

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Kesediaan Pembimbing

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Rakhmadhani Nurul Aini
NIM : 21090011
Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : M. Nishom, S.Kom., M.Kom
Status : Dosen
NIDN : 0619048701
Jabatan Fungsional : Lektor
Pangkat/Golongan : Penata/III-c

Pada hari ini Rabu tanggal 05 Maret 2025 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing I Tugas Akhir Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Tugas Akhir minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak. Selain itu, Pihak Pertama juga berkomitmen untuk menyelesaikan produk dan laporan Tugas Akhir secara tepat waktu. Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir.

Tegal, 05 Maret 2025

Pihak Pertama

Rakhmadhani Nurul Aini

Pihak Kedua

M. Nishom, S.Kom., M.Kom

Mengetahui
Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika


Dyah Aprianti, S.T., M.Kom.
NIPY. 09.015.225

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Rakhmadhani Nurul Aini
NIM : 21090011
Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom
Status : Dosen
NIDN : 0605049004
Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
Pangkat/Golongan : III-b

Pada hari ini Rabu tanggal 05 Maret 2025 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing II Tugas Akhir Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Tugas Akhir minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak. Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir.

Tegal, 05 Maret 2025

Pihak Pertama

Pihak Kedua



Rakhmadhani Nurul Aini



Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika



Dyah Apriyanti, S.T., M.Kom.
NIPY. 09.015.225

Lampiran 2. Surat Keterangan Penelitian

	POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA <i>The True Vocational Campus</i>	Sarjana Terapan Teknik Informatika
Nomor	: 49.03/TI.PHB/II/2025	
Lampiran	: -	
Hal	: Permohonan Observasi	
Kepada	: Pengurus DPD FKAM BREBES	
Yth.	Di Tempat	
Dengan hormat, mahasiswa dengan identitas berikut ini:		
nama	: Rakhmadhani Nurul Aini	
NIM	: 21090011	
prodi	: Sarjana Terapan Teknik Informatika	
Bermaksud melakukan penelitian untuk keperluan Skripsi dengan judul "Rancang Bangun Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes Untuk Manajemen Donasi dan Kegiatan Sosial Berbasis Website". Kami memohon Bapak/Ibu memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan agar dapat memperoleh data, keterangan, dan bahan yang diperlukan.		
Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.		
Tegal, 25 Februari 2025 Ka. Prodi S.T. Teknik Informatika,  Dyan Apriliana S.T., M.Kom NIPY : 09.015.225		

Lampiran 3. Lembar Bimbingan



**D IV TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Rakhmadhani Nurul Aini
 NIM : 21090011
 No. Ponsel : 085171217012
 Judul TA : RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
 FORUM KOMUNIKASI AKTIVIS MASJID
 BREBES UNTUK MANAJEMEN DONASI
 DAN KEGIATAN SOSIAL BERBASIS
 WEBSITE

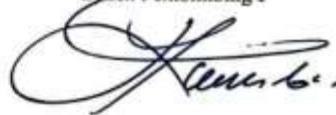
Dosen Pembimbing I : M. Nishom, S.Kom., M.Kom

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1.	19/3 - 25/3	- Judul. - pengumpulan data.	- perbaiki judul - isi formulir perubahan judul - lakukan pengumpulan data ✓ Donasi ✓ Mekanisme donasi	→ →
2.	25/4 - 25/4	- Perancangan dan pembangunan sistem	- Buat kerangka kerja / proposal bisnis - Petakan fungsionalitas sesuai fakta dan kebutuhan. - Rancang DB	→

			- Bangun sistem sesuai perencanaan.	↗
3.	5/6-2025	- Sistem	- Harus ada kontrol donasi (Validasi) oleh Admin untuk memastikan donasi telah masuk ke rekening DPD PKM Brebes. - Uji sistem	↗
		- Laporan	- Mulai susun Laporan BAB I - II	↗
4.	17/6-2025	- HKI	- susun Manual Book dan dokumen teknis. - Minta formulir Surat pernyataan dan pengalihan hak Cipta (PSM).	↗
		- Serkom	- Minimal 2 sertifikat kompetensi.	↗
5.	19/6-2025	- Laporan	- Perbaiki BAB I sesuai catatan pada lembar Laporan. - Susun BAB II.	↗

6.	27/6-2025	- Laporan	- Lanjutkan penyusunan Laporan.	
7.	26/6-2025	- Rekomendasi	- Lanjutkan pendaftaran Eidang	

Tegal, 26-06-2025
Dosen Pembimbing I



M. Nishorn, S.Kom., M.Kom
NIPY. 09.017.337



**D IV TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA**

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Rakhmadhani Nurul Aini
NIM : 21090011
No. Ponsel : 085171217012
Judul TA : RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
FORUM KOMUNIKASI AKTIVIS MASJID
BREBES UNTUK MANAJEMEN DONASI
DAN KEGIATAN SOSIAL BERBASIS
WEBSITE

Dosen Pembimbing II : Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1.	14/03/2025	Problem Statement	Perbaikan problem statement	
2.	21/03/25	Tujuan dan manfaat	perbaikan tujuan dan manfaat	
3.	11/04/25	Data penelitian	Perbaikan Data	
4.	25/04/25	Literature review	perbaikan literature review	

5.	03/25 /05	Website	Halaman Dashboard	
6.	16/2025 /05	Website	Halaman Homepage/ Beranda	
7.	23/25 /05	Website	Halaman export kegiatan	
8.	11/25 /06	Website	Tambah filter donasi per kategori dan pagination	
9.	23/25 /06	Final Demo	Lanjutan TKI & Laporan	

Tegal,
Dosen Pembimbing II


Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom
NIPY. 03.023.534

Lampiran 4. Surat Pernyataan Pengajuan HKI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, pemegang hak cipta:

1. Nama : Rakhmadhani Nurul Aini
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Biak Barat, No.C2, RT 008/ RW 008, Limbangan
Wetan, Brebes, Kabupaten Brebes, 52218.
2. Nama : M. Nishom, M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Jepara, Perum Griya Putri Land Blok A6, RT 03 RW
04, Margadana, Tegal, 52143.
3. Nama : Mirza Alim Mutasodirin, M.Kom
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Griya Santika 6 Blok J No. 11 RT 05/RW 03,
Pengabean, Dukuhturi, Kabupaten Tegal, 52192.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:
Berupa : Program Komputer
Berjudul : Rancang Bangun Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes
Untuk Manajemen Donasi Dan Kegiatan Sosial Berbasis *Website*
 - Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
 - Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
 - Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;

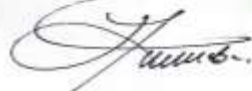
- Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
 4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:
 - a. permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
 - b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam berperkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 23 Juni 2025



Rakhmadhani Nurul Aini
Pemegang Hak Cipta*



M. Nishom, M.Kom.
Pemegang Hak Cipta*



Muzta Alim Mutasodirin, M.Kom.
Pemegang Hak Cipta*

Lampiran 5. Surat Pengalihan HKI

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Rakhmadhani Nurul Aini
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Biak Barat, No.C2, RT 008/ RW 008, Limbangan
Wetan, Brebes, Kabupaten Brebes, 52218.
2. Nama : M. Nishom, M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Jepara, Perum Griya Putri Land Blok A6, RT 03
RW 04, Margadana; Tegal, 52143.
3. Nama : Mirza Alim Mutasodirin, M.Kom
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Griya Santika 6 Blok J No. 11 RT 05/RW 03,
Pengabean, Dukuhturi, Kabupaten Tegal, 52192.

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

Nama : Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
Politeknik Harapan Bersama
Alamat : Jl. Mataram No.9, Pesurungan Lor, Kec. Margadana,
Kota Tegal, Provinsi Jawa Tengah, 52147

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa Program Komputer dengan judul
“Rancang Bangun Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes Untuk
Manajemen Donasi Dan Kegiatan Sosial Berbasis *Website*” untuk didaftarkan di
Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual,
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Pemegang Hak Cipta

Kepala P370



(Muhammad Fikri Hidayatullah, S.T., M.Kom)

