



# Manual Book

[Aplikasi Pembayaran SPP]

**RYAN ADI SAPUTRA**

XII RPL A

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
1. Admin .....	4
1.1 Halaman Login.....	4
Gambar 1.1 Halaman Login.....	4
1.2 Halaman Dashboard .....	4
Gambar 1.2 Halaman Dashboard .....	5
1.3 Halaman Data Petugas.....	5
Gambar 1.3 Halaman Data Petugas .....	5
Gambar 1.4 Halaman Tambah Data Petugas .....	6
Gambar 1.5 Halaman Ubah Data Petugas .....	6
1.4 Halaman Data Siswa .....	7
Gambar 1.6 Halaman Data Siswa .....	7
Gambar 1.7 Halaman Tambah Data Siswa.....	7
Gambar 1.8 Halaman Ubah Data Siswa .....	8
Gambar 1.9 Halaman Detail Data Siswa .....	8
1.5 Halaman Data Kelas.....	9
Gambar 1.10 Halaman Data Kelas .....	9
Gambar 1.11 Halaman Tambah Data Kelas.....	9
Gambar 1.12 Halaman Ubah Data Kelas.....	10
1.6 Halaman Data SPP .....	10
Gambar 1.13 Halaman Data SPP .....	11
Gambar 1.14 Halaman Tambah Data SPP .....	11
Gambar 1.15 Halaman Ubah Data SPP .....	11
1.7 Halaman Transaksi Pembayaran SPP.....	12
Gambar 1.16 Halaman Transaksi .....	12
Gambar 1.17 Proses Transaksi .....	13
Gambar 1.18 Proses Transaksi .....	13
Gambar 1.19 Proses Transaksi .....	13
Gambar 1.20 Proses Transaksi .....	14

Gambar 1. 21 Hasil Transaksi .....	14
1.8 Halaman Histori Pembayaran SPP .....	15
Gambar 1. 22 Halaman Histori Transaksi .....	15
Gambar 1. 23 Hasil Transaksi .....	16
1.9 Halaman Laporan Pembayaran SPP.....	16
Gambar 1. 24 Halaman Laporan Transaksi Tampil Semua Data .....	17
Gambar 1. 25 Hasil Laporan Transaksi Tampil Semua Data .....	17
Gambar 1. 26 Halaman Laporan Transaksi Filter Kelas.....	17
Gambar 1. 27 Hasil Laporan Transaksi Filter Kelas .....	18
Gambar 1. 28 Halaman Laporan Transaksi Filter Tanggal .....	18
Gambar 1. 29 Hasil Laporan Transaksi Filter Tanggal.....	18
1.10 Halaman Pengaturan Instansi.....	19
Gambar 1. 30 Halaman Pengaturan Instansi .....	20
Gambar 1. 31 Halaman Tambah Data Instansi .....	20
Gambar 1. 32 Halaman Ubah Data Instansi.....	20
Gambar 1. 33 Hasil Laporan sebelum diubah instansinya.....	21
Gambar 1. 34 Hasil Laporan setelah diubah instansinya .....	21
2. Petugas .....	22
2.1 Halaman Login.....	22
Gambar 2. 1 Halaman Login .....	22
2.2 Halaman Dashboard .....	22
Gambar 2. 2 Halaman Dashboard .....	23
2.3 Halaman Transaksi Pembayaran SPP.....	23
Gambar 2. 3 Halaman Transaksi .....	23
Gambar 2. 4 Proses Transaksi.....	24
Gambar 2. 5 Proses Transaksi .....	24
Gambar 2. 6 Proses Transaksi .....	24
Gambar 2. 7 Proses Transaksi .....	25
Gambar 2. 8 Hasil Transaksi .....	25
2.4 Halaman Histori Pembayaran SPP .....	26
Gambar 2. 9 Halaman Histori Transaksi.....	26
Gambar 2. 10 Hasil Transaksi.....	27
3. Siswa .....	27

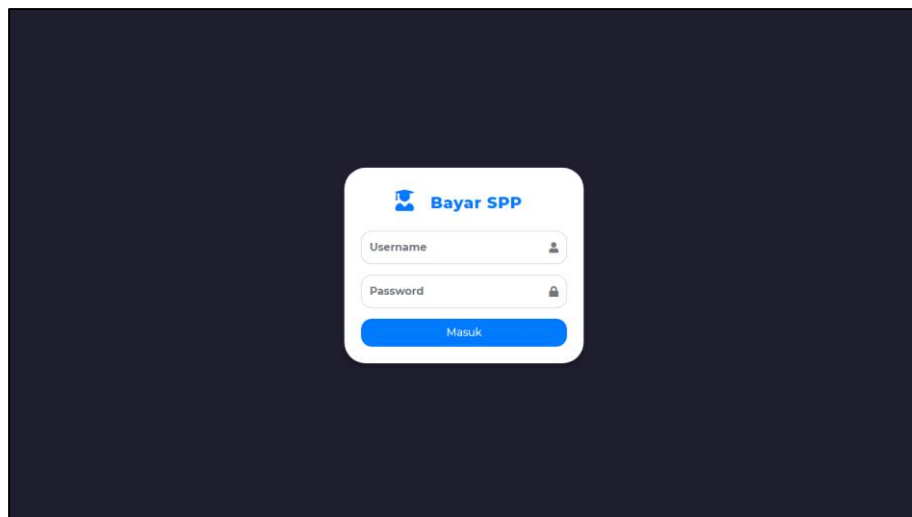
3.1 Halaman Login.....	27
Gambar 3.1 Halaman Login .....	28
3.2 Halaman Dashboard.....	28
Gambar 3.2 Halaman Dashboard Siswa .....	28
Gambar 3.3 Halaman Dashboard Siswa .....	29

## PANDUAN APLIKASI PEMBAYARAN SPP

### 1. Admin

#### 1.1 Halaman Login

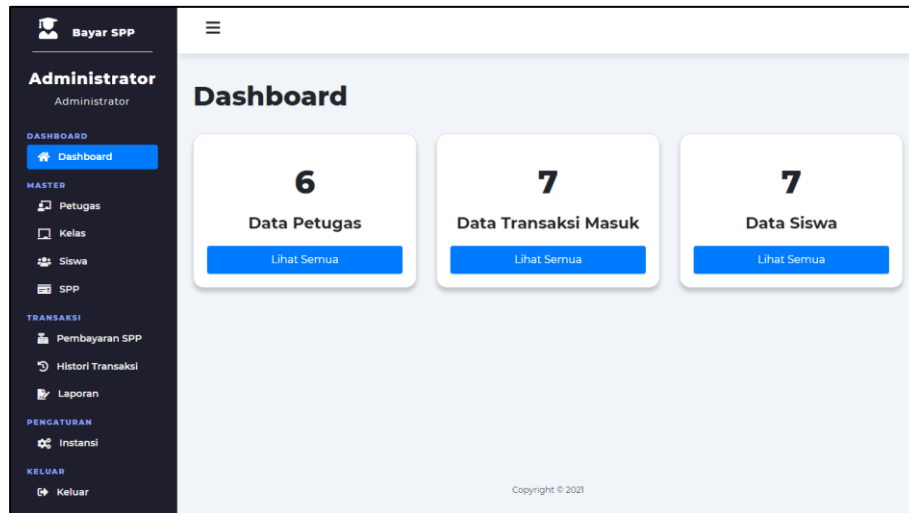
Untuk menuju halaman dashboard, Admin harus login terlebih dahulu. Masukkan username dan password setelah itu klik tombol Masuk.



**Gambar 1.1** Halaman Login

#### 1.2 Halaman Dashboard

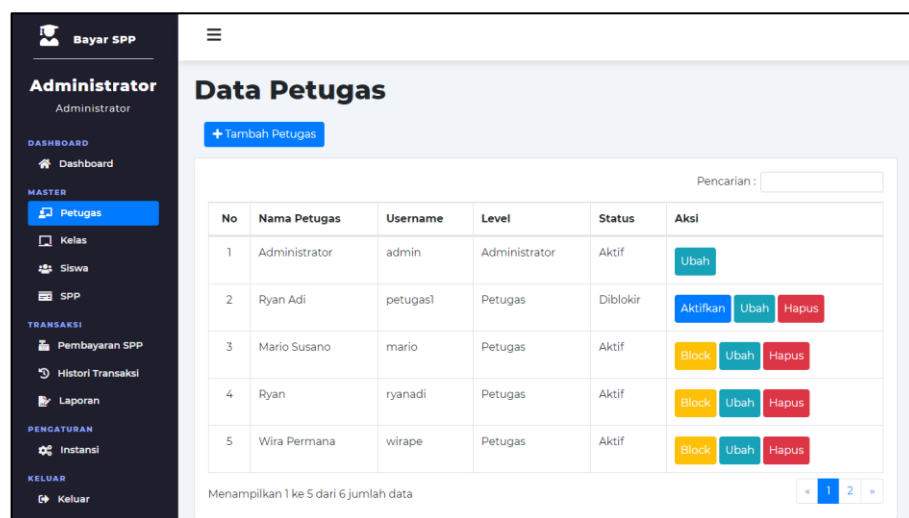
Menu Dashboard menampilkan counter / penghitung jumlah data pada aplikasi pembayaran spp.



