

LAPORAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

DI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KOTA MADIUN



OLEH:

ANISAH AUNILLAH	(162112133030)
SALSABILLA ALYA PUTRI I.	(162112133048)

PROGRAM STUDI S1

TEKNOLOGI SAINS DATA

DEPARTEMEN TEKNIK

FAKULTAS TEKNOLOGI MAJU DAN MULTIDISIPLIN

UNIVERSITAS AIRLANGGA

SURABAYA

2024

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Identitas Peserta PKL

1. Nama : Anisah Aunillah
NIM : 162112133030
2. Nama : Salsabilla Alya Putri Iswahyudi
NIM : 162112133048

Identitas Dosen Pembimbing

Nama : Dr. Maryamah, S.Kom.
NIP : 199507012022103201

Identitas Pembimbing Lapangan


Nama : Endah Muninggar Aji, S.E
NIP : 197611192000012002


Disetujui dan disahkan sebagai Laporan Praktik Kerja Lapangan

Surabaya, 6 Mei 2024

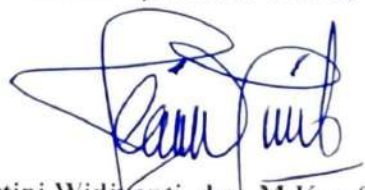
Pembimbing Lapangan,

Dosen Pembimbing,


Endah Muninggar Aji, S.E.
NIP. 197611192000012002


Dr. Maryamah, S.Kom.
NIP. 199507012022103201

Mengetahui
Ketua Departemen Teknik,


Dr. Prihartini Widiyanti, drg., M.Kes, S.Bio, CCD.
NIP. 197502222009122001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Badan Keuangan Aset Daerah Kota Madiun ini tepat pada waktunya. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan oleh penulis berkat dukungan dan motivasi dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Dr. Maryamah, S.Kom. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan saran dan arahan selama berjalannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
2. Ibu Lilis Hartutik, S.E., M.M. selaku Kepala Bidang Akuntansi dan Aset yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun pada Bidang Akuntansi dan Aset.
3. Ibu Endah Muninggar Aji, S.E. selaku Pembimbing Lapangan yang telah membimbing dan mengkoordinir penulis dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di BKAD Kota Madiun pada Bidang Akuntansi dan Aset.
4. Seluruh pegawai BKAD Kota Madiun yang telah membantu dan memberikan banyak ilmu baru yang tidak didapatkan penulis di dunia perkuliahan.

Laporan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pembaca. Kami sebagai penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih terdapat kekurangan baik dari segi bahasa, isi, ataupun cara penyajian. Maka dari itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai acuan untuk pembelajaran kedepannya.

Surabaya, 3 April 2024

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.3.1 Tujuan Umum	2
1.3.2 Tujuan Khusus	3
1.4 Manfaat	3
1.4.1 Bagi Mahasiswa	3
1.4.2 Bagi Program Studi	3
1.4.3 Bagi Badan Keuangan dan Aset Daerah	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Profil Instansi	4
2.2 Struktur Organisasi	5
2.3 Deskripsi Tugas dalam Struktur Organisasi	6
2.3.1 Tugas Bidang Akuntansi dan Aset BKAD Kota Madiun	6
2.3.2 Fungsi Bidang Akuntansi dan Aset BKAD Kota Madiun	6
2.3.3 Sub Bidang Akuntansi	7
2.3.4 Sub Bidang Aset	8
2.4 Landasan Teori	9
2.4.1 Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	9
2.4.2 <i>System Development Life Cycle</i> (SDLC)	9
2.4.3 <i>Framework</i> Laravel	13
BAB III METODE PELAKSANAAN	15
3.1 Pelaksanaan Kerja Praktik	15

3.2	Metode Penyelesaian Proyek	17
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		18
4.1	Tahap Analisis	18
4.1.1	Analisis Kebutuhan	18
4.1.2	Analisis Fitur	19
4.2	Perancangan Sistem	20
4.2.1	Perancangan <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	20
4.2.2	Perancangan <i>Database</i>	22
4.2.3	<i>Prototype</i>	27
4.3	Implementasi Sistem.....	28
a.	Halaman <i>Login</i>	29
b.	Halaman <i>Dashboard</i>	29
c.	Halaman Aset.....	30
d.	Halaman Penyewa.....	32
e.	Halaman SKRD	33
f.	Halaman Pembayaran	35
4.4	Pengujian Sistem.....	36
4.4.1	<i>System Usability Scale</i> (SUS).....	36
4.4.2	<i>Black-Box Testing</i>	37
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		40
5.1	Kesimpulan	40
5.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA.....		42
LAMPIRAN		44

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Kegiatan selama PKL	16
Tabel 4. 1 Analisis Kebutuhan	18
Tabel 4. 2 Analisis Fitur	19
Tabel 4. 3 Relasi pada ERD	22
Tabel 4. 4 Struktur Tabel Asset	22
Tabel 4. 5 Struktur Tabel Asset Detail	23
Tabel 4. 6 Struktur Tabel Jabatans	23
Tabel 4. 7 Struktur Tabel Jenis	24
Tabel 4. 8 Struktur Tabel Kategoris	24
Tabel 4. 9 Struktur Tabel Pembayaran.....	24
Tabel 4. 10 Struktur Tabel Penanggung Jawabs.....	24
Tabel 4. 11 Struktur Tabel Petugas	25
Tabel 4. 12 Struktur Tabel Sewas.....	25
Tabel 4. 13 Struktur Tabel Sewa Details	26
Tabel 4. 14 Struktur Tabel Skrd	26
Tabel 4. 15 Daftar Kategori Tanah	31
Tabel 4. 16 Daftar Kategori Tanah dan Bangunan	31
Tabel 4. 17 Hasil Survei	36
Tabel 4. 18 Black-Box Testing.....	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi BKAD.....	6
Gambar 2. 2 Alur Pelaksanaan Survey Usability System Testing	10
Gambar 2. 3 Ilustrasi Tahapan Model Agile	12
Gambar 3. 1 Diagram Alir Pelaksanaan Kegiatan PKL	15
Gambar 3. 2 Diagram Alir Pengerjaan Proyek.....	17
Gambar 4. 1 Alur Kerja Sistem	20
Gambar 4. 2 ERD	21
Gambar 4. 3 Prototype Halaman Login.....	27
Gambar 4. 4 Prototype Halaman Dashboard	27
Gambar 4. 5 Prototype Halaman PJ	27
Gambar 4. 6 Prototype Halaman Petugas.....	27
Gambar 4. 7 Prototype Halaman Aset	27
Gambar 4. 8 Prototype Halaman Sewa.....	28
Gambar 4. 9 Prototype Halaman SKRD-Selesai	28
Gambar 4. 10 Prototype Halaman Pembayaran	28
Gambar 4. 11 Prototype Halaman Setting-Jabatan.....	28
Gambar 4. 12 Prototype Halaman Setting-Kategori.....	28
Gambar 4. 13 Prototype Halaman Setting-Jenis.....	28
Gambar 4. 14 Halaman Login	29
Gambar 4. 15 Halaman Dashboard	29
Gambar 4. 16 Halaman Aset	30
Gambar 4. 17 Halaman Detail Aset.....	30
Gambar 4. 18 Halaman Penyewa	32
Gambar 4. 19 Informasi Penyewa	32
Gambar 4. 20 Detail Aset yang Disewa	32
Gambar 4. 21 Halaman SKRD Belum Terbit.....	33
Gambar 4. 22 Halaman SKRD Terbit	33
Gambar 4. 23 Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD).....	34
Gambar 4. 24 Halaman SKRD Selesai.....	35
Gambar 4. 25 Halaman Pembayaran	35
Gambar 4. 26 Kuitansi Pembayaran.....	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Prototype Website	44
Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL	46
Lampiran 3 Formulir P1 - Formulir Bimbingan.....	47
Lampiran 4 Formulir P3 - Formulir Logbook	49
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan PKL	51

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian (Yuliawati, 2012). Dengan pertumbuhan penduduk yang signifikan dan persaingan yang semakin ketat di dunia kerja, pendidikan tinggi menjadi kunci untuk memberikan bekal ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh individu agar berhasil di era Revolusi Industri 4.0 dan mampu mengikuti arus perubahan yang berkelanjutan (Liriwati et al., 2019). Implementasi secara sistematis dan terkoordinasi antara program pendidikan di perguruan tinggi dengan program pengasahan keahlian dibutuhkan untuk mencapai tingkat keahlian tertentu melalui kegiatan kerja secara langsung (Pratama et al., 2017). Salah satu bentuk implementasi ini adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan wawasan dan pengetahuan yang lebih mendalam terkait dengan bidang studi yang sedang dijalani selama perkuliahan (Nurhayati, 2018). Kegiatan ini memungkinkan mahasiswa untuk bertemu dan berinteraksi langsung dengan para ahli di bidangnya, sehingga dapat memberikan peluang untuk memperluas pengetahuan dan mengembangkan pemahaman yang lebih mendalam terhadap disiplin ilmu yang dipelajari.

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kota Madiun merupakan instansi daerah yang memegang peranan dan fungsi strategis di bidang keuangan dan aset daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 78 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rician Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah. BKAD Kota Madiun dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. BKAD Kota Madiun terdiri dari empat bidang, yaitu Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, dan Bidang Akuntansi dan Aset. Salah satu bidangnya yaitu Bidang Akuntansi dan Aset yang memiliki tugas yaitu melaksanakan pencatatan dan pelaporan atas penerimaan dan pengeluaran daerah serta pengelolaan administrasi aset daerah.

Dalam era kemajuan teknologi informasi seperti saat ini, BKAD Kota Madiun memiliki peran penting dalam mengelola salah satu bidangnya, yaitu Bidang Akuntansi dan Aset. Salah satu proses kerja yang diemban oleh bidang ini adalah pembuatan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) dan mencetak kuitansi pembayarannya. Namun, kendala yang dihadapi dalam proses ini masih terbatas pada metode manual yang memakan waktu dan tenaga sehingga tidak efisien. Untuk mengatasi tantangan tersebut, kami mengusulkan pengembangan sebuah sistem informasi berbasis *website* menggunakan *framework* Laravel dan didukung oleh sebuah *database* untuk menyimpan administrasi aset daerah. Pendekatan ini diharapkan akan memberikan solusi yang efektif untuk meningkatkan efisiensi dalam mengerjakan proses kerja bidang Akuntansi dan Aset di BKAD Kota Madiun, serta memberikan kemudahan dalam manajemen data dan juga pelacakan transaksi. Dengan teknologi, diharapkan dapat meningkatkan produktivitas dan pengelolaan informasi secara keseluruhan dalam lingkup organisasi.

1.2 Rumusan Masalah

Terdapat rumusan masalah dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di BKAD Kota Madiun, yaitu bagaimana membuat sistem informasi berbasis *website* sebagai solusi untuk mengatasi sistem kerja manual pada proses retribusi aset daerah.

1.3 Tujuan

Tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan di BKAD Kota Madiun ini dapat dibedakan menjadi dua, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus.

1.3.1 Tujuan Umum

Tujuan umum dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan di BKAD Kota Madiun, yaitu:

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah didapatkan selama perkuliahan di dunia kerja.
- 2) Untuk memenuhi beban satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis Program Studi Teknologi Sains Data Universitas Airlangga.

1.3.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan di BKAD Kota Madiun adalah membantu salah satu proses kerja di Bidang Akuntansi dan Aset, yaitu proses retribusi aset agar lebih efektif, efisien, dan terstruktur dengan membuat sistem informasi berbasis *website*.

1.4 Manfaat

Manfaat dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu manfaat bagi mahasiswa, program studi, dan instansi.

1.4.1 Bagi Mahasiswa

- 1) Mendapatkan kesempatan untuk ikut serta menganalisis dan menyelesaikan masalah yang terjadi di lingkungan kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun dengan menggunakan ilmu yang telah didapatkan selama masa perkuliahan dan mengembangkan metode-metode baru yang lebih inovatif.
- 2) Membantu mahasiswa untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- 3) Menanamkan rasa bertanggung jawab dan kedisiplinan dalam suatu pekerjaan.
- 4) Memenuhi mata kuliah PKL yang merupakan mata kuliah wajib di program studi Teknologi Sains Data, Universitas Airlangga.

1.4.2 Bagi Program Studi

- 1) Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan diharapkan program studi Teknologi Sains Data dapat menghasilkan sarjana yang berpengalaman di bidangnya.
- 2) Menjalinkan hubungan kerja sama yang baik antara program studi Teknologi Sains Data dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun.

1.4.3 Bagi Badan Keuangan dan Aset Daerah

- 1) Salah satu proses kerja di Bidang Akuntansi dan Aset, yaitu proses retribusi aset menjadi lebih efektif dan efisien, serta data yang tersimpan menjadi lebih terstruktur dalam sebuah *database*.
- 2) Menjalinkan hubungan yang baik dengan program studi Teknologi Sains Data, Fakultas Teknologi Maju dan Multidisiplin, Universitas Airlangga.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Instansi

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) merupakan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang keuangan dan pengelolaan barang milik daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun memiliki empat bidang yang terdiri dari Bidang Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Pembendaharaan, dan Bidang Akuntansi dan Aset (BKAD Kota Madiun).