Tegal, 23 Juni 2025

Pencipta

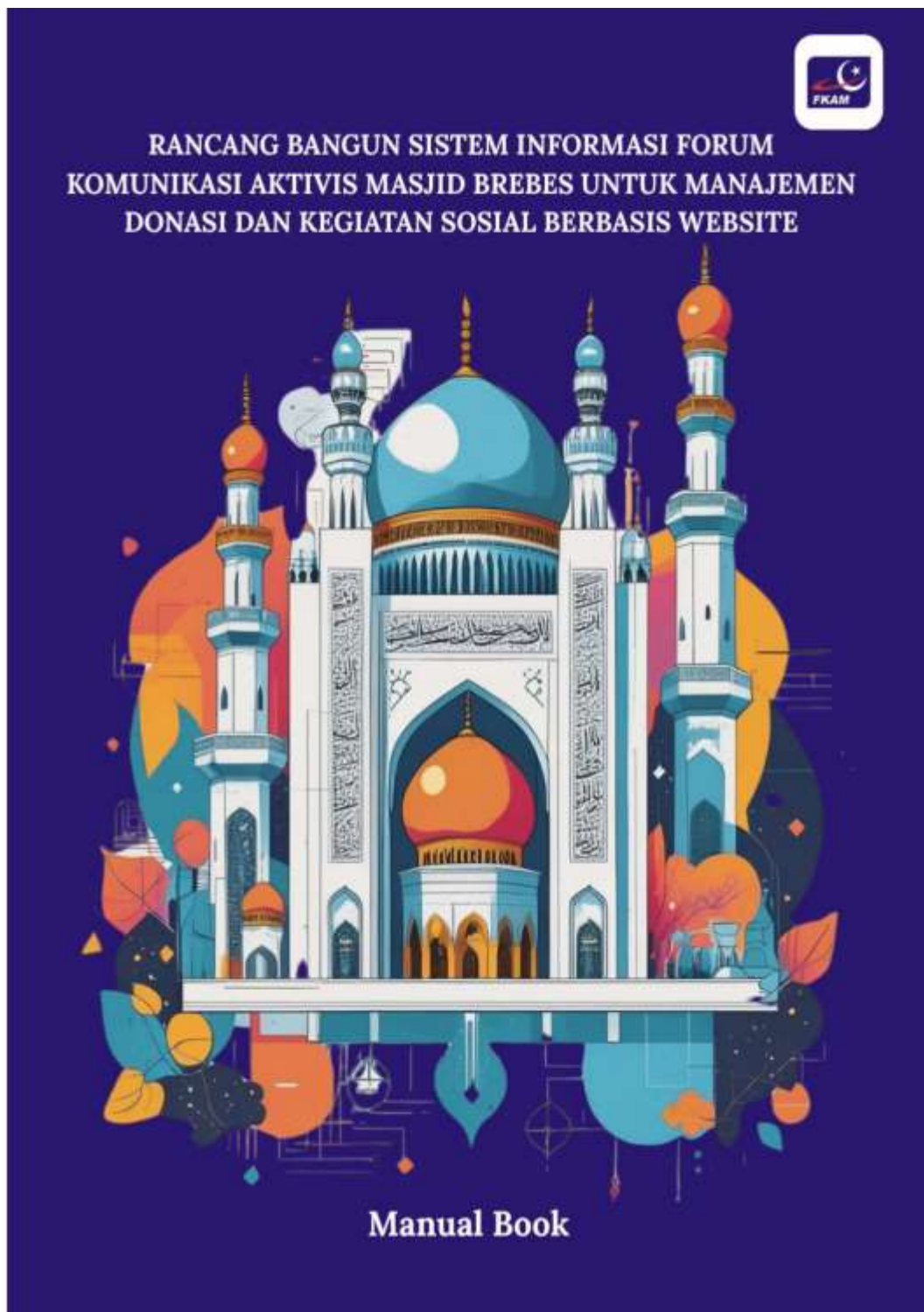


(Rakhmadhani Nurul Aini)

(M. Nishom, M.Kom.)

(Mirza Alim Mutasodirin, M.Kom)

Lampiran 6. Syarat Pengajuan HKI



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	3
1. PENDAHULUAN	5
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen	5
1.2 Deskripsi Umum Sistem	5
1.3 Deskripsi Dokumen.....	6
2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN	6
2.1 Perangkat Lunak.....	6
2.2 Perangkat Keras	7
3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN.....	7
3.1 Penggunaan Admin	8
3.2 Penggunaan User.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1. Tampilan Halaman Register Admin DPD FKAM Brebes.....	8
Gambar 3. 2. Tampilan tombol "Daftar" pada halaman login.....	9
Gambar 3. 3. Tampilan Halaman Login Admin DPD FKAM Brebes	9
Gambar 3. 4. Tampilan Halaman Dashboard.....	10
Gambar 3. 5. Sidebar Menu Kegiatan.....	12
Gambar 3. 6. Tampilan Halaman Kegiatan.....	12
Gambar 3. 7. Tampilan Form Tambah Kegiatan.....	13
Gambar 3. 8. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data	13
Gambar 3. 9. Halaman Form Edit Kegiatan.....	14
Gambar 3. 10. Halaman Export Kegiatan	14
Gambar 3. 11. Sidebar Menu Donasi	16
Gambar 3. 12. Halaman Menu Donasi.....	16
Gambar 3. 13. Halaman Form Tambah Data Kegiatan	17
Gambar 3. 14. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data Kegiatan.....	17
Gambar 3. 15. Halaman Form Edit Data Kegiatan	18
Gambar 3. 16. Filter Data Kegiatan	18
Gambar 3. 17. Sidebar Menu Penggunaan Dana	19
Gambar 3. 18. Halaman Penggunaan Dana	19
Gambar 3. 19. Form Tambah Data Penggunaan Dana	20
Gambar 3. 20. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data Penggunaan Dana	20
Gambar 3. 21. Form Edit Data Penggunaan Dana	21
Gambar 3. 22. Sidebar Menu Informasi.....	21
Gambar 3. 23. Halaman Berita.....	22
Gambar 3. 24. Form Tambah Data Berita	22
Gambar 3. 25. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data Berita	23
Gambar 3. 26. Form Edit Data Berita	23
Gambar 3. 27. Sidebar Menu Laporan Program	24
Gambar 3. 28. Halaman Laporan Program	24
Gambar 3. 29. Form Tambah Data Laporan Program.....	24
Gambar 3. 30. Tombol Aksi Edit dan Hapus Laporan Program	25
Gambar 3. 31. Form Edit Data Laporan Program.....	25
Gambar 3. 32. Tampilan menu Donasi pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.	26
Gambar 3. 33. Daftar program dakwah yang dapat didukung melalui donasi.....	27
Gambar 3. 34. Tombol "Donasi Sekarang" pada detail program.	27
Gambar 3. 35. Form Donasi.....	27
Gambar 3. 36. Tampilan menu Kegiatan pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.	28
Gambar 3. 37. Menu dropdown kategori kegiatan pada halaman Kegiatan.	29
Gambar 3. 38. Daftar program kegiatan kategori Gebermas pada halaman Kegiatan.....	29

Gambar 3. 39. Tampilan menu Berita pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.	30
Gambar 3. 40. Halaman Berita.....	30
Gambar 3. 41. Halaman Detail Berita.....	31
Gambar 3. 42. Tampilan menu Laporan Program pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.....	31
Gambar 3. 43. Halaman Laporan Program	32
Gambar 3. 44. Halaman Detail Laporan Program.....	32

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Manual book ini disusun untuk memberikan panduan lengkap mengenai cara penggunaan aplikasi Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes (FKAM) yang berbasis *website*. Dokumen ini bertujuan untuk memberikan informasi yang jelas mengenai fungsi dan fitur utama aplikasi, serta memberikan petunjuk langkah demi langkah tentang cara mengakses dan mengoperasikan aplikasi dengan efisien. Tujuan utama pembuatan manual ini adalah agar pengguna, baik yang berpengalaman maupun pemula, dapat dengan mudah memanfaatkan aplikasi untuk mengelola kegiatan sosial, donasi, dan informasi terkait kegiatan kemanusiaan yang dijalankan oleh FKAM Brebes. *Manual book* ini juga bertujuan untuk membantu pengguna dalam memastikan proses pengelolaan donasi dan kegiatan sosial dapat dilakukan dengan lebih transparan, terstruktur, dan akurat.

1.2 Deskripsi Umum Sistem

Sistem informasi yang dirancang merupakan aplikasi berbasis *website* yang digunakan oleh DPD FKAM Brebes untuk mendukung pengelolaan donasi dan kegiatan sosial secara digital. Sistem ini bertujuan untuk menggantikan metode pencatatan manual dengan solusi yang terintegrasi dan efisien.

Secara umum, sistem akan terdiri dari dua fokus utama:

1. Manajemen Donasi, yang mencakup:
 - Form donasi online yang dapat diakses masyarakat umum tanpa perlu login.
 - Integrasi payment gateway untuk mendukung transaksi donasi secara otomatis dan real-time.
 - Notifikasi via WhatsApp untuk mengonfirmasi status transaksi kepada donatur berdasarkan nomor yang dicantumkan pada form.
 - Dashboard admin untuk mencatat, memverifikasi, dan memantau alur masuk-keluar donasi secara transparan dan akurat.

2. Publikasi Kegiatan Sosial dan Dakwah, yang mencakup:

- Fitur unggah konten kegiatan oleh admin, seperti dokumentasi program Gebermas, Muslim Medical, dan lainnya.
- Halaman publik yang menampilkan laporan kegiatan dan dokumentasi bantuan yang telah disalurkan.
- Kategori program agar masyarakat dapat melihat jenis kegiatan dan menyalurkan donasi sesuai bidang (dakwah atau kemanusiaan).

Karakteristik sistem:

- Berbasis web dan dapat diakses melalui berbagai perangkat (responsif).
- Tanpa fitur login untuk donatur, sehingga mudah diakses dan cepat digunakan.
- Fokus pada transparansi dan akuntabilitas, baik untuk internal organisasi maupun donatur publik.

Dengan rancangan sistem ini, proses administrasi donasi, pelaporan, dan publikasi kegiatan dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan efisien, serta dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap DPD FKAM Brebes sebagai lembaga sosial.