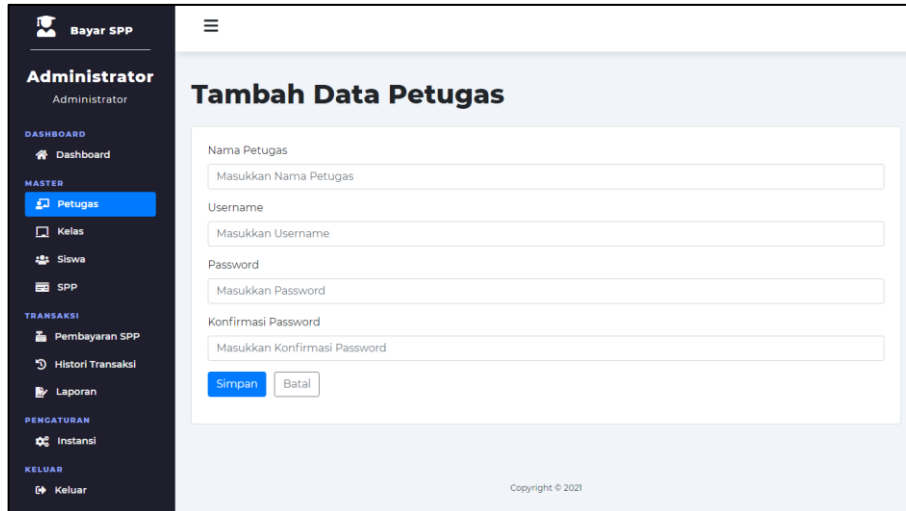
**Gambar 1. 2** Halaman Dashboard

### 1.3 Halaman Data Petugas

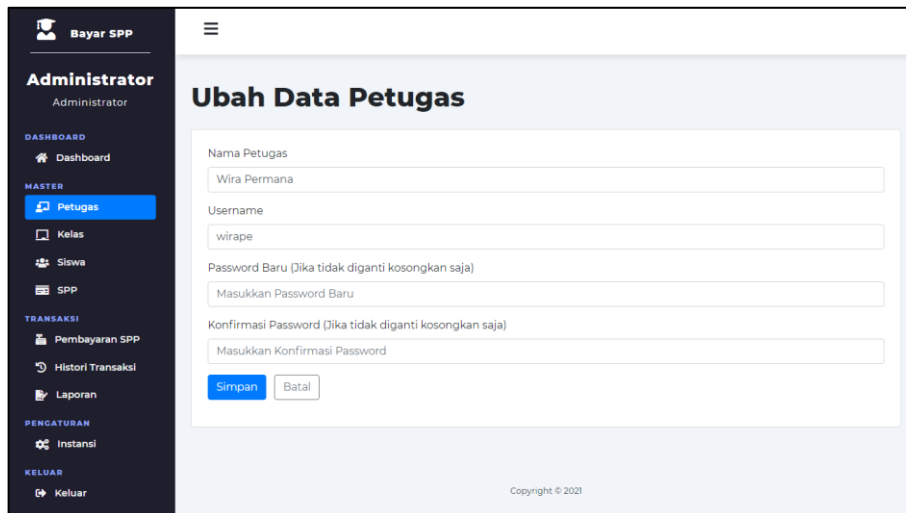
Menu Data Petugas digunakan untuk menampilkan data petugas yang bertugas dalam transaksi pembayaran spp.



**Gambar 1. 3** Halaman Data Petugas



**Gambar 1. 4** Halaman Tambah Data Petugas



**Gambar 1. 5** Halaman Ubah Data Petugas

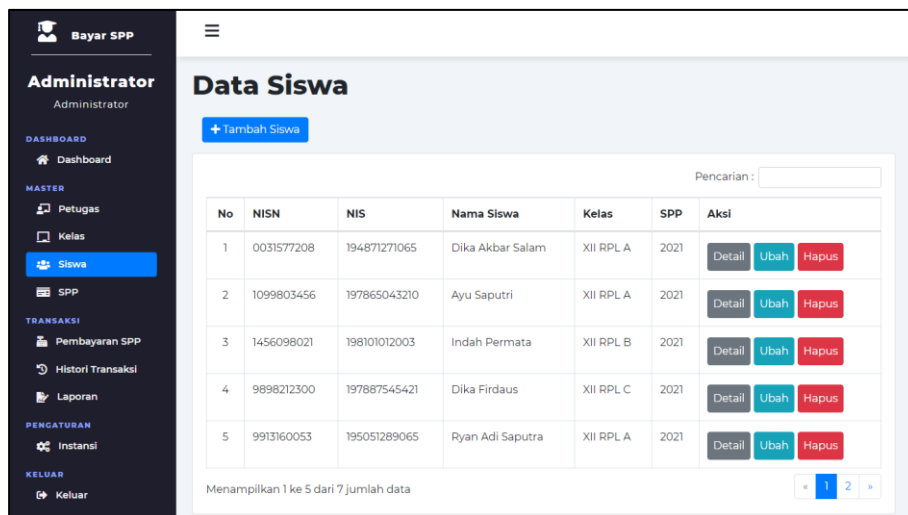
Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman data petugas :

- **Langkah 1**, masukkan nama lengkap, username, dan password, serta konfirmasi password juga (disini password di set harus 8 karakter).
- **Langkah 2**, klik tombol Simpan untuk menyimpan data petugas dan tombol Batal untuk membatalkan penambahan data.
- Admin dapat menghapus data petugas dengan klik tombol Hapus.

- Admin juga dapat melakukan pengubahan data username dan password pada petugas.
- Admin juga dapat melakukan pemblokiran dan aktivasi akun petugas (jika diblokir maka, petugas tidak akan dapat mengakses halaman petugas).

## 1.4 Halaman Data Siswa

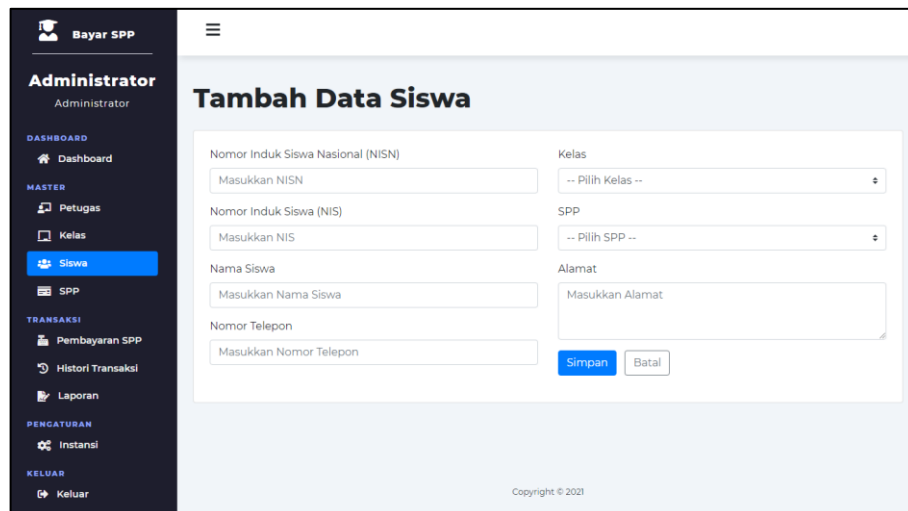
Menu Data Siswa digunakan untuk menampilkan data – data siswa yang diharuskan membayar spp.



No	NISN	NIS	Nama Siswa	Kelas	SPP	Aksi
1	0031577208	194871271065	Dika Akbar Salam	XII RPL A	2021	Detail Ubah Hapus
2	1099803456	197865043210	Ayu Saputri	XII RPL A	2021	Detail Ubah Hapus
3	1456098021	198101012003	Indah Permata	XII RPL B	2021	Detail Ubah Hapus
4	9898212300	197887545421	Dika Firdaus	XII RPL C	2021	Detail Ubah Hapus
5	9913160053	195051289065	Ryan Adi Saputra	XII RPL A	2021	Detail Ubah Hapus

Menampilkan 1 ke 5 dari 7 jumlah data

**Gambar 1. 6** Halaman Data Siswa



**Tambah Data Siswa**

Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)

Nomor Induk Siswa (NIS)

Nama Siswa

Nomor Telepon

Kelas

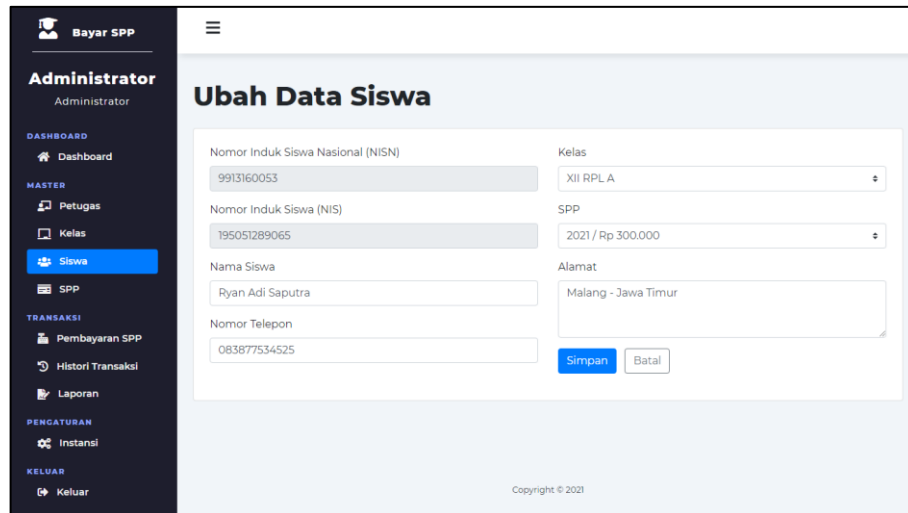
SPP

Alamat

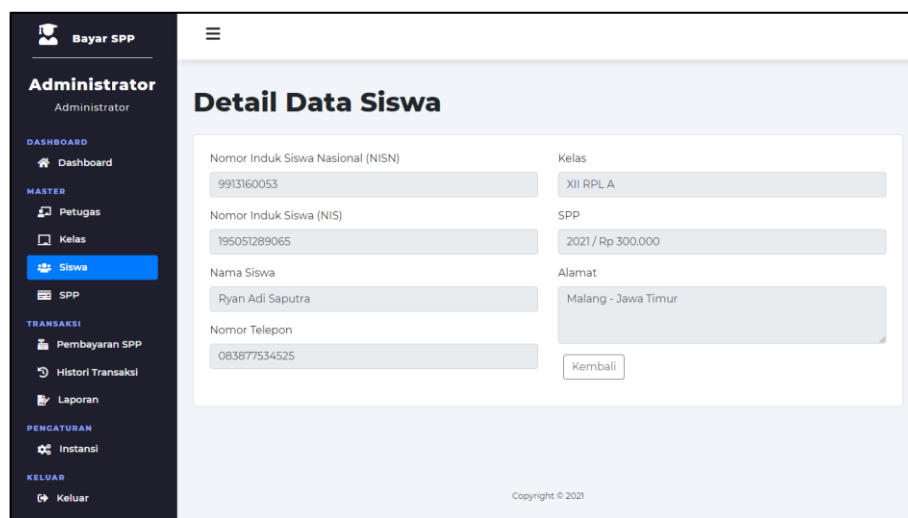
Copyright © 2021

**Gambar 1. 7** Halaman Tambah Data Siswa





**Gambar 1. 8** Halaman Ubah Data Siswa



**Gambar 1. 9** Halaman Detail Data Siswa

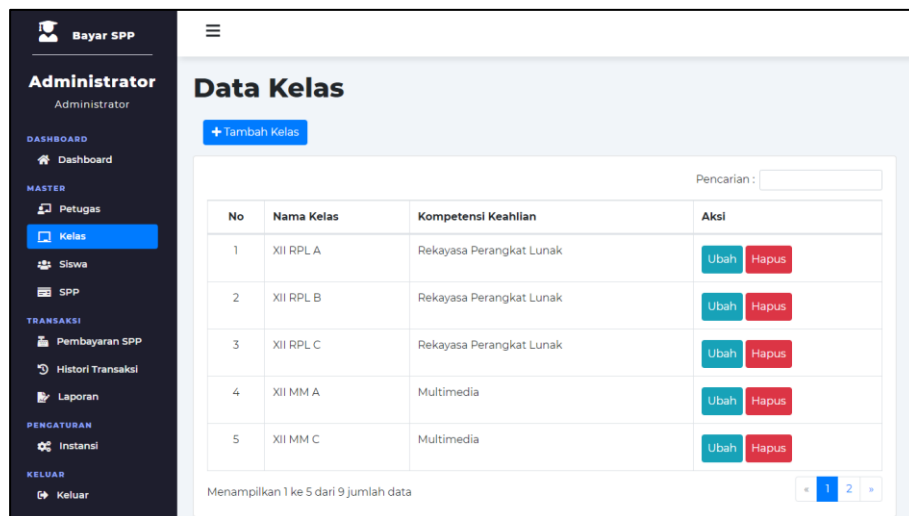
Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman data siswa :

- **Langkah 1**, masukkan data yang sesuai pada permintaan kolom.
  - Untuk NISN harus 10 karakter numerik.
  - Untuk NIS harus 12 karakter numerik.
  - Untuk Nomor Telepon harus 12-13 karakter.
- **Langkah 2**, klik tombol Simpan untuk menyimpan data siswa dan tombol Batal untuk membatalkan penambahan data.