Berdasarkan Peraturan Walikota (Perwal) Madiun Nomor 81 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi, serta tata kerja badan keuangan dan aset daerah, BKAD Kota Madiun mempunyai tugas pokok yaitu mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan otonomi daerah di bidang keuangan dan aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

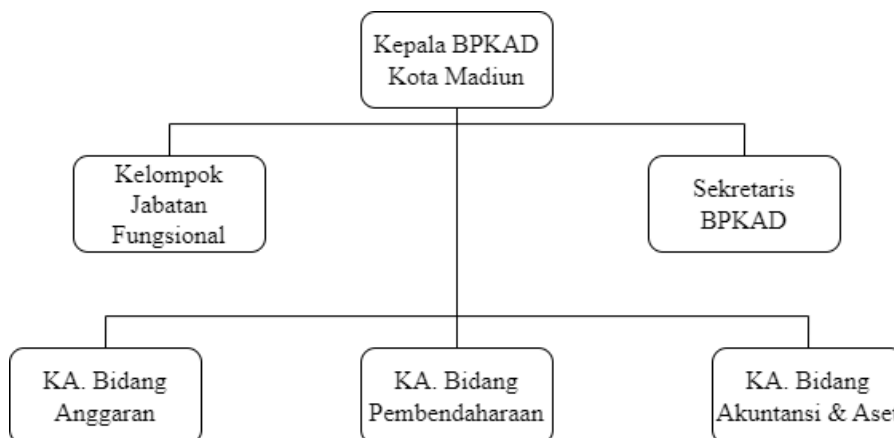
Selain tugas pokok, BKAD Kota Madiun memiliki fungsi yang sebagaimana diatur dalam Perwal Kota Madiun Nomor 81 Tahun 2021 yaitu:

- a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis keuangan dan barang milik daerah.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang keuangan dan aset daerah.
- c. Pelaksanaan rumusan kebijakan operasional keuangan daerah sebagai pedoman pelaksanaan APBD.
- d. Pelaksanaan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
- e. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- f. Pelaksanaan pengesahan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD selaku PPKD.
- g. Pelaksanaan penyusunan anggaran kas.
- h. Pelaksanaan penetapan SPD selaku BUD.
- i. Pelaksanaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- j. Penyaji informasi keuangan daerah.
- k. Pelaksanaan system akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
- l. Pelaksanaan penempatan kas daerah, pengelolaan, dan penatausahaan investasi daerah.

- m. Penyiapan keputusan Walikota tentang penunjukan pejabat pengelolaan keuangan dan pejabat penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- n. Pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah.
- o. Pelaksanaan system dan prosedur pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- p. Pelaksanaan pemberian pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan/perawatan barang milik daerah kepada pengelola barang milik daerah.
- q. Pelaksanaan pemberian pertimbangan kepada pengelolaan barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan walikota.
- r. Pelaksanaan pemberian pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan serta pemindahtanganan barang milik daerah yang telah di setujui walikota.
- s. Pelaksanaan koordinasi kepada pengelola barang terkait inventarisasi barang milik daerah.
- t. Pelaksanaan pencatatan, pengamanan, dan pemeliharaan barang milik daerah berupa dan atau bangunan yang telah diserahkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak di manfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui pengelolaan barang, serta barang milik daerah.
- u. Pelaksanaan penyusunan laporan barang milik daerah.
- v. Pelaksanaan penyusunan KUA-PPAS.
- w. Pelaksanaan penyusunan tentang standar biaya umum dan standar biaya khusus.
- x. Pelaksanaan penyusunan tentang analisis standar belanja.
- y. Pelaksanaan penyusunan standar satuan harga.

2.2 Struktur Organisasi

Dalam konteks suatu organisasi, struktur keanggotaan atau yang umumnya dikenal sebagai struktur organisasi merupakan suatu aspek yang penting untuk menjaga agar para pekerja bekerja sesuai dengan tupoksinya. Hal ini juga berlaku untuk Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun. Adapun struktur organisasi BKAD Kota Madiun adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi BKAD

Bidang Akuntansi dan Aset terdiri atas:

- a. Sub Bidang Akuntansi
- b. Sub Bidang Penatausahaan Aset
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Masing-masing sub bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Aset.

2.3 Deskripsi Tugas dalam Struktur Organisasi

Pada BKAD Kota Madiun, kami berada pada Bidang Akuntansi dan Aset yang memiliki tugas dan fungsi yang telah diatur pada pasal 3 ayat (1) huruf c. Berikut adalah penjabaran mengenai tugas dan fungsi Bidang Akuntansi dan Aset pada BKAD Kota Madiun.

2.3.1 Tugas Bidang Akuntansi dan Aset BKAD Kota Madiun

Bidang Akuntansi dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dalam Peraturan Walikota Madiun mempunyai tugas melaksanakan pencatatan dan pelaporan atas penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah serta melaksanakan pengelolaan administrasi aset daerah.

2.3.2 Fungsi Bidang Akuntansi dan Aset BKAD Kota Madiun

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) dalam Peraturan Walikota Madiun, Bidang Akuntansi dan Aset mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis atau penyusunan perencanaan program, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Akuntansi dan Aset.

- b. Pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan daerah yang meliputi pencatatan, pengikhtisarian, dan pelaporan keuangan daerah.
- c. Penyusunan petunjuk teknis system dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
- d. Penyusunan petunjuk teknis system akuntansi keuangan dan aset daerah.
- e. Pemberian bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah.
- f. Perumusan dalam pelaksanaan administrasi aset, penghapusan, dan penyimpanan aset daerah.
- g. Pelaksanaan penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah.
- h. Pelaksanaan penyusunan Standar Satuan Harga.
- i. Melakukan perumusan kebijakan administrasi inventarisasi barang milik daerah.
- j. Melakukan perumusan kebijakan serta petunjuk pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.
- k. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Badan.

2.3.3 Sub Bidang Akuntansi

Sub Bidang Akuntansi memiliki tugas sebagaimana telah diatur dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a dalam Peraturan Walikota Madiun, sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan perancangan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Akuntansi.
- b. Melakukan pencatatan secara kronologis setiap transaksi keuangan baik penerimaan, pengeluaran keuangan, dan aset daerah.
- c. Melakukan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- d. Melakukan penatausahaan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- e. Melakukan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan dengan penerimaan kas daerah.
- f. Melakukan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara pengeluaran dengan pengeluaran kas daerah.
- g. Menyusun sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

- h. Menyusun kebijakan akuntansi.
- i. Menyusun laporan keuangan secara periodik.
- j. Menyiapkan rancangan laporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- k. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan dan akuntansi serta penyusunan laporan keuangan.
- l. Melaksanakan laporan realisasi penerimaan pendapatan dan pengeluaran daerah.
- m. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Aset.

2.3.4 Sub Bidang Aset

Sub Bidang Penatausahaan Aset memiliki tugas sebagaimana telah diatur dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a dalam Peraturan Walikota Madiun, sebagai berikut:

- a. Melakukan penyusunan perancangan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bidang Penatausahaan Aset.
- b. Melakukan perumusan kebijakan administrasi inventarisasi barang milik daerah.
- c. Melakukan penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah.
- d. Melakukan pengumpulan, analisa, dan penyusunan laporan inventarisasi barang milik daerah.
- e. Melakukan penghimpunan, penelitian, dan pembuatan laporan rekapitulasi barang daerah yang berada dalam penggunaan perangkat daerah.
- f. Melakukan rekonsiliasi realisasi belanja modal pada masing-masing perangkat daerah dengan pencatatan aset tetap pada masing-masing perangkat daerah.
- g. Melakukan pengumpulan, analisa, dan pelaporan mutasi barang milik daerah secara periodik sebagai dasar penyesuaian pencatatan laporan keuangan daerah.
- h. Melakukan penyusunan Standar Satuan Harga.
- i. Melakukan penghimpunan, penelitian, dan pembuatan laporan data barang daerah yang dipersiapkan untuk dihapus.

- j. Melakukan permrosesan penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Aset.

2.4 Landasan Teori

Teori yang mendasari pembuatan sistem informasi berbasis *website* ini meliputi Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), *System Development Life Cycle* (SDLC), dan *framework* Laravel.

2.4.1 Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

Retribusi daerah sebagai pendapatan asli daerah merupakan pendapatan-pendapatan yang telah diberikan oleh perorangan atau badan sendiri yang menggunakan jasa atau fasilitas, seperti retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, dan retribusi perizinan yang telah tersedia. Pemungutan retribusi ini didapatkan melalui Surat Ketetapan Retribusi Daerah. SKRD merupakan surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi (Anggela, 2019)

Jika retribusi wajib tertentu tidak dibayarkan tepat pada waktunya atau kurang dalam membayar, maka akan terkena sanksi administrasi berupa bunga sebesar dua persen pada setiap bulan dari retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar. Sanksi ini akan ditagihkan dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat yang berisi tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda. Tata cara mengenai pelaksanaan pemungutan daerah ditetapkan oleh kepala daerah (Sintia & Suryono, 2019).

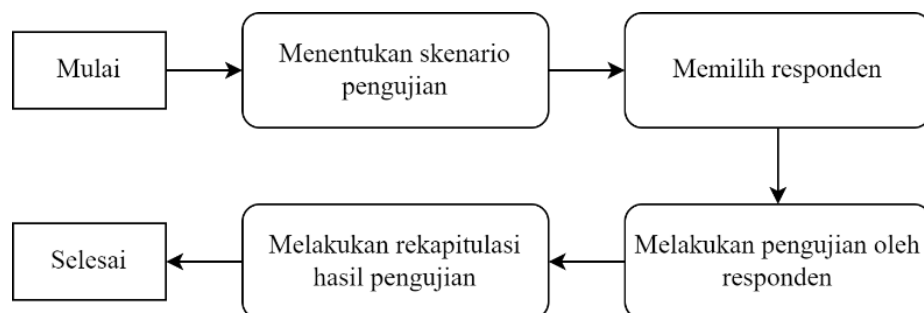
2.4.2 *System Development Life Cycle* (SDLC)

System Development Life Cycle atau SDLC merupakan langkah yang digunakan untuk membangun suatu sistem perangkat lunak agar dapat berjalan sesuai yang diharapkan (Hakam et al., 2022). Terdapat beberapa model *System Development Life Cycle* (SDLC), diantaranya model *Waterfall*, model *Agile*, model *Iterative*, model *Spiral*, model *Big Bang* (Widharma, 2017). SDLC memiliki fungsi untuk memberi gambaran terkait tahapan-tahapan utama dan langkah-langkah dari setiap tahapan yang terdiri dari lima tahapan utama, yaitu :

1. Tahap analisis, yaitu membuat analisis aliran kerja manajemen yang sedang berjalan, termasuk menganalisis kebutuhan yang diperlukan dalam pembuatan sistem.
2. Tahap desain, yaitu membuat desain sistem yang diperlukan untuk pengembangan sistem informasi berbasis *website*, yang meliputi pembuatan *prototype*, perancangan ERD dan *database*.
3. Tahap implementasi, yaitu tahap menjalankan sistem sesuai dengan fungsinya masing-masing.
4. Tahap pengujian, melakukan pengujian terhadap sistem yang telah dibuat. Pada tahapan ini dilakukan dengan menggunakan dua macam metode pengujian, pengujian *Survey Usability System (SUS) Testing* dan *Black-Box Testing*.

a. *Survey Usability System (SUS) Testing*

Usability Testing adalah teknik yang digunakan untuk mengevaluasi produk dengan mengujinya langsung pada pengguna utama (Henriyadi & Mulyati, 2012). Evaluasi *usability* melibatkan pengguna sehingga dapat mempelajari dan menggunakan produk guna tercapainya aspek-aspek kenyamanan pengguna seperti efektivitas, efisiensi, dan kepuasan pengguna terhadap sistem secara keseluruhan (Yuliyana et al., 2019). Tujuan utama dari *Usability Testing* mengacu pada evaluasi produk atau jasa dengan menguji produk atau jasa tersebut kepada pengguna untuk melihat seberapa jauh sistem berfungsi mencakup kesesuaian penggunaan sistem terhadap harapan pengguna, mengidentifikasi permasalahan khusus yang terjadi pada sistem serta untuk mengetahui tingkat efektivitas, efisiensi sebuah produk dan memuaskan dalam ruang lingkup penggunaannya (Indriyani et al., 2017).



Gambar 2. 2 Alur Pelaksanaan Survey Usability System Testing

Gambar 2.2 menunjukkan alur pelaksanaan *Survey Usability System Testing* (SUS). Langkah-langkah pengujian diawali dengan menentukan skenario pengujian yang dilakukan dengan menjelaskan perangkat lunak yang diuji dalam hal ini adalah *website* yang telah kami buat berupa alur penjelajahan *website* serta fitur-fitur yang dimiliki oleh *website*. Selain menjelaskan tentang perangkat lunak yang akan diuji, tahapan penentuan skenario pengujian juga dilakukan dengan menyiapkan kuisisioner. Kuisisioner/Angket adalah pernyataan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadi atau hal-hal yang ia ketahui (Welda et al., 2020). Kuisisioner akan diisi oleh admin yang menangani retribusi daerah yaitu bapak Windarto, S.Sos. Adapun instrumen kuisisioner yang harus diisi oleh responden ada pada Tabel 2.1 berikut.

