

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI LAPORAN KEUANGAN BERBASIS *WEB* PADA
BAGIAN APBD DI BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**Diajukan oleh :
FADILLA WIJAYANTI
021180040**

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

**PALEMBANG
2021**

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI LAPORAN KEUANGAN BERBASIS *WEB* PADA
BAGIAN APBD DI BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



Diajukan oleh :

FADILLA WIJAYANTI

021180040

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

PALEMBANG

2021

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : **FADILLA WIJAYANTI**

NOMOR POKOK : **021180040**

PROGRAM STUDI : **S1 SISTEM INFORMASI**

JENJANG PENDIDIKAN : **STRATA SATU (S1)**

JUDUL : **APLIKASI LAPORAN KEUANGAN
BERBASIS *WEB* PADA BAGIAN APBD DI
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Tanggal : 27 Juli 2021

Pembimbing

Yesi Sriyeni., S.Kom. M.Kom.
NIDN: 0218038904

Mengetahui

Ketua

Benedictus Effendi., ST.MT.
NIP : 09.PCT.13

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

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : FADILLA WIJAYANTI

NOMOR POKOK : 021180040

PROGRAM STUDI : S1 SISTEMINFORMASI

JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)

JUDUL : APLIKASI LAPORAN
KEUANGAN BERBASIS *WEB* PADA
BAGIAN APBD DI BIRO ADMINISTRASI
PEMBANGUNAN PROVINSI SUMATERA
SELATAN

Tanggal : 27 Juli 2021

Tanggal : 27 Juli 2021

Penguji 1

Penguji 2

Febria Sri Handayani, S.Kom, M.Kom.

Andika Widvanto, S.Kom, M.Kom.

NIDN : 0207028501

NIDN : 0221129301

Menyetujui,

Ketua

Benedictus Effendi, ST, MT

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

*“Maka Sesungguhnya beserta kesulitan ada kemudahan”
(QS. Al-Insyirah[94]:5-6)*

*“Sekuat apapun usahamu, jika tidak diiringi dengan doa,
tetap saja takkan bermakna “
-Google-*

Ku Persembahkan Kepada :

- ★ Allah SWT;
- ★ Kedua Orang Tuaku Tercinta dan Keluargaku Tersayang
- ★ Teman-teman seperjuanganku
- ★ Dosen Pembimbing Laporan Ibu Yesi Sriyeni, S.kom., M.kom
- ★ Ibu Henny Mukholisa, S.H.,M.H , Ibu Murniwati., SE, Bapak
Muhammad Madjid A.md, Kakak Agung Sukma Panantya,SE , Mbak Reza
Sefti Damayanti, SE selaku pembimbing lapangan dan semua staff di
bagian APBD di Biro Adm Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT. atas segala rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya, yang telah memberikan penulis kemudahan dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul **“Aplikasi Laporan Keuangan berbasis Web pada APBD di Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan”**.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun dalam rangka memenuhi syarat guna penyusunan laporan tugas akhir. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terima kasih yang tulus serta doa dan harapan semoga semua bantuan yang diberikan kepada Penulis mendapatkan berkat dari Allah SWT.

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini, Penulis mendapatkan banyak bimbingan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban Penulis untuk mengucapkan terima kasih yang tulus ditujukan kepada berbagai pihak tersebut, yaitu kepada :

1. Ketua STMIK PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, ST., MT
2. Ketua Program Studi Sistem Informasi , Bapak Andri Saputra., S.Kom.M.Kom.
3. Dosen Pembimbing PKL Ibu Yesi Sriyeni S.Kom,M.Kom
4. Kedua Orang Tua Penulis tercinta, Keluarga, Teman dan Sahabat yang tersayang
5. Semua Pihak yang telah banyak membantu dan memberi dukungan.

Penulis masih menyadari bahwa laporan PKL ini masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi penulisan ataupun pembahasan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan menjadi referensi kepada setiap pembacanya.

Palembang, 27 Juli 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang ..	1
1.2 Ruang Lingkup..	1
1.3 Tujuan dan Manfaat	3
1.3.1. Tujuan.....	4
1.3.2. Manfaat	4
1.3.2.1. Manfaat Bagi Mahasiswa	4
1.3.2.2. Manfaat Bagi Biro Adm Pembangunan.....	4
1.3.2.3. Manfaat Bagi Akademi.....	4
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 .	5
1.5.2. Wawancara	5
1.5.3. Studi Pustaka.....	6
1.5.4 Dokumentasi	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Landasan Teori.....	7
2.1.1. Aplikasi	7

2.1.2. <i>Website</i>	7
2.1.3. <i>PHP</i>	8
2.1.4. <i>MySQL</i>	8
2.2 Gambaran Umum Biro Adminstrasi Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan.....	10
2.2.1. Sejarah Adminstrasi Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan	10
2.2.2.1. Visi Biro Adminstrasi Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan	11
2.2.2.2. Misi Adminstrasi Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan.....	11
2.2.3. Struktur Organisasi dan Tugas Wewenang	12
2.2.3.1. Struktur Organisasi	12
2.2.3.2. Tugas Wewenang.....	13
2.2.4. Uraian Kegiatan	17

BAB III PEMBAHASAN

3.1. Hasil Pengamatan	19
3.1.1. Prosedur Laporan Keuangan Yang Berjalan	19
3.1.2. Prosedur Admin Yang Diusulkan.....	21
3.1.3. Prosedur User Yang Diusulkan	21
3.2. Evaluasi dan Pembahasan.....	26
3.2.1. Evaluasi	26
3.2.2. Pembahasan	
3.2.2.1. <i>Data Flow Diagram</i>	28
3.2.2.2. DFD Level 0.....	28
3.2.2.3. <i>Entity Relationship Diagram</i>	34
3.2.2.4. Struktur Tabel	34
3.2.2.5. Interface	37

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan.....	50
----------------------	----

4.2. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	xiii
HALAMAN LAMPIRAN.....	i

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	13
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Lap Keuangan Yang Berjalan.....	20
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Admin Yang Diusulkan	22
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> User Yang Diusulkan	24
Gambar 3.4 Data Flow Diagram	28
Gambar 3.5 DFD Level 0.....	29
Gambar 3.10 <i>Entity Relationship Diagram</i>	34
Gambar 3.11 <i>Form Login</i>	38
Gambar 3.12 Halaman Utama Admin.....	39
Gambar 3.13 Halaman Utama User	39
Gambar 3.14 Halaman Laporan Masuk User.....	40
Gambar 3.15 Halaman Laporan Masuk Admin	41
Gambar 3.16 Halaman Buat Laporan Admin	42
Gambar 3.17 Halaman Hasil Laporan Admin.....	43
Gambar 3.18 Halaman Hasil Laporan User	43
Gambar 3.19 Hasil Desain Login.....	44
Gambar 3.20 Hasil Desain Halaman Utama Admin	44
Gambar 3.21 Hasil Desain Laporan Masuk Admin	45
Gambar 3.22 Hasil Desain Halaman Buat Laporan Admin.....	46
Gambar 3.23 Hasil Desain Halaman Hasil Laporan Admin	47
Gambar 3.24 Hasil Desain Halaman Utama User.....	47
Gambar 3.25 Hasil Desain Halaman Laporan User	48
Gambar 3.26 Hasil Desain Halaman Hasil Laporan	49

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-Simbol dalam Flowchart	9
Tabel 3.1 Tabel Laporan masuk.....	35
Tabel 3.2 Tabel Buat Laporan	35
Tabel 3.3 Tabel Hasil Laporan.....	36
Tabel 3.4. Tabel user.....	37

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (*Fotocopy*)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai dari Perusahaan (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi dari Perusahaan (*Fotocopy*)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi Mengikuti Ujian Proposal (*Fotocopy*)
8. Lampiran 8. *Form* Kegiatan Harian PKL (*Fotocopy*)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (*Asli*)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Keuangan menurut Maria (2007:39) merupakan media komunikasi dan pertanggung jawaban antara perusahaan (manajemen) dan para pemiliknya atau pihak lainnya. Laporan keuangan menggambarkan kondisi dan posisi keuangan serta hasil usaha suatu perusahaan pada periode tertentu. Laporan keuangan dapat dengan mudah disusun sesuai dengan format yang ditentukan dengan data yang kita peroleh dan pencatatan sebelumnya dengan bantuan kertas kerja.

Biro Administrasi Pembangunan Gubernur Sumatera Selatan adalah salah satu Biro yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pembinaan administrasi pembangunan desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan serta layanan pengadaan barang/jasa pemerintah

Anggaran Perencanaan Belanja Daerah (APBD) merupakan bagian dari Biro Administrasi Pembangunan yang mengelola semua kegiatan laporan keuangan fisik setiap daerah. Dalam pengolahan data Laporan Fisik yang masih dalam bentuk hardcopy akan dipindahkan ke dalam soft copy, pengolahan dalam softcopy menggunakan dua aplikasi yaitu Microsoft Excel dan Microsoft Word.

Data yang ada didalam Laporan Fisik Keuangan yang akan diolah ke Microsoft Excel adalah Kegiatan/Usulan , Pagu Anggaran, Pagu Verifikasi Jumlah Usulan, Hasil Telaah, Skala Prioritas . Sedangkan yang diolah Microsoft Word adalah Uraian Kegiatan dari Microsoft Excel.

Pencarian file di Microsoft Excel membutuhkan waktu yang lama, tidak adanya tempat tersendiri untuk menyimpan laporan, serta dalam proses penerimaan laporan dan mencetak hasil laporan, harus membutuhkan banyak kertas, sehingga terjadinya penumpukkan kertas, pengiriman hasil laporan dengan cara manual yang membutuhkan banyak waktu untuk pengantaran, keamanan kertas masih kurang karena kertas mudah robek, hilang, basah, .