1.3 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini terdiri dari beberapa bagian yang mencakup informasi mengenai perangkat yang dibutuhkan untuk mengakses aplikasi, struktur menu aplikasi, serta petunjuk lengkap untuk mengoperasikan fitur-fitur utama aplikasi.

2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Berikut adalah perangkat lunak yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes (FKAM) yang berbasis *website*:

1. VSCode, kode editor untuk pengembangan aplikasi web dan API, mendukung debugging dan kontrol versi yang efisien.

2. Figma, alat desain berbasis cloud untuk kolaborasi real-time dalam membuat UI/UX aplikasi, mendukung pembuatan prototipe dan wireframe yang dapat langsung digunakan dalam pengembangan.
3. Postman, alat untuk pengujian dan pengelolaan API, memungkinkan pengembang mengirim permintaan HTTP, memverifikasi respons, dan mengoptimalkan interaksi dengan server.

2.2 Perangkat Keras

1. Laptop atau Komputer, perangkat dengan spesifikasi minimal RAM 4GB dan sistem operasi Windows, Linux, atau macOS. Pengguna dapat mengakses website aplikasi melalui browser modern seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Microsoft Edge untuk memastikan akses ke semua fitur aplikasi dengan lancar, termasuk pengelolaan donasi, publikasi kegiatan sosial, dan pelaporan bantuan.
2. Smartphone, perangkat dengan RAM minimal 2GB dan sistem operasi Android atau iOS. Aplikasi dapat diakses melalui browser pada smartphone untuk mempermudah donatur atau pengguna lainnya mengakses informasi donasi, melihat perkembangan kegiatan sosial, serta melakukan transaksi donasi secara praktis. Fitur-fitur utama seperti melihat laporan donasi, mendapatkan notifikasi WhatsApp, dan mengakses informasi kegiatan sosial dapat digunakan secara optimal.
3. Koneksi internet yang cepat dan stabil sangat diperlukan untuk memastikan akses yang lancar ke aplikasi. Hal ini penting untuk mendukung transaksi donasi secara real-time, pengiriman notifikasi otomatis, serta memastikan pengguna dapat mengakses laporan dan informasi kegiatan sosial tanpa hambatan.

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

Bagian ini memberikan deskripsi rinci mengenai struktur menu dalam aplikasi Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes (FKAM), serta petunjuk penggunaan untuk berbagai fitur utama yang tersedia bagi pengguna. Panduan ini akan memandu pengguna dalam mengoperasikan aplikasi dengan efisien dan memahami berbagai opsi yang ditawarkan untuk

mengelola donasi, memantau distribusi bantuan, dan mengikuti perkembangan kegiatan sosial yang dilaksanakan oleh FKAM.

3.1 Penggunaan Admin

Website Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes (FKAM) dirancang dengan antarmuka yang ramah pengguna. Untuk admin, menu navigasi terletak di sisi kiri layar dan memberikan akses mudah ke berbagai fitur untuk mengelola donasi dan kegiatan sosial. Berikut adalah struktur menu yang tersedia bagi admin dalam aplikasi:

1. Halaman Register

Halaman ini memungkinkan admin untuk membuat akun baru dan masuk ke sistem informasi DPD FKAM Brebes. Proses dimulai dengan registrasi, yaitu pengisian formulir pendaftaran untuk membuat akun. Setelah berhasil mendaftar, admin akan diarahkan ke halaman login untuk masuk ke sistem. Berikut tampilan halaman register dapat dilihat pada gambar 3.1.



Gambar 3. 1. Tampilan Halaman Register Admin DPD FKAM Brebes

Langkah – Langkah untuk mendaftar:

- Kunjungi website DPD FKAM Brebes untuk memulai
- Klik tombol **Login** di pojok kanan atas halaman utama
- Pada halaman login, klik tulisan "**Daftar**" di bawah tombol login. Dapat dilihat pada gambar 3.2.



Gambar 3. 2. Tampilan tombol "Daftar" pada halaman login

d. Isi formulir pendaftaran dengan informasi yang diperlukan, termasuk:

- Nama lengkap.
- Alamat email (yang akan digunakan untuk login).
- Kata sandi (buat kata sandi yang kuat dan mudah diingat).

e. Setelah formulir diisi dengan benar, klik tombol Daftar Sekarang untuk mengirimkan data pendaftaran.

f. Setelah berhasil mendaftar, akan diarahkan ke halaman login

2. Halaman Login

Halaman ini digunakan oleh admin untuk masuk ke dalam sistem dan mengakses fitur utama aplikasi, yaitu pengelolaan donasi dan publikasi kegiatan sosial. Login diperlukan untuk memastikan hanya admin yang berwenang yang dapat mengelola dan memverifikasi data donasi maupun mengunggah konten kegiatan. Halaman ini memungkinkan admin untuk masuk ke akun mereka dengan memasukkan email dan password yang terdaftar. Berikut tampilan halaman login dapat dilihat pada gambar 3.3.



Gambar 3. 3. Tampilan Halaman Login Admin DPD FKAM Brebes

Langkah – Langkah untuk login:

- a. Kunjungi website DPD FKAM Brebes untuk memulai.
- b. Pada bagian kanan atas halaman utama (navbar), klik tombol **Login** untuk masuk ke halaman login admin.
- c. Masukkan email dan password yang telah terdaftar sebelumnya terdaftar pada kolom yang disediakan.
- d. Setelah semua data diisi dengan benar, klik tombol **Masuk** untuk melanjutkan ke dashboard admin.

3. Halaman Dashboard

Halaman Dashboard merupakan halaman utama yang ditampilkan setelah admin berhasil login ke dalam sistem. Halaman ini menyajikan ringkasan data penting secara visual dan real-time untuk membantu admin dalam memantau aktivitas terkini di lingkungan FKAM Brebes. Dashboard dirancang agar admin dapat dengan cepat melihat performa dan status keseluruhan dari kegiatan sosial dan pengelolaan donasi. Setelah login berhasil, sistem akan secara otomatis mengarahkan ke halaman Dashboard. Berikut tampilan halaman dashboard dapat dilihat pada gambar 3.4.



Gambar 3. 4. Tampilan Halaman Dashboard

Pada halaman dashboard, akan ditampilkan informasi secara real-time, antara lain:

- a. Total Donasi: Menampilkan akumulasi seluruh donasi yang masuk.
 - b. Donasi Dakwah & Donasi Sosial: Menampilkan rincian pembagian donasi berdasarkan kategori.
 - c. Total Program: Menampilkan jumlah total program yang berjalan.
 - d. Program dengan Donasi Terbanyak: Daftar program berdasarkan besaran donasi yang diterima.
 - e. Progress Program: Menunjukkan persentase kemajuan dari masing-masing program
 - f. Daftar Donasi Terbaru: Memungkinkan admin untuk melihat aktivitas donasi yang paling akhir dilakukan oleh para donatur.
4. Halaman Kegiatan

Halaman Kegiatan berfungsi untuk mengelola informasi seputar program-program yang dijalankan oleh DPD FKAM Brebes. Pada halaman ini, admin dapat menambahkan, melihat, mengubah, dan menghapus data kegiatan sesuai dengan kategori yang tersedia. Terdapat dua kategori utama kegiatan, yaitu Dakwah dan Sosial Kemanusiaan.

Kategori Dakwah mencakup program antara lain Gerakan Bersihkan Masjid (Gebermas), Muslim Medical, Yatim Brilian, Sanggar Alquran, Ngaji Ilmu dan Ngaji Bareng. Sementara itu, kategori Sosial Kemanusiaan berfokus pada kegiatan yang bersifat membantu sesama dalam konteks sosial, seperti program bantuan untuk korban bencana (SARFKAM), Santunan Janda dan Lansia serta Santunan Guru Ngaji.

Langkah-langkah Mengelola Kegiatan:

- a. Setelah berhasil login, admin dapat mengakses menu Kegiatan di sisi kiri tampilan dashboard, lalu memilih kategori kegiatan yang

diinginkan. Berikut tampilan sidebar menu kegiatan dapat dilihat pada gambar 3.5.



Gambar 3. 5. Sidebar Menu Kegiatan

- b. Setelah memilih kategori, akan tampil daftar program di dalamnya. Misalnya pada kategori *Dakwah*, salah satu program yang dapat dipilih adalah Gebermas. Berikut tampilan halaman kegiatan dapat dilihat pada gambar 3.6.



Gambar 3. 6. Tampilan Halaman Kegiatan

- c. Untuk menambahkan data kegiatan baru, klik tombol “Tambah Data Kegiatan” yang tersedia di bagian atas halaman. Lengkapi formulir isian dengan informasi seperti pada gambar 3.7.



Gambar 3. 7. Tampilan Form Tambah Kegiatan

- d. Klik Simpan, dan jika berhasil akan diarahkan kembali ke halaman daftar program
- e. Selain menambahkan data baru, admin juga memiliki opsi untuk mengelola data kegiatan yang sudah ada, yaitu dengan menggunakan tombol Edit yang berfungsi untuk memperbarui informasi kegiatan apabila terdapat perubahan atau koreksi data. Saat tombol Edit diklik, form akan terisi otomatis dengan data lama, dan admin dapat melakukan perubahan pada kolom yang diperlukan. Berikut Tampilan tombol aksi edit dan halaman form edit data kegiatan dapat dilihat pada gambar 3.8, dan gambar 3.9.



Gambar 3. 8. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data



Gambar 3. 9. Halaman Form Edit Kegiatan

- f. Admin juga dapat menghapus data donasi dengan cara mengklik tombol Hapus pada program yang diinginkan. Setelah itu, sistem akan secara otomatis menghapus gambar dari penyimpanan serta menghapus data program tersebut dari database.
5. Halaman Export Kegiatan

Halaman Export Kegiatan berfungsi untuk mengunduh seluruh data kegiatan DPD FKAM Brebes dalam format PDF berdasarkan rentang tanggal dan jenis kegiatan yang diinginkan. Fitur ini memudahkan admin dalam mendokumentasikan dan menyusun laporan kegiatan secara praktis dan terstruktur. Berikut halaman Export Kegiatan dalam dilihat pada gambar 3.10.



Gambar 3. 10. Halaman Export Kegiatan

Langkah-langkah untuk melakukan ekspor data kegiatan:

- a. Admin dapat memilih menu Export Kegiatan di sisi kiri tampilan dashboard.
 - b. Tentukan Tanggal Mulai dan Tanggal Akhir sebagai batas waktu dari kegiatan yang ingin diekspor.
 - c. Admin dapat memilih salah satu jenis kegiatan tertentu seperti *Gebermas*, *Ngaji Bareng*, *Yatim Brillan*, dan lainnya. Jika ingin mengunduh seluruh jenis kegiatan sekaligus, pilih opsi Semua Kegiatan.
 - d. Setelah semua pilihan terisi, klik tombol Export atau Cetak PDF (tergantung label tombol yang tersedia). Sistem akan secara otomatis mengolah dan menghasilkan file PDF yang berisi daftar kegiatan sesuai filter yang telah dipilih.
 - e. File PDF yang dihasilkan akan langsung tersedia untuk diunduh, dan dapat digunakan untuk arsip internal atau pelaporan kepada pihak terkait.
6. Halaman Donasi
- Halaman Donasi berfungsi untuk mengelola informasi program penggalangan dana yang diselenggarakan oleh DPD FKAM Brebes. Pada halaman ini, admin dapat menambahkan, melihat, mengubah, dan menghapus data program donasi. Terdapat dua kategori utama dalam program donasi yang dikelola oleh DPD FKAM Brebes, yaitu Donasi Dakwah dan Donasi Sosial Kemanusiaan.
- Langkah-langkah Mengelola Donasi:
- a. Admin dapat mengakses menu Donasi di sisi kiri tampilan dashboard, lalu memilih kategori program donasi yang diinginkan. Dapat dilihat pada gambar 3.11.



Gambar 3. 11. Sidebar Menu Donasi

- b. Setelah memilih kategori donasi, akan ditampilkan daftar program yang termasuk dalam kategori tersebut. Misalnya, jika memilih kategori Donasi Dakwah, maka akan muncul halaman berisi daftar program donasi dakwah. Tampilan halaman tersebut dapat dilihat pada gambar 3.12.



Gambar 3. 12. Halaman Menu Donasi

- c. Untuk menambahkan data program donasi baru, klik tombol “Tambah Data Kegiatan Donasi” yang tersedia di bagian atas halaman. Lengkapi formulir isian dengan informasi seperti pada gambar 3.13.



Gambar 3. 13. Halaman Form Tambah Data Kegiatan

- d. Klik Simpan, dan jika berhasil akan diarahkan kembali ke halaman daftar program.
- e. Selain menambahkan data baru, admin juga memiliki opsi untuk mengelola data donasi yang sudah ada, yaitu dengan menggunakan tombol Edit yang berfungsi untuk memperbarui informasi donasi apabila terdapat perubahan atau koreksi data. Saat tombol Edit diklik, form akan terisi otomatis dengan data lama, dan admin dapat melakukan perubahan pada kolom yang diperlukan. Berikut Tampilan tombol aksi edit dan halaman form edit data donasi dapat dilihat pada gambar 3.14 dan gambar 3.15.

Kategori	Target Donasi	Tanggal Mulai	Deadline	Aksi
dikawat	50.000.000	29/05/2025	21/06/2025	Edit Hapus

Gambar 3. 14. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data Kegiatan



Gambar 3. 15. Halaman Form Edit Data Kegiatan

Jika perubahan sudah selesai dilakukan, klik tombol Update untuk menyimpan perubahan tersebut.

- f. Admin juga dapat menghapus data donasi dengan cara mengklik tombol Hapus pada program yang diinginkan. Setelah itu, sistem akan secara otomatis menghapus gambar dari penyimpanan serta menghapus data program tersebut dari database.
- g. Admin juga dapat memanfaatkan fitur Filter (opsional) untuk menyaring data berdasarkan nama program, tanggal mulai, dan tanggal akhir. Hasil yang ditampilkan akan secara otomatis menyesuaikan dengan kriteria filter yang dipilih. Dapat dilihat pada gambar 3.16.



Gambar 3. 16. Filter Data Kegiatan

7. Halaman Penggunaan Dana

Admin dapat mencatat rincian penggunaan dana untuk setiap program yang berjalan. Pencatatan penggunaan dana ini bertujuan untuk memberikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana yang diterima dari para donatur. Dengan fitur ini, admin dapat mendokumentasikan secara rinci dana yang telah digunakan pada masing-masing program, sehingga memudahkan pelaporan dan evaluasi.

Langkah-langkah mencatat penggunaan dana adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu "Penggunaan Dana" yang terdapat di sisi kiri tampilan dashboard. Dapat dilihat pada gambar 3.17.



Gambar 3. 17. Sidebar Menu Penggunaan Dana

- b. Klik tombol "Tambah Penggunaan Dana" untuk membuka form input data baru. Berikut tampilan halaman penggunaan dana dapat dilihat pada gambar 3.18.



Gambar 3. 18. Halaman Penggunaan Dana

- h. Kemudian lengkapi formulir isian dengan informasi seperti pada gambar 3.19.

Gambar 3. 19. Form Tambah Data Penggunaan Dana

- c. Setelah semua data terisi dengan benar, klik tombol "Simpan".
- d. Jika proses berhasil, akan diarahkan kembali ke halaman daftar penggunaan dana.
- e. Selain menambahkan data penggunaan dana baru, admin juga memiliki opsi untuk mengelola data penggunaan dana yang sudah ada, yaitu dengan menggunakan tombol Edit. Saat tombol Edit diklik, form akan terisi otomatis dengan data lama, dan admin dapat melakukan perubahan pada kolom yang diperlukan. Berikut Tampilan tombol aksi edit dan halaman form edit data penggunaan dana dapat dilihat pada gambar 3.20 dan gambar 3.21.

Keterangan	Tanggal	Aksi
beli sumbu	07/06/2025	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>

Gambar 3. 20. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data Penggunaan Dana



Gambar 3. 21. Form Edit Data Penggunaan Dana

- f. Admin juga dapat menghapus data donasi dengan cara mengklik tombol Hapus pada program yang diinginkan.
8. Pengelolaan Berita dan Laporan Program

Fitur ini memungkinkan admin untuk menambahkan informasi penting terkait penyaluran dana serta laporan kegiatan program dalam satu bulan. Informasi ini ditampilkan dalam bentuk berita dan laporan program, yang dapat diakses oleh publik untuk transparansi.

Berita digunakan untuk menginformasikan kegiatan penyaluran donasi yang telah dilakukan, seperti distribusi bantuan, pembangunan sarana dakwah, maupun kegiatan sosial lainnya.

Langkah – Langkah mengelola berita:

- a. Admin dapat mengakses menu Informasi di sisi kiri tampilan dashboard, lalu memilih menu Berita. Berikut gambar sidebar dapat dilihat pada gambar 3.22



Gambar 3. 22. Sidebar Menu Informasi

- b. Klik tombol "Tambah Berita" untuk membuka form input data baru. Berikut tampilan halaman berita dapat dilihat pada gambar 3.23.



Gambar 3. 23. Halaman Berita

- c. Kemudian lengkapi formulir isian dengan informasi seperti pada gambar 3.24.

Gambar 3. 24. Form Tambah Data Berita

- d. Setelah semua data terisi dengan benar, klik tombol "Simpan".
- e. Jika proses berhasil, akan diarahkan kembali ke halaman daftar penggunaan dana.
- f. Selain menambahkan data berita baru, admin juga memiliki opsi untuk mengelola data berita yang sudah ada, yaitu dengan menggunakan tombol Edit. Saat tombol Edit diklik, form akan terisi otomatis dengan data lama, dan admin dapat melakukan perubahan pada kolom yang diperlukan. Berikut Tampilan tombol

aksi edit dan halaman form edit data berita dapat dilihat pada gambar 3.25 dan gambar 3.26



Gambar 3. 25. Tombol Aksi Edit dan Hapus Data Berita



Gambar 3. 26. Form Edit Data Berita

- g. Admin juga dapat menghapus data donasi dengan cara mengklik tombol Hapus pada program yang diinginkan.

Kemudian, menu Laporan Program Fitur ini digunakan untuk mengunggah laporan kegiatan program dalam bentuk PDF dan deskripsi singkat, lengkap dengan dokumentasi gambar jika ada.

Langkah – Langkah mengelola laporan program:

- a. Admin dapat mengakses menu Informasi di sisi kiri tampilan dashboard, lalu memilih menu Laporan Program. Dapat dilihat pada gambar 3.27.



Gambar 3. 27. Sidebar Menu Laporan Program

- b. Klik tombol "Tambah Laporan Program" untuk membuka form input data baru. Berikut tampilan halaman laporan program dapat dilihat pada gambar 3.28.



Gambar 3. 28. Halaman Laporan Program

- c. Kemudian lengkapi formulir isian dengan informasi seperti pada gambar 3.29.



Gambar 3. 29. Form Tambah Data Laporan Program

- d. Setelah semua data terisi dengan benar, klik tombol "Simpan".

- e. Jika proses berhasil, akan diarahkan kembali ke halaman daftar penggunaan dana.
- f. Selain menambahkan data laporan program baru, admin juga memiliki opsi untuk mengelola data laporan program yang sudah ada, yaitu dengan menggunakan tombol Edit. Saat tombol Edit diklik, form akan terisi otomatis dengan data lama, dan admin dapat melakukan perubahan pada kolom yang diperlukan. Berikut Tampilan tombol aksi edit dan halaman form edit data laporan program dapat dilihat pada gambar 3.30 dan gambar 3.31.

Tanggal	Stag	Aksi
30/05/2025	laporan-penghapusan-dan-perbaikan-program-bulan-april-2025	 

Gambar 3. 30. Tombol Aksi Edit dan Hapus Laporan Program



Gambar 3. 31. Form Edit Data Laporan Program

- g. Admin juga dapat menghapus data donasi dengan cara mengklik tombol Hapus pada program yang diinginkan.

3.2 Penggunaan User

Pengguna (user) tidak perlu melakukan login untuk mengakses seluruh fitur yang tersedia pada website DPD FKAM Brebes. Cukup dengan membuka alamat website resmi DPD FKAM Brebes melalui browser, pengguna dapat langsung menjelajahi informasi dan layanan yang tersedia.

1. Melihat dan Melakukan Donasi Program

Pada website DPD FKAM Brebes, user dapat dengan mudah melihat program donasi yang sedang berlangsung dan langsung berpartisipasi memberikan dukungan dalam bentuk donasi. Prosesnya sederhana dan tidak memerlukan login, sehingga siapa pun dapat langsung melakukan donasi dengan cepat dan praktis.

Langkah – langkah:

- a. Buka website resmi DPD FKAM Brebes melalui browser.
- b. Klik menu Donasi pada navigasi utama. Kemudian pilih salah satu kategori program donasi. Dapat dilihat pada gambar 3.32.



Gambar 3. 32. Tampilan menu Donasi pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.

- c. Setelah kategori dipilih, daftar program akan ditampilkan. Pilih salah satu card program yang ingin Anda dukung, lalu klik tombol Detail. Dapat dilihat pada gambar 3.33.

Note: Nomor WhatsApp dan catatan transfer harus sesuai dengan yang digunakan saat melakukan transfer, karena sistem akan memvalidasi donasi berdasarkan informasi tersebut.

- f. Setelah semua data diisi, klik tombol Lanjutkan Pembayaran. Jika berhasil, akan muncul notifikasi bahwa donasi berhasil dikirim dan Anda akan diminta untuk mengirim bukti transfer melalui WhatsApp.
 - g. Setelah admin memvalidasi bukti transfer, donasi Anda akan dinyatakan berhasil.
2. Melihat Kegiatan DPD FKAM Brebes

Pengunjung website dapat melihat berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh DPD FKAM Brebes tanpa harus melakukan login. Kegiatan ini terbagi ke dalam dua kategori utama, yaitu Dakwah dan Sosial Kemanusiaan. Setiap kegiatan memiliki informasi lengkap seperti waktu pelaksanaan, tujuan kegiatan, dan dokumentasi.

Langkah – langkah:

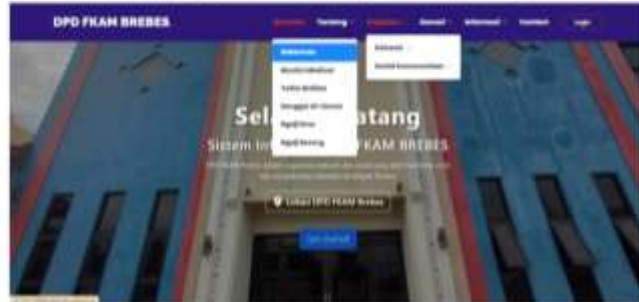
- a. Buka website resmi DPD FKAM Brebes melalui browser.
- b. Klik menu Kegiatan pada navigasi utama. Kemudian pilih salah satu kategori kegiatan. Dilihat pada gambar 3.36.



Gambar 3. 36. Tampilan menu Kegiatan pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.

- c. Setelah memilih kategori, akan tampil daftar program kegiatan yang tersedia. Selanjutnya, pilih subprogram kegiatan seperti

GEBERMAS dan lainnya untuk melihat daftar kegiatan yang lebih spesifik sesuai subprogram tersebut, dapat dilihat pada gambar 3.37.



Gambar 3. 37. Menu dropdown kategori kegiatan pada halaman Kegiatan.

- d. Pilih salah satu card kegiatan yang ingin dilihat, lalu klik tombol Lihat Detail. Dapat dilihat pada gambar 3.38.



Gambar 3. 38. Daftar program kegiatan kategori Gebermas pada halaman Kegiatan.

Kemudian akan diarahkan ke halaman detail kegiatan yang menampilkan deskripsi kegiatan, waktu pelaksanaan, serta dokumentasi (foto/video) yang tersedia.

3. Melihat Informasi Penyaluran dan Laporan Program

Pada halaman *Informasi*, pengguna dapat mengakses berita terkait penyaluran donasi maupun laporan kegiatan program yang diselenggarakan oleh DPD FKAM Brebes. Fitur ini dapat diakses

tanpa login dan bertujuan untuk memberikan transparansi serta informasi terkini kepada public

Langkah – langkah melihat berita penyaluran donasi:

- a. Buka website resmi DPD FKAM Brebes melalui browser.
- b. Klik menu Informasi pada navigasi utama. Kemudian pilih menu berita, dapat dilihat pada gambar 3.39.



Gambar 3. 39. Tampilan menu Berita pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.

- c. Akan ditampilkan kumpulan card berita yang berisi informasi penyaluran dana, kegiatan program, dan lainnya. Pilih salah satu berita yang ingin dibaca, lalu klik tombol "Baca Selengkapnya". Dapat dilihat pada gambar 3.40.



Gambar 3. 40. Halaman Berita

- d. Kemudian akan diarahkan ke halaman detail berita untuk membaca informasi secara lengkap. Dapat dilihat pada gambar 3.41.



Gambar 3. 41. Halaman Detail Berita

Langkah – langkah melihat laporan program:

- Buka website resmi DPD FKAM Brebes melalui browser.
- Klik menu Informasi pada navigasi utama. Kemudian pilih menu laporan program. Dapat dilihat pada gambar 3.2.



Gambar 3. 42. Tampilan menu Laporan Program pada halaman utama website DPD FKAM Brebes.

- Kemudian akan ditampilkan kumpulan **card** laporan yang memuat informasi kegiatan dan penggunaan dana per bulan. Pilih salah

satu laporan yang ingin dilihat, lalu klik tombol "Baca Selengkapnya". Dapat dilihat pada gambar 3.43.



Gambar 3. 43. Halaman Laporan Program

- d. Pada halaman detail laporan, Anda dapat membaca ringkasan laporan dan mengunduh file laporan dalam format **PDF** untuk disimpan atau dibagikan. Dapat dilihat pada gambar 3.44.



Gambar 3. 44. Halaman Detail Laporan Program



**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI FORUM
KOMUNIKASI AKTIVIS MASJID BREBES UNTUK MANAJEMEN
DONASI DAN KEGIATAN SOSIAL BERBASIS WEBSITE**



Dokumen Teknikal

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	2
1. PENDAHULUAN	4
1.1 Deskripsi Sistem	4
1.2 Tujuan dan Manfaat	5
1.3 Deskripsi Dokumen.....	5
2. LINGKUNGAN PENGEMBANGAN	6
2.1 Perangkat Lunak.....	6
2.2 Perangkat Keras	7
3. SPESIFIKASI SISTEM	7
3.1 Persyaratan Minimum	7
3.2 Persyaratan rekomendasi.....	8
4. PENGEMBANGAN <i>WEBSITE</i>	8
4.1 Perancangan Modul Donasi dan Integrasi Payment Gateway	8
4.2 Perancangan Modul Kegiatan Dakwah dan Sosial Kemanusiaan.....	18
4.3 Perancangan Dashboard Admin	20
4.4 Tampilan Antarmuka Pengguna	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1. Form Input Data Program Donasi Pada Admin	9
Gambar 4. 2. Card Program Donasi Pada Frontend.....	9
Gambar 4. 3. Tampilan Form Donasi Donatur.....	10
Gambar 4. 4. Basis Data Transaksi	10
Gambar 4. 5. Source Code Simpan Transaksi Donasi dan Inisialisasi Parameter Midtrans	11
Gambar 4. 6. Source Code Form Donasi Pengguna	12
Gambar 4. 7. Source Code Inisialisasi Konfigurasi Midtrans.....	12
Gambar 4. 8. Source Code Inisialisasi Parameter dan Redirect ke Midtrans	13
Gambar 4. 9. Source Code Penanganan Callback Midtrans dan Validasi Signature	14
Gambar 4. 10. Alur Proses Transaksi	14
Gambar 4. 11. Source Code Tambah Data Penggunaan Dana	15
Gambar 4. 12. Source Code Menampilkan Riwayat Donasi dengan Status “Sukses”	16
Gambar 4. 13. Source Code Menampilkan Donasi yang Telah Disetujui Admin.	16
Gambar 4. 14. Source Code Update Jumlah Donasi Terkumpul pada Program ...	17
Gambar 4. 15. Form Tambah Data Berita pada Admin.....	17
Gambar 4. 16. Source Code Tambah Data Berita	18

1. PENDAHULUAN

1.1 Deskripsi Sistem

Pada era digital saat ini, kebutuhan akan informasi yang akurat, terstruktur, dan terpadu menjadi krusial, khususnya bagi organisasi sosial dan kemanusiaan. Forum Komunikasi Aktivis Masjid (FKAM) Brebes merupakan salah satu organisasi yang bergerak di bidang dakwah dan kemanusiaan, dengan berbagai program seperti Gerakan Bersih-Bersih Masjid (Gebermas), Muslim Medical, Yatim Brilian, hingga program tanggap bencana dan santunan sosial.

Namun, pengelolaan donasi dan dokumentasi kegiatan di DPD FKAM Brebes masih dilakukan secara manual, seperti melalui pesan singkat, dokumen fisik, dan spreadsheet. Hal ini menyulitkan dalam pelacakan transaksi, distribusi bantuan, serta menimbulkan risiko kesalahan pencatatan dan kurangnya transparansi.

Oleh karena itu, sistem informasi berbasis website dirancang dan dikembangkan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan donasi dan kegiatan sosial. Sistem ini memungkinkan:

- Pengelolaan data donatur dan transaksi donasi secara digital.
- Publikasi kegiatan sosial dan dakwah melalui halaman website.
- Integrasi dengan payment gateway untuk transaksi donasi yang praktis, aman, dan real-time.
- Pengiriman notifikasi melalui WhatsApp, yang hanya difungsikan untuk menginformasikan status donasi, seperti konfirmasi keberhasilan transaksi.

Karena sistem ini tidak menerapkan fitur login untuk donatur, setiap form donasi akan mencantumkan nomor WhatsApp aktif sebagai identitas pengiriman notifikasi. Fitur ini tidak digunakan untuk pembaruan kegiatan, melainkan secara khusus difokuskan pada transparansi proses donasi, guna meningkatkan efisiensi komunikasi dan akuntabilitas dalam pengelolaan donasi.

Dengan sistem ini, proses pengumpulan dan pendistribusian donasi dapat dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi secara digital, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh DPD FKAM Brebes.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid (FKAM) Brebes untuk Manajemen Donasi dan Kegiatan Sosial berbasis website bertujuan untuk:

1. Digitalisasi Pengelolaan Donasi

Menggantikan metode pencatatan manual dengan sistem digital yang lebih efisien, akurat, dan mudah dikelola, guna memudahkan pelacakan transaksi dan distribusi bantuan.

2. Transparansi dan Akuntabilitas

Meningkatkan kepercayaan masyarakat melalui transparansi data donasi dan laporan penyaluran bantuan, dengan dukungan notifikasi otomatis melalui WhatsApp sebagai bukti transaksi.

3. Kemudahan Akses dan Penggunaan

Menyediakan platform yang mudah diakses oleh masyarakat umum tanpa login, serta dilengkapi dengan integrasi payment gateway agar proses donasi menjadi praktis, aman, dan real-time.

4. Publikasi Kegiatan Sosial dan Dakwah

Mendokumentasikan dan mempublikasikan berbagai kegiatan FKAM Brebes secara digital, baik dalam bidang dakwah maupun kemanusiaan, agar lebih luas dikenal oleh masyarakat.

5. Efisiensi Komunikasi Internal dan Eksternal

Mempermudah proses komunikasi antara pengurus, relawan, dan donatur melalui sistem informasi terpusat yang mendukung penyampaian data dan laporan secara sistematis.

1.3 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini berisi panduan teknis mengenai pengembangan dan implementasi Sistem Informasi DPD FKAM Brebes. Dokumen ini

mencakup penjelasan mengenai deskripsi sistem, tujuan dan manfaat, lingkungan pengembangan, arsitektur sistem, fitur utama, serta instruksi penggunaan untuk mendukung operasional aplikasi.

2. LINGKUNGAN PENGEMBANGAN

2.1 Perangkat Lunak

Berikut adalah perangkat lunak yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi Sistem Informasi Forum Komunikasi Aktivis Masjid Brebes (FKAM) yang berbasis *website*:

1. Laravel, framework PHP berbasis MVC yang digunakan sebagai kerangka kerja utama dalam pengembangan aplikasi. Laravel menyediakan struktur yang efisien untuk routing, middleware, ORM (Eloquent), serta integrasi dengan fitur keamanan dan payment gateway.
2. PHP, bahasa pemrograman sisi server yang menjadi dasar utama Laravel. Versi PHP yang digunakan minimal 8.x untuk mendukung performa dan kompatibilitas framework terbaru.
3. MySQL, sistem manajemen basis data relasional (RDBMS) yang digunakan untuk menyimpan seluruh data program, donasi, berita, laporan, dan pengguna. MySQL dipilih karena performa yang stabil dan dukungan ekosistem Laravel melalui Eloquent ORM.
4. XAMPP, paket perangkat lunak yang menyatukan Apache, MySQL, PHP, dan phpMyAdmin dalam satu platform. Digunakan sebagai lingkungan server lokal (localhost) selama proses pengembangan, pengujian, dan debugging aplikasi.
5. VSCode, kode editor untuk pengembangan aplikasi web dan API, mendukung debugging dan kontrol versi yang efisien.
6. Figma, alat desain berbasis cloud untuk kolaborasi real-time dalam membuat UI/UX aplikasi, mendukung pembuatan prototipe dan wireframe yang dapat langsung digunakan dalam pengembangan.

7. Postman, alat untuk pengujian dan pengelolaan API, memungkinkan pengembang mengirim permintaan HTTP, memverifikasi respons, dan mengoptimalkan interaksi dengan server.

2.2 Perangkat Keras

1. Laptop atau Komputer, perangkat dengan spesifikasi minimal RAM 4GB dan sistem operasi Windows, Linux, atau macOS. Pengguna dapat mengakses website aplikasi melalui browser modern seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Microsoft Edge untuk memastikan akses ke semua fitur aplikasi dengan lancar, termasuk pengelolaan donasi, publikasi kegiatan sosial, dan pelaporan bantuan.
2. Smartphone, perangkat dengan RAM minimal 2GB dan sistem operasi Android atau iOS. Aplikasi dapat diakses melalui browser pada smartphone untuk mempermudah donatur atau pengguna lainnya mengakses informasi donasi, melihat perkembangan kegiatan sosial, serta melakukan transaksi donasi secara praktis. Fitur-fitur utama seperti melihat laporan donasi, mendapatkan notifikasi WhatsApp, dan mengakses informasi kegiatan sosial dapat digunakan secara optimal.
3. Koneksi internet yang cepat dan stabil sangat diperlukan untuk memastikan akses yang lancar ke aplikasi. Hal ini penting untuk mendukung transaksi donasi secara real-time, pengiriman notifikasi otomatis, serta memastikan pengguna dapat mengakses laporan dan informasi kegiatan sosial tanpa hambatan.

3. SPESIFIKASI SISTEM

3.1 Persyaratan Minimum

Persyaratan minimum sistem yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan aplikasi website ini dengan baik adalah sebagai berikut:

1. Sistem Operasi: Windows 10 / macOS / Linux
2. Prosesor: Intel Core i3 Generasi ke-4 atau setara
3. RAM: 4 GB
4. Browser: Google Chrome / Mozilla Firefox versi terbaru
5. Koneksi Internet: Stabil dengan kecepatan minimal 5 Mbps

6. Hosting Server: Shared Hosting dengan dukungan PHP $\geq$ 8.0 dan MySQL $\geq$ 5.7

3.2 Persyaratan rekomendasi

Untuk hasil dan performa sistem yang optimal, berikut adalah spesifikasi yang direkomendasikan:

1. Sistem Operasi: Windows 11 / macOS Monterey / Linux Ubuntu 22.04
2. Prosesor: Intel Core i5 Generasi ke-8 atau AMD Ryzen 5
3. RAM: 8 GB atau lebih
4. Browser: Google Chrome versi terbaru
5. Koneksi Internet: Stabil dengan kecepatan minimal 10 Mbps
6. Hosting Server: VPS atau Cloud Hosting dengan support SSL, PHP 8.1, dan database MySQL atau MariaDB terbaru

4. PENGEMBANGAN *WEBSITE*

4.1 Perancangan Modul Donasi dan Integrasi Payment Gateway

Modul donasi merupakan bagian utama dari sistem informasi yang dirancang untuk memfasilitasi pengelolaan serta pelaporan transaksi donasi secara digital. Pada sistem ini, proses donasi bersifat terbuka (tanpa login) dan dapat diakses langsung oleh masyarakat melalui halaman website. Sementara itu, pengelolaan dan validasi donasi dilakukan oleh admin melalui dashboard sistem.

Donasi yang dilakukan akan tercatat dalam sistem dan dapat diverifikasi oleh admin berdasarkan data yang diinput oleh pengguna, seperti nama donatur dan catatan transfer. Setiap program donasi yang ditampilkan di frontend terlebih dahulu ditambahkan melalui form input program oleh admin, kemudian akan ditampilkan dalam bentuk card program yang dapat dipilih oleh calon donatur. Berikut tampilan form input pada halaman admin dapat dilihat pada gambar 4.1 dan tampilan card program donasi dapat dilihat pada gambar 4.2.



Gambar 4. 1. Form Input Data Program Donasi Pada Admin



Gambar 4. 2. Card Program Donasi Pada Frontend

Setelah memilih program donasi, pengguna akan diarahkan ke halaman form donasi yang dapat diakses tanpa login. Form ini menjadi sarana utama bagi calon donatur untuk mengisi informasi yang diperlukan agar transaksi dapat diproses dan dicatat dalam sistem. Adapun field yang disediakan meliputi nama donatur (opsional), nominal donasi, catatan tambahan (seperti nama pengirim), metode pembayaran, dan nomor WhatsApp aktif. Nomor WhatsApp digunakan sebagai identitas utama yang akan menjadi tujuan pengiriman notifikasi konfirmasi donasi. Berikut tampilan form donasi dapat dilihat pada gambar 4.3.

Gambar 4. 3. Tampilan Form Donasi Donatur

Setelah data dikirim, backend sistem akan mencatat seluruh informasi ke dalam basis data dan secara otomatis menetapkan status awal transaksi sebagai "pending". Status tersebut akan diperbarui menjadi "berhasil" atau "gagal" tergantung dari response yang diterima melalui integrasi dengan payment gateway. Setiap transaksi akan disimpan dan dapat diakses oleh admin melalui dashboard, untuk kemudian diverifikasi dan statusnya berubah menjadi "approved". Berikut tampilan basis data transaksi dapat dilihat pada gambar 4.4.

ID Transaksi	Tanggal	Jumlah	Status	User
1	2023-10-27 10:00	10000	pending	admin
2	2023-10-27 10:05	20000	approved	admin
3	2023-10-27 10:10	15000	pending	admin
4	2023-10-27 10:15	30000	approved	admin
5	2023-10-27 10:20	25000	pending	admin
6	2023-10-27 10:25	18000	approved	admin
7	2023-10-27 10:30	12000	pending	admin
8	2023-10-27 10:35	22000	approved	admin
9	2023-10-27 10:40	16000	pending	admin
10	2023-10-27 10:45	28000	approved	admin

Gambar 4. 4. Basis Data Transaksi

Proses penyimpanan data donasi dan integrasi dengan Midtrans dilakukan pada sisi backend melalui controller AdminDonasikanController. Berikut merupakan cuplikan kode fungsi simpan() yang menangani validasi data, penyimpanan ke dalam tabel

donation, serta pemanggilan API Midtrans untuk menghasilkan tautan pembayaran dapat dilihat pada gambar 4.5.

```
// Simpan donasi dan redirect ke Midtrans
public function simpan(Request $request, $idprogram)
{
    $program = Program::where('slug', $idprogram->firststoreall());

    $request->validate([
        'nama_donatur' => 'required|string|max:100',
        'no_hp' => 'required|string|max:15',
        'alamat' => 'required|string',
        'catatan' => 'nullable|string|max:100', // optional catatan
        'jumlah' => 'required|numeric|min:10000',
        'metode_pembayaran' => 'required|string',
    ]);

    // Simpan ke database
    $donasi = Donation::create([
        'program_id' => $program->id,
        'order_id' => 'DONASI-' . time() . '-' . uniqid(),
        'nama_donatur' => $request->nama_donatur,
        'no_hp' => $request->no_hp,
        'alamat' => $request->alamat,
        'catatan' => $request->catatan, // Simpan catatan
        'jumlah' => $request->jumlah,
        'metode_pembayaran' => $request->metode_pembayaran,
        'status' => 'pending',
    ]);

    $params = [
        'transaction_details' => [
            'order_id' => $donasi->order_id,
            'gross_amount' => $donasi->jumlah,
        ],
        'customer_details' => [
            'first_name' => $donasi->nama_donatur,
            'phone' => $donasi->no_hp,
        ],
        'item_details' => [
            'id' => $program->id,
            'name' => $donasi->catatan
        ]
    ];
```

Gambar 4. 5. Source Code Simpan Transaksi Donasi dan Inisialisasi Parameter Midtrans

Berikut merupakan cuplikan kode form donasi yang digunakan pada sisi pengguna (frontend) untuk menginput data donasi dapat dilihat pada gambar 4.6.


```

$params = [
    'transaction_details' => [
        'order_id' => $donasi->order_id,
        'gross_amount' => $donasi->jumlah,
    ],
    'customer_details' => [
        'first_name' => $donasi->nama_donatur,
        'phone' => $donasi->no_hp,
    ],
    'item_details' => [
        [
            'id' => $program->id,
            'price' => $donasi->jumlah,
            'quantity' => 1,
            'name' => "Donasi untuk {$program->nama}",
        ]
    ],
];

try {
    $snapToken = Snap::getSnapToken($params);
    $paymentUrl = Snap::getSnapUrl($params);

    $donasi->update([
        'snap_token' => $snapToken,
        'payment_url' => $paymentUrl,
    ]);

    return redirect($paymentUrl);
}

```

Gambar 4. 8. Source Code Inisialisasi Parameter dan Redirect ke Midtrans

Proses penanganan callback dari Midtrans dilakukan melalui method `callback()` yang bertugas memverifikasi signature dan memperbarui status transaksi berdasarkan respons yang diterima. Cuplikan kode ini dapat dilihat pada Gambar 4.9.

```

77 callback def: Server
public function callback($request $request)
{
    $log::info("CALLBACK START", $request->all());

    try {
        $serverKey = config('services.address.server_key');
        $signature = hash('sha1',
            $request->order_id .
            $request->status_code .
            $request->gross_amount .
            $serverKey
        );

        if ($signature == $request->signature_key) {
            $log::error('Invalid signature', [
                'received' => $request->signature_key,
                'calculated' => $signature
            ]);
            throw new \Exception('Invalid signature');
        }

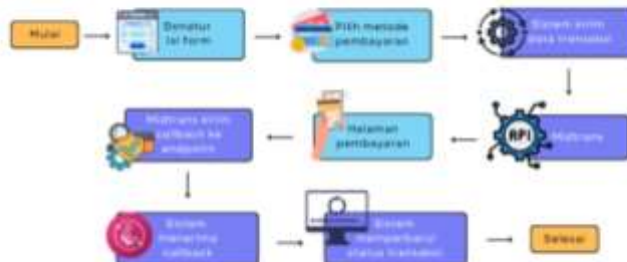
        $orderId = $request->where('order_id', $request->order_id)->firstOrFail();

        $statusMap = [
            'capture' => 'success',
            'settlement' => 'success',
            'pending' => 'pending',
            'deny' => 'gagal',
            'expire' => 'gagal',
            'cancel' => 'gagal'
        ];
    }
}

```

Gambar 4. 9. Source Code Penanganan Callback Midtrans dan Validasi

Berikut ini gambar dari alur proses transaksi dapat lihat pada gambar 4.10.



Gambar 4. 10. Alur Proses Transaksi

Selain mencatat transaksi masuk dari donatur, sistem ini juga dilengkapi dengan fitur untuk mencatat penggunaan dana donasi oleh pihak admin. Fitur ini memungkinkan admin untuk mendokumentasikan setiap pengeluaran dana berdasarkan program, termasuk informasi berupa jumlah dana yang digunakan, keterangan penggunaan, serta tanggal kegiatan. Tampilan form input penggunaan dana oleh admin dapat dilihat pada Gambar

Cuplikan kode proses penambahan data penggunaan dana oleh admin, termasuk validasi input dan penyimpanan ke database, dapat dilihat pada Gambar 4.11.

```
// Proses input penggunaan dana baru
public boolean addPenggunaanDanaaksiaksi(Request request) {
    //validasi
    String id = request.getParameter("id");
    Integer jumlah_penggunaan = Integer.parseInt(request.getParameter("jumlah_penggunaan"));
    String keterangan = request.getParameter("keterangan");
    String tanggal = request.getParameter("tanggal");

    //
    //penyimpanan ke database
    String id = request.getParameter("id");
    Integer jumlah_penggunaan = Integer.parseInt(request.getParameter("jumlah_penggunaan"));
    String keterangan = request.getParameter("keterangan");
    String tanggal = request.getParameter("tanggal");

    //
    return validasi() ? true : false;
}
```

Gambar 4. 11. Source Code Tambah Data Penggunaan Dana

Selain menerima transaksi secara otomatis dari Midtrans, sistem ini juga dilengkapi dengan fitur validasi manual oleh admin. Setiap transaksi yang berstatus "sukses" akan terlebih dahulu masuk ke menu Riwayat Donasi. Pada tahap ini, admin melakukan pengecekan kesesuaian antara nama donatur dan catatan transaksi yang tercatat di sistem dengan bukti transfer yang diterima. Jika data dinilai sesuai, admin dapat memvalidasi transaksi tersebut.

Setelah divalidasi, data akan berpindah ke menu Donasi, dan dianggap sebagai transaksi sah yang turut dihitung dalam perhitungan progress donasi terkumpul pada masing-masing program. Proses validasi transaksi oleh admin dilakukan melalui menu Riwayat Donasi dan Donasi. Cuplikan

kode pada Gambar 4.12 berikut menunjukkan bagaimana data donasi dengan status "sukses" ditampilkan untuk divalidasi.

```
// Menampilkan donasi yang statusnya sukses (belum di-approve admin)
public function riwayatDonasi()
{
    $donations = Donation::with('program')
        ->where('status', 'sukses')
        ->orderBy('created_at', 'desc')
        ->paginate(10);

    return view('admin.riwayatDonasi.index', compact('donations'));
}
```

Gambar 4. 12. Source Code Menampilkan Riwayat Donasi dengan Status "Sukses"

Sementara pada Gambar 4.13 berikut memperlihatkan logika perubahan status menjadi "approved" melalui method approve()

```
// Menampilkan donasi yang sudah disetujui admin
public function donasiDisetujui()
{
    $donations = Donation::with('program')
        ->where('status', 'approved')
        ->orderBy('created_at', 'desc')
        ->paginate(10);

    return view('admin.donasi.index', compact('donations'));
}
```

Gambar 4. 13. Source Code Menampilkan Donasi yang Telah Disetujui Admin

Setiap transaksi donasi yang telah divalidasi (status berubah menjadi "approved") akan secara otomatis dihitung dalam total donasi yang terkumpul (collected_amount) pada program terkait. Proses ini dilakukan melalui hook updated() pada model Donation, seperti ditunjukkan pada Gambar 4.14.

```

protected static function boot()
{
    static::updated(function ($donation) {
        $originalStatus = $donation->getOriginal('status');
        $newStatus = $donation->status;

        if ($originalStatus === $newStatus) return;

        DB::transaction(function () use ($donation, $originalStatus, $newStatus) {
            $program = $donation->program()->lockForUpdate()->first();

            if ($originalStatus !== 'approved' && $newStatus === 'approved') {
                $program->increment('collected_amount', $donation->jumlah);
            } elseif ($originalStatus === 'approved' && $newStatus !== 'approved') {
                $program->decrement('collected_amount', $donation->jumlah);
            }

            $program->updateProgress();
        });
    });
}

```

Gambar 4. 14. Source Code Update Jumlah Donasi Terkumpul pada Program

Untuk mendukung transparansi dan dokumentasi publik, sistem menyediakan menu Berita yang digunakan untuk mempublikasikan informasi penyaluran dana dari masing-masing program donasi. Admin dapat menambahkan berita beserta gambar, deskripsi, dan mengaitkannya dengan program tertentu melalui form yang ditunjukkan pada Gambar 4.15.

Gambar 4. 15. Form Tambah Data Berita pada Admin

Berikut cuplikan kode backend menunjukkan proses penambahan data berita oleh admin. Proses ini juga mencakup pengaitan berita dengan program donasi yang dipilih, seperti ditunjukkan pada Gambar 4.16.

```

public function adminberitatambahproses(Request $request)
{
    $request->validate([
        'judul' => 'required|string|max:255',
        'deskripsi' => 'required',
        'gambar' => 'nullable|image|mimes:jpeg,png,jpg|max:2048',
        'tanggal' => 'nullable|date',
        'penulis' => 'nullable|string|max:100',
        'program_id' => 'nullable|exists:programs,id',
    ]);

    $gambarPath = null;
    if ($request->hasFile('gambar')) {
        $gambarPath = $request->file('gambar')->store('gambar-berita', 'public');
    }

    // Gabungkan judul dengan nama program
    $judulFinal = $request->judul;
    if ($request->program_id) {
        $program = Program::find($request->program_id);
        if ($program) {
            $judulFinal .= ' ' . $program->nama;
        }
    }
}

```

Gambar 4. 16. Source Code Tambah Data Berita

4.2 Perancangan Modul Kegiatan Dakwah dan Sosial Kemanusiaan

Modul kegiatan sosial dan dakwah dirancang untuk memudahkan pengurus DPD FKAM Brebes dalam mengelola informasi terkait berbagai kegiatan organisasi, baik di bidang dakwah maupun kemanusiaan. Pengelolaan ini mencakup proses penambahan, pengeditan, dan penghapusan data kegiatan, serta penayangan kegiatan kepada publik melalui halaman website.

Akses ke modul ini hanya tersedia untuk pengguna dengan role admin, yang dapat menginput informasi kegiatan menggunakan form input yang telah disediakan di sisi backend. Setiap kegiatan diklasifikasikan ke dalam kategori tertentu seperti kategori dakwah yang mencakup kegiatan Gebermas, Yatim Brilian, Muslim Medical, Ngaji Ilmu, Ngaji Bareng dan Sanggar Al-Qur'an, serta kategori sosial atau kemanusiaan, yang mencakup kegiatan seperti SAR FKAM, Santunan Anak Yatim, dan Santunan Janda Lansia. Berikut tampilan form input kegiatan pada

halaman admin dapat dilihat pada gambar 4.17 dan tampilan card kegiatan dapat dilihat pada gambar 4.18



Gambar 4. 17. Form input data kegiatan pada admin



Gambar 4. 18. Tampilan Card Data Kegiatan pada Frontend

Berikut adalah cuplikan kode fungsi untuk menambahkan data kegiatan pada controller dapat dilihat pada gambar 4.9

```

public function addGubernurAndProvinsi(Request $request)
{
    $request->validate([
        'judul' => 'required',
        'kategori' => 'required',
        'deskripsi' => 'required',
        'gambar' => 'required|image|mimes:jpg,png,jpeg|max:2048',
        'tanggal' => 'required|date',
    ]);

    $gambarPath = $request->file('gambar')->store('gambar-gubernur', 'public');

    $gubernur::create([
        'judul' => $request->judul,
        'kategori' => $request->kategori,
        'deskripsi' => $request->deskripsi,
        'gambar' => $gambarPath,
        'tanggal' => $request->tanggal,
    ]);

    return redirect()->route('admin-gubernur')->with('success', 'Data Gubernur berhasil ditambahkan');
}

```

Gambar 4. 19. Source Code Tambah Data Kegiatan

4.3 Perancangan Dashboard Admin

Halaman dashboard admin berfungsi sebagai pusat pemantauan yang menyajikan data rekapitulasi donasi dan progres program secara real-time. Beberapa informasi yang ditampilkan antara lain total donasi keseluruhan, total program, donasi berdasarkan kategori, lima program dengan donasi terbanyak, serta visualisasi progres pengumpulan dana. Berikut halaman antarmuka dashboard dapat dilihat pada gambar 4.20, sedangkan logika pengambilan datanya ditunjukkan dalam potongan kode pada gambar 4.21.



Gambar 4. 20. Halaman Dashboard Admin

```

// Data Program
DetailDonasi = Program.findOne('collected_amount');
DetailProgram = Program.findOne();

// Donasi per Kategori
DonasiDibuat = Program.findOne('kategori', 'dibuat')<+>+>+>collected_amount';
DonasiSosial = Program.findOne('kategori', 'social_donations')<+>+>+>collected_amount';

// Program dengan Donasi Terbanyak
TopProgram = Program.orderBy('collected_amount', 'desc');
//state()
//get();

// Program Program
BarangProgram = Program.select('name', 'collected_amount', 'goal_amount', 'progress_percentage')
.orderBy('progress_percentage', 'desc')
.get();

// Statistik Terbaru
RecentDonations = Donations.orderBy('program')
//latest()
//state()
//get();

return view('admin.dashboard.index', compact(

```

4.4 Tampilan Antarmuka Pengguna

Antarmuka pengguna (user interface) dirancang dengan pendekatan yang ramah pengguna, bersih, dan informatif, baik untuk pengunjung umum maupun pengelola sistem. Antarmuka frontend ditujukan untuk masyarakat umum yang ingin mengetahui informasi program, melakukan donasi, dan membaca publikasi kegiatan. Salah satu halaman utama pada tampilan ini adalah halaman beranda, yang menyambut pengunjung dengan banner visual serta informasi pengantar tentang organisasi DPD FKAM Brebes. Berikut tampilan halaman antarmuka beranda dapat dilihat pada gambar



Gambar 4. 21. Halaman Beranda Frontend User