BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1. Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponen dengan maksud untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan yang terjadi serta kebutuhan yang diterapkan sehingga dapat diusulkan suatu perbaikan. Analisis sistem yang sedang berjalan bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem untuk dapat dijadikan landasan usulan perancangan sistem Keuangan yang sedang berjalan di SMP Muhammadiyah 4 Margahayu.

4.1.1. Analisis Dokumen

Analisis dokumen menggambarkan bagaimana dan untuk apa saja dokumen-dokumen digunakan dalam sistem. Untuk itu analisis dokumen merupakan salah satu yang dapat membantu dalam perancangan sistem selanjutnya. Adapun analisis dokumen mengenai sistem informasi keuangan dapat dilihat sebagai berikut :

1. Nama Dokumen : Formulir pendaftaran siswa baru
   Deskripsi : Formulir yang berisi data identitas siswa baru
   Fungsi : Sebagai data input bagi sekolah dalam mendata siswa baru
   Rangkap : 1

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Sumber data : Siswa baru

Aliran Data : dari siswa baru ke ke bagian petugas penerimaan siswa baru

Elemen Data : Nama lengkap, nama panggilan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, anak ke, agama, jumlah saudara kandung, jumlah saudara tiri, anak yatim/piatu/yatim piatu, bahasa sehari-hari, alamat lengkap RT/RW, nomor telepon rumah/HP, tinggal bersama, jarak dari tempat tinggal sekolah, kesekolah naik kendaraan / jalan kaki, berat badan.tinggi badan, golongan darah, penyakit yang pernah diderita, asal sekolah, tanggal dan nomor Ijazah, Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), pindahan dari sekolah, diterima disekolah ini tanggal, alasan pindah sekolah, nama ayah kandung, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, penghasilan perbulan, pendidikan tertinggi, nama ibu kandung, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, penghasilan perbulan, pendidikan tertinggi, alamat orang tua, nomor telepon rumah/HP, nama wali siswa, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, alamat lengkap, nomor telepon rumah/HP, penghasilan perbulan.

2. Nama Dokumen : Kuitansi pendaftaran siswa baru

Deskripsi : Kuitansi yang berisi jumlah uang yang telah dibayarkan siswa baru

Fungsi : Tanda bukti pembayaran biaya pendidikan

Rangkap : 2

Sumber data : petugas penerimaan siswa baru

Aliran Data : Dari petugas penerimaan siswa baru ke siswa baru

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Elemen Data : No kuitansi, tanggal, sudah terima dari, uraian, Jumlah uang, terbilang

3. Nama Dokumen : Buku pendaftaran peserta didik baru

Deskripsi : Buku yang berisi pendaftaran peserta didik baru

Fungsi : Sebagai informasi pendaftaran peserta didik baru

Rangkap : 1

Sumber data : petugas penerimaan siswa baru

Aliran Data : petugas penerimaan siswa baru ke bagian tata usaha

Elemen Data : nama calon siswa, L/P, tempat dan tanggal lahir, alamat, SKHUN, asal sekolah, nama orang tua, pekerjaan, diterima tanggal, keterangan.

4. Nama Dokumen : Buku pembayaran PSB dan daftar ulang

Deskripsi : Buku yang berisi siswa yang membayar pada waktu pembayaran pendaftaran dan daftar ulang

Fungsi : Sebagai informasi detail jumlah pembayaran siswa yang mendaftar dan daftar ulang.

Rangkap : 1

Sumber data : Bendahara

Aliran Data : dari petugas penerimaan siswa ke bendahara

Elemen Data : hari, tanggal, no, nama siswa, kelas, jumlah bayar, total bayar harian

5. Nama Dokumen : Buku Induk register peserta didik SMP

Deskripsi : Buku yang berisi data siswa

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Fungsi : Sebagai informasi detail data siswa

Rangkap : 1

Sumber data : Tata Usaha

Aliran Data : dari petugas penerimaan siswa baru ke tata usaha

Elemen Data : Nama lengkap, nama panggilan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, anak ke, agama, jumlah saudara kandung, jumlah saudara tiri, anak yatim/piatu/yatim piatu, bahasa sehari-hari, alamat lengkap RT/RW, nomor telepon rumah/HP, tinggal bersama, jarak dari tempat tinggal sekolah, kesekolah naik kendaraan / jalan kaki, berat badan.tinggi badan, golongan darah, penyakit yang pernah diderita, asal sekolah, tanggal dan nomor Ijazah, Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), pindahan dari sekolah, diterima disekolah ini tanggal, alasan pindah sekolah, nama ayah kandung, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, penghasilan perbulan, pendidikan tertinggi, nama ibu kandung, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, penghasilan perbulan, pendidikan tertinggi, alamat orang tua, nomor telepon rumah/HP, nama wali siswa, tempat dan tanggal lahir, pekerjaan, alamat lengkap, nomor telepon rumah/HP, penghasilan perbulan.

6. Nama Dokumen : Kartu Infaq Bulanan (SPP)

Deskripsi : Kartu yang berisis mengenai bulan pembaran SPP

Fungsi : Sebagai alat bukti sudah membayar SPP

Rangkap : 1

Sumber data : Bendahara

Aliran Data : dari bendahara ke siswa baru

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Elemen Data : Nama siswa, No. Induk, Kelas, Besarnya infaq tiap bulan, Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember, Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni.

7. Nama Dokumen : Buku Penerimaan SPP harian

Deskripsi : Buku yang berisi mengenai penerimaan SPP harian

Fungsi : Sebagai catatan penerimaan uang SPP harian

Rangkap : 1

Sumber data : Bendahara

Aliran Data : Bendahara ke siswa

Elemen Data : No, tanggal, Nama siswa, Kelas, SPP, DSP, UIS, OSIS, MOPD, P HW, P OR, B Batik, B Tapak Suci.

8. Nama Dokumen : Buku Infaq Bulanan

Deskripsi : Buku yang berisi detail siswa yang membayar Infaq bulanan perbulan (SPP)

Fungsi : untuk mengetahui siswa yang sudah membayar infaq bulanan (SPP) bulanan maupun yang belum membayar infaq bulanan

Rangkap : 1

Sumber data : Bendahara

Aliran Data : dari siswa ke Bendahara

Elemen Data : No, No induk, nama siswa, Juli, Agustus, september, Oktober, November, Desember, Januari, Februari, maret, April, mei, juni.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

9. Nama Dokumen : Buku Kas Umum

Deskripsi : Buku yang berisi mengenai data pengeluaran uang maupun pemasukan uang dan saldo penerimaan sekolah SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Fungsi : Sebagai catatan pengeluaran uang maupun penerimaan uang

Rangkap : 1

Sumber data : Bendahara

Aliran Data : dari Pembantu Kesiswaan Sekolah kepada Bendahara menuju kepala Sekolah

Elemen Data : Nomor, Tanggal penerimaan, Uraian penerimaan , Jumlah penerimaan, Nomor, Tanggal pengeluaran, uraian pengeluaran, jumlah pengeluaran, keterangan.

4.1.2 Analisis Prosedur yang Sedang Berjalan

Analisis Prosedur merupakan kegiatan menganalisis prosedur-prosedur kerja yang terjadi pada sistem yang sedang berjalan. Adapun hasil dari kegiatan ini berupa gambaran nyata dari urutan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh unit-unit organisasi khususnya dalam kegiatan yang berhubungan dengan pengolahan data.

4.1.2.1. Prosedur Sistem Penerimaan Siswa Baru

1. Calon siswa baru menyerahkan persyaratan pendaftaran dan uang pendaftaran ke petugas penerimaan siswa baru, bila persyaratan pendaftaran tidak lengkap maka akan dikembalikan kembali kepada siswa baru tersebut, sampai

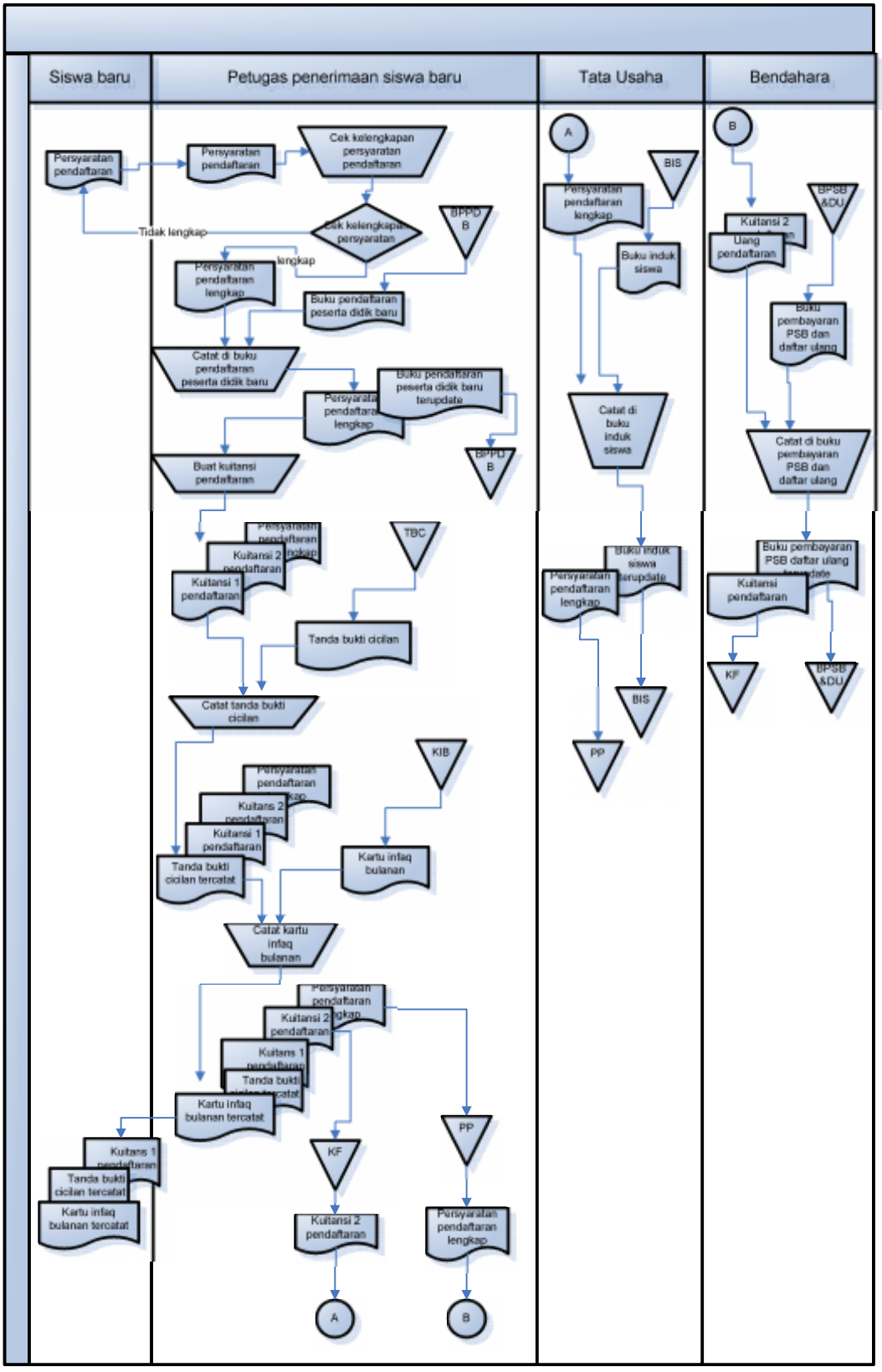
Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

persyaratan pendaftarannya lengkap. Tapi bila persyaratan pendaftaran lengkap maka akan dilakukan pencatatan pada buku pendaftaran peserta didik baru.

2. Petugas penerimaan siswa baru membuat kuitansi pendaftaran dan menyerahkan kartu infaq bulanan ke siswa baru. Didalam kartu infaq bulanan diberi catatan pembayaran jumlah bayar yang telah dibayar dan sisa bayar pendaftaran hal ini berguna untuk catatan siswa baru berapa uang yang telah dibayarkan dan sisa uang yang harus di bayar.
3. Petugas penerimaan siswa baru mendistribusikan data persyaratan pendaftaran siswa baru ke bagian Tata Usaha dan mencatat persyaratan pendaftaran ke buku induk siswa sedangkan uang pendaftaran dan kuitansi pendaftaran diserahkan ke bagian bendahara kemudian dicatat di buku pembayaran PSB dan daftar ulang.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.1.2.2. Flow Map Penerimaan Siswa Baru



Gambar 4.1 Flowmap penerimaan siswa baru yang sedang berjalan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Keterangan :

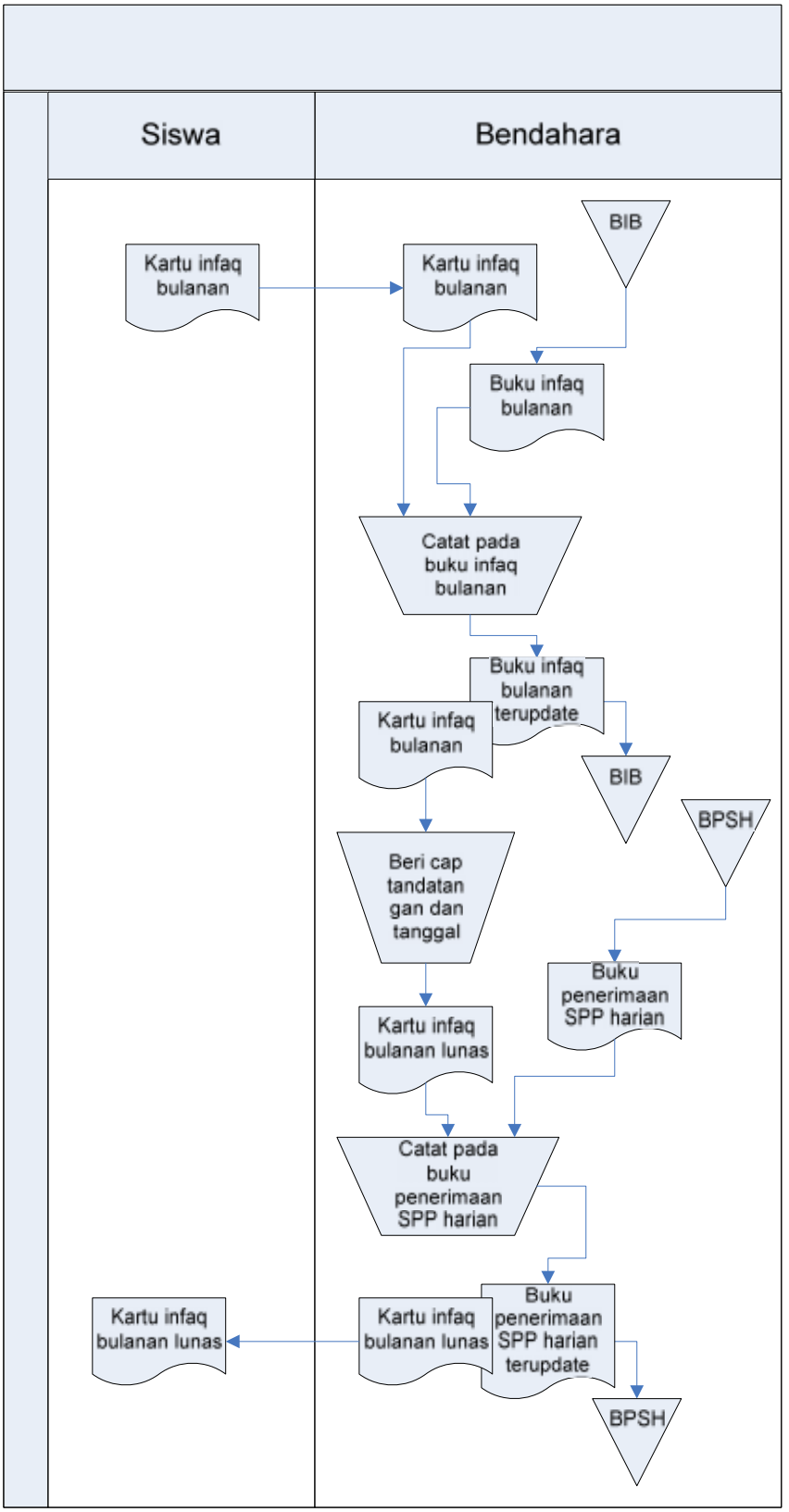
BPPDB	: Buku Pendaftaran Peserta Didik
TBC	: Tanda Bukti Cicilan
KIB	: Kartu Infaq Bulanan
KF	: Kuitansi Pendaftaran
PP	: Persyaratan Pendaftaran
BIS	: Buku Induk Siswa
BPSB & DU	: Buku Pembayaran Penerimaan Siswa Baru dan Daftar Ulang

