

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

5.1 HASIL IMPLEMENTASI

Pada tahap ini penulis mengimplementasikan hasil rancangan yang telah dibuat pada tahap sebelumnya. Implementasi yang dimaksud adalah proses menterjemahkan rancangan menjadi suatu sistem atau perangkat lunak.

5.1.1 Hasil Implementasi Rancangan Input dan Output

Adapun hasil implementasi dari rancangan aplikasi pembayaran uang komite SMA Negeri 10 Tebo adalah sebagai berikut :

1. Tampilan *Form Login*



Gambar 5.1 Tampilan *Form Login*

Tampilan ini (Gambar 5.1) merupakan form *login* ketika Petugas pertama kali membuka program. Dimana dalam form ini kita harus

memasukan *username* dan *password* untuk masuk kedalam aplikasi pembayaran uang komite.

2. Tampil *Form* Pemberitahuan Tunggakan



	NIS	Nama Siswa	Tunggakan (Bulan)
▶	003	siska	10
	006	Ardi	4

Gambar 5.2 Tampilan *Form* Pemberitahuan Tunggakan

Tampilan ini (Gambar 5.2) merupakan halaman yang muncul setelah Petugas melakukan *login.Form* ini menampilkan pemberitahuan siswa yang menunggak pembayaran spp berdasarkan kelas.

3. Tampilan *FormMenu* Utama



Gambar 5.3 Tampilan *Form Menu* Utama

Tampilan ini (Gambar 5.3) merupakan halaman yang muncul setelah Petugas melakukan *login*. Dimana terdapat menu-menu berikut : data pembayaran, ganti *username*, ganti *password* dan laporan.

4. Tampilan *Form* Mengelola Data Pendaftaran Siswa

The screenshot shows a web application window titled "DATA SISWA". It features a search bar at the top left with a "Cari" button. Below the search bar is a table with columns: NO, NIS, NISN, NAMA, JENIS KELAMIN, KELAS, TEMPAT LAHIR, TANGGAL LAHIR, AGAMA, ALAMAT, and NAMA AYAH. The table contains five rows of student data. At the bottom of the window, there are four buttons: "Tambah" (Add), "Edit" (Edit), "Hapus" (Delete), and "Kembali" (Back). A "Tutup (X)" button is located in the bottom right corner.

NO	NIS	NISN	NAMA	JENIS KELAMIN	KELAS	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	AGAMA	ALAMAT	NAMA AYAH
1	1001	100110011	Adhmad Rofi	Laki-Laki	IX	Jember	22-12-1998	Islam	Buger Bugar	Santoso
2	1002	100210022	Al Firdi	Laki-Laki	IX	Tanah Lingsar	12-08-1998	Islam	Tanah Lingsar	Zulfahri
3	1003	100310033	Andri Comperan	Laki-Laki	IX	Jati Batawih	26-04-1998	Islam	Jati Batawih	Andriyanto
4	1004	100410044	Budi Kusnandar	Laki-Laki	IX	Muaru Talar	17-11-1998	Islam	Buger Bugar	Budi Nopri
5	1005	100510055	Dinda	Perempuan	IX	Bendera Kemayuh	24-03-1998	Islam	Bendera Kemayuh	Al Baiti
6	1006	100610066	Dinda	Laki-Laki	IX	Jember	12-08-1998	Islam	Jember	Indira

Gambar 5.4 Tampilan *Form* Mengelola Data Pendaftaran Siswa

Tampilan ini (Gambar 5.4) merupakan halaman yang digunakan Petugas untuk mengelola data pendaftaran siswa. Petugas akan menginputkan data siswa pada *button* Tambah. Petugas juga dapat mengedit dan menghapus data siswa. Petugas akan menginputkan NIS, NISN, Nama Siswa, Jenis Kelamin, Kelas, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Agama, Alamat, Nama Ayah, Nama Ibu dan Status. Petugas dapat melakukan penambahan, pengeditan, dan penghapusan mengenai data siswa tersebut.

