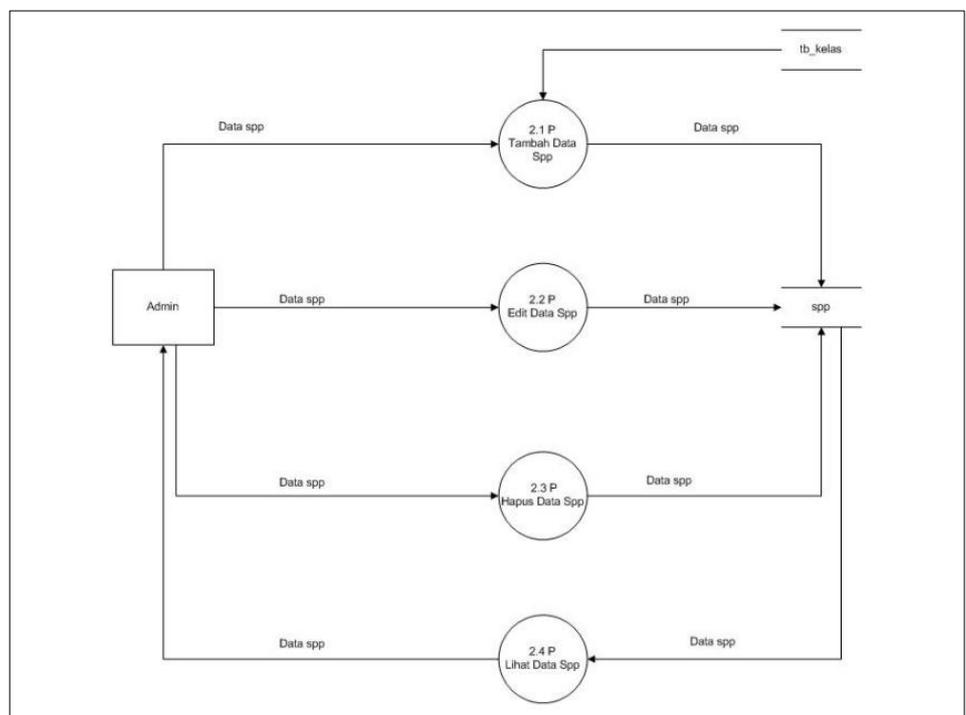
Admin dapat hapus data siswa yang tersimpan pada tabel siswa.

4. Proses 1.4 P

Admin dapat melihat data siswa yang tersimpan pada tabel siswa. Kepala sekolah juga dapat melihat data siswa.

3.2.2.3.2. Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses 2.0

Data Flow Diagram (DFD) level 1 Proses 2.0 menjelaskan proses yang terjadi pada Proses 2.0, diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.8.



**Gambar 3.8 Data Flow Diagram (DFD) Level 1
Proses 2.0**

Berdasarkan Gambar 3.14 Data Flow Diagram (DFD) Level 1, proses 2.0 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 2.1 P

Admin dapat menambahkan data spp dan data tersebut akan tersimpan pada tabel spp.

2. Proses 2.2 P

Admin dapat mengedit data spp, perubahan tersebut akan tersimpan pada tabel spp.

3. Proses 2.3 P

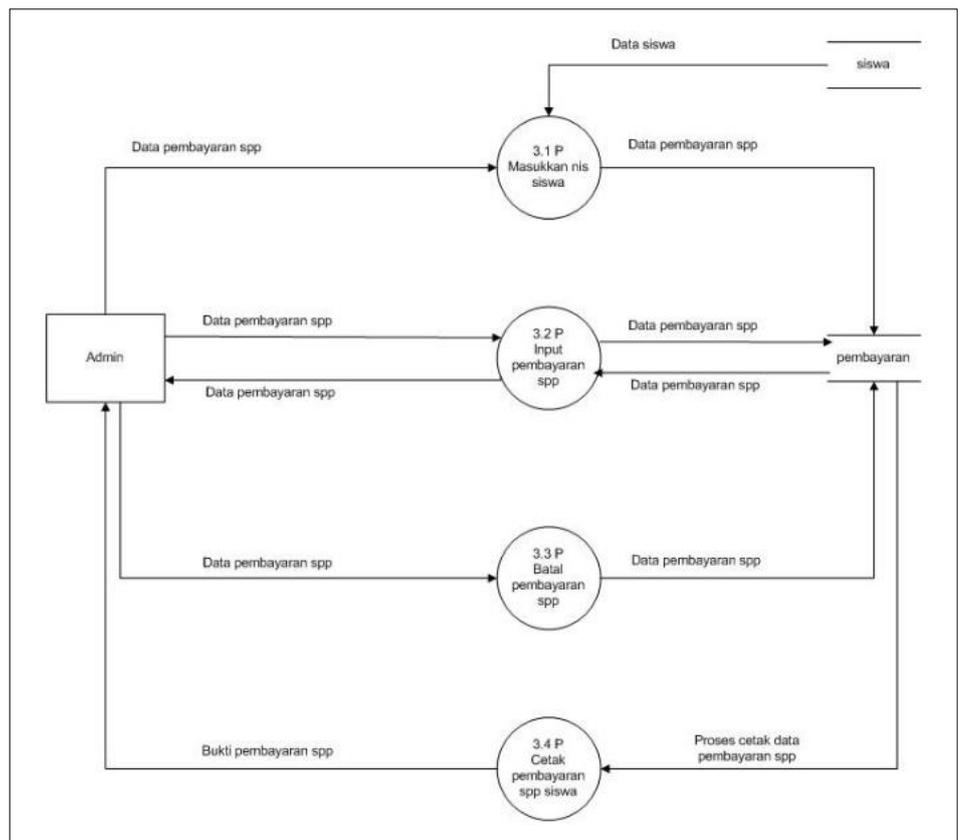
Admin dapat hapus data spp yang tersimpan pada tabel spp.

4. Proses 2.4 P

Admin dapat melihat data spp yang tersimpan pada tabel spp.

3.2.2.3.3. Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses 3.0

Data Flow Diagram (DFD) level 1 Proses 3.0 menjelaskan proses yang terjadi pada Proses 3.0, diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.9.



Gambar 3.9 Data Flow Diagram (DFD) Level 1

Proses 3.0

Berdasarkan Gambar 3.9 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 proses 3.0 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 3.1 P

Admin menginput nis siswa untuk melakukan pembayaran spp dan data tersebut akan tersimpan pada tabel pembayaran. Pada Proses 2.1 berelasi dengan tabel siswa.

2. Proses 3.2 P

Admin menginput pembayaran spp siswa setelah memasukkan nis siswa dan data pembayaran tersimpan pada tabel pembayaran

3. Proses 3.3 P

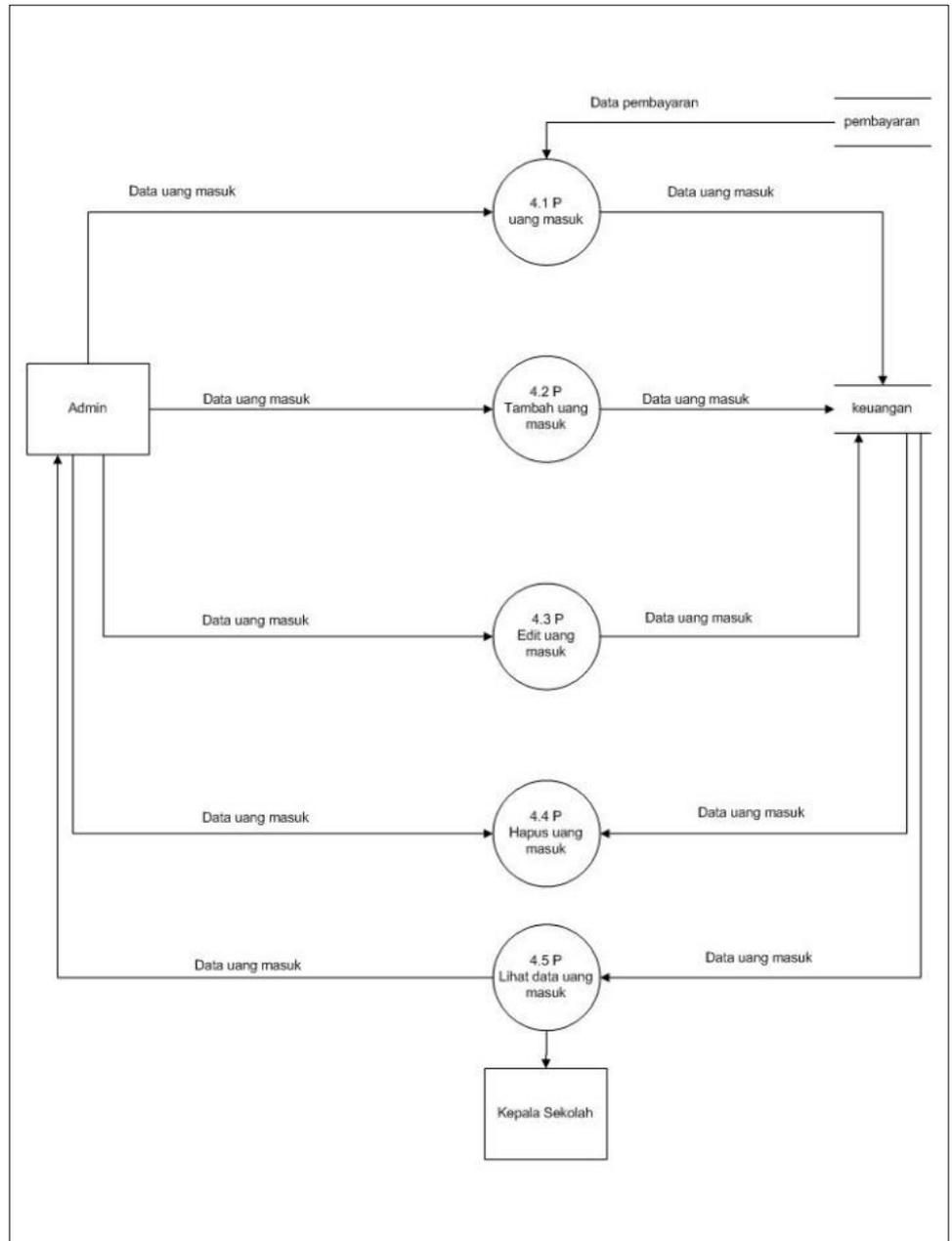
Admin dapat membatalkan pembayaran spp siswa dan data pembayaran tidak tersimpan di tabel pembayaran.

4. Proses 3.4 P

Admin dapat mencetak bukti pembayaran spp siswa.

