

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. REQUIREMENTS**

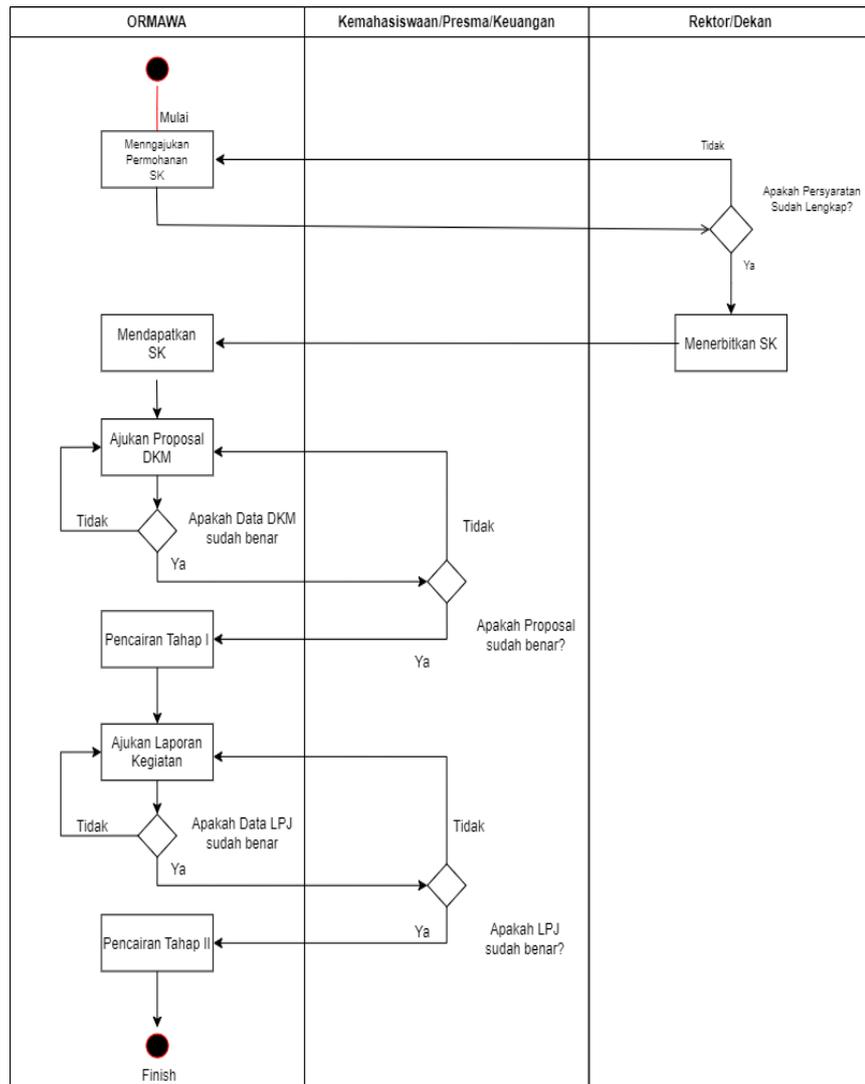
##### **1. Observasi dan Penggalian Data**

Berdasarkan hasil pengumpulan data pada tahap observasi dan wawancara, peneliti mendapatkan hasil analisa sistem berjalan pada Biro Kemahasiswaan UNUGHA Cilacap. Berikut Analisa sistem berjalan Biro Kemahasiswaan UNUGHA Cilacap :

##### **a. Identifikasi Sistem Berjalan**

Setelah melakukan analisa, penulis mengetahui gambaran umum tentang sistem yang diterapkan dan tahapan yang terjadi. Organisasi Mahasiswa di bawah Biro Kemahasiswaan dalam menjalankan kegiatannya berhak menggunakan Dana Kegiatan Mahasiswa yang bersumber dari SPP Mahasiswa. Dana tersebut kemudian dikelola melalui peraturan organisasi yang dibuat oleh rektor (Peraturan Rektor) dan Dewan Perwakilan Mahasiswa (Peraturan hasil MUBESMA).

Setelah Peraturan tersebut dibuat, organisasi mahasiswa dapat mengajukan dana operasional dan dana kegiatan mahasiswa, serta melaporkan kegiatan organisasi kepada Biro Kemahasiswaan.



Gambar 1 Sistem Berjalan

Terdapat 4 (empat) proses atau mekanisme pemanfaat dana kegiatan mahasiswa, Berikut proses-prosesnya :

a) Pembentukan dan Legalisasi Organisasi Mahasiswa

Organisasi Mahasiswa dapat mengajukan diri sebagai organisasi yang sah dibawah biro kemahasiswaan jika memiliki minimal 25 Anggota, AD/ART, Struktur Organisasi dan Program Kerja.

Dalam proses ini keluaran akhir adalah terbitnya Surat Keputusan dari Rektor atau Dekan

b) Pengajuan Dana Operasional Organisasi

Organisasi Mahasiswa dapat mengajukan Dana Operasional Organisasi dengan mengajukan permohonan, Melampirkan SK, Struktur Organisasi dan Program Kerja.

Dana Operasional di berikan setiap tahun pada awal tahun dan digunakan untuk operasional kepengurusan organisasi. Besaran Dana Operasional tergantung keputusan Musyawarah Besar Mahasiswa (MUBESMA) UNUGHA Cilacap.

c) Dana Kegiatan Mahasiswa

Dana Kegiatan Mahasiswa adalah dana yang dikelola oleh Organisasi Mahasiswa dengan merujuk pada hasil Musyawarah Besar Mahasiswa (MUBESMA).

Untuk mengajukan Dana Kegiatan Mahasiswa, Organisasi harus membuat surat permohonan dan project kegiatan yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Kegiatan, Ketua ORMAWA, Pembina, Presiden Mahasiswa dan Biro Kemahasiswaan

Dana Kegiatan Mahasiswa di berikan setiap Organisasi Mahasiswa akan mengadakan kegiatan, kegiatan mengacu pada program kerja organisasi. Besaran Dana Operasional tergantung keputusan Musyawarah Besar Mahasiswa (MUBESMA) UNUGHA Cilacap. Jika Dana Kegiatan Mahasiswa disetujui maka organisasi dapat menerima 90% dari dana yang disetujui. Sisanya saat organisasi melaporkan kegiatan.

d) Pelaporan Pertanggungjawaban Kegiatan

Setiap Organisasi mahasiswa wajib melaporkan kegiatan organisasi kepada Biro Kemahasiswaan. Laporan Kegiatan berisi Realisasi Kegiatan, Realisasi Anggaran Biaya, Dokumentasi dan di setujui oleh Presiden Mahasiswa.