Dilihat permasalahan diatas, Bagian APBD membutuhkan website yang mempermudah dalam pengiriman atau pun penerimaan laporan keuangan, membuat laporan keuangan, laporan lebih terjaga dan mempunyai tempat tersendiri.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka saya mengambil “**Aplikasi Laporan Keuangan Berbasis Web Pada Bagian APBD Di Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan**”

1.2 Ruang Lingkup PKL

Agar pembahasan ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan, maka saya membatasi ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas adalah :

- a. Website yang dibuat hanya dapat dikelola oleh admin.
- b. Data yang akan diolah oleh admin yaitu berupa kegiatan/usulan, pagu anggaran, pagu verifikasi, jumlah usulan, hasil telaah, data user, tabel laporan, tabel buat laporan, tabel hasil laporan, dan tabel user.
- c. Data yang akan diolah oleh user yaitu input laporan dan hasil laporan
- d. Dalam pembuatan website menggunakan bahasa pemrograman PHP, MySQL sebagai database dan dalam Web editor menggunakan program Sublime Text.

1.3 Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1 Tujuan

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan adalah menghasilkan Aplikasi Laporan Keuangan berbasis bagian APBD di Biro Adm Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan.

1.3.2 Manfaat

Berikut ini adalah beberapa manfaat yang dapat di peroleh selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah :

1.3.2.1 Manfaat Bagi Penulis

Dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman tentang tahapan penerimaan laporan keuangan di bagian APBD ,serta menerapkan juga ilmu yang sudah dipelajari selama menjadi mahasiswi Sistem Informasi STMIK Palcomtech, serta menambah pengalaman , pengetahuan, kreativitas dalam membuat web

1.3.2.2 Manfaat Bagi Tempat PKL

Memberi kemudahan dalam pengiriman dan penerimaan laporan keuangan tentang daerah provinsi maupun kabupaten/kota di bagian APBD

1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik

Sebagai bahan dalam mengembangkan ilmu yang tentang pemograman web ,juga dapat mengetahui kemampuan mahasiswa/i dalam menerapkan ilmunya. Bisa juga dijadikan bahan evaluasi diri.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1 Tempat PKL

Tempat Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Gubernur Provinsi Sumatera Selatan: Jl. Kapten A Rivai Palembang No.3 Sungai Pangeran , Kec. Ilir Timur I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30121

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Prakti Kerja Lapangan (PKL) dilakukan mulai dari tanggal 08 Maret 2021 sampai dengan tanggal 09 April 2021, dilaksanakan pada setiap hari Senin s/d Kamis 08.00-16.00 WIB dan hari Jum'at pukul 08.00-16.30 WIB

1.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk membangun website pada Biro Adm Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan. Dalam penelitian ini teknik yang digunakan antara lain sebagai berikut

1.5.1 Observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi dilakukan dengan melihat langsung di lapangan yang digunakan untuk menentukan faktor layak yang didukung melalui wawancara. Sugiyono (2016: 203)

Disini penulis melakukan observasi langsung untuk mengamati dan menganalisa permasalahan prosedur penyampaian informasi tentang laporan fisik dan keuangan pada Biro Adm Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan di bagian APBD.

Dari hasil observasi, penulis menemukan masalah dalam proses pembuatan laporan fisik dan keuangan, pencarian di Microsoft Excel yang lama jika terlalu banyak file, penerimaan laporan dan mencetak hasil laporan yang masih dilakukan secara manual dan media yang digunakan adalah kertas.

1.5.2 Wawancara

Menurut Esterberg, wawancara adalah suatu pertemuan dua orang atau lebih untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu

Penulis mendapatkan data dengan melakukan wawancara dengan bapak Madjid, A.md pada Biro Adm Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan untuk memperoleh permasalahan dan informasi data yang dibutuhkan.

Dari hasil wawancara , di peroleh bahwa perlu adanya aplikasi laporan keuangan di Biro Administrasi Pembangunan khususnya di bagian APBD ini agar

tidak terjadi penumpukan kertas yang berlebihan dan tidak perlu mencetak kertas setiap harinya dan proses pembuat laporan dapat berjalan secara mudah dan cepat.

1.5.3 Studi Pustaka

Studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah. Data diperoleh dari data yang relevan terhadap permasalahan yang akan diteliti dengan melakukan studi pustaka lainnya seperti buku, jurnal, artikel, peneliti terdahulu. Sugiyono (2016:291)

Penulis melakukan pengumpulan studi pustaka dengan cara memperoleh referensi dari berbagai jurnal, laporan yang ada dilibrary palcomtech, review website dan buku panduan penulisan laporan PKL untuk dapat mendukung laporan praktik kerja lapangan

1.5.4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data yang diperoleh dari dokumen yang ada atau catatan-catatan yang tersimpan, baik itu berupa catatan transkrip, buku, agenda dan laporan. Sunardi dan Sofiansyah Fadli (2018)

Pada metode ini peneliti mengumpulkan beberapa dokumen baik itu berupa hasil wawancara , pembuatan laporan di excel , scanning tupoksi,

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1. Aplikasi

Menurut Ali Zaki dan Smitdey Comunity aplikasi adalah komponen yang bermanfaat sebagai media untuk menjalankan pengolahan data ataupun berbagai kegiatan lainnya seperti pembuatan atau pengolahan dokumen atau file.

Menurut Eko. I dan Djokopra aplikasi merupakan proses atau prosedur aliran data dalam infrastruktur teknologi informasi yang dapat dimanfaatkan oleh para pengambil keputusan yang sesuai dengan jenjang dan kebutuhan (relevan).

Penulis menyimpulkan aplikasi banyak dipakai karena memudahkan semua kegiatan, juga dapat di manfaatkan para pengambil keputusan sesuai kebutuhannya. Dengan adanya aplikasi membantu semua kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien

2.1.2 . Website

Merupakan suatu layanan sajian informasi yang menggunakan konsep hiperlink yang memudahkan surfer (sebutan bagi pemakai komputer yang melakukan penyelusuran informasi di Internet) untuk mendapatkan informasi dengan cukup mengklik suatu link berupa teks atau gambar maka informasi dari teks atau gambar akan ditampilkan secara lebih terperinci (detail)”. Sidik (2017:107)

Menurut Yuhefizar, Website adalah metode untuk menampilkan informasi di internet, baik itu berupa teks, gambar, video & suara maupun

interaktif memiliki keuntungan yang menghubungkan (link) dari dokumen dengan dokumen lainnya (hypertext) yang dapat diakses melalui browser.

Penulis menyimpulkan bahwa website adalah suatu layanan yang menyajikan informasi bagi pengguna yang dilakukan secara online dan memudahkan para pengguna.

2.1.3. PHP

Supono dan Putratama (2016:3) mengemukakan bahwa "PHP (PHP: Hypertext Preprocessor) adalah suatu bahasa pemrograman yang digunakan untuk menerjemahkan baris kode program menjadi kode mesin yang dapat dimengerti oleh komputer yang berbasis server-side yang dapat ditambahkan ke dalam HTML".

Menurut penulis, PHP adalah bahasa program berbentuk kode yang dibutuhkan untuk membuat suatu aplikasi baik dalam bentuk desktop maupun dalam bentuk web.

2.1.4. My SQL

MySQL adalah sistem manajemen database SQL yang bersifat Open Source dan paling populer saat ini. Sistem database MySQL mendukung beberapa fitur seperti multithreaded, multi-user, dan SQL database management system (DBMS). Madcoms (2016:17)

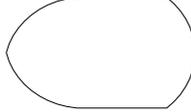
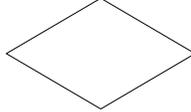
Menurut penulis, MySQL adalah database SQL untuk menyimpan semua data user, sehingga data tersebut menjadi lebih aman dan terstruktur dan tidak memerlukan banyak tempat

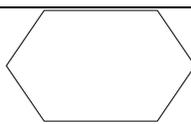
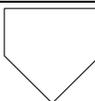
2.1.5. Bagan Alir (Flowchart)

Bagan alir dokumen merupakan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analis sistem untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu system.

Mulyadi (2016:47)

Notasi Bagan Alir (Flowchart) dapat dilihat pada tabel 2.1

Nama Simbol	Keterangan
 <i>Processing Symbol</i>	<i>Processing Symbol</i> adalah Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer.
 <i>Simbol Input/Output</i>	<i>Simbol Input/Output</i> adalah Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya.
 <i>Simbol Dokumen</i>	<i>Simbol Dokumen</i> adalah Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output di cetak ke kertas.
 <i>Simbol Display</i>	<i>Simbol Display</i> adalah Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
 <i>Simbol Decision</i>	<i>Simbol Decision</i> adalah Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.
 <i>Simbol disk and On-line Storage</i>	<i>Simbol disk and On-line Storage</i> adalah Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau

<i>Simbol disk and On-line Storage</i>	disimpan ke disk.
 <p><i>Simbol Predefine Proses</i></p>	<i>Simbol Predefine Proses</i> adalah Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/ prosedur
 <p><i>Simbol Manual Operation</i></p>	<i>Simbol Manual Operation</i> adalah Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh computer.
 <p><i>Simbol Preparation</i></p>	<i>Simbol Preparation</i> adalah Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
 <p><i>Connector Symbol</i></p>	<i>Connector Symbol</i> adalah Simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses pada lembar/halaman yang berbeda.
 <p><i>Connector Symbol</i></p>	<i>Connector Symbol</i> adalah Simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses pada lembar/halaman yang sama.
 <p><i>Flow Direction Symbol</i></p>	<i>Flow Direction Symbol</i> adalah Simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini diebut juga connecting line.