3.2.2.3.4. *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 4.0

Data Flow Diagram (DFD) level 1 Proses 4.0 menjelaskan proses yang terjadi pada Proses 4.0, diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.10.



Gambar 3.10 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses 4.0

Berdasarkan Gambar 3.10 *Data Flow Diagram (DFD) Level 1*

proses 4.0 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 4.1 P

Admin menerima uang masuk dari pembayaran spp siswa dan data tersebut akan

tersimpan pada tabel keuangan. Pada Proses 4.1 berelasi dengan tabel pembayaran.

2. Proses 4.2 P

Admin dapat input data uang masuk dan data tersebut akan tersimpan pada tabel keuangan.

3. Proses 4.3 P

Admin dapat mengedit data uang masuk, perubahan tersebut akan tersimpan pada tabel keuangan.

4. Proses 4.4 P

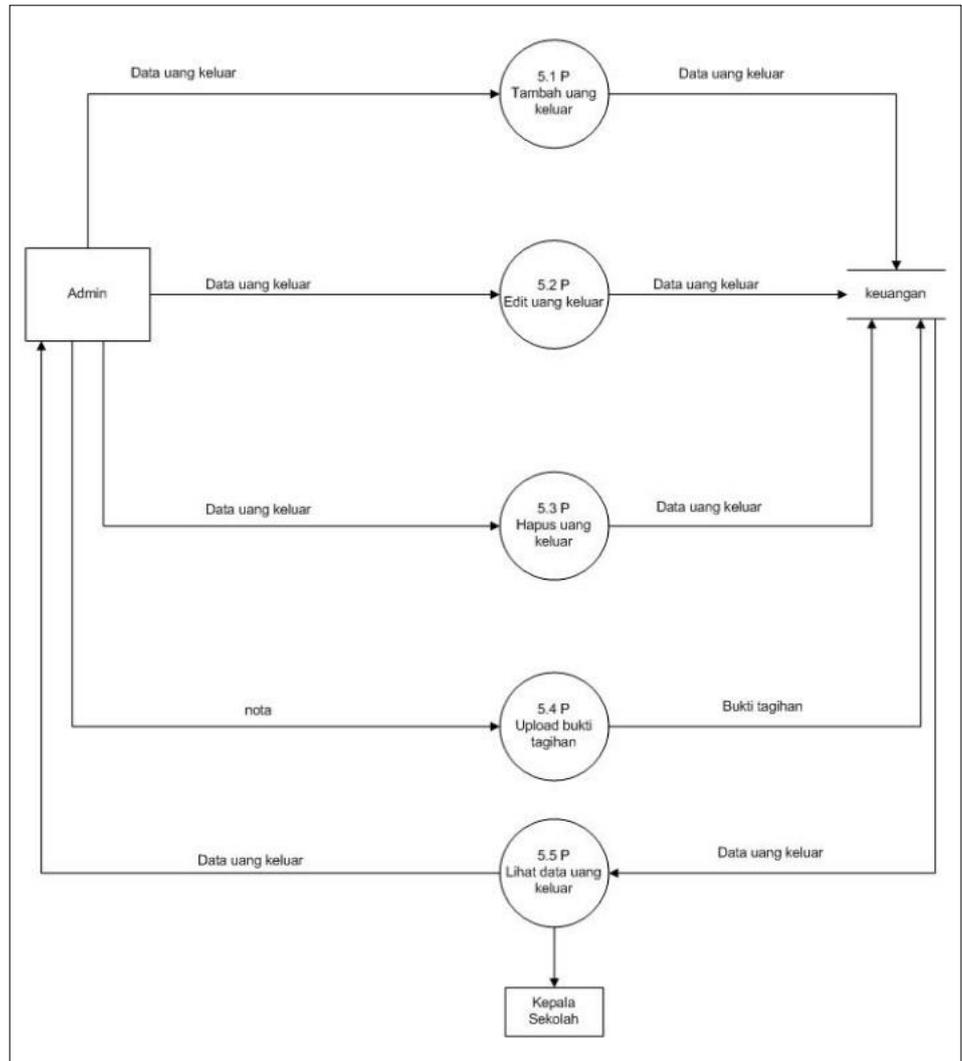
Admin dapat hapus data uang masuk yang tersimpan pada tabel keuangan.

5. Proses 4.5 P

Admin dapat melihat data uang masuk yang tersimpan pada tabel keuangan. Kepala sekolah juga dapat melihat data uang masuk

3.2.2.3.5. Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses 5.0

Data Flow Diagram (DFD) level 1 Proses 5.0 menjelaskan proses yang terjadi pada Proses 5.0, diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.11.



Gambar 3.11 Data Flow Diagram Level 1 Proses 5.0
 Berdasarkan Gambar 3.10 *Data Flow Diagram (DFD) Level 1* proses 5.0 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 5.1 P

Admin menginput uang keluar lalu admin meminta persetujuan dari kepala sekolah dan data tersebut akan tersimpan pada tabel keuangan.

2. Proses 5.2 P

Admin dapat mengedit data uang keluar dan data tersebut akan tersimpan pada tabel keuangan.

3. Proses 5.3 P

Admin dapat hapus data uang keluar, perubahan tersebut akan tersimpan pada tabel keuangan.

4. Proses 5.4 P

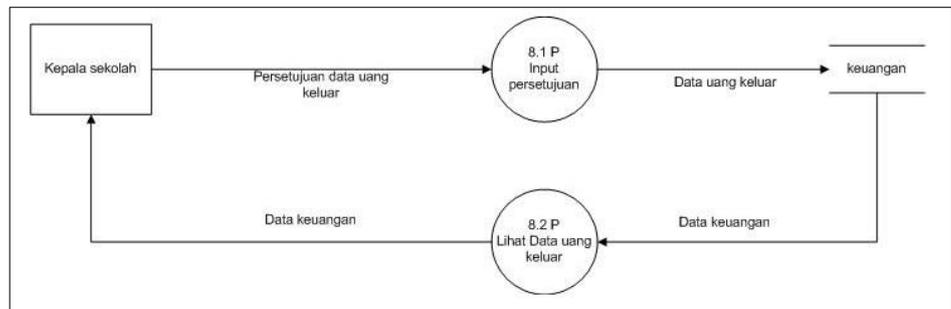
Setelah Admin mendapatkan persetujuan dari kepala sekolah kemudian admin mengupload bukti tagihan dan akan tersimpan pada tabel keuangan.

5. Proses 5.5 P

Admin dapat melihat data uang keluar yang tersimpan pada tabel keuangan. Kepala sekolah juga dapat melihat data uang keluar.

3.2.2.3.6. Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses 8.0

Data Flow Diagram (DFD) level 1 Proses 8.0 menjelaskan proses yang terjadi pada Proses 8.0, diagram ini dapat dilihat pada gambar 3.12.



Gambar 3.12 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses 8.0

Berdasarkan Gambar 3.12 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 proses 8.0 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 8.1 P

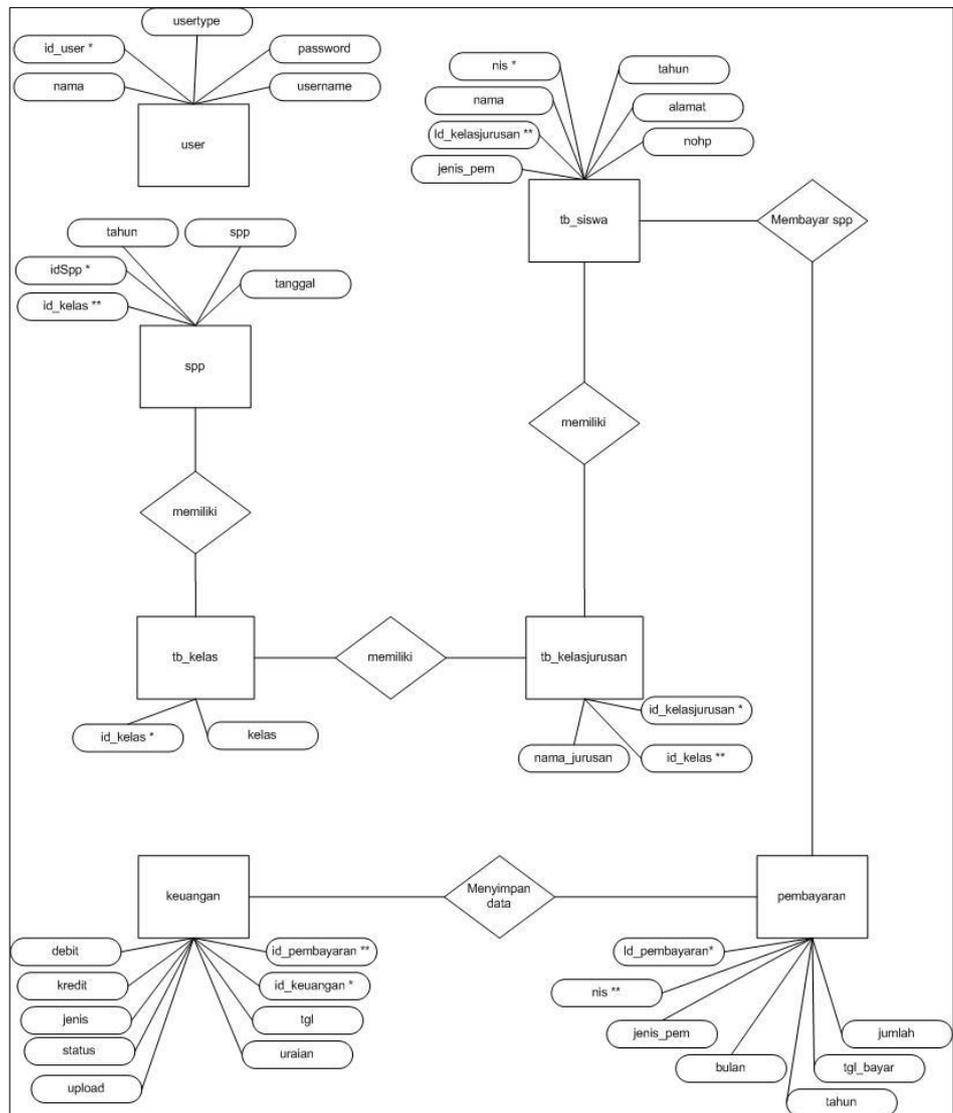
Kepala sekolah melakukan penyetujuan data uang keluar lalu data tersebut disimpan dalam tabel keuangan.

2. Proses 8.2 P

Kepala sekolah dapat melihat data keuangan dari tabel keuangan.

