



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN
ADMINISTRASI KEGIATAN PADA *PUBLIC
RELATION AND MARKETING (PRM)* INSTITUT
BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**



UNIVERSITAS
Dinamika

Oleh:

IVAN CHRISTIONO SUHARNOKO

11410100272

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI
KEGIATAN PADA *PUBLIC RELATION AND MARKETING* (PRM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

Laporan Kerja Praktik Oleh

Ivan Christiono Suharnoko

NIM: 11410100272

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 12 Januari 2016

Disetujui:

Pembimbing



Lilis Binawati, S.E., M.Ak.
NIDN 0720056903

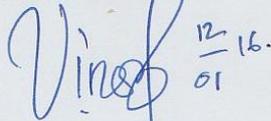
Penyelia



PUBLIC RELATION
& MARKETING

Eka Yuliana, S.Kom SURABAYA

Mengetahui,
Kepala Program Studi
S1 Sistem Informasi



Vivine Nurcahyawati, M.Kom
NIDN 0723018101

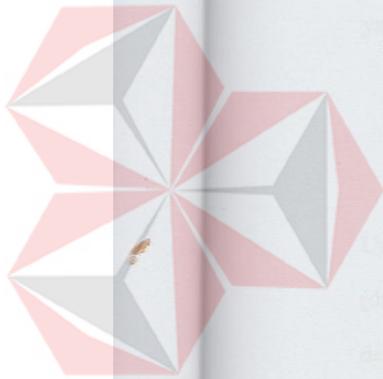
SURAT PERNYATAAN PERNYATAAN TERKAIT KARYA ILMIH
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai dosen dan Dosen Instruktur Bina dan Informatika Sekolah Tinggi Teknologi
Dengan ini saya menyatakan dengan benar, bahwa laporan kerja praktik ini adalah asli karya saya, bukan plagiat baik sebagian maupun apalagi keseluruhan. Karya atau pendapat orang lain yang ada dalam laporan kerja praktik ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam daftar pustaka saya. Apalagi di kemudian hari ditemukan adanya tindakan plagiat pada laporan kerja praktik ini, maka saya bersedia untuk dilakukan pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang diberikan kepada saya.

Surabaya, Januari 2016



Ivan Christiono Suharnoko



RANCANG BANGUN APLIKASI PERGUNAAN
KEGIATAN PADA UNIVER
DINAMIKA

Surabaya, 17 Januari 2016

Ivan Christiono Suharnoko

NIM: 11410106222

ABSTRAK

Bagian *Public Relation and Marketing* (PRM) Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya merupakan sebuah bagian yang bertugas dalam promosi kampus, pendaftaran mahasiswa baru, dan pemasaran. Tugas tersebut terbagi menjadi beberapa kegiatan diantaranya pameran, presentasi, safari, dan visitasi. Berdasarkan survey dan wawancara, didapatkan informasi bahwa administrasi kegiatan yang dilakukan masih kurang efektif. Banyak pencatatan kegiatan, pembuatan surat, pembuatan dokumen, yang kadang kala lolos dari pemantauan, masih dicatat secara manual, tidak terarsip dengan baik, dan rapi. Hal ini menyebabkan informasi yang suatu saat diperlukan menjadi sulit untuk dicari dan tidak relevan.

Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pada Public Relation and Marketing (PRM) Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya adalah sebuah aplikasi yang digunakan untuk membantu PRM dalam mengelola administrasi kegiatan secara terkomputerisasi. Aplikasi ini dibangun sebagai berbasis *desktop* yang memanfaatkan *tools* Visual Basic .Net dan Microsoft SQL Server 2012 sebagai basis datanya.

Dengan adanya aplikasi yang dibuat ini maka akan membantu pengguna khususnya bagian PRM dalam melakukan pengelolaan data kegiatan menjadi lebih efektif dan informatif. Selain itu diharapkan juga dari laporan kegiatan yang dihasilkan, aplikasi ini dapat digunakan pimpinan sebagai acuan untuk pengambilan keputusan.

Kata Kunci: *administrasi, pengelolaan kegiatan, penerimaan mahasiswa baru, Public Relation and Marketing*

KATA PENGANTAR

Segala hormat puji syukur dan terima kasih kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala berkat dan karunia-Nya sehingga penulis berkesempatan menimba ilmu di bangku perguruan tinggi. Berkat kebaikan-Nya pula penulis mampu menyelesaikan kerja praktik ini beserta laporannya. Laporan ini disusun berdasarkan kerja praktik dan hasil studi yang dilakukan selama satu bulan di bagian *Public Relation dan Marketing* (PRM) Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

Penyelesaian laporan kerja praktik ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah memberikan banyak masukan, nasehat, saran, dan dukungan moril kepada penulis. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Mama dan adik-adik yang selalu mendoakan dan mendukung serta memberi semangat penulis untuk melewati proses kehidupan ini.
2. Ibu Lilis Binawati, S.E., M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing penulis selama proses kerja praktik ini.
3. Bapak Indra Kristiawan, S.E., selaku Kepala Bagian PRM Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang telah memberikan tempat Kerja praktik kepada penulis.
4. Ibu Eka Yuliana, S.Kom., selaku penyelia dalam kerja praktik yang telah memberikan tempat kerja praktik kepada penulis dan memberikan

masukan, saran, dan datanya guna kelancaran dalam menyelesaikan program aplikasi.

5. Prof. Dr. Budi Djatmiko, M.Pd., selaku Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
6. Ibu Vivine Nurcahyawati, M.Kom., OCP., selaku Kepala Program Studi S1 Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
7. Sahabat-sahabat KupuCorp yang selalu memberi masukan dan menjadi wadah belajar bersama dalam menimba ilmu di kampus.
8. Saudari Shella Eka Maulidah yang selalu menyemangati dan mendoakan penulis untuk selalu berjuang dalam menghadapi situasi yang sulit.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan semangat dan doanya untuk keberhasilan dalam pelaksanaan kerja praktik ini

Semoga Tuhan memberikan balasan yang setimpal kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan dan nasehat mereka dalam proses kerja praktik ini.

Penulis menyadari bahwa kerja praktik yang penulis kerjakan masih banyak kekurangan, sehingga kritik dan saran perlu dalam penyusunan laporan kerja praktik ini. Semoga laporan kerja praktik ini dapat diterima dan bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Surabaya, Januari 2016

Ivan Christiono Suharnoko

DAFTAR ISI

ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
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	4
1.6. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1. Sejarah Umum Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya	6
2.2. Visi dan Misi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya	7
2.2.1. Visi	7
2.2.2. Misi	7
2.3. Struktur Organisasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya ..	8
2.4. Bagian <i>Public Relation and Marketing</i> (PRM) Stikom Surabaya	9
BAB III LANDASAN TEORI	10

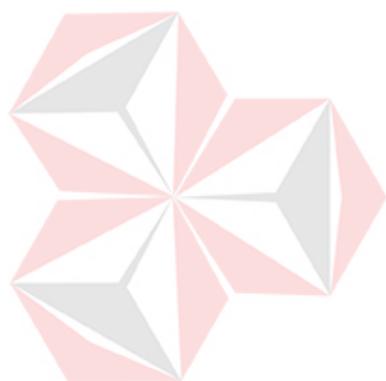
3.1. Administrasi	10
3.2. Aplikasi	10
3.3. Informasi	11
3.4. Analisis Aplikasi	12
3.5. Alat Bantu dalam Analisis Aplikasi	12
3.6. Program Penunjang	15
3.6.1. Microsoft Visual Basic .NET	15
3.6.2. Microsoft SQL Server	16

BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1. Analisis Alur Aplikasi	18
4.1.1. <i>Document Flow</i> Pengelolaan Kegiatan PRM Stikom Surabaya	18
4.2. Desain Aplikasi	20
4.2.1. <i>System Flow</i>	20
4.2.1.1. <i>System Flow</i> Login	20
4.2.1.2. <i>System Flow</i> Master Staff	21
4.2.1.3. <i>System Flow</i> Master Sekolah	22
4.2.1.4. <i>System Flow</i> Pengadaan Kegiatan	23
4.2.1.5. <i>System Flow</i> Cetak Form Pengajuan Persetujuan Kegiatan .	25
4.2.1.6. <i>System Flow</i> Cetak Form Pengajuan Anggaran	26
4.2.2. <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	27
4.2.2.1. Hirarki <i>Input Proses Output</i> (HIPO)	27
4.2.2.2. <i>Context Diagram</i>	28
4.2.2.3. DFD level 0	30

4.2.2.4.	DFD level 1 Mengelola Data Master Sekolah	32
4.2.2.5.	DFD level 1 Mengelola Data Master Kota	32
4.2.2.6.	DFD level 1 Mengelola Data Master Propinsi	33
4.2.2.7.	DFD level 1 Mengelola Data Master Alumni	33
4.2.2.8.	DFD level 1 Mengelola Data Master Histori Kegiatan	33
4.2.2.9.	DFD level 1 Mengelola Data Transaksi Kegiatan	34
4.2.3.	Perancangan <i>Database</i>	34
4.2.3.1.	<i>Conceptual Data Model (CDM)</i>	34
4.2.3.2.	<i>Physical Data Model (CDM)</i>	36
4.2.4.	Struktur Tabel	38
4.3.	Desain <i>Input / Ouput</i>	46
4.3.1.	Desain <i>Input</i>	46
4.3.1.1.	Rancangan <i>Form Login</i>	47
4.3.1.2.	Rancangan <i>Form Master Staff</i>	47
4.3.1.3.	Rancangan <i>Form Master Sekolah</i>	48
4.3.1.4.	Rancangan <i>Form Master Propinsi</i>	48
4.3.1.5.	Rancangan <i>Form Master Kota</i>	49
4.3.1.6.	Rancangan <i>Form Master Alumni SMA</i>	49
4.3.1.7.	Rancangan <i>Form Transaksi Kegiatan</i>	50
4.3.2.	Desain <i>Output</i>	51
4.3.2.1.	Rancangan Cetak <i>Form Pengajuan Kegiatan</i>	51
4.3.2.2.	Rancangan Cetak Laporan Kegiatan Periodik	52
4.4.	Implementasi dan Evaluasi	52
4.4.1.	Teknologi	52

4.4.2. Pengoperasian Program	53
BAB V PENUTUP	67
5.1. Kesimpulan	67
5.2. Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	69
BIODATA PENULIS	70
LAMPIRAN	71



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR TABEL

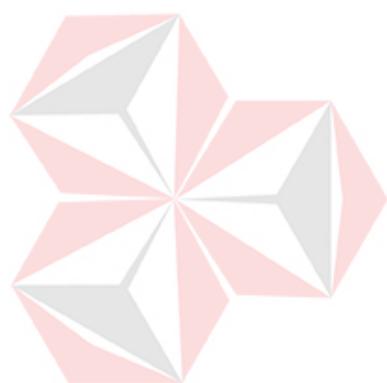
Tabel 3.1 Simbol <i>Flowchart</i>	13
Tabel 3.2 Simbol <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	14
Tabel 4.1 Tabel Staff	38
Tabel 4.2 Tabel Propinsi	39
Tabel 4.3 Tabel Kota	39
Tabel 4.4 Tabel Sekolah	40
Tabel 4.5 Tabel CP	41
Tabel 4.6 Tabel Detail_CP	42
Tabel 4.7 Tabel Alumni	42
Tabel 4.8 Tabel MOU	43
Tabel 4.9 Tabel Jenis Kegiatan	44
Tabel 4.10 Tabel Kegiatan	44
Tabel 4.11 Tabel Histori Kegiatan	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya	8
Gambar 2.3 Struktur Organisasi PRM Stikom Surabaya	9
Gambar 4.1 <i>Document Flow</i> Pengelolaan Proposal Kegiatan PRM Stikom Surabaya	19
Gambar 4.2 <i>System Flow</i> Login	20
Gambar 4.3 <i>System Flow</i> Master Staff	21
Gambar 4.4 <i>System Flow</i> Master Sekolah	22
Gambar 4.5 <i>System Flow</i> Pengadaan Kegiatan	23
Gambar 4.6 <i>System Flow</i> Cetak <i>Form</i> Pengajuan Persetujuan Kegiatan	25
Gambar 4.7 <i>System Flow</i> Cetak <i>Form</i> Permintaan Anggaran	26
Gambar 4.8 HIPO pengelolaan administrasi kegiatan	29
Gambar 4.9 <i>Context Diagram</i>	30
Gambar 4.10 DFD Level 0	31
Gambar 4.11 DFD Level 1 Mengelola Data Master Sekolah	32
Gambar 4.12 DFD Level 1 Mengelola Data Master Kota	32
Gambar 4.13 DFD Level 1 Mengelola Data Master Propinsi	33
Gambar 4.14 DFD Level 1 Mengelola Data Master Alumni	33
Gambar 4.15 DFD Level 1 Mengelola Data Master Histori Kegiatan	33
Gambar 4.16 DFD Level 1 Mengelola Data Transaksi Kegiatan	34
Gambar 4.17 <i>Conceptual Data Model</i> (CDM)	35
Gambar 4.18 <i>Physical Data Model</i> (PDM)	37
Gambar 4.19 Rancangan <i>Input Login</i>	47

Gambar 4.20 Rancangan <i>Input</i> Master Staff	47
Gambar 4.21 Rancangan <i>Input</i> Master Sekolah	48
Gambar 4.22 Rancangan <i>Input</i> Master Propinsi	49
Gambar 4.23 Rancangan <i>Input</i> Master Kota	49
Gambar 4.24 Rancangan <i>Input</i> Master Alumni	50
Gambar 4.25 Rancangan <i>Input</i> Transaksi Kegiatan	50
Gambar 4.26 Rancangan <i>Form</i> Pengajuan Kegiatan	51
Gambar 4.27 Rancangan Laporan Kegiatan Periodik	52
Gambar 4. 28 Tampilan <i>Form Login</i>	54
Gambar 4.29 Tampilan <i>Alert User / Password</i> tidak cocok	54
Gambar 4.30 Tampilan Menu Utama	55
Gambar 4.31 Tampilan Menu Utama Master Histori Alumni SMA	55
Gambar 4.32 Tampilan Menu Master Alumni SMA	56
Gambar 4.33 Tampilan Menu Utama Master Histori Kegiatan	56
Gambar 4.34 Tampilan Menu Master Histori Kegiatan	57
Gambar 4.35 Tampilan Menu Utama Master Sekolah	57
Gambar 4.36 Tampilan Menu Master Sekolah	58
Gambar 4.37 Tampilan Menu Utama Master Kota	58
Gambar 4.38 Tampilan Menu Master Kota	59
Gambar 4.39 Tampilan Menu Utama Master Propinsi	59
Gambar 4.40 Tampilan <i>Form</i> Master Propinsi	60
Gambar 4.41 Tampilan Menu Utama Transaksi Pengadaan Kegiatan	60
Gambar 4.42 Tampilan <i>Form</i> Pengadaan Kegiatan	61
Gambar 4.43 Tampilan <i>Form</i> Daftar Kegiatan	62

Gambar 4.44 Tampilan Cetak <i>Form</i> Pengajuan Persetujuan Kegiatan	62
Gambar 4.45 Tampilan Menu Utama Cetak Laporan Kegiatan Periodik	63
Gambar 4.46 Tampilan <i>Form Input</i> Tanggal Laporan Kegiatan Periodik	63
Gambar 4.47 Tampilan Cetak Laporan Kegiatan Periodik	64
Gambar 4.48 Tampilan Menu Utama Cetak Laporan Sekolah	64
Gambar 4.49 Tampilan <i>Form Input</i> Status MOU Laporan Sekolah	65
Gambar 4.50 Tampilan Cetak Laporan Sekolah	66



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi dewasa ini, dunia semakin canggih dikarenakan kemajuan teknologi, terutama di bidang teknologi informasi dan komunikasi. Oleh karena kemajuan tersebut, setiap individu maupun organisasi dituntut untuk meningkatkan kinerja dalam operasi bisnisnya. Administrasi merupakan suatu hal yang penting dalam banyak hal untuk sebuah organisasi. Bahkan sudah menjadi keharusan bagi setiap organisasi untuk melakukan kegiatan administrasi guna mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuannya, organisasi sangat bergantung pada kegiatan administrasi yang dijalankan oleh tiap-tiap bagiannya. Berikut adalah rangkaian aktivitas administrasi antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pengendalian, serta penyelenggaraan pekerjaan kantor. Pekerjaan kantor ini berkenaan dengan pembuatan surat, penyampaian keterangan, laporan-laporan, dan pengarsipan. Dengan adanya pelaksanaan administrasi yang benar maka akan menguntungkan sebuah organisasi, karena akan membantu tercapainya aktivitas dari rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Salah satu organisasi yang melaksanakan administrasi yaitu Bagian *Public Relation and Marketing* Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang selanjutnya disingkat PRM Stikom Surabaya. PRM Stikom Surabaya adalah bagian yang bertugas dalam promosi kampus, pendaftaran mahasiswa baru, pemasaran. Dalam tugas tersebut terdapat beberapa kegiatan yang sering

dilakukan yaitu diantaranya pameran, presentasi, safari, visitasi, dll. Untuk mendukung kegiatan tersebut maka diperlukan administrasi. Sampai saat ini bagian PRM Stikom Surabaya sudah melakukan kegiatan administrasi dengan baik, namun masih kurang efektif. Banyak pencatatan kegiatan, pembuatan surat, pembuatan dokumen, yang kadang kala lolos dari pemantauan, masih dicatat secara manual, tidak terarsip dengan baik, dan rapi. Oleh sebab itu banyak informasi yang suatu saat diperlukan menjadi sulit untuk dicari dan tidak relevan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa administrasi pada bagian PRM Stikom Surabaya mempunyai fungsi yang sangat penting dan utama di mana keberhasilan dalam pencapaian tujuan organisasi sangat ditentukan oleh administrasi yang baik. Administrasi yang baik memegang peranan penting dalam menentukan arah maupun ukuran untuk menilai sampai seberapa jauh usaha yang sudah dilaksanakan, baik yang belum terlaksana maupun yang sudah berhasil dilaksanakan. Jadi, tanpa dukungan administrasi yang baik, aktivitas suatu organisasi akan terganggu, tidak terkoordinir dengan baik, dan pencapaian target kegiatan menjadi kurang terkontrol.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, penulis terdorong untuk membuat sebuah aplikasi komputer berbasis *desktop* guna membantu kinerja serta peranan administrasi kegiatan dalam mendukung keberhasilan pencapaian tujuan pada bagian PRM Stikom Surabaya.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan melihat latar belakang masalah yang ada, maka dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang dihadapi PRM Stikom Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana merancang dan membuat aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan pada bagian PRM Stikom Surabaya?
2. Bagaimana menampilkan laporan kegiatan / *time schedule* (safari, presentasi, visitasi, pameran, dan kegiatan-kegiatan lain) agar lebih berkualitas dan informatif?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka batasan masalah yang berkaitan dengan aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan pada bagian PRM Stikom Surabaya yaitu:

1. Aplikasi ini hanya mencatat secara administrasi kegiatan-kegiatan PRM Stikom Surabaya,
2. Aplikasi ini hanya mengelola administrasi kegiatan yang ditangani oleh bagian PRM Stikom Surabaya,
3. *Output* dari aplikasi ini adalah membuat laporan kegiatan sesuai kebutuhan bagian PRM Stikom Surabaya, serta menampilkan informasi yang berkualitas dan informatif sebagai dasar dalam pengambilan keputusan manajemen.

1.4 Tujuan

Tujuan dari pembuatan aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan pada bagian PRM Stikom Surabaya adalah membuat aplikasi yang mampu mencatat kegiatan PRM Stikom Surabaya (safari, pameran, visitasi, presentasi, dan kegiatan-kegiatan lain), mengelola administrasi kegiatan, dan membuat laporan yang terkait dengan kegiatan PRM Stikom Surabaya.

1.5 Manfaat

Adapun manfaat yang didapat dari aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan pada bagian PRM Stikom Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Memudahkan pencarian informasi administrasi kegiatan yang dilakukan di sekolah-sekolah tingkat SLTA / sederajat.
2. Mampu melakukan pencatatan dan pengarsipan data administrasi kegiatan PRM Stikom Surabaya dengan cepat, tepat, dan terkomputerisasi.
3. Menghasilkan laporan-laporan yang terkait dengan kegiatan dan kebutuhan bagian PRM Stikom Surabaya.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang masalah yang sedang dibahas, maka sistematika penulisan laporan kerja praktek untuk pembuatan aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan pada bagian PRM Stikom Surabaya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan pembuatan aplikasi, manfaat dari aplikasi, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum mengenai bagian PRM Stikom Surabaya, visi dan misi, serta struktur organisasi yang bersangkutan dalam operasi rutin.

BAB III LANDASAN TEORI

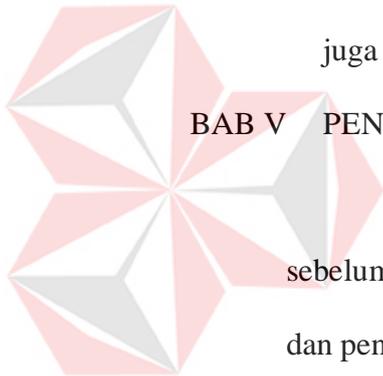
Bab ini menjelaskan beberapa teori singkat yang berhubungan dengan pelaksanaan kerja praktek, yang meliputi aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan, konsep dasar informasi, analisa dan perancangan aplikasi, serta *tools* Microsoft Visual Studio 2013 (VB.NET) dan *database* SQL Server 2012.

BAB IV DESKRIPSI KERJA PRAKTEK

Bab ini menguraikan prosedur dan langkah-langkah sistematis dalam bentuk *Flowchart*, *Data Flow Diagram* (DFD), *Entity Relationship Diagram* (ERD) mengenai perancangan aplikasi yang dibuat. Selain itu juga disertai desain struktur tabel dan desain *Input/Output* (I/O).

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan kesimpulan atau ringkasan dari bab sebelumnya, serta memuat saran yang dapat diterapkan untuk perbaikan dan pengembangan aplikasi selanjutnya.



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Umum Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya pertama kali didirikan pada tanggal 30 April 1983 oleh Yayasan Putra Bhakti dengan nama Akademi Komputer dan Informatika Surabaya (AKIS). Tokoh Pendirinya saat itu adalah Laksda. TNI (purn) Mardiono, Ir. Andrian Anindya Tanuadji, Ir. Handoko Anindya Tanuadji, Dra. Suzana Surojo, dan Dra. Rosy Merianti, Ak.

Pada tanggal 20 Maret 1986 nama AKIS berubah menjadi STIKOM SURABAYA, singkatan dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya berdasarkan SK Yayasan Putra Bhakti nomor: 07/KPT/PB/03/86 yang selanjutnya memperoleh STATUS TERDAFTAR pada tanggal 25 Nopember 1986 berdasarkan Keputusan Mendikbud nomor: 0824/O/1986 dengan menyelenggarakan pendidikan S1 dan DIII Manajemen Informatika. Di samping itu STIKOM SURABAYA juga melakukan pembangunan gedung Kampus baru di jalan Kutisari 66 yang saat ini menjadi Kampus II STIKOM SURABAYA .

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 378/E/O/2014 tanggal 4 September 2014 maka STIKOM Surabaya resmi berubah bentuk menjadi Institut dengan nama Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Program studi yang diselenggarakan oleh Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya adalah sebagai berikut:

Fakultas Ekonomi dan Bisnis:

- Program Studi S1 Akuntansi
- Program Studi S1 Manajemen
- Program Studi DIII Komputerisasi Perkantoran & Kesekretariatan

Fakultas Teknologi dan Informatika:

- Program Studi S1 Sistem Informasi
- Program Studi S1 Sistem Komputer
- Program Studi S1 Desain dan Komunikasi Visual
- Program Studi S1 Desain Grafis
- Program Studi DIV Komputer Multimedia
- Program Studi DIII Manajemen Informatika
- Program Studi DIII Komputer Grafis & Cetak

2.2 Visi dan Misi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

2.2.1 Visi

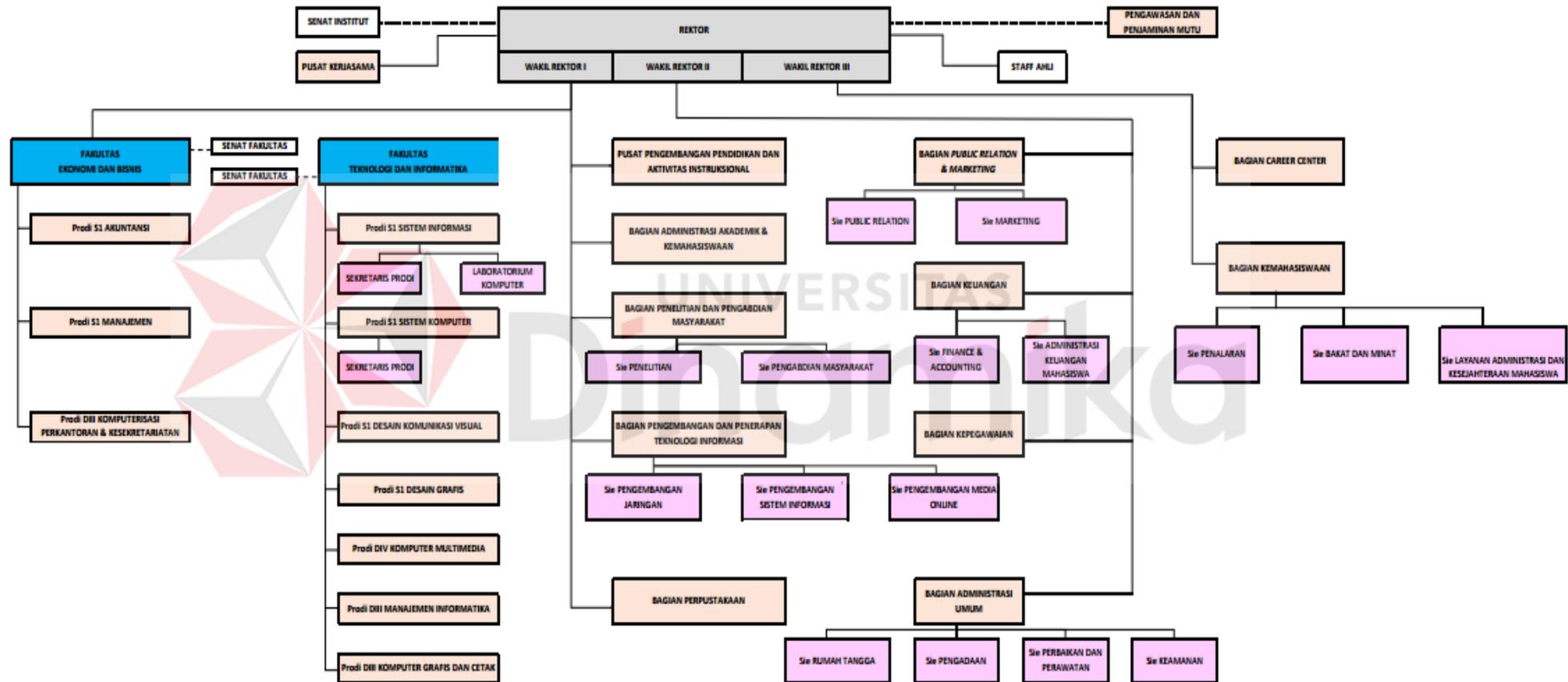
Menjadi Perguruan Tinggi yang Berkualitas, Unggul dan Terkenal.

2.2.2 Misi

1. Membentuk Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkarakter, profesional, unggul dan berkompetensi.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan . teknologi dan/atau seni sesuai dengan kompetensi.
3. Meningkatkan kepedulian sosial terhadap kehidupan bermasyarakat.
4. Menciptakan lingkungan hidup yang sehat dan produktif.
5. Menciptakan corporate yang sehat, bersih, dan produktif.

2.3 Struktur Organisasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

STRUKTUR ORGANISASI

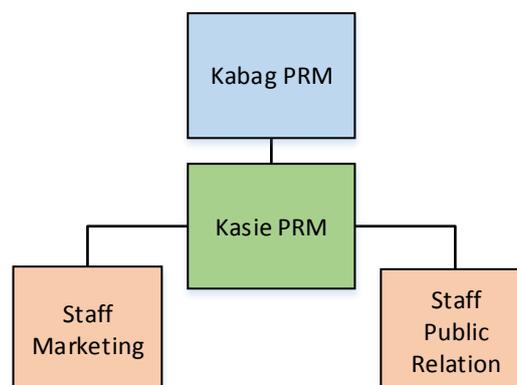


Gambar 2.1 Struktur Organisasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

2.4 Bagian *Public Relation and Marketing* (PRM) Stikom Surabaya

Bagian PRM Stikom Surabaya memegang peranan penting di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang mempunyai tanggung jawab untuk mengupayakan pencapaian target penerimaan mahasiswa baru, sekaligus mempromosikan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya melalui kegiatan-kegiatan rutin antara lain: presentasi, safari, pameran, visitasi ke SMA / SMK, menjalin kerjasama dengan SMA / SMK serta instansi lain yang terkait. Adapun kegiatan pendukung lainnya PRM Stikom Surabaya yaitu: publikasi melalui brosur, spanduk, media massa, dan media sosial serta kegiatan-kegiatan lain yang relevan.

Melalui pengembangan dan penerapan TIK yang terpadu serta pemanfaatan aplikasi-aplikasi yang sesuai kebutuhan, PRM Stikom Surabaya berperan besar dalam menciptakan dan meningkatkan nilai tambah Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya agar dikenal luas dan dapat bersaing secara sehat baik tingkat regional, nasional sampai internasional.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi PRM Stikom Surabaya

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Administrasi

Administrasi adalah kegiatan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan tujuan untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan. Administrasi melingkupi seluruh kegiatan, dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. (Haryadi : 2009).

Sebagian besar literatur menggunakan istilah administrasi perkantoran dan manajemen perkantoran untuk administrasi (Haryadi : 2009). Manajemen perkantoran merupakan rangkaian aktivitas merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi, dan mengendalikan hingga menyelenggarakan secara tertib pekerjaan administrasi perkantoran untuk menunjang pencapaian tujuan organisasi (Sukoco, Badri M : 2006).

3.2 Aplikasi

Menurut Jogiyanto (2004:4), aplikasi merupakan program yang berisikan perintah-perintah untuk melakukan pengolahan data. Jogiyanto menambahkan aplikasi secara umum adalah suatu proses dari cara manual yang ditransformasikan ke komputer dengan membuat sistem atau program agar data diolah lebih berdaya guna secara optimal.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1998 : 52) aplikasi adalah penerapan dari rancang sistem untuk mengolah data yang menggunakan aturan

atau ketentuan bahasa pemrograman tertentu. Aplikasi adalah suatu program komputer yang dibuat untuk mengerjakan dan melaksanakan tugas khusus dari pengguna.

Menurut Dhanta (2009:32), aplikasi (*application*) adalah *software* yang dibuat oleh suatu perusahaan komputer untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, misalnya Microsoft Word, dan Microsoft Excel.

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa aplikasi merupakan *software* yang ditransformasikan ke komputer yang berisikan perintah- perintah yang berfungsi untuk melakukan berbagai bentuk pekerjaan atau tugas-tugas tertentu seperti penerapan, penggunaan dan penambahan data.

3.3 Informasi

Sedangkan informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang (Jogiyanto : 2001).

Informasi merupakan data yang telah diproses menjadi bentuk yang memiliki arti bagi penerima dan dapat berupa fakta, dan memiliki suatu nilai yang bermanfaat. Jadi, pada suatu proses informasi data menjadi satu informasi = *input – proses – output*.

Informasi yang baik adalah informasi yang dapat menghasilkan informasi yang berkualitas (*Quality of Information*). Kualitas informasi tergantung dari tiga hal, yaitu informasi harus akurat, tepat waktu, dan relevan (Jogiyanto : 2001).

1. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan tidak biasa atau mengikat. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi

sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat merubah atau merubah isi informasi tersebut.

2. Tepat waktu, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan memiliki nilai lagi. Jadi informasi merupakan landasan didalam pengambilan suatu keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal bagi organisasi.
3. Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.

3.4 Analisis Aplikasi

Analisis aplikasi adalah penguraian dari suatu mekanisme yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesepakatan-kesepakatan, hambatan-hambatan yang terjadi pada kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikan (Jogiyanto H.M,2001). Langkah-langkah dasar yang harus dilakukan analisis aplikasi adalah sebagai berikut :

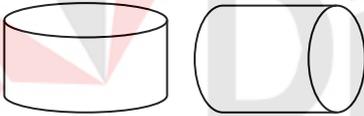
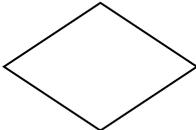
- a. *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.
- b. *Understand*, yaitu memahami kerja aplikasi yang ada.
- c. *Analyze*, yaitu menganalisis aplikasi.
- d. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis.

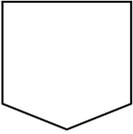
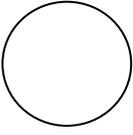
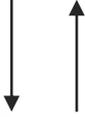
3.5 Alat Bantu dalam Analisis Program Aplikasi

(M.Suyanto, 2004) Alat bantu dalam analisis program dapat menggunakan *Flowchart* atau *Data Flow Diagram (DFD)*. *Flowchart* akan membantu analisis aplikasi untuk mengidentifikasi seluruh transaksi yang akan

diproses, maupun permasalahan-permasalahan, peluang, serta pembatas yang ada yang berhubungan dengan transaksi yang diproses pada komputer.

Tabel 3.1 Simbol Flowchart

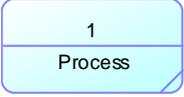
Simbol	Keterangan
	<p>Simbol dokumen file yang berupa kertas,</p> <p>misalnya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil <i>print out</i> - Formulir
	<p>Simbol <i>Disk/Drum</i> merupakan <i>direct access storage</i> untuk <i>input / output</i>.</p>
	<p>Simbol <i>Hardisk</i> merupakan <i>direct storage</i> untuk <i>Input / Output</i>.</p>
	<p>Simbol <i>Process</i> yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer.</p>
	<p>Simbol <i>Manual Process</i> yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan secara manual.</p>
	<p>Simbol <i>Decision</i> yang digunakan untuk pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.</p>

	<p>Simbol <i>Terminator</i> yang digunakan untuk awal (<i>start</i>) dan akhir (<i>finish</i>) dari suatu proses.</p>
	<p>Simbol <i>Connector off-Page</i> yaitu simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.</p>
	<p>Simbol <i>Connector on-Page</i> yaitu simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang sama.</p>
	<p>Simbol <i>Connecting Line</i> yaitu simbol untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain.</p>

Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem, yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, terstruktur dan jelas (Kendall, 2003). Berikut simbol yang sering dipakai dalam DFD:

Tabel 3. 2 Simbol *Data Flow Diagram* (DFD)

Simbol	Keterangan
	<p><i>External Entity</i>, digunakan sebagai sumber dari inputan sistem atau tujuan dari output sistem.</p>

	<p>Simbol <i>Process</i> dimana sering digunakan untuk melakukan perubahan terhadap <i>input</i> yang masuk sehingga menghasilkan data dari perubahan <i>input</i> yang diolah.</p>
	<p><i>Data Store</i> digunakan sebagai simpanan dari data yang dapat berupa suatu file atau data.</p>
	<p><i>Connecting Line</i> merupakan simbol yang menggambarkan aliran data, digunakan untuk menghubungkan antara <i>Process</i> dengan <i>Process</i>, <i>Process</i> dengan <i>External Entity</i>, dan <i>Process</i> dengan <i>Data Store</i>. Sedangkan anak panahnya menunjukkan arah aliran datanya.</p>

3.6 Program Penunjang

Dalam membuat rancang bangun aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan PRM Stikom Surabaya dibutuhkan *tools* yang dapat mempermudah dalam perancangan desain ataupun sistem. Beberapa aplikasi tersebut diantaranya:

3.6.1 Microsoft Visual Basic .NET

Microsoft Visual Basic .NET adalah sebuah alat untuk mengembangkan dan membangun aplikasi yang bergerak di atas sistem .NET Framework, dengan menggunakan bahasa BASIC. Dengan menggunakan alat ini, para *programmer* dapat membangun aplikasi Windows Forms, Aplikasi web berbasis ASP.NET, dan juga aplikasi *command-line*. Alat ini dapat diperoleh secara terpisah dari beberapa produk lainnya (seperti Microsoft Visual C++, Visual C#, atau Visual J#), atau juga dapat diperoleh secara terpadu dalam Microsoft Visual Studio

.NET. Bahasa Visual Basic .NET sendiri menganut paradigma bahasa pemrograman berorientasi objek yang dapat dilihat sebagai evolusi dari Microsoft Visual Basic versi sebelumnya yang diimplementasikan di atas .NET Framework.

3.6.2 Microsoft SQL Server

Sebuah *Relational Database Management System* (RDBMS) produk dari Microsoft. Bahasa *query* utamanya adalah *Transact-SQL* yang merupakan implementasi dari SQL standar ANSI/ISO yang digunakan oleh Microsoft dan Sybase. Umumnya SQL Server digunakan di dunia bisnis yang memiliki basis data berskala kecil sampai dengan menengah, tetapi kemudian berkembang dengan digunakannya SQL Server pada basis data besar.

Microsoft SQL Server dan Sybase/ASE dapat berkomunikasi lewat jaringan dengan menggunakan protokol TDS (*Tabular Data Stream*). Selain dari itu, Microsoft SQL Server juga mendukung ODBC (*Open Database Connectivity*), dan mempunyai *driver* JDBC untuk bahasa pemrograman Java. Fitur yang lain dari SQL Server ini adalah kemampuannya untuk membuat basis data *mirroring* dan *clustering*.

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada saat kerja praktik di PRM Stikom Surabaya, secara garis besar permasalahan yang ada di dalam organisasi ini adalah proses yang berkaitan dengan pemeliharaan data transaksi baik pencatatan kegiatan, pengelolaan data kegiatan, dan pembuatan laporan kegiatan masih dilakukan dengan cara manual. Ketika ada proposal kegiatan masuk ke bagian PRM, data kegiatan langsung dicatat secara manual dan selanjutnya membuat *form* pengajuan persetujuan kegiatan. Proses pembuatan dan pengarsipan secara manual ini yang sering kali mengakibatkan pencarian informasi kegiatan menjadi sulit, dan pencatatan kegiatan tidak tersip dengan baik, dan rapi.

Kerja praktik yang dilaksanakan pada PRM Stikom Surabaya ini dilakukan selama kurang lebih satu bulan atau selama 160 jam. Dalam pelaksanaan kerja praktik ini diharuskan untuk menganalisis dan mempelajari permasalahan yang ada serta memberikan solusi bagi masalah yang ada.

Tahapan yang dilakukan dalam proses penyelesaian laporan kerja praktik ini adalah sebagai berikut :

1. Menganalisa aplikasi
2. Mendesain aplikasi

3. Mengimplementasikan aplikasi
4. Melakukan Pembahasan terhadap hasil implementasi aplikasi.

Langkah-langkah tersebut dilakukan agar dapat menemukan solusi dari permasalahan yang ada.

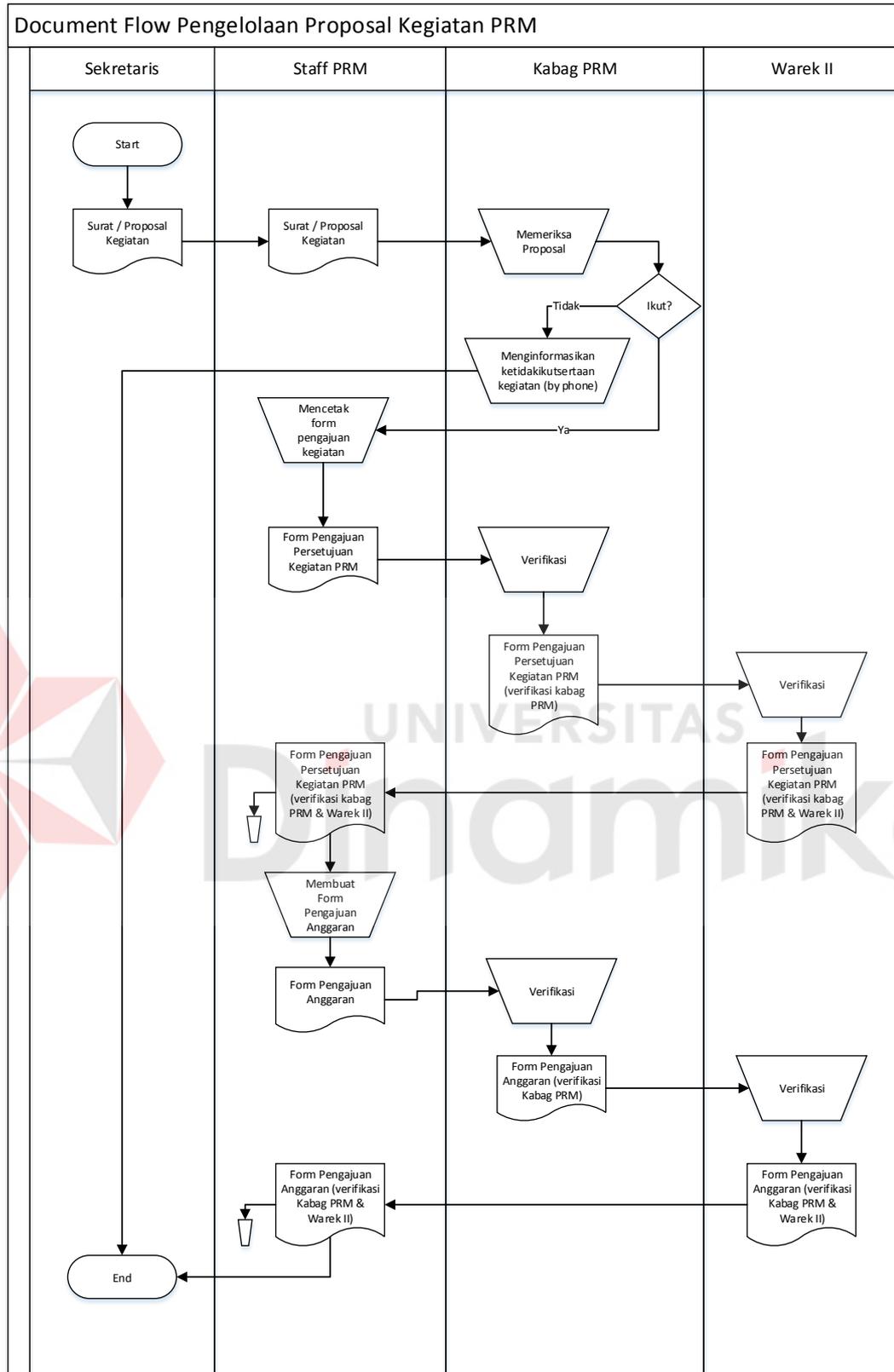
4.1 Analisis Alur Aplikasi

Analisis alur aplikasi merupakan cara untuk menganalisa permasalahan berdasarkan data yang diperoleh dari hasil studi lapangan. Langkah awal dalam menganalisis alur aplikasi adalah wawancara dengan staff PRM Stikom Surabaya tentang prosedur dan mekanisme yang berjalan khususnya tentang administrasi kegiatan. Untuk kegiatan / langkah ini penulis telah menggambarkan melalui *document flow* / bagan alir, sebagai berikut

4.1.1 Document Flow Pengelolaan Kegiatan PRM Stikom Surabaya

Alur pengelolaan kegiatan dimulai dari surat proposal kegiatan yang masuk pada sekretaris rektor. Kemudian sekretaris akan melakukan pengecekan surat dan melakukan proses disposisi dan distribusi surat / proposal kegiatan ke bagian-bagian yang terkait.

Proposal kegiatan PRM yang akan diikuti harus melalui proses verifikasi dan persetujuan dari Kepala Bagian (Kabag) PRM dan Wakil Rektor (Warek) II, selanjutnya barulah disusun pengajuan anggaran kegiatan PRM yang harus diverifikasi Kabag PRM dan Warek II sebelum meminta persetujuan Rektor melalui Sekretaris Rektor. *Document flow* pengelolaan proposal kegiatan PRM Stikom Surabaya secara lengkap dapat dilihat pada gambar 4.1.



Gambar 4.1 Document Flow Pengelolaan Proposal Kegiatan PRM Stikom

Surabaya

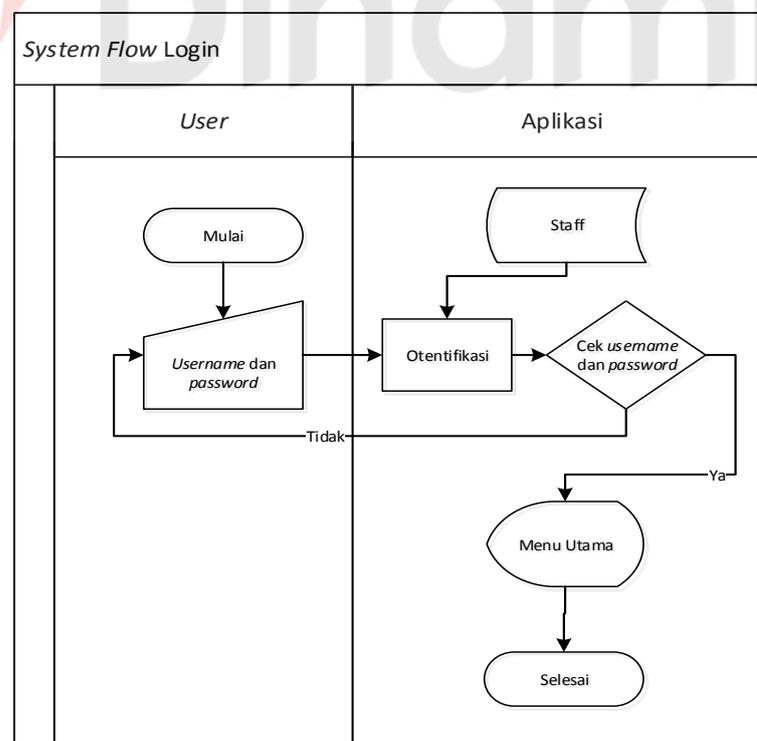
4.2 Desain Aplikasi

Setelah melakukan analisis alur aplikasi yang ada maka penulis selanjutnya membuat desain aplikasi. Desain aplikasi dibuat untuk mencari solusi pada perusahaan tersebut. Dalam pembuatan desain aplikasi ini penulis menggambarkan melalui *System flow*, *Context Digram*, HIPO (Hirarki *Input Output*), *Data Flow Diagram* (DFD), *Entity Relationship Diagram* (ERD), Struktur tabel, dan desain I/O. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

4.2.1 System Flow

Berdasarkan *document flow* diatas maka dapat disusun *system flow* yang menunjukkan bagaimana proses-proses yang digunakan sebagai penunjang dalam pembuatan aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan. Berikut adalah gambar alur tersistem:

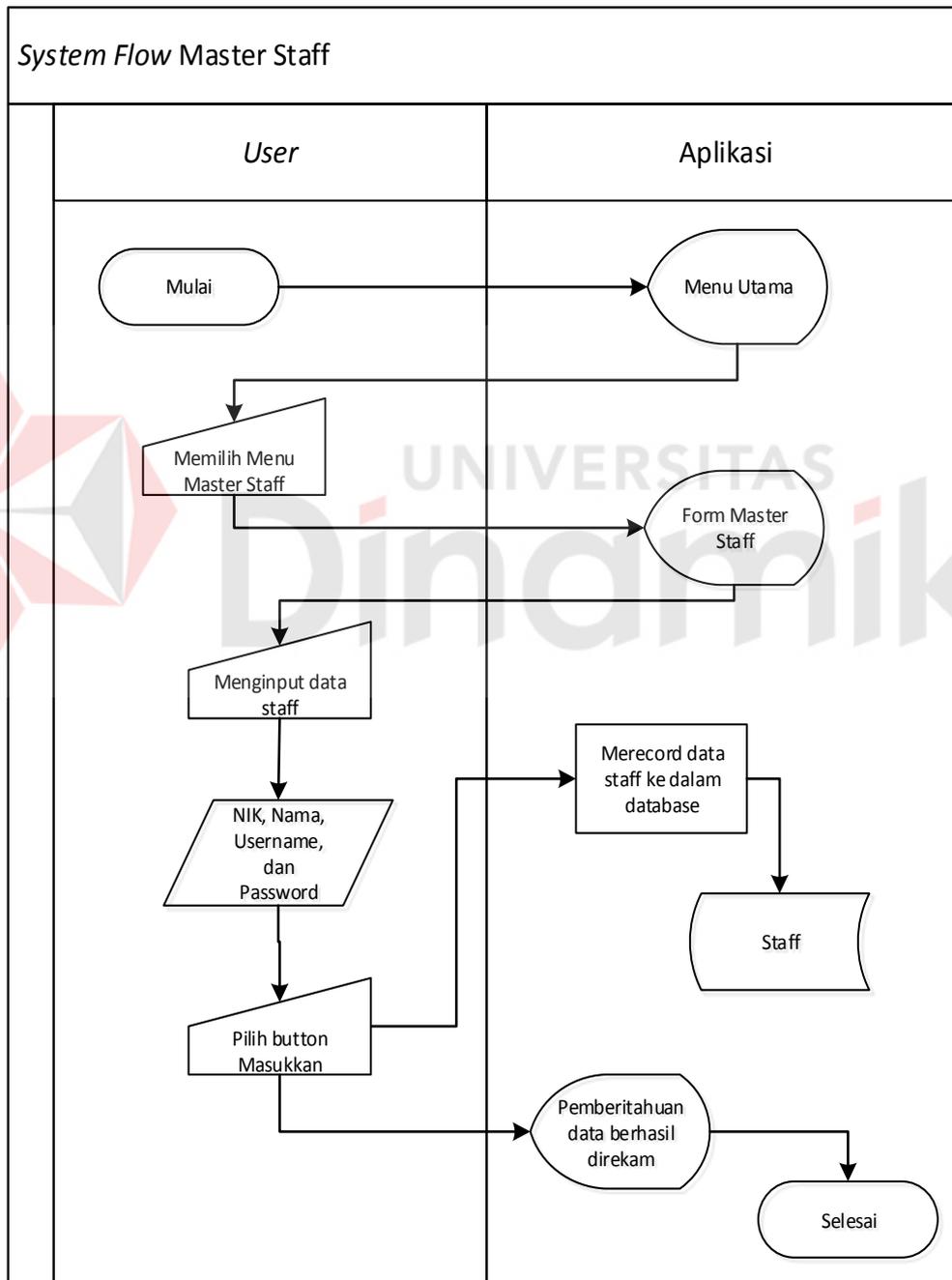
4.2.1.1 System Flow Login



Gambar 4.2 System Flow Login

Dalam menjalankan aplikasi ini dimulai dari *login* dengan menggunakan *username* dan *password* yang telah dibuat, dimana pengecekan diambil dari tabel Staff. Jika pengecekan berhasil maka pengguna akan masuk ke dalam menu utama aplikasi.

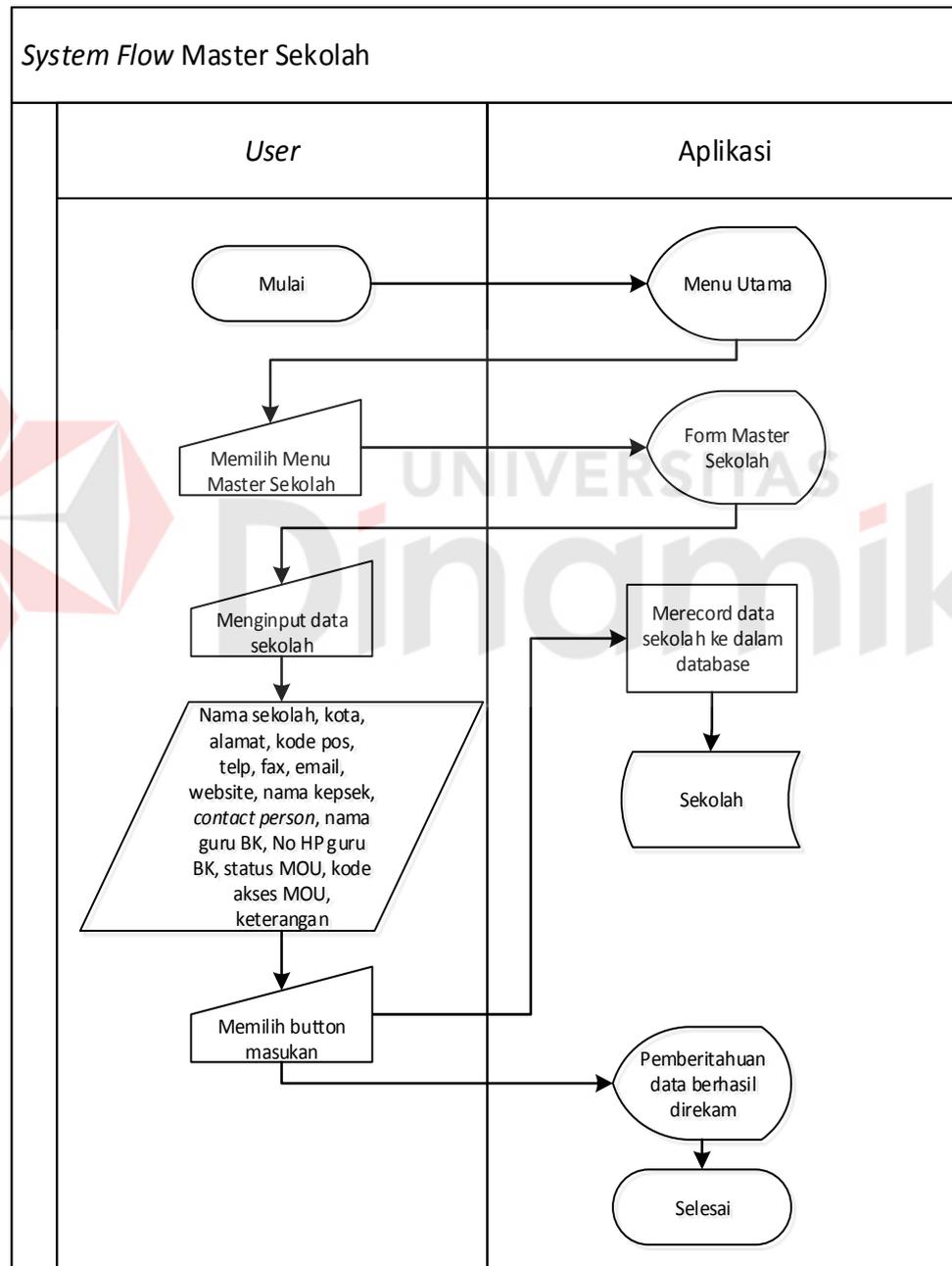
4.2.1.2 System Flow Master Staff



Gambar 4.3 System Flow Master Staff

Fitur *input* master staff dimulai dari mengisi identitas yaitu NIK, nama, username, dan password yang nantinya itu digunakan seorang staff untuk dapat melakukan *login* dalam aplikasi ini. Data staff tersebut disimpan dalam Tabel Staff.

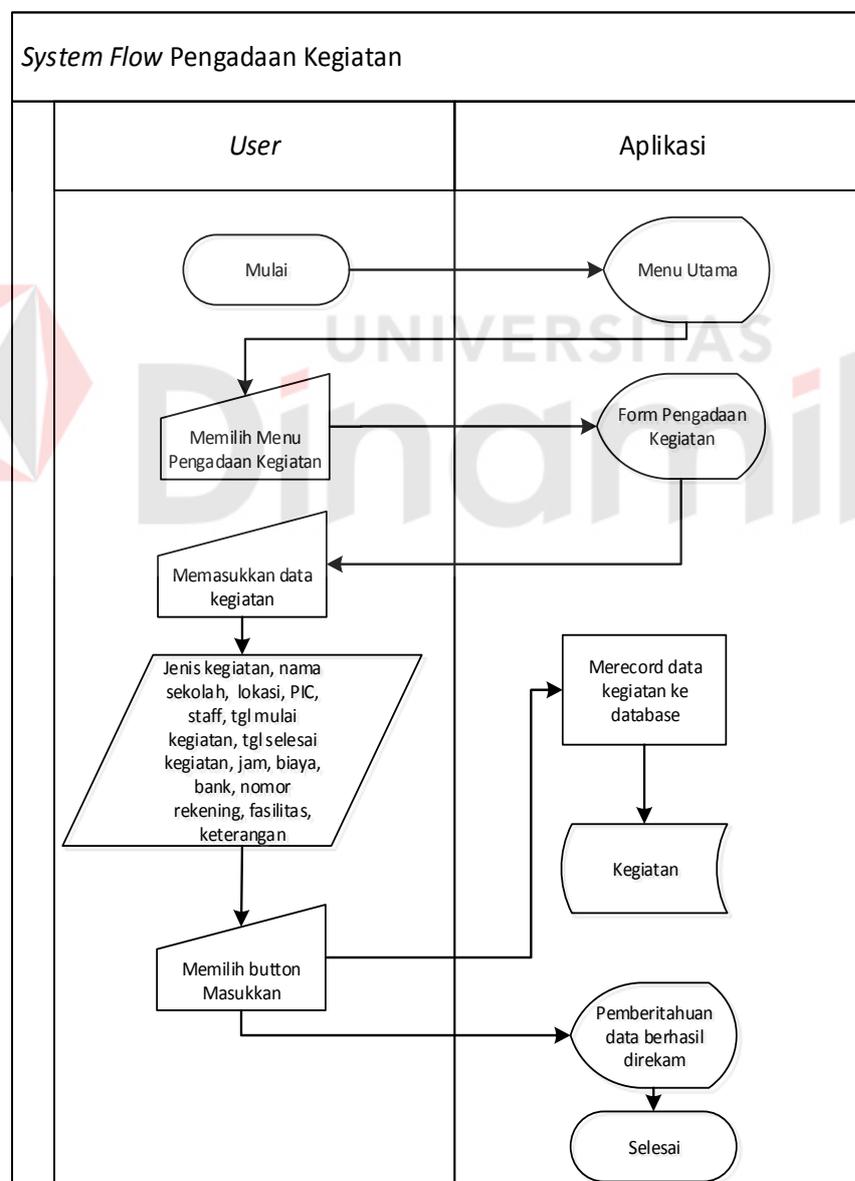
4.2.1.3 System Flow Master Sekolah



Gambar 4.4 System Flow Master Sekolah

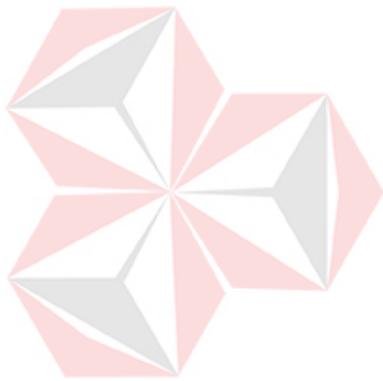
Fitur *input* master sekolah dimulai dari mengisi identitas sekolah yaitu nama sekolah, kota, alamat, kode pos, telp, fax, email, website, nama kepek, *contact person*, nama guru BK, nomor HP guru BK, status *Memo of Understanding* (MOU), kode akses MOU, dan keterangan. Data sekolah tersebut nantinya berguna bagi sistem untuk mendapatkan data sekolah dengan cepat, dan akurat. Data sekolah tersebut disimpan dalam Tabel Sekolah.

4.2.1.4 System Flow Pengadaan Kegiatan



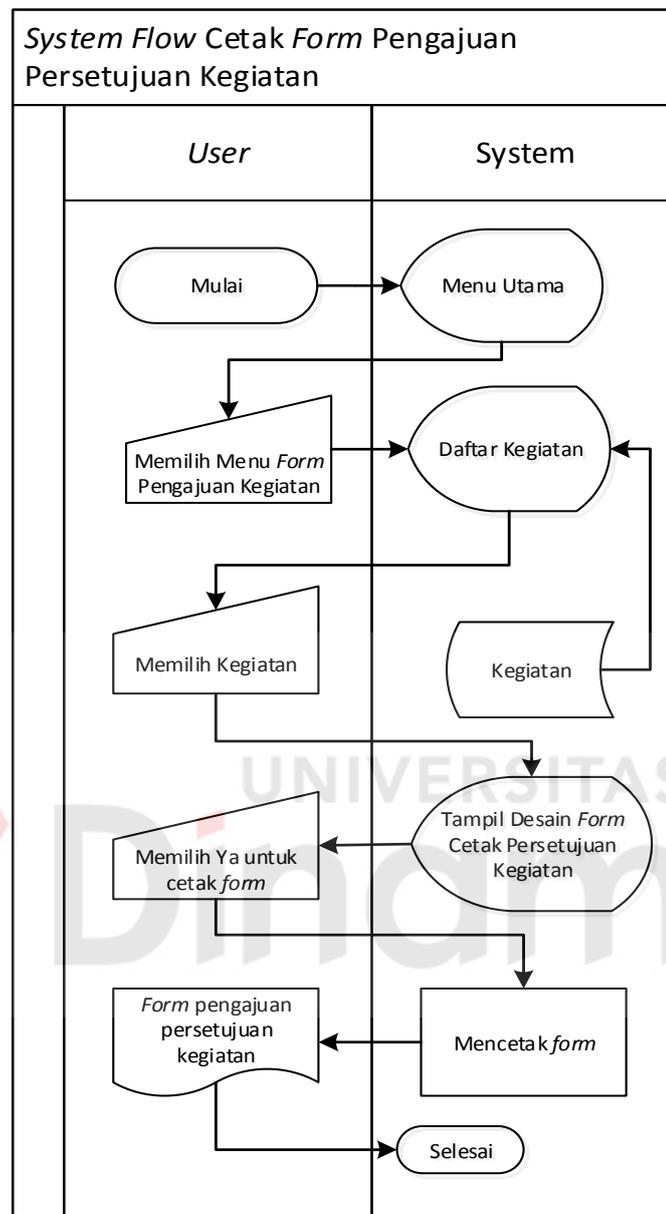
Gambar 4.5 *System Flow* Pengadaan Kegiatan

Fitur *input* pengadaan kegiatan dimulai dari memilih jenis kegiatan (presentasi / pameran / safari) yang akan diadakan, kemudian memasukkan data sekolah, lokasi, PIC yang bertanggung jawab, staff yang bertugas, tanggal mulai kegiatan, tgl selesai kegiatan, biaya, bank tujuan pembayaran, nomor rekening, fasilitas yang didapatkan, dan tambahan keterangan. Pencatatan kegiatan tersebut nantinya berguna bagi pengguna (PRM Stikom Surabaya) dalam mendapatkan data kegiatan dengan cepat, memantau kegiatan dengan akurat, dan dapat menjadi objek dalam pembuatan laporan kegiatan. Data kegiatan tersebut disimpan dalam Tabel Kegiatan.



UNIVERSITAS
Dinamika

4.2.1.5 System Flow Cetak Form Pengajuan Persetujuan Kegiatan

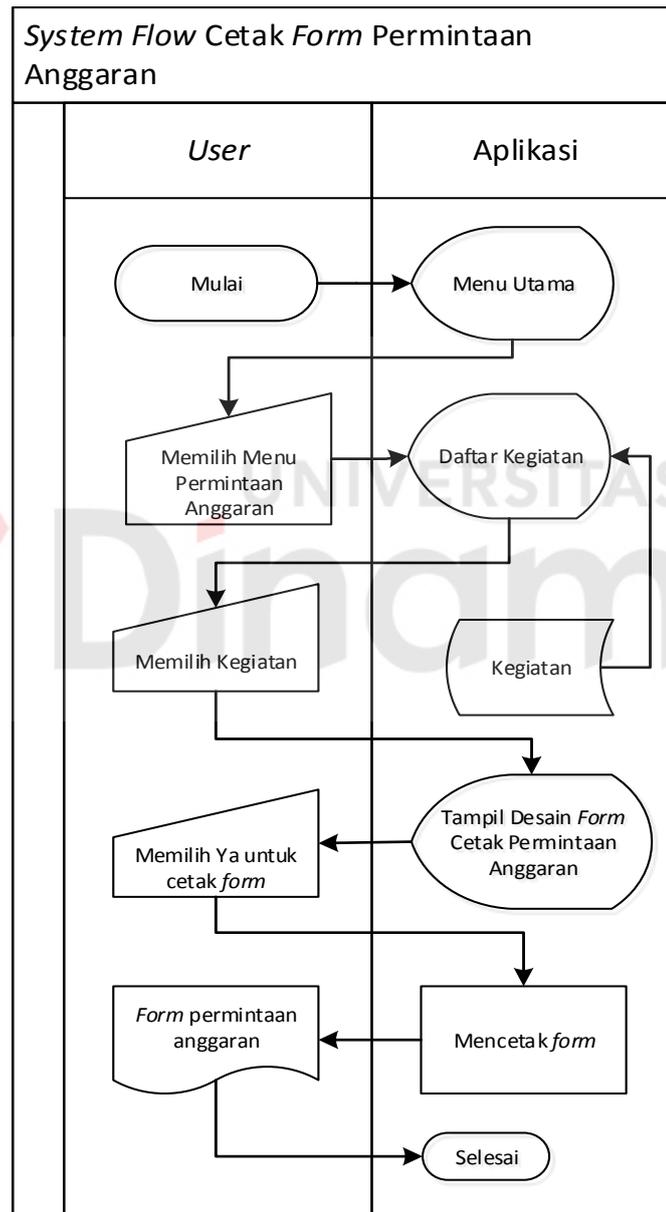


Gambar 4.6 System Flow Cetak Form Pengajuan Persetujuan Kegiatan

Pada fitur ini user dapat mencetak sebuah *form* untuk membuat surat pengajuan persetujuan kegiatan yang sudah di-*input* pada fitur pengadaan kegiatan. *Form* ini nantinya digunakan oleh staff PRM Stikom Surabaya untuk mendapatkan verifikasi kepala bagian PRM Stikom Surabaya dan Wakil Rektor II

Stikom Surabaya. Setelah mendapatkan dua verifikasi tersebut, staff PRM Stikom Surabaya akan mencetak *form* pengajuan anggaran dan *form* pengajuan persetujuan kegiatan akan diambil kembali oleh staff PRM Stikom Surabaya untuk diarsip.

4.2.1.6 System Flow Cetak Form Pengajuan Anggaran



Gambar 4.7 System Flow Cetak Form Permintaan Anggaran

Pada fitur ini user dapat mencetak sebuah *form* permintaan anggaran berdasarkan input dari pengadaan kegiatan. *Form* ini sama dengan *form* pengajuan persetujuan kegiatan yang mana membutuhkan dua verifikasi entitas yang sama, yakni kepala bagian PRM Stikom Surabaya dan Wakil Rektor II Stikom Surabaya. Setelah mendapatkan kedua verifikasi tersebut kemudian *form* akan dimintakan persetujuan Rektor dan selanjutnya akan diajukan ke bagian Keuangan untuk proses pencairan anggaran.

4.2.2 *Data Flow Diagram (DFD)*

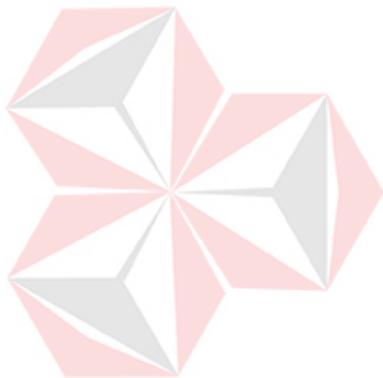
Data Flow Diagram (DFD) merupakan suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem, yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, terstruktur dan jelas. DFD merupakan alat bantu dalam menggambarkan atau menjelaskan DFD ini sering disebut juga dengan nama *Bubble chart*, *Bubble diagram*, *model proses*, diagram alur kerja, atau model fungsi.

4.2.2.1 *Hirarki Input Proses Output (HIPO)*

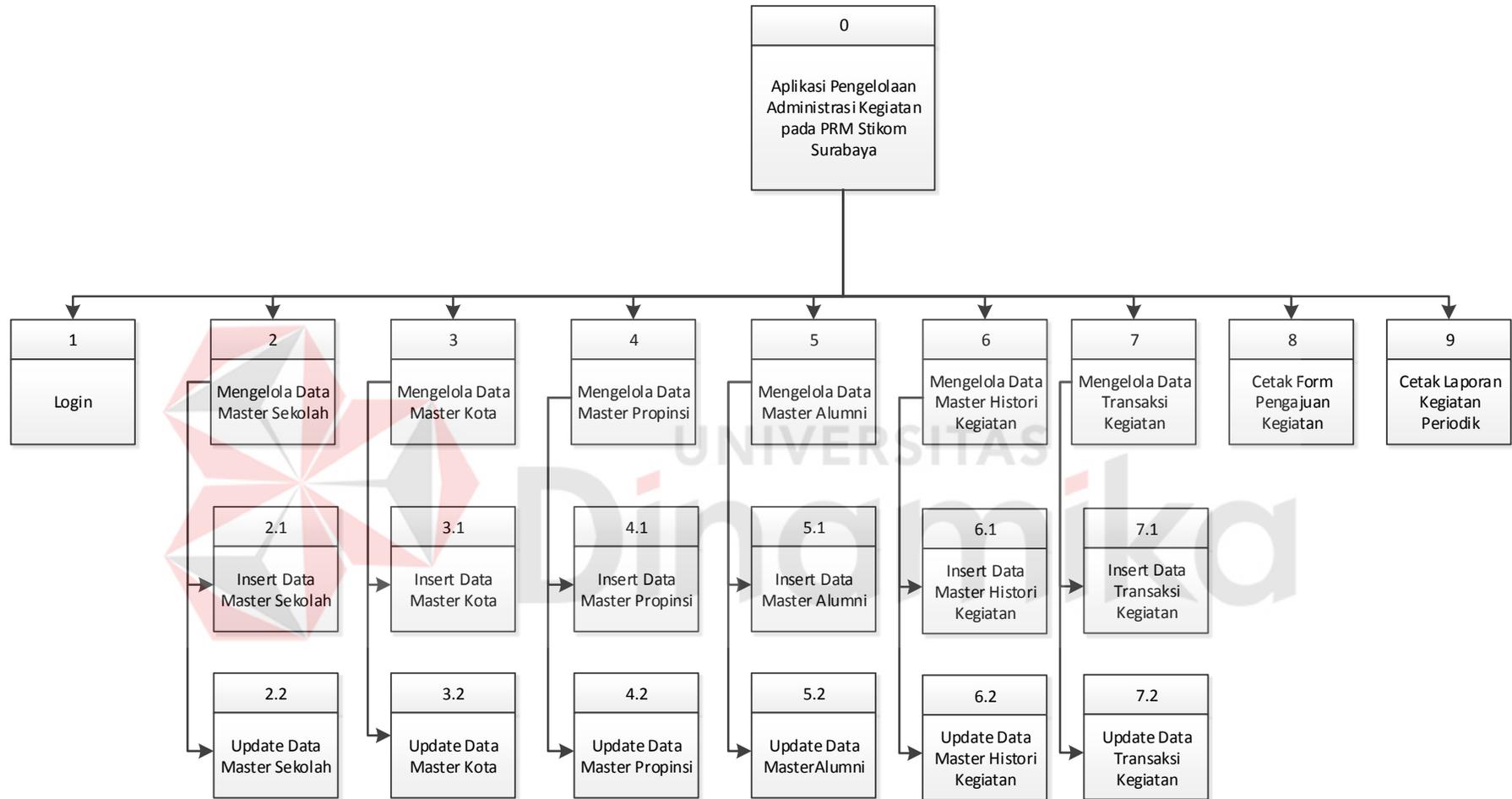
Hirarki *Input Proses Output* menggambarkan hirarki proses-proses yang ada dalam *Data Flow Diagram*. Gambar 4.8 adalah HIPO dari Aplikasi Pengelolaan Administrasi Kegiatan, disini menjelaskan fungsi – fungsi dari aplikasi yang ada. Terdapat sembilan fungsi pokok dari aplikasi yaitu *login*, mengelola data master propinsi, mengelola data master kota, mengelola data master sekolah, mengelola data master alumni, mengelola data transaksi kegiatan, mengelola data master histori kegiatan, cetak *form* pengajuan kegiatan, dan cetak laporan kegiatan periodik.

4.2.2.2 Context Diagram

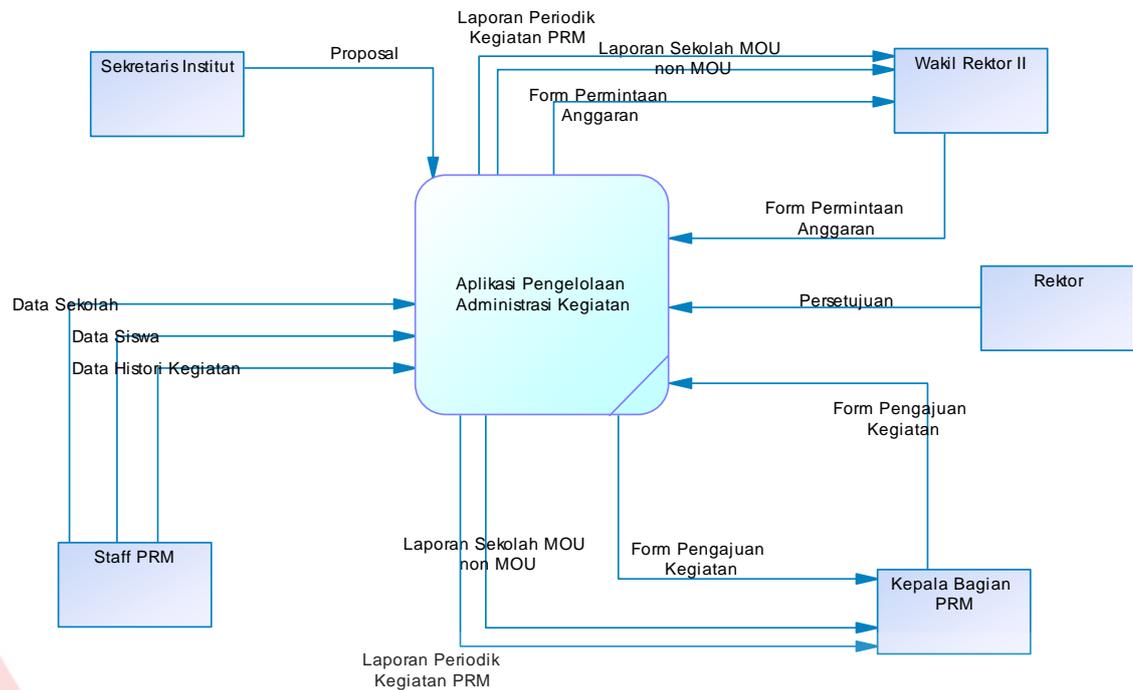
Context Diagram dari sistem ini menggambarkan secara umum proses pengelolaan administrasi kegiatan yang terjadi instansi tersebut. Gambar 4.9 adalah *context diagram* pada aplikasi ini. *Context diagram* ini melibatkan 5 *entity* yaitu Staff PRM, Sekretaris Institut, Kepala Bagian PRM, Wakil Rektor II, dan Rektor



UNIVERSITAS
Dinamika



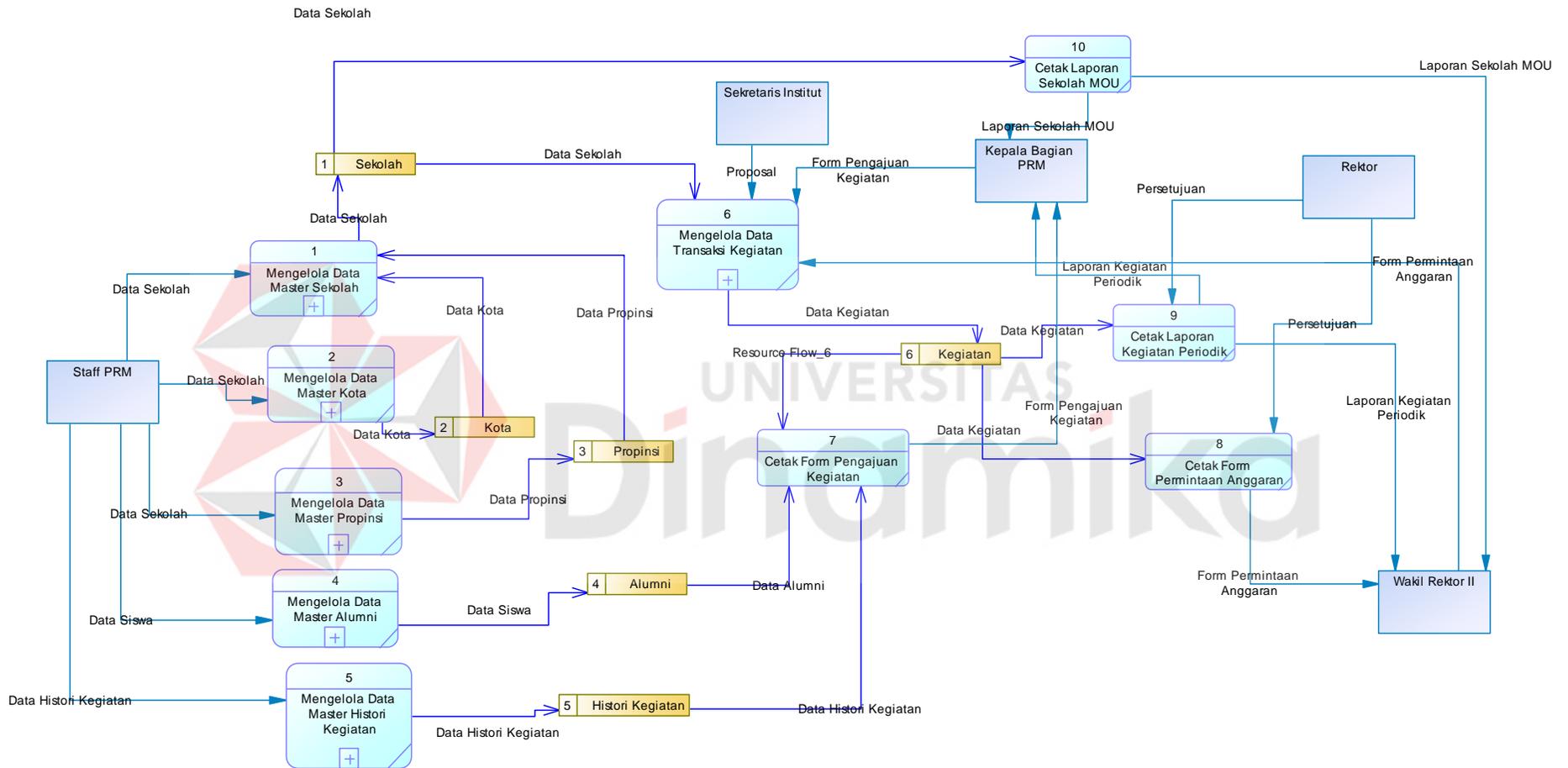
Gambar 4.8 HIPO *pengelolaan administrasi kegiatan*



Gambar 4.9 *Context Diagram*

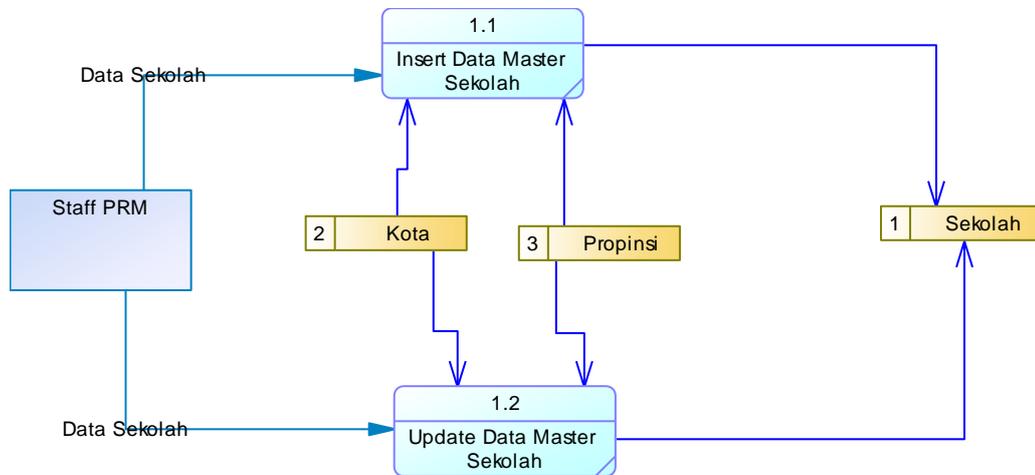
4.2.2.3 *Data Flow Diagram (DFD) level 0*

DFD level 0 merupakan hasil *decompose* dari *context diagram* yang menggambarkan proses-proses apa saja yang terdapat pada aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan. DFD level 0 dapat dilihat pada gambar 4.12. dimana DFD level ini disusun atas HIPO yang sudah dibuat dan harus sesuai dengan fungsi – fungsi aplikasi yang ada pada HIPO. Dalam HIPO dijelaskan proses yang lebih mendetail dari *context diagram*.



Gambar 4.10 DFD Level 0

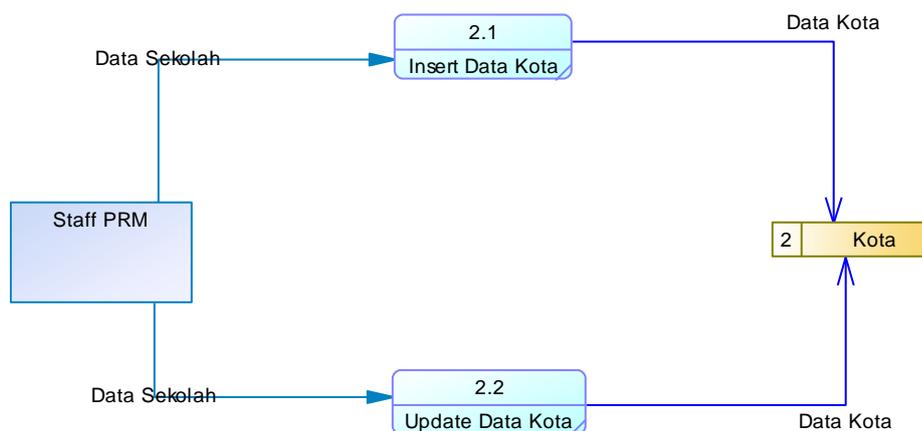
4.2.2.4 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Mengelola Data Master Sekolah



Gambar 4.11 DFD Level 1 Mengelola Data Master Sekolah.

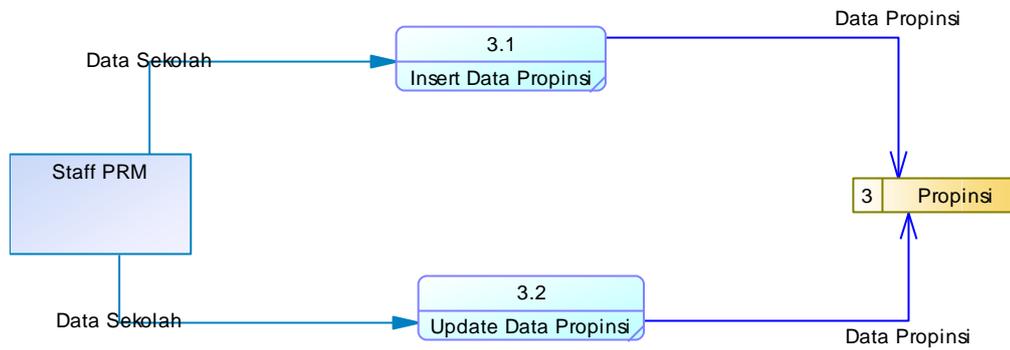
DFD Level 1 pada gambar 4.13 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu *insert* data master Sekolah dan *update* data master Sekolah. Staff PRM adalah aktor utama yang melakukan proses tersebut. Staff PRM memasukkan data Sekolah serta mampu memperbarui data Sekolah, data tersebut lalu disimpan ke dalam database Sekolah.

4.2.2.5 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Mengelola Data Master Kota



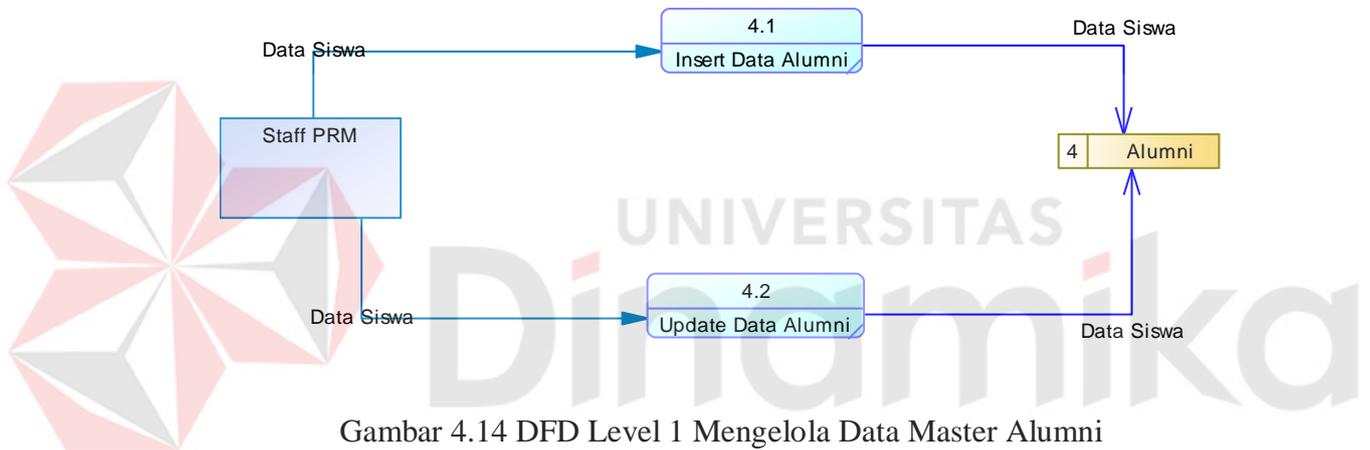
Gambar 4.12 DFD Level 1 Mengelola Data Master Kota

4.2.2.6 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Mengelola Data Master Propinsi



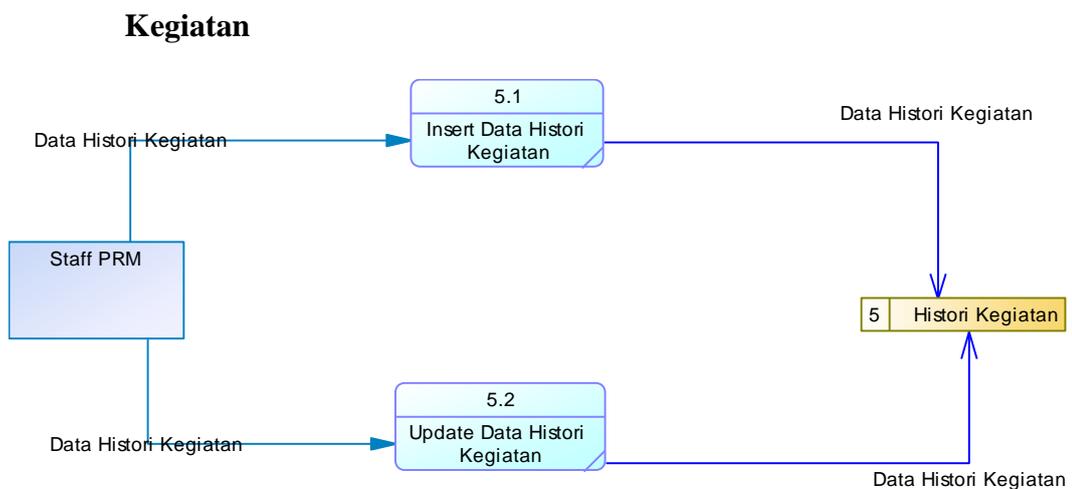
Gambar 4.13 DFD Level 1 Mengelola Data Master Propinsi

4.2.2.7 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Mengelola Data Master Alumni



Gambar 4.14 DFD Level 1 Mengelola Data Master Alumni

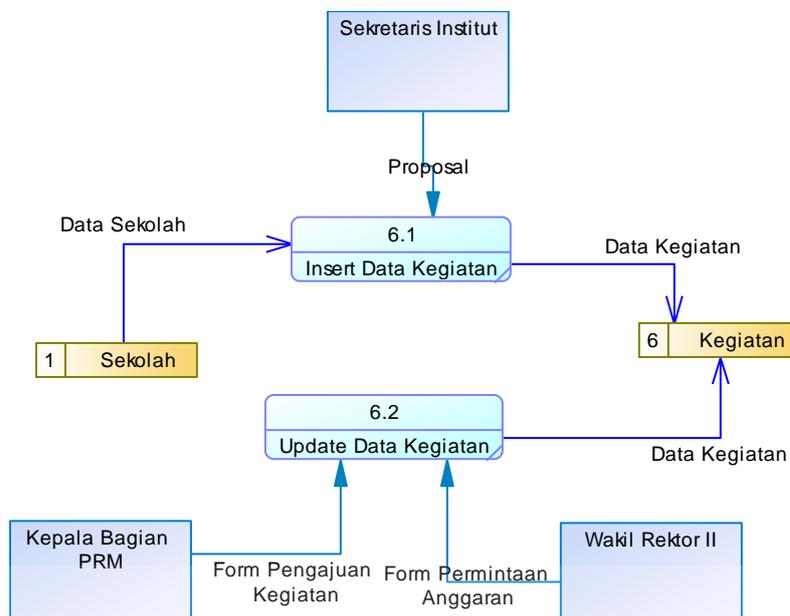
4.2.2.8 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Mengelola Data Master Histori Kegiatan



Gambar 4.15 DFD Level 1 Mengelola Data Master Histori Kegiatan

4.2.2.9 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Mengelola Data Transaksi

Kegiatan



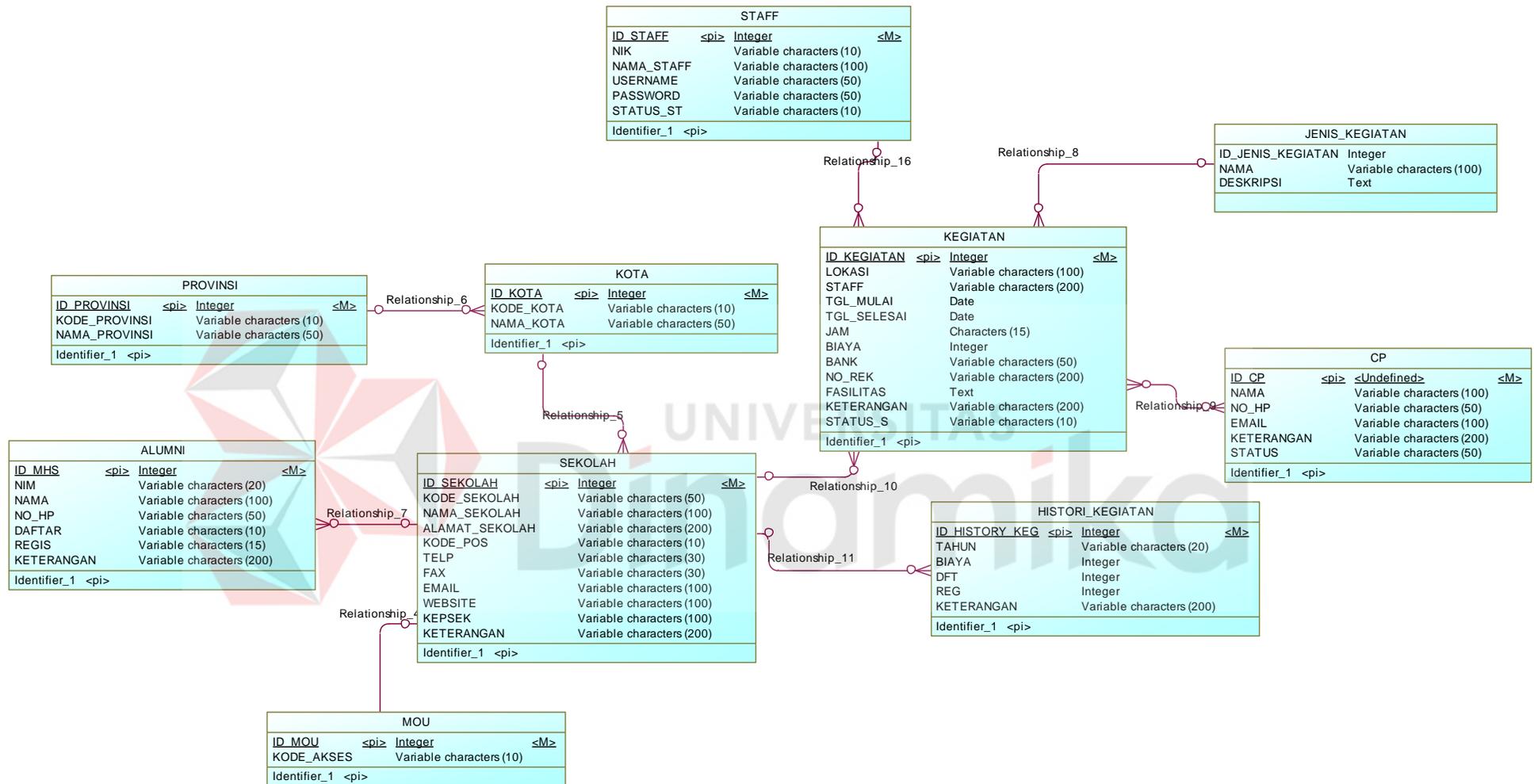
Gambar 4.16 DFD Level 1 Mengelola Data Transaksi Kegiatan

4.2.3 Perancangan Database

Dari analisis sistem di atas maka dapat dibuat untuk merancang *database* yaitu *Entity Relationship Diagram* (ERD) yang menggambarkan struktur *database* dari aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan yang terdiri dari *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM).

4.2.3.1 Conceptual Data Model (CDM)

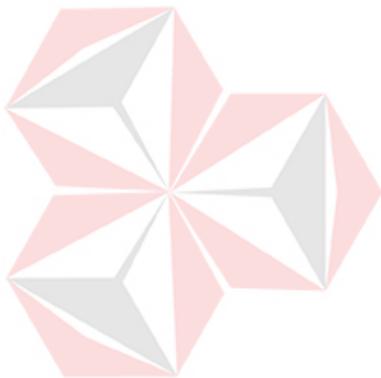
Conceptual Data Model (CDM) ini menggambarkan relasi antara tabel yang satu dengan tabel yang lain. Dalam perencanaan *database* ini terdapat delapan tabel di antara lain tabel Staff, Kota, Propinsi, Sekolah, Alumni, CP, Detail CP, Histori Kegiatan, Jenis Kegiatan, Kegiatan, dan MOU. Gambar 4.17 merupakan tabel-tabel yang terdapat dalam *Conceptual Data Model* (CDM):



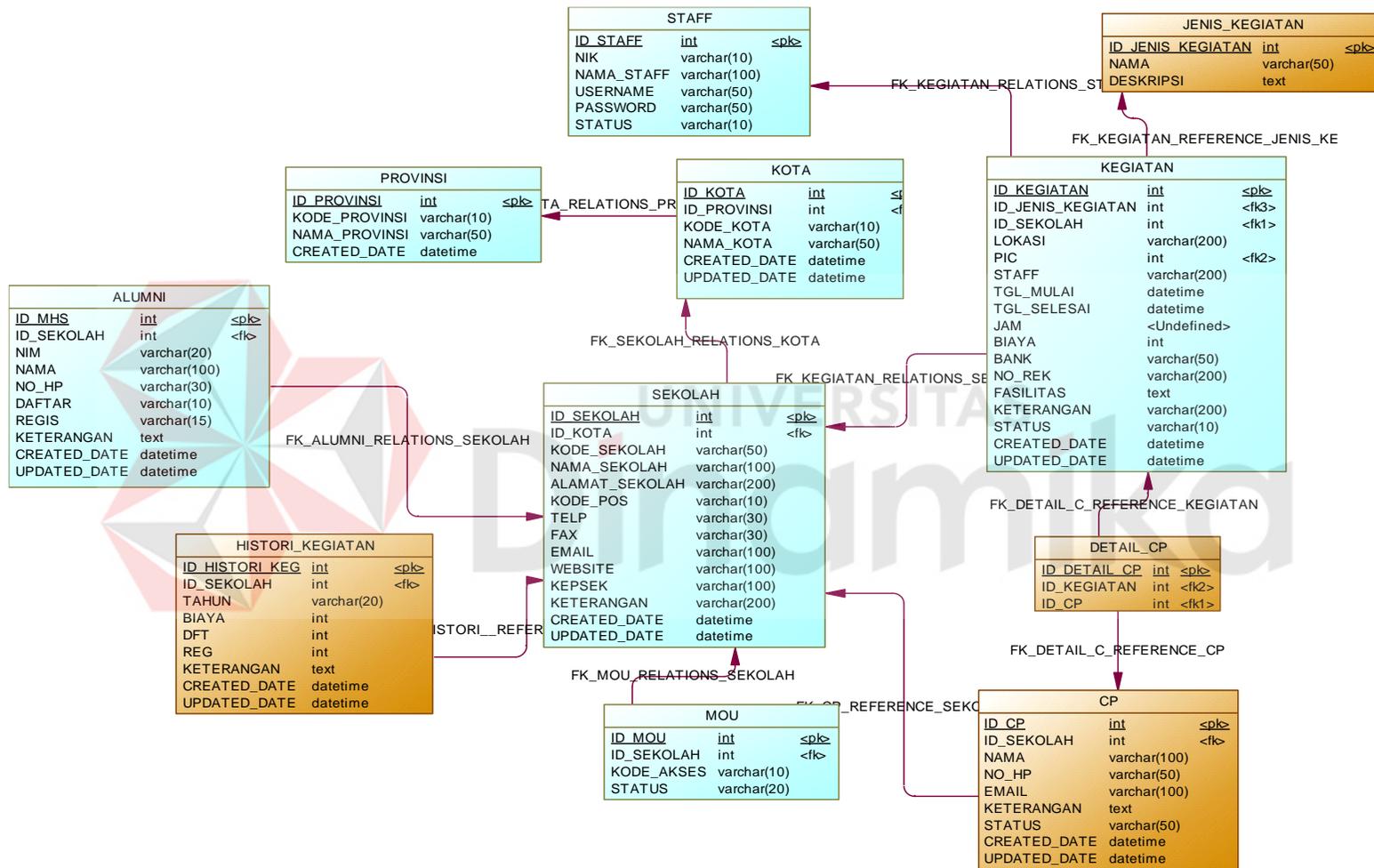
Gambar 4.17 Conceptual Data Model (CDM)

4.2.3.2 *Physical Data Model (PDM)*

Physical Data Model (PDM) merupakan hasil *generate* dari *Conceptual Data Model (CDM)*. Perancangan PDM merupakan representasi fisik dari *database*. PDM menggunakan sejumlah tabel untuk menggambarkan data serta hubungan antara data-data tersebut. Berikut PDM yang ada pada aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan. Tidak jauh beda CDM dengan PDM, dalam PDM hanya akan muncul tabel tabel yang mempunyai relasi *many to many*. Dan dari PDM inilah akan dapat dibuat sebuah *database*.



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 4.18 Physical Data Model (PDM)

4.2.4 Struktur Tabel

Struktur tabel pada aplikasi pengelolaan kegiatan pada PRM Stikom Surabaya adalah sebagai berikut:

a. Tabel Staff

Nama Tabel : Staff

Primary Key : ID_STAFF

Foreign Key : -

Fungsi : Tabel untuk menyimpan data staff PRM Stikom Surabaya.

Tabel 4.1 Tabel Staff

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_STAFF	Int		<i>Primary Key</i>
2.	NIK	Varchar	10	
3.	NAMA_STAFF	Varchar	100	
4.	USERNAME	Varchar	50	
5.	PASSWORD	Varchar	50	
6.	STATUS	Varchar	10	
7.	CREATED_DATE	Datetime		
8.	UPDATED_DATE	Datetime		

b. Tabel Propinsi

Nama Tabel : Propinsi

Primary Key : ID_PROPINSI

Foreign Key : -

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data Propinsi

Tabel 4.2 Tabel Propinsi

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_PROPINSI	Int		<i>Primary Key</i>
2.	KODE_PROPINSI	Varchar	10	
3.	NAMA_PROPINSI	Varchar	50	
4.	CREATED_DATE	Datetime		
5.	UPDATED_DATE	Datetime		

c. Tabel Kota

Nama Tabel : Kota

Primary Key : ID_KOTA

Foreign Key : ID_PROPINSI

Fungsi : Tabel untuk menyimpan data kota

Tabel 4.3 Tabel Kota

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_KOTA	Int		<i>Primary Key</i>
2.	ID_PROPINSI	Int		<i>Foreign Key</i>

3.	KODE_KOTA	Varchar	10	
4.	NAMA_KOTA	Varchar	50	
5.	CREATED_DATE	Datetime		
6.	UPDATED_DATE	Datetime		

d. Tabel Sekolah

Nama Tabel : Sekolah

Primary Key : ID_SEKOLAH

Foreign Key : ID_KOTA

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data sekolah

Tabel 4.4 Tabel Sekolah

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_SEKOLAH	Int		<i>Primary Key</i>
2.	ID_KOTA	Int		<i>Foreign Key</i>
3.	KODE_SEKOLAH	Varchar	50	
4.	NAMA_SEKOLAH	Varchar	100	
5.	ALAMAT_SEKOLAH	Varchar	200	
6.	KODE_POS	Varchar	10	
7.	TELP	Varchar	30	
8.	FAX	Varchar	30	
9.	EMAIL	Varchar	100	
10.	WEBSITE	Varchar	100	
11.	KEPSEK	Varchar	100	

12.	KETERANGAN	Varchar	200	
13.	CREATED_DATE	Datetime		
	UPDATED_DATE	Datetime		

e. Tabel CP

Nama Tabel : CP

Primary Key : ID_CP

Foreig Key : ID_SEKOLAH

Fungsi : Tabel untuk menyimpan data contact person.

Tabel 4.5 Tabel CP

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_CP	Int		<i>Primary Key</i>
2.	ID_SEKOLAH	Int		<i>Foreign Key</i>
3.	NAMA	Varchar	100	
4.	NO_HP	Varchar	50	
5.	EMAIL	Varchar	100	
6.	KETERANGAN	Varchar	200	
7.	STATUS	Varchar	50	
8.	CREATED_DATE	Datetime		
9.	UPDATED_DATE	Datetime		

f. Tabel Detail CP

Nama Tabel : Detail_CP

Primary Key : ID_DETAIL_CP

Foreign Key : ID_KEGIATAN, ID_CP

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data contact person ke kegiatan

Tabel 4.6 Tabel Detail_CP

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_DETAIL_CP	Int		<i>Primary Key</i>
2.	ID_KEGIATAN	Int		<i>Foreign Key</i>
3.	ID_CP	Int		<i>Foreign Key</i>

g. Tabel Alumni

Nama Tabel : Alumni

Primary Key : ID_MHS

Foreign Key : ID_SEKOLAH

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data mahasiswa alumni SMA

Tabel 4.7 Tabel Alumni

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_MHS	Int		<i>Primary Key</i>
2.	ID_SEKOLAH	int		<i>Foreign Key</i>
3.	NIM	VarChar	20	
4.	NAMA	Varchar	100	
5.	NO_HP	Varchar	30	
6.	DAFTAR	Varchar	10	
7.	REGIS	Varchar	15	
8.	KETERANGAN	Varchar	MAX	

9.	CREATED_DATE	Datetime		
10.	UPDATED_DATE	Datetime		

h. Tabel MOU

Nama Tabel : MOU

Primary Key : ID_MOU

Foreign Key : ID_SEKOLAH

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data sekolah kerjasama MOU

Tabel 4.8 Tabel MOU

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_MOU	Int		<i>Primary Key</i>
2.	ID_SEKOLAH	Int		<i>Foreign Key</i>
3.	KODE_AKSES	Varchar	10	
4.	STATUS	Varchar	20	
5.	CREATED_DATE	Datetime		
6.	UPDATED_DATE	Datetime		

i. Tabel Jenis Kegiatan

Nama Tabel : Jenis Kegiatan

Primary Key : ID_JENIS_KEGIATAN

Foreign Key : -

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data jenis kegiatan

Tabel 4.9 Tabel Jenis Kegiatan

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_JENIS_KEGIATAN	Int		<i>Primary Key</i>
2.	NAMA	Varchar	50	
3.	DESKRIPSI	Varchar	MAX	
4.	CREATED_DATE	Datetime		
5.	UPDATED_DATE	Datetime		

j. Tabel Kegiatan

Nama Tabel : Kegiatan

Primary Key : ID_KEGIATAN

Foreign Key : ID_JENIS_KEGIATAN, ID_SEKOLAH

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data kegiatan

Tabel 4.10 Tabel Kegiatan

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_KEGIATAN	Int		<i>Primary Key</i>
2.	ID_JENIS_KEGIATAN	Varchar	50	<i>Foreign Key</i>
3.	ID_SEKOLAH	Varchar	MAX	<i>Foreign Key</i>
4.	LOKASI	Datetime		
5.	PIC	Datetime		<i>Foreign Key</i>

6.	STAFF	Varchar	200	
7.	TGL_MULAI	Datetime		
8.	TGL_SELESAI	Datetime		
9.	JAM	Char	15	
10.	BIAYA	Int		
11.	BANK	Varchar	50	
	NO_REK	Varchar	200	
	FASILITAS	Varchar	MAX	
	KETERANGAN	Varchar	MAX	
	STATUS	Varchar	50	
	CREATED_DATE	Datetime		
	UPDATED_DATE	Datetime		

k. Tabel Histori Kegiatan

Nama Tabel : Histori Kegiatan

Primary Key : ID_HISTORY_KEG

Foreign Key : ID_SEKOLAH

Fungsi : Tabel untuk memasukkan data histori kegiatan

Tabel 4.11 Tabel Histori Kegiatan

No.	Field	Type	Length	Key
1.	ID_HISTORY_KEG	Int		Primary Key
2.	ID_SEKOLAH	Int		Foreign Key
3.	TAHUN	Varchar	20	
	BIAYA	Int		
	DFT	Int		
	REG	Int		
	KETERANGAN	Varchar	MAX	
4.	CREATED_DATE	Datetime		
5.	UPDATED_DATE	Datetime		

4.3 Desain Input / Output

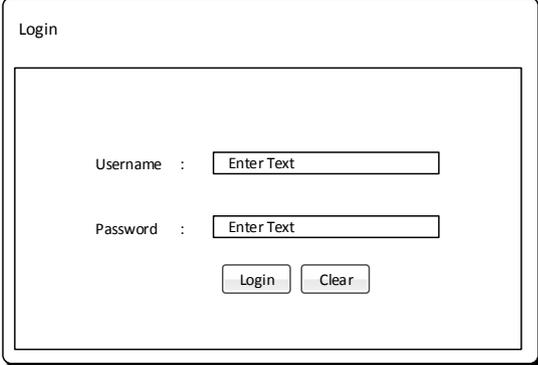
Desain *input / output* merupakan rancangan *input / output* berupa *form* untuk memasukkan data dan laporan sebagai informasi yang dihasilkan dari pengelolaan data. Desain *input / output* juga merupakan acuan pembuat aplikasi dalam merancang dan membangun aplikasi.

4.3.1 Desain Input

Desain *input* adalah bagian dari perencanaan tampilan *form – form* yang akan dibangun untuk mendukung pembuatan aplikasi ini. Berikut ini adalah desain input aplikasi tersebut :

4.3.1.1 Rancangan *Form Login*

Rancangan *form login* pada gambar 4.19 ini digunakan untuk pengguna agar dapat masuk kedalam aplikasi.

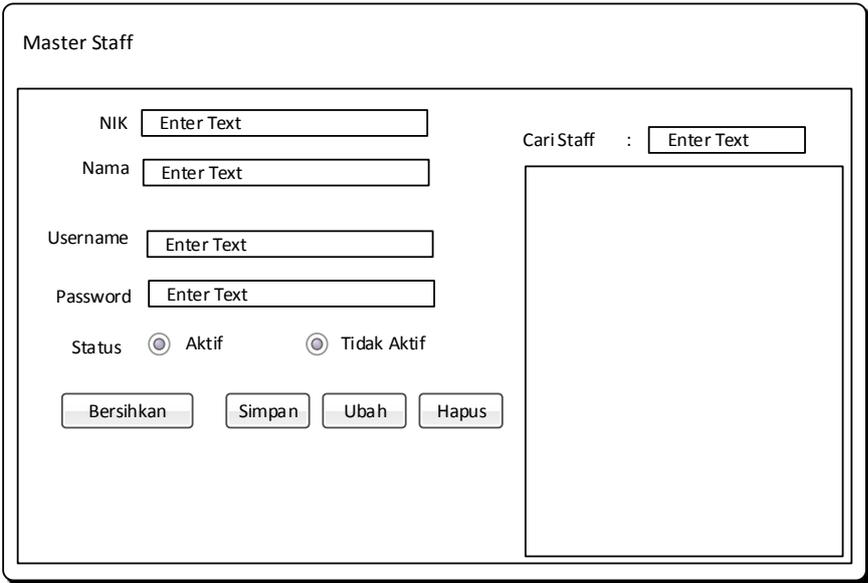


The image shows a login form titled "Login". It contains two text input fields: "Username : Enter Text" and "Password : Enter Text". Below the password field are two buttons: "Login" and "Clear".

Gambar 4.19 Rancangan *Input Login*

4.3.1.2 Rancangan *Form Master Staff*

Rancangan *input master staff* pada gambar 4.20 ini digunakan untuk staff PRM dalam menambah staff yang ada pada PRM Stikom Surabaya. Data staff juga berisi *username* dan *password* yang nantinya akan digunakan untuk *login* aplikasi.



The image shows a "Master Staff" form. It includes several text input fields: "NIK : Enter Text", "Nama : Enter Text", "Username : Enter Text", and "Password : Enter Text". There is also a "Cari Staff : Enter Text" field on the right. Below the password field are two radio buttons for "Status": "Aktif" (selected) and "Tidak Aktif". At the bottom, there are four buttons: "Bersihkan", "Simpan", "Ubah", and "Hapus". A large empty rectangular area is on the right side of the form.

Gambar 4.20 Rancangan *Input Master Staff*

4.3.1.3 Rancangan *Form* Master Sekolah

Rancangan *form* master sekolah pada gambar 4.21 ini digunakan staff PRM untuk menambah sekolah calon mahasiswa yang belum terdaftar di database PRM Stikom Surabaya.

Master Sekolah

Kode Sekolah

Nama Sekolah

Kota

Alamat

Nama Kepsek

Keterangan

Kode Pos

Telp

Fax

Email

Website

MOU

Kode Akses

Cari Sekolah :

Gambar 4.21 Rancangan *Input* Master Sekolah

4.3.1.4 Rancangan *Form* Master Propinsi

Rancangan input master propinsi pada gambar 4.22 ini digunakan untuk staff PRM dalam menambah propinsi yang belum terdaftar di PRM Stikom Surabaya. Data propinsi nanti akan digunakan untuk master kota dalam menentukan propinsinya.

Gambar 4.22 Rancangan *Input* Master Propinsi

4.3.1.5 Rancangan *Form* Master Kota

Rancangan *input* master kota pada gambar 4.23 digunakan untuk staff PRM Stikom Surabaya dalam menambah data kota.. Data kota ini nantinya digunakan sebagai informasi kota pada master sekolah.

Gambar 4.23 Rancangan *Input* Master Kota

4.3.1.6 Rancangan *Form* Master Alumni SMA

Rancangan *input* master alumni SMA pada gambar 4.24 digunakan untuk staff PRM Stikom Surabaya menambah mahasiswa Stikom Surabaya yang berasal dari SMA / SMK tertentu. Data Alumni ini digunakan sebagai informasi berapa

mahasiswa yang berasal dari SMA / SMK yang pernah mendaftar dan registrasi ke Stikom Surabaya.

Gambar 4.24 Rancangan *Input* Master Alumni

4.3.1.7 Rancangan *Form* Transaksi Kegiatan

Rancangan *input* transaksi kegiatan pada gambar 4.25 berfungsi untuk menambahkan kegiatan yang ada di PRM Stikom Surabaya. Data transaksi ini nantinya dapat di-*update* apakah kegiatan sudah berjalan atau belum.

Gambar 4.25 Rancangan *Input* Transaksi Kegiatan

4.3.2 Desain Output

Desain *output* merupakan perancangan desain *output* yang merupakan hasil dari proses data yang terjadi, yang tersimpan pada *database* yang kemudian akan diolah sedemikian rupa menjadi informasi yang berguna bagi pengguna aplikasi. Pada aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan ini akan menghasilkan *output* berupa data kegiatan, sekolah, dsb, yang dibutuhkan oleh staff PRM di PRM Stikom Surabaya.

4.3.2.1 Rancangan Cetak Form Pengajuan Kegiatan

Rancangan *form* pada gambar 4.26 merupakan *form* untuk mengajukan kegiatan dan untuk memnyetujui kegiatan. Isian *form* disesuaikan dengan isi proposal dari instansi yang mengirim.

FORM PENGAJUAN PERSETUJUAN
KEGIATAN PENMARU

Terima Info Kegiatan
 Hari, Tanggal | Waktu :
 Bentuk Info :

Pengajuan Kegiatan
 Instansi :
 Pelaksanaan : (1)
 (2)
 Lokasi :
 Biaya :
 PIC : (1)
 (2)

NO	TH. AJARAN	BIAYA	IKUT/TDK	DFT	REG

Surabaya, 20 November 2050
Yang Mengajukan

Diperiksa/Disetujui

() Kabag. PRM () Staff PRM

Acc :
 1) Kabag PRM ikut tdk
 2) WR II ikut tdk

Gambar 4.26 Rancangan *Form* Pengajuan Kegiatan

- a. Prosesor 4Ghz (atau lebih tinggi)
- b. Memori dengan RAM 1Gb
- c. *VGA on board*
- d. *Monitor*
- e. *Keyboard dan Mouse*

2. Perangkat Lunak

Sedangkan perangkat lunak minimum yang harus diinstall ke dalam sistem komputer adalah :

- a. Windows XP (atau lebih tinggi)
- b. Microsoft SQL Server 2008 (atau lebih tinggi)
- c. Microsoft Visual Studio 2010 (atau lebih tinggi)

4.4.2 Pengoperasian Program

Pada sub bab ini akan dijelaskan langkah – langkah pengoperasian program Aplikasi Pengelolaan Administrasi Kegiatan.

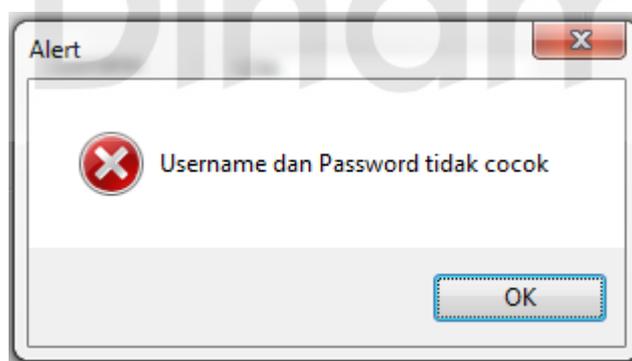
1. *Form Login*

Pada gambar 4.28 merupakan tampilan *login* saat pertama kali aplikasi dijalankan. *Form* ini digunakan sebagai autentifikasi pengguna yang sebelumnya sudah didaftarkan. *Form* ini akan menampilkan *form* menu utama yang berisi pilihan-pilihan fitur dari aplikasi.

Gambar 4. 28 Tampilan *Form Login*

Setelah pengguna aplikasi melakukan *login*, maka akan muncul *form* menu utama. Jika *username* dan *password* tidak cocok, akan muncul *alert* bahwa *username / password* tidak cocok. *Alert* tersebut akan ditunjukkan pada gambar

4.29



Gambar 4.29 Tampilan *Alert User / Password* tidak cocok

2. *Form Menu Utama*

Pada gambar 4.30 merupakan tampilan menu utama aplikasi ini. Pada *form* ini terdapat beberapa menu yang ada pada menu *strip* aplikasi pada bagian atas yaitu Master, Transaksi, Print, Maintenance, dan Exit. Pada menu *strip* Master terdapat beberapa *toolstrip* didalamnya yaitu master sekolah, kota,

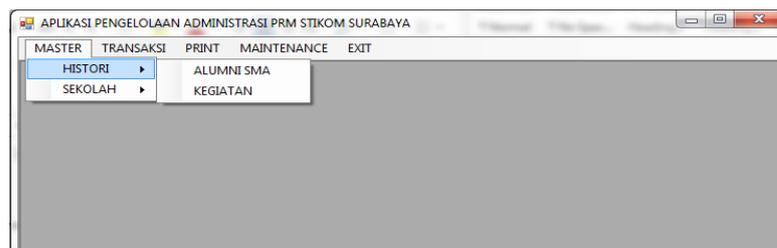
propinsi, contact person (CP), histori kegiatan dan alumni SMA. Pada menu *strip* Transaksi terdapat *toolstrip* transaksi pengadaan kegiatan. Kemudian pada menu *strip* Print terdapat *toolstrip* form dan laporan. Sedangkan pada menu *strip* Maintenance terdapat fitur penambahan pengguna dan ubah *password*.



Gambar 4.30 Tampilan Menu Utama

3. *Form* Histori Alumni

Apabila memilih menu Master - Histori pada *form* menu utama, maka Akan muncul *form* Alumni SMA (lihat gambar 4. Tampilan Menu Utama Master Histori Alumni SMA).



Gambar 4.31 Tampilan Menu Utama Master Histori Alumni SMA

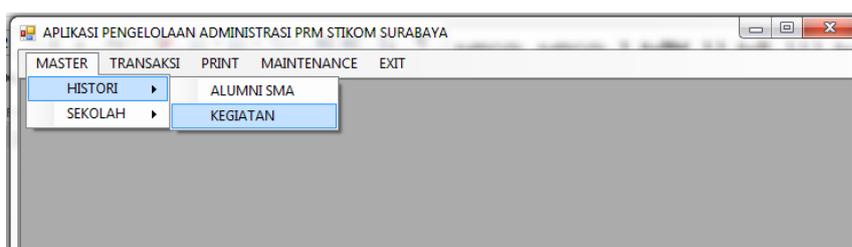
Pada gambar 4.32 merupakan tampilan menu master Alumni SMA. Pada *form* ini terdapat lima *textbox* yaitu NIM, nama, sekolah asal, nomer *handphone*, dan keterangan. *Form* ini berguna untuk menambahkan dan mengelola data alumni sekolah asal dari mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang aktif maupun tidak aktif.

ID_MHS	NIM	NAMA	NAMA_SEKOLAH	NO_HP
4	11410100272	ivan	TESTING	081237123
5	09263253	Kharla	SMAN 2 Surabaya	0128386123
6	12410100217	Shella Eka	SMAN 9 Jember	09897323
56	1041010237	Robertus Siloloho	SMAN 1 Surabaya	08564364232
57	10410100272	Fredy	SMAN 9 Jember	067856756

Gambar 4.32 Tampilan Menu Master Alumni SMA

4. *Form* Histori Kegiatan

Apabila memilih menu Master - Histori - Kegiatan pada *form* menu utama, maka Akan muncul *form* master Histori Kegiatan (lihat gambar 4.33 Tampilan Menu Utama Master Histori Kegiatan).



Gambar 4.33 Tampilan Menu Utama Master Histori Kegiatan

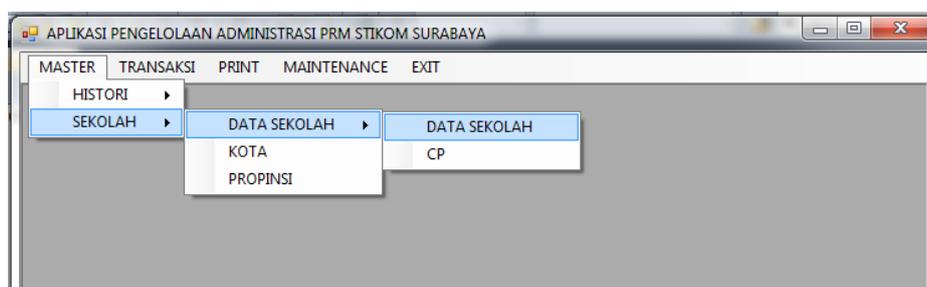
Pada gambar 4.34 merupakan tampilan menu master Histori Kegiatan. Pada *form* ini terdapat enam *textbox* yaitu nama sekolah, tahun, biaya, jumlah daftar, jumlah regis, dan keterangan. Form ini berguna untuk menambahkan dan mengelola histori kegiatan yang sudah dilakukan di sekolah di tahun-tahun yang lalu.

ID_HISTORY_KEG	NAMA_SEKOLAH	NAMA_KOTA	TAHUN	BIAYA
1	SMAN 1 Surabaya	Kodya Surabaya	2010	100000
2	SMAN 9 Jember	Kab. Jember	2014	1000000
4	SMAN 1 Surabaya	Kodya Surabaya	2014	1200000
5	TESTING	Kodya Surabaya	2011	1050
53	aman123	Kodya Mojokerto	2013	4000000
54	SMAN 9 Jember	Kab. Jember	2015	250000
55	SMAN 9 Jember	Kab. Jember	2012	12345
56	SMAN 9 Jember	Kab. Jember	2010	1123123

Gambar 4.34 Tampilan Menu Master Histori Kegiatan

5. Form Data Sekolah

Apabila memilih menu Master - Sekolah - Data Sekolah - Data Sekolah pada *form* menu utama, maka akan muncul *form* master Sekolah (lihat gambar 4.35 Tampilan Menu Utama Master Sekolah).



Gambar 4.35 Tampilan Menu Utama Master Sekolah

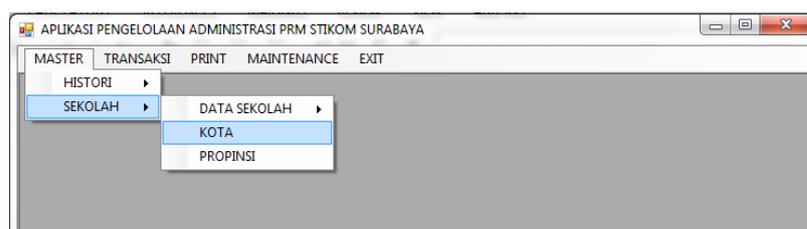
Pada gambar 4.36 merupakan tampilan menu master Sekolah. Pada *form* ini terdapat 12 *text box* yaitu kode sekolah, nama sekolah, kota, alamat, kode pos, nama kepala sekolah, telepon, fax, email, website, keterangan, dan kode akses (MOU). *Form* ini berguna untuk menambahkan dan mengelola data sekolah calon mahasiswa yang akan mendaftar di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Pada menu Master – Sekolah – Data Sekolah – CP juga terdapat fitur untuk menambah dan menyimpan data *contact person* (CP) sekolah.

ID_SEKOLAH	NAMA_SEKOLAH	NAMA_KOTA	ALAMAT_SEKOLAH	KODE_POS	NAMA_STA
62	SMAN 20	Kab. Gresik	Kab. Gresik	12863	
6	SMAN 9 Jember	Kab. Jember	Kab. Jember	60123	Dorray Purw
10	sman123	Kodya Mojokerto	Kodya Mojokerto	123123	
60	SMAN 21	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	60123	
61	SMAN 8	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	60934	
8	SMAN 1 Surabaya	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	86463	Ivan Chntar
63	SMAN 15	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	60872	
9	SMAN 2 Surabaya	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	23213	
5	TESTING	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	test	

Gambar 4.36 Tampilan Menu Master Sekolah.

6. Form Master Kota

Apabila memilih menu Master - Sekolah - Kota pada *form* menu utama, maka akan muncul *form* master Kota (lihat gambar 4.37 Tampilan Menu Utama Master Kota).



Gambar 4.37 Tampilan Menu Utama Master Kota

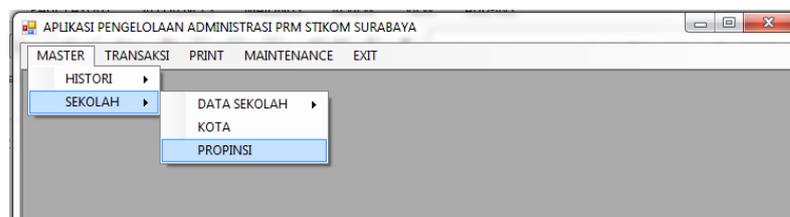
Pada gambar 4.38 merupakan tampilan menu master Kota. Pada *form* ini terdapat dua *textbox* yang harus diisi yakni kode kota dan nama kota. Sedangkan satu *combobox* nama propinsi diambil dari tabel master Propinsi. Form master Kota ini berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data kota.

ID_KOTA	NAMA_KOTA	KODE_KOTA	NAMA_PROVINSI	ID_PROVINSI
1	Kodya Surabaya	00101	JAWA TIMUR	1
2	Kab. Sidoarjo	00102	JAWA TIMUR	1
3	Kab. Gresik	00103	JAWA TIMUR	1
4	Kab. Jombang	00104	JAWA TIMUR	1
5	Kab. Mojokerto	00105	JAWA TIMUR	1
6	Kodya Mojokerto	00106	JAWA TIMUR	1
7	Kab. Lamongan	00107	JAWA TIMUR	1
8	Kab. Situbondo	00108	JAWA TIMUR	1
9	Kab. Banyuwangi	00109	JAWA TIMUR	1
10	Kab. Jember	00110	JAWA TIMUR	1
11	Kab. Bondowoso	00111	JAWA TIMUR	1
12	Kab. Pasuruan	00112	JAWA TIMUR	1
13	Kodya Pasuruan	00113	JAWA TIMUR	1
14	Kab. Probolinggo	00114	JAWA TIMUR	1

Gambar 4.38 Tampilan Menu Master Kota.

7. Form Master Propinsi

Apabila memilih menu Master - Sekolah - Propinsi pada *form* menu utama, maka akan muncul *form* master Propinsi (lihat gambar 4.39 Tampilan Menu Utama Master Propinsi).



Gambar 4.39 Tampilan Menu Utama Master Propinsi

Pada gambar 4.40 merupakan tampilan menu master Propinsi. Pada *form* ini terdapat dua *textbox* yang harus diisi yakni kode propinsi dan nama propinsi.. Form master Propinsi ini berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Propinsi.

ID_PROVINSI	NAMA_PROVINSI	KODE_PROVINSI
1	JAWA TIMUR	001
2	JAWA TENGAH	002
3	BALI	003
4	YOGYAKARTA	004
5	NUSA TENGA...	005
6	NUSA TENGA...	006
7	KALIMANTAN B...	007
8	KALIMANTAN T...	008
9	KALIMANTAN S...	009
10	KALIMANTAN TI...	010
11	GORONTALO	011
12	SULAWESI UTA...	012
13	SULAWESI SEL...	013
14	IRIAN JAYA	014

Gambar 4.40 Tampilan *Form* Master Propinsi

8. Form Pengadaan Kegiatan

Apabila memilih menu Transaksi – Pengadaan Kegiatan pada *form* menu utama, maka akan muncul *form* transaksi Pengadaan Kegiatan (lihat gambar 4.41 Tampilan Menu Utama Transaksi Pengadaan Kegiatan).

Gambar 4.41 Tampilan Menu Utama Transaksi Pengadaan Kegiatan

Pada gambar 4.42 merupakan tampilan menu transaksi Pengadaan Kegiatan. Pada *form* ini terdapat 16 *textbox* yang harus diisi yakni jenis kegiatan, nama sekolah, PIC, tanggal mulai, tanggal selesai, lokasi, jam, nama staff, *contact person 1*, *contact person 2*, *contact person 3*, biaya, nama bank, nomor rekening, fasilitas, dan keterangan. Form Pengadaan Kegiatan ini berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Kegiatan.

The screenshot displays a web application window titled "APLIKASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEGIATAN - Kelola Kegiatan". The main content area is labeled "KEGIATAN" and contains a "DATA UMUM" form. The form includes the following fields and values:

- Jenis Kegiatan: PRESENTASI (dropdown menu)
- Sekolah: (empty text box)
- PIC: Ivan Christiono (dropdown menu)
- Tanggal Mulai: 11 Januari 2016 (calendar icon)
- Tanggal Selesai: 11 Januari 2016 (calendar icon)
- Lokasi: (empty text box)
- Jam: (empty text box) with a note "Contoh : 07.00 - 20.00"
- Staff: (empty text box)
- Status: Sudah Belum
- Keterangan: (empty text box)
- Fasilitas: (empty text box)
- PEMBAYARAN section:
 - Biaya: Rp. (empty text box)
 - Bank: (empty text box)
 - Rekening: (empty text box)
- PIC section:
 - 1: (empty text box)
 - 2: (empty text box)
 - 3: (empty text box)

At the bottom of the form, there are four buttons: "Bersihkan", "Simpan", "Ubah", and "Hapus".

Gambar 4.42 Tampilan *Form* Pengadaan Kegiatan

Untuk melihat daftar kegiatan, pilih *tab* Cetak Persetujuan Kegiatan pada bagian atas *form*. Pada gambar 4.43 merupakan tampilan *daftar* kegiatan yang sudah ditambahkan. Jika ingin mencetak *form* pengajuan persetujuan kegiatan, pilih kegiatan yang akan dicetak dan klik dua kali pada data tersebut (lihat gambar 4.44 Tampilan Cetak *Form* Pengajuan Persetujuan Kegiatan)

APLIKASI PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEGIATAN - Kelola Kegiatan

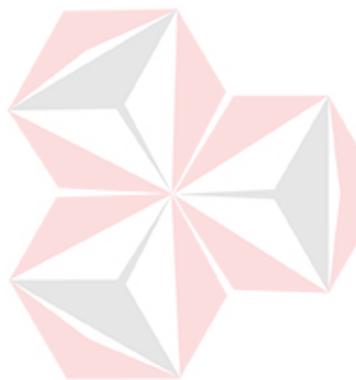
DATA UMUM CETAK FORM PERSETUJUAN UPDATE KEGIATAN

DATA KEGIATAN

Cari KEGIATAN :

KEGIATAN

ID_KEGIATAN	NAMA	NAMA_SEKOLAH	LOKASI	PIC	STAFF	TGL_MULAI	TGL_SELESAI	JAM	BIAYA	BA
173	PRESENTASI	SMAN 9 Jember		Ivan Christiono		05/12/2015	05/12/2015		123	
174	PAMERAN	SMAN 21	Gedung Serbagu...	Ivan Christiono	Dony, Karla	05/12/2015	05/12/2015	08.00-12.00	250000	BC
175	PRESENTASI	SMAN 21	Gedung S	Ivan Christiono	Honip, Yanti	08/01/2016	08/01/2016	08.00-10.00	1000000	BC
176	PRESENTASI	SMAN 8	Gedung A	Ivan Christiono	yanti, karla	09/01/2016	08/01/2016	09.00-12.00	1000000	CIM
177	PAMERAN	sman123	Gedung SG	Ivan Christiono	Honip, Karla	08/01/2016	09/01/2016	08.00-12.00	1000000	BC
178	PRESENTASI	SMAN 9 Jember	Gedung Serbagu...	Ivan Christiono	Honip, Yanti	11/01/2016	12/01/2016	08.00-10.00	1000000	bcs
180	PAMERAN	SMAN 21		Ivan Christiono		11/01/2016	11/01/2016		1400000	

Gambar 4.43 Tampilan *Form* Daftar Kegiatan

FORM PENGAJUAN PERSETUJUAN KEGIATAN PENMARU

UNIVERSITAS Dinamika

Terima Info Kegiatan
 Hari, Tanggal | Waktu : Kamis, 7 Januari, 2016 16:56
 Bentuk Info : Proposal

Pengajuan Kegiatan
 Instansi : SMAN 9 Jember
 Pelaksanaan : Sabtu, 5 Desember, 2015 Sabtu, 5 Desember, 2015
 Lokasi :
 Biaya : 123
 PIC : 1) Orin 086328462
 2) - -
 3) Orin 086328462
 Catatan :

TAHUN	BIAYA	DAFTAR	REGIS
2010	1.123.123	1	0
2012	12.345	1	1
2014	1.000.000	0	0
2015	250.000	0	0

Diperiksa/Disetujui : Surabaya, 07/01/2016
 Yang Mengajukan

(Indra Kristiawan, S.E.) (Agustina Dwi Indrayanti, SE.)

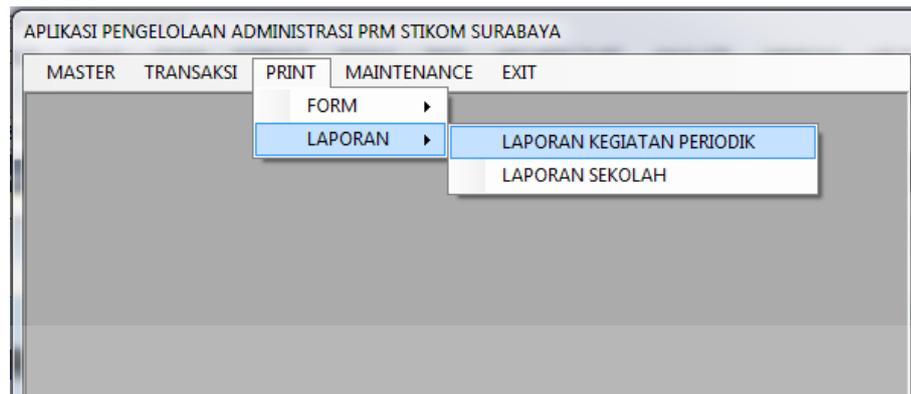
Acc:
 1) Kabag PRM kut dk
 2) Wakil Rektor II kut dk

1

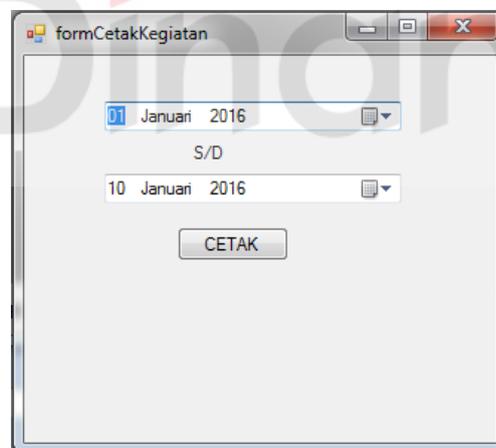
Gambar 4.44 Tampilan Cetak *Form* Pengajuan Persetujuan Kegiatan

9. Form Cetak Laporan Kegiatan Periodik

Apabila memilih menu Print - Laporan - Laporan Kegiatan Periodik pada *form* menu utama (lihat gambar 4.45 Tampilan Menu Utama Cetak Laporan Kegiatan Periodik), maka akan muncul *form* input tanggal laporan.



Gambar 4.45 Tampilan Menu Utama Cetak Laporan Kegiatan Periodik

The image shows a screenshot of a dialog box titled "formCetakKegiatan". It contains two date selection fields. The first field shows "01 Januari 2016" and the second field shows "10 Januari 2016". Between the two fields is the text "S/D". Below the date fields is a button labeled "CETAK".

Gambar 4.46 Tampilan *Form Input* Tanggal Laporan Kegiatan Periodik

Jika ingin mencetak laporan kegiatan periodik, pilih rentang tanggal kegiatan dan klik tombol cetak pada *form* tersebut (lihat gambar 4.46 Tampilan *Form Input* Tanggal Laporan Kegiatan Periodik) kemudian akan muncul laporan

kegiatan periodik sesuai dengan tanggal kegiatan yang dipilih (lihat gambar 4.47 Tampilan Cetak Laporan Kegiatan Periodik).

 LAPORAN KEGIATAN PRM PERIODIK 2015-12-30 s/d 2016-01-11 Tanggal Print : 11-Jan-2016												
NO	SEKOLAH	KOTA	TGL_MULA	TGL_SELESAI	JENIS	JAM	MOU	BIAYA	PIC	PETUGAS	STATUS	KETERANGAN
1	SMAN 21	Kodya Surabaya	2016-01-08	2016-01-08	PRESENTA	08.00-10.00	Aktif	1.000.000	Ivan Christ	Honip, Yanti	SUDAH	sda
2	SMAN 8	Kodya Surabaya	2016-01-09	2016-01-08	PRESENTA	09.00-12.00	Tidak	1.000.000	Ivan Christ	yanti, karla	SUDAH	asd
3	sman123	Kodya Mojokerto	2016-01-08	2016-01-09	PAMERAN	08.00-12.00	Aktif	1.000.000	Ivan Christ	Honip, Karla	BATAL	-
4	SMAN 9 Jember	Kab. Jember	2016-01-11	2016-01-12	PRESENTA	08.00-10.00	Aktif	1.000.000	Ivan Christ	Honip, Yanti	SUDAH	-
5	SMAN 21	Kodya Surabaya	2016-01-11	2016-01-11	PAMERAN		Aktif	1.400.000	Ivan Christ		BATAL	

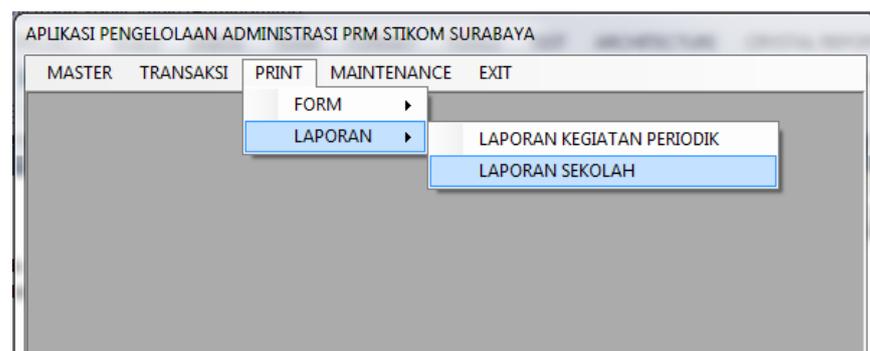
Dibuat Oleh

Ivan Christiono

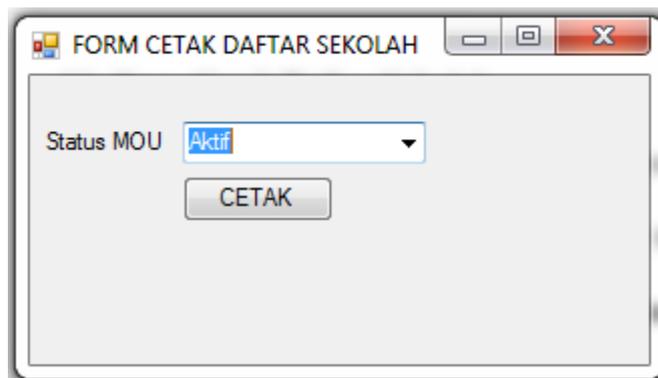
Gambar 4.47 Tampilan Cetak Laporan Kegiatan Periodik

10. Form Cetak Daftar Sekolah

Apabila memilih menu Print - Laporan - Laporan Sekolah pada *form* menu utama (lihat gambar 4.48 Tampilan Menu Utama Cetak Laporan Sekolah), maka akan muncul *form input* status MOU sekolah



Gambar 4.48 Tampilan Menu Utama Cetak Laporan Sekolah



Gambar 4.49 Tampilan *Form Input* Status MOU Laporan Sekolah

Jika ingin mencetak laporan sekolah, pilih status MOU dari sekolah yang ingin ditampilkan. Pilihan status MOU terdiri dari semua sekolah, umum, aktif, tidak aktif. Jika memilih status MOU semua sekolah, maka yang ditampilkan adalah laporan sekolah umum, MOU aktif, dan MOU tidak aktif. Jika memilih status MOU umum, maka yang ditampilkan adalah sekolah yang tidak termasuk daftar sekolah MOU PRM Stikom Surabaya. Jika memilih status MOU aktif, maka yang ditampilkan adalah laporan sekolah MOU yang sudah bekerja sama dengan PRM Stikom Surabaya. Jika memilih status MOU tidak aktif, maka yang ditampilkan adalah laporan sekolah MOU yang belum bekerja sama dengan PRM Stikom Surabaya. (lihat gambar 4.49 Tampilan *Form Input* Status MOU Laporan Sekolah). Setelah menentukan pilihan status MOU, klik tombol cetak maka akan muncul laporan sekolah sesuai dengan status MOU yang dipilih (lihat gambar 4.50 Tampilan Cetak Laporan Sekolah).



DAFTAR SEKOLAH

Tanggal Cetak: Minggu, 10 Januari, 2016

NO.	SEKOLAH	KOTA	ALAMAT	TELP	FAX	KETERANGAN	STATUS_MOU
1	SMAN 20	Kab. Gresik	Kab. Gresik	123123	123213	-	Aktif
2	SMAN 9 Jember	Kab. Jember	Kab. Jember	086572323	085621375	tidak ada	Aktif
3	sman123	Kodya Mojokerto	Kodya Mojokerto	12321	12321	asd	Aktif
4	SMAN 21	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	7492739	7492638	-	Aktif
5	SMAN 1 Surabaya	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya				Aktif
6	SMAN 2 Surabaya	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	2132	123	asd	Aktif
7	TESTING	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	098610234	092371873	testing tok	Aktif

NO.	SEKOLAH	KOTA	ALAMAT	TELP	FAX	KETERANGAN	STATUS_MOU
8	SMAN 8	Kodya Surabaya	Kodya Surabaya	7683034	7625302	-	Tidak Aktif

Dibuat Oleh

Ivan Christiono

Gambar 4.50 Tampilan Cetak Laporan Sekolah

UNIVERSITAS
Dinamika

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil uji coba dan implementasi terhadap aplikasi pengelolaan administrasi kegiatan pada PRM Stikom Surabaya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

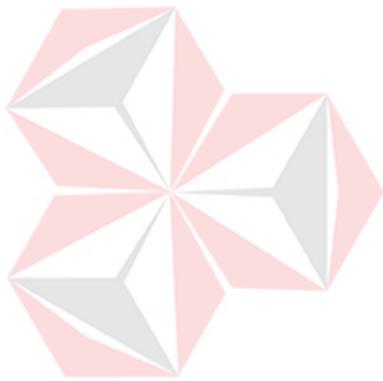
1. Aplikasi yang dibuat pada saat kerja praktik ini dapat membantu bagian PRM Stikom Surabaya dalam mengelola data sekolah, dan data transaksi pengadaan kegiatan untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan lebih mudah, cepat, dan tepat.
2. Aplikasi ini dapat membantu kepala bagian PRM Stikom Surabaya yang membutuhkan informasi data sekolah yang MOU maupun non-MOU, dan *schedule / jadwal* pengadaan kegiatan dengan bentuk aplikasi maupun *print out*.

5.2 Saran

Dari aplikasi yang dibuat pada saat pelaksanaan kerja praktik ini masih terdapat kekurangan yang diharapkan suatu saat dapat diperbaiki dan dikembangkan. Kekurangan tersebut adalah :

1. Aplikasi belum menggunakan koneksi *database* dengan *web service*.
Harapan ke depan untuk aplikasi ini supaya dapat dikembangkan lebih lanjut menggunakan *web service* guna memudahkan dalam proses *maintenance database*.

2. Aplikasi masih berbasis *desktop* yang mengakibatkan proses *update database* hanya dapat dilakukan di komputer yang telah ter-*install* aplikasi ini. Untuk proses *update database* dari tempat lain masih belum memungkinkan. Harapan ke depan dengan pembuatan aplikasi yang berbasis *web* maka proses *update database* dapat dilakukan dimana saja.



UNIVERSITAS
Dinamika

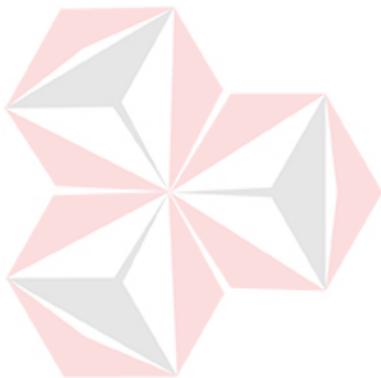
DAFTAR PUSTAKA

Rizky Dhanta. 2009. *Pengantar Ilmu Komputer*. INDAH. Surabaya.

Haryadi, Hendi. 2009. *Administrasi Perkantoran untuk Manajer dan Staff*. VisiMedia, Jakarta Selatan.

Sukoco, Badri M. 2006. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Penerbit Erlangga. PT. Gelora Aksara Pratama. Jakarta.

Jogiyanto, HM. 2001. *Analisis & Desain Sistem Informasi : pendekatan terstruktur teori dan praktek aplikasi bisnis*. Andi, Yogyakarta.



UNIVERSITAS
Dinamika