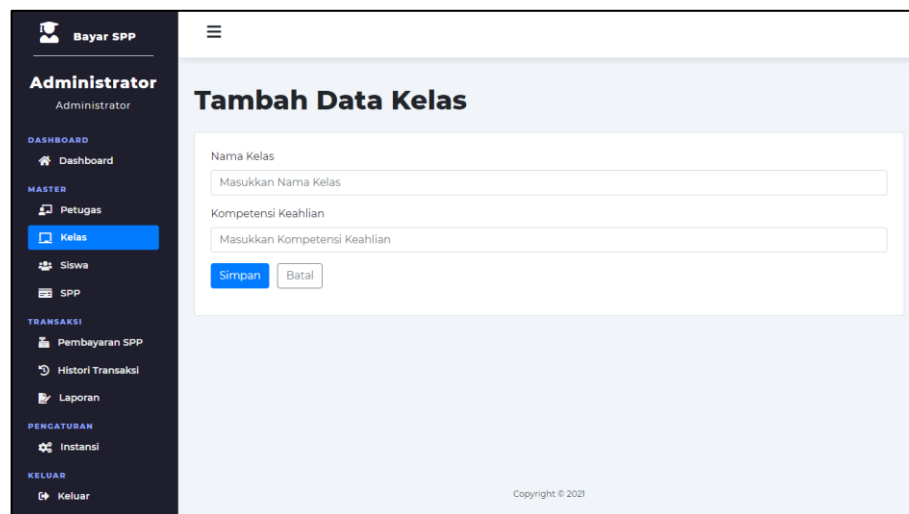
- Admin dapat menghapus data siswa dengan klik tombol Hapus.
- Admin juga dapat melakukan pengubahan data siswa.

## 1.5 Halaman Data Kelas

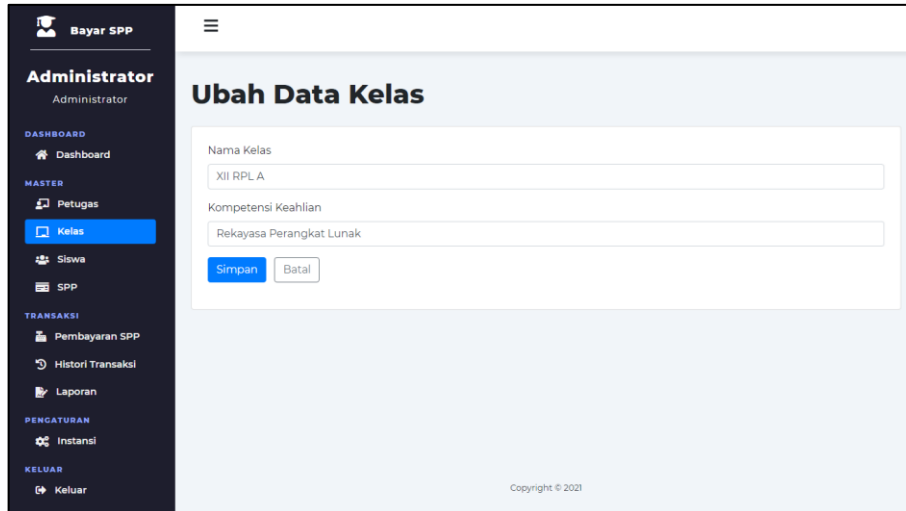
Menu Data Kelas digunakan untuk menampilkan data – data kelas.



**Gambar 1.10** Halaman Data Kelas



**Gambar 1.11** Halaman Tambah Data Kelas



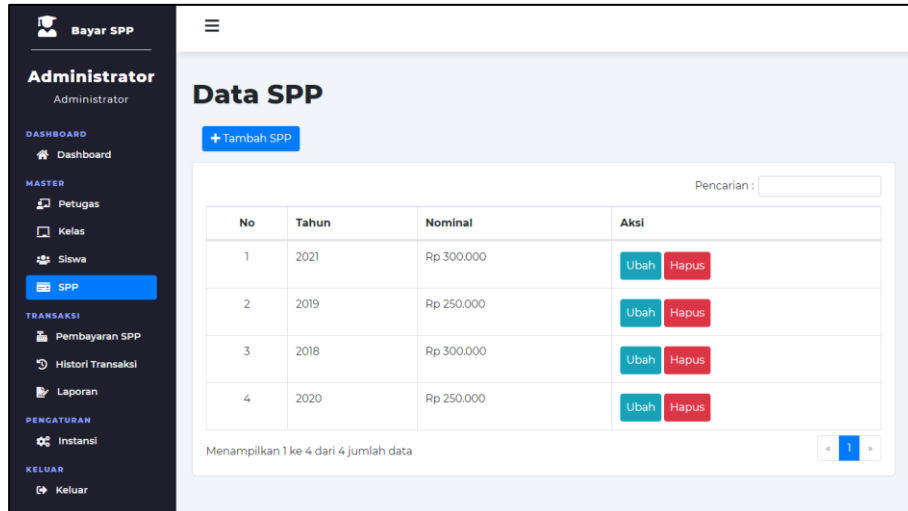
**Gambar 1. 12** Halaman Ubah Data Kelas

Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman data kelas :

- **Langkah 1**, masukkan data yang sesuai pada permintaan kolom.
  - Untuk Nama Kelas tidak bisa diduplikasi.
- **Langkah 2**, klik tombol Simpan untuk menyimpan data kelas dan tombol Batal untuk membatalkan penambahan data.
- Admin dapat menghapus data kelas dengan klik tombol Hapus.
- Admin juga dapat melakukan pengubahan data kelas.

### 1.6 Halaman Data SPP

Menu Data SPP digunakan untuk menampilkan data tahun dan nominal spp yang harus dibayarkan oleh siswa.



**Administrator**  
Administrator

**DASHBOARD**  
Dashboard

**MASTER**  
Petugas  
Kelas  
Siswa  
**SPP**

**TRANSAKSI**  
Pembayaran SPP  
Histori Transaksi  
Laporan

**PENGATURAN**  
Instansi

**KELUAR**  
Keluar

### Data SPP

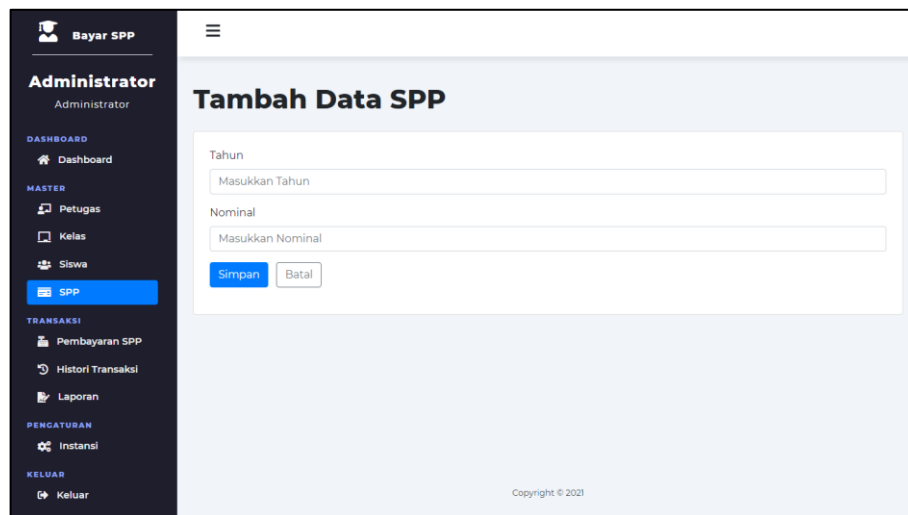
+ Tambah SPP

Pencarian :

No	Tahun	Nominal	Aksi
1	2021	Rp 300.000	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
2	2019	Rp 250.000	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
3	2018	Rp 300.000	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
4	2020	Rp 250.000	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 ke 4 dari 4 jumlah data

**Gambar 1.13** Halaman Data SPP



**Administrator**  
Administrator

**DASHBOARD**  
Dashboard

**MASTER**  
Petugas  
Kelas  
Siswa  
**SPP**

**TRANSAKSI**  
Pembayaran SPP  
Histori Transaksi  
Laporan

**PENGATURAN**  
Instansi

**KELUAR**  
Keluar

### Tambah Data SPP

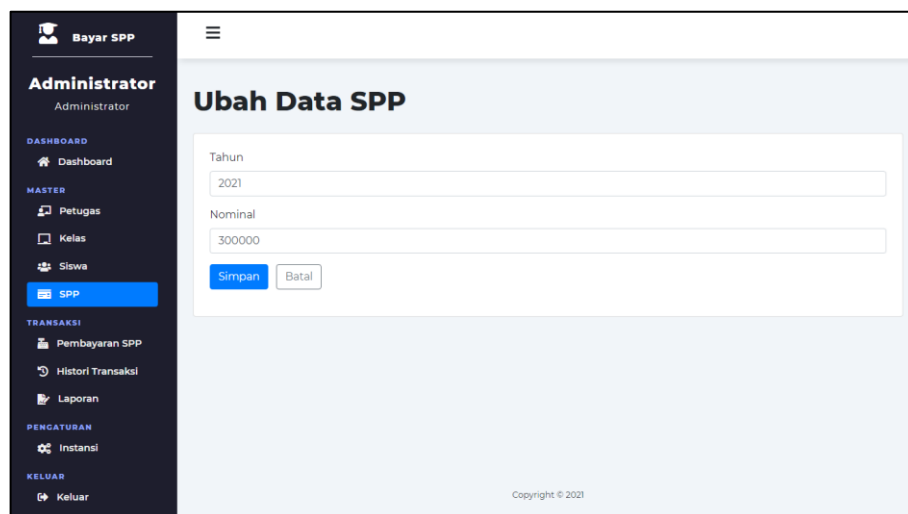
Tahun

Nominal

[Simpan](#) [Batal](#)