5. Tampilan *Form* Mengelola Data Biaya Daftar Ulang



Gambar 5.5 Tampilan *Form* Mengelola Data Biaya Daftar Ulang

Tampilan ini (Gambar 5.5) merupakan halaman yang digunakan Petugas untuk mengelola data biaya daftar ulang. Petugas akan menginputkan Uraian biaya daftar ulang dengan menekan tombol tambah maka otomatis data bertambah. Petugas dapat melakukan penambahan, penghapusan dan melihat secara detail uraian biaya daftar ulang.

6. Tampilan *Form* Mengelola Pembayaran Biaya Daftar Ulang

NIS	NAMA	SANGKAI	TOTAL DAFTAR
41	Irena	10000	10000
42	Rendi Putra	10000	10000
43	Arjun Alvin	10000	10000

Gambar 5.6 Tampilan *Form* Mengelola Pembayaran Daftar Ulang

Tampilan ini (Gambar 5.6) merupakan halaman yang digunakan Petugas untuk mengelola pembayaran daftar ulang. Petugas akan menginputkan NIS siswa terlebih dahulu lalu kemudian secara otomatis akan muncul nama siswa dan daftar uraian pembayaran. Kemudian Petugas dapat langsung melakukan proses pembayaran dengan mengklik tombol proses, maka secara otomatis bukti pembayaran berupa kwitansi pembayaran tercetak.

7. Tampilan *Form* Mengelola Pembayaran Komite

Bulan	Tahun	SPP
Juli	2014	X
Agustus	2014	X
September	2014	X
Oktober	2014	X
November	2014	X
Desember	2014	X
Januari	2015	X
Februari	2015	X
Maret	2015	X
April	2015	X
Mai	2015	X
Juni	2015	X

Gambar 5.7 Tampilan *Form* Mengelola Pembayaran Komite

Tampilan ini (Gambar 5.7) merupakan halaman yang digunakan Petugas untuk mengelola pembayaran komite. Petugas akan menginputkan NIS siswa terlebih dahulu lalu kemudian secara otomatis akan muncul nama siswa dan kolom bulan pembayaran spp. Kemudian Petugas dapat langsung melakukan proses pembayaran dengan mengklik tombol proses, maka secara otomatis data pembayaran telah tersimpan.

8. Tampilan *Form Ganti Username*



Gambar 5.8 Tampilan *Form Ganti Username*

Tampilan ini (Gambar 5.8) merupakan halaman yang digunakan Petugas untuk mengganti *username*. Petugas akan menginputkan *username* lama, dan menggantinya dengan *username* baru dan konfirmasi kan terlebih dahulu *username*, lalu klik tombol ubah maka secara otomatis *username* telah terganti.

9. Tampilan *Form Ganti Password*



Gambar 5.9 Tampilan *Form Ganti Password*

Tampilan ini (Gambar 5.9) merupakan halaman yang digunakan Petugas untuk mengganti *password*. Petugas akan menginputkan *password* lama, dan menggantinya dengan *password* baru dan konfirmasi kan terlebih dahulu *password*, lalu klik tombol ubah maka secara otomatis *password* telah terganti.

10. Tampilan Laporan Pembayaran Komite Perbulan

LAPORAN PEMBAYARAN KOMITE PER BULAN
SMA NEGERI 10 TEBO

TAHUN AJARAN
2014/2015
SEMESTER
Ganjil
BULAN
Juni

KURAN	NIS	Nama Siswa	Iuran Telah Dibayar(Bulan)	Iuran Belum Dibayar(Bulan)	Biaya	Status	Saktotal
SPP	001	Arpan efendi	1	0	Rp50.000	Lunas	Rp50.000,00
GRAND TOTAL :							Rp50.000,00

Mengetahui,
KEPALA SEKOLAH

Tebu, 29 Juni 2015
BENDAHARA

Np. _____

Mengetahui,
KETUA KOMITE SEKOLAH

Gambar 5.10 Tampilan Laporan Pembayaran Komite Perbulan

Tampilan ini (Gambar 5.10) merupakan laporan pembayaran komite perbulan berdasarkan semua data siswa. Petugas dapat bulan apa yang ingin di cetak. Namun Petugas dapat mencetak laporanpembayaran komite berdasarkan filter.

