**Eventlist Bagian Keuangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Event | Keterangan |
| 1. | Bagian keuangan🡪Login | Event : Bagian keuangan melakukan login pada aplikasi  Waktu Respon : 15 menit  Input : NIP dan password  Output : -  Keterangan : Bagian keuangan perlu memasukkan NIS/NIP dan password untuk membuat laporan keuangan sekolah menggunakan akun yang telah dibuat. |
| 2. | Login🡪Sistem | Event : Proses masuk akun (bagian keuangan) diproses oleh sistem  Waktu Respon : 15 menit  Input : NIP dan password  Output : -  Keterangan : Bagian keuangan sekolah dapat membuat pencatatan pemasukan/pengeluaran keuangan sekolah. |
| 3a. | Sistem🡪Form dokumen pemasukan/pengeluaran | Event : Sistem menampilkan form dokumen pemasukan/pengeluaran  Waktu Respon : 30 menit  Input : -  Output : Tampilan dashboard aplikasi  Keterangan : Aplikasi menampilkan form dokumen pemasukan/pengeluaran pada dashboard aplikasi. |
| 3b. | Sistem🡪Bagian keuangan | Event : Bagian keuangan sekolah gagal log in  Waktu Respon : 15 menit  Input : NIP dan password  Output : -  Keterangan : Bagian keuangan yang gagal log in diminta untuk log in kembali dengan NIP dan password yang tepat dan sesuai. |
| 4a. | Form dokumen pemasukan/pengeluaran🡪Bagian keuangan | Event : Form dokumen pemasukan/pengeluaran diakses oleh bagian keuangan  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : -  Keterangan : Form dokumen pemasukan/pengeluaran keuangan sekolah yang tersedia pada tampilan dashboard dapat diisi oleh bagian keuangan. |
| 5a | Bagian keuangan🡪Pemasukan/pengeluaran | Event : Bagian keuangan mencatat laporan pemasukan/pengeluaran sekolah  Waktu Respon : 30 menit  Input : Rincian data pemasukan/pengeluaran keuangan sekolah  Output : Dokumen laporan data pemasukan/pengeluaran keuangan sekolah  Keterangan : Bagian keuangan melakukan pencatatan setiap dana keuangan sekolah yang masuk dan dana yang keluar. |
| 6a. | Pemasukan/pengeluaran🡪Komite | Event : Dokumen pemasukan/pengeluaran dikirimkan kepada komite sekolah  Waktu Respon : 15 menit  Input : Laporan data pemasukan/pengeluaran  Output : -  Keterangan : Laporan data pemasukan/pengeluaran sekolah dikirimkan kepada komite untuk dilakukan pengecekan. |
| 7aa. | Komite🡪Disetujui | Event : Komite menyetujui dokumen pemasukan/pengeluaran sekolah  Waktu Respon : 24 jam  Input : Laporan data pemasukan/pengeluaran  Output : Laporan data pemasukan/pengeluaran yang telah disetujui  Keterangan : komite sekolah melakukan pengecekan data pemasukan/pengeluaran sekolah dan menyetujuinya apabila memenuhi kriteria. |
| 7ab. | Komite🡪Ditolak | Event : Komite menolak dokumen pemasukan/pengeluaran sekolah  Waktu Respon : 24 jam  Input : Laporan data pemasukan/pengeluaran  Output : Laporan data pemasukan/pengeluaran yang ditolak  Keterangan : komite sekolah melakukan pengecekan data pemasukan/pengeluaran sekolah dan menolak apabila tidak memenuhi kriteria. |
| 7aba. | Ditolak🡪Bagian keuangan | Event : Dokumen laporan keuangan yang ditolak dikirim kembali kepada bagian keuangan.  Waktu Respon : 30 menit  Input : Laporan data pemasukan/pengeluaran  Output : Laporan data pemasukan/pengeluaran yang ditelah direvisi  Keterangan : Dokumen laporan keuangan yang ditolak dikirim kembali kepada bagian keuangan untuk dilakukan revisi. |
| 8aa. | Disetujui🡪Bagian keuangan | Event : Dokumen laporan data keuangan yang telah disetujui diterima oleh bagian keuangan  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Dokumen laporan pemasukan/pengeluaran yang telah disetujui  Keterangan : Dokumen laporan keuangan yang telah disetujui oleh komite sekolah dikirimkan kepada bagian keuangan |
| 9aa. | Bagian keuangan🡪Dokumen | Event : Dokumen yang telah disetujui diunggah oleh bagian keuangan  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Dokumen laporan pemasukan/pengeluaran yang telah disetujui  Keterangan : Dokumen laporan keuangan yang telah disetujui dikirimkan kepada bagian keuangan oleh komite sekolah. |
| 10aa. | Dokumen🡪Sistem | Event : Dokumen yang telah disetujui diinput ke dalam aplikasi  oleh bagian keuangan  Waktu Respon : 30 menit  Input : Dokumen yang telah disetujui  Output : Dokumen laporan keuangan sekolah  Keterangan : Dokumen laporan keuangan yang telah disetujui diinputkan kedalam aplikasi oleh bagian keuangan melalui aplikasi. |
| 11aa. | Sistem🡪Dokumen keuangan | Event : Dokumen yang telah disetujui ditampilkan oleh sistem  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Dokumen laporan pemasukan/pengeluaran keuangan sekolah  Keterangan : Dokumen laporan keuangan yang telah disetujui ditampilkan pada aplikasi. |
| 12aa. | Dokumen keuangan🡪Warga sekolah | Event : Dokumen keuangan sekolah dilihat oleh warga sekolah.  Waktu Respon : 15 menit  Input : -  Output : -  Keterangan : Dokumen keuangan sekolah yang ditampilkan oleh aplikasi dilihat oleh warga sekolah |

**Eventlist Admin**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Event | Keterangan |
| 1. | Tata Usaha🡪Login | Event : Tata usaha sekolah melakukan login pada aplikasi  Waktu Respon : 15 menit  Input : NIP dan password  Output : - Keterangan : Tata usaha perlu memasukkan NIS/NIP dan password untuk mengakses aplikasi. |
| 2. | Login🡪Sistem | Event : Proses masuk akun (Tata Usaha) diproses oleh sistem  Waktu Respon : 15 menit  Input : NIP dan password  Output : -  Keterangan : Tata usaha sekolah dapat melihat list menu pada aplikasi. |
| 3a. | Sistem🡪List menu data siswa | Event : Sistem menampilkan list menu data siwa  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Tampilan menu data siswa pada aplikasi Keterangan : Sistem menampilkan menu data siswa yang terdapat pada aplikasi. |
| 3b. | Sistem🡪 List menu data guru | Event : Sistem menampilkan list menu data guru  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Tampilan menu data guru pada aplikasi Keterangan : Sistem menampilkan menu data guru yang terdapat pada aplikasi. |
| 3c. | Sistem🡪 List menu komite | Event : Sistem menampilkan list menu data komite  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Tampilan menu data guru pada aplikasi Keterangan : Sistem menampilkan menu data komite yang terdapat pada aplikasi. |
| 3d. | Sistem🡪 List menu data bagian keuangan | Event : Sistem menampilkan list menu data bagian keuangan  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Tampilan menu data guru pada aplikasi Keterangan : Sistem menampilkan menu data bagian keuangan yang terdapat pada aplikasi. |
| 4a. | List menu data siswa🡪Data siswa | Event : Menu data siswa menampilkan data siswa  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Dokumen data siswa sekolah Keterangan : pada menu data siswa ditampilkan dokumen data siswa sekolah. |
| 5aa. | Data siswa🡪Data ditambah | Event : Data siswa ditambah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data baru mengenai siswa di sekolah  Output : Data siswa yang telah ditambahkan Keterangan : Tata usaha menambahkan data siswa pada menu yang tersedia pada aplikasi. |
| 5aa. | Data siswa🡪Data diubah | Event : Data siswa diubah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data yang akan diubah mengenai siswa di sekolah  Output : Data siswa yang telah diubah Keterangan : Tata usaha mengubah data siswa pada menu yang tersedia pada aplikasi. |
| 4b. | List menu data guru🡪Data guru | Event : Menu data guru menampilkan data guru  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Dokumen data guru sekolah Keterangan : Pada menu data guru ditampilkan dokumen data guru di sekolah. |
| 5ba. | Data guru🡪Data ditambah | Event : Data guru ditambah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data baru mengenai guru di sekolah  Output : Data yang telah ditambahkan Keterangan : Tata usaha menambahkan data guru pada menu yang tersedia pada aplikasi. |
| 5bb. | Data guru🡪Data diubah | Event : Data guru diubah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data yang akan diubah mengenai data guru di sekolah  Output : Data guru yang telah diubah Keterangan : Tata usaha mengubah data guru pada menu yang tersedia pada aplikasi. |
| 4c. | List menu data komite🡪Data komite | Event : Menu data komite menampilkan data guru  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Dokumen data komite sekolah Keterangan : pada menu data siswa ditampilkan dokumen data komite sekolah. |
| 5ca. | Data komite🡪Data ditambah | Event : Data komite ditambah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data baru mengenai komite di sekolah  Output : Data komite yang telah ditambahkan Keterangan : Tata usaha menambahkan data komite pada menu yang tersedia pada aplikasi. |
| 5cb. | Data komite🡪Data diubah | Event : Data komite diubah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data yang akan diubah mengenai data komite di sekolah  Output : Data komite yang telah diubah Keterangan : Tata usaha mengubah data komite pada menu yang tersedia pada aplikasi. |
| 4d. | List menu data bagian keuangan🡪Data bagian keuangan | Event : Menu data bagian keuangan menampilkan data bagian keuangan  Waktu Respon : 10 menit  Input : -  Output : Dokumen data bagian keuangan sekolah Keterangan : pada menu data bagian keuangan ditampilkan dokumen data bagian keuangan di sekolah. |
| 5da. | Data bagian keuangan🡪Data ditambah | Event : Data bagian keuangan ditambah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data baru mengenai bagian keuangan di sekolah  Output : Data bagian keuangan yang telah ditambahkan Keterangan : Tata usaha menambahkan data bagian keuangan pada menu yang tersedia pada aplikasi. |
| 5db. | Data bagian keuangan🡪Data diubah | Event : Data bagian keuangan diubah melalui sistem  Waktu Respon : 30 menit  Input : Data yang akan diubah mengenai data bagian keuangan di sekolah  Output : Data bagian keuangan yang telah diubah Keterangan : Tata usaha mengubah data bagian keuangan pada menu yang tersedia pada aplikasi. |