



**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PADA  
CV. BERKAT SEJAHTERA SURABAYA**



**KERJA PRAKTIK  
Program Studi  
DIII Manajemen Informatika**

UNIVERSITAS  
**Dinamika**

**Oleh:**

**ANGGA SABASTIAN PANGAU**

**10390100002**

---

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

**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI  
PADA CV.BERKAT SEJAHTERA SURABAYA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Ahli Madya Komputer



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

**Disusun Oleh:**

**Nama : ANGGA SABASTIAN PANGAU**

**NIM : 10390100002**

**Program : DIII (Diploma Tiga)**

**Jurusan : Manajemen Informatika**

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

**2016**



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

**Janganlah Menjadi yang Terbaik  
Tetapi Jadilah yang Berbeda  
-Raditya Dika**



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

Kupersembahkan karya kecilku ini kepada

Keluarga, Saudara dan Orang-orang terdekat

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PADA CV. BERKAT SEJAHTERA**  
**SURABAYA**

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 20 Juni 2016



Disetujui:

Dosen Pembimbing

Penyelia

Ignatius Adrian Mastan, S.E, S.Kom, M.M, M.Eng  
NIDN. 0709108502

Ronny Juliangga  
Direktur

Mengetahui,

Kepala Program Studi DII Manajemen Informatika

Titik Lusiani, M.Kom, OCP  
NIDN. 0714077401

## PERNYATAAN

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. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya tindakan plagiat pada Laporan Kerja Praktik ini, maka saya bersedia untuk dilakukan pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Surabaya, Juni 2016



UNIVERSITAS  
Dinamika  
Angga Sabastian Pangau

## ABSTRAK

Perkembangan teknologi pada saat sekarang ini semakin berkembang terutama dalam teknologi informasi. Dengan adanya teknologi informasi dapat memudahkan kita untuk belajar dan mendapatkan informasi yang kita butuhkan di mana saja, kapan saja dan dari siapa saja. CV. Berkat Sejahtera adalah salah satu perusahaan IT yang beralamat di Manyar Kertoarjo Surabaya, merupakan salah satu instansi yang membutuhkan sistem informasi terkomputerisasi untuk mempermudah proses administrasi didalamnya.

Ditinjau dari segi perusahaan, perkembangan dan penerapan teknologi informasi sangatlah bermanfaat, karena dengan menerapkan teknologi informasi di dalam perusahaan akan ada perubahan yang sangat signifikan. Dalam hal ini CV. Berkat Sejahtera memiliki kendala yaitu tidak adanya pendataan klien, tidak adanya pendaftaran klien secara kompleks, penjadwalan pemasangan hanya sebatas catatan dan tidak adanya sistem di dalamnya, akibatnya penjadwalan tidak terjadwal dengan baik kemudian terjadi penumpukan data-data klien dan penjadwalan yang tidak tertata dengan baik serta dibutuhkan laporan untuk perusahaan.

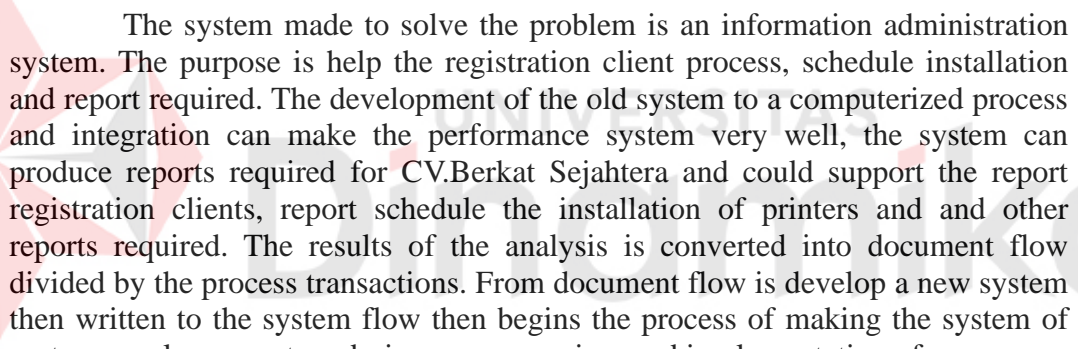
Sistem yang dibuat untuk mengatasi masalah diatas adalah Sistem Informasi Administrasi. Tujuannya yaitu membantu proses pendaftaran klien, penjadwalan pemasangan, dan laporan yang di butuhkan. Pengembangan sistem yang lama ke proses terkomputerisasi dan integrasi dapat membuat kinerja sistem lebih baik, sistem ini dapat menghasilkan laporan-laporan yang di butuhkan pihak CV. Berkat Sejahtera dan dapat mendukung dalam laporan pendaftaran klien, laporan penjadwalan pemasangan printer dan laporan lainnya yang dibutuhkan. Hasil analisa diubah ke dalam bentuk *document flow* yang dibagi berdasarkan proses-proses transaksi yang ada. Dari *document flow* inilah dikembangkan sebuah sistem baru yang kemudian dituliskan ke dalam *system flow* kemudian proses pembuatan sistem dimulai dari menganalisa sistem, perancangan sistem, pembuatan program, dan implementasi program.

**Kata Kunci:** *sistem informasi pendaftaran klien, penjadwalan pemasangan.*

## ABSTRACT

Technology development at the moment growing especially in information technology. Through the technology of information would facilitate us to learn and get the information we need anywhere, anytime and anybody. CV. Berkat Sejahtera is one of the companies live at Manyar Kertoarjo Surabaya, is one of the institute that need the computerized information system to make it easy for the administration process in it.

In terms of the company, the development and practice of technology information is very helpful, because with adjust the technology information in the company there will be change very significant. In this case CV. Berkat Sejahtera is having obstacles that they did not the complex registration clients, the limited schedule of installation just a note, and there is not system, as a result the schedule is not manage well then accumulation occurs data clients and the scheduling that its well along be required report to the company.



The system made to solve the problem is an information administration system. The purpose is help the registration client process, schedule installation and report required. The development of the old system to a computerized process and integration can make the performance system very well, the system can produce reports required for CV. Berkat Sejahtera and could support the report registration clients, report schedule the installation of printers and other reports required. The results of the analysis is converted into document flow divided by the process transactions. From document flow is develop a new system then written to the system flow then begins the process of making the system of systems analyzes, system design, programming, and implementation of programs.

**Keywords:** *information system of the registration client, schedule installation*



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan bimbingan serta anugerah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik yang berjudul Sistem Informasi Administrasi Pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya.

Laporan kerja praktik ini dapat terwujud berkat bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada:

1. Orang tua atas segala bantuan, dukungan moral, doa dan materi selama pengerjaan kerja praktik ini.
2. Bapak Ignatius Adrian Mastan S.E, S.Kom, M.M, M.Eng, MCP, MOS, OCA selaku dosen pembimbing. Terima kasih atas segala kemudahan yang telah diberikan dalam pelaksanaan laporan kerja praktik ini.
3. Bapak Ronny Juliangga selaku owner daripada CV. Berkat Sejahtera Surabaya yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan kerja praktik di CV. Berkat Sejahtera Surabaya.
4. Francesca Chintia Sari A.Md. yang selalu memberi dukungan dan doanya
5. Teman-teman Gereja Isa Almasih Surabaya yang selalu memberi dukungan dan doa
6. Teman-teman DIII Manajemen Informatika Institut Bisnis dan Informatika STIKOM Surabaya yang telah memberikan ide-ide kreatif
7. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kerja praktik dan penyelesaian laporan kerja praktik, yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa selama masa penyusunan laporan ini, masih mempunyai banyak kekurangan. Pada kesempatan ini penulis meminta maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran dari berbagai pihak, yang bersifat membangun juga penulis harapkan karena hal itu merupakan bahan perbaikan di masa yang akan datang.

Surabaya, Juni 2016

Penulis

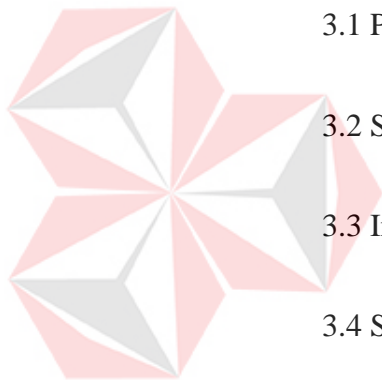


UNIVERSITAS  
Dinamika

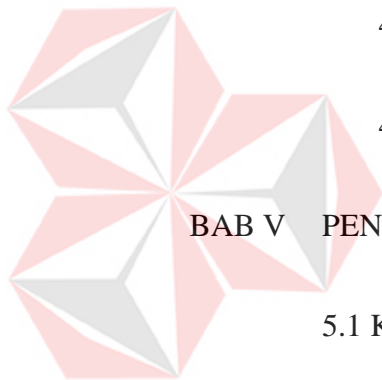
## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
ABSTRAK .....	vii
ABSTRACT .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xx
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Batasan Masalah .....	2
1.4 Tujuan .....	3
1.5 Manfaat .....	3
1.6 Sistematika Penulisan .....	3
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	<b>5</b>
2.1 Sejarah Singkat CV.Berkat Sejahtera .....	5

2.2 Logo Perusahaan .....	5
2.3 Lokasi Perusahaan .....	6
2.4 Struktur Organisasi .....	6
2.5 Deskripsi Jabatan .....	7
2.6 Visi dan Misi .....	7
2.7 Produk CV.Berkat Sejahtera .....	8
<b>BAB III LANDASAN TEORI .....</b>	<b>10</b>
3.1 Pengertian jadwal .....	10
3.2 Sistem .....	10
3.3 Informasi .....	11
3.4 Sistem informasi .....	12
3.5 Analisa dan Perancangan Sistem Informasi .....	12
3.6 Pengertian Teknologi Informasi .....	13
<b>BAB IV DESKRIPSI KERJA PRAKTIK .....</b>	<b>15</b>
4.1 Analisa Sistem .....	15
4.2 Dokumen Flow Manual .....	15
4.3 Desain Sistem .....	18
4.3.1 Sistem Flow .....	18



4.3.2 Data Flow Diagram .....	21
4.3.3 Entity Relational Diagram.....	27
4.3.4 Struktur Tabel .....	30
4.3.5 Desain Input/Output .....	33
4.4 Implementasi .....	40
4.4.1 Penjelasan Pemakaian Program.....	45
4.4.2 Form Master .....	48
4.4.3 Form Transaksi .....	62
4.4.4 Form Laporan .....	65
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>65</b>
5.1 Kesimpulan.....	65
5.2 Saran .....	65
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>70</b>



## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 4.1. Tabel Pegawai .....	30
Tabel 4.2. Tabel Jadwal .....	31
Tabel 4.3. Tabel Klien .....	31
Tabel 4.4. Tabel User .....	32
Tabel 4.5. Tabel Printer .....	32
Tabel 4.6. Tabel Jabatan .....	32
Tabel 4.7. Tabel Jenis Printer .....	33
Tabel 4.8. Tabel Merk Printer .....	33
Tabel 4.9. Tabel Penjelasan Form Login .....	46
Tabel 4.10. Tabel Form Login Error .....	47
Tabel 4.11. Tabel Form Login Error .....	48
Tabel 4.12. Tabel Fungsi Form Master Pegawai .....	49
Tabel 4.13. Tabel Fungsi Form Master Klien .....	52
Tabel 4.14. Tabel Fungsi Form Master Jadwal .....	54
Tabel 4.15. Tabel Fungsi Form Master Printer .....	56
Tabel 4.16. Tabel Fungsi Form Master Jabatan .....	58

Tabel 4.17. Tabel Fungsi Form Master Jenis Printer .....	60
Tabel 4.18 Tabel Fungsi Form Master Merk.....	61
Tabel 4.19. Tabel Fungsi Form Transaksi Pendaftaran .....	63
Tabel 4.20. Tabel Fungsi Form Transaksi Penjadwalan.....	64
Tabel 4.21. Tabel Fungsi Laporan Pendaftaran Klien.....	66
Tabel 4.22. Tabel Fungsi Form Surat Jalan.....	68
Tabel 4.23. Tabel Fungsi Laporan Pendaftaran Klien.....	62



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

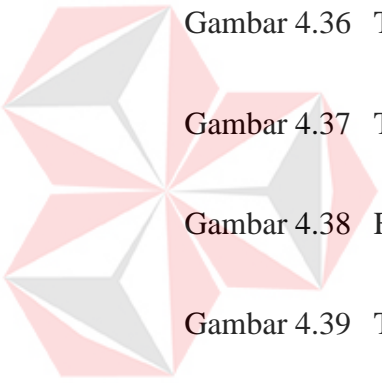
## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Logo Perusahaan .....	5
Gambar 2.2 Lokasi Perusahaan .....	6
Gambar 2.3 Struktur Organisasi .....	6
Gambar 2.4 Printer Laserjet .....	8
Gambar 2.5 Printer Deskjet .....	9
Gambar 2.6 Toner Printer .....	9
Gambar 4.1 Dokumen Flow Registrasi Klien .....	16
Gambar 4.2 Dokumen Flow Penjadwalan Pemasangan Printer .....	17
Gambar 4.3 Sistem Flow Pendaftaran Klien .....	19
Gambar 4.4 Sistem Flow Penjadwalan Pemasangan Printer.....	20
Gambar 4.5 Context Diagram .....	22
Gambar 4.6 Hierarchy Input Output.....	23
Gambar 4.7 DFD Level 0 Sistem Informasi Administrasi .....	24
Gambar 4.8 DFD Level 1 Pengelolaan Data Master.....	25
Gambar 4.9 DFD Level 1 Pendaftaran Klien .....	25
Gambar 4.10 DFD Level 1 Penjadwalan Pemasangan Printer.....	26



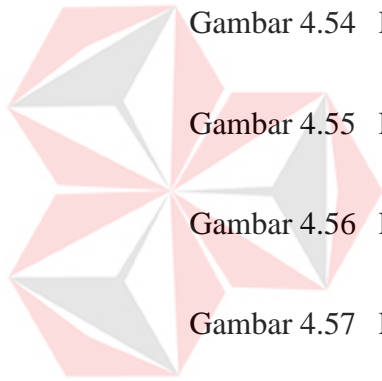
Gambar 4.11	DFD Level 1 Laporan.....	27
Gambar 4.12	CDM Sistem Informasi Administrasi.....	28
Gambar 4.13	PDM Sistem Informasi Administrasi.....	29
Gambar 4.14	Desain Form Login.....	34
Gambar 4.15	Desain Form Halaman Utama.....	34
Gambar 4.16	Desain Form Master Pegawai.....	35
Gambar 4.17	Desain Form Master Klien.....	36
Gambar 4.18	Desain Master Jadwal.....	36
Gambar 4.19	Desain Form Printer.....	37
Gambar 4.20	Desain Form Jabatan.....	37
Gambar 4.21	Desain Form Jenis Printer.....	38
Gambar 4.22	Desain Form Merk Printer.....	38
Gambar 4.23	Desain Form Report Pendaftaran Klien.....	39
Gambar 4.24	Desain Form Surat Jalan.....	42
Gambar 4.25	Desain Form Laporan Penjadwalan.....	40
Gambar 4.26	Tampilan add Remove Program.....	42
Gambar 4.27	Tampilan Halaman Awal Instalasi.....	43
Gambar 4.28	Tampilan Select Instalation Folder.....	43