Tabel 2. 1 Instrumen kuisisioner

No.	Instrumen	Nilai
1.	Saya pikir bahwa saya akan lebih sering menggunakan website ini	1 s/d 5
2.	Saya menemukan bahwa website ini, tidak harus dibuat serumit ini	1 s/d 5
3.	Saya pikir website mudah untuk digunakan	1 s/d 5
4.	Saya pikir bahwa saya akan membutuhkan bantuan dari orang teknis untuk dapat menggunakan website ini	1 s/d 5
5.	Saya menemukan berbagai fungsi di aplikasi ini diintegrasikan dengan baik	1 s/d 5
6.	Saya pikir ada terlalu banyak ketidaksesuaian dalam website ini	1 s/d 5
7.	Saya bayangkan bahwa kebanyakan orang akan mudah untuk mempeleajari website ini dengan sangat cepat	1 s/d 5
8.	Saya menemukan, website ini sangat rumit untuk digunakan	1 s/d 5
9.	Saya merasa sangat percaya diri untuk menggunakan website ini	1 s/d 5
10.	Saya perlu belajar banyak hal sebelum saya bisa memulai menggunakan website	1 s/d 5

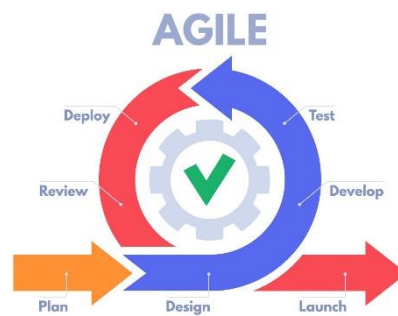
Tahapan rekapitulasi hasil pengujian dilakukan dengan melakukan rekapitulasi hasil pengisian kuisioner oleh responden yang telah ditetapkan dengan menggunakan instrumen SUS. Dalam menentukan *SUS Skor Percentile Rank* adalah dengan ketentuan sebagai berikut (Welda et al., 2020):

- 1) Grade A dengan $skor \geq 80,3$
- 2) Grade B dengan $74 \leq skor < 80,3$
- 3) Grade C dengan $68 \leq skor < 74$
- 4) Grade D dengan $51 \leq skor < 68$
- 5) Grade E dengan $skor < 51$

b. Black-Box Testing

Metode pengujian kedua adalah *Black-Box Testing*. Pengujian dengan pendekatan *Black-Box* dapat diartikan sebagai sebuah pengujian untuk mengetahui apakah semua fungsi perangkat lunak telah berjalan sesuai kebutuhan yang telah didefinisikan (Fahrezi et al., 2022).

5. Tahap pemeliharaan, yaitu menerapkan dan memelihara sistem yang telah dibuat.



Gambar 2. 3 Ilustrasi Tahapan Model Agile

Gambar 3.2 merupakan salah satu model SDLC yaitu *Agile*. Model *Agile* merupakan model pengembangan perangkat lunak yang dapat dilakukan perbaikan pada sistem yang sedang berjalan dalam penggunaan jangka pendek (Hariyanto & Septian Hardinata, 2023). *Agile Development Methods* merupakan sekelompok metodologi pengembangan perangkat lunak yang didasarkan pada prinsip-prinsip yang sama atau pengembangan sistem jangka pendek yang

memerlukan adaptasi cepat dari pengembang terhadap perubahan dalam bentuk apapun (Putra et al., 2022).

Keuntungan dari penerapan model Agile adalah kemampuannya untuk merespons perubahan dengan cepat, meningkatkan kepuasan klien dengan pengiriman produk lebih awal dan berkelanjutan. Selain itu, pengembangan yang berulang memungkinkan pengujian kualitas yang terus-menerus, sementara kerjasama yang baik antara tim dan pemangku kepentingan proyek memperkuat kolaborasi yang efektif. Lingkungan kerja yang penuh motivasi dan komunikasi langsung juga meningkatkan efisiensi dan efektivitas tim. Evaluasi diri yang berkala memungkinkan peningkatan terus-menerus dalam pola kerja dan hasil proyek. Meskipun demikian, terdapat beberapa kerugian dalam penerapan Agile, seperti minimnya dokumentasi yang dapat menyulitkan pemahaman proyek bagi pihak lain. Model ini juga lebih cocok untuk proyek skala kecil dengan tim kecil, sehingga mungkin tidak sesuai untuk proyek besar dengan tim yang lebih besar. Selain itu, intensitas komunikasi langsung yang dibutuhkan dapat menghabiskan waktu dan energi. (Hikmah et al., 2021.).

2.4.3 *Framework Laravel*

Framework merupakan sebuah kerangka kerja yang dibuat dengan tujuan untuk memudahkan pembuatan sebuah sistem informasi berbasis *website*. *Framework* memiliki beberapa komponen dan variabel yang dibutuhkan dalam perancangannya untuk memudahkan pembacaan kode, perencanaan, pengujian, dan pemeliharaan (Prasena & Sama, 2020). Dalam perkembangannya, *framework* mulai dipublikasi secara umum pada tahun 2004, hingga sekarang sudah tercatat sudah lebih dari 30 *framework* dengan fungsinya yang beragam (Haniefardy et al., 2019). Salah satu *framework* yang biasa digunakan dalam pengembangan sistem informasi berbasis *website* adalah Laravel.

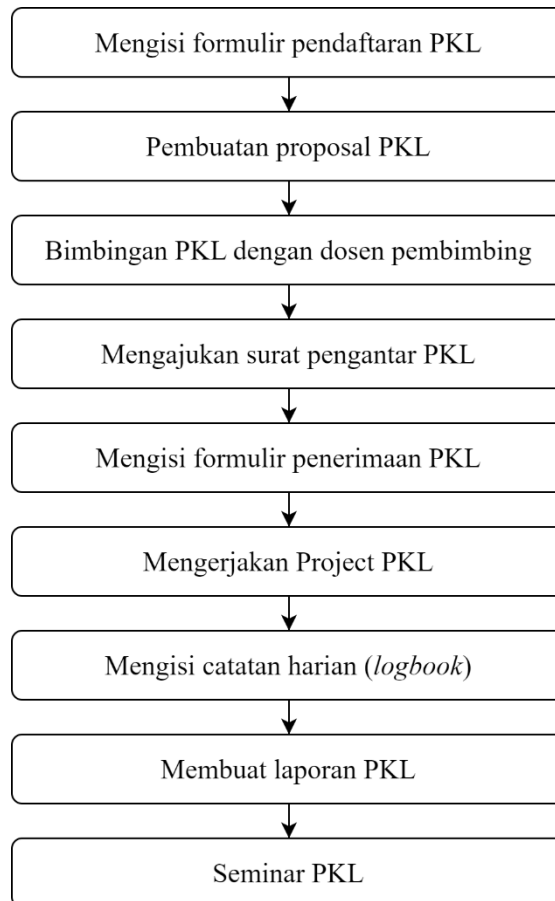
Laravel merupakan *framework* dari bahasa pemrograman *Hypertext Preprocessor* (PHP) yang digunakan untuk mengembangkan sebuah program berbasis *website* dengan menerapkan konsep *Model View Controller* (MVC). *Framework* Laravel memiliki lisensi *open source* yang artinya dapat digunakan dengan bebas tanpa harus melakukan pembayaran (Ardiansyah, 2023). Kerangka umum yang ada pada *framework* Laravel, diantaranya :

- a. *App/Http* merupakan direktori khusus untuk menyimpan seluruh file *request* dan *response* http.
- b. *Database/migrations* berisi file yang di *generate* untuk melakukan operasional pada *database*, seperti menambahkan, menghapus, dan perintah update lainnya pada tabel atau kolom.
- c. *Database/seeds* berisi file *database* yang di *generate* oleh Laravel dengan menggunakan perintah *php artisan make:seeder*.
- d. *Public* merupakan *resource* aplikasi agar dapat diakses melalui browser seperti gambar, *javascript*, dan *CSS*.
- e. *Resources* memiliki sub direktori yaitu *assets*, *lang*, dan *views* yang berfungsi untuk mengkompilasi file, mendefinisikan aplikasi multi bahasa, dan menyimpan seluruh template file html.

BAB III METODE PELAKSANAAN

3.1 Pelaksanaan Kerja Praktik

Kerja praktik dilaksanakan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun yang beralamatkan di Jalan Semangka nomor 2, Kejuron, Taman, Kota Madiun, Jawa Timur, 63132. Kegiatan ini dilaksanakan secara berkelompok yaitu sebanyak dua orang. Gambar berikut merupakan alur pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.



Gambar 3. 1 Diagram Alir Pelaksanaan Kegiatan PKL

Pada praktik kerja ini, ditempatkan di bidang Akuntansi dan Aset. Kerja praktik ini dilaksanakan selama 19 hari, yaitu mulai tanggal 8 Januari 2024 hingga 2 Februari 2024. Kerja praktik dilakukan setiap hari kerja yaitu hari Senin sampai Jumat mulai pukul 07.00 WIB hingga 15.00 WIB dengan waktu istirahat yaitu pukul 12.00 WIB hingga 13.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan pada Praktik Kerja Lapangan ini merupakan proyek besar yang diberikan dan mulai dikerjakan pada hari pertama oleh Pembimbing Lapangan. Kegiatan yang dilakukan pada saat kerja praktik disajikan pada Tabel 3.1 serta dibuktikan pada Lampiran 4 yang berisi *Logbook*.

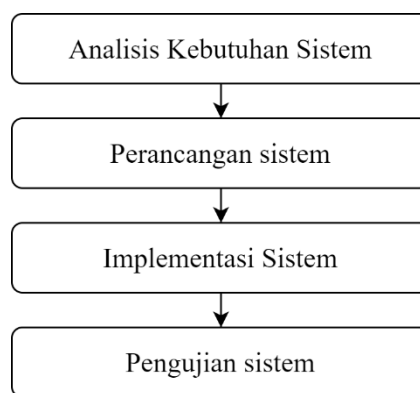
Tabel 3. 1 Kegiatan selama PKL

No	Tanggal	Kegiatan
1	8 Januari 2024	Pemberian masalah sehingga dibutuhkan solusi yaitu pembuatan program untuk menyelesaikan masalah tersebut. Melakukan perancangan terkait program yang akan dibuat.
2	9 Januari 2024	Mulai mengerjakan program untuk retribusi aset dengan framework Laravel.
3	10 Januari 2024	Pengerjaan program untuk retribusi aset Kota Madiun.
4	11 Januari 2024	Pengerjaan program untuk retribusi aset Kota Madiun.
5	12 Januari 2024	Pengerjaan program untuk retribusi aset Kota Madiun.
6	15 Januari 2024	Pengerjaan program untuk retribusi aset Kota Madiun.
7	16 Januari 2024	Pengerjaan program untuk retribusi aset Kota Madiun.
8	17 Januari 2024	Demo yang pertama kepada pembimbing lapangan yang kemudian diberikan masukan dan revisi terhadap progres yang telah dikerjakan.
9	18 Januari 2024	Melanjutkan pengerjaan program berdasarkan revisi yang diberikan pembimbing lapangan.
10	19 Januari 2024	Melanjutkan pengerjaan program berdasarkan revisi yang diberikan pembimbing lapangan.
11	22 Januari 2024	Demo yang kedua kepada pembimbing lapangan yang kemudian diberikan masukan dan revisi terhadap progres yang telah dikerjakan.
12	23 Januari 2024	Melanjutkan pengerjaan program berdasarkan revisi yang diberikan pembimbing lapangan.
13	24 Januari 2024	Melanjutkan pengerjaan program berdasarkan revisi yang diberikan pembimbing lapangan.
14	25 Januari 2024	Demo yang ketiga kepada pembimbing lapangan dan tim IT BKAD yang kemudian diberikan masukan dan revisi terhadap progres yang telah dikerjakan.
15	29 Januari 2024	Melanjutkan pengerjaan program berdasarkan revisi yang diberikan pembimbing lapangan.
16	30 Januari 2024	Melanjutkan pengerjaan program berdasarkan revisi yang diberikan pembimbing lapangan.
17	31 Januari 2024	Melanjutkan pengerjaan program berdasarkan revisi yang diberikan pembimbing lapangan.

No	Tanggal	Kegiatan
18	1 Februari 2024	Finishing <i>website</i> untuk retribusi aset Kota Madiun.
19	2 Februari 2024	Demo keempat (Deploy) kepada pembimbing lapangan, kepala bidang akuntansi dan aset, serta beberapa staff bidang akuntansi dan aset lainnya.

3.2 Metode Penyelesaian Proyek

Berikut merupakan diagram alir dari proyek Praktik Kerja Lapangan yaitu membuat program untuk memudahkan proses retribusi aset daerah yang dilakukan berdasarkan tahapan-tahapan pada *System Development Life Cycle* (SDLC).



Gambar 3. 2 Diagram Alir Pengerjaan Proyek

Berdasarkan Gambar 3.2, berikut adalah metode penyelesaian proyek yang diberikan dari pembimbing lapangan selama Praktik Kerja Lapangan di BKAD Kota Madiun.

1. Melakukan analisis kebutuhan yang diperlukan dalam proses retribusi dan menganalisis fitur apa saja yang akan digunakan dalam sistem yang dibuat.
2. Merancang sistem yang meliputi pembuatan rancangan *Entity Relationship Diagram* (ERD), rancangan *database*, serta *prototype* program yang akan dibuat.
3. Mengimplementasikan sistem yang dibuat dengan menggunakan *framework* Laravel.
4. Melakukan pengujian terhadap sistem yang telah dibuat menggunakan pendekatan *Black-Box*.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Langkah-langkah pembuatan program ini didasari dengan metode *System Development Life Cycle* (SDLC) yang memiliki empat tahapan utama, yaitu tahap analisis, tahap desain, tahap implementasi, dan tahap pengujian.