11. Tampilan Laporan Pembayaran Komite Per Semester



LAPORAN PEMBAYARAN KOMITE PER SEMESTER
SMA NEGERI 10 TEBO
 TAHUN AJARAN
 2014/2015
 SEMESTER
 Genap

KURAN	NIS	Nama Siswa	Juran Telah Dibayar(Bulan)	Juran Belum Dibayar(Bulan)	Biaya	Status	Subtotal
SPP							
	001	Arpan efendi	6	0	Rp50.000	Lunas	Rp300.000,00
	004	Dani	1	5	Rp50.000	Belum Lunas	Rp50.000,00
	006	Ardi	2	4	Rp50.000	Belum Lunas	Rp100.000,00
GRAND TOTAL :							Rp450.000,00

Mengetahui,
KEPALA SEKOLAH

Tebu, 29 Juni 2015
BENDAHARA

 Np.

Mengetahui,
KETUA KOMITE SEKOLAH

Gambar 5.11 Tampilan Laporan Pembayaran Komite Per Semester

Tampilan ini (Gambar 5.11) merupakan laporan pembayaran komite persemester berdasarkan semua data siswa. Petugas dapat memilih semester ganjil atau genap. Namun Petugas dapat mencetak laporan pembayaran komite berdasarkan filter.

12. Tampilan Laporan Pembayaran Komite Tahunan

LAPORAN PEMBAYARAN KOMITE PER TAHUN
SMA NEGERI 10 TEBO
TAHUN AJARAN
2014/2015

URAN	NIS	Nama Siswa	Juran Telah Dibayar(Bulan)	Juran Belum Dibayar(Bulan)	Biaya	Status	Subtotal
SPP							
	001	Arpan Afendi	12	0	Rp10.000	Lunas	Rp100.000,00
	002	Sandi Putra	2	10	Rp10.000	Belum Lunas	Rp100.000,00
	003	siswa	2	10	Rp10.000	Belum Lunas	Rp100.000,00
	004	Dani	7	5	Rp10.000	Belum Lunas	Rp150.000,00
	006	Ardi	8	4	Rp10.000	Belum Lunas	Rp400.000,00

GRAND TOTAL : Rp1.550.000,00

Mengetahui,
KEPALA SEKOLAH

Tebu, 29 Juni 2015
BENDAHARA

Tg.

Mengetahui,
KETUA KOMITE SEKOLAH

Tg.

Gambar 5.12 Tampilan Laporan Pembayaran Komite Tahunan

Tampilan ini (Gambar 5.12) merupakan laporan pembayaran komite tahunan berdasarkan semua data siswa. Namun Petugas dapat mencetak laporan pembayaran komite berdasarkan filter.

13. Tampilan Laporan Kas Pembayaran Komite



LAPORAN KAS PEMBAYARAN KOMITE
SMA NEGERI 10 TEBO
TAHUN AJARAN
2014/2015



BULAN	TAHUN	Akumulasi Subtotal
1	2013	150.000,00
2	2013	250.000,00
3	2013	300.000,00
4	2013	350.000,00
5	2013	400.000,00
6	2013	450.000,00
7	2014	700.000,00
8	2014	950.000,00
9	2014	1.100.000,00
10	2014	1.250.000,00
11	2014	1.400.000,00
12	2014	1.550.000,00
GRAND TOTAL :		Rp1.550.000,00

Mengetahui,
KEPALA SEKOLAH

Tebu, 29 Juni 2015
BENDAHARA

Nip. _____

Nip. _____

Mengetahui,
KETUA KOMITE SEKOLAH

Gambar 5.13 Tampilan Laporan Kas Pembayaran Komite

Tampilan ini (Gambar 5.13) merupakan laporan kas pembayaran komite berdasarkan semua data siswa. Petugas dapat mencetak laporan daftar ulang berdasarkan tahun ajaran.

14. Tampilan Bukti Pembayaran Daftar Ulang

	SMA NEGERI 10 TEBO Jl. Bagindo Nazaruddin Km 4 Muara Tebo	
<u>BUKTI PEMBAYARAN DAFTAR ULANG</u>		
NOMOR : 55		
NIS	: 006	
Nama	: Ardi	
Jenis Kelamin	: Laki-Laki	
Kelas	: X	
Total Bayar	: Rp 380.000	
Keterangan	: Lunas	
Tebo, 30 Juli 2015		
<u>BENDAHARA</u>		
(_____)		
Nip.		

