

SISTEM INFORMASI DATA VOLUNTEER DAN KEUANGAN PADA KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL BERBASIS WEB

Dita Annisaftia Rizky¹, Hoiriyah², Muhammad Rasyidan³

¹Teknik Informatika, 55201, Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Selatan Arsyad
Al Banjari 16630393

²Teknik Informatika, 55201, Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Selatan Arsyad
Al Banjari 1118068904

³Teknik Informatika, 55201, Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan Selatan Arsyad
Al Banjari 1108077301

Email : ¹dita.annsft.r@gmail.com

ABSTRAK

Komunitas 1000 Guru Kalsel adalah komunitas sosial yang bergerak dibidang pendidikan khususnya pendidikan dasar (SD) yang terletak di pedalaman Kalimantan Selatan, Komunitas 1000 Guru Kalsel memiliki 3 program kerja tahunan yang harus dilaksanakan yaitu : *Traveling and Teaching, Teaching and Giving* dan Donasi. Komunitas 1000 Guru Kalsel memiliki beberapa masalah dalam pelaksanaan kesekretariatan yaitu adanya kesulitan untuk menyusun laporan, dikarenakan data yang diperlukan untuk membuat laporan masih diketik manual dan tidak tersentralisasi, sehingga ketika menyusun laporan mengalami kesulitan dalam pencarian data, dan sering kali proses pelaporan jadi terlambat. Masalah-masalah tersebut diselesaikan dengan membangun aplikasi yang dimulai dari Analisis Kebutuhan Sistem, Desain Sistem, Implementasi, Integrasi dan Pengujian hingga Pemeliharaan untuk memperbaiki sistem jika terjadi ketidaksesuaian. Dengan menggunakan metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan studi dokumentasi serta dikembangkan menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *MySQL*. Berdasarkan penelitian tersebut maka dapat disimpulkan dengan membuat sebuah aplikasi web berupa sistem informasi data *volunteer* dan keuangan yang memudahkan dalam menangani pelaporan, khususnya pelaporan data *volunteer* dan keuangan serta rekapitulasi data secara cepat, efisien dan hasil laporan terkumpul dalam sebuah aplikasi.

Kata kunci : *Keuangan, PHP, Volunteer*

ABSTRACT

The South Kalimantan 1000 Guru Community is a social community engaged in education, especially basic education (SD) located in the interior of South Kalimantan, the South Kalimantan 1000 Guru Community has 3 annual work programs that must be implemented, namely: *Traveling and Teaching, Teaching and Giving* and Donations. The 1000 Guru South Kalimantan community has several problems in secretarial implementation, namely the difficulty in compiling reports, because the data needed to make reports are still typed manually and not centralized, so when compiling reports they have difficulty in finding data, and the reporting process is often too late. These problems are solved by building applications starting from System Requirements Analysis, System Design, Implementation, Integration and Testing to Maintenance to repair the system if there is a discrepancy. By using the method of collecting data through interviews, observation and study of documentation and developed using the programming language *PHP* and *MySQL*. Based on this

research, it can be concluded by creating a web application in the form of a volunteer and financial data information system that makes it easier to handle reporting, especially volunteer and financial data reporting and data recapitulation quickly, efficiently and the results of the reports are collected in an application.

Keywords: Finance, PHP, Volunteer

PENDAHULUAN

Komunitas 1000 Guru Merupakan komunitas non-formal berisikan para pemuda yang peduli terhadap pendidikan anak-anak wilayah terpencil khususnya wilayah Kalimantan Selatan. Ketidak tahuan dan ketidak pedulian banyak pihak akan kondisi pendidikan anak-anak di daerah terpencil mendorong 1000 Guru untuk terjun langsung membantu pendidikan di daerah tersebut bersama dengan pemuda dari berbagai profesi, berbagi kebahagiaan dengan anak-anak sekolah di daerah terpencil guna menambahkan motivasi belajar mereka agar kelak dapat meraih apa yang dicita-citakan.

1000 Guru Kalimantan Selatan terbentuk pada bulan Maret Tahun 2015. Berawal dari pencarian followers instagram @1000_guru_kalsel, yang menembus angka lebih dari 1000 *followers* hanya dalam waktu 4 hari. Dengan bermodalkan antusiasme anak muda Kalsel yang begitu besar, akhirnya diadakan perdana pada tanggal 28 Maret 2015 dalam rangka perkenalan lebih jauh tentang 1000 Guru.

Setiap kegiatan 1000 Guru Kalsel harus didokumentasikan baik data kegiatan, data *volunteer* / relawan serta data keuangan dan semua data tersebut harus dilaporkan ke 1000 Guru Pusat setelah kegiatan terlaksana kemudian setiap akhir periode kepengurusan, dalam proses pelaporan selama ini pihak 1000 Guru Kalsel mengalami kesulitan untuk menyusun laporan, karena data yang diperlukan untuk membuat laporan masih diketik manual dan tidak tersentralisasi, sehingga ketika menyusun laporan mengalami kesulitan dalam pencarian data, dan sering kali proses pelaporan jadi terlambat.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis membuat sistem informasi dengan judul “SISTEM INFORMASI DATA *VOLUNTEER* DAN KEUANGAN PADA KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL BERBASIS WEB”.

METODE

Metode yang dilakukan dalam penelitian yaitu sebagai berikut:

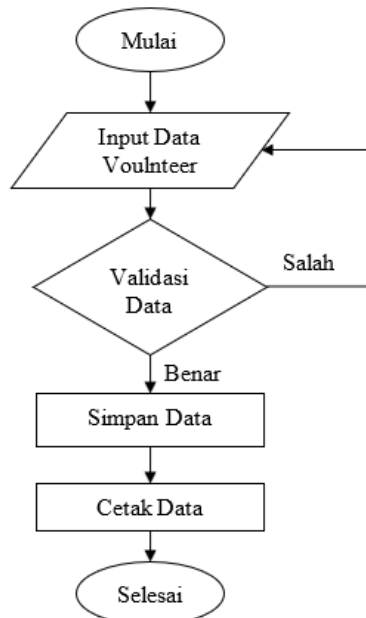
1. Metode Observasi yaitu memperoleh data secara langsung dari organisasi yang dijadikan objek penelitian yaitu Komunitas 1000 Guru Kalsel
2. Metode Wawancara yaitu melakukan pengumpulan data melalui interaksi secara langsung dengan pihak Komunitas 1000 Guru Kalsel
3. Studi Kepustakaan yaitu dengan mengambil sumber data dari buku, catata, jurnal, dan website yang berhubungan dengan penelitian
4. Studi Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan cara pendokumentasian secara langsung kepada Komunitas 1000 Guru Kalsel sebagai bahan pendukung untuk pengembangan aplikasi dan laporan skripsi

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari penelitian yang dilakukan yaitu Sistem Informasi Data *Volunteer* Dan Keuangan Pada Komunitas 1000 Guru Kalsel Berbasis *Web*

Flowmap yang berjalan

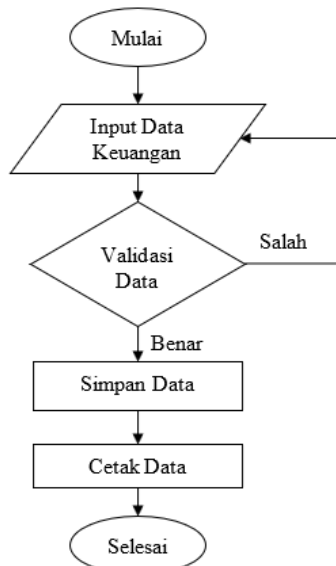
1. *Flowchart Data Volunteer*



Gambar 1. 1 *Flowchart Data Volunteer / Relawan*

Berdasarkan Gambar 1.1 admin terlebih dahulu harus memasukkan data *volunteer / relawan* kemudian data tersebut akan divalidasi oleh sistem jika salah maka akan mengulang lagi ke proses memasukkan data, dan jika data benar maka akan disimpan kedalam *database* dan hasilnya bisa dicetak dalam bentuk laporan berupa file atau langsung melalui printer.