4.1 Tahap Analisis

Pada tahapan ini, akan dilakukan dua analisis yang meliputi analisis kebutuhan dan fitur yang diperlukan dalam pembuatan program.

4.1.1 Analisis Kebutuhan

Permasalahan yang dihadapi oleh Bidang Akuntansi dan Aset di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun ini salah satunya adalah proses retribusi aset yang masih serba manual. *Output* dari proses ini adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan kuitansi pembayaran. Untuk itu, diperlukan adanya sistem informasi berbasis *website* untuk membantu mengatasi permasalahan tersebut agar lebih efisien dan terstruktur. Adapun kebutuhan yang diperlukan dalam proses retribusi aset untuk mencetak SKRD dan kuitansi pembayaran.

Tabel 4. 1 Analisis Kebutuhan

No	Kebutuhan	Keterangan
1	Data Aset	Data aset diperlukan untuk menyimpan informasi aset yang dimiliki oleh BKAD Kota Madiun. Informasi ini diperlukan untuk pembuatan SKRD dan kuitansi pembayaran. Adapun informasi yang dibutuhkan, seperti nama aset, lokasi aset, ukuran aset, jumlah aset, hingga harga aset.
2	Data Penyewa	Data penyewa diperlukan untuk menyimpan informasi penyewa yang menyewa aset yang dimiliki oleh BKAD Kota Madiun. Informasi ini diperlukan untuk pembuatan SKRD dan kuitansi pembayaran. Adapun informasi yang dibutuhkan, seperti nama penyewa dan data pribadi lainnya, hingga detail aset yang disewa.
3	Data SKRD	Data SKRD diperlukan untuk mengetahui status SKRD, apakah sudah terbit, belum terbit, atau sudah selesai.

No	Kebutuhan	Keterangan
4	Data Pembayaran	Apabila penyewa telah membayarkan aset yang disewa, maka datanya akan muncul di data pembayaran.

4.1.2 Analisis Fitur

Adapun fitur-fitur yang diperlukan dalam pembuatan *website* untuk menunjang kebutuhan-kebutuhan yang telah disebutkan dalam Tabel 4.1 sebagai berikut.

Tabel 4. 2 Analisis Fitur

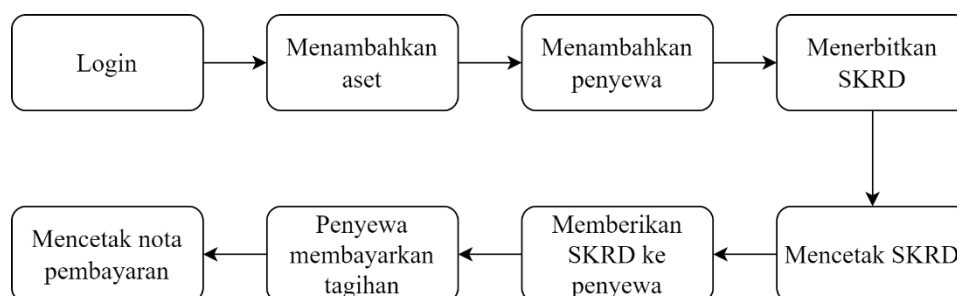
ID	Fitur	Kegunaan
F001	Login	Untuk mengamankan akses informasi dari pihak yang tidak memiliki izin. Hanya terdapat halaman login karena hanya satu user yang mengakses <i>website</i> . User yang dapat mengakses hanya admin yang bertanggung jawab pada proses retribusi aset.
F002	Tambah Aset	Untuk menambahkan aset yang dimiliki BKAD dengan mengisi detail informasi aset, seperti nama, lokasi, serta kategori dan jenis aset melalui form.
F003	Edit Aset	Untuk mengubah detail informasi aset jika terdapat perubahan data/informasi.
F004	Hapus Aset	Untuk menghapus aset yang sudah tidak dimiliki BKAD.
F005	Tambah Penyewa	Untuk menambahkan penyewa aset dengan mengisi detail informasi penyewa, seperti nama, nomor telepon, NPWR, NIK, Alamat, tanggal mulai sewa, dan lama sewa.
F006	Edit Penyewa	Untuk mengubah detail informasi penyewa jika terdapat perubahan data/informasi.
F007	Hapus Penyewa	Untuk menghapus informasi penyewa jika terdapat kekeliruan.

ID	Fitur	Kegunaan
F008	SKRD Belum Terbit	Untuk menampilkan informasi mengenai penyewa yang belum pernah keluar sama sekali. Pada fitur ini terdapat fitur untuk terbit SKRD.
F009	SKRD Terbit	Untuk menampilkan informasi mengenai SKRD yang sudah terbit. Terdapat beberapa fitur pada SKRD terbit seperti pemberian diskon, denda, cetak SKRD, dan pembayaran
F010	SKRD Selesai	Untuk menampilkan informasi mengenai SKRD yang telah selesai dibayarkan. Informasi ini digunakan untuk arsip historis BKAD Kota Madiun.
F011	Cetak Kuitansi	Untuk mencetak kuitansi jika penyewa telah membayar aset. <i>Output</i> file berupa pdf.

Setelah melakukan analisis kebutuhan dan fitur pada Tabel 4.2, maka selanjutnya adalah melakukan perancangan sistem untuk proses retribusi aset.

4.2 Perancangan Sistem

Dalam perancangan sistem, terdapat tiga rancangan yang akan dibuat, yaitu *Entity Relationship Diagram (ERD)*, *database*, dan *prototype*.

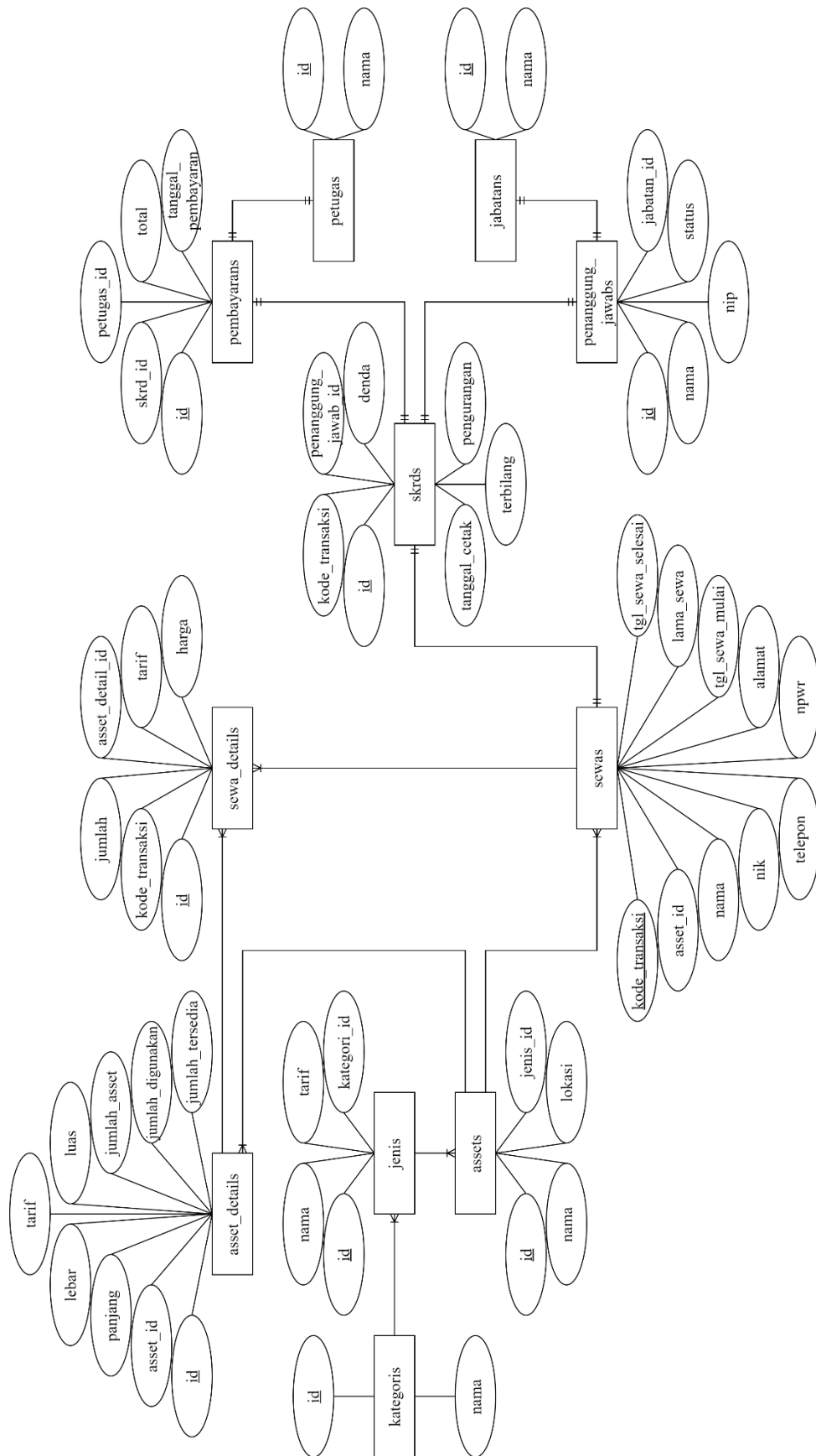


Gambar 4. 1 Alur Kerja Sistem

Gambar 4.1 menunjukkan diagram yang menjelaskan alur kerja proses retribusi aset daerah di BKAD Kota Madiun, mulai dari *login* hingga mencetak nota pembayaran.

4.2.1 Perancangan *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Perancangan *Entity Relationship Diagram (ERD)* bertujuan supaya mempermudah dalam pembuatan *database*. Pada pembuatan *database* ini, dibutuhkan 11 tabel untuk menyimpan data agar lebih terstruktur dari sebelumnya. Berikut adalah gambar dari perancangan ERD.



Gambar 4. 2 ERD Keseluruhan Sistem

Pada Gambar 4.2, dibangun relasi antar tabel yang berfungsi sebagai penghubung antar tabel.

Tabel 4. 3 Relasi pada ERD

Nama Relasi	Jenis Relasi	Deskripsi
assets - asset_details	One to Many	Satu aset bisa memiliki beberapa detail aset, seperti panjang, lebar, dll.
jenis - assets	One to Many	Satu jenis pelayanan dapat dimiliki oleh beberapa aset.
kategoris - assets	One to Many	Satu kategori aset dapat memiliki berbagai jenis pelayanan.
sewas - sewa_details	One to One	Satu penyewa hanya memiliki satu detail penyewaan.
sewas - skrds	One to One	Satu penyewa hanya memiliki satu SKRD.
skrds - pembayarans	One to One	Satu SKRD hanya memiliki satu kuitansi pembayaran.
pembayarans - petugas	One to One	Satu kuitansi pembayaran hanya ditangani oleh satu petugas.
skrds - penanggung_jawabs	One to One	Satu SKRD hanya memiliki satu penanggung jawab.
penanggung_jawabs - jabatans	One to One	Satu penanggung jawab hanya memiliki satu jabatan pekerjaan.

Tabel 4.3 merupakan penjelasan relasi antar tabel yang ada pada ERD. Relasi tersebut menggambarkan hubungan antar entitas-entitas yang ada dalam *database* untuk membantu memahami bagaimana data saling terhubung satu sama lain.

4.2.2 Perancangan Database

Dalam program ini, terdapat 11 rancangan database yang dibuat, berikut diantaranya :

a. Rancangan Database Asset

Berikut struktur dari tabel asset yang terdiri dari 6 kolom :

Tabel 4. 4 Struktur Tabel Asset

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
nama	varchar (255)
lokasi	varchar (255)

Nama Kolom	Type Kolom
jenis_id	bigint (20)

Berdasarkan Tabel 4.4, kolom ‘id’ dan ‘jenis id’ memiliki tipe data yang sama yaitu *big integer* dengan panjang maksimum 20. Begitu juga untuk kolom ‘nama’ dan ‘lokasi’ yang memiliki tipe data *varchar* (*variabel character*) dengan panjang maksimum 255 huruf.

b. Rancangan Database Asset Detail

Berikut struktur dari tabel asset detail yang terdiri dari 8 kolom :

Tabel 4. 5 Struktur Tabel Asset Detail

Nama Kolom	Type Kolom
asset_id	bigint (20)
panjang	decimal (8,2)
lebar	decimal (8,2)
luas	decimal (8,2)
tarif	bigint (20)
jumlah_asset	int (11)
jumlah_digunakan	int (11)
jumlah_tersedia	int (11)

Berdasarkan Tabel 4.5, kolom ‘panjang’, ‘lebar’, dan ‘luas’ memiliki tipe data yang sama yaitu *decimal*. Begitu juga untuk kolom ‘jumlah_asset’, ‘jumlah_digunakan’, dan ‘jumlah_tersedia’ memiliki tipe data yang sama yaitu *integer* dengan panjang maksimum 11 angka. Sedangkan untuk ‘asset_id’ memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20.

c. Rancangan Database Jabatans

Berikut struktur dari tabel jabatans yang terdiri dari 2 kolom :

Tabel 4. 6 Struktur Tabel Jabatans

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
nama	varchar (255)

Berdasarkan Tabel 4.6, kolom ‘id’ memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20 dan kolom ‘nama’ memiliki tipe data *varchar* (*variabel character*) dengan panjang maksimum 255 huruf.

d. Rancangan Database Jenis

Berikut struktur dari tabel jenis yang terdiri dari 3 kolom :

Tabel 4. 7 Struktur Tabel Jenis

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
nama	varchar (255)
tarif	bigint (20)

Berdasarkan Tabel 4.7, kolom 'id' dan 'tarif' memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20, sedangkan kolom 'nama' memiliki tipe data *varchar (variabel character)* dengan panjang 255 huruf.

e. Rancangan Database Kategoris

Berikut struktur dari tabel kategoris yang terdiri dari 2 kolom :

Tabel 4. 8 Struktur Tabel Kategoris

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
nama	varchar (255)

Berdasarkan Tabel 4.8, kolom 'id' memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20 dan kolom 'nama' memiliki tipe data *varchar (variabel character)* dengan panjang maksimum 255 huruf.

f. Rancangan Database Pembayaran

Berikut struktur dari tabel pembayaran yang memiliki 5 kolom :

Tabel 4. 9 Struktur Tabel Pembayaran

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
skrd_id	bigint (20)
petugas_id	bigint (20)
total	bigint (20)
tanggal_pembayaran	date

Berdasarkan Tabel 4.9, kolom 'id', 'skrd_id', 'petugas_id', dan 'total' memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20, sedangkan 'tanggal_pembayaran' memiliki tipe data *date* atau tanggal.

g. Rancangan Database Penanggung Jawab

Berikut struktur dari tabel penanggung jawab yang memiliki 5 kolom :

Tabel 4. 10 Struktur Tabel Penanggung Jawab

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
nama	varchar (255)

Nama Kolom	Type Kolom
nip	varchar (255)
status	varchar (255)
jabatans_id	bigint (20)

Berdasarkan Tabel 4.10, kolom ‘id’ dan ‘jabatans_id’ memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20, sedangkan ‘nama’, ‘nip’, dan ‘status’ memiliki tipe data *varchar (variabel character)* dengan panjang maksimum 255 huruf.

h. Rancangan Database Petugas

Berikut struktur dari tabel petugas yang terdiri dari 2 kolom :

Tabel 4. 11 Struktur Tabel Petugas

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
nama	varchar (255)

Berdasarkan Tabel 4.11, kolom ‘id’ memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20, sedangkan kolom ‘nama’ memiliki tipe data *varchar (variabel character)* dengan panjang 255 huruf.

i. Rancangan Database Sewas

Berikut struktur dari tabel sewas yang terdiri dari 10 kolom :

Tabel 4. 12 Struktur Tabel Sewas

Nama Kolom	Type Kolom
kode_transaksi	char (36)
asset_id	bigint (20)
nama	varchar (255)
nik	varchar (255)
telepon	varchar (255)
npwr	varchar (255)
alamat	varchar (255)
tgl_sewa_mulai	date
lama_sewa	int (11)
tgl_sewa_selesai	date

Berdasarkan Tabel 4.12, kolom ‘kode_transaksi’ memiliki tipe data *character* dengan panjang maksimum 36 huruf, kolom ‘asset_id’ memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20, kolom ‘nama’, ‘nik’,

‘telepon’, ‘npwr’, ‘alamat’ memiliki tipe data *varchar* (*variabel character*) dengan panjang maksimum 255 huruf, kolom ‘tgl_sewa_mulai’ dan ‘tgl_sewa_selesai’ memiliki tipe data *date* atau tanggal, dan kolom ‘lama_sewa’ memiliki tipe data *integer* dengan panjang maksimum 11.

j. Rancangan Database Sewa Details

Berikut struktur dari tabel sewa details yang terdiri dari 6 kolom :

Tabel 4. 13 Struktur Tabel Sewa Details

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
kode_transaksi	char (36)
asset_detail_id	bigint (20)
jumlah	int (11)
tarif	bigint (20)
harga	bigint (20)

Berdasarkan Tabel 4.13, kolom ‘id’, ‘asset_detail_id’, ‘tarif’, dan ‘harga’ memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20, kolom ‘kode_transaksi’ memiliki tipe data *character* dengan panjang maksimum 36, dan kolom ‘jumlah’ memiliki tipe data *integer* dengan panjang maksimum 11.

k. Rancangan Database Skrd

Berikut struktur dari tabel skrd yang terdiri dari 7 kolom :

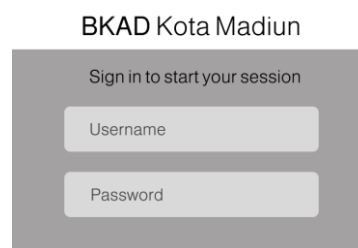
Tabel 4. 14 Struktur Tabel Skrd

Nama Kolom	Type Kolom
id	bigint (20)
kode_transaksi	char (36)
penanggung_jawab_id	bigint (20)
denda	bigint (20)
pengurangan	bigint (20)
terbilang	varchar (255)
tanggal_cetak	date

Berdasarkan Tabel 4.14, kolom ‘id’, ‘penanggung_jawab_id’, ‘denda’, dan ‘pengurangan’ memiliki tipe data *big integer* dengan panjang maksimum 20, kolom ‘kode_transaksi’ memiliki tipe data *character* dengan panjang maksimum 36, dan kolom ‘tanggal_cetak’ memiliki tipe data *date* atau tanggal.

4.2.3 Prototype

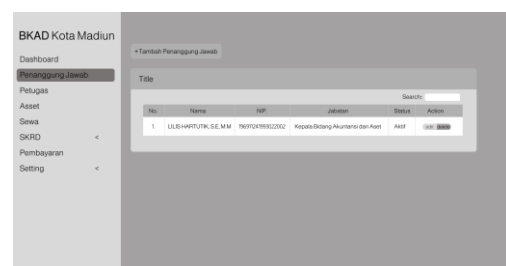
Dalam program ini, dibuat prototype desain untuk mengetahui bagaimana gambaran program tersebut berjalan. *Prototype* yang dibuat meliputi halaman login, dashboard, penanggung jawab, form tambah penanggung jawab, form edit penanggung jawab, form tambah petugas, form edit petugas, aset, detail aset, form tambah aset, form edit aset, form tambah detail aset, form edit detail aset, sewa, detail sewa, form tambah sewa, form edit sewa, form tambah detail sewa, form edit detail sewa, skrd belum terbit, skrd terbit, skrd selesai, pembayaran, form pembayaran, detail pembayaran, jabatan, kategori, jenis, pdf skrd, dan pdf kuitansi. Berikut *prototype* desain dari program *website* dashboard BKAD Kota Madiun:



Gambar 4. 3 Prototype Halaman Login



Gambar 4. 4 Prototype Halaman Dashboard



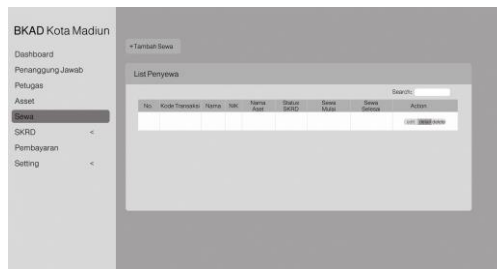
Gambar 4. 5 Prototype Halaman PJ



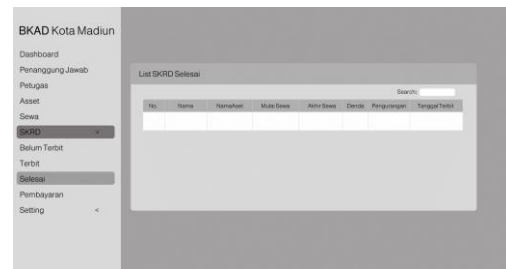
Gambar 4. 6 Prototype Halaman Petugas



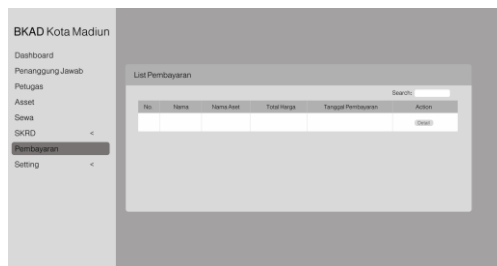
Gambar 4. 7 Prototype Halaman Aset



Gambar 4. 8 Prototype Halaman Sewa



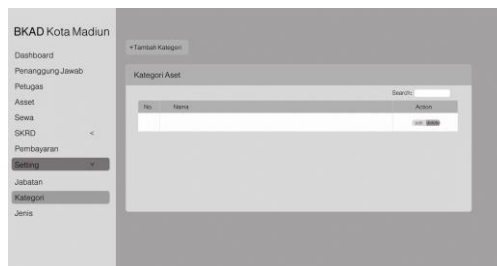
Gambar 4. 9 Prototype Halaman SKRD-Selesai



Gambar 4. 10 Prototype Halaman Pembayaran



Gambar 4. 11 Prototype Halaman Setting-Jabatan



Gambar 4. 12 Prototype Halaman Setting-Kategori



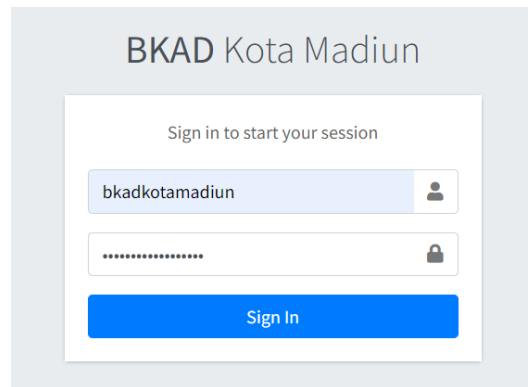
Gambar 4. 13 Prototype Halaman Setting-Jenis

Pada bagian ini hanya akan ditunjukkan *prototype* halaman *login*, *dashboard*, penanggung jawab, petugas, aset, sewa, skrd, pembayaran, jabatan, kategori, dan jenis. Untuk detail *prototype* lainnya akan ditampilkan pada Lampiran 1.

4.3 Implementasi Sistem

Berdasarkan Gambar 4.2, terlihat bahwa tabel yang digunakan dalam menyusun program ini sebanyak 11 tabel, diantaranya tabel aset, aset details, kategori, jenis, sewa, sewa details, skrd, pembayaran, petugas, penanggung jawab, dan jabatan. Berikut merupakan implementasi dari hasil rancangan sistem yang dibuat pada tahap sebelumnya.

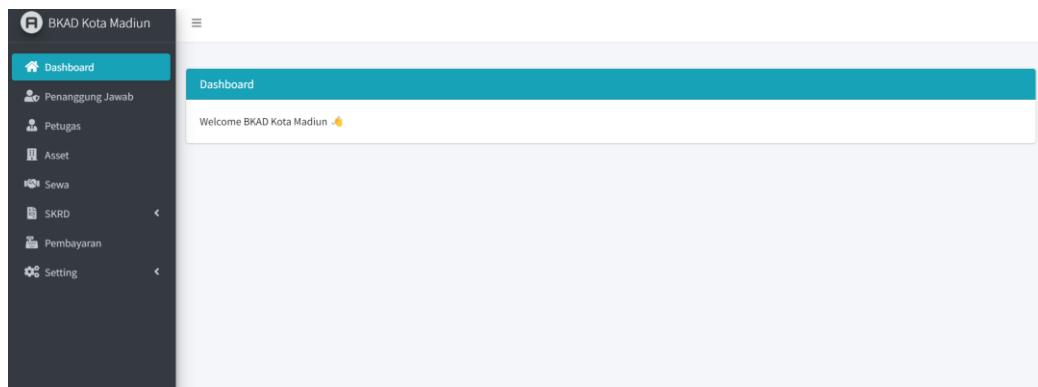
a. Halaman *Login*



Gambar 4. 14 Halaman Login

Gambar 4.14 menunjukkan bagian halaman *login*. Halaman ini digunakan sebelum menuju ke halaman *website* BKAD Kota Madiun. Pengguna harus memasukkan *username* dan *password* yang sesuai agar dapat masuk ke halaman selanjutnya. Pada *website* ini hanya terdapat halaman *login* saja, karena hanya satu pengguna yang dapat menggunakan *website* ini.

b. Halaman *Dashboard*



Gambar 4. 15 Halaman Dashboard

Gambar 4.15 menunjukkan bagian halaman *dashboard* yang menjadi halaman awal ketika memasuki *website* BKAD Kota Madiun. Halaman ini nantinya dapat digunakan untuk memuat informasi terkait retribusi aset daerah Kota Madiun.

c. Halaman Aset

No	Nama	Lokasi	Kategori	Jenis	Action
1	Lapangan A	Jalan Semangka no 80	Tanah	Tanah untuk warung, depot, dan bangunan tidak permanen lainnya	[Edit] [Hapus]
2	Sekolah BC	Jalan Gubeng no 17	Tanah dan Bangunan	Tanah dan bangunan permanen untuk Sekolah: PAUD, TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan sederajat beserta halamannya	[Edit] [Hapus]

Gambar 4. 16 Halaman Aset

Gambar 4.16 menunjukkan bagian halaman aset. Pada halaman ini, terdapat informasi umum mengenai aset daerah yang dimiliki oleh BKAD Kota Madiun. Pada halaman ini menampilkan nama, lokasi, kategori, dan jenis aset. Selain itu, terdapat beberapa aksi yang bisa dilakukan seperti menambah aset, melihat informasi lanjutan dari aset, mengedit aset, dan menghapus aset.