3.2.2.4. Entity Relationship Diagram (ERD)

Berikut ini adalah gambar Entity Relationship Diagram (ERD), dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3.13 Entity Relationship Diagram

3.2.2.5. Struktur tabel

Database merupakan tempat untuk menampung data di *server*, data tersebut nantinya akan diproses oleh program yang kita gunakan dalam pembuatan *web*. *Database* terdiri dari tabel-tabel yang dibuat dengan program mysql. Adapun *database* yang dibuat oleh penulis dengan tabel-tabel sebagai berikut :

Nama database : kppebi

1. Tabel user

Tabel user digunakan untuk menampung data pengguna aplikasi. Struktur tabel user dapat dilihat pada tabel 3.1.

Primary key : id_user

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	id user	int	11	primary key
2	nama	varchar	50	
3	username	varchar	50	
4	password	varchar	60	
5	usertype	varchar	20	

3.1 Tabel user

2. Tabel tb_siswa

Tabel siswa digunakan untuk menampung data siswa yang di input oleh admin. Struktur tabel siswa dapat dilihat pada tabel 3.2.

Primary key : nis

Foreign key : id_kelasjurusan

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	nis	int	10	primary key
2	nama	varchar	40	
3	id_kelasjurusan	int	11	foreign key
4	jenis_pem	varchar	30	
5	tahun	int	10	
6	alamat	varchar	40	
7	nohp	char	20	

3.2 Tabel siswa

3. Tabel keuangan

Tabel keuangan digunakan untuk menampung data uang masuk dan uang keluar yang di input oleh admin.

Struktur tabel siswa dapat dilihat pada tabel 3.3.

Primary key : id_keuangan

Foreign key : id_pembayaran

No	Field_Name	Type	Width	Keterangan
1	id_keuangan	int	11	primary key
2	id_pembayaran	int	29	foreign key
3	tgl	date		
4	uraian	varchar	60	
5	debit	bigint	100	
6	kredit	bigint	100	
7	jenis	varchar	30	
8	status	int	11	
9	upload	varchar	150	

3.3 Tabel keuangan

4. Tabel pembayaran

Tabel pembayaran digunakan untuk menampung data pembayaran uang spp yang di input oleh admin. Struktur tabel siswa dapat dilihat pada tabel 3.4.

Primary key : id_pembayaran

Foreign key : nis

No	Field_name	Type	Width	Keterangan
1	id_pembayaran	int	11	primary key
2	nis	int	20	foreign key
3	jenis_pem	varchar	40	
4	bulan	varchar	30	
5	tahun	int	10	
6	tgl_bayar	date		
7	jumlah	double		

Tabel 3.4 Tabel pembayaran

5. Tabel spp

Tabel spp digunakan untuk menampung data spp yang diinput oleh admin. Struktur tabel spp dapat dilihat pada tabel 3.5

Primary key : idSpp

Foreign key : id_kelas

No	Field_Name	Type	Width	Keterangan
1	idSpp	int	11	primary Key
2	tahun	year	4	
3	id_kelas	int	11	foreign key
4	spp	double		
5	tanggal	date		

Tabel 3.5 Tabel spp

6. Tabel tb_kelasjurusan

Tabel spp digunakan untuk menampung data spp yang diinput oleh admin. Struktur tabel spp dapat dilihat pada tabel 3.6.

Primary key : id_kelasjurusan

Foreign key : id_kelas

No	Field_Name	Type	Width	Keterangan
1	id_kelasjurusan	int	11	primary key
2	id_kelas	int	11	foreign key
3	nama_jurusan	Varchar	20	

Tabel 3.6 Tabel tb_kelasjurusan

7. Tabel tb_kelas

Tabel spp digunakan untuk menampung data spp yang diinput oleh admin. Struktur tabel spp dapat dilihat pada tabel 3.7.

Primary key : id_kelas

No	Field_Name	Type	Width	Keterangan
1	id_kelas	int	11	primary key
2	Kelas	Varchar	50	

Tabel 3.7 Tabel tb_kelasjurusan

3.2.2.6. Desain User Interface

Desain Interface digunakan untuk mempermudah dalam perancangan sistem maka penulis merancang antarmuka (*user interface*) halaman *web* yang dibangun sehingga dapat memberikan gambaran *web* yang dihasilkan.

1. Desain Login

Desain *login* digunakan untuk masuk ke menu yang berisikan *field username*, *password*, dan tombol *login*. Form login diakses oleh admin. Berikut Desain Form *login* dapat dilihat pada gambar 3.14.

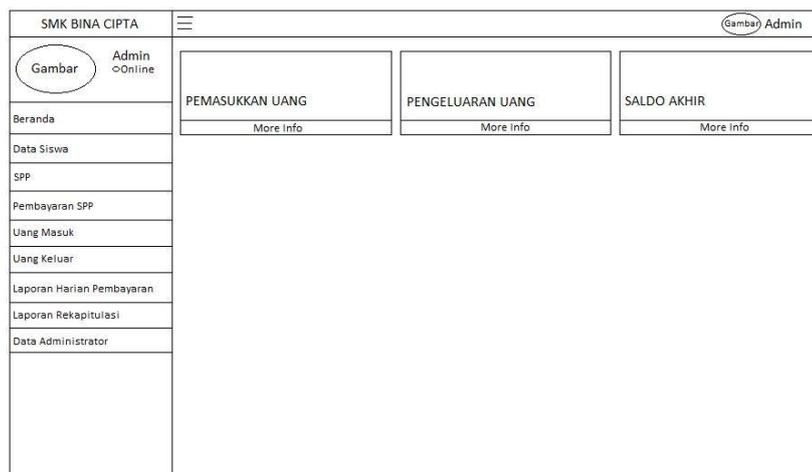


The image shows a login form titled "Login Aplikasi Keuangan". It consists of three main components: a text input field labeled "Username", a text input field labeled "Password", and a button labeled "Login". The form is centered on a white background with a black border.

Gambar 3.14 Desain *Form Login*

2. Desain Beranda

Desain Beranda merupakan halaman tempat admin dapat melihat total pemasukkan uang, pengeluaran uang dan saldo akhir. Berikut Desain Beranda dapat dilihat pada gambar 3.15.



The image shows the admin dashboard for "SMK BINA CIPTA". The dashboard is divided into a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes items like "Beranda", "Data Siswa", "SPP", "Pembayaran SPP", "Uang Masuk", "Uang Keluar", "Laporan Harian Pembayaran", "Laporan Rekapitulasi", and "Data Administrator". The main content area features three summary cards: "PEMASUKKAN UANG", "PENGELUARAN UANG", and "SALDO AKHIR". Each card has a "More Info" link below it. The top right corner of the dashboard shows the user's name "Admin" and a "Gambar" icon.

Gambar 3.15 Desain Beranda

3. Desain Data Siswa

Desain Data Siswa merupakan halaman tempat admin dapat mengelola data siswa, mulai dari tambah data siswa, mengedit data siswa, dan menghapus data siswa. Berikut Desain Data Siswa dapat dilihat pada gambar 3.16.

No	Nis	Nama Siswa	Kelas	Jenis Bayar	Tahun	Alamat	No Hp	Aksi
								Edit Hapus

Gambar 3.16 Desain Data Siswa

4. Desain Tampilan SPP

Desain Tampilan SPP merupakan halaman tempat Admin menginput jumlah bayaran spp siswa pertahun akademiknya. Berikut desain tampilan spp dapat dilihat pada Gambar 3.17.

No	Tanggal	Tahun Akademik	Kelas	Jumlah spp	Aksi
					Edit Hapus

Gambar 3.17 Desain Tampilan SPP

5. Desain Pembayaran SPP

Desain Pembayaran SPP merupakan halaman tempat admin dapat mengelola pembayaran spp siswa dengan cara mencari nis(nomor induk siswa) terlebih dahulu kemudian admin dapat menginput pembayaran spp siswa berdasarkan nis (nomor induk siswa) siswa sampai dengan mencetak pembayaran spp siswa. Berikut Desain Pembayaran SPP, input dan output pembayaran spp pada gambar 3.18 dan 3.19.

The screenshot shows the 'Pembayaran SPP' page in an admin dashboard. On the left is a sidebar menu with options: Beranda, Data Siswa, SPP, Pembayaran SPP, Uang Masuk, Uang Keluar, Laporan Harian Pembayaran, Laporan Rekapitulasi, and Data Administrator. The main content area is titled 'Pembayaran SPP' and contains a search form with the label 'Nomor Induk Siswa' and a text input field. Below the input field is a 'Cari' button. The top navigation bar includes 'SMK BINA CIPTA', a hamburger menu, and 'Admin' with a 'Gambay' icon.

Gambar 3.18 Desain Pembayaran SPP

The screenshot shows the 'Pembayaran SPP' page with a more detailed form. The sidebar menu is the same as in the previous image. The main content area is titled 'Pembayaran SPP' and contains a form with the following fields: 'Nomor Induk' (with a 'Cetak Semua' button), 'Nama Siswa', 'Kelas', 'Tahun Masuk Ajaran', and 'Pembayaran'. The 'Pembayaran' field includes sub-fields for 'SPP', 'January', 'Tahun', and 'Nominal SPP', with a 'Bayar' button below. Below the form is a table with columns: 'No', 'Jenis Pembayaran', 'Bulan', 'Tahun', 'Tanggal Bayar', 'Jumlah', and 'Aksi'. The 'Aksi' column contains a 'Batal' button. At the bottom, there is a pagination control showing 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and 'Previous' and 'Next' buttons. The top navigation bar is identical to the previous image.

Gambar 3.19 Desain *Input* dan *Output* Pembayaran SPP

6. Desain Uang Masuk

Desain Uang Masuk merupakan halaman tempat admin mengelola uang masuk, mulai dari tambah data uang masuk, edit data uang masuk, dan hapus data uang masuk. Berikut desain uang masuk dapat dilihat pada gambar 3.20.

No	Tanggal	Uraian	Jumlah	Aksi
Jumlah Uang Masuk				<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Gambar 3.20 Desain Uang Masuk

7. Desain Uang Keluar

Desain Uang Keluar merupakan halaman tempat admin mengelola uang keluar, mulai dari tambah data uang keluar, edit data uang keluar, hapus data uang keluar dan *upload* bukti pembayaran atau nota. Berikut desain uang keluar dapat dilihat pada gambar 3.21.

SMK BINA CIPTA Admin

Gambar Admin Online

Tambah

Pengeluaran Uang

Show entries Search:

No	Nota	Tanggal	Uraian	Jumlah	Status	Aksi
						<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
JUMLAH UANG KELUAR						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Gambar 3.21 Desain Uang Keluar

8. Desain Laporan Harian Pembayaran SPP

Desain Laporan Harian Pembayaran SPP merupakan halaman tempat admin melihat semua data pembayaran SPP dan mencari laporan berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun yang diinginkan. Berikut desain laporan harian pembayaran spp dapat dilihat pada Gambar 3.22.