Laporan Pertanggungjawaban terdiri Dana Operasional dan

Dana Kegiatan Mahasiswa. Laporan Pertanggungjawaban Dana Operasional di berikan pada akhir periode. Sedangkan Dana Kegiatan Mahasiswa dilaporkan maksimal satu minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

b. Identifikasi Masalah

Setelah dilakukan identifikasi terhadap prosedur sistem yang berjalan, ternyata ditemukan berbagai kelemahan yang terutama berkaitan dengan kinerja organisasi dalam melaksanakan kegiatan organisasi, kualitas pelayanan biro kemahasiswaan dalam menjalankan tugas dan efektivitas atau efisiensi sistem yang berjalan jika terus-menerus menggunakan cara konvensional. Masalah- masalah tersebut antara lain:

- Organisasi dalam menjalankan kegiatan terlalu sibuk mengurus administrasi-administrasi yang diperlukan untuk mengajukan pencairan dana kegiatan mahasiswa. Sehingga panitia kegiatan sibuk mengurus hal terakit administrasi.
- Proses dari Sistem pelayanan kemahasiswaan yang berjalan sangat panjang. Yakni memerlukan tanda tangan atau persetujuan dari pihak pembina organisasasi, presiden mahasiswa, biro kemahasiswaan dan biro keuangan. Proses tersebut dilakukan dengan cara tatap muka atau bertemu langsung
- Dokumentasi kegiatan yang dimiliki oleh biro kemahasiswaan belum rapih. Sehingga kinerja biro kemahasiswaan kurang maksimal. Karena data yang berkaitan dengan kegiatan organisasi mahasiswa tidak terdokumentasi dengan baik.
- Didalam pencatatan penggunaan dana kegiatan mahasiswa masih menggunakan manual, yang kemudian dimasukan ke Microsoft excel dimana nanti digunakan untuk penginputan data penggunaan dana kegiatan mahasiswa setiap akhir tahun.
- Tingkat keakuratan data penggunaan dana kegiatan mahasiswa yang

dibuat masih minim, karena data yang diinputkan banyak dan

berbeda-beda waktu. Sehingga berpotensi menimbulkan masalah

c. Solusi Penyelesaian masalah

Pemecahan masalah yang penulis gunakan dalam menyelesaikan masalah yang ada yaitu mengganti sistem pelayanan mahasiswa biro kemahasiswaan UNUGHA Cilacap yang manual diganti dengan menggunakan sistem yang terkomputerisasi berbasis web. Sehingga diharapkan tidak akan terjadi lagi proses-proses atau prosedur pengajuan dana kegiatan mahasiswa dan laporan pertanggungjawaban kegiatan yang menyita banyak waktu dan juga minimalisir suatu kesalahan pada pelaporan kegiatan. Secara umum sistem yang akan dikembangkan yaitu Sistem Pelayanan Mahasiswa (SIMPELMAS) yang berfokus pada pelayanan biro Kemahasiswaan UNUGHA Cilacap. SIMPELMAS berisi dari proses pengajuan dana kegiatan mahasiswa sampai pada pelaporan kegiatan.

2. Analisa Kebutuhan Sistem

Sistem Pelayanan Mahasiswa (SIMPELMAS) UNUGHA Cilacap dimulai ketika organisasi mahasiswa sudah mengadakan Musyawarah Besar Mahasiswa (MUBESMA) yang menghasilkan kebijakan tentang pembagian atau plotting anggaran dana kegiatan mahasiswa secara global. Kemudian Admin akan menginput data Plotting dan User untuk Organisasi Mahasiswa. Kemudian setiap organisasi mahasiswa dapat mengajukan dana operasional organisasi dengan melengkapi persyaratan dan mendapatkan persetujuan dari Biro Kemahasiswaan melalui akun Biro Kemahasiswaan. Setiap akhir periode organisasi mahasiswa wajib melaporkan penggunaan dana operasional organisasi

Sistem pelayanan mahasiswa berlanjut dalam melayani organisasi mahasiswa yang akan mengadakan kegiatan, organisasi mahasiswa dapat mengisi persyaratan pengajuan dana kegiatan mahasiswa. Untuk mencairkan dana kegiatan mahasiswa, organisasi perlu mendapat persetujuan dari Presiden Mahasiswa, Biro Kemahasiswaan dan Biro

Keuangan melalui masing-masing akun di SIMPELMAS.

Setelah mendapat persetujuan, dana dapat dicairkan sebesar 90% dari total dana yang disetujui. Sisanya akan dipenuhi setelah organisasi melaporkan kegiatan organisasi.

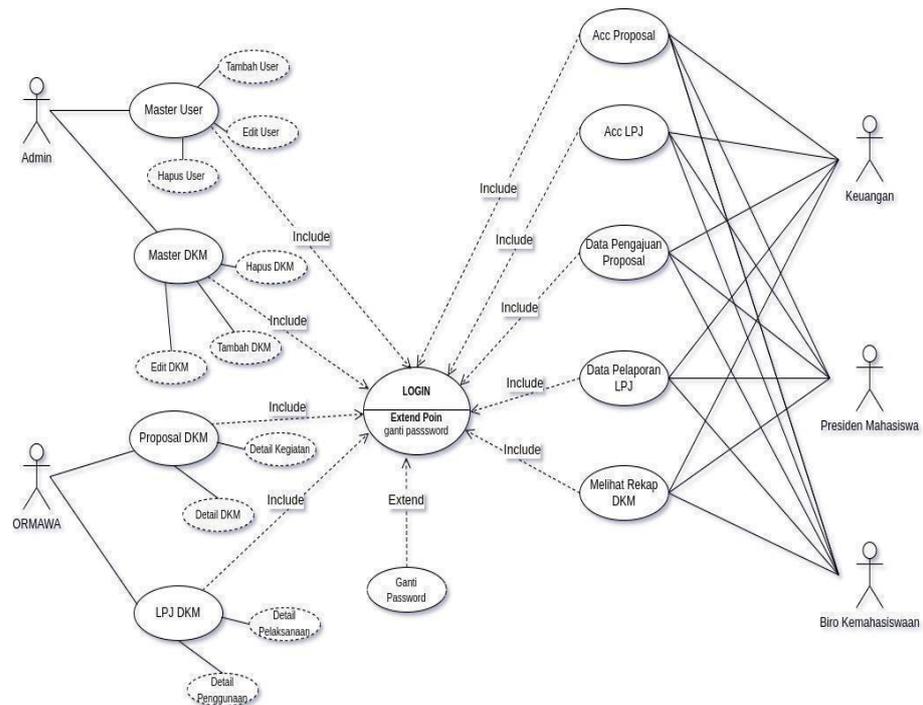
## B. DESIGN

Desain sistem merupakan tahap setelah analisis kebutuhan sistem yang dilakukan untuk menentukan kebutuhan-kebutuhan fungsional, persiapan untuk rancang bangun implementasi serta menggambarkan dan merancang suatu sistem yang akan dibentuk. Adapun perancangan pada tahap ini meliputi antara lain:

### 1. Analisa Perancangan dan Sistem

#### a. *Usecase* Diagram

*Usecase diagram* merupakan diagram yang dibuat dengan menggunakan sudut pandang pengguna. Pada *usecase diagram*, pengguna seolah-olah dilibatkan pada tahap analisis dan desain sistem. *Usecase diagram* merupakan suatu konstruksi yang membantu analisis sistem untuk menentukan bagaimana keadaan sistem. *Usecase diagram* akan menggambarkan sistem dengan berpijak pada apa yang akan dilakukan pengguna terhadap sistem. *Diagram use case* menggambarkan fungsionalitas sistem informasi.