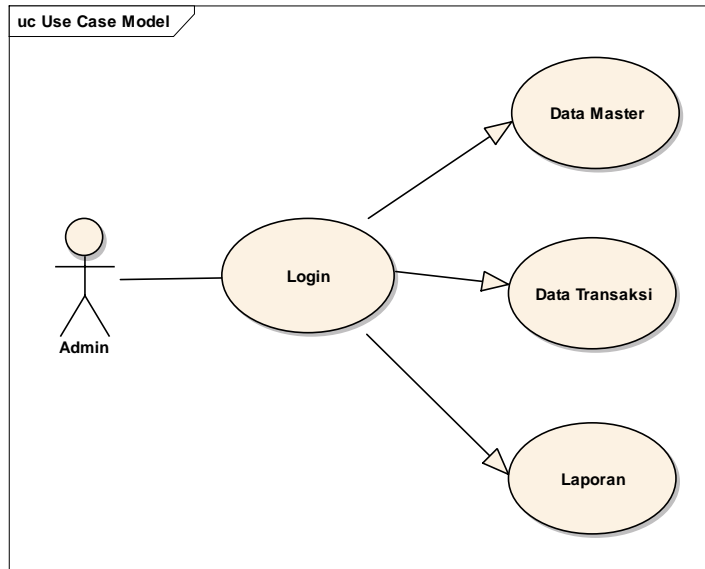
1. *Flowchart Data Keuangan*



Gambar 1. 2 *Flowchart Data Keuangan*

Berdasarkan Gambar 1.2 admin terlebih dahulu harus memasukkan data keuangan kemudian data tersebut akan divalidasi oleh sistem jika salah maka akan mengulang lagi ke proses memasukkan data, dan jika data benar maka akan disimpan kedalam *database* dan hasilnya bisa dicetak dalam bentuk laporan berupa *file* atau langsung melalui printer.

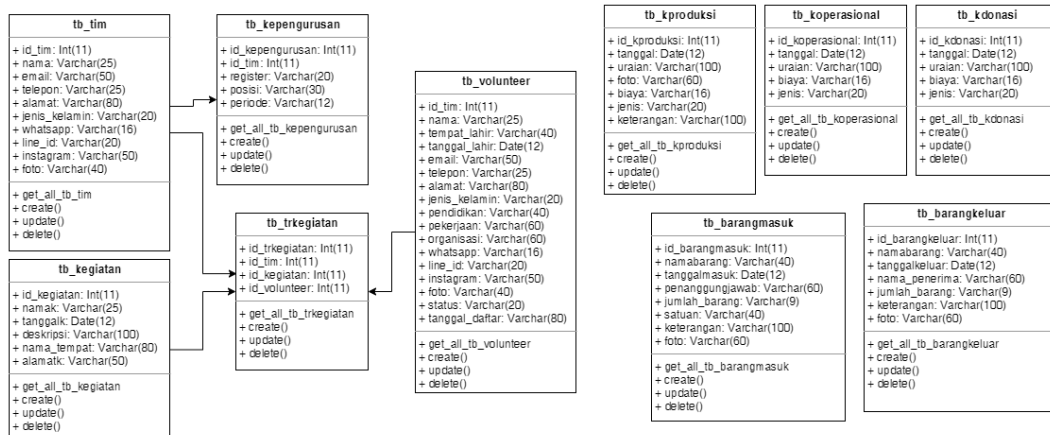
Berikut gambar usecase penelitian yang dibangun



Gambar 1. 3 Use Case Diagram

Berdasarkan gambar 1.3 aplikasi ini mempunyai 1 aktor yaitu Admin. Admin dapat melakukan pengelolaan data master, data transaksi, dan mencetak laporan.

Pada pembuatan .Sistem Informasi Data Volunteer Dan Keuangan Pada Komunitas 1000 Guru Kalsel Berbasis Web bisa digambarkan seperti pada gambar 1.4



Gambar 1. 4 Class Diagram

Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

1. Tampilan *Form Login* (Admin)

Form Login adalah halaman yang pertama muncul setelah membuka aplikasi, yang berguna sebagai gerbang awal untuk mengakses sistem informasi dan selanjutnya akan diarahkan pada menu dan submenu yang ada pada Sistem Informasi Data *Volunteer* dan Keuangan 1000 Guru Kalsel. *Login* sangat diperlukan karena ini adalah salah satu sistem keamanan.

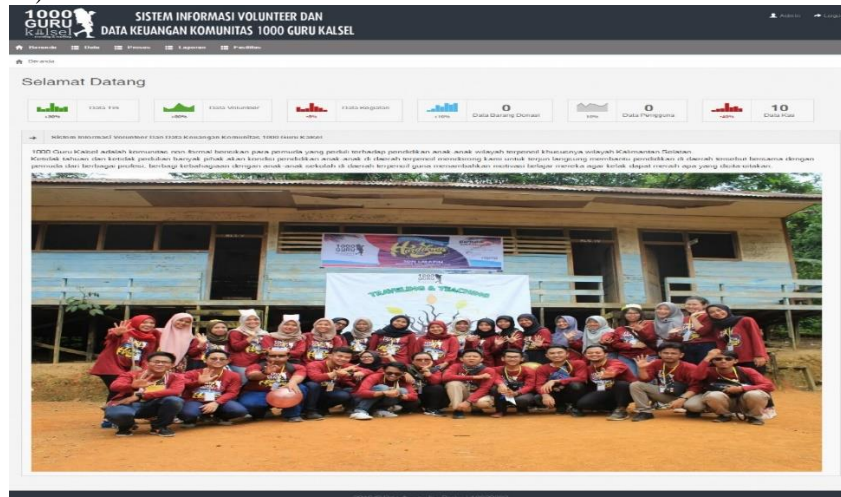


Gambar 1. 5 Tampilan *Form Login*

Pada *form login* terdapat dua inputan yaitu : username dan password serta tombol batal dan tombol masuk, apabila username dan password sudah cocok maka akan diarahkan ke menu utama, apabila username dan password tidak cocok maka akan muncul pemberitahuan bahwa password salah, dan kembali kehalaman login.

2. Tampilan *Form Menu Utama*

Form menu utama adalah tampilan pertama yang muncul setelah proses *login*. Pada menu utama terdapat enam menu yaitu beranda, data, proses, laporan, fasilitas, dan menu *logout* (keluar).



Gambar 1. 6 Tampilan *Form Menu Utama*

Adapun submenu dari menu data adalah data tim dan data kegiatan, submenu dari menu proses adalah, data kepengurusan, pendaftaran volunteer, data pelaksanaan kegiatan, data kas produksi, data kas operasional, data kas donasi, data barang doonasi masuk, dan data barang donasi keluar, adapun menu laporan juga memiliki beberapa sub menu yaitu laporan kepengurusan, laporan volunteer, laporan pelaksanaan kegiatan, laporan kas produksi, laporan kas operasional, laporan kas donasi, laporan barang donasi masuk, dan laporan barang donasi keluar, adapun menu fasilitas berisi data administrator.

3. Tampilan *Form Data* dan *Input Data* Tim

Form data tim merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data orang-orang yang bertugas sebagai tim pada Komunitas 1000 Guru Kalsel dengan beberapa informasi pribadi tim 1000 Guru Kalsel.

No	Nama/Foto	Email	Telepon	Alamat	Jenis Kelamin	Whatsapp	Line	Instagram	Aksi
1	Dita Annisahta Rizky	dita.annsft.r@gmail.com	08971732112	Jl. Cempaka Gg. Flamboyan	Perempuan	08971732112	dita.ann	@ditaannsft.r	✎ ✕
2	Aulia	aulia@gmail.com	08292392232	Banjarbaru	Perempuan	08292392232	aulia	@aunulrsa	✎ ✕
3	Muhammad Alfian	alfiann@gmail.com	081272763272	Martapura	Laki-Laki	081272763272	alfiannn	@alfiannn	✎ ✕
4	Cahaya	cahaya@gmail.com	08293723827	Banjarbaru	Perempuan	08293723827	cahaya	@cahaya	✎ ✕

Gambar 1. 7 Tampilan *Form Data* Tim

Di dalam halaman data tim terdapat beberapa *field* yaitu Nama Tim, Email, Telepon, Alamat, Jenis Kelamin, Whatsapp Id Line, Id Instagram dan foto diri dengan cara mengklik pada nama tim yang ingin dilihat fotonya, pada halaman data tim terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data tim mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan tim 1000 Guru Kalsel.

Tambah Data Tim

Nama

Email

Telepon

Alamat

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Whatsapp Contreng jika nomor telepon sama dengan no Whatsapp

Line

Instagram

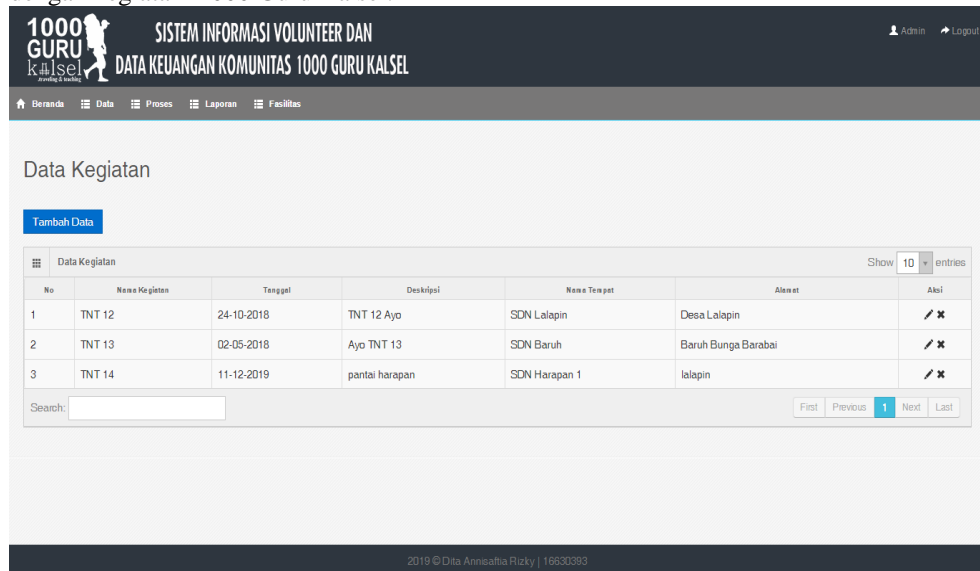
Foto No file selected

Gambar 1. 8 Tampilan *Form Input* Tim

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data tim yaitu : nama, email, telepon, alamat, jenis kelamin, whatsapp, id line, instagram, dan foto, setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form* Data Tim

4. Tampilan *Form Data, Input Data Kegiatan*

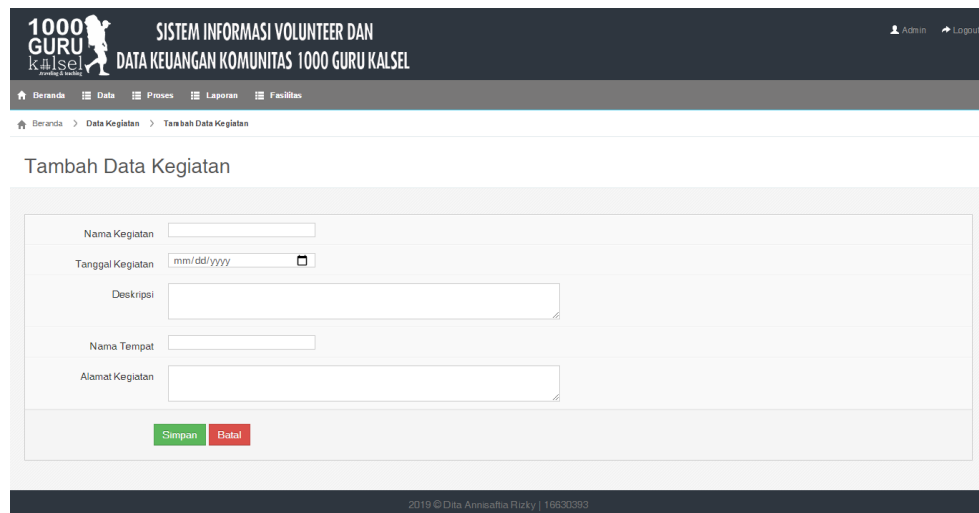
Form data kegiatan merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data kegiatan yang dilaksanakan oleh Komunitas 1000 Guru Kalsel dengan beberapa informasi yang berkaitan dengan kegiatan 1000 Guru Kalsel.



Gambar 1. 9 Tampilan *Form Data Kegiatan*

Di dalam halaman data kegiatan terdapat beberapa *field* yaitu Nama Kegiatan Tanggal Kegiatan, Deskripsi Kegiatan, Nama Tempat dan Alamat Kegiatan, pada halaman data kegiatan terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data kegiatan mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh komunitas 1000 Guru Kalsel.



Gambar 1. 10 Tampilan *Form Input Kegiatan*

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data kegiatan yaitu: nama kegiatan, tanggal kegiatan, deskripsi kegiatan, nama tempat dan alamat kegiatan, setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form Data Kegiatan*

5. Tampilan *Form Data, Input Data* Kepengurusan
Form data kepengurusan merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data kepengurusan Komunitas 1000 Guru Kalsel dengan mengambil data tim kemudian ditambahkan data pendukung yang lain.

No	Register	Nama	Telepon	Email	Posisi	Periode	Aksi
1	002092020	Dita Annisaftia Rizky	08971732112	dita.annisfr@gmail.com	Bendahara	2020	✕
2	0120092020	Aulia	08292392232	aulia@gmail.com	Donasi	2020	✕
3	013 09 2020	Muhammad Allian	081272763272	allianm@gmail.com	Survey	2019	✕
4	014 09 2020	Cahaya	08293723827	cahaya@gmail.com	Survey	2019	✕
5	012 09 2020	Cahaya	08293723827	cahaya@gmail.com	Survey	2020	✕
6	0120092020	Dita Annisaftia Rizky	08971732112	dita.annisfr@gmail.com	bendahara	2020	✕

Gambar 1. 11 Tampilan *Form Data* Pengurus

Di dalam halaman data kepengurusan terdapat beberapa *field* yaitu Register yang merupakan nomor keanggotaan 1000 Guru Kalsel, Nama Tim, Telepon, Email, Posisi dan Periode, pada halaman data kepengurusan terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data kepengurusan mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan data kepengurusan yang Komunitas 1000 Guru Kalsel.

Gambar 1. 12 Tampilan *Form Input* Pengurus

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data kepengurusan yaitu: register yang merupakan nomor keanggotaan 1000 guru kalsel, nama tim, telepon, email, posisi dan periode setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form Data* Kepengurusan.

6. Tampilan *Form Data Pendaftaran Volunteer* dan Verifikasi
Form data Pendaftaran Volunteer merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data pendaftaran *Volunteer*.

No	Nama / Foto	KTP	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Email	Telepon	Alamat	Jenis Kelamin	Whatsapp	Line	Instagram	Status	Aksi
1	Dita Annasafira Rizky	KTP	matapura	24-12-1996	dita.annafr@gmail.com	08971732112	08971732112	Perempuan	08971732112	@ditaannafr	@ditaannafr	Terverifikasi	
2	Ayu	KTP	Banjarbaru	02-02-2000	ayu@gmail.com	089724366344	banjarbaru	Perempuan	089724366344	@ayu	@ayu	Belum Terverifikasi	
3	Ananda fery dan	KTP	Satui	12-02-1993	ananda@gmail.com	081273627327	081273627327	Laki-Laki	081283434364	anand	@ananda	Terverifikasi	
4	Ezalita	KTP	Barabai	03-05-1998	ezalita@gmail.com	08968374342382	08968374342382	Perempuan	08128237823823	ezalita	@ezalita	Terverifikasi	
5	Syaifulah	KTP	Tanah Bumbu	18-08-1989	syaifulah@gmail.com	0838237283	0838237283	Laki-Laki	0838237283	syaful	@saiful	Terverifikasi	
6	Khoffa Ritna Dewi	KTP	Banyuwangi	15-12-1996	khoffa@gmail.com	0823238232	0823238232	Perempuan	08232382321	khoffa	@khoffa	Terverifikasi	
7	OZI ACHA RIZALDY	KTP	matapura	02-03-1991	freezis32@gmail.com	08971732112	08971732112	Laki-Laki	08971732112	ozie	@zealidha	Terverifikasi	
8	Ahmad	KTP	Banjarbaru	22-02-1997	ahmad@gail.com	09102912301	09102912301	Laki-Laki	09102912301	ahmad	@ahmadd	Belum Terverifikasi	
9	Ahmad Maulana	KTP	Banjarbaru	21-07-1996	maulana@gmail.com	081289382932389	081289382932389	Laki-Laki	242323242424	maulana	@maulana	Terverifikasi	