SMK BINA CIPTA Admin

Gambar Admin Online

Laporan Harian Pembayaran SPP

Tanggal Awal Tanggal Akhir

No	Tanggal	NIS	Nama Siswa	Kelas	Jumlah Uang

Gambar 3.22 Desain Laporan Harian Pembayaran SPP

9. Desain Laporan Rekapitulasi

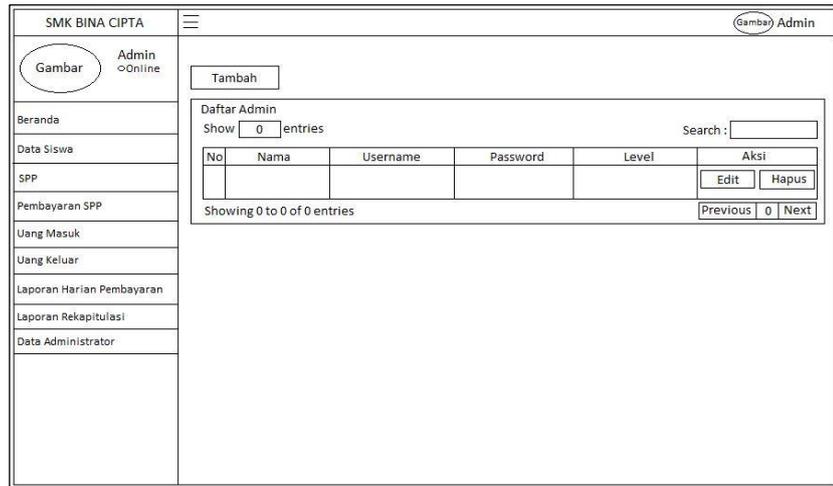
Desain Laporan Rekapitulasi merupakan halaman tempat admin melihat semua data uang masuk dan data uang keluar kemudian admin dapat mencetak laporan rekapitulasi, untuk mencetak laporan rekapitulasi bendahara harus mengisi tanggal awal dan tanggal akhir laporan tersebut. Berikut desain laporan rekapitulasi dapat dilihat pada Gambar 3.23.

SMK BINA CIPTA						
Gambar Admin oOnline			Gambar Admin			
Laporan Rekapitulasi						
Tanggal Awal		<input type="text" value="hh/bb/tttt"/>	Tanggal Akhir		<input type="text" value="hh/bb/tttt"/>	Cetak PDF
No	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Saldo	
JUMLAH						

Gambar 3.23 Desain Laporan Rekapitulasi

10. Desain Data Administrator

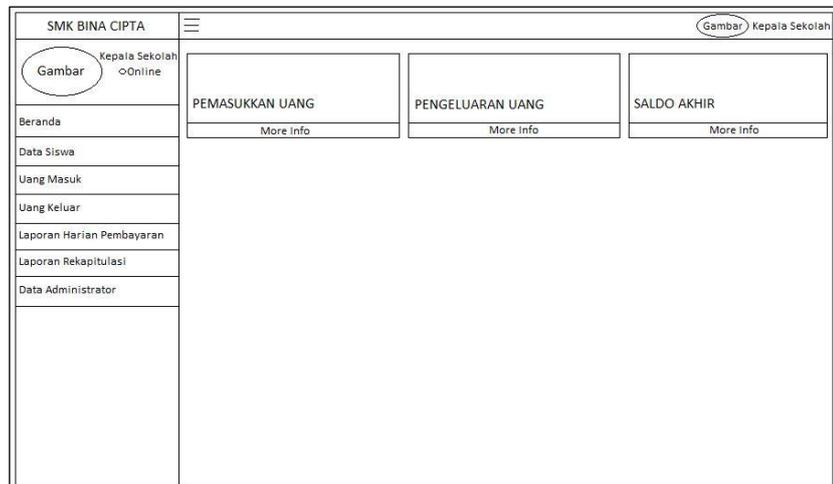
Desain Administrator merupakan halaman tempat admin mengelola data admin, mulai dari tambah data admin, edit data admin dan hapus data admin. Berikut desain data administrator dapat dilihat pada Gambar 3.24.



Gambar 3.24 Desain Data Administrator

11. Desain Tampilan Beranda Kepala Sekolah

Desain Beranda merupakan halaman tempat kepala sekolah dapat melihat total pemasukkan uang, pengeluaran uang dan saldo akhir. Berikut Desain Beranda dapat dilihat pada gambar 3.25.

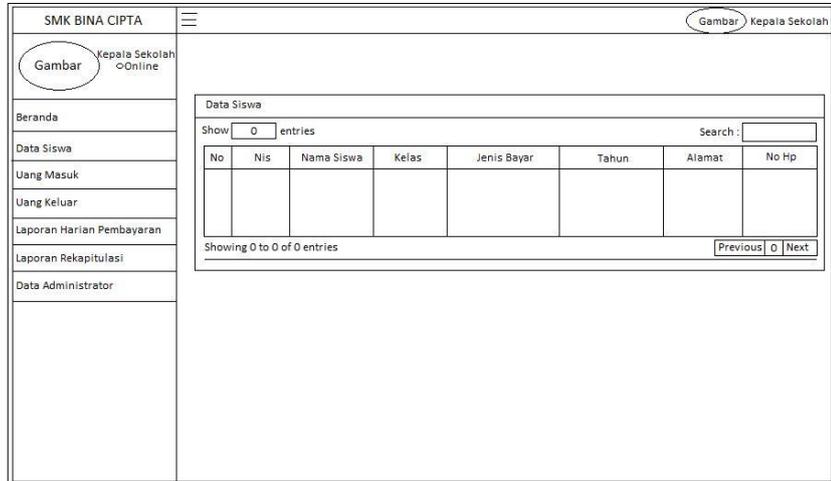


Gambar 3.25 Desain Beranda Kepala Sekolah

12. Desain Tampilan Data Siswa Kepala Sekolah

Desain Data Siswa merupakan halaman tempat kepala sekolah dapat melihat data siswa. Berikut Desain Data Siswa

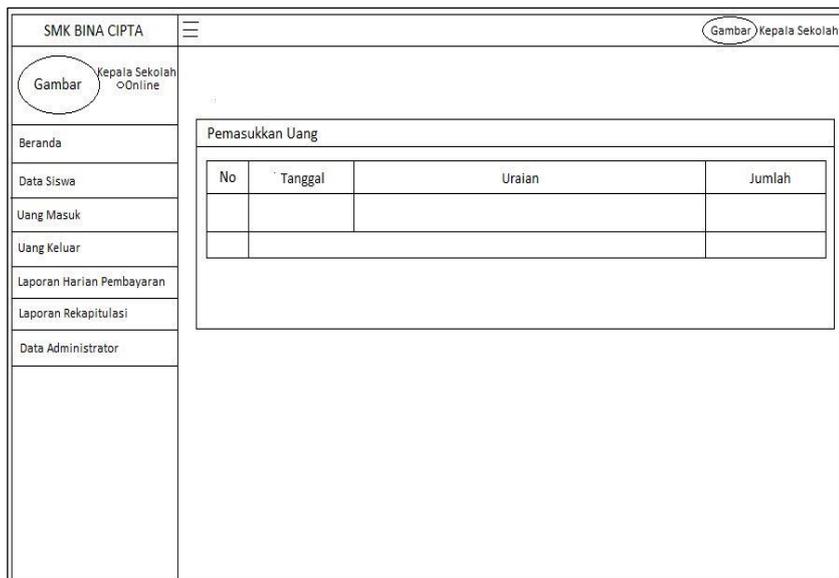
pada tampilan halaman kepala sekolah dapat dilihat pada gambar 3.26.



Gambar 3.26 Desain Data Siswa Kepala Sekolah

13. Desain Tampilan Uang Masuk Kepala Sekolah

Desain Uang Masuk merupakan halaman tempat kepala sekolah dapat melihat data uang masuk. Berikut Desain Uang Masuk pada tampilan halaman kepala sekolah dapat dilihat pada gambar 3.27.



Gambar 3.27 Desain Tampilan Uang Masuk Kepala Sekolah

14. Desain Tampilan Uang Keluar Kepala Sekolah

Desain Tampilan Uang Keluar Kepala Sekolah merupakan halaman tempat Kepala Sekolah mengecek dan menyetujui/tidak menyetujui permintaan admin untuk melakukan pengeluaran uang. Berikut desain tampilan kepala sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.28.

No	Nota	Tanggal	Uraian	Jumlah	Status
Jumlah Uang Keluar					

Gambar 3.28 Desain Tampilan Uang Keluar Kepala Sekolah

15. Desain Tampilan Laporan Harian Pembayaran Kepala Sekolah

Desain Tampilan Laporan Harian Pembayaran merupakan halaman tempat kepala sekolah dapat melihat laporan harian pembayaran spp. Berikut Desain Laporan Harian Pembayaran pada tampilan halaman kepala sekolah dapat dilihat pada gambar 3.29.

No	Tanggal	NIS	Nama Siswa	Kelas	Jumlah Uang

3.29. Desain Tampilan Laporan Harian Pembayaran kepala Sekolah

16. Desain Tampilan Laporan Rekapitulasi Kepala Sekolah

Desain Tampilan Laporan Rekapitulasi merupakan halaman tempat kepala sekolah dapat melihat laporan rekapitulasi. Berikut Desain Laporan Rekapitulasi pada tampilan halaman kepala sekolah dapat dilihat pada gambar 3.30

No	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
JUMLAH					

Gambar 3.30 Desain Tampilan Laporan Rekapitulasi Kepala Sekolah

17. Desain Tampilan Data Administrator Kepala Sekolah

Desain Administrator merupakan halaman tempat kepala sekolah mengelola data admin, mulai dari tambah data admin, edit data admin dan hapus data admin. Berikut desain data administrator pada halaman kepala sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.31.