No	Panjang	Lebar	Luas	Tarif	Jumlah Asset	Jumlah Tersedia	Action
1	12.00	12.00	144.00	Rp. 86.400 / item	1	0	[Edit] [Hapus]
2	15.00	30.00	450.00	Rp. 270.000 / item	3	3	[Edit] [Hapus]
3	20.00	20.00	400.00	Rp. 240.000 / item	5	2	[Edit] [Hapus]

Gambar 4. 17 Halaman Detail Aset

Gambar 4.17 menunjukkan halaman detail aset. Pada halaman ini berisi mengenai informasi lanjutan atau informasi yang lebih detail mengenai setiap aset yang dimiliki oleh BKAD Kota Madiun. Informasi ini terdiri dari ukuran aset seperti panjang, lebar, dan luas dari aset ; tarif aset per meter ; jumlah aset ; dan jumlah aset yang tersedia (belum disewa). Selain itu, terdapat beberapa aksi yang bisa dilakukan seperti tambah detail aset, edit detail aset, dan hapus detail aset.

Adapun daftar kategori, jenis, dan tarif aset yang dimiliki oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kota Madiun.

1) Kategori Tanah

Terdapat delapan jenis pada kategori tanah, sebagai berikut.

Tabel 4. 15 Daftar Kategori Tanah

Jenis	Tarif
Tanah untuk pemasangan papan reklame permanent : billboard, megatron/Videotron/LED, neon box, reklame berjalan, baliho, dan lain-lain	Rp4.600/m ²
Tanah untuk pemasangan papan nama toko/perusahaan	Rp2.300/m ²
Tanah untuk pemasangan baliho tidak permanen	Rp1.500/m ²
Tanah untuk pemasangan reklame insidental : spanduk, umbul-umbul, dan lain-lain	Rp6.000/m ²
Tanah untuk warung, depot, dan bangunan tidak permanen lainnya	Rp1.500/m ²
Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya (Jalan Golongan A)	Rp5.000/m ²
Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya (Jalan Golongan B)	Rp3.400/m ²
Tanah untuk pergudangan atau perindustrian beserta usahanya (Jalan Golongan C)	Rp2.000/m ²

Tarif pada masing-masing jenis dari kategori tanah yang disebutkan di Tabel 4.15 telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun.

2) Kategori Tanah dan Bangunan

Terdapat lima jenis pada kategori tanah dan bangunan, sebagai berikut.

Tabel 4. 16 Daftar Kategori Tanah dan Bangunan

Jenis	Tarif
Tanah dan bangunan permanen untuk Sekolah : PAUD, TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan sederajat beserta halamannya	Rp600/m ²
Tanah dan bangunan permanen untuk Akademi, Universitas, dan sejenisnya beserta halamannya	Rp1.100/m ²
Tanah dan bangunan untuk usaha atau industri beserta halamannya (Jalan Golongan A)	Rp7.500/m ²
Tanah dan bangunan untuk usaha atau industri beserta halamannya (Jalan Golongan B)	Rp4.000/m ²
Tanah dan bangunan untuk usaha atau industri beserta halamannya (Jalan Golongan C)	Rp2.300/m ²

Tarif pada masing-masing jenis dari kategori tanah dan bangunan yang disebutkan di Tabel 4.16 telah ditetapkan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun.

d. Halaman Penyewa

No	Kode Transaksi	Nama	NIK	Nama Asset	Status SKRD	Sewa Mulai	Sewa Selesai	Action
1	ddf1b230-3cef-4b8a-b1d0-e3be07473918	Salsabila Alya	3575025703030002	Sekolah BC	Belum Lunas	2024-03-19	2024-06-19	[Edit] [Delete]

Gambar 4. 18 Halaman Penyewa

Gambar 4.18 menunjukkan bagian halaman penyewa. Halaman ini berisi informasi mengenai penyewa yang terdiri dari nama, NIK, nama aset yang disewa, tanggal mulai dan akhir sewa. Selain itu, terdapat beberapa aksi yang bisa dilakukan seperti menambah penyewa, melihat informasi lanjutan dari penyewa, mengedit informasi penyewa, dan menghapus data penyewa.

Informasi Penyewa	
Kode Transaksi	ddf1b230-3cef-4b8a-b1d0-e3be07473918
Nama	Salsabila Alya
NIK	3575025703030002
Telepon	08829372839273
NPWR	123413465432
Alamat	Jalan Kalijudan no 7
Nama Asset	Sekolah BC
Kategori	Tanah dan Bangunan
Jenis	Tanah dan bangunan permanen untuk Sekolah: PAUD, TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan sederajat beserta halamannya
Sewa Mulai	2024-03-19
Sewa Selesai	2024-06-19
Status SKRD	Belum Terbit
Jumlah Asset	4

Gambar 4. 19 Informasi Penyewa

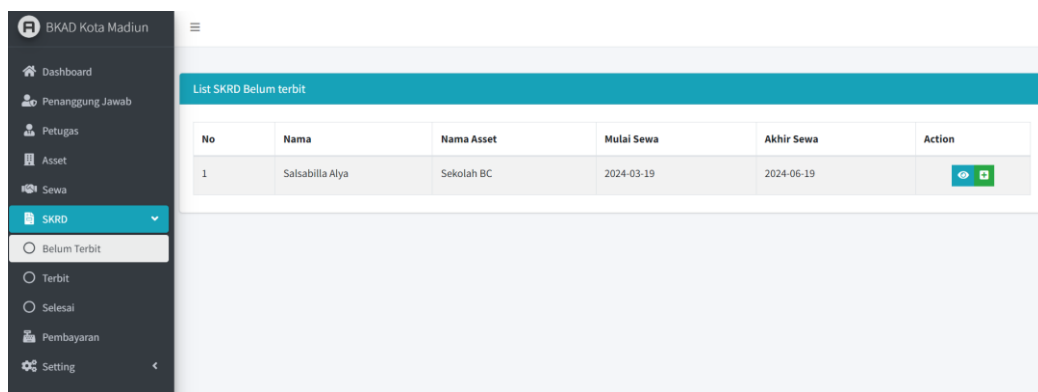
No	Nama	Lokasi	Kategori	Jenis	Panjang	Lebar	Luas	Harga Total	Jumlah Sewa	Action
1	Sekolah BC	Jalan Gubeng no 17	Tanah dan Bangunan	Tanah dan bangunan permanen untuk Sekolah: PAUD, TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan sederajat beserta halamannya	20.00	20.00	400.00	Rp. 2.160.000	3	[Delete]
2	Sekolah BC	Jalan Gubeng no 17	Tanah dan Bangunan	Tanah dan bangunan permanen untuk Sekolah: PAUD, TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan sederajat beserta halamannya	12.00	12.00	144.00	Rp. 259.200	1	[Delete]



Gambar 4. 20 Detail Aset yang Disewa

Pada Gambar 4.19 dan gambar 4.20 menunjukkan contoh informasi lanjutan atau informasi yang lebih detail mengenai penyewa dan aset yang disewa. Informasi ini terdiri dari nama dan lokasi penyewa, kategori, jenis, panjang, lebar, luas, harga total, dan jumlah aset yang disewa. Selain itu, terdapat beberapa aksi yang bisa dilakukan seperti tambah detail penyewa, edit, dan hapus informasi penyewa.

e. Halaman SKRD

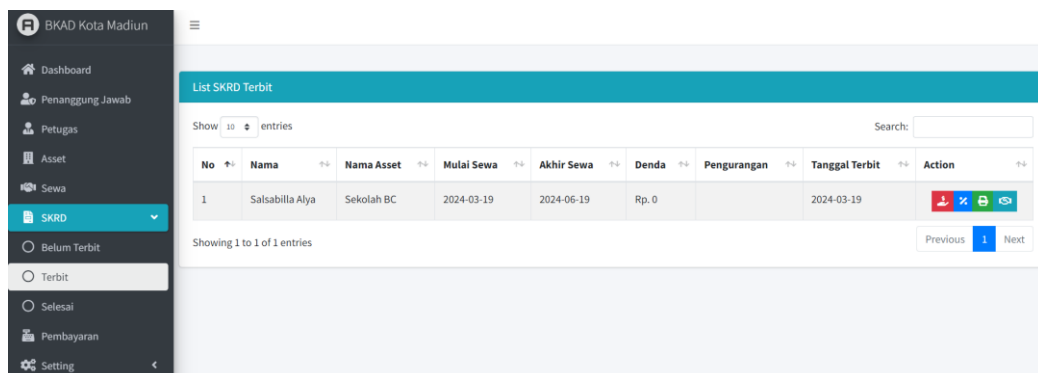
SKRD adalah surat keterangan retribusi daerah yang ditujukan kepada penyewa sebagai pengingat untuk membayar aset yang disewa. Halaman SKRD terdiri dari tiga tahap, yaitu halaman ketika SKRD belum terbit, ketika SKRD terbit dan ketika SKRD selesai.






No	Nama	Nama Asset	Mulai Sewa	Akhir Sewa	Action
1	Salsabila Alya	Sekolah BC	2024-03-19	2024-06-19	 

Gambar 4. 21 Halaman SKRD Belum Terbit

Gambar 4.21 merupakan halaman ketika SKRD belum diterbitkan. Halaman ini digunakan untuk melihat surat retribusi apa saja yang belum diterbitkan. Terdapat dua aksi yang dapat dilakukan pada halaman ini, yaitu untuk melihat informasi aset dan untuk menerbitkan SKRD.



No	Nama	Nama Asset	Mulai Sewa	Akhir Sewa	Denda	Pengurangan	Tanggal Terbit	Action
1	Salsabila Alya	Sekolah BC	2024-03-19	2024-06-19	Rp. 0		2024-03-19	  

Gambar 4. 22 Halaman SKRD Terbit

Gambar 4.22 merupakan halaman ketika SKRD telah diterbitkan. Berbeda dengan halaman SKRD ketika belum diterbitkan, halaman SKRD yang telah diterbitkan ini memiliki beberapa aksi, seperti penambahan denda ketika masa pembayaran melampaui batas yang telah ditentukan, pengurangan harga sewa dengan menggunakan diskon, cetak SKRD yang digunakan untuk menerbitkan surat keterangan retribusi yang nantinya akan diberikan kepada penyewa aset milik BKAD Kota Madiun, serta pembayaran atau pelunasan aset yang disewa.

PEMERINTAH DAERAH KOTA MADIUN BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MADIUN JL. SEMANGKA NO.02 TELP.476531 MADIUN		SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Mulai : 2024-04-03 Berakhir : 2024-06-03		NOMOR 1
Nama : Salsabilla Alya Alamat : Jalan Kalijudan no 7 NPWR : 1234567654321 Nama Aset : Sekolah BC Lokasi Aset : Jalan Gubeng no 17				
No.	Kode Rek.	Jenis Retribusi Daerah	Jumlah (Rp)	
8	4.1.2.02.01	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah: Tanah dan Bangunan Tanah dan bangunan permanen untuk Sekolah: PAUD, TK, SD, SMP, SMA, SMK, dan sederajat beserta halamannya x 15,00 x 30,00 x Rp. 600 x 2 x 2 = Rp. 1.080.000 x 20,00 x 20,00 x Rp. 600 x 2 x 1 = Rp. 480.000	1.560.000	
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi	1.560.000	
		Jumlah Sanksi Bunga/Denda	0	
		Jumlah Keseluruhan	1.560.000	
Dengan Huruf:		Satu Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah		
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jatim Cab Madiun ke Rek. Kas Umum daerah No 0051021333 atau melalui Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Madiun dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) ini. 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% perbulan.				
Madiun, 03-04-2024 a.n. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun Kepala bidang Akuntansi dan Aset LILIK HARTUTIK, SE, MM Pembina NIP. 19691124 1993 02 2 002				
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima		Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :		Penyetor (.....)

Gambar 4. 23 Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)

Gambar 4.23 merupakan contoh SKRD yang dicetak ketika aksi print SKRD dijalankan. SKRD ini nantinya akan diberikan kepada penyewa yang belum membayar aset yang telah disewa. Bentuk *output* dari surat ini berupa pdf yang nantinya akan dicetak oleh petugas BKAD Kota Madiun dan diberikan kepada pihak penyewa.

No	Nama	Nama Asset	Mulai Sewa	Akhir Sewa	Denda	Pengurangan	Tanggal Terbit
1	Salsabilla Alya	Sekolah BC	2024-03-19	2024-06-19			2024-03-19

Gambar 4. 24 Halaman SKRD Selesai

Gambar 4.24 merupakan halaman ketika SKRD selesai diterbitkan. Nama penyewa beserta informasinya akan secara otomatis masuk ke halaman tersebut jika SKRD-nya sudah dicetak. Informasi yang ditampilkan pada halaman ini adalah nama penyewa, nama aset yang disewa, tanggal mulai dan akhir sewa, jumlah denda, jumlah pengurangan, dan tanggal terbit SKRD.

f. Halaman Pembayaran

No	Nama	Nama Asset	Total Harga	Tanggal Pembayaran	Action
1	Salsabilla Alya	Sekolah BC	Rp.2.419.200	2024-03-21	
2	Dhafina Nadhira	Sekolah BC	Rp.540.000	2024-04-03	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 25 Halaman Pembayaran

Gambar 4.25 merupakan halaman pembayaran. Halaman pembayaran ini berisikan histori pembayaran ketika penyewa telah membayarkan tagihan aset yang disewa di BKAD Kota Madiun. Halaman ini hanya memiliki satu aksi, yaitu melihat detail informasi penyewa, aset yang disewa, dan pdf kuitansi yang dapat dicetak.