Gambar 4.29	Tampilan Browse Folder Directory .....	44
Gambar 4.30	Tampilan Confirm Installation .....	44
Gambar 4.31	Tampilan Installation Complete .....	45
Gambar 4.32	Form Login.....	46
Gambar 4.33	Form Login Error .....	47
Gambar 4.34	Form Login Error .....	47
Gambar 4.35	Form Master Pegawai.....	48
Gambar 4.36	Tampilan Berhasil Menginputkan Data.....	50
Gambar 4.37	Tampilan Berhasil Mengubah Data .....	50
Gambar 4.38	Form Master Klien .....	51
Gambar 4.39	Tampilan Berhasil Menginputkan Data.....	52
Gambar 4.40	Tampilan Berhasil Memperbaharui Data.....	53
Gambar 4.41	Form Master Jadwal .....	53
Gambar 4.42	Form Klien Terdaftar .....	55
Gambar 4.43	Form Master Printer .....	55
Gambar 4.44	Tampilan Data Form Printer Berhasil di Masukan.....	57
Gambar 4.45	Form List Merk Printer.....	59
Gambar 4.46	Form Master Jabatan .....	58



UNIVERSITAS  
Dinamika

Gambar 4.47	Form List Jabatan .....	59
Gambar 4.48	Form Master Jenis Printer .....	59
Gambar 4.49	Form List Jenis Printer .....	60
Gambar 4.50	Form Master Merk Printer.....	61
Gambar 4.51	Form List Merk Printer.....	62
Gambar 4.52	Form Transaksi Pendaftaran .....	62
Gambar 4.53	Form Data Berhasil di Masukan.....	63
Gambar 4.54	Form Penjadwalan .....	64
Gambar 4.55	Form Laporan Pendaftaran Klien .....	65
Gambar 4.56	Form Surat Jalan.....	66
Gambar 4.57	Laporan Penjadwalan .....	67



## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1. Surat Balasan Instansi/Perusahaan .....	71
Lampiran 2. Form KP-5 (Acuan Kerja Halaman 1).....	72
Lampiran 3. Form KP-5 (Acuan Kerja Halaman2).....	73
Lampiran 4. Form KP-6 (Log Harian dan Catatan Perubahan Acuan Kerja)..	74
Lampiran 5. Form KP-6 (Log Harian dan Catatan Perubahan Acuan Kerja)..	75
Lampiran 6. Form KP-7 (Kehadiran Kerja Praktik Halaman 1).....	76
Lampiran 7. Form KP-7 (Kehadiran Kerja Praktik Halaman 2).....	77
Lampiran 8. Kartu Bimbingan .....	78
Lampiran 9. Laporan Pendaftaran Klien.....	79
Lampiran 10. Laporan Penjadwalan .....	80
Lampiran 11. Laporan Surat Jalan .....	81
Lampiran 12. Listing Program Pendaftaran Klien .....	82
Lampiran 13. Listing Program Penjadwalan.....	87

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

CV. Berkat Sejahtera adalah salah satu perusahaan yang sudah cukup lama berdiri dan juga bergerak di bidang IT khususnya printer, sejak saat itu sudah banyak klien-klien yang ditangani CV. Berkat Sejahtera baik perseorangan atau perusahaan-perusahaan di Surabaya, dengan berkembangnya teknologi informasi, dampak yang terjadi adalah mengubah manusia dalam menyelesaikan semua pekerjaannya, tidak hanya dalam pekerjaannya saja tetapi dalam segala aspek kehidupan manusia, seperti pada saat pencarian informasi dan kebutuhan yang ada. Dalam rangka pencapaian misi dan visi sebuah perusahaan atau instansi dalam hal ini instansi pendidikan membutuhkan sebuah informasi secara cepat, tepat dan mudah dipahami.

Bagian administrasi adalah salah satu bagian dari CV. Berkat Sejahtera Surabaya, bagian ini mempunyai tugas untuk mengurus masalah pengelolaan data mulai dari pendaftaran klien baru, penjadwalan pemasangan printer, serta laporan yang dibutuhkan. Selama ini bagian administrasi CV. Berkat Sejahtera Surabaya masih menggunakan pencatatan untuk pengelolaan penjadwalan yang ada. Hal ini sangat kurang efektif dan efisien karena selain memakan waktu yang lama juga memungkinkan terjadi ketidakcocokan data. Terkadang dapat terjadi kebingungan antara bagian administrasi dan bagian teknis, karena selama ini hanya pencatatan-pencatatan yang di jalankan kemudian hanya dicatat dibuku, sehingga dapat terjadi kehilangan data.

Berdasarkan permasalahan di atas, sistem informasi administrasi sangat penting bagi kelangsungan kegiatan pekerjaan yang ada pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Sistem ini dapat membantu staf admin, teknisi atau Owner untuk mengelola data klien dan pemasangan mulai dari proses pendaftaran klien, penjadwalan pemasangan, dan pencatatan laporan – laporan untuk staf admin dan teknisi begitu juga owner.

Dengan perubahan sistem mulai dari pencatatan menjadi sistem informasi administrasi maka diharapkan dapat mengurangi tingkat resiko yang ada serta dapat mempercepat pengelolaan data dengan efektif dan efisien sehingga tidak terjadi penumpukan data yang akan di simpan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang ada, di antaranya adalah:

- a. Bagaimana merancang bangun sistem informasi pendaftaran klien pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya?
- b. Bagaimana merancang bangun sistem informasi penjadwalan pemasangan printer pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya?
- c. Bagaimana merancang bangun sistem informasi yang dapat membuat laporan pemasangan printer dan surat jalan pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya?

## **1.3 Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

- a. Data yang diambil dari tahun 2014 sampai 2015 pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya.
- b. Sistem informasi administrasi ini membahas mulai dari proses pendaftaran klien, penjadwalan, laporan sesuai dengan permintaan klien yang masuk.
- c. Data yang diperoleh dari bagian administrasi, dan teknisi terkait.

#### **1.4 Tujuan**

Tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Merancang sistem pengolahan klien di CV. Berkat Sejahtera.
- b. Merancang sistem penjadwalan pemasangan CV. Berkat Sejahtera.
- c. Merancang sistem pembuatan laporan CV. Berkat Sejahtera.

#### **1.5 Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dalam Rancang Bangun Sistem Informasi Administrasi Pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya adalah sebagai berikut:

- a. Memudahkan dan mempercepat proses pendataan klien baru.
- b. Memudahkan Owner untuk mengolah data klien yang telah diperoleh untuk ditindak lebih lanjut.
- c. Memudahkan dan mempercepat dalam mengetahui semua informasi berdasarkan laporan yang telah dimasukan.

#### **1.6 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan proyek Sistem Informasi Administrasi pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya adalah sebagai berikut:

## BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan mengenai latar belakang dalam pembangunan sistem informasi Administrasi, perumusan masalah yang ingin diselesaikan, pembatasan masalah untuk.

## BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Menjelaskan mengenai identitas perusahaan, meliputi sejarah berdirinya perusahaan, sistem yang telah diterapkan CV. Berkat Sejahtera Surabaya, serta struktur organisasi CV. Berkat Sejahtera Surabaya.

## BAB III LANDASAN TEORI

Bab ketiga landasan teori berisi tentang definisi dan penjelasan yang lebih detail mengenai konsep yang digunakan untuk merancang desain sistem yaitu meliputi *Entity Relationship Diagram (ERD)*, *System Flow*, *Data Flow Diagram (DFD)*.

## BAB IV DESKRIPSI KERJA PRAKTIK

Bab keempat analisis dan desain berisi penjelasan tentang jenis model yang diambil atau digunakan, dilanjutkan dengan perancangan sistem yang meliputi *System Flow*, *Context Diagram*, *HIPO*, *Data Flow Diagram (DFD)*, *Entity Relation Diagram (ERD)*, *Conceptual Data Model* dan *Physical Data Mode*.

## BAB V PENUTUP

Bab kelima berisi mengenai kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pembaca laporan sistem Administrasi yang telah di bangun ini.



## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat CV. Berkat Sejahtera

Dimulai dari banyaknya kebutuhan-kebutuhan perusahaan akan kebutuhan IT atau perkembangan teknologi pada masa sekarang disini kami membantu / mendukung klien untuk mencapai sasaran usahanya dengan menyediakan jasa layanan teknologi informasi terbaik melalui sistem informasi yang dapat mendukung kelancaran berbisnis anda.

CV. Berkat Sejahtera atau yang di singkat BEST adalah sebuah perusahaan penyedia teknologi informasi yang berlokasi di Surabaya-Indonesia.

CV. Berkat Sejahtera Surabaya didirikan pada tahun 2008 dan mulai beroperasi dan berkembang untuk membantu mengembangkan dan mengimplementasikan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan klien, di berbagai bidang bisnis antara lain institusi pendidikan, institusi pemerintahan, rumah sakit/klinik, hotel, bank, transportasi, swalayan dan lain-lain khususnya di bidang printer.

Dengan ini kami memproses dari awal, dari mulai bertanya kepada klien kebutuhan printer yang diperlukan, kemudian kami mendaftarkan klien untuk proses selanjutnya, setelah proses selesai dan mulai berjalan, akan ada jadwal pemasangan printer yang akan di lakukan oleh teknisi.

#### 2.2 Logo Perusahaan

CV. Berkat Sejahtera memiliki logo perusahaan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

### 2.3 Lokasi Perusahaan

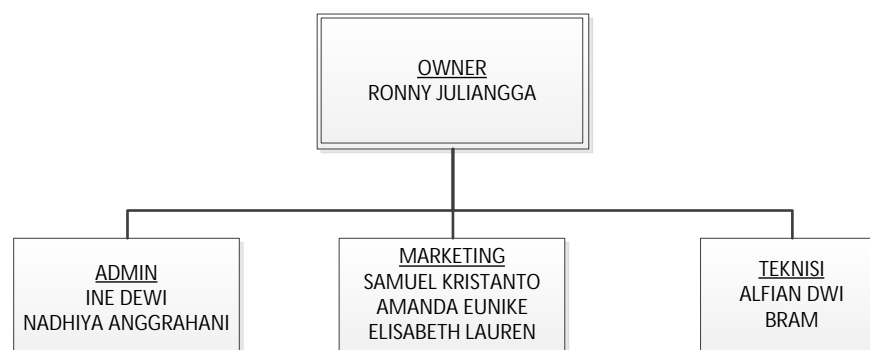
Berdasarkan Gambar 2.2 CV. Berkat Sejahtera terletak di jalan Manyar Kertoarjo V No. 57-61 Surabaya Jawa Timur



Gambar 2.2 Lokasi Perusahaan

### 2.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan sistem pengendali jalannya kegiatan dimana terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada organisasi tersebut, pada Gambar 2.3 dijelaskan mulai dari bagian atas sampai bagian bawah



Gambar 2.3 Struktur Organisasi CV. Berkat Sejahtera

## 2.5 Deskripsi Jabatan

Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 2.3 dapat dideskripsikan tugas yang dimiliki oleh tiap bagian yang bersangkutan sebagai berikut:

a. Owner

Bertugas memberi persetujuan klien yang mendaftar yang masuk, kemudian bertugas mengawasi jadwal-jadwal pemasangan, dan printer yang di berikan kepada klien dan mengecek laporan-laporan admin dan marketing

b. Admin

Mengontrol klien, jadwal pemasangan yang sudah ada, berhak untuk mengupdate segala yang berhubungan dengan klien, jadwal dan barang yang masuk sesuai dengan kebutuhan kantor.

c. Marketing

Bertugas untuk mencari dan mendapatkan klien dimana laporan akan diberikan ke bagian admin untuk di teruskan kepada owner.

## 2.6 Visi dan Misi

### 2.6.1 Visi

Menjadi perusahaan IT terkemuka yang concern dan terdepan dalam menghasilkan produk dan jasa IT sebagai solusi terkini, ter-integrasi, sinergis, professional dan berkelanjutan sehingga memuaskan klien dan stakeholder

### 2.6.2 Misi

CV. Berkat Sejahtera dalam membangun perusahaan mempunyai tujuan dan misi yang jelas adapun misi dari CV. Berkat Sejahtera adalah:

- a. Mengembangkan produk industry IT yang kompetitif
- b. Mengedepankan profesionalisme dan *teamwork* dalam menghasilkan layanan yang berkualitas
- c. Memberikan layanan yang terbaik kepada klien
- d. Mengembangkan inovasi teknologi terbaik dan terkini dalam setiap produk
- e. Meningkatkan benefit dan nilai tambah bagi klien dan *stake holder*

## 2.7 Produk CV. Berkat Sejahtera

CV. Berkat Sejahtera bergerak dalam bidang IT khususnya printer dengan

itu CV. Berkat Sejahtera menjual printer yaitu:

### a. Printer Laserjet

Printer laser jet adalah printer yang pencetakannya menggunakan bubuk atau toner dan memiliki kecepatan untuk mencetak dengan sangat baik dan lebih cepat kering seperti alat *fotocopy*.



Gambar 2.4 Printer Laser Jet

## b. Printer Deskjet

Printer Deskjet adalah printer yang memiliki kemampuan untuk mencetak sampai ukuran kertas yang sangat besar, dan dengan kualitas yang sangat baik. Deskjet mencetak dengan cara memasukkan satu demi satu titik warna ke area gambar. Cara inilah yang membuat hasil yang diperoleh dari printer Inkjet sangat baik.



Gambar 2.5 Printer Deskjet

## c. Toner / Tinta Printer

Toner adalah isi printer yaitu berupa tinta bubuk sebagai awalnya dan digunakan untuk mencetak.



Gambar 2.6 Toner Printer

## **BAB III**

### **LANDASAN TEORI**

#### **3.1 Pengertian jadwal**

Penjadwalan (*schedulling*) adalah pengaturan waktu dari suatu kegiatan operasi. Penjadwalan mencakup kegiatan mengalokasikan fasilitas, peralatan maupun tenaga kerja bagi suatu kegiatan operasi. Penjadwalan selalu berhubungan dengan pengalokasian sumber daya yang ada pada jangka waktu tertentu, hal tersebut adalah proses pengambilan keputusan yang tujuannya adalah untuk optimalisasi.

Penjadwalan yang tidak efektif akan menghasilkan tingkat penggunaan yang rendah dari kapasitas yang ada. Fasilitas, tenaga kerja, dan peralatan akan mengunggu (*idle*) untuk waktu tertentu, karena tidak adanya jadwal. Penjadwalan juga didefinisikan sebagai rencana pengaturan urutan kerja serta pengalokasian sumber, baik waktu maupun fasilitas untuk setiap operasi yang harus diselesaikan (Vollman,1998:5)

#### **3.2 Sistem**

Sistem adalah sebagai sekelompok komponen yang saling berhubungan, bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama dengan menerima *input* serta menghasilkan *output* dalam proses transformasi yang teratur.

Suatu sistem mempunyai karakteristik yaitu komponen maupun elemen (*component*), batasan sistem (*boundary*), lingkungan luar sistem(*environment*), penghubung (*interface*), masukan (*input*), pengolahan (*proses*), keluaran (*output*), sasaran (*objective*), tujuan (*goal*). (Mulyanto,2009:2)

Definisi sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama – sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. (Jogiyanto, 2009:1).

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apa bila suatu sistem merupakan dari sebuah komponen sistem lainnya yang lebih besar, maka akan disebut dengan subsistem, sedangkan yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.

Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi suatu proses sistem secara keseluruhan. (Mulyanto, 2009:3).

### **3.3 Informasi**

Informasi dapat diartikan sebagai data yang telah diolah dan berguna bagi penggunaannya. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya. (Jogiyanto, 2009 : 8)

Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya untuk mendapatkannya. Sedangkan kualitas dari informasi tergantung dari tiga hal yaitu informasi harus akurat, tepat pada waktunya, dan relevan.

Data adalah bentuk material atau bahan baku yang belum mempunyai makna atau belum berpengaruh langsung kepada pengguna hingga

perlu diolah untuk menghasilkan sesuatu yang lebih bermakna. (Agus Mulyanto, 2009:15).

