

## Pengantar

Sistem Informasi Pembayaran Sekolah (SIPS) adalah software pembayaran SPP sekolah dan biaya-biaya lain yang ada di sekolah lengkap beserta dengan laporannya dan laporan keuangan sekolah. SIPS ini akan mencatat semua data siswa mulai masuk sampai meninggalkan sekolah baik data yang berkaitan dengan data diri siswa, data mutasi siswa, data pembayaran siswa, data tunggakan pembayaran siswa, dan data- data lain yang berkaitan dengan pembayaran dan keuangan sekolah. Semua proses pendataan akan dicatat sesuai dengan tahun ajaran dimana siswa di terima sampai meninggalkan sekolah (lulus).

Software Sistem Informasi Pembayaran Sekolah (SIPS) ini mencatat data siswa diantaranya:

1. Data diri peserta didik lengkap dengan NISN
2. Data mutasi (Perubahan siswa) mulai naik kelas, pindah kelas, dan seterusnya.
3. Pendataan Alumni.

Data pembayaran dan keuangan yang akan diolah dalam program ini meliputi:

1. Data pembayaran bulanan siswa
2. Data pembayaran buku
3. Data pembayaran ujian
4. Data pembayaran ekstra dan lain-lain.
5. Laporan tagihan umum/cetak tagihan pembayaran untuk semua peserta didik
6. Laporan detail tagihan/cetak tagihan pembayaran per peserta didik
7. Laporan pembayaran
8. Laporan keuangan sekolah
9. dan bisa digunakan untuk semua pembayaran yang ada di sekolah.

Dengan menggunakan SIPS, maka diharapkan sekolah bisa mempunyai satu database yang lengkap dan baik sehingga harapan akan terwujudnya tata kelola sekolah dalam administrasi pembayaran dan keuangan yang baik bisa terlaksana.

Fitur Unggulan yang kami sediakan pada program ini adalah:

1. Database mysql.
2. Mendukung online dan offline.
3. Mendukung jaringan user/client server.

Fitur menu utama dari Sistem Informasi Pembayaran Sekolah (SIPS) adalah:

1. Master User, Menu ini digunakan untuk mengatur siapa saja yang boleh menggunakan aplikasi, penggunaan aplikasi ini dibedakan berdasarkan level admin dan operator/pengguna.
2. Biodata Sekolah, berisi identitas sekolah, mulai dari nama sekolah, alamat, logo, dan lain-lain.
3. Master Kelas, untuk memasukkan data kelas.
4. Menu Peserta didik, untuk memasukkan data peserta didik.
5. Jenis Pembayaran, untuk memasukkan jenis semua pembayaran sekolah
6. Master pembayaran, untuk memasukkan data pembayaran sekolah
7. Master Tagihan, untuk memasukkan data tagihan yang harus dibayar persemester/pertahun.
8. Menu Transaksi pembayaran, untuk melakukan transaksi pembayaran.
9. Pindah Kelas, untuk melakukan perubahan data peserta didik dari naik kelas, mutasi, dan kelulusan.
10. Alumni Peserta Didik, terdapat data alumni peserta didik berdasarkan kelulusan dan mutasi.
11. Laporan Pembayaran, untuk mengecek peserta didik yang sudah melakukan pembayaran.
12. Laporan Tagihan, ada dua bentuk laporan tagihan yaitu; tagihan umum dan detail tagihan. Tagihan umum, untuk menampilkan dan mencetak semua peserta didik yang belum melakukan pembayaran, sedangkan detail tagihan, untuk menampilkan dan mencetak per peserta didik yang belum melakukan pembayaran.
13. Laporan Keuangan, untuk melihat dan mencetak laporan kondisi keuangan pembayaran berdasarkan tingkatan, jenis pembayaran, dan tanggal per periode tertentu.
14. Kartu Pembayaran, untuk mencetak kartu pembayaran.
15. Import dan Export Excel, import untuk mempermudah dan mempercepat dalam memasukkan data, dan export berfungsi untuk pengolahan data jika diperlukan.
16. Back office. untuk melakukan backup database demi keamanan database, dan restore database untuk mengembalikan database dari backup database sebelumnya.
17. Network Supported, SIPS dapat digunakan dalam jaringan sehingga bisa digunakan untuk berbagi pakai data Sekolah dalam satu jaringan komputer.

#### Spesifikasi Komputer

Agar software dapat berjalan dengan baik maka diperlukan spesifikasi yang sesuai. Spesifikasi minimal adalah:

1. Prosesor Pentium 3 ke atas
2. Memory 128Mb
3. Hardisk Space 20Gb
4. Operating system windows XP/Vista/Windows 7/Windows 8

## Manual Book/Cara Menggunakan Aplikasi SIPS

### 1. Master User

Menu ini digunakan untuk mengatur siapa saja yang boleh menggunakan aplikasi ini. Untuk dapat menggunakan aplikasi ini pengguna harus didaftarkan terlebih dahulu melalui menu ini.