Gambar 1. 13 Tampilan *Form Data Pendaftaran Volunteer*

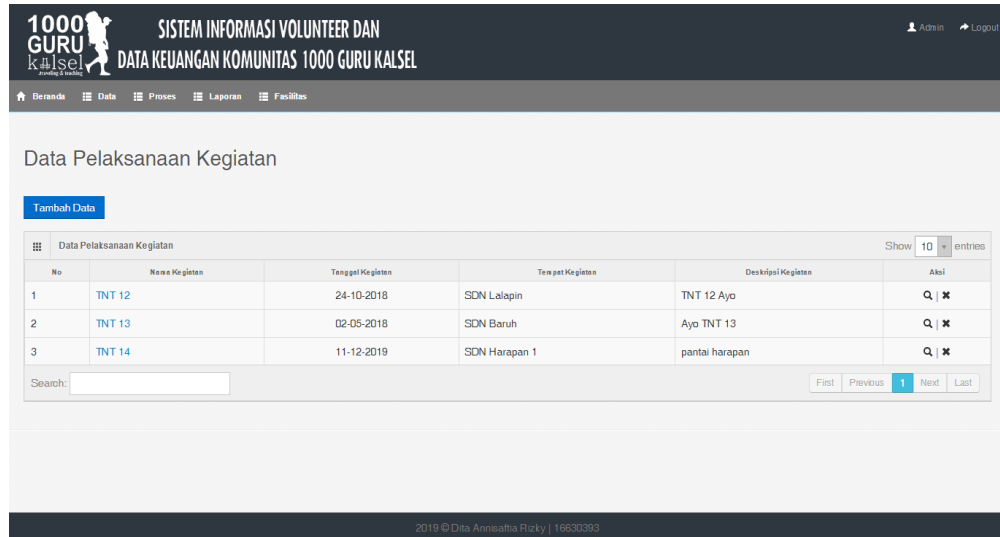
Di dalam halaman data pendaftaran *volunteer* terdapat beberapa *field* yaitu Nama dan Foto *Volunteer*, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Email, Telepon, Alamat, Whatsapp, Id Line, Id Instagram dan Status Verifikasi, pada halaman data kepengurusan terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Form verifikasi data *volunteer* berguna untuk membetulkan dan memverifikasi data *volnteer* yang mendaftar pada kegiatan 1000 Guru Kalsel dengan mengubah status dari belum terverifikasi menjadi terverifikasi.

Gambar 4. 1 Tampilan *Form Verifikasi Volunteer*

Ada beberapa data yang harus dirubah pada *form* verifikasi data *volunteer* yaitu: nama dan foto *volunteer*, tempat lahir, tanggal lahir, email, telepon, alamat, whatsapp, id line, id instagram dan status verifikasi setelah semua data sudah benar kemudian klik tombol simpan maka data akan dirubah dan akan kembali ke *form* Data Pendaftaran *Volunteer*.

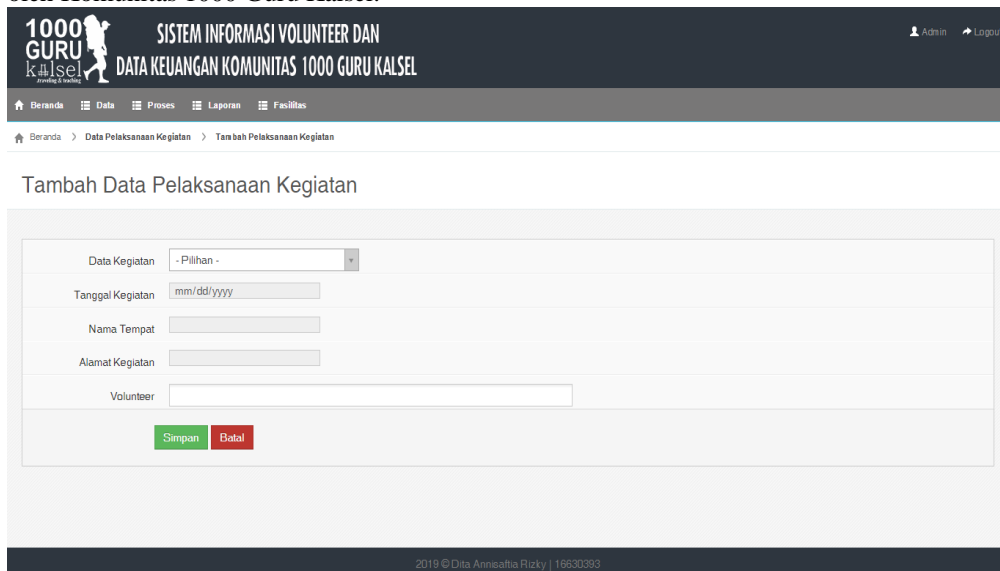
7. Tampilan *Form Data, Input Pelaksanaan Kegiatan*
Form data pelaksanaan kegiatan merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data pelaksanaan kegiatan Komunitas 1000 Guru Kalsel dengan mengambil data kegiatan kemudian ditambahkan data pendukung yang lain.



Gambar 1. 14 Tampilan *Form Data Pelaksanaan Kegiatan*

Di dalam halaman data pelaksanaan kegiatan terdapat beberapa *field* yaitu Nama Kegiatan yang diambil dari data kegiatan, Tanggal Kegiatan, Tempat Pelaksanaan, dan Deskripsi Kegiatan, pada halaman data kepengurusan terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta dan menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data pelaksanaan kegiatan mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan data pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Komunitas 1000 Guru Kalsel.



Gambar 1. 15 Tampilan *Form Input Data Pelaksanaan Kegiatan*

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data pelaksanaan kegiatan yaitu: nama kegiatan yang diambil dari data kegiatan, tanggal kegiatan, tempat pelaksanaan, dan deskripsi kegiatan setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form Data Pelaksanaan Kegiatan*.

8. Tampilan *Form Data, Input Data Kas Produksi*
Form data kas produksi merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data kas produksi Komunitas 1000 Guru Kalsel.

1000 GURU kalsel SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSSEL

Admin Logout

Beranda Data Proses Laporan Fasilitas

Data Kas Produksi

Tambah Data

Show 10 entries

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan	Aksi
1	01-07-2020	Buat Tumbler		Rp. 250,000	Buat Tumbler Lagi	✎ ✕
2	08-07-2020	Hasil Penjualan Tumbler	Rp. 400,000		Jual Tumbler	✎ ✕
3	08-07-2020	Pembuatan Baju		Rp. 200,000	-	✎ ✕
4	09-07-2020	Penjualan Baju	Rp. 350,000		-	✎ ✕
Jumlah			Rp. 750,000	Rp. 450,000	Saldo : Rp. 300,000	

Search:

First Previous 1 Next Last

2019 © Dita AnnisaFitria Rizky | 16630393

Gambar 1. 16 Tampilan *Form Data Kas Produksi*

Di dalam halaman data kas produksi terdapat beberapa *field* yaitu Tanggal Kas, Uraian Kas, Uang Masuk, Uang Keluar dan Keterangan, pada halaman data kas produksi terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data kas produksi mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan data kas produksi yang ada pada Komunitas 1000 Guru Kalsel.

1000 GURU kalsel SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSSEL

Admin Logout

Beranda Data Proses Laporan Fasilitas

Beranda > Data Kas Produksi > Tambah Data Kas Produksi

Tambah Data Kas Produksi

Tanggal

Uraian

Biaya

Jenis Kas

Keterangan

Simpan Batal

2019 © Dita AnnisaFitria Rizky | 16630393

Gambar 1. 17 Tampilan *Form Input Data Kas Produksi*

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data kas produksi yaitu: tanggal kas, uraian kas, uang masuk, uang keluar dan keterangan setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form Data Kas Produksi*.

9. Tampilan *Form Data, Input Data Kas Operasional*
Form data kas operasional merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data kas operasional Komunitas 1000 Guru Kalsel.

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan	Aksi
1	01-07-2020	Iuran Anggota	Rp. 400,000	-	-	✎ ✕
2	07-07-2020	Iuran Anggota	Rp. 200,000	-	-	✎ ✕
3	09-07-2020	Uang Jalan Survey	-	Rp. 40,000	-	✎ ✕
Jumlah			Rp. 600,000	Rp. 40,000	Saldo : Rp. 560,000	

Gambar 1. 18 Tampilan *Form Data Kas Operasional*

Di dalam halaman data kas operasional terdapat beberapa *field* yaitu Tanggal Kas, Uraian Kas, Uang Masuk, Uang Keluar dan Keterangan, pada halaman data kas produksi terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik *Tambah Data* kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data kas operasional mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan data kas operasional yang ada pada Komunitas 1000 Guru Kalsel.

Gambar 1. 19 Tampilan *Form Input Data Kas Operasional*

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data kas operasional yaitu: tanggal kas, uraian kas, uang masuk, uang keluar dan keterangan setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol *simpan* maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form Data Kas Operasional*.

10. Tampilan *Form Data, Input Data Kas Donasi*
Form data kas donasi merupakan halaman yang memiliki informasi terkait data kas donasi Komunitas 1000 Guru Kalsel.

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan	Aksi
1	01-07-2020	Donasi dari CSR Telkomsel	Rp. 4.000,000		-	
2	01-07-2020	Donasi Perorangan	Rp. 230,000		-	
3	01-07-2020	Pemberian Donasi ke SDN 1		Rp. 475,000	-	
4	07-07-2020	Penyaluran Donasi Telkomsel		Rp. 2.300,000	-	
Jumlah			Rp. 4.230,000	Rp. 2.775,000	Saldo : Rp. 1.455,000	

Gambar 1. 20 Tampilan *Form Data Kas Donasi*

Di dalam halaman data kas donasi terdapat beberapa *field* yaitu Tanggal Kas, Uraian Kas, Uang Masuk, Uang Keluar dan Keterangan, pada halaman data kas donasi terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data kas donasi mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan data kas donasi yang ada pada Komunitas 1000 Guru Kalsel.

Tambah Data Kas Produksi

Tanggal:

Uraian:

Biaya:

Jenis Kas:

Keterangan:

Gambar 1. 21 Tampilan *Form Input Data Kas Donasi*

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data kas donasi yaitu: tanggal kas, uraian kas, uang masuk, uang keluar dan keterangan setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form Data Kas Donasi*.

11. Tampilan *Form Data, Input Data* Barang Masuk Donasi
Form data barang masuk donasi berfungsi untuk menampilkan data keadaan data barang masuk donasi pada komunitas 1000 Guru Kalsel.

The screenshot shows the 'Data Barang Masuk' page. At the top, there is a header with the logo '1000 GURU Kalsel' and the text 'SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL'. Below the header is a navigation menu with 'Beranda', 'Data', 'Proses', 'Laporan', and 'Facilities'. The main content area is titled 'Data Barang Masuk' and features a 'Tambah Data' button. Below the button is a table with the following data:

No	Nama Barang Masuk	Tanggal Masuk	Penanggung Jawab	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan	Aksi
1	Buku Tulis	01-07-2020	Aulia	3	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer	✎ ✕
2	Pencil	07-07-2020	Aulia	5	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer	✎ ✕

At the bottom of the table, there is a search bar and pagination controls: 'First', 'Previous', '1', 'Next', 'Last'. The footer of the page reads '2019 © Dita Annasafha Rizky | 19630393'.

Gambar 1. 22 Tampilan *Form Data* Barang Masuk Donasi

Di dalam halaman data barang donasi masuk terdapat beberapa *field* yaitu Nama Barang Masuk, Tanggal Masuk, Penanggung Jawab, Jumlah Barang, Satuan dan Keterangan, pada halaman data barang donasi masuk terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data barang donasi masuk mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan data barang donasi masuk yang ada pada Komunitas 1000 Guru Kalsel.

The screenshot shows the 'Tambah Data Barang Masuk' form. At the top, there is a header with the logo '1000 GURU Kalsel' and the text 'SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL'. Below the header is a navigation menu with 'Beranda', 'Data', 'Proses', 'Laporan', and 'Facilities'. The main content area is titled 'Tambah Data Barang Masuk' and features a form with the following fields:

- Nama Barang Masuk:
- Tanggal Barang Masuk:
- Penanggung Jawab:
- Jumlah Barang:
- Satuan:
- Keterangan:

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (green) and 'Batal' (red). The footer of the page reads '2019 © Dita Annasafha Rizky | 19630393'.

Gambar 1. 23 Tampilan *Form Input* Data Barang Masuk Donasi

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data barang donasi masuk yaitu: nama barang masuk, tanggal masuk, penanggung jawab, jumlah barang, satuan dan keterangan setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form* Data Barang Donasi Masuk.

12. Tampilan *Form Data*, *Input Data* Barang Keluar Donasi
Form data barang keluar donasi berfungsi untuk menampilkan data keadaan data barang keluar donasi pada komunitas 1000 Guru Kalsel.

No	Nama Barang	Tanggal Keluar	Nama Penerima	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan	Aksi
1	Buku Tulis	2020-07-01	SD	10	Pack	-	✕
2	Pensil	2020-07-09	SDN	10	Pack	-	✕

Gambar 1. 24 Tampilan *Form Data* Barang Keluar Donasi

Di dalam halaman data barang donasi keluar terdapat beberapa *field* yaitu Nama Barang Keluar, Tanggal Keluar, Penanggung Jawab, Jumlah Barang, Satuan dan Keterangan, pada halaman data barang donasi keluar terdapat fungsi untuk menambah dengan cara klik Tambah Data kemudian memasukkan data-data yang diminta, mengedit dengan cara klik ikon pensil pada baris data yang ingin diedit kemudian merubah data yang ingin dirubah, serta menghapus data dengan cara mengklik ikon (x) pada baris data yang ingin dihapus.

Pada *form input* data barang donasi keluar mempunyai fungsi sebagai alat untuk memasukkan data-data yang berkaitan dengan data barang donasi keluar yang ada pada Komunitas 1000 Guru Kalsel.

Tambah Data Barang Keluar

Data Barang Masuk:

Jumlah Barang Masuk:

Satuan:

Tanggal Keluar:

Nama Penerima:

Jumlah Barang:

Keterangan:

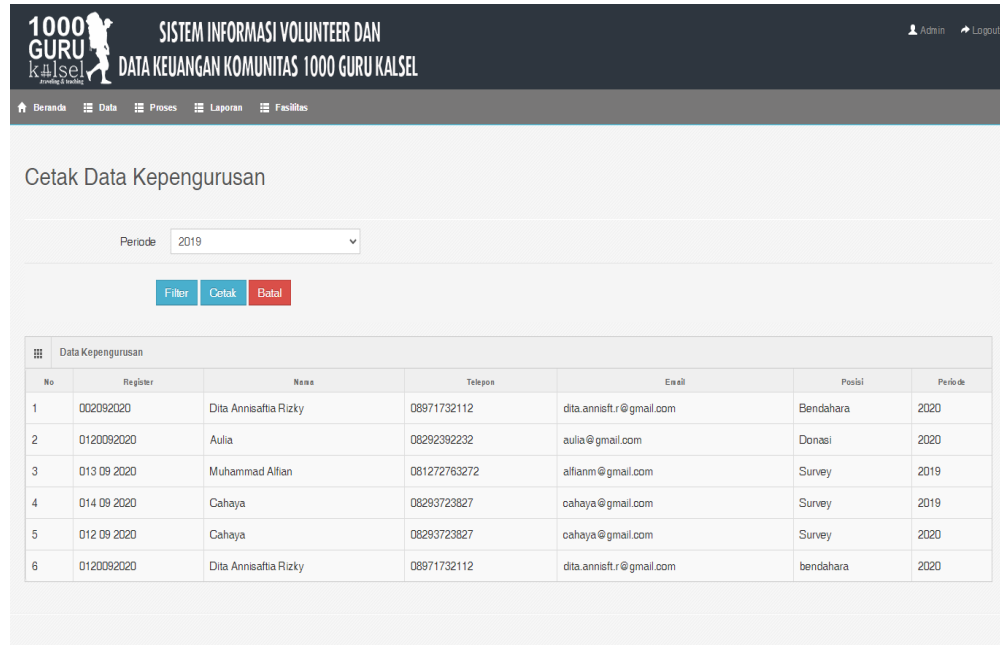
Gambar 1. 25 Tampilan *Form Input* Data Barang Keluar Donasi

Ada beberapa data yang harus dimasukkan pada *form input* data barang donasi keluar yaitu: nama barang keluar, tanggal keluar, penanggung jawab, jumlah barang, satuan dan keterangan setelah semua data dimasukkan kemudian klik tombol simpan maka data akan disimpan dan akan kembali ke *form* Data Barang Donasi Keluar.

Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

1. Tampilan Laporan Kepengurusan

Laporan kepengurusan berisikan informasi data-data kepengurusan Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data Kepengurusan. Data Kepengurusan memiliki laporan berdasarkan *filter* periode kepengurusan yang terdapat dalam data kepengurusan tersebut.



SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN
DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL

Admin Logout

Beranda Data Proses Laporan Fasilitas

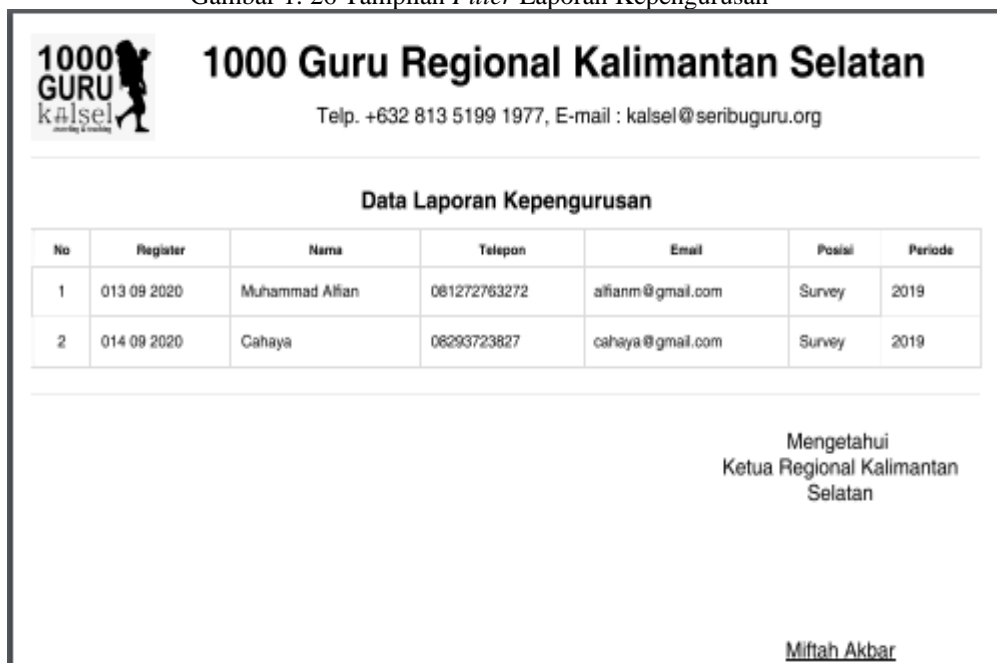
Cetak Data Kepengurusan

Periode: 2019

Filter Cetak Batal

No	Register	Nama	Telepon	Email	Posisi	Periode
1	002092020	Dita Annisafta Rizky	08971732112	dita.annisfr@gmail.com	Bendahara	2020
2	0120092020	Aulia	08292392232	aulia@gmail.com	Donasi	2020
3	013 09 2020	Muhammad Allian	081272763272	allianm@gmail.com	Survey	2019
4	014 09 2020	Cahaya	08293723827	cahaya@gmail.com	Survey	2019
5	012 09 2020	Cahaya	08293723827	cahaya@gmail.com	Survey	2020
6	0120092020	Dita Annisafta Rizky	08971732112	dita.annisfr@gmail.com	bendahara	2020

Gambar 1. 26 Tampilan *Filter* Laporan Kepengurusan



1000 GURU kalsel

1000 Guru Regional Kalimantan Selatan

Telp. +632 813 5199 1977, E-mail : kalsel@seribuguru.org

Data Laporan Kepengurusan

No	Register	Nama	Telepon	Email	Posisi	Periode
1	013 09 2020	Muhammad Allian	081272763272	allianm@gmail.com	Survey	2019
2	014 09 2020	Cahaya	08293723827	cahaya@gmail.com	Survey	2019

Mengetahui
Ketua Regional Kalimantan
Selatan

Miftah Akbar

Gambar 1. 27 Tampilan Laporan Kepengurusan

2. Tampilan Laporan Pendaftaran *Volunteer*

Laporan pendaftaran *volunteer* berisikan informasi data-data pendaftaran *volunteer* pada kegiatan yang dilaksanakan Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data pendaftaran *volunteer*. Data pendaftaran *volunteer* memiliki laporan berdasarkan *filter* status verifikasi yang terdapat dalam data pendaftaran *volunteer* tersebut.

No	Nama & Foto	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Email	Telepon	Alamat	Jenis Kelamin	Whatsapp	Line	Instagram	Status
1	Ayu	Banjarbaru	02-02-2000	ayu@gmail.com	089724366344	banjarbaru	Perempuan	089724366344	@ayu	@ayu	Belum Terverifikasi
2	Ahmad	Banjarbaru	22-02-1997	ahmad@gmail.com	09102912301	09102912301	Laki-Laki	09102912301	ahmad	@ahmadd	Belum Terverifikasi
3	Dita Anniaftia Rizky	martapura	24-12-1996	dita.anniaftr@gmail.com	08971732112	08971732112	Perempuan	08971732112	@ditaannaftr	@ditaannaftr	Terverifikasi
4	Ananda ferry dan	Satu	12-02-1993	ananda@gmail.com	081273627327	081273627327	Laki-Laki	081283434384	anand	@ananda	Terverifikasi
5	Ezalita	Barabai	03-05-1998	ezalita@gmail.com	08968374342382	08968374342382	Perempuan	08128237823823	ezalita	@ezalita	Terverifikasi
6	Syaifulah	Tanah Bumbu	18-08-1989	syaulah@gmail.com	0838237283	0838237283	Laki-Laki	0838237283	syaful	@sarful	Terverifikasi
7	Khotifa Ratna Dewi	Banyuwangi	15-12-1996	khotifa@gmail.com	0823238232	0823238232	Perempuan	08232382321	khotifa	@khotifa	Terverifikasi
8	OZI ADHA RIZALDY	martapura	02-03-1991	freezio32@gmail.com	08971732112	08971732112	Laki-Laki	08971732112	ozie	ozealidha	Terverifikasi
9	Ahmad Maulana	Banjarbaru	21-07-1996	maulana@gmail.com	081289382932389	081289382932389	Laki-Laki	242323242424	maulana	@maulana	Terverifikasi

Gambar 1. 28 Tampilan *Filter* Laporan Pendaftaran *Volunteer*

No	Nama	KTP	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Email	Telepon	Alamat	Jenis Kelamin	Whatsapp	Line	Instagram	Status
1	Ayu		Banjarbaru	02-02-2000	ayu@gmail.com	089724366344	banjarbaru	Perempuan	089724366344	@ayu	@ayu	Belum Terverifikasi
2	Ahmad		Banjarbaru	22-02-1997	ahmad@gmail.com	09102912301	09102912301	Laki-Laki	09102912301	ahmad	@ahmadd	Belum Terverifikasi

Mengetahui
Ketua Regional Kalimantan Selatan

Miftah Akbar

Gambar 1. 29 Tampilan Laporan Pendaftaran *Volunteer*

3. Tampilan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan pelaksanaan kegiatan berisikan informasi data-data pelaksanaan kegiatan Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data pelaksanaan kegiatan. Data pelaksanaan kegiatan memiliki laporan berdasarkan *filter* tanggal yang terdapat dalam data pelaksanaan kegiatan tersebut.

The screenshot shows the '1000 GURU Kalsel' web application interface. The header contains the logo and the text 'SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL'. Below the header is a navigation menu with items: Beranda, Data, Proses, Laporan, Fasilitas. The main content area is titled 'Cetak Data Pelaksanaan Kegiatan' and features two date input fields: 'Dari Tanggal' and 'Sampai Tanggal', both with a date format 'mm/dd/yyyy'. Below the filters are three buttons: 'Filter' (blue), 'Cetak' (green), and 'Batal' (red). A table titled 'Data Pelaksanaan Kegiatan' displays the following data:

No	Nama Kegiatan	Tanggal Kegiatan	Tempat Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
1	TNT 14	11-12-2019	SDN Harapan 1	pantai harapan
2	TNT 12	24-10-2018	SDN Lalapin	TNT 12 Ayo
3	TNT 13	02-05-2018	SDN Baruh	Ayo TNT 13

Gambar 1. 30 Tampilan *Filter* Laporan Pelaksanaan Kegiatan

The screenshot shows the '1000 GURU Regional Kalimantan Selatan' web application interface. The header contains the logo and the text '1000 Guru Regional Kalimantan Selatan' along with contact information: 'Telp. +632 813 5199 1977, E-mail : kalsel@seribuguru.org'. Below the header is a table titled 'Data Laporan Pelaksanaan Kegiatan' with the following data:

No	Nama Kegiatan	Tanggal Kegiatan	Tempat Kegiatan	Deskripsi								
1	TNT 14	11-12-2019	SDN Harapan 1	pantai harapan								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama Volunteer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dita Annisaftia Rizky</td> </tr> </tbody> </table>					No.	Nama Volunteer	1	Dita Annisaftia Rizky				
No.	Nama Volunteer											
1	Dita Annisaftia Rizky											
2	TNT 12	24-10-2018	SDN Lalapin	TNT 12 Ayo								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama Volunteer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ahmad Maulana</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ahmad</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ananda ferry dian</td> </tr> </tbody> </table>					No.	Nama Volunteer	1	Ahmad Maulana	2	Ahmad	3	Ananda ferry dian
No.	Nama Volunteer											
1	Ahmad Maulana											
2	Ahmad											
3	Ananda ferry dian											

Gambar 1. 31 Tampilan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

4. Tampilan Laporan Kas Produksi

Laporan kas produksi berisikan informasi data-data kas produksi Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data kas produksi. Data pelaksanaan kegiatan memiliki laporan berdasarkan *filter* tanggal yang terdapat dalam data kas produksi tersebut.

The screenshot shows the '1000 GURU Kalsel' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Data', 'Proses', 'Laporan', and 'Facilities'. The main content area is titled 'Cetak Data Kas Produksi'. Below the title, there are two date input fields: 'Dari Tanggal' and 'Sampai Tanggal', both set to 'mm/dd/yyyy'. Below these fields are three buttons: 'Filter' (blue), 'Cetak' (green), and 'Batal' (red). A table titled 'Data Kas Produksi' is displayed below the buttons. The table has six columns: 'No', 'Tanggal', 'Uraian', 'Uang Masuk', 'Uang Keluar', and 'Keterangan'. The table contains four rows of data and a summary row for 'Jumlah'.

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan
1	09-07-2020	Penjualan Baju	Rp. 350,000		-
2	08-07-2020	Hasil Penjualan Tumbler	Rp. 400,000		Jual Tumbler
3	08-07-2020	Pembuatan Baju		Rp. 200,000	-
4	01-07-2020	Buat Tumbler		Rp. 250,000	Buat Tumbler Lagi
Jumlah			Rp. 750,000	Rp. 450,000	Saldo : Rp. 300,000

Gambar 1. 32 Tampilan *Filter* Laporan Kas Produksi

The screenshot shows the '1000 GURU Regional Kalimantan Selatan' report. At the top left is the logo for '1000 GURU Kalsel'. To the right of the logo is the text '1000 Guru Regional Kalimantan Selatan' and 'Telp. +632 813 5199 1977, E-mail : kalsel@seribuguru.org'. Below this is a table titled 'Data Laporan Kas Produksi'. The table has six columns: 'No', 'Tanggal', 'Uraian', 'Uang Masuk', 'Uang Keluar', and 'Keterangan'. The table contains four rows of data and a summary row for 'Jumlah'. Below the table, there is a signature block with the text 'Mengetahui Ketua Regional Kalimantan Selatan' and the name 'Mifiah Akbar'.

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan
1	09-07-2020	Penjualan Baju	Rp. 350,000		-
2	08-07-2020	Hasil Penjualan Tumbler	Rp. 400,000		Jual Tumbler
3	08-07-2020	Pembuatan Baju		Rp. 200,000	-
4	01-07-2020	Buat Tumbler		Rp. 250,000	Buat Tumbler Lagi
Jumlah			Rp. 750,000	Rp. 450,000	Saldo : Rp. 300,000

Mengetahui
Ketua Regional Kalimantan
Selatan

Mifiah Akbar

Gambar 1. 33 Tampilan Laporan Kas Produksi

5. Tampilan Laporan Kas Operasional

Laporan kas operasional berisikan informasi data-data kas produksi Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data kas operasional. Data laporan kas operasional memiliki laporan berdasarkan *filter* tanggal yang terdapat dalam data kas operasional tersebut.

1000 GURU Kalsel SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL

Admin Logout

Beranda Data Proses Laporan Fasilitas

Cetak Data Kas Operasional

Dari Tanggal: mm/dd/yyyy Sampai Tanggal: mm/dd/yyyy

Filter Cetak Batal

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan
1	09-07-2020	Uang Jalan Survey		Rp. 40,000	-
2	07-07-2020	Iuran Anggota	Rp. 200,000		-
3	01-07-2020	Iuran Anggota	Rp. 400,000		-
Jumlah			Rp. 600,000	Rp. 40,000	Saldo : Rp. 560,000

Gambar 1. 34 Tampilan *Filter* Laporan Kas Operasional

1000 GURU Kalsel 1000 Guru Regional Kalimantan Selatan

Telp. +632 813 5199 1977, E-mail : kalsel@seribuguru.org

Data Laporan Kas Operasional

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan
1	09-07-2020	Uang Jalan Survey		Rp. 40,000	-
2	07-07-2020	Iuran Anggota	Rp. 200,000		-
3	01-07-2020	Iuran Anggota	Rp. 400,000		-
Jumlah			Rp. 600,000	Rp. 40,000	Saldo : Rp. 560,000

Mengetahui
Ketua Regional Kalimantan Selatan

Miftah Akbar

Gambar 1. 35 Tampilan Laporan Kas Operasional

6. Tampilan Laporan Kas Donasi

Laporan kas donasi berisikan informasi data-data kas donasi Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data kas donasi. Data laporan kas donasi memiliki laporan berdasarkan *filter* tanggal yang terdapat dalam data kas donasi tersebut.

1000 GURU Kalsel SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL

Admin Logout

Beranda Data Proses Laporan Fasilitas

Cetak Data Kas Donasi

Dari Tanggal: mm/dd/yyyy Sampai Tanggal: mm/dd/yyyy

Filter Cetak Batal

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan
1	07-07-2020	Penyaluran Donasi Telkomsel		Rp. 2,300,000	-
2	01-07-2020	Donasi dari CSR Telkomsel	Rp. 4,000,000		-
3	01-07-2020	Donasi Perorangan	Rp. 230,000		-
4	01-07-2020	Pemberian Donasi ke SDN 1		Rp. 475,000	-
Jumlah			Rp. 4,230,000	Rp. 2,775,000	Saldo : Rp. 1,455,000

Gambar 1. 36 Tampilan *Filter* Laporan Kas Donasi

1000 GURU Kalsel 1000 Guru Regional Kalimantan Selatan

Telp. +632 813 5199 1977, E-mail : kalsel@seribuguru.org

Data Laporan Kas Donasi

No	Tanggal	Uraian	Uang Masuk	Uang Keluar	Keterangan
1	07-07-2020	Penyaluran Donasi Telkomsel		Rp. 2,300,000	-
2	01-07-2020	Donasi dari CSR Telkomsel	Rp. 4,000,000		-
3	01-07-2020	Donasi Perorangan	Rp. 230,000		-
4	01-07-2020	Pemberian Donasi ke SDN 1		Rp. 475,000	-
Jumlah			Rp. 4,230,000	Rp. 2,775,000	Saldo : Rp. 1,455,000

Mengetahui
Ketua Regional Kalimantan Selatan

Miftah Akbar

Gambar 1. 37 Tampilan Laporan Kas Donasi

7. Tampilan Laporan Barang Masuk Donasi

Laporan barang masuk donasi berisikan informasi data-data barang masuk donasi Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data barang masuk donasi. Data laporan barang masuk donasi memiliki laporan berdasarkan *filter* tanggal yang terdapat dalam data barang masuk donasi tersebut.

The screenshot shows the '1000 GURU kalsel' web application interface. The header includes the logo and the text 'SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL'. Below the header is a navigation menu with items like 'Beranda', 'Data', 'Proses', 'Laporan', and 'Facilities'. The main content area is titled 'Cetak Data Barang Masuk' and features two date input fields: 'Dari Tanggal' and 'Sampai Tanggal', both set to 'mm/dd/yyyy'. Below these fields are three buttons: 'Filter' (blue), 'Cetak' (green), and 'Batal' (red). A table titled 'Data Barang Masuk' displays the following data:

No	Nama Barang Masuk	Tanggal Masuk	Penanggung Jawab	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan
1	Pensil	07-07-2020	Aulia	5	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer
2	Buku Tulis	01-07-2020	Aulia	3	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer

Gambar 1. 38 Tampilan *Filter* Laporan Barang Masuk Donasi

The screenshot shows a printed report for '1000 GURU kalsel'. The header includes the logo and the text '1000 Guru Regional Kalimantan Selatan'. Below the header is the contact information: 'Telp. +632 813 5199 1977, E-mail : kalsel@seribuguru.org'. The main content area is titled 'Data Laporan Barang Donasi Masuk' and features a table with the following data:

No	Nama Barang Masuk	Tanggal Masuk	Penanggung Jawab	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan
1	Pensil	07-07-2020	Aulia	5	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer
2	Buku Tulis	01-07-2020	Aulia	3	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer

At the bottom right of the report, there is a signature block: 'Mengetahui Ketua Regional Kalimantan Selatan' followed by the name 'Miftah Akbar'.

Gambar 1. 39 Tampilan Laporan Barang Masuk Donasi

8. Tampilan Laporan Barang Keluar Donasi

Laporan barang keluar donasi berisikan informasi data-data barang keluar donasi Komunitas 1000 Guru Kalsel yang sebelumnya dimasukkan pada Data barang keluar donasi. Data laporan barang keluar donasi memiliki laporan berdasarkan *filter* tanggal yang terdapat dalam data barang keluar donasi tersebut.

The screenshot shows the '1000 GURU kalsel' web application interface. The header contains the logo and the text 'SISTEM INFORMASI VOLUNTEER DAN DATA KEUANGAN KOMUNITAS 1000 GURU KALSEL'. Below the header is a navigation menu with items: Beranda, Data, Proses, Laporan, and Fasilitas. The main content area is titled 'Cetak Data Barang Keluar' and features two date input fields: 'Dari Tanggal' and 'Sampai Tanggal', both with a placeholder 'mm/dd/yyyy'. Below the input fields are three buttons: 'Filter' (blue), 'Cetak' (green), and 'Batal' (red). A table titled 'Data Barang Keluar' is displayed below the buttons. The table has the following data:

No	Nama Barang Keluar	Tanggal Keluar	Penanggung Jawab	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan
1	Pensil	09-07-2020	Aulia	5	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer
2	Buku Tulis	01-07-2020	Aulia	3	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer

Gambar 1. 40 Tampilan *Filter* Laporan Barang Keluar Donasi

The screenshot shows a printed report for '1000 GURU kalsel'. The header includes the logo and the text '1000 Guru Regional Kalimantan Selatan'. Below the header is the contact information: 'Telp. +632 813 5199 1977, E-mail : kalsel@seribuguru.org'. The main content area is titled 'Data Laporan Barang Donasi Keluar' and contains a table with the following data:

No	Nama Barang Keluar	Tanggal Keluar	Penanggung Jawab	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan
1	Pensil	09-07-2020	Aulia	5	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer
2	Buku Tulis	01-07-2020	Aulia	3	Pack	Sumbangan Personal dari volunteer

At the bottom right of the report, there is a signature block: 'Mengetahui Ketua Regional Kalimantan Selatan' followed by the name 'Miftah Akbar'.

Gambar 1. 41 Tampilan Laporan Barang Keluar Donasi

PENUTUP

1. Kesimpulan

1. Sistem Informasi Data *Volunteer* Dan Keuangan Pada Komunitas 1000 Guru Kalsel Berbasis Web dapat mengatasi keterlambatan proses pengelolaan data dan proses pelaporan data *volunteer* dan keuangan pada Komunitas 1000 Guru Kalsel.
2. Dengan Sistem Informasi Data *Volunteer* Dan Keuangan Pada Komunitas 1000 Guru Kalsel Berbasis Web proses pengolahan dan rekapitulasi data menjadi lebih cepat serta efisien dibandingkan dengan menggunakan *software* pengolah angka sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan data.
3. Dengan Sistem Informasi Data *Volunteer* Dan Keuangan Pada Komunitas 1000 Guru Kalsel Berbasis Web yang menggabungkan antara pengelolaan data *volunteer* dan data keuangan menjadikan pihak Komunitas 1000 Guru Kalsel tidak lagi kerepotan dalam mengelola data yang berkaitan dengan Komunitas 1000 Guru Kalsel dan hanya dengan waktu singkat sudah bisa mengelola data serta menyajikan laporan.

2. Saran

1. Dengan menambahkan akses pengguna selain admin, seperti ketua 1000 Guru pusat sehingga bisa secara langsung dipantau dan juga bisa diusulkan untuk diimplementasikan ke semua regional di seluruh Indonesia
2. Dapat dikembangkan dengan *platform* berbasis *mobile* seperti Android sehingga lebih mudah dan lebih fleksibel untuk digunakan.
3. Sistem Informasi Data *Volunteer* Dan Keuangan Pada Komunitas 1000 Guru Kalsel Berbasis Web hanya mencakup data barang donasi , untuk selanjutnya bisa ditambahkan menu untuk pengelolaan data inventaris komunitas .

REFERENSI

- 1000 Guru Kalsel. (2020, Januari 13). Deskripsi dan Kegiatan 1000 Guru Kalsel.
- Anhar, W. (2015). *Pemrograman Dengan PHP*. Semarang: Salemba Empat.
- Begg, C. &. (2015). *Database systems: a practical approach to design implementation*. America: Pearson Education.
- Gunawan, T. (2016). *Teknik Presentasi Dan Pelaporan*. Telkom University.
- Palit, R. V. (2015). *Rancangan Sistem Informasi Keuangan Gereja Berbasis Web Di Jemaat GMIM Bukit Moria Malalayang*. Manado: FT. UNSRAT.
- Riswan, Y. (2014). *Analisis Laporan Keuangan Sebagai Dasar Dalam Penilaian Kinerja Keuangan PT. Budi Satria Wahana Motor*. Bandar Lampung: Universitas Bandar Lampung.
- Rizkiawati, R. (2017). *Pentingnya Buku Panduan Bagi Volunteer Pada Organisasi Sosial*. Bandung: Universitas Padjajaran.
- Sanjaya. (2017). *Rancang Bangun Aplikasi Penjadwalan Kuliah Stmik Aub Surakarta Berbasis Web*. Surakarta: STMIK AUB.
- Wikipedia. (2020, Maret 20). *MySQL*. Retrieved from [wikipedia.org: https://id.wikipedia.org/wiki/MySQL](https://id.wikipedia.org/wiki/MySQL)
- Zaki, A. (2017). *Kiat Jitu Membuat Website Tanpa Modal*. Jakarta: Elexmedia Komputindo.