BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Tinjauan Instansi

Tinjauan Instansi merupakan hasil riset yang dilakukan oleh penulis. Tinjauan instansi akan menjelaskan hasil pengambilan data dari sistem berjalan. Data yang diambil akan dijelaskan dengan penggambaran sesesungguhnya dari tempat riset yang telah dilakukan pengamatan/observasi.

3.1.1 Sejarah Instansi

Desa Bakau merupakan sebuah desa yang termasuk dalam wilayah Kecamatan Jawai Kabupaten Sambas yang berperan dalam mengatur administrasi di desa dan menjadi penyelenggara pembangunan otonomi daerah ditingkat desa. Desa Bakau terbentuk sejak zaman Penjajahan Belanda di Indonesia dan termasuk dalam wilayah Benua Sentebang. Desa Bakau terbentuk tahun 1919 dan ketika itu masih berstatus kampung yang dikepalai oleh Gani sejak 1919 sampai 1923. Kemudian Kepala Kampung ditunjuk Jangke' mulai tahun 1924 sampai 1934. Setelah itu, jabatan diserahkan kepada Arip sejak tahun 1935 sampai 1938. Kemudian yang menjadi Kepala Kampung adalah Busri Mohtar sejak 1939 sampai 1955. Lalu status Kepala Kampung ditunjuk kepada U.Hamid sejak 1956 sampai 1961. Kemudian dilanjutkan oleh Tampal pada tahun 1962 sampai 1985. Pada tahun 1986 Demokrasi mulai dilaksanakan atas perintah Pemerintahan Pusat dimana Kepala Kampung diubah menjadi Kepala Desa dan dipilih lansung oleh rakyat dan ketika itu, Kepala Desa pertama Desa Bakau adalah Zasi Hamid sejak 1986-1988. Lalu dilakukan pemilihan lagi pada tahun 1989 dan terpilih Juhairi

1089 sampai 1997. Kemudian Kepala Desa Bakau dijabat oleh Asmuli H. Sundang mulai 1998 sampai 2012. Setelah itu, jabatan Kepala Desa Bakau dijabat oleh Sukardi Sukiman 2013 sampai sekarang masih menjabat.

Berikut adalah daftar nama Kepala Kampung dan Kepala Desa Bakau.

Tabel III.1

Daftar Kepala Desa Bakau

No	Nama	Periode	Keterangan
1	Gani	1919-1923	Kepala Kampung
2	Jangke'	1924-1934	Kepala Kampung
3	Arip	1935-1938	Kepala Kampung
4	Busri Mohtar	1939-1955	Kepala Kampung
5	U.Hamid	1956-1961	Kepala Kampung
6	Tampal	1962-1985	Kepala Kampung
7	Zasi Hamid	1986-1988	Kepala Desa
8	Juhairi	1989-1997	Kepala Desa
9	Asmuli H. Sundang	1998-2012	Kepala Desa
10	Sukardi Sukiman	2013-Sekarang	Kepala Desa

Sumber : Kantor Desa Bakau (2017)

Г

3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi

Gambar 3.1 berikut ini merupakan struktur organisasi dari antor Desa Bakau yang diambil lansung dari data Kantor Desa Bakau sebagai penjelasan pembagian tugas dasri masing-masing jabatan yang telah ditunjuk. Adapun gambar 3.1 Susunan Struktur Organisasi Kantor Desa Bakau Sebagai berikut:

Susunan Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Bakau Berdasarkan





Sumber: Data Kantor Desa Bakau (2017)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Bakau

1. Kepala Desa

Kepala Desa berfungsi:

- a. Menyelenggarakan pemerintahan desa.
- b. Melaksanakan pembangunan desa.
- c. Pembinaan kemasyarakatan desa
- d. Pemberdayaan masyarakat desa.
- 2. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa berfungsi:

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan.
- b. Malaksanakan urusan umum.

- c. Melaksanakan urusan keuangan.
- d. Melaksanakan urusan perencanaan.
- 3. Kaur Tata Usaha (TU) dan Umum

Kaur TU dan Umum berfungsi:

- a. Tata naskah.
- b. Administrasi surat menyurat.
- c. Arsip dan ekspedisi.
- d. Penataan administrasi Perangkat Desa.
- e. Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor.
- f. Penyiapan rapat.
- g. Pengadministrasian asset
- h. Inventarisasi.
- i. Perjalanan Dinas.
- j. Pelayanan Umum.
- 4. Kaur Keuangan

Kaur Keuangan berfungsi:

- a. Pengurusan administrasi keuangan.
- b. Administrasi sumber keuangan dan pengeluaran.
- c. Verifikasi administrasi keuangan.
- d. Administrasi Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- e. Administrasi Penunjangan BPD.
- f. Administrasi lembaga pemerintahan desa lainnya.

5. Kaur Perencanaan

Kaur Perencanaan berfungsi:

- a. Menyusun RAPBDES.
- b. Menginventariskan data-data dalam pembangunan.
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi program.
- d. Meyusun laporan.
- 6. Kaur Pemerintahan

Kaur Pemerintahan berfungsi:

- a. Melaksanakan Manajemen tata Praja Pemerintahan.
- b. Menyusun rancangan regulasi desa.
- c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- d. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat.
- e. Kependudukan.
- f. Penataan dan pengelolaan wilayah serta pendataan dan pengelolaan profil desa.
- 7. Kasi Kesejahteraan

Kasi Kesejahteraan berfungsi:

- a. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana desa.
- b. Pembangunan bidang pendidikan, kesehatan dan tugas sosialisasi.
- c. Memotifasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.

8. Kasi Pelayanan

Kasi Pelayanan berfungsi:

- Melakukan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat.
- Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai social budaya dan masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.
- 9. Kepala Dusun

Kepala Dusun (Kadus) berfungsi:

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- b. Pelayanan upaya perlindungan masyarakat.
- c. Mobilitas kependudukan.
- d. Penataan dan pengelolaan wilayah.
- e. Mengawasi pelaksamaam pembangunan di wilayahnya.
- f. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
- g. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

3.2 Tinjauan Kasus

Kantor Desa Bakau merupakan sebuah kantor yang mengatur administrasi kelembagaan pemerintahan ditingkat desa. Pengelolaan data dana desa yang diluncurkan oleh Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan dan kegiatan-kegiatan desa lainnya. Adapun prosedur dalam pengolahan dana daerah tersebut dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES).

Pengolahan data APBDES dimulai dari Kaur Keuangan membuat Anggaran APBDES dan menerima APBDES yang disetujui Kabupaten. Setelah itu, Kaur keuangan akan membuat Rencana Penggunaan Dana yang disepakati oleh Kepala Desa dan lembaga Pemerintahan Desa serta Aparatur Desa. Setelah penetapan RPD, ketika ada transfer dana dari Pemerintah Daerah, maka Bendahara akan melakukan pencairan dana dan akan dicatat di Buku Kas Umum. Aparatur Desa akan melakukan pengeluaran akan memberitahuan pengeluaran yang akan dilakukan. Setelah disetujui, maka penggunaan dana akan dilakukan untuk pembayaran Belanja. Kemudian akan memberikana sejumlah dana kemudian Bendahara akan mencatat Pengeluaran di Buku Kas Umum(BKU).begitu juga dengan Bendahara yang akan melakukan penegeluaran.

Bendaharan akan mencetak BKU keseluruhan untuk setiap tahap dan Kaur Keuangan akan membuat Laporan Realisasi Penggunaan Anggaran lalu diserahkan kepada Kepala Desa untuk diketahui. Semua bukti transaksi, BKU dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran yang telah diperiksa dan disetujui oleh Kepala Desa maka akan diserahkan ke Kabupaten.

3.2.1 Dokumen Masukan

Dokumen Masukan adalah Segala bentuk yang berupa dokumen yang diolah dalam proses yang dapat menghasilkan keluaran atau *output* yang diinginkan. Adapun dokumen masukan yang terkait dalam pengolahan data APBDES adalah:

1. Nama Dokumen : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES)

Fungsi	: Sebagai Sumber Informasi Anggaran Dana yang
	akan digunakan selama setahun
Sumber	: Kepala Desa
Tujuan	: Kaur Keuanga
Media	: Kertas
Jumlah	: satu rangkap
Frekuensi	: sekali selama setahun
Format	: Lampiran A.1.
Nama Dokumen	: Rencana Penggunaan Dana
Fungsi	: Sebagai Sumber Informasi Anggaran Dana yang
	akan digunakan selama satu tahap/semester
Sumber	: Kepala Desa
Tujuan	: Kaur Keuangan
Media	: Kertas
Jumlah	: satu rangkap
Frekuensi	: sekali selama satu tahap/semester
Format	: Lampiran A.2.

3.2.2 Dokumen Keluaran

2.

Dokumen keluaran adalah dokumen yang dihasilkan dari proses sistem *input* atau disebut juga dengan dokumen masukan. Adapun Dokumen Keluaran dalam Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau adalah:

1.	Nama Dokumen	: Buku Kas Umum
	Fungsi	:Sebagai Sumber Informasi informasi pencatatan
		kegiatan penerimaan dan pengeluaran keselutuhan.

Sumber	: Bendahara
Tujuan	: Kaur Keuangan
Media	: Kertas
Jumlah	: satu rangkap
Frekuensi	: sekali selama satu tahap/semester
Format	: Lampiran B.1.
Nama Dokumen	: Laporan Realisasi Penggunaan APBDES
Fungsi	: Sebagai Sumber Informasi penggunaan APBDES
Sumber	: Bendahara
Tujuan	: Kaur Keuangan
Media	: Kertas
Jumlah	: satu rangkap
Frekuensi	: sekali selama satu tahun
Format	: Lampiran B.2.

3.3 Analisa Kebutuhan Software

Kebutuhan *Software* pada Pengolahan Data APBDES pada kantor Desa Bakau Kecamatan Jawai akan menjadi kebtuhan user dalam penggunaan aplikasi berbasis web yang telah dirancang.

3.3.1 Analisa Kebutuhan

2.

Kebutuhan *software* yang menjadi *interface* akan menghubungkan antara *user* dan program. Adapun Analisa kebutuhan dari hasil tinjauan kasus untuk sebuah rancangan aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau yang berbasis web sebagai berikut:

1. Kaur Keuangan

- A.1 Kaur Keuangan dapat melakukan masuk ke sistem.
- A.2 Kaur Keuangan dapat mengelola data Pengguna.
- A.3 Kaur Keuangan dapat mengolah data Pejabat.
- A.4 Kaur Keuangan dapat mengelola data periode.
- A.5 Kaur Keuangan dapat mengelola data Akun.
- A.6 Kaur Keuangan dapat mengelola data Bidang.
- A.7 Kaur Keuangan dapat mengelola data Program.
- A.8 Kaur Keuangan dapat mengelola data Kegiatan.
- A.9 Kaur Keuangan dapat mengolah data APBDES.
- A.10 Kaur Keuangan dapat mencetak Dokumen APBDES.
- A.11 Kaur Keuangan dapat mengolah data Rencana Penggunaan Dana
- A.12 Kaur Keuangan dapat mencetak Dokumen Rencana Penggunaa Dana.
- A.13 Kaur Keuangan dapat mencetak Laporan pertanggungjawaban.
- A.14 Kaur Keuangan dapat keluar dari sistem.
- 2. Bendahara
 - B.1 Bendahara dapat masuk ke sistem.
 - B.2 Bendara dapat mengolah data penerimaan dana.
 - B.3 Bendahara dapat mengolah data pengeluaran.
 - B.4 Bendahara dapat mengolah data Buku Kas Umum.
 - B.5 Bendahara dapat mencetak data Buku Kas Umum.
 - B.6 Bendahara dapat mencetak Laporan Penerimaan.
 - B.7 Bendahara dapat mencetak Laporan Pengeluaran.

B.6 Bendahara dapat keluar dari Sistem.

3. Aparatur Desa

- C.1 Aparatur Desa dapat masuk ke sistem
- C.2 Aparatur Desa dapat mengolah data pengeluaran.
- C.3 Aparatur Desa dapat keluar dari sistem

3.3.2 Use Case Diagram

Use Case Diagram akan menjelaskan prilaku setiap objek. Adapun Use Case Diagram pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau sebagai berikut:

1. Use Case Diagram Kaur Keuangan



Sumber : Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.2 Use Case Diagram Kaur Keuangan Pengolahan Data APBDES

pada Kantor Desa Bakau

Kaur Keuangan dapat melakukan masuk ke sistem kemudian dapat megolah data Pengguna, Pejabat, Periode, Akun, Bidang, Program, Kegiatan, Data Anggaran, RPD, dan mencetak APBDES, RPD serta Laporan Pertanggungjawaban. Setelah selesai Kaur Keuangan dapat keluar dari sistem.

2. Use case Diagram Bendahara



Sumber : Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.3 Use Case Diagram Bendahara Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau

Bendahara dapat melakukan masuk ke sistem, mengolah data penerimaan dana mengolah data Pengeluaran. dan BKU mencetak Laporan BKU, Penerimaan dan Laporan Pengeluaran. Setelah selesai, Bendahara dapat keluar dari sistem. 3. Use Case Diagram Aparatur Desa



Sumber : Hasil Rancangan (2017)

Gambar III.4 Use Case Diagram Aparatur Desa Pengolahan data APBDES

Pada Kantor Desa Bakau

Aparatur dapat masuk ke sistem dan mengolah data pengeluaran. Aparatur dapat keluar dari sistem setelah mengolah data pengeluaran.

3.3.3 Activity Diagram

Activity Diagram akan menjelaskan aktivitas objek. Adapun activity diagram Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau sebagai berikut:



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.5 Activity Diagram Masuk ke sistem

Pengguna yang akan menngolah data APBDES dapat mesuk keprogram dengan memasukkan Id Pengguna dan Kata Sandi yang dimilikinya yang nantinya akan divalidasi oleh sistem untuk menentukan kehalaman utama mana akan dialihkan.



2. Activity Diagram pengolahan data Pengguna

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.6 Activity Diagram pengolahan data pengguna

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data pengguna. Dalam Submenu Pengguna, Kaur Keuangan dapat memasukkan informasi tentang pengguna. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Kaur Keuangan akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.

3. *Activity Diagram* pengolahan data Pejabat



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.7 Activity Diagram pengolahan data Pejabat

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data pejabat. Dalam Submenu Pejabat, Kaur Keuangan dapat memasukkan informasi tentang Pejabat Desa yang menjadi pengurus Desa.. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Kaur Keuangan akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.

4. *Activity Diagram* pengolahan data Periode



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.8 Activity Diagram pengolahan data Periode

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, pengguna yang berhak akses Admin dapat mengelola data periode berjalan. Dalam Submenu Periode, Admin dapat memasukkan informasi tentang periode. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Hak akses Admin akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.





Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.9 Activity Diagram pengolahan data Akun

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data akun. Dalam Submenu Akun, Kaur Keuangan dapat memasukkan informasi tentang Akun yng digunakan. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Kaur Keuangan akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.





Sumber: Hasil Rancangan (2017)



Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data Bidang. Dalam Submenu Bidang, Kaur Keuangan dapat memasukkan informasi tentang Bidang. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Kaur Keuangan akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.





Sumber: Hasil Rancangan (2017)



Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data program. Dalam Submenu Program, Kaur keuangan dapat memasukkan informasi tentang program. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Kaur Keuangan akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.





Sumber: Hasil Rancangan (2017)



Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data Kegiatan. Dalam Submenu Kegiatan, Kaur keuangan dapat memasukkan informasi tentang Kegiatan. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Kaur Keuangan akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.



9. *Activity Diagram* Pengolahan data Anggaran

Sumber: Hasil Rancangan (2017)



Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data Anggaran. Dalam Submenu Anggaran, Kaur keuangan dapat memasukkan informasi tentang Anggaran selama Setahun. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Kaur Keuangan akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.

10 Activity Diagram Pengolahan data RPD



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.14 Activity Diagram pengolahan data RPD

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Halaman ini, Kaur Keuangan yang berhak akses Admin dapat mengelola data RPD. Dalam Submenu RPD, Kaur keuangan dapat memasukkan informasi tentang RPD. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. setelah itu ketika semua sudah selesai, Kaur Keuangan dapat Keluar.

11. Activity Diagram mencetak APBDES



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.15 Activity Diagram Cetak Laporan APBDES

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Kaur keuangan dapat memilih menu laporan kemudian Sistem akan menmpilkan Submenu Laporan. Kaur keuangan memilih APBDES maka Sistem akan menampilkan *Textbox* untuk memasukkan tahun anggran. Setelah memasukkan tahun Anggaran, Kaur keuangan dapat klik tombol cetak. Maka Sistem akan menampilkan data APBDES pada periode tahun tersebut yang berbentuk Pdf. Kaur Keuangan dapat mencetak Dokumen yang berbentuk Pdf tersebut.

12. Activity Diagram Mencetak RPD



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.16 Activity Diagram pengolahan data RPD

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Kaur keuangan dapat memilih menu laporan kemudian Sistem akan menmpilkan Submenu Laporan. Kaur Keuangan akan memilih laporan RPD lalu Sistem akan menampilkan *Textbox* untuk memasukkan tahun anggaran. Setelah memasukkan tahun Anggaran, Kaur keuangan dapat klik tombol cetak. Maka Sistem akan 13. Activity Diagram Mencetak Laporan pertanggungjawaban



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.17 Activity Diagram Laporan Pertanggungjawaban

Hak akses admin akan dialihkan ke Halaman Utama Kaur Keuangan maka Kaur keuangan dapat memilih menu laporan kemudian Sistem akan menmpilkan Submenu Laporan. Kaur keuangan memilih Laporan Pertanggungjawaban maka Sistem akan menampilkan *Textbox* untuk memasukkan tahun anggran. Setelah memasukkan tahun Anggaran, Kaur keuangan dapat klik tombol cetak. Maka Sistem akan menampilkan data Laporan pertanggungjawaban pada periode tahun tersebut yang berbentuk Pdf. Kaur Keuangan dapat mencetak Dokumen yang berbentuk Pdf tersebut.



14. Activity Diagram Penerimaan Dana

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.18 Activity Diagram Penerimaan dana

Hak akses Bendahara akan dialihkan ke Halaman Utama Bendahara maka pada Halaman ini, Bendahara dapat mengelola data penerimaan dana. Bendahara dapat memasukkan informasi tentang Penerimaan dana. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Bendahara akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah dan dihapus jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Bendahara dapat Keluar.



15. Activity Diagram, Pengeluaran Dana Oleh Bendahara

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.19 Activity Diagram Pengeluaran

Hak akses Bendahara akan dialihkan ke Halaman Utama Bendahara maka pada Halaman ini, Bendahara dapat mengelola data pengeluarsn. Bendahara dapat memasukkan informasi tentang Pengeluaran. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Bendahara akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Bendahara dapat Keluar.



17 Activity Diagram Pengolahan BKU

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.19 Activity Diagram Pengolahan data BKU

Hak akses Bendahara akan dialihkan ke Halaman Utama Bendahara maka pada Halaman ini, Bendahara dapat mengelola data BKU. Bendahara dapat memasukkan informasi tentang BKU. Kemudian dapat disimpan pada *database*. Sebelum dilakukan penyimpanan ke *database*, data terlebih dahulu divalidasi oleh sistem. Ketika gagal menyimpan, Bendahara akan mengulang kembali memasukkan data. Namun ketika lansung tersimpan, tetapi ditemukan kesalahan, data dapat dimanipulasi untuk diubah jika diperlukan. setelah itu ketika semua sudah selesai, Bendahara dapat Keluar.

18 Activity Diagram Mencetak BKU



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.20 Activity Diagram mencetak BKU

Hak akses Bendahara akan dialihkan ke Halaman Utama Bendahara maka Bendahara dapat memilih menu laporan kemudian Sistem akan menmpilkan Submenu Laporan. BEndahara memilih Laporan BKU maka Sistem akan menampilkan *Textbox* untuk memasukkan tahun anggran. Setelah memasukkan tahun Anggaran,Bendahara dapat klik tombol cetak. Maka Sistem akan menampilkan data Laporan BKU pada periode tahun tersebut yang berbentuk Pdf. Bendahara dapat mencetak Dokumen yang berbentuk Pdf tersebut.





Gambar 3.21 Activity Diagram Laporan Penerimaan

Dalam aktivitas diatas dimana Bendahara melakukan pencetakan Laporan Penerimaan dana. Ketika Laporan sudah tercetak maka dapat melanjutkan aktivitas lainnya.

20 Activity Diagram Mencetak Laporan Pengeluaran



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.22 Activity Diagram Laporan Pengeluaran

21 Activity Diagram Pengeluaran oleh Aparatur Desa





Gambar 3.23 Activity Diagram Pengeluaran oleh Aparatur Desa

3.4 Desain

Sebuah sistem tentunya mempunyai desain. Deain dimaksud untuk menjelaskan bagaimana bentuk sistem yang akan digunakan.Desain aplikasi Pengolahan Data APBDES akan dijelaskan dalam Stuktur Navigasi, *Entity Relationship Diagram* (ERD), *Logical Record Structure* (LRS), Spesifikasi file dan *User Interface*.

3.4.1. Struktur Navigasi

Navigasi pada yang ada pada situs Web atau Aplikasi Web menunjukkan sesuatu yang penting dan menjadi kata kunci usabilitas aplikasi (Simarmata, 2010:309). Dalam pembuatan Aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau Berbasis Web akan dibagi menjadi tiga bagian stuktur Navigasi yaitu Struktur Navigasi Kaur Keuangan, Bendahara dan Aparatur Desa. Adapun ketiga Stuktur Navigasi akan dibahas sebagai berikut:

1. Struktur Navigasi Kaur Keuangan



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.24 Struktur Navigasi Kaur Keuangan

a. Halaman Masuk digunakan untuk menyeleksi pengguna sebelum masuk ke sistem berdasarkan hak akses.

- b. Halaman Utama digunakan sebagai halaman penampung berupa menu-menu yang harus dipilih dalam mengakses data.
- c. Halaman akun digunakan untuk mengelola data akun.
- d. Halaman Bidang digunakan untuk mengelola data Bidang-bidang dalam Pemerintahan Desa.
- e. Halaman Pengguna digunakan untuk mengelola data Pengguna yang akan menggunakan sistem.
- f. Halaman Periode digunakan untuk mengelola data periode yang berjalan.
- g. Halaman pejabat digunakan untuk mengelola data pejabat yang berkaitan dalam pengolahan data APBDES.
- h. Halaman Program digunakan untuk mengelola data rencana-rencana yang akan dilaksanakan.
- i. Halaman Kegiatan digunakan untuk mengelola data kegiatankegiatan yang akan dilaksanakan.
- j. Halaman APBDES digunakan untuk mengolah data anggaran APBDES pertahun.
- k. Halaman RPD digunakan untuk mengolah data Rencana Penggunaan
 Dana yang akan dilaksanakan dalam persemester/tahap.
- Halaman Laporan APBDES gunakan untuk mencetak Dokumen APBDES yang telah diolah.
- m. Halaman Laporan RPD diguankan untuk mencetak Dokumen RPD yang telah diolah.
- n. Halaman tentang digunakan untuk menampilkan profil desa.

2. Struktur Navigasi Bendahara



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.25 Struktur Navigasi Bendahara

- a. Halaman masuk digunakan untuk menyeleksi pengguna sebelum masuk ke sistem berdasarkan hak akses.
- b. Halaman Utama digunakan sebagai halaman penampung berupa menu-menu-menu yang harus dipilih dalam mengakses data.
- c. Halaman penerimaan dana digunakan untuk memasukkan dana penerimaan yang telah dilakukan.
- d. Halaman Pengeluaran Kas digunakan untuk mengolah dana penggunaan dana.
- e. Halaman Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran yang telah dilakukan.
- f. Halaman LAporan BKU digunakan untuk mencetak Dokumen BKU yang telah diolah.

- g. Halaman Tentang digunakan untuk menampilkan profil Desa.
- 3. Struktur Navigasi Aparatur Desa



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.26 Struktur Navigasi Aparatur Desa

- a. Halaman masuk digunakan untuk menyeleksi pengguna sebelum masuk kesistem berdasarkan hak akses.
- Halaman Utama digunakan sebagai halaman penampung menu-menu yang harus dipilih dalam mengakses data.
- c. Halaman Pengeluaran Kas digunakan untuk mengolah data penggunaan dana yang dilakukan oleh Aparatur Desa.
- d. Halaman Tentang digunakan untuk menampilkan profil desa.

3.4.2 Entity Relationship Diagram (ERD)

ERD akan menjelaskan hubungan antar tabel yang akan digunakan dalam penyimpanan data pada *database*. Adapun bentuk ERD pada Aplikasi Pengolahan data APBDES pada Kantor Desa Bakau Berbasis Web sebagai berikut:


Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.27 ERD Aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa

Bakau

3.4.3 Logical Record Structure (LRS)

LRS akan menjelaskan hubungan antar tabel yang merupakan hasil transformasi dari ERD. Adapun bentuk LRS Aplikasi Pengolah Data APBDES pada Kantor Desa Bakau Kecamatan Jawai berbasis Web sebagai berikut:



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.28 LRS pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau.

3.4.4 Spesifikasi File

Spesifikasi file akan menguraikan file-file yang akan digunakan. Adapun spesifikasi file pada Aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau Kecamatan Jawai Berbasis Web Sebagai berikut: 1. Spesifikasi File User

Nama File	: User
Akronim	: user.sql
Fungsi	: Mengelola data User
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 85
Kunci file	: user_name
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.2

Spesifikasi File User

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang <i>Record</i>	Keterangan
1	User name	User_name	Varchar	20	Primary Key
2	Nama lengkap	Nama_lengkap	Varchar	30	
3	Password	Password	Varchar	20	
4	Hak Akses	Hak_akses	Varchar	15	

2. Spesifikasi File Pejabat

Nama File	: Pejabat
Akronim	: pejabat.sql
Fungsi	: Mengelola data Pejabat pada Kantor Desa Bakau
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 80

Software : MYSQL 5.1

Tabel III.3

Spesifikasi File Pejabat

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang <i>Record</i>	Keterangan
1	Id pejabat	id pejabat	Varchar	20	Primary Key
2	Nama Pejabat	nama_pejabat	Varchar	30	
3	Jabatan	Jabatan	Varchar	20	
4	Status	Status	Varchar	10	

3. Spesifikasi File Periode

Nama File	: Periode
Akronim	: Periode.sql
Fungsi	: Mengelola data periode yang sedang berjalan
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 124
Kunci file	: tahun
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.4

Spesifikasi File Periode

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Tahun	Tahun	Int	4	Primary Key
2	Nama kepala	kepala_desa	Varchar	30	
3	Nama	Sekretaris	Varchar	30	
5	sekretaris desa	Serietalis	v archar	50	
4	Nama Kaur	Keuangan	Varchar	30	

	Keuangan				
5	Nama	Bendahara	Varchar	30	
	Bendahara				
	desa				

4. Spesifikasi File Akun

Nama File	: Akun
Akronim	: akun.sql
Fungsi	: Mengelola data akun
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 63
Kunci file	: kode_akun
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.5

Spesifikasi File Akun

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Kode akun	kode_akun	int	2	Primary Key
2	Nama akun	nama_akun	Varchar	50	
3	Saldo normal	Saldo_normal	Varchar	11	

5. Spesifikasi File Bidang

Nama File	: Bidang
Akronim	: bidang.sql
Fungsi	: Mengelola data Bidang-bidang yang ada pada
	Kantor Desa Bakau
Tipe File	: Master Data

Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 58
Kunci file	: kode_bidang
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.6

Spesifikasi File Bidang

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Kode Bidang	kode_bidang	Int	4	Primary Key
2	Kode akun	kode_akun	Int	2	Foreign Key
3	Nomor urut	no_urut	Int	2	
4	Nama Bidang	nama_bidang	Varchar	50	

6. Spesifikasi File Program

Nama File	: Program
Akronim	: program.sql
Fungsi	: Mengelola data rencana-renacana yang akan di
	laksanakan
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 114
Kunci file	: kode_prog
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.7

Spesifikasi File Program

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Kode Program	kode_prog	int	6	Primary Key
2	Kode akun	kode_akun	int	2	Foreign Key
3	Kode bidang	kode_bidang	in	4	Foreign Key
4	Nomor urut	no_urut	int	2	
5	Nama program	nama_prog	Varchar	100	

7. Spesifikasi File Kegiatan

Nama File	: Kegiatan
Akronim	: kegiatan.sql
Fungsi	: Mengelola data kegiatan-kegiatan yang akan di
	laksanakan
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 108
Kunci file	: kode_keg
Software	: MYSQL 5.1.

Tabel III.8

Spesifikasi File Kegiatan

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Kode kegiatan	kode_keg	Int	4	Primary
					Key
2	Kode akun	kode_akun	Int	2	Foreign Key
3	Nomor urut	no_urut	Int	2	
4	Nama Kegiatan	nama_kegiatan	Varchar	100	

8. Spesifikasi File anggaran

Nama File	: anggaran
Akronim	: anggaran.sql
Fungsi	: mengelola data anggaran per tahun
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 24
Kunci file	: id_anggaran
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.9

Spesifikasi File Anggaran

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Id Anggaran	id_anggaran	Varchar	10	Primary
					Key
2	Kode Akun	kode_akun	int	2	Foreign Key
3	Kode Bidang	kode_bidang	int	4	Foreign Key
4	Kode Program	kode_program	int	6	Foreign Key
5	Kode Kegiatan	kode_kegiatan	int	4	Foreign Key
6	Uraian	Uraian	text		
7	Tahun	Tahun	Int	4	Foreign Key
8	Jumlah	Jumlah	double		
9	Tahap1	tahap1	double		
10	Tahap2	tahap2	double		
11	Keterangan	Keterangan	text		

9. Spesifikasi File realisasi

Nama File	: realisasi
Akronim	: realisasi.sql
Fungsi	: mengelola data realisasi dari anggaran

Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 21
Kunci file	: id
Software	: MYSQL 5.1.

Tabel III.10

Spesifikasi File Realisasi

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Id	Id	int	10	Primary Key
2	Id Anggaran	id_anggaran	Varchar	10	Foreign Key
3	Tanggal	Tanggal	Date		
4	Jumlah	Jumlah	Double		
5	Tahap	Tahap	varchar	1	

10. Spesifikasi File Penerimaan

Nama File	: Penerimaan
Akronim	: penerimaan.sql
Fungsi	: mengelola data penerimaan dana
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 21
Kunci file	: id
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.11

Spesifikasi File Penerimaan

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjang Record	Keterangan
1	Id	Id	Int	10	Primary Key
2	Id Anggaran	id_anggaran	Varchar	10	Foreign Key
3	Tanggal	Tanggal	Date		
4	Jumlah	Jumlah	double		
5	Tahap	Tahap	varchar	1	

8. Spesifikasi File BKU

Nama File	: BKU
Akronim	: bku.sql
Fungsi	: mengelola data Buku Kas Umum
Tipe File	: Master Data
Organisasi File	: Index Sequential
Akses File	: Random
Panjang Record	: 37
Kunci file	: id_bku
Software	: MYSQL 5.1

Tabel III.12

Spesifikasi File BKU

No	Elemen Data	Nama <i>Field</i>	Tipe	Panjan g Record	Keterangan
1	Id BKU	id_bku	int	10	Primary Key
2	Tanggal	Tanggal	date		
3	Uraian	Uraian	text		
4	Tahun	Tahun	int	4	
5	Bulan	Bulan	Varchar	10	
6	Penerimaan	Penerimaan	double		

7	Pengeluaran	Pengeluaran	double		
8	Saldo	Saldo	double		
9	Id anggaran	id_anggaran	varchar	10	Foreign Key
10	Nomor Bukti	no_bukti	varchar	3	

3.4.5 User Interface

User Interface merupakan tampilan yang akan menjadi tatap muka dengan user. Adapun User interface dalam Aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau Sebagai berikut:

1. Halaman Masuk Kaur Keuangan



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.29 Halaman Masuk Kaur Keuangan

Halaman masuk Kaur Keuangan adalah halaman yang akan memudahkan Kaur Keuangan untuk masuk ke aplikasi dimana dalam tampilan tersebut terdapat tampilan untuk mendaftarkan diri Kaur keuangan jika ingin menambah akun baru.

2. Halaman Pendaftaran Akun profil baru

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454	
Silahkan Masukkan Data Anda!!! User Name :	
Nama Lengkap : Password : Smpan Sisfo deba Bakau kecamatan Jawai Copy Right@2017 abuat oleh : Kaunen	

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.30 Halaman Pendaftaran Kaur Keuangan

Halaman ini memungkinkan Kaur keuangan untuk memasukkan data baru

untuk pengolahan data master.

3. Halaman Utama Kaur Keuangan



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.31 Halaman Utama Kaur Keuangan

Halaman Utama Kaur keuangan merupakan halaman yang paling penting dalam Aplikasi Pengolahan data APBDES karena dalam halaman ini lah seluruh data master dan laporan akan diolah. Dalam halaman ini, Kaur Keuangan dapat mengolah data Master Akun, Master Data Anggaran dan Laporan yang masingmasing menu tersebut akan memiliki beberapa Submenu.

4. Halaman Akun



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.32 Halaman Akun

Halaman akun adalah halaman yang akan mengelola data akun. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database. Setelah tersimpan maka data akan ditampilkan dibawah form isian.

5. Halaman Bidang

	DESA B KECAN Jalan Sada	AKAU IATAN JAWA 1r Nomor 07 Desa	I Bakau Kode Pos 794	54		
ñ	MASTER AKUN•	MASTER DATA*	ANGGARAN y laf	PORANT TENTANG KELUAR		
			Ması	ıkan Bidang kegiatan		
			k	ode_akun : 4 Pendapatan 🕶		
			n	omor		
			U	int		
			N	ama		
			В	idang		
			S	impan Batal		
			Cari Bidang : M	lasukan Nomor Bidang atau Nama Bidang 🛛 🤇 cari		
		Nomor Akun	Nomor Bidang	Nama Bidang	Aksi	
		4	1	Pendapatan Asli Desa	Hapus Edit	
		4	2	Bantuan Pemerintah	Hapus Edit	
		5	1	Belanja Pegawai	Hapus Edit	
		5	2	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Hapus Edit	

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.33 Halaman Bidang

Halaman Bidang adalah halaman yang akan mengelola data Bidang. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database. Setelah tersimpan maka data akan ditampilkan dibawah form isian.

6. Halaman Program

stavav/ desa_bakau/ beranda.jsp: naiaman=programotaksi=	SIIVIPAIVOKOGE_aKUN=Socham	akun=Pengeluaranook	ode_bidang=bzoknam	Can	ਮ 🗉 🕈
PEMEKIN IAH KAI DESA BAKAU KECAMATAN JAW Jalan Sadar Nomor 07 De	SUPALEN SAMB. AI a Bakau Kode Pos 794	A.S 54			
MASTER AKUN MASTER DATA	- ANGGARAN- LAP		KELUAR		
	Form	Program I	Desa Bakau		
	kode :	akun : <mark>5</mark> Pengelu	aran		
	kode_	bidang : 52 Bidang	Pemberdayaan N		
	nomo	r Urut :			
	Nama progra	im :			
	Simp	an	Batal		
	Cari program : N	asukan Nomor Bidang	atau Nama Bidang 🛛 🛛 cari		
Nomor Akun	Nomor bidang	Nomor urut	Nama program	Aksi	
4	1	1	Pendapatan pasar	Hapus Edit	
4	2	1	Bantuan Provinsi	Hapus Edit	
5	1	1	Belanja Kantor	Hapus Edit	
	SISFO DESA BAKAU K	ECAMATAN JAWAI COPY	RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN		

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.34 Halaman Program

Halaman Program adalah halaman yang akan mengelola data Program. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database. Setelah tersimpan maka data akan ditampilkan dibawah form isian.

7. Halaman Kegiatan

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454								
	MASTER AKUN* MASTER DATA* ANGGARAN* LAPORAN* TENTANG KELUAR							
		Masukan	Kegiatan Desa					
		kode_akun : 4	Pendapatan 👻					
		nomor						
		Urut						
		Nama						
		Kegiatan						
		Simpan	Batal					
		Cari Kegiatan : Masukan Nor	nor Bidang atau Nama Bidang 🛛 🤇 cari					
	Kode Akun	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Aksi				
	4	1	transfer	Hapus] Edit				
	4	2	Belanja Modal	Hapus Edit				
	5	1	Belanja Tunai	Hapus Edit				

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.35 Halaman Kegiatan

Halaman Kegiatan adalah halaman yang akan mengelola data Kegiatan. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database. Setelah tersimpan maka data akan ditampilkan dibawah form isian.

8. Halaman Pengguna

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454						
	Ny MASTER DATA	anggaran , lapor/	an , tentang ke	LUAR		
		Form t	ambah Peng	guna		
	U	er Name :	Nama Lengkap:			
	Pa	ssword :	Hak Akses :	OAdmin OUser OBend	lahara	
		Simpan				
		Cari Data User :		Cari		
	User Name	Nama Lengkap	Password	Hak Akses	Aksi	
	admin	admin	admin	admin	Hapus Edit	
	bendahara	bendahara	bendahara	bendahara	Hapus Edit	
	user	user	user	user	Hapus Edit	
		SISFO DESA BAKAU KECAMA	ATAN JAWAI COPY RIGHT@2	017 dibuat oleh : KAUNEN		

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.36 Halaman Pengguna

Halaman Pengguna adalah halaman yang akan mengelola data Pengguna yang akan menggunakan Sistem. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database. Setelah tersimpan maka data akan ditampilkan dibawah form isian.

9. Halaman Pejabat Desa

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454							
A MASTER AKU	IN▼ MASTER DATA▼ id: jab	ANGGARAN LAPORAN FORM INI Pejabat : atan :	TENTANG KELUA PUT PEJAB Nama Lengkap : status : Ak	R AT tif ^o nonaktif			
	Id Pejabat 1 123	Cari Data Pejabat : Nama Lengkap andi ihbibm	Jabatan keuangan ihoki	Cari Status nonaktif aktif	Aksi <u>Hapus Edit</u> Hapus Edit		
2 nirvana bendahara aktif <u>Hapus</u> <u>Edit</u> SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN							

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.37 Halaman Pejabat

Halaman Pejabat Desa adalah halaman yang akan mengelola data Pejabat Desa yang mengurus Administrasi Desa. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database. Setelah tersimpan maka data akan ditampilkan dibawah form isian.

10. Halaman Periode

APLIKASI PE PEMERINTAH KA DESA BAKAU KECAMATAN JAN Jalan Sadar Nomor 07 D	NG BUP VAI esa Ba	OLA] ATEN ? kau Kode	H DATA SAMBAS 9 Pos 79454	APBDI	ES			
MASTER AKUN - MASTER DA	TA-	ANGGAR	AN- LAPOR	AN- TENTA	NG KELUAR			
			Fe	orm Per	iode			
		-	tahun		lote	_		
			Nama					
			kepala	: 123 jhbjbm	•			
			desa					
			Nama					
			Desa	: 123 jhbjbm	•			
			Mana					
			Bendahara	: 123 jhbjbm	*			
			Nama					
			Kaur	: 123 jhbjbm	•			
			Keuangan					
			status	: OAKTIF ® N	ONAKTIF			
			Simpan	Ba	stal			
		C	ari Data Akun :		car			
Т	^{ahun} K	Nama lepala Desa	Nama Sekretaris Desa	Nama Bendahara Desa	Nama Kaur Keuangan Des	a Status	Aksi	
	2016 r	hirwana	nirwana	nirwana	nirwana	nonaktif	UPDATE	
	2017 r 2018 r	hirwana hirwana	nirwana	nirwana	nirwana	nonaktif	UPDATE	
		SISFO DES	A BAKAU KECAM	ATAN JAWAI COPY	RIGHT@2017 dibuat e	leh : KAUNEN		

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.38 Halaman Periode

Halaman Periode adalah halaman yang akan mengelola data Periode yang berjalan. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database. Setelah tersimpan maka data akan ditampilkan dibawah form isian.

11. Halaman Anggaran

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454
MASTER AKUN * MASTER DATA * ANGGARAN LAPORAN TENTANG KELUAR MASUKAN Anggaran Desa kode_program : 211 Kode kegiatan : Uraian : Tahun : 2018 * Jumlah : keterangan : Simpan Bata
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHTI@2017 dibuat oleh : KAUNEN

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.39 Halaman Anggaran

Halaman Anggaran adalah halaman yang akan mengolah data Anggaran. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database.

12. Halaman Rencana Penggunaan Dana (RPD)

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454
Master akun Master data Anggaran Laporan tentang keluar Masukan Anggaran Desa Id Kegiatan : 2112018
Anggaran Tahap 1 Tahap 2 Simpan Batal
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibuat oleh . KAUNEN

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.40 Halaman RPD

Halaman rpd adalah halaman yang akan mengolah data Rencana Penggunaan Dana. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database.

13. Halaman Laporan APBDES

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454
MASTER AKUNY MASTER DATAY ANGGARANY LAPORANY TENTANG KELUAR
Laporan APBDES
masukkan tahun Anggaran 2018 cetak SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.41 Halaman Laporan APBDES

Halaman Laporan APBDES adalah halaman yang akan Mencetak Laporan APBDES. Kaur Keuangan akan memasukkan tahun anggaran kemudian klik cetak. Data akan ditampilkan berdasarkan tahun yang dilpilih.

14. Halaman Laporan RPD

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454			
MASTER AKUNY MASTER DATAY ANGGARANY LAPORANY TENTANG KELUAR			
Laporan RENCANA PENGGUNAAN ANGGARAN masukkan tahun Anggaran 2018 cetak			
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT(g2017 dibuat oleh : KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.42 Halaman Laporan RPD

Halaman Laporan RPD adalah halaman yang akan Mencetak Laporan

RPD. Kaur Keuangan akan memasukkan tahun anggaran kemudian klik cetak.

Data akan ditampilkan berdasarkan tahun yang dilpilih.

15 Halaman Laporan Pertanggungjawaban

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454			
MASTER AKUN* MASTER DATA* ANGGARAN* LAPORAN* TENTANG KELUAR			
Cetak Laporan Pertanggungjawaban masukkan tahun Anggaran 2018 cetak			
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY FIGHT@2017 dibuat oleh - KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.43 Halaman Laporan Pertanggungjawaban

Halaman Laporan Pertanggungjawaban adalah halaman yang akan Mencetak Laporan pertanggungjawaban. Kaur Keuangan akan memasukkan tahun anggaran kemudian klik cetak. Data akan ditampilkan berdasarkan tahun yang dilpilih.

16. Halaman Tentang



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.44 Halaman Tentang

Halaman tentang hanya menampilkan skilas tentang Desa Bakau. Halaman ini akan menmpilkan profil Desa Bakau

17. Halaman Masuk Pengguna



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.45 Halaman Masuk Pengguna

Halaman masuk Pengguna ini digunakan untuk form masuk ke aplikasi

yang bisa digunakan secara umum yang akan diseleksi dengan hak akses.

18. Halaman Utama Bendahara



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.46 Halaman Utama Bendahara

Halaman utama Bendahara adalah halaman yang menampung menu-menu yang akan diakses oleh Bendahara. Masing-masing menu dapat diakses oleh Bendahara.

19. Halaman Penerimaan Dana

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454			
PENERIMAAN DANA PENGELUARAN KAS BUKU KASUMUM LAPORAN~ TENTANG KELUAR			
Masukan Data Penerimaan			
id Anggaran : 1112018			
Jumlah :			
tanggal : mm/dd/yyyy			
tahap :			
Simpan Batal			
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAL COPY RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.47 Halaman Laporan Penerimaan Dana

Halaman Penerimaan Dana adalah halaman yang akan mengolah data Penerimaan yang diterima oleh Bendahara. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database

20. Halaman Pengeluaran Kas

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454			
Penerimaan dana pengeluaran kas buku kas umum laporany tentang keluar Masukan Data Pengeluaran id			
Anggara ⁺ 2112018 Jumlah : tanggal : mm/dd/yyyy tahap : Simpan Batal			
SISPO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.48 Halaman Laporan Pengeluaran oleh Bendahara

Halaman Pengeluaran adalah halaman yang akan mengolah data Pengeluaran yang dilakukan. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database

21. Halaman Buku Kas Umum(BKU)

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454			
PENERIMAAN DANA PENGELUARAN KAS BUKU KAS UMUM LAPORAN~ TENTANG KELUAR			
Masukan Data BKU			
	Tampilkan Data BKU		
id anggar	m : 2112018 jjjj ▼		
tanggal	: mm/dd/yyyy		
penerima			
pengeluar	an :		
saldo			
uraian			
nomor bukti	: 2		
tahap	: 1 •		
Simpan	Batal		
SISPO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibast oleh : KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.49 Halaman Buku Kas Umum (BKU)

Halaman BKU adalah halaman untuk mencata sejarah penerimaan dan pengeluaran kas oleh bendahara.. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database

22. Halaman Laporan BKU

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454			
PENERIMAAN DANA PENGELUARAN KAS BUKU KAS UMUM LAPORAN* TENTANG KELUAR			
Cetak Laporan BKU			
masukkan tahun Anggaran 2018			
SISPO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.50 Halaman Laporan BKU

Halaman Laporan BKU adalah halaman yang akan Mencetak Laporan BKU. Bendahara akan memasukkan tahun anggaran kemudian klik cetak. Data akan ditampilkan berdasarkan tahun yang dilpilih.

23. Halaman Laporan Penerimaan

	M			
APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454				
PENERIMAAN DANA PENGELUARAN KAS BUKU KAS UMUM LAPORANT TENTANG KELUAR				
Cetak Laporan Penerimaan masukkan tahun Anggaran 2018 🔄 cetak				
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@201	17 dibuat oleh : KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.51 Halaman Laporan Penerimaan

Halaman Laporan Penerimaan digunakan untuk mencetak Laporan Penerimaan yang telah di masukkan dalam periode tersebut.

24. Halaman Laporan Pengeluaran

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454				
R PENERIMAAN DANA PENGELUARAN KAS BUKU KAS UMUM LAPORAN" TENTANG KELUAR				
Cetak Laporan Pengeluaran masukkan tahun Anggaran 2018 🚖 座 ketak				
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN				

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.52 Halaman Laporan Pengeluaran

Halaman Laporan Pengeluaran digunakan untuk mencetak Laporan Pengeluaran yang telah dilakukan.

25 Halaman Utama Aparatur Desa



Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.53 Halaman Utama Aparatur Desa

Halaman Utama Aparatur Desa adalah Halaman Utama yang akan dioleh oleh Aparatur Desa yang melakukan pengeluaran Kas. Data yang dimasukkan akan disimpan didatabase.

27. Halaman Pengeluaran

APLIKASI PENGOLAH DATA APBDES PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI Jalan Sadar Nomor 07 Desa Bakau Kode Pos 79454			
PENGELUARAN KAS* TENTANG KELUAR			
Masukan Data Pengeluaran			
Anggaran : 2112018			
Jumlah :			
tanggal : mm/dd/yyyy			
tahap :			
(Simpan) Batal			
SISFO DESA BAKAU KECAMATAN JAWAI COPY RIGHT@2017 dibuat oleh : KAUNEN			

Sumber: Hasil Rancangan (2017)

Gambar 3.54 Halaman Pengeluaran oleh Aparatur Desa

Halaman Pengeluaran adalah halaman yang akan mengolah data Pengeluaran yang dilakukan. Data yang dimasukan dan untuk disimpan maka akan divalidasi terlebih dahulu sebelum masuk ke database.

3.5 Implementasi

Implementasi dalam Aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau Kecamatan Jawai Berbasis Web ini akna digunakan dalam pengolahan data APBDES. Penerapan Aplikasi yang berbasis Web ini tentunya memerlukan beberapa SpesifikasiKomputer agar Aplikasi yang telah dibuat mampu berjalan dengan baik. Spesifikasi komputer yang mendukung dalam aplikasi berbasis web ini adalah:

3.5.1 Spesifikasi *Hardware*/Perangkat Keras

Hardware merupakan perangkat komputer yang berfungsi sebagai alat input data. Adapun Spesifikasi Perangkat Keras yang mendukung dalam Aplikasi ini adalah:

1. Server

a. CPU

1) Prosesor 2.13 GHz.

- 2) RAM 2 GB.
- 3) Hard Disk 500GB.
- 4) System Type 32 Bit.
- b. Keyboard 86 tombol.
- c. Mouse standar USB.
- d. Printer Canon IP2770.

e. Koneksi minimal 2 Mbps.

- 2. Client
 - a. Prosesor 2.13 GHz.
 - b. RAM 1 GB.
 - c. Keyboard 108 Tombol.
 - e. Resolusi Layar minimal 1028x768.
 - f. Koneksi Minimal 100 Kbps.

3.5.2 Spesifikasi Software /Perangkat Lunak

Software merupakan perangkat komputer yang berfungsi untuk memproses data. Adapun Spessifikasi Software yang mendukung dalam Aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau Kecamatan Jawai Berbasis Web adalah:

- 1. Server
 - a. Web Browser Mozilla Firefox/Google Chrome.
 - b. Web Server XAMPP 1.7.
 - c. Microsoft Windows 7/8/10.
- 2. Client
 - a. Web Browser Moazilla Firefox/Google Chrome.
 - b. Microsoft Windows 7/8/10.

3.6 Testing

Testing atau Pengujian adalah sebuah tindakan yang dilakukan untuk mengukur sejauh mana objek telah memenuhi sesuai harapan. Pengujian dalam Aplikasi Pengolahan Data APBDES pada Kantor Desa Bakau Kecamatan Jawai sebagai berikut:

1. Pengujian terhadap *Web Browser*

Tabel III.13

Hasil Pengujian Black Box Browser

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Buka dengan google	Google	Sistem menerima	Valid
	Chrome	Chrome	akses dan	
		(terbuka)	menampilkan	
			sesuai tampilan	
2	Buka dengan Mozilla	Mozilla Fire	Sistem Menerima	Invalid
	Fire Fox	Fox	akses namun untuk	
		(terbuka)	tampilan tanggal	
			tidak otomatis	

2. Pengujian terhadap Halaman Masuk

Tabel III.14

Hasil Pengujian *Black Box* terhadap Halaman Masuk

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Id dan kata sandi	Id (kosong)	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	Dan Kata	akses dan	
	kemudian klik masuk	sandi	menampilkan "id	
		(kosong)	harus diisi"	
2	Mengisi id dan	Id (terisi)	Sistem menolak	Valid
	mengkosongkan Kata	dan kata	akses dan	
	sandi kemudian klik	sandi	menampilkan	
	masuk	(kosong)	"Kata sandi harus	
			diisi"	
3	Mengisi id dan Kata	Id (terisi)	Sistem menerima	Valid
	sandi dengan benar	Dan Kata	akses dan	
	kemudian klik masuk	sandi	menampilkan	
		(terisi)	Halaman utama	
			sesuai dengan Hak	
			akses	

3. Pengujian terhadap Halaman Pengguna

Tabel III.15

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Pengguna

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	
	dengan benar	(terisi)	menyimpan data	
	kemudian klik simpan		serta	
			menampilkan	
			"data pengguna	
			berhasil	
			disimpan"	

4. Pengujian terhadap Halaman Pejabat

Tabel III.16

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Pejabat

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
		_	"data masih ada	
			belum terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	

dengan	benar	(terisi)	menyimpan data	
kemudian klik s	simpan		serta	
			menampilkan	
			"data pejabat	
			berhasil	
			disimpan"	

5. Pengujian terhadap Halaman Periode

No

1

2

3

Mengisi

dengan

komponen

Tabel III.17

Skenario Pengujian Test Case Hasil yang Kesimpulan diharapkan Valid Semua komponen komponen Sistem menolak texboxt dikosongkan textbox akses dan kemudian klik simpan (kosong) menampilkan "data masih ada belum terisi" Valid Salah satu textbox Salah satu Sistem menolak dikosongkan textboxt akses dan

(kosong)

Komponen

textbox

(terisi)

menampilkan

menyimpan

menampilkan

akses

serta

"data berhasil disimpan"

"data masih ada belum terisi"

Sistem menerima

Valid

dan

data

periode

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Periode

6. Pengujian terhadap Halaman Akun

kemudian klik simpan

kemudian klik simpan

seluruh

textbox

benar

Tabel III.18

Hasil Pengujian *Black Box* terhadap Halaman Akun

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
	-		"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid

	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	
	dengan benar	(terisi)	menyimpan data	
	kemudian klik simpan		serta menampilkan	
			"data Akun	
			berhasil disimpan"	

7. Pengujian terhadap Halaman Bidang

Tabel III.19

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Bidang

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	-
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	
	dengan benar	(terisi)	menyimpan data	
	kemudian klik simpan		serta menampilkan	
			"data Bidang	
			berhasil disimpan"	

8. Pengujian terhadap Halaman Program

Tabel III.20

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Program

No	Skenari	o Pengujian	Test Case	Hasil diharap	yang kan	Kesimpulan
1	Semua	komponen	komponen	Sistem	menolak	Valid
	texboxt	dikosongkan	textbox	akses	dan	

	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan "data masih ada belum terisi"	
2	Salah satu textbox dikosongkan	Salah satu textboxt	Sistem menolak akses dan	Valid
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan "data masih ada belum terisi"	
3	Mengisi seluruh komponen textbox dengan benar kemudian klik simpan	Komponen textbox (terisi)	Sistem menerima akses dan menyimpan data serta menampilkan "data Program berhasil disimpan"	Valid

9. Pengujian terhadap Halaman Kegiatan

Tabel III.21

Hasil Pengujian *Black Box* terhadap Halaman Kegiatan

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	
	dengan benar	(terisi)	menyimpan data	
	kemudian klik simpan		serta menampilkan	
			"data Kegiatan	
			berhasil disimpan"	

10. Pengujian terhadap Halaman Anggaran

Tabel III.22

Hasil Pengujian *Black Box* terhadap Halaman Anggaran

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	menolak	
	kemudian klik simpan	(kosong)	akses dan	
			menampilkan	
			"data masih	
			ada belum	
			terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem	Valid
	dikosongkan	textboxt	menolak	
	kemudian klik simpan	(kosong)	akses dan	
			menampilkan	
			"data masih	
			ada belum	
			terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem	Valid
	komponen textbox	textbox	menerima	
	dengan benar	(terisi)	akses dan	
	kemudian klik simpan		menyimpan	
			data serta	
			menampilkan	
			"data	
			Anggaran	
			berhasil	
			disimpan"	

11. Pengujian terhadap Halaman RPD

Tabel III.23

Hasil Pengujian *Black Box* terhadap Halaman RPD

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
	_	_	"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid

	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan "data masih ada	
			belum terisi	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	
	dengan benar	(terisi)	menyimpan data	
	kemudian klik simpan		serta menampilkan	
			"data RPD berhasil	
			disimpan"	

12. Pengujian terhadap Halaman Laporan APBDES

Tabel III.24

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman APBDES

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Komponen texboxt	komponen	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik cetak	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Mengisi komponen	Komponen	Sistem menerima	Valid
	textbox dengan benar	textbox	akses dan	
	Kemudian klik cetak	(terisi)	menyimpan data	
			serta menampilkan	
			data laporan dari	
			jasperreports	

13. Pengujian terhadap Halaman Laporan RPD

Tabel III.25

Hasil Pengujian *Black Box* terhadap Halaman RPD

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Komponen texboxt	komponen	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Mengisi komponen	Komponen	Sistem menerima	Valid
	textbox dengan benar	textbox	akses dan	
	kemudian klik cetak	(terisi)	menyimpan data	
			serta menampilkan	

	data laporan dari	
	jasperreports	

14. Pengujian terhadap Halaman Laporan Pertanggungjawaban

Tabel III.26

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Laporan

pertanggungjawaban

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Komponen texboxt	komponen	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
		_	"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Mengisi komponen	Komponen	Sistem menerima	Valid
	textbox dengan benar	textbox	akses dan	
	kemudian klik cetak	(terisi)	menyimpan data	
			serta	
			menampilkan	
			data laporan dari	
			jasperreports	

15. Pengujian terhadap Halaman Penerimaan Dana

Tabel III.27

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Penerimaan dana

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan		
			diharapkan			
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid		
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan			
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan			
			"data masih ada			
			belum terisi"			
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid		
	dikosongkan	textboxt	akses dan			
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan			
			"data masih ada			
			belum terisi"			
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid		
	komponen textbox	textbox	akses dan			
	dengan	benar	(terisi)	menyimpan	data	
----	-----------------	--------	----------	----------------	--------	--
	kemudian klik s	simpan		serta menamp	oilkan	
				"data Peneri	imaan	
				berhasil disim	npan"	
1.	D	1 11	1 D 1	17 111	1 1 1	

16. Pengujian terhadap Halaman Pengeluaran Kas oleh Bendahara

Tabel III.28

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Pengeluaran Kas oleh

Bendahara

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
		_	"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	
	dengan benar	(terisi)	menyimpan data	
	kemudian klik simpan		serta menampilkan	
			"data Pengeluaran	
			berhasil disimpan"	

17. Pengujian terhadap Halaman Buku Kas Umum

Tabel III.29

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Buku Kas umum

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponen	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	

			"data masih ada belum terisi"	
3	Mengisi selu komponen texti dengan be kemudian klik simp	ruh Komponen box textbox nar (terisi) ban	Sistem menerima akses dan menyimpan data serta menampilkan "data BKU berhasil disimpan"	Valid

18. Pengujian terhadap Halaman Laporan BKU

Tabel III.30

Hasil Pengujian *Black Box* terhadap Halaman Laporan BKU

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Komponen texboxt	komponen	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
2	Mengisi komponen	Komponen	Sistem menerima	Valid
	textbox dengan benar	textbox	akses dan	
	kemudian klik cetak	(terisi)	menyimpan data	
			serta menampilkan	
			data laporan dari	
			jasperreports	

19. Pengujian terhadap Halaman Pengeluaran Kas oleh Aparatur Desa

Tabel III.31

Hasil Pengujian Black Box terhadap Halaman Pengeluaran Kas oleh

Aparatur Desa

No	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang	Kesimpulan
			diharapkan	
1	Semua komponer	komponen	Sistem menolak	Valid
	texboxt dikosongkar	textbox	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	

2	Salah satu textbox	Salah satu	Sistem menolak	Valid
	dikosongkan	textboxt	akses dan	
	kemudian klik simpan	(kosong)	menampilkan	
			"data masih ada	
			belum terisi"	
3	Mengisi seluruh	Komponen	Sistem menerima	Valid
	komponen textbox	textbox	akses dan	
	dengan benar	(terisi)	menyimpan data	
	kemudian klik simpan		serta menampilkan	
			"data Pengeluaran	
			berhasil disimpan"	