Sumber : www.waskhas.com

2.2. Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah Perusahaan

Biro Adminstrasi Pembangunan Setda Provinsi Sumatera Selatan

dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 1 Tahun 2019

tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Perubahan terhadap Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2016 tersebut berkaitan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka semula bagian Unit Pelayanan Barang/Jasa yang melekat pada Biro Administrasi Pembangunan, dilepas dan menjadi mandiri membentuk Biro baru yaitu Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

2.2.2 Misi dan Visi

a. Visi

Terwujudnya Tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan di Provinsi Sumatera Selatan

b. Misi

Misi Biro Administrasi Pembangunan ditetapkan sebagai berikut :

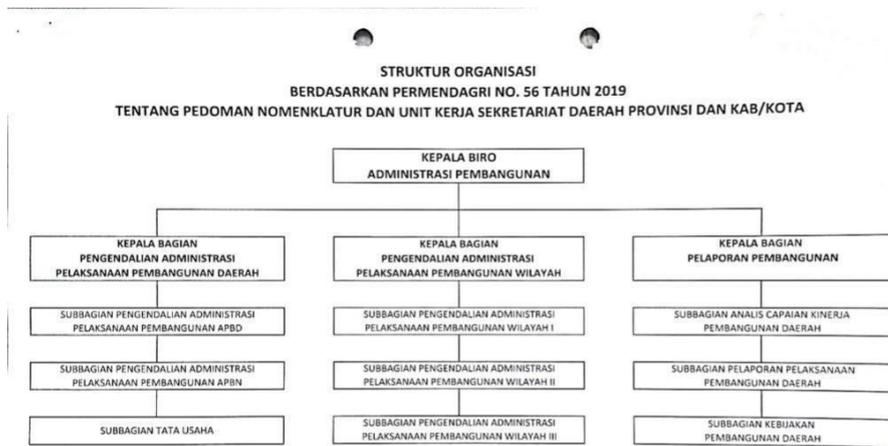
1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang administrasi pembangunan, pembinaan dan penertiban administrasi pembangunan melalui tata tertib naskah dinas, administrasi pembangunan.

2. Pembinaan dan pengembangan APBD melalui analisa kebutuhan dan tata tertib administrasi pembangunan.

3. Membuat dan menyempurnakan kebijakan agar lebih berpihak kepada masyarakat.
4. Membuka peluang bagi seluruh unsur masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan.
5. Tersedianya rekap laporan administrasi pembangunan secara periodik untuk Gubernur Sumatera Selatan dan Instansi yang berkepentingan.
6. Meningkatkan koordinasi dan pembinaan administrasi pembangunan dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
7. Menciptakan team work yang handal dilingkungan Biro Administrasi Pembangunan.
8. Memperlancar proses administrasi perencanaan program administrasi pelaksanaan pembangunan dan pelaporan di Provinsi Sumatera Selatan.

2.2.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

Struktur organisasi adalah (organization structure), mengidentifikasi tanggung jawab bagi masing – masing posisi jabatan dan hubungan diantara posisi – posisi tersebut. Gambar struktur organisasi Biro Adm Pembangunan dapat dilihat pada gambar 2.1.



Sumber : *Subbagian Tata Usaha Biro Adm Pembangunan(2019)*

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Bagian APBD Biro Adm Pembangunan Gubernur Sumatera Selatan

2.2.2.1 Uraian Tugas Wewenang

1. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di

bidang pengendalian administrasi

pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan

pembangunan wilayah II, dan

pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah

di bidang pengendalian

administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN, mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan pengelolaan dan menyajikan penyempurnaan penyusunan kebijakan standart pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;

b. menyiapkan bahan pengembangan sistem pengendalian dan pelaporan pembangunan sumber dan APBN;

c. menyiapkan bahan pengelohan dan menyajikan bahan/data pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;

d. menyiapkan bahan analisa dan mengkaji permasalahan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;

e. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan;

f. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan;

g. menyiapkan bahan penyajian data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBN; dan

h. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan.

3. Subbagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan 2 aktor akuntansi dan pelaporan.

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/2acto , kehumasan, pengelolaan dan pelayanan 2actor informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LkjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;

h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro,

i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, dan

j. melaksanakan pembinaan pegawai ASN.

4. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan pengelolaan dan menyajikan penyempurnaan penyusunan kebijakan standart pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD

b. menyiapkan bahan pengembangan sistem pengendalian dan pelaporan pembangunan sumber

dana APBD

c. menyiapkan bahan pengelolaan dan menyajikan bahan/data pelaksanaan pemantauan, evaluasi

dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD.

d. menyiapkan bahan analisa dan mengkaji permasalahan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD

e. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan

f. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan

g. menyiapkan bahan penyajian data informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBD, dan

h. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan.

2.2.3 Uraian Kegiatan PKL

Kegiatan yang dilakukan selama 1 (satu) bulan di Biro Adm Pembangunan bagian APBD antara lain:

1. Membantu kegiatan operasional Biro Adm Pembangunan di bagian APBD
2. Membuat laporan fisik dan keuangan Biro Adm Pembangunan di bagian APBD
3. Membantu mengirim surat-menyurat Biro Adm Pembangunan

4. Mengamati proses berjalannya kegiatan laporan fisik keuangan Biro Adm
Pembangunan di bagian APBD.

5. Ikut serta dalam proses berjalannya kegiatan laporan fisik keuangan Biro Adm
Pembangunan bagian APBD.

BAB III

PEMBAHASAN

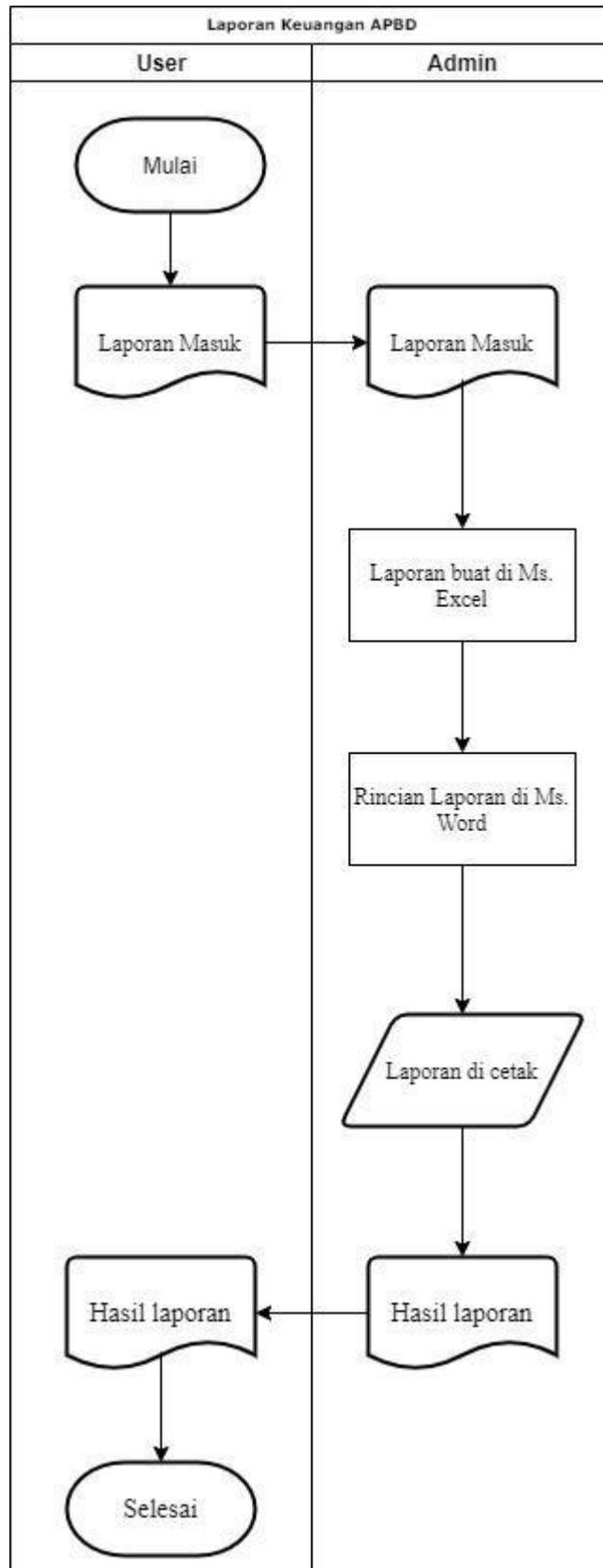
3.1 Hasil Pengamatan

Setelah melakukan pengamatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan pada bagian APBD di Biro Adm Pembangunan, penulis menemukan masalah pada proses kegiatan pembuatan laporan fisik dan keuangan dalam bentuk surat dan dibuat di dalam Microsoft Excel dan Microsoft Word.

Pengelolaan laporan dalam Microsoft Excel adalah pengelolaan keuangannya, sedangkan di Microsoft Word adalah semua uraian laporan keuangan. Proses pembuatan yang masih manual dengan kertas, sehingga terjadinya penumpukkan kertas, keamanan kertas kurang, karena kertas mudah robek, hilang, dan basah serta pencarian file di Microsoft Excel membutuhkan waktu yang lama.

3.1.1 Prosedur Yang Berjalan

Berikut ini adalah prosedur yang berjalan pada proses laporan fisik dan keuangan di bagian APBD Biro Adm Pembangunan di gambarkan dengan flowchart pada gambar 3.1