Copyright © 2021

**Gambar 1.14** Halaman Tambah Data SPP



**Administrator**  
Administrator

**DASHBOARD**  
Dashboard

**MASTER**  
Petugas  
Kelas  
Siswa  
**SPP**

**TRANSAKSI**  
Pembayaran SPP  
Histori Transaksi  
Laporan

**PENGATURAN**  
Instansi

**KELUAR**  
Keluar

### Ubah Data SPP

Tahun

Nominal

[Simpan](#) [Batal](#)

Copyright © 2021

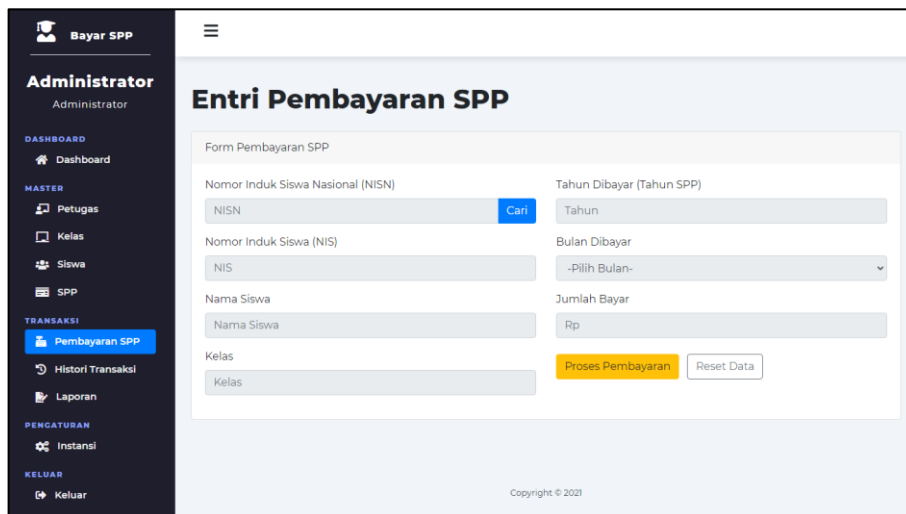
**Gambar 1.15** Halaman Ubah Data SPP

Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman data SPP :

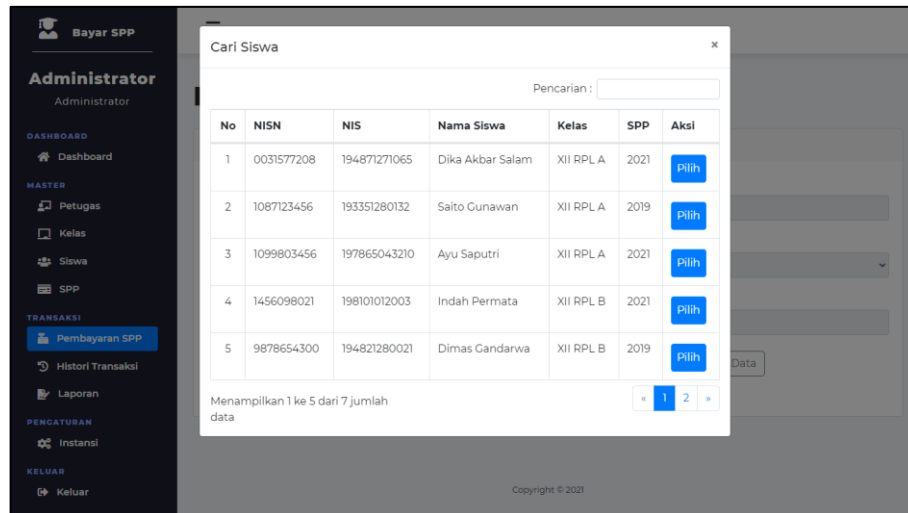
- **Langkah 1**, masukkan data yang sesuai pada permintaan kolom.
  - Untuk Tahun SPP tidak bisa diduplikasi.
  - Untuk Nominal SPP harus numerik.
- **Langkah 2**, klik tombol Simpan untuk menyimpan data SPP dan tombol Batal untuk membatalkan penambahan data.
- Admin dapat menghapus data SPP dengan klik tombol Hapus.
- Admin juga dapat melakukan pengubahan data SPP.

### 1.7 Halaman Transaksi Pembayaran SPP

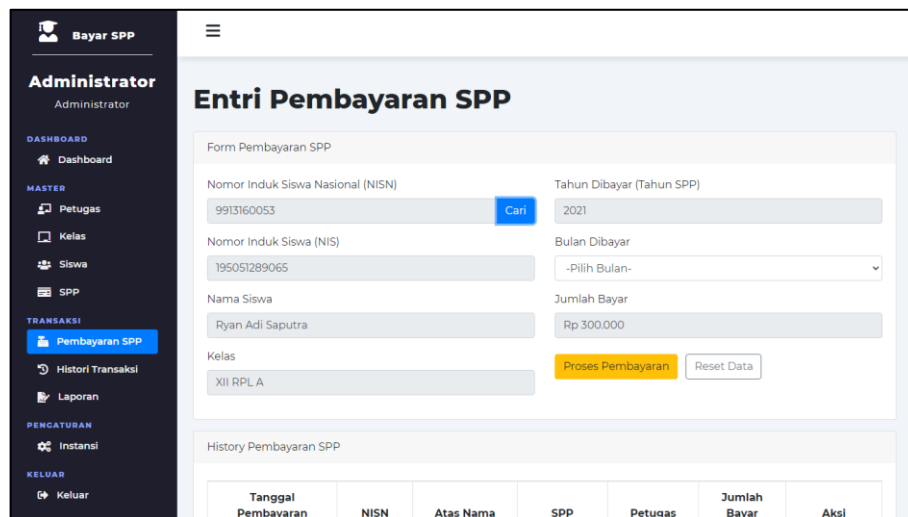
Menu Transaksi Pembayaran SPP merupakan fitur utama dari aplikasi pembayaran spp ini. Dimana admin dan para petugas akan melakukan transaksi pembayaran spp yang dibayarkan siswa.



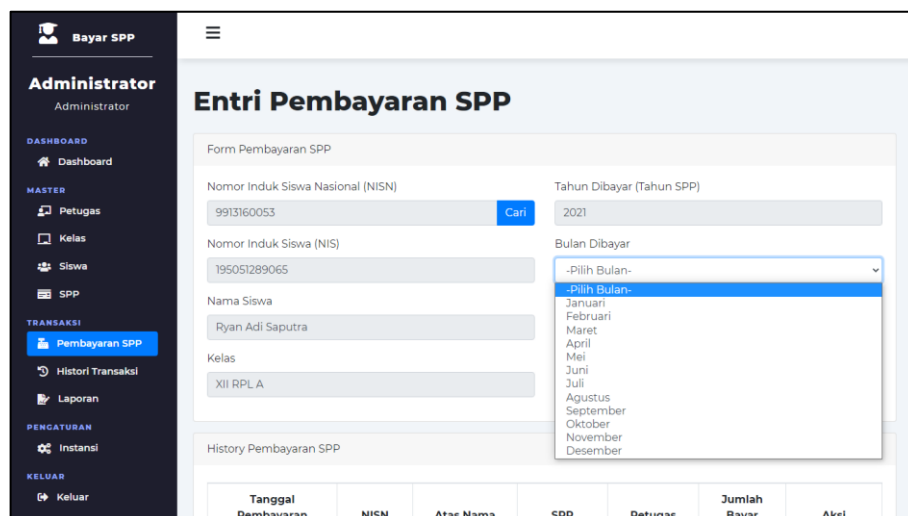
**Gambar 1. 16** Halaman Transaksi



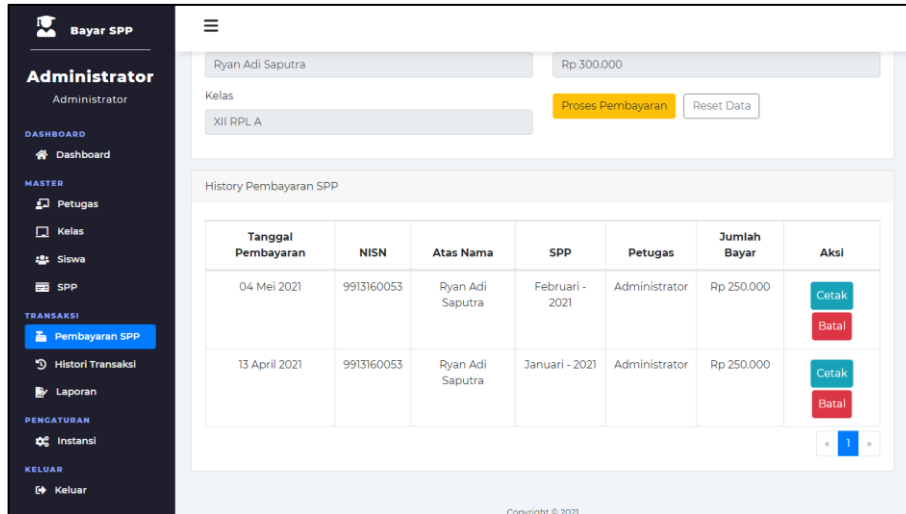
**Gambar 1.17** Proses Transaksi



**Gambar 1.18** Proses Transaksi



**Gambar 1.19** Proses Transaksi



**Administrator**  
Administrator

**DASHBOARD**  
Dashboard

**MASTER**  
Petugas  
Kelas  
Siswa  
SPP

**TRANSAKSI**  
Pembayaran SPP  
Histori Transaksi  
Laporan

**PENGATURAN**  
Instansi

**KELUAR**  
Keluar

Ryan Adi Saputra Rp 300.000

Kelas  
XII RPL A

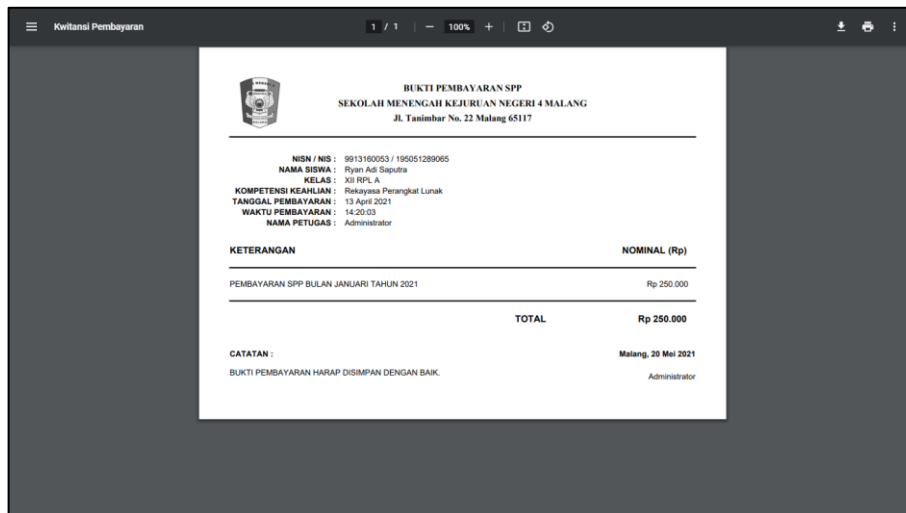
Proses Pembayaran Reset Data

History Pembayaran SPP

Tanggal Pembayaran	NISN	Atas Nama	SPP	Petugas	Jumlah Bayar	Aksi
04 Mei 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Batal
13 April 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Batal

Copyright © 2021

**Gambar 1. 20** Proses Transaksi



**BUKTI PEMBAYARAN SPP**  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 MALANG  
Jl. Tanimbar No. 22 Malang 65117

NISN / NIS : 9913160053 / 195051289065  
NAMA SISWA : Ryan Adi Saputra  
KELAS : XII RPL A  
KOMPETENSI KEJURUAN : Rekayasa Perangkat Lunak  
TANGGAL PEMBAYARAN : 13 April 2021  
WAKTU PEMBAYARAN : 14:20:03  
NAMA PETUGAS : Administrator

KETERANGAN	NOMINAL (Rp)
PEMBAYARAN SPP BULAN JANUARI TAHUN 2021	Rp 250.000
<b>TOTAL</b>	<b>Rp 250.000</b>

CATATAN :  
BUKTI PEMBAYARAN HARAP DISIMPAN DENGAN BAIK.

Malang, 20 Mei 2021  
Administrator

**Gambar 1. 21** Hasil Transaksi

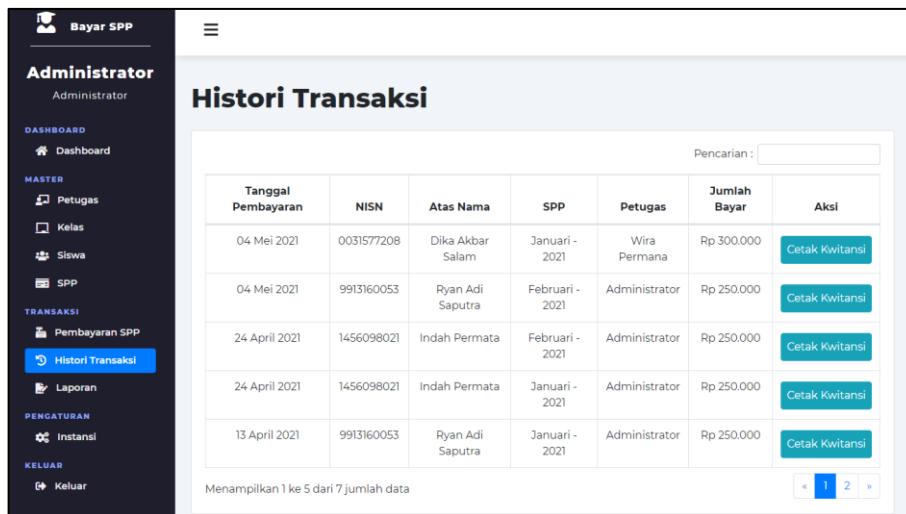
Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman transaksi :

- **Langkah 1**, Admin / petugas diharuskan mencari nama siswa yang akan membayarkan spp nya.
- **Langkah 2**, Kemudian akan muncul modal berisi list siswa yang terdaftar pada aplikasi tersebut yang datanya diambil dari halaman data siswa.
- **Langkah 3**, klik tombol Pilih untuk memilih siswa.

- **Langkah 4**, data siswa yang dipilih akan muncul pada form, kemudian Admin / petugas diharuskan memilih bulan pembayaran yang akan dibayarkan.
- **Langkah 5**, klik tombol Proses Pembayaran untuk melakukan pembayaran. klik tombol Reset Data untuk mengembalikan form ke kosong / semula.
  - Jika siswa sudah membayar, maka akan muncul pesan siswa sudah membayar.
- **Langkah 6**, ditampilkan hasil transaksi yang telah dilakukan siswa. Admin / petugas dapat membatalkan transaksi dengan klik tombol Batal dan mencetak nota transaksi dengan klik tombol Cetak.

## 1.8 Halaman Histori Pembayaran SPP

Menu Histori Pembayaran SPP menampilkan seluruh data pembayaran yang dilakukan seluruh siswa yang bersangkutan.

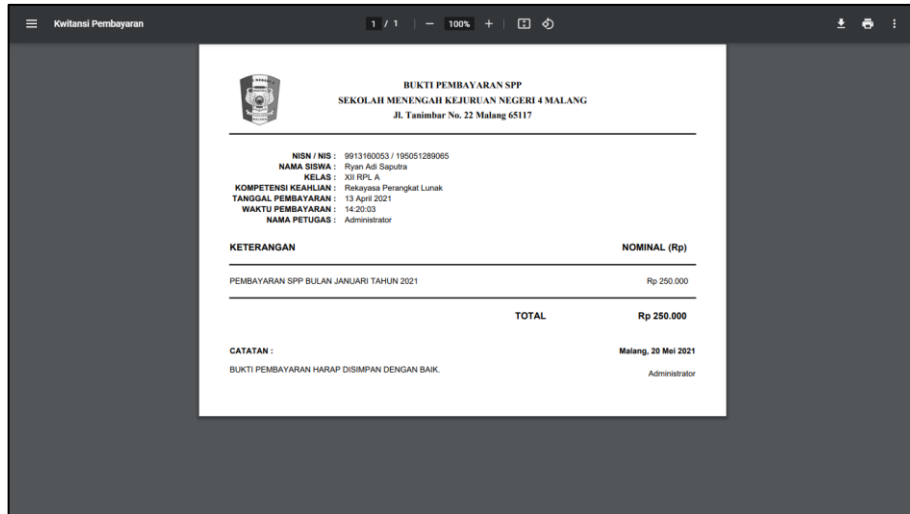


Tanggal Pembayaran	NISN	Atas Nama	SPP	Petugas	Jumlah Bayar	Aksi
04 Mei 2021	0031577208	Dika Akbar Salam	Januari - 2021	Wira Permana	Rp 300.000	Cetak Kwitansi
04 Mei 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi
13 April 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi

Menampilkan 1 ke 5 dari 7 jumlah data

**Gambar 1. 22** Halaman Histori Transaksi






**Gambar 1. 23** Hasil Transaksi

Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman histori transaksi :

- Ditampilkan hasil transaksi yang telah dilakukan siswa. Admin / petugas dapat mencari transaksi berdasarkan nama atau NISN untuk mencari transaksi siswa, serta mencetak nota transaksi dengan klik tombol Cetak Kwitansi.

### 1.9 Halaman Laporan Pembayaran SPP

Menu Laporan Pembayaran SPP menampilkan seluruh data pembayaran yang dilakukan seluruh siswa yang bersangkutan dimana Admin dapat menyortir data transaksi melalui tanggal pembayaran ataupun kelas yang dimiliki siswa yang nantinya dapat dicetak sebagai laporan transaksi.


**Bayar SPP**  
Administrator  
Administrator

### Laporan Transaksi

-- Tampilkan Semua --
Cetak Laporan

Tanggal Pembayaran	NISN	Atas Nama	SPP	Petugas	Jumlah Bayar
04 Mei 2021	0031577208	Dika Akbar Salam	Januari - 2021	Wira Permana	Rp 300.000
04 Mei 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000
13 April 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000

Menampilkan total 7 data


1 2

Copyright © 2021

**Gambar 1. 24** Halaman Laporan Transaksi Tampil Semua Data

Laporan Pembayaran

1 / 1 90% +




**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**BINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 MALANG**  
Jl. Tasimbar No. 22 Malang 65117  
Website: <http://www.smk4malang.sch.id> email: [mail@smk4malang.sch.id](mailto:mail@smk4malang.sch.id)

**LAPORAN TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP**

Tanggal Pembayaran	NISN / NIS	Atas Nama	Bulan / Tahun	Petugas	Jumlah Bayar
04 Mei 2021	0031577208 / 194871271005	Dika Akbar Salam	Januari / 2021	Wira Permana	Rp 300.000
04 Mei 2021	9913160053 / 195051289005	Ryan Adi Saputra	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
13 April 2021	9913160053 / 195051289005	Ryan Adi Saputra	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
12 April 2019	1087123456 / 193351280132	Safitri Gunawan	Februari / 2019	Ryan	Rp 250.000
12 April 2019	1087123456 / 193351280132	Safitri Gunawan	Januari / 2019	Administrator	Rp 250.000
Total Pendapatan					Rp 1.800.000

Malang, 20 Mei 2021  
(Administrator)

**Gambar 1. 25** Hasil Laporan Transaksi Tampil Semua Data


**Bayar SPP**  
Administrator  
Administrator

### Laporan Transaksi

-- Berdasarkan Kelas --
Cetak Laporan

XII RPL B
Cari

Tanggal Pembayaran	NISN	Atas Nama	SPP	Petugas	Jumlah Bayar
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000

Menampilkan total 2 data

Copyright © 2021

24 of 24 - Clipboard  
Item not Collected! Delete items  
to increase available space

**Gambar 1. 26** Halaman Laporan Transaksi Filter Kelas

Laporan Pembayaran

1 / 1 | 100% + |



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 MALANG  
Jl. Tanimbar No. 22 Malang 65117  
Website: <http://www.smk4malang.sch.id> email: [mail@smk4malang.sch.id](mailto:mail@smk4malang.sch.id)

**LAPORAN TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP**  
Kelas XII RPL B

Tanggal Pembayaran	NISN / NIS	Atas Nama	Bulan / Tahun	Petugas	Jumlah Bayar
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
Total Pendapatan					Rp 500.000

Malang, 20 Mei 2021

(Administrator)

Catatan :  
Bagi namanya yang belum tercantum harap segera untuk menyelesaikan pembayaran.

**Gambar 1. 27** Hasil Laporan Transaksi Filter Kelas

Bayar SPP

**Administrator**  
Administrator

**Laporan Transaksi**

-- Berdasarkan Tanggal -- Cetak Laporan

13-04-2021 - 24-04-2021 Cari

Tanggal Pembayaran	NISN	Atas Nama	SPP	Petugas	Jumlah Bayar
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000
13 April 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000

Menampilkan total 3 data

Copyright © 2021

**Gambar 1. 28** Halaman Laporan Transaksi Filter Tanggal

Laporan Pembayaran

1 / 1 | 100% + |



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 MALANG  
Jl. Tanimbar No. 22 Malang 65117  
Website: <http://www.smk4malang.sch.id> email: [mail@smk4malang.sch.id](mailto:mail@smk4malang.sch.id)

**LAPORAN TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP**  
13 April 2021 - 24 April 2021

Tanggal Pembayaran	NISN / NIS	Atas Nama	Bulan / Tahun	Petugas	Jumlah Bayar
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
13 April 2021	9913160053 / 195051289055	Ryan Adi Saputra	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
Total Pendapatan					Rp 750.000

Malang, 20 Mei 2021

(Administrator)

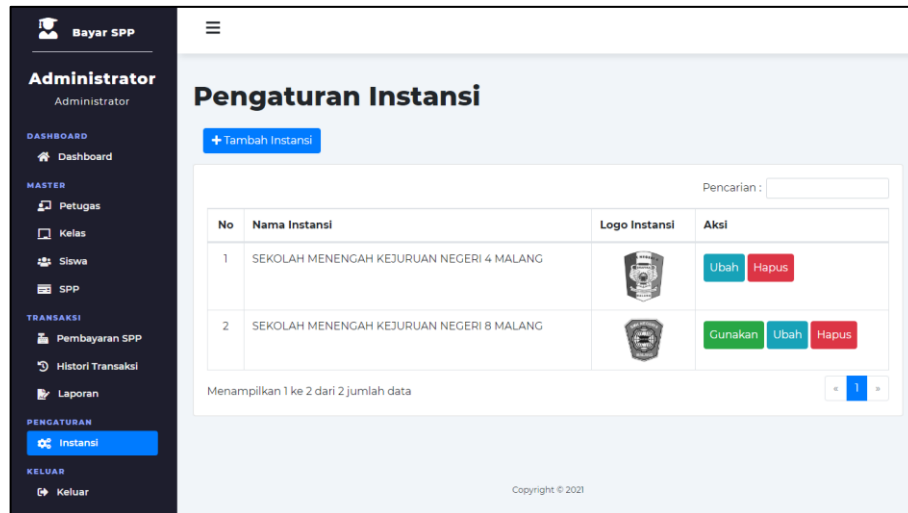
**Gambar 1. 29** Hasil Laporan Transaksi Filter Tanggal

Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman laporan transaksi :

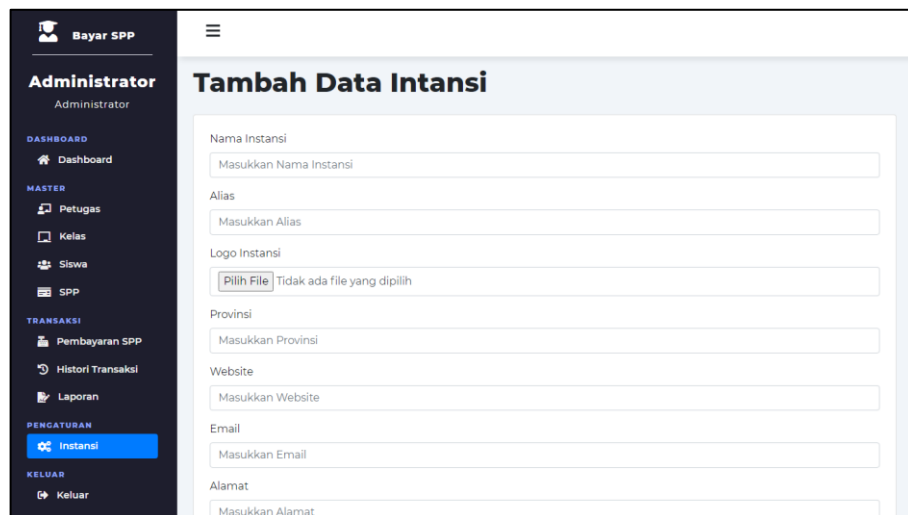
- **Langkah** 1, Ditampilkan semua data transaksi diurutkan dari yang paling terbaru.
- **Langkah** 2, Admin dapat memilih jenis filter, yaitu berdasarkan kelas ataupun berdasarkan tanggal pembayaran.
- **Langkah** 3, Untuk filter berdasarkan kelas, Admin diharuskan memilih kelas yang akan disortir pada option select. Setelah itu, klik tombol Cari, maka data akan ditampilkan sesuai filter.
- **Langkah** 4, Untuk filter berdasarkan tanggal, Admin diharuskan memilih tanggal yang akan disortir pada datepicker dari tanggal berapa ke tanggal berapa. Setelah itu, klik tombol Cari, maka data akan ditampilkan sesuai filter.
- **Langkah** 5, Untuk mencetak, hanya perlu klik tombol Cetak Laporan setelah melakukan filter.

#### **1.10 Halaman Pengaturan Instansi**

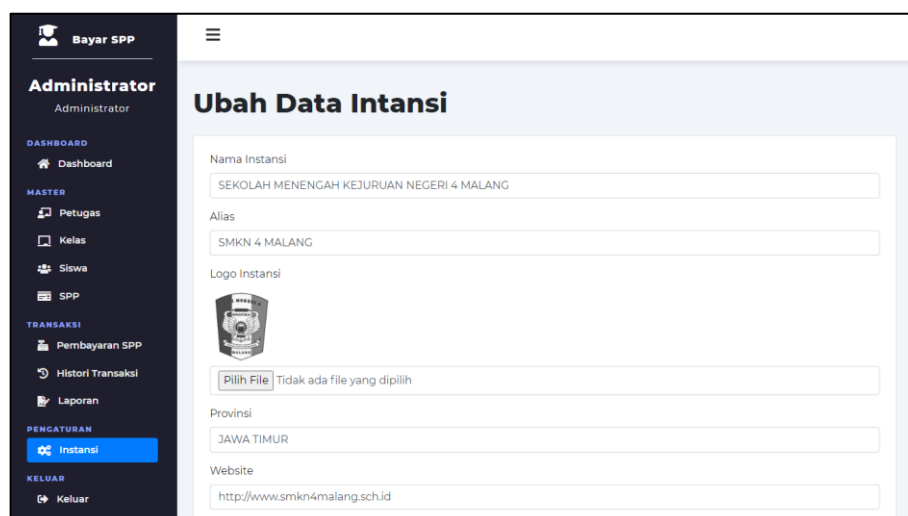
Menu Pengaturan Instansi adalah menu ekstra yang ditambahkan untuk sekedar melengkapi saja dan tidak bersangkutan secara teknis dengan system karena sifatnya hanya tambahan yang digunakan untuk mengubah data instansi yang nanti akan digunakan pada laporan transaksi.



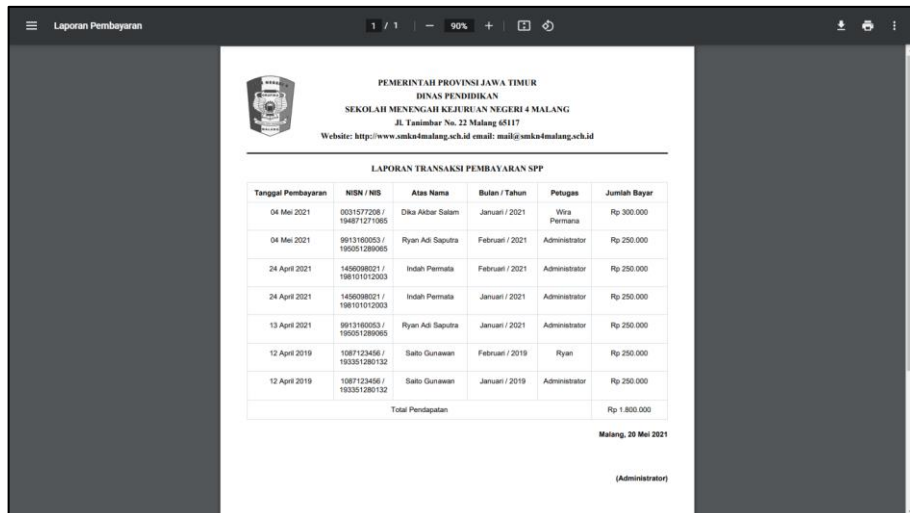
**Gambar 1. 30** Halaman Pengaturan Instansi



**Gambar 1. 31** Halaman Tambah Data Instansi



**Gambar 1. 32** Halaman Ubah Data Instansi



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DIVAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 MALANG  
Jl. Tasimbar No. 22 Malang 65117  
Website: <http://www.smk4malang.sch.id> email: [mail@smk4malang.sch.id](mailto:mail@smk4malang.sch.id)

LAPORAN TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP

Tanggal Pembayaran	NISN / NIS	Atas Nama	Bulan / Tahun	Petugas	Jumlah Bayar
04 Mei 2021	0031577208 / 194871271005	Dika Akbar Salam	Januari / 2021	Wira Permiana	Rp 300.000
04 Mei 2021	9913160053 / 195051289085	Ryan Adi Saputra	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
13 April 2021	9913160053 / 195051289085	Ryan Adi Saputra	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
12 April 2019	1087123456 / 193351280132	Saito Gunawan	Februari / 2019	Ryan	Rp 250.000
12 April 2019	1087123456 / 193351280132	Saito Gunawan	Januari / 2019	Administrator	Rp 250.000
Total Pendapatan					Rp 1.800.000

Malang, 20 Mei 2021  
(Administrator)

**Gambar 1. 33** Hasil Laporan sebelum diubah instansinya



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DIVAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 8 MALANG  
Jl. Teluk Pacitan, Arjosari, Kec. Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur 65126  
Website: <https://www.smk8malang.sch.id> email: [sta@smk8malang.sch.id](mailto:sta@smk8malang.sch.id)

LAPORAN TRANSAKSI PEMBAYARAN SPP

Tanggal Pembayaran	NISN / NIS	Atas Nama	Bulan / Tahun	Petugas	Jumlah Bayar
04 Mei 2021	0031577208 / 194871271005	Dika Akbar Salam	Januari / 2021	Wira Permiana	Rp 300.000
04 Mei 2021	9913160053 / 195051289085	Ryan Adi Saputra	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Februari / 2021	Administrator	Rp 250.000
24 April 2021	1456098021 / 198101012003	Indah Permata	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
13 April 2021	9913160053 / 195051289085	Ryan Adi Saputra	Januari / 2021	Administrator	Rp 250.000
12 April 2019	1087123456 / 193351280132	Saito Gunawan	Februari / 2019	Ryan	Rp 250.000
12 April 2019	1087123456 / 193351280132	Saito Gunawan	Januari / 2019	Administrator	Rp 250.000
Total Pendapatan					Rp 1.800.000

Malang, 20 Mei 2021  
(Administrator)

**Gambar 1. 34** Hasil Laporan setelah diubah instansinya

Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman pengaturan instansi :

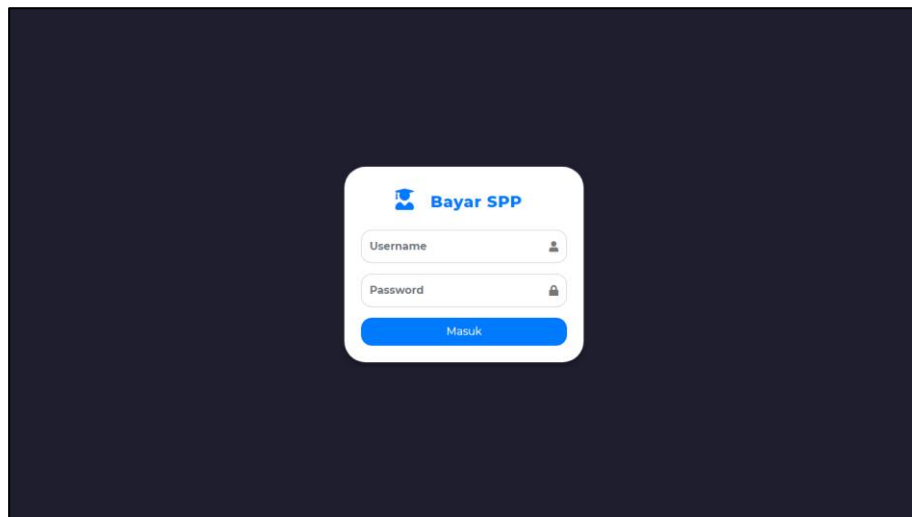
- **Langkah 1**, masukkan data yang sesuai pada permintaan kolom.
- **Langkah 2**, klik tombol Simpan untuk menyimpan data instansi dan tombol Batal untuk membatalkan penambahan data.
- Admin dapat menghapus data instansi dengan klik tombol Hapus.
- Admin juga dapat melakukan pengubahan data instansi.

- Admin dapat mengganti instansi yang akan digunakan pada laporan dengan klik tombol Gunakan.

## 2. Petugas

### 2.1 Halaman Login

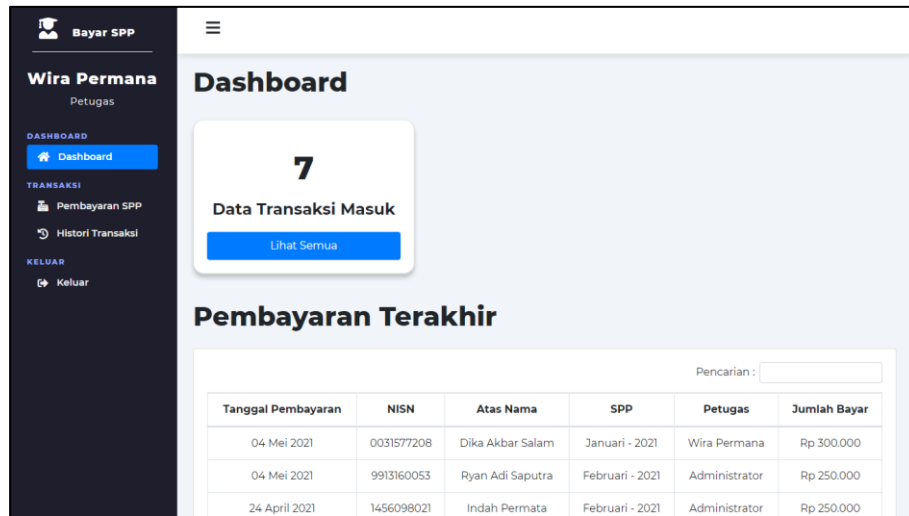
Untuk menuju halaman dashboard, petugas harus login terlebih dahulu. Masukkan username dan password setelah itu klik tombol Masuk.



**Gambar 2.1** Halaman Login

### 2.2 Halaman Dashboard

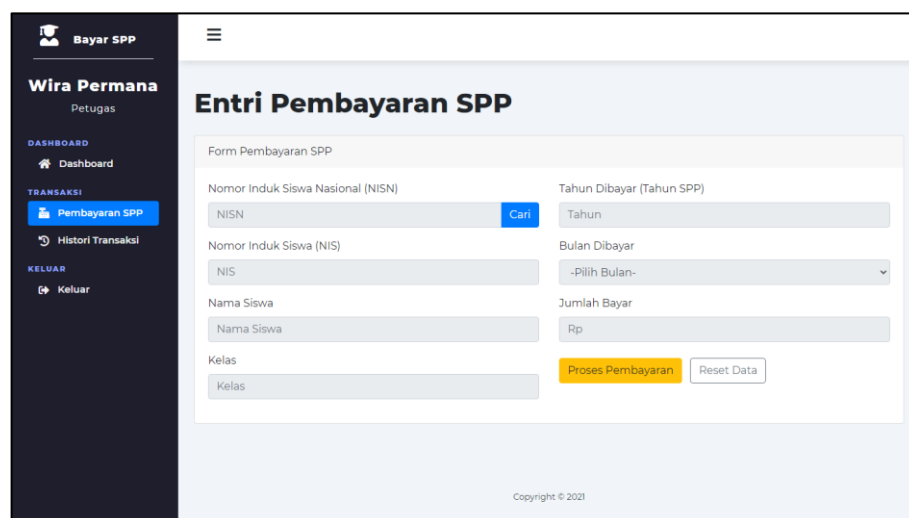
Menu Dashboard menampilkan counter / penghitung jumlah data transaksi pada aplikasi pembayaran spp. Serta, menampilkan pembayaran terakhir yang dilakukan.



**Gambar 2. 2** Halaman Dashboard

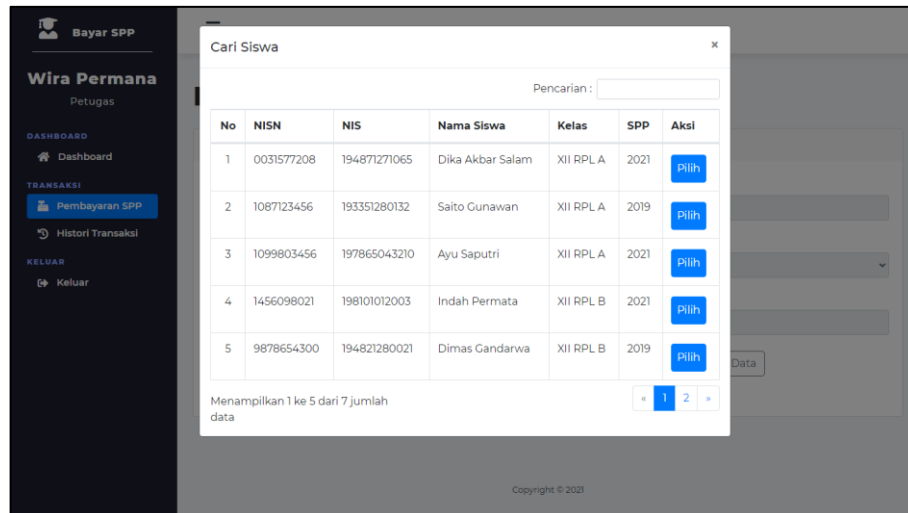
### 2.3 Halaman Transaksi Pembayaran SPP

Menu Transaksi Pembayaran SPP merupakan fitur utama dari aplikasi pembayaran spp ini. Dimana admin dan para petugas akan melakukan transaksi pembayaran spp yang dibayarkan siswa.

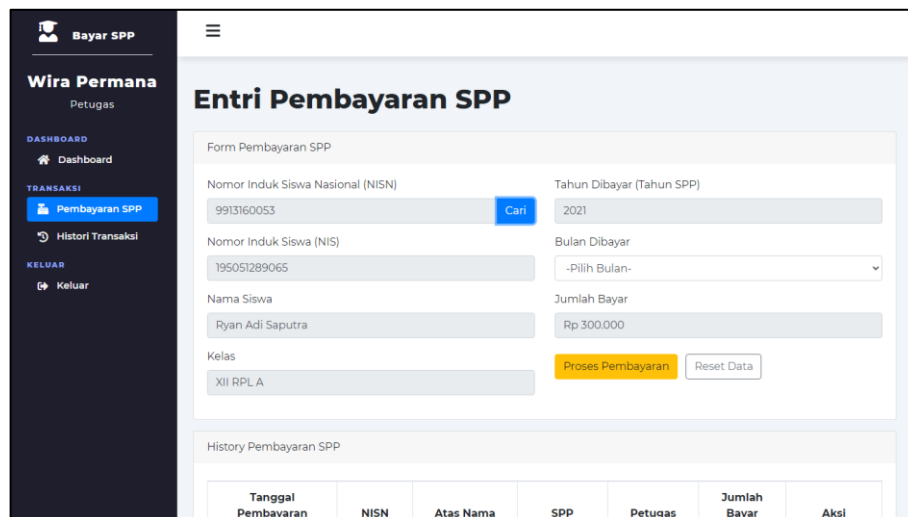


**Gambar 2. 3** Halaman Transaksi

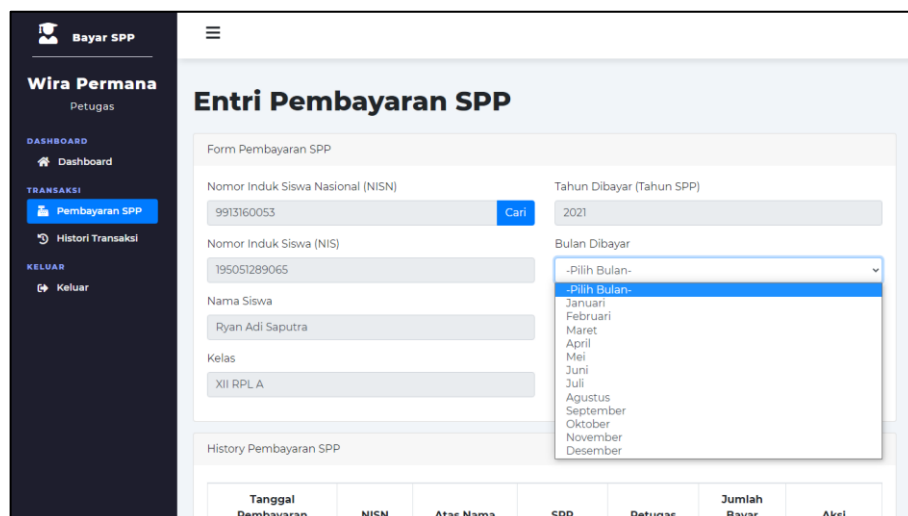




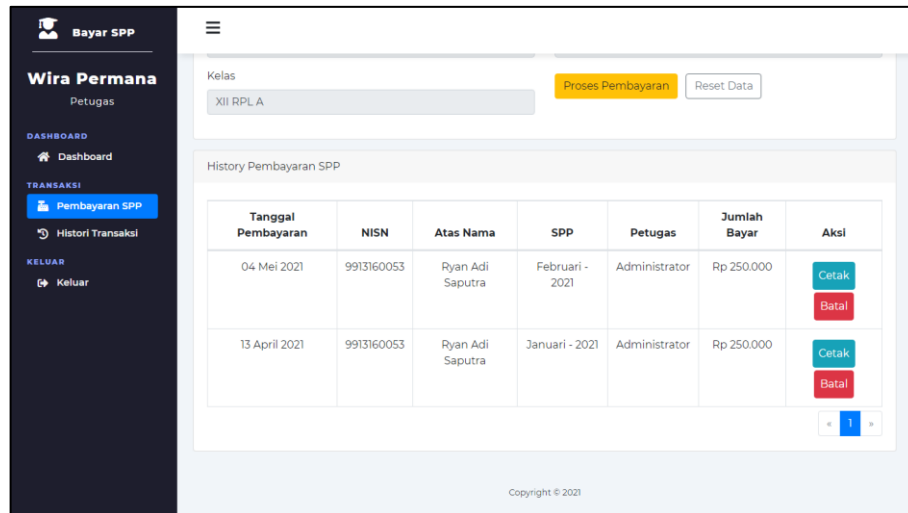
**Gambar 2. 4** Proses Transaksi



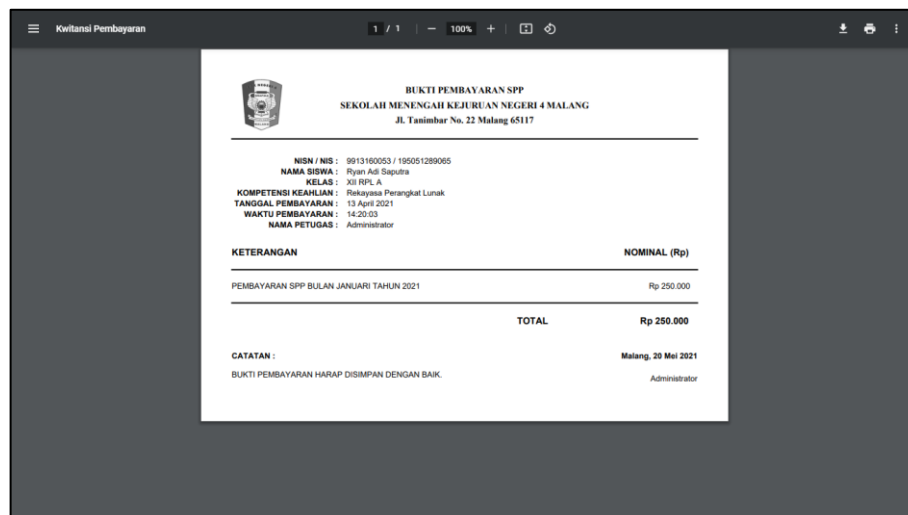
**Gambar 2. 5** Proses Transaksi



**Gambar 2. 6** Proses Transaksi



**Gambar 2. 7** Proses Transaksi



**Gambar 2. 8** Hasil Transaksi

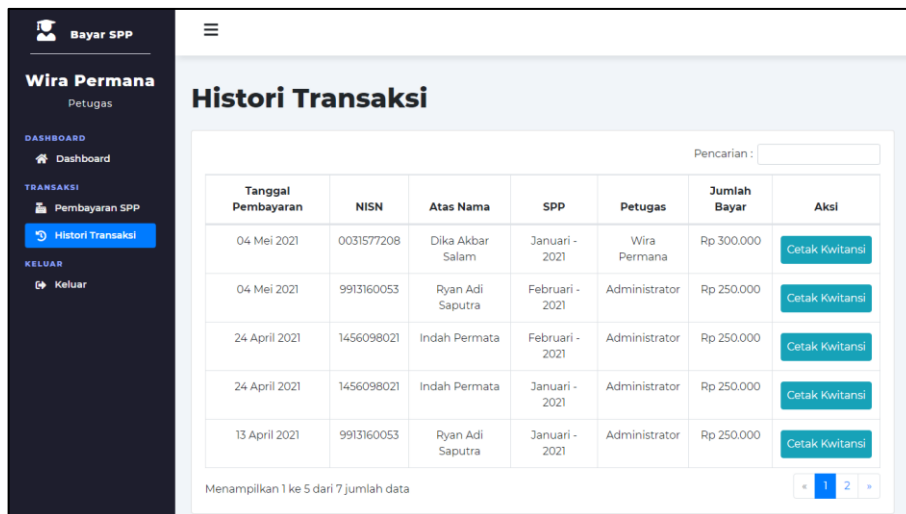
Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman transaksi :

- **Langkah 1**, Admin / petugas diharuskan mencari nama siswa yang akan membayarkan spp nya.
- **Langkah 2**, Kemudian akan muncul modal berisi list siswa yang terdaftar pada aplikasi tersebut yang datanya diambil dari halaman data siswa.
- **Langkah 3**, klik tombol Pilih untuk memilih siswa.

- **Langkah 4**, data siswa yang dipilih akan muncul pada form, kemudian Admin / petugas diharuskan memilih bulan pembayaran yang akan dibayarkan.
- **Langkah 5**, klik tombol Proses Pembayaran untuk melakukan pembayaran. klik tombol Reset Data untuk mengembalikan form ke kosong / semula.
  - Jika siswa sudah membayar, maka akan muncul pesan siswa sudah membayar.
- **Langkah 6**, ditampilkan hasil transaksi yang telah dilakukan siswa. Admin / petugas dapat membatalkan transaksi dengan klik tombol Batal dan mencetak nota transaksi dengan klik tombol Cetak.

## 2.4 Halaman Histori Pembayaran SPP

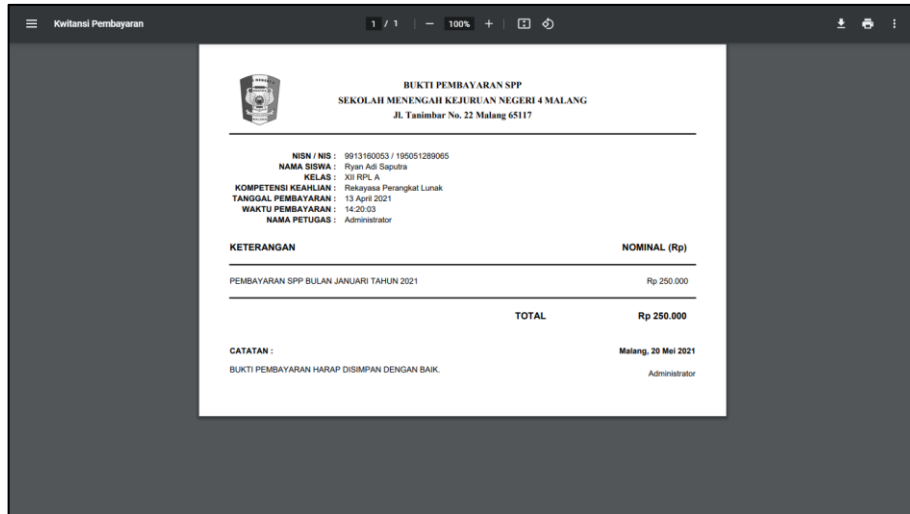
Menu Histori Pembayaran SPP menampilkan seluruh data pembayaran yang dilakukan seluruh siswa yang bersangkutan.



Tanggal Pembayaran	NISN	Atas Nama	SPP	Petugas	Jumlah Bayar	Aksi
04 Mei 2021	0031577208	Dika Akbar Salam	Januari - 2021	Wira Permana	Rp 300.000	Cetak Kwitansi
04 Mei 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi
24 April 2021	1456098021	Indah Permata	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi
13 April 2021	9913160053	Ryan Adi Saputra	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000	Cetak Kwitansi

Menampilkan 1 ke 5 dari 7 jumlah data

**Gambar 2. 9** Halaman Histori Transaksi



**Gambar 2. 10** Hasil Transaksi

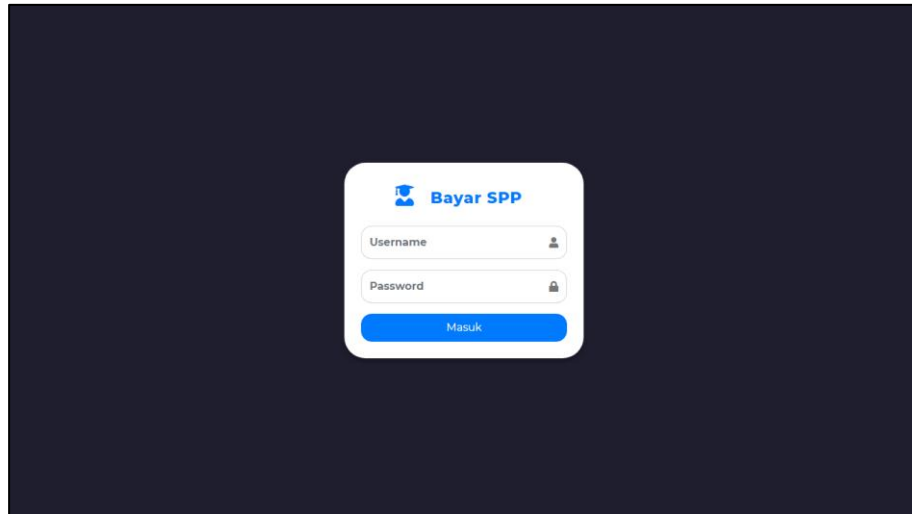
Berikut langkah-langkah untuk pengoperasian halaman histori transaksi :

- Ditampilkan hasil transaksi yang telah dilakukan siswa. Admin / petugas dapat mencari transaksi berdasarkan nama atau NISN untuk mencari transaksi siswa, serta mencetak nota transaksi dengan klik tombol Cetak Kwitansi.

### 3. Siswa

#### 3.1 Halaman Login

Untuk menuju halaman dashboard, siswa harus login terlebih dahulu. Masukkan username dan password setelah itu klik tombol Masuk. Untuk siswa, username dan password adalah NISN.



**Gambar 3.1** Halaman Login

### 3.2 Halaman Dashboard

Menu Dashboard menampilkan data diri siswa bersangkutan. Serta, menampilkan pembayaran yang telah dilakukan.



**Gambar 3.2** Halaman Dashboard Siswa



Bayar SPP

Ryan Adi Saputra

Siswa

DASHBOARD

Dashboard

KELUAR

Keluar

195051289065

2021

Nama Siswa

Ryan Adi Saputra

Alamat

Malang - Jawa Timur

Nomor Telepon

083877534525

History Pembayaran SPP

Pencarian :

Tanggal Pembayaran	SPP	Petugas	Jumlah Bayar
04 Mei 2021	Februari - 2021	Administrator	Rp 250.000
13 April 2021	Januari - 2021	Administrator	Rp 250.000

Menampilkan 1 ke 2 dari 2 jumlah data

< 1 >

Copyright © 2021

**Gambar 3.3** Halaman Dashboard Siswa