PEMERINTAH KOTA MADIUN		salinan
TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH		
NOMOR BUKTI: No. 6		
a) Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan Pembantu BKAD KOTA MADIUN Telah menerima uang sebesar Rp. 1.560.000		
b) Satu Juta Lima Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah		
c) dari Nama	: Salsabilla Alya	
Alamat	: Jalan Kalijudan no 7	
NPWPD	: 1234567654321	
d) Sebagai pembayaran : Retribusi pemanfaatan aset daerah Sekolah BC Tanah dan Bangunan Jalan Gubeng no 17 x 15,00 x 30,00 x Rp. 600 x 2 x 2 = Rp. 1.080.000 x 20,00 x 20,00 x Rp. 600 x 2 x 1 = Rp. 480.000		
Kode Rekening (e)		Jumlah (Rp)
4	1	1.560.000
2	0	
2	0	
1	1	
(e) Tanggal diterima uang : 30/04/2024		
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : 30 April 2024	Madiun, 30 April 2024 Penyetor
WINDARTO, S.Sos	Tanda Tangan : Nama Terang :

Gambar 4. 26 Kuitansi Pembayaran

Gambar 4.26 merupakan contoh kuitansi pembayaran yang dihasilkan ketika aksi print kuitansi dijalankan. Bentuk *output* dari surat ini berupa pdf yang nantinya akan dicetak oleh petugas BKAD Kota Madiun dan diberikan kepada pihak penyewa sebagai bukti pembayaran.

4.4 Pengujian Sistem

Setelah *website* selesai dibuat, tahapan yang dilakukan selanjutnya adalah menguji sistem *website* tersebut. Terdapat dua metode yang kami gunakan pada pengujian ini diantaranya *System Usability Scale (SUS)* dan *Black-Box Testing*.

4.4.1 System Usability Scale (SUS)

Metode pertama yang dipakai dalam pengujian sistem ini adalah *System Usability Scale (SUS)*. Metode ini dilakukan dengan melakukan pengisian survei mengenai *website* yang telah dibuat kepada admin yang menangani retribusi daerah yang bernama Windarto, S.Sos. Berikut merupakan hasil survei yang telah dilakukan.

Tabel 4. 17 Hasil Survei

No.	Instrumen	Nilai
1.	Saya pikir bahwa saya akan lebih sering menggunakan <i>website</i> ini	5 poin
2.	Saya menemukan bahwa <i>website</i> ini, tidak harus dibuat serumit ini	4 poin
3.	Saya pikir <i>website</i> mudah untuk digunakan	4 poin

No.	Instrumen	Nilai
4.	Saya pikir bahwa saya akan membutuhkan bantuan dari orang teknis untuk dapat menggunakan <i>website</i> ini	3 poin
5.	Saya menemukan berbagai fungsi di aplikasi ini diintegrasikan dengan baik	5 poin
6.	Saya pikir ada terlalu banyak ketidaksesuaian dalam <i>website</i> ini	2 poin
7.	Saya bayangkan bahwa kebanyakan orang akan mudah untuk mempejari <i>website</i> ini dengan sangat cepat	4 poin
8.	Saya menemukan, <i>website</i> ini sangat rumit untuk digunakan	1 poin
9.	Saya merasa sangat percaya diri untuk menggunakan <i>website</i> ini	4 poin
10.	Saya perlu belajar banyak hal sebelum saya bisa memulai menggunakan <i>website</i>	3 poin
Total		35 poin

Tabel 4.17 menunjukkan hasil dari survei yang telah dilakukan dengan skor sebanyak 35 poin. Skor tersebut akan dikalikan dengan 2,5 dan didapatkan hasilnya 87,5. Setelah mendapatkan hasil akhir dari penilaian responden, ditentukan *SUS Score Percentil Rank* dan didapatkan *grade A* sehingga dapat disimpulkan bahwa *website* ini sudah bagus dan mudah dalam proses penggunaannya.

4.4.2 Black-Box Testing

Metode yang dipakai untuk pengujian sistem ini adalah *Black-Box*. Metode ini dilakukan setelah pengujian beberapa fitur dan *button* pada *website* dan kemudian hasilnya akan dianalisis apakah sudah sesuai harapan atau tidak.

Tabel 4. 18 Black-Box Testing

ID	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil
T001	Mengosongkan semua isi data <i>login</i> , lalu langsung klik tombol masuk	Username : - Password : -	Sistem akan menolak akses <i>login</i> dan akan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan pesan gagal	Sesuai
T002	Menambahkan data pada aset	Nama Aset : Unair	Sistem akan menolak akses tambah dan akan	Sesuai

ID	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil
	dengan tidak mengisi salah satu kolom inputannya	Lokasi : -	menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “oops, terdapat kesalahan validasi pada formular. Silahkan periksa Kembali!”	
T003	Mengedit data pada aset dengan mengganti salah satu informasi aset	Melakukan <i>edit</i> pada lokasi aset	Sistem akan menyetujui perubahan informasi dan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “suskes, berhasil ...”	Sesuai
T004	Menghapus data aset yang sudah tidak digunakan	Menekan <i>button delete</i>	Sistem akan menghapus data aset yang dipilih dan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “berhasil, aset berhasil dihapus”	Sesuai
T005	Menambahkan data penyewa dengan tidak mengisi salah satu kolom inputannya	Nama Penyewa : Lily NIK : -	Sistem akan menolak akses tambah dan akan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “oops, terdapat kesalahan validasi pada formular. Silahkan periksa Kembali!”	Sesuai
T006	Mengedit data penyewa yang SKRD-nya sudah keluar	Melakukan <i>edit</i> pada sewa bulan	Sistem akan menolak akses edit dan akan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “oops, terdapat kesalahan validasi pada formular. Silahkan periksa Kembali!”	Sesuai
T007	Menghapus data penyewa yang nota pembayarannya telah dicetak	Menekan <i>button delete</i>	Sistem akan menolak akses edit dan akan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “oops, terdapat kesalahan	Sesuai

ID	Skenario Pengujian	Test Case	Hasil yang Diharapkan	Hasil
			validasi pada formular. Silahkan periksa Kembali!”	
T008	Menerbitkan SKRD yang belum terbit	Menekan <i>button</i> terbit pada halaman SKRD-belum terbit	Sistem akan menerbitkan SKRD yang dipilih dan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “sukses, berhasil menerbitkan SKRD”	Sesuai
T009	Mencetak file SKRD yang dipilih dan hasil <i>output</i> nya berupa file pdf	Menekan <i>button</i> cetak SKRD pada halaman SKRD-terbit	Sistem akan secara otomatis mengunduh file pdf dari SKRD	Sesuai
T010	Melakukan pembayaran pada SKRD yang belum dibayar dan data akan masuk ke SKRD-selesai	Menekan <i>button</i> pembayaran pada halaman SKRD-terbit	Sistem akan menyetujui pembayaran berdasarkan SKRD yang dipilih dan menampilkan <i>pop-up</i> yang berisikan “sukses, berhasil melakukan pembayaran”. Kemudian data penyewa akan tersimpan pada SKRD-selesai	Sesuai
T011	Mencetak kuitansi pembayaran yang dipilih dan hasil <i>output</i> nya berupa file pdf	Menekan <i>button print</i> nota pada halaman pembayaran	Sistem akan secara otomatis mengunduh file pdf dari kuitansi pembayaran	Sesuai

Pengujian pada sistem berbasis *website* untuk proses retribusi aset dilakukan pada setiap halaman *website*. ID T001 pada halaman *login*, ID T002 dan T003 pada halaman aset, ID T004 pada halaman sewa, ID T005, T006, dan T007 pada halaman SKRD, serta ID 008 pada halaman pembayaran. Dapat disimpulkan dari hasil pengujian bahwa semua fitur pada sistem sudah berjalan sesuai dengan kebutuhan Bidang Akuntansi dan Aset dalam proses retribusi aset daerah Kota Madiun.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pembuatan sistem informasi berbasis *website* menjadi solusi untuk mengatasi sistem kerja manual pada proses retribusi aset daerah di BKAD Kota Madiun, bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan struktur dalam pengelolaan aset. Pembuatan sistem informasi ini dijalankan dengan mengikuti metode *System Development Life Cycle* (SDLC) yang terdiri dari empat tahapan utama, yaitu analisis, desain, implementasi, dan pengujian. Pada tahapan analisis, dilakukan dua jenis analisis. Pertama, analisis kebutuhan yang diperlukan oleh BKAD, untuk memahami secara mendalam apa yang dibutuhkan dalam sistem retribusi aset serta analisis fitur dilakukan untuk menentukan fitur-fitur yang diperlukan dalam sistem dalam mendukung kebutuhan tersebut. Kedua, pada tahapan desain, dilakukan pembuatan tiga rancangan yang dibuat, meliputi rancangan *Entity Relationship Diagram* (ERD) yang menggambarkan hubungan antara entitas dalam *database*, rancangan *database* yang merupakan struktur *database* yang akan digunakan dalam sistem, pembuatan *prototype* yang memberikan gambaran visual tentang tampilan dan fungsi yang akan dimiliki oleh sistem. Ketiga, tahapan implementasi menampilkan hasil dari rancangan sistem yang telah dibuat pada tahapan sebelumnya. Terdapat halaman *login*, halaman *dashboard*, halaman aset, halaman penyewa, halaman SKRD, dan halaman pembayaran. Terakhir, tahap pengujian, pada tahapan ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan *Survey Usability Scale* (SUS) dan *Black-Box*. Pendekatan *Survey Usability Scale* (SUS) untuk mengetahui apakah *website* yang dijalankan sudah berfungsi dengan baik. Dari pengujian yang telah dilakukan, didapatkan hasil nilai sebesar 87,5. Sehingga ditentukan *SUS Percentil Rank* adalah Grade A dan dapat disimpulkan bahwa *website* ini sudah bagus dan mudah dalam proses penggunaannya. Pendekatan *Black-Box* untuk mengetahui apakah semua fitur *website* sudah berjalan sesuai kebutuhan pengguna. Dari pengujian yang telah dilakukan, didapatkan hasil bahwa fitur berjalan sesuai dengan *test case* yang telah dibuat, sehingga *website* ini dinyatakan dapat digunakan dengan baik.

5.2 Saran

Berikut adalah saran untuk pengembangan dan pengelolaan sistem informasi berbasis *website* yang telah dibuat untuk proses retribusi aset daerah di BKAD Kota Madiun.

1. Melakukan pelatihan bagi pengguna sistem untuk memastikan pemahaman yang baik tentang cara menggunakan sistem yang efektif.
2. Menjaga pemeliharaan secara rutin agar kinerja sistem tetap optimal. Hal ini mencakup pemantauan kinerja, pembaruan perangkat lunak, dan penanganan masalah yang timbul seiring waktu.
3. Evaluasi kerja berkala untuk menilai sejauh mana sistem memberikan manfaat yang diharapkan.

Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan sistem informasi berbasis *website* ini dapat terus berkembang dan memberikan kontribusi signifikan dalam pengelolaan aset daerah di BKAD Kota Madiun.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggela, T. R. (2019). *Retribusi Daerah Sebagai Pendapatan Asli Daerah*.
- Ardiansyah, F. (2023). Pengembangan Sistem Informasi Keanggotaan Online Berbasis Web Menggunakan Framework Laravel Dengan Metode Prototype Pada Asosiasi Inkindo. *JORAPI: Journal of Research and Publication Innovation*, 1(2). <https://laravel.com>.
- BKAD Kota Madiun. (n.d.). *Website BKAD Kota Madiun*. Retrieved January 28, 2024, from <https://bkad.madiunkota.go.id/>
- Fahrezi, A., Salam, F. N., Ibrahim, G. M., Syaiful, R. R., & Saifudin, A. (2022). Pengujian Black Box Testing pada Aplikasi Inventori Barang Berbasis Web di PT. AINO Indonesia. *LOGIC: Jurnal Ilmu Komputer Dan Pendidikan*, 1(1), 1–5. <https://journal.mediapublikasi.id/index.php/logic>
- Hakam, M. A., Triayudi, A., & Hayati, N. (2022). Implementasi Metode Agile pada Sistem Manajemen Zakat Berbasis Website dengan Framework Laravel. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 6(1). <https://doi.org/10.35870/jti>
- Haniefardy, A., Bayu, M., Fadhillah, A., & Rochimah, S. (2019). Tinjauan Literatur Sistematis: Pengaruh Penggunaan Framework Khusus dalam Proses Pengembangan dan Pembuatan Web. In *JURNAL MATRIX* (Vol. 9, Issue 2).
- Hariyanto, E., & Septian Hardinata, R. (2023). Rancang Bangun Aplikasi Arsip Surat Menyurat Elektronik Dengan Model Agile Pada Kantor Desa Setia Karya Mandailing Natal. *Bulletin of Information Technology (BIT)*, 4(1), 57–62. <https://doi.org/10.47065/bit.v3i1>
- Henriyadi, & Mulyati, R. (2012). Usability Testing Sistem Informasi: Studi Kasus pada Aplikasi Repository Publikasi Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian. *Jurnal Perpustakaan Pertanian*, 23(2), 54–63. <https://doi.org/https://doi.org/10.21082/jpp.v23n2.2014.p54-63>
- Hikmah, N., Suradika, A., & Gunandi, R. A. A. (2021). Metode Agile untuk Meningkatkan Kreativitas Guru Melalui Berbagi Pengetahuan (Knowledge Sharing). *Jurnal Instruksional*, 3(1), 30–39.
- Indriyani, N. L. P. R., Dantes, G. R., & Aryanto, E. K. Y. (2017). Analisis Kebermanfaatan Website Sekolah Tinggi Pariwisata (STIPAR) Triatma Jaya

- Menggunakan Metode Usability Testing. *International Journal of Natural Science and Engineering*, 1(2), 56–64.
- Liriwati, F. Y., Rulitawati, & Zulhimma. (2019). PERAN PERGURUAN TINGGI DI ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0. *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang*.
- Nurhayati, E. (2018). Praktik Kerja Lapangan sebagai Sarana untuk Meningkatkan Kompetensi Mahasiswa. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Dan Pembelajaran*, 6(2), 184–193.
- Prasena, R. R., & Sama, H. (2020). *Studi Komparasi Pengembangan Website Dengan Framework Codeigniter Laravel. 1*. <http://journal.uib.ac.id/index.php/cbsit>
- Pratama, I., Putra, I. G. N., & Datya, A. (2017). Sistem Informasi Manajemen Praktek Kerja Lapangan Berbasis Website (Studi Kasus Program Studi Sistem Informasi Universitas Dhyana Pura Bali). *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komputer*, 3(1).
- Putra, W. A., Fitri, I., & Hidayatullah, D. (2022). Implementasi Waterfall dan Agile dalam Perancangan E-commerce Alat Musik Berbasis Website. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 6(1). <https://doi.org/10.35870/jti>
- Sintia, L., & Suryono, B. (2019). Pengaruh Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Terhadap Pendapatan Asli Daerah. *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi*, 8(8).
- Welda, W., Putra, D. M. D. U., & Dirgayusari, A. M. (2020). Usability Testing Website Dengan Menggunakan Metode System Usability Scale (Sus)s. *International Journal of Natural Science and Engineering*, 4(3), 152–161. <https://doi.org/10.23887/ijnse.v4i2.28864>
- Widharma, I. , G. , S. (2017). Perancangan Simulasi Sistem Pendaftaran Kursus Berbasis Web Dengan Metode SDLC. *Jurnal Matrix*, 7(2).
- Yuliawati, S. (2012). Kajian Implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi Sebagai Fenomena Pendidikan Tinggi Di Indonesia. *Jurnal Ilmiah Widya*.
- Yuliyana, T., Arthana, I. K. R., & Agustini, K. (2019). Usability Testing pada Aplikasi POTWIS. *Jurnal Sains Dan Teknologi*, 8(1), 12–22. <https://doi.org/10.23887/jst-undiksha.v8i1.12081>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Prototype Website

Halaman Penanggung Jawab

Form Tambah Penanggung Jawab

Nama

NIP

Jabatan

Status

Halaman Petugas

Form Tambah Petugas

Nama

Form Edit Petugas

Nama

Halaman Asset

Form Tambah Aset

Nama

Lokasi

Kategori

Jenis

Form Edit Aset

Nama

Lokasi

Kategori

Jenis

Form Tambah Detail Aset

Panjang

Lebar

Jumlah Aset

Halaman Sewa

Form Tambah Sewa

Nama	Telepon
NPWR	NIK
Alamat	
Tanggal Sewa	Lama Sewa
Kategori	Jenis
Aset Silahkan pilih aset	

Tambah Batal

Form Edit Tambah Sewa

Nama	Telepon
NPWR	NIK
Alamat	
Tanggal Sewa	Lama Sewa

Edit Batal

Form Add Detail Sewa

Aset

Jumlah

Tambah Batal

Halaman SKRD

BKAD Kota Madiun

Dashboard
Penanggung Jawab
Petugas
Aset
Sewa
SKRD
Belum Terbit
Terbit
Selesai
Pembayaran
Setting

List SKRD Belum Terbit

No	Nama	Nama Aset	Mula Sewa	Akhir Sewa	Aksi

BKAD Kota Madiun

Dashboard
Penanggung Jawab
Petugas
Aset
Sewa
SKRD
Belum Terbit
Terbit
Selesai
Pembayaran
Setting

List SKRD Terbit

No	Nama	Nama Aset	Mula Sewa	Akhir Sewa	Aksi

Halaman Pembayaran

Detail Pembayaran

Kode Transaksi	Nama Aset
Nama	Kategori
NIK	Jenis
Telepon	Sewa Mulai
NPWR	Sewa Selesai
Alamat	Status SKRD
	Jumlah Aset

Print Nota

Form Pelunasan

Tanggal Pembayaran

Petugas Penerima

Tambah Batal

Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL



PEMERINTAH KOTA MADIUN
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Semangka, Nomor 2, Madiun, kode pos: 63132, Jawa Timur
Telepon (0351) 476531, Faks (0351) 476076
Laman <http://www.madiunkota.go.id>

Madiun, 29 Desember 2023

Nomor : 1078/242-4/401.202/2021
Sifat : Penting
Perihal : Permohonan PKL.

Kepada
Yth. Wakil Dekan I Fakultas Teknologi
Maju dan Multidisiplin
Universitas Airlangga Surabaya
di
Surabaya

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor : 3406/UN3.FTMM
/I/HM.01.01/2023 tanggal 30 November 2023 perihal permohonan
penempatan Praktek Kerja Lapangan dari Mahasiswa Program Studi S1
Teknologi Sains Data Fakultas Teknologi Maju dan Multidisiplin Universitas
Airlangga atas nama :

1. Anisah Aunillah Nim : 162112133030
2. Salsabilla Alya Putri I Nim : 162112133048

Bahwa mahasiswa tersebut **Dapat** melaksanakan Praktek Kerja
Lapangan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun, yang
dilaksanakan mulai tanggal 8 Januari sampai dengan 2 Februari 2024.


Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya kami
ucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KOTA MADIUN**



SUDANDI, S. Sos
Pembina Utama Muda
NIP 197209251992011002

Lampiran 3 Formulir P1 - Formulir Bimbingan

		UNIVERSITAS AIRLANGGA FAKULTAS TEKNOLOGI MAJU DAN MULTIDISIPLIN Formulir Pembimbingan Praktek Kerja Lapangan Kurikulum 2021		P-1
Nama Mahasiswa : <u>Anisah Aunillah</u> NIM : <u>62112133030</u>				
No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Dosen Pembimbing	
Proposal PKL				
1.	29 Nov 2023	Bimbingan proposal PKL	Ret	
2.	30 Nov 2023	Revisi proposal PKL.	Ret	
Laporan PKL				
1.	3 April 2024	Bimbingan Laporan PKL.	Ret	
2.	4 Nov 2024	Revisi laporan PKL.	Ret	
Sehubungan dengan diselesaikannya proposal PKL oleh mahasiswa yang bersangkutan,			09 - 09 - 2024	
kami menyetujui mahasiswa tersebut untuk mendaftar seminar PKL			Ret	
Revisi Laporan PKL				
Keterangan: Formulir P-1 diisi setiap kali mahasiswa konsultasi dengan dosen pembimbing dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Formulir ini dilampirkan saat mendaftar seminar Praktek Kerja Lapangan setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing ditunjukkan dengan tanda tangan dosen pembimbing di bagian persetujuan mengikuti seminar PKL. Formulir ini juga dilampirkan di laporan PKL.			Surabaya, Mengetahui Dosen Pembimbing NIP.	



UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS TEKNOLOGI MAJU DAN MULTIDISIPLIN
Formulir Pembimbingan Praktek Kerja Lapangan
Kurikulum 2021

P-1

Nama Mahasiswa : SALSABILLA ALYA PUTRI ISWAHYUDI
NIM : 162112133048

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
----	---------	-------------------	-------------------------------

Proposal PKL

1-	29 Nov 2023	Bimbingan proposal PKL	Raf
2-	30 Nov 2023	Revisi proposal PKL	Raf

Laporan PKL

1-	3 April 2024	Bimbingan laporan PKL	Raf
2-	4 April 2024	Revisi laporan PKL	Raf

Sehubungan dengan diselesaikannya proposal PKL oleh mahasiswa yang bersangkutan, kami **menyetujui** mahasiswa tersebut untuk mendaftar **seminar PKL** 09 - 04 - 2024 Raf

Revisi Laporan PKL

Keterangan:

Formulir P-1 diisi setiap kali mahasiswa konsultasi dengan dosen pembimbing dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.

Formulir ini dilampirkan saat mendaftar seminar Praktek Kerja Lapangan setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing ditunjukkan dengan tanda tangan dosen pembimbing di bagian persetujuan mengikuti seminar PKL.


Formulir ini juga dilampirkan di laporan PKL.


Surabaya,


Mengetahui
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Lampiran 4 Formulir P3 - Formulir Logbook

		UNIVERSITAS AIRLANGGA FAKULTAS TEKNOLOGI MAJU DAN MULTIDISIPLIN		P-3	
Catatan Kegiatan Harian (Logbook) PKL Kurikulum 2021					
Nama Mahasiswa : Anisah Anillah NIM : 162112133030 Nama Instansi/ Perusahaan : Badan Keuangan Aset Daerah Kota Madiun Unit Kerja : Bidang Akuntansi dan Aset Pembimbing Lapangan : Endah Muningggar Aji, S.E. Waktu Pelaksanaan PKL : 8 Januari 2024 – 2 Februari 2024					
No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Kegiatan	TT PL
1	8 Januari	07.00	15.00	pemberian masalah sehingga dibutuhkan solusi pembuatan web site untuk manajemen masalah ttd, mulai mengerjakan website menggunakan framework Laravel.	af
2	9 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset kota Madiun	af
3	10 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset kota Madiun	af
4	11 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset kota Madiun	af
5	12 Januari	07.00	14.30	Pengerjaan website retribusi aset kota Madiun	af
6	15 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset kota Madiun	af
7	16 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset kota Madiun	af
8	17 Januari	07.00	15.00	Demo pertama website ke mentor dan pemohon masukan terhadap progres yang kami lakukan.	af
9	18 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi.	af
10	19 Januari	07.00	14.30	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi.	af
11	22 Januari	07.00	15.00	Demo kedua ke mentor dan pemberian masukan serta revisi terhadap progres yg telah dilakukan.	af
12	23 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi.	af
13	24 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi.	af
14	25 Januari	07.00	15.00	Demo ketiga ke mentor dan tim IT Badan kota memberikan masukan terhadap progres web.	af
15	29 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi.	af
16	30 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi.	af
17	31 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi.	af
18	1 Februari	07.00	15.00	Finishing website	af
19	2 Februari	07.00	15.00	Demo keempat (trial) & Deploy ke server bidang dan mentor.	af

Keterangan: Formulir P-3 diisi oleh setiap mahasiswa selama PKL dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan di kolom TT PL (Tanda Tangan Pembimbing Lapangan). *) Tanda tangan pemimpin instansi/ perusahaan disertai dengan stempel instansi/ perusahaan. Formulir ini dilampirkan di laporan PKL.	Madiun, 2 Februari 2024..... Mengetahui Pemimpin Instansi/ Perusahaan  Endah Muningggar S.E. MM
--	--

	UNIVERSITAS AIRLANGGA FAKULTAS TEKNOLOGI MAJU DAN MULTIDISIPLIN	P-3
	Catatan Kegiatan Harian (Logbook) PKL	
	Kurikulum 2021	

Nama Mahasiswa : Salsabilla Alya Putri Iswahyudi

NIM : 162112133048


Nama Instansi/ Perusahaan : Badan Keuangan Aset Daerah Kota Madiun

Unit Kerja : Bidang Akuntansi dan Aset

Pembimbing Lapangan : Endah Muninggar Aji, S.E.

Waktu Pelaksanaan PKL : 8 Januari 2024 – 2 Februari 2024

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Kegiatan	TT PL
1	8 Januari	07.00	15.00	Pembenan masalah sehingga dibutuhkan solusi pembuatan program untuk menyelesaikan masalah tsb. Mulai mengerjakan website menggunakan frame work laravel.	af
2	9 Januari	07.00	15.00	mengerjakan website retribusi aset Kota Madiun	af
3	10 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset Kota Madiun	af
4	11 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset Kota Madiun	af
5	12 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset Kota Madiun	af
6	15 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset Kota Madiun	af
7	16 Januari	07.00	15.00	Pengerjaan website retribusi aset Kota Madiun	af
8	17 Januari	07.00	15.00	Demo pertama ke mentor dan pembenan masukan serta revisi terhadap progress yg kami kerjakan	af
9	18 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi	af
10	19 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi	af
11	22 Januari	07.00	15.00	Demo kedua ke mentor dan pembenan masukan serta revisi terhadap progress yg telah dikerjakan	af
12	23 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi	af
13	24 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi	af
14	25 Januari	07.00	15.00	Demo ketiga ke mentor dan tim IT BPAD serta membenarkan masukan thd progress web.	af
15	29 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi	af
16	30 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi	af
17	31 Januari	07.00	15.00	Melanjutkan pengerjaan web berdasarkan revisi	af
18	1 Februari	07.00	15.00	Finishing website	af
19	2 Februari	07.00	15.00	Demo keempat (final) > Deploy ke Kepala Bidang & mentor	af

Keterangan: Formulir P-3 diisi oleh setiap mahasiswa selama PKL dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan di kolom TT PL (Tanda Tangan Pembimbing Lapangan). *) Tanda tangan pemimpin instansi/ perusahaan disertai dengan stempel instansi/ perusahaan. Formulir ini dilampirkan di laporan PKL.	Madiun, 2 FEBRUARI 2024..... Mengetahui Pemimpin Instansi/ Perusahaan *)
	
	
	LILIS HASTUTI SE, MM.

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan PKL