Gambar 2 *Usecase* SIMPELMAS

Gambar 7 menjelaskan bahwa pengguna dapat menggunakan sistem informasi manajemen pelayanan mahasiswa setelah melakukan login. Setelah berhasil melakukan login, pengguna baru bisa menggunakan sistem informasi manajemen mahasiswa.

Berikut ini merupakan beberapa penjelasan mengenai diagram usecase pada Gambar 7 :

a) Admin

a) Master User

Dalam master User, pengguna admin harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi pengolahan data User. Admin dapat menambah, mengedit serta menghapus data master User yang nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

b) Master DKM

Dalam master DKM, pengguna admin harus melakukan

login terlebih dahulu untuk melakukan operasi pengolahan data DKM. Admin dapat menambah, mengedit serta menghapus datamaster DKM yang nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

b) Organisasi Mahasiswa

a) Proposal DKM

Dalam Proposal DKM, pengguna ormawa harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi pengolahan data User. User dapat menambah, mengedit serta menghapus Proposal DKM yang nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database dan diteruskan ke level sistem informasi manajemen selanjutnya untuk kemudian diterima ataupun ditolak.

b) LPJ DKM

Dalam LPJ DKM, pengguna ormawa harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi pengolahan data DKM. Admin dapat menambah, mengedit serta menghapus data Pelaporan LPJ DKM yang nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database dan nantinya akan diteruskan ke level sistem informasi manajemen selanjutnya untuk kemudian diterima ataupun ditolak .

c) Biro Kemahasiswaan

a) Acc Proposal DKM

Dalam Acc Proposal DKM, pengguna kemahasiswaan harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi yakni dapat menyetujui atau menolak Proposal DKM yang nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

b) Acc LPJ DKM

Dalam Acc LPJ DKM, pengguna kemahasiswaan harus

melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi menerima atau menolak LPJ DKM tersebut, dan nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

c) Data pengajuan Proposal

Dalam Data Pengajuan Proposal, pengguna kemahasiswaan harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM.

d) Data Pelaporan LPJ

Dalam Data Pelaporan LPJ, pengguna kemahasiswaan harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM.

e) Rekap Data DKM

Dalam Rekap Data DKM, pengguna kemahasiswaan harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM beserta Rekapitulasi pemanfaatan DKM dan sisa DKM yang dimiliki setiap organisasi mahasiswa.

d) Presiden Mahasiswa

a) Acc Proposal DKM

Dalam Acc Proposal DKM, Presiden Mahasiswa harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi yakni dapat menyetujui atau menolak Proposal DKM yang nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

b) Acc LPJ DKM

Dalam Acc LPJ DKM, Presiden Mahasiswa harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi menerima atau menolak LPJ DKM tersebut, dan nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

c) Data pengajuan Proposal

Dalam Data Pengajuan Proposal, Presiden Mahasiswa

harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM.

d) Data Pelaporan LPJ

Dalam Data Pelaporan LPJ, Presiden Mahasiswa harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM.

e) Rekap Data DKM

Dalam Rekap Data DKM, Presiden Mahasiswa harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM beserta Rekapitulasi pemanfaatan DKM dan sisa DKM yang dimiliki setiap organisasi mahasiswa.

e) Biro Keuangan

a) Acc Proposal DKM

Dalam Acc Proposal DKM, Pengguna Biro Keuangan harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi yakni dapat menyetujui atau menolak Proposal DKM yang nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

b) Acc LPJ DKM

Dalam Acc LPJ DKM, Pengguna Biro Keuangan harus melakukan login terlebih dahulu untuk melakukan operasi menerima atau menolak LPJ DKM tersebut, dan nantinya proses tersebut tersimpan ke dalam database.

c) Data pengajuan Proposal

Dalam Data Pengajuan Proposal, Pengguna Biro Keuangan harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM.

d) Data Pelaporan LPJ

Dalam Data Pelaporan LPJ, Pengguna Biro Keuangan

harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat historipengajuan proposal DKM.

e) Rekap Data DKM

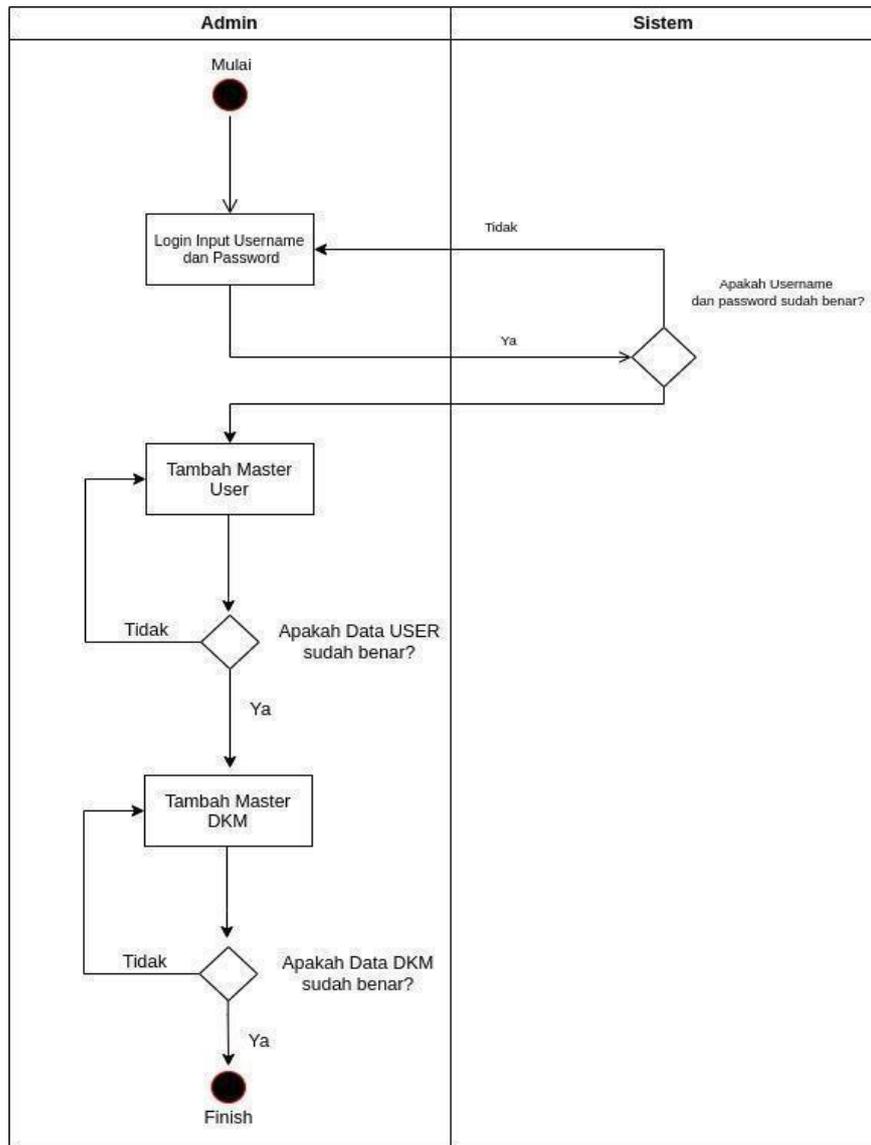
Dalam Rekap Data DKM, Pengguna Biro Keuangan harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat melihat histori pengajuan proposal DKM beserta Rekapitulasi pemanfaatan DKM dan sisa DKM yang dimiliki setiap organisasi mahasiswa.

b. *Activity Diagram*

*Activity diagram* adalah bentuk visual dari alur kerja yang berisi aktivitas dan tindakan, yang juga dapat berisi pilihan atau pengulangan. *Activity diagram* digunakan untuk menggambarkan proses bisnis dan urutan aktivitas dalam sebuah proses agar lebih mudah dipahami.

1) *Activity Diagram* admin ke sistem

Diagram aktivitas admin ke sistem ini menjelaskan bagaimana proses login yang dilakukan oleh pengguna sistem. Langkah pertama yang dilakukan oleh pengguna yaitu login dengan memasukkan *username* dan *password*, kemudian sistem akan mengecek apakah *username* dan *password* sudah sesuai dengan data yang ada. Apabila belum sesuai maka sistem akan menampilkan form login lagi dengan pesan “*username* atau *password* salah”, akan tetapi bila *username* dan *password* sudah sesuai pengguna akan masuk ke dalam tampilan sistem informasi manajemen pelayanan mahasiswa untuk pengolahan data meliputi input master user dan master Data DKM. *Activity diagram* admin ke sistem ditunjukkan pada gambar 8.



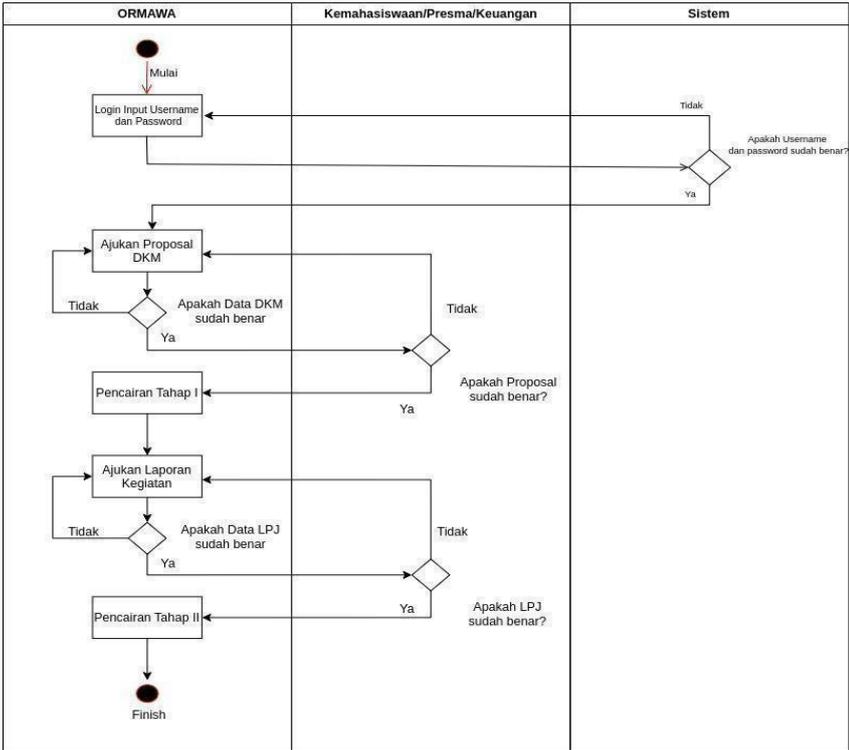
Gambar 3 Activity Diagram admin ke sistem

2) Activity Diagram Ormawa ke Biro Kemahasiswaan, Presiden Mahasiswa, Biro Keuangan dan sistem

Diagram aktivitas Ormawa ke Biro Kemahasiswaan, Presiden Mahasiswa, Biro Keuangan dan sistem ini menjelaskan bagaimana proses login yang dilakukan oleh pengguna sistem. Langkah pertama yang dilakukan oleh pengguna yaitu login dengan memasukkan *username* dan *password*, kemudian sistem akan mengecek apakah *username* dan *password* sudah sesuai dengan datayang ada. Apabila belum sesuai maka sistem akan

menampilkan form login lagi dengan pesan “*username* atau *password* salah”, akan tetapi bila *username* dan *password* sudah sesuai pengguna akan masuk kedalam tampilan sistem informasi manajemen pelayanan mahasiswa untuk mengajukan Proposal kegiatan dan diteruskan ke Biro Kemahasiswaan, Presiden Mahasiswa, Biro Keuangan untuk disetujui atau ditolak. Jika proposal ditolak maka ada kesempatan untuk diperbaiki. Jika disetujui maka ormawa akan melaporkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dengan mengisi data secara lengkap kemudian diteruskan ke Ormawa ke Biro Kemahasiswaan, Presiden Mahasiswa, Biro Keuangan untuk disetujui atau ditolak. Jika Pelaporan LPJ ditolak maka ada kesempatan untuk diperbaiki. Jika disetujui maka ormawa tersebut telah selesai mengadakan kegiatan beserta pelaporannya.

Activity diagram Ormawa ke Biro Kemahasiswaan, Presiden Mahasiswa, Biro Keuangan dan sistem ditunjukkan pada gambar 9:



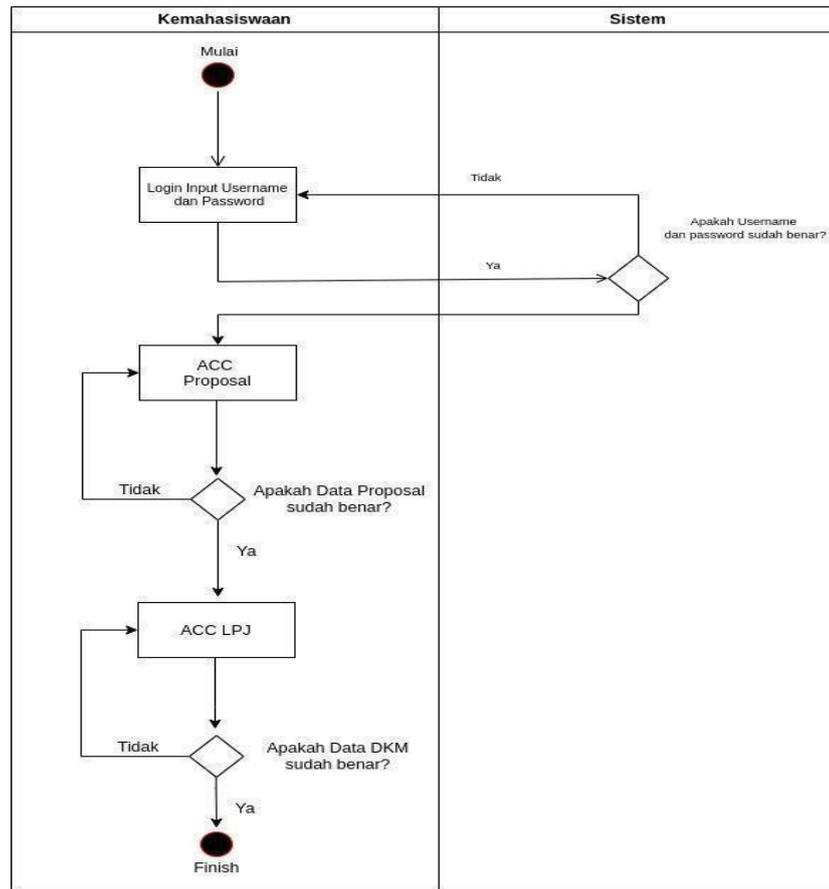
Gambar 4 Activity Diagram Ormawa ke Biro Kemahasiswaan,

Presiden Mahasiswa, Biro Keuangan dan sistem

3) *Activity Diagram* Biro Kemahasiswaan ke sistem

Diagram aktivitas Presiden Mahasiswa ke sistem ini menjelaskan bagaimana proses login yang dilakukan oleh pengguna sistem. Langkah pertama yang dilakukan oleh pengguna yaitu login dengan memasukkan *username* dan *password*, kemudian sistem akan mengecek apakah *username* dan *password* sudah sesuai dengan data yang ada. Apabila belum sesuai maka sistem akan menampilkan form login lagi dengan pesan “*username* atau *password* salah”, akan tetapi bila *username* dan *password* sudah sesuai pengguna akan masuk kedalam tampilan sistem informasi manajemen pelayanan mahasiswa untuk menerima pengajuan Proposal kegiatan ataupun menolaknya. Jika menolak maka pihak organisasi mahasiswa tidak bisa melaksanakan kegiatan Organisasi, jika diterima maka kegiatan bisa berjalan dan dilanjutkan untuk melaporkan LPJ kegiatan untuk kemudian disetujui atau ditolak oleh biro Kemahasiswaan. Jika LPJ diterima maka kegiatan dianggap selesai. Jika tidak maka ormawa wajib merivisi LPJnya

*Activity diagram* Biro Kemahasiswaan ke sistem ditunjukkan pada gambar 10 :



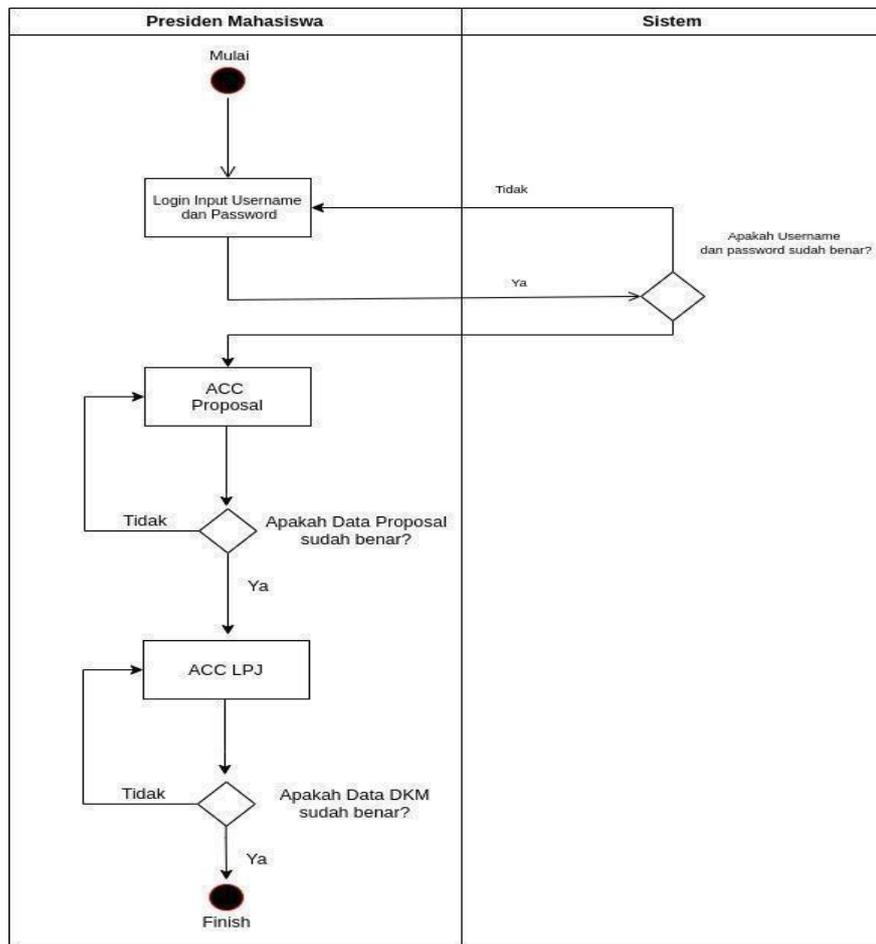
Gambar 5 Activity Diagram Biro Kemahasiswaan ke system

#### 4) Activity Diagram Presiden Mahasiswa ke sistem

Diagram aktivitas Presiden Mahasiswa ke sistem ini menjelaskan bagaimana proses login yang dilakukan oleh pengguna sistem. Langkah pertama yang dilakukan oleh pengguna yaitu login dengan memasukkan *username* dan *password*, kemudian sistem akan mengecek apakah *username* dan *password* sudah sesuai dengan data yang ada. Apabila belum sesuai maka sistem akan menampilkan form login lagi dengan pesan “*username* atau *password* salah”, akan tetapi bila *username* dan *password* sudah sesuai pengguna akan masuk kedalam tampilan sistem informasi manajemen pelayanan mahasiswa untuk menerima pengajuan Proposal kegiatan ataupun menolaknya. Jika menolak maka pihak organisasi mahasiswa tidak bisa melaksanakan kegiatan Organisasi,

jika diterima maka kegiatan bisa berjalan dan dilanjutkan untuk melaporkan LPJ kegiatan untuk kemudian disetujui atau ditolak oleh Presiden Mahasiswa. Jika LPJ diterima maka kegiatan dianggap selesai. Jika tidak maka ormawa wajib merivisi LPJnya

*Activity diagram* Presiden Mahasiswa ke sistem ditunjukkan pada gambar 11 :



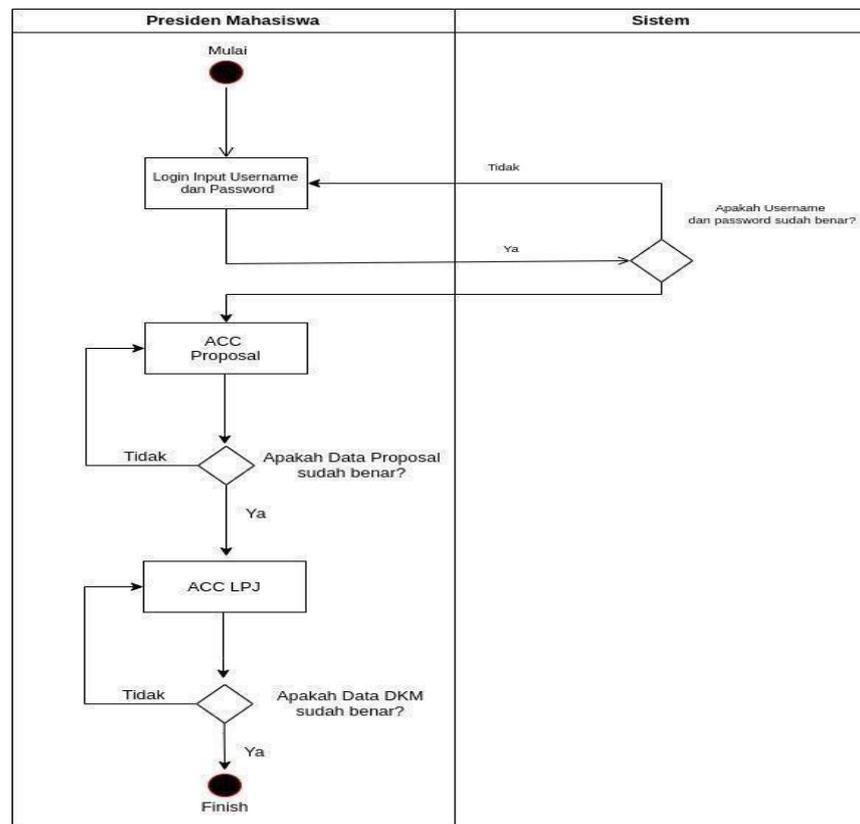
Gambar 6 *Activity Diagram* Presiden Mahasiswa ke sistem

##### 5) *Activity Diagram* Biro Keuangan ke sistem

Diagram aktivitas Biro Keuangan ke sistem ini menjelaskan bagaimana proses login yang dilakukan oleh pengguna sistem. Langkah pertama yang dilakukan oleh pengguna yaitu login dengan memasukkan *username* dan *password*, kemudian sistem akan

mengecek apakah *username* dan *password* sudah sesuai dengan data yang ada. Apabila belum sesuai maka sistem akan menampilkan form login lagi dengan pesan “*username* atau *password* salah”, akan tetapi bila *username* dan *password* sudah sesuai pengguna akan masuk kedalam tampilan sistem informasi manajemen pelayanan mahasiswa untuk menerima pengajuan Proposal kegiatan ataupun menolaknya. Jika menolak maka pihak organisasi mahasiswa tidak bisa melaksanakan kegiatan Organisasi, jika diterima maka kegiatan bisa berjalan dan dilanjutkan untuk melaporkan LPJ kegiatan untuk kemudian disetujui atau ditolak oleh Biro Keuangan. Jika LPJ diterima maka kegiatan dianggap selesai. Jika tidak maka ormawa wajib merivisi LPJnya

Activity diagram Biro Keuangan ke sistem ditunjukkan pada gambar 12 :



Gambar 7 Activity Diagram Biro Keuangan ke sistem

## 2. Desain UI dan Model Database

### a. Desain *User Interface*

Pada tahap ini penulis melakukan perancangan *interface* atau antarmuka dengan menggunakan perangkat lunak figma dengan tujuan untuk menggambarkan rancangan tampilan dari sistem yang akan dibuat. Perancangan sistem informasi manajemen pelayanan mahasiswa ini terdiri dari lima user yaitu admin, organisasi mahasiswa, biro kemahasiswaan, presiden mahasiswa dan biro keuangan.

#### 1) Halaman Login



Gambar 8 Halaman Login

Gambar 13 diatas merupakan form login yang digunakan untuk login admin, organisasi mahasiswa, biro kemahasiswaan, presiden mahasiswa dan biro keuangan agar dapat masuk menu utama sesuai dengan hak aksesnya.

## 2) Tampilan Admin

### a) Kelola Admin



Gambar 9 Kelola Admin



Gambar 10 Tambah Admin

Gambar 14 berisi tentang rekap para pengguna SIMPELMAS yang digunakan untuk menambah user pengguna SIMPELMAS yang berisi ketentuan hak akses untuk admin,

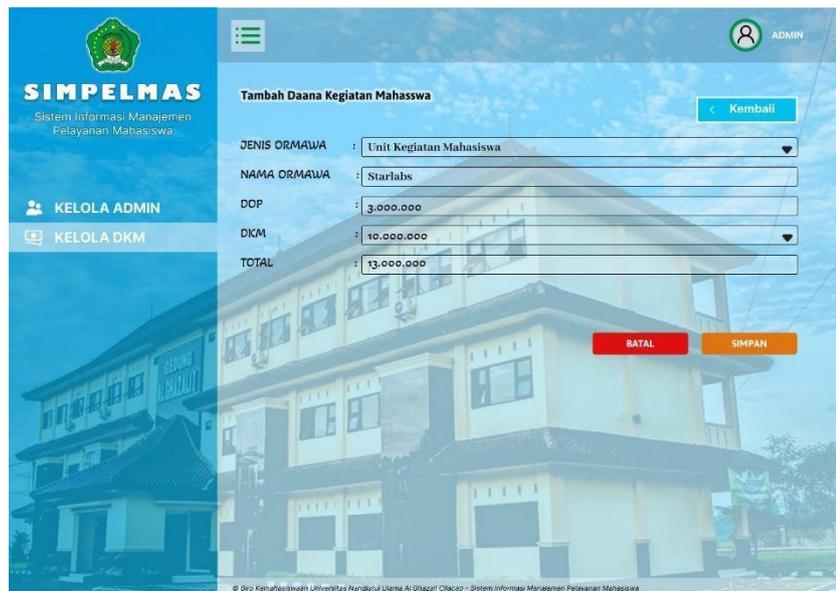
organisasi mahasiswa, biro kemahasiswaan, presiden

mahasiswa dan biro keuangan agar dapat masuk menu utama sesuai dengan hak aksesnya. Pada gambar 15 berisi form untuk menambahkan user pengguna SIMPELMAS

b) Kelola DKM



Gambar 11 Kelola Dana Kegiatan Mahasiswa



Gambar 12 Form Menambah Dana Kegiatan Mahasiswa

Gambar 16 diatas merupakan rekap dana kegiatan mahasiswa dan dana operasoional. Gambar 17 diatas

merupakan form yang digunakan untuk menambah data DKM dan DOP

### 3) Tampilan untuk Organisasi Mahasiswa

#### a) Dashboard



Gambar 13 Dashboard Organisasi Mahasiswa

#### b) Dashboard Dana Kemahasiswaan



Gambar 14 Dashboard Dana Kemahasiswaan



Gambar 15 Pengajuan Dana Kemahasiswaan



Gambar 16 Form Pengajuan Dana Kemahasiswaan

Gambar 19 diatas merupakan form yang digunakan untuk mengajukan Proposal Permohonan pencairan Dana Kegiatan Operasional. Pada gambar 20 dan 21 berisi pengajuan Proposal DKM

c) Dashboard Pertanggungjawaban



Gambar 17 Dashboard LPJ Dana Operasional



Gambar 18 LPJ Dana Kegiatan Mahasiswa

**SIMPELMAS**  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM - U)  
Organisasi Mahasiswa

**Laporan Realisasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa** [Kembali](#)

Nama Organisasi :

Ketua Organisasi :

Ketua Panitia/ Penanggungjawab :

Nama Kegiatan :

Tanggal Pelaksanaan :

Tempat Pelaksanaan :

Realisasi Anggaran :

Dokumentasi Kegiatan :  Upload Minimal 200 Kb Maksimal 1 Mb, DOC atau PDF

Struktur Panitia :  Upload Minimal 200 Kb Maksimal 1 Mb, DOC atau PDF

Rincian Penggunaan Anggaran :  Upload Minimal 200 Kb Maksimal 1 Mb, DOC atau PDF

Halaman Persetujuan :  Upload Minimal 200 Kb Maksimal 1 Mb, DOC atau PDF

[BATAL](#) [SIMPAN](#)

© Biro Kemahasiswaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cirebon - Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Gambar 19 Form Laporan Dana Kegiatan Mahasiswa

Gambar 22 diatas adalah form pelaporan dana operisional organisasi, Gambar 23 dan 24 diatas merupakan form yang digunakan untuk Melaporkan penggunaan Dana Kegiatan Mahasiswa.

d) Dashboard Histori Pengajuan

**SIMPELMAS**  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM - U)  
Organisasi Mahasiswa

**Histori Pengajuan Dana Kemahasiswaan**

No	Nama Kegiatan	Penanggungjawab	Waktu Kegiatan	Rencana Biaya	Realisasi Biaya	Status
1	Pelantikan Dan Upgrading	A. Ridho Mas'udin	22 Agustus 2022	Rp. 3.500.000,-	Rp. 3.500.000,-	SELESAI
2	Pelantikan Dan Upgrading	A. Ridho Mas'udin	22 Agustus 2022	Rp. 3.500.000,-	Rp. 3.500.000,-	Diterima

Halaman 1  [1](#) [2](#)

© Biro Kemahasiswaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cirebon - Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Gambar 20 Histori Pengajuan

4) Tampilan untuk Presiden Mahasiswa, Biro Kemahasiswaan dan Biro Keuangan

a) Dashboard



Gambar 21 Presiden Mahasiswa, Biro Kemahasiswaan dan Biro Keuangan

b) Pengajuan Dana Kemahasiswaan



Gambar 22 ACC Pengajuan Dana



Gambar 23 ACC DKM



Gambar 24 Detail Data DKM

Gambar 27, 28 dan 29 diatas merupakan form yang digunakan untuk menerima atau menolak Proposal Pengajuan Dana DKM.

c) Laporan Kegiatan

**SIMPELMAS**  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

RAHMATULLOH  
BIRO KEMAHASISWAAN

Tahun Anggaran 2021/2022

**Daftar Laporan Dana Operasional**

No	Nama Organisasi	Rincian Penggunaan Dana	Realisasi Program Kerja	Dokumentasi Kegiatan	Lembar Persetujuan	Aksi
1	BEM UNLUGHA	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	[X] [✓] [✓]
2	UKM STARLABS	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	[X] [✓] [✓]

Halaman 1

© Biro Kemahasiswaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cirebon - Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Gambar 25 Laporan DOP

**SIMPELMAS**  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

RAHMATULLOH  
BIRO KEMAHASISWAAN

**Daftar Laporan Realiasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa**

No	Nama Organisasi	Nama Kegiatan	Penanggungjawab	Tanggal Pengajuan	Waktu Kegiatan	Rencana Biaya	Aksi
1	BEM UNLUGHA	Pelantikan Dan Upgrading	A. Ridho Mas'udin	22 Agustus 2022	22 Agustus 2022	Rp. 3.500.000,-	[X] [✓] [✓]
2	UKM STARLABS	Pelantikan Dan Upgrading	A. Ridho Mas'udin	22 Agustus 2022	22 Agustus 2022	Rp. 3.500.000,-	[X] [✓] [✓]

Halaman 1

© Biro Kemahasiswaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cirebon - Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Gambar 26 Laporan DKM

**SIMPELMAS**  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

RAHMATULLOH  
BIRO KEMAHASISWAAN

**Laporan Realisasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa** [Kembali](#)

Nama Organisasi :

Ketua Organisasi :