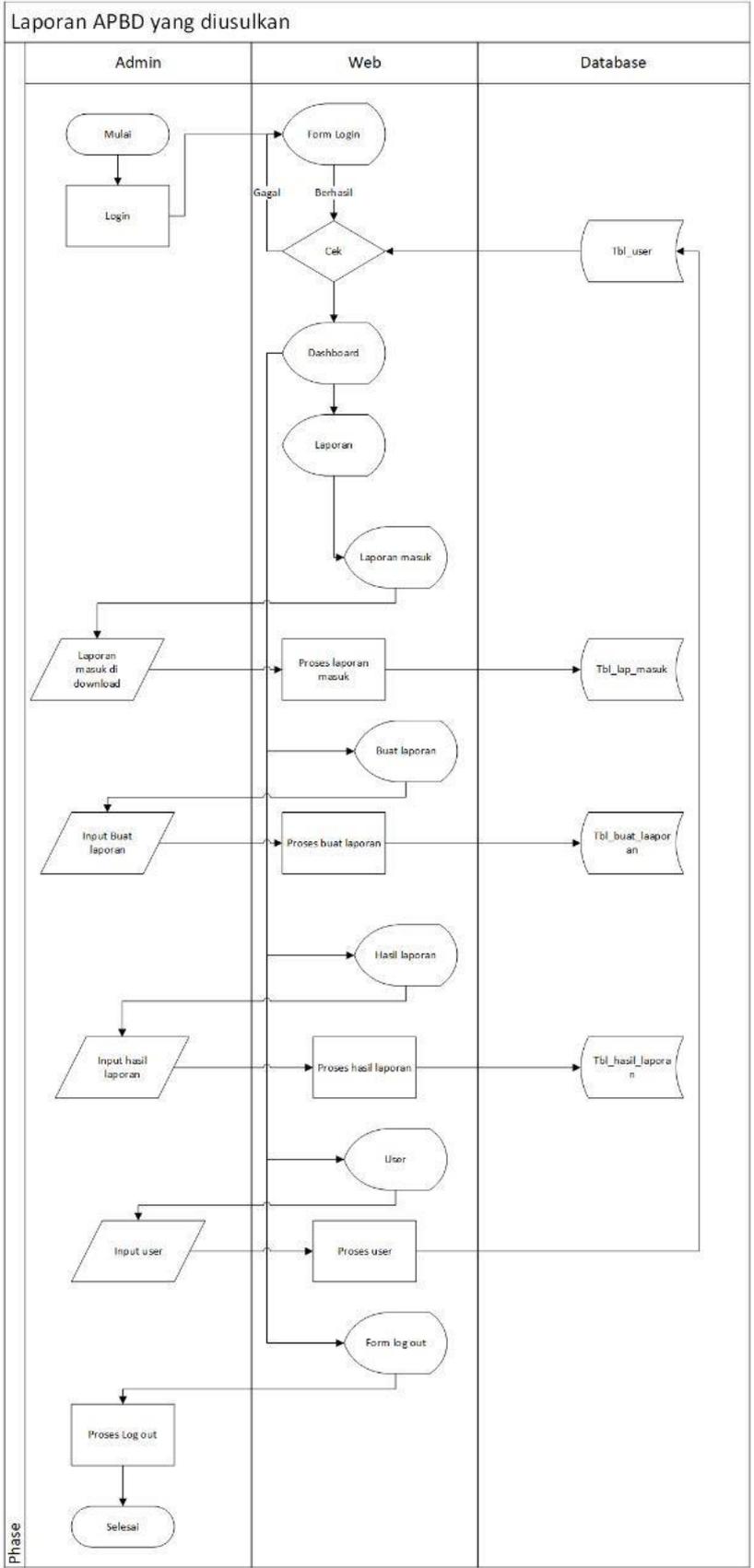
Gambar 3.1 Flowchart yang sedang berjalan

Berdasarkan gambar 3.1 penjelasan dari flowchart yang berjalan yang telah digambarkan sebagai berikut :

1. User memberikan laporan masuk ke admin
2. Admin mendapat laporan masuk
3. Admin membuat laporan keuangan di Microsoft Excel dengan formt yang telah ditentukan
4. Admin membuat laporan secara rinci di Microsoft Word
5. Laporan dicetak dan di berikan ke User

3.1.2 Prosedur yang Diusulkan

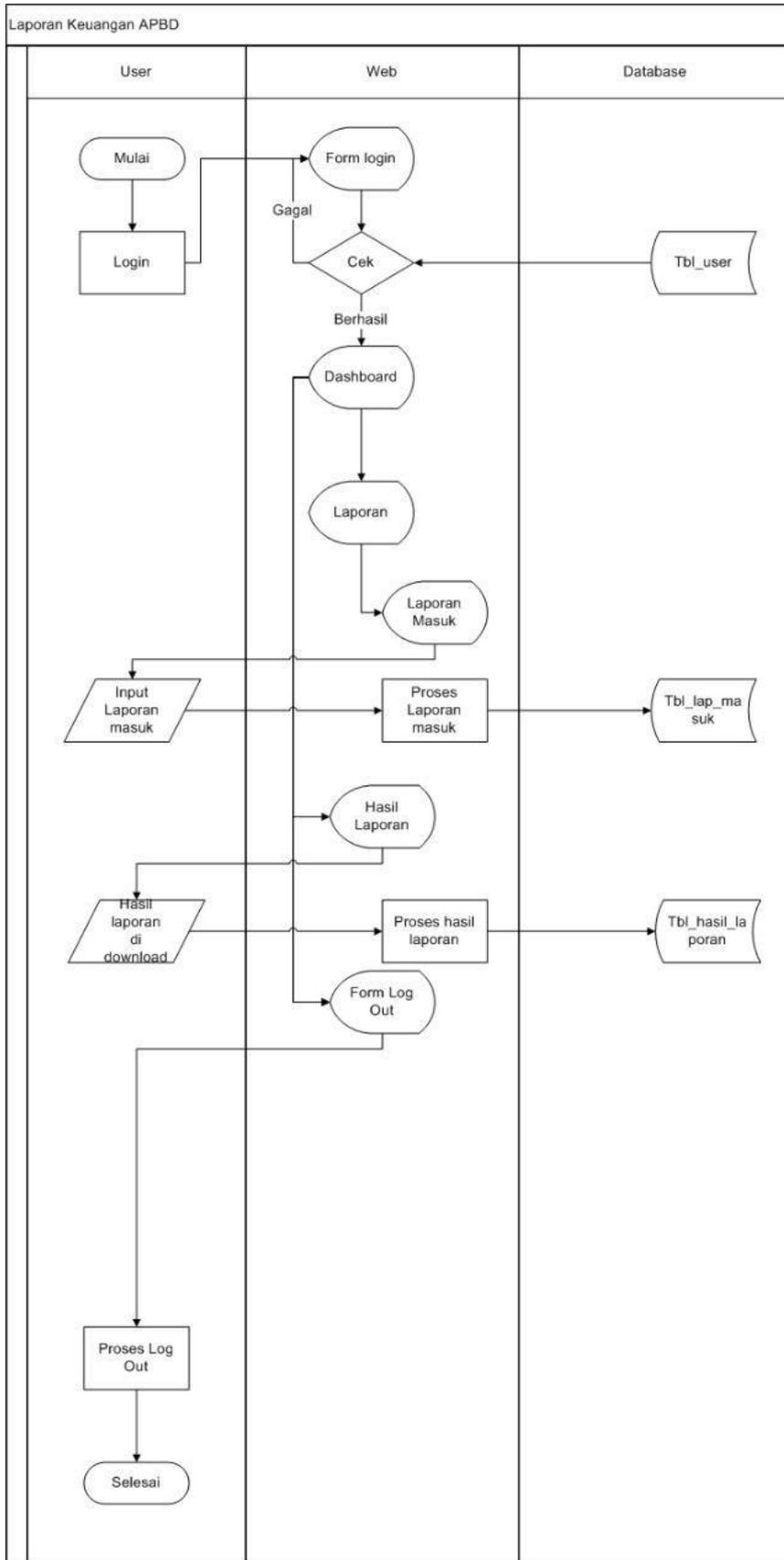
Berdasarkan flowchart yang telah berjalan, penulis mengusulkan untuk mengurangi penggunaan kertas pada saat proses pemberian laporan, dengan alur aplikasi yang di usulkan dapat dilihat pada gambar 3.2 dan 3.3



Gambar 3.2 Flowchart yang diusulkan untuk admin

Berdasarkan gambar 3.2 penjelasan dari flowchart sistem admin APBD yang diusulkan sebagai berikut :

1. Admin login
2. Validasi, jika berhasil masuk ke halaman admin dan disimpan ke yabel user, jika gagal kembali ke halaman login
3. Di halaman Admin ada menu laporan didalamnya ada 2 menu yaitu laporan masuk dan buat laporan , di menu laporan masuk isinya output laporan masuk yang akan di proses lalu disimpan di tabel laporan masuk.
4. Menu buat laporan, buat laporan di proses dan disimpan di tabel buat laporan
5. Proses laporan menghasilkan output hasil laporan yang disimpan di tabel hasil laporan
6. Menu user isinya inputan user diproses lalu disimpan di tabel user.



Gambar 3.2 Flowchart yang diusulkan untuk user

Berdasarkan gambar 3.2 penjelasan dari flowchart sistem user APBD yang diusulkan sebagai berikut :

1. User login
2. Validasi, jika berhasil masuk ke halaman user dan disimpan ke yabel user, jika gagal kembali ke halaman login
3. Di halaman User, .ada menu laporan masuk untuk menginput laporan keuangan.
4. Di halaman User, ada menu hasil laporan untuk mendownload hasil laporan keuangan.

3.2 Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1 Evaluasi

Selama melakukan pengamatan mengenai proses pengolahan laporan fisik dan keuangan di bagian APBD yang berjalan yaitu OPD lain memberikan laporan fisik dan keuangan menggunakan surat, lalu dibuat di dalam Microsoft Excel yang nantinya akan di uraikan ke dalam Microsoft Word, laporan dicetak untuk dikirimkan kembali ke OPD terkait, jika nanti ditemukan kesalahan ataupun adanya perubahan dalam laporan, maka akan dikembalikan lagi laporan tersebut beserta laporan baru yang sudah benar, dalam proses pembuatan laporan banyak menggunakan kertas dan terjadi penumpukkan kertas, pencarian di Microsoft Excel juga lama, disini penulis menemukan kendala dalam proses pelaporan fisik dan keuangan.

Sistem ini ditunjukkan untuk mempermudah proses pembuatan laporan fisik dan keuangan di APBD Biro Adm Pembangunan agar tidak terjadinya penumpukkan kertas serta memudahkan pegawai dalam menerima laporan dan pembuatan laporan, dan hasil laporan bisa langsung dapat dilihat dan cepat diperbaharui apabila terjadi kesalahan.

Kelebihan sistem ini adalah staff ataupun OPD lain bisa langsung memberikan laporan dengan cepat, melihat data staff, hasil laporan yang mudah di terima, dan file ada tempat tersendiri.

3.2.2 Pembahasan

Setelah mengamati bagian APBD di Biro Adm Pembangunan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan, pembuatan laporan fisik dan keuangan dilakukan secara manual. Terutama dalam penerimaan laporan dan mencetak hasil laporan, yang membutuhkan banyak kertas, terjadinya penumpukkan kertas, keamanan kertas yang kurang terjamin, pengiriman laporan masih manual, kurang efektif serta pencarian file di Microsoft Excel yang membutuhkan waktu yang lama, dan tidak adanya tempat tersendiri.

Dengan adanya aplikasi laporan keuangan berbasis website, agar mempermudah pekerjaan para staff dan OPD dalam membuat laporan keuangan. Aplikasi laporan keuangan berbasis website juga menjadi tempat penyimpanan file laporan keuangan. Laporan keuangan menjadi lebih aman, agar tidak terjadinya penumpukkan kertas serta memudahkan pegawai dalam menerima laporan dan pembuatan laporan, dan hasil laporan bisa langsung dapat dilihat dan cepat diperbaharui apabila terjadi kesalahan.

3.2.2.1 Data Flow Diagram

Berikut adalah Data Flow Diagram Pada Perancangan Sistem Laporan Keuangan APBD Biro Adm Pembangunan digambarkan dengan flowchart pada gambar 3.4

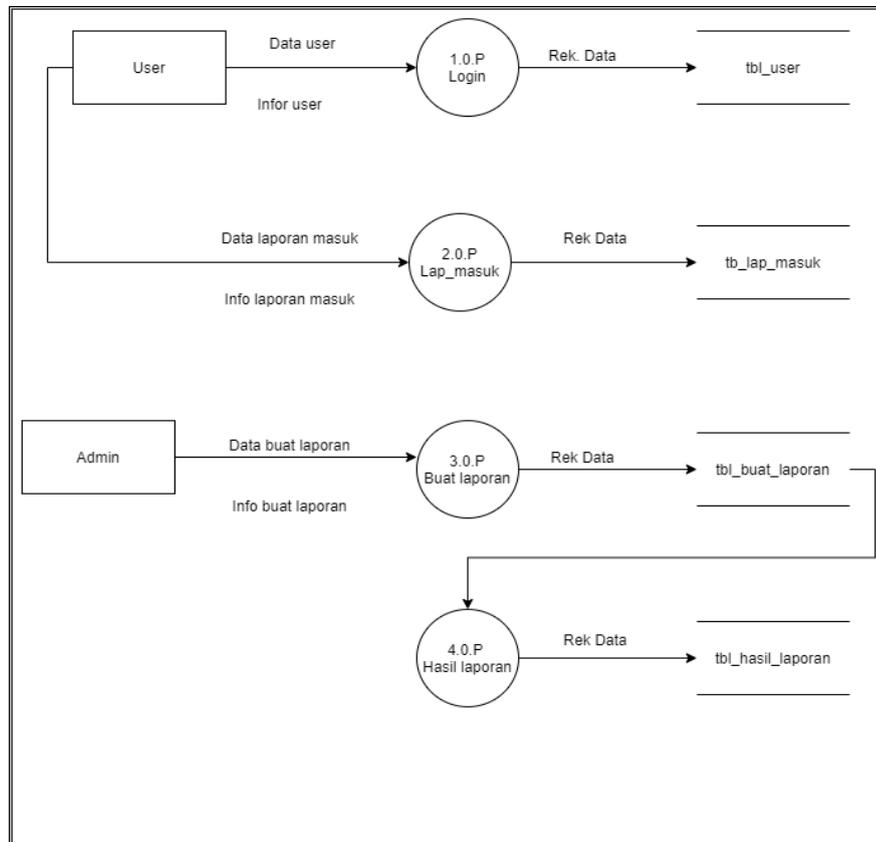


Gambar 3.4 Data Flow Diagram

Berdasarkan gambar 3.4 data flow diagram diatas dapat dijelaskan dijelaskan sebagai berikut:

1. Admin dapat menginput data laporan masuk, buat laporan, user, dan hasil laporan.
2. Admin dapat melihat informasi laporan masuk, buat laporan, user, dan hasil laporan.
3. User dapat mnginput laporan masuk dan mengambil hasil laporan.

3.2.2.2 DFD Level 0



Gambar 3.5 DFD Level 0

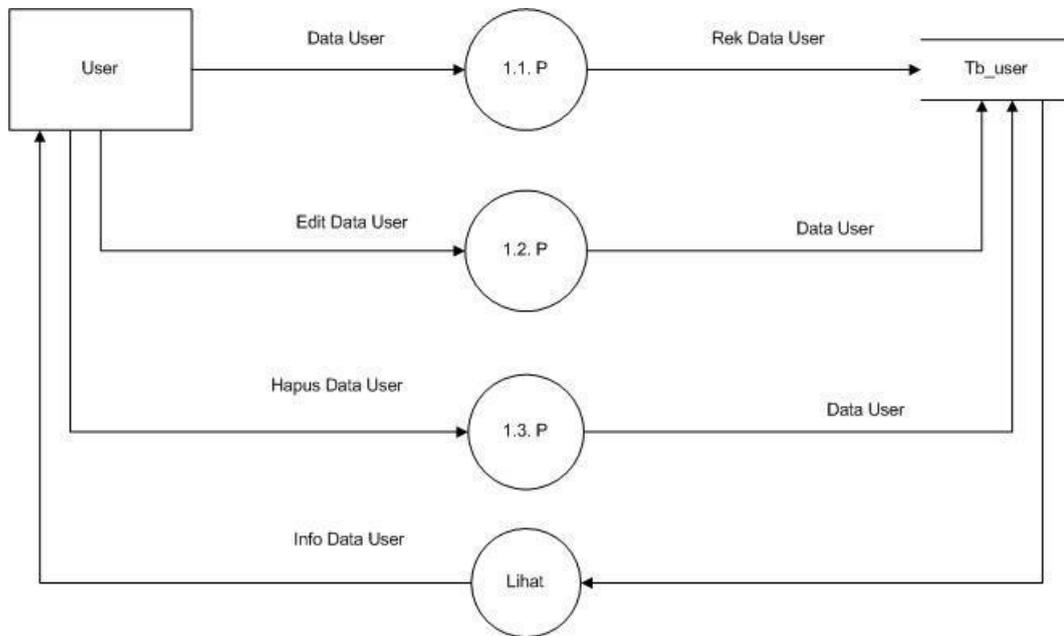
Dari gambar 3.5 dapat di jelaskan data flow diagram level 0 di APBD

Biro Adm Pembangunan sebagai berikut :

1. Proses 1.0 adalah user menginput data user kemudian disimpan pada data store user.
2. Proses 2.0 adalah user menginput data laporan masuk kemudian disimpan pada data store laporan masuk.
3. Proses 3.0 adalah admin menginput data buat laporan kemudian disimpan pada data store buat laporan.

4. Proses 4.0.P adalah admin menginput hasil laporan kemudian disimpan pada data store hasil laporan.

3.2.2.3 DFD Level 1

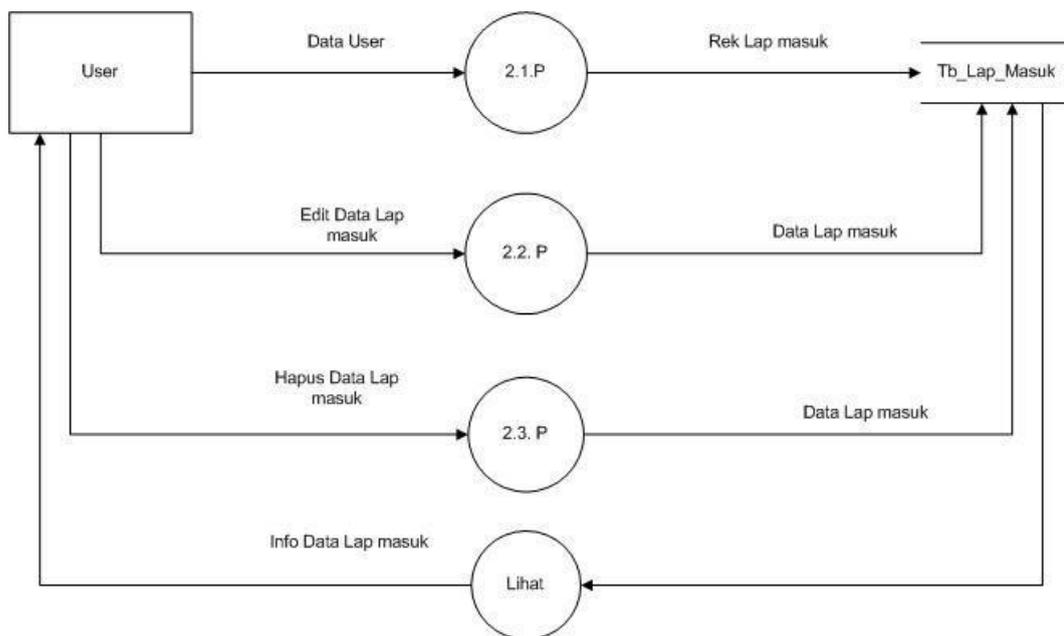


Gambar 3.6 DFD Level 1 Proses 1

Berdasarkan gambar 3.6 penjelasan DFD Level 1 Proses 1 yang telah digambarkan adalah sebagai berikut :

1. Proses 1.1.P adalah user menginput data user kemudian disimpan pada data store user.
2. Proses 1.2.P adalah user dapat mengedit data user kemudian disimpan pada data store user.

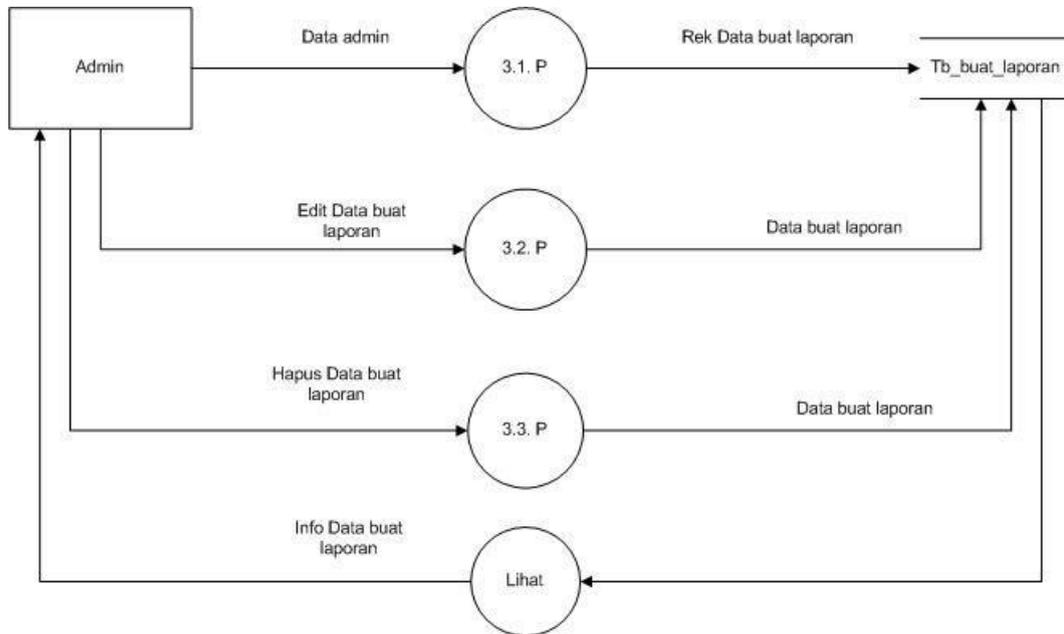
3. Proses 1.3.P adalah user dapat menghapus data user kemudian disimpan pada data store user.



Gambar 3.7 DFD Level 1 Proses 2

Berdasarkan gambar 3.7 penjelasan DFD Level 1 Proses 1 yang telah digambarkan adalah sebagai berikut :

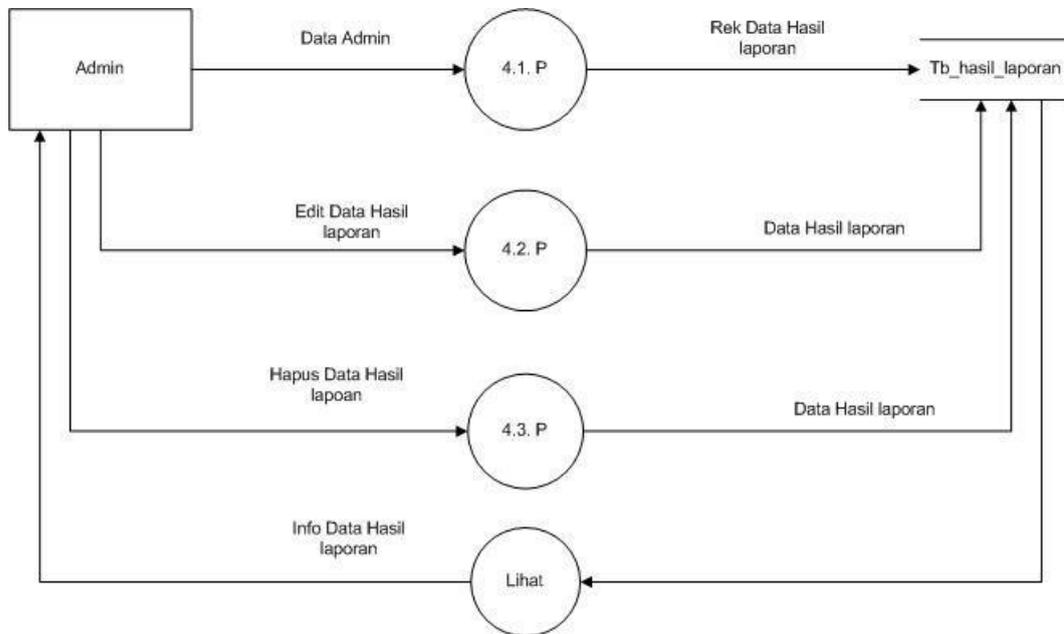
1. Proses 2.1.P adalah user menginput data laporan masuk kemudian disimpan pada data store laporan masuk.
2. Proses 2.2.P adalah user dapat mengedit data laporan masuk kemudian disimpan pada data store laporan masuk.
3. Proses 2.3.P adalah user dapat menghapus data laporan masuk kemudian disimpan pada data store laporan masuk



Gambar 3.8 DFD Level 1 Proses 3

Berdasarkan gambar 3.8 penjelasan DFD Level 1 Proses 1 yang telah digambarkan adalah sebagai berikut :

1. Proses 3.1.P adalah admin menginput data buat laporan kemudian disimpan pada data store buat laporan.
2. Proses 3.2.P adalah admin dapat mengedit data buat laporan kemudian disimpan pada data store buat laporan
3. Proses 3.3.P adalah admin dapat menghapus data buat laporan kemudian disimpan pada data store buat laporan



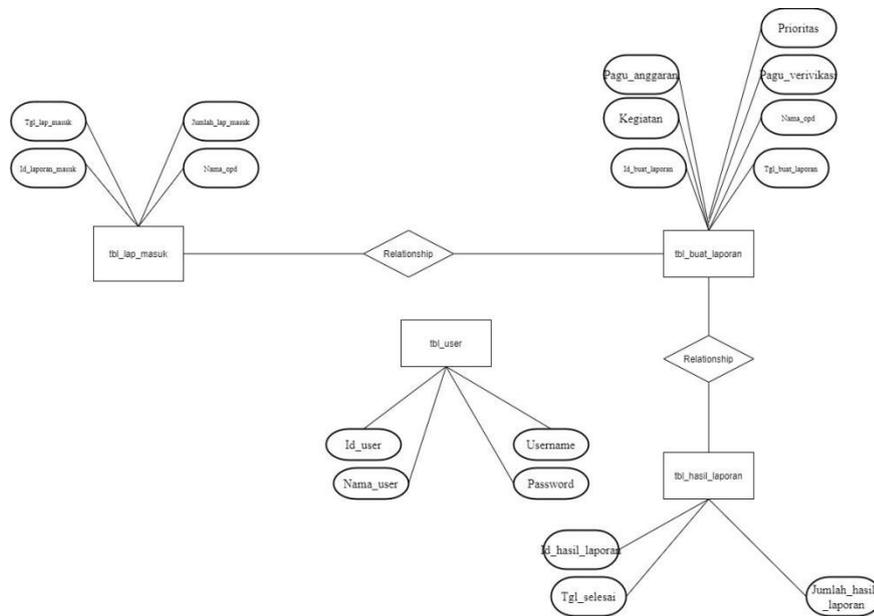
Gambar 3.9 DFD Level 1 Proses 4

Berdasarkan gambar 3.9 penjelasan DFD Level 1 Proses 1 yang telah digambarkan adalah sebagai berikut :

1. Proses 4.1.P adalah admin menginput data hasil laporan kemudian disimpan pada data store hasil laporan.
2. Proses 4.2.P adalah admin dapat mengedit data hasil laporan kemudian disimpan pada data store hasil laporan
3. Proses 4.3.P adalah admin dapat menghapus data hasil laporan kemudian disimpan pada data store hasil laporan

3.2.2.4 Entity Relationship Diagram

Berikut adalah Entity Relationship Diagram Pada Perancangan Sistem Laporan Keuangan APBD Biro Adm Pembangunan digambarkan dengan flowchart pada gambar 3.10



Gambar 3.10 Entity Realitionship Diagram

3.2.2.5 Struktur Tabel

Berikut ini merupakan struktur tabel dari aplikasi yang akan dibuat. Struktur tabel berikut ini sesuai dengan ERD yang telah digambarkan sebelumnya

1. Tabel Laporan Masuk

Tabel laporan masuk digunakan untuk menampung data laporan masuk. Struktur tabel data laporan masuk, dapat dilihat pada tabel 3.1.

Nama Tabel : Laporan Masuk

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_laporan_masuk	int	10	Primary key
2.	Tgl_lap_masuk	date		
3.	Jumlah_lap_masuk	int	100	
4.	Nama_opd	varchar	100	

2. Tabel Buat Laporan

Tabe buat laporan digunakan untuk menampung data buat laporan.

Struktur tabel data buat laporan, dapat dilihat pada tabel 3.2.

Nama Tabel : Buat Laporan

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_buat_laporan	int	10	Primary key
2.	Tgl_buat_laporan	date		
3.	Nama_opd	varchar	100	
4.	Kegiatan	varchar	100	
5.	Pagu_anggaran	int	100	

6.	Pagu_verivikasi	int	100	
7.	Prioritas	varchar	50	

3. Tabel Hasil Laporan

Tabe buat laporan digunakan untuk menampung hasil laporan. Struktur tabel data hasil laporan, dapat dilihat pada tabel 3.3.

Nama Tabel : Hasil Laporan

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_hasil_laporan	int	10	Primary key
2.	Tgl_selesai	date		
3.	Jumlah_hasil _laporan	int	100	

4. Tabel User

Tabel user digunakan untuk menampung data user. Struktur tabel data user, dapat dilihat pada tabel 3.4.

Nama Tabel : User

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
-----	------------	-----------	--------	------------

1.	Id_user	int	10	Primary key
2.	Nama_user	varchar	20	
3.	Username	varchar	25	
4.	Password	varchar	25	

3.2.2.6 Interface

Desain interface merupakan rancangan desain tampilan input dan output yang terdapat pada aplikasi laporan keuangan bagian APBD di Biro Adm Pembangunan.

a . Desain form login

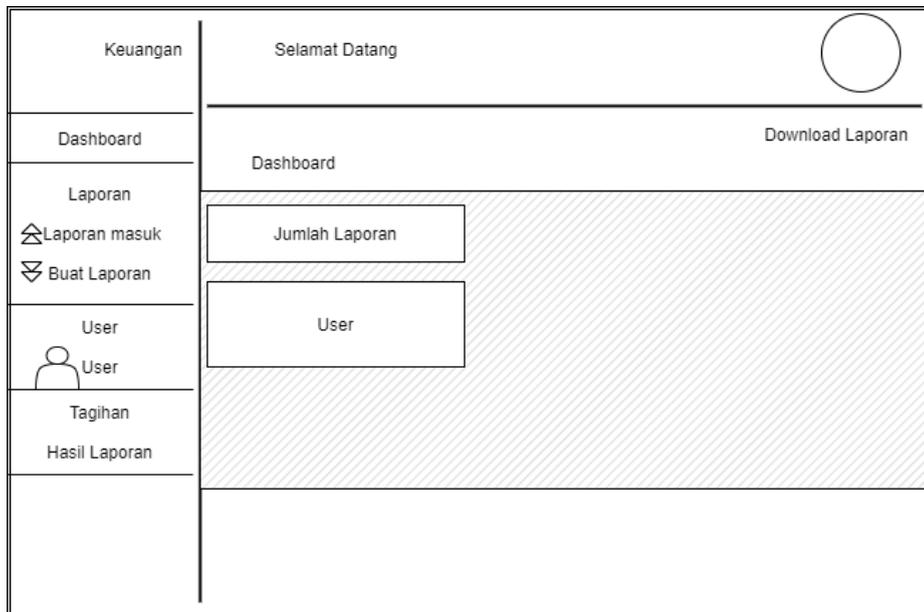
Menu login digunakan untuk masuk ke halaman login. Desain *form* dapat dilihat pada gambar 3.8

The image shows a login form layout within a rectangular border. At the top center is the text "Login". Below it are three vertically stacked input fields: the first is a rounded rectangle labeled "Username", the second is a rounded rectangle labeled "Password", and the third is a standard rectangle labeled "Sign". In the bottom-left corner of the form area, the text "Login Sebagai" is present.

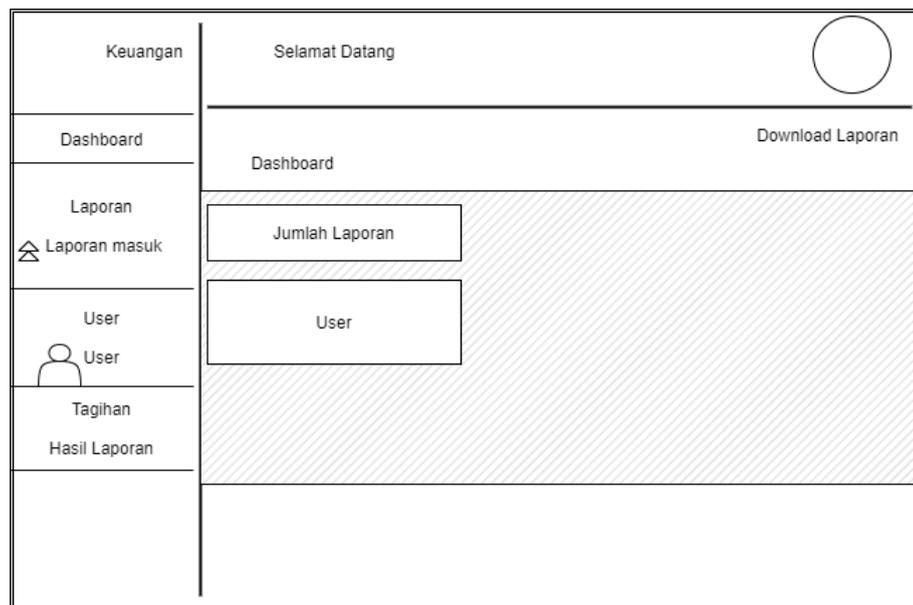
Gambar 3.11 Form Login

b . Halaman Utama

Berikut adalah desain pada halaman utama admin dan user yang dapat dilihat pada gambar 3.12 dan gambar 3.13



Gambar 3.12 Halaman Utama Admin



Gambar 3.13 Halaman Utama User

c. Desain Halaman Laporan Masuk

Berikut adalah Desain Halaman Laporan Masuk untuk user dan dapat dilihat pada gambar 3.14 dan 3.15

Keuangan	Selamat Datang				
Dashboard	Laporan Masuk				
Laporan	No	Nama OPD	Tanggal Laporan	Perihal	Aksi
 Laporan masuk					
User					
 User					
Tagihan					
Hasil Laporan					

Gambar 3.14 Halaman Laporan Masuk User

Keuangan	Selamat Datang				
Dashboard	Laporan Masuk				
Laporan					
<ul style="list-style-type: none"> ▲ Laporan masuk ▼ Buat Laporan 	No	Nama OPD	Tanggal Lap Masuk	Perihal	Aksi
					
User					
 User					
Tagihan					
Hasil Laporan					

Gambar 3.15 Halaman Laporan Masuk Admin

d. Halaman Buat Laporan

Berikut adalah Desain Halaman Buat Laporan untuk admin dapat dilihat pada gambar 3.16

Keuangan	Selamat Datang 				
Dashboard	+ Buat Laporan				
Laporan					
Laporan masuk					
Buat Laporan					
User					
User 					
Tagihan					
Hasil Laporan					

No	Nama OPD	Tanggal Buat	Kegiatan	Pagu Anggaran	Pagu Verifikasi

Gambar 3.16 Halaman Buat Laporan Admin

e. Halaman Hasil Laporan

Berikut adalah Desain Halaman Hasil Laporan untuk user dan admin dapat dilihat pada gambar 3.17 dan 3.18

Keuangan	Selamat Datang				
Dashboard	+ Buat Laporan				
Laporan					
<ul style="list-style-type: none"> ▲ Laporan masuk ▼ Buat Laporan 	No	Nama OPD	Tanggal Selesai	Jumlah Laporan	Aksi
					Input Hasil
User					
<ul style="list-style-type: none"> ○ User 					
Tagihan					
Hasil Laporan					

Gambar 3.17 Halaman Hasil Laporan Admin

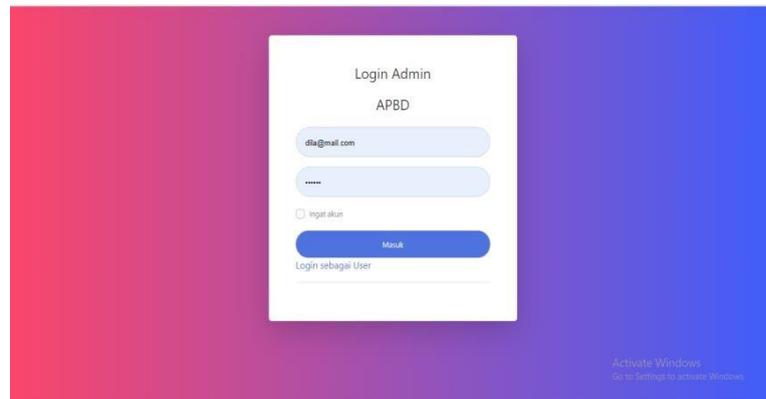
Keuangan	Selamat Datang				
Dashboard					
Laporan					
<ul style="list-style-type: none"> ▲ Laporan masuk ▼ Buat Laporan 	No	Nama OPD	Tanggal Selesai	Jumlah Laporan	Aksi
					Download Hasil
User					
<ul style="list-style-type: none"> ○ User 					
Tagihan					
Hasil Laporan					

Gambar 3.18 Halaman Hasil Laporan User

3.2.2.7 Desain Interface Output

1. Hasil Desain Login

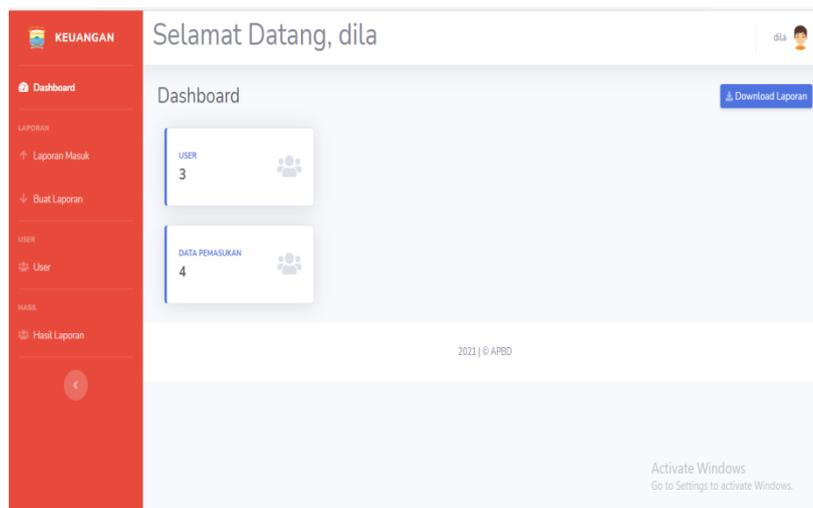
Adapun hasil desain interface login yang dapat dilihat pada gambar 3.19 yaitu sebagai berikut



Gambar 3.19 Hasil Desain Login

2. Hasil Halaman Utama

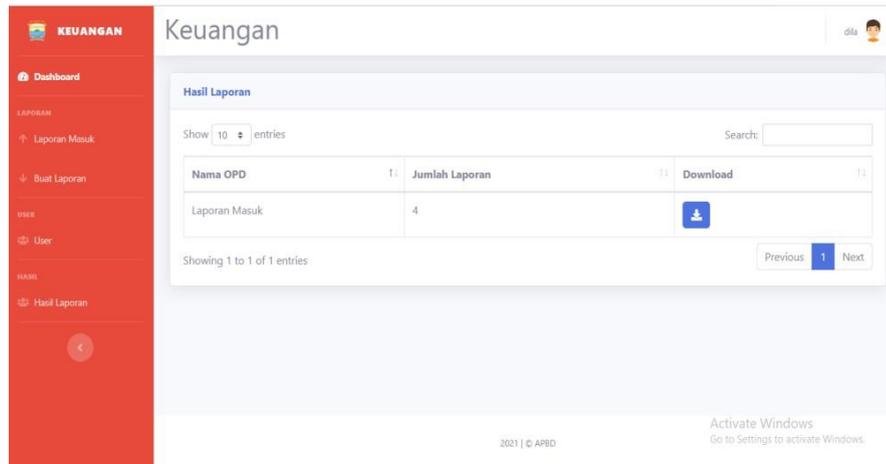
Adapun hasil desain interface halaman utama admin yang dapat dilihat pada gambar 3.20 yaitu sebagai berikut



Gambar 3.20 Hasil Desain Halaman Utama Admin

3. Hasil Desain Halaman Laporan Masuk Admin

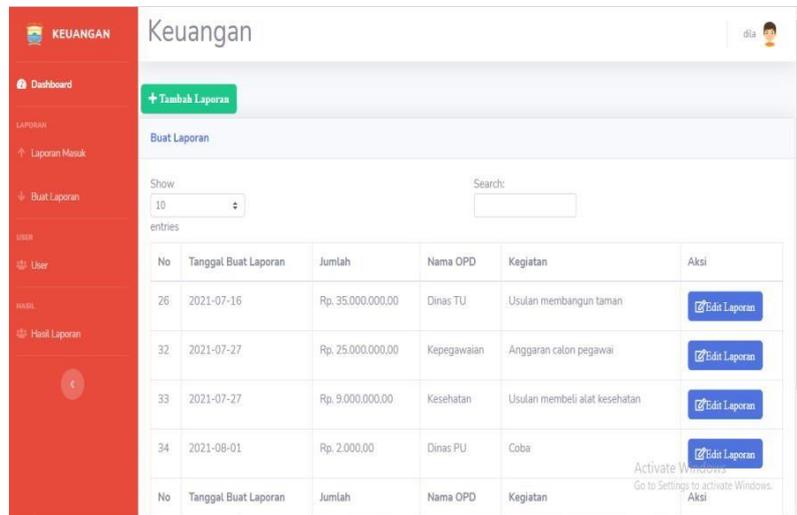
Adapun hasil desain interface halaman laporan masuk admin yang dapat dilihat pada gambar 3.21 yaitu sebagai berikut



Gambar 3.21 Hasil Desain Laporan Masuk Admin

4. Hasil Halaman Buat Laporan Admin

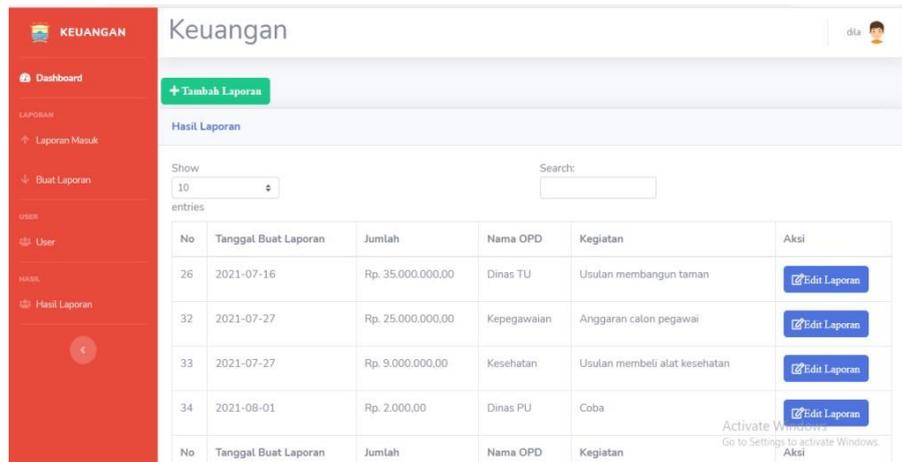
Adapun hasil desain interface halaman buat laporan admin yang dapat dilihat pada gambar 3.22 yaitu sebagai berikut



Gambar 3.22 Hasil Desain Halaman Buat Laporan Admin

5. Hasil Desain Halaman Hasil Laporan Admin

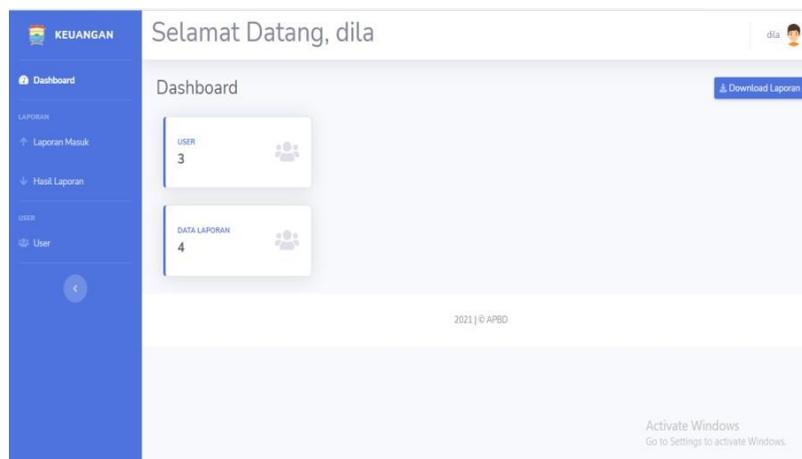
Adapun hasil desain interface halaman hasil laporan admin yang dapat dilihat pada gambar 3.23 yaitu sebagai berikut



Gambar 3.23 Hasil Desain Halaman Hasil Laporan Admin

6. Hasil Desain Halaman Utama User

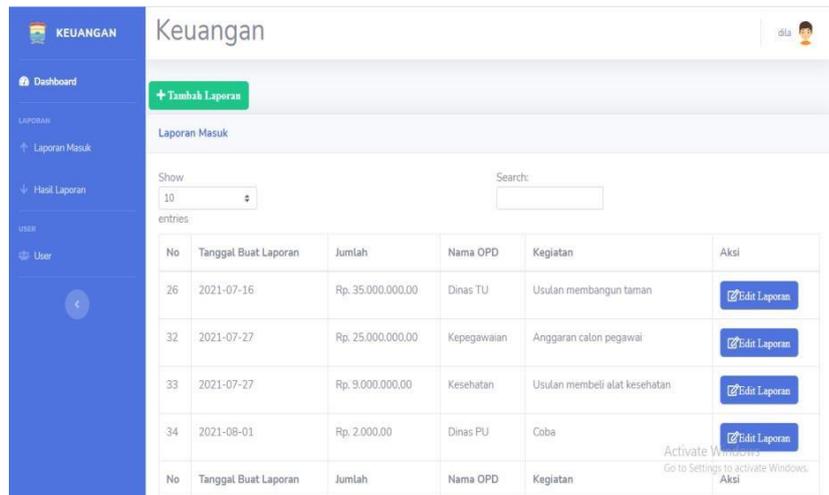
Adapun hasil desain interface halaman utama user yang dapat dilihat pada gambar 3.24 yaitu sebagai berikut



Gambar 3.24 Hasil Desain Halaman Utama User

7. Hasil Desain Halaman Laporan Masuk User

Adapun hasil desain interface halaman laporan masuk user yang dapat dilihat pada gambar 3.25 yaitu sebagai berikut

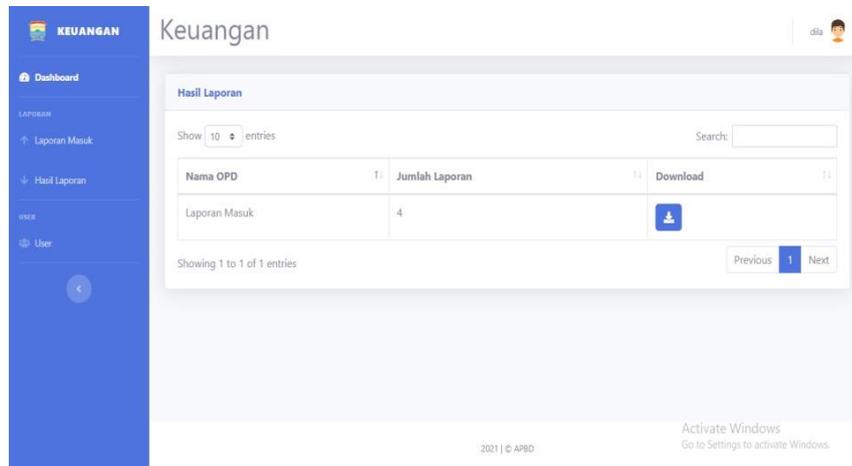


No	Tanggal Buat Laporan	Jumlah	Nama OPD	Kegiatan	Aksi
26	2021-07-16	Rp. 35.000.000,00	Dinas TU	Usulan membangun taman	Edit Laporan
32	2021-07-27	Rp. 25.000.000,00	Kepegawaian	Anggaran calon pegawai	Edit Laporan
33	2021-07-27	Rp. 9.000.000,00	Kesehatan	Usulan membeli alat kesehatan	Edit Laporan
34	2021-08-01	Rp. 2.000,00	Dinas PU	Coba	Edit Laporan
No	Tanggal Buat Laporan	Jumlah	Nama OPD	Kegiatan	Aksi

Gambar 3.25 Hasil Desain Halaman Laporan User

8. Hasil Desain Halaman Hasil Laporan User

Adapun hasil desain interface halaman hasil laporan yang dapat dilihat pada gambar 3.26 yaitu sebagai berikut



Gambar 3.26 Hasil Desain Halaman Hasil Laporan

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada saat melakukan Praktek Kerja Lapangan bagian APBD di Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan penulis menarik kesimpulan terhadap aplikasi berbasis web laporan keuangan bagian APBD di Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Aplikasi ini dapat mengolah data laporan keuangan sehingga dapat membantu proses penginputan data :
 - a. Data laporan masuk
 - b. Data hasil laporan
 - c. Data user
2. Aplikasi ini berbasis web dan dapat mendokumentasikan data laporan keuangan.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas aplikasi laporan keuangan berbasis web pada bagian APBD di Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan dapat dikembangkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiana, Eri, dkk. 2017. *Membuat Aplikasi Penjualan Menggunakan Java NetBeans, MySQL, Dan iReport*. Jakarta: PT.Elex Media Komputindo. ISBN : 9786020433479
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta. ISBN: 978-602-289-533-6.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods.)* . Bandung : Alfabeta. ISBN: 978-602-932-806-6.
- Supono, dan Virdiandry Putratama. 2016. *Pemrograman Web Dengan Menggunakan PHP dan Framework Codeigniter* . Yogyakarta : Deepublish. ISBN: 978-602-401-258-8.
- Yuhefizar. 2012. *Cara Mudah Membangun Website Interaktif Menggunakan CMS Joomla Edisi Revisi*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo . ISBN : 978-979-27-5428-5.
- Zaki, Ali dan SmitDev Community. 2008. *36 Menit Belajar Komputer PHP dan MySQL*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo. ISBN: 9786020404677.