Data Master User					
Username	Nama Lengkap	Level	Blokir	Last login	IP Address
1 admin	Putri Ayu	Admin	No	2015-08-17 08:52:16	127.0.0.1
2 putra	Putra Perkasa	User	No	2015-08-17 01:01:02	127.0.0.1
3 amanda	Amanda Putri	User	No	2015-08-16 10:18:59	127.0.0.1

#### Keterangan:

- Pada menu ini anda dapat melakukan penambahan, perubahan, dan penghapusan data pengguna aplikasi ini. Hanya saja, data pengguna 'Admin' tidak boleh diubah nama penggunaannya atau dihapus dari daftar pengguna. Anda boleh mengubah detail data lainnya, tapi tidak user name (nama pengguna 'admin').
- Untuk penambahan data user/pengguna, klik [Tambah] lalu isi form berikut:

**Tambah Data**

**Data Master User**

Username :

Nama Lengkap :

Password :

Password Lagi :

Hak Akses :

Blokir :

IP Address :

- Masukkan data-data yang dibutuhkan termasuk penggunaan hak akses dan username tidak boleh sama. Hak akses adalah pilihan pengguna untuk sebagai admin atau user/operator. Blokir pilih No untuk mengaktifkan pengguna atau Yes untuk dinonaktifkan. Pada Kolom IP Address bisa dikosongkan karena sistem akan mengenali IP Address secara otomatis. Setelah itu klik Simpan untuk menyimpan penambahan data.

### 2. Biodata Sekolah

Biodata Sekolah adalah keterangan nama lembaga, alamat, logo, data kepala sekolah dan bendahara. Isilah menu identitas Sekolah untuk nama lembaga pada software dan agar nama tersebut dapat tercetak pada semua laporan pencetakan data software.

#### Cara Pengisian Biodata Sekolah

Biodata Sekolah					
Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Kepala Sekolah	NIP	Bendahara Sekolah	NIP
1 SEKOLAH PERJUANGAN INDONESIA	Jl. Perjuangan Pendidikan No.45 Telp.0322 17081945 Indonesia	Soekarno, M.Pd.	1708900	Kartini, S.E.	1945800

- Klik tombol Edit untuk mengubah biodata sekolah kemudian ganti dengan nama dan informasi tentang Sekolah Anda. Jangan lupa klik simpan untuk menyimpan perubahan.
- klik tombol edit logo untuk mengubah logo sekolah kemudian klik simpan untuk menyimpan perubahan.

### 3. Master Kelas

Menu ini anda dapat melakukan penambahan, perubahan, dan penghapusan data kelas sesuai tingkatan.

Kelas	Tingkatan
1 X/A	10
2 X/B	10
3 XI/A	11
4 XI/B	11
5 XII/A	12
6 XII/B	12
7 Non Aktif	13

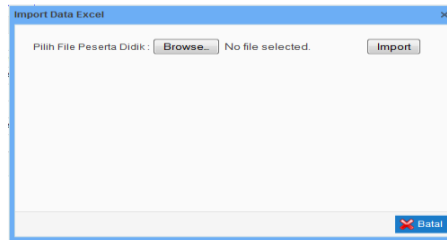
### 4. Data Peserta Didik

Berikut adalah menu yang digunakan untuk memasukkan, mengubah dan menghapus data peserta didik.

No.Induk	NISN	Nama	Tempat Lahir	Tgl. Lahir	JK	Agama	Kelas	Tingkatan	Alamat	Telp.
1 128	1239	Indah Aulia	Gresik	1999-03-03	P	Islam	X/A	10	Gresik Baru	81677999
2 127	1238	Lestari	Gresik	1999-02-02	P	Islam	X/A	10	Gresik Baru	81677777
3 126	1235	WAWAN	Lamongan	1999-04-02	L	Islam	X/B	10	Lamongan	08124343
4 125	1237	TONO	Gresik	2000-04-07	L	Islam	X/B	10	Gresik	08157777
5 124	1234	DEDE	Lamongan	1998-04-05	L	Islam	XI/B	11	Lamongan	8123556
6 123	1233	WAWAS	Lamongan	1997-02-06	L	Islam	XI/A	11	Lamongan	81364646
7 122	1232	FITA	Lamongan	1997-02-04	P	Islam	XII/B	12	Lamongan	86543222

- Form Input data peserta didik sebelumnya klik tombol tambah

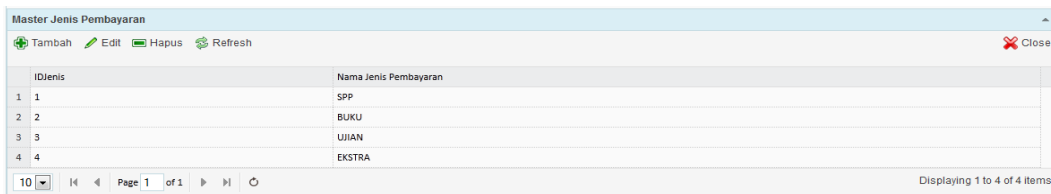
- Import Excel Data Peserta Didik, Menu ini digunakan untuk memasukkan data peserta didik yang tersimpan dalam format Microsoft Excel. Jadi kalau sekolah anda sudah mempunyai data peserta didik dalam format Ms. Excel. Anda bisa langsung menggunakan menu ini untuk memasukkan data ke dalam program. Untuk format data Ms. Excel yang akan dimasukkan ke dalam program HARUS SESUAI dengan Format Template Excel yang kami sediakan.



- Klik Browse untuk mencari file Excel kemudian klik Import.

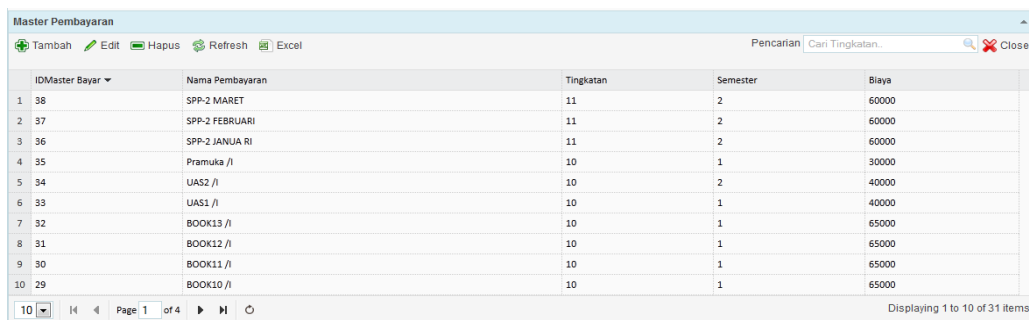
## 5. Master Jenis Pembayaran

Menu ini untuk menentukan jenis pembayaran, dan anda bisa melakukan penambahan, perubahan, dan penghapusan data.

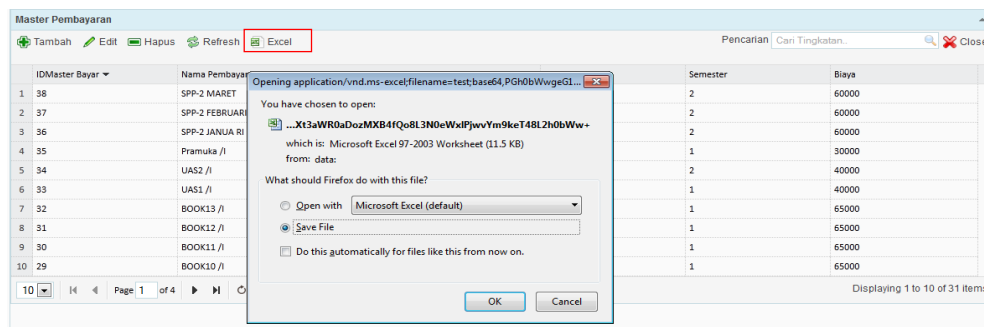


## 6. Master Pembayaran

Menu ini anda dapat memasukkan nama pembayaran dan menentukan besar biaya berdasarkan jenis pembayaran, tingkatan, dan semester, serta melakukan perubahan, dan penghapusan data pembayaran.

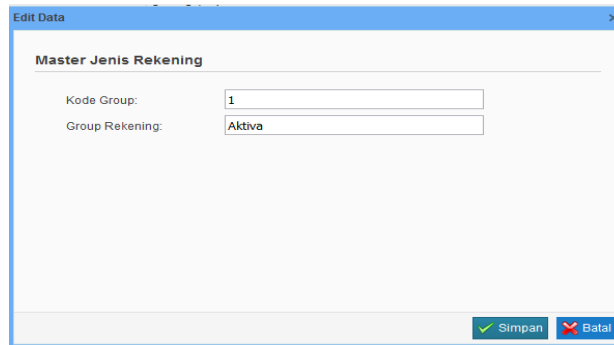


- Export Excel Master Pembayaran, Menu ini digunakan untuk mengekspor data master pembayaran yang ada dalam program database. Data itu akan digunakan untuk memasukkan data tagihan yang harus dibayar oleh peserta didik melalui tombol import excel pada halaman Master Tagihan.
- Klik Tombol Excel, kemudian pilih Save File untuk disimpan dan klik ok



## 7. Jenis Rekening

Menu ini untuk menentukan jenis rekening bentuk Aktiva, Pasiva, dan lainnya, anda bisa melakukan penambahan, perubahan, dan penghapusan data.



Master Jenis Rekening

Kode Group: 1

Group Rekening: Aktiva

Simpan Batal

## 8. Master Rekening

Menu ini untuk menentukan Nama Rekening Misalnya Rekening Pembayaran Buku, SPP, Pembelian Buku, dan lainnya, anda bisa melakukan penambahan, perubahan, dan penghapusan data.



Data Master Rekening

Group Rekening: Pemasukan Rutin

Nomor Rekening: 03-0409-00001

Nama Rekening: Pembayaran SPP

Jenis : Pemasukan

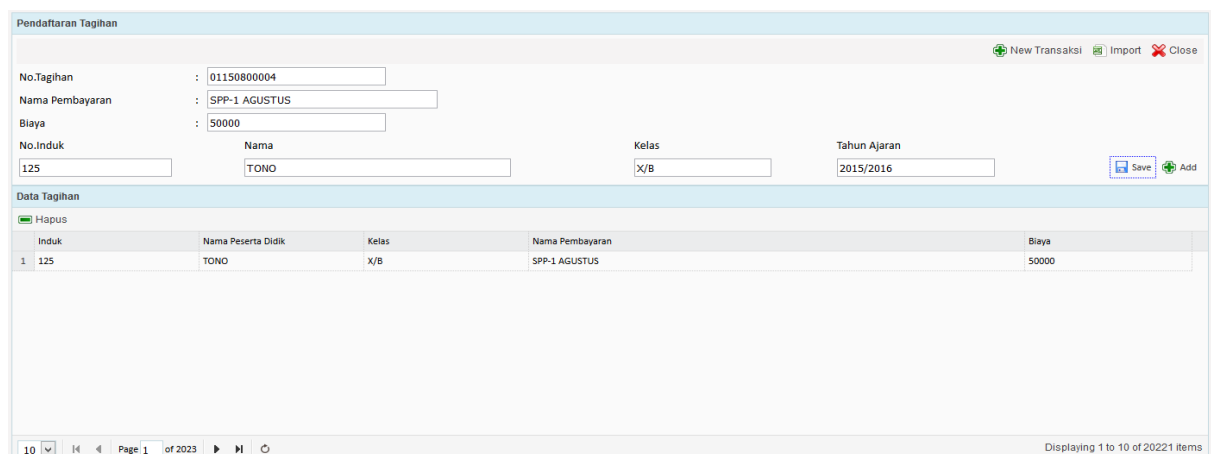
Simpan Batal

## 9. Master Tagihan

Menu ini digunakan untuk memasukkan daftar tagihan yang harus dibayar oleh peserta didik dalam pertahun atau persemester. jika data tagihan tidak didaftar, maka peserta didik tersebut tidak bisa melakukan pembayaran.

Ada dua cara memasukkan data daftar tagihan yaitu:

- Langsung melalui Form Input daftar tagihan.



Pendaftaran Tagihan

New Transaksi Import Close

No.Tagihan : 01150800004

Nama Pembayaran : SPP-1 AGUSTUS

Biaya : 50000

No.Induk : 125

Nama : TONO

Kelas : X/B

Tahun Ajaran : 2015/2016

Save Add

Data Tagihan

Hapus

Induk	Nama Peserta Didik	Kelas	Nama Pembayaran	Biaya
1 125	TONO	X/B	SPP-1 AGUSTUS	50000

Page 1 of 2023

Displaying 1 to 10 of 20221 items

- Import Excel, Menu ini lebih cepat untuk memasukkan data tagihan peserta didik yang tersimpan dalam format Microsoft Excel. Data tersebut yang suda di ambil sebelumnya dengan Export Excel dari Master Pembayaran. Kemudian sesuaikan dengan format template data Ms. Excel yang suda kami sediakan. Disarankan Import Excel Tagihan harus satu tingkatan dan kelasnya sama.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	id_tx	induk	kelas	tingkatan	id_m	pembayaran	biaya	tp	smt	status
1	20152	126	X/B	10	14	SPP-1 JULI	50000	2015/2016	1	1
2	20152	126	X/B	10	15	SPP-1 AGUSTUS	50000	2015/2016	1	1
3	20152	126	X/B	10	16	SPP-1 SEPTEMBER	50000	2015/2016	1	1
4	20152	126	X/B	10	20	BOOK1 /I	65000	2015/2016	1	1
5	20152	126	X/B	10	21	BOOK2 /I	65000	2015/2016	1	1
6	20152	126	X/B	10	22	BOOK3 /I	65000	2015/2016	1	1
7	20153	127	X/B	10	14	SPP-1 JULI	50000	2015/2016	1	1
8	20153	127	X/B	10	15	SPP-1 AGUSTUS	50000	2015/2016	1	1
9	20153	127	X/B	10	16	SPP-1 SEPTEMBER	50000	2015/2016	1	1
10	20153	127	X/B	10	20	BOOK1 /I	65000	2015/2016	1	1
11	20153	127	X/B	10	21	BOOK2 /I	65000	2015/2016	1	1
12	20153	127	X/B	10	22	BOOK3 /I	65000	2015/2016	1	1
13	20154	128	X/B	10	14	SPP-1 JULI	50000	2015/2016	1	1
14	20154	128	X/B	10	15	SPP-1 AGUSTUS	50000	2015/2016	1	1
15	20154	128	X/B	10	16	SPP-1 SEPTEMBER	50000	2015/2016	1	1
16	20154	128	X/B	10	20	BOOK1 /I	65000	2015/2016	1	1
17	20154	128	X/B	10	21	BOOK2 /I	65000	2015/2016	1	1
18	20154	128	X/B	10	22	BOOK3 /I	65000	2015/2016	1	1
19	20154	128	X/B	10	22	BOOK3 /I	65000	2015/2016	1	1

#### Keterangan:

- Nomor 1 (Satu) entri siswa pertama, gunakan id\_x (No.Tagihan) yang aktif bisa lihat pada form tagihan, kemudian masukkan sebanyak tagihan yang harus dibayar dengan No.Tagihan yang sama, lihat gambar di atas. Masukkan Induk, kelas, tingkatan, id\_m, pembayaran, biaya, tp, smt, dan status, di ambil dari export excel form master pembayaran.
- Nomor 2 (Dua) entri siswa kedua, id\_x (No.Tagihan) mengikuti/lanjutan dari entri siswa pertama lihat gambar di atas. Masukkan induk dan seterusnya. Anda tinggal copy paste data yang lain karena kelasnya sama yang bedah hanya no.tagihan dan no.induk.
- Nomor 3 (Tiga) entri siswa ketiga, langkahnya sama dengan nomor dua.

#### 10. Transaksi Pembayaran

Menu ini digunakan untuk melakukan transaksi pembayaran. Sebelum melakukan transaksi pembayaran data tagihan yang harus dibayar oleh peserta didik tersebut, harus didaftar terlebih dahulu. Software ini memiliki sistem untuk mengecek data pembayaran yang sudah terbayar sehingga tidak terjadi pembayaran berulang atau doble.

Transaksi Pembayaran

No.Transaksi : 02201600003

Tanggal : 15-08-2016

Nama Pembayaran : SPP-1 AGUSTUS

Biaya : 50000

Beasiswa % : 0%

Jumlah : 50000

No.Induk : 128      Nama : Indah Aulia      Kelas : X/A      Tahun Ajaran : 2015/2016

Data Transaksi

Tgl Bayar	Nama Pembayaran	Biaya	Beasiswa	Jumlah
1 15/08/2016	SPP-1 AGUSTUS	50000	0%	50000

Page 1 of 97      Displaying 1 to 10 of 967 items

- Masukkan nomor induk peserta didik kemudian, masukkan nama pembayaran yang akan dibayar dan anda bisa memberi potongan atau beasiswa kemudian klik save. klik Add untuk melakukan pembayaran lagi kalau sudah selesai klik print untuk mencetak ke kartu pembayaran. Klik New Transaksi untuk melakukan transaksi baru.

## 11. Jurnal Umum

Pada menu ini Anda dapat mencatat data transaksi pemasukan dari pembayaran iuran dan mencatat pengeluaran lainnya, pencatatan ini harus dilakukan tiap bulan supaya data keuangan tidak rancu.

## 12. Pindah Kelas

Menu ini digunakan untuk melakukan proses kenaikan kelas, posting data alumni, pindah kelas, dan mutasi peserta didik. Selanjutnya hasil dari setiap proses akan menjadi history (rekam jejak).

No.	Cek	No.Induk	Nama Peserta Didik	Kelas	Pindah Kelas	Tingkatan	Tahun Ajaran
1	<input checked="" type="checkbox"/>	127	Lestari	X/A	X/A	11	2015/2016
2	<input checked="" type="checkbox"/>	128	Indah Aulia	X/A	X/A	11	2015/2016

Jumlah Ceklist : 2

### Keterangan:

- Proses Posting data Alumni/Pelulusan, proses ini harus dilakukan lebih dulu, sebelum melakukan kenaikan kelas untuk kelas dibawahnya. Pilih tingkatan dan kelas untuk menampilkan peserta didik yang akan diposting menjadi alumni kemudian klik cari. Masukkan kelas dan tahun ajaran sesuai status peserta didik yang terakhir, dan masukkan tingkatan 14 kemudian klik simpan.
- Proses Kenaikan Kelas, sebelumnya harus pilih kelas yang lebih atas baru kelas bawahnya dinaikan. Pilih tingkatan dan kelas untuk menampilkan peserta didik yang akan diproses naik kelas kemudian klik cari. Masukkan kelas berdasarkan tingkatan yang dipilih dan masukkan tahun ajaran baru. Pastikan, bahwa data sudah terceklist semua dan klik simpan.
- Proses Mutasi, pilih tingkatan dan kelas untuk menampilkan peserta didik yang akan dimutasi kemudian klik cari. Masukkan kelas dan tahun ajaran sesuai status peserta didik yang terakhir, dan masukkan tingkatan 13 kemudian klik simpan.



13. Data Alumni Peserta Didik

Menu ini terdapat data peserta didik yang sudah menjadi alumni/sudah lulus dan mutasi.

14. Laporan Pembayaran

Menu laporan ini untuk mengecek/menampilkan peserta didik yang sudah melakukan pembayaran berdasarkan nomor induk, jenis pembayaran dan tahun ajaran.

Laporan Pembayaran										
No.Induk : 125		Nama Peserta Didik : TONO			Jenis Pembayaran : SPP		Tahun Ajaran : 2015/2016			
No.	Tgl.Bayar	No.Transaksi	No.Induk	Nama Peserta Didik	Kelas	Tahun Ajaran	Jenis Pembayaran	Biaya	Beasiswa	Jumlah
1	10/06/2015	20151	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 FEBRUARI	50,000	0%	50,000
2	10/06/2015	20151	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 JANUARI	50,000	0%	50,000
3	12/06/2015	20152	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 APRIL	50,000	0%	50,000
4	12/06/2015	20152	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 MARET	50,000	0%	50,000
5	09/08/2015	20155	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 JULI	50,000	0%	50,000
<b>Total :</b>								<b>250,000</b>		

15. Laporan Tagihan Pembayaran

Menu laporan ini untuk mengecek/menampilkan peserta didik yang belum melakukan pembayaran. dan terdapat dua jenis laporan:

1. Laporan Tagihan Umum, untuk mengecek/menampilkan, dan mencetak semua peserta didik yang belum melakukan pembayaran, berdasarkan kelas, jenis pembayaran, dan tahun ajaran.

Laporan Tagihan Umum							
Pilih Tingkatan : 10		Pilih Kelas : X/B		Jenis Pembayaran : SPP		Tahun Ajaran : 2015/2016	
No.	No.Induk	Nama Peserta Didik	Kelas	Tahun Ajaran	Nama Pembayaran	Biaya	
1	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 DESEMBER	50,000	
2	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 OKTOBER	50,000	
3	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 NOPEMBER	50,000	
4	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 JUNI	50,000	
5	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 MEI	50,000	
6	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 FEBRUARI	50,000	
7	126	WAWAN	X/B	2015/2016	SPP-1 JANUARI	50,000	
8	126	WAWAN	X/B	2015/2016	SPP-1 FEBRUARI	50,000	
9	126	WAWAN	X/B	2015/2016	SPP-1 MARET	50,000	
10	126	WAWAN	X/B	2015/2016	SPP-1 APRIL	50,000	
11	126	WAWAN	X/B	2015/2016	SPP-1 MEI	50,000	

halaman Laporan Tagihan Umum



**SEKOLAH PERJUANGAN INDONESIA**  
 Jl. Perjuangan Pendidikan No.45 Telp.0322 17081945 Indonesia

LAPORAN TAGIHAN PEMBAYARAN SPP KELAS X/B  
 TAHUN AJARAN 2015/2016

No	NO.Induk	Nama Peserta Didik	Pembayaran	Biaya
1	125	TONO	SPP-1 DESEMBER	50,000
2	125	TONO	SPP-1 OKTOBER	50,000
3	125	TONO	SPP-1 NOPEMBER	50,000
4	125	TONO	SPP-1 JUNI	50,000
5	125	TONO	SPP-1 MEI	50,000
6	125	TONO	SPP-1 FEBRUARI	50,000
7	126	WAWAN	SPP-1 JANUARI	50,000
8	126	WAWAN	SPP-1 FEBRUARI	50,000
9	126	WAWAN	SPP-1 MARET	50,000
10	126	WAWAN	SPP-1 APRIL	50,000
11	126	WAWAN	SPP-1 MEI	50,000
12	126	WAWAN	SPP-1 JUNI	50,000
13	126	WAWAN	SPP-1 SEPTEMBER	50,000
14	126	WAWAN	SPP-1 OKTOBER	50,000
15	126	WAWAN	SPP-1 NOPEMBER	50,000
16	126	WAWAN	SPP-1 DESEMBER	50,000
<b>Total Tagihan :</b>				<b>800,000</b>

Cetak Laporan Tagihan Umum

2. Laporan Detail Tagihan, untuk mengecek/menampilkan, dan mencetak data per peserta didik yang belum melakukan pembayaran, berdasarkan kelas, semester, dan tahun ajaran.

No.	No.Tagihan	Nama Pembayaran	Biaya
1	20153	SPP-1 NOPEMBER	50,000
2	20153	SPP-1 DESEMBER	50,000
3	20153	BOOK3 /I	65,000
4	20153	BOOK5 /I	65,000
5	20154	BOOK7 /I	65,000
Total Tagihan :			295,000

halaman Laporan Detail Tagihan



**SEKOLAH PERJUANGAN INDONESIA**  
 Jl. Perjuangan Pendidikan No.45 Telp.0322 17081945 Indonesia

LAPORAN TAGIHAN PEMBAYARAN

No.Induk : 127 Semester : Ganjil  
 Nama : Lestari Tahun Ajaran : 2015/2016  
 Kelas : X/A

No	Pembayaran	Jumlah
1	SPP-1 NOPEMBER	50,000
2	SPP-1 DESEMBER	50,000
3	BOOK3 /I	65,000
4	BOOK5 /I	65,000
5	BOOK7 /I	65,000
Total Tagihan :		295,000

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

Soekarno, M.Pd.  
NIP. 1708900

Kartini, S.E.  
NIP. 1945800

Cetak Laporan Detail Tagihan

16. Laporan Keuangan  
 Laporan Keuangan, untuk melihat dan mencetak laporan kondisi keuangan pembayaran berdasarkan tingkatan/semua tingkatan, jenis pembayaran/semua jenis pembayaran, tahun ajaran dan tanggal per periode tertentu. Pada menu ini anda bisa mengekspor data dalam bentuk Excel.

No.	No.Transaksi	No.Induk	Nama Peserta Didik	Kelas	Tahun Ajaran	Nama Pembayaran	Biaya	Beasiswa	Jumlah
1	20153	125	TONO	X/B	2015/2016	BOOK4 /I	65,000	0%	65,000
2	20155	125	TONO	X/B	2015/2016	SPP-1 JULI	50,000	0%	50,000
3	20156	126	WAWAN	X/B	2015/2016	SPP-1 JULI	50,000	0%	50,000
4	20156	126	WAWAN	X/B	2015/2016	SPP-1 AGUSTUS	50,000	0%	50,000
5	20157	127	Lestari	X/A	2015/2016	SPP-1 AGUSTUS	50,000	0%	50,000
6	20157	127	Lestari	X/A	2015/2016	SPP-1 JULI	50,000	0%	50,000
7	20158	127	Lestari	X/A	2015/2016	BOOK1 /I	65,000	5%	61,750
8	20158	127	Lestari	X/A	2015/2016	BOOK2 /I	65,000	0%	65,000
9	20159	127	Lestari	X/A	2015/2016	SPP-1 SEPTEMBER	50,000	0%	50,000
10	20160	127	Lestari	X/A	2015/2016	SPP-1 OKTOBER	50,000	0%	50,000
11	20160	127	Lestari	X/A	2015/2016	BOOK4 /I	65,000	10%	58,500
Total :									600,250

halaman Laporan Keuangan Pembayaran

The screenshot shows a web application window titled 'Laporan Keuangan'. It displays a table with columns: No., No.Transaksi, No.Induk, Nama, Nama Pembayaran, Biaya, Beasiswa, and Jumlah. The data includes transactions for students TONO, WAWAN, and Lestari from 20153 to 20160. A dialog box is open over the table, asking to open a file named '...04jAKCTwvdGjvZHK+PC90YWJzT48L2JvZHK+PC9odG1sPg=='. The dialog offers options to 'Open with Microsoft Excel (default)', 'Save File', or 'Do this automatically for files like this from now on'.

Mengekspor Laporan Keuangan dalam bentuk Excel



**SEKOLAH PERJUANGAN INDONESIA**  
 Jl. Perjuangan Pendidikan No.45 Telp.0322 17081945 Indonesia

LAPORAN PEMBAYARAN  
 TANGGAL 15-06-2015 s.d 17-08-2015  
 TAHUN AJARAN 2015/2016

No	No.Bayar	No.Induk	Nama Peserta Didik	Kelas	Pembayaran	Biaya	Beasiswa	Jumlah
1	20153	125	TONO	X/B	BOOK4 /I	65,000	0%	65,000
2	20155	125	TONO	X/B	SPP-1 JULI	50,000	0%	50,000
3	20156	126	WAWAN	X/B	SPP-1 JULI	50,000	0%	50,000
4	20156	126	WAWAN	X/B	SPP-1 AGUSTUS	50,000	0%	50,000
5	20157	127	Lestari	X/A	SPP-1 AGUSTUS	50,000	0%	50,000
6	20157	127	Lestari	X/A	SPP-1 JULI	50,000	0%	50,000
7	20158	127	Lestari	X/A	BOOK1 /I	65,000	5%	61,750
8	20158	127	Lestari	X/A	BOOK2 /I	65,000	0%	65,000
9	20159	127	Lestari	X/A	SPP-1 SEPTEMBER	50,000	0%	50,000
10	20160	127	Lestari	X/A	SPP-1 OKTOBER	50,000	0%	50,000
11	20160	127	Lestari	X/A	BOOK4 /I	65,000	10%	58,500
							<b>Total :</b>	<b>600,250</b>

Mengetahui,  
 Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

Soekarno, M.Pd.  
 NIP. 1708900

Kartini, S.E.  
 NIP. 1945800

Mencetak Laporan Keuangan Pembayaran

17. Laporan Jurnal Umum, Anda dapat melihat rekapitulasi kondisi keuangan per periode.



**SEKOLAH PERJUANGAN INDONESIA**  
 Jl. Perjuangan Pendidikan No.45 Indonesia Telp. (032) 12345  
 Website: www.pejuang-edu.sch.id Email : p-edu@gmail.com

LAPORAN JURNAL UMUM  
 TANGGAL 01-09-2014 s.d 16-08-2016

No	No.Bukti	Tanggal	Uraian	Pemasukan	Pengeluaran
1	04201500001	2015-09-04	SPP Juli Kls X 2015/2016	Rp. 4,000,000	Rp. 0
2	04201500002	2015-09-04	Pembayaran Buku Kls X 2015/2016	Rp. 8,000,000	Rp. 0
3	04201500003	2015-09-05	SPP Juli Kls XI 2015/2016	Rp. 4,200,000	Rp. 0
<b>Jumlah</b>				<b>Rp. 16,200,000</b>	<b>Rp. 0</b>
<b>Saldo Akhir</b>				<b>Rp. 16,200,000</b>	

Mengetahui,  
 Kepala Sekolah

Surabaya, 16 Agustus 2016

Bendahara Sekolah

Soekarno, M.Pd.  
 NIP. 1708900

Kartini, S.E.  
 NIP. 1945800

## 18. Kartu Pembayaran

Kartu Pembayaran, untuk mencetak kartu pembayaran sekolah.

Tgl Bayar	No.Bayar	Pembayaran	Biaya	Beasiswa	Jumlah	Total

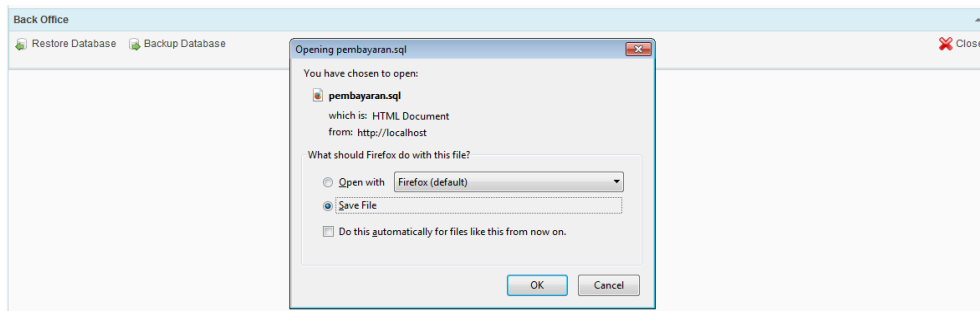
## Keterangan

- Masukkan nomor induk dan klik cari untuk menampilkan kartu pembayaran.
- Untuk mencetak Cover pembayaran, klik Print cover.
- Untuk mencetak halaman pembayaran, klik Print Page.

## 19. Back Office

Menu ini terdapat Backup Database dan Restore Database.

- Backup Database Menu ini digunakan untuk membackup database SIPS, demi menjaga keamanan data, karena dikhawatirkan dilain waktu ada kerusakan pada database, maka dengan itu disarankan agar membackup secara periodik.



- Restore Database. Menu ini digunakan untuk mengembalikan database yang sudah anda backup sebelumnya. Jika anda ingin menggunakan database itu kembali, anda bisa menggunakan menu ini. Maka otomatis semua data yang ada pada software ini, akan mengikuti database yang anda restore.