Gambar 5.14 Tampilan Bukti Pembayaran Daftar Ulang

Tampilan ini (Gambar 5.14) merupakan bukti pembayaran daftar ulang. Bukti ini akan dicetak ketika siswa melakukan pembayaran daftar ulang.

15. Tampilan Bukti Pembayaran Uang Komite

	SMA NEGERI 10 TEBO Jl. Bagindo Nazaruddin Km 4 Muara Tebo	
<u>BUKTI PEMBAYARAN KOMITE</u>		
Nomor : 272		
NIS	: 006	
Nama Siswa	: Ardi	
Jenis Kelamin	: Laki-Laki	
Kelas	: X	
Untuk Bulan	: September	
Total Bayar	: Rp. 50.000	
Keterangan	: Lunas	
Tebo, 30 Juli 2015 <u>BENDAHARA</u>		

Gambar 5.15 Tampilan Bukti Pembayaran Uang Komite

Tampilan ini (Gambar 5.15) merupakan bukti pembayaran uang komite. Bukti ini akan dicetak ketika siswa melakukan pembayaran uang komite .

16. Tampilan Laporan Daftar Ulang

LAPORAN DAFTAR ULANG
SMA NEGERI 10 TEBO
TAHUN AJARAN
2014/2015

Kode	Tanggal	NIS	Nama Siswa	Total Bayar
39	23/06/2015	006	Ardi	Rp380.000
41	28/06/2015	005	Iska	Rp380.000
43	27/06/2015	001	Arpas efendi	Rp380.000
Grand Total				Rp1.140.000

Mengetahui,
KEPALA SEKOLAH

Tebu, 29 Juni 2015
BENDAHARA

Sd.

Mengetahui,
KETUA KOMITE SEKOLAH

Gambar 5.16 Tampilan Laporan Daftar Ulang

Tampilan ini (Gambar 5.16) merupakan laporan daftar ulang berdasarkan semua data siswa. Petugas dapat mencetak laporan daftar ulang berdasarkan tahun ajaran.

5.1.2 Implementasi Rancangan Tabel

Implementasi rancangan tabel digunakan untuk menerapkan perancangan database yang ada pada program. Adapun implementasi rancangan tabel dijabarkan sebagai berikut :

1. Implementasi Tabel Admin

Tabel admin berasal dari rancangan tabel admin. Tabel ini digunakan untuk mengetahui data-data admin yaitu kode admin, username, dan password.

Adapun tabel admin dapat dilihat pada gambar berikut :

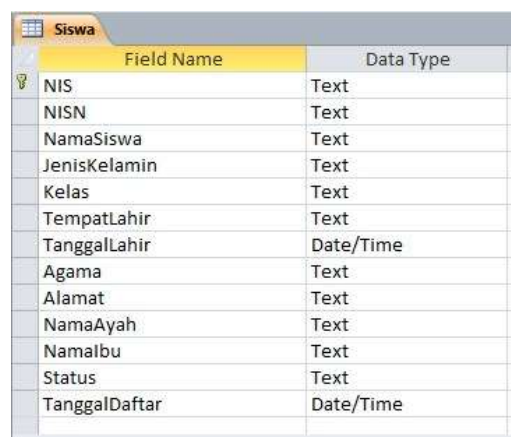


Field Name	Data Type
KodeAdmin	Text
UserName	Text
Password	Text

Gambar 5.17 Implementasi Tabel Admin

2. Implementasi Tabel Siswa

Tabel siswa berasal dari rancangan tabel siswa. Adapun implementasi tabel siswa dapat dilihat pada gambar berikut :



Field Name	Data Type
NIS	Text
NISN	Text
NamaSiswa	Text
JenisKelamin	Text
Kelas	Text
TempatLahir	Text
TanggalLahir	Date/Time
Agama	Text
Alamat	Text
NamaAyah	Text
NamaIbu	Text
Status	Text
TanggalDaftar	Date/Time