Ketua Panitia/ Penanggungjawab :

Nama Kegiatan :

Tanggal Pelaksanaan :

Tempat Pelaksanaan :

Realisasi Anggaran :

Dokumentasi Kegiatan :

Struktur Panitia :

Rincian Penggunaan Anggaran :

Halaman Persetujuan :

© Biro Kemahasiswaan Universitas Nurul Ulum Al Ghazali Cirebon - Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Gambar 27 Detail LPJ DKM

Gambar 30, 31 dan 32 diatas merupakan form yang digunakan untuk menerima atau menolak laporan Penggunaan Dana DKM.

d) Histori Pelaporan

**SIMPELMAS**  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

RAHMATULLOH  
BIRO KEMAHASISWAAN

**Histori Pengajuan Dana Kemahasiswaan**

No	Nama Kegiatan	Penanggungjawab	Waktu Kegiatan	Rencana Biaya	Realisasi Biaya	Status
1	Pelantikan Dan Upgrading	A. Ridho Mas'udin	22 Agustus 2022	Rp. 3.500.000,-	Rp. 3.500.000,-	SELESAI
2	Pelantikan Dan Upgrading	A. Ridho Mas'udin	22 Agustus 2022	Rp. 3.500.000,-	Rp. 3.500.000,-	Diterima

Halaman 1

© Biro Kemahasiswaan Universitas Nurul Ulum Al Ghazali Cirebon - Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa

Gambar 28 History Pengajuan

Gambar 33 diatas merupakan rekap Penggunaan Dana DKM yang telah diajukan dan atau disetujui untuk dicairkan.

b. Pengujian Usability Prototype

Pada tahap akhir dilakukannya Usability testing. Usability testing merupakan praktik pengujian terhadap aplikasi atau website yang telah dirancang kepada pengguna untuk melihat apakah pengguna dapat menggunakan dengan mudah dan memiliki experience yang baik saat menggunakan aplikasi atau website tersebut. Desain User Interface Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Mahasiswa menggunakan digital prototype yang terdapat di Aplikasi Figma.

Pengujian Test dilakukan dengan System Usability Scale (SUS) System Usability Scale (SUS) merupakan metode yang digunakan untuk mengukur kepuasan pengguna, metode ini berupa kuesioner yang sudah disusun atau siap digunakan dalam melakukan penelitian. Para calon penguji akan diberikan 10 pertanyaan yang berkaitan dengan protipe aplikasi yang sudah dibuat.

Table 1 Pertanyaan Kuisoner

No	Pertanyaan
1	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya berpikir akan menggunakan sistem ini
2	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya merasa sistem ini rumit untuk digunakan
3	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya merasa sistem ini mudah digunakan
4	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya membutuhkan bantuan dari orang lain atau teknisi dalam menggunakan sistem ini
5	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya merasa fitur-fitur sistem ini berjalan dengan semestinya
6	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya merasa ada banyak hal yang tidak konsisten (tidak serasi

	pada sistem ini)
7	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya merasa orang lain akan memahami cara menggunakan sistem ini dengan cepat
8	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya merasa sistem ini membingungkan
9	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya merasa tidak ada hambatan dalam menggunakan sistem ini
10	Setelah melakukan prototype pada SIMPELMAS, Saya perlu membiasakan diri terlebih dahulu sebelum menggunakan sistem ini

Dikarnakan waktu yang terbatas, kami menunjuk 15 responden dimana 15 responden tersebut, harus menjawab 15 pertanyaan yang memiliki bobot nilai 1 sampai 5. Berikut hasil perhitungan skor SUS:

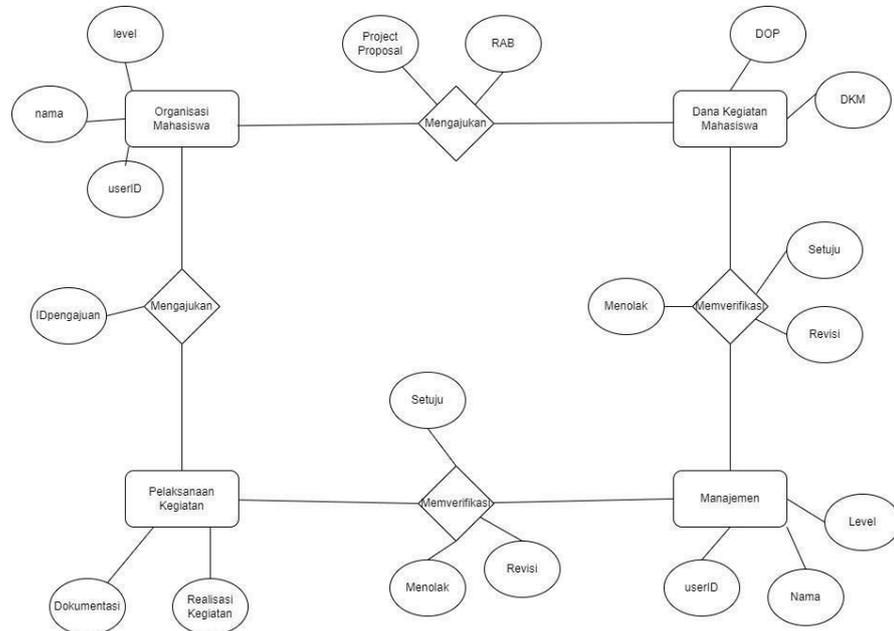
Table 2 Skor SUS

Respo nden	Skor Penilaian										Skor	Skor x 2,5
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10		
1	3	2	3	4	3	3	2	2	3	3	28	70
2	5	5	3	1	1	2	3	5	2	5	32	80
3	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	46	115
4	5	2	5	3	3	1	5	1	5	3	33	82.5
5	4	2	5	4	4	1	5	1	4	2	32	80
6	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	42	105
7	5	1	5	1	5	1	5	1	1	5	30	75
8	5	1	5	5	5	1	5	1	5	1	34	85
9	5	3	5	1	1	5	5	1	5	1	32	80
10	4	3	4	3	4	3	4	2	4	2	33	82.5
11	5	3	3	3	4	3	3	1	3	4	32	80
12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	75
13	5	2	4	2	4	2	4	2	2	3	30	75
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	125
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
<b>Jumlah Skor</b>											<b>1310</b>	
<b>Rata-rata skor</b>												<b>87.3</b>

Berdasarkan dari hasil SUS yang sudah dihitung pada tabel diatas,

pada pengujian yang dilakukan mendapatkan skor 87,3 yang berarti bahwa hampir semua user yang menggunakan aplikasi tersebut merasa puas dengan apa yang bisa ada di prototype tersebut

c. Entity Relation Data



Gambar 29 Entity Relation Data