4.1.2.3. Prosedur Pembayaran Infaq Bulanan (SPP)

1. Siswa menyerahkan kartu infaq bulanan dan uang infaq bulanan ke bagian bendahara, bagian bendahara mencatat pada buku infaq bulanan kemudian bagian bendahara memberi cap sekolah SMP Muhammadiyah 4 Margahayu, tandatangan dan tanggal pada kartu infaq bulanan.
2. Bagian bendahara mencatat pada buku penerimaan SPP harian, setelah pencatatan selesai kartu infaq bulanan diserahkan ke siswa yang membayar infaq bulanan.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.1.2.4. Flow Map Pembayaran Infaq Bulanan



Gambar 4.2 Flow Map pembayaran infaq bulanan yang berjalan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Keterangan :

BIB : Buku Infaq Bulanan

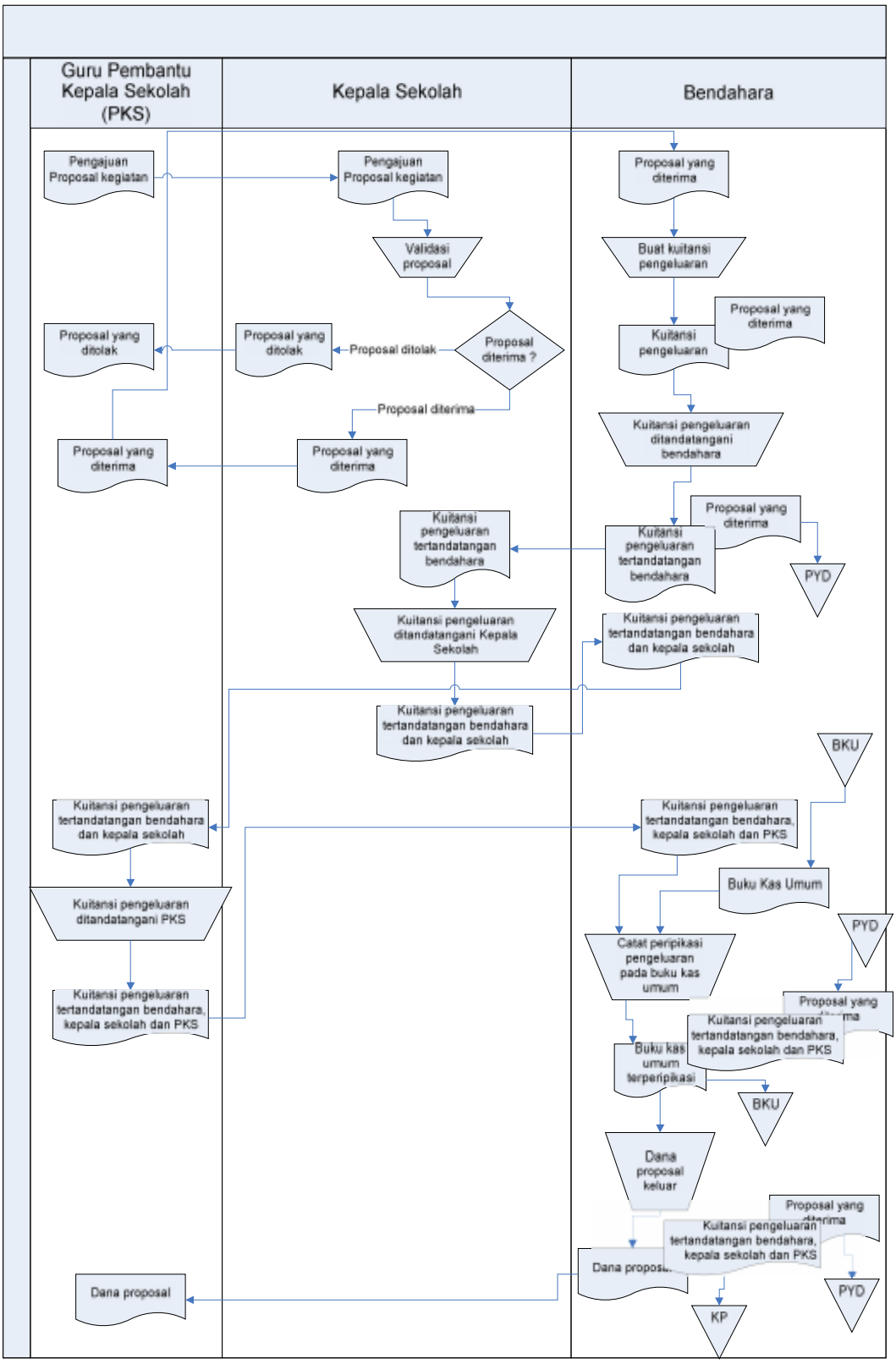
BPSH : Buku Penerimaan SPP Harian

4.1.2.5. Prosedur Pengeluaran Uang

1. Guru pembantu Kepala Sekolah (PKS) mengajukan proposal kegiatan kepada Kepala Sekolah.
2. Kepala Sekolah meninjau pengajuan proposal yang diajukan oleh guru PKS apakah Proposal pengajuan diterima atau tidak
3. Bila proposal tersebut ditolak maka proposal tersebut akan diserahkan kembali ke guru pembantu kepala Sekolah (PKS). Tapi bila Proposal tersebut diterima maka guru pembantu Kepala Sekolah menemui bagian bendahara dan memberitahukan bahwa proposal pengajuannya diterima oleh kepala sekolah.
4. Bagian bendahara mencatat uang pengajuan pada buku kas umum kemudian membuat kuitansi pengeluaran yang ditandatangani oleh bagian bendahara, Kepala Sekolah dan guru Pembantu Kepala Sekolah yang mengajukan proposal. Setelah ditandatangani maka dana proposal cair dan uang tersebut diserahkan ke Pembantu Kepala Sekolah yang membuat proposal.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.1.2.6. Flow Map Pengeluaran Uang Yang Berjalan



Gambar 4.3 Flow Map pengeluaran uang yang sedang berjalan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Keterangan :

PYD : Proposal Yang Diterima

BKU : Buku Kas Umum

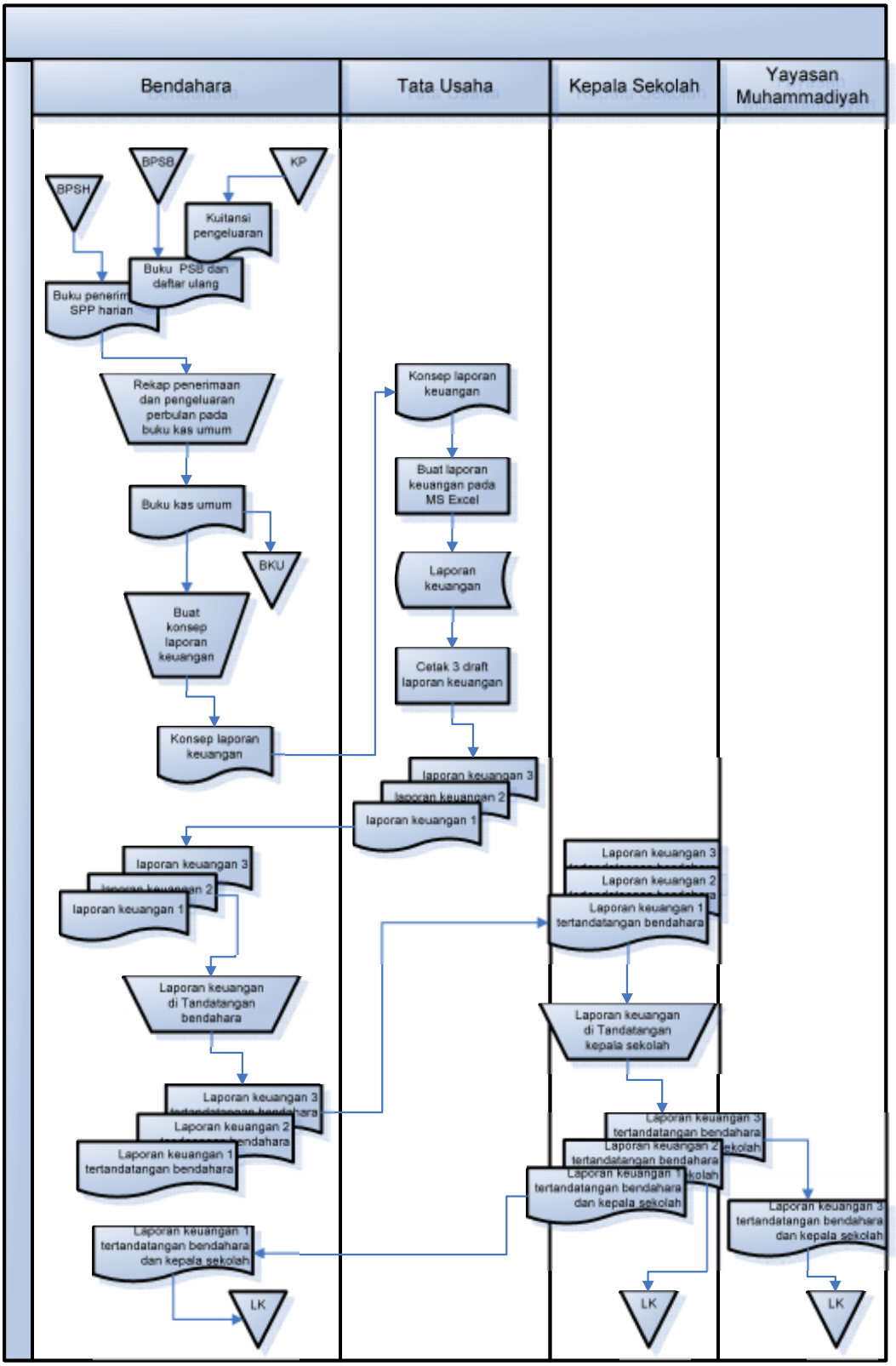
KP : Kuitansi Pengeluaran

4.1.2.7. Prosedur laporan keuangan

1. Pada laporan keuangan Bendahara merekap perbulan semua pemasukan dan pengeluaran pada buku kas umum sehingga dapat diketahui jumlah saldo akhir.
2. Setelah semua terekap bendahara membuat konsep laporan keuangan. Konsep laporan keuangan diserahkan ke bagian Tata Usaha untuk dibuat di Microsoft Excel dalam 3 rangkap. Hasil pembuatan laporan keuangan dibuat dalam 3 rangkap laporan keuangan dan ketiga rangkap tersebut diserahkan ke bagian bendahara.
3. Rangkap pertama disimpan oleh bagian bendahara sedangkan 2 rangkap lainnya diserahkan kepada Kepala Sekolah.
4. Rangkap kedua disimpan oleh Kepala Sekolah sedangkan 1 rangkap lagi oleh Kepala sekolah diserahkan kepada Yayasan Muhammadiyah.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.1.2.8. Flow Map laporan keuangan



Gambar 4.4 Flow Map Laporan Keuangan yang sedang berjalan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Keterangan :

KP : Kuitansi Pengeluaran

BPSB : Buku PSB dan Daftar Ulang

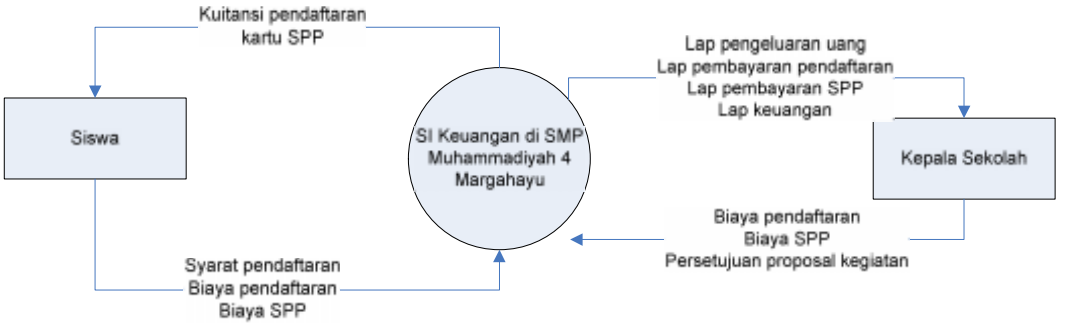
BPSH : Buku Penerimaan SPP Harian

BKU : Buku Kas Umum

LK : Laporan Keuangan

4.1.2.9. Diagram Kontek

Diagam kontek adalah diagram yang terdiri dari satu proses dan menggambarkan ruang lingkup sistem. Diagram kontek merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh input ke sistem atau output dari sistem. Adapun gambaran mengenai diagram kontek yang sedang berjalan pada Sistem Informasi Keuangan di SMP Muhammadiyah 4 Margahayu terlihat pada gambar dibawah ini.



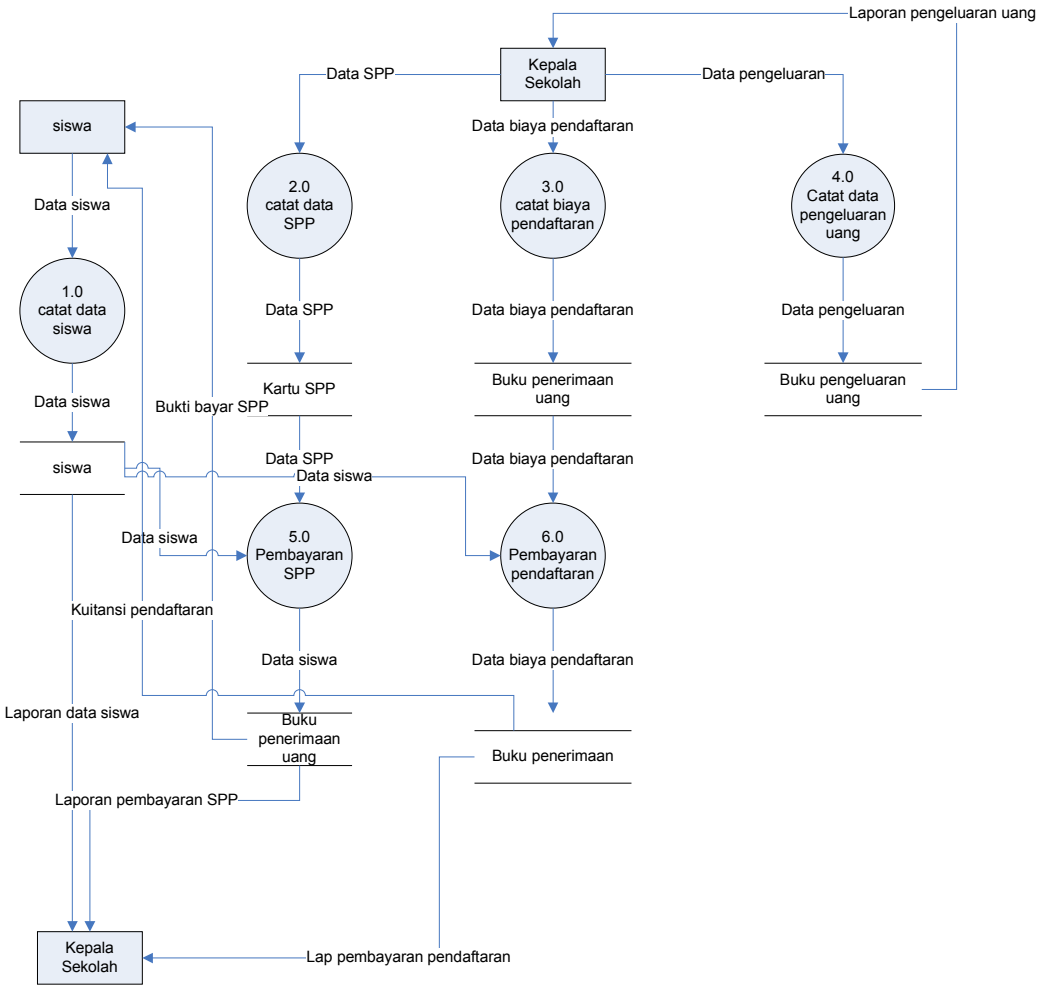
Gambar 4.5 Diagram Kontek yang sedang berjalan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

4.1.2.10. Data Flow Diagram (DFD)

Diagaram Aliran Data atau DFD (Data Flow Diagram) merupakan suatu jaringan yang menggambarkan sustu sistem manual terkomputerisasi atau

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

gabungan keduanya yang penggambarannya disusun kedalam bentuk komponen-komponen sistem yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan. Selain itu juga DFD dapat dikatakan sebagai suatu model grafis pada sustu sistem yang menunjukan aliran data atau informasi dari sumber ketujuan dengan proses pengolahnnya dan juga menggambarkan sistem sebagai jaringan kerja antara tingkaatan pada DFD



Gambar 4.6 DFD Yang Sedang berjalan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.1.3. Evalusi Sistem Yang Sedang Berjalan

Dari hasil analisis sistem yang sedang berjalan ini, terdapat kelemahan-kelemahan yang dapat menyebabkan terhambatnya efektifitas pekerjaan

Gambar 4.1 Evaluasi sistem yang sedang berjalan

No.	Permasalahan	Penyelesaian / solusi
1.	Data maupun informasi yang dibutuhkan dalam pengolahan informasi keuangan masih disimpan dalam buku catatan sehingga bila terjadi kehilangan buku catatan akan mengakibatkan laporan keuangan tidak dapat dibuat sehingga akan mengakibatkan kerugian yang cukup besar di pihak sekolah.	Membuat program aplikasi yang dapat menangani masalah dalam hal penyimpanan data maupun dalam pembuatan laporan keuangan.
2.	Dalam pembuatan laporan keuangan memerlukan waktu yang cukup lama karna belum tersedianya database yang dapat mengakomodir data-data yang menyangkut laporan keuangan.	Membuat aplikasi sebagai tempat penyimpanan data yang berbentuk database. Sehingga pembuatan laporan keuangan dapat lebih cepat, tepat dan efisien

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem adalah suatu tahapan untuk mendesain program melalui kreatifitas dengan bentuk operasi berupa sumber diagaram alur sistem. Dari tahapan perancangan ini menghasilkan suatu sistem baru yang benar-benar dapat menjelaskan semua aktivitas dengan baik sehingga hasil yang diinginkan sesuai dengan manfaat teknologi fasilitas yang tersedia.

4.2.1. Tujuan perancangan sistem

Perancangan sistem secara umum bertujuan untuk memberikan gambaran secara umum kepada pemakai sistem yang baru dan juga merupakan persiapan dari perancangan terperinci dengan mengidentifikasi komponen-komponen sistem informasi, objek yang digunakan, perancangan arsitektur program yang akan dibuat, perancangan tampilan dan perancangan menu sehinggan pada akhirnya didapatkan sistem informasi yang sesuai diharapkan.

4.2.2. Gambaran umum sistem yang diusulkan

Adapun gambaran umum yang diusulkan antara lain

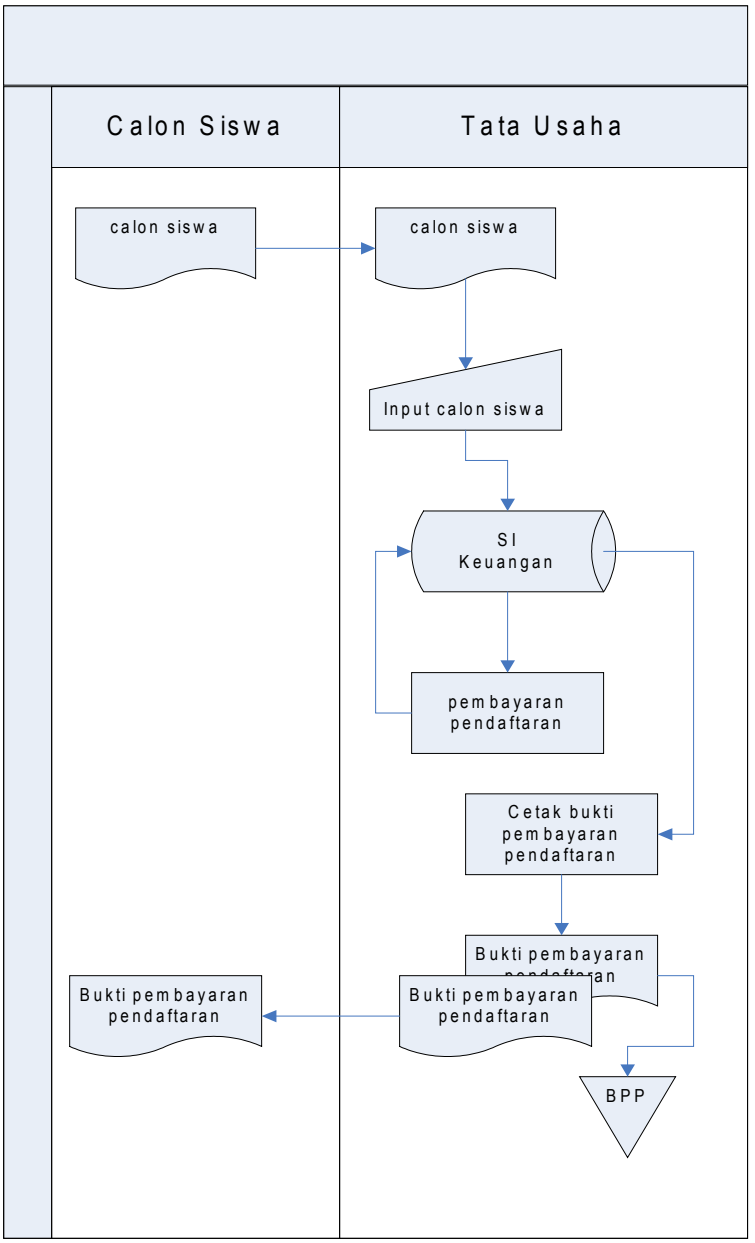
1. Perancangan prosedur (flow Map, Diagram Konteks, DFD, Kamus Data)
2. Perancangan Basis Data (Normalisasi, Relasi Tabel, ERD, Struktur File, Kodifikasi)
3. Perancangan antar muka (struktur menu, perancangan Input dan Output)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.3. Perancangan Prosedur

Dalam perancangan prosedur ini meliputi flow map, diagaram kontek, data flow diagram dan kamus data yang bertujuan untuk memudahkan dalam pembuatan program dan memudahkan dalam menganalisa alir dokumen.

4.2.3.1. Flow Map Pendaftaran Calon Siswa Baru



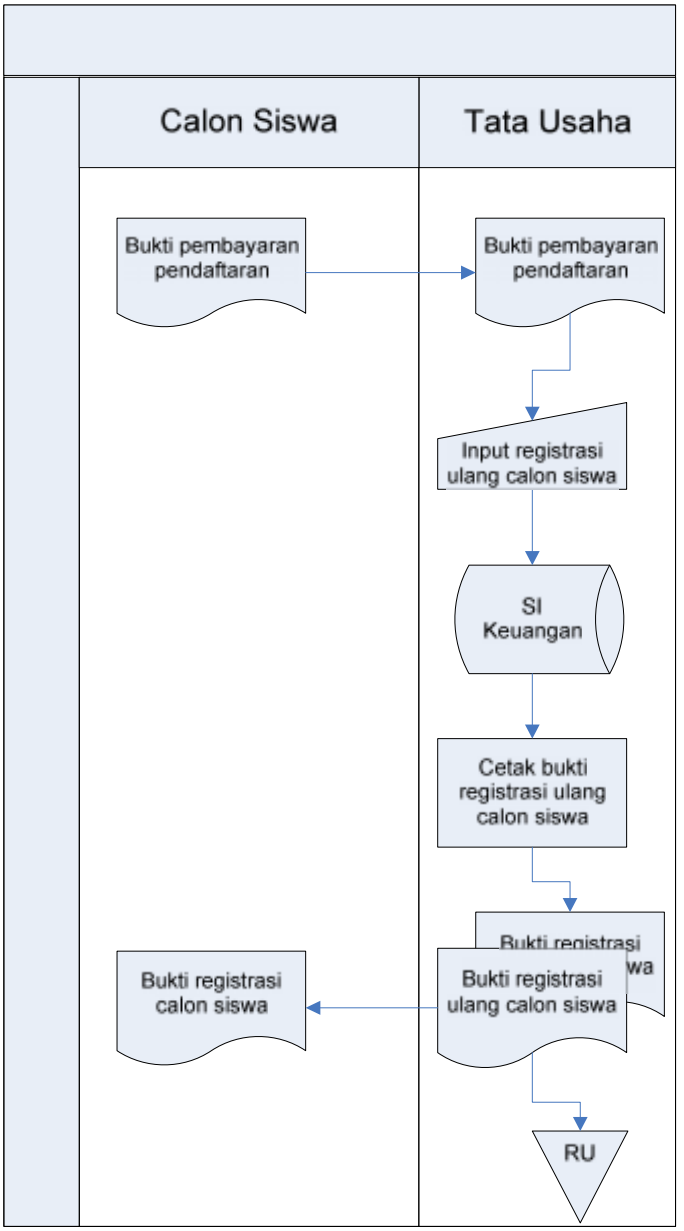
Gambar 4.7 Flow Map Pendaftaran calon siswa baru yang diusulkan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Keterangan :

BPP : Bukti Pembayaran Pendaftaran

4.2.3.2. Flow Map Registrasi Ulang Calon Siswa



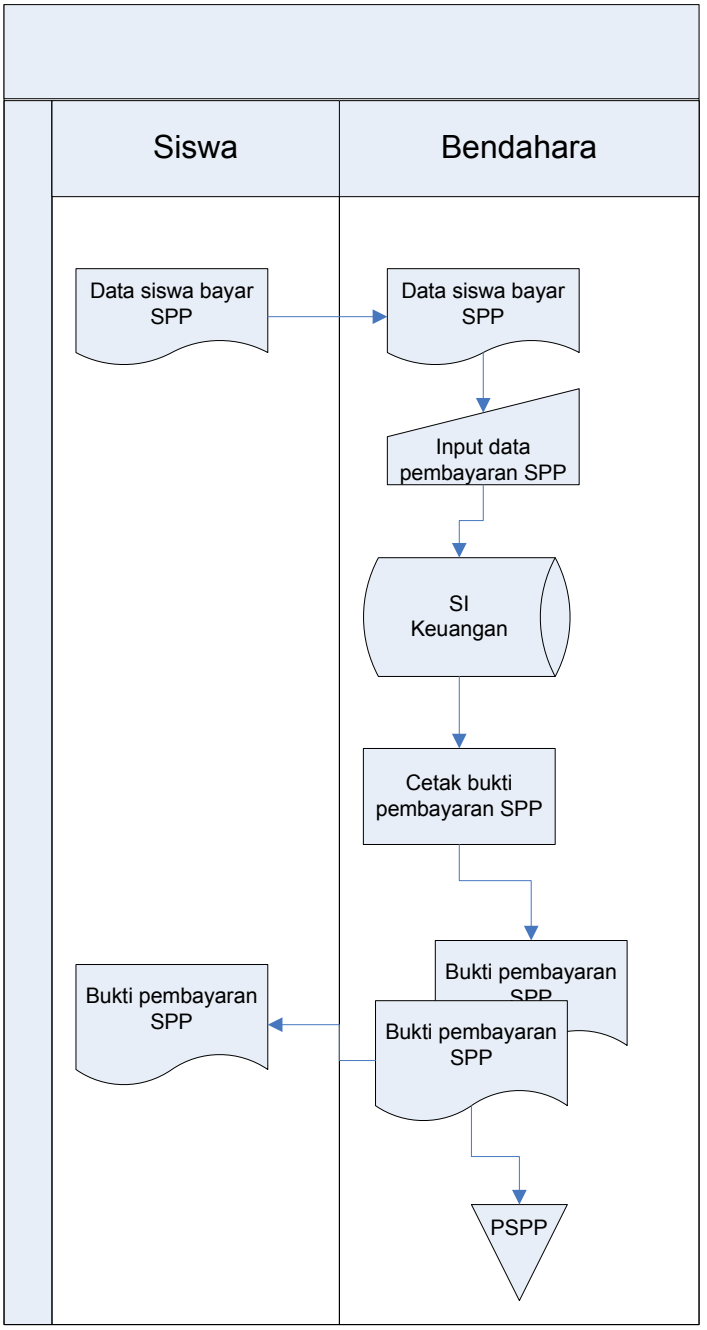
Gambar 4.8 Flow Map Registrasi Ulang calon siswa baru yang diusulkan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Keterangan :

RU : Bukti Registrasi Ulang

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.3.3. Flow Map Pembayaran SPP



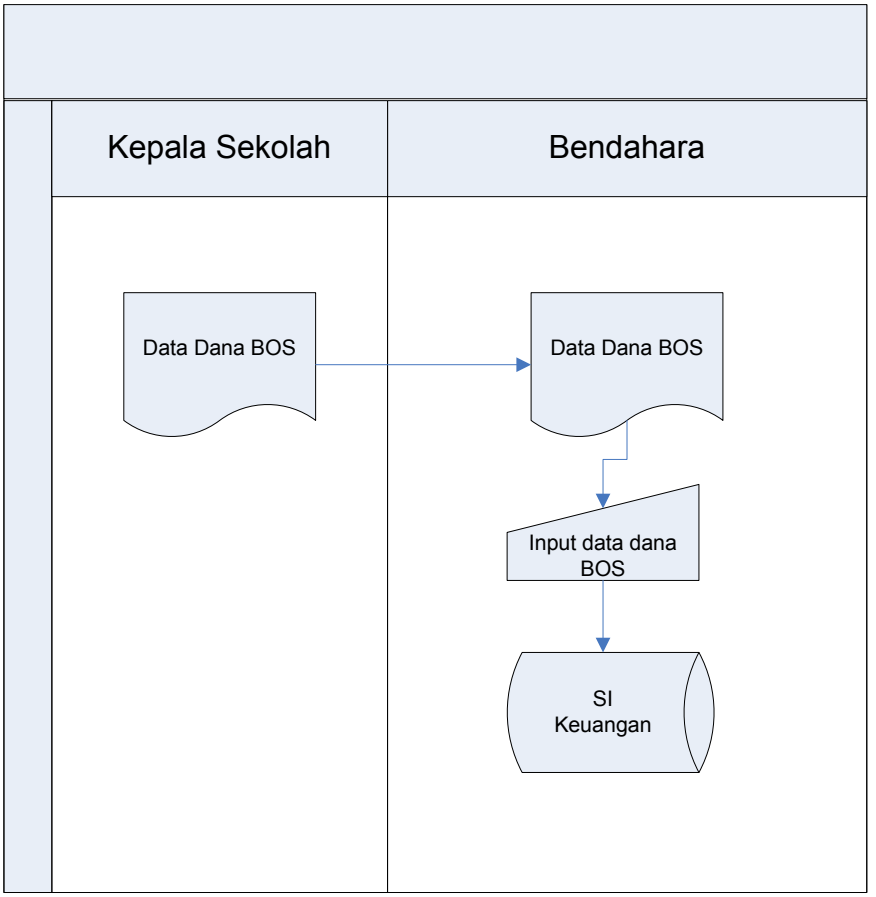
Gambar 4.9 Flow Map Pembayaran SPP yang diusulkan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Keterangan :

PSPP : Bukti Pembayaran SPP

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

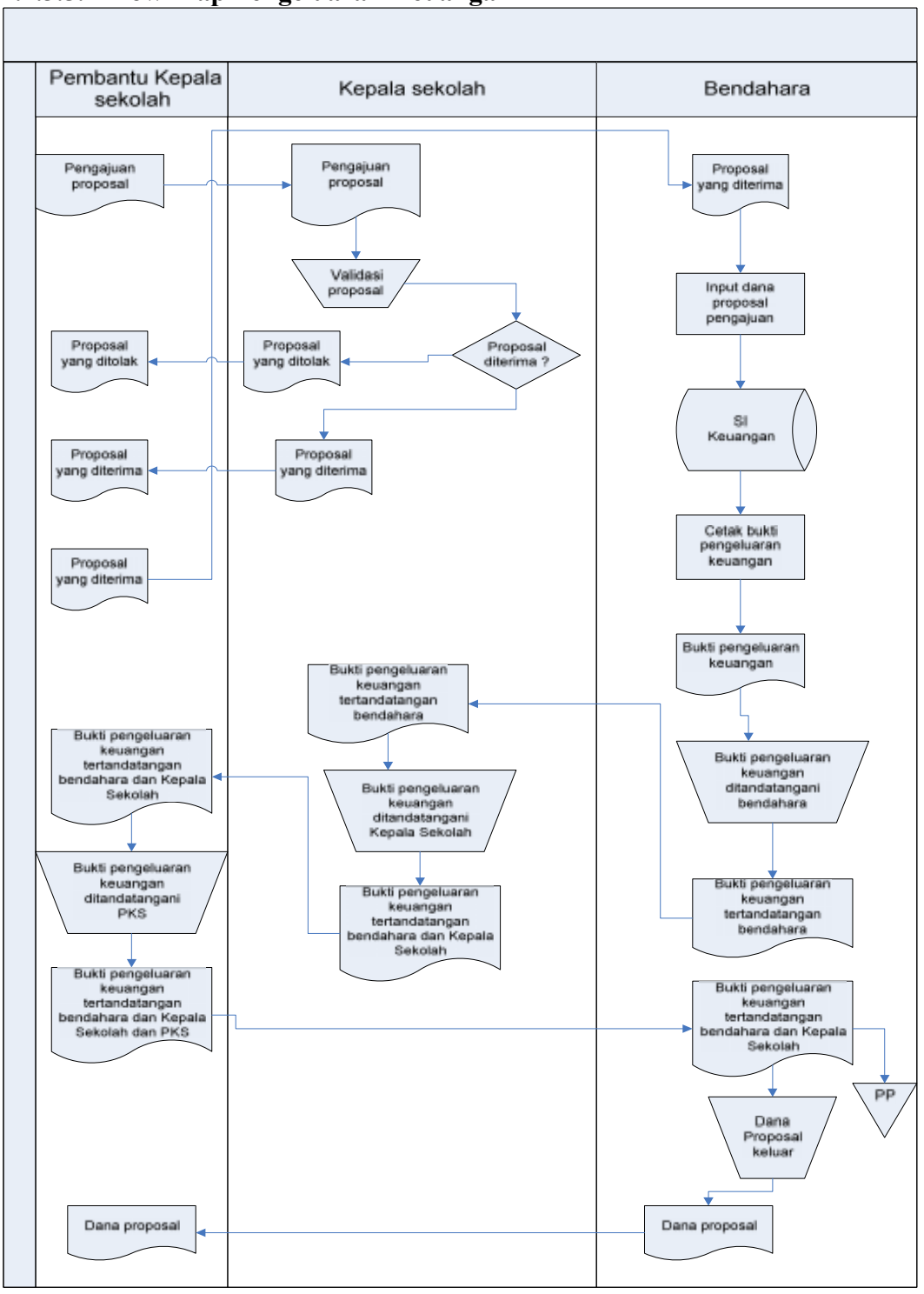
4.2.3.4. Flow Map Dana BOS



Gambar 4.10 Flow Map Dana BOS yang diusulkan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.3.5. Flow Map Pengeluaran Keuangan



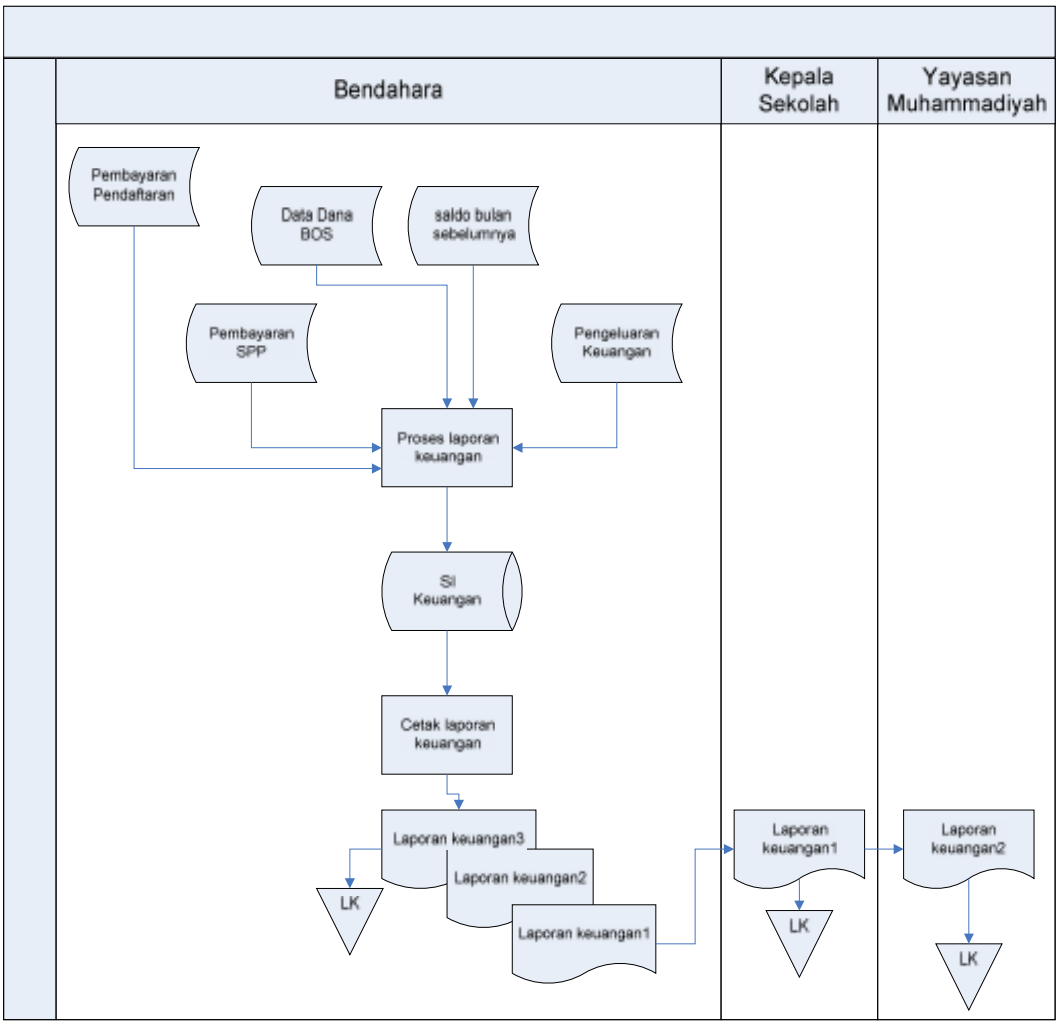
Gambar 4.11 Flow Map pengeluaran keuangan yang diusulkan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Keterangan :

PP : Bukti Pengeluaran Keuangan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.3.6. Flow Map Laporan Keuangan



Gambar 4.12 Flow Map Laporan Keuangan yang diusulkan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

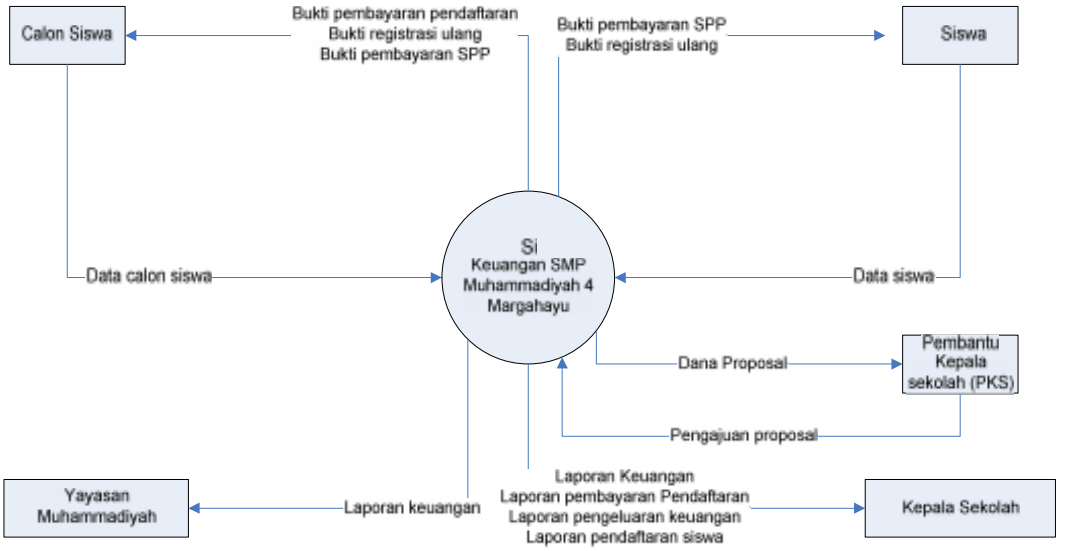
Keterangan :

LK : Laporan Keuangan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.3.7. Diagram Kontek

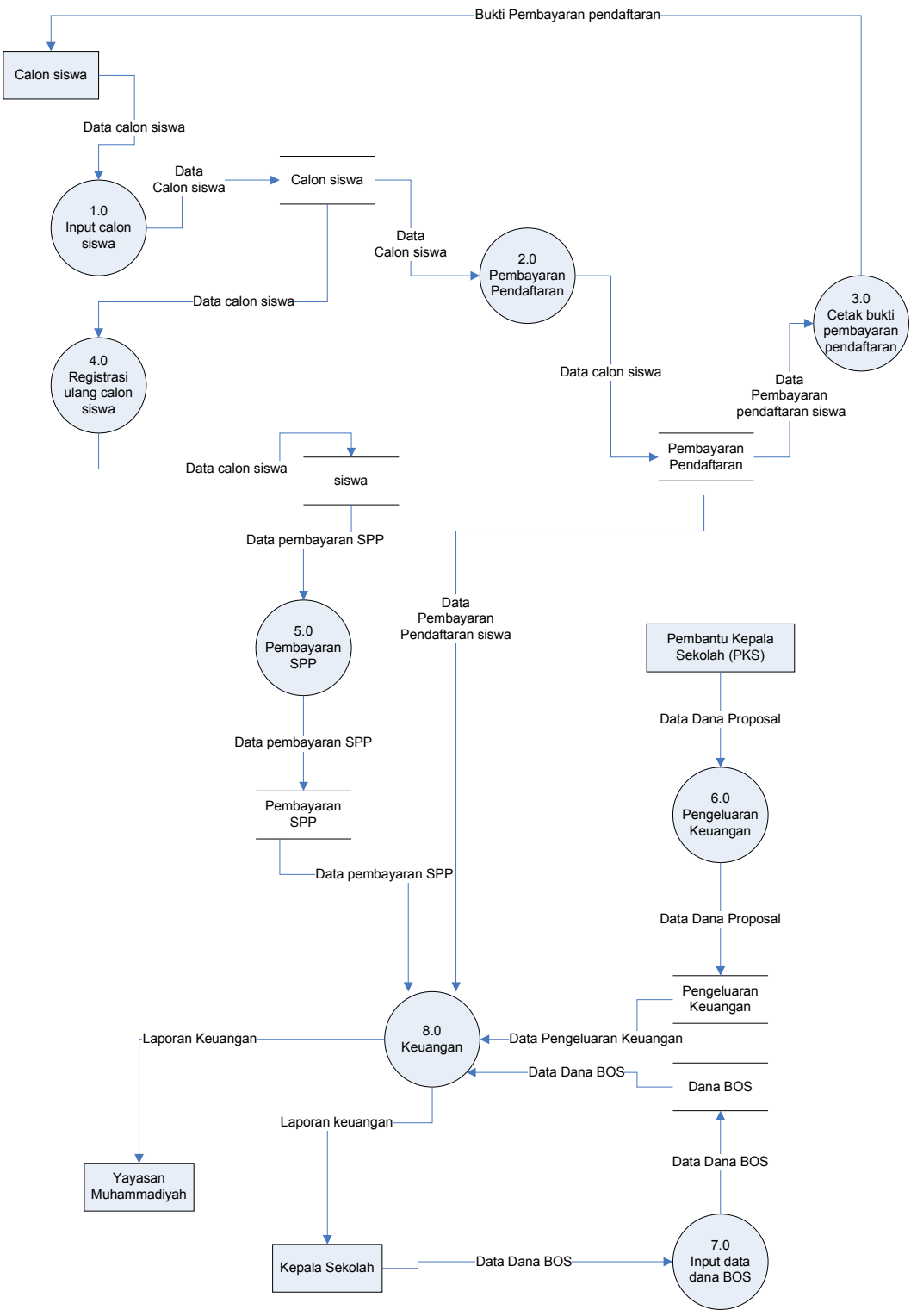
Diagaram kontek adalah suatu diagram yang menggambarkan sistem dalam suatu lingkungan dan hubungan dengan entitas luar. Lingkaran tersebut menggambarkan sistem secara keseluruhan dan proses sistem tersebut. Selain itu juga diagram kontek merupakan suatu diagaram yang dapat memperlihatkan daerah objek studi.



Gambar 4.13 Diagram Kontek yang diusulkan pada SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

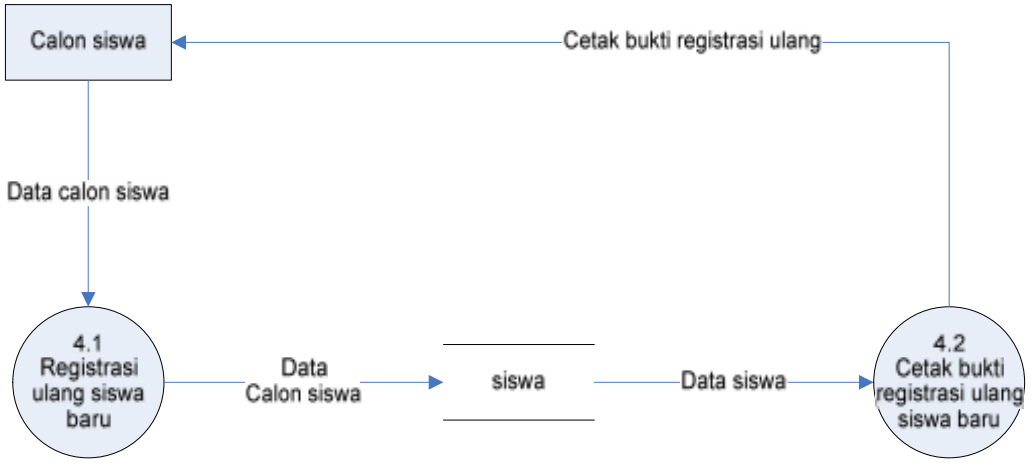
4.2.3.8. Data flow Diagram (DFD)



Gambar 4.14 DFD Level 1 Yang diusulkan

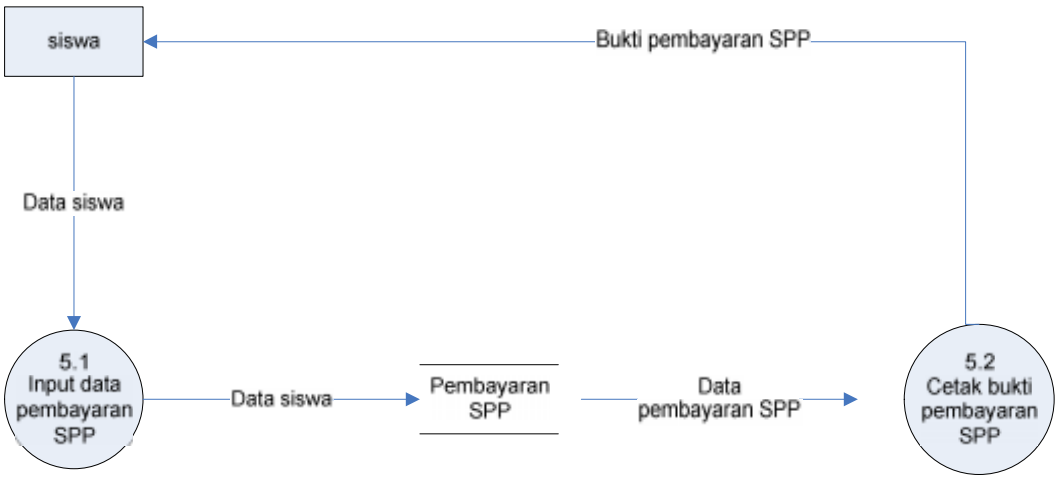
Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.3.9. DFD Level 2 Proses 4.0 (Proses Registrasi ulang Calon Siswa)



Gambar 4.15 DFD level 2 proses 4.0 (Proses Registrasi ulang Calon Siswa)

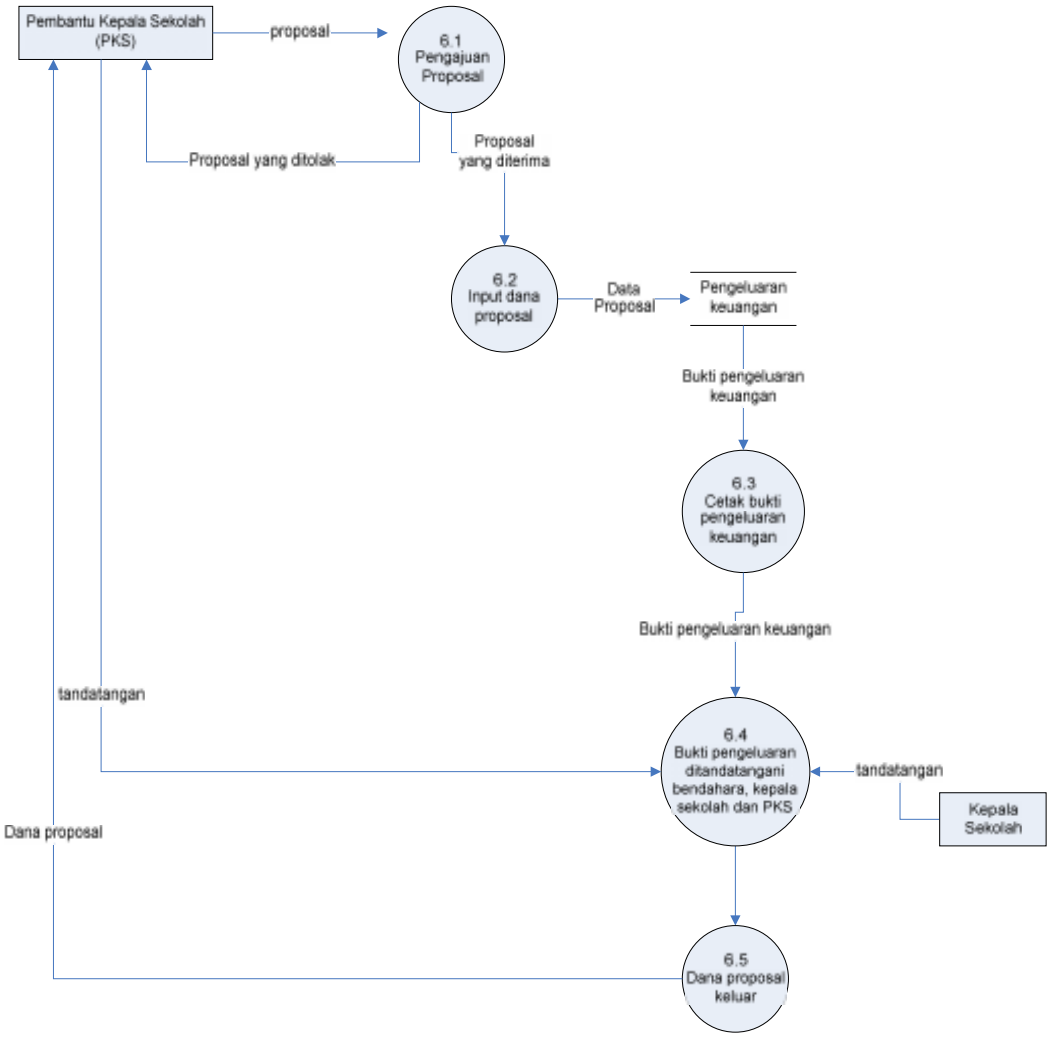
4.2.3.10. DFD level 2 proses proses 5.0 (Proses Pembayaran SPP)



Gambar 4.16 DFD level 2 proses 5.0 (Proses Pembayaran SPP)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

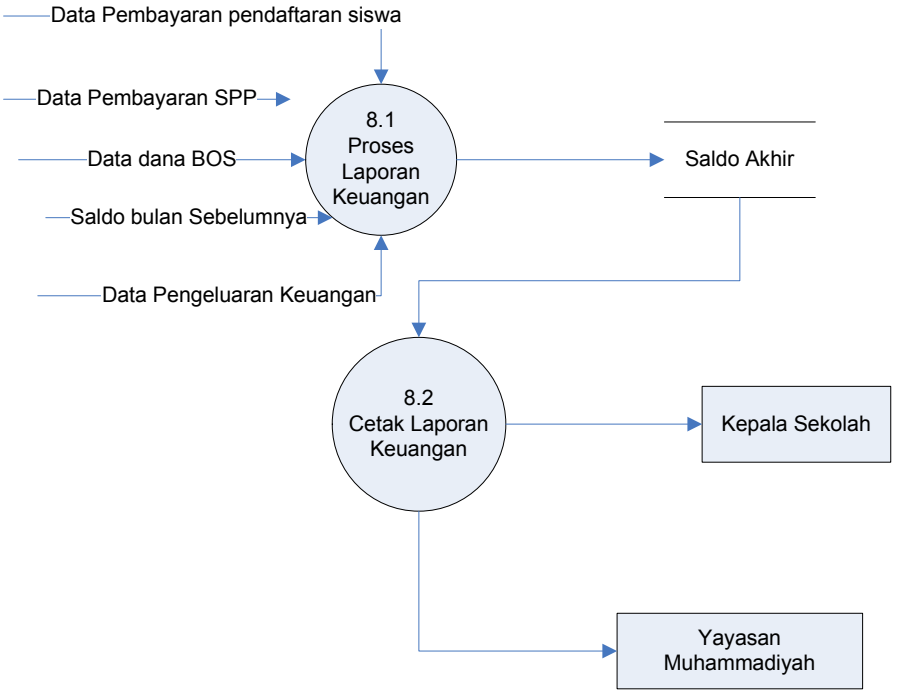
4.2.3.11. DFD Level 2 Proses 6.0 (Proses Pengeluaran Keuangan)



Gambar 4.17 DFD Level 2 Proses 6.0 (Proses Pengeluaran Keuangan)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.3.12. DFD Level 2 Proses 8 (Proses Laporan Keuangan)



Gambar 4.18 DFD Level 2 Proses 8 (Proses Laporan Keuangan)

4.2.3.13. Kamus Data

Kamus data adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi

1. Nama Arus Data : Data calon siswa

   Alias : -

   Aliran : Calon siswa – Proses1.0, Proses1.0 – file calon siswa

   File calon siswa – Proses 2.0,

   File calon siswa – Proses 4.0

   Atribut : No_Pendaftaran, Tanggal_Pendaftaran, Nama_Siswa,

   Tempat_Lahir, Tanggal_Lahir, Agama, Jenis_kelamin,

   Alamat_Rumah, No_Telepon, Asal_sekolah,

   Nama_Ayah, Nama_Ibu, Pekerjaan_Ayah, Pekerjaan_ibu,

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Alamat_Orang_Tua, No_Telepon_Orang_Tua.

2. Nama Arus Data : Bukti Pembayaran Pendaftaran
   Alias : Kuitansi Pembayaran Pendaftaran
   Aliran Data : Proses 3.0 – Calon Siswa
   Atribut : No_Pendaftaran, Tanggal_Pendaftaran, Cara bayar, Status_bayar, Nama_Siswa, Keterangan, Biaya_ Pendaftatan Jumlah_Bayar, Sisa_Bayar.
3. Nama Arus Data : Data Siswa
   Alias : -
   Aliran Data : File siswa – Proses 4.2
   Atribut : nis, no_pendaftaran, kelas
4. Nama Arus Data : Cetak bukti registrasi ulang
   Alias :
   Aliran Data : Proses 4.2 – Calon Siswa
   Atribut : Nis, no_pendaftaran, nama_siswa, tempat_tanggal _lahir, asal_sekolah, nama_ ayah, pekerjaan_ ayah, nama_ ibu, alamat_ rumah
5. Nama Arus Data : Data Pembayaran SPP
   Alias :
   Aliran Data : File Pembayaran SPP – Proses 5.2
   Atribut : no_bukti, tanggal_Pembayaran, pembayaran_bulan, nis, nama_siswa, kelas, jumlah_bayar

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

6. Nama Arus Data : Bukti pembayaran SPP

   Alias : Kuitansi Pembayaran SPP

   Aliran Data : Proses 5.2 - Siswa

   Atribut : Nis, no_bukti, tanggal_bayar, nama_siswa, kelas, status_bayar, jumlah_bayar

7. Nama Arus Data : Data Proposal

   Alias : Form pengeluaran keuangan

   Aliran Data : Proses 6.1 – proses 6.2

   Proses 6.2 – file Pengeluaran keuangan

   Atribut : no_pengeluaran, tanggal_pengeluaran, kode_ pengeluaran, nama_ pengeluaran, jumlah_pengeluaran, terbilang, keterangan

8. Nama Arus Data : Bukti pengeluaran keuangan

   Alias : Kuitansi pengeluaran keuangan

   Aliran Data : File pengeluaran keuangan – proses 6.3,

   Proses 63 – proses 6.4

   Atribut : no_pengeluaran, tanggal_pengeluaran, kode_pengeluaran, jumlah_pengeluaran, keterangan, terbilang

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.4. Perancangan Basis Data

Dengan perancangan basis data ini diharapkan menghindari kerangkapan data sehingga mudah digunakan dan ditampilkan kembali dan dapat digunakan untuk suatu program aplikasi secara optimal dan dapat disimpan tanpa mengalami ketergantungan pada program yang akan menggunakannya serta disimpan sedemikin rupa sehingga penambahan, pengambilan dan modifikasi data dapat dilakukan dengan mudah dan terkontrol.

Pada perancangan Basis data akan dibahas mengenai :

1. Normalisasi
2. Relasi tabel
3. Entity Relationship Diagram (ERD)
4. Struktur File
5. Kodifikasi

4.2.4.1 Normalisasi

Normalisasi adalah suatu proses yang digunakan untuk menentukan pengelompokan atribut-atribut dalam sebuah relasi sehingga diperoleh relasi yang terstruktur baik. Dalam hal ini yang dimaksud dengan relasi yang terstruktur baik adalah relasi adalah relasi yang memenuhi dua kondisi berikut :

1. mengandung redundansi sesedikit mungkin, dan
2. memungkinkan baris-baris dalam relasi disisipkan, dimodifikasi dan dihapus tanpa menimbulkan kesalahan atau ketidakkonsistenan.

Adapun sistem informasi keuangan di SMP Muhammadiyah 4 Margahayu adalah sebagai berikut :

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

1. Bentuk Tidak Normal

Pada tahap ini kita mengambil seluruh data yang ada dan diperlukan dalam database itu sendiri.

No_Pendaftaran, Tanggal_Pendaftaran, Nama_Siswa, Tempat_Lahir, Tanggal_lahir, Agama, Jenis_kelamin, Alamat_Rumah, No_Telepon, Asal_Sekolah, SKHUN, Nama_Ayah, Nama_Ibu, Pekerjaan_Ayah, Pekerjaan_Ibu, Alamat_Orang_Tua, No_Telepon_Orang_tua, No_Pendaftaran, Tanggal_Pendaftaran, Cara_Bayar, Status_bayar, Nama_Siswa, Keterangan, Biaya_Pendaftaran, Jumlah_Bayar, Sisa_Bayar, kembalian,No_pendaftaran, Tanggal_bayar, Jumlah_bayar, NIS, No_pendaftaran, Kode_Tahun, Kode_Tahun, Tahun_Ajaran, No_Pengeluaran, Tanggal_Pengeluaran, Kode_Pengeluaran, Jumlah_Pengeluaran, Kode_pengeluaran, nama_pengeluaran, kode_penerimaan, nama_penerimaan, jumlah_penerimaan, NIS, No_Pendaftaran, Kode_Tahun, Tahun_Ajaran.

2. Bentuk Normal Pertama

Pada tahap ini kita bagi seluruh data yang diperlukan menjadi beberapa bagian berdasarkan jenis data tersebut.

No_Pendaftaran, Tanggal_Pendaftaran, Nama_Siswa, Tempat_Lahir, Tanggal_lahir, Agama, Jenis_kelamin, Alamat_Rumah, No_Telepon, Asal_Sekolah, SKHUN, Nama_Ayah, Nama_Ibu, Pekerjaan_Ayah, Pekerjaan_Ibu, Alamat_Orang_Tua, No_Telepon_Orang_tua, No_Pendaftaran, Tanggal_Pendaftaran, Cara_Bayar, Status_bayar, Nama_Siswa, Keterangan, Biaya_Pendaftaran, Jumlah_Bayar, Sisa_Bayar, kembalian,No_pendaftaran, Tanggal_bayar, Jumlah_bayar, NIS, No_pendaftaran, Kode_Tahun,

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Kode_Tahun, Tahun_Ajaran, No_Pengeluaran, Tanggal_Pengeluaran, Kode_Pengeluaran, Jumlah_Pengeluaran, Kode_pengeluaran, nama_pengeluaran, kode_penerimaan, nama_penerimaan, jumlah_penerimaan, NIS, No_Pendaftaran, Kode_Tahun, Tahun_Ajaran.

3. Bentuk Normal Kedua

Pada tahap ini kita bagi berdasarkan jenis dan memberikan frimary key pada masing-masing tabel.

a. Tabel Penerimaan

{**Kode_Penerimaan**, Nama_Penerimaan, Jumlah_penerimaan}

b. Tabel Pengeluaran

{**Kode_pengeluaran**, Nama_Pengeluaran}

c. Tabel Pembayaran_Pendaftaran

{**No_Pendaftaran**, Tanggal_Pendaftaran, Nama_Siswa, Kode_Penerimaan, Jumlah_Bayar, Cara_Bayar, Status_bayar, Sisa_Bayar, jumlah_bayar, Kembalian}

d. Tabel Tahun

{**Kode_Tahun**, Tahun_Ajaran}

e. Tabel Siswa

{**NIS**, No_Pendaftaran, Kode_Tahun}

f. Tabel Kelas

{NIS, Id_Kelas, Tahun_Ajaran}

g. Tabel Bulann

{Bulan, Status_Bayar}

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

h. Tabel Pembayaran_SPP

{No_Bukti, Tanggal_Bayar, NIS, Kode_Penerimaan, Jumlah_Bayar, Bulan_Bayar, Status_Bayar}

i. Tabel Biaya_Pengeluaran

{**No_Pengeluaran**, Tanggal_Pengeluaran, Kode_Pengeluaran, Jumlah_Pengeluaran, Keterangan}

j. Tabel Saldo_Akhir

{Bulan, Tahun, t_pembayaran_pendaftaran, t_spp, t_dana_BOS, t_dana_bulan_sebelumnya, t_gaji_pegawai, t_uang_lembur, t_uang_Transportasi_pegawai, t_uang_pengobatan, t_uang_Pakaian_Seragam, t_biaya_alat_tuli, t_biaya_listrik, t_biaya_telepon, t_biaya_foto_copy, t_biaya_langganan-koran, t_biaya_pemeliharaan_tanah_bangunan, t_biaya_pemeliharaan_inventaris_kantor, t_biaya_pemeliharaan _laboratorium, t_biaya_pemeliharaan_alat_kesenian_olahraga, t_biaya_rapat, t_biaya_lain_lain_kegiatan_organisasi}

4. Bentuk Normal Ketiga

Pada tahap ini kita bagi menjadi lebih terperinci untuk menghindari terjadi redudancy

a. Tabel Penerimaan

{**Kode_Penerimaan**, Nama_Penerimaan, Jumlah_penerimaan}

b. Tabel Pengeluaran

{**Kode_pengeluaran**, Nama_Pengeluaran}

c. Tabel Pembayaran_Pendaftaran

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

{**No_Pendaftaran**, Tanggal_Pendaftaran, Nama_Siswa, Kode_Penerimaan, Jumlah_Bayar, Cara_Bayar, Status_bayar, Sisa_Bayar}

d. Tabel Pembayaran_Tunai

{No_Pendaftaran, Jumlah_bayar, Kembalian}

e. Tabel Pembayarn_Perangsuran

{No_Pendaftaran, Tanggal_Bayar, Jumlah_Bayar}

f. Tabel Tahun

{**Kode_Tahun**, Tahun_Ajaran}

g. Tabel Siswa

{**NIS**, No_Pendaftaran, Kode_Tahun}

h. Tabel Kelas

{NIS, Id_Kelas, Tahun_Ajaran}

i. Tabel Bulann

{Bulan, Status_Bayar}

j. Tabel Pembayaran_SPP

{No_Bukti, Tanggal_Bayar, NIS, Kode_Penerimaan, Jumlah_Bayar, Bulan_Bayar, Status_Bayar}

k. Tabel Biaya_Pengeluaran

{**No_Pengeluaran**, Tanggal_Pengeluaran, Kode_Pengeluaran, Jumlah_Pengeluaran, terbilang, Keterangan}

l. Tabel Saldo_Akhir

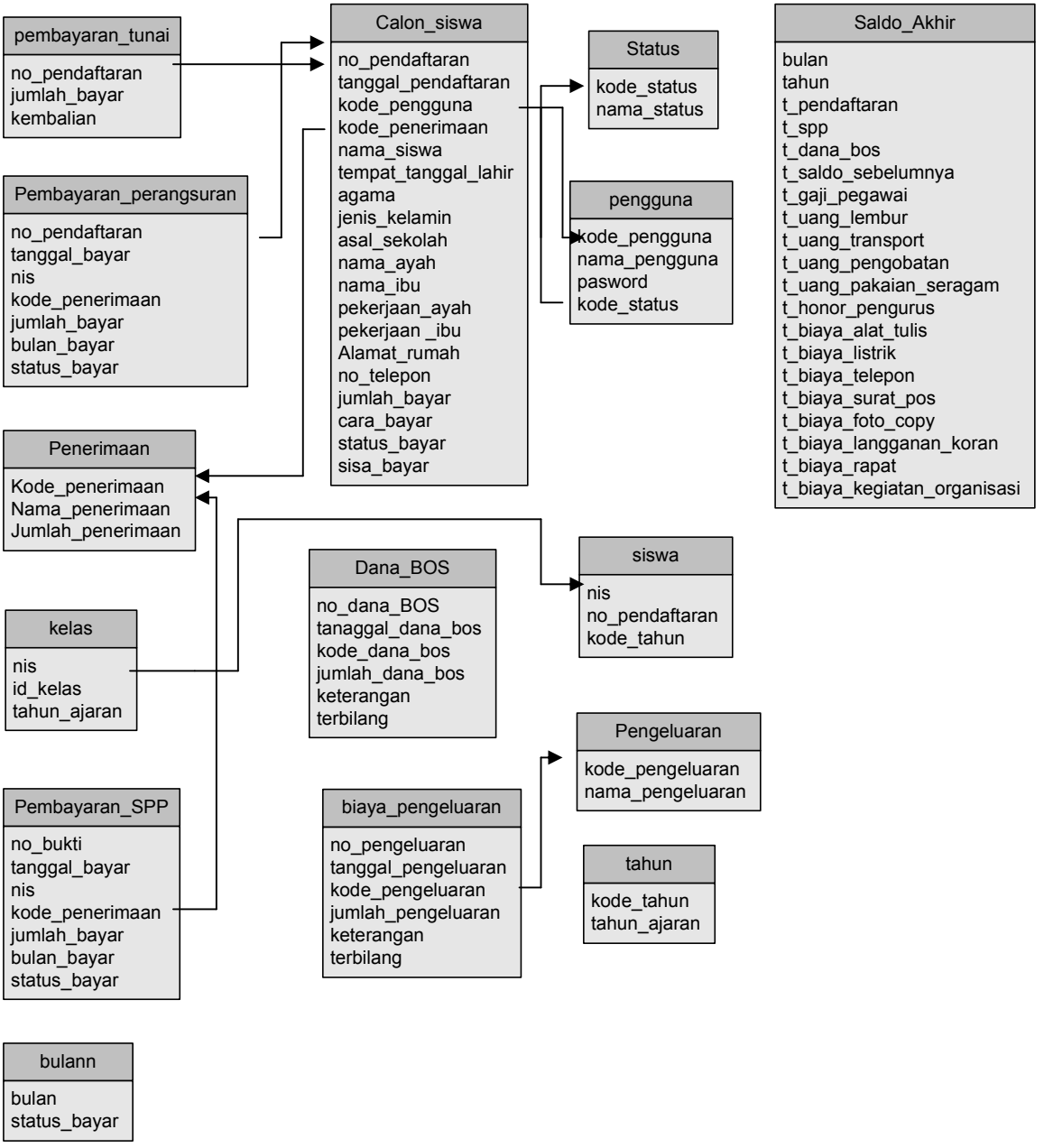
{Bulan, Tahun, t_pembayaran_pendaftaran, t_spp, t_dana_BOS, t_dana_bulan_sebelumnya, t_gaji_pegawai, t_uang_lembur, t_uang_Transportasi_pegawai, t_uang_pengobatan, t_uang_Pakaian_Seragam,

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

t_biaya_alat_tuli, t_biaya_listrik, t_biaya_telepon, t_biaya_foto_copy, t_biaya_langganan-koran, t_biaya_pemeliharaan_tanah_bangunan, t_biaya_pemeliharaan_inventaris_kantor, t_biaya_pemeliharaan _laboratorium, t_biaya_pemeliharaan_alat_kesenian_olahraga, t_biaya_rapat, t_biaya_lain_lain_kegiatan_organisasi}

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.4.2. Relasi Tabel



Gambar 4.19 Relasi Tabel Sistem Informasi Keuangan SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.4.3 Struktur File

Struktur file digunakan dalam perancangan sistem, karena struktur file akan menentukan struktur fisik database dan garis datanya. Struktur file merupakan urutan isi atau data-data item yang terdapat pada sebuah record. File yang digunakan dalam perancangan sistem informasi keuangan di SMP Muhammadiyah 4 Margahayu sebagai berikut :

1. file Penerimaan

Nama File : File Penerimaan

Primary Key : Kode_Penerimaan *

Tabel 4.1 Tabel Penerimaan

No	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	Kode_Penerimaan*	Text	4	Kode Penerimaan
2	Nama_ Penerimaan	Text	30	Nama Penerimaan
3	Jumlah_Penerimaan	Number		Jumlah Penerimaan

2. File Pengeluaran

Nama File : File Pengeluaran

Primary Key : Kode_Pengeluaran *

Tabel 4.2 Tabel Pengeluaran

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1	Kode_Pengeluaran*	Text	4	Kode Pengeluaran
2	Nama_Pengeluaran	Text	30	Nama Penerimaan

3. File Calon_Siswa

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Nama File : File Calon_Siswa

Primary Key : No_Pendaftaran*

Tabel 4.3 Tabel Calon Siswa

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	No_Pendaftaran	Text	10	Nomor
2.	Tanggal_Pendaftaran	Date		Tanggal Pendafaran
3.	Nama_Siswa	Text	30	Nama siswa
4.	Tempat_lahir	Text	30	Tempat lahir
5.	Agama	Text	10	Agama
6.	Jenis_kelamin	Text	10	6
7.	Alamat_rumah	Text	50	Alamat rumah
8.	No_Telepon,	Text	15	Nomor Telepon
9	Asal_sekolah	Text	20	Asal sekolah
11	Nama_Ayah	Text	30	Nama Ayah
12	Nama_Ibu	Text	30	Nama Ibu
13	Pekerjaan_ayah	Text	30	Pekerjaan Ayah
14	Pekerjaan_Ibu	Text	30	Pekerjaan Ibu
15	Alamat_Orang_Tua	Text	50	Alamat orang tua
16.	No_telepon_Orang_Tua	Text	15	Nomor telepon Ortu

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4. File Pembayaran_Pendaftaran

Nama File : File Pembayaran_Pendaftaran

Primary Key : -

Tabel 4.4 Tabel Pembayaran_Pendaftaran

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	No_Pendaftaran	Text	10	Nomor pendaftaran
2.	Kode_Penerimaan	Text	4	Kode Penerimaan
3.	Jumlah_Bayar	Number		Jumlah bayar
4.	Cara_Bayar	Text	15	Cara Bayar
5.	Status_bayar	Text	15	Status Bayar
6.	Sisa_Bayar	Number		Sisa Bayar

5. File Pembayaran_Tunai

Nama File : File Pembayaran_Tunai

Primary Key : -

Tabel 4.5 Tabel Pembayaran_Tunai

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	No_Pendaftaran	Text	10	Nomor Pendaftaran
2.	Jumlah_Bayar	Date		Jumlah Bayar
3.	Kembalian	Number		Kembalian

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

6. File Pembayaran_Perangsuran

Nama File : File Pembayaran_Perangsuran

Primary Key : -

Tabel 4.6 Tabel Pembayaran_Perangsuran

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	No_Pendaftaran	Text	10	Nomor Pendaftaran
2.	Tanggal_Bayar	Date		Tanggal Bayar
3.	Jumlah_Bayar	Number		Jumlah Bayar

7. File Siswa

Nama File : Siswa

Primary Key : NIS

Tabel 4.7 Tabel Siswa

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	NIS*	Text	9	Nomor Induk Siswa
2.	No_Pendaftaran	Text	10	Tanggal Bayar
3.	Jumlah_Bayar	Number		Jumlah Bayar

8. File Kelas

Nama File : Kelas

Primary Key : _

Tabel 4.8 Tabel Kelas

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	NIS	Text	9	Nomor Induk Siswa

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

2.	Id_Kelas	Text	2	Nama Kelas
3.	Tahun_Ajaran	Text	15	Tahun Ajaran

9. File Bulann

Nama File : Bulann

Primary Key : -

Tabel 4.9 Tabel Bulann

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	Bulan	Text	15	Nama Bulan
2.	Status_Bayar	Text	15	Status Bayar

10. File Pembayaran_SPP

Nama File : File Pembayaran_SPP

Primary Key : -

Tabel 4.10 Tabel Pembayaran_SPP

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	No_Bukti	Text	10	Nomor bukti
2.	Tanggal_Bayar	Date		Tanggal Bayar
3.	NIS	Text	9	Nomor Induk Siswa
4.	Kode_Penerimaan	Text	4	Kode Penerimaan
5.	Jumlah_Bayar	Number		Jumlah Bayar
6.	Bulan_Bayar	Text	15	Bulan Bayar SPP
7.	Status_Bayar	Text	15	Status bayar SPP

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

11. File Pengguna

Nama File : File Pengguna

Primary Key : -

Tabel 4.11 Tabel Pengguna

No.	Nama Field	Type	Size	Keterangan
1.	Nama_Pengguna	Text	20	Nama Pengguna
2.	Pasword	Text	10	Pasword
3.	Level_Pengguna	Text	15	Level Pengguna

4.2.4.4. Kodifikasi

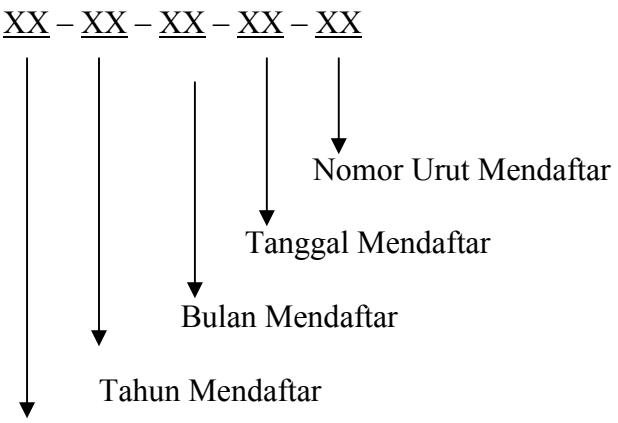
Kodifikasi merupakan suatu proses mempermudah dalam pengelompokan dan pemrosesan data yang terdapat dalam basis data, selain itu juga dapat menghindarkan dari kesalahan dalam penginputan data. Kodifikasinya adalah sebagai berikut :

1. No_Pendaftaran

Nomor Pendaftaran pada perancangan ini menggunakan type text dengan lebar 10 dimana 2 digit merupakan kode DS (daftar Siswa), 2 digit angka berikutnya merupakan tahun mendaftar, 2 digit berikutnya merupakan bulan mendaftar dua digit berikutnya merupakan tanggal mendaftar dan 2 digit terakhir merupakan nomor urut mendaftar.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Adapun pengkodeannya yaitu :



Contoh : DS11063001

Keterangan

DS : Daftar Siswa

11 : Tahun Mendaftar

06 : Bulan mendaftar

30 : tanggal mendaftar

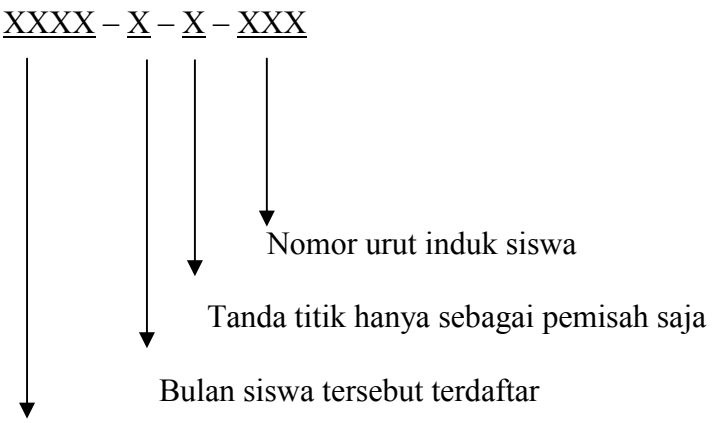
001 : Nomor urut mendaftar

2. Nomor Induk Siswa (NIS)

Nomor Induk Siswa (NIS) pada perancangan ini menggunakan type text dengan lebar 9 dimana 4 digit pertama merupakan Tahun ajaran masuk siswa baru, 1 digit angka berikutnya merupakan bulan siswa tersebut masuk yakni bulan Juli tanda titik sebagai pemisah saja dan 3 digit disebelah kiri merupakan nomor urut induk siswa.

Adapun pengkodeannya yaitu :

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional



Contoh : 10117.001

1011 : Tahun Ajaran Masuk

7 : Bulan siswa tersebut terdaftar sebagai siswa

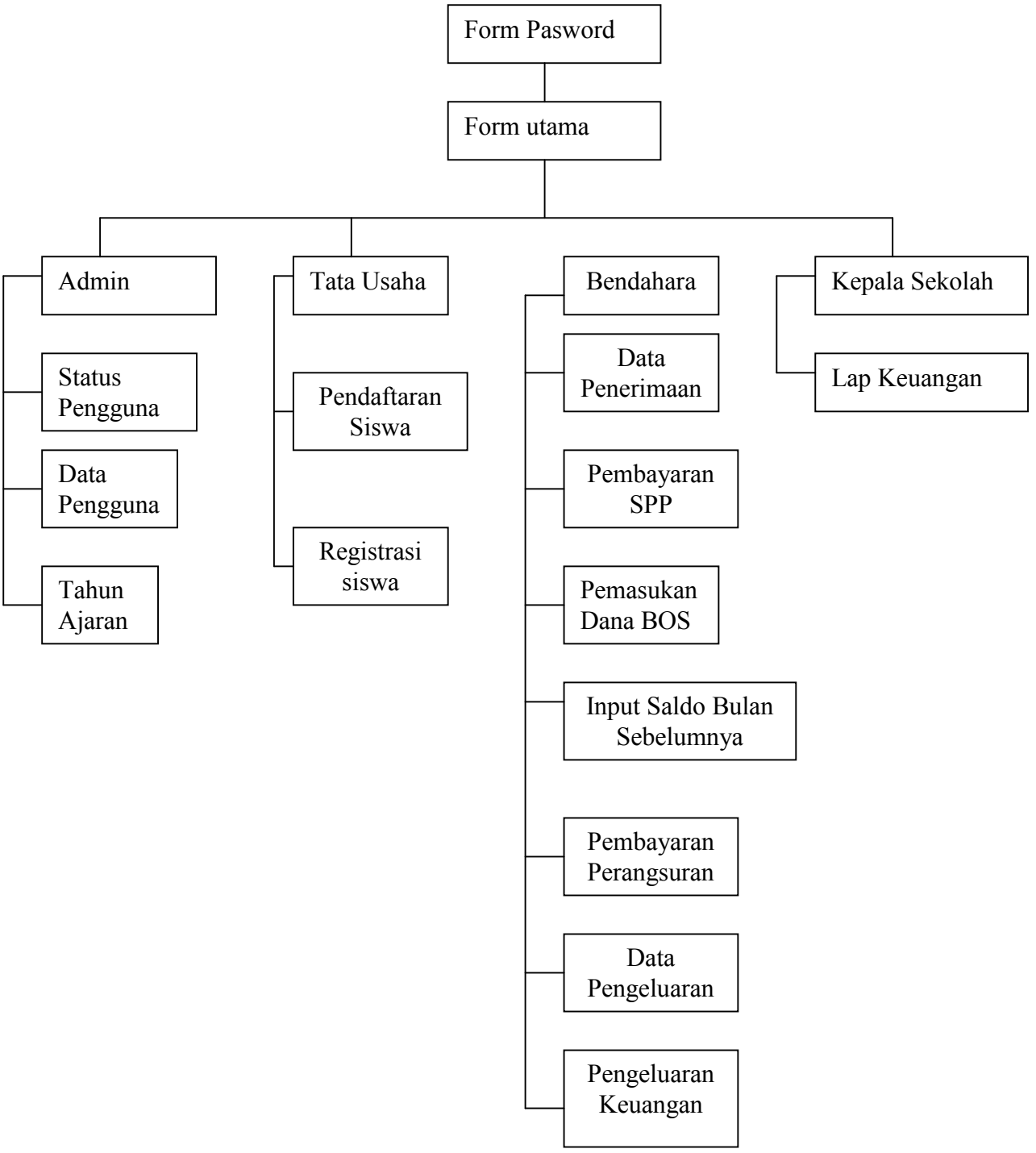
. : tanda titik sebagai pemisah dengannomor urut

001 : Nomor urut induk siswa

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.5. Perancangan Antar Muka

4.2.5.1 Struktur Menu



Gambar 4.19 Struktur Menu Sistem Informasi Keuangan SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

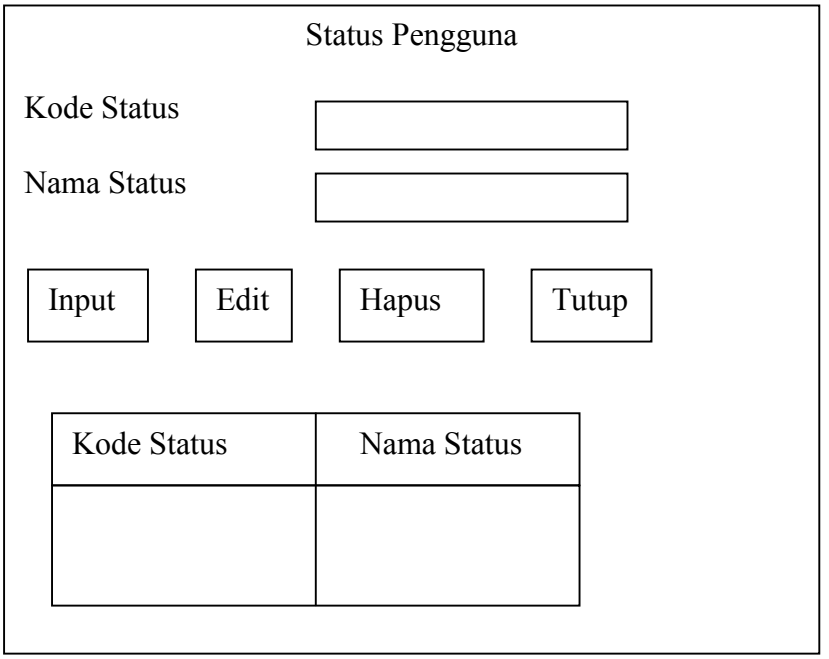
Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.5.2. Perancangan Input

Perancangan input merupakan bentuk gambaran dari rancangan untuk memasukkan data-data yang akan dimasukkan kedalam aplikasi program yang dibuat. Adapun perancangan input diantaanya :

1. Form Status Pengguna

Form ini gunanya untuk membuat kode pengguna berdasarkan status pengguna sehingga setiap pengguna dibuat berdasarkan status pengguna.

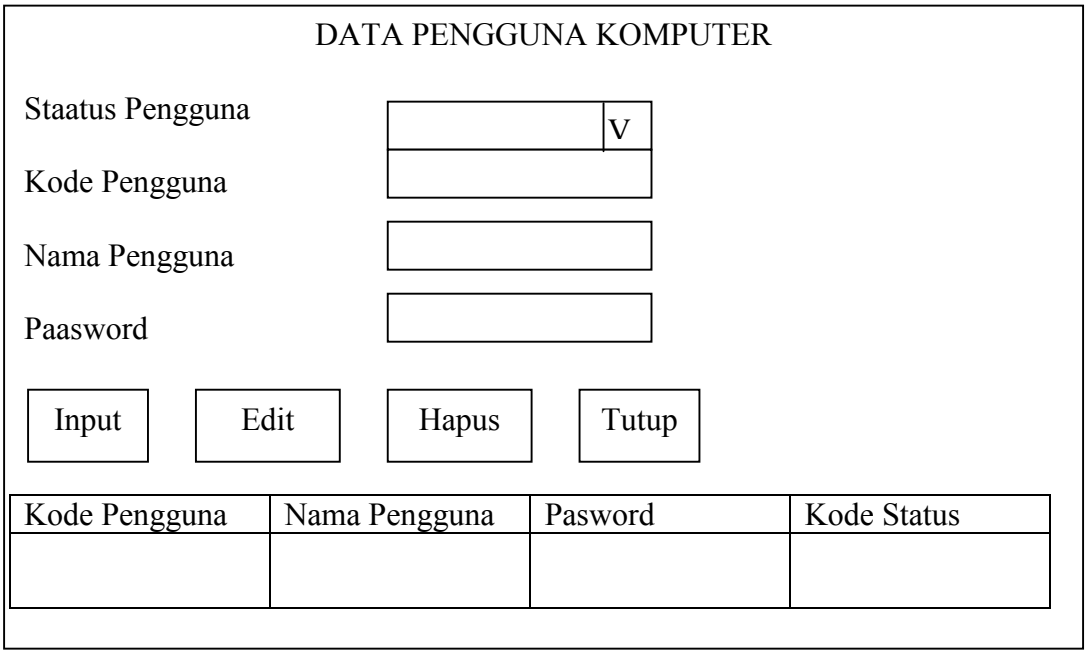


Gambar 4.20 Form Status Pengguna

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

2. Form Data Pengguna Komputer

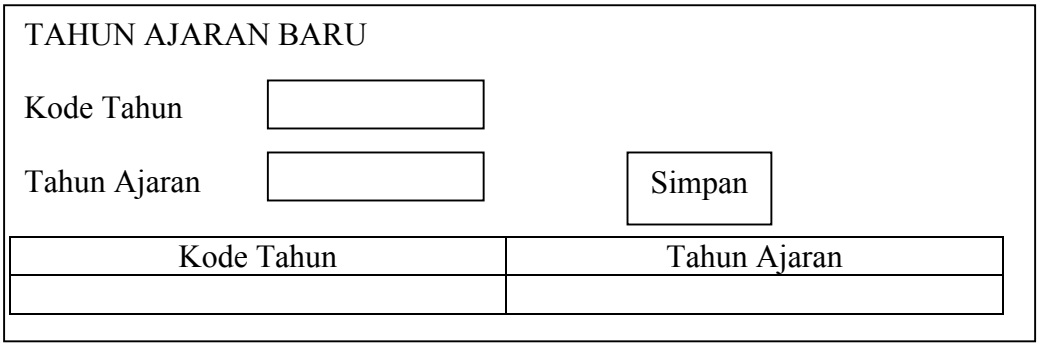
Form data pengguna komputer berguna untuk memberikan akses hanya kepada orang yang berhak diberi wewenang untuk menjalankan aplikasi komputer yang dibuat.



Gambar 4.21 form Data Pengguna Komputer

3. Form Tahun ajaran Baru

Form ini digunakan setiap terjadi pergantian ajaran baru, supaya setiap ajaran baru nomor induk bisa sesuai dengan nomor induk yang dikehendaki



Gambar 4.22 Form Tahun Ajaran Baru

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4. Form Pendaftaran Siswa Baru

Form ini berguna sebagai penginputan data siswa baru yang mendaftar di SMP Muhammadiyah 4 Margahyu

PENDAFTARAN SISWA SMP MUHAMMADIYAH 4 MARGAHAYU

Data siswa baru

No Pendaftaran

Tanggal Pendaftaran

Nama Siswa

Tempat / Tanggal Lahir

Agama

Jenis Kelamin

Asal Sekolah

Data Orang tua

Nama ayah

Pekerjaan Ayah

Nama Ibu

Pekerjaan Ibu

Alamat Rumah

No Telpon

Biaya PSB

Biaya PSB

Jumlah bayar

Cara bayar

Status Bayar

Sisa Bayar

Input	Edit	Hapus	Tutup

Gambar 4.23 Form Pendaftaran Siswa Baru

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

5. Form Registrasi Siswa Baru

Form ini berguna sebagai daftar ulang siswa baru, bila seorang siswa melakukan registrasi maka siswa tersebut akan mendapatkan nomor induk siswa. Sebagai bukti bahwa siswa tersebut telah sah menjadi siswa di SMP Muhammadiyah 4 Margahayu.

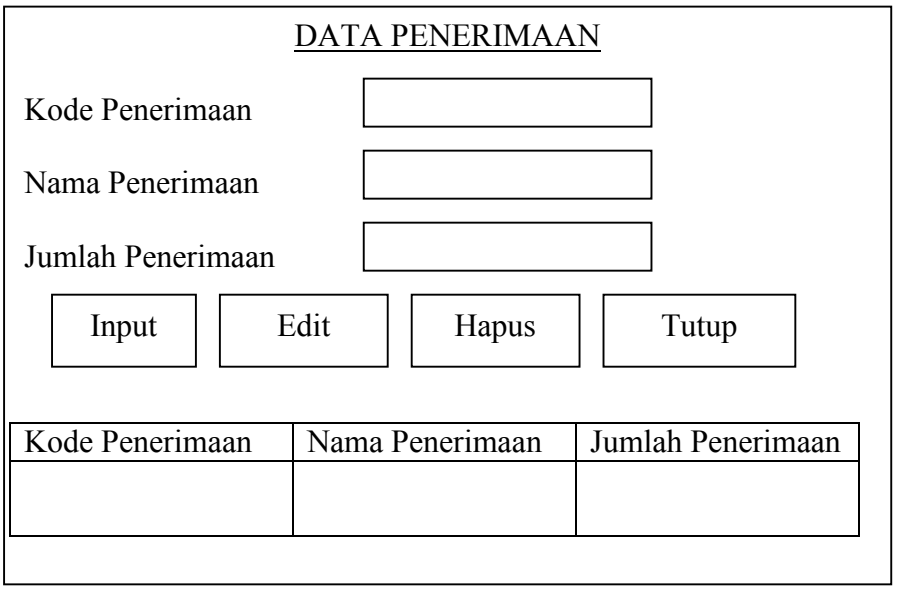


Gambar 4.24 form registrasi siswa baru

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

6. Form Data Penerimaan

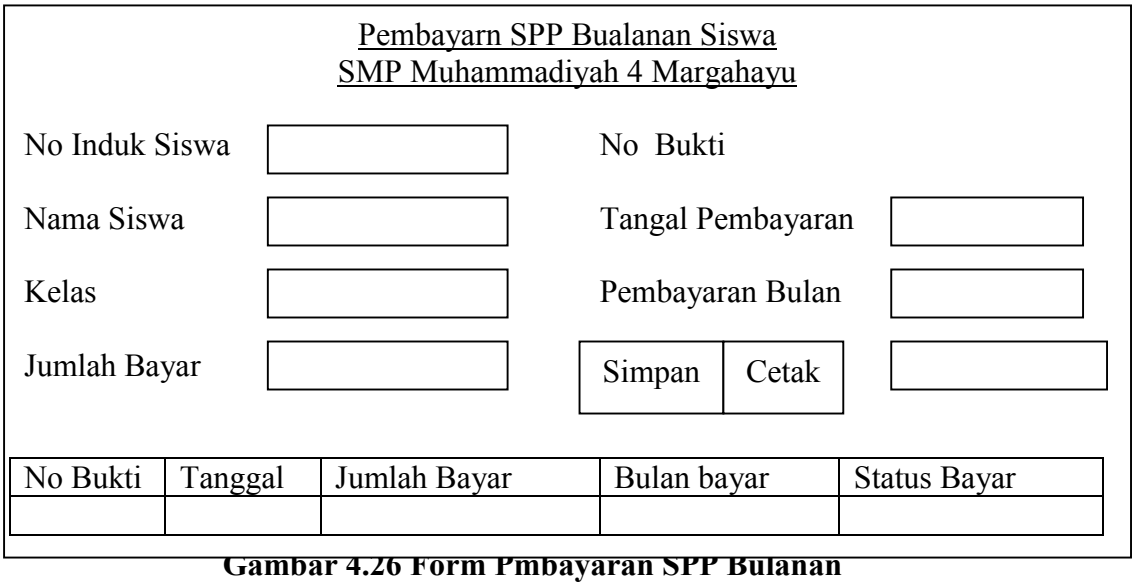
Form data penerimaan digunakan sebagai form yang menjadi sumber penerimaan SMP Muhammadiyah 4 Margahayu.



Gambar 4.25 form data penerimaan

7. Form Pembayaran SPP Bulanan

Form Pembayaran SPP Bulanan digunakan sebagai form untuk menginput siswa yang membayar SPP bulanan



Gambar 4.26 Form Pmbayaran SPP Bulanan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

8. Form Pemasukan Dana BOS

Form Pemasukan Dana BOS digunakan sebagai form untuk menginputkan dana BOS yang masuk

PEMASUKAN DANA BOS
SMP MUHAMMADIYAH 4 MARGAHAYU

No Dana BOS
Tanggal Dana BOS
Kode Dana BOS
Jumlah Dana BOS
Terbilang
Keterangan

Simpan | Laporan Keuangan | Keluar | Batal

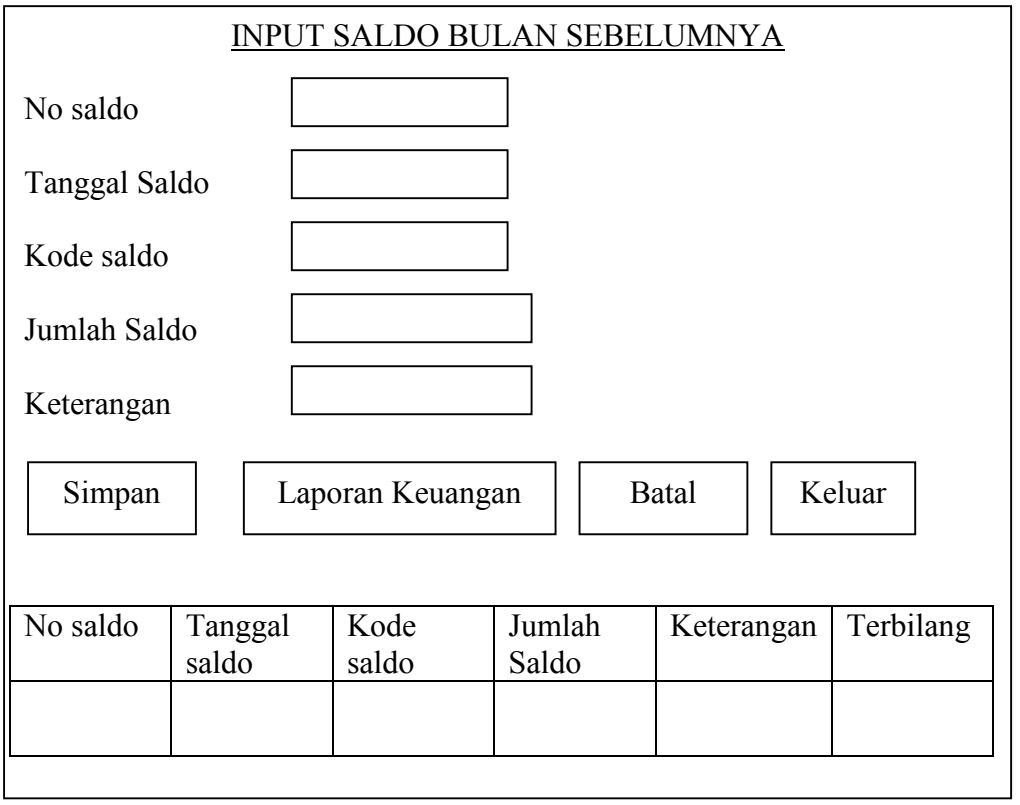
No dana BOS	Tanggal	Kode dana BOS	Jumlah dana Bos	Keterangan	Terbilang

Gambar 4.27 Form Pemasukan Dana BOS

9. Form Input Saldo Bulan Sebelumnya

Form Input saldo bulan sebelumnya digunakan sebagai form untuk memasukkan data mengenai saldo bulan sebelumnya yang nantinya saldo ini akan dimasukkan kepada saldo bulan berikutnya sehingga menjadi salah satu faktor yang menjadi penambah dari laporan keuangan.

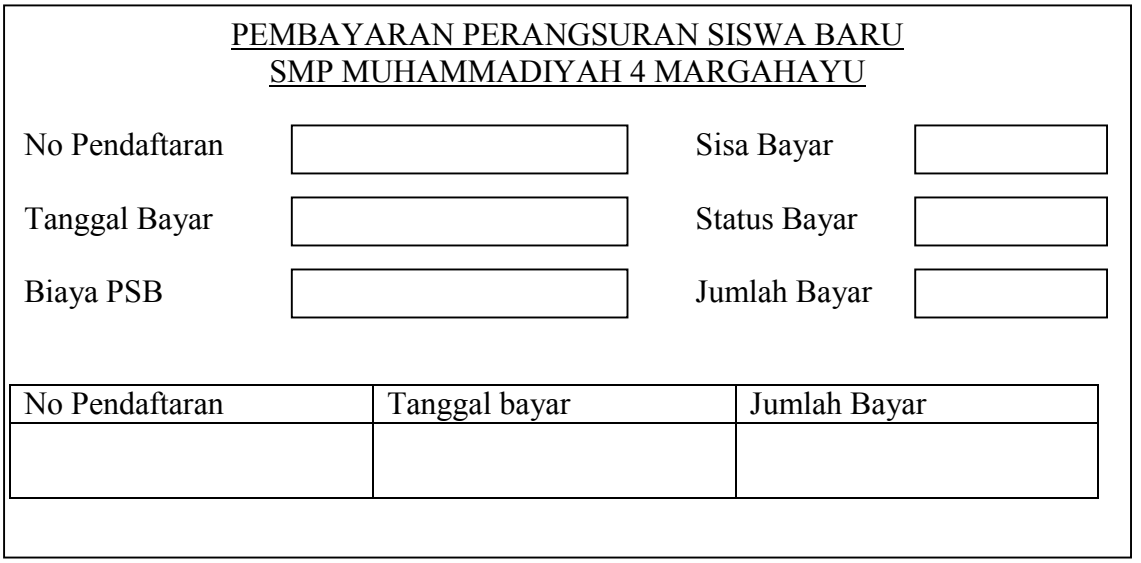
Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional



Gambar 4.28 form input saldo bulan sebelumnya

10. Form Pembayaran Perangsuran Siswa Baru

Form pembayaran perangsuran siswa baru digunakan sebagai pembayaran bagi siswa baru yang belum melunasi pembayaran penerimaan siswa baru.

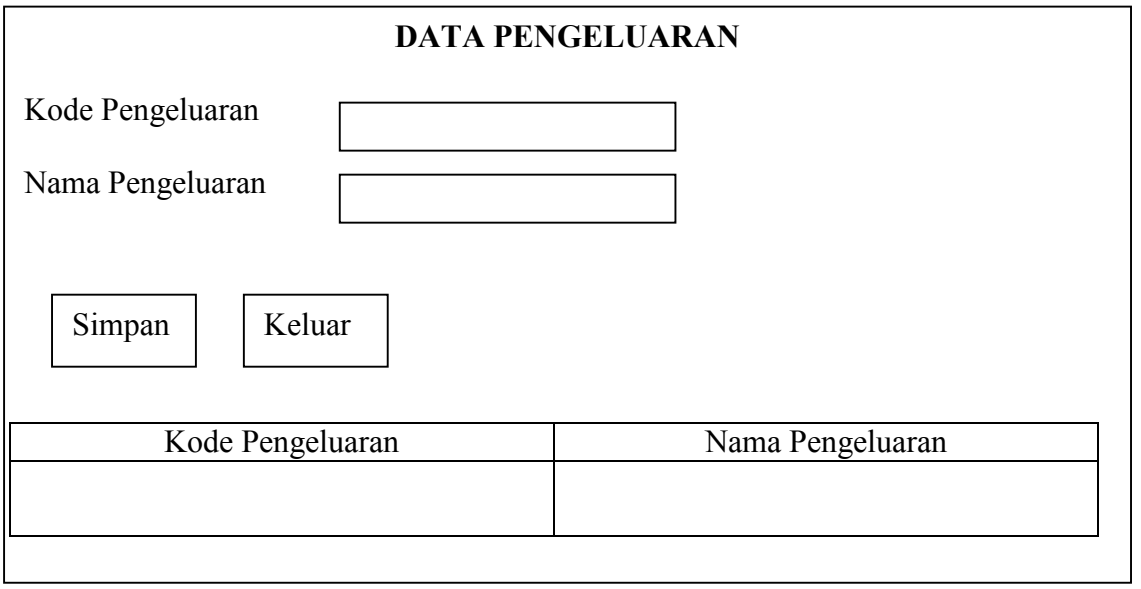


Gambar 4.29 Form Pembayarn Perangsuran Siswa Baru

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

11. Form Data Pengeluaran

Form data pengeluaran digunakan sebagai masukan mengenai data-data yang menyebabkan keuangan menjadi berkurang.



Gambar 4.30 Form Data Pengeluaran

12. Form Pengeluaran Keuangan

Form pengeluaran keuangan digunakan sebagai menginput hal-hal yang menjadi pengeluaran keuangan sekolah SMP Muhammadiyah 4 Margahayu.



Gambar 4.31 Form Pengeluaran keuangan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.5.3. Perancangan Output

Perancangan output digunakan untuk menghasilkan suatu informasi. Perancangan output ini akan menampilkan data keluaran yang diinginkan untuk siap melakukan percetakan dengan sumber data yang ada. Perancangan output tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kuitansi Pembayaran Penerimaan Siswa Baru

Kuitansi Pembayaran Penerimaan Siswa baru
SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

No Pendaftaran :
Tanggal Bayar :
Cara Bayar :
Status bayar :

Nama siswa	Keterangan	Jumlah Biaya

Jumlah bayar :
Sisa Bayar :

Bandung,01/08/2011
Bendahara

Marjono

Gambar 4.32 Rancangan output kuitansi penerimaan siswa baru

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

2. Registrasi siswa baru

Bukti Registrasi Siswa Baru
SMP Muhammadiyah 4 Margahyu

Nomor Induk Siswa	:
Nomor Pendaftaran	:
Nama Siswa	:
Tempat / Tanggal Lahir	:
Tanggal Mendaftar	:
Asal Sekolah	:
Nama Ayah	:
Pekerjaan	:
Nama Ibu	:
Pekerjaan	:
No Telpon	:

Bandung, 01/08/2011
Mengetahui, Tata Usaha
SMP Muhammadiyah 4

Nining Hartati

Gambar 4.33 Rancangan Output Bukti Registrasi

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

3. Kuitansi Pembayaran SPP

Kuitansi Pembayaran SPP
SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

Nomor Induk Siswa :
Nomor Bukti :
Tanggal bayar :

nama siswa :
id Kelas :

No	Bulan Bayar	Status Bayar	Jumlah bayar

Total Bayar :

Bandung, 01/08/2011
Bendahara

Marjono

Gambar 4.44 Rancangan Output Kuitansi Pembayaran SPP

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4. Kuitansi Pemasukan Dana BOS

Kuitansi Pemasukan Dana BOS
SMP Muhammadiyah 4 Margahayu

No Pemasukan dana BOS :
Tanggal Terima :
Telah Terima dari :
Uang Sejumlah :
Keterangan :
Terbilang :

Mengetahui
Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 4

Aep Saepudin, S.Pd.I

Bandung, 01/08/2011
Bendahara

Marjono

Gambar 4.45 Kuitansi Pemasukan Dana BOS

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

5. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan SMP Muhammadiyah 4 Margahayu
Bulan …… Tahun …….

Penerimaan Pendapatan		**Biaya Pegawai dan Pengurus**	0
Penerimaan Siswa Baru	0	Gaji Pegawai	0
Penerimaan SPP	0	Uang Lembur	0
Penerimaan Dana BOS	0	Uang Transport Pegawai	0
P. Saldo Bulan Sebelumnya	0	Uang Pengobatan	0
Jumlah	0	Uang Pakaian Seragam	0
		Honor Pengurus	0
		Jumlah	0
		Biaya Kantor	
		Biaya Alat tulis	0
		Biaya Listrik	0
		Biaya Telepon	0
		Biaya Surat POS	0
		Biaya Foto Copy	0
		Biaya Makanan Minuman tamu	0
		Biaya Langganan koran	0
		Jumlah	0
		Biaya Pemeliharaan	
		Biaya Pemeliharaan bangunan	0
		Biaya Pemeliharaan Inv Kantor	0
		Biaya Pemeliharaan Lab	0
		Biaya Pemeliharaan olahraga dan kesenian	0
		Jumlah	0
		Biaya Kegiatan Organisasi	
		Biaya Rapat	0
		Biaya Transportasi	0
		Biaya Lain-lain	0
		Kegiatan Organisai	0
		Jumlah	0
Total Penerimaan	**0**	**Total Pengeluaran**	**0**

Total Penerimaan	**0**
Total Pengeluaran	**0**
Saldo Akhir	**0**

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 4 — Bendahara

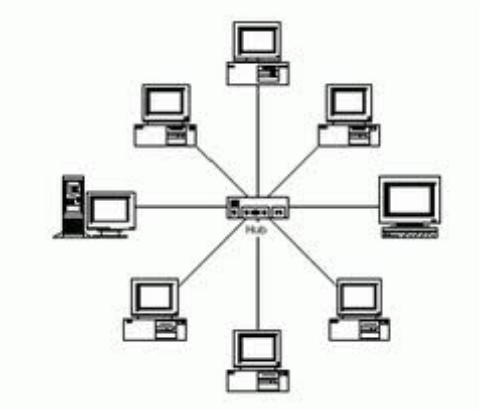
Aep Saepudin, S.Pd.I — Marjono

Gambar 4.46 Laporan Keuangan

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

4.2.6. Perancangan Arsitektur Jaringan

Perancangan arsitektur jaringan pada sistem informasi ini menggunakan topologi star karna pada topologi star, masing-masing worksatation duhubungkan secara langsung ke server. Keunggulan dari topologi star adalah bahwa dengan adanya kabel tersendiri untuk setiap workstation ke server maka bandwidth atau lebar komunikasi dalam kabel akan semakin lebar sehingga akan meningkatkan unjuk kerja jaringan secara keseluruhan. Dan juga bila terdapat gangguan disatu jalur maka gangguan hanya akan terjadi dalam komunikasi antara workstation yang bersangkutan dengan server itu saja dan jaringan secara keseluruhan tidak mengalami gangguan.



Gambar 4.47 Topologi Star

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional