



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENCATATAN PENITIPAN
UANG PADA PT MENTARI SMART GUNA SIDOARJO
BERBASIS DESKTOP**

KERJA PRAKTIK

Program Studi

S1 Sistem Informasi



Oleh:

LINGGAR ATMANINGTYAS

15410100034

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2018**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
RANCANG BANGUN APLIKASI PENCATATAN PENITIPAN UANG
PADA PT MENTARI SMART GUNA SIDOARJO BERBASIS DESKTOP**

Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktik

Disusun oleh:

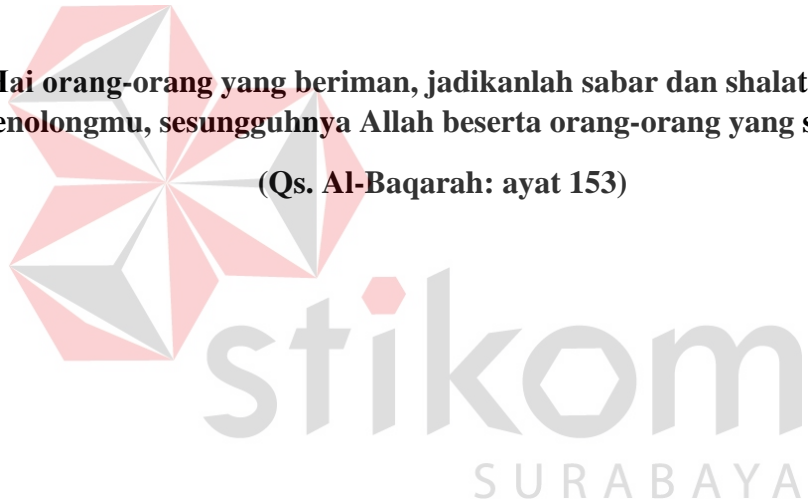


**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

2018

“Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan shalat sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar.”

(Qs. Al-Baqarah: ayat 153)



LEMBAR PENGESAHAN

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENCATATAN PENITIPAN UANG
PADA PT MENTARI SMART GUNA SIDOARJO BERBASIS DESKTOP**

Laporan Kerja Praktik oleh
LINGGAR ATMANINGTYAS
NIM : 15410100034
Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 9 Juli 2018



Disetujui:

Pembimbing I

Penyelia

Sri Hariani Eko Wulandari
11/18
11/17



PT. MENTARI SMART GUNA
Iva Erladiana

Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom., M.MT.

Iva Erladiana, S.E..

NIDN. 0726017801

NIP. 1611271277



E. Mengetahui,
Kepala Program Studi S1 Sistem Informasi

stikom
SURABAYA

Dr. Anjik Sukmaaji, S. Kom., M. Eng.

NIDN. 0731057301

SURAT PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, saya :

Nama : Linggar Atmaningtyas

NIM : 15410100034

Program Studi : S1 Sistem Informasi

Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika

Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik

Judul Karya : **RANCANG BANGUN APLIKASI PENCATATAN
PENITIPAN UANG PADA PT MENTARI SMART GUNA
SIDOARJO BERBASIS DESKTOP**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti Free Right*) atas seluruh isi/ sebagian karya ilmiah saya tersebut di atas untuk disimpan, dialihmediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta
2. Karya tersebut di atas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 9 Juli 2018

Yang menyatakan
**METERAI
TEMPEL**
4380172418364160
5000
Linggar Atmaningtyas
NIM : 15410100034

ABSTRAK

PT Mentari Smart Guna adalah perusahaan jasa yang terletak di jalan lingkaran timur Pesona Permata Gading 1 Blok F 10 Sidoarjo. Dalam melakukan proses pencatatan data penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna masih menggunakan sistem mencatat dan disimpan secara tertulis. Dalam melakukan pencatatan penitipan uang memuat banyak data yang harus ditulis sehingga dapat memerlukan waktu yang lama karena masih disimpan dan ditulis dalam bentuk tumpukan kertas.

Berdasarkan permasalahan di atas maka dibuatkan sebuah rancang bangun aplikasi pencatatan uang berbasis desktop yang dapat membantu pihak instansi untuk mencatat data penitipan uang.

Aplikasi pencatatan penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna berbasis Desktop dapat mencatat dan menyimpan data nasabah, data cabang serta data transaksi, data yang tersimpan tersebut dapat juga dicetak sebagai hasil laporan. Hasil penerapan aplikasi ini diharapkan dapat membantu proses pencatatan penitipan uang sehingga pihak instansi dapat menyimpan data dengan baik serta dapat mengurangi waktu yang sangat lama.

Kata kunci : rancang bangun aplikasi pencatatan penitipan uang.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa serta berkah dan rahmatnya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek dengan judul "Rancang Bangun Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang Pada PT Mentari Smart Guna Berbasis Desktop" dengan baik dan lancar.

Laporan ini disusun sebagai bukti bahwa Penulis telah menyelesaikan kerja praktek di PT Mentari Smart Guna Sidoarjo, selama kurang lebih satu bulan terhitung sejak tanggal 22 Januari 2018 hingga 16 Februari 2018. Adapun tujuan utama pelaksanaan kerja praktek ini untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan program Sarjana Komputer, selain itu ilmu yang penulis dapat di perkuliahan dapat diimplementasikan dalam dunia kerja.

Penyelesaian laporan kerja praktek tidak lepas dari bantuan beberapa pihak yang benar-benar memmberikan dukungan serta masukan kepada Penulis. Oleh karena itu pada kesempatan kali ini Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak, Ibu dan Keluarga atas doa serta dukungan yang telah diberikan kepada Penulis.
2. Ibu Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom., M.MT., selaku Dosen Pembimbing yang telah mendukung serta memberikan kepercayaan penuh kepada Penulis dalam menyelesaikan kerja praktek.
3. Bapak Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng. selaku Kepala Program Studi S1 Sistem Informasi dalam mendukung pelaksanaan Kerja Praktek di PT Mentari Smart Guna Sidoarjo.

4. Ibu Iva Erladiana,S.E., selaku Personalia yang telah mendukung Penulis dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT Mentari Smart Guna Sidoarjo.
5. Segenap Karyawan dan Staf PT Mentari Smart Guna Sidoarjo yang telah membantu penyusunan laporan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, baik dari materi maupun teknik penyajian. Untuk itu Penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari Pembaca demi penyempurnaan dalam menyelesaikan tugas-tugas lainnya.

Surabaya, Juli 2018

Penulis



DAFTAR ISI

ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan.....	3
1.5 Manfaat.....	3
1.6 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Identitas Perusahaan	6
2.2 Sejarah Perusahaan.....	6
2.3 Logo PT Mentari Smart Guna	8
2.4 Visi	8
2.5 Misi.....	8
2.6 Struktur Organisasi.....	8
BAB III LANDASAN TEORI.....	11
3.1. Aplikasi	11

3.2.	Pencatatan.....	11
3.3.	SQL Server 2008	11
3.4.	Visual Basic.....	12
3.5.	Aplikasi Berbasis Desktop	12
3.6.	Database	12
3.7.	<i>System Development Life Cycle (SDLC)</i>	13
BAB IV DESKRIPSI KERJA PRAKTEK		15
4.1	Analisis Sistem.....	15
4.1.1	Communication	15
4.1.2	Analisis Kebutuhan Pengguna	16
4.1.3	Analisis Kebutuhan Fungsional	16
4.1.4	Analisis Kebutuhan Non Fungsional	17
4.1.5.	Analisis Kelayakan Teknik	18
4.2.	Perancangan Sistem	19
4.2.1	Document Flow	20
4.2.2	System Flowchart.....	21
4.2.3	Diagram Jenjang.....	30
4.2.4	Context Diagram	31
4.2.5	Data Flow Diagram level 0	31
4.2.6	Conceptual Data Model	34
4.2.7	Physical Data Model	35
4.2.8	Struktur Tabel.....	35
4.2.9	Desain Input Output	38

4.3 Implementasi	42
4.3.1 Kebutuhan Sistem	42
4.3.2 Penjelasan Implementasi Sistem	43
4.4. Testing Sistem	51
4.4.1. Uji coba form login	52
4.4.2. Uji coba form Input Data Nasabah.....	52
4.4.3. Uji coba form Input Data Cabang	53
4.4.4. Uji coba form Input Data Transaksi.....	54
4.4.5. Uji coba form Cetak Laporan.....	54
BABV PENUTUP.....	56
5.1 Kesimpulan	56
5.2 Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN.....	58



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kebutuhan Non Fungsional	17
Tabel 4.2 perangkat Keras.....	18
Tabel 4.3 Kebutuhan Perangkat Lunak.....	19
Tabel 4.4 Tabel User.....	36
Tabel 4.5 Tabel Nasabah.....	36
Tabel 4.6 Tabel Cabang	37
Tabel 4.8 Tabel Testing User	52
Tabel 4.9 Tabel Testing Input Nasabah	53
Tabel 4.10 Tabel Testing Input Data Cabang	53
Tabel 4.11 Tabel Input Data Transaksi	54
Tabel 4.12 Tabel Testing Cetak Laporan.....	54



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Peta PT Mentari Smart Guna	6
Gambar 2.2 Logo PT Mentari Smart Guna.....	8
Gambar 2.3 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 4.4 Document Flow	21
Gambar 4.5 System Flow Login	22
Gambar 4.6 System Flow Input Nasabah.....	23
Gambar 4.7 System Flow Input Cabang	24
Gambar 4.8 System Flow Transaksi Masuk	25
Gambar 4.9 System Flow Transaksi Keluar	26
Gambar 4.10 System Flow Cetak Laporan Nasabah	27
Gambar 4.11 System flow Cetak Cabang	28
Gambar 4.12 System Flow Cetak Transaksi.....	29
Gambar 4.13 Diagram Jenjang.....	30
Gambar 4.13 Contex Diagram	31
Gambar 4.14 Data Flow Diagram Level 0.....	32
Gambar 4.15 Data Flow Diagram Level 1 Data Master	33
Gambar 4.16 Data Flow Diagram Level 1 Data Transaksi.....	33
Gambar 4.17 Data Flow Diagram Level 1 Data Laporan	34
Gambar 4.18 CDM.....	34
Gambar 4.19 PDM	35
Gambar 4.20 Desain Input Login User	39
Gambar 4.21 Desain Input Nasabah.....	39

Gambar 4.22 Desain Input Cabang	40
Gambar 4.23 Desain Input Transaksi.....	41
Gambar 4.24 Desain Cetak Laporan	41
Gambar 4.25 Form Login.....	43
Gambar 4.26 Notifikasi Login	44
Gambar 4.27 Notifikasi Login Salah	44
Gambar 4.28 Form Utama.....	45
Gambar 4.29 Form Nasabah	45
Gambar 4.30 Form Notifikasi Input Nasabah.....	46
Gambar 4.31 Form Cabang	47
Gambar 4.32 Form Notifikasi Input Cabang.....	47
Gambar 4.33 Form Transaksi Masuk.....	48
Gambar 4.34 Notifikasi Transaksi	49
Gambar 4.35 Form Pilihan Cetak.....	49
Gambar 4.37 Tampilan Pencarian.....	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan	58
Lampiran 2 Form KP 5	59
Lampiran 3 Form KP 6	61
Lampiran 4 Form KP 7	63
Lampiran 5 Kartu Bimbingan KP	65





BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

PT Mentari Smart Guna merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha penyedia personil *security*, yang berdiri pada tahun 2008 yang di prakarsai oleh H. Agus Salim S.H dan Ir. Achmad Rosyid , PT Mentari Smart Guna beralamatkan di Perumahan Pesona Permata Gading 1 Blok F-10. PT Mentari Smart Guna sendiri pada awalnya merupakan perusahaan penyedia personil *security* kemudian semakin berkembangnya perusahaan hingga pada tahun 2010 dengan dorongan banyaknya nasabah perusahaan tersebut menambahkan sebuah pelayanan utama yaitu *Cash Pickup Management* hingga saat ini perusahaan tersebut menjadi sebuah perusahaan jasa.

Proses PT Mentari Smart Guna dalam melakukan pelayanan *Cash Pickup Management* yang dimana proses tersebut merupakan jasa kawal angkut uang dan barang berharga. Layanan pengambilan dan pengantaran uang tunai dan barang berharga dari satu tempat ketempat lain secara rutin/terjadwal dengan frekuensi tinggi dan biasanya dengan nilai pengantaran yang tidak besar serta lokasi pengambilan sudah ditentukan atau tetap setiap harinya. Produk ini biasa juga disebut *Retail Service*, dalam sistem *Retail Service* PT Mentari Smart Guna menggunakan 3 proses yaitu yang pertama proses *Count On Site (COS)* proses dimana serah terima uang (Hand Over) dilakukan dengan cara penghitungan detail menurut denominasi uang, kekurangan dan atau di temukan indikasi terima di tempat tujuan pengiriman di tanggung oleh pihak MSG. Kemudian yang kedua

yaitu *Bundle Count (BC)* proses dimana serah terima (Hand Over) dengan cara perhitungan per-Bundle dan sisanya di hitung dengan detail, pihak MSG tidak bertanggung jawab apabila terjadi kekurangan di dalam bundle pada tempat tujuan penyerahan uang. Yang terakhir adalah *Said To Content (STC)* proses dimana serah terima uang (Hand Over) dengan kondisi pihak MSG menerima uang / barang di dalam tas yang telah di segel tanpa melihat fisik uang itu sendiri.

Dalam proses bisnis yang ada pada PT Mentari Smart Gna masih menggunakan pencatatan secara manual atau ditulis sehingga dalam melakukan proses pencatatan memiliki waktu yang kurang efisien, . Jika kendala tersebut tidak segera tertangani maka akan menimbulkan respon waktu yang lambat dalam melakukan proses penitipan, sehingga informasi kepada nasabah pun terganggu.

Oleh karena itu agar perusahaan dapat mengurangi masalah yang saat ini muncul maka perlu adanya aplikasi pencatatan penitipan uang sehingga dapat menunjang proses pada PT Mentari Smart Guna. Dengan adanya Aplikasi pencatatan dapat membantu mengurangi waktu atau respon yang lambat saat memberikan laporan kepada pihak nasabah maupun kepada pihak internal sendiri.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan masalah yang terjadi yaitu bagaimana membuat aplikasi pencatatan penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna sebagai pembuatan proses laporan agar memberikan respon cepat terhadap pihak nasabah maupun pihak internal.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah diatas dapat di peroleh batasan masalah sebagai berikut :

1. Aplikasi di buat dengan menggunakan bahasa pemrograman *Virtual Basic* (VB.net) dengan menggunakan database SQL SERVER.
2. Diasumsikan bahwa uang telah dihitung dengan baik dan telah teruji keasliannya.
3. Pembahasan dilakukan dalam lingkup *Cash Management* atau dilakukan oleh Admin.
4. Isi dari fitur aplikasi sendiri yaitu penambahan nasabah, penambahan cabang, transaksi serta cetak laporan.
5. Aplikasi hanya dioperasikan pada bagian Admin.

1.4 Tujuan

Tujuan yang ingin di capai dalam pembuatan solusi ini adalah merancang dan membangun Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang pada PT Mentari Smart Guna Berbasis Desktop.

1.5 Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dalam proses pembuatan Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang adalah :

1. Menghasilkan aplikasi yang dapat membantu pihak internal dalam pencatatan

2. Menghasilkan aplikasi yang dapat menghasilkan respon yang cepat terhadap pelayanan *Cash Management*.
3. Menghasilkan aplikasi yang dapat mempermudah pihak internal dalam melakukan pencatatan.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran menyeluruh terhadap masalah yang dibahas, maka sistematika penulisan di bagi menjadi beberapa hal yaitu :

BAB I LATAR BELAKANG

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang perusahaan PT Mentari Smart Guna, Rumusan masalah, Batasan Masalah , Tujuan pembuatan aplikasi, Manfaat dari aplikasi serta Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI

Pada bab berikut menjelaskan tentang Sejarah perusahaan, Identitas Perusahaan, Logo Perusahaan, Visi dan Misi, serta struktur organisasi.

BAB III LANDASAN TEORI

Pada bab 3 menjelaskan tentang landasan teori, teori2 yang tertuang dalam tiap Bab dapat dijelaskan lebih detail pada bab landasan teori

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas langkah – langkah dalam penyusunan sebuah sistem yang termuat dalam pembahasan topik pencatatan adapun sub bab yang tertuang di dalamnya adalah pembahasan input, pembahasan proses, pembahasan output serta implementasi.

BAB V PENUTUP

Bab penutup menjelaskan tentang kesimpulan serta saran yang dapat harus ditambahkan agar dapat memberikan masukan terhadap penulisan maupun dalam pengerjaan aplikasi.



BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Identitas Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Mentari Smart Guna

Alamat : Perumahan Pesona Permata Gading 1 Blok F-10
Sidoarjo

No Telp/HP : (031) 8955312

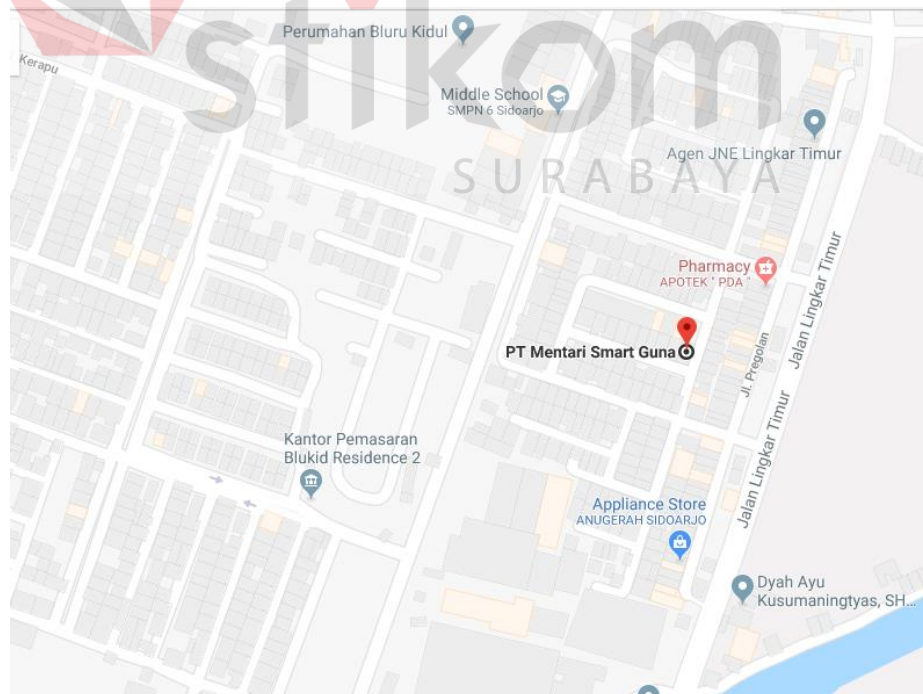
Email : mentarismartgunapt@gmail.com

Contact Person : Iva Erlandiana S.E

Jabatan : Personalia

Bisnis Utama : Bidang Jasa

2.2 Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Peta PT Mentari Smart Guna

PT Mentari Smart Guna adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perusahaan tersebut berdiri pada tahun 2008 yang dimana bisnis utamanya adalah penyedia personil *Security* perusahaan yang dirintis oleh dua orang Founder yaitu H. Agus Salim S.H dan Ir. Achmad Rosyid. Perusahaan yang berlokasi di Perumahan Pesona Permata Gading 1 Blok F-10 sejak berdirinya merupakan perusahaan jasa yang berokus penyalur tenaga kerja atau *Security* namun hingga tahun 2010 dengan banyaknya dorongan dari nasabah sehingga perusahaan tersebut mengembangkan bisnis nya menjadi *Cash Pick Up Management* Hingga saat ini.

PT Mentari Smart Guna sendiri hingga saat ini memiliki jumlah SDM (Sumber Daya Manusia) yang cukup banyak yaitu 90 orang karyawan dan memiliki armada sebanyak 40 armada yang dapat menunjang kinerja dari perusahaan tersebut, yang paling utama adalah hingga saat ini nasabah yang ada berjumlah 37 Nasabah yang aktif di perusahaan tersebut.

Dalam pengembangannya layanan PT Mentari Smart Guna hingga saat ini semakin bertambah dengan seiringnya waktu diantaranya yaitu *Cash Pick UP Management*, Penyalur tenaga kerja atau *Outsourcing*, *General Contractor*, hingga pelatihan yang diberikan oleh PT Mentari smart Guna.

2.3 Logo PT Mentari Smart Guna



Gambar 2.2 Logo PT Mentari Smart Guna

2.4 Visi

Menjadikan PT Mentari Smart Guna sebagai Perusahaan berintegritas yang efektif, efisien, tangguh dan terpercaya

2.5 Misi

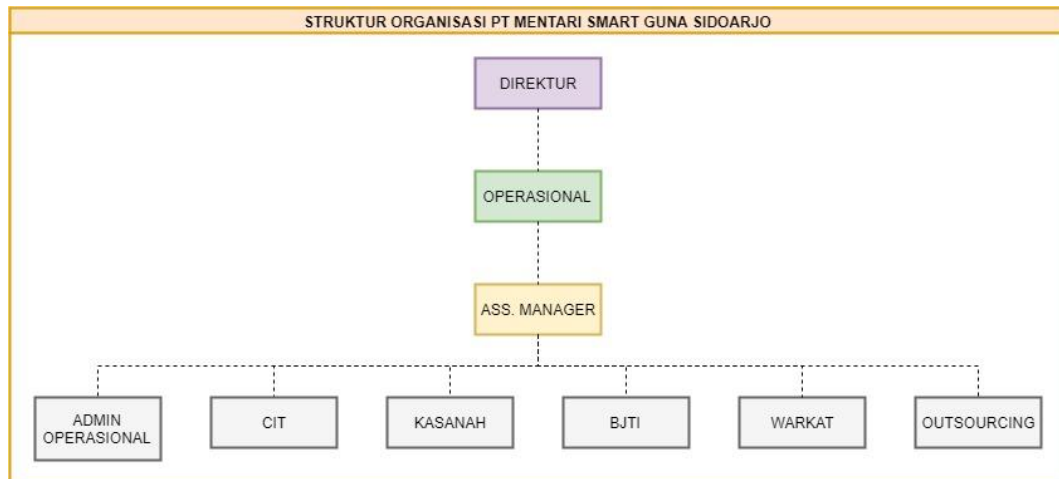
- Memberdayakan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi manusia mandiri dan tangguh dalam setiap keadaan serta memiliki keimanan dan pemahaman agama yang kuat.
- Selalu meningkatkan kualitas layanan dan memberikan harga terbaik. Yang menjadikan konsumen nyaman dengan pelayanan yang kami sediakan.

2.6 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan hal yang harus dimiliki oleh perusahaan. Berikut

Struktur organisasi yang ada pada PT Mentari Smart Guna berdasarkan hasil

wawancara adalah :



Gambar 2.3 Struktur Organisasi

2.7 Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab

Devisi Kasanah

- a. Mengontrol team kas Besar dalam melakukan penghitungan uang setoran nasabah yang dibawa oleh staff CIT.
- b. Menyimpan uang (*Cash in save*) nasabah pada saat pengambilan malam.
- c. Memantau pelaksanaan proses input data administrasi di computer.
- d. Memantau pembuat laporan dan slip setoran uang nasabah yang akan di setorkan esok hari.
- e. Membuat laporan pelaksanaan dan perkembangan team kas Besar yang disampaikan kepada manajer operasional
- f. Mengatur jadwal team kas besar bersama dengan Manajer Operasional dalam melaksanakan tugas piket jaga kas Besar, baik piket Hari Besar maupun hari libur Nasional .

- g. Mengatur jadwal piket Team Kas Besar, yang piket jaga hari Minggu untuk membersihkan dan merapikan ruang Kas Besar agar ruang khasanah bersih sehat dan nyaman.
- h. Mengkoordinir penyediaan dan penyaluran uang kecil (UKEM) ke nasabah.
- i. Membuat laporan kondisi stock uang kecil kepada manajer Operasional CIT, untuk tersedianya stok uang kecil agar selalu dalam kondisi aman.



BAB III

LANDASAN TEORI

3.1. Aplikasi

Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang dimanfaatkan yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan oleh pengguna (Safaat, 2012), dari kesimpulan diatas menjelaskan tentang aplikasi merupakan suatu proses atau suatu implementasi yang bertujuan untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan oleh pengguna.

3.2. Pencatatan

Pencatatan data adalah proses memasukkan data kedalam media sistem pencatatan data. jika media sistem pencatatan data tersebut berupa buku pencatatan data dilakukan dengan menulis pada lembar-lembar buku. Jika pencatatan data berupa perangkat komputer, pencatatan dilakukan dengan mengetik keyboard, menggunakan *pointer mouse*, alat *scanner* (pembaca gambar), atau kamera video. Yang termasuk dalam pencatatan data adalah aktifitas penulisan ke buku atau kertas, pemasukan data kedalam komputer (Witarto, 2008).

3.3. SQL Server 2008

SQL Server 2008 adalah sebuah terobosan baru dari Microsoft dalam bidang *database*. SQL Server adalah DBMS (*Database Management System*) yang dibuat oleh Microsoft untuk ikut berkecimpung dalam persaingan dunia pengolahan data menyusul

pendahulunya seperti IBM dan Oracle. SQL Server 2008 dibuat pada saat kemajuan dalam bidang *hardware* sedemikian pesat. Oleh karena itu sudah dapat dipastikan bahwa SQL Server 2008 membawa beberapa terobosan dalam bidang pengolahan dan penyimpanan data.

3.4. Visual Basic

Menurut Stefano (2014) mengemukakan bahwa “visual basic merupakan sebuah bahasa pemrograman yang menawarkan *Intergrated Development Environment* (IDE) visual untuk membuat program perangkat lunak berbasis operasi *Microsoft Windows* menggunakan model pemrograman (COM)”. Visual basic sendiri merupakan sebuah program yang digunakan untuk membuat atau Development suatu aplikasi Desktop.

3.5. Aplikasi Berbasis Desktop

Aplikasi adalah program yang menentukan aktivitas pemrosesan informasi yang dibutuhkan untuk penyelesaian tugas – tugas khusus dari pemakai komputer (Raharjo dkk, 2014)

Dekstop adalah halaman yang letaknya paling depan dari sistem operasi windows. Saat menghidupkan komputer, halaman utama yang ditemui setelah proses *booting* selesai.

3.6. Database

Menurut Wahana Komputer dalam buku Belajar MySQL *Database Server* (2010) *Database* adalah sebuah struktur yang umumnya terbagi kedalam 2 hal, yaitu sebuah *database flat* dan dan sebuah *database* relasional. *Database relasional* lebih dipahami dari pada *database flat*

karena *database relational* mempunyai bentuk *database* yang sederhana serta mudah dilakukan operasi data.

Sedangkan menurut (Kadir, 2008) database merupakan sekumpulan data yang terkait. pengertian ini sangat berbeda antara *database relational* dan *database non relational*. Pada *database non relational*, sebuah *database* hanya merupakan sebuah file. Penyusunan satu *database* digunakan untuk mengatasi masalah-masalah pada penyusunan data yaitu redundansi dan inkonsistensi data.

3.7. *System Development Life Cycle (SDLC)*

Menurut System Development Life Cycle (SDLC) ialah proses untuk memahami bagaimana sebuah sistem informasi dapat mendukung kebutuhan bisnis dengan merancang suatu sistem, membangun sistem tersebut, dan menyampaikannya kepada pengguna (Tegarden, Dennis, Wixon, 2013).

SDLC memiliki empat fase dasar, yaitu *planning*, *analysis*, *design*, dan *implementation* yang dimana tiap fase tersebut terdiri dari serangkaian langkah yang menggunakan cara tertentu dalam menghasilkan tujuan yang ingin dicapai. Berikut penjelasan dari tiap fase :

A. Identifikasi (*Planning*)

Fase *planning*, merupakan proses dasar dalam memahami mengapa sistem informasi harus dibangun dan menentukan bagaimana proyek akan dibangun.

B. Analisa (*Analysis*)

Fase analysis, merupakan jawaban dari pertanyaan siapa yang akan menggunakan sistem, apa yang akan dilakukan oleh sistem, dan dimana serta kapan sistem tersebut akan digunakan. Pada fase ini perlu menginvestigasi sistem yang telah ada sebelumnya, mengidentifikasi peluang untuk perbaikan dan mengembangkan konsep yang baru untuk sistem yang akan dibuat.

C. Desain (*Design*)

Fase design, ialah fase untuk menentukan bagaimana sistem akan beroperasi, dalam hal ini antara lain perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), infrastruktur jaringan (*user interface*), forms dan laporan (basis data dan file yang dibutuhkan aplikasi).

D. Implementasi (*Implementation*)

Fase implementation, ialah fase akhir dari SDLC yaitu pada saat sistem selesai dibuat. Implementasi pada fase ini paling banyak mengambil perhatian karena dalam keseluruhan sistem, tahap implementasi, adalah tahap yang paling banyak memakan waktu serta biaya karena mencoba keseluruhan sistem.

BAB IV

DESKRIPSI KERJA PRAKTEK

Pada pembahasan kali ini membahas tentang tahap – tahap perancangan Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang pada Mentari Smart Guna Sidoarjo dengan menggunakan konsep *System Data Life Cycle*(SDLC). Tahapan selanjutnya yaitu pembahasan tentang Analisis Sistem, Perancangan Sistem, dan Implementasi Sistem.

4.1 Analisis Sistem

Proses Analisis Sistem merupakan proses dimana kebutuhan pendukung sistem yang didapat dari proses observasi, wawancara, dan studi literatur. Dari semua proses tersebut dapat di definisikan menjadi satu sehingga di dapat informasi tentang kebutuhan pengguna, kebutuhan fungsional dan kebutuhan non fungsional.

4.1.1 Communication

Yang pertama dilakukan dalam pengambilan informasi pada perusahaan adalah *Communication* langkah tersebut sangat penting halnya di karenakan pengumpulan informasi tentang kebutuhan konsumen dan pengguna. Dalam pengumpulan informasi dilakukan beberapa proses yaitu observasi, wawancara dan studi literatur. Observasi dan wawancara dilakukan di PT Mentari Smart Guna Sidoarjo, observasi dan wawancara berguna untuk mengetahui proses bisnis yang ada pada perusahaan setelah di dapat proses bisnis maka akan di gambarkan dalam *Document Flow* (alur dokumen).

4.1.2 Analisis Kebutuhan Pengguna

Analisis Kebutuhan Pengguna dilakukan agar dapat mengamati proses pencatatan penitipan uang sebelum penerapan sistem pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo, pengamatan dilakukan dengan tujuan mengetahui solusi apa yang akan di berikan pada proses pencatatan penitipan uang sehingga solusi yang diharapkan dapat sesuai dengan latar belakang permasalahan dalam pelaksanaan Kerja Praktek.

4.1.3 Analisis Kebutuhan Fungsional

Berdasarkan pada proses bisnis serta identifikasi masalah yang ada pada PT Mentari Smart Guna, maka identifikasi kebutuhan fungsional meliputi fungsi Input, Proses, Output kebutuhan fungsional di dukung oleh kebutuhan non fungsional, berikut adalah gambaran dari fungsi kebutuhan fungsional :

1. Fungsional Data Master, Meliputi :
 - 1.1. Data Master User
 - 1.2. Data Master Transaksi
 - 1.3. Data Master Nasabah
 - 1.4. Data Master Cabang
2. Sistem dapat melakukan fungsi Transaksi Masuk
3. Sistem dapat melakukan fungsi Transaksi Keluar
4. Sistem dapat melakukan fungsi cetak laporan, meliputi :
 - 4.1. Cetak Laporan Transaksi
 - 4.2. Cetak Laporan Nasabah
 - 4.3. Cetak laporan cabang
5. Sistem bisa melakukan fungsi pencarian (*search*) pada database

- 5.1. Pencarian Transaksi
- 5.2. Pencarian Nasabah
- 5.3. Pencarian cabang

4.1.4 Analisis Kebutuhan Non Fungsional

Analisis kebutuhan non fungsional bertujuan untuk mengetahui kebutuhan diluar kebutuhan fungsional, yang harus tersedia pada Aplikasi dan perangkat lunak yang akan dibangun meliputi :

Tabel 4.1 Kebutuhan Non Fungsional

Kriteria	Kebutuhan Non Fungsional
Keamanan	1. <i>Login</i> terdiri dari : Admin (User : admin, Password : admin1234) 2. <i>Admin & User</i> dapat mengelolah Aplikasi Pencatatan diantaranya : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Input, Update, Delete data Nasabah baru ✓ Input, Update, Delete data Cabang baru ✓ Input, Update, Delete Transaksi ✓ Pencarian (<i>Search</i>) transaksi, nasabah, cabang ✓ Cetak laporan
<i>Respon Time</i>	Untuk menjalankan masing – masing fungsi yang terdapat di aplikasi dibutuhkan waktu kurang dari 10 detik per fungsi
<i>Usability</i>	dapat memberikan kemudahan mengakses fitur yang terdapat dalam aplikasi diantaranya yaitu : Input nasabah baru, Input cabang baru, Input transaksi, serta dapat melakukan cetak laporan dengan mudah.

4.1.5. Analisis Kelayakan Teknik

Analisis Kelayakan Teknik adalah analisis kebutuhan pendukung sistem agar dapat di Implementasikan pada PT Mentari Smart Guna adapun beberapa kebutuhan tersebut adalah perangkat keras dan perangkat lunak, berikut adalah penjelasannya.

A. Perangkat Keras

Beberapa spesifikasi perangkat keras yang diperlukan untuk mendukung berjalannya proses Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 perangkat Keras

No.	Perangkat Keras	
1	Processor type	Dualcore Processor/ Core i3 Processor
2	Memory	Minimum 2 GB RAM DDR 3
3	Hard drive type	Minimum 250 GB Hard drive
4	Network	Gigabit Network
5	Optical drive	Type DVD-RW
6	Monitor	Monitor 15"

7	VGA	<i>Intel HD Graphics 3000</i>
8	Keyboard	USB Keyboard
9	Mouse	USB Optical Mouse

B. Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak yang dibutuhkan untuk mendukung berjalannya proses Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3 Kebutuhan Perangkat Lunak

No.	Perangkat Lunak	Kegunaan
1	Windows XP / Windows 7 / Windows 8 / Windows 10	Sistem Operasi
2	Visual Studio	Pemograman Desktop
3	Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer	Web Browser
4	SQL Server management	Database server

4.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan langkah untuk mengetahui analisa sistem yang akan di buat untuk memenuhi kebutuhan. Proses desain sistem dilakukan bertujuan untuk membantu pihak instansi agar dapat mengetahui gambaran

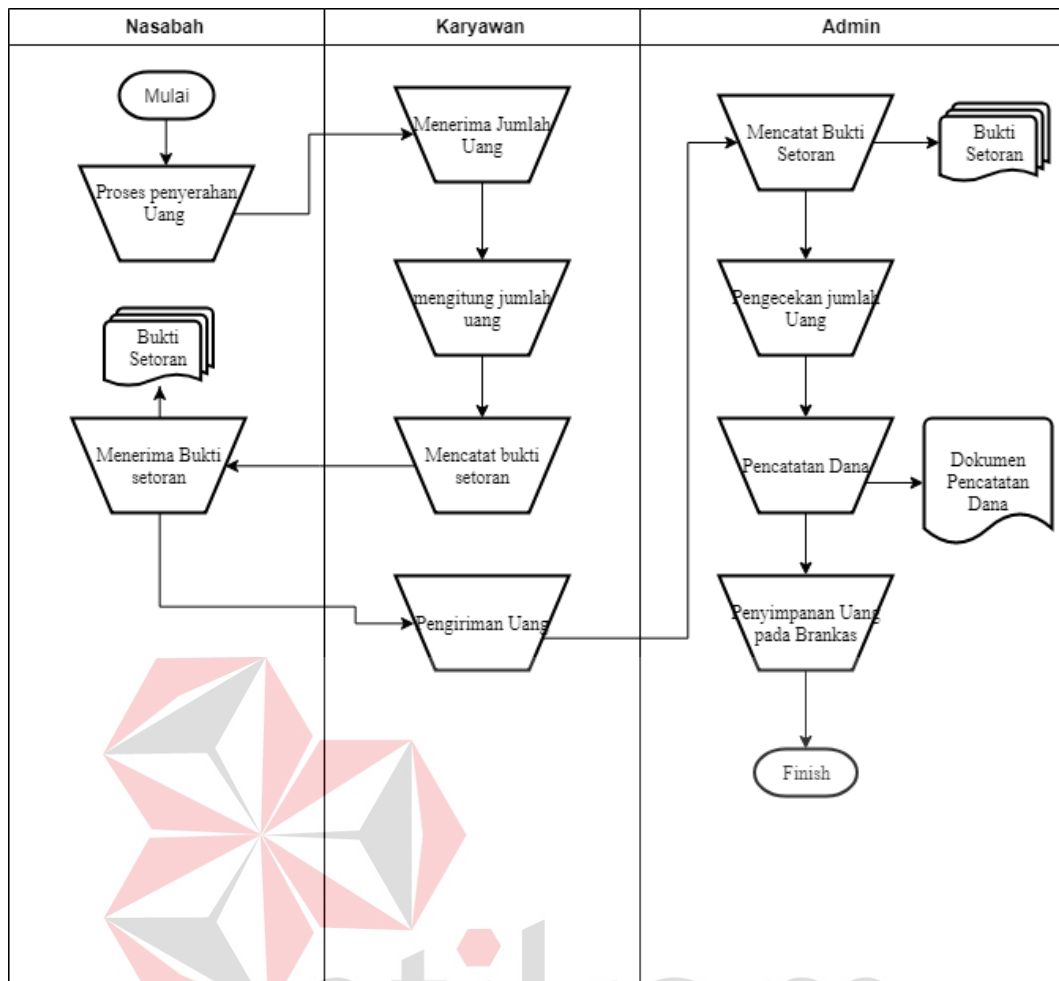
beserta fungsi secara detail mengenai sistem Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo.

4.2.1 Document Flow

Proses dimulai dari nasabah yang memberikan uang kepada pihak karyawan dengan jumlah yang sudah di tentukan sebelumnya pihak karyawan pun menerima uang tersebut agar di setor kepada PT Mentari Smart Guna, setelah itu karyawan melakukan penghitungan uang dalam tahapan perhitungan uang bertujuan untuk menghitung kembali jumlah uang dari nasabah agar tidak terjadi kesalahan dalam jumlah uang yang diberikan.

Setelah dilakukan perhitungan maka proses selanjutnya karyawan akan mencatat bukti setoran bukti setoran sendiri berguna untuk bukti bahwa Nasabah tersebut telah melakukan penyetoran uang dengan nominal yang pasti melalui proses perhitungan. Kemudian bukti setoran akan diberikan kepada Nasabah sebagai bukti, setelah semua proses pada nasabah selesai maka dilanjut proses pengiriman.

Setelah proses pengiriman selesai maka akan di lanjut dengan melakukan pencatatan pada pihak Khazanah (pihak admin yang berperan dalam melakukan penitipan uang di brankas) kemudian setelah proses pencatatan selesai maka akan dilakukan pengecekan perhitungan uang agar sesuai dengan laporan yang diberikan oleh nasabah, setelah sesuai maka akan di lakukan transaksi masuk dengan jumlah uang yang telah di hitung sebelumnya setelah itu maka akan dilakukan proses penyimpanan uang pada brankas. Dan proses pun selesai, Berikut adalah gambaran docflow dari proses pencatatan penitipan uang yang di gambarkan pada gambar 4.4.

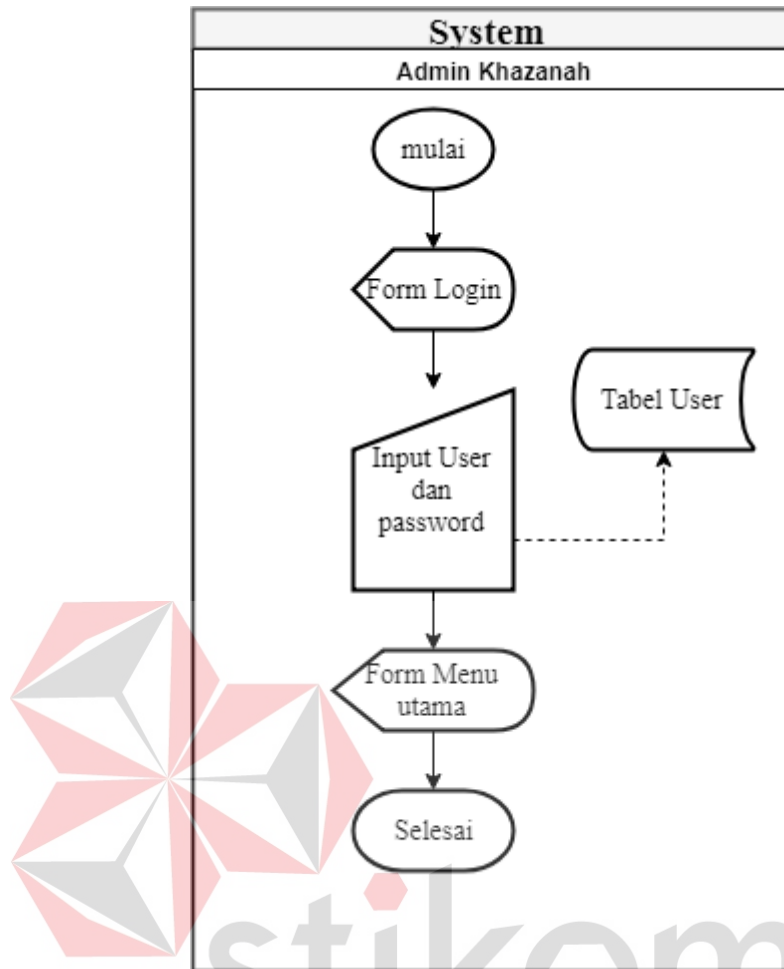


Gambar 4.4 Document Flow

4.2.2 System Flowchart

System *Flowchart* merupakan alur dari sistem aplikasi pencatatan penitipan uang yang dimana dari awal proses sistem hingga akhir dari proses sistem sehingga dalam System Flowchart sendiri dapat menggambarkan alur aplikasi secara detail yang berguna sebagai petunjuk kepada pihak instansi maupun *user* yang mengoperasikan Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang, berikut adalah gambaran dari System *Flowchart*.

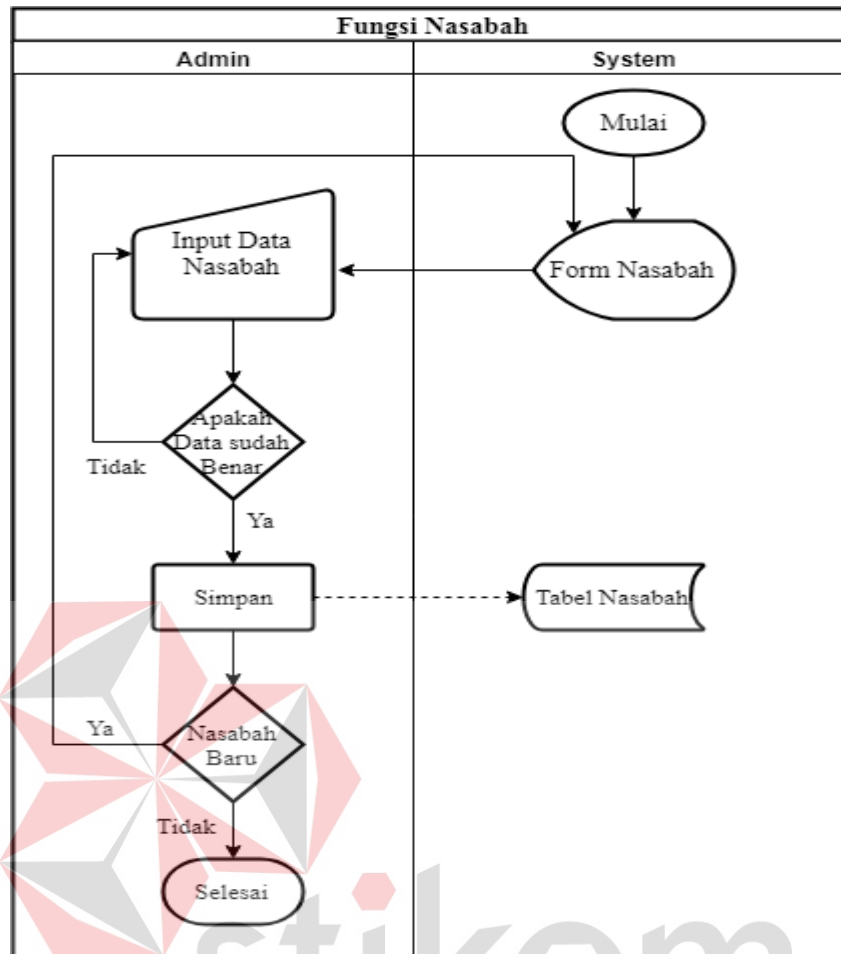
A. System Flow Login



Gambar 4.5 System Flow Login

Proses dimulai dari Admin Khazanah membuka aplikasi dan kemudian akan tampil form login, untuk menuju proses selanjutnya maka Admin harus melakukan proses terlebih dahulu dengan input user dan password setelah itu login dan akan tampil form utama dimana form utama berfungsi untuk menu pilihan.

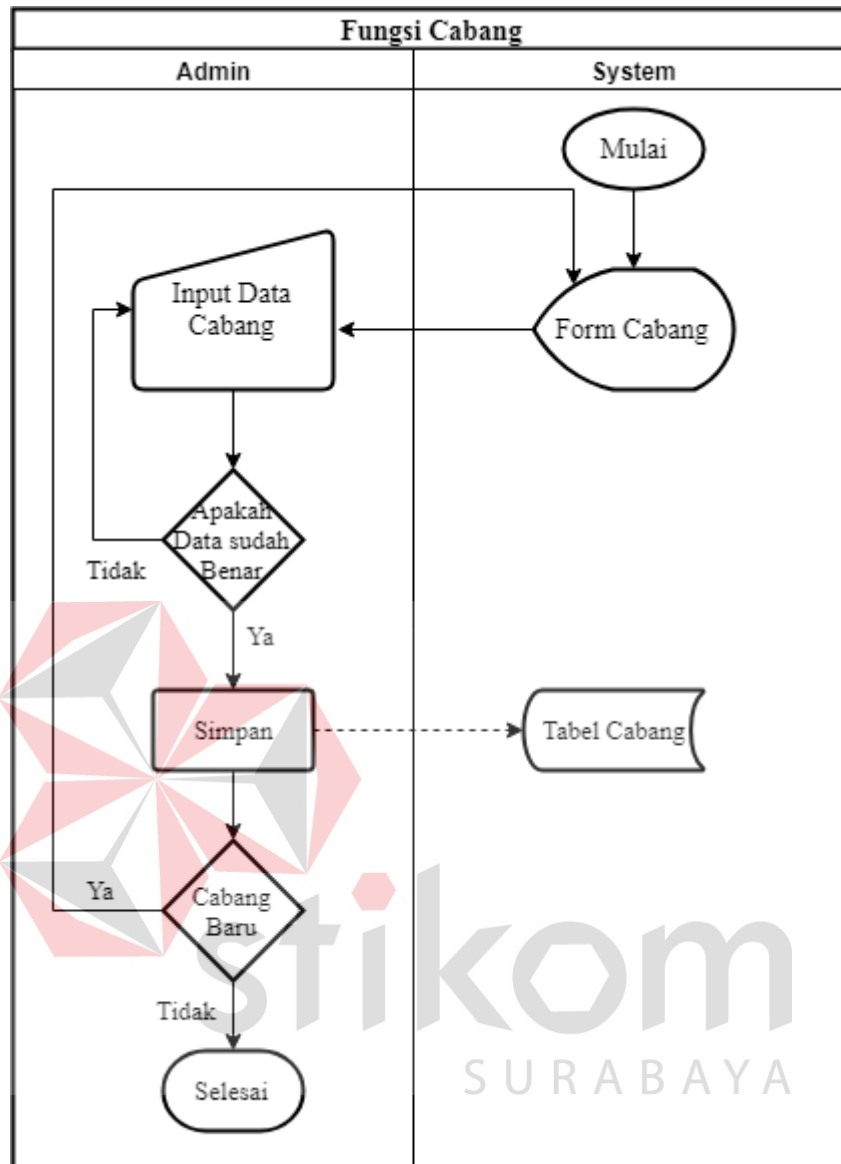
B. System Flow Input Nasabah



Gambar 4.6 *System Flow Input Nasabah*

Proses selanjutnya setelah masuk dengan menu utama maka pilih nasabah baru kemudian akan tampil form nasabah, setelah tampil form nasabah proses yang paling penting adalah admin akan menginputkan data nasabah dengan mengisi data nasabah sesuai dengan prosedur setelah data telah terisi akan mendapatkan notifikasi apakah data sudah benar jika data sudah benar maka data akan disimpan, setelah data tersimpan apakah admin ingin input kembali jika iya akan kembali ke menu form nasabah jika tidak akan menyelesaikan proses input data nasabah.

C. System Flow Input Cabang

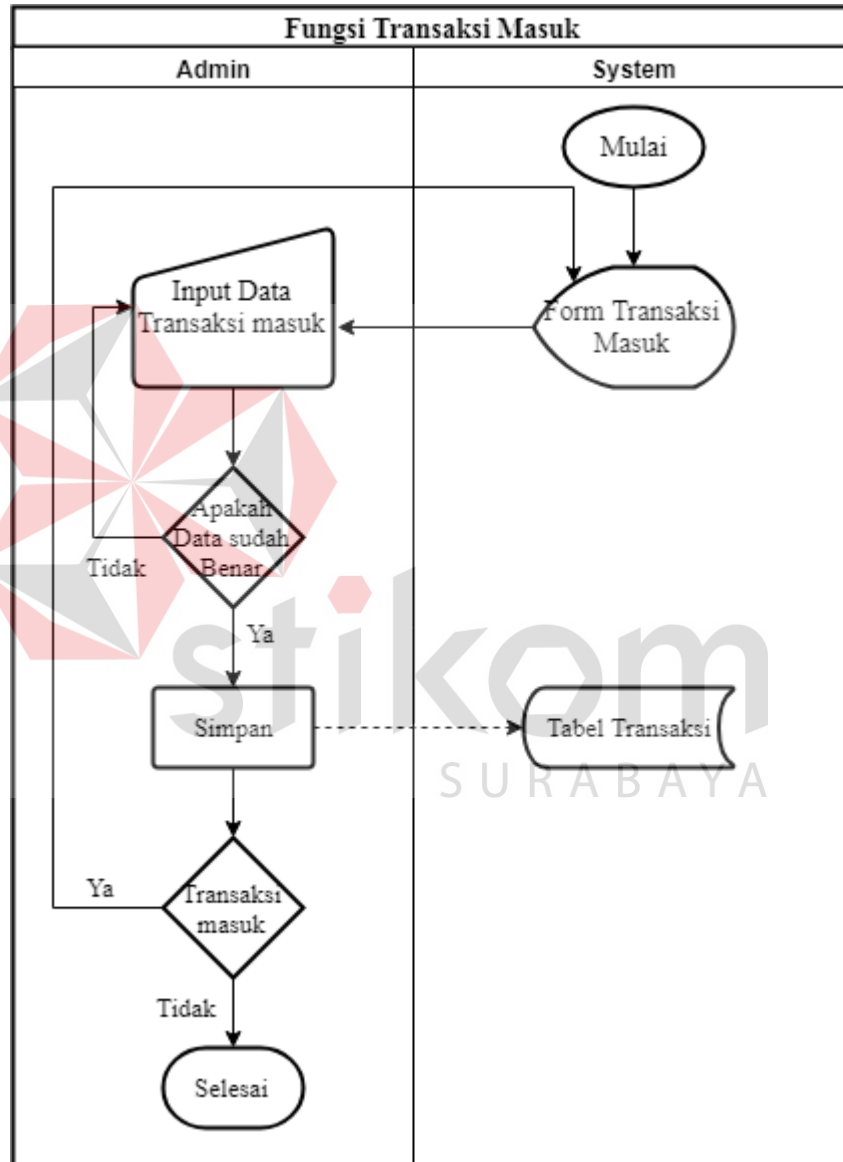


Gambar 4.7 System Flow Input Cabang

Proses input cabang merupakan proses pilihan dikarenakan jika nasabah tersebut mempunyai cabang perusahaan maka akan dilakukan input cabang baru pada nasabah tersebut proses awalnya yaitu dimulai dari admin yang masuk form cabang kemudian pada form cabang terdapat tampilan menu input kemudian admin menginputkan data cabang setelah data cabang di inputkan kemudian akan tampil notifikasi apakah data yang anda inputkan sudah

benar jika iya akan dilanjutkan dengan simpan dan data akan masuk ke tabel cabang jika tidak akan menuju pada admin, apakah admin akan input cabang kembali jika iya akan tertampil form cabang jika tidak akan menyelesaikan proses input cabang.

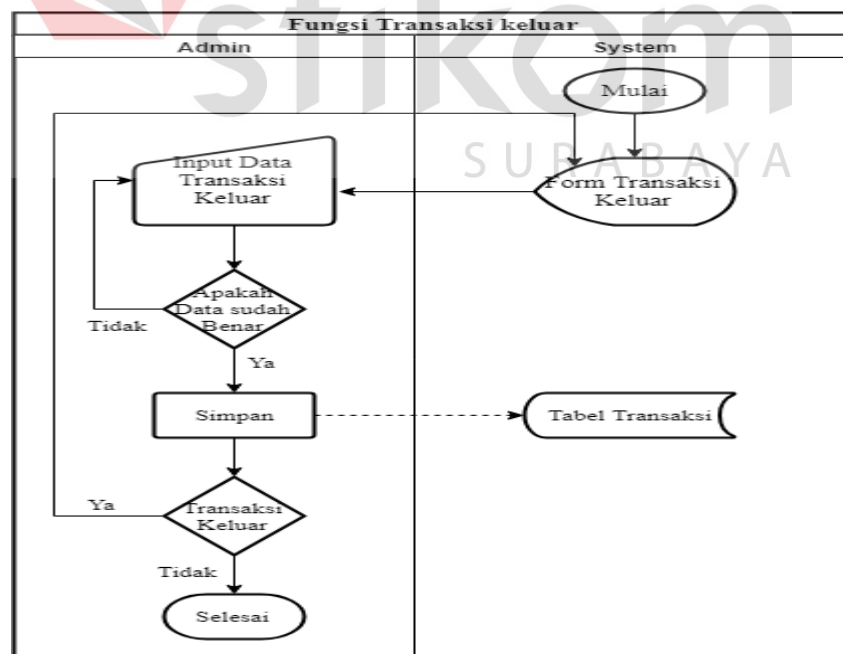
System Flow Input Transaksi masuk



Gambar 4.8 System Flow Transaksi Masuk

Setelah proses nasabah dan cabang selesai jika ingin melakukan transaksi maka akan pilih menu transaksi masuk pada menu utama kemudian akan tampil transaksi masuk, pada transaksi masuk sendiri berguna untuk mencatat segala transaksi penitipan masuk dan jumlah uang pun juga di catat pada bagian proses ini, saat form transaksi masuk telah terbuka maka menu akan menampilkan kolom input pada kolom input admin akan menginputkan data transaksi yang masuk setelah data telah di inputkan akan muncul notifikasi apakah data yang anda masukkan sudah benar jika iya akan dilanjutkan proses penyimpanan jika tidak akan tetap pada menu input jika iya akan melanjutkan penyimpanan data pada tabel transaksi setelah itu proses selanjutnya yaitu apakah ingin menginputkan transaksi lagi jika iya akan kembali pada form transaksi masuk jika tidak akan menyelesaikan proses input transaksi masuk.

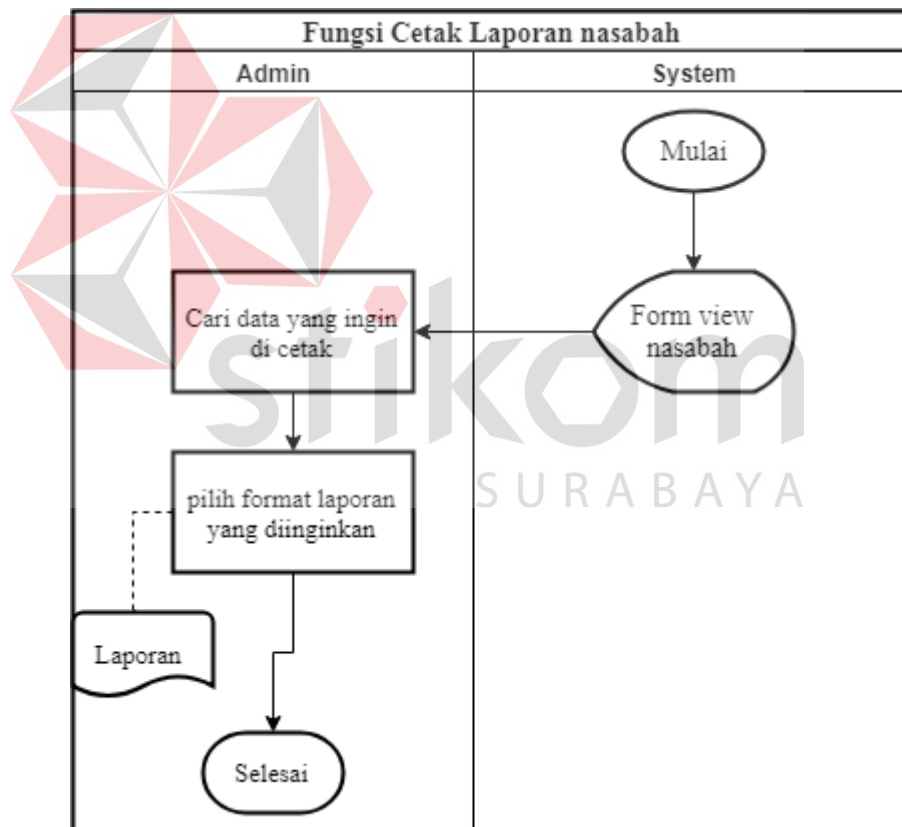
D. *System Flow Input Transaksi Keluar*



Gambar 4.9 *System Flow* Transaksi Keluar

Pada fungsi input transaksi keluar proses ini digunakan untuk mencatat transaksi keluar atau transaksi ketika uang dalam proses pengiriman, proses awal dari pencatatan transaksi keluar adalah pilih menu utama kemudian pilih transaksi keluar dan akan tampil form transaksi keluar pada form transaksi keluar pilih data pada data gridview kemudian input data transaksi keluar kemudian setelah selesai input maka akan ada notifikasi apakah data sudah benar jika tidak akan kembali input jika iya akan dilanjutkan penyimpanan dan data akan masuk pada tabel transaksi.

E. *System Flow* Cetak Laporan Nasabah

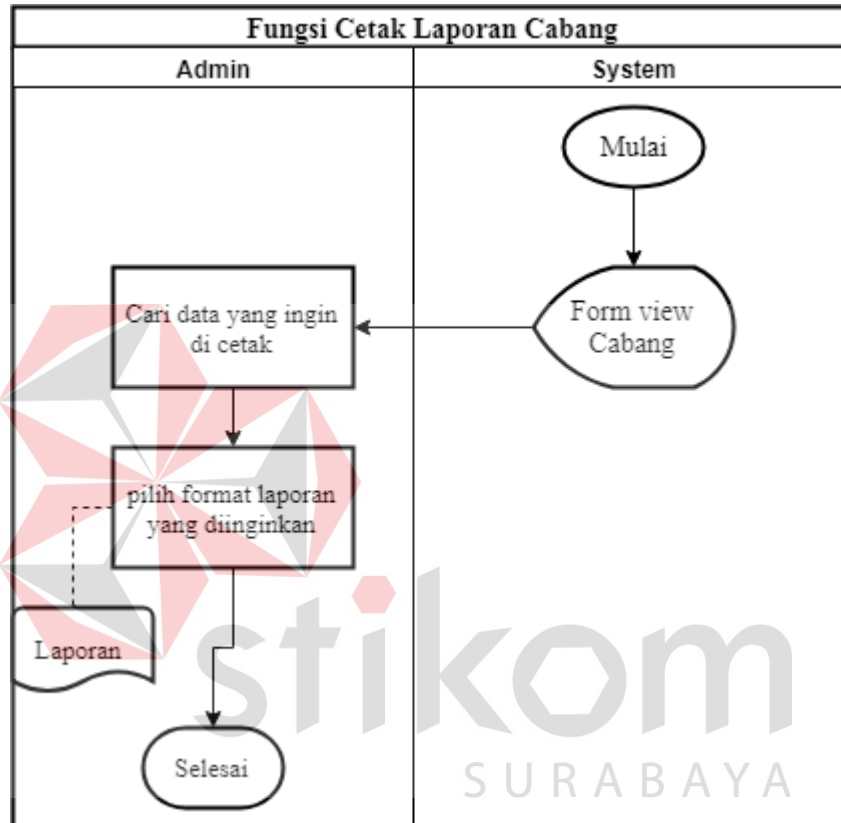


Gambar 4.10 *System Flow* Cetak Laporan Nasabah

Proses cetak laporan nasabah dimulai pada tahapan dimana admin memilih form view nasabah kemudian pada form view nasabah terdapat tombol *Search* (Pencarian) kemudian ketikkan data apa yang ingin di cari dan di cetak setelah di

lakukan pencarian maka selanjutnya pilih icon cetak laporan setelah pilih cetak laporan kemudian pilih format yang akan di gunakan pada laporan format yang ada yaitu *Microsoft word, microsoft excel, pdf* setelah format terpilih maka data akan otomatis tersimpan menjadi salinan dokumen sesuai dengan format.

F. System Flow Cetak Laporan Cabang

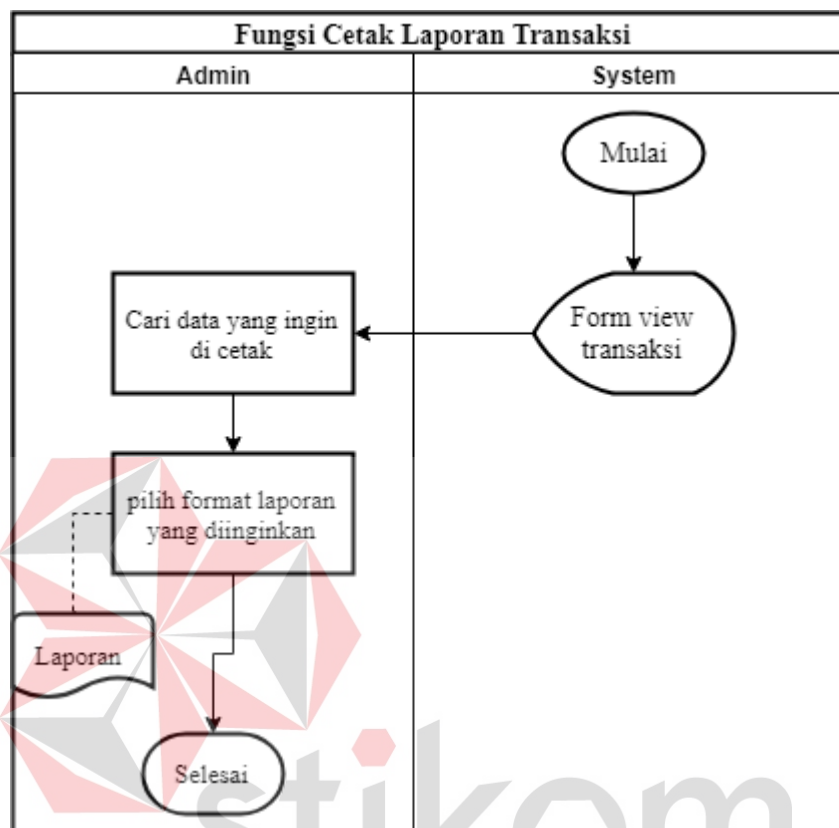


Gambar 4.11 System flow Cetak Cabang

Fungsi cetak laporan cabang bertujuan untuk mencetak data cabang yang ada pada tabel cabang, proses awalnya dimulai dari pilih form view cabang kemudian pada form view cabang terdapat tombol *Search* (Pencarian) kemudian ketikkan data apa yang ingin di cari dan di cetak setelah di lakukan pencarian maka selanjutnya pilih icon cetak laporan setelah pilih cetak laporan kemudian pilih format yang akan di gunakan pada laporan format yang ada yaitu *Microsoft word,*

microsoft excel, pdf setelah format terpilih maka data akan otomatis tersimpan menjadi salinan dokumen sesuai dengan format.

G. System Flow Cetak Laporan Transaksi

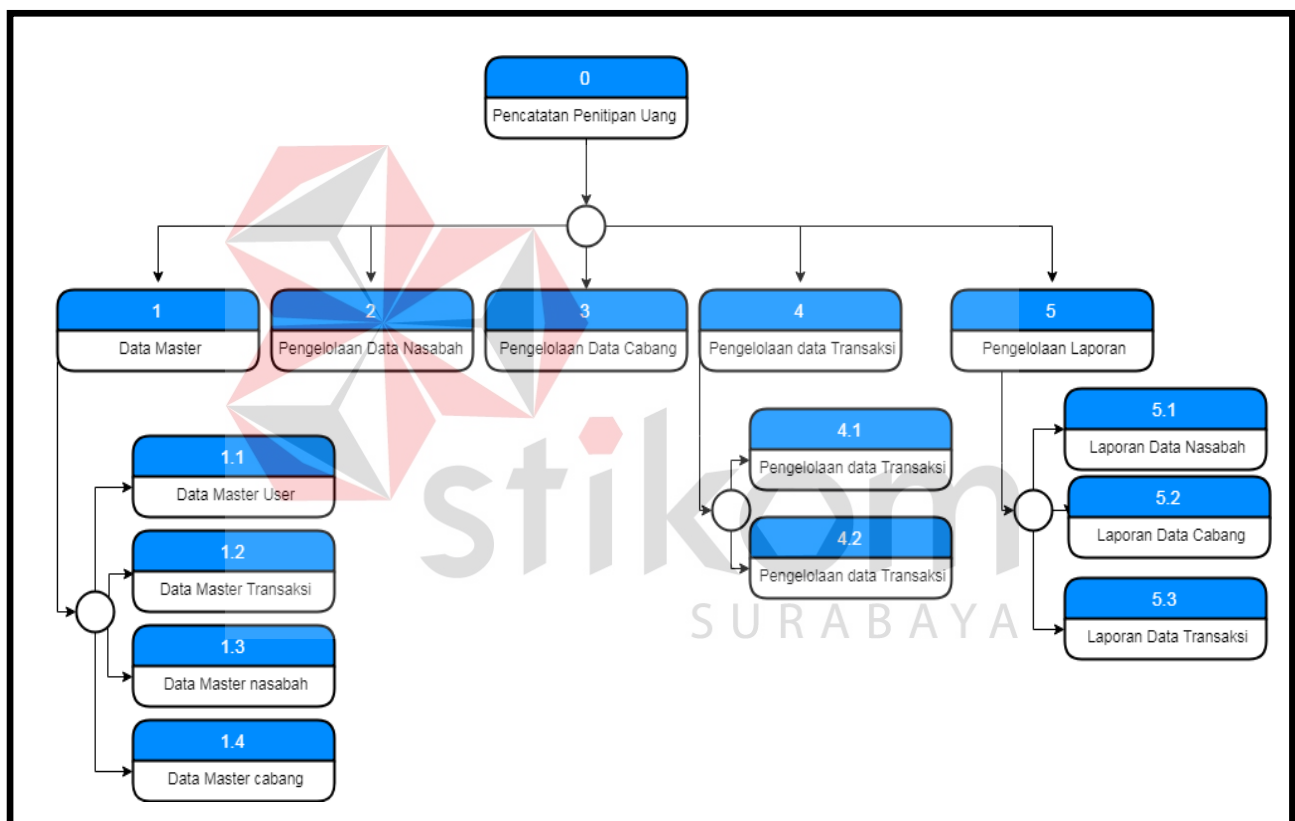


Gambar 4.12 System Flow Cetak Transaksi

Proses cetak laporan transaksi bertujuan untuk mencetak data transaksi yg ada pada tabel transaksi, proses awal dari laporan cetak transaksi adalah buka form view transaksi kemudian pada menu form transaksi terdapat fungsi *Search* (Pencarian) kemudian ketikkan kata kunci yang ingin di cetak dengan kemudian setelah data yang diinginkan tertampil tahap selanjutnya pilih icon cetak laporan setelah pilih cetak laporan kemudian pilih format yang akan di gunakan pada laporan format yang ada yaitu *Microsoft word, microsoft excel, pdf* setelah format terpilih maka data akan otomatis tersimpan menjadi salinan dokumen sesuai dengan format.

4.2.3 Diagram Jenjang

Diagram jenjang merupakan proses perancangan sistem yang dapat menampilkan seluruh proses yang terdapat pada aplikasi secara jelas dan terstruktur. Berikut adalah gambaran dari diagram jenjang Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo yang dapat dilihat dibawah ini.



Gambar 4.13 Diagram Jenjang

4.2.4 Context Diagram

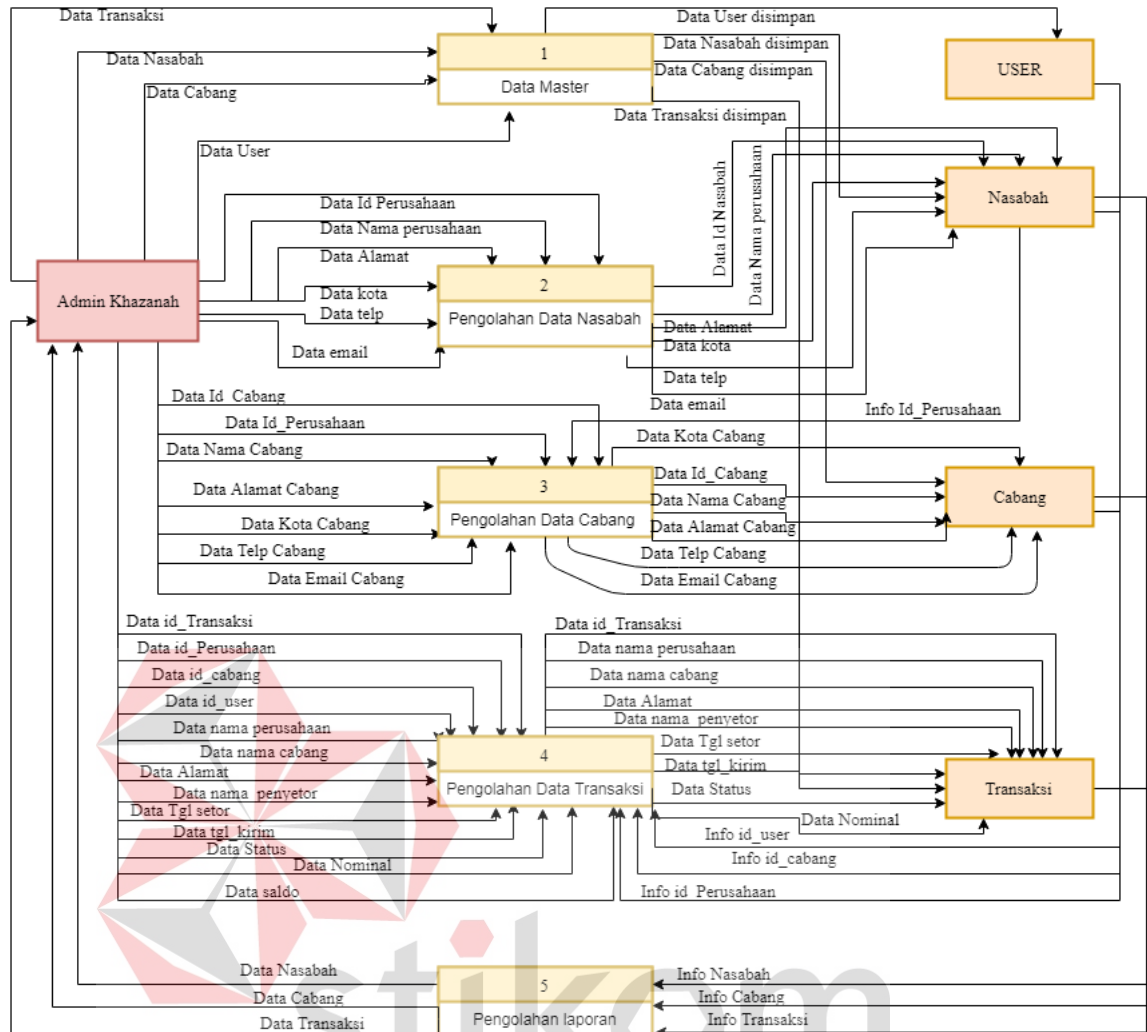


Gambar 4.13 Contex Diagram

Penjelasan dari context diagram diatas adalah diawali dari administrasi Khazanah melakukan proses input data nasabah jika nasabah tersebut mempunyai cabang maka akan dilakukan input data cabang kemudian jika ada uang masuk maka akan dilakukan pencatatan bukti setoran, data dari bukti setoran akan masuk ke dalam tabel transaksi setelah data masuk ke tabel transaksi maka akan dilakukan cetak laporan transaksi, laporan transaksi pun tidak hanya di berikan kepada admin namun laporan transaksi pun juga akan diberikan kepada kepala perusahaan agar kepala perusahaan dapat mengetahui proses dari transaksi.

4.2.5 Data Flow Diagram level 0

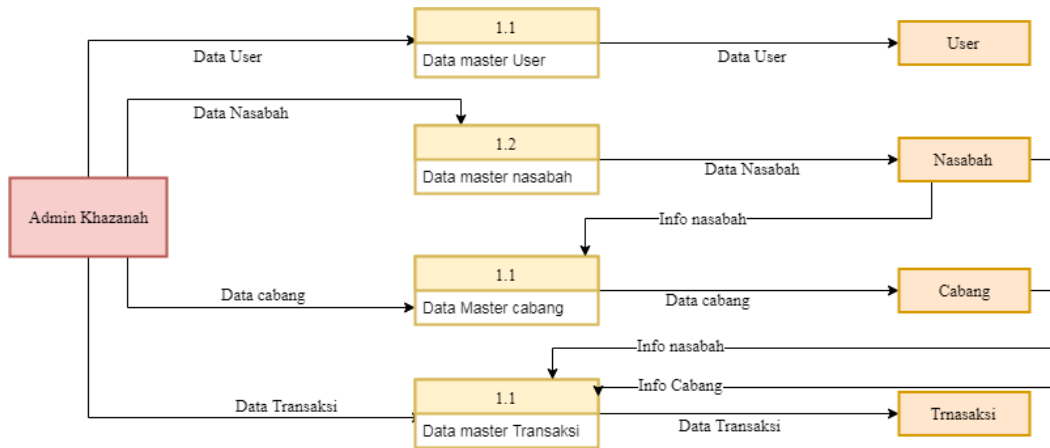
Data Flow Diagram adalah gambaran dari alur sebuah data pada sistem aplikasi, Data flow Diagram merupakan decompose dari Context diagram yang dimana dapat di jelaskan melalui Data Flow Diagram Level 0 hingga level 1 berikut adalah gambaran dari Data Flow Diagram.



Gambar 4.14 Data Flow Diagram Level 0

A. Data Flow Diagram Level 1 fungsi Data Master

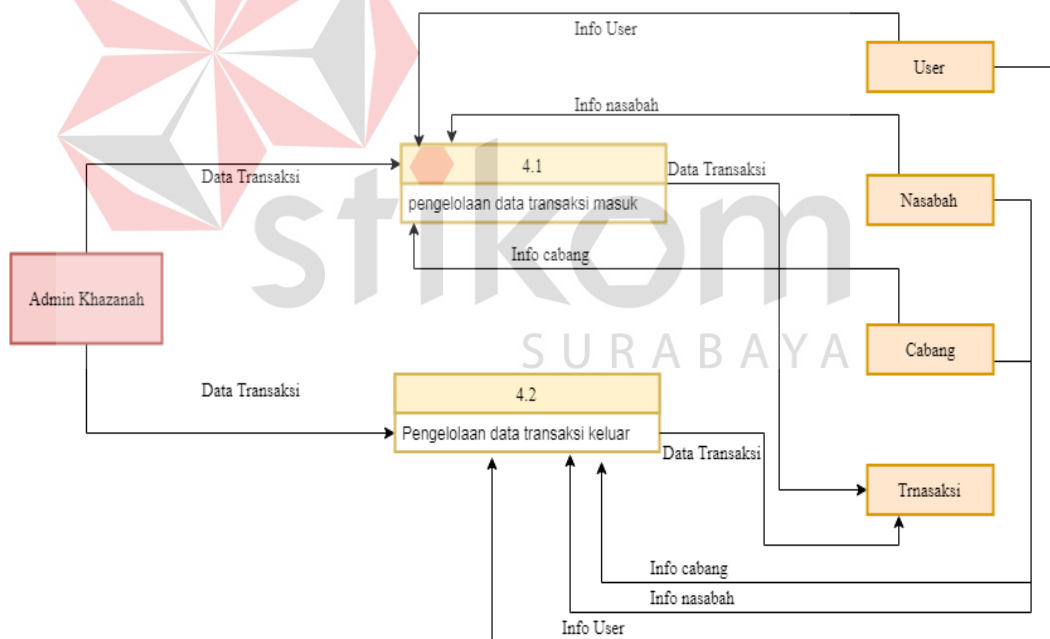
Dalam Data Flow Diagram level 1 data master dibagi menjadi 5 fungsi yaitu data master user, data master nasabah, data master cabang. Semua proses tersebut memiliki fungsi masing-masing untuk menyimpan data pada database, berikut adalah gambaran proses dan fungsinya.



Gambar 4.15 Data Flow Diagram Level 1 Data Master

B. Data Flow Diagram Level 1 Fungsi Data Transaksi

Pada DFD level 1 fungsi data Transaksi dimana alur transaksi masuk dan alur transaksi keluar dapat di jelaskan melalui tahapan proses sebagai berikut.

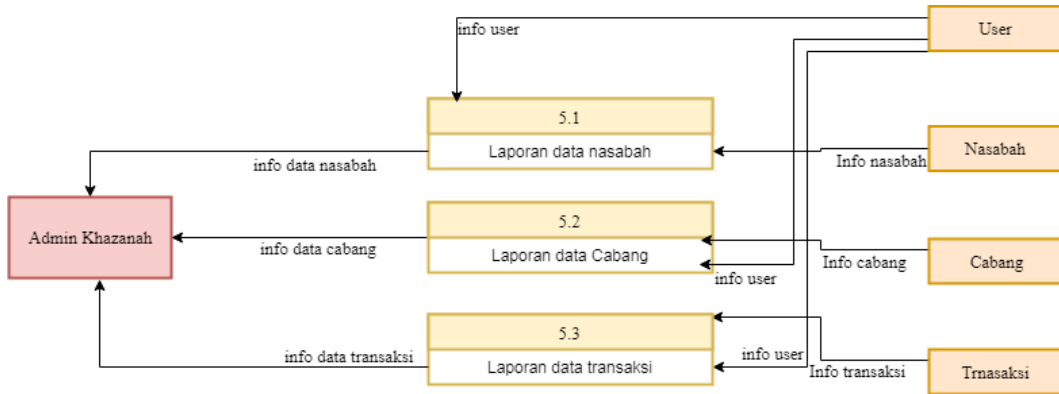


Gambar 4.16 Data Flow Diagram Level 1 Data Transaksi

C. Data Flow Diagram level 1 fungsi laporan

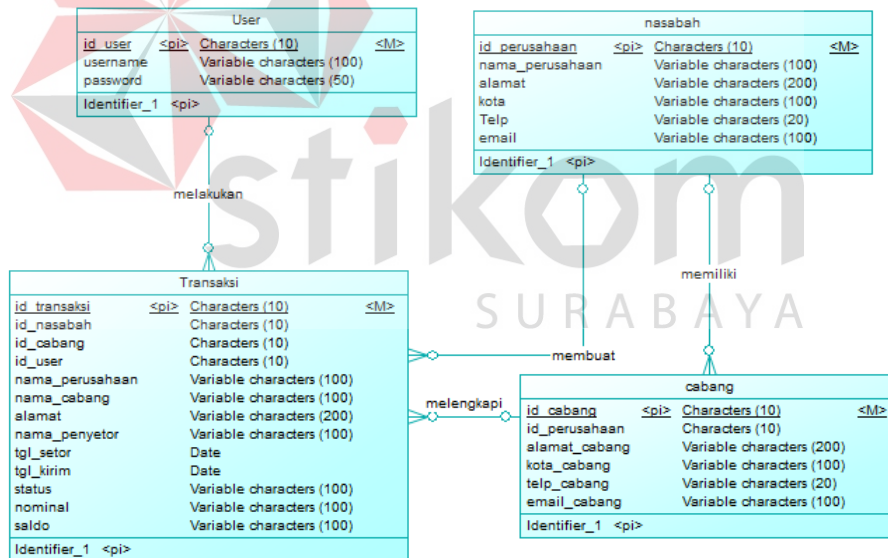
Pada DFD fungsi ini sangat di perlukan untuk melakukan cetak data laporan, adapun dalam aplikasi pencatatan penitipan uang cetak data laporan

memiliki 3 cetak data laporan yaitu cetak data laporan nasabah, cetak data laporan cabang, dan cetak data laporan transaksi. Berikut gambaran alur data dari fungsi laporan.