### **3.4 Sistem informasi**

Dalam kehidupan sehari-hari orang sering menyamakan makna istilah sistem dengan cara. Istilah sistem dari bahasa Yunani yaitu Sistem yang berarti penempatan atau mengatur.

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2008 : 2) adalah “sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Sedangkan menurut Mulyanto (2009:29) “Sistem informasi merupakan suatu komponen yang terdiri dari manusia, teknologi informasi, dan prosedur kerja yang memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk mencapai suatu tujuan”.

### **3.5 Analisa dan Perancangan Sistem Informasi**

Analisis sistem dapat didefinisikan sebagai penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi, dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikannya.

Analisis sistem dilakukan setelah tahap perencanaan sistem dan sebelum tahap perancangan sistem. Langkah-langkah dasar dalam melakukan analisa sistem:



Identify, yaitu mengidentifikasi masalah. Setelah analisis sistem dilakukan, tahap selanjutnya adalah perancangan sistem. Perancangan sistem mempunyai dua tujuan utama, yaitu untuk memenuhi kebutuhan kepada pemakai serta memberikan Gambaran yang jelas dan lengkap kepada pemrogram dan ahli teknik lainnya yang terlibat (Jogiyanto, 1990 : 5).

### 3.6 Pengertian Teknologi Informasi

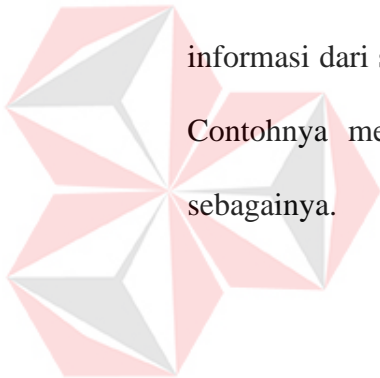
Haag dan Keen (1996 : 4) Pengertian teknologi informasi menurut Haag dan Keen bahwa teknologi informasi adalah seperangkat alat yang membantu anda bekerja dengan informasi dan melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi.

Williams dan Sawyer (2003 : 4) Menurut Williams dan Sawyer, bahwa pengertian teknologi informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi kecepatan tinggi yang membawa data, suara, dan video.

Martin (1999: 13) Menurut martin bahwa teknologi informasi merupakan teknologi yang tidak hanya pada teknologi komputer (perangkat keras dan perangkat lunak) yang akan digunakan untuk memproses dan menyimpan informasi, melainkan mencakup teknologi komunikasi untuk mengirim atau menyebarkan informasi.

Lucas(2000: 3) Teknologi Informasi adalah segala bentuk teknologi yang diterapkan untuk memproses dan mengirimkan informasi dalam bentuk elektronik, fungsi Teknologi Informasi yaitu Menangkap (*Capture*) kemudian mengolah (*Processing*) memproses data masukkan yang diterima untuk menjadi

suatu informasi. Pengolahan atau pemrosesan dapat berupa perubahan data ke bentuk lain (konversi), analisis kondisi (analisis), perhitungan (kalkulasi), penggabungan (sintetis), segala bentuk data dan informasi, menghasilkan (*Generating*); Menghasilkan atau mengorganisasi informasi dengan bentuk yang berguna. Contohnya laporan, grafik, tabel dan sebagainya, menyimpan (*Store*); Merekam atau menyimpan data dan informasi ke dalam suatu media untuk keperluan lainnya. Contohnya disket, hardisk, tape, compact disk dan sebagainya. Mencari kembali (*Retrival*); Menelusuri mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang telah tersimpan, contohnya spplier yang sudah lunas, dan sebagainya, transmisi (*Transmission*); Mengirim data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi yang lain dengan melalui jaringan komputer. Contohnya mengirimkan data penjualan ke user satu ke user lainnya, dan sebagainya.



UNIVERSITAS  
Dinamika

## BAB IV

### DESKRIPSI KERJA PRAKTIK

#### 4.1 Analisa Sistem

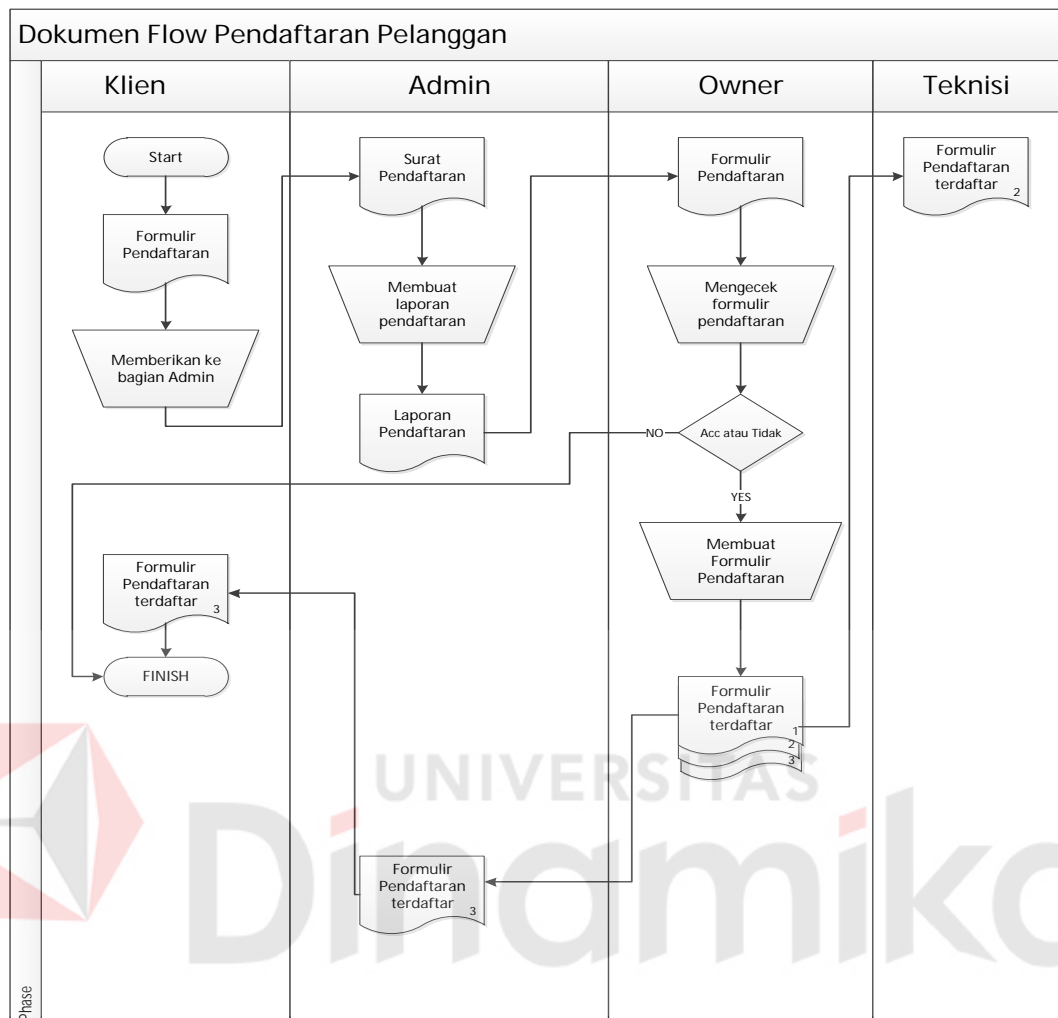
Analisis sistem bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada pada sistem yang meliputi identifikasi permasalahan, spesifikasi pengguna dan lingkungan operasi, dimana aplikasi dibangun dengan meliputi perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) dan pengguna. Analisis ini diperlukan sebagai dasar bagi tahapan perancangan sistem. Analisis sistem meliputi indentifikasi permasalahan, spesifikasi aplikasi, spesifikasi pengguna, dan lingkungan operasi

Aplikasi Sistem Informasi Administrasi ini merupakan aplikasi yang menangani pendaftaran klien, penjadwalan pemasangan printer, dan pembuatan laporan. Oleh karena itu, dirancanglah sebuah Sistem Informasi Administrasi yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut.

#### 4.2 Dokumen Flow Manual

*Document Flow* memuat hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil survey ke Kantor CV. Berkat Sejahtera Surabaya. *Document Flow* menggambarkan seluruh proses yang berhubungan dengan kegiatan tindak lanjut sebelum menggunakan sistem informasi Administrasi.

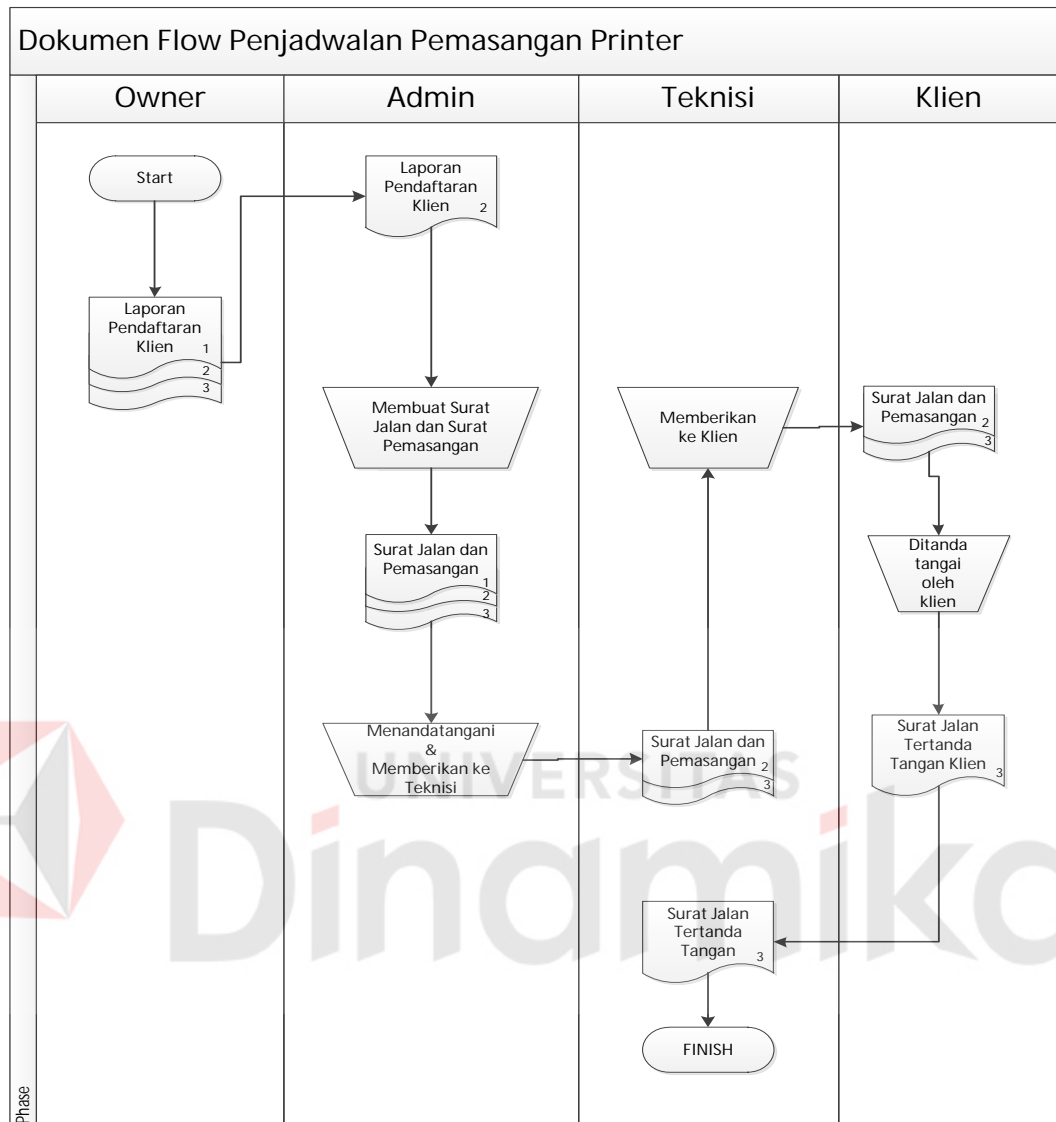
### A. Dokumen Flow Pendaftaran Pelanggan/Klien



Gambar 4.1 Dokumen Flow Pendaftaran Pelanggan/Klien

Pada Gambar 4.1 registrasi pelanggan di mulai dari pelanggan yang sudah mengisi formulir pendaftaran, kemudian klien memberikan formulir kepada bagian admin dan admin membuat formulir pendaftaran kembali kemudian diberikan kepada owner untuk memvalidasi dan selanjutnya di serahkan kepada bagian Admin kembali dan membuat laporan pendaftaran pelanggan, selanjutnya laporan diberikan kepada klien.

## B. Dokumen Flow Penjadwalan Pemasangan Printer



Gambar 4.2 Dokumen Flow Penjadwalan Pemasangan Printer

Pada Gambar 4.2 penjadwalan di mulai dari laporan pendaftaran yang sudah tervalidasi oleh owner diberikan kepada teknisi dan admin, selanjutnya bagian admin membuat surat jalan dan surat pemasangan untuk diberikan kepada teknisi, kemudian teknisi melakukan pemasangan dan memberikan laporan pendaftaran kepada klien.

### 4.3 Desain Sistem

Perancangan sistem ini dimaksudkan untuk membantuh memecahkan masalah pada sistem yang sedang berjalan dan merupakan suatu sistem yang baik dan sesuai dengan kebutuhan semua pihak. Rancangan yang baik harus melalui beberapa tahap-tahap perancangan mulai dari *System Flow*, *Context Diagram*, HIPO, ERD, DFD, *Conceptual Data Model (CDM)*, *Physical Data Model (PDM)*, DBMS, dan desain input outputnya, Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka dibuatlah sistem yang baru. Sistem yang baru tersebut dapat digambarkan berikut ini:

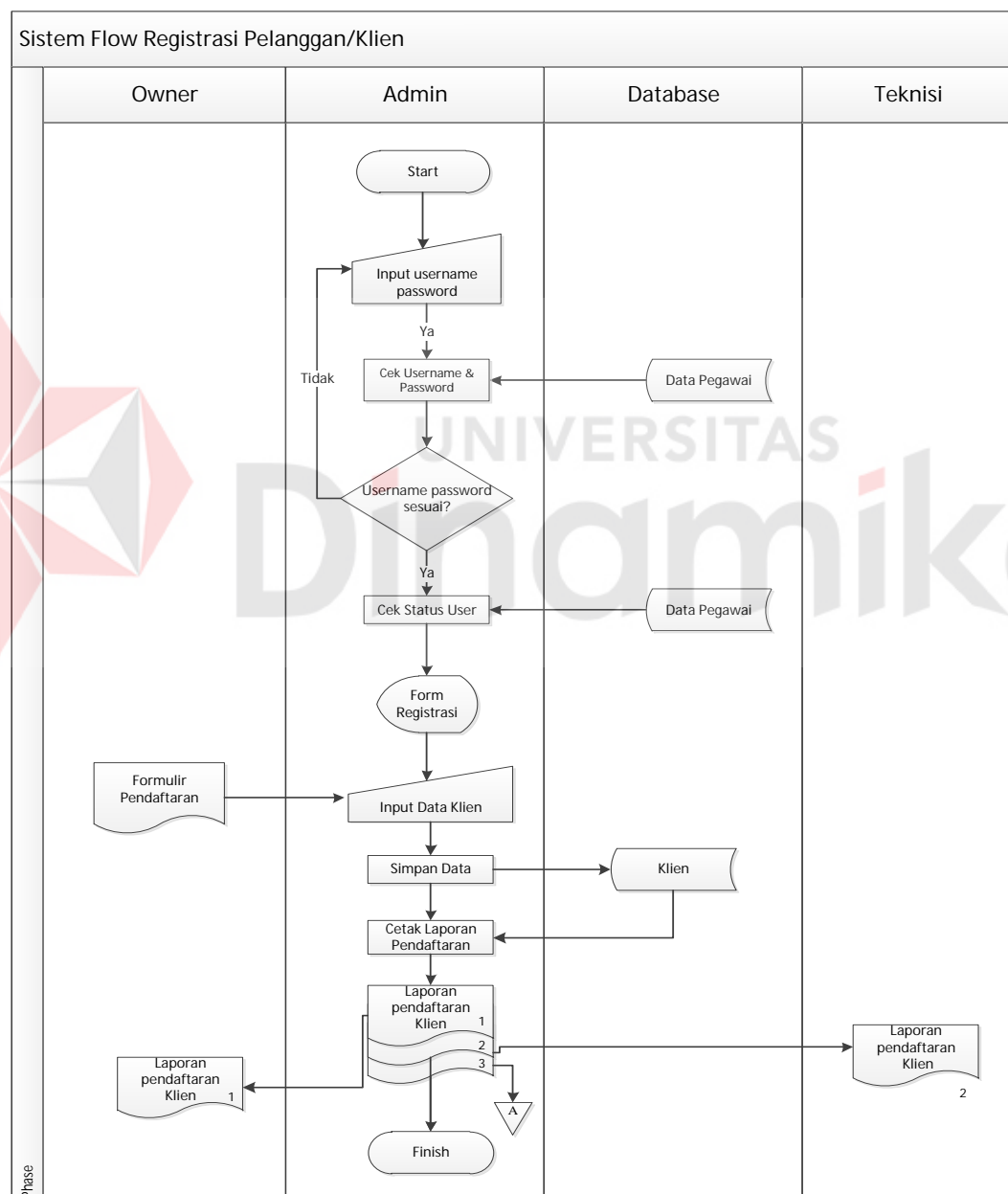
#### 4.3.1 Sistem Flow

*System flow* memuat hasil analisis yang merupakan pengembangan sistem dari sistem yang sudah ada. *System flow* menunjukkan aliran proses kegiatan setelah menggunakan Aplikasi.

Dalam menentukan arah atau alur suatu sistem dibutuhkan suatu cara perancangan untuk mendeskripsikan bagaimana tiap langkah yang dilakukan dalam sistem dan pengguna dapat diketahui, agar didapatkan suatu Gambaran mengenai cara kerja sistem yang akan dibangun berdasarkan alur rancangan sistem tekomputerisasi.

### A. Sistem Flow Pendaftaran Klien

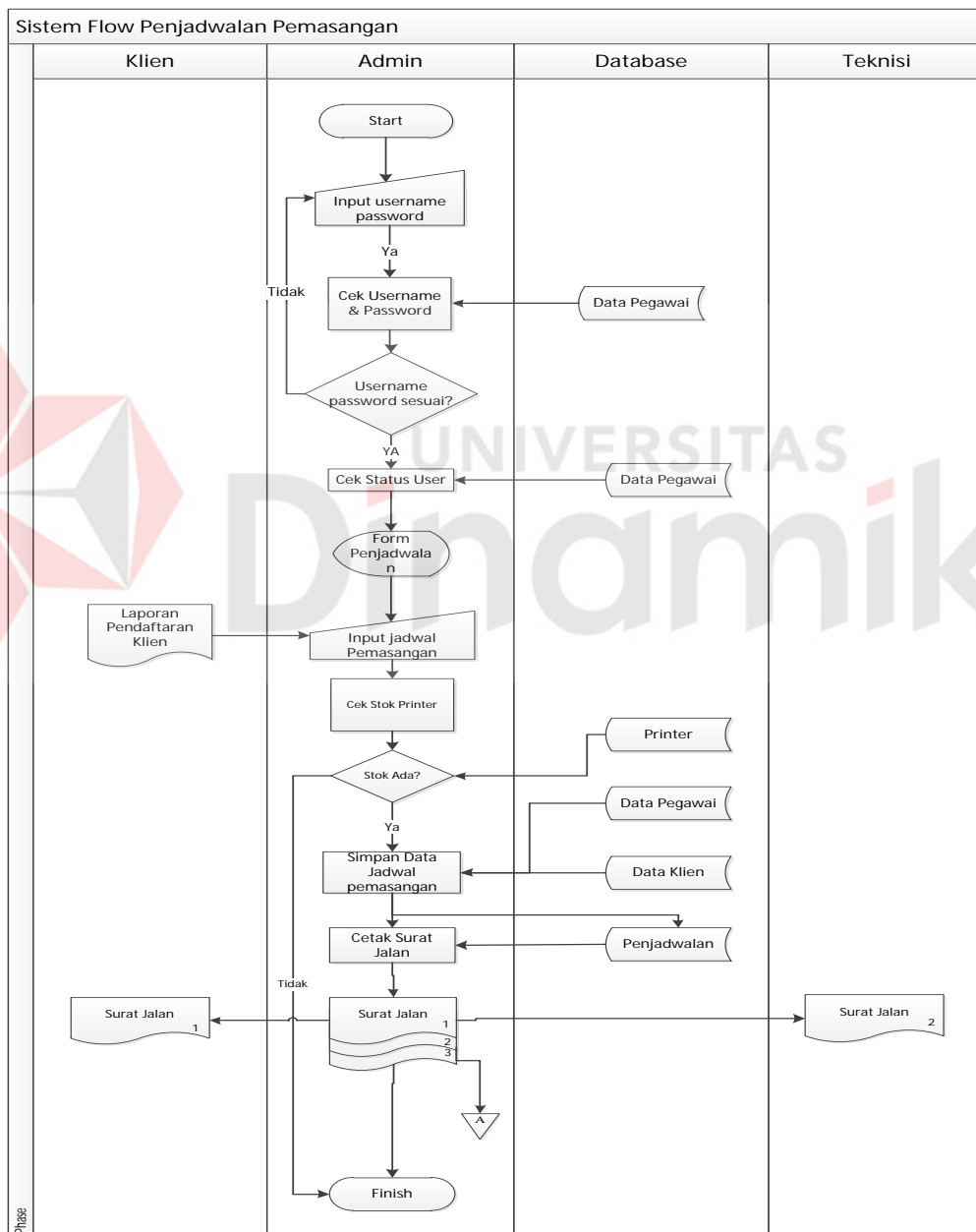
Pada Gambar 4.3 proses Registrasi terdiri dari 3 entitas yaitu owner, admin, teknisi. Proses tersebut berawal dari admin mendapatkan formulir pendaftaran kemudian diinput ke database untuk dibuatkan laporan dan diberikan kepada owner, admin, teknisi.



Gambar 4.3 Sistem Flow Pendaftaran Klien

## B. Sistem Flow Penjadwalan Pemasangan Printer

Pada Gambar 4.4 proses penjadwalan pemasangan printer, Admin mengelola dari data klien yang ada untuk dibuatkan jadwal pemasangan yang sesuai dengan kebutuhan klien, dan menginput teknisi yang akan dibuatkan surat jalan kemudian dibuatkan surat jalan diberikan kepada teknisi dan klien.



Gambar 4.4 Sistem Penjadwalan Pemasangan Printer



### 4.3.2 Data Flow Diagram

DFD merupakan perangkat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur. DFD menggambarkan seluruh kegiatan yang terdapat pada sistem secara jelas.

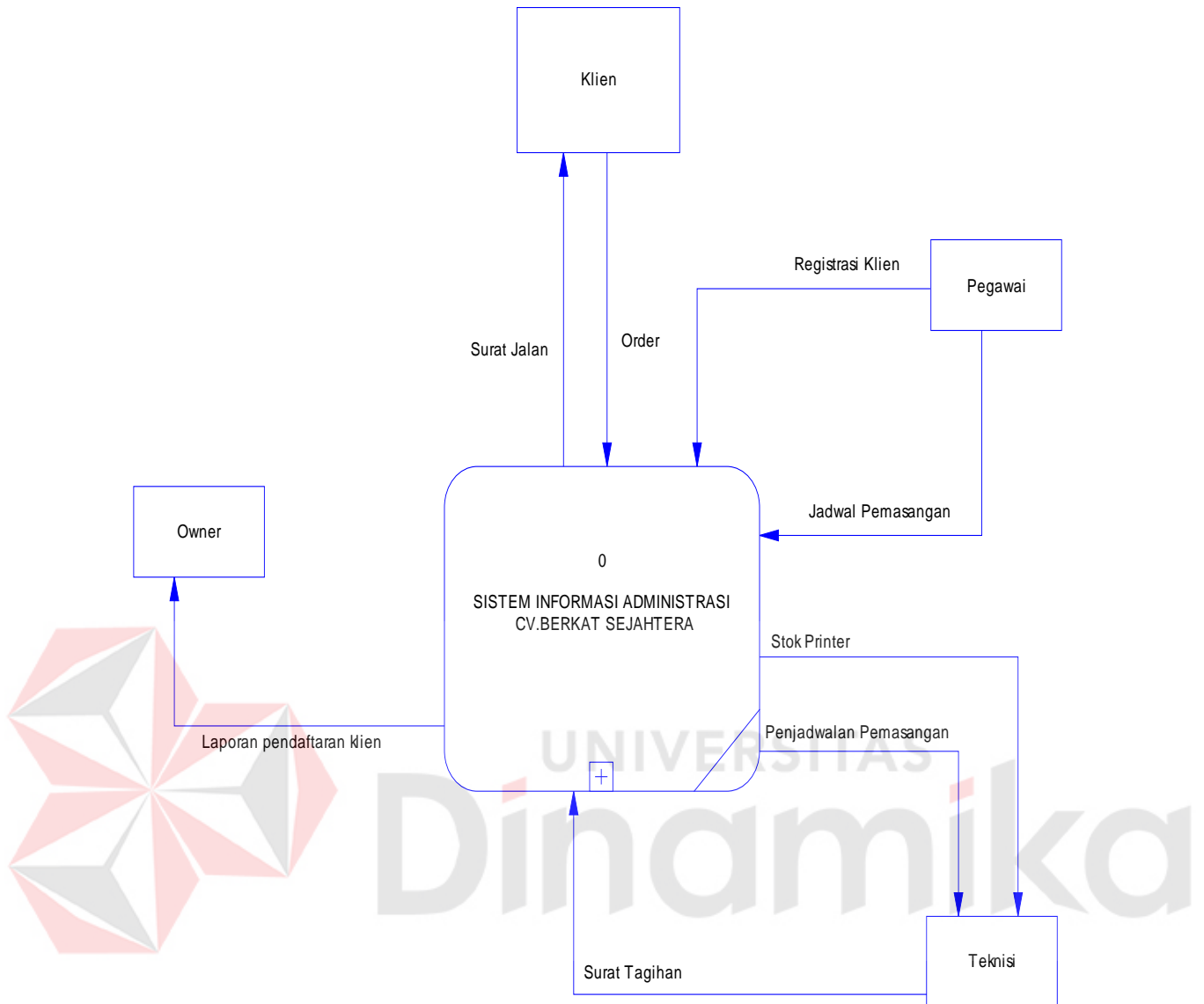
#### A. Context Diagram

Context Diagram adalah bagian dari *Data Flow Diagram* yang berfungsi memetakan model lingkungan, yang dipresentasikan dengan lingkaran tunggal yang mewakili keseluruhan sistem. Langkah yang dapat membantu dalam menggambarkan *Data Flow Diagram Context* Identifikasikan seluruh informasi yang dibutuhkan

1. Identifikasikan seluruh data yang dibutuhkan proses/informasi
2. Identifikasikan seluruh tujuan setiap informasi bagi penggunaannya
3. Identifikasikan seluruh sumber data yang dibutuhkan proses/informasi

Pada Gambar 4.5 adalah *Context Diagram* Sistem Informasi Administrasi CV. Berkat Sejahtera Surabaya. *Context Diagram* tersebut menggambarkan proses secara umum yang terjadi pada sistem informasi administrasi.

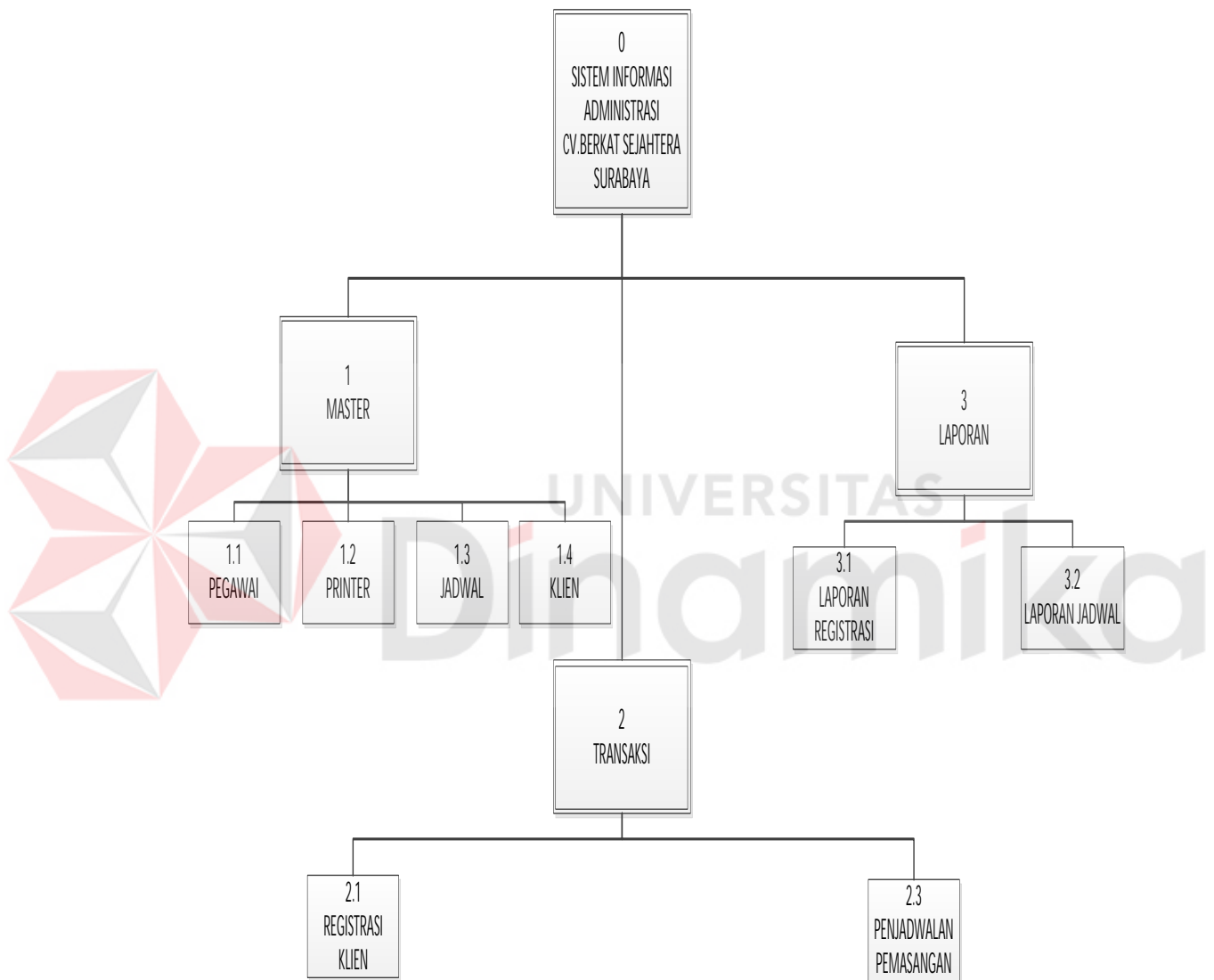
Pada *context diagram* tersebut juga terdapat empat *entity* yang berhubungan langsung dengan sistem ini, yaitu admin, klien, owner, teknisi



Gambar 4.5 Context Diagram Sistem Informasi Administrasi

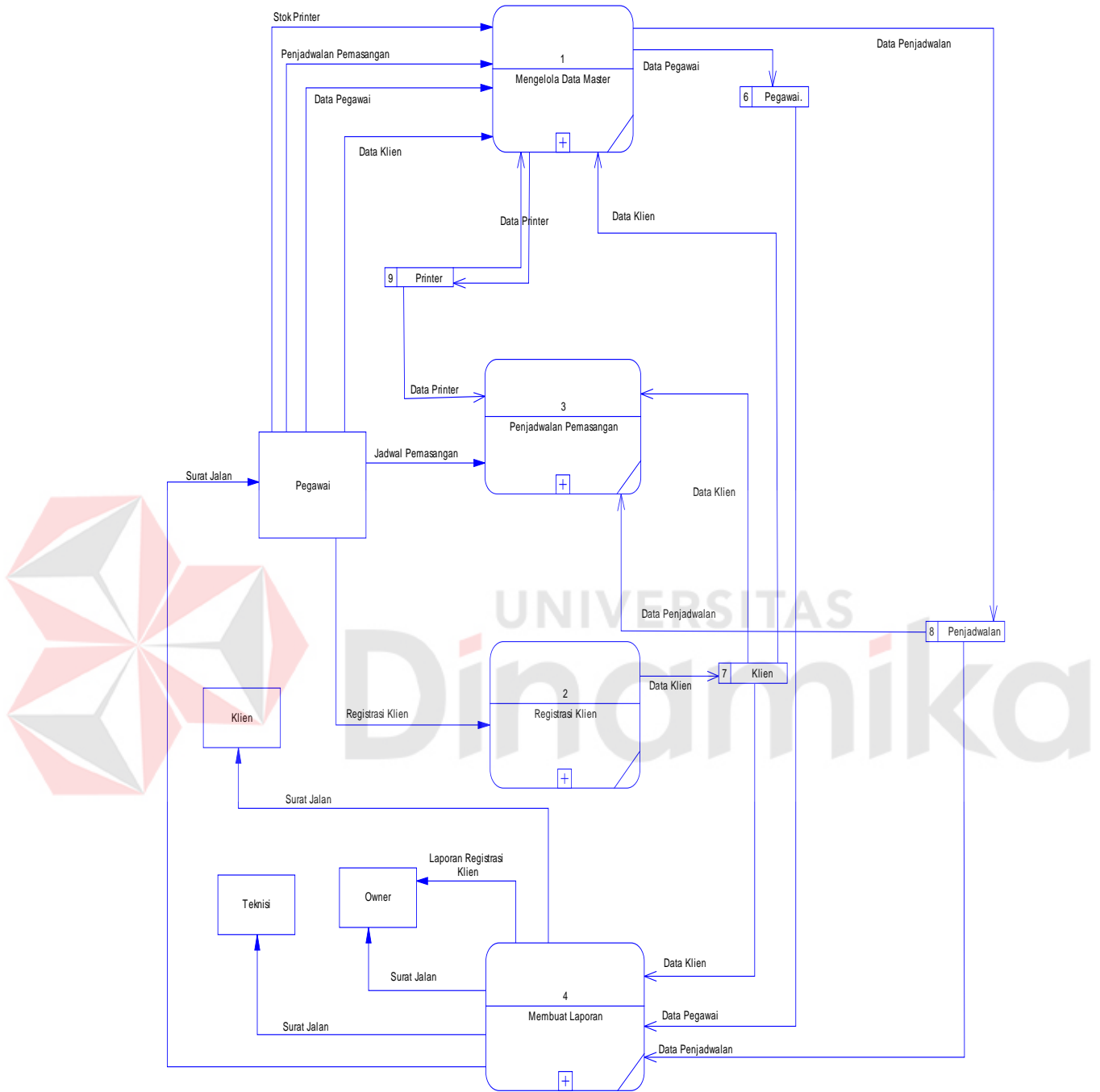
## B. Hierarchy Input Output (HIPO)

Gambar 4.6 adalah *Hierarchy Input output* dari sistem informasi Administrasi pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Fungsi *Hierarchy Input output* adalah memberikan Gambaran proses dan subproses yang ada.



Gambar 4.6 Hierarchy Input Output

**C. DFD Level 0 Sistem Informasi Administrasi**

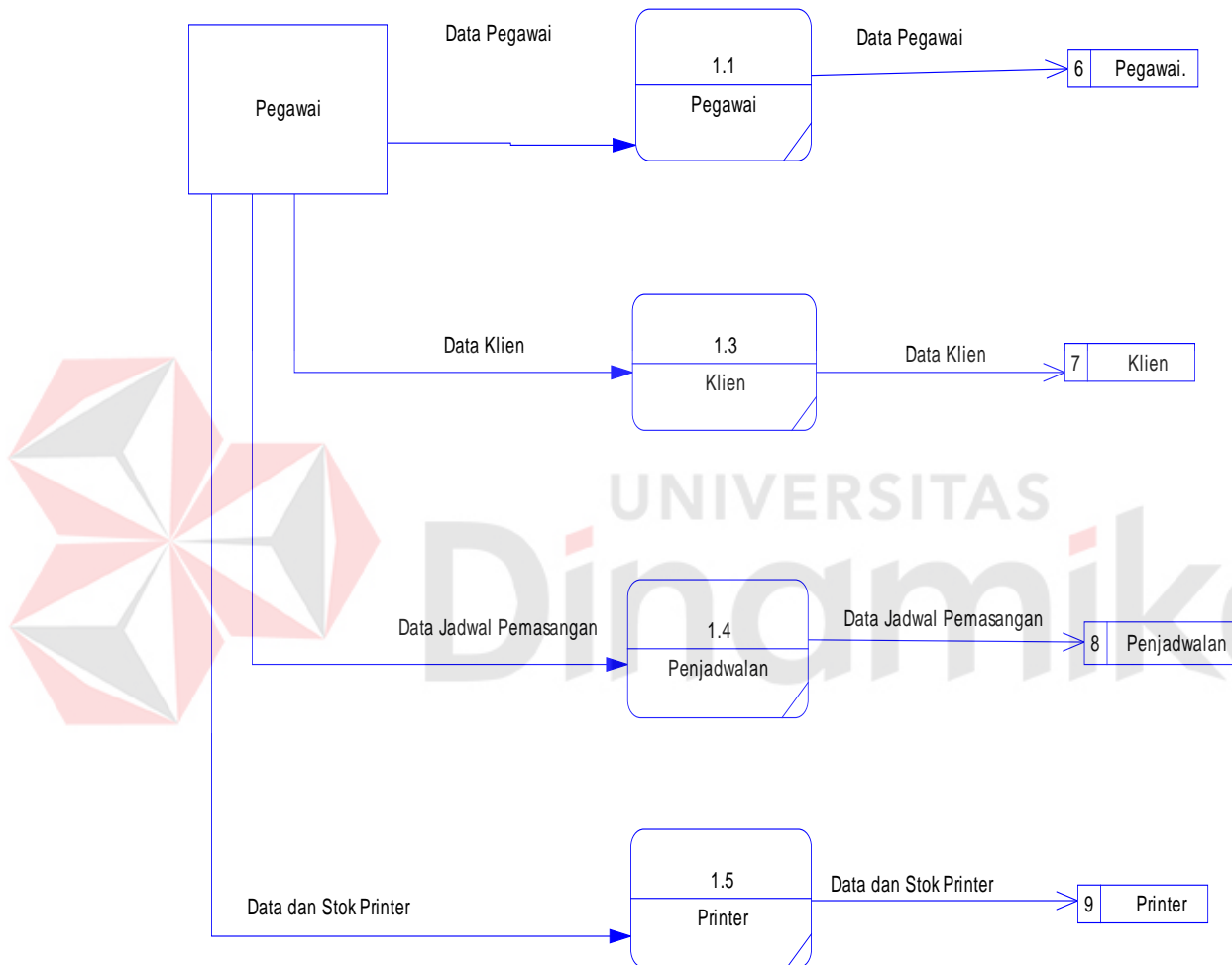


Gambar 4.7 DFD Level 0 Sistem Informasi Administrasi

Gambar 4.7 diatas berisi 3 proses. Proses tersebut antara lain, pengelolaan data master, melakukan transaksi, dan laporan.

#### D. DFD Level 1 Pengelolaan Data Master

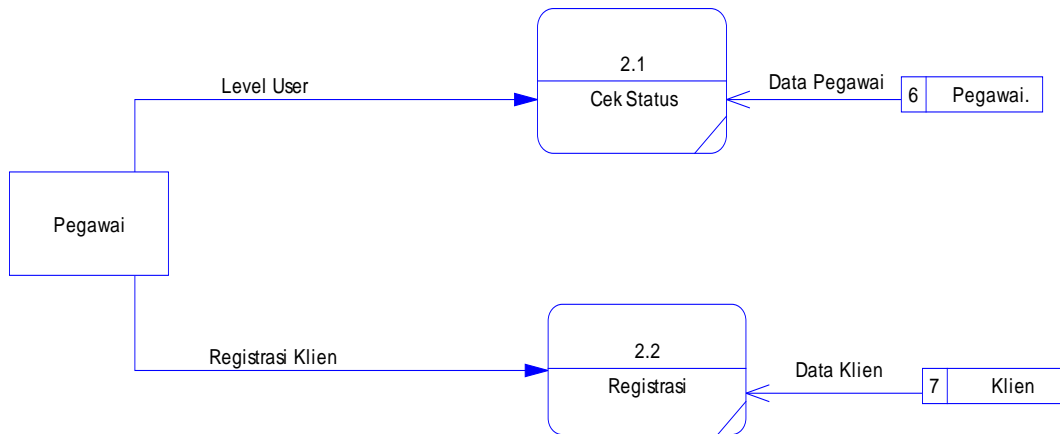
Pada Gambar 4.8 menjelaskan DFD Level 1 Pengelolaan Data Master ini menggambarkan proses data utama yaitu master pegawai master klien dan master jadwal.



Gambar 4.8 DFD Level 1 Pengelolaan Data Master

#### E. DFD Level 1 Pendaftaran Klien

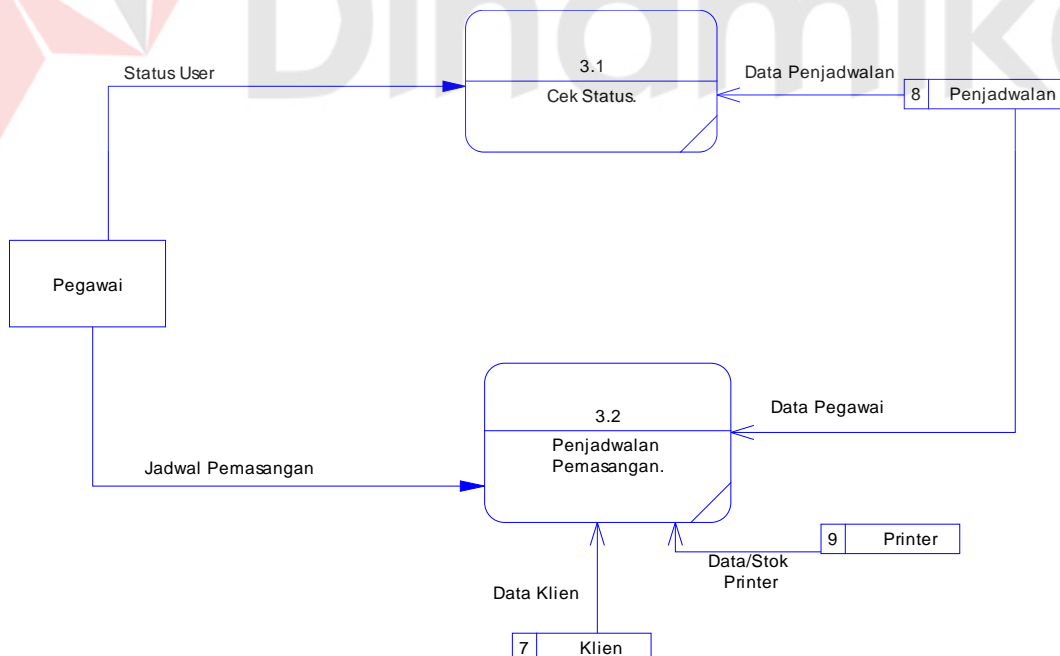
Gambar 4.9 menjelaskan tentang registrasi dimana admin melakukan proses registrasi klien, proses yang terjadi yaitu mengecek status level user kemudian melakukan registrasi klien.



Gambar 4.9 DFD Level 1 Pendaftaran Klien

#### F. DFD LEVEL 1 PENJADWALAN PEMASANGAN PRINTER

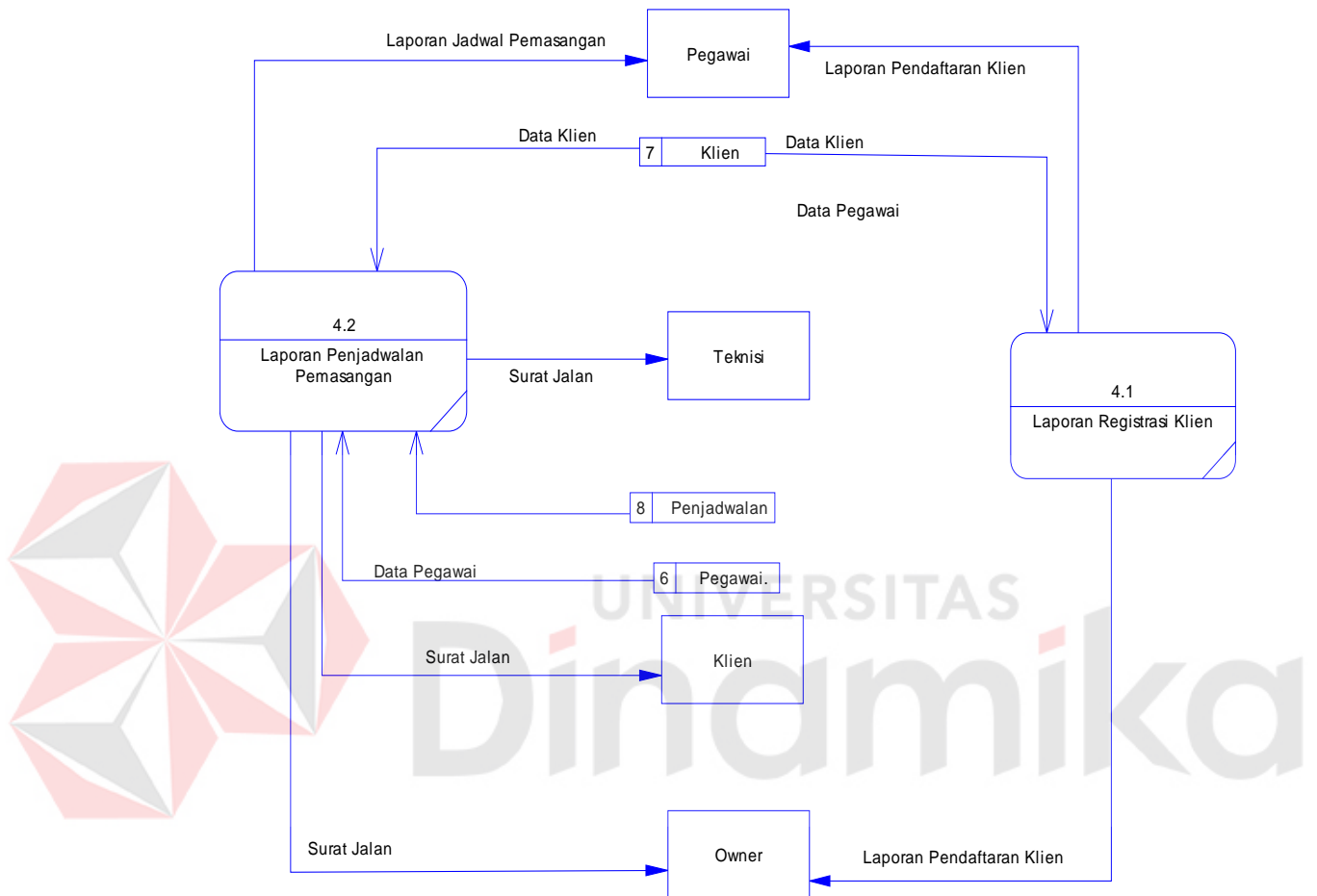
Gambar 4.10 menjelaskan tentang registrasi dimana admin melakukan proses penjadwalan, proses yang terjadi yaitu mengecek status level user kemudian melakukan penjadwalan pemasangan.



Gambar 4.10 DFD Level 1 Penjadwalan Pemasangan Printer

## G. DFD LEVEL 1 LAPORAN

Gambar 4.11. merupakan gambaran proses pencetakan laporan dalam memberikan informasi kepada admin, owner, teknisi dan klien.



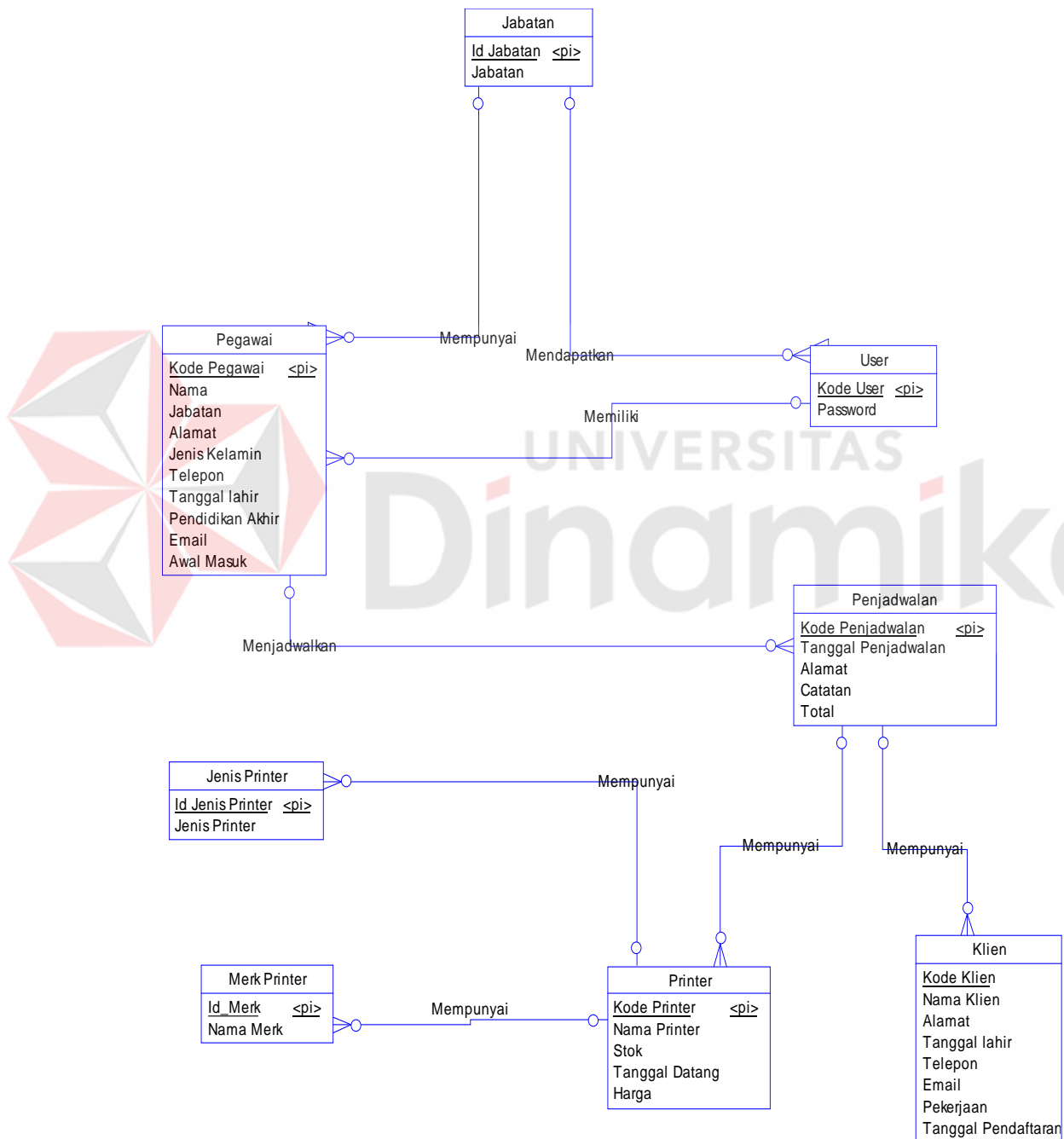
Gambar 4.11 DFD LEVEL 1 Laporan

### 4.3.3 Entity Relational Diagram

*Entity Relational Diagram* (ERD) merupakan Gambaran struktur *database* dari Sistem Informasi penjadwalan pelajaran dan ujian yang telah dikembangkan. ERD dibagi menjadi dua, yaitu *Conceptual Data Model* (CDM) atau secara logic dan *Physical Data Model* (PDM) atau secara fisik.

## A. Conceptual Data Model (CDM)

Pada *Conceptual Data Model* yang tertera diatas, terdapat empat buah tabel yang saling terintegrasi secara *logic*. Pada Gambar 4.12 di jelaskan empat tabel terdiri dari dua tabel master dan dua tabel transaksi.

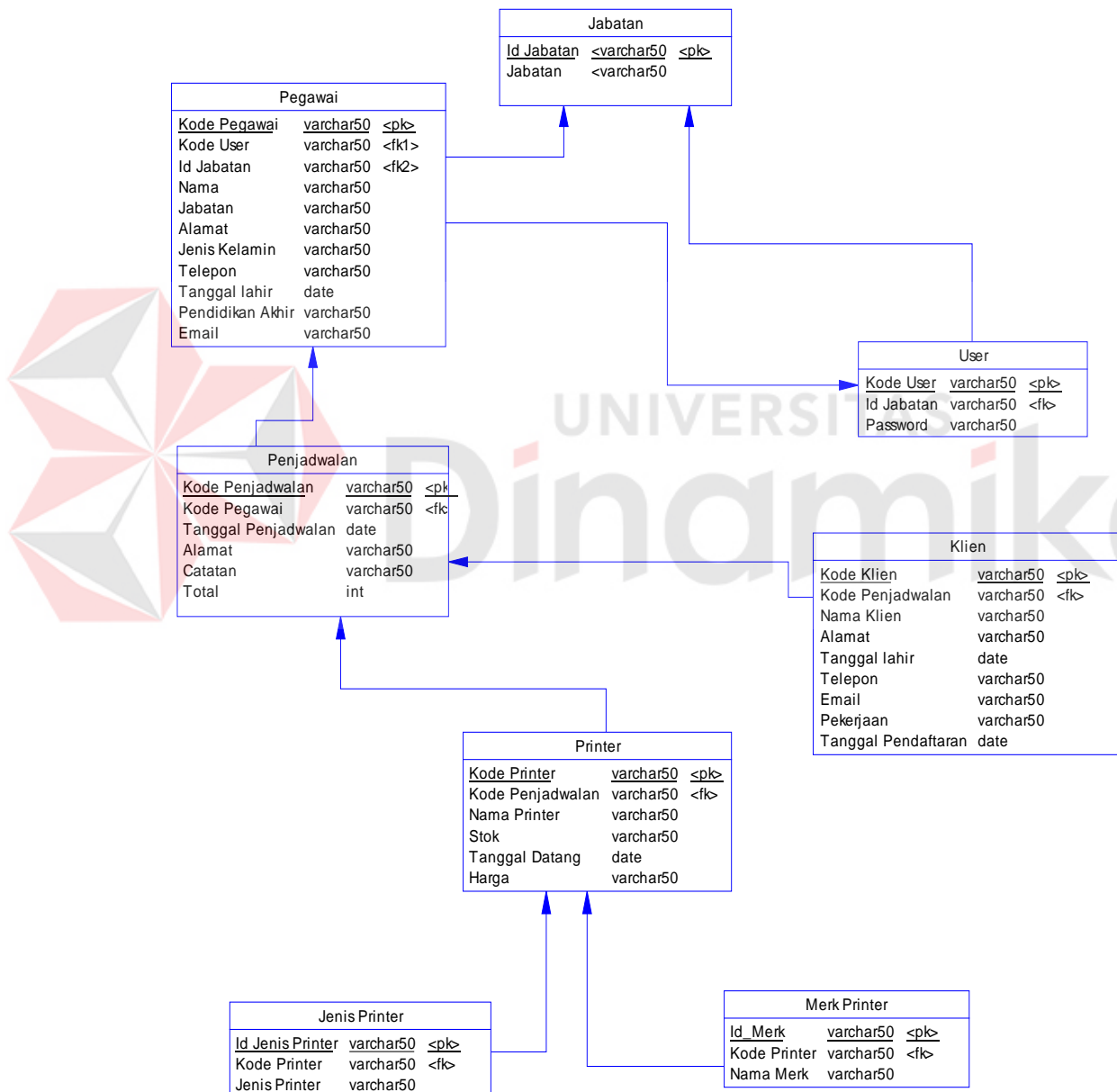


Gambar 4.12 CDM Sistem Informasi Administrasi



## B. Physical Data Model (PDM)

Pada Gambar 4.13 *Physical Data Model* yang tertera dibawah, telah menunjukkan adanya relasi antar tabel. Terlihat bahwa antar tabel satu dengan yang lain saling memberikan informasi berupa identitas untuk mengenali tabel yang lain.



Gambar 4.13 PDM Sistem Informasi Administrasi

#### 4.3.4 Struktur Tabel

Program Sistem Informasi Administrasi CV. Berkat Sejahtera Surabaya ini memiliki *database* yang terdiri dari beberapa tabel. Tabel-tabel tersebut memiliki struktur tabel yang saling terintegrasi dan memberikan informasi yang cukup lengkap bagi pengguna sistem. Berikut penjelasan struktur tabel dari tiap tabel:

##### A. Tabel Pegawai

Primary key : kode\_pegawai

Foreign key : kode\_user

Fungsi : Menyimpan data pegawai

Tabel 4.1 Tabel Pegawai

NO	Field	Type Data	Length	Constraint
1	<u>Kode Pegawai</u>	varchar	50	Primary Key
2	Kode_User	varchar	50	Foreign key
3	Nama	varchar	50	<i>NotNull</i>
4	Jabatan	varchar	50	<i>NotNull</i>
5	Alamat	varchar	50	<i>NotNull</i>
6	Jenis Kelamin	varchar	50	<i>NotNull</i>
7	Telepon	varchar	50	<i>NotNull</i>
8	Tanggal Lahir	varchar	50	<i>NotNull</i>
9	Pendidikan Akhir	varchar	50	<i>NotNull</i>
10	Email	varchar	50	<i>NotNull</i>
11	Tanggal Masuk	Date	-	<i>NotNull</i>

##### B. Tabel Penjadwalan

Primary Key : kode\_penjadwalan

Foreign Key : kode\_pegawai

Fungsi : menyimpan data penjadwalan.

Tabel 4.2 Tabel Jadwal

NO	Field	Type Data	Length	Constraint
1	<u>Kode_Penjadwalan</u>	varchar	50	Primary Key
2	Kode_Pegawai	varchar	50	Foreign key
3	Tanggal_Penjadwalan	Date	-	<i>NotNull</i>
4	Alamat	varchar	50	<i>NotNull</i>
5	Catatan	varchar	50	<i>NotNull</i>
6	Total	integer	50	<i>NotNull</i>

### C. Tabel Klien

Primary Key : Kode\_Klien

Foreign Key : Kode\_Penjadwalan

Fungsi : Untuk menampung data klien

Tabel 4.3 Tabel Klien

NO	Field	Type Data	Length	Constraint
1	<u>Kode_Klien</u>	varchar	50	Primary Key
2	Kode_Penjadwalan	varchar	50	Foreign key
3	Nama_Klien	varchar	50	<i>NotNull</i>
4	Alamat	varchar	50	<i>NotNull</i>
5	Tanggal_Lahir	Date	-	<i>NotNull</i>
7	Telepon	varchar	50	<i>NotNull</i>
8	Email	varchar	50	<i>NotNull</i>
9	Pekerjaan	varchar	50	<i>NotNull</i>
10	Tanggal Pendaftaran	varchar	50	<i>NotNull</i>

### D. Tabel User

Primary key : kode\_user

Foreign key : id\_user

Fungsi : Menyimpan data user

Tabel 4.4 Tabel User

No	Field	Data Type	Length	Constraint
1	Kode_User	varchar	50	Primary Key
2	Id_Jabatan	varchar	50	Foreign Key
3	Password	varchar	50	<i>NotNull</i>

### E. Tabel Printer

Primary key : kode\_printer

Foreign key : kode\_penjadwalan

Fungsi : Menyimpan data printer

Tabel 4.5 Tabel User

No	Field	Data Type	Length	Constraint
1	Kode_Printer	varchar	50	Primary Key
2	Nama Printer	varchar	50	Foreign Key
3.	Stok	varchar	50	<i>NotNull</i>
4.	Tanggal Datang	varchar		<i>NotNull</i>
5.	Harga	varchar	50	<i>NotNull</i>

### F. Tabel Jabatan

Primary key : Id\_Jabatan

Foreign key : Id\_pegawai

Fungsi : Menyimpan data jabatan

Tabel 4.6 Tabel Jabatan

No	Field	Data Type	Length	Constraint
1	Id_jabatan	varchar	50	Primary Key
2	Jabatan	varchar	50	Foreign Key

### G. Tabel Jenis Printer

Primary key : Id\_Jenis

Foreign key : Id\_Printer

Fungsi : Menyimpan data jabatan

Tabel 4.7 Tabel Jenis Printer

No	Field	Data Type	Length	Constraint
1	Id_Jenis	varchar	50	Primary Key
2	Jenis Printer	varchar	50	Foreign Key

### G. Tabel Merk

Primary key : Id\_Merk

Foreign key : Id\_Printer

Fungsi : Menyimpan data jabatan

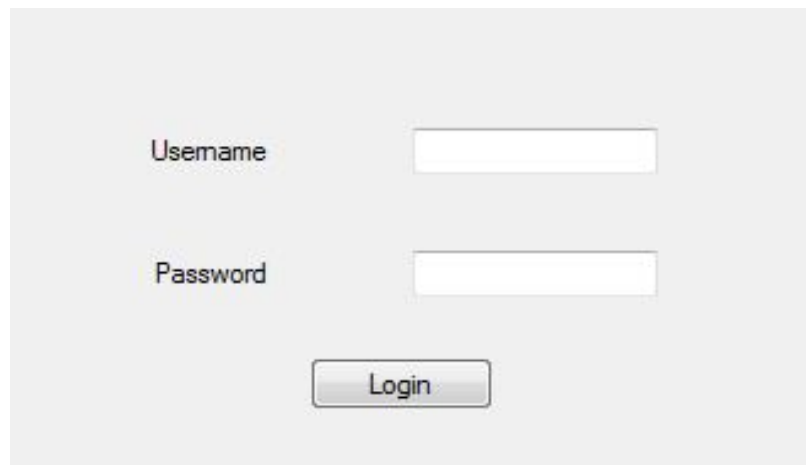
Tabel 4.8 Tabel Merk

No	Field	Data Type	Length	Constraint
1	Id_Merk	varchar	50	Primary Key
2	Nama Merk	varchar	50	Foreign Key

### 4.3.5 Desain Input/Output

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

### A. Desain Form Login



The image shows a simple login form on a light gray background. It consists of two text input fields: the top one is labeled 'Usemame' and the bottom one is labeled 'Password'. Below these fields is a single button labeled 'Login'.

Gambar 4.14 Desain Form Login

Gambar 4.14 merupakan desain form *login* yang digunakan *user* untuk masuk kedalam sistem, user harus melakukan login dengan memasukan username dan password yang benar didalam tampilan login.

### B. Desain Form Halaman Utama



The image shows a screenshot of a software application window titled 'FormInti'. The window has a menu bar with 'Master', 'Transaksi', and 'Laporan'. Below the menu bar is a grid of icons for various functions: 'Pegawai', 'Klien', 'Jadwal', 'Printer' under 'Master'; 'Pendaftaran Klien', 'Perjadwalan Pemasangan' under 'Transaksi'; 'Laporan Pendaftaran Klien', 'Laporan Perjadwalan' under 'Laporan'; and an 'Exit' button. In the center of the window, it says 'WELCOME' in large letters. Below that is a text input field labeled 'Nama User'. At the bottom, there is a logo with the text 'berkat sejahtera'.

Gambar 4.15 Desain Form Halaman Utama

Gambar 4.15 merupakan desain form tampilan halaman awal setelah *user* melakukan *login* form ini di khususkan hanya bagian admin, form ini digunakan untuk mengelola data master yang dibutuhkan dalam transaksi yang ada.

### C. Desain Form Pegawai

The image shows a web form titled "INPUT PEGAWAI" with a blue header. On the left, there is a profile icon with a plus sign. The form contains several input fields and dropdown menus. The "Jenis Kelamin" field has two radio buttons labeled "Laki - Laki" and "Perempuan". The "Tgl Lahir" and "Awal Masuk" fields are date pickers showing "Thursday, June 09, 2016". On the right side, there are three buttons: a save icon, a refresh icon, and a delete icon. At the bottom, there is a section labeled "Data Pegawai" which is currently empty. A large watermark for "UNIVERSITAS Dinamika" is overlaid across the bottom half of the form.

Gambar 4.16 Desain Form Master Pegawai

Pada Gambar 4.16 form ini digunakan oleh admin dan berfungsi sebagai form untuk menginputkan pegawai baru dengan mengisi data-data sesuai dengan kolom yang sudah ditentukan dan dapat digunakan untuk mengubah data-data pegawai yang sudah terdaftar.

#### D. Desain Form Klien

Gambar 4.17 Desain Form Master Klien

Pada Gambar 4.17 form ini fungsinya untuk menambahkan klien baru dengan mengisi data-data yang sesuai, kemudian dapat mengubah data dari klien, dan menghapus data klien.

#### E. Desain Form Jadwal

Gambar 4.18 Desain Form Master Jadwal



Gambar 4.18 form ini fungsinya untuk menambahkan jadwal baru, kemudian dapat mengupdate data jadwal baru dan menghapus data penjadwalan.

#### F. Desain Form Printer

Gambar 4.19 Desain Form Printer

Gambar 4.19 form ini fungsinya untuk menambahkan data printer baru, data diisi sesuai dengan yang tercantum di form, kemudian dapat mengubah data printer dan menghapus data printer.

#### G. Desain Form Jabatan

Gambar 4.20 Desain Form Jabatan

Gambar 4.20 form ini berfungsi untuk menambahkan jabatan baru, yang dimana di form-form lainya akan ikut terupdate setelah menambahkan jabatan barukemudian dapat mengubah data jabatan baru dan menghapus jabatan yang sudah tidak diperlukan.

#### H. Desain Form Jenis Printer

Gambar 4.21 Desain Form Jenis Printer

Gambar 4.21 form ini berfungsi untuk menambahkan jenis printer baru, yang dimana di form-form lainya akan ikut terupdate setelah menambahkan jenis printer kemudian dapat mengubah data jenis printer baru dan menghapus jenis printer yang sudah tidak diperlukan.

#### I. Desain Form Merk Printer

Gambar 4.22 Desain Form Jenis Printer

Gambar 4.22 form ini berfungsi untuk menambahkan merk printer baru, yang dimana di form-form lainya akan ikut terupdate setelah menambahkan merk printer kemudian dapat mengubah data merk printer baru dan menghapus merk printer yang sudah tidak diperlukan.

#### J. Desain Form Report Pendaftaran Klien

Gambar 4.23 Desain Form Report Pendaftaran Klien

Gambar 4.23 merupakan form yang digunakan melihat laporan sesuai bulan dan tahun yang di inginkan kemudian dapat mencetaknya.

#### K. Desain Form Surat Jalan

Gambar 4.24 Desain Form Surat Jalan

Gambar 4.24 merupakan form surat jalan yang digunakan membuat surat jalan sesuai dengan nama klien dan tanggal pendaftaran klien, kemudian dapat dicetak dan akan diberikan kepada teknisi, klien dan admin.

#### L.Desain Form Laporan Penjadwalan

The screenshot shows a software window with the title bar 'PenjadwalanPemasangan'. The main content area has a blue header with a green checkmark icon and the text 'Laporan Penjadwalan'. Below the header, there is a form with the following elements:
 

- A dropdown menu labeled 'Nama Teknisi'.
- A date field labeled 'Tanggal' with the value '15 Jun 2016' and a calendar icon.
- A 'Lihat' button next to the date field.
- A large, faint watermark in the background that reads 'UNIVERSITAS Dinamika'.
- At the bottom of the window, there are status indicators: 'Current Page No:', 'Total Page No:', and 'Zoom Factor: 100%'.

Gambar 4.25 Form Laporan Penjadwalan

Gambar 4.25 merupakan form laporan penjadwalan yang digunakan untuk mencetak laporan penjualan sesuai dengan nama teknisi dan tanggal yang diinginkan kemudian dapat di cetak.

### 4.4 Implementasi

#### A. Sistem yang digunakan

Sistem yang digunakan adalah sistem berbasis desktop dimana sistem ini dapat digunakan pada komputer yang spesifikasinya memenuhi syarat yang sudah

ditentukan, sehingga desain sistem dapat berjalan dengan baik. Implementasi dilakukan dengan penganalisa sistem dan pendesain *input output*. Desain *form* yang telah dibuat untuk pendesain *input output* cukup sesuai untuk mengimplementasikan sistem, sehingga tidak membutuhkan banyak perubahan.

## **B. Kebutuhan Sistem**

Pada tahap ini, dijelaskan mengenai implementasi dari perangkat lunak yang harus dipersiapkan oleh pengguna.

Adapun perangkat lunak yang digunakan, yaitu:

- a. Power Designer 6 32 bit.
- b. Microsoft Visual Basic.NET 2010.
- c. MySQL Server.
- d. Crystal Report for Visual Studio.NET.

Untuk perangkat keras, minimal pengguna harus mempersiapkan spesifikasi sebagai berikut:

- a. Core TM 2 Duo Processor 2.20 Ghz.
- b. Memory 2 GB

## **C. Cara Setup Program**

Ketika pertama kali akan menggunakan aplikasi ini, terlebih dahulu *user* harus menginstalasi aplikasi ini supaya bisa digunakan. Langkah-langkah instalasinya akan dijelaskan di bab ini, pertama *user* harus memastikan bahwa komputer *user* terdapat *.net framework 4* agar aplikasi ini dapat dijalankan. Pertama cek dulu computer anda apakah sudah terdapat *.net framework 4* atau tidak.

Caranya pada menu computer, kemudian pilih *control panel*. Setelah masuk control panel masuk ke *add or remove program* (berisi tentang informasi *software* yang telah di *install computer* anda), lalu jika sudah masuk ke dalam *add or remove program* anda bisa *check* apakah sudah terdapat *.net framework 2.0* seperti pada Gambar 4.26



Gambar 4.26 Tampilan Add Remove Program

Jika komputer telah terinstal *.net framework 2.0* maka tidak perlu menginstal kembali. Untuk *.net framework 1.0* atau yang lebih tinggi digunakan untuk *platform Microsoft Visual Basic 2005* sedangkan *.net framework 4* atau yang lebih tinggi, digunakan untuk *platform Microsoft visual basic 2005*. setelah itu program dapat dijalankan sebagaimana biasanya.

Setelah itu *user* harus menjalankan *installer* dari aplikasi, maka akan muncul tampilan awal dari proses menginstalasi aplikasi persediaan barang, seperti pada Gambar 4.27

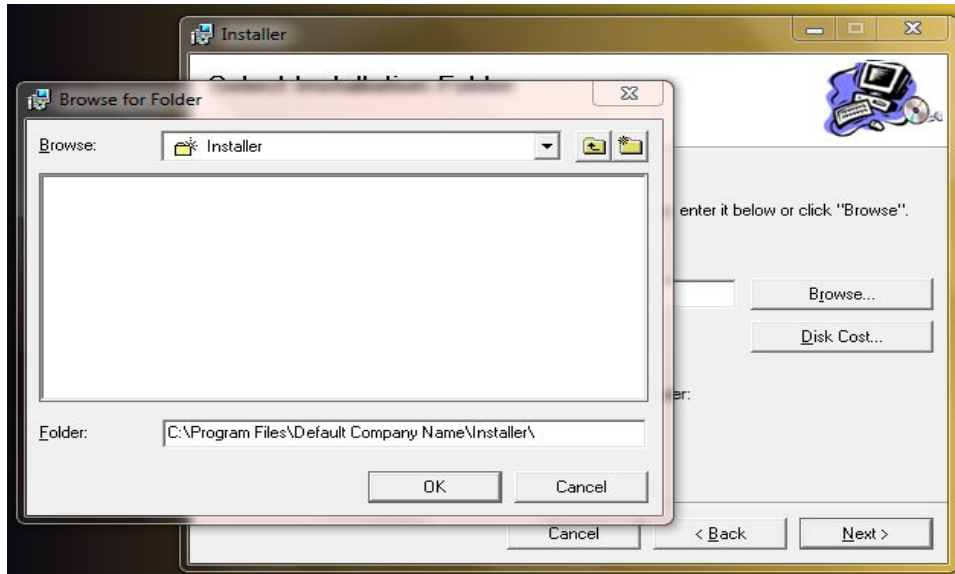


Gambar 4.27 Tampilan Halaman Awal Instalasi

Pada tampilan *Select Installation Folder*, seperti pada Gambar 4.28 user dapat memilih lokasi aplikasi akan diinstalasi. Jika user akan mengganti lokasi aplikasi akan diinstalasi maka tekan tombol *Browse* dan cari lokasi aplikasi akan diinstalasi, seperti pada Gambar 4.27

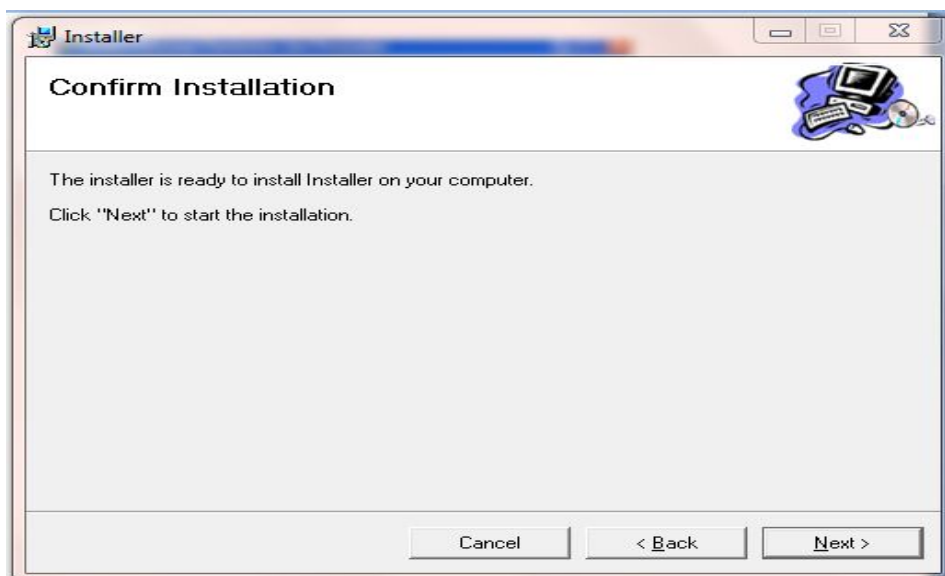


Gambar 4.28 Tampilan Select Instalation Folder



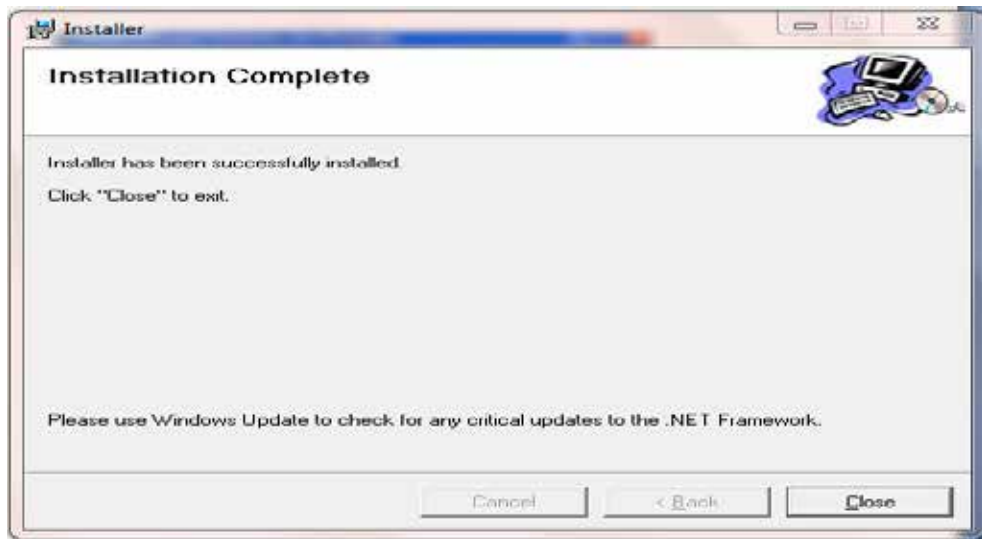
Gambar 4.29 Tampilan Browse Folder Directory

Pada tampilan *Confirm Installation*, seperti pada Gambar 4.30 user memilih tombol *Next* untuk memulai proses instalasi aplikasi. Setelah proses instalasi selesai maka akan muncul tampilan *Installation Complete*, seperti pada Gambar 4.31



Gambar 4.30 Tampilan Confirm Installation





Gambar 4.31 Tampilan Installation Complete

#### 4.4.1 Penjelasan Pemakaian Program

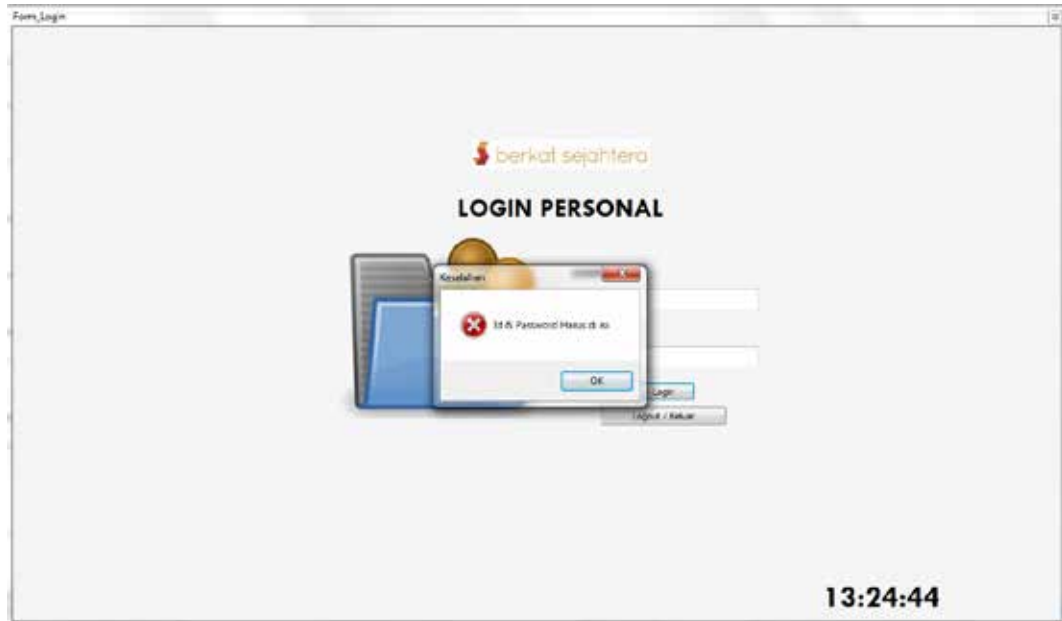
Dalam bab ini juga akan dijelaskan tentang hasil dari program yang telah dibuat beserta cara penggunaannya. Penjelasan program akan dimulai dari *form login*. *Form login* adalah *form* yang digunakan untuk identifikasi pengguna dari program pada saat dioperasikan atau biasa disebut *user privilege*. *Form Login* dapat dilihat pada Gambar 4.31.

Gambar 4.32 Form Login

Merupakan form yang digunakan untuk masuk ke dalam program atau sistem dengan cara memasukkan id dan password yang sesuai jika salah atau tidak di isi akan muncul pesan error

Tabel 4.9. Penjelasan Form Login

Form Login		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- username : digunakan untuk memasukkan user name yang sesuai dengan yang sudah ada di database</li> <li>- Password : digunakan untuk memasukkan password yang sesuai dengan yang sudah ada didalam database</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Login : digunakan untuk masuk ke dalam program menu jika username dan password benar</li> <li>- Logout : untuk mengakhiri program/menutup program</li> </ul>



Gambar 4.33 Tampilan Form Login Error

Merupakan *Messagebox* yang dimana jika id dan password dalam form login tidak isi maka akan muncul form error.

Tabel 4.10. Form Login Error

Form Login Error		
Fungsi	<i>Button</i>	- OK : di gunakan untuk menghilangkan pesan error dan kembali ke form login



Gambar 4.34 Form Login Error

Merupakan tampilan pesan error jika *textbox* username dan *textbox* password salah

Tabel 4.11. Form Login Error

Form Login Error		
Fungsi	Button	- OK : di gunakan untuk menghilangkan pesan error dan kembali ke form login

#### 4.4.2 Form Master

Dalam aplikasi sistem informasi administrasi terdapat menu-menu mase. Menu-menu master digunakan untuk mengakses form master yang ada pada program. Form master digunakan mengelola data-data yang ada mulai input data baru, mengubah data yang sudah ada dan menghapus data. Penjelasan tentang manfaat dan cara penggunaan masing-masing form master dijelaskan lebih detail pada penjelasan berikut ini:

##### A. Form Master Pegawai

Form Master Pegawai								
INPUT PEGAWAI								
Input Pegawai								
Kode Pegawai	16	5B001	Telp	081808123096				
Jabatan	Admin		Email	anggastian1@gmail.com				
Nama	Angga Sebastian				Alamat	Jl Dulus Via Cb 33 Pondok Candra		
Jenis Kelamin	<input type="radio"/> Laki - Laki <input type="radio"/> Perempuan		Username	anggastian				
Tgl Lahir	14	Juni	1992	Password	halo			
Pendidikan	DIII							
Awal Masuk	22 Februari 2016							
Data Pegawai								
No	Kode Pegawai	Nama	Jabatan	Alamat	Jenis Kelamin	Telepon	Tanggal Lahir	Pendidikan Akhir
1	105B005	Siska	Admin	Isitah kuduon	Perempuan	0819223	10/06/1993	DIII
2	105B004	Angga Sebastian	Admin	Jl Dulus Via Cb 33 Pondok Candra	Laki-Laki	081808123096	14/06/1992	DIII
3	105B003	Alman	Teknisi	kedung baruk barat	Laki-Laki	08122222	14/06/1992	SMA
4	105B002	Bism	Teknisi	kedunobaruk	Laki-Laki	0812839	09/06/2016	BT
5	105B001	Ina Desai	Admin	Bemolowaru Utara 14	Perempuan	08121212	05/11/1993	BT

Gambar 4.35 Form Master Pegawai

Form master pegawai digunakan untuk memasukan data-data karyawan yaitu admin, teknisi dan marketing pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Data

karyawan yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan registrasi klien, dan penjadwalan pemasangan printer diantaranya nama, jabatan, jenis kelamin, tanggal lahir, pendidikan akhir, awal masuk, telepon, email, alamat, id user dan password. Data yang telah tersimpan hanya dapat di ubah dalam database pegawai.

Tabel 4.12. Tabel Fungsi Form Master Pegawai

Form Master Pegawai		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode pegawai : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Nama : berfungsi untuk memasukan nama pegawai</li> </ul>
	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan Akhir : untuk memasukan pendidikan akhir pegawai baru</li> <li>- Telepon : memasukan telepon pegawai</li> <li>- Email : memasukan alamat email pegawai</li> <li>- Alamat : untuk memasukan alamat pegawai</li> <li>- Username : untuk username form login</li> <li>- Password : untuk password form login</li> </ul>
	<i>Radio Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis Kelamin : untuk memilih jenis kelamin</li> </ul>
	<i>Datetimepicker</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tgl Lahir : memasukan tgl lahir pegawai baru</li> <li>- Awal Masuk : memasukan tanggal pegawai baru masuk kantor</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar Refresh : Berguna untuk mengupdate data</li> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> </ul>

Form\_Pegawai

## INPUT PEGAWAI

berkat sejahtera

Input Pegawai

Kode Pegawai: 16 SB007

Jabatan: Marketing

Nama: Eunike

Jenis Kelamin:  Laki - Laki  Perempuan

Tgl Lahir: 01 Februari 1989

Pend Akhir: S1

Awal Masuk: 08 Juni 2016

Telp: 08127364

Email: eunike@gmail.com

Alamat: darmo harapan baru

Username: ke1

Parola: khdjki

Akademik

Pegawai Baru telah Terdaftar

OK

Data Pegawai

Kode_Pegawai	Nama	Jabatan	Alamat	Jenis_Kelamin	Telepon	Tanggal_Lahir	Pendidikan_AKhir
16SB006	Lidya	Sekretaris	malang selatan	Perempuan	0818123345	17/01/2012	SMA
16SB005	Siska	Admin	lidah kulon	Perempuan	0819223	16/06/1993	DIII
16SB004	Angga Sabastian	Admin	Jl Duku VII Cb 33 Pondok Candra	Laki-Laki	081808123096	14/06/1992	DIII
16SB003	Alfan	Teknis	kedung baruk barat	Laki-Laki	08122222	14/06/1992	SMA
16SB002	Bram	Teknis	kedungbaruk	Laki-Laki	09812839	09/06/2016	S1
16SB001	Ine Dewi	Admin	Semolowaru Utara 14	Perempuan	08121212	05/11/1993	S1

Gambar 4.36 Tampilan Berhasil Menginputkan Data

Form\_Pegawai

## INPUT PEGAWAI

berkat sejahtera

Input Pegawai

Kode Pegawai: 16 SB006

Jabatan: Sekretaris

Nama: Lidya

Jenis Kelamin:  Laki - Laki  Perempuan

Tgl Lahir: 17/01/2012

Pend Akhir: SMA

Awal Masuk: 16/06/2016

Telp: 0818123345

Email: lidya@gmail.com

Alamat: malang selatan

Username: lidyal

Parola: 6bdd5w

Akademik

Data Berhasil di Perbaharu

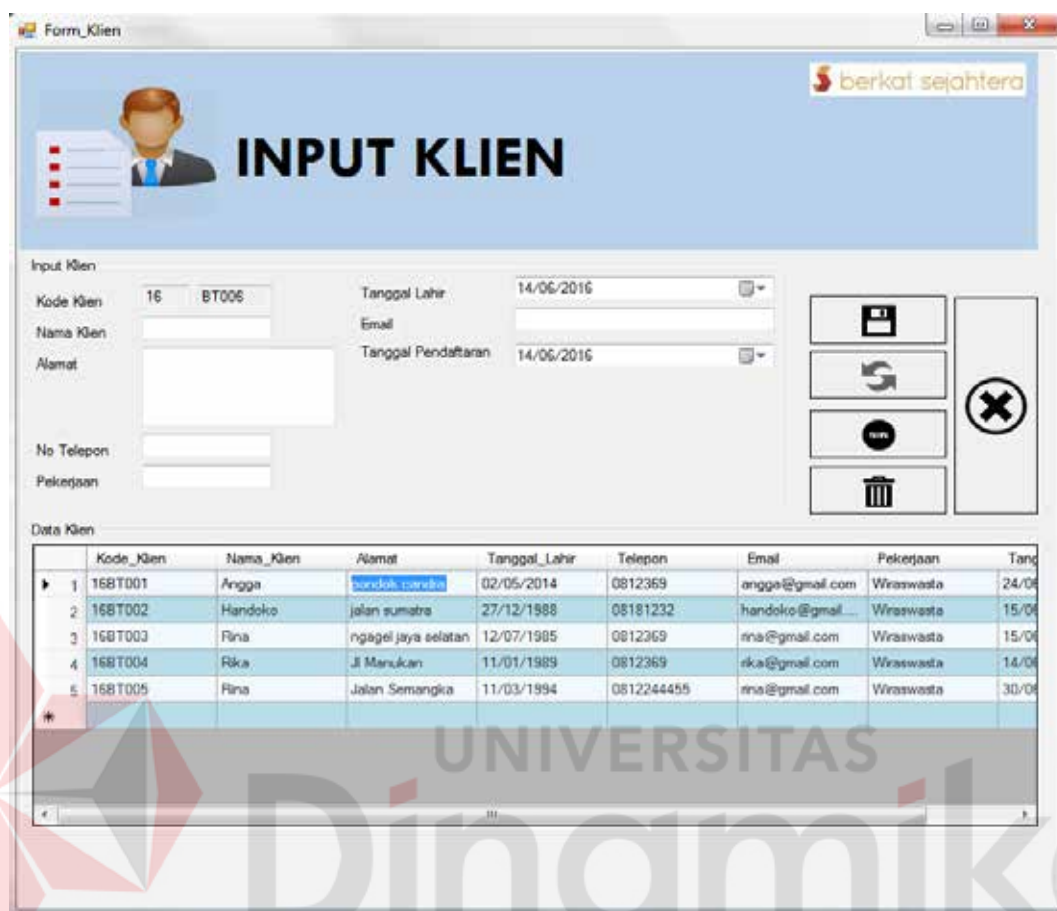
OK

Data Pegawai

Kode_Pegawai	Nama	Jabatan	Alamat	Jenis_Kelamin	Telepon	Tanggal_Lahir	Pendidikan_AKhir
16SB007	Eunike	Marketing	darmo harapan baru	Perempuan	08127364	01/02/1989	S1
16SB006	Lidya	Sekretaris	malang selatan	Perempuan	0818123345	17/01/2012	SMA
16SB005	Siska	Admin	lidah kulon	Perempuan	0819223	16/06/1993	DIII
16SB004	Angga Sabastian	Admin	Jl Duku VII Cb 33 Pondok Candra	Laki-Laki	081808123096	14/06/1992	DIII
16SB003	Alfan	Teknis	kedung baruk barat	Laki-Laki	08122222	14/06/1992	SMA
16SB002	Bram	Teknis	kedungbaruk	Laki-Laki	09812839	09/06/2016	S1
16SB001	Ine Dewi	Admin	Semolowaru Utara 14	Perempuan	08121212	05/11/1993	S1

Gambar 4.37 Tampilan Berhasil Mengubah Data

## B. Form Master Klien



Form Master Klien

berkat sejahtera

### INPUT KLIEN

Input Klien

Kode Klien: 16 BT006      Tanggal Lahir: 14/06/2016

Nama Klien:      Email:      Tanggal Pendaftaran: 14/06/2016

Alamat:      No Telepon:      Pekerjaan:

Data Klien

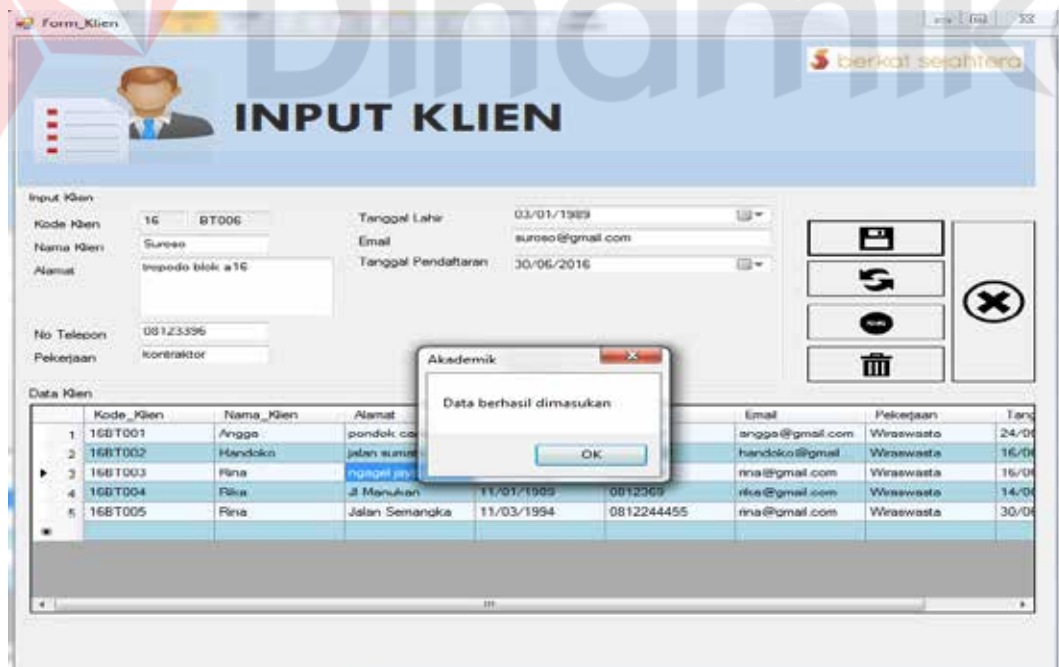
	Kode_Klien	Nama_Klien	Alamat	Tanggal_Lahir	Telepon	Email	Pekerjