

**OTOMASI PENILAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PADA  
SISTEM INFORMASI SUPERVISI, MONITORING DAN  
EVALUASI SEKOLAH STANDAR NASIONAL  
TINGKAT SLTP**

**SKRIPSI**

oleh:  
**SHANTI SANATA ISLAM  
NIM. 09650020**



**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG**

**2013**

**OTOMASI PENILAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PADA  
SISTEM INFORMASI SUPERVISI, MONITORING DAN  
EVALUASI SEKOLAH STANDAR NASIONAL  
TINGKAT SLTP**

**SKRIPSI**

**Diajukan Kepada :**

**Fakultas Sains dan Teknologi**

**Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang**

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam  
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)**

**Oleh:**

**SHANTI SANATA ISLAM**

**NIM. 09650020**

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG**

**2013**

**OTOMASI PENILAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PADA  
SISTEM INFORMASI SUPERVISI, MONITORING DAN  
EVALUASI SEKOLAH STANDAR NASIONAL  
TINGKAT SLTP**

**SKRIPSI**

Oleh:

**Shanti Sanata Islam  
NIM. 09650020**

**Telah Diperiksa dan Disetujui untuk Diuji:  
Tanggal, 15 Juli 2013**

**Dosen Pembimbing I**

**Dosen Pembimbing II**

**M. Ainul Yaqin, M.Kom  
NIP: 197610132006041004**

**A'la Syaqui, M.Kom  
NIP: 197712012008011007**

**Mengetahui,  
Ketua Jurusan Teknik Informatika**

**Ririen Kusumawati, M.Kom  
NIP: 197203092005012002**

## HALAMAN PENGESAHAN

**OTOMASI PENILAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PADA  
SISTEM INFORMASI SUPERVISI, MONITORING DAN  
EVALUASI SEKOLAH STANDAR NASIONAL  
TINGKAT SLTP**

## SKRIPSI

Oleh:

Shanti Sanata Islam

NIM. 09650020

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji Skripsi  
dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)

Tanggal, 15 Juli 2013

Susunan Dewan Penguji	Tanda Tangan
<b>Penguji Utama</b> : <u>Linda Salma Angreani, M.T</u> NIP: 197708032009122005	( ..... )
<b>Ketua Penguji</b> : <u>Syahiduz Zaman, M.Kom</u> NIP: 197005022005011005	( ..... )
<b>Sekretaris Penguji</b> : <u>M. Ainul Yaqin, M.Kom</u> NIP: 197610132006041004	( ..... )
<b>Anggota Penguji</b> : <u>A'la Syauqi, M.Kom</u> NIP: 197712012008011007	( ..... )

**Mengesahkan,  
Ketua Jurusan Teknik Informatika**

**Ririen Kusumawati, M.Kom  
NIP: 197203092005012002**

**PERNYATAAN  
ORISINALITAS PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Shanti Sanata Islam

NIM : 09650020

Fakultas / Jurusan : Sains dan Teknologi / Teknik Informatika

Judul Penelitian : Otomasi Penilaian Standar pembiayaan Pada  
Sistem Informasi Supervisi, Monitoring dan  
Evaluasi Sekolah Standar Nasional Tingkat

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa hasil penelitian saya ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur jiplakan, maka saya bersedia untuk mempertanggung jawabkan, serta diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Malang, 15 Juli 2013

Penulis

**Shanti Sanata Islam**  
NIM. 09650020

## PERSEMBAHAN

---

Sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT dzat Pencipta dan Pemilik seluruh Alam Raya

- Terima kasih bapak , ibuk..  
yang mau sabar dan selalu mendoakan ku  
untuk tetap semangat menyelesaikan  
skripsi ku
- Untuk Adik – adik ku semoga kalian  
lebih baik dan lebih membanggakan  
dari mbak mu iki..

## MOTTO

*It's good to begin well, but it's better to end well*

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَى ﴿١٠٠﴾ وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَىٰ

Artinya : Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya dan bahwasanya usaha itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya)

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbi 'alamin. Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas segala rahmat dan limpahan hidayahnya, Tugas Akhir yang berjudul “OTOMASI PENILAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PADA SISTEM INFORMASI SUPERVISI, MONITORING DAN EVALUASI SEKOLAH STANDAR NASIONAL TINGKAT SLTP” ini dapat diselesaikan. Semoga Allah melimpahkan rahmat atas Nabi Muhammad SAW yang senantiasa memberikan cahaya petunjuk, dan atas keluarganya yang baik dan suci dengan rahmat yang berkah-Nya menyelamatkan kita pada hari akhirat.

Dalam penyelesaian tugas akhir ini, penulis telah mendapat begitu banyak bantuan baik moral maupun materiil dari banyak pihak. Atas bantuan yang telah diberikan, penulis ingin menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Mudjia Rahardjo, M Si, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr.Hj. Bayyinatul Muchtaromah, drh, M.Si selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Ririen Kusumawati, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika yang telah memotivasi, membantu dan memberikan penulis arahan yang baik dan benar dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
4. Bapak Ainul Yaqin, M.Kom selaku pembimbing I dan bapak A'ala Syauqi selaku pembimbing II skripsi penulis di jurusan Teknik Informatika UIN Malang yang telah banyak memberikan

bimbingan serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Seluruh Dosen Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Negeri (UIN Maliki) Malang, khususnya Dosen Teknik Informatika dan staf yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama tiga setengah tahun lamanya, dan dukungan untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibuku tersayang, adik-adikku dan seluruh keluarga besar di Tulungagung yang telah banyak memberikan doa, motivasi dan dorongan dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Semua sahabat dan tim SSN yang telah membantu menulis hingga terselesaikannya skripsi ini.
8. Dan kepada seluruh pihak yang mendukung penulisan skripsi yang tidak dapat disebutkan satu persatu penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya. Semoga penulisan laporan tugas akhir ini bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, dan mengandung banyak kekurangan, sehingga dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca.

Malang, 5 Juli 2013

Penulis

**Shanti Sanata Islam**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
MOTTO .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR TABEL .....	xvi
ABSTRAK (Bahasa Indonesia) .....	xviii
ABSTRAK (Bahasa Inggris).....	xix
ABSTRAK (Bahasa Arab).....	xx
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Batasan Masalah .....	5
1.4 Tujuan Penelitian .....	5
1.5 Manfaat Penelitian .....	5
1.6 Metodologi Penelitian .....	6
1.7 Sistematika Penulisan Laporan .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Obyek Penelitian .....	11
1. Lokasi .....	11
2. Struktur organisasi.....	11
3. Pemanfaatan teknologi informasi.....	12
2.2 Sistem Informasi .....	13
2.2.1 Pengertian Sistem .....	13
2.2.2 Pengertian Informasi .....	13
2.2.3 Pengertian Sistem Informasi .....	14
2.3 Supervisi, Monitoring dan Evaluasi .....	15
2.4 Standar Pembiayaan .....	17
2.5 Pensekoran Butir Pertanyaan .....	19
<b>BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM</b>	
3.1 Tahapan Penelitian .....	20
3.1.1 <i>Planning</i> (Perencanaan).....	20
3.1.2 <i>Designing</i> (Desain Sistem).....	22
3.1.3 <i>Programming</i> (Pemrograman).....	22

3.1.4	Testing (Pengujian) .....	22
3.1.5	Implementasi dan Pemeliharaan.....	23
3.1.6	Pembuatan Laporan.....	23
3.2	Problem Statement .....	23
3.2.1	Deskripsi proyek .....	23
3.2.2	Keadaan <i>current system</i> .....	24
3.2.3	Lingkup Proyek .....	26
3.2.4	Identifikasi dan Analisis Proses bisnis .....	29
1.	Identifikasi Proses Bisnis .....	29
2.	Analisis Proses Bisnis .....	35
3.	Pemodelan proses bisnis .....	43
4.	Dokumen terkait .....	49
3.2.5	Identifikasi dan Analisis Kebutuhan.....	49
1.	Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Fungsional .....	49
a.	Identifikasi kebutuhan fungsional.....	50
b.	Analisis kebutuhan fungsional.....	60
2.	Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non Fungsional ...	64
3.3	Desain Sistem .....	67
3.3.1	Desain Output .....	67
a.	Identifikasi Output .....	67
b.	Desain Output .....	70
3.3.2	Desain Input .....	79
a.	Identifikasi Input .....	79
b.	Desain Input .....	82
3.3.3	Desain Proses .....	94
a.	Identifikasi Proses .....	90
b.	Site Map Sistem .....	95
c.	Desain Sistem .....	95
1)	Data Flow Diagram .....	95
3.3.4	Desain Database .....	100
a.	Identifikasi Database .....	106
b.	Desain Database .....	139
 BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		
4.1	Implementasi Program .....	109
4.2	Implementasi Antar Muka/Interface .....	109
4.2.1	Interface Halaman Dinas .....	110
a.	Halaman Login .....	110
b.	Halaman Dinas Level TIMSSN .....	111
c.	Halaman master penyusun RAPBS .....	111
d.	Halaman Utama keuangan siswa.....	112
4.2.2	Interface halaman Sekolah.....	113
a.	Halaman Login .....	113
b.	Halaman sekolah level tata usaha.....	114
c.	Halaman keuangan siswa.....	114
d.	Halaman presensi RAPBS .....	115

e. Halaman sumber dana sekolah .....	117
a. Halaman alokasi dana .....	119
b. Laporan RAPBS .....	122
c. Halaman pembayaran SPP .....	123
d. Halaman pembayaran registrasi sekolah .....	124
e. Halaman gaji .....	124
f. Halaman pengeluaran .....	126
g. Halaman Quisioner .....	128
h. Halaman Dokumen .....	130
i. Halaman Kepala Sekolah.....	131
1. Biaya Investasi.....	137
2. Baiaya Operasional.....	141
3. Biaya personal .....	156
4. Transparansi dan Akuntabilitas .....	163
4.3 Pengujian Sistem .....	168
4.4 Pengujian sistem oleh pihak Dinas .....	168
4.5 SI standar pembiayaan dalam pandangan Islam .....	174
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan .....	177
5.2 Saran .....	177
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	179
<b>LAMPIRAN</b> .....	181

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Peta Lokasi Dinas Pendidikan kabupaten gresik .....	11
2.2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kab. Gresik .....	12
2.3 komponen Sistem .....	13
3.1 Pemodelan proses bisnis .....	43
3.2 Pemodelan proses bisnis (Lanjutan) .....	44
3.3 Pemodelan proses bisnis (Lanjutan) .....	45
3.4 Pemodelan proses bisnis (Lanjutan) .....	46
3.5 Pemodelan proses bisnis (Lanjutan) .....	47
3.6 Pemodelan proses bisnis (Lanjutan) .....	48
3.7 Desain output laporan master <i>stakeholders</i> .....	70
3.8 Desain output laporan jenis keuangan siswa.....	71
3.9 Desain output laporan sumber dana.....	71
3.10 Desain output laporan absensi <i>stakeholders</i> .....	72
3.11 Desain output laporan sumber dana .....	72
3.12 Desain output laporan alokasi dana.....	73
3.13 Desain output laporan RAPBS.....	73
3.14 Desain output laporan pengeluaran operasional .....	74
3.15 Desain output laporan gaji pendidik dan kependidikan .....	74
3.16 Desain output laporan pembayaran SPP .....	75
3.17 Desain output laporan pembayaran registrasi siswa .....	75
3.18 Desain output laporan slip gaji pegawai .....	76
3.19 Desain output laporan dokumen nilai yang diupload.....	76
3.20 Desain output laporan quisioner .....	77
3.21 Desain output laporan penilaian standar pembiayaan.....	77
3.22 Desain output laporan penilaian dokumen standar pembiayaan.....	78
3.23 Desain <i>form</i> master penyusunan RAPBS.....	82
3.24 Desain <i>form</i> master jenis keuangan siswa.....	82
3.25 Desain <i>form</i> master sumber dana .....	83
3.26 Desain <i>form</i> master dokumen.....	83
3.27 Desain <i>form</i> master quisioner .....	84
3.28 Desain <i>form</i> alokasi dana .....	84
3.29 Desain <i>form</i> presensi RAPBSI .....	85
3.30 Desain <i>form</i> sumber dana.....	85
3.31 Desain <i>form</i> alokasi dana .....	86
3.32 Desain <i>form</i> laporan RAPBS .....	86
3.33 Desain <i>form</i> pembayaran registrasi siswa .....	87
3.34 Desain <i>form</i> pembayaran SPP siswa.....	87
3.35 Desain <i>form</i> gaji .....	88
3.36 Desain <i>form</i> pengeluaran .....	88
3.37 Desain <i>form</i> quisioner .....	89
3.38 Desain <i>form</i> dokumen .....	89
4.1 Halaman login Dinas.....	110

4.2	Halaman Tim SSN .....	111
4.3	Halaman Stakeholders penyusunan RAPBS .....	112
4.4	Halaman utama keuangan siswa .....	112
4.5	Halaman Login sekolah.....	113
4.6	Halaman Sekolah .....	114
4.7	Halaman keuangan siswa .....	115
4.8	Halaman presensi RAPBS.....	116
4.9	Halaman edit presensi RAPBS .....	116
4.10	Halaman cetak presensi RAPBS .....	117
4.11	Halaman sumber dana sekolah.....	118
4.12	Halaman edit sumber dana .....	118
4.13	Form print sumber dana .....	119
4.14	Halaman alokasi dana .....	120
4.15	Halaman edit alokasi dana .....	120
4.16	Form print alokasi dana.....	121
4.17	Pringatan dana tak cukup .....	122
4.18	Form laporan RAPBS .....	122
4.19	Laporan RAPBS .....	123
4.20	Tampilan halaman pembayaran SPP .....	123
4.21	Tampilan halaman pembayaran registrasi siswa.....	124
4.22	Tampilan form gaji Non PNS .....	125
4.23	Tampilan form gaji PNS .....	125
4.24	Tampilan halaman pengeluaran .....	126
4.25	Tampilan edit form pengeluaran .....	127
4.26	Tampilan print data form pengeluaran.....	127
4.27	Tampilan form quisioner.....	130
4.28	tampilan upload dokumen.....	131
4.29	Tampilan halaman utama hak akses kepala sekolah.....	131
4.30	Tampilan penilaian kinerja.....	132
4.31	Tampilan print nilai standar pembiayaan.....	133
4.32	Tampilan nilai komponen .....	143
4.33	Tampilan nilai aspek biaya komponen investasi.....	134
4.34	Tampilan nilai aspek biaya komponen operasional .....	134
4.35	Tampilan nilai aspek komponen biaya personal .....	135
4.36	Tampilan nilai aspek komponen transparan dan akuntabilitas .....	135
4.37	Tampilan penilaian penyusunan RAPBS .....	139
4.38	Tampilan penilaian sarana prasaran .....	139
4.39	Tampilan penilaian pengembangan pendidik.....	140
4.40	Tampilan penilaian modal kerja.....	141
4.41	Tampilan penilaian gaji pendidik.....	145
4.42	Tampilan penilaian gaji kependidikan .....	146
4.43	Tampilan penilaian Kegiatan pembelajaran.....	147
4.44	Tampilan penilaian Kegiatan kesiswaan.....	148
4.45	Tampilan penilaian Alat tulis sekolah.....	149
4.46	Tampilan penilaian bahan habis pakai .....	150
4.47	Tampilan penilaian alat habis pakai .....	151

4.48 Tampilan penilaian kegiatan rapat .....	152
4.49 Tampilan penilaian tranport dan perjalanan dinas .....	153
4.50 Tampilan penilaian penggandaan soal ujia .....	154
4.51 Tampilan penilaian daya dan jasa .....	155
4.52 Tampilan penilaian operasional tidak langsung .....	156
4.53 Tampilan penilaian sumbangan pendidik.....	159
4.54 Tampilan penilaian Penetapan uang sekolah .....	160
4.55 Tampilan penilaian penilaian subsidi silang .....	161
4.56 Tampilan penilaian biaya operasional lain .....	162
4.57 Tampilan penilaian penetapan biaya operasional lain .....	162
4.58 Tampilan penilaian pengelolaan biaya operasional .....	163
4.59 Tampilan penilaian pengelolaan pegawai .....	165
4.60 Tampilan penilaian pembukuan biaya operasional.....	166
4.61 Tampilan penilaian pertanggung jawaban pengelolaan keuangan.....	167



## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
3.1 Analisis <i>Pieces</i> .....	24
3.2 Lingkup proyek sistem.....	27
3.3 Analisis proses Bisnis .....	35
3.4 Identifikasi kebutuhan fungsional penyusunan RAPBS .....	50
3.5 Identifikasi kebutuhan fungsional Sumber dana.....	50
3.6 Identifikasi kebutuhan fungsional alokasi dana .....	50
3.7 Identifikasi kebutuhan fungsional dokumen nilai aset.....	51
3.8 Identifikasi kebutuhan fungsional modal kerja.....	51
3.9 Identifikasi kebutuhan fungsional tenaga kependidikan.....	51
3.10 Identifikasi kebutuhan fungsional Kegiatan pembelajaran.....	52
3.11 Identifikasi kebutuhan fungsional kegiatan kesiswaan.....	52
3.12 Identifikasi kebutuhan fungsional alat tulis sekolah.....	52
3.13 Identifikasi kebutuhan fungsional bahan habis pakai .....	53
3.14 Identifikasi kebutuhan fungsional alat habis pakai .....	53
3.15 Identifikasi kebutuhan fungsional kegiatan rapat .....	53
3.16 Identifikasi kebutuhan fungsional tranpost dan perjalanan dinas .....	54
3.17 Identifikasi kebutuhan fungsional soal ujian .....	54
3.18 Identifikasi kebutuhan fungsional daya dan jasa .....	54
3.19 Identifikasi kebutuhan fungsional operasional tidak langsung .....	55
3.20 Identifikasi kebutuhan fungsional uang siswa .....	55
3.21 Identifikasi kebutuhan fungsional laporan RAPBS .....	55
3.22 Identifikasi kebutuhan fungsional Pembayaran SPP .....	56
3.23 Identifikasi kebutuhan fungsional registrasi siswa .....	56
3.24 Identifikasi kebutuhan fungsional keringanan SPP .....	56
3.25 Identifikasi kebutuhan fungsional dokumen dan penilaian.....	57
3.26 Identifikasi kebutuhan fungsional pinilaian kinerja.....	58
3.27 Analisis kebutuhan fungsional .....	60
3.28 Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Non-Fungsional .....	65
3.29 Identifikasi Output .....	68
3.30 Identifikasi Input .....	79
3.31 Identifikasi Desain Proses .....	90
3.32 Tabel aspek.....	101
3.33 Tabel Data sekolah.....	101
3.34 Tabiel komponen.....	102
3.35 Tabel periode.....	102
3.36 Tabel userdinas.....	102
3.37 Tabel Standar .....	103
3.38 Tabel dana sekolah.....	103
3.39 Tabel alokasi dana sekolah .....	103
3.40 Tabel Dokumen.....	104
3.41 Tabel dokumen sekolah.....	104
3.42 Tabel gaji.....	104
3.43 Tabel registrasi kenaikan kelas .....	105

3.44	Tabel bulan.....	105
3.45	Tabel Jawab.....	106
3.46	Tabel pertanyaan instrumen .....	106
3.47	Tabel jawaban pertanyaan.....	106
3.48	Tabel uang keluar .....	107
3.49	Tabel keuangan siswa .....	107
3.50	Tabel uang siswa.....	107
3.51	Tabel presensi RAPBS .....	108
3.52	Tabel SPP.....	108
4.1	Tabel pertanyaan deskriptif .....	128
4.2	Tabel rumus perhitungan nilai item pertanyaan.....	136
4.3	Tabel Instrumen pembiayaan komponen biaya investasi.....	137
4.4	Tabel perhitungan nilai kinerja komponen biaya insvetasi.....	138
4.5	Tabel Instrumen pembiayaan komponen biaya Operasional .....	141
4.6	Tabel penilaian biaya operasional.....	145
4.7	Tabel Instrumen pembiayaan komponen biaya personal .....	156
4.8	Tabel penilaian biaya personal.....	158
4.9	Tabel Instrumen pembiayaan komponen transparansi dan akuntabilitas....	163
4.10	Tabel penilaian biaya transparansi dan akuntabilitas.....	165
4.11	Daftar penguji.....	169
4.12	Hasil pengujian sistem .....	170
4.13	Hasil analisis pengujian sistem .....	173

## ABSTRACT

Islam, Shanti Sanata. 2013. Automation of financing Standard valuation on a supervision information system, Monitoring and evaluation of National Standard School on SLTP Level . Thesis. Department Of Computer Engineering. Faculty of science and technology. State Islamic University (UIN) Malang.

Supervisors : (1) M. Ainul Yaqin M.Kom (2) A'ala Syauqi M.Kom

---

Keywords: information system, financing standard, SSN, Monitoring, evaluation.

A good quality education into a community needs of every nation. Therefore, an institution named the school. In the process, has been made a National Education Standards (SNP) which is a standardized assessment of school performance for the sake of maintaining the quality of education in order to stay awake and according to expectations. The SNP is the minimum criteria of the relevant aspects in the implementation of a national education system that must be met by providers and/or educational units, which are valid throughout the law territory of the Republic of Indonesia.

The school has almost filled the SNP will be categorized as a school of national standards (SSN). To monitor any standards required of any Supervision, Monitoring, and evaluation of the SSN which aims to know the condition of the development of the school. Among some of the standards established, there is a financing standard, which is a mandatory requirement that must be met to achieve the SSN. In this study, the researcher tried to make an information system to simplify the implementation of monitoring, supervision and evaluation of financing standard, with the expectation that value of an existing standard can be quickly understood.

After the researcher analyze, design and test a financing standard information system at office of education in Gresik, a conclusion that 78,2% of the test items have been successfully and the results qualified are valid and 21.7% of the test items have been successfully and the results are qualified are invalid, so that these applications can be run in accordance with the standard financing instruments of national standards school (SSN) in 2010 after repairing of the acceptance test.

## الملخص

الإسلام، سانتي ساناتا. 2013. أتمتة تقييم معايير التمويل على نظم المعلومات في الإشراف والرصد والتقييم من المدرسة الوطنية مستوى المتوسطة . البحث . شعبة تكنولوجيا الحاسوبي. كلية العلوم والتكنولوجيا. الجامعة الإسلامية الحكومية (UIN) مالانج. المشرف: (1) محمد عين اليقين الماجستير (2) أعلي شوقي الماجستير

كلمات البحث: نظم المعلومات ومعايير التمويل وSSN والرصد والتقييم.

صحيح جودة التعليم متحاجة لمجتمع كل شعب. لذلك أنشئت المؤسسات التعليمية المسمى بالمدارس. خلال تطورها، يقرر معيار وطني للتعليم (SNP) وهذا هو معيار تقييم أداء المدارس حفظا على جودة ونوعية التعليم كما متوقع . SNP هو الحد الأدنى للمعايير من مختلف الجوانب ذات الصلة في تنفيذ نظام التعليم الوطني التي يجب الوفاء بها من المنظمين و / أو وحدة تعليمية الذي ينطبق في جميع أنحاء أراضي جمهورية اندونيسيا.

المدارس التي تمت تصنيف ما يقرب من SNP من تعتبر بمدارس وطنية (SSN). لرصد كل يحتاج إلى الإشراف والرصد والتقييم SSN هادف إلى معرفة حال تطوير المدرسة. بين المعايير، هناك معيار التمويل الذي يكون شرطا إلزامي يجب الوفاء بها لتحقيق SSN. في هذه الدراسة، حاول الباحث إلى إنشاء نظام معلومات (SI) لتسهيل تنفيذ الإشراف والرصد والتقييم من معيار التمويل يمكن بها أن يعرف وقيمة التوقع من المعايير بسرعة.

أجرى الباحث إلى تحليل وتصميم واختبار نظم المعلومات عن معيار التمويل في مكتب التربية والتعليم منطقة غريسك ، خلص على أن 78.2% تمت باختبار العناصر ونتائج صالحة و 21.7% تمت باختبار العناصر والنتائج غير صالحة، لذلك يمكن أن يكون التطبيق الصكوك المنفذة وفقا لمعايير التمويل للمدرسة الوطنية (SSN) عام 2010 بعد الإصلاح من نتائج اختبار القبول

## ABSTRAK

Islam, Shanti Sanata. 2013. Otomasi Penilaian Standar Pembiayaan pada Sistem Informasi Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Sekolah Standar Nasional Tingkat SLTP. Skripsi. Jurusan Teknik Informatika. Fakultas Sains dan Teknologi. Universitas Islam Negeri (UIN) Malang.  
Pembimbing : (1) M. Ainul Yaqin M.Kom (2) A'ala Syauqi M.Kom

---

**Kata Kunci** : Sistem informasi, Standar pembiayaan, SSN, Monitoring, Evaluasi.

Pendidikan yang baik dan bermutu menjadi sebuah kebutuhan masyarakat setiap bangsa. Oleh karenanya dibentuklah lembaga pendidikan bernama sekolah. Dalam perkembangannya, ditetapkanlah sebuah Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang merupakan standar penilaian kinerja sekolah demi menjaga kualitas dan mutu pendidikan agar tetap terjaga dan sesuai harapan. SNP adalah kriteria minimal tentang berbagai aspek yang relevan dalam pelaksanaan sistem pendidikan nasional yang harus dipenuhi oleh penyelenggara dan/atau satuan pendidikan, yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sekolah yang telah atau hampir memenuhi SNP akan dikategorikan sebagai sekolah standar nasional (SSN). Untuk memantau setiap standarisasi diperlukan adanya Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi SSN yang bertujuan mengetahui kondisi perkembangan sekolah. Diantara beberapa standar yang ditetapkan, terdapat standar pembiayaan yang merupakan syarat wajib yang harus dipenuhi untuk mencapai SSN. Dalam penelitian ini, peneliti mencoba membuat sebuah Sistem Informasi (SI) untuk mempermudah pelaksanaan Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi dari standar pembiayaan, dengan harapan nilai standar yang ada dapat dengan cepat diketahui.

Setelah peneliti melakukan analisa, merancang dan menguji sistem informasi standar pembiayaan di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, diperoleh kesimpulan bahwa 78,2% item pengujian telah berhasil dan hasil valid dan 21,7% item pengujian telah berhasil dan hasil tidak valid, sehingga aplikasi ini dapat dijalankan sesuai dengan instrumen standar pembiayaan sekolah standar nasional (SSN) tahun 2010 setelah dilakukan perbaikan dari hasil *acceptance test* .

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (UU Sisdiknas: Dasar Konsep Pendidikan Moral: 2003), jadi pendidikan merupakan kunci utama bagi bangsa yang ingin maju dan unggul dalam persaingan global.

Supaya masyarakat mendapatkan pendidikan dengan baik, maka perlu adanya sebuah lembaga yang dapat menaungi proses belajar mengajar, yaitu sekolah. Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang dirancang untuk pengajaran siswa atau murid di bawah pengawasan guru. Dalam Islam mewajibkan ummatnya untuk menuntut ilmu, sebagaimana dalam hadits riwayat *Ibnu Abdi Bari* berikut (Kitab Maktabah Syamilah: )

طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ وَ مُسْلِمَةٍ (رواه ابن عبد البر)

“Mencari ilmu itu hukumnya wajib bagi muslim dan muslimat” (HR. Ibnu Abdi Bari)”

Agar kegiatan pendidikan dapat mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang telah ditentukan, diperlukan sumber daya pendidikan yang akan berimplikasi pada standar biaya pendidikan, dan pada akhirnya akan sangat

diperlukan informasi standar pembiayaan pendidikan. Dengan diketahuinya standar pembiayaan pendidikan, bersama dengan informasi tentang jumlah sekolah/madrasah dan muridnya dan informasi tentang indikator-indikator lain yang berkaitan, dapat dihitung kebutuhan dana pendidikan secara keseluruhan untuk melaksanakan pendidikan yang dapat mencapai standar nasional pendidikan. Kebutuhan dana pendidikan ini merupakan informasi yang berguna bagi penentuan dan pengalokasian sumber dana pendidikan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat sesuai dengan peraturan-perundang-undangan. Standar pembiayaan pendidikan juga dapat menjadi pedoman bagi satuan pendidikan dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah.

Proses supervisi, monitoring dan evaluasi dibutuhkan dalam standar pembiayaan untuk mengetahui kondisi perkembangan sekolah dalam pemenuhan standar pembiayaan pendidikan, kesesuaian rencana program pembiayaan sekolah dengan pelaksanaannya, mengetahui hambatan-hambatan yang ditemukan serta cara mengatasinya. Mengetahui tingkat ketercapaian dalam pemenuhan standar pembiayaan pendidikan yang diharapkan serta memberikan rekomendasi kepada pihak-pihak terkait dalam standar pembiayaan pendidikan sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Dalam sebuah hadits juga dijelaskan betapa pentingnya evaluasi monitoring dalam setiap pekerjaan (Kitab Riyadhush Sholihin:90):

قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ رَجُلًا إِذَا عَمِلَ عَمَلًا اتَّقَنَهُ (رواه التبراني)

*Rasulullah saw bersabda: “Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqan (tepat, terarah, jelas, dan tuntas).” (HR. Thabrani).*

Dalam hadits tersebut dijelaskan bahwa setiap pekerjaan haruslah dikerjakan secara *idqon*, *idqon* berarti ketuntasan serta ketelitian dalam pelaksanaan pekerjaan. Suatu pekerjaan tidak dapat dikatakan tuntas dan bagus apabila fungsi evaluasi dan monitoring tidak dapat dijalankan dengan baik.

Kemajuan di bidang teknologi informasi telah mempengaruhi kemajuan pada bidang pendidikan, dan otomasi merupakan salah satu wujud dari kemajuan itu. Menurut Harrod (1990: 47) “otomasi adalah pengorganisasian mesin untuk mengerjakan tugas-tugas rutin, sehingga hanya dibutuhkan sedikit campur tangan manusia”. Yang pada akhirnya sebuah pekerjaan tersebut berkerja lebih cepat dan optimal. Dalam suatu hadits Rasulullah saw bersabda,

قال رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ إِذَا أَرَدْتَ أَنْ تَفْعَلَ أَمْرًا فَتَدَبَّرْ عَاقِبَتَهُ  
فَإِنْ كَانَ خَيْرًا فَاْمُضِ وَإِنْ كَانَ شَرًّا فَانْتَه (رواه ابن المبارك)

*“Jika engkau ingin mengerjakan sesuatu pekerjaan maka pikirkanlah akibatnya, maka jika perbuatan tersebut baik, ambillah dan jika perbuatan itu jelek, maka tinggalkanlah.” (HR Ibnul Mubarak no : 2786)*

Dari hadits di atas ada sebuah ajaran bagi umat manusia bahwa segala hal yang direncanakan dan itu baik maka harus segera dikerjakan. Oleh karenanya upaya otomasi data merupakan sebuah perbaikan akan pekerjaan yang telah ada, yang akan memberikan ketelitian serta akurasi hasil sebagai tuntutan kualitas suatu instansi yang harus terpenuhi.

Selain itu otomasi data akan sangat berguna baik bagi pihak dinas maupun sekolah yang bersangkutan, karena dokumentasi data serta pelaporannya menjadi

lebih mudah dan terstruktur. Diharapkan dengannya segala perencanaan program kerja serta prioritas tujuan instansi lebih tertata. Hal ini sesuai dengan firmanNya, Allah SWT menciptakan alam semesta dengan hak dan perencanaan yang matang dan disertai dengan tujuan yang jelas. Firman Allah dalam Al-Qur'an surat Shaad ayat 27:

﴿ وَمَا خَلَقْنَا السَّمَاءَ وَالْأَرْضَ وَمَا بَيْنَهُمَا بَطْلًا ۚ ذَٰلِكَ ظَنُّ الَّذِينَ كَفَرُوا ۚ ﴾

*“Dan Kami tidak menciptakan langit dan bumi dan apa yang ada antara keduanya tanpa hikmah yang demikian itu adalah anggapan orang-orang kafir.....” (QS. Shaad: 27)*

Kevalidan dan keabsahan data akan susah dipenuhi apabila masih mengandalkan kemampuan manual yang memiliki keterbatasan ketelitian dalam bekerja. Oleh karena itu sistem otomasi saat ini berkembang sangat pesat baik dari sisi teknologi, konfigurasi, maupun kapasitas dan kemampuannya.

Pada perkembangannya nanti diharapkan upaya otomasi data mampu berjalan dan diterapkan dengan sangat baik pada dunia pendidikan, dalam hal ini khususnya terkait penilaian SNP.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan pada latar belakang, maka perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu “Bagaimana mengotomasikan penilaian standar pembiayaan pada supervisi, monitoring dan evaluasi pada sekolah standar nasional ?”

### **1.3 Batasan Masalah**

Agar diperoleh hasil pembahasan yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka perlu diberikan batasan-batasan masalah yaitu :

1. Instrumen Standar penilaian yang digunakan adalah instrumen penilaian tahun 2010.
2. Data yang digunakan untuk memvalidasi sistem ini adalah data-data sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.
3. Setiap sekolah sudah dianggap mempunyai username masing-masing yaitu kepala sekolah dan tata usaha
4. Penilaian kinerja sekolah sampai pada penskoran butir pertanyaan/ Pernyataan pada standar pembiayaan.

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah membangun aplikasi penilaian pada standar pembiayaan pada sistem informasi supervisi monitoring dan evaluasi sekolah standar nasional.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dapat diambil dari hasil penelitian ini adalah:

1. Terotomasikannya proses penilaian pada standar penilaian sekolah standar nasional.
2. Memberikan informasi nilai standar penilaian.

3. Menjadi masukan bagi pemerintah maupun swasta untuk lebih memperhatikan dan meningkatkan pelayanan pendidikan.

## 1.6 Metode Penelitian

Sebelum memulai penelitian ini, penulis akan melakukan beberapa tahap yang akan dilakukan dalam pengumpulan data, tahap tersebut akan dipaparkan sebagai berikut:

1. Persiapan

Dalam tahap persiapan ini diawali dengan penyusunan proposal penelitian dan mengurus perizinan dalam penelitian.

2. Pengumpulan data dan informasi

Dalam pengumpulan data terdiri dari dua kegiatan, yaitu:

- a. Studi literatur

Metode ini diawali dengan pencarian data tentang kriteria-kriteria sekolah standar nasional (SSN) sekolah lanjutan tingkat pertama (SLTP) yang ada di Kabupaten Gresik serta cara penilaian SSN. Kemudian analisis tentang kriteria SSN pada Pembiayaan sebagai literature SSN.

- b. Studi Lapangan

Dalam metode ini penulis melakukan penelitian langsung pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik. Pada dinas pendidikan Kabupaten Gresik penulis mencari informasi tentang kriteria SSN dan sekolah lanjutan tingkat pertama (SLTP) yang ada dibawah naungan diknas Kabupaten Gresik.

### 3. Analisis Data

Data yang diperoleh dari hasil pengumpulan data tersebut selanjutnya akan dianalisis untuk dipilih data mana yang akan dipakai dan apabila terjadi kekurangan data dapat dilakukan penambahan.

### 4. Perancangan Sistem

Rancangan Otomasi Penilaian Standar Pembiayaan pada Sistem Informasi Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Sekolah Standar nasional Tingkat SLTP meliputi :

- a. Merancang arsitektur aplikasi dengan menggunakan MindManager pro 6. Arsitektur aplikasi terdiri dari menu-menu yang terkait dengan Sistem Informasi Standar Pembiayaan.
- b. Merancang context diagram dengan menggunakan Power Designer 6.1.
- c. Merancang database dengan ERD menggunakan Power Designer 6.1, ERD digunakan untuk mengetahui relasi atau hubungan antara tabel 1 dengan lainnya.
- d. Desain Interface dengan menggunakan Balsamiq Mockup.

### 5. Pembuatan Sistem

Pada tahap ini, dilanjutkan dengan penerapan dari perancangan-perancangan, proses yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Implementasi Database

Pada implementasi database yang telah dirancang dengan menggunakan DBMS MySQL

b. Implementasi Interface

Interface GIS dibuat dengan menggunakan Macromedia Dreamweaver dan menyesuaikannya dengan menggunakan framework Lokomedia.

c. Implementasi pada program

Aplikasi ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dikarenakan kemudahannya dalam menangani request dari pengguna dan komunikasi dengan MapServer dan DBMS PostgreSQL melalui API yang disediakan.

d. Pengujian Sistem

Pengujian *software* dilakukan oleh pihak *user* atau pengguna dan administrator, Proses pengujian ini dilakukan untuk memastikan perangkat lunak yang telah dibuat telah sesuai dengan kebutuhan. sedangkan untuk metode pengujian yang digunakan adalah pengujian *blackbox*. Menurut Pressman (2002:551), pengujian *blackbox* dilakukan untuk menemukan kesalahan yang terjadi seperti fungsi yang tidak benar/hilang, kesalahan *interface*, kesalahan struktur data, kesalahan kinerja, atau kesalahan inisialisasi dan terminasi. Metode ini digunakan untuk mengetahui apakah perangkat lunak berfungsi dengan benar. Pengujian *blackbox* merupakan metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak yang dibuat.

## 6. Dokumentasi dan penyusunan laporan

Setelah dilakukan pengujian sistem selanjutnya dilakukan proses dokumentasi dan penyusunan laporan yang bertujuan untuk mempermudah pengembangan selanjutnya.

### 1.7 Sistematika Penulisan

#### **BAB I      Pendahuluan**

Bab ini berisi uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan, manfaat, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan laporan.

#### **BAB II     Tinjauan Pustaka**

Bab ini menjelaskan sekilas tentang SSN , Standarisasi Pembiayaan dan penilaian dari standarisasi pembiayaan.

#### **BAB III    Analisis dan Perancangan Sistem**

Bab ini menjelaskan tahapan yang dilakukan, yaitu analisis dan perancangan sistem informasi standarisasi pembiayaan di kabupaten Gresik yang meliputi : *Diagram Context*, *Entity Relationship Diagram* (ERD), *Data Flow Diagram* (DFD), rancangan database, flowchart dan lain sebagainya.

#### **BAB IV    Pembahasan dan Hasil**

Pada bab ini menjelaskan tentang kebutuhan peralatan, instalasi program, cara pemakaian program yang dijelaskan dalam gambar,

serta melakukan pengujian terhadap aplikasi yang dibuat untuk mengetahui aplikasi tersebut telah sesuai dengan kebutuhan.

## **BAB V Penutup**

Bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan aplikasi dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pengembangan program aplikasi selanjutnya.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Obyek Penelitian

##### 1. Lokasi

Dinas Pendidikan kabupaten gresik terletak pada jalan Arif Rahman Hakim No. 2 dengan no telp/fax 031-3981315 / 031-3978404 .Yang dapat diakses dengan menggunakan internet melalui situs website <http://dispendik.gresikkab.go.id> dan alamat email [dispendik@gresik.go.id](mailto:dispendik@gresik.go.id). Berikut adalah peta lokasi dinas kabupaten gresik.

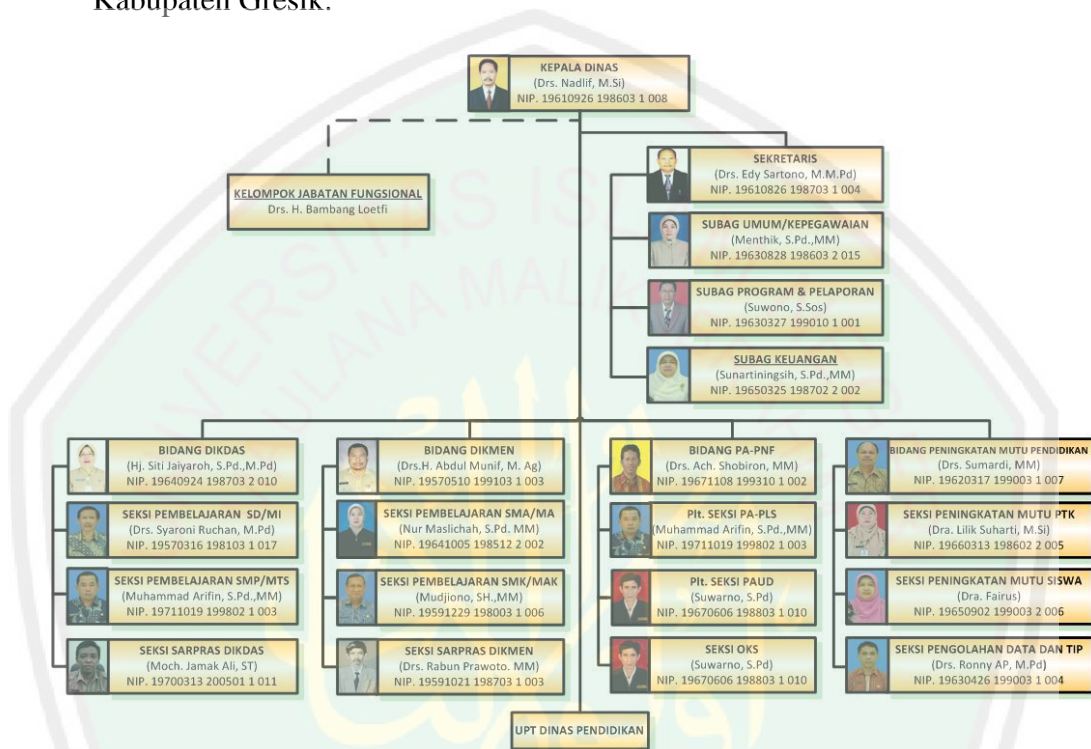


Gambar 2.1 Peta lokasi Dinas Kabupaten Gresik

##### 2. Struktur Organisasi

Saat ini Dinas Pendidikan Kabupaten gresik dipimpin oleh Drs. Nadlif, M.Si. Pada bidang peningkatan mutu pendidikan yang dikepalai oleh Drs. Sumardi, MM mengatakan “salah satu tugas penting dinas pendidikan adalah melaksanakan urusan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan,

peningkatan mutu siswa dan pengolahan data dan teknologi informasi pendidikan”. Berikut adalah struktur organisasi dari dinas pendidikan Kabupaten Gresik.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik

### 3. Pemanfaatan Teknologi Informasi

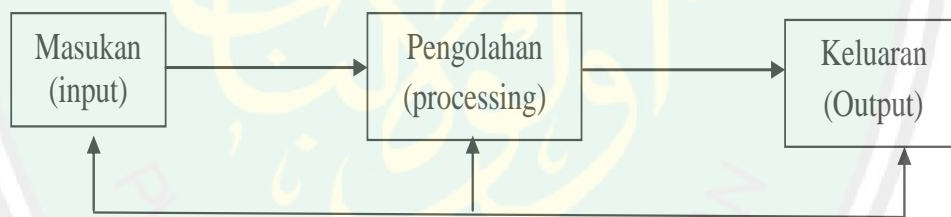
Pemanfaatan teknologi informasi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik saat ini masih sebatas pada pemanfaatan website dalam bentuk yang sederhana dan belum mampu menjadi sarana pembelajaran, penelitian dan pembuatan modul berbasis multimedia, kebutuhan data serta komunikasi jarak yang efektif.

## 2.2 Sistem Informasi

### 2.2.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah sekumpulan objek-objek yang saling berelasi dan berinteraksi serta hubungan antar objek bias dilihat sebagai satu kesatuan yang dirancang untuk mencapai satu tujuan” (Fatta, 2007:3).

Ciri pokok sistem menurut Gaspert ada empat, yaitu sistem itu beroperasi dalam suatu lingkungan, terdiri atas unsur-unsur ditandai dengan saling berhubungan dan mempunyai suatu fungsi atau tujuan utama. Berikut gambar yang menunjukkan bahwa sistem atau pendekatan sistem minimal harus mempunyai empat komponen yakni, masukan, pengolahan, keluaran, dan balikan atau control.



Gambar 2.3 Komponen sistem

### 2.2.2 Pengertian Informasi

Informasi merupakan salah satu sumberdaya penting dalam suatu organisasi, digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan (Kadir dan Terra, 2003:546). Gordon B Davis (1985) mendefinisikan informasi sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berarti dan berguna bagi penerimanya untuk mengambil keputusan masa kini maupun yang akan datang.

### 2.2.3 Pengertian Sistem Informasi

Berikut beberapa pengertian tentang sistem informasi :

1. “Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan” (Sutabri, 2005:42).
2. “Sistem informasi adalah suatu cara tertentu untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi untuk beroperasi dengan cara yang sukses dan untuk organisasi bisnis dengan cara yang menguntungkan” (Wahyono, 2004:17).
3. “Sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi” (Ladjamudin, 2005:13).

Hal tersebut sesuai dengan firman Allah dalam alQur’an surat alBaqarah ayat 164:

إِنَّ فِي خَلْقِ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَاخْتِلَافِ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ وَالْفَلَكَ الَّتِي تَجْرِي فِي  
الْبَحْرِ بِمَا يَنْفَعُ النَّاسَ وَمَا أَنْزَلَ اللَّهُ مِنَ السَّمَاءِ مِنْ مَّاءٍ فَأَحْيَا بِهِ الْأَرْضَ بَعْدَ  
مَوْتِهَا وَبَثَّ فِيهَا مِنْ كُلِّ دَابَّةٍ وَتَصْرِيفِ الرِّيْحِ وَالسَّحَابِ الْمُسَخَّرِ بَيْنَ السَّمَاءِ  
وَالْأَرْضِ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَعْقِلُونَ ﴿١٦٤﴾

*“Sesungguhnya dalam penciptaan langit dan bumi, silih bergantinya malam dan siang, bahtera yang berlayar di laut membawa apa yang berguna bagi manusia, dan apa yang Allah turunkan dari langit berupa air, lalu dengan air itu dia hidupkan bumi sesudah mati (kering)-nya dan dia sebarkan di bumi itu segala jenis hewan, dan pengisaran angin dan awan yang dikendalikan antara langit dan bumi; sungguh (terdapat) tanda-tanda (keesaan dan kebesaran Allah) bagi kaum yang memikirkan.” (QS Al Baqarah: 164)*

Menjelaskan bahwa Allah telah menciptakan langit dan bumi, pergantian siang dan malam, sarana transportasi, proses turunnya hujan, dan aneka binatang. Semuanya saling bergantung untuk melengkapi satu sama lain sesuai dengan hukum Allah. Ini adalah sistem yang telah diciptakan Allah untuk manusia. Seperti halnya sistem informasi yang merupakan suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi.

Maka secara umumnya sistem informasi dapat diartikan sebagai sebuah sistem yang terintegrasi secara optimal dan berbasis komputer yang dapat menghimpun dan menyajikan berbagai jenis data yang akurat untuk berbagai macam kebutuhan.

### **2.3 Supervisi, Monitoring dan Evaluasi**

Supervisi merupakan bagian dari proses administrasi dan manajemen. Kegiatan supervisi melengkapi fungsi-fungsi administrasi yang ada di sekolah, yaitu penilaian terhadap semua kegiatan dalam mencapai tujuan. Berikut beberapa pengertian supervisi menurut para ahli :

1. *Wilem Mantja* (2007) mengatakan bahwa, supervisi diartikan sebagai kegiatan supervisor (jabatan resmi) yang dilakukan untuk perbaikan

proses belajar mengajar (PBM). Ada dua tujuan (tujuan ganda) yang harus diwujudkan oleh supervisi, yaitu; perbaikan (guru murid) dan peningkatan mutu pendidikan.

2. *Kimball Wiles* (1967) Konsep supervisi modern dirumuskan sebagai berikut : *“Supervision is assistance in the development of a better teaching learning situation”*.
3. *Ross L* (1980), mendefinisikan bahwa supervisi adalah pelayanan kepada guru-guru yang bertujuan menghasilkan perbaikan pengajaran, pembelajaran dan kurikulum.

*Purwanto* (1987), supervisi ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah dalam melakukan pekerjaan secara efektif.

Sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa Supervisi pada standar pembiayaan Menitikberatkan pengamatan supervisor pada aspek-aspek administrasi yang berfungsi sebagai pendukung dan pelancar terlaksananya pembelajaran. Hal ini tidak akan berjalan dengan lancar tanpa adanya monitoring dan evaluasi secara terstruktur. Dan dalam pandangan Islam, segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib, dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Hal ini merupakan prinsip utama dalam ajaran Islam. Rasulullah SAW bersabda dalam sebuah hadits yang diriwayatkan Imam Thabrani,

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ

إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ اتَّقَنَهُ (رواه التبراني)

*“Dari Abi Huroiroh bahwasannya Rasulullah SAW bersabda sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara Itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas).” (HR Thabrani no : 1274).*

Monitoring bertujuan untuk memantau kesesuaian rencana program sekolah dengan pelaksanaannya, serta mengetahui hambatan-hambatan yang ditemukan serta cara mengatasinya. Sedangkan evaluasi bertujuan untuk mengetahui ketercapaian sasaran program sekolah yang diharapkan. Arah pekerjaan yang jelas, landasan yang mantap, dan cara-cara mendapatkannya yang transparan merupakan amal perbuatan yang dicintai Allah SWT. Sebenarnya, manajemen dalam arti mengatur segala sesuatu agar dilakukan dengan baik, tepat, dan tuntas merupakan hal yang disyariatkan dalam ajaran Islam. (Hafidhuddin dan Tanjung, 2003:7)

#### **2.4 Standar Pembiayaan**

Standar Pembiayaan Pendidikan terdapat pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (PP SNP). Bab IX Standar Pembiayaan dalam PP SNP menyebutkan bahwa pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya operasi satuan pendidikan meliputi: gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan

lain sebagainya. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Sementara itu, dalam PP SNP Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 10 dinyatakan bahwa standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun, dan Ayat 12 nya menyatakan bahwa biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan. Dengan mengacu pada pasal-pasal dan ayat-ayat dalam PP SNP yang berkaitan dengan pembiayaan pendidikan seperti disebutkan di atas, dapat disimpulkan bahwa meskipun biaya pendidikan itu terdiri dari biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal, namun standar pembiayaan pendidikan difokuskan pada biaya operasi pendidikan yang adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.

## **2.5 Penskoran Butir Pertanyaan**

Sesuai dengan pembiayaan Supervisi, monitoring dan Evaluasi SMP-Sekolah Standar Nasional (2010), terdapat empat komponen dalam standar pembiayaan yaitu biaya instrumen standar investasi, biaya operasional, biaya personal, Transparansi dan akuntabilitas. Dimana setiap komponen memiliki beberapa

aspek standarisasi, dan setiap aspek standarisasi memiliki item pertanyaan/ Pernyataan SNP (IKKM) (Direktorat Jendral Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan SMP:2010:1 ).

Masing-masing pertanyaan atau pernyataan diberikan empat (4) dan dua (2) opsi jawaban, yaitu a, b, c, dan d, dengan ketentuan empat opsi jawaban untuk skor setiap opsi minimal 1 dan maksimal 4, adalah sebagai berikut:

1. Butir pertanyaan/ pernyataan yang dijawab a memperoleh skor = 4
2. Butir pertanyaan/ pernyataan yang dijawab b memperoleh skor = 3.
3. Butir pertanyaan/ pernyataan yang dijawab c memperoleh skor = 2.
4. Butir pertanyaan/ pernyataan yang dijawab d memperoleh skor = 1.

Sedangkan untuk butir-butir pertanyaan/ pernyataan dengan dua opsi yaitu a dan b, maka skor opsi jawaban a adalah empat (4), dan opsi jawaban b adalah 1 (satu).

## BAB III

### ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

#### 3.1 Tahap Penelitian

Tahapan penelitian dalam membangun aplikasi otomasi penilaian standar pembiayaan pada sistem informasi supervisi, monitoring dan evaluasi sekolah standar nasional di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik sebagai berikut:

##### 3.1.1 *Planning*

Perencanaan adalah gambaran/prediksi sesuatu yang akan terjadi di masa mendatang untuk tujuan tertentu. Tahap perencanaan ini memiliki beberapa sub tahapan yaitu:

##### 1. Identifikasi dan Analisis Sistem Pra Observasi

Sebelum melakukan observasi mengenai otomasi penilaian standar pembiayaan pada sistem informasi supervisi, monitoring dan evaluasi sekolah standar nasional tingkat SLTP di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik, juga melakukan identifikasi dan analisis proses bisnis yang sifatnya lebih cenderung ke arah hipotesa awal bagaimana sistem ini akan dijalankan. Studi literatur dari buku maupun *e-book* serta wacana-wacana seperti laporan hasil kerja SMP Negeri 4 Sidayu Gresik yang didapatkan sebagai acuan tentang penyusunan RAPBS

##### 2. Observasi dan Interview

Tahap ini dilakukan dengan dua tahap yaitu observasi dan interview. Observasi dilakukan dengan datang langsung ke objek penelitian yaitu Dinas

Pendidikan Kabupaten Gresik pada hari rabu, 10 Oktober 2012 dan melakukan pengamatan pada dokumen-dokumen terkait standar pembiayaan sekolah SSN yang mereka miliki.

Pada tahap kedua yaitu interview dilakukan tanya jawab yang lebih ke arah diskusi, yaitu diskusi mengenai penyamaan persepsi terhadap dokumen yang didapatkan dari sekolah terkait kepada dinas, pada interview yang dilakukan di SMP negeri 4 Sidayu lebih menekankan pada penyusunan rapat RAPBS, yang dapat disimpulkan bahwa penyusunan RAPBS terbatas pada struktural sekolah, dan untuk pembahasan yang dilakukan dalam rapat RAPBS seperti pembahasan gaji pendidik dan kependidikan, perlengkapan kurikulum, perlengkapan alat belajar mengajar, perlengkapan kesiswaan dan pendapatan sekolah yang merupakan sumberdana sekolah. (lampiran 1: transkrip wawancara )

Setelah interview selesai maka dilakukan pencatatan hasil interview guna memperbaiki identifikasi dan analisa manajemen dokumen pra-interview serta pengembangan desain rancangan sistem.

### 3. Identifikasi dan Analisis Sistem Pasca Observasi

Setelah melakukan pengecekan mengenai kebenaran serta saran-saran hasil observasi dan interview maka proses selanjutnya adalah memperbaharui identifikasi dan analisis sistem yang telah dilakukan sebelum observasi sesuai dengan realita di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik. Dalam proses ini terdiri dari dua subproses di antaranya:

- a. Identifikasi dan Analisis Proses Bisnis Sistem Saat Ini (*Current System*)
- b. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan (Fungsional dan Non-Fungsional)

### 3.1.2 *Designing* (Desain Sistem)

Setelah tahap analisis selesai, tahap selanjutnya ialah tahap desain yang mana dikerjakan mulai dari desain sistem sampai desain interface website. Desain sistem meliputi Desain Arsitektur Website, DFD (*Data Flow Diagram*), ERD (*Entity Relational Diagram*) yang berkaitan dengan desain *database* sistem. Desain-desain diatas tercakup dalam lima tahapan proses yaitu output, desain input, proses, basis data dan *interface*.

### 3.1.3 *Programming* (Pemrograman)

Programming dilakukan sesuai dengan desain yang telah dibuat sebelumnya. Dalam membangun Otomasi standar pembiayaan pada SI supervisi ME SSN, menggunakan bahasa pemrograman Website PHP (*PHP Hypertext Preprocessor*). Untuk alur kerja sistem menggunakan acuan desain DFD (*Data Flow Diagram*).

### 3.1.4 *Testing* (Pengujian Hasil Aplikasi)

Proses ini dilakukan setelah tahap pemrograman selesai. Proses pengujian dilakukan dengan proses *Alfa Version*, yaitu secara independent/individu. Proses dilakukan secara mandiri, dengan mengacu pada skenario/alur proses testing yang telah dibuat. Kemudian mencatat hasil pengujian sebagai perbaikan di versi selanjutnya (beta).

### 3.1.5 Implementasi dan Pemeliharaan

Tahapan ini dilakukan apabila sistem informasi diterima dan diimplementasi secara real oleh pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik. Untuk tahap pemeliharaan tidak dilakukan karena sistem informasi sudah diimplementasikan dan sudah menjadi tanggungjawab objek penelitian.

### 3.1.6 Pembuatan Laporan

Laporan mengenai seluruh proses kegiatan penelitian dibuat sebagai hasil aktifitas guna mempermudah penelitian terkait selanjutnya.

## 3.2 Problem Statement

### 3.2.1 Deskripsi Proyek

Otomasi standar pembiayaan pada sistem informasi supervisi, monitoring dan evaluasi sekolah standar nasional di Dinas Kabupaten Gresik merupakan sebuah sistem informasi yang digunakan untuk memantau kelayakan standarisasi terhadap perkembangan sekolah yang ada di dinas Kabupaten Gresik, khususnya standar pembiayaan. Sistem informasi ini juga memudahkan pihak sekolah dalam pelaporan pembiayaan tiap tahunnya, yang digunakan sebagai dokumen terkait dalam proses standarisasi.

Untuk menggambarkan sistem lama dari Dinas Pendidikan Kab.Gresik akan digunakan *framework* PIECES. Framework PIECES adalah kerangka yang dipakai untuk mengklasifikasikan suatu *problem*, *opportunities*, dan *directives* yang terdapat pada bagian *scope definition* analisa dan perancangan sistem

[WHI01]. Dengan kerangka ini, dapat dihasilkan hal-hal baru yang dapat menjadi pertimbangan dalam pengembangan sistem.

### 3.2.2 Keadaan *current system*

Sistem yang digunakan untuk memantau kelayakan standarisasi pembiayaan saat ini belum terotomasi, sehingga banyak biaya yang harus ditanggung oleh pihak sekolah ataupun Dinas Pendidikan, seperti dokumen-dokumen terkait yang harus di cetak/print. Berikut adalah pengembangan *problem, opportunities*, dan *directives* dalam pengembangan sistem informasi standar pembiayaan dengan acuan *framework* PIECES :

Tabel 3.1 Analisis *Pieces*

Aspek	Sistem Lama
<b>Performance</b> (Kinerja)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produk - Dibutuhkan kurang lebih satu bulan untuk mempersiapkan semua berkas/dokumen terkait standarisasi pembiayaan</li> <li>2. Waktu respon – membutuhkan tiga bulan lamanya dalam pengajuan standarisasi hingga proses penilaian selesai dilakukan dan diumumkan</li> </ol>
<b>Information</b> (Informasi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Output <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi yang tidak akurat, karena data-data dicatat pada kertas-kertas dan tidak adanya integrasi antardata yang disimpan, hal ini menyebabkan sulitnya analisa data dalam proses pembuatan laporan dan penyediaan informasi lainnya</li> <li>- Informasi yang sulit untuk diproduksi, karena pencatatan pada kertas sering terjadi kesalahan dalam memahami maksud dari informasi yang dicatat</li> <li>- informasi yang tidak tepat waktunya untuk penggunaan selanjutnya, akibat dari tidak adanya integrasi antar data maka informasi yang dihasilkan mungkin menghasilkan informasi yang akurat atau bisa juga akurat tapi tidak tepat waktu</li> </ul> </li> <li>2. Input <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data sulit di-capture – kesulitan dalam pengambilan data lebih dikarenakan data yang ada masih menggunakan sistem yang manual, dan hal ini akan berimbas pada akurasi data yang berhasil dikumpulkan</li> <li>- Data tidak di capture secara akurat – karena tidak terdapatnya sistem pencatatan secara otomatis</li> </ul> </li> <li>3. Data tersimpan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data tersimpan secara berlebihan dalam banyak <i>file</i></li> </ul> </li> </ol>

Aspek	Sistem Lama
	<p>dan/<i>database</i>, karena penyimpanan yang dilakukan tidak terstruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data tidak aman dari kecelakaan, karena bisa saja komputer yang digunakan terkena virus dan data yang ada rusak akibat virus</li> <li>- Data tidak fleksibel, karena tidak adanya pembaharuan data (karena setiap data yang baru akan disimpan pada <i>file</i> yang baru)</li> <li>- Data sulit untuk diakses, karena file yang disimpan terletak pada PC bukan pada <i>server</i></li> </ul>
<b>Economics</b> (Ekonomi)	Biaya terlalu tinggi, disebabkan karena tidak terstrukturnya dokumen terkait SSN sehingga ketika ada supervisi ataupun monitoring maka rawan terjadi kesalahan dalam pencetakan dokumen dan mengakibatkan pembekakan biaya.
<b>Control</b> (kontrol)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan atau control terlalu lemah <ul style="list-style-type: none"> <li>- kejahatan (misalnya, penggelapan atau pencurian) terhadap data, hal ini bisa terjadi kapanpun</li> <li>- Data tersimpan secara berlebihan, tidak konsisten dalam <i>file-file</i> atau <i>database-database</i> yang berbeda</li> <li>- peraturan atau panduan privasi data dilanggar, seperti memperbanyak <i>file</i>, penggantian <i>file</i>, pengeditan <i>file</i></li> </ul> </li> <li>2. Kontrol atau keamanan berlebihan <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengendalian berlebihan menyebabkan penundaan pemrosesan seperti pada pencatatan, penyimpanan dan pengolahan data yang dikerjakan memungkinkan terjadinya kesalahan; kesalahan pada pencatatan, penyimpanan, juga kesalahan pengolahan data serta penyajian informasi.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Efficiency</b> (Efisiensi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orang, mesin atau komputer membuang waktu, karena data secara berlebihan dicatat atau disalin, sehingga menghasilkan informasi yang berlebihan</li> <li>2. Usaha yang dibutuhkan untuk tugas-tugas terlalu berlebihan</li> <li>3. Bahan yang digunakan untuk tugas-tugas terlalu berlebihan</li> </ol>
<b>Service</b> (Pelayanan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem menghasilkan produk yang tidak akurat, karena adanya sebagian informasi yang diperoleh tidak akurat sepenuhnya</li> <li>2. Sistem tidak fleksibel untuk berubah, karena untuk informasi yang baru akan disimpan pada file lagi dan tidak memperbarui pada <i>file</i> yang sudah ada</li> </ol>

Kesimpulan dari tabel Analisis Pieces di atas terdapat banyak kekurangannya terhadap sistem lama sehingga dibutuhkan sebuah sistem baru sebagai media yang dapat mengotomasikan setiap butir/item dari standar pembiayaan pada sistem informasi supervisi, monitoring dan evaluasi sekolah standar nasional di Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.

### *Site Map Sistem*

#### Lampiran 2

##### a. Diagram Aliran Data (Data Flow Diagram)

DFD adalah sebuah teknik yang menggambarkan aliran data dan transformasi yang digunakan sebagai perjalanan data dari masukan menuju keluaran. Dalam DFD sistem informasi standar pembiayaan terdapat dua level yang digambarkan sebagai berikut :

##### 1) Context diagram

Lampiran 3

##### 2) DFD Level 1

Lampiran 4

##### 3) DFD Level 2 Level Hak Akses Timssn

Lampiran 5

##### 4) DFD Level 2 Level hak Akses Tatausaha

Lampiran 6

- DFD Level 3 hak akses tatusaha – penyusunan rapbs (Lampiran 7)

- DFD Level 3 hak akses tatusaha – uang masuk (Lampiran 8)

- DFD Level 4 hak akses tatusaha – lihat laporan (Lampiran 9)

##### 5) DFD Level 2 hak akses kepala Sekolah

Lampiran 10

- DFD Level 3 hak akses tatusaha Lampiran 11

- DFD Level 3 hak akses tatusaha Lampiran 12

- DFD Level 4 hak akses tatusaha Lampiran 13

- DFD Level 4 hak akses tatusaha Lampiran 14
  - DFD Level 4 hak akses tatusaha Lampiran 15
  - DFD Level 4 hak akses tatusaha Lampiran 16
  - DFD Level 5 hak akses tatusaha Lampiran 19,20 dan 21
  - DFD Level 6 hak akses tatusaha Lampiran 22 dan 23
- 6) DFD Level 2 hak akses Supervisor  
Lampiran 17
- 7) DFD Level 2 hak akses Kepala Dinas  
Lampiran 18

b. *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Entity Relationship Diagram (ERD) atau bisa disebut diagram E-R merupakan model jaringan yang menggunakan susunan data yang disimpan dalam sistem secara abstrak. Diagram E-R merupakan sebuah diagram yang menggambarkan hubungan/relasi antar Entity, diagram E-R lebih menekankan pada struktur dan hubungan antar data, berbeda dengan DFD yang merupakan model jaringan fungsi yang akan dilaksanakan oleh sistem. Entity Relationship Diagram sistem informasi standar pembiayaan dapat dilihat pada Lampiran 19.

Tabel-tabel databas yang akan dikelola dalam aplikasi ini dibuat melalui tahapan perancangan database yang dianalisis menggunakan Data Flow Diagram dan Entity Relationship Diagram. Aplikasi database yang digunakan dalam skripsi ini adalah MySQL, file databasenya “db\_ssn”. Berikut ini

nama-nama table yang digunakan beserta field-field yang terdapat pada masing-masing tabel.

### 1) Tabel Aspek

Tabel 3.32 Tabel Aspek

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_aspek	Integer	No	Yes
id_komponen	Integer	Yes	No
no_aspek	Integer	No	No
nama_aspek	Varchar(100)	Yes	No
mak_aspek	Integer	Yes	No

Tabel ini digunakan untuk menampung nama-nama aspek, tabel ini direlasikan dengan tabel komponen

### 2) Tabel Data Sekolah

Tabel 3.33 Tabel data sekolah

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_sekolah	Integer	No	Yes
nama_sekolah	Varchar(100)	Yes	No
Status	Varchar(100)	No	No
kelurahan	Varchar(100)	Yes	No
kecamatan	Integer	Yes	No
kotamadya	Varchar(100)	Yes	No
provinsi	Varchar(100)	Yes	No
kodepos	Integer	Yes	No
telepon	Varchar(100)	Yes	No
Fax	Varchar(100)	Yes	No
Email	Varchar(100)	Yes	No
website	Varchar(100)	Yes	No
kepalasekolah	Varchar(100)	Yes	No
statussekolah	Varchar(100)	Yes	No
standarsekolah	Varchar(100)	Yes	No
Lat	Varchar(100)	No	No
Lng	Varchar(100)	No	No

Tabel ini berfungsi untuk menampung data-data sekolah, tabel ini memiliki 1 Primary Key yang nantinya dipergunakan oleh tabel-tabel lain dan memiliki 2 foreign key yang berasal dari tabel kecamatan dan tabel kategori\_sekolah.

## 1. Tabel Komponen

Tabel 3.34 Tabel Komponen

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_komponen	Integer	No	Yes
id_standar	Integer	Yes	No
no_komponen	Integer	No	No
Komponen	Varchar(100)	Yes	No
link_module	Varchar(100)	Yes	No

Tabel Komponen adalah tabel yang berfungsi untuk menampung data-data komponen, tabel ini memiliki 1 foreign key yang berasal dari tabel standar

## 2. Tabel Periode

Tabel 3.35 Tabel Periode

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_tahun	Integer	No	Yes
tahun_awal	Varchar	No	No
tahun_akhir	Varchar	No	No
Aktif	Varchar	No	No

Tabel Periode merupakan tabel yang dipergunakan untuk menampung Master Tahun ajaran

## 3. Tabel Userdinas

Tabel 3.36 Tabel Userdinas

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Username	Varchar	No	Yes
Password	Varchar	No	No
nama_lengkap	Varchar	No	No
Email	Varchar	No	No
no_telp	Varchar	No	No
Level	Varchar	No	No
Blokir	Enum ('Y','N')	No	No
id_session	Varchar	No	No

Tabel Userdinas merupakan tabel yang digunakan untuk penyimpanan login hak akses dinas, yang di dalamnya ada 2 jenis yaitu : Kepala Dinas (kadin) dan Tim SSN (ssn).

#### 4. Tabel Standar

Tabel 3.37 Tabel Standar

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_standar	Integer	No	Yes
nama_standar	Varchar	Yes	No
Link	Varchar	No	No

Tabel Standar merupakan tabel yang berfungsi untuk menampung data-data standar SSN

#### 5. Tabel dana sekolah

Tabel 3.38 Tabel dana sekolah

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_dana_sekolah	Integer (10)	No	Yes
id_sumber_dana	Integer (10)	No	No
id_periode	Integer (10)	No	No
id_sekolah	Integer (10)	No	No
masuk	VARCHAR (50)	No	No
detail	VARCHAR (50)	No	No
jumlahdana	Integer (20)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai penampungan keseluruhan dana yang masuk pada sekolah.

#### 6. Tabel alokasi dana sekolah

Tabel 3.39 Tabel alokasi dana sekolah

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_alokasi_dana_sekolah	Integer	No	Yes
id_alokasi_dana	Integer	Yes	No
id_aspek	Integer	No	No
id_dana_sekolah	Integer	No	No
id_sekolah	Integer	No	No
id_komponen	Integer	No	No
id_periode	Integer	No	No
Jumlah	Double	No	No

Tabel alokasi\_dana\_sekolah ini berfungsi sebagai tabel penampungan dana untuk alokasi kegiatan dan pengeluaran. Dana diambil dari tabel dana\_sekolah

#### 7. Tabel dokumen

Tabel 3.40 Tabel dokumen

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_dokumen	Integer(10)	No	Yes
id_standar	Integer(10)	No	No
Id_aspej	Integer(10)	No	No
Id_komponen	VARCHAR(20)	No	No
DOKUMEN	Text	No	No
Nilai	VARCHAR(20)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai tabel dokumen untuk seluruh standar

#### 8. Tabel dokumen sekolah

Tabel 3.41 Tabel dokumen sekolah

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_dokumen_sekolah	Integer(5)	No	Yes
id_dokumen	VARCHAR(20)	No	No
nama_file	VARCHAR(20)	No	No
id_periode	VARCHAR(20)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai data dokumen yang telah diupload oleh tatusaha sekolah

#### 9. Tabel Gaji

Tabel 3.42 Tabel gaji

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_gaji	Integer(15)	No	Yes
NIP`	VARCHAR(50)	No	No
pengambilan	VARCHAR(50)	No	No
tun_fungsional	VARCHAR(0)	No	No
tun_strk	VARCHAR(50)	No	No
tun_pasangan	VARCHAR(50)	No	No
tun_anak	VARCHAR(0)	No	No
gajipokok	VARCHAR(50)	No	No
total_tunjangan	Integer(15)	No	No
gaji_bersih	Integer(15)	No	No

id_periode	Integer(15)	No	No
id_bulan	Integer(15)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai tabel gaji seluruh pegawai yaitu pendidik dan kependidikan, tabel ini terelasi dengan tabel pegawai, tabel golongan, tabel jabatan1, tabel jabatan2, tabel jabatan3, tabel pegawai\_anak, tabel pegawai\_keluarga,

10. Tabel Registrasi kenaikan kelas

Tabel 3.43 Tabel registrasi kenaikan kelas

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
id_dpp	Integer(10)	No	Yes
id_sumberdana	Integer(10)	No	No
id_sekolah	Integer(10)	No	No
id_periode	Integer(10)	No	No
id_siswa_kelas	Integer(10)	No	No
id_uangsiswa	Integer(10)	No	No
Tglbayar	VARCHAR(0)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai tabel data siswa yang telah melakukan pembayaran registrasi siswa, tabel ini terhubung dengan tabel m\_siswa, tabel siswa\_kelas, tabel m\_tingkat

11. Tabel bulan

Tabel 3.44 Tabel bulan

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_bulan	Integer(10)	No	Yes
bulan	Integer(10)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai master bulan, yang terhubung dalam pembayaran SPP dan gaji pegawai.

## 12. Tabel jawab item pertanyaan

Tabel 3.45 Tabel jawab

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_jawab	Integer(20)	No	Yes
Id_pertanyaan	Integer(10)	No	No
Huruf	VARCHAR(20)	No	No
Nama_jawaban	Text	No	No
Nilai	Double	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai menampung seluruh pilihan jawaban yang ada pada instrumen

## 13. Tabel pertanyaan instrumen untuk standar pembiayaan

Tabel 3.46 Tabel pertanyaan instrumen

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_pertanyaan_instrumen	Integer(20)	No	Yes
Id_indikator	Integer(10)	No	No
Nama_pertanyaan_instrumen	Text	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai penampung seluruh pertanyaan yang ada pada instrumen

## 14. Tabel jawab untuk pertanyaan pertanyaan abstrak

Tabel 3.47 Tabel jawaban pertanyaan

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_jawab_pertanyaan	Integer(10)	No	Yes
Id_pertanyaan	Integer(10)	No	No
Id_sekolah	Integer(10)	No	No
Id_tahun	Integer(10)	No	No
Jawab_pertanyaan	Integer(100)	No	No
Nama_jawaban	VARCHAR(50)	No	No
Detail	Text	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai menampung jawaban pada instrumen standar yang pertanyaan tersebut dikategorikan sebagai pertanyaan yang abstrak

## 15. Tabel uang keluar

Tabel 3.48 Tabel uang keluar

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_uangkeluar	Integer(10)	No	Yes
Id_detailpengeluaran	Integer(10)	No	No
Id_sekolah	Integer(10)	No	No
Id_tahun	Integer(10)	No	No
Tgl_keluar	VARCHAR(25)	No	No
Nm_pengeluaran	VARCHAR(100)	No	No
jumlahpeneluaran	Integer(20)	No	No
Id_aspek	Integer(10)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai uang keluar yang ada pada sekolah, tabel ini terhubung dengan tabel alokasi\_dana\_sekolah, tabel aspek, tabel komponen

## 16. Tabel keuangan siswa

Tabel 3.49 Tabel master keuangan siswa

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id	Integer(10)	No	Yes
Nm	VARCHAR(40)	No	No
Jenis	VARCHAR(10)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai master jenis keuangan siswa. Tabel ini nanti akan tersambung dengan tabel uangsiswa, tabel spp, tabel registrasi siswa

## 17. Tabel uang siswa

Tabel 3.50 Tabel uang siswa

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_uangsiswa	Integer(10)	No	Yes
Id_kelas	Integer(10)	No	No
Id_sekolah	VARCHAR(10)	No	No
Id_periode	Integer(10)	No	No
jenisuangsiswa	Integer(10)	No	No
jumlah	Integer(50)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai jumlah uang siswa, tabel ini mengambil dari masterm\_keuangansiswa

## 18. Tabel presensi RAPBS

Tabel 3.51 Tabel presensi RAPBS

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_presensi	Integer(10)	No	Yes
Id_sekolah	Integer(10)	No	No
Id_periode	Integer(10)	No	No
pelaksanaan	VARCHAR(25)	No	No
jabatan	Integer(10)	No	No
Nama	VARCHAR(100)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai pencatatan kehadiran dari semua stakeholders penyusunan RAPBS

## 19. Tabel SPP

b. Tabel 3.52 Tabel SPP

Name	Data Type	Not Null?	Primary Key?
Id_spp	Integer(10)	No	Yes
Id_sumberdana	Integer(10)	No	No
Id_sekolah	Integer(10)	No	No
Id_periode	Integer(10)	No	No
Id_siswa_kelasid_uangsiswa	Integer(10)	No	No
Tglbayar	VARCHAR(10)	No	No
Keterangan	VARCHAR(10)	No	No
Id_bulan	VARCHAR(10)	No	No

Tabel ini berfungsi sebagai data pembayaran spp siswa, tabel ini mengambil data dari tabel m\_siswa, tabel siswa\_kelas, tabel m\_tingkat, tabel, uangsiswa, tabel m\_bulan, tabel keringanan\_spp.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Implementasi Program

Setelah melakukan analisa proses bisnis, kebutuhan serta merancang desain guna mempermudah untuk menemukan alur kerja sistem, pada bab ini merupakan hasil dari keseluruhan proses tersebut.

Dalam firman Allah SWT QS. An-Najm (53) ayat 39 dan 40 yang berbunyi:

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ ﴿٣٩﴾ وَأَنَّ سَعْيَهُ سَوْفَ يُرَىٰ ﴿٤٠﴾

Artinya:

*Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya, (39). Dan bahwasanya usaha itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya)(40).*

#### 4.2 Implementasi Antarmuka/Interface

Pada implementasi antarmuka sistem informasi standar pembiayaan ini diklasifikasikan menjadi 2 bagian, yaitu *interface* untuk halaman dinas dan halaman sekolah, untuk *interface* halaman dinas terdiri dari level TimSSN, dan untuk halaman sekolah terdiri dari level kepala sekolah dan tata usaha.

Berikut ini adalah implementasi *interface* sistem informasi standar pembiayaan pada Dinas Pertanian Kab. Gresik yang mana potongan gambar atau

*printscreen* dari website diambil pada saat website belum di-*online*-kan / masih dalam kondisi lokal (*localhost* mode).

#### 4.2.1 Interface Halaman Dinas

Terdapat berbagai interface di halaman Dinas level Timssn ini baik itu berupa tabel atau *Form* yang mana tampilannya dijelaskan sebagai berikut:

##### 1. Halaman Login

Halaman awal Dinas adalah halaman login. Di halaman login terdapat *Form* login yang terdapat 3 field yang harus diisi oleh admin dinas dengan benar yaitu, level untuk hak akses, *Username* dan *Password*.



Gambar 4.1 Halaman Login Dinas

## 2. Halaman Dasboard Dinas Level TimSSN

Setelah login berhasil, di dashboard level timssn ini terdapat menu-menu yang berfungsi sebagai master yang akan digunakan oleh halaman sekolah, tombol menu diantaranya Menu standar pembiayaan yang terdiri dari halaman stakeholders penyusunan RAPBS, jenis keuangan siswa dan sumber dana. Berikut ini adalah tampilan dashboardnya:



Gambar 4.2 Halaman TimSSN

## 3. Halaman Utama Penyusun RAPBS

Pada halaman penyusun RAPBS terdapat fitur tambah jenis *stakeholders*, edit dan hapus. Edit digunakan untuk mengedit kata jika ada kesalahan dalam pengetikan dan kata tersebut sudah terlanjur tersimpan, hapus digunakan ketika jenis stakeholder tertentu sudah tidak digunakan.

Berikut ini adalah tampilan dari halaman utama master penyusunan RAPBS :

No	Penyusun RAPBS	Aksi
1	Staf Dinas Pendidikan Kab/Kota	
2	Anggota Profesi	
3	Pengusaha	
4	Alumni	
5	Tokoh Masyarakat	
6	Komite Sekolah	

Gambar 4.3 Halaman Stakeholders Penyusun RAPBS

#### 4. Halaman Utama Keuangan Siswa

Pada halaman keuangan siswa terdapat fitur tambah jenis keuangan siswa dan edit jenis keuangan siswa, pada halaman ini tidak terdapat hapus jenis keuangan siswa karena data yang diinputkan sangat penting yang digunakan oleh pihaksekolah. Berikut ini adalah tampilan dari halaman utama keuangan siswa:

The screenshot shows the 'KEUANGAN SISWA' page. On the left is a navigation menu with items like Home, Standar Proses, Standar Tenaga Pendidik, Kompetensi Lulusan, Standar Sarana Prasarana, Standar Pembiayaan, Dokumen, Quisioner, Jadwal Supervisi, Profil Sekolah, Laporan Sekolah Awal, Laporan SME SSN, Catatan SME SSN, Berita Acara Supervisi, Sekolah Lolos Awal, and Sekolah Lolos SSN. The main content area has a search bar for 'Jenis Keuangan Siswa' with 'Simpan' and 'Batal' buttons. Below is a table with the following data:

No	Jenis Keuangan Siswa	Aksi
1	Registrasi Kelas VIII	
2	Registrasi Kelas VII	
3	Registrasi Kelas IX	
4	SPP Kelas IX	
5	SPP Kelas VII	
6	SPP Kelas VIII	

At the bottom of the table are pagination controls: « First, < Prev, 1, Next >, Last ».

Gambar 4.4 Halaman Utama Keuangan Siswa

#### 4.2.2 Interface Halaman Sekolah

Dalam interface halaman sekolah terdapat berbagai macam jenis tampilan seperti tabel, *Form*, tombol, dropdown menu. Berikut ini adalah fitur tampilan dari fitur-fitur yang ada pada halaman sekolah :

##### 1. Halaman Login

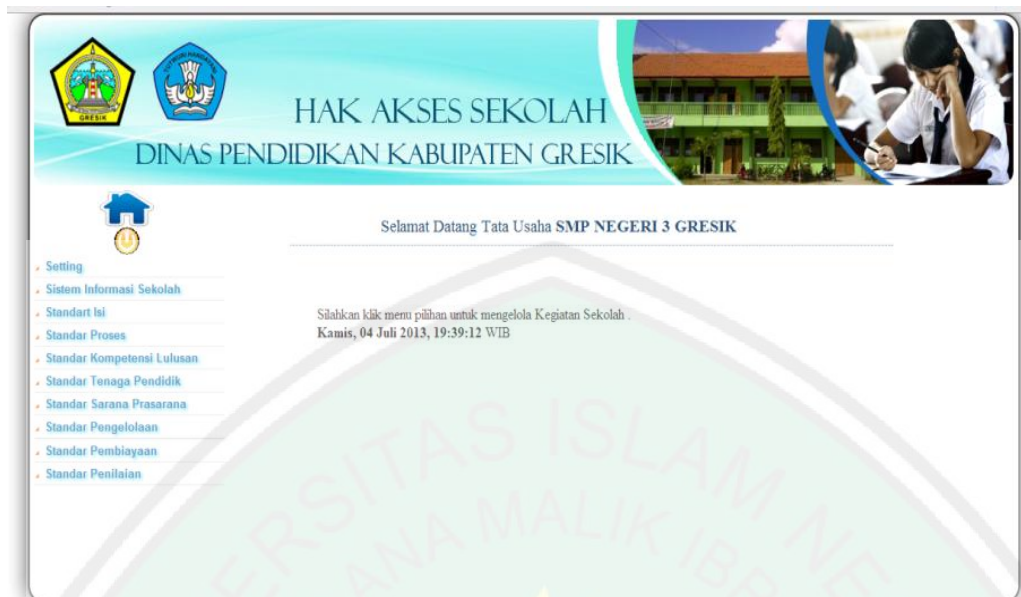
Pada halaman login terdapat tiga komponen yang harus diisi yaitu *Username*, *Password* dan level akses. Untuk halaman sekolah ini terdapat dua hak akses login yaitu tatusaha dan kepala sekolah, pada halaman tatusaha merupakan proses input dari kegiatan pembiayaan sekolah seperti presensi RAPBS, alokasi dana, sumberdana, keuangan siswa, pengeluaran dan gaji, sedangkan halaman kepala sekolah merupakan proses perhitungan dari standarisasi pembiayaan yang datanya diambil dari halaman tatusaha. Berikut ini adalah tampilan login untuk halaman sekolah :



Gambar 4.5 Halaman Login Sekolah

## 2. Halaman Sekolah Level Tatausaha

Halaman dashboard sekolah adalah halaman yang digunakan sebagai proses dari kegiatan sekolah khususnya kegiatan pembiayaan sekolah. Di halaman ini terdapat banyak fitur diantaranya menu dashboard yang berupa dropdown yang berisi jenis *stakeholders*, jenis alokasi dana, sumberdana, dan jenis pengeluaran. Berikut ini adalah tampilan Dashboard Administrator:



Gambar 4.6 Halaman Sekolah

### 3. Halaman Keuangan Siswa

Halaman keuangan siswa ini digunakan sebagai penentu jumlah dari jenis keuangan siswa. Untuk jenis uang siswa berbentuk *dorpdwn* menu karena data jenis keuangan siswa diperoleh dari keuangan siswa yang terdapat pada halaman TimSSN, sedangkan untuk jumlah dari jenis keuangan siswa berbentuk field. Pada halaman ini pihak tatausaha atau admin sekolah hanya dapat edit pada jumlah keuangan siswa yang telah diinputkan. Berikut ini adalah tampilan dashboard moderator:

**HAK AKSES SEKOLAH**  
**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK**

**SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 2011/2012**

**Keuangan Siswa**

Uang Siswa  - Pilih Kategori -

Jumlah Rp.

No	Uang Siswa	Jumlah	Aksi
1	Registrasi Kelas VII	Rp.16000000	<input type="button" value="edit"/>
2	Registrasi Kelas IX	Rp.2000000	<input type="button" value="edit"/>
3	Registrasi Kelas VIII	Rp.1850000	<input type="button" value="edit"/>
4	SPP Kelas IX	Rp.40000	<input type="button" value="edit"/>
5	SPP Kelas VII	Rp.35000	<input type="button" value="edit"/>
6	SPP Kelas VIII	Rp.30000	<input type="button" value="edit"/>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Gambar 4.7 Halaman keuangan siswa

#### 4. Halaman Presensi RAPBS

Halaman presensi RAPBS digunakan sebagai absensi atas kehadiran tiap *stakeholders* yang ada dalam pembentukan RAPBS, fitur pada halaman ini berupa pengisian *field* tempat, tanggal pelaksanaan, jabatan (berupa *dropdown menu*, data diambil dari *stakeholders* penyusun RAPBS yang telah diinputkan oleh TimSSN) dan nama dari jenis *stakeholders* yang berupa *field*. Tautan juga dapat edit, hapus serta *print* data yang telah diinputkan. Berikut ini adalah tampilan halaman utama presensi RAPBS :

HAK AKSES SEKOLAH  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 2011/2012

Presensi RAPBS

Tempat: Gedung Olahraga SMPN 2 Gresik

Tanggal Pengeluaran: 30-04-2013

Jabatan: - Pilih Kategori -

Nama: [Text Field]

Simpan | Batal

No	Jabatan	Nama	Aksi
1	Guru	Ahmad Dahlan S,pi	[Edit] [Delete]

Gambar 4.8 Halaman presensi RAPBS

## a. Edit Presensi RAPBS

Edit presensi adalah *Form* untuk memperbarui preferensi dari data yang telah diinputkan. *Field* yang bisa diedit yaitu nama. Berikut ini adalah tampilan dari Edit Presensi RAPBS :

HAK AKSES SEKOLAH  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 2011/2012

Presensi RAPBS

Jabatan: Guru

Nama: Ahmad Dahlan S,pi

Update | Batal

Gambar 4.9 Form edit presensi RAPBS

b. Print Presensi RAPBS

Print presensi merupakan keseluruhan data yang telah diinput kemudian di *print* atau dicetak yang akan digunakan sebagai dokumen . berikut adalah tampilan dari form *print*/cetak presensi RAPBS :



Gambar 4.10 form cetak presensi RAPBS

5. Halaman Sumber Dana Sekolah

Halaman sumberdan digunakan sebagai pengarsipan atau pencatatan uang masuk/sumber dana sekolah , pada halaman ini tatausaha menginputkan sumberdana yang berupa *dropbox* menu (datanya diperoleh dari sumber dana yang telah diinputkan oleh pihak TimSSn), detail berupa *textarea*, jumlah berupa *field*.Tatausaha disini dapat mengedit dan *print* data yang telah diinputkan. Berikut ini adalah tampilan halaman utama dari sumberdana sekolah :

**HAK AKSES SEKOLAH**  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 20112012

**SUMBER DANA SEKOLAH**

Sumber dana:

Detail:

Jumlah: Rp.

No	Sumber Dana	Detail	Jumlah (Rp)	Aksi
1	PENDAPATAN ASLI SEKOLAH	SPP	10000000	<input type="button" value="edit"/>
2	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)	Pemerintah Pusat	80000000	<input type="button" value="edit"/>
3	SALDO TAHUN LALU	siswa	1000000	<input type="button" value="edit"/>
4	BANTUAN	Bantuan dari pemerintah pusat	1000000	<input type="button" value="edit"/>
5	Lain-lain	Khaz tahun lalu	1000000	<input type="button" value="edit"/>
6	PENDAPATAN RUTIN	SPP	1000000	<input type="button" value="edit"/>

Gambar 4.11 Halaman utama sumberdana sekolah

## a. Edit Sumber Dana sekolah

Edit Sumber Dana Sekolah adalah *Form* untuk memperbarui sumber dana yang telah diinput. *Field* yang bisa diedit yaitu detail dan jumlah sumber dana. Berikut ini adalah tampilan dari Edit Presensi RAPBS :

**HAK AKSES SEKOLAH**  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 20112012

**SUMBER DANA SEKOLAH**

Sumber dana: PENDAPATAN ASLI SEKOLAH

Detail: SPP

Jumlah: Rp. 10000000

Gambar 4.12 Form edit sumber dana

b. *Print* Sumber Dana Sekolah

Print sumber dana digunakan untuk mencetak data sumber dana yang telah diinputkan. Berikut adalah tampilan dari form *print*/cetak sumber dana :



Gambar 4.13 Form print sumber dana

6. Halaman Alokasi Dana

Halaman Alokasi dana digunakan sebagai pengalokasian sumber dana dari tiap pos pengeluaran yang mana dananya diambil dari sumber dana, dan jika alokasi dana melebihi jumlah dari sumber dana maka akan ada peringatan dan data tak tersimpan. Tatusaha menginputkan alokasi dana dan jenis alokasi yang berupa *dropbox* menu, dan jumlah dana yang berupa *textfield*. Tatusaha disini dapat mengedit dan *print* data yang telah diinputkan. Berikut ini adalah tampilan halaman utama dari alokasi dana sekolah :

**HAK AKSES SEKOLAH**  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 2011/2012

**ALOKASI DANA SEKOLAH**

Alokasi Dana:

Jenis Alokasi Dana:

Jumlah: Rp.

No	Alokasi Dana	Nama Alokasi Dana	Jumlah	Aksi
1	Biaya Operasional	Penggandaan soal-soal ujian	Rp.750000	
2	Biaya Operasional	Kegiatan pembelajaran	Rp.750000	
3	Biaya Operasional	Daya dan jasa	Rp.750000	
4	Biaya Operasional	Kegiatan kesiswaan	Rp.750000	

Gambar 4.14 Halaman Utama Alokasi Dana

a. Edit Alokasi Dana

Edit Alokasi Dana adalah *Form* untuk memperbarui alokasi dana yang telah diinputkan. *Field* yang bisa diedit yaitu jumlah alokasi dana yang dialokasikan. Berikut ini adalah tampilan dari form Edit alokasi dana sekolah :

Gambar 4.15 Form edit alokasi dana

## b. Print Alokasi Dana

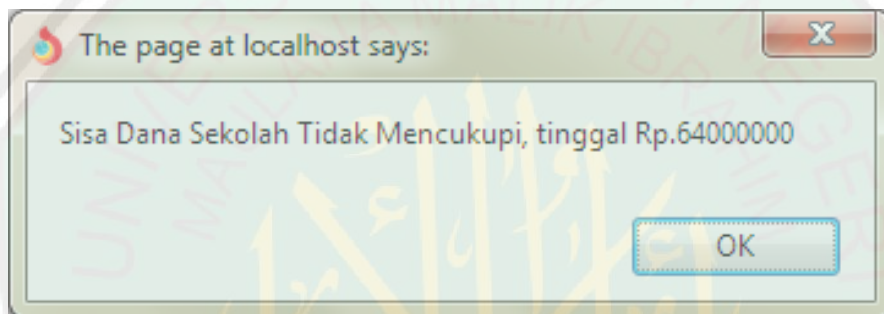
Print alokasi dana digunakan untuk mencetak data alokasi dana yang telah diinputkan. Berikut adalah tampilan dari form *print*/cetak sumber dana :

No	Alokasi Dana	Jenis Alokasi Dana	Jumlah
1	Biaya Investasi	Sarana dan prasarana	900000
2	Biaya Investasi	Pengembangan sumber dan tenaga kependidikan	750000
3	Biaya Operasional	Gaji tenaga kependidikan	750000
4	Biaya Operasional	Gaji tenaga kependidikan	750000
5	Biaya Operasional	Kegiatan pembelajaran	750000
6	Biaya Operasional	Kegiatan keahliwan	750000
7	Biaya Operasional	Alat tulis sekolah	750000
8	Biaya Operasional	Bahan habis pakai	750000
9	Biaya Operasional	Alat habis pakai	750000
10	Biaya Operasional	Kegiatan rapat	1000000
11	Biaya Operasional	Transport dan perjalanan dinas	1000000
12	Biaya Operasional	Pengandaan soal-soal ujian	750000
13	Biaya Operasional	Daya dan jasa	750000
14	Biaya Operasional	Kegiatan operasional pendidikan tidak langsung	750000

Gambar 4.16 Form print alokasi dana

## c. Peringatan Jumlah Dana

Pada alokasi dana, dana diambil dari sumber dana yang masuk, jika jumlah alokasi dana yang dituliskan melebihi dari jumlah sumber dana yang ada, maka akan ada peringatan sisa dana sekolah tidak mencukupi dan akan tampil jumlah dari sisa sumber dana yang ada, sehingga tidak akan bisa tersimpan, berikut adalah tampilan dari peringatan alokasi dana yang melebihi dana dari sumber dana yang ada :



Gambar 4.17 Tampilan peringatan sumber dana yang tidak mencukupi

#### 7. Laporan RAPBS

Form laporan RAPBS berisi periode tahun yang dipilih dengan menggunakan *dropbox* disini tatusaha dapat mencetak laporan RAPBS sesuai dengan tahun yang dipilih, berikut tampilan halaman dari laporan RAPBS dan hasil cetaknya :

Gambar 4.18 Form laporan RAPBS

No	Alokasi Dana	Jenis Alokasi Dana	Jumlah
1	Biaya Investasi	Sarana dan prasarana	Rp. 900000
2	Biaya Investasi	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	Rp. 750000
3	Biaya Operasional	Gaji tenaga kependidikan	Rp. 750000
4	Biaya Operasional	Gaji tenaga kependidikan	Rp. 750000
5	Biaya Operasional	Kegiatan pembelajaran	Rp. 750000
6	Biaya Operasional	Kegiatan kesiswaan	Rp. 750000
7	Biaya Operasional	Alat tulis sekolah	Rp. 750000
8	Biaya Operasional	Bahan habis pakai	Rp. 750000
9	Biaya Operasional	Alat habis pakai	Rp. 750000
10	Biaya Operasional	Kegiatan rapat	Rp. 1.000.000
11	Biaya Operasional	Transport dan perjalanan dinas	Rp. 1.000.000
12	Biaya Operasional	Pengadaan soal-soal ujian	Rp. 750000
13	Biaya Operasional	Daya dan jasa	Rp. 750000
14	Biaya Operasional	Kegiatan operasional pendidikan tidak langsung	Rp. 750000

Gambar 4.19 Laporan RAPBS

## 8. Halaman pembayaran SPP

Halaman ini digunakan sebagai halaman pembayaran SPP, datanya diambil dari siswa per-kelas, per-uang dan per-bulan. berikut ini adalah tampilan utama dari halaman SPP :

**HAK AKSES SEKOLAH**  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 20112012

PEMBAYARAN SPP SEKOLAH

Pilih Ruang : - Kelas - Pilih Ruang : - Ruang - Pilih Bulan : - Bulan - cari

NO	NIS	Nama	Kelas	Keterangan
1	1020	Fahri Mufakid	Kelas VII	<input type="checkbox"/>

Simpan Batal

Gambar 4.20 Tampilan halaman pembayaran SPP

#### 9. Halaman pembayaran registrasi sekolah

Halaman ini digunakan sebagai halaman pembayaran daftar ulang, datanya diambil dari siswa per-kelas dan per-uang. berikut ini adalah tampilan utama dari halaman pembayaran registrasi :

**HAK AKSES SEKOLAH**  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 20112012

PEMBAYARAN REGISTRASI SISWA

Pilih Kelas : - Kelas - Pilih Ruang : - Ruang - cari

No	Nama	Kelas	Tingkat	Keterangan
1	Duratun Ade Atyana	Kelas VII	Ruang A	<input type="checkbox"/>
2	Aldita Rahma	Kelas VII	Ruang A	<input type="checkbox"/>
3	Gery Aries Sukma Wibowo	Kelas VII	Ruang A	<input type="checkbox"/>

Simpan Batal

Gambar 4.21 Tampilan halaman pembayaran registrasi sekolah

## 10. Halaman Gaji

Pada halaman gaji pihak tatausaha hanya perlu menuliskan NIP pada textfield kemudian menekan tombol *enter* atau klik pada *button* cari pegawai maka akan muncul jenis pegawai tersebut PNS atau bukan, jika pegawai tersebut adalah PNS maka pihak dinas langsung menyimpan dan memilih bulan sebagai bulan penerimaan gaji, dan jika pegawai tersebut non PNS maka akan muncul jumlah gaji pokok, jenis tunjangan dan besar tunjangan nya kemudian pilih bulan sebagai tanda bukti pengambilan gaji dibulan tersebut. Untuk pegawai yang telah mengambil gaji sesuai dengan bulan yang diinputkan, maka pegawai tersebut tidak dapat mengambil gaji lagi pada bulan yang sama, akan muncul peringatan ketika tatausaha menyimpan NIP yang sama pada bulan yang sana. Berikut adalah tampilan dari gaji pegawai :

**HAK AKSES SEKOLAH**  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 2011/2012

**GAJI PEGAWAI SEKOLAH**

NIP Pegawai: 0922001  
Nama Pegawai: Firda Silfia - Perempuan

**Non PNS**

Bulan:  Ditih Bulan:

Gaji Pokok: Rp. 750000

Tunjangan:

Jabatan Fungsional: wali kelas Tunjangan: 10000

Jabatan Struktural: guru Tunjangan: 100000

Status: Kawin Tunjangan: 65000

Jumlah Anak:  Tunjangan: 100000

No	Nama	Tanggal Pengambilan	Gaji Pokok	Total Tunjangan	Gaji Bersih	Aksi
1	Firda Silfia	16 June 2013	750000	278000	1028000	<input type="button" value="Hapus"/>

Gambar 4.22 Tampilan Form gaji (Pegawai berstatus bukan PNS)

HAK AKSES SEKOLAH  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 20112012

GAJI PEGAWAI SEKOLAH

Cari Pegawai

Nip Pegawai : 234  
Nama Pegawai : rnm / Laki-Laki

PNS

Bulan: Pilih Bulan

Gaji Pokok: Rp.

Simpan Batal

No	Nama	Tanggal Pengambilan	Gaji Pokok	Total Tunjangan	Gaji Bersih	Aksi

First Prev 1 Next Last

Gambar 4.23 Tampilan Form gaji (Pegawai berstatus PNS)

#### 11. Halaman Pengeluaran

Halaman pengeluaran ini merupakan pencatatan semua jenis pengeluaran baik dari biaya investasi dan operasional. Jenis pengeluaran dan detail pengeluaran diambilkan dari alokasi dana yang telah dianggarkan. Dan jika dalam pengeluaran dana yang diinputkan melebihi alokasi dana, maka akan muncul peringatan. Peringatan tentang alokasi dana yang tak mencukupi, berikut adalah tampilan halaman pengeluaran :

The screenshot shows the 'PENGELUARAN DANA SEKOLAH' (School Expenditure) interface. It includes a sidebar menu, a header with school information, and a main area with a form and a data table.

No	Jenis Pengeluaran	Detail Pengeluaran	Tanggal Pengeluaran	Nama Pengeluaran	Jumlah	Aksi
1	Biaya Operasional	Kegiatan pembelajaran	19-05-2013	Ensiklopedia	Rp. 20000	[edit] [delete]
2	Biaya Operasional	Kegiatan rapat	19-05-2013	Rapat kenaikan Kelas	Rp. 200000	[edit] [delete]
3	Biaya Operasional	Alat habis pakai	19-05-2013	Alat Praktikum	Rp. 500000	[edit] [delete]
4	Biaya	Bahan habis	19-05-2013	Bahan	Rp. 200000	[edit] [delete]

Gambar 4.24 Tampilan halaman utama pengeluaran

a. Edit form pengeluaran

Edit form pengeluaran untuk memperbarui pengeluaran dana yang telah diinputkan jika terjadi kesalahan dalam pengetikan. *Field* yang bisa diedit yaitu nama pengeluaran, tanggal pengeluaran, dan jumlah pengeluaran.

Berikut ini adalah tampilan dari form Edit alokasi dana sekolah :

**HAK AKSES SEKOLAH**  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK

SMP NEGERI 3 GRESIK - Tahun Ajaran 2011/2012

**PENGELUARAN DANA SEKOLAH**

Jenis Pengeluaran	Biaya Operasional
Detail Pengeluaran	Kegiatan pembelajaran
Nama Pengeluaran	Ensiklopedia
Tanggal Pengeluaran	19-05-2013
Jumlah Rp.	20000

Gambar 4.25 Tampilan edit pada form pengeluaran

## b. Print form pengeluaran

Print pada form pengeluaran digunakan untuk mencetak data dana yang telah dikeluarkan. Berikut adalah tampilan dari form *print*/cetak sumber dana :

**Print**  
Total: 2 pages

Destination

Pages  All  
 e.g. 1-5, 8, 11-13

Layout  Portrait  
 Landscape

Margins

Options  Headers and footers  
[Print using system dialog... \(Ctrl+Shift-P\)](#)

**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GRESIK**

Nama Sekolah : SMP NEGERI 3 GRESIK  
Tahun : 2011-2012  
Alamat Sekolah : JL.KIKIHOJIL NO.16 G

**LAPORAN BELANJA SEKOLAH DALAM TAHUN TERAKHIR**

No	Jenis Pengeluaran	Detail Pengeluaran	Tanggal Pengeluaran	Nama Pengeluaran	Jumlah
1	Biaya Investasi	Sarana dan prasarana	21-05-2013	Investasi surplus	450000
2	Biaya Investasi	Pengembangan pendik dan tenaga kependidikan	14-05-2013	kegiatan pegawai	200000
3	Biaya Operasional	Kegiatan pembelajaran	19-05-2013	Ensiklopedia	20000
4	Biaya Operasional	Kegiatan kewiswaan	19-05-2013	Keparamukaan	250000
5	Biaya Operasional	Kegiatan kewiswaan	19-05-2013	UKS	250000
6	Biaya Operasional	Kegiatan kewiswaan	19-05-2013	Keparamukaan	200000
7	Biaya Operasional	Alat tulis sekolah	19-05-2013	Stapler	40000
8	Biaya Operasional	Bahan habis pakai	19-05-2013	Bahan Praktikum	380000
9	Biaya Operasional	Alat habis pakai	19-05-2013	Alat Praktikum	500000
10	Biaya Operasional	Kegiatan rapat	19-05-2013	Rapat kemakan Kube	200000
11	Biaya Operasional	Transport dan perjalanan dinas	19-05-2013	Perjalanan Kepala Sekolah	200000
12	Biaya Operasional	Penggunaan soal-soal ujian	19-05-2013	Ulangan Akhir semester	700000
13	Biaya Operasional	Daya dan jasa	19-05-2013	Laink	500000
14	Biaya Operasional	Kegiatan operasional pendidikan tidak langsung	12-05-2013	Uang tumbor	380000

Gambar 4.26 Tampilan print pada form pengeluaran

### 4.3 Pengujian Sistem

Proses pengujian sistem dilakukan dengan menggunakan metode Black Box. *Black Box Testing* merupakan metode pengujian yang lebih terfokus kepada fungsionalitas *requirement* dari sistem, dan tidak terfokus pada *source code system*. (Al-Bahra Bin Ladjamudin – 2006:359). Metode ini digunakan untuk mengetahui apakah perangkat lunak berfungsi dengan benar. Dengan menggunakan metode ini proses pengujian dilakukan dengan memaparkan tiap proses, melakukan tiap proses yang ada di sistem, melakukan uji coba terhadap beberapa kasus untuk menguji keberhasilan pemecahan masalah oleh sistem, dan melihat hasil serta melaporkan hasil tersebut berupa screenshot hasil pengujian. Dari beberapa pengujian yang telah dilakukan, sistem yang dibikin telah berhasil dilakukan. (Data tentang pengujian sistem lampira 10)

### 4.4 Pengujian Sistem Oleh Pihak Dinas Pendidikan Gresik

Pengujian sistem informasi standar pembiayaan oleh pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2013 pukul 10.00 WIB – selesai di Kantor Sekertaris Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.

Berikut ini adalah prosedur pengujian sistem oleh Pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik sebagai berikut:

- a. Terdapat tiga penguji sistem dari pihak Dinas. Tiga penguji sistem tersebut adalah sekretaris, bidang dikdas dan kepala sekolah SMPN 1 Gresik. Berikut ini adalah tiga penguji dari Dinas Pendidikan kabupaten Gresik beserta Level Akses yang dimilikinya:

Tabel 4.11 Daftar Penguji/Responden Sistem

No.	Nama Responden (R)	Jabatan	Level Akses	Login sebagai
1.	Hj. Siti Jaiyaroh, S.pd M.pd	Tim SSN	Spesial User Level 1	TIM SSN
2.	Nur Aita Fianasari, SE	Tata Usaha	Spesial User Level 2	Tata usaha
3.	Drs.H.Djamali, M.si	Kepala Sekolah	Spesial User Level 3	Kepala Sekolah

- b. Dalam realita pengujian sistem, Kepala Dinas yang ditulis di atas berhalangan hadir untuk menguji sistem., dikarenakan pada waktu pengujian dilaksanakan bertepatan dengan adanya rapat pertemuan di Pemda. Namun supaya pengujian sistem tetap berjalan, maka Kepala Dinas memerintah staff pilihannya untuk untuk menguji sistem.
- c. Sistem diuji secara intranet, server berupa Laptop dengan spesifikasi :
- i. Processor : Intel Core i3 1,33 GHz
  - ii. RAM : 2 GB
  - iii. HDD : 320 GB
- disertai dengan Access point TP-Link, IP Server 192.168.1.100, jadi nanti setiap client terhubung dengan Hotspot tersebut dan mengakses pada browser
- iv. 192.168.1.100/ssn-gresik/sekolah/ → login sekolah
  - v. 192.168.1.100/ssn-gresik/dinas/ → login dinas
- d. Peneliti membagikan *Form* pengujian sistem kepada tiga penguji. Namun sebelum penguji melakukan pengujian sistem, peneliti memberi pengarahan terlebih dahulu cara melakukan pengujian serta beberapa pengarahan mengenai alur kerja sistem.

- e. Dalam *Form* pengujian, terdapat item-item pengujian dan 4 pilihan hasil pengujian. *Form* pengujian berupa tabel dan head tabel tersebut adalah pilihan hasil pengujian. Empat pilihan hasil pengujian diantaranya: Item dipilih (diberi checklist) N bila Item sistem belum ada, Item dipilih A bila fitur berhasil diproses dan hasilnya valid, Item dipilih F bila item sistem gagal total (tidak ada hasil dan tidak jalan), dan dipilih P bila item pengujian berhasil dilakukan namun hasilnya tidak valid.
- f. Pada proses pengujian, penguji diperbolehkan bertanya mengenai cara menggunakan tiap fitur dan cara kerjanya kepada peneliti.
- g. Tidak ada batasan waktu bagi penguji dalam melakukan pengujian sistem.
- h. Setelah pengujian selesai, penguji diminta untuk memberi kesimpulan dan saran mengenai website yang diuji dan dipresentasikan.

Mengenai bentuk *Form* pengujian (*Acceptance Test*), hasil pengujian sistem dilampirkan di halaman lampiran skripsi ini.

Berikut ini adalah tabel hasil pengujian sistem oleh tiga penguji Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik yang telah peneliti rangkum/gabung menjadi 1 tabel:

Tabel 4.12 Hasil Pengujian Sistem oleh Pihak Dinas Pendidikan

No.	Item Pengujian	R.1	R.2	R.3	Total
1.	Master Penyusunan RAPBS				
	a. Tambah Penyusun RAPBS	A	-	-	1A
	b. Edit Penyusun RAPBS	A	-	-	1A
	c. Hapus Penyusun RAPBS	A	-	-	1A
2.	Master Keuangan Siswa				
	a. Tambah Keuangan Siswa	A	-	-	1A
	b. Edit Keuangan Siswa	A	-	-	1A
3.	Master Sumber Dana				

	a. Tambah Sumber Dana	A	-	-	1A
	b. Edit Sumber Dana	A	-	-	1A
4.	Master Dokumen				
	a. Tambah Detail Dokumen	A	-	-	1A
	b. Edit Detail Dokumen	A	-	-	1A
	c. Hapus Detail Dokumen	A	-	-	1A
5.	Master Pertanyaan				
	a. Tambah Pertanyaan	A	-	-	1A
	b. Edit Pertanyaan	A	-	-	1A
	c. Hapus Pertanyaan	A	-	-	1A
	d. Tambah Jawaban	A	-	-	1A
6.	Master Jawaban				
	a. Edit Jawaban	A	-	-	1A
	b. Hapus Jawaban	A	-	-	1A
7.	Uang Siswa				
	a. Tambah Jumlah jenis uang siswa	-	A	-	1A
	b. Edit Jumlah jenis uang siswa	-	A	-	1A
	c. View uang siswa	-	A	A	2A
9.	Presensi				
	a. Tambah presensi RAPBS	-	A	-	1A
	b. Edit presensi RAPBS	-	A	-	1A
	c. Hapus presensi RAPBS	-	A	-	1A
	d. Print presensi RAPBS	-	p	p	2p
10.	Sumber Dana				
	a. Tambah jumlah sumber dana	-	A	-	1A
	b. Edit jumlah sumber dana	-	A	-	1A
	c. Print Sumber dana	-	p	p	2p
11.	Alokasi Dana				
	a. Tambah Alokasi Dana	-	A	-	1A
	b. Edit Alokasi Dana	-	A	-	1A
	c. Print alokasi dana	-	P	P	2P
12	Laporan RAPBS				
	a. Cari berdasarkan tahun	-	A	A	2A
	b. Print berdasarkan tahun	-	P	P	2P
13.	SPP				
	a. Lihat data perkelas	-	A	-	1A
	b. Simpan data berdasarkan bulan pembayaran	-	A	-	1A
14.	Registrasi siswa				
	a. Lihat data peruang	-	A	-	1A
	b. Simpan data siswa pembayaran	-	A	-	1A

15.	Lihat Laporan SPP				
	a. Lihat data pembayaran siswa perkelas peruang dan perbulan	-	A	A	2A
	b. Print SPP	-	P	P	2P
16.	Laporan Registrasi siswa				
	a. Lihat data pembayaran siswa perkelas peruang	-	A	A	2A
	b. Print laporan registrasi	-	P	P	2P
17.	Gaji				
	a. Cari pegawai berdasarkan NIP	-	A	-	1A
	b. Print slip gaji	-	P		1P
	c. Simpan penggajian	-	A	-	1A
18.	Pengeluaran				
	a. Tambah	-	A	-	1A
	b. Edit detail dan jumlah pengeluaran	-	A	-	1A
	c. Hapus	-	A	-	1A
	d. Print	-	A	-	1A
	e. View pengeluaran	-	P	P	2P
19.	Quisioner				
	a. Menampilkan data quisioner dan jawabannya	-	A	-	1A
	b. Memilih jawaban dan menyimpan	-	A	-	1A
20.	Dokumen Pembiayaan				
	a. Menampilkan data dokumen	-	A		1A
	b. Upload dokumen yang dipilih	-	A	-	1A
21.	Print laporan nilai standar pembiayaan	-	-	A	1A
22.	View Nilai Komponen	-	-	A	1A
23.	View Nilai Aspek	-	-	A	1A
24.	View Penilaian indikator	-	-	A	1A
25.	View nilai kinerja	-	-	A	1A
26.	Penilaian dokumen	-	-	A	1A

#### Keterangan Kode:

N ( <i>Not Tested</i> )	: Item belum ada
A ( <i>Acceptable</i> )	: Item ada, berhasil dan hasil valid
F ( <i>Complete Failure</i> )	: Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)
P ( <i>Partical Failure</i> )	: Berhasil namun hasil tidak valid
-	: Bukan Hak Aksesnya (item tidak diuji)

Untuk rumus penghitungan prosentase hasil pengujian adalah sebagai berikut:

$$\text{Hasil} = \frac{\Sigma A}{\Sigma R} \times 100\%$$

Keterangan Rumus:

$\Sigma A$  = Jumlah Nilai A (Item ada, berhasil dan valid)

$\Sigma R$  = Jumlah Responden

Tabel 4.13 Hasil Analisis Pengujian Sistem

No.	Uraian	Jumlah	Prosentase
1.	N	0	0%
2.	A	54	78,2%
3.	F	0	0%
4.	P	15	21,7%
$\Sigma$ Total(Pengujian Sistem)		69	100%

Dari hasil pengujian program oleh responden Dinas Pendidikan kabupaten Gresik, didapat kesimpulan mengenai program sebagai berikut:

- 1) Hasil pengujian oleh ke tiga level hak akses menyatakan bahwa 69 item pengujian telah berhasil, 15 item hasilnya tidak valid dan 54 hasil valid
- 2) Hasil pengujian oleh level tata usaha terjadi kesalahan dalam program yaitu untuk fitur print RAPBS output haruslah berbentuk *excel*.
- 3) Kemudian untuk hasil kesimpulan dan saran yang ditulis oleh pihak penguji di form pengujian telah dirangkum yaitu:
  - a) Untuk cetak form RAPBS berbentuk *excel*
  - b) Setiap cetak form diberi *header* yakni logo dan nama masing-masing sekolah.

#### 4.5 Sistem informasi standar pembiayaan dalam pandangan Islam

Allah memberikan aturan kepada setiap manusia melalui Al-Qur'an untuk memperlakukan harta dan kekayaan dengan sebaik-baiknya. Aturan terkait hal tersebut menunjukkan akan pentingnya pengelolaan harta dan kekayaan yang dititipkan kepada manusia, hal yang berkenaan dengan pengelolaan harta yang diajarkan diantaranya adalah perintah adanya saksi dalam setiap transaksi harta ataupun adanya bukti tertulis yang disepakati sebagaimana dalam surat Al Baqoroh ayat 282 :

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ  
 كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيَمْلِكِ الَّذِي  
 عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ  
 ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِكْ وَلِيُهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَأَسْتَشْهِدُوا شَهِدَيْنِ مِنْ  
 رِجَالِكُمْ ۖ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ  
 إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يَأْب الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۚ وَلَا تَسْعَمُوا أَنْ  
 تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا  
 تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجْرَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا  
 تَكْتُبُوهَا ۗ وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوقٌ  
 بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۗ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan

*janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu”*

Secara tersurat, Rasulullah juga mewariskan agar setiap umat Islam menggunakan harta yang ia miliki dengan sebaiknya sebelum ia menjadi miskin. Penggunaan harta yang sesuai merupakan tuntutan wajib bagi setiap umat Islam, karena Islam memandang harta dan kekayaan sebagai titipan ataupun amanah yang akan dimintai pertanggung jawaban dikehidupan selanjutnya. Pemanfaatan, pelaporan dan pengajuan anggaran yang tidak semestinya dapat dikategorikan sebagai bentuk penyelewengan amanah yang sangat dilarang keras oleh Islam. Berbagai ancaman tertuang dalam Al-Qur'an terhadap orang-orang yang menggunakan harta tidak sesuai dengan haknya.

Tujuan dari dibentuknya standarisasi pembiayaan dalam sekolah tentunya juga memiliki tujuan yang selaras dengan Islam, karena dibentuknya standarisasi

tersebut akan mampu meminimalkan terjadinya kesalahan dan kecurangan dalam penggunaan dana dalam internal sekolah.

Sistem informasi standar pembiayaan merupakan salah satu sistem informasi untuk membantu dalam supervisi, monitoring dan evaluasi akan standar pembiayaan yang diterapkan dalam satu objek sehingga standar pembiayaan yang diterapkan mampu berjalan maksimal. Dari hasil yang telah diperoleh dari penelitian ini, aplikasi ini berfungsi sebagai otomasi nilai dari tiap item pertanyaan yang ada dalam standar pembiayaan.



## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Setelah peneliti melakukan analisa, merancang dan menguji sistem informasi standar pembiayaan maka didapatkan :

1. Aplikasi penilaian standar pembiayaan pada sistem informasi supervisi monitoring dan evaluasi sekolah standar nasional di Dinas Kabupaten Gresik sudah selesai dirancang dan dibangun.
2. Hasil pengujian dari aplikasi penilaian standar pembiayaan pada sistem informasi supervisi monitoring dan evaluasi sekolah standar nasional pada Dinas kabupaten Gresik bahwa 78,2% menyatakan berhasil dan hasil valid, 21,7% berhasil dan hasil tidak valid, sehingga aplikasi ini dapat dijalankan sesuai dengan instrumen standar pembiayaan sekolah standar nasional (SSN) tahun 2010 setelah dilakukan perbaikan dari hasil *acceptance test* .

#### 5.2 Saran

Setelah mengembangkan sistem informasi standar pembiayaan ini, ada beberapa saran yang dapat diterapkan untuk pengembangan sistem informasi standar pembiayaan selanjutnya, diantaranya:

1. Untuk penelitian selanjutnya sistem ini dirasa bisa lebih berkembang dan bermanfaat tidak hanya di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten saja, tapi dapat diintegrasikan dengan sistemnya kementerian pendidikan Nasional yang berhubungan dengan standarisasi pendidikan.

2. Hak akses sekolah lebih diperbanyak lagi, sesuai dengan lingkup tugas masing-masing jabatan misalkan, kepala sekolah, waka kurikulum, waka kesiswaan dan lain-lain.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah bin Muhammad. 2007. *Tafsir Ibnu Katsir*. Bogor: Pustaka Imam Asy-Syafi'i
- Al-Mahalli, I.J. 2008. *Terjemahan Tafsir Jalalain Berikut Asbabun Nuzul Jilid 1* Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Al-Qarni, A. 2008. *Tafsir Muyassar*. Jakarta: Qisthi Press
- Bahtiar, Agus., 2008. *PHP/Script Most Wanted*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Jeffrey L,Whitten, Lonnie D. Bentley, Kevin C. Ditman. 200. *Metode design & analisis sistem edisi 6*. McGraw-Hill/Irwin California
- Jeffrey L,Whitten, Lonnie D. Bentley. 2007. *System Analysis dan design methods*. McGraw-Hill/Irwin California
- Kadir, Abdul. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.*
- Prahasta, Eddy. 2002. *Konsep-konsep Dasar Sistem Informasi Geografis*. Bandung: Informatika.
- Shihab, M. Quraish. 2006. *Tafsir Al-Misbah* , Jakarta: Lentera Hati
- Sidik, Betha. 2001. *Pemrograman Web Dengan PHP*. Bandung:Informatika
- Sugiyono, 2008, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Bandung : Penerbit Alfabeta.
- UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.*
- <http://dispendik.gresik.go.id/profil> diakses pada tanggal 2 Agustus 2012 pukul 08.35 WIB
- <http://gresik.siap-ppdb.com/sekolah/> diakses pada tanggal 25 Juli 2012 pukul 08.35 WIB
- <http://dijexi.com>, *Membuat Aplikasi dengan Google Map API*, diakses pada tanggal 23 September 2012

<http://desrizal.com>. Diakses pada tanggal 06 Oktober 2012 pukul 11.30 WIB

<http://developers.google.com/maps/documentation/javascript/overlays#Markers>.  
diakses pada tanggal 27 Februari 2013 pukul 08.35 WIB

<http://stackoverflow.com/questions/7701077/add-marker-function-with-google-maps-api>. diakses pada tanggal 27 februari 2013 pukul 14.15 WIB

<http://bisakomputer.com/tutorial-google-maps-v3-memberi-penanda-marking-suatu-titik-lokasi/> diakses pada tanggal 15 februari 2013 pukul 9.28 WIB

<http://www.anneahira.com/google-map.htm> diakses pada tanggal 14 februari 2013  
pukul 9.54 WIB

<http://firmsyah.web.id/tutorial-google-maps-api-terus-diupdate.html> diakses  
pada tanggal 14 februari 2013 pukul 11.24 WIB

[http://lib.uin-malang.ac.id/thesis/chapter\\_ii/04550060-ahmad-zaky-fuadi.pdf](http://lib.uin-malang.ac.id/thesis/chapter_ii/04550060-ahmad-zaky-fuadi.pdf)  
diakses pada tanggal 14 Februari 2012 pukul 22.30 WIB



## LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. *Site Map, DFD, ERD*
2. Surat Ijin Penelitian dari Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Gresik.
3. *Acceptance Test* – Form Pengujian oleh Pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik.



OTOMASI PENILAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PADA SISTEM  
INFORMASI SUPERVISI, MONITORING dan EVALUASI SEKOLAH  
STANDAR NASIONAL (SSN) TINGKAT SLTP

*ACCEPTANCE TEST*



## 1. Penguji 1

Login Sebagai : Tim SSN (Admin Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik)

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Master Penyusunan RAPBS					
	a. Tambah Penyusun RAPBS					
	b. Edit Penyusun RAPBS					
	c. Hapus Penyusun RAPBS					
2.	Master Keuangan Siswa					
	a. Tambah Keuangan Siswa					
	b. Edit Keuangan Siswa					
3.	Master Sumber Dana					
	a. Tambah Sumber Dana					
	b. Edit Sumber Dana					

7.	Master Dokumen					
	a. Tambah Detail Dokumen					
	b. Edit Detail Dokumen					
	c. Hapus Detail Dokumen					
8.	Master Pertanyaan					
	a. Tambah Pertanyaan					
	b. Edit Pertanyaan					
	c. Hapus Pertanyaan					
	d. Tambah Jawaban					
9.	Master Jawaban					
	a. Edit Jawaban					
	b. Hapus Jawaban					

**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....



## 2. Penguji 2

Login Sebagai :Tata Usaha (Admin Sekolah)

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	Uang Siswa					
	a. Tambah Jumlah jenis uang siswa					
	b. Edit Jumlah jenis uang siswa					
2.	Presensi					
	a. Tambah presensi RAPBS					
	b. Edit presensi RAPBS					
	c. Hapus presensi RAPBS					
3.	Sumber Dana					
	a. Tambah jumlah sumber dana					
	b. Edit jumlah sumber dana					

4.	Alokasi Dana					
	a. Tambah Alokasi Dana					
	b. Edit Alokasi Dana					
5.	Laporan RAPBS					
	a. Cari berdasarkan tahun					
	b. Print berdasarkan tahun					
6.	SPP					
	a. Lihat data perkelas					
	b. Simpan data berdasarkan bulan pembayaran					
7.	Registrasi siswa					
	a. Lihat data peruang					
	b. Simpan data siswa pembayaran					
8.	Lihat Laporan SPP					
	a. Lihat data pembayaran siswa perkelas peruang dan perbulan					
9.	Laporan DPP					
	a. Lihat data pembayaran siswa perkelas peruang					
10.	Gaji					
	a. Cari pegawai berdasarkan NIP					

	b. Simpan penggajian					
11.	Pengeluaran					
	a. Tambah					
	b. Edit detail dan jumlah pengeluaran					
	c. Hapus					
	d. Print					
12.	Quisioner					
	a. Menampilkan data quisioner dan jawabannya					
	b. Memilih jawaban dan menyimpan					
13.	Dokumen Pembiayaan					
	a. Menampilkan data dokumen					
	b. Upload dokumen yang dipilih					

**Kesimpulan Pengujian:**

.....

.....

.....

### 3. Penguji 3

Login Sebagai : Kepala Sekolah (Pihak Sekolah)

Keterangan Kode Pengujian:

N (*Not Tested*) : Item belum ada

A (*Acceptable*) : Berhasil dan hasil valid

F (*Complete Failure*) : Gagal Total (tidak ada hasil dan tidak jalan)

P (*Partical Failure*) : Berhasil namun hasil tidak valid

No.	Item Pengujian	Hasil Pengujian				Keterangan (diisi bila nilai pengujian selain A)
		N	A	F	P	
1.	View standar pembiayaan					
	- View laporan uang siswa					
	- View laporan presensi RAPBS					
	- View laporan Sumber dana					
	- View laporan Alokasi dana					
	- View laporan laporan RAPBS					
	- View laporan pembayaran registrasi					
	- View laporan pembayaran SPP					
	- View laporan gaji					
	- View laporan pengeluaran					
	- View laporan quisioner					

	- View laporan dokumen					
2.	Print laporan nilai standar pembiayaan					
3.	- View Nilai Komponen					
	a. View nilai biaya investasi					
	b. View nilai operasional					
	c. View nilai personal					
	d. View nilai transparan dan akuntabilitas					
	- View Nilai Aspek					
	a. Penyusunan RAPBS					
	b. Sarana dan prasarana					
	c. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan					
	d. Modal kerja					
	e. Gaji pendidik					
	f. Gaji tenaga kependidikan					
	g. Kegiatan pembelajaran					
	h. Kegiatan kesiswaaan					
	i. Alat tulis sekolah					
	j. Bahan habis pakai					
	k. Alat habis pakai					

l. Kegiatan rapat					
m. Transport dan perjalanan dinas					
n. Penggandaan soal-soal ujian					
o. Daya dan jasa					
p. Kegiatan operasional pendidikan tidak langsung					
q. Sumbangan pendidikan					
r. Uang sekolah					
s. Subsidi silang					
t. Biaya operasional lain					
u. Penetapan biaya operasional					
v. Pengelolaan biaya operasional					
w. Pedoman pengelolaan keuangan					
x. Pembukuan biaya operasional					
z. Laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan					
. - View Penilaian indikator					
a. Keterlibatantakeholders sekolah dalam penyusunan RKS dan RKAS					
b. Catatan tahunan berupa dokumen nilai aset sarana dan prasarana					
c. Pembelanjaan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga					

	kependidikan					
	d. Modal kerja untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan					
	e. Pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain pendidik					
	f. Pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain tenaga kependidikan					
	g. Mengalokasikan biaya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran					
	h. Alokasi dana untuk kegiatan kesiswaan.					
	i. Pengeluaran biaya pengadaan alat tulis.					
	j. Pengeluaran biaya pengadaan bahan habis pakai					
	k. Pengeluaran biaya pengadaan kegiatan rapat.					
	l. Pengeluaran biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas.					
	m. Pengeluaran biaya penggandaan soal-soal ujian					
	n. Penyediaan biaya pengadaan daya dan jasa					
	o. Penyediaan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung					
	p. Penggunaan sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat					
	q. Penetapan uang sekolah mempertimbangkan kemampuan					

	ekonomi orangtua siswa.					
	r. Penetapan uang sekolah mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa.					
	s. Penetapan uang sekolah mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa.					
	t. Pelaksanaan subsidi silang					
	u. Penggalangan biaya operasional lain di samping iuran komite rutin dan fisik sekolah					
	v. Pengambilan keputusan dalam penetapan dana dari masyarakat					
	w. Pengelolaan dana dari masyarakat					
	x. Pedoman pengelolaan keuangan					
	y. Pembukuan biaya operasional					
	z. Pembuatan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya pada pemerintah atau yayasan.					
	- View nilai kinerja					
	a. View penilaian Sekolah menyusun RKS dan RKAS yang di dalamnya memuat RAPBS dengan melibatkan <i>stakeholders</i> sekolah seperti: (1) kepala sekolah, (2) wakil KS, (3) guru, (4) siswa, (5) TU, (6) komite sekolah, (7) tokoh masyarakat, (8)					

	alumni, (9) pengusaha, (10) anggota profesi., (11) Staf Dinas Pendidikan Kab/Kota, dan (12) lainnya, dalam tahun terakhir memenuhi:					
b.	View Penilaian Sumber Dana Sekolah memiliki catatan dokumen tahunan berupa dokumen nilai aset investasi sarpras dalam tahun terakhir mencapai:					
c.	View penilaian Sekolah membelanjakan biaya untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dengan berbagai kegiatan berdasarkan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) yang berasal dari beberapa sumber pendanaan, dari anggaran pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam tahun terakhir mencapai:					
d.	View Penilaian Sekolah memiliki modal kerja tetap untuk membiayai seluruh kebutuhan pendidikan selama satu tahun terakhir dan tertuang dalam RKAS, seperti: gaji pendidik dan tenaga kependidikan, biaya operasi, biaya penyelenggaraan pendidikan, dll, telah mencapai:					

e.	View penilaian Sekolah membelanjakan atau membayar gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain pendidik dari anggaran gaji pendidikan, maka dari dana yang dialokasikan pada tahun berjalan telah mencapai:				
f.	View Penilaian Sekolah membelanjakan atau membayar gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain tenaga kependidikan dari anggaran gaji pendidikan, maka pada tahun berjalan telah mencapai:				
g.	View penilaian Sekolah membelanjakan biaya untuk <u>menunjang</u> pelaksanaan kegiatan pembelajaran seperti: pengadaan alat peraga, buku teks, CD pembelajaran, pengadaan modul, kamus, globe, peta, ensiklopedi, dalam tahun terakhir dari dana yang dialokasikan sebagai dana penunjang telah mencapai:				
h.	View penilaian Sekolah membelanjakan biaya untuk kegiatan kesiswaan seperti: kepramukaan, OSIS, UKS, LKIR,				

	dll dari dana yang dialokasikan bidang kesiswaan dalam tahun terakhir telah mencapai:					
i.	View Penilaian Sekolah membelanjakan biaya untuk pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran, seperti: pensil, penghapus, pena, penggaris, stapler, kertas, buku administrasi, penggandaan, foto copy, dll dari dana yang dialokasikan pada tahun terakhir mencapai:					
j.	View penilaian Sekolah membelanjakan biaya pengadaan <u>bahan habis pakai</u> untuk kegiatan pembelajaran seperti: bahan praktikum, tinta, kapur, untuk kebersihan, dll dari dana yang dialokasikan pada tahun terakhir mencapai:					
k.	View penilaian Sekolah membelanjakan biaya pengadaan <u>alat habis pakai</u> untuk kegiatan pembelajaran seperti: alat olah raga, alat praktikum, alat kebersihan, dll dari dana yang dialokasikan pada tahun terakhir mencapai:					
l.	View pebnilaian Sekolah membelanjakan biaya <u>kegiatan rapat</u>					

	<p>untuk kegiatan pembelajaran seperti: rapat PPDB, rapat evaluasi semesteran, rapat kenaikan kelas, rapat rapat kelulusan, rapat pemecahan masalah, rapat koordinasi, rapat wali murid, dll dari dana yang dialokasikan pada tahun terakhir mencapai:</p>					
m.	<p>View penilaian Sekolah membelanjakan biaya transport dan perjalanan dinas seperti untuk : kepala sekolah/wakil, guru, dan tenaga kependidikan lain dari dana yang dialokasikan pada tahun terakhir mencapai:</p>					
n.	<p>View penilaian Sekolah membelanjakan biaya penggandaan soal-soal ujian untuk ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ujian kenaikan kelas, dll dari dana yang dialokasikan pada tahun terakhir mencapai:</p>					
o.	<p>View penilaian Sekolah membelanjakan biaya pengadaan daya dan jasa seperti: listrik, telpon, air, dll dari dana yang dialokasikan pada tahun terakhir mencapai:</p>					
p.	<p>Sekolah membelanjakan biaya untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung seperti uang lembur,</p>					

	konsumsi, asuransi, dll dari dana yang dialokasikan dalam tahun terakhir mencapai:					
q.	View penilaian Sekolah menggunakan sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat/komite sekolah untuk peningkatan mutu pendidikan baik berupa sumbangan, infaq, dan bantuan lain dan juga bantuan dari pemerintah (pusat dan daerah) dalam tahun terakhir dilakukan : (1) secara sistematis, (2) transparan, (3) tanggungjawab, dan (4) dilaporkan kepada masyarakat/komite sekolah dan stakeholders lain, dalam tahun terakhir memenuhi :					
r.	View penilaian Sekolah menetapkan uang sekolah (iuran bulanan) dengan mempertimbangkan kemampuan ekonomi orangtua siswa dan dalam tahun terakhir orang tua siswa:					
s.	View penilaian Sekolah melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu, misalnya pembebasan SPP, pengurangan SPP, beasiswa, dll, dalam tahun terakhir mencapai:					
t.	View penilaian Sekolah melakukan pungutan biaya operasional lain di samping iuran komite rutin dan fisik sekolah untuk peningkatan mutu					

	pendidikan seperti: biaya ujian, biaya praktikum, study tour, perpisahan, dll, dalam tahun terakhir adalah:					
u.	View penilaian Sekolah melaksanakan pengambilan keputusan dalam penetapan dana dari masyarakat (sebagai penggalan dana) sebagai biaya operasional dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak terkait, yaitu: (1) kepala sekolah, (2) komite sekolah, (3) guru, (4) tenaga kependidikan lain, (5) siswa, dan (6) lainnya seperti yayasan atau pemangku kepentingan, dalam tahun terakhir memenuhi:					
v.	View penilaian Sekolah mengelola dana dari masyarakat sebagai biaya operasional dilakukan secara: (1) sistematis, (2) transparan, (3) efisien, dan (4) akuntabel, dalam tahun terakhir memenuhi:					
w.	Sekolah memiliki pedoman pengelolaan View penilaian keuangan sebagai dasar dalam penyusunan RKAS (RAPBS) selama:					
x.	View penilaian Apakah sekolah memiliki pembukuan biaya operasional?					

	y. View penilaian Apakah sekolah membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sekolah baik kepada pemerintah atau yayasan?					
2.	Penilaian dokumen					
	Dokumen pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain <u>pendidik</u> pada tahun berjalan untuk pemenuhan SNP					
	Dokumen pembayaran gaji, insentif, transport, dan tunjangan lain tenaga kependidikan pada tahun berjalan untuk pemenuhan SNP					
	Dokumen pengalokasian biaya untuk <u>menunjang</u> pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam tahun terakhir untuk pemenuhan SNP					
	Dokumen pengalokasian dana untuk kegiatan kesiswaan untuk pemenuhan SNP.					
	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan alat tulis untuk kegiatan pembelajaran dalam pemenuhan SNP.					
	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran.					
	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan alat habis pakai untuk kegiatan pembelajaran.					
	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan					

	kegiatan rapat.					
	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan transport dan perjalanan dinas.					
	Dokumen pengeluaran biaya penggandaan soal-soal ujian					
	Dokumen pengeluaran biaya pengadaan daya dan jasa					
	Dokumen pengalokasian anggaran untuk mendukung kegiatan operasional tidak langsung dalam tahun terakhir.					
	Dokumen bukti penggunaan sumbangan pendidikan atau dana dari masyarakat untuk peningkatan mutu pendidikan.					
	Dokumen pemungutan/sumbangan uang sekolah					
	Dokumen subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu.					
	Dokumen penggalangan biaya operasional lain di samping iuran komite rutin dan fisik sekolah					
	Dokumen pengambilan keputusan dalam penetapan dana dari masyarakat sebagai biaya operasional dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak terkait.					
	Dokumen pengelolaan dana dari masyarakat					
	Dokumen pedoman pengelolaan keuangan sebagai dasar dalam penyusunan RKAS (RAPBS)					

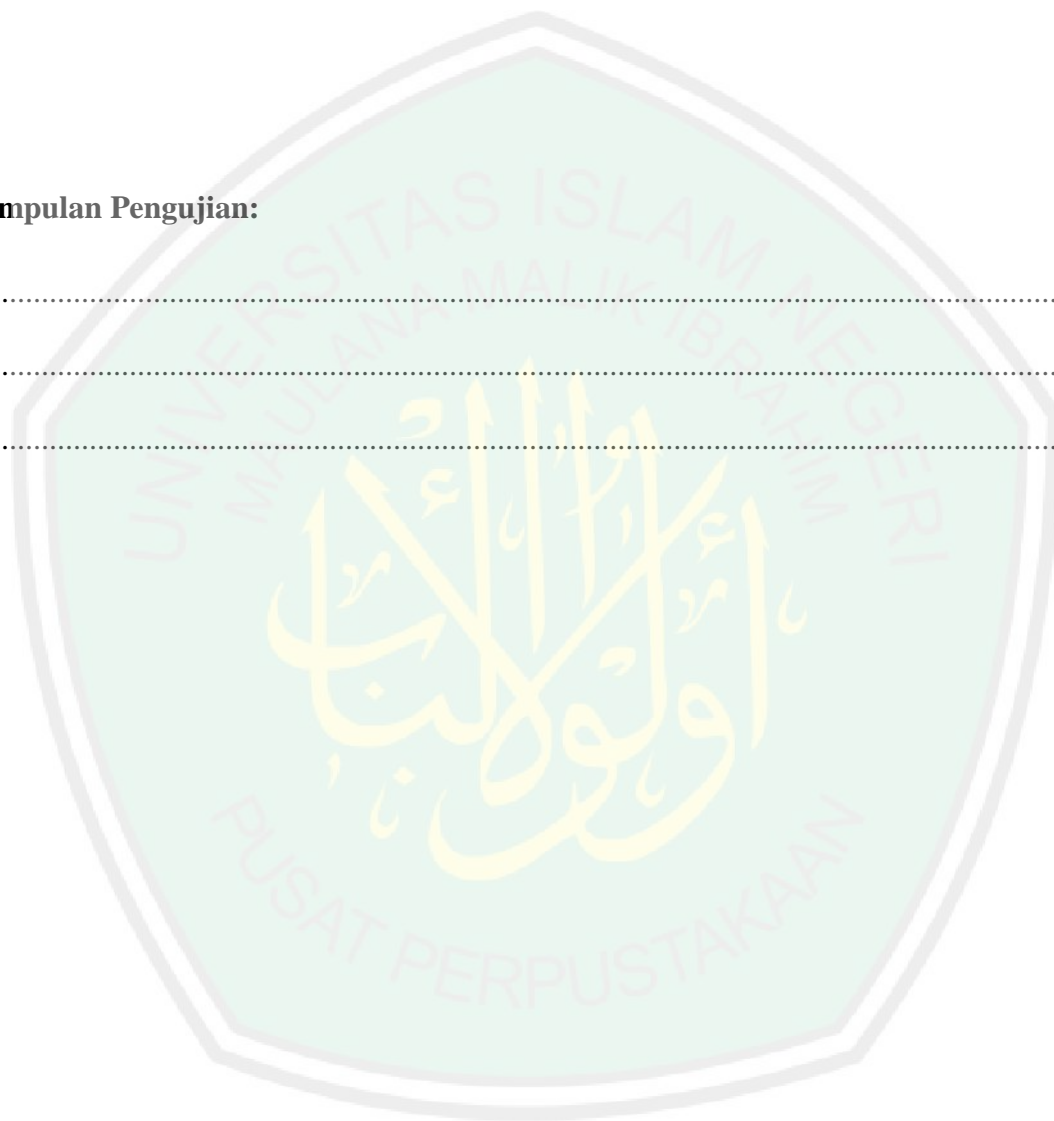
	Dokumen pembukuan biaya operasional					
	Dokumen laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan menyampaikannya pada pemerintah atau yayasan; Dokumen hasil audit penggunaan dana					

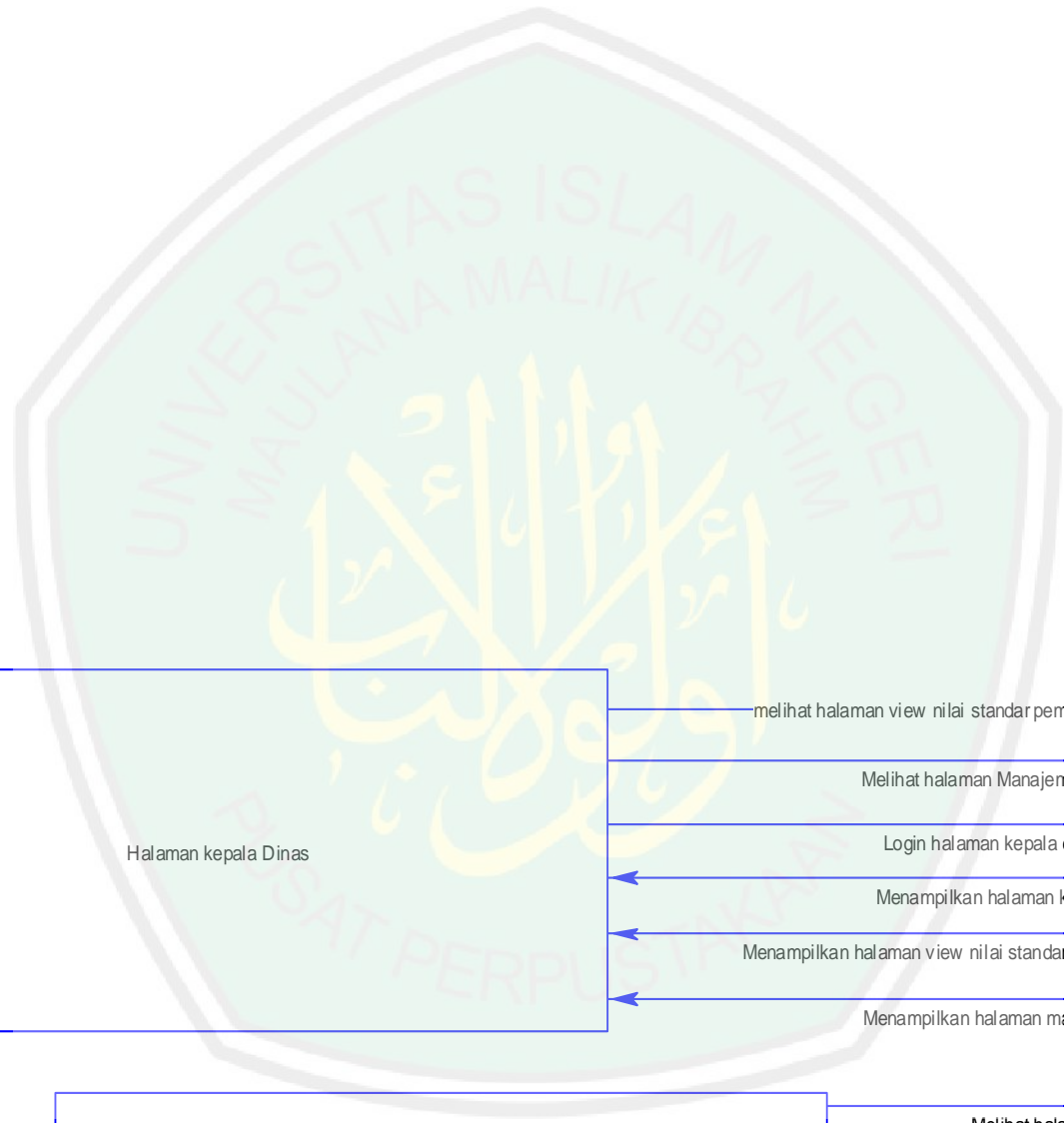
**Kesimpulan Pengujian:**

.....

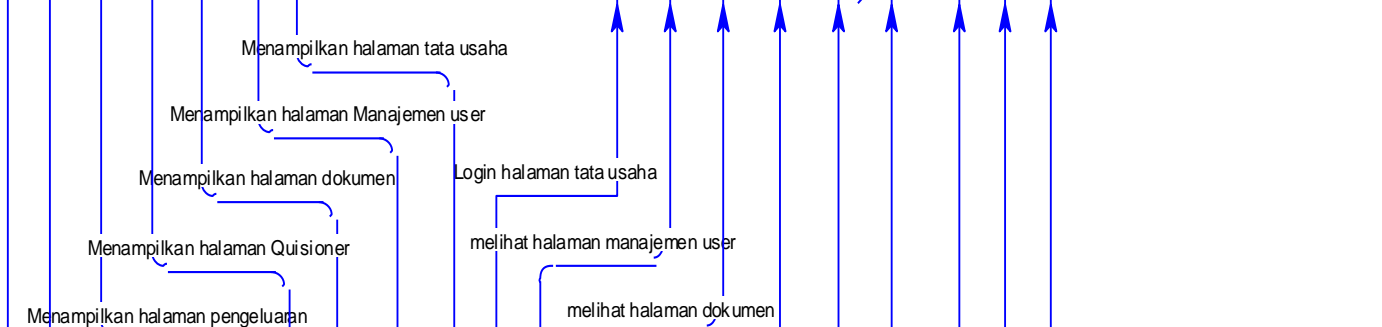
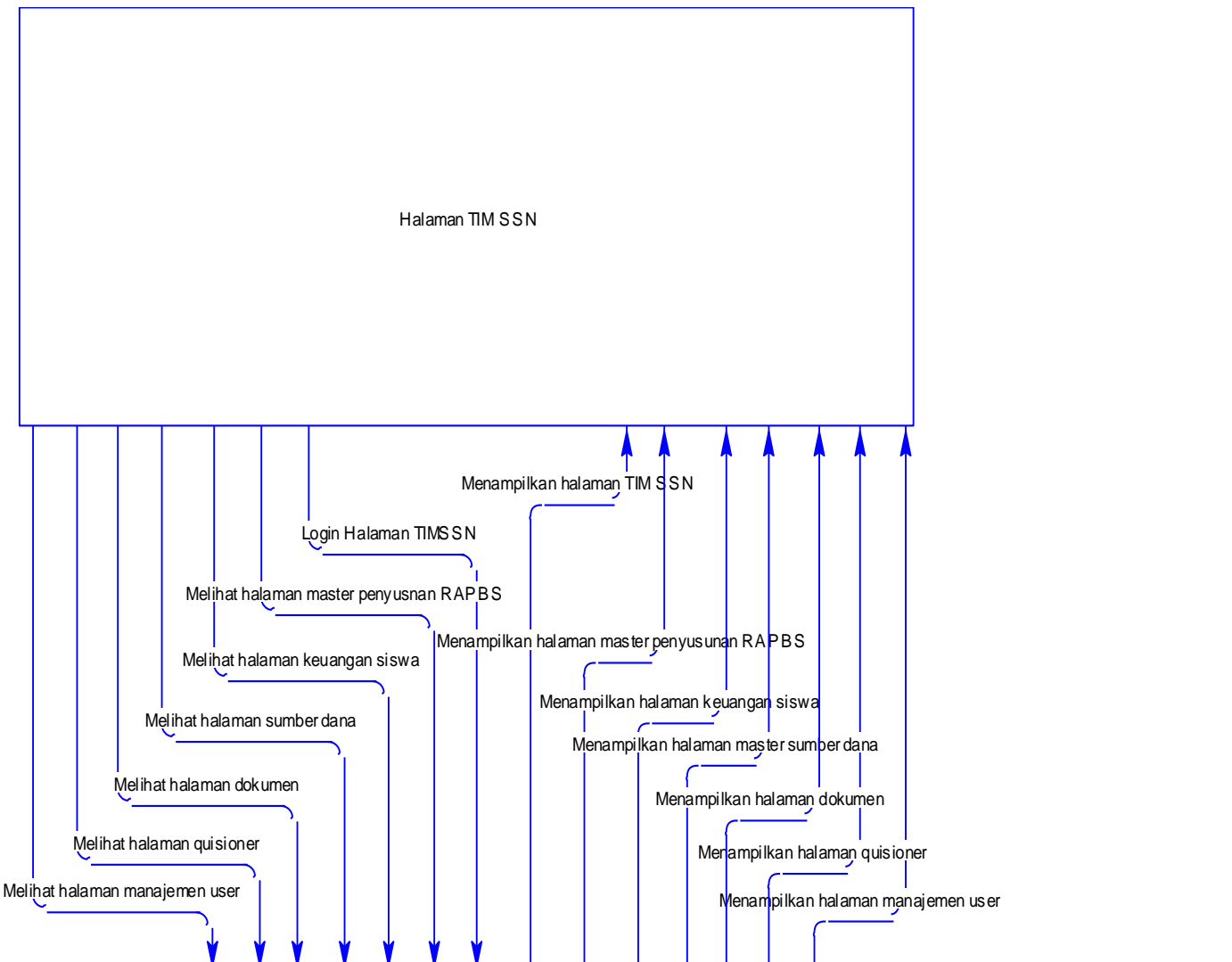
.....

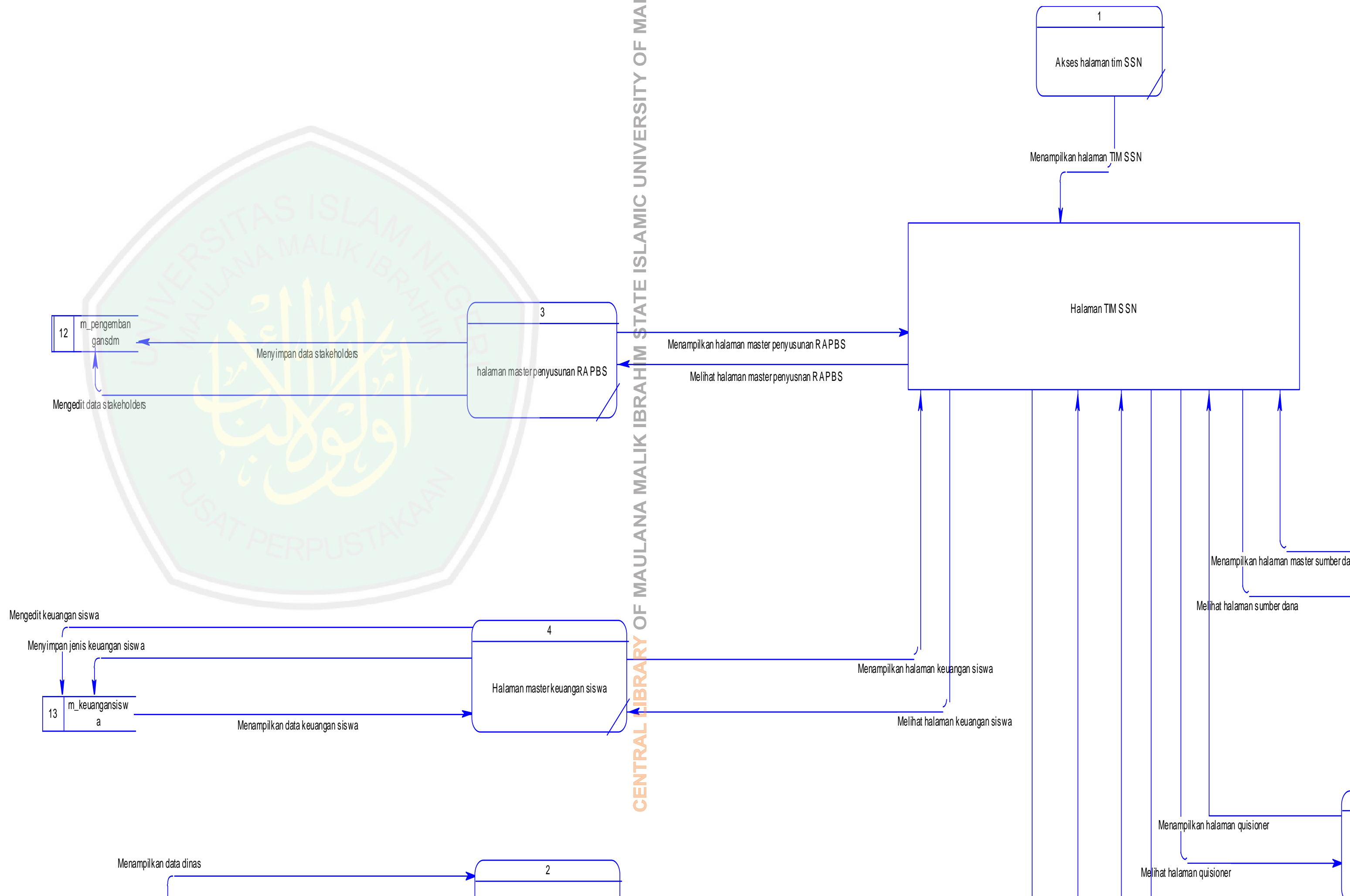
.....

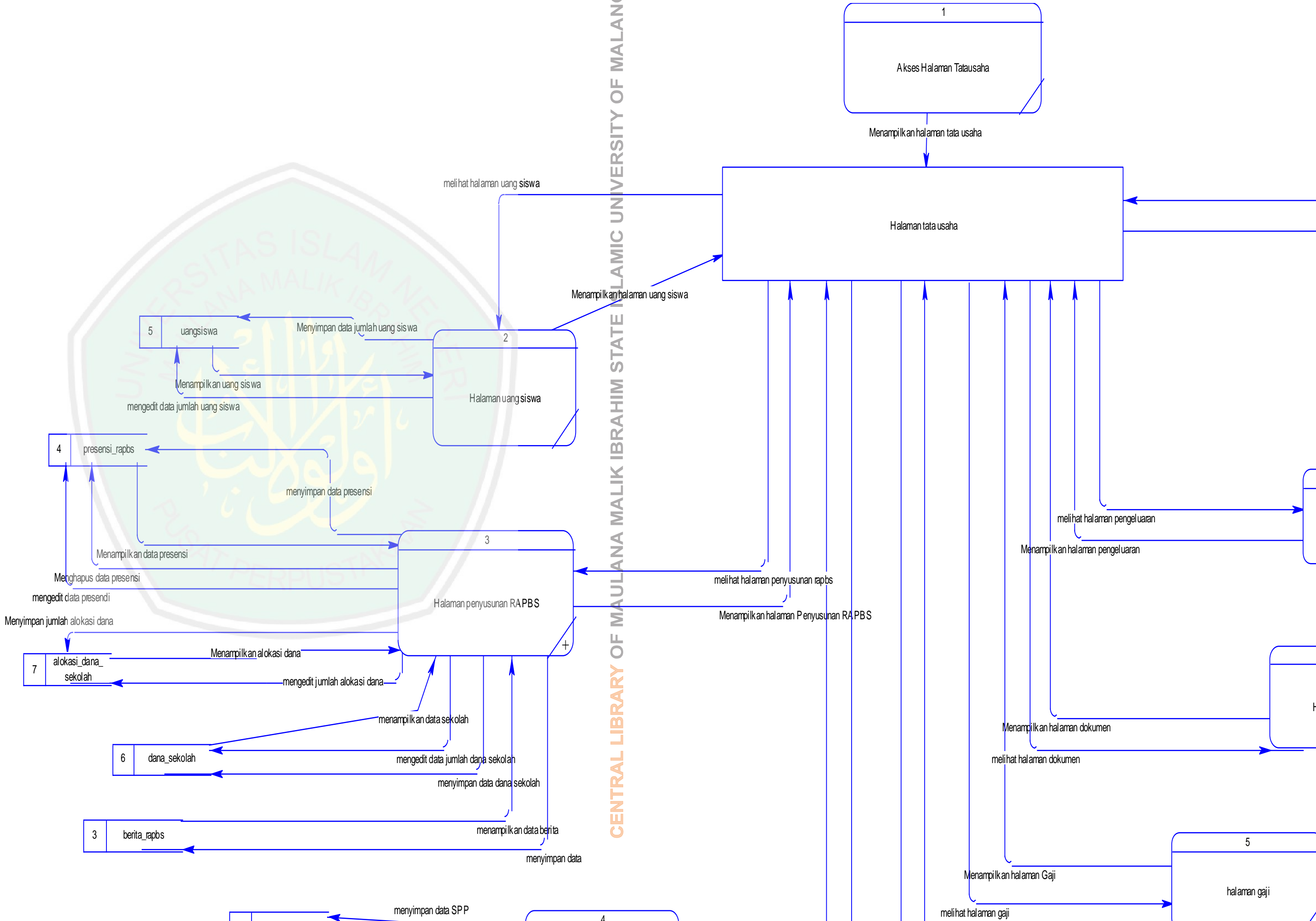




CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

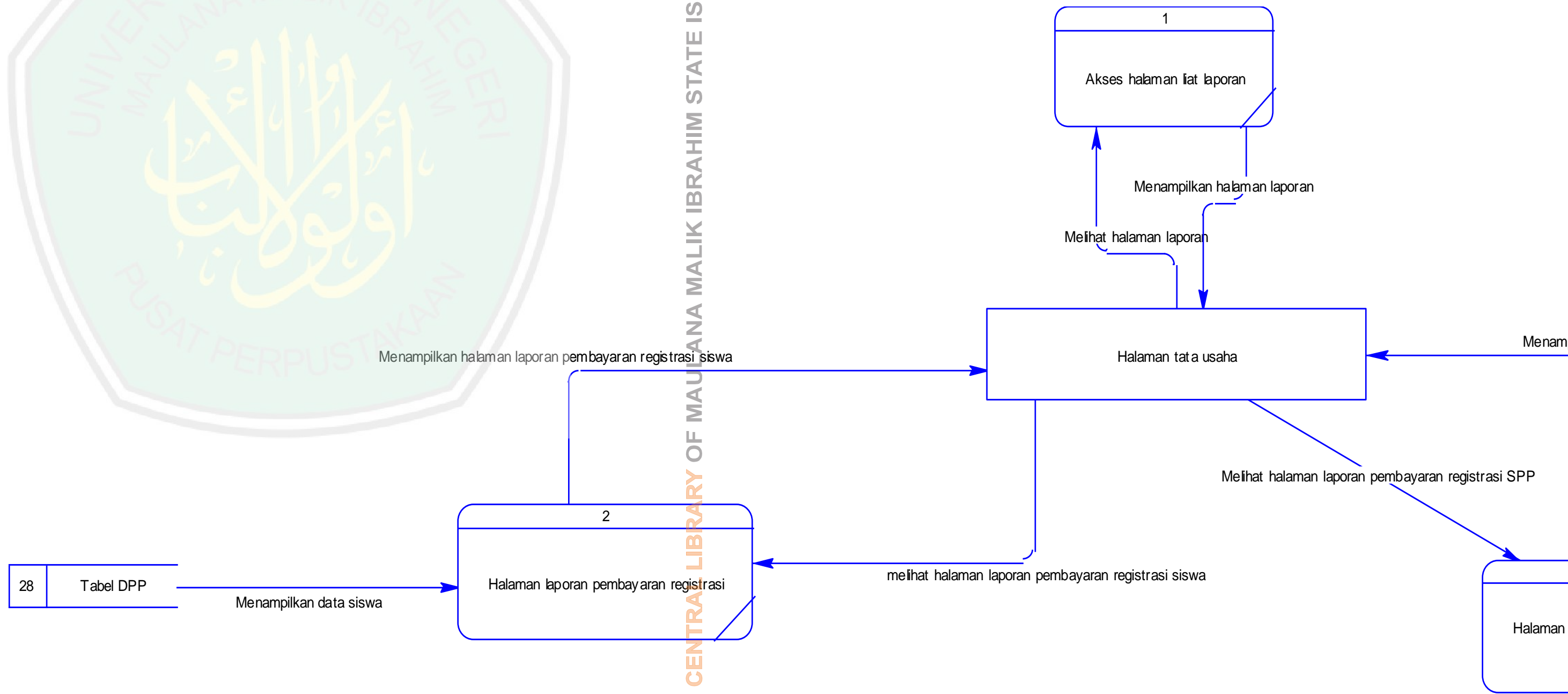








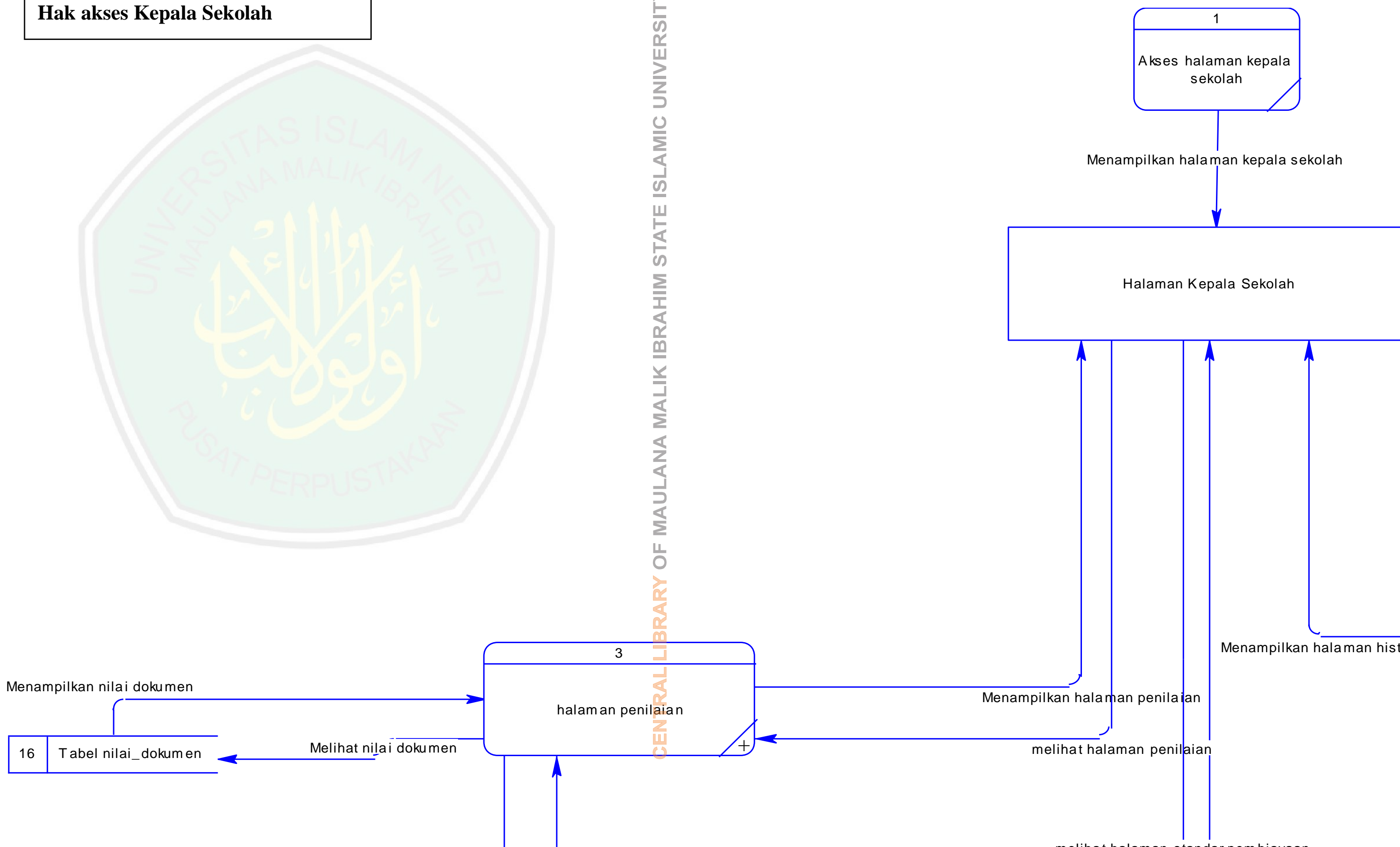


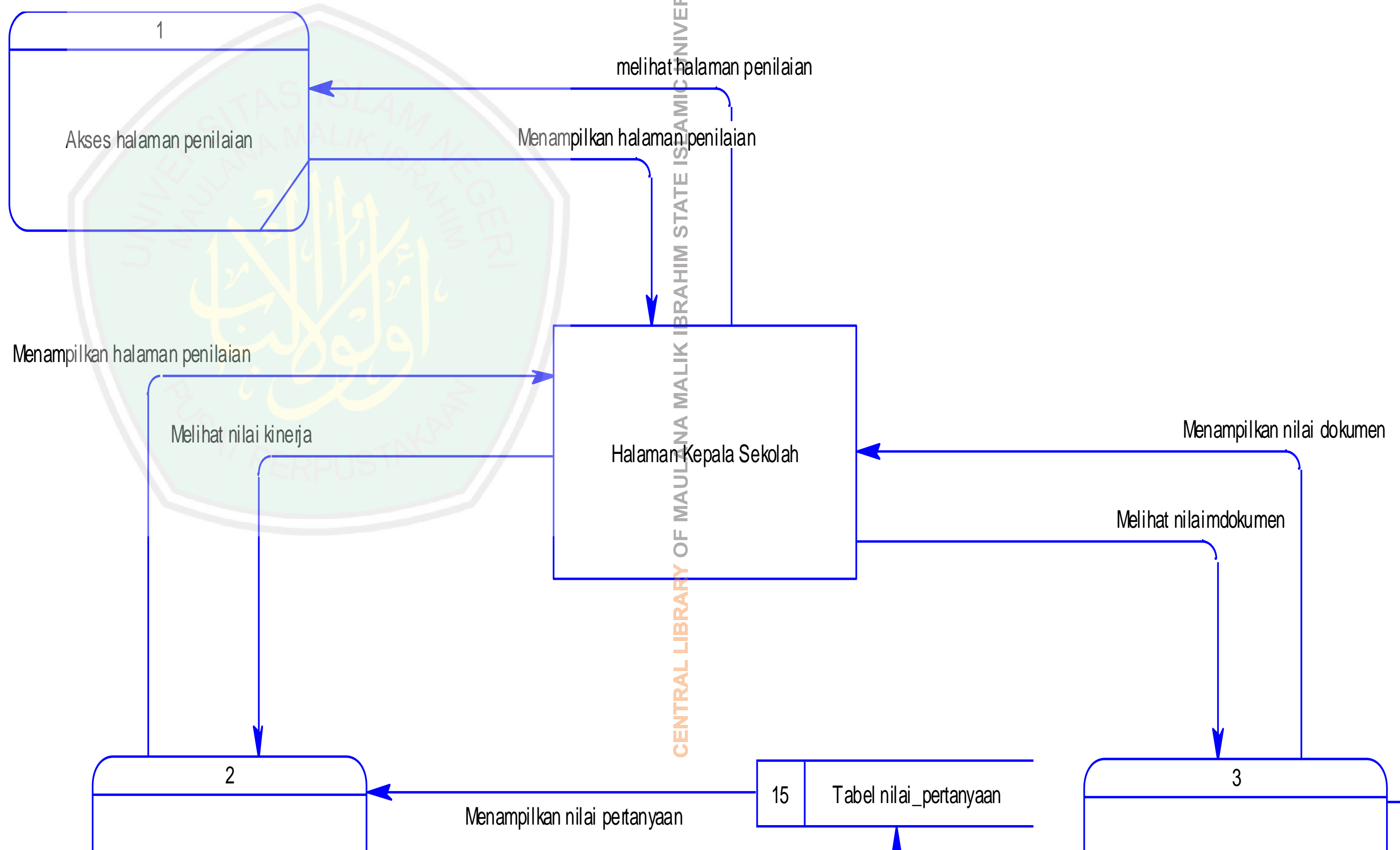


**Lampiran 10**  
**Context diagram Level 2**  
**Hak akses Kepala Sekolah**



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG





1

Akses halaman penilaian

menihat halaman penilaian

Menampilkan halaman penilaian

Menampilkan halaman penilaian

Melihat nilai kinerja

Halaman Kepala Sekolah

Menampilkan nilai dokumen

Melihat nilai dokumen

2

Melihat nilai kinerja

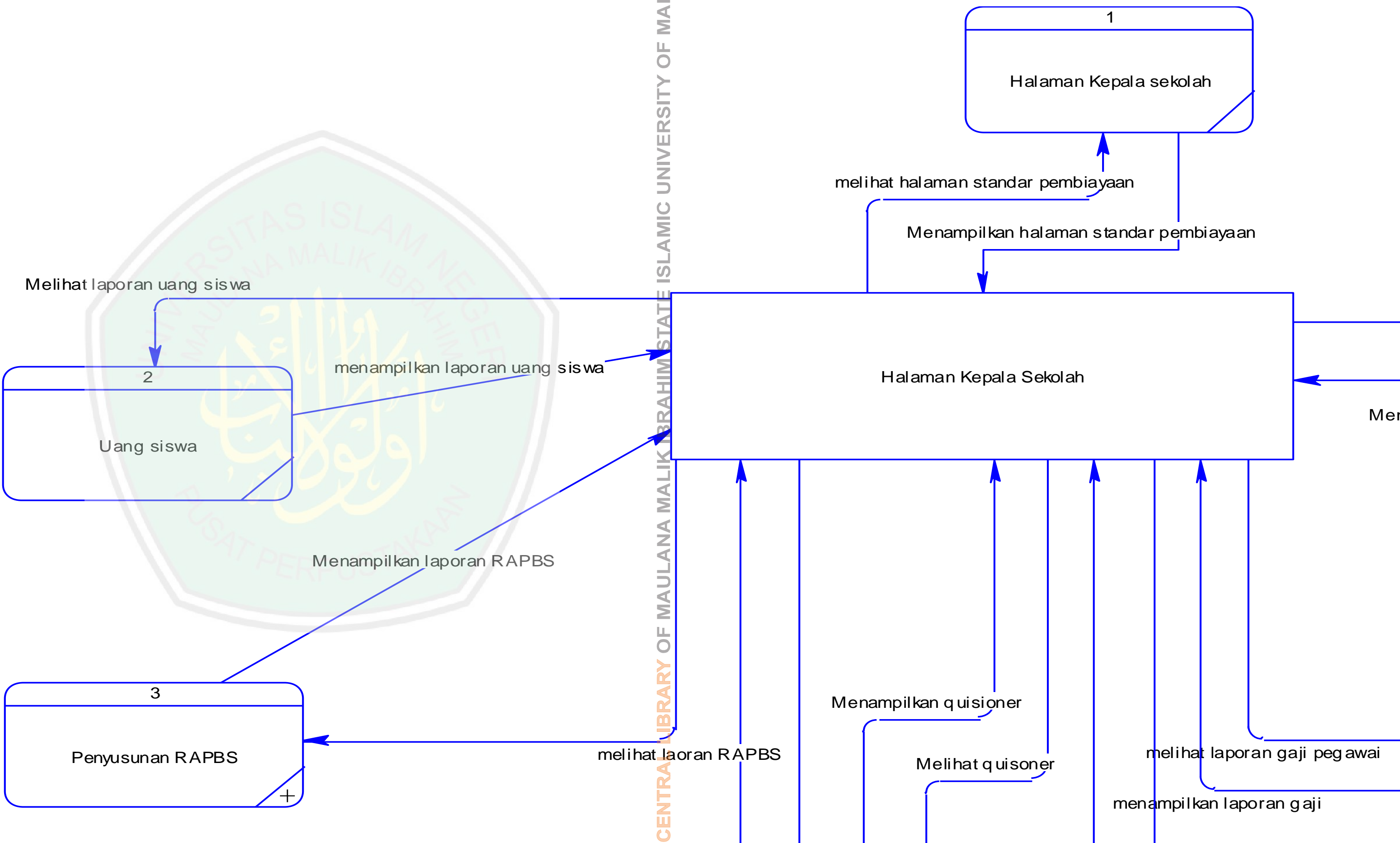
15

Tabel nilai\_pertanyaan

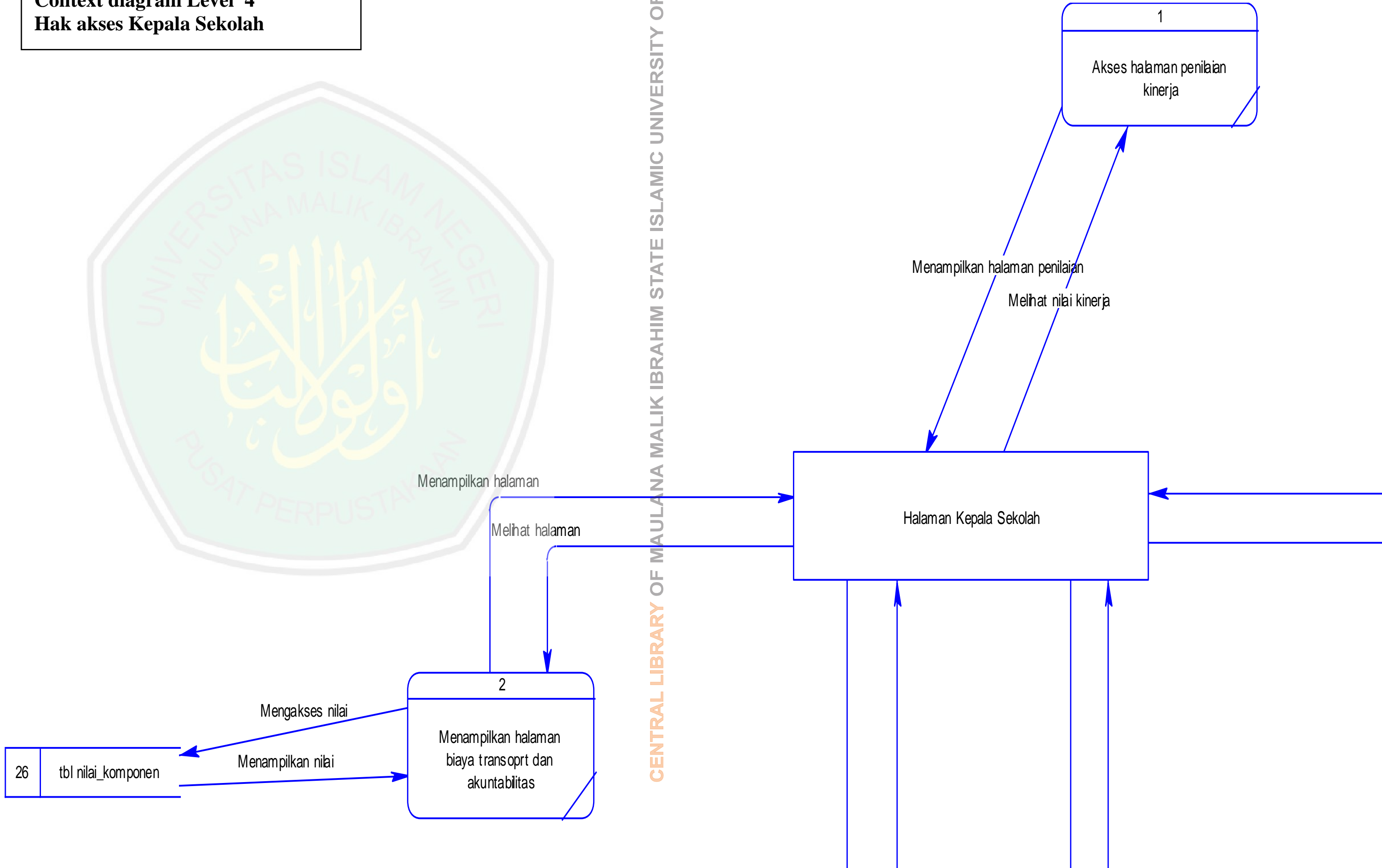
Menampilkan nilai pertanyaan

3

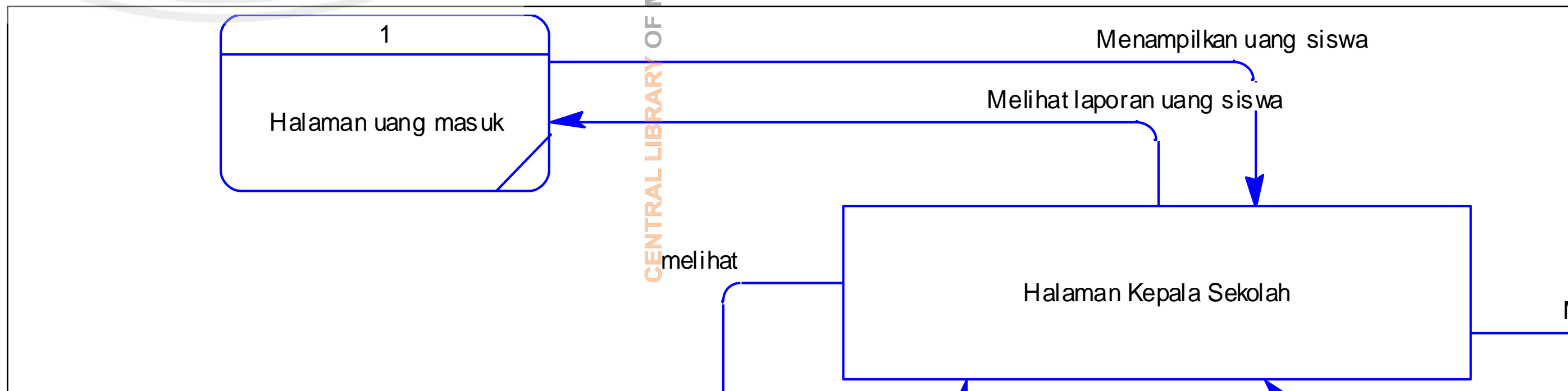
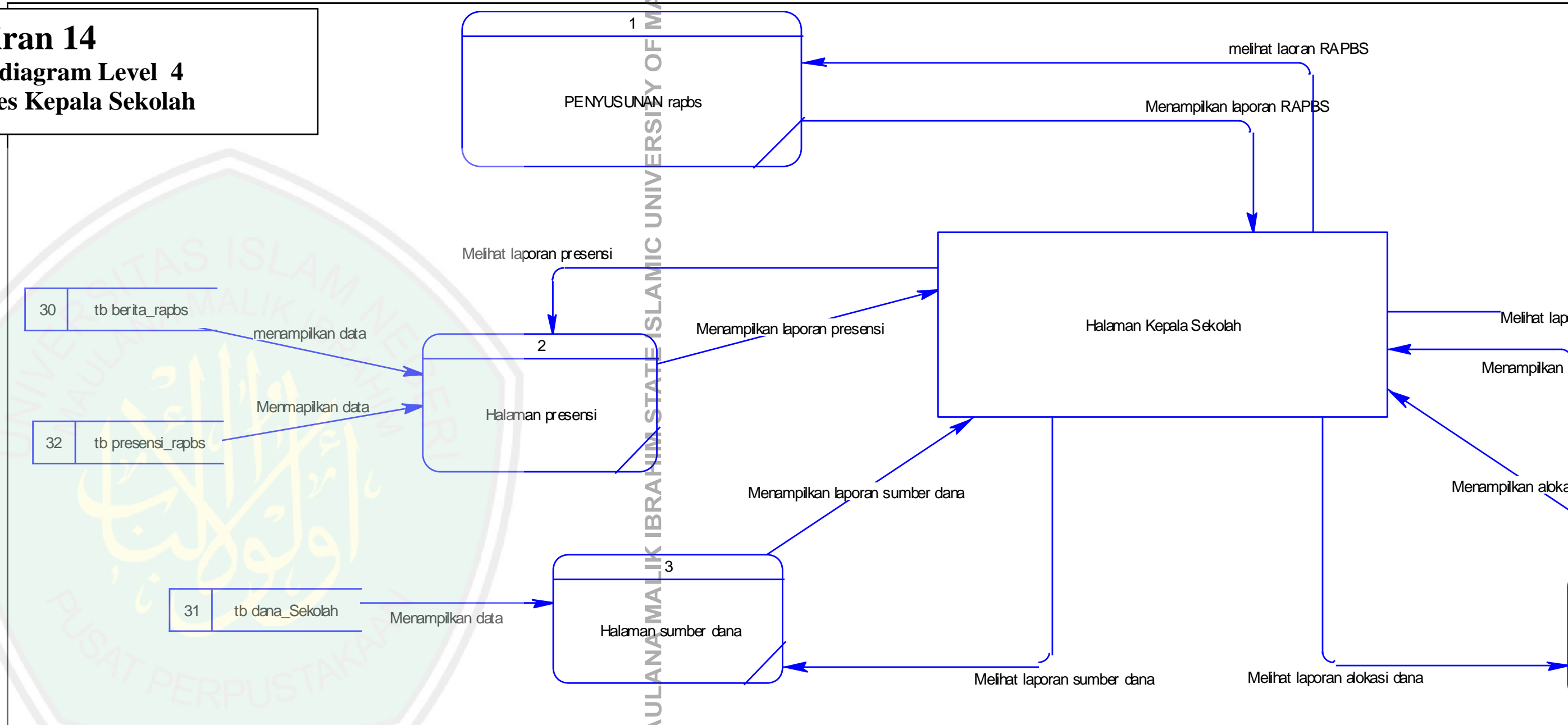
Melihat nilai dokumen



**Lampiran 13**  
**Context diagram Level 4**  
**Hak akses Kepala Sekolah**



**Lampiran 14**  
**Context diagram Level 4**  
**Hak akses Kepala Sekolah**

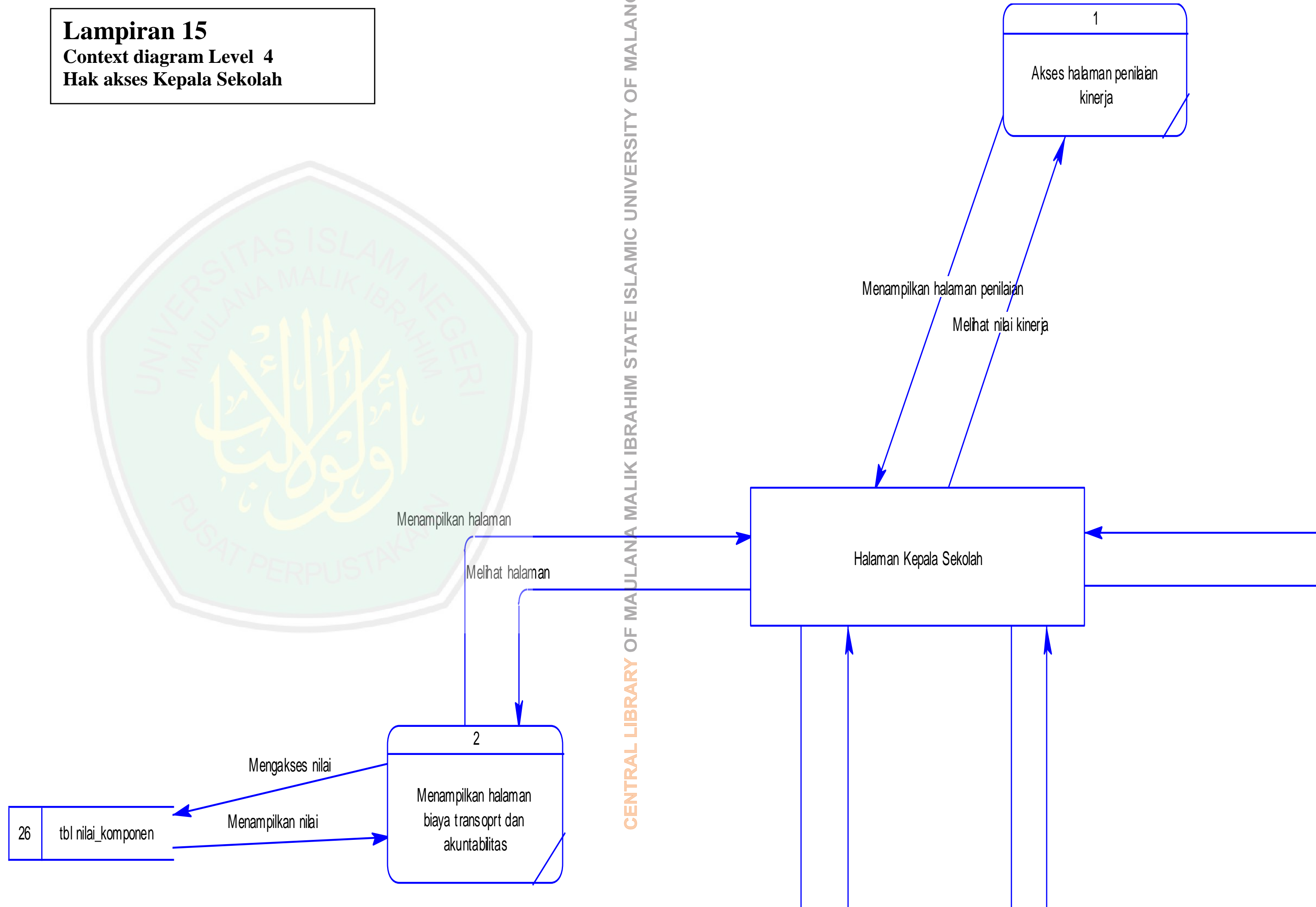


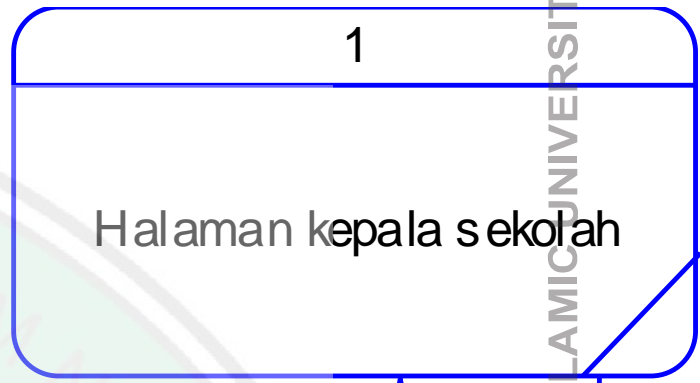
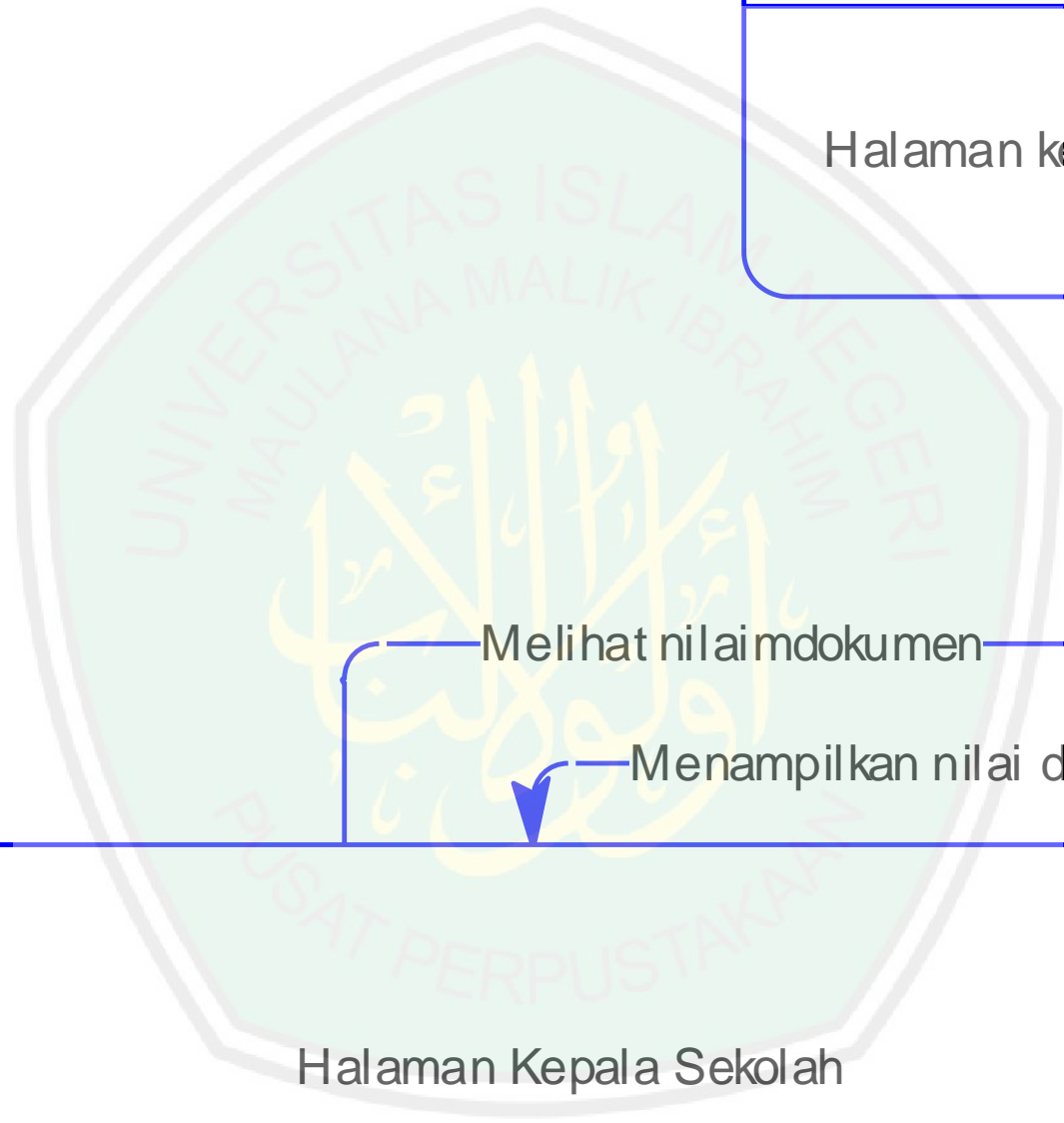
# Lampiran 15

## Context diagram Level 4 Hak akses Kepala Sekolah

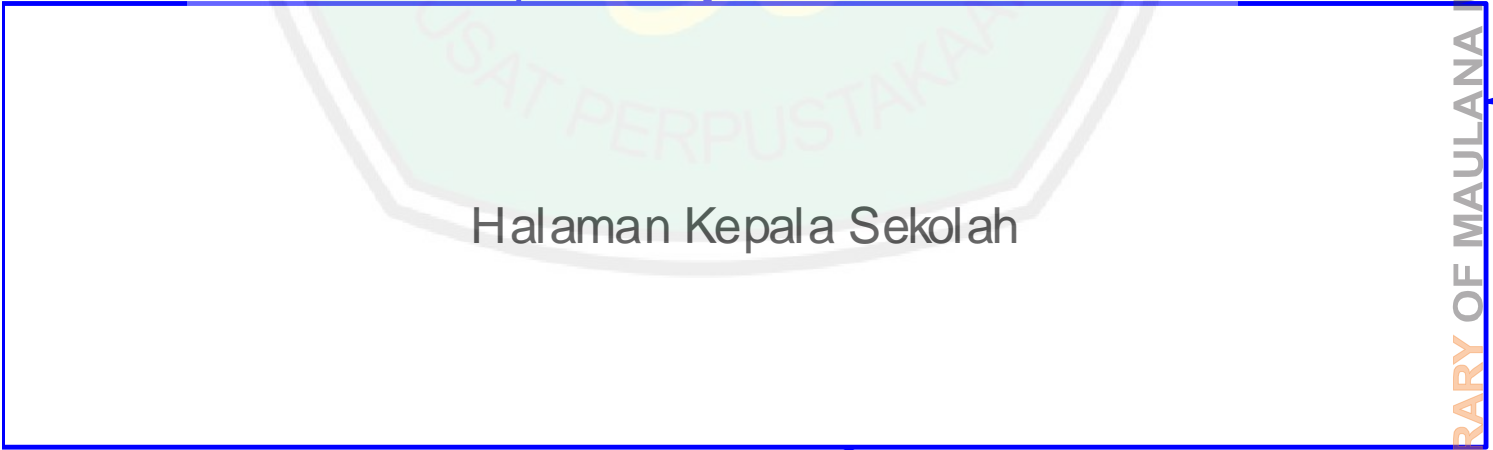


CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG





Melihat nilai mdokumen  
Menampilkan nilai dokumen

Two text labels with arrows pointing towards the use case box. 'Melihat nilai mdokumen' has an arrow pointing to the top edge of the box, and 'Menampilkan nilai dokumen' has an arrow pointing to the bottom edge of the box.

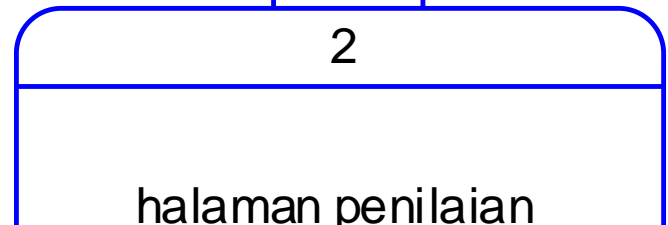
menampilkan nilai

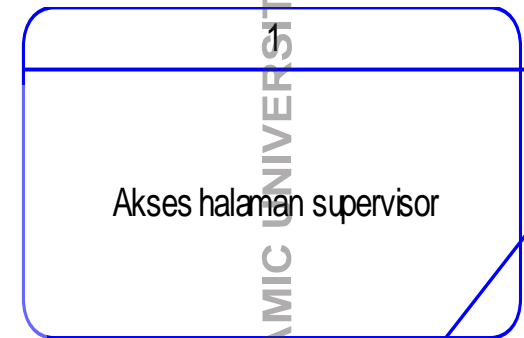
A text label with an arrow pointing from the right side of the diagram towards the bottom edge of the 'Halaman Kepala Sekolah' use case box.

Melihat nilai dokumen

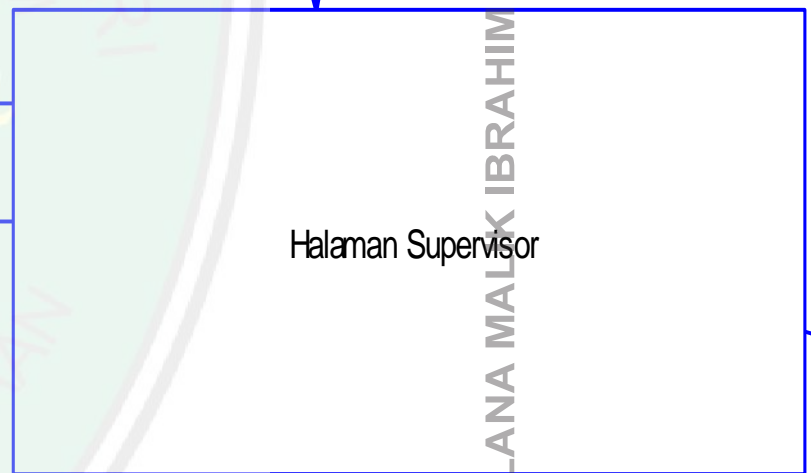
A text label with an arrow pointing from the right side of the diagram towards the top edge of the 'halaman penilaian' use case box.

Mengakses nilai

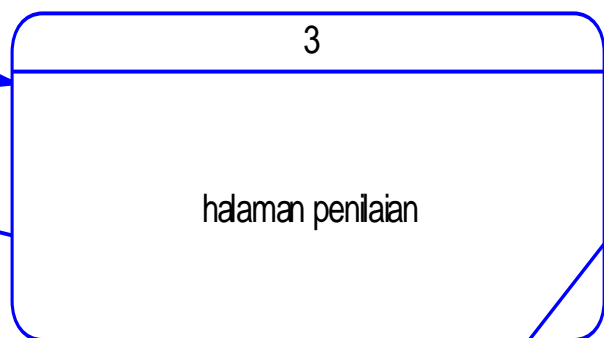
A text label with an arrow pointing from the bottom right of the diagram towards the bottom edge of the 'Halaman Kepala Sekolah' use case box.



Menampilkan halaman supervisor



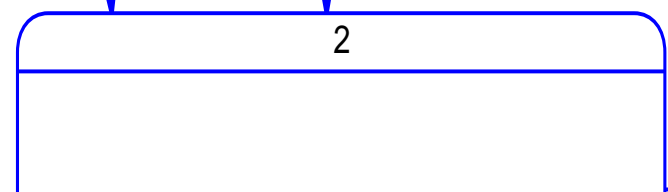
Mengakses penilaian



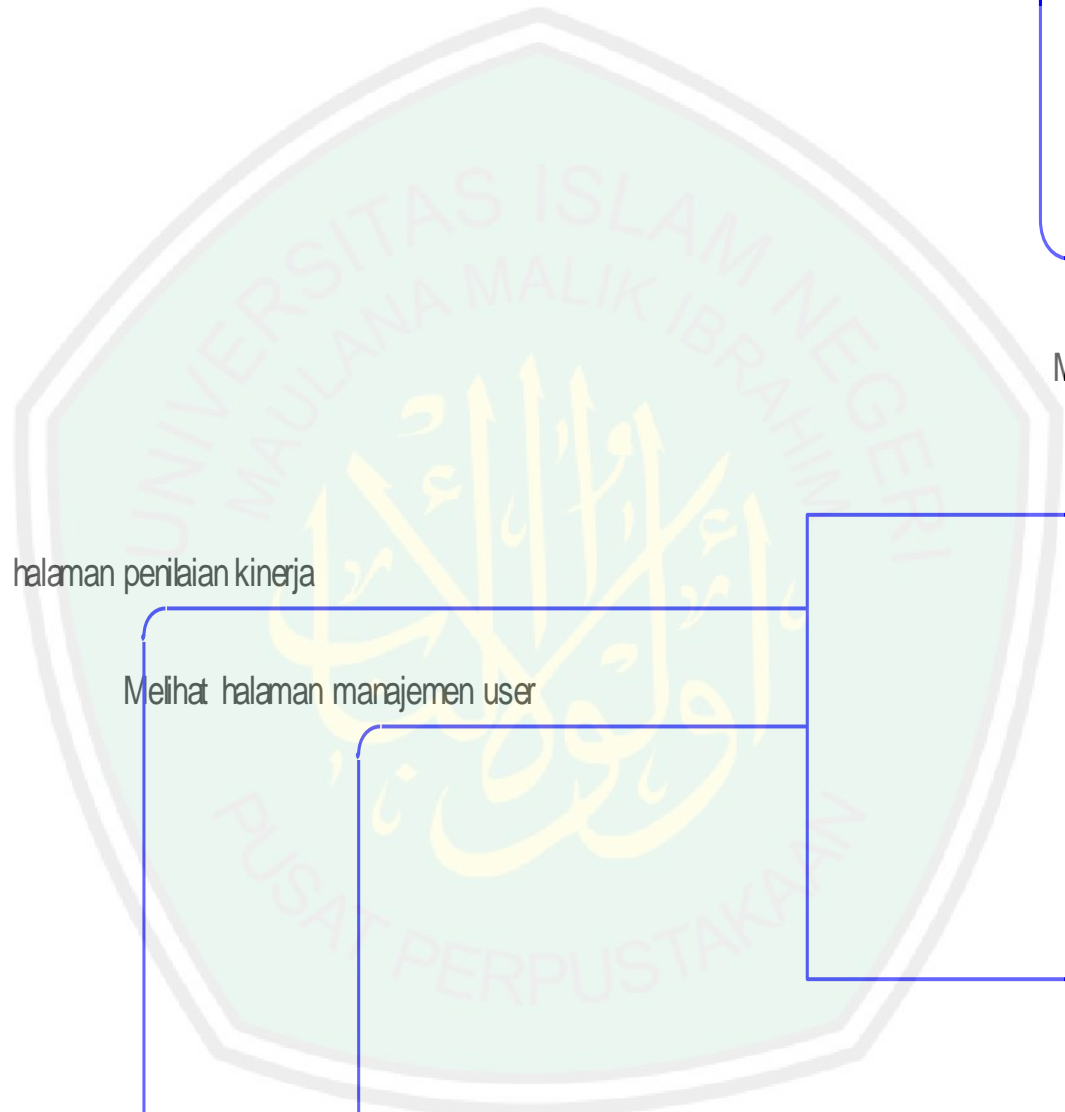
Menampilkan halaman penilaian kinerja



Melihat halaman penilaian kinerja



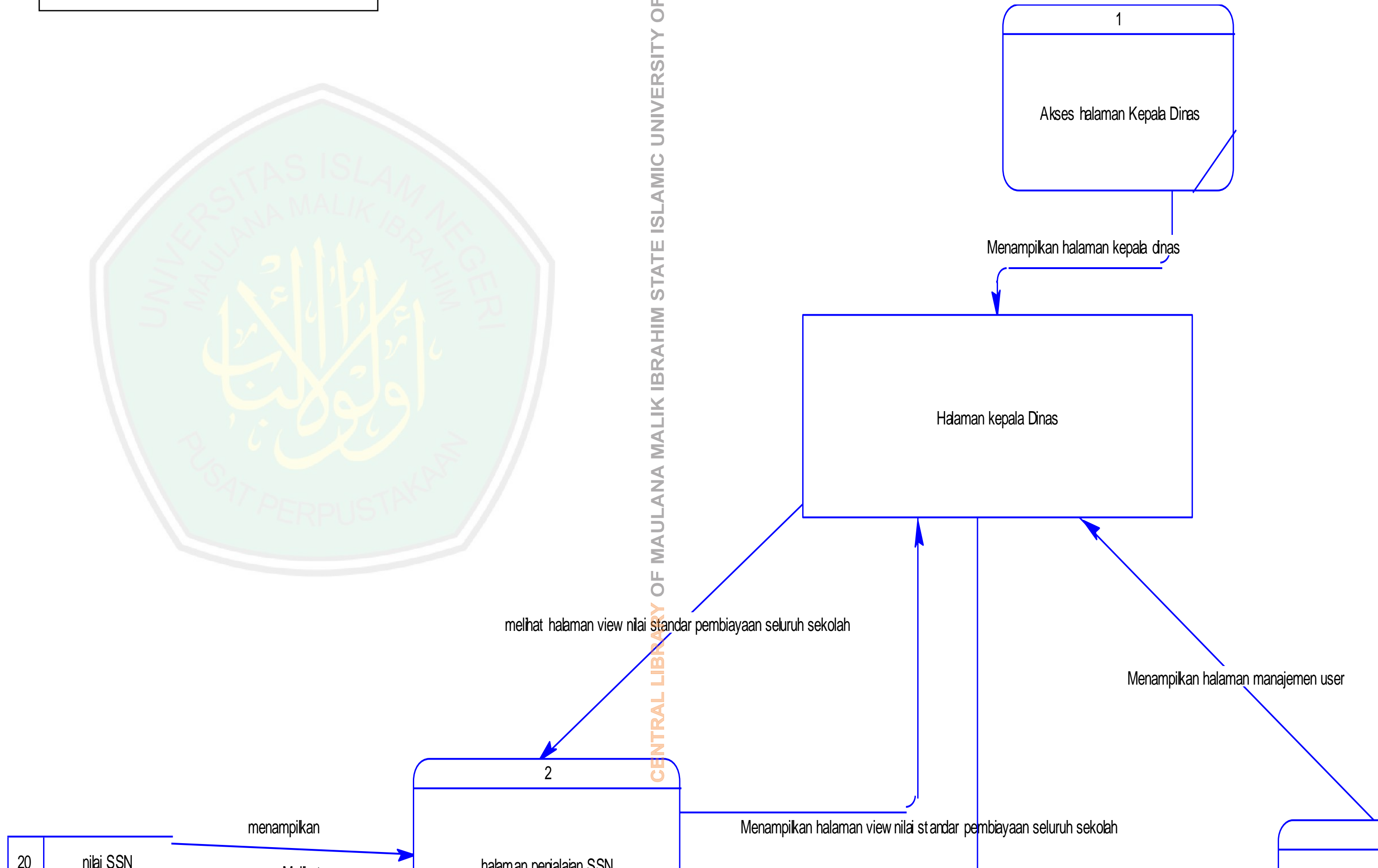
Melihat halaman manajemen user



**Lampiran 18**  
**Context diagram Level 2**  
**Hak akses Kepala Dinas**



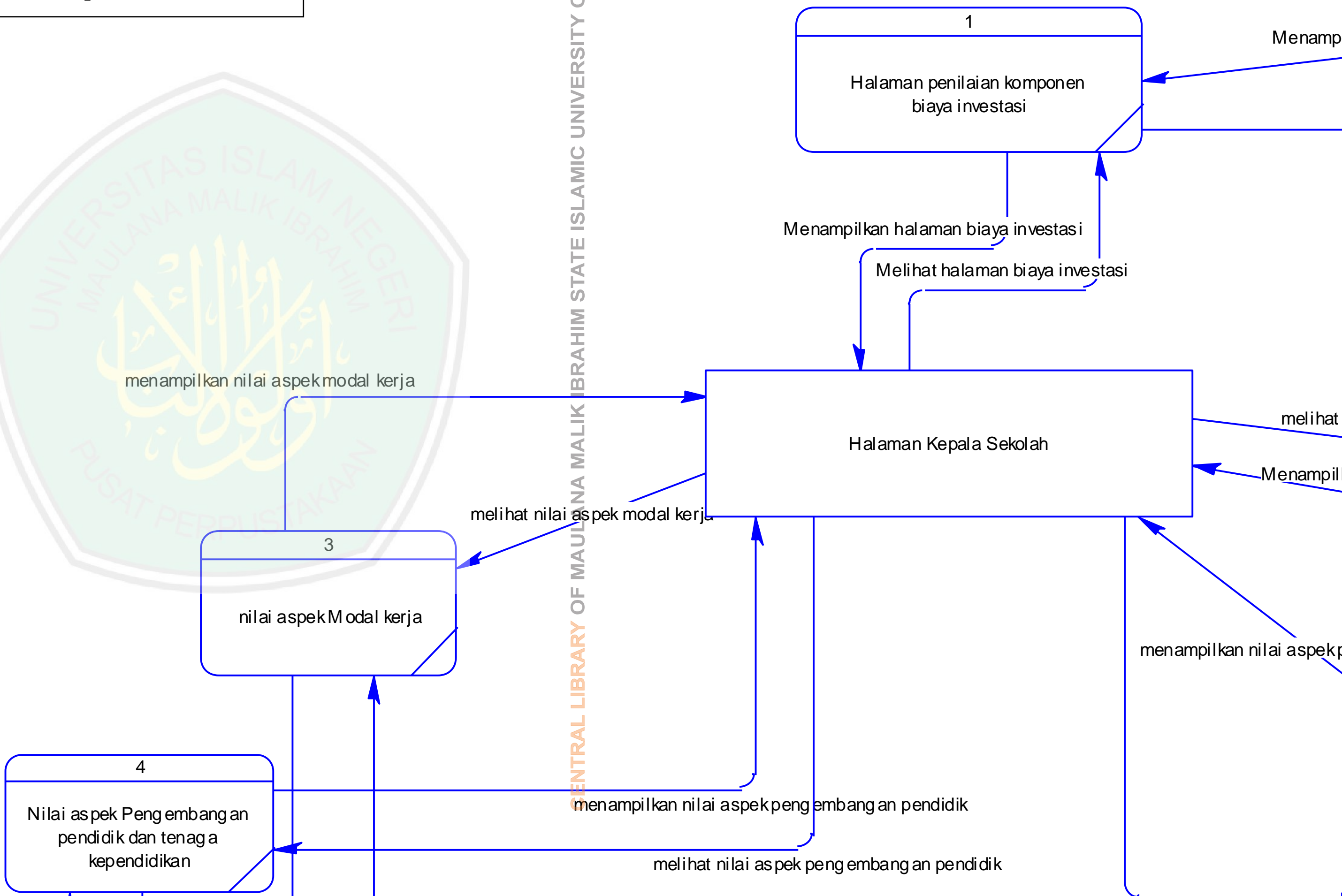
CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG



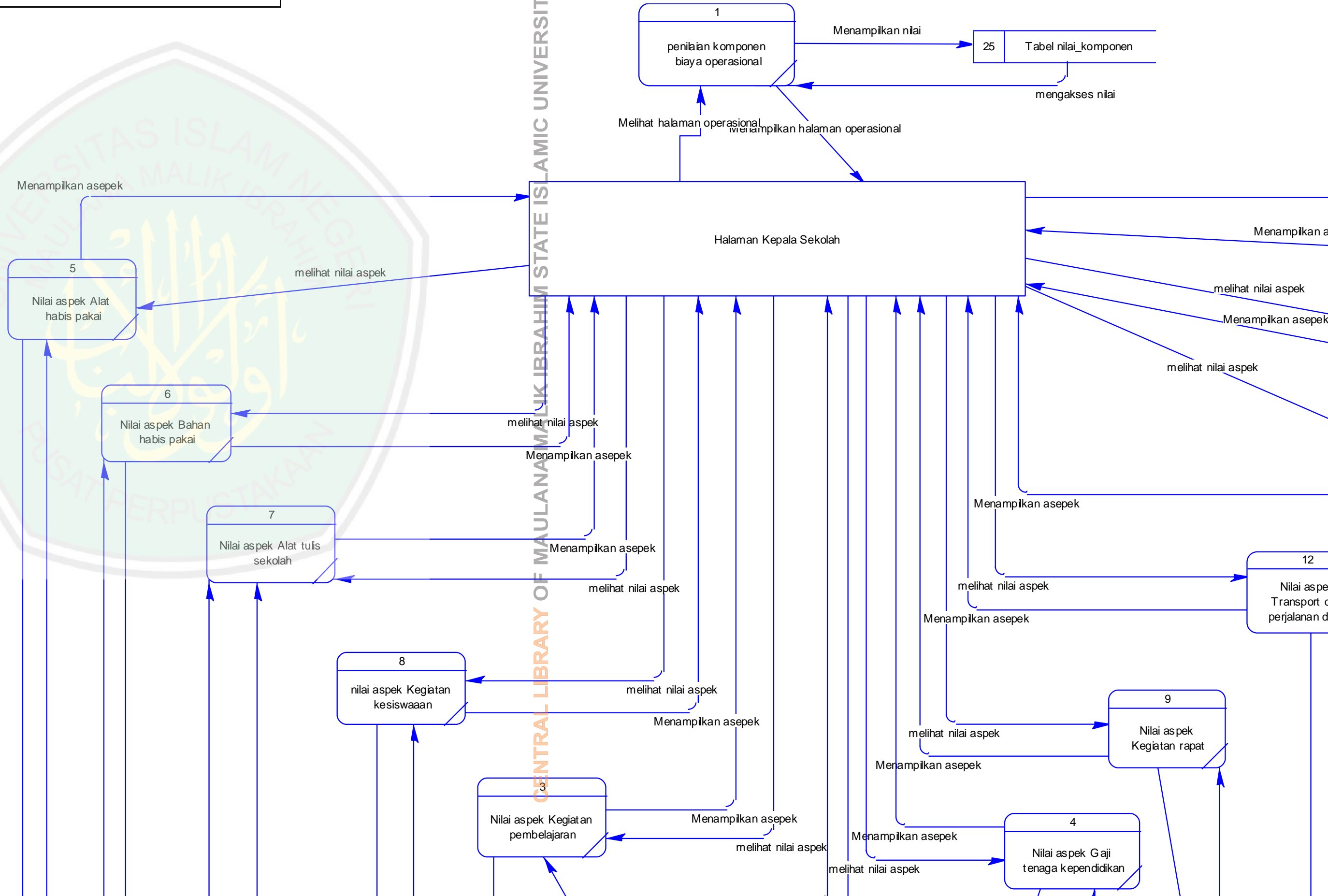
**Lampiran 19**  
**Context diagram Level 5**  
**Hak akses Kepala Sekolah**



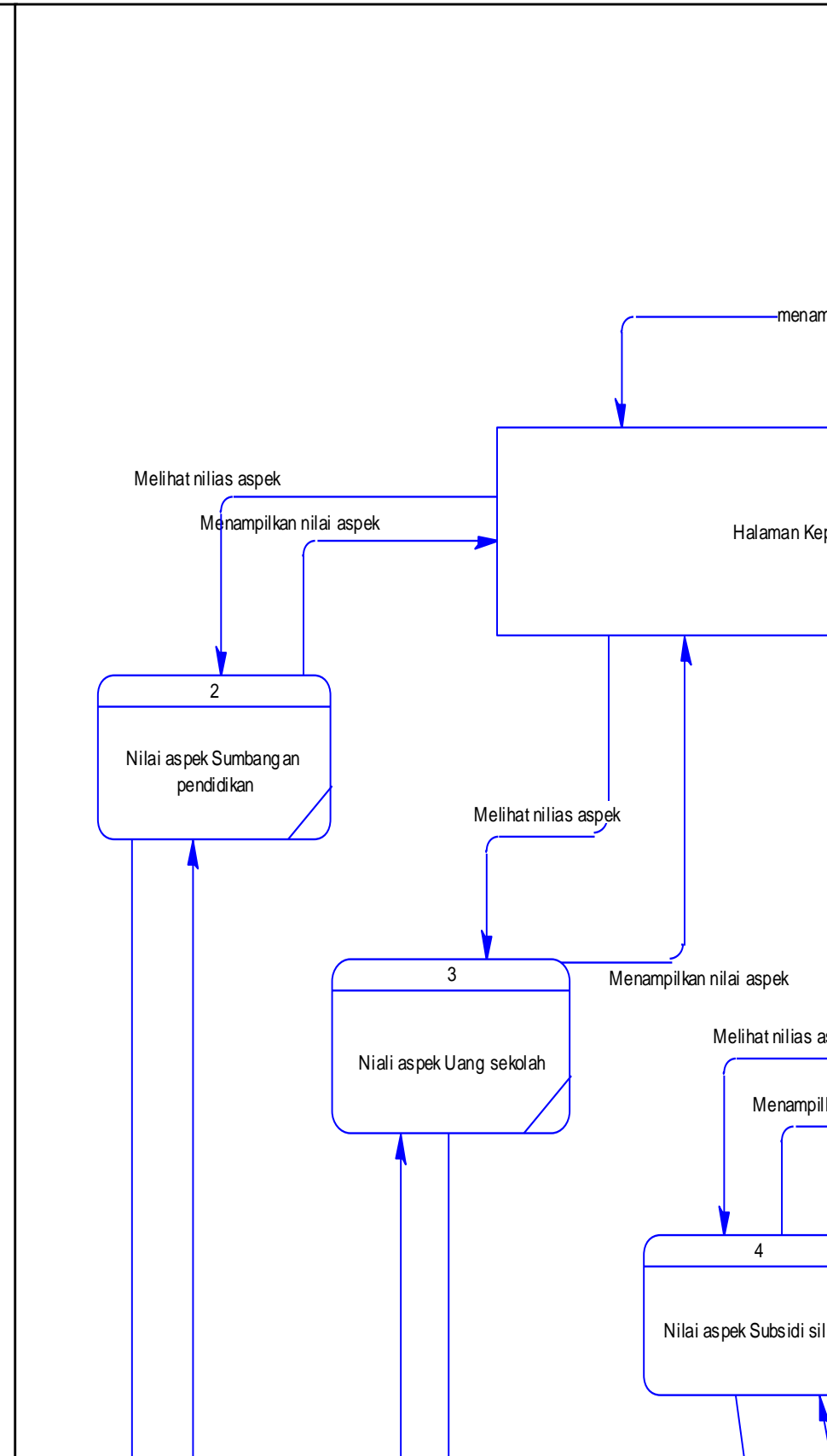
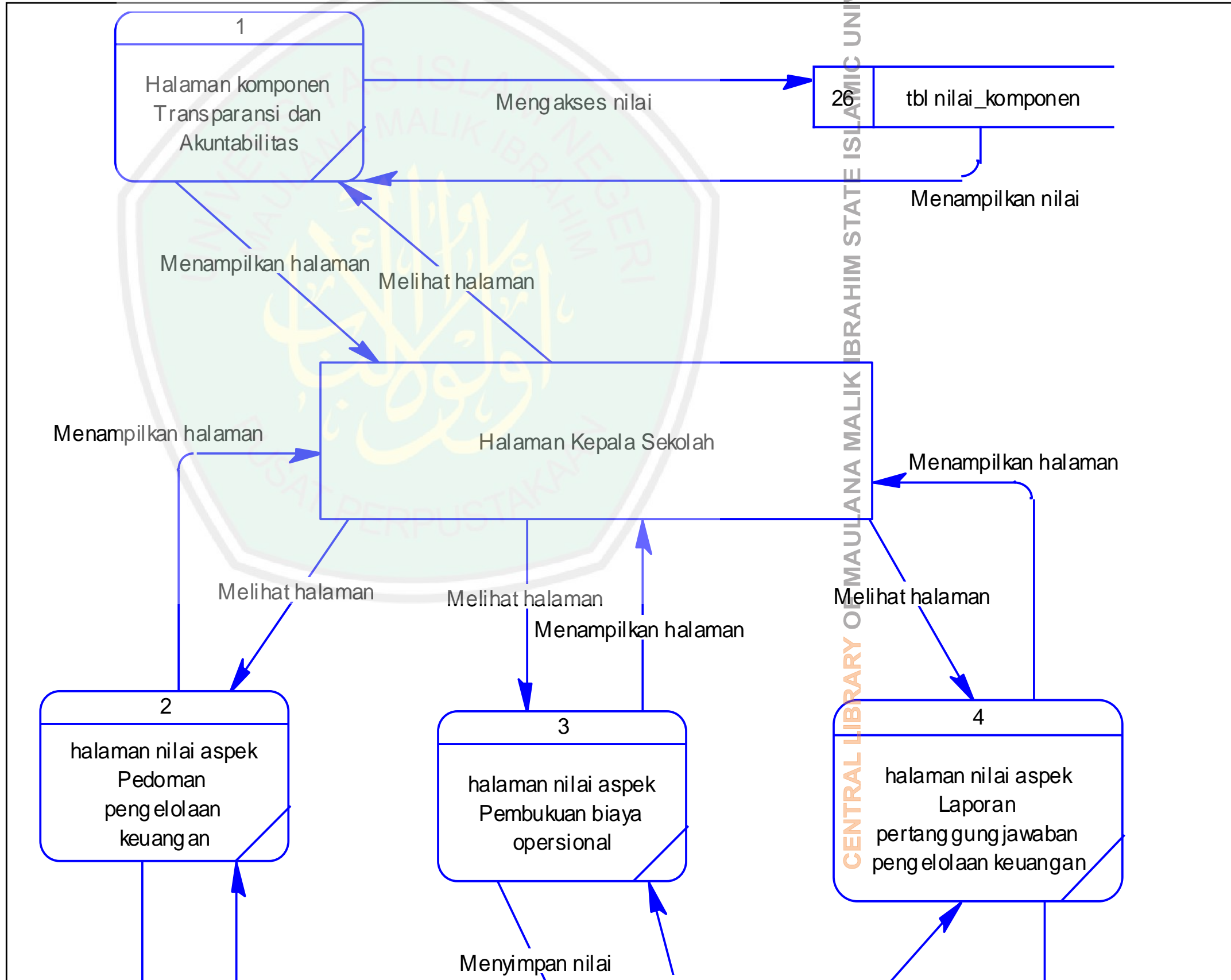
CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG



**Lampiran 20**  
**Context diagram Level 5**  
**Hak akses Kepala Sekolah**

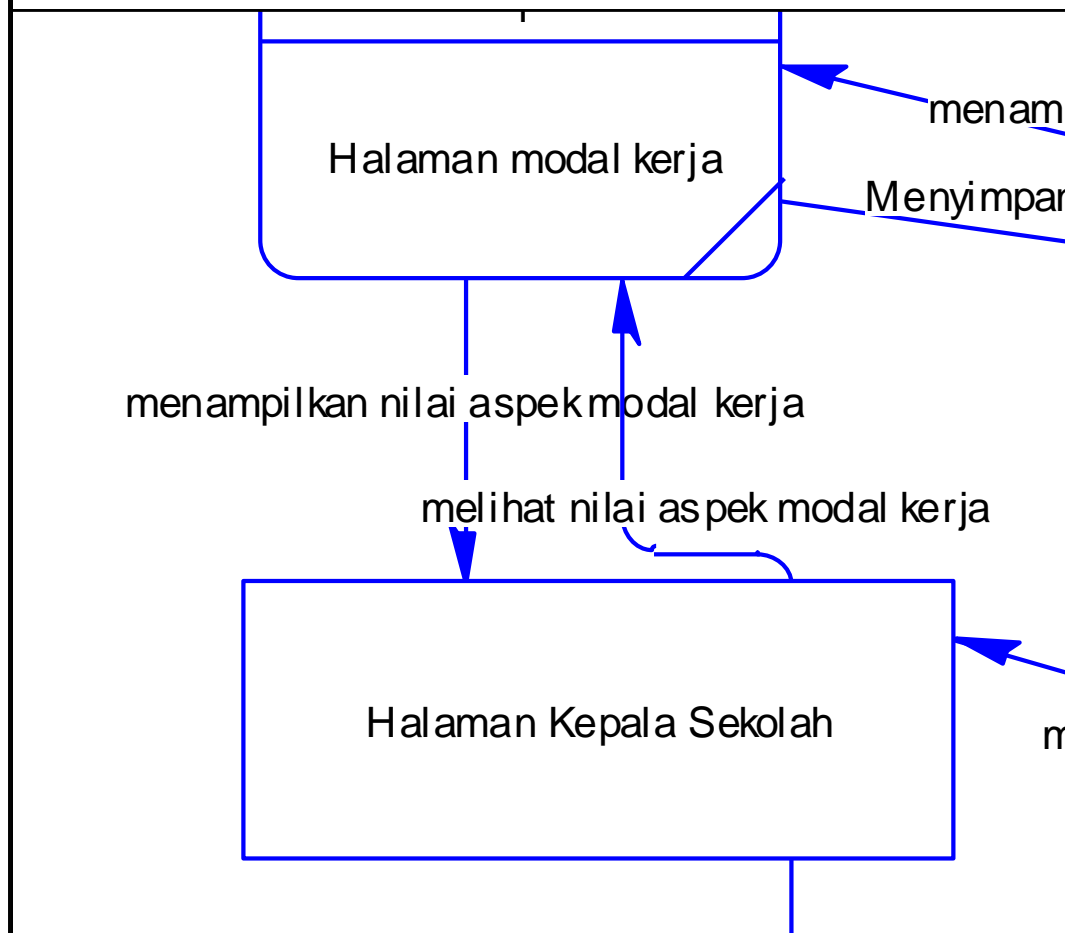
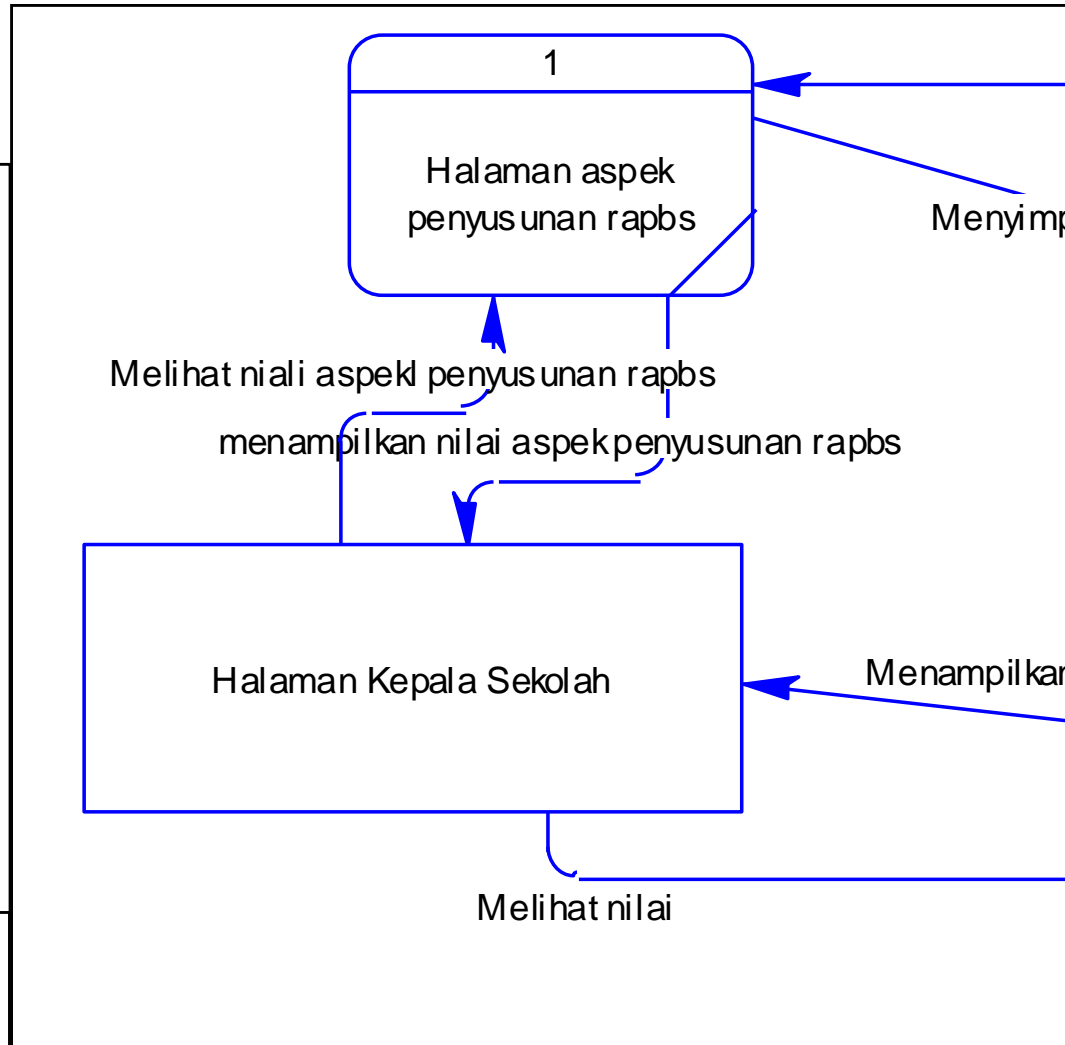
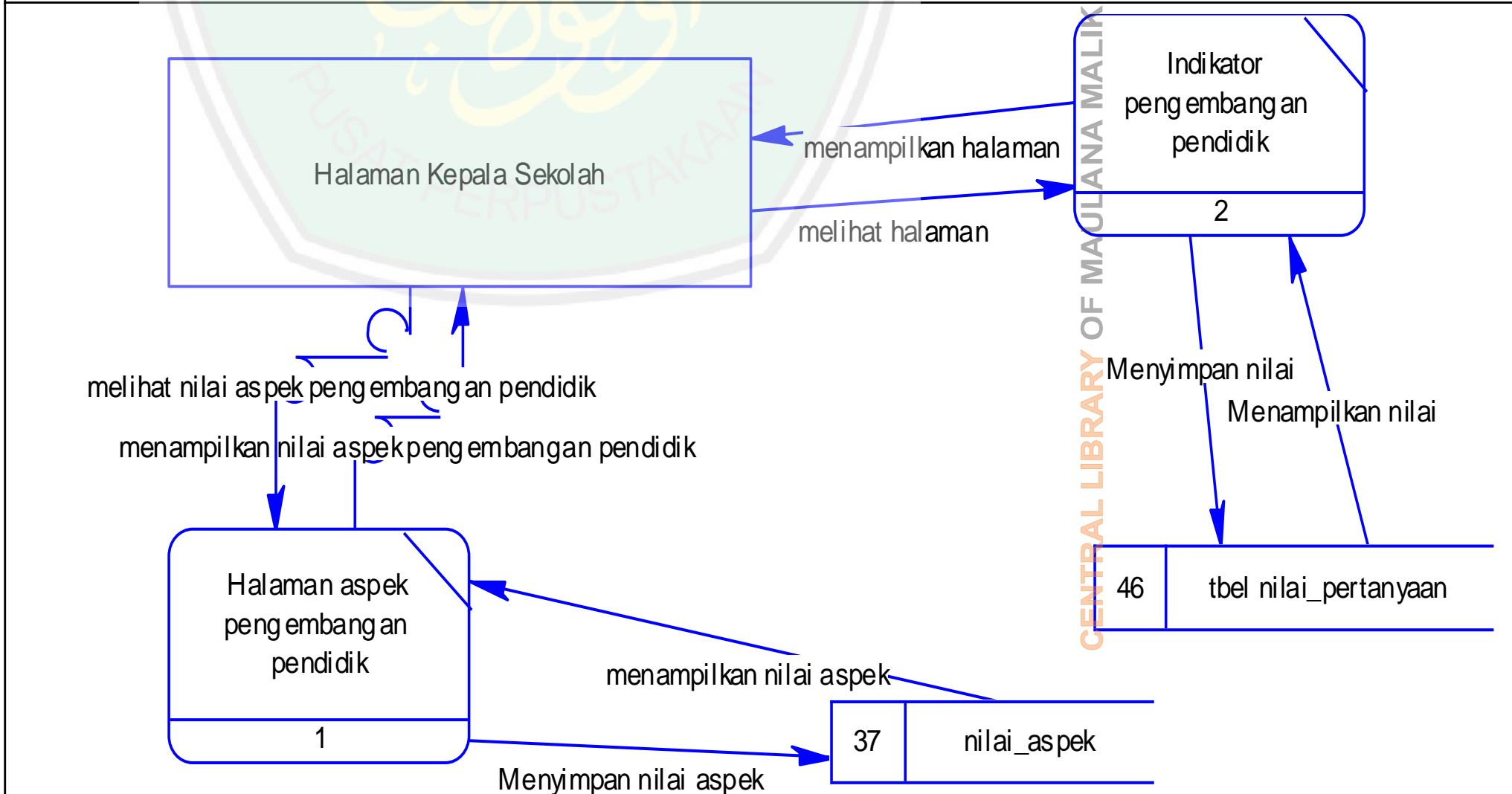
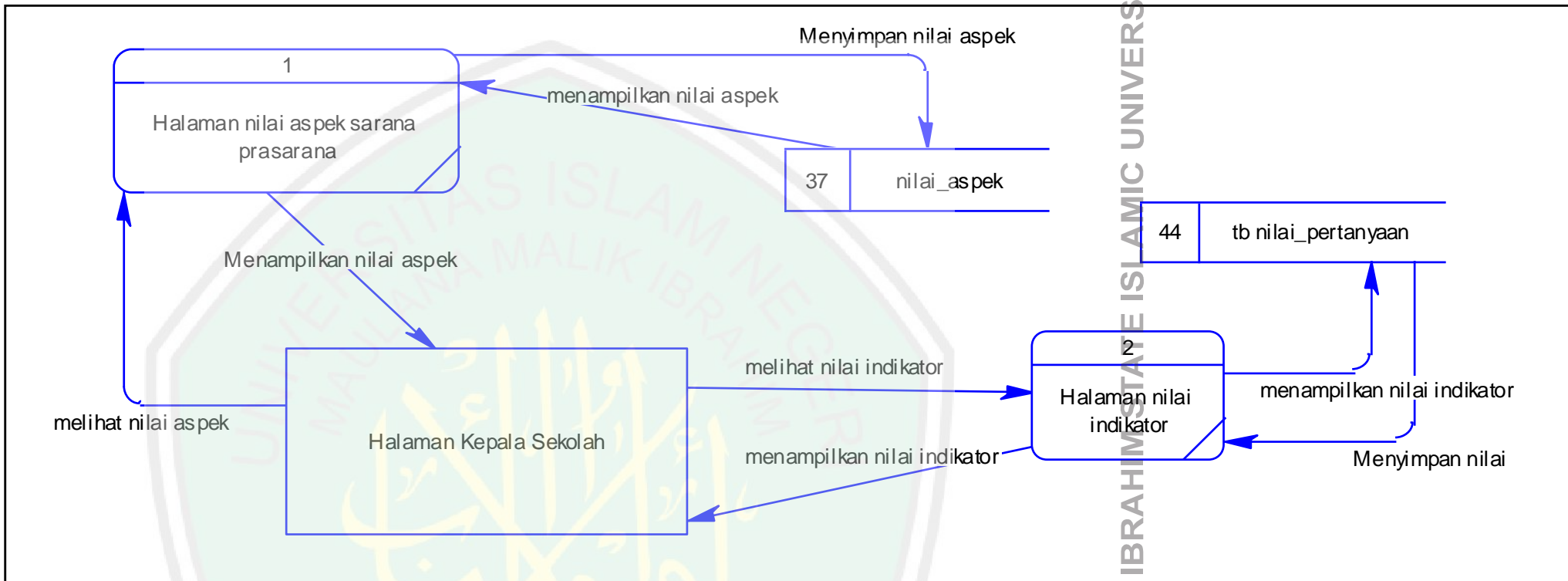


**Lampiran 21**  
**Context diagram Level 5**  
**Hak akses Kepala Sekolah**



**Lampiran 22**  
**Context diagram Level 6**  
**Hak akses Kepala Sekolah**

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG



**Lampiran 23**  
**Context diagram Level 6**  
**Hak akses Kepala Sekolah**