The screenshot displays the 'Daftar Admin' (Admin List) interface. At the top left, the header reads 'SMK BINA CIPTA'. On the right, there is a navigation menu with 'Gambar' and 'Kepala Sekolah' options. Below the header, there is a 'Tambah' (Add) button. The main content area is titled 'Daftar Admin' and includes a 'Show 0 entries' indicator and a search field. Below this is a table with the following structure:

No	Nama	Username	Password	Level	Aksi
					<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

At the bottom of the table area, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and includes 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

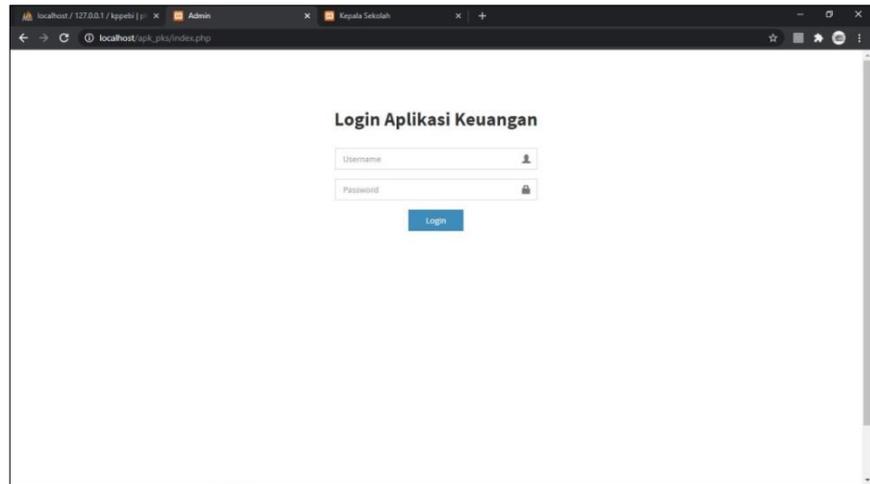
Gambar 3.31 Desain Data Administrator Kepala Sekolah

3.2.2.7. Implementasi

Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah diimplementasikan menggunakan bahasa pemrograman PHP. Manajemen *Database* (DBMS) menggunakan MySQL dan text editor menggunakan Sublime Text.

1. Tampilan *Form Login* Admin

Tampilan *Form Login* Admin dapat dilihat pada gambar 3.32.

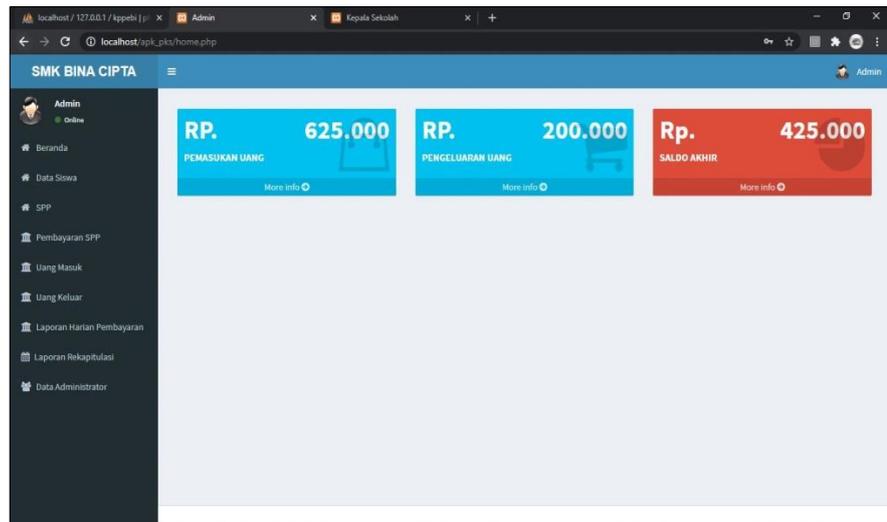


Gambar 3.32 Tampilan Form Login Admin

2. Tampilan Beranda

Berikut adalah tampilan beranda, dapat dilihat pada Gambar

3.33.



Gambar 3.33 Tampilan Beranda

3. Tampilan Data Siswa

Tampilan Data Siswa dapat dilihat pada Gambar 3.34.

The screenshot shows the 'Data Siswa' page in the SMK BINA CIPTA admin interface. The table lists the following data:

No	Nis	Nama siswa	Kelas	Jenis Bayar	Tahun	Alamat	No Hp	Aksi
1	1234	Febby Prana Saputro	X AK	SPP	2020	Prabumulih	081347542363	[Edit] [Delete]
2	12345	Ahmad Ithwan	XI AK	SPP	2020	Palembang	089626352711	[Edit] [Delete]
3	123456	Aprilinda	XII AK	SPP	2020	Palembang	0826382173	[Edit] [Delete]

Gambar 3.34 Tampilan Data Siswa

4. Tampilan SPP

Tampilan SPP dapat dilihat pada Gambar 3.35.

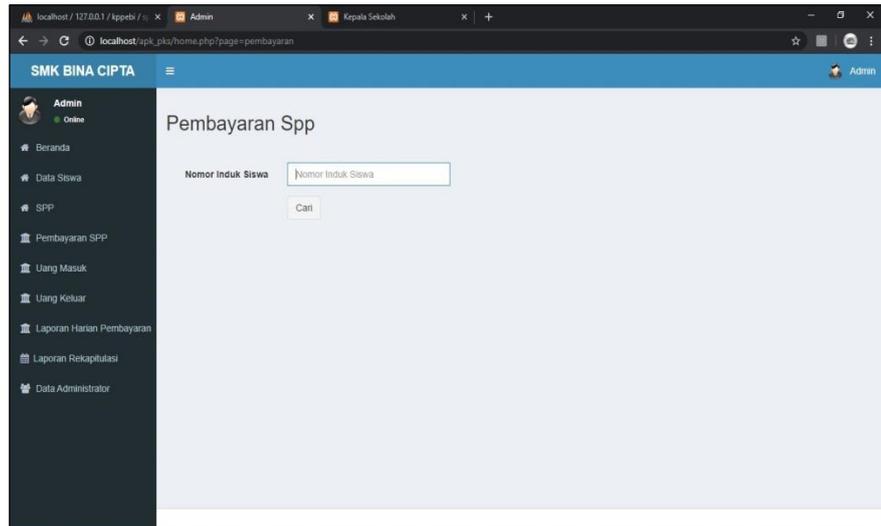
The screenshot shows the 'SPP' page in the SMK BINA CIPTA admin interface. The table lists the following data:

No	Tanggal	Tahun Akademik	Kelas	Jumlah spp	Aksi
1	02 Juli 2020	2020	X	Rp. 225.000,00	[Edit] [Delete]
2	02 Juli 2020	2020	XI	Rp. 200.000,00	[Edit] [Delete]
3	02 Juli 2020	2020	XII	Rp. 200.000,00	[Edit] [Delete]

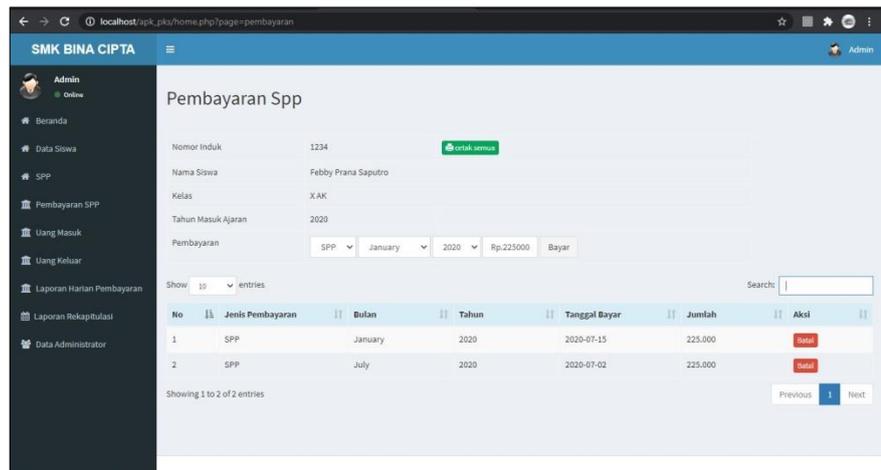
Gambar 3.35 Tampilan SPP

5. Tampilan Pembayaran SPP

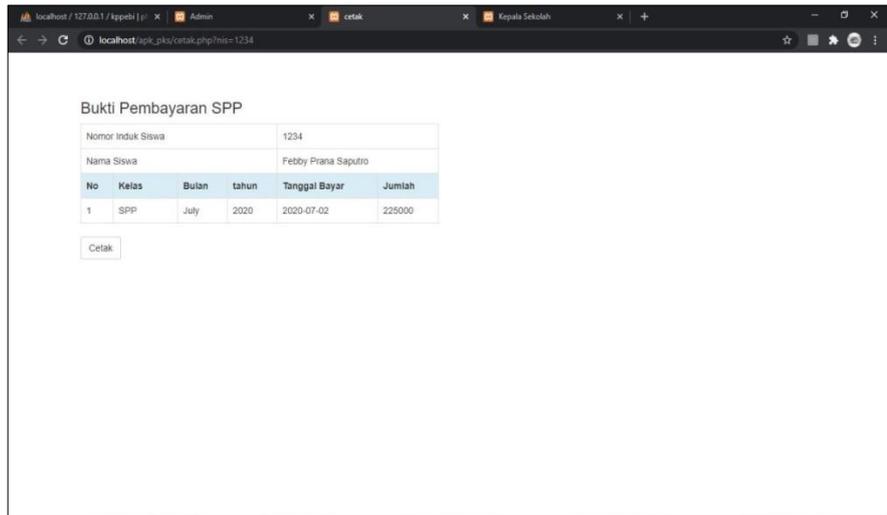
Tampilan Pembayaran SPP dapat dilihat pada Gambar 3.36, Gambar 3.37, dan Gambar 3.38.



Gambar 3.36 Tampilan Pembayaran SPP



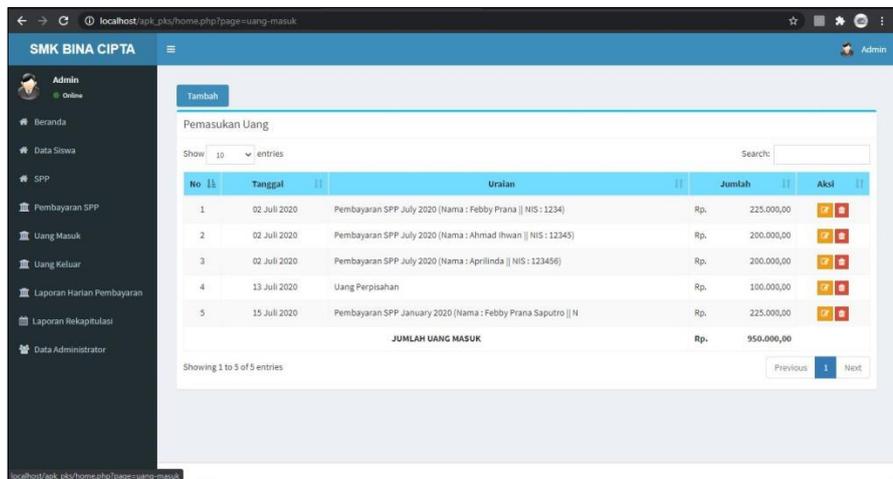
Gambar 3.37 Tampilan Pembayaran SPP



Gambar 3.38 Tampilan Cetak Pembayaran SPP siswa

6. Tampilan Uang Masuk

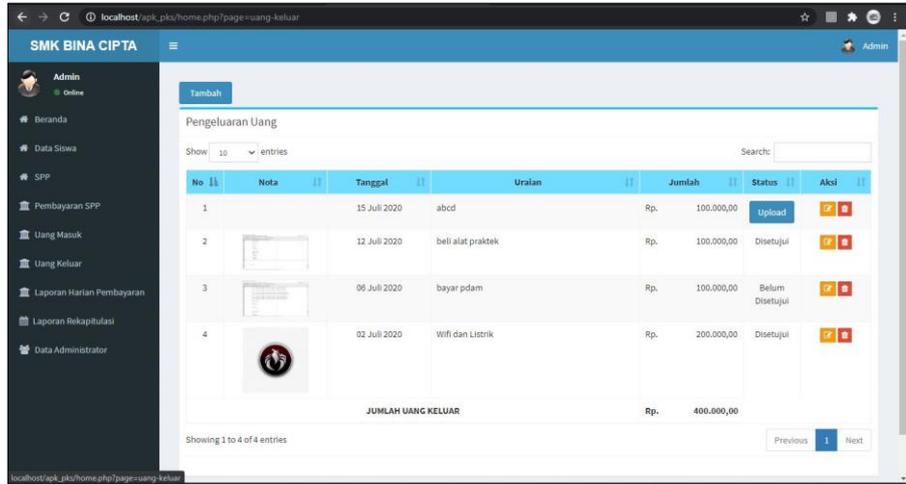
Tampilan Uang Masuk dapat dilihat pada Gambar 3.39.



Gambar 3.39 Tampilan Uang Masuk

7. Tampilan Uang Keluar

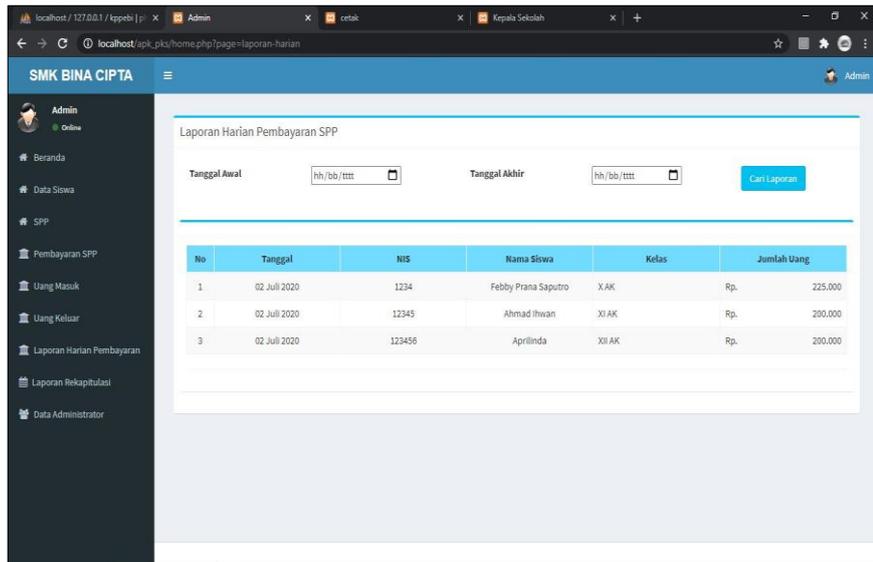
Tampilan Uang Keluar dapat dilihat pada Gambar 3.40.



Gambar 3.40 Tampilan Uang Keluar

8. Tampilan Laporan Harian Pembayaran

Tampilan Uang Keluar dapat dilihat pada Gambar 3.41.



Gambar 3.41 Tampilan Laporan Harian Pembayaran SPP

9. Tampilan Laporan Rekapitulasi

Tampilan Laporan Rekapitulasi dapat dilihat pada Gambar 3.42.

Laporan Rekapitulasi

Tanggal Awal: Tanggal Akhir: [Cetak PDF](#)

No	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
1	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama : Febby Prana NIS : 1234)	Rp. 225.000,00		Rp. 225.000,00
2	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama : Ahmad Ihsan NIS : 12345)	Rp. 200.000,00		Rp. 425.000,00
3	02 Juli 2020	Wifi dan Listrik		Rp. 200.000,00	Rp. 225.000,00
4	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama : Aprilinda NIS : 123456)	Rp. 200.000,00		Rp. 425.000,00
JUMLAH			Rp. 625.000,00	Rp. 200.000,00	Rp. 425.000,00

Gambar 3.42 Tampilan Laporan Rekapitulasi

10. Tampilan Data Administrator

Data Administrator dapat dilihat pada Gambar 3.43.

Tambah

Daftar Admin

Show 10 entries Search:

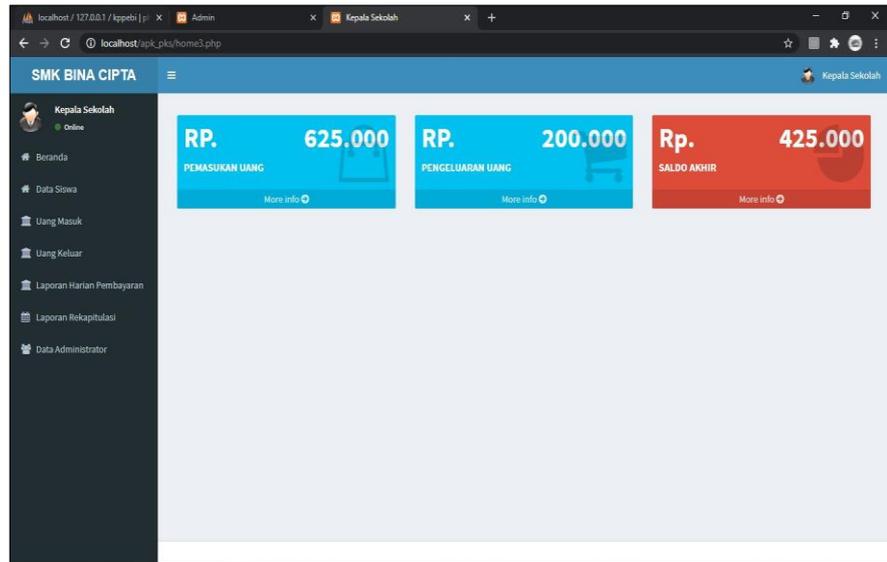
No	Nama	Username	Password	Level	Aksi
1	admin	admin	\$2y\$10\$Gwq1Nh502CG8BP50c04.Qz7w59jyPmXKT6BoGFOPmM1VgNji.	admin	Edit Delete
2	Kepala Sekolah	kepsek	\$2y\$10\$Gwq1Nh502CG8BP50c04.Qz7w59jyPmXKT6BoGFOPmM1VgNji.	kepsek	Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries [Previous](#) [1](#) [Next](#)

Gambar 3.43 Tampilan Data Administrator

11. Tampilan Beranda Kepala Sekolah

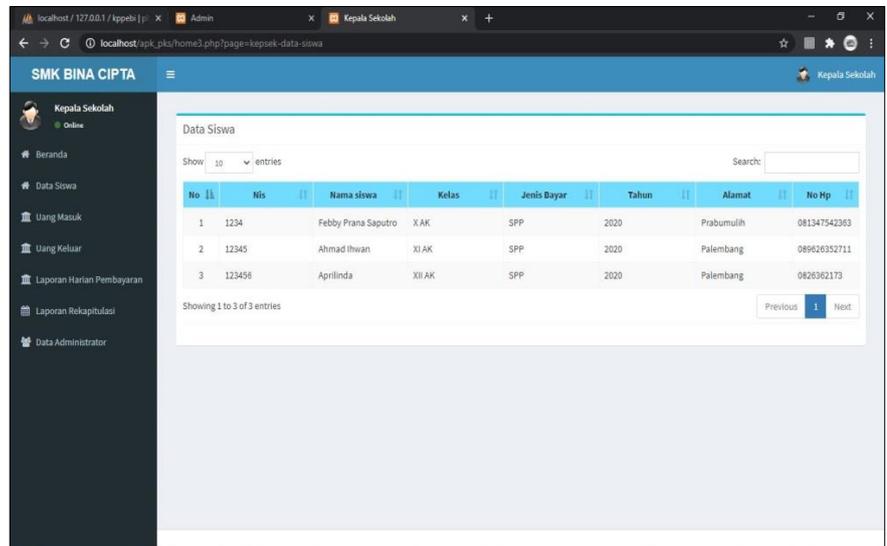
Tampilan Beranda Kepala Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.44.



Gambar 3.44 Tampilan Beranda Kepala Sekolah

12. Tampilan Data Siswa Kepala Sekolah

Tampilan Data Siswa Kepala Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.45.



Gambar 3.45 Tampilan Data Siswa Kepala Sekolah

13. Tampilan Uang Masuk Kepala Sekolah

Tampilan Uang Masuk Kepala Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.46..

No	Tanggal	Uraian	Jumlah
1	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama : Febby Prana NIS : 1234)	Rp. 225.000,00
2	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama : Ahmad Ithwan NIS : 12345)	Rp. 200.000,00
3	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama : Aprilinda NIS : 123456)	Rp. 200.000,00
JUMLAH UANG MASUK			Rp. 625.000,00

Gambar 3.46 Tampilan Uang Masuk Kepala Sekolah

14. Tampilan Uang Keluar Kepala Sekolah

Tampilan Uang Keluar Kepala Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.47.

No	Nota	Tanggal	Uraian	Jumlah	Status
1		02 Juli 2020	Wifi dan Listrik	Rp. 200.000,00	Disetujui
JUMLAH UANG KELUAR				Rp. 200.000,00	

Gambar 3.47 Tampilan Uang Keluar Kepala Sekolah

15. Tampilan Laporan Harian Pembayaran Kepala Sekolah

Tampilan Laporan Harian Pembayaran Kepala Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.48.

Laporan Harian Pembayaran SPP

Tanggal Awal: hh/bb/tttt Tanggal Akhir: hh/bb/tttt [Cari Laporan](#)

No	Tanggal	NIS	Nama Siswa	Kelas	Jumlah Uang
1	02 Juli 2020	1234	Febby Prana Saputro	X.AK	Rp. 225.000
2	02 Juli 2020	12345	Ahmad Ithwan	XI.AK	Rp. 200.000
3	02 Juli 2020	123456	Aprilinda	XII.AK	Rp. 200.000

**Gambar 3.48 Tampilan Laporan Harian
Pembayaran Kepala Sekolah**

16. Tampilan Laporan Rekapitulasi Kepala Sekolah
Tampilan Laporan Rekapitulasi Kepala Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.49.

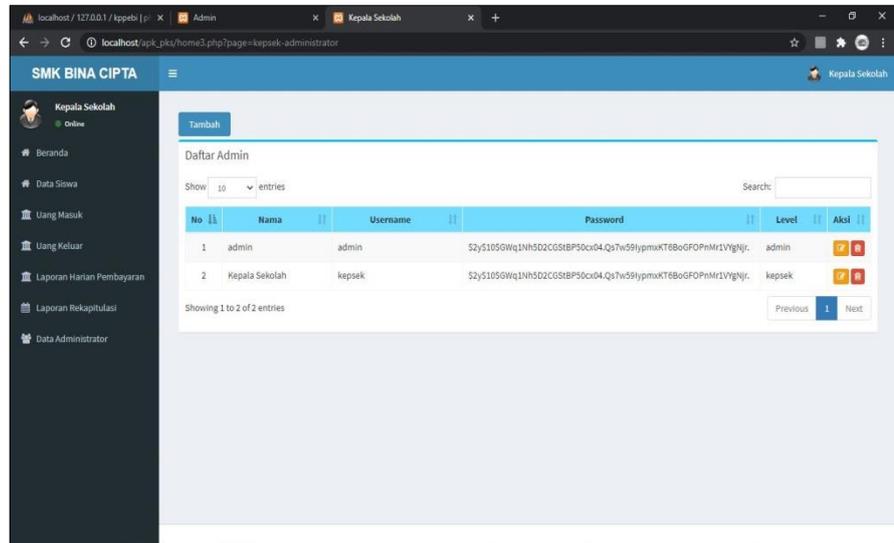
Laporan Rekapitulasi

No	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
1	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama: Febby Prana NIS: 1234)	Rp. 225.000,00		Rp. 225.000,00
2	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama: Ahmad Ithwan NIS: 12345)	Rp. 200.000,00		Rp. 425.000,00
3	02 Juli 2020	Wifi dan Listrik		Rp. 200.000,00	Rp. 225.000,00
4	02 Juli 2020	Pembayaran SPP July 2020 (Nama: Aprilinda NIS: 123456)	Rp. 200.000,00		Rp. 425.000,00
JUMLAH			Rp. 625.000,00	Rp. 200.000,00	Rp. 425.000,00

**Gambar 3.49 Tampilan Laporan Rekapitulasi Kepala
Sekolah**

17. Tampilan Data Administrator Kepala Sekolah

Desain Tampilan Data Administrator Kepala Sekolah dapat dilihat pada Gambar 3.50.



No	Nama	Username	Password	Level	Aksi
1	admin	admin	\$2y\$10\$Gwq1Nh5D2CGS8BP50ci04.Q3Tv59lpmxKT6BogFOPmMr1Vg/Nj.	admin	Edit Hapus
2	Kepala Sekolah	kepsek	\$2y\$10\$Gwq1Nh5D2CGS8BP50ci04.Q3Tv59lpmxKT6BogFOPmMr1Vg/Nj.	kepsek	Edit Hapus

Gambar 3.50 Tampilan Data Administartor Kepala Sekolah

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang ada, maka penulis dapat mengambil keputusan :

1. Dengan terselesainya aplikasi pendataan keuangan sekolah berbasis *web* ini, penulis berharap sistem ini mudah digunakan oleh Bendahara SMK Bina Cipta Palembang dalam menginput data pemasukkan, pengeluaran dan mencetak laporan keuangan sekolah.
2. Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah Berbasis *Web* memperbaiki sistem manual yang tadinya masih tulis tangan. Dengan menggunakan komputer, sistem ini menjadikan pendataan keuangan sekolah lebih mudah dan cepat karena akan disimpan kedalam *database*.

4.2. Saran

Saran yang diusulkan penulis untuk proses pengembangan selanjutnya dari Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah berbasis *Web* adalah Hendaknya para peneliti selanjutnya mengembangkan aplikasi dengan menambahkan persentase yang lebih besar dari jumlah pemasukkan dan pengeluaran uang.

DAFTAR PUSTAKA

- Anugraha, Leristio (2019) *Perancangan Aplikasi Media Pembelajaran Biologi Berbasis Android (Studi Kasus SMA N 9 Kota Jambi)*. Skripsi thesis, STIKOM Dinamika Bangsa Jambi.
- Destiningrum, Mara, and Qadhli Jafar Adrian. 2017. “Sistem Informasi Penjadwalan Dokter Berbasis Web Dengan Menggunakan Framework Codeigniter (Studi Kasus: Rumah Sakit Yukum Medical Centre).” *Jurnal Teknoinfo* 11(2): 30.]
- Julianti M Ramaddan, Dzulhaq, Muhammad Iqbal, Subroto Ahmad. 2019. *Sistem Informasi Pendataan Alat Tulis Kantor Berbasis Web Pada PT Astari Niaga Internasional*.
- Santoso, Santoso, and Radna Nurmalina. 2017. “Perencanaan Dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pengembangan Kampus Cerdas (Studi Kasus Politeknik Negeri Tanah Laut).” *Jurnal Integrasi* 9(1): 84–91.
- Maimunah, Maimunah. 2019. *Perancangan Sistem Informasi Simpan Pinjam Berbasis Web Pada Koperasi Mustika Hajoran Jaya Jambi*.

	FORMULIR SURAT PERSETUJUAN TOPIK & JUDUL PKL	
	Kode Formulir :	Institusi :
	FM-PCT-BAK-PSD-010	STMIK PALCOMTECH
	Prodi :	INFORMATIKA

Kepada Yth. Ka. Prodi ALFREDO TENGGANO, S.Kom., M.Kom. Palembang, 26-02-2020
di tempat.

Dengan hormat,
Saya yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FEBBY PRANA SAPUTRO
 Nomor Pokok : 01119022
 Semester : 6
 IPK : 3,25
 Sesi Belajar : Pagi/Siang/Sore/Malam (1 Prib Salah Satu)
 Program Studi : INFORMATIKA
 Konsentrasi : SARINGAN
 No.HP : 0813-4954-2362

Mengajukan PKL dengan topik : REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Rekomendasi Nama Pembimbing : Hana Eka R.

Menyetujui,
Pembantu Ketua 1,

D. Tri Octavian, S.Kom., M.Kom.

Mengetahui,
Ka. Prodi

ALFREDO TENGGANO, S.Kom., M.Kom.

Mengajukan permohonan / pergantian judul Laporan Praktek Kerja Lapangan :

1. Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah Pada SMK BINA CIPITA Palembang berbasis web
2. _____

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Diusulkan judul nomor : 1

Keterangan (Bila ada perubahan topik atau judul)

Mengesahkan, Pembantu Ketua 1	Mengetahui, Ka. Prodi	Menyetujui, Pembimbing	Pemohon, Mahasiswa
D. Tri Octavian, S.Kom., M.Kom.	ALFREDO TENGGANO, S.Kom., M.Kom.	Hana Eka R.	FEBBY PRANA SAPUTRO

- Diperbanyak 1 kali. Asli diserahkan ke BAAK dan copy diarsip Mahasiswa
- Form ini wajib dikembalikan ke BAAK saat pengumpulan berkas untuk pengajuan ujian PKL



LEMBAGA PENDIDIKAN BINA CIPTA PALEMBANG
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMK BINA CIPTA
STATUS TERAKREDITASI A

PROGRAM KEAHLIAN: AKUNTANSI, PEMASARAN, ADM. PERKANTORAN, TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN, TEKNIK OTOMOTIF
Jalan Bina Cipta No 18 Rt 22 kel. Bukit Sangkal Kec. Kalidoni Tlp. (0711) 820611

Nomor : 09.36/SKet/SMKBC/II/2020
Lampiran : -
Hal : **Balasan Izin PKL**

Palembang, 11 Februari 2020

Kepada yth,
Pimpinan STMIK PalComTech
di-
Palembang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat saudara tertanggal 07 Februari 2020 dengan nomor : 0104/STMIK/K/II/2020 perihal pelaksanaan izin Praktik Kerja Lapangan, dengan ini kami informasikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan mahasiswa saudara untuk melakukan Izin Praktik Kerja Lapangan dari tanggal 21 Februari s/d 20 Maret 2020 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang melaksanakan Penelitian agar mentaati segala tata tertib yang telah ditentukan oleh SMK Bina Cipta Palembang.
2. Bersikap ramah, sopan, jujur, disiplin dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepadanya.
3. Senantiasa menjaga nama baik tempat kerja praktik dan Almamater yang bersangkutan.

Data mahasiswa yang melakukan kerja praktik di SMK Bina Cipta :

No.	Nama	NPM	Program Studi
1	Wenaldi Utama	011170012	S1 Informatika
2	Febby Prana Saputro	011170022	S1 Informatika

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.





Kode Formulir
FM-PCT-BAAK-PSB-014

Institusi : STMIK PALCOMTECH
Tahun Akademik : 2020

FORMULIR

KONSULTASI LAPORAN PKL STMIK

Nama Mahasiswa : Febby Prana Saputro
NPM : 011170022
Program Studi : Informatika
Semester : 6
Judul Laporan PKL : Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah pada SMK Bina Cipta Palembang Berbasis Web
No HP / Telp : 081347542362

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	03 / 25 / 2020		Bab 1 : Perbaiki latar belakang, ruang lingkup, manfaat dan tujuan, setiap paragraf pada latar belakang dibuat berhubungan.	
2	05 / 02 / 2020		Bab 1 : Perbaiki latar belakang, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, tempat dan waktu pelaksanaan pkl.	
3	05 / 12 / 2020		Bab 1 : Perbaiki latar belakang, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, tempat dan waktu pelaksanaan pkl.	
			Bab 2 : Menambahkan paragraf yang menyimpulkan dua pendapat dari pengertian Aplikasi, menambahkan pengertian Pendataan, Perbaikan cara penulisan sumber dan alamat sekolah.	
			Bab 2 : Penambahan Bingkai pada gambar, perbaikan uraian tugas dan wewenang.	
4	05 / 15 / 2020		Bab 2 : Rapikan penulisan bab 1 dan bab 2, Lanjutkan Bab 3.	
5	06 / 15 / 2020		Bab 3 : Perbaiki Flowchart, DFD, ERD, dan Struktur Tabel.	
6	06 / 20 / 2020		Bab 3 : Perbaiki Flowchart, Perbaiki nama entitas dan arus data harus konsisten antara diagram konteks, DFD M 1, dst.	
7	06 / 23 / 2020		Bab 3 : Perbaiki DFD dan ERD.	
8	06 / 27 / 2020		bab 3 : Perbaiki DFD dan ERD.	
9	07 / 01 / 2020		Acc Bab 4.	
10	07 / 02 / 2020		Acc Laporan PKL.	
11	07 / 04 / 2020		Acc Ujian PKL.	

Palembang, 07 / 04 / 2020
Dosen Pembimbing

Hendra Effendi, S.Kom., M.Kom.

**SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : FEBBY PRANA SAPUTRO
Tempat/Tanggal Lahir : Prabumulih / 29 Januari 1999
Prodi : Informatika
NPM : 01170022
Semester : 6
No.Telp/Hp : 0813-4954-2362
Alamat : Jl. Jenderal Sudirman Rt.002 Rm.002, Prabumulih Timur

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.
7. Semua dokumen baik berupa dokumen asli maupun salinan yang saya serahkan sebagai syarat untuk mengikuti ujian skripsi adalah dokumen yang sah dan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila di kemudian hari ternyata saya terbukti secara sah melanggar salah satu dari pernyataan ini, saya bersedia untuk menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan hukum berlaku di negara Republik Indonesia, dan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini dapat dibatalkan.

Paumbang 29 Juni 2020

FEBBY PRANA SAPUTRO



FORMULIR

DAFTAR PENILAIAN PDL MAHASISWA STMIK

Kode Penerima FA/FC/SAR/PIB/000	Institusi Tabung Arahmanti	STMIK PALCANTIK	Tahun Akademik 2020
------------------------------------	-------------------------------	-----------------	------------------------

Nama Penunahan / Instansi: **SME BINA CIPTA**
 Alamat Penunahan / Instansi: **DL Bina cipta No.18 Bukit Sangkal, Kecamatan Palembang**

No	Nama Mahasiswa	No. Pdl	PRODI	Kecamatan	Ulangan yang Diambil			Lapasan PDL (*)
					Kuliah I	Skripsi I	Praktikum Kerja I	
	Felby Prana Saputra	04170022	Manajemen	Darangan	86	86	87	85

Keterangan :
 *) dalam dengan angka.
 **) nilai PDL didapat oleh STMIK PalCantik

NO. INDIK	SKOR	NO. INDIK
1. Analisis Data	1	87.00
2. Kerja	1	86.00
3. Kerja	1	86.00
4. Kerja	1	86.00
5. Kerja	1	86.00

Mengetahui
 Kepala

Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom.



	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL STMK	
Kode Formlir	Institusi	: STMK PALCOMTECH
FM-PCT-BAK-PSB-006	Tahun Akademik	: 2020

Nama Perusahaan/Instansi : SMK Bina cipta Palembang
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Bina cipta No.10 Bukit Sangkul, Kaledoni Palembang
 Nama Mahasiswa : Pelly Prana Saputra
 NPM : 0117022
 Program Studi : Informatika

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1	21-02-2020	Dumat	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
2	22-02-2020	Sabtu	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
3	24-02-2020	Senin	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
4	25-02-2020	Selasa	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
5	26-02-2020	Rabu	Cek komputer di Lab Akuntansi	g
6	27-02-2020	Kamis	Cek komputer di Lab Akuntansi	g
7	28-02-2020	Dumat	Cek komputer di Lab TIK	g
8	29-02-2020	Sabtu	Cek komputer di Lab TIK	g
9	02-03-2020	Senin	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
10	03-03-2020	Selasa	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
11	04-03-2020	Rabu	Memperbaiki komputer di lab TIK	g
12	05-03-2020	Kamis	Memperbaiki komputer di lab TIK	g
13	06-03-2020	Dumat	Memeriksa Pengkabelan di lab Akuntansi	g
14	07-03-2020	Sabtu	Memeriksa Pengkabelan di lab Akuntansi	g
15	09-03-2020	Senin	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
16	10-03-2020	Selasa	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
17	11-03-2020	Rabu	Memperbaiki komputer di lab akuntansi	g
18	12-03-2020	Kamis	Memperbaiki komputer di lab akuntansi	g
19	13-03-2020	Dumat	Merakit PC untuk UNIGL lab akuntansi	g
20	14-03-2020	Sabtu	Merakit PC untuk UNIGL lab akuntansi	g
21	15-03-2020	Senin	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
22	17-03-2020	Selasa	Membantu Pekerjaan STAFF TU	g
23	18-03-2020	Rabu	Libur	g
24	19-03-2020	Kamis	Libur	g
25	20-03-2020	Dumat	Libur	g
26				
27				
28				
29				
30				
31				

KaProdi



Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom.





FORMULIR
KEGIATAN HARIAN PKL

Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-033
Institusi : STMIK PALCOMTECH
Prodi : Teknik Informatika (TI) / Sistem Informasi (SI)

Topik : Sistem Informasi

Nama : Felix Para Saputra
Nomor Pokok : 011190022
Semester : 3
IPK : 80
Sesi Belajar : Pagi/Siang/Sore/Malam (* Pilih Salah Satu)
Program Studi : Informatika
Konsentrasi : Jakarta
No.HP : 0813-4754-2362

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1	Mengetahui struktur organisasi perusahaan (nama, jabatan, dll) profile perusahaan dan dilengkapi dengan lampiran struktur organisasi. Visio / Word	<i>Mr.</i>
2	- Mengetahui prosedur-prosedur yang berjalan pada divisi atau departemen tempat PKL - Menggambarkan prosedur yang berjalan ke dalam bentuk flowchart sistem	<i>Jn.</i>
3	Memahami aliran data proses dan memodelkannya dalam bentuk diagram aliran data. (seperti DFD, class diagram, etc).	<i>Jn.</i>
4	Merealisasikan aliran data ke dalam kamus data dan menggambarkan hubungan antar data	<i>Jn.</i>
5	Menterjemahkan kamus data ke dalam bentuk diagram table-table dan atribut pendukungnya.	<i>Jn.</i>
6	Menggambarkan proses input dan output dan media yang digunakan untuk input dan output.	<i>Jn.</i>
7	Evaluasi terhadap Sistem Informasi yang telah diterapkan di perusahaan	<i>Jn.</i>

Ka.Prodi SI/TI

Alfred Feggono, S.Kom, M.Kom.

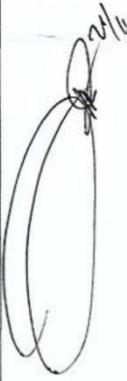




FORM ABSENSI MENGIKUTI UJIAN PROPOSAL
STMIK PALCOMTECH PALEMBANG SEMESTER
GANJIL 2019-2020

Nama : Febby Prana Saputro
Nim : 011170022
Jurusan : Informatika

No	Tgl Ujian	Nama MHS	Judul	Rangkuman Proposal	Ttd Penguji
1	25 November 2019	- Porda Joni - Aan Subai'i	Analisis Pemanfaatan Private Cloud Storage	memanfaatkan Private Cloud Storage sebagai media Penyimpanan sekaligus mengatasi keterbatasan Pertukaran Informasi (File) Jarak jauh.	 Gunter Barovich, S.Kom., M.Kom.
2	25 November 2019	- Amelius Pratomo - Tira Sunata M)	Penggabungan Algoritma Xor Rot 47 dan base 64 Untuk Peningkatan Keamanan data.	memberikan hasil yang baru dari tiga penggabungan algoritma yang telah diuraikan agar mengatasi kebocoran data.	 Gunter Barovich, S.Kom., M.Kom.

3	26 November 2019	<p>Handria Setiawan - Riki Azhar - Andri Hadinata</p>	<p>Klasifikasi Hasil Penilaian materi untuk Rekomendasi Tempat On The Job Training menggunakan Algoritma C-45 Pada PT. Univer Sal Airline Training Center.</p>	<p>Untuk mempermudah Hasil penelitian Penilaian materi untuk Rekomendasi Tempat On the Job training menggunakan Algoritma C-45. Dengan metode Penelitian Penelitian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data selection - Pre Processing - Transformasi - Data mining - interpretation atau evolution 	
4	26 November 2019	<p>- As'ari Oktavian Saleh</p>	<p>Clustering Tingkat kedisiplinan Pegawai Pada Pengaditan tinggi Palembang menggunakan Algoritma P-means</p>	<p>melakukan Clustering Tingkat kedisiplinan Pegawai Pada Pengaditan tinggi dan sebagai Tolak ukur tingkat kedisiplinan pegawai melalui absensi kehadiran Pegawai sebagai bahan referensi untuk meningkatkan disiplin kerja sehingga Pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai.</p>	

5	27 November 2019	Vivi Mayah	Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Siswa berprestasi Pada SMA IT AL-Furqon Palembang menggunakan metode Weighted Product.	Untuk membuat Sistem Keputusan Pemilihan siswa berprestasi dan mempermudah pengambilan keputusan tersebut.	
---	------------------	------------	---	--	---

Palembang, 07 / 04 / 2020 2019

Mengetahui
Pembimbing PKL



(Hendra Effendi, S.Kom., M.Kom.)

 Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-026	FORMULIR REVISI UJIAN PKL STMIK
	Institusi : STMIK PALCOMTECH

**Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer PalComTech**

Pada hari ini *Rabu* tanggal *Lima Belas* bulan *Juli* tahun *Dua Ribu Dua Puluh* , telah diselenggarakan ujian Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa STMIK PalComTech.

Nama : Febby Prana Saputro
 Nomor Pokok Mahasiswa : 011170022
 Program Studi : S1 Informatika
 Semester : VI (Enam)
 Ujian ke- : I (Satu)
 Tanggal Pelaksanaan : 15 Juli 2020

Judul PKL : Aplikasi Pendataan Keuangan Sekolah pada SMK Bina Cipta Palembang Berbasis Web

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki latar belakang. - Rumusan masalah. - Kesimpulan dan Saran 	Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom.	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki laporan sesuai catatan. - Tunjuk dan jelaskan basisdata ketika revisi. - Tambahkan fungsi search di pembayaran, uang masuk dan uang keluar. - Flowchart/dfd/erd (tergantung point 2 dan 3). 	Rezania Agramanisti Azdy, S.Kom., M.Cs.	

Palembang, 15 Juli 2020
 Pembimbing,



(Hendra Effendi, S.Kom., M.Kom)