Gambar 5.18 Implementasi Tabel Siswa

3. Implementasi Tabel Biaya Daftar Ulang

Tabel biaya daftar ulang berasal dari rancangan tabel biaya daftar ulang. Adapun implementasi tabel biaya daftar ulang dapat dilihat pada gambar berikut :

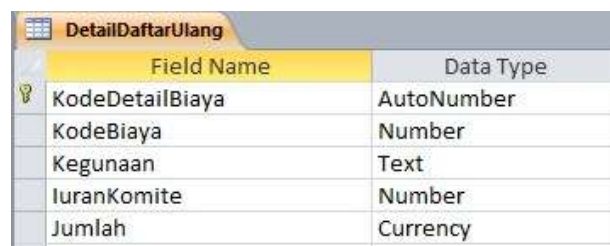


Field Name	Data Type
KodeBiaya	AutoNumber
Uraian	Text
Kelas	Text

Gambar 5.19 Implementasi Tabel Biaya Daftar Ulang

4. Implementasi Tabel Detail Daftar Ulang

Tabel detail daftar ulang berasal dari rancangan tabel detail daftar ulang. Adapun implementasi tabel detail daftar ulang dapat dilihat pada gambar berikut :



Field Name	Data Type
KodeDetailBiaya	AutoNumber
KodeBiaya	Number
Kegunaan	Text
IuranKomite	Number
Jumlah	Currency

Gambar 5.20 Implementasi Tabel Detail Daftar Ulang

5. Implementasi Tabel Pembayaran Daftar Ulang

Tabel pembayaran daftar ulang berasal dari rancangan tabel pembayaran daftar ulang. Adapun implementasi tabel pembayaran daftar ulang dapat dilihat pada gambar berikut :

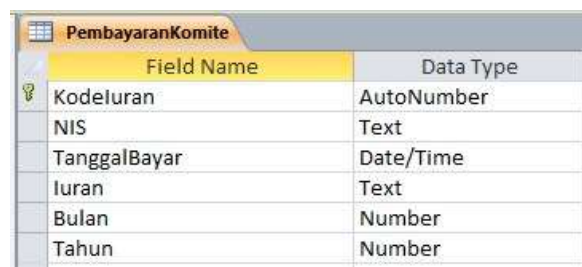


PembayaranDaftarUlang	
Field Name	Data Type
KodeDaftarUlang	AutoNumber
NIS	Text
Tanggal	Date/Time
IuranKomite	Currency
TotalBayar	Currency

Gambar 5.21 Implementasi Tabel Pembayaran Daftar Ulang

6. Implementasi Tabel Pembayaran Komite

Tabel pembayaran uang komite berasal dari rancangan tabel pembayaran uang komite. Adapun implementasi tabel pembayaran uang komite dapat dilihat pada gambar berikut :



PembayaranKomite	
Field Name	Data Type
KodeIuran	AutoNumber
NIS	Text
TanggalBayar	Date/Time
Iuran	Text
Bulan	Number
Tahun	Number

Gambar 5.22 Implementasi Tabel Pembayaran Komite

5.2 PENGUJIAN SISTEM

Pengujian terhadap sistem pengolahan data yang telah dibuat dilakukan untuk melihat apakah *software* tersebut telah berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Hasil dari pengujian tersebut dapat dilihat pada tabel 5.1.

Tabel 5.1 Pengujian Aplikasi Pembayaran Komite

Modul yang diuji	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
Login(Petugas)	- Buka Program - Masukan <i>username</i> dan <i>password</i> Petugas	<i>Username</i> dan <i>password</i>	Tampilan Form Pilihan Menu Data, Pembayaran, Ganti <i>Username</i> , Ganti <i>Password</i> dan Laporan	Tampilan Form Pilihan Menu Data, Pembayaran, Ganti <i>Username</i> , Ganti <i>Password</i> dan Laporan	Baik
Tambah Siswa	- Pilih Menu 'Data' - Pilih Pendaftaran Siswa - Klik Tombol "Tambah" - Masukkan NIS, NISN, Nama Siswa, Jenis Kelamin, Kelas, Tempat Lahir, Tanggal Lahir,	NIS, NISN, Nama Siswa, Jenis Kelamin, Kelas, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Agama, Alamat, Nama Ayah, Nama Ibu dan Status.	Tampilan Form Tambah Siswa, Pesan apakah data berhasil disimpan atau gagal disimpan	Tampilan Form Tambah Siswa, Pesan apakah data berhasil disimpan atau gagal disimpan	Baik