Gambar 4.17 Data Flow Diagram Level 1 Data Laporan

4.2.6 Conceptual Data Model



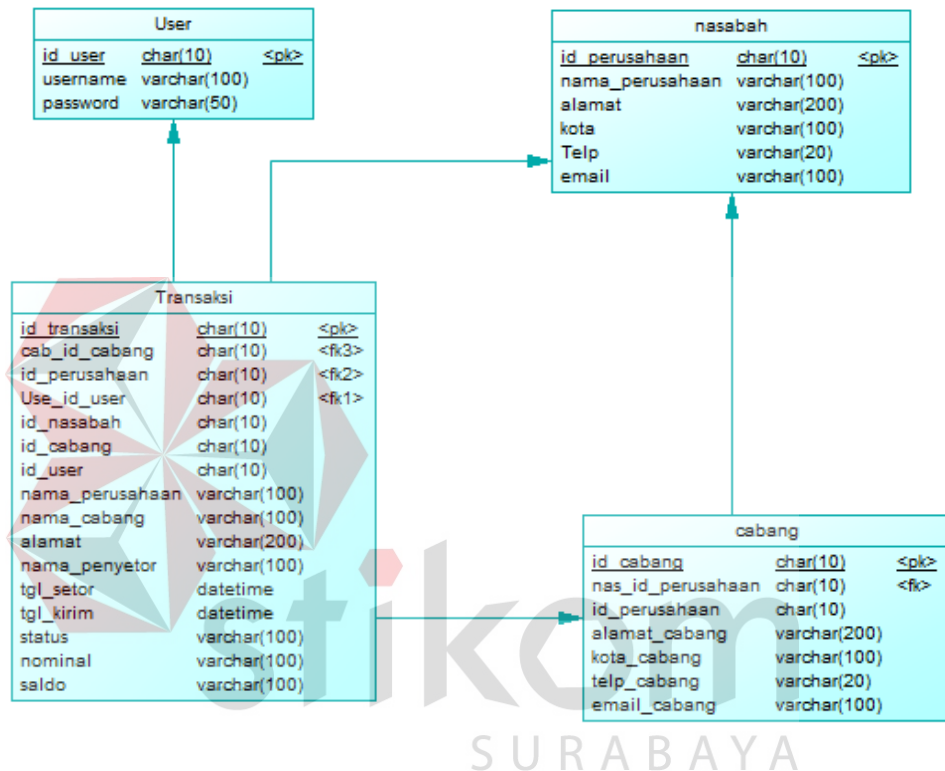
Gambar 4.18 CDM

Pada tahap merancang basis data bertujuan untuk merancang skema database yang akan digunakan dalam aplikasi. Rancangan basis data tersebut akan dijelaskan dalam bentuk Conceptual Data Model, Physical Data Model dan

struktur tabel. CDM dari aplikasi pencatatan penitipan uang ini memiliki 4 entitas yaitu entitas Nasabah, entitas Cabang, entitas User, entitas Transaksi.

4.2.7 Physical Data Model

Berikut adalah gambaran dari PDM (*Physical Data Model*) pada aplikasi pencatatan penitipan uang yang dapat dilihat di bawah ini .



Gambar 4.19 PDM

4.2.8 Struktur Tabel

Struktur tabel merupakan penjelasan dari banyak tabel yang terdapat pada database, dalam penyusunan struktur tabel sendiri data yang ada pada database haruslah cocok dan dapat di jelaskan secara detail, proses penyusunan struktur tabel berguna untuk mengetahui alur proses penyimpanan data. Berikut tabel-tabel dari aplikasi pencatatan penitipan uang.

A. Tabel User

Primary key : id_user

Foreign key : -

Fungsi : Login user

Tabel 4.4 Tabel User

Nama Field	Tipe Data	Size	Deskripsi
Id_user	Char	10	Id pengguna
Username	Varchar	100	Nama pengguna
password	Varchar	50	Kata sandi pengguna

B. Tabel Nasabah

Primary key : id_Perusahaan

Foreign key : -

Fungsi : penambahan nasabah baru

Tabel 4.5 Tabel Nasabah

Nama Field	Tipe Data	Size	Deskripsi
Id_perusahaan	Char	10	Id perusahaan
Nama_perusahaan	Varchar	100	Nama Perusahaan
Alamat	Varchar	200	Alamat Perusahaan
Kota	Varchar	100	Asal kota perusahaan

Telp	Varchar	20	Nomor telfon perusahaan
Email	Varchar	100	Email perusahaan

C. Tabel Cabang

Primary key : id_Cabang

Foreign key : id_perusahaan

Fungsi : penambahan cabang baru

Tabel 4.6 Tabel Cabang

Nama Field	Tipe Data	Size	Deskripsi
Id_cabang	Char	10	Id cabang
id_perusahaan	Char	10	Id perusahaan
Alamat_cabang	Varchar	200	Alamat cabang
Kota_cabang	Varchar	100	Asal kota cabang
Telp_cabang	Varchar	20	Nomor telfon cabang
Email_cabang	Varchar	100	Email cabang

D. Tabel Transaksi

Primary key : id_transaksi

Foreign key : id_cabang, id_perusahaan, id_user

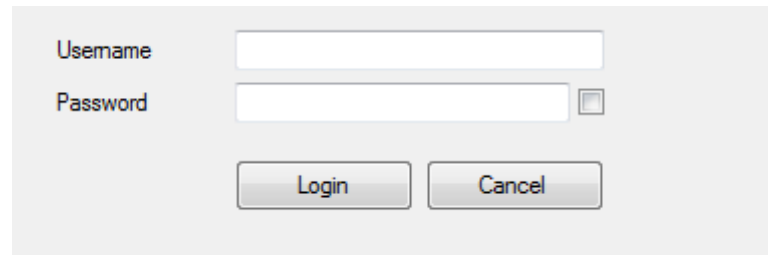
Fungsi : melakukan Transaksi masuk maupun transaksi keluar

Tabel 4.7 Tabel Transaksi

Nama Field	Tipe Data	Size	Deskripsi
Id_transaksi	Char	10	Id transaksi
id_perusahaan	Char	10	Id perusahaan
Id_cabang	Char	10	Id cabang
Nama_perusahaan	Varchar	100	Nama perusahaan
Nama_cabang	Varchar	100	Nama cabang
Alamat	Varchar	200	Alamat cabang
nama_penyetor	Varchar	100	Nama penyetor
Tgl_setor	Date	20	Tanggal setoran
Tgl_kirim	Date	100	Tanggal pengiriman uang
Status	Varchar	100	Status pengiriman
Nominal	Varchar	100	Jumlah uang masuk
Saldo	Varchar	100	Jumlah saldo

4.2.9 Desain Input Output

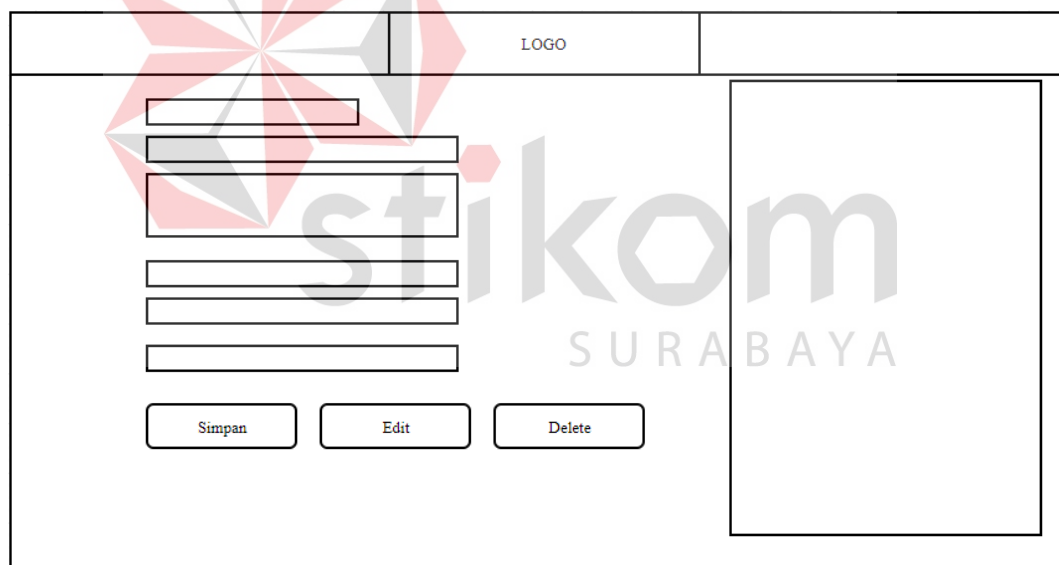
Desain dari masukan dan keluaran proses akan dijelaskan pada sesi ini. Bahan mentah dari informasi adalah data yang terjadi dari transaksi atau kegiatan yang dilakukan oleh pengguna oleh sebab itu gambaran dan model tersebut bertujuan agar dapat mengetahui desain awal hingga akhir dari aplikasij tersebut..

A. Desain input login user

A user login form with a light gray background. It features two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Password' field includes a small square icon for toggling visibility. Below the fields are two buttons: 'Login' and 'Cancel'.

Gambar 4.20 Desain Input Login User

Sebelum melakukan proses inti dari aplikasi pencatatan penitipan uang maka terlebih dahulu user melakukan login aplikasi, dalam melakukan login aplikasi user harus menginputkan username dan password yang sebelumnya sudah terdaftar.

B. Desain input Nasabah

A form for entering customer data. It has a header bar with a 'LOGO' placeholder. The main area contains six input fields stacked vertically. Below the fields are three buttons: 'Simpan', 'Edit', and 'Delete'. A large, empty rectangular box is positioned on the right side of the form. A watermark 'stikom SURABAYA' is visible in the background.

Gambar 4.21 Desain Input Nasabah

Form diatas merupakan rancangan form dari input nasabah baru, jika instansi memiliki nasabah baru maka akan dilakukan input nasabah baru setelah melakukan input admin pun dapat menyimpan data nasabah, data nasabah sendiri dapat dilihat pada database SQL Server .

C. Desain input Cabang

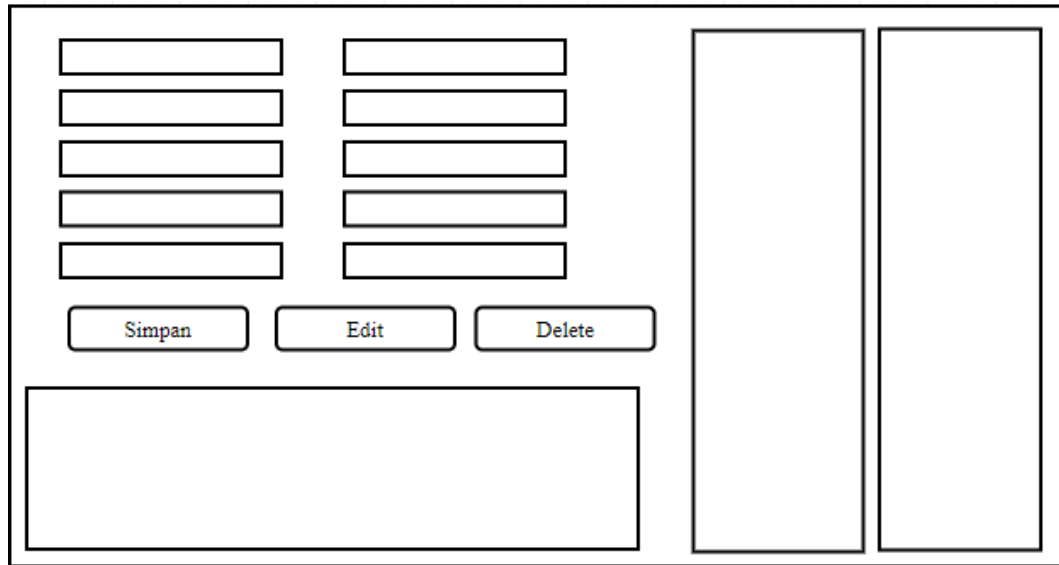
The image shows a web form for adding a new branch. The form consists of the following fields and buttons:

- ID Cabang :
- ID Perusahaan :
- Nama Cabang :
- Alamat Cabang :
- Kota :
- No Telp :
- Email :
- Buttons: Simpan, Edit, Hapus

A large watermark 'stikom SURABAYA' is overlaid on the form.

Gambar 4.22 Desain Input Cabang

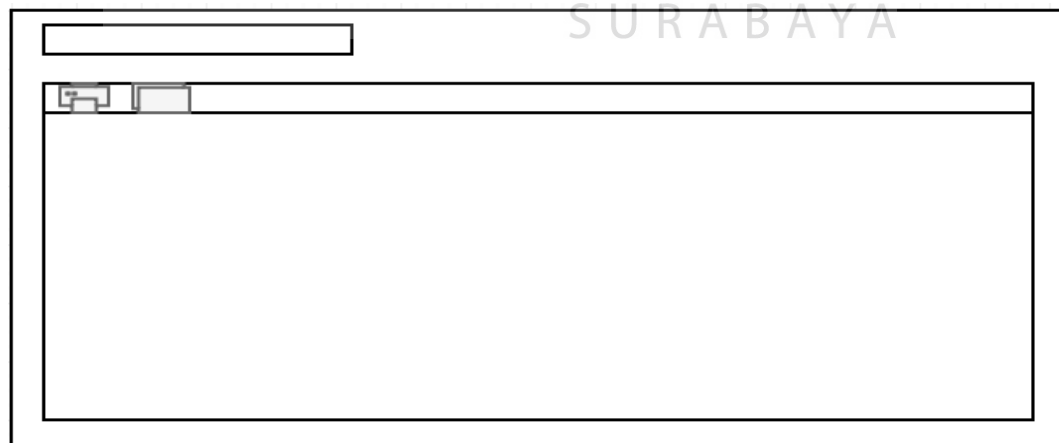
Form cabang baru bertujuan untuk melakukan penambahan cabang baru jika perusahaan induk memiliki cabang maka cabang tersebut akan di tambahkan dengan input data cabang baru, data cabang baru sendiri saat melakukan input akan di sangkutkan dengan id perusahaan induk agar cabang tersebut dapat di ketahui bahwa perusahaan induk memiliki sebuah cabang.

D. Desain input Transaksi

The wireframe shows a transaction input form. It features two columns of input fields, each with five rectangular boxes. Below these columns are three buttons labeled 'Simpan', 'Edit', and 'Delete'. At the bottom left is a large rectangular area, and at the bottom right are two vertical rectangular panels.

Gambar 4.23 Desain Input Transaksi

Desain input Transaksi berfungsi untuk menginputkan data transaksi dimana sebelum melakukan input transaksi akan melalui proses login kemudian pilih transaksi kemudian pihak admin akan menginputkan data transaksi ada hari itu.

E. Desain Cetak Laporan

The wireframe shows a report printing layout. It includes a header bar at the top with a search input field on the left and the text 'SURABAYA' on the right. Below the header is a large rectangular area for the report content, with a small toolbar containing icons for print, refresh, and zoom.

Gambar 4.24 Desain Cetak Laporan

Desain Cetak Laporan adalah point dimana fungsi yang paling penting yang berguna untuk menyimpan atau mencetak data nasabah, data cabang, data transaksi jika data laporan ingin di cetak maka silahkan pilih tombol print jika ingin menyimpan data nasabah maka pilih folder kemudian pilih format yang diinginkan.

4.3 Implementasi

Implementasi merupakan penerapan yang telah dibuat berdasarkan hasil analisis dan perancangan.

4.3.1 Kebutuhan Sistem

Kebutuhan sistem diperlukan sebagai perangkat untuk mendukung sistem agar dapat berjalan sesuai dengan fungsinya, perangkat yang mendukung meliputi:

- A. Perangkat lunak (*Software*).
- B. Perangkat keras (*Hardware*).

A. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak (*Software*) yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem Pencatatan Penitipan Uang Berbasis Desktop pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo sebagai berikut:

1. Sistem operasi : Microsoft Windows 7
2. *Web server* : Apache Server 2.4.18
3. *Web-browser* : *Internet explorer, Mozilla firefox, Google chrome*, dll.
4. *Database* : SQL server

B. Perangkat Keras (*Hardware*)

Spesifikasi perangkat keras (*Hardware*) minimal yang dibutuhkan untuk menjalankan Sistem Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang Berbasis Desktop pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo sebagai berikut:

1. Processor : Intel Core i3-2100 dual core processor.
2. Harddisk : 500-GB Disk Drive
3. RAM : 2-GB DDR 3
4. VGA : Intel HD Graphics 3000
5. Monitor : 14-inch LED Monitor
6. Mouse : Standard
7. Keyboard : Standard

4.3.2 Penjelasan Implementasi Sistem

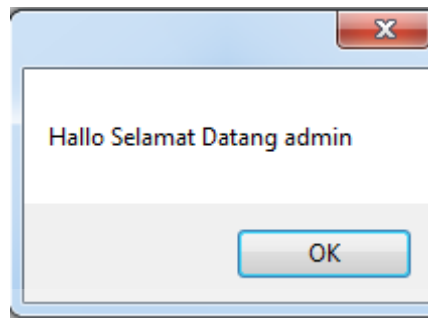
Pada penjelasan implementasi sistem akan menjelaskan mengenai tampilan beserta fungsi dari aplikasi pencatatan penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna.Sidoarjo, berikut merupakan tampilan-tampilan yang digunakan pada aplikasi pencatatan penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo.



The image shows a screenshot of a login window titled "Login". At the top, there is a red banner with the PT Mentari Smart Guna logo and name. Below the banner, there are two input fields: "Username" with the text "admin" and "Password" with masked characters. At the bottom, there are two buttons: "Login" and "Cancel".

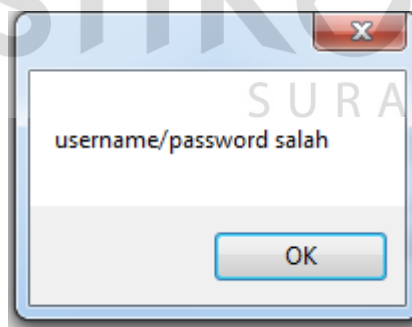
Gambar 4.25 Form Login

Proses Aplikasi Pencatatan Penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna diawali dari membuka aplikasi kemudian akan muncul tampilan login dimana tampilan login terdiri dari username dan password, jika username dan password telah terisi maka pilih button login jika login berhasil maka akan muncul notifikasi sebagai berikut.



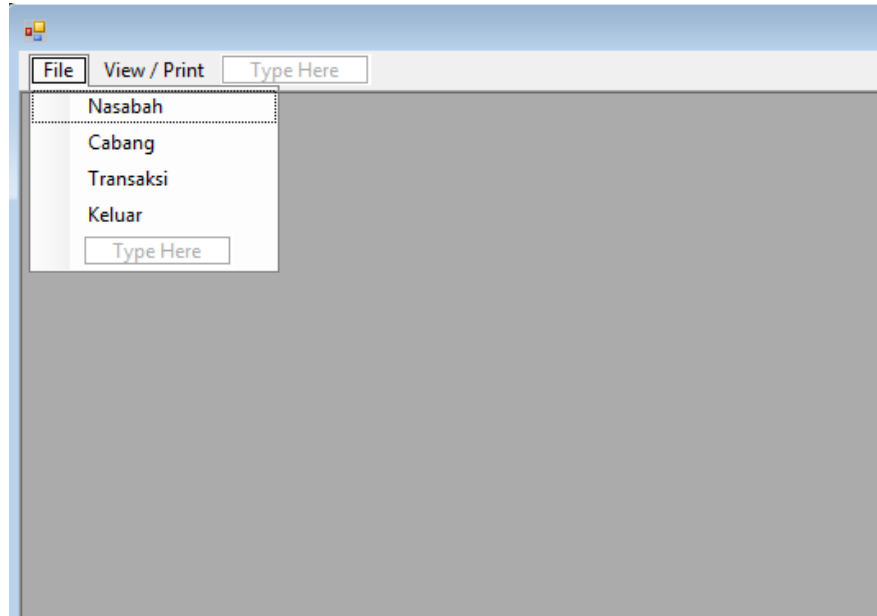
Gambar 4.26 Notifikasi Login

Jika username atau password salah akan muncul notifikasi yang dimana notifikasi menjelaskan "user/password salah" setelah tombol ok maka akan menginputkan username dan password kembali, berikut adalah notifikasinya.



Gambar 4.27 Notifikasi Login Salah

Setelah notifikasi "hallo selamat datang admin" click "OK" setelah itu akan muncul menu utama dimana menu utama berisi pilihan form yang akan dibuka form tersebut di dalam pilihan menu file dan juga pilihan menu view/print, berikut tampilannya.



Gambar 4.28 Form Utama

Pada tampilan menu file pilih nasabah, cabang, dan Transaksi setelah pilih salah satu dari menu tersebut akan muncul form yang dipilih, jika telah memilih nasabah maka akan muncul tampilan input nasabah, berikut adalah tampilan input nasabah.

ID_perusahaan	Nama_perusahaan	Alamat	kota	Telp	email
NSB5	Pertamina Indone...	J jagir surabaya	surabaya	031 3456789	pertamina@gmail...
NSB6	Taxi Blue	Perumahan Peso...	sidoarjo	031 889997	taxiblu@gmail.c...

Gambar 4.29 Form Nasabah

Setelah tampil form nasabah maka admin khasanah akan menginputkan data nasabah, setelah data nasabah sudah di inputkan maka pilih button simpan sehingga akan muncul notifikasi dimana notifikasi tersebut berisi “apakah data yang anda masukkan sudah benar, Pastikan Data Terisi Semua” berikut adalah tampilan notifikasinya.



Gambar 4.30 Form Notifikasi Input Nasabah

Jika pada notifikasi pilih button “yes” maka data akan tersimpan pada database SQL Server jika admin memilih button “no” maka akan admin akan mengulang inputan. Setelah melakukan proses pada form nasabah admin dapat memilih menu yang lain yaitu menu cabang dimana jika admin memilih menu cabang akan muncul form input cabang berikut adalah tampilan form input cabang.

ID_cabang	ID_perusahaan	nama_cabang	alamat
CB1	NSB6	Taxi Blue 2	Jl. Ling...
CB2	NSB5	Petamina Indone...	Jl.kertaj...
CB3	NSB5	Taxi Biru 2	kertaj...

ID_perusahaan	nama_perusahaan
NSB5	Petamina Indonesia
NSB6	Taxi Biru

Gambar 4.31 Form Cabang

Pada tampilan cabang terdapat kolom inputan cabang baru dimana 1 perusahaan mempunyai banyak cabang sehingga pada inputan cabang ada data nasabah sehingga dapat mempermudah admin dalam melakukan input cabang. Setelah admin selesai menginputkan data cabang kemudian click simpan setelah click simpan dipilih maka akan tampil notifikasi.tidak hanya itu jika inputan kosong maka akan tampil notifikasi , berikut adalah tampilan notifikasi.

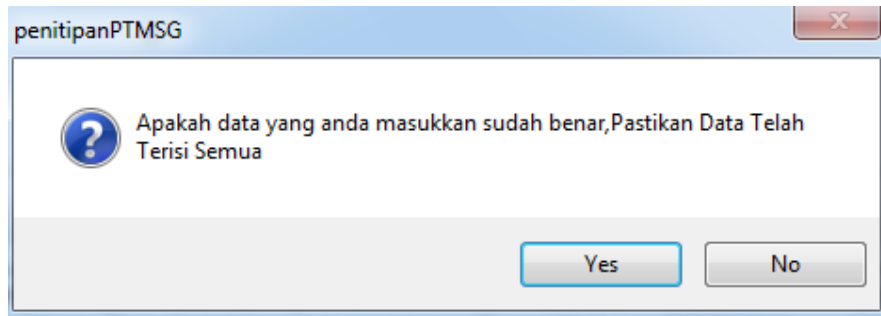
Gambar 4.32 Form Notifikasi Input Cabang

Setelah muncul notifikasi , maka admin akan memilih “yes” atau “No” jika admin memilih yes maka data akan tersimpan pada tabel cabang jika admin memilih No maka admin akan mengulang inputan kembali. Setelah proses pada cabang dan nasabah selesai admin khasanah jga dapat memilih menu transaksi, pada menu transaksi terdapat kolom inputan transaksi yang digunakan sebagai pencatatan proses transaksi berikut adalah tampilan form transaksi.

id_transaksi	id_perusahaan	id_cabang	nama_perusahaan	nama_cabang	alamat	nama_penyetor	tgl_setor	tgl_kirim	status	nominal_masuk	nominal_keluar
TR50000004							08/07/2018	08/07/2018		100	0
TR50000005	NSB5		Pertamina Indone...	pertamina 1	surabaya	daniel	11/07/2018	19/07/2018	Terkirim	200	0
TR50000006		NSB5	Pertamina		surabaya	linggar	11/07/2018	26/07/2018	Tersimpan	100	0
TR50000007	NSB6		Taxi Biru		zwegga	linggar	14/07/2018	19/07/2018	Tersimpan	100	0
TR50000008	NSB5		Pertamina Indone...		asdasda	asdasd	14/07/2018	14/07/2018	Tersimpan	100	100000

Gambar 4.33 Form Transaksi Masuk

Pada tampilan transaksi terdapat kolom inputan dimana kolom inputan tersebut terdapat ID dimana transaksi merupakan proses utama sehingga dalam form tersebut memiliki 3 tampilan data. 3 tampilan data tersebut yaitu tampilan data Transaksi Data Nasabah, Data Cabang sehingga dalam tampilan data tersebut memudahkan admin untuk melakukan input transaksi. Jika Admin sudah melakukan proses input transaksi dan kemudian admin memilih simpan maka akan muncul notifikasi sebagai berikut.



Gambar 4.34 Notifikasi Transaksi

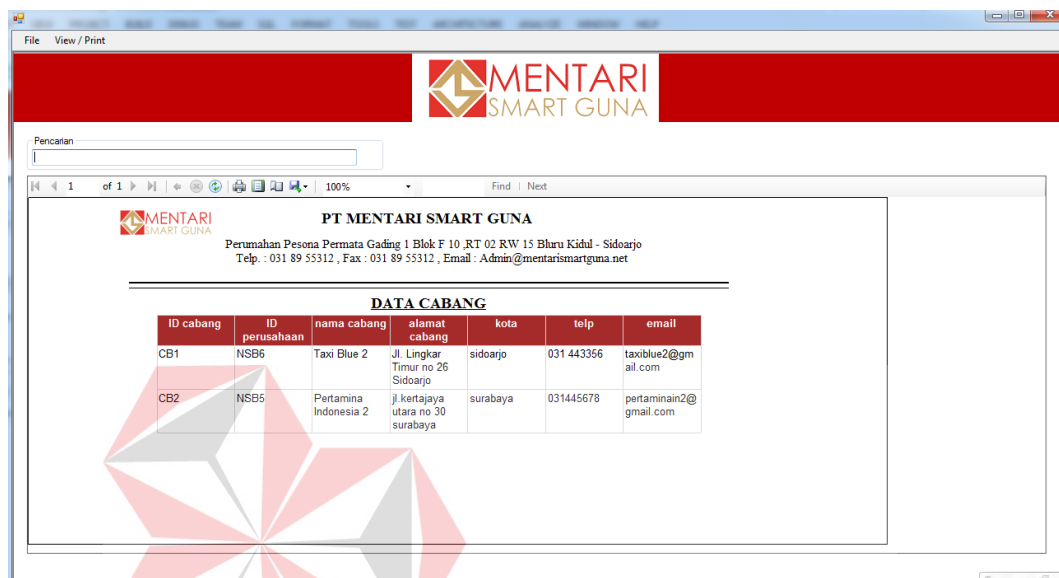
Setelah muncul notifikasi tersebut maka admin akan memilih “yes” atau “No” jika admin memilih “yes” maka data akan tersimpan pada tabel transaksi jika No maka admin akan kembali menginputkan data transaksi.

Selanjutnya adalah fungsi cetak laporan yang dimana cetak laporan ini berguna sebagai mencetak laporan atau menyimpan laporan sehingga data transaksi, data nasabah, data cabang dapat disimpan atau di cetak sesuai dengan kebutuhan instansi berikut adalah langkah-langkahnya.



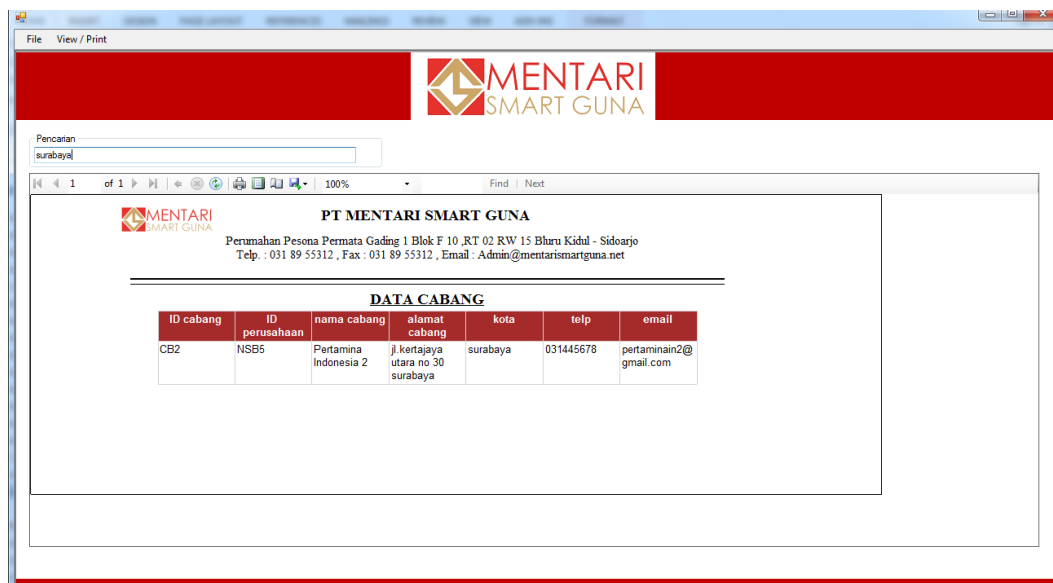
Gambar 4.35 Form Pilihan Cetak

Pada gambar diatas dapat dijelaskan sebelum membuka form cetak nasabah, cetak cabang, cetak transaksi maka perlu memilih menu“*view/print*” setelah menu dipilih maka akan muncul tampilan sesuai dengan pilihan cetak nasabah, cetak cabang, dan cetak transaksi. berikut adalah tampilannya.



Gambar 4.36 Tampilan Form Cetak

Setelah muncul tampilan tersebut admin dapat menggunakan proses *Search* (Pencarian) dimana proses pencarian dilakukan pada textbox setelah di click textbox maka ketik kan sesuai dengan kebutuhan berikut adalah gambar hasil pencarian.



Gambar 4.37 Tampilan Pencarian

Pada gambar diatas telah di masukkan kata kunci “Surabaya” maka akan tampil data yang memiliki tulisan “surabaya” , maka selanjutnya admin bebas memasukkan kata kunci sesuai dengan kebutuhan setelah data berhasil di cari maka proses selanjutnya admin dapat menyimpan data atau mencetak data, dalam penyimpanan data menjadi sebuah file terdapat proses pemilihan file berikut adalah tampilannya.

4.4. Testing Sistem

Uji coba pada palikasi ini dilakukan untuk mengetahui apakah semua fungsi pada aplikasi pencatatan penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna dapat berjalan sesuai dengan alur sistem, tahapan pengujian ini memiliki tahapan pengujian semua input.

4.4.1. Uji coba form login

Form login yang ada pada aplikasi bertujuan untuk membatasi hak akses user, dimana user harus memiliki hak akses terhadap aplikasi pencatatan penitipan uang

Tabel 4.8 Tabel Testing User

Nama Tes	Proses	Output yang diharapkan	Hasil
Uji coba form login	Inputkan username dan password	Admin dapat login atau masuk ke aplikasi sehingga dapat tampil menu utama	Sesuai
	Jika password atau username salah maka akan muncul notifikasi	Notifikasi dapat muncul sehingga dapat memberikan informasi jika username atau password salah	Sesuai

4.4.2. Uji coba form Input Data Nasabah

Form input data nasabah bertujuan untuk menginputkan data nasabah digunakan untuk menginputkan data nasabah ke dalam aplikasi pencatatan. Berikut merupakan hasil uji coba form input data nasabah.

Tabel 4.9 Tabel Testing Input Nasabah

Nama Tes	Proses	Output yang diharapkan	Hasil
Uji coba form Input Data Nasabah	Inputkan data nasabah	Admin dapat Memasukkan data nasabah pada aplikasi	Sesuai
	Data nasabah tersimpan pada database	Data akan tercatatan pada database dan data akan tertampil pada Aplikasi	Sesuai

4.4.3. Uji coba form Input Data Cabang

Form input data Cabang bertujuan untuk menginputkan data cabang digunakan untuk menginputkan data cabang ke dalam aplikasi pencatatan dimana cabang merupakan anak perusahaan dari perusahaan utama. Berikut merupakan hasil uji coba form input data cabang.

Tabel 4.10 Tabel Testing Input Data Cabang

Nama Tes	Proses	Output yang diharapkan	Hasil
Uji coba form Input Data Cabang	Inputkan data cabang	Admin dapat Memasukkan data cabang pada aplikasi	Sesuai
	Data cabang tersimpan pada database	Data akan tercatatan pada database dan data akan tertampil.	Sesuai

4.4.4. Uji coba form Input Data Transaksi

Form input data transaksi bertujuan untuk menginputkan data transaksi digunakan untuk menginputkan data transaksi ke dalam aplikasi pencatatan dimana data transaksi merupakan proses utama dari aplikasi pencatatan penitipan uang. Berikut merupakan hasil uji coba form input data transaksi.

Tabel 4.11 Tabel Input Data Transaksi

Nama Tes	Proses	Output yang diharapkan	Hasil
Uji coba form Input Data Transaksi	Inputkan data Transaksi	Admin dapat Memasukkan data transaksi pada aplikasi	Sesuai
	Data Transaksi tersimpan pada database	Data akan tercatatan pada database dan data akan tertampil.	

4.4.5. Uji coba form Cetak Laporan

Form cetak laporan bertujuan untuk mencetak data nasabah, data cabang maupun data transaksi. Berikut hasil uji coba form cetak laporan.

Tabel 4.12 Tabel Testing Cetak Laporan

Nama Tes	Proses	Output yang diharapkan	Hasil
Uji coba form cetak laporan	Cari data yang ingin di cetak	Data dapat terfilter sehingga data yang diinginkan dapat dicetak mejadi laporan.	Sesuai

Nama Tes	Proses	Output yang diharapkan	Hasil
	Mencetak Data laporan	Admin dapat mencetak data sesuai format yang diinginkan	Sesuai



BABV

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis sistem, desain, dan implementasi aplikasi pencatatan penitipan uang pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pada aplikasi pencatatan penitipan uang berbasis dekstop pada PT Mentari Smart guna Sidoarjo terdapat Data Master User, Data master nasabah, Data master cabang, Data master transaksi. Kemudian juga terdapat proses pencatatan transaksi, pencatatan nasabah baru dan pencatatan cabang baru.
2. Proses aplikasi pencatatan penitipan uang berbasis dekstop pada PT Mentari Smart guna Sidoarjo juga terdapat fungsi laporan yang dimana laporan tersebut terdiri dari laporan nasabah, laporan cabang, laporan transaksi.

5.2 Saran

Sistem Pencatatan Penitipan Uang Berbasis Desktop pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo terdapat beberapa kekurangan yang disadari oleh Penulis. Penulis memiliki saran dalam pengembangan sistem untuk kedepannya meliputi, pengecekan nominal uang agar kedepannya dapat mengetahui uang tersebut asli atau palsu.

DAFTAR PUSTAKA

Safaat, N. (2012). Jakarta.

Witarto. 2008. *Memahami Pengolahan Data*. Jakarta: Bumi Aksara

Stefano. 2014. Cara Membangun Sistem Informasi Menggunakan VB.Net dan
Komponen Dxperience. Yogyakarta: C.V Andi Offset.

B. Nugroho, Panduan Membuat Aplikasi Inventory Barang Dengan Visual Basic
6, Jakarta: Elex Media Komputerindo, 2014.

B. Raharjo, Belajar Otodidak Membuat Database Menggunakan MySQL,
Bandung: Informatika, 2011.

Wahana, Komputer. 2013. *Membangun Aplikasi database dengan visual basic
2012*. Yogyakarta: ANDI

Kadir, A. 2008. *Konsep & Tuntunan Praktis Basis Data*. Yogyakarta: ANDI



LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan



Sidoarjo, 9 Desember 2017

No : 307./MSG/HRD/XII/2017
Perihal : Persetujuan Kerja Praktik

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Teknologi dan Informatika
Stikom Surabaya

Dengan hormat,

Menunjuk Surat pengajuan Ijin Kerja Praktik Nomor : 1472/KP/ST-01/XI/2017 tanggal 23 Nopember 2017 tentang Surat Pengantar KP / Kerja Praktik atas nama : Linggar Atmaningtyas.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka dengan ini kami menyetujui menerima mahasiswa tersebut untuk Praktik Kerja di tempat kami mulai 22 Januari - 22 Pebruari 2018.

Demikian pemberitahuan kami, atas perhatian dan jalinan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,
PT. Mentari Smart Guna



PT. MENTARI SMART GUNA
SIDOARJO

BRAHMANTYO REZKY
Man. HRD dan Umum

Lampiran 2 From KP 5

Form KP-5

ACUAN KERJA (RANGKAP 3)

Nama Instansi/Perusahaan : PT MENTARI SMART GUNA (Devisi Administrasi)
(Bag/Divisi)

Nama Penyelia : Iva Erladianan, SE.
R Brahmantyo Rezky, S. Psi.

Jabatan Penyelia : Personalia

Alamat Instansi/Perusahaan : Perumahan Pesona Permata Gading 1 Blok F-10, Sidoarjo

Telepon/Hp. : (031) – 8955312

Fax : -

E-mail : mentarismartgunapt@gmail.com

Nama Mahasiswa : Linggar Atmaningtyas

NIM Mahasiswa : 15410100034

Telepon/Hp. : 082143459087

Fax : -

E-mail : 15410100034@stikom.edu

Nama Dosen Pembimbing : Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom, M.MT

Telepon/Hp. : 085733336361

Fax : -

E-mail : Yani@stikom.edu

Judul/Topik/Tema : Rancang Bangun Aplikasi Pencatatan Penitipan Uang Pada PT Mentari Smart Guna Sidoarjo Berbasis Dekstop

Uraian Singkat : PT Mentari Smart Guna merupakan perusahaan yang berdiri di bidang jasa dalam proses nya perusahaan tersebut sering melakukan pencatatan , proses pencatatan sendiri masih menggunakan proses secara manual, dengan di buatnya Aplikasi pencatatan diharapkan dapat membantu proses pencatatan pada PT Mentari Smart Guna.

Perkiraan Jangka Waktu : 22, January 2018 s.d. 16, Februari 2018


Hal 1 dari 2

Garis Besar Rencana Kerja Mingguan

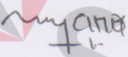
No.	Waktu (Hari & Jam)	Uraian Rencana Kerja
1	Minggu I Tanggal : 22 Jan s.d 26 Jan 2018 Hari Kerja : Senin s.d Jumat Jam Kerja : 10.00 s.d 16.00 WIB	1. Observasi perusahaan 2. wawancara untuk menganalisa proses Bisnis pada perusahaan 3. penentuan topik pengerjaan
2	Minggu II Tanggal : 29 Jan s.d 02 feb 2018 Hari Kerja : Senin s.d Jumat Jam Kerja : 10.00 s.d 16.00 WIB	1. membuat desain inter face 2. membuat konsep database 3. pembuatan Alur konsep pada sistem yang akan dibuat
3	Minggu III Tanggal : 05 Feb s.d 09 Feb 2018 Hari Kerja : Senin s.d Jumat Jam Kerja : 10.00 s.d 16.00 WIB	1. melakukan coding aplikasi 2. pembuatan proses input pada aplikasi 3. pembuatan laporan
4	Minggu IV Tanggal : 12 Feb s.d 16 Feb 2018 Hari Kerja : Senin s.d Jumat Jam Kerja : 10.00 s.d 16.00 WIB	1. pembuatan proses output pada aplikasi 2. pembuatan laporan 3. pengujian aplikasi

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari Acuan Kerja.

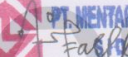
Peserta Kerja Praktik,


Lintang Atmaningtyas
NIM. 15410100034

Dosen Pembimbing,


Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom., M.M
NIDN. 072601780

Surabaya, 7 Februari 2018
Penyelia (Pihak Instansi/Perusahaan)


Iva Erladianan, SE.
NIP. 1611-271277

SURABAYA

Lampiran 3 Form KP 6

Form KP-6

LOG HARIAN DAN CATATAN PERUBAHAN ACUAN KERJA

Halaman : 1
 Nama/NIM : LINGGAR ATMANIGTYAS / 15410100034
 Instansi/Bagian/Divisi : PT MENTARI SMART GUNA / Admin
 Judul : Rancang Bangun Aplikasi Pencatatan Pembelian
 Jans Berbasis Desktop Pada PT Mentari
 Smart Guna

No.	Hari/Tanggal	Jam Kerja (Datang & Pulang)	Uraian / Catatan / Perubahan	Paraf ¹⁾
1	Senin / 22-01-18	08.00 - 16.00	Observasi dan wawancara	lf
2	Selasa / 23-01-18	08.00 - 16.00	Observasi dan wawancara	lf
3	Rabu / 24-01-18	08.00 - 16.00	Analisa Proses bisnis	lf
4	Kamis / 25-01-18	08.00 - 16.00	Analisa Proses bisnis	lf
5	Jumat / 26-01-18	08.00 - 16.00	Analisa kebutuhan user	lf
6	Senin / 29-01-18	08.00 - 16.00	Analisa kebutuhan user	lf
7	Selasa / 30-01-18	08.00 - 16.00	Perancangan sistem	lf
8	Rabu / 31-01-18	08.00 - 16.00	Perancangan sistem	lf
9	Kamis / 1-02-18	08.00 - 16.00	Perancangan sistem	lf
10	Jumat / 2-02-18	08.00 - 16.00	Pembuatan desain form	lf
11	Senin / 5-02-18	08.00 - 16.00	Pembuatan desain form	lf
12	Selasa / 6-02-18	08.00 - 16.00	Pembuatan desain form	lf
13	Rabu / 7-02-18	08.00 - 16.00	Pembuatan desain form	lf
14	Kamis / 08-02-18	08.00 - 16.00	Demo dan konsul desain form	lf
15	Jumat / 9-02-18	08.00 - 16.00	Revisi desain form	lf
16	Senin / 12-02-18	08.00 - 16.00	Pengembangan sistem	lf
17	Selasa / 13-02-18	08.00 - 16.00	Pengembangan sistem	lf
18	Rabu / 14-02-18	08.00 - 16.00	Pengembangan sistem	lf
19	Kamis / 15-02-18	08.00 - 16.00	Pengembangan sistem	lf
20	Sabtu / 17-02-18	08.00 - 16.00	pengambilan data pendukung	lf
21	Senin / 19-02-18	08.00 - 16.00	Pengambilan data pendukung	lf
22	Selasa / 20-02-18	08.00 - 16.00	pengambilan data pendukung	lf

LOG HARIAN DAN CATATAN PERUBAHAN ACUAN KERJA

Halaman : 2
 Nama/NIM : LINGGAR ATMANINGTYAS / 15410100034
 Instansi/Bagian/Divisi : PT MENTARI SMART GUNA / Admin
 Judul : Rancang Bangun Aplikasi Pencatatan Penitipan
 Uang Berbasis Desktop Pada PT Mentari
 Smart Guna

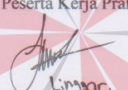
No.	Hari/Tanggal	Jam Kerja (Datang & Pulang)	Uraian / Catatan / Perubahan	Paraf*)
23	Rabu/21-02-18	08.00 - 16.00	Pembuatan Laporan	It
24	Kamis/22-02-18	08.00 - 16.00	Pembuatan Laporan	It
25	Jumat/23-02-18	08.00 - 16.00	Pembuatan Laporan	It
26				
27				
28				
29				
30				
		Jumlah Jam		

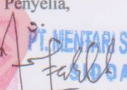
*) Paraf dilakukan oleh penyelia atau orang yg mewakili instansi/perusahaan.

Peserta Kerja Praktek,

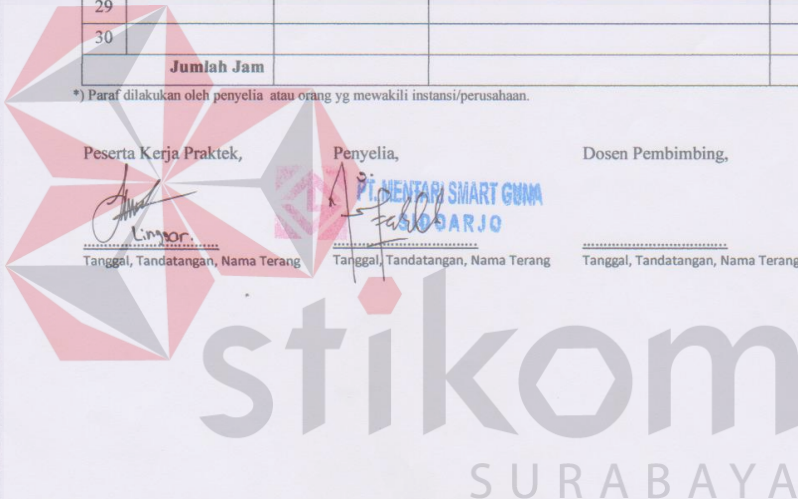
Penyelia,

Dosen Pembimbing,


 Tanggal, Tandatangan, Nama Terang


 Tanggal, Tandatangan, Nama Terang

.....
 Tanggal, Tandatangan, Nama Terang



Lampiran 4 Form KP 7

Form KP-7

KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

Nama Instansi & Bagian/Divisi : PT Mentori Smart Guna Sidoarjo / Bagian Admin

Alamat Instansi : Jl. Lingkar Timur Perumahan Permata Cading I F-10

Contact Person/Telepon : (031) - 0955 312

Topik/Judul KP : Rancang Bangun Aplikasi Pencatatan Penyelesaian Uang Berbasis Desktop pada PT Mentori Smart Guna

Nama Mahasiswa : Linggar Akmaringtyas

NIM : 1591010034

TANGGAL	HARI	JAM KERJA (Datang & Pulang)	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MAHASISWA	PIHAK PERUSH.	
22-01-18	Senin	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
23-01-18	Selasa	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
24-01-18	Rabu	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
25-01-18	Kamis	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
26-01-18	Jumat	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
29-01-18	Senin	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
30-01-18	Selasa	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
31-01-18	Rabu	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
1-02-18	Kamis	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
2-02-18	Jumat	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
5-02-18	Senin	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
6-02-18	Selasa	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
7-02-18	Rabu	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
8-02-18	Kamis	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
9-02-18	Jumat	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
12-02-18	Senin	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
13-02-18	Selasa	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
14-02-18	Rabu	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
15-02-18	Kamis	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
17-02-18	Sabtu	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
19-02-18	Senin	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
20-02-18	Selasa	08.00 - 16.00	Ju	Ju	
21-02-18	Rabu	08.00 - 16.00	Ju	Ju	

KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

Nama Instansi & Bagian/Divisi : PT Mentari Smart Sidar
Alamat Instansi : Jl. Lingkar Timur, Perumahan Permata Cadin 1 F-10
Contact Person/Telepon : (031) - 0956312
Topik/Judul KP : Rancang Bangun Aplikasi Pencetakan Penitikan yang Berbasis Desktop pada PT Mentari Smart Gum
Nama Mahasiswa : Linggar Almarina Lyas
NIM : 1591610034

TANGGAL	HARI	JAM KERJA (Datang & Pulang)	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MAHASISWA	PIHAK PERUSHAAN	
22-02-18	Kamis	08.00 - 16.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
23-02-18	Jumat	08.00 - 16.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	


Surabaya, Maret 2018
Penyelia/Pihak Instansi/Perusahaan

[Signature]
PT MENTARI SMART GUM
501110
Iva Erlaniana, SE



stikom
SURABAYA

Lampiran 5 Kartu Bimbingan KP



SEMESTER
KP 172

KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

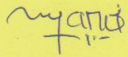
Nama Instansi	PT MENTARI SMART GUNA SIDOARJO
Alamat Instansi	JL. LINGKAR TIMUR, PERUM PESONA PERMATA GADING 1 BLOK F-10 SIDOARJO
Contact Person	(031) – 8955312 (PT MENTARI SMART GUNA)
Judul Kerja Praktek	RANCANG BANGUN APLIKASI PENCATATAN PENITIPAN UANG BERBASIS DESKTOP PADA PT MENTARI SMART GUNA SIDOARJO
Nama Mahasiswa	LINGGAR ATMANINGTYAS
NIM	15410100034

JADWAL BIMBINGAN

Tanggal	Jam (mulai – selesai)	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Mhs	Paraf Dosen
1 Feb 2018	14.00 - 14.30	Rancangan judul KP		y
6 Feb 2018	11.00 - 11.15	Judul KP		y
6 Mar 2018	14.00 - 14.30	Menyusun Laporan KP		y
8 Mei 2018	16.30 - 17.45	Desain Aplikasi		y
16 Mei 2018	14.10 - 14.30	Revisi Laporan Bab 1-3		y
22 Mei 2018	14.30 - 14.40	Revisi laporan KP		y
30 Mei 2018	16.30 - 17.00	Revisi Desain + Laporan		y

Surabaya, 30 Mei 2018

Menyetujui,
Hasil Laporan KP



Sri Hariani Wulandari, S.Kom., M.MT.,

Dosen Pembimbing

BIODATA PENULIS



Nama : Linggar Atmaningtyas
Alamat : Pesona Permata Gading 1
Blok H-09 Sidoarjo
Tempat Lahir : Surabaya
Tanggal Lahir : 27 Juli 1997
Email : 15410100034@stikom.edu
No. Telp : +62 821-4345-9087

Riwayat Pendidikan :

- SDN Bluru Kidul 1 : 2003 - 2009
- SMP PGRI 16 Sidoarjo : 2009 - 2012
- SMK Teknik PAL Perak Surabaya : 2012 - 2015
- S1 Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya : 2015 – sekarang