	Agama, Alamat, Nama Ayah, Nama Ibu dan Status. - Klik Simpan				
<i>Edit Data Siswa</i>	- Pilih Menu 'Data' - Pilih Pilih Pendaftaran Siswa - Klik Tombol "Ubah" - Klik Tombol 'Ubah' Pada record data yg dipilih - Masukkan Data Baru - Klik Tombol Ubah	NIS, NISN, Nama Siswa, Jenis Kelamin, Kelas, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Agama, Alamat, Nama Ayah, Nama Ibu dan Status.	Form Edit Data Siswa, Pesan apakah data berhasil diubah atau gagal diubah	Form Edit Data Siswa, Pesan apakah data berhasil diubah atau gagal diubah	Baik
<i>Hapus Data Siswa</i>	- Pilih Menu 'Data' - Pilih Item Yang Mau Di Hapus - Klik Tombol 'Hapus' pada record yang dipilih - Tekan 'Ok' Bila ada Form Konfirmasi muncul.	-	Form Konfirmasi Penghapusan, Pesan bahwa data telah dihapus	Form Konfirmasi Penghapusan, Pesan bahwa data telah dihapus	Baik

Tambah Data Biaya Daftar Ulang	- Pilih Menu 'Data' - Pilih Biaya Daftar Ulang - Pilih Salah Satu Biaya Berdasarkan Kelas - Isi Uraian - Klik Tombol 'Tambah' - Data Tersimpan	Kode Uraian, Uraian, Kelas, Sub Total	Tampilan Form Tambah Data Biaya Daftar Ulang, Pesan apakah data berhasil disimpan atau gagal disimpan	Tampilan Form Tambah Data Biaya Daftar Ulang, Pesan apakah data berhasil disimpan atau gagal disimpan	Baik
<i>Detail</i> Data Biaya Daftar Ulang	- Pilih Menu 'Data' - Pilih Biaya Daftar Ulang - Pilih Salah Satu Biaya Berdasarkan Kelas - Klik Tombol 'Detail' Pada record data yg dipilih - Masukkan Data Kegunaan dan Jumlah Pembayaran - Klik Tombol Simpan	Kegunaan, Jumlah, Kode Detail, Kode Biaya	Form Detail Data Data Biaya Daftar Ulang, Pesan apakah data berhasil disimpan atau gagal disimpan	Form Edit Data Kamar, Pesan apakah data berhasil disimpan atau gagal disimpan	Baik
Hapus Biaya Daftar Ulang	- Pilih Menu 'Data' - Pilih Biaya Daftar Ulang - Pilih Salah Satu Biaya	-	Form Konfirmasi Penghapusan, Pesan bahwa data telah dihapus	Form Konfirmasi Penghapusan, Pesan bahwa data telah	Baik

	Berdasarkan Kelas - Klik Tombol 'Hapus' Pada record data yg dipilih			dihapus	
Pembayaran Daftar Ulang	- Pilih Menu 'Pembayaran' - Pilih Pembayaran Daftar Ulang - Masukkan NIS, Nama Siswa, Kode Uraian, Uraian, Jumlah - Klik Tombol Proses	Kode Daftar Ulang, Nis, Nama Siswa, Tanggal, Total Bayar	Tampilan Form Pembayaran Daftar Ulang Berhasil Di Proses	Tampilan Form Pembayaran Daftar Ulang Berhasil Di Proses	Baik
Pembayaran Komite	- Pilih Menu 'Pembayaran' - Pilih Pembayaran Komite - Masukkan NIS, Nama, Tahun Ajaran, ulan, Spp, Tahun - Klik Tombol Proses	NIS, Nama, Tahun Ajaran, ulan, Spp, Tahun	Tampilan Form Pembayaran Komite Berhasil Di Proses	Tampilan Form Pembayaran Komite Berhasil Di Proses	Baik
Ganti Username	- Pilih Menu 'ganti username' - Masukkan username	Username Lama, Username Baru	Tampilan Form Ganti Username Berhasil Diubah Atau Gagal Diubah	Tampilan Form Ganti Username Berhasil Diubah	Baik

	lama - Masukkan <i>username</i> baru - Konfirmasi <i>username</i> baru - Klik ubah			Atau Gagal Diubah	
Ganti <i>Password</i>	- Pilih Menu 'ganti <i>password</i> ' - Masukkan <i>password</i> lama - Masukkan <i>password</i> baru - Konfirmasi <i>password</i> baru - Klik ubah	<i>password</i> Lama, <i>password</i> Baru	Tampilan Form Ganti <i>password</i> Berhasil Diubah Atau Gagal Diubah	Tampilan Form Ganti <i>password</i> Berhasil Diubah Atau Gagal Diubah	Baik
Laporan Pembayaran Komite Tahunan	- Pilih Menu 'Laporan Pembayaran Komite Tahunan' - Pilih Salah Satu Radio Button Semua Siswa atau Berdasarkan Filter - Klik Cetak	Pilih Kelas, Pilih NIS, Tahun Ajaran (Berdasarkan Filter)	Tampilan Laporan Pembayaran Komite Tahunan	Tampilan Laporan Pembayaran Komite Tahunan	Baik
Laporan Pembayaran Komite Per Semester	- Pilih Menu 'Laporan Pembayaran Komite Per Semester' - Pilih Salah Satu Radio Button	Pilih Kelas, Pilih NIS, Semester, (Berdasarkan Filter)	Tampilan Laporan Pembayaran Komite Persemester	Tampilan Laporan Pembayaran Komite Persemester	Baik

	Semua Siswa atau Berdasarkan Filter - Klik Cetak				
Laporan Daftar Ulang	- Pilih Menu “Laporan Daftar Ulang” - Pilih Tahun Ajaran - Klik Cetak	Tahun Ajaran	Tampilan Laporan Daftar Ulang	Tampilan Laporan Daftar Ulang	Baik
Laporan Pembaya ran Komite Per Bulan	- Pilih Menu ‘Laporan Pembayaran Komite Perbulan’ - Pilih Salah Satu Radio Button Semua Siswa atau Berdasarkan Filter - Klik Cetak	Pilih Kelas, Pilih NIS, Bulan, (Berdasarkan Filter)	Tampilan Laporan Pembayaran Komite Perbulan	Tampilan Laporan Pembayara n Komite Perbulan	Baik
Laporan Kas Pembaya ran Komite	- Pilih Menu “Laporan Kas” - Pilih Tahun Ajaran - Klik Cetak	Tahun Ajaran	Tampilan Laporan Kas Pembayaran Komite	Tampilan Laporan Kas Pembayara n Komite	Baik

5.3 ANALISIS HASIL DARI APLIKASI PEMBAYARAN UANG KOMITE

Setelah selesai melakukan implementasi dan pengujian, adapun Analisis hasil yang dicapai sistem ini adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi pembayaran komite ini dapat digunakan oleh bagian Petugas administrasi atau tata usaha sekolah untuk mengelola pembayaran uang komite (spp) dengan baik dan mempercepat proses pembuatan laporan.
2. Aplikasi pembayaran komite ini juga dilengkapi dengan proses transaksi pembayaran secara otomatis mulai dari transaksi pembayaran komite, pembayaran daftar ulang.
3. Dengan adanya aplikasi ini hasil semua laporan dapat dibuat secara otomatis.

Adapun kelebihan dari aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi ini dapat melakukan pencarian mengenai data siswa dengan mudah dengan cara memasukkan NIS siswa sudah dapat melakukan proses transaksi pembayaran dan juga pada tombol pencarian Petugas dapat langsung mengakses data yang diperlukan petugas.
2. Dengan adanya aplikasi ini kesalahan yang terjadi dapat di minimalkan.

Kekurangan dari aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi tidak terintegrasi dengan system lain, artinya data tidak diambil dari sistem lain tetapi di masukkan sendiri secara manual.
2. Aplikasi ini tidak adanya dengan menu BackUp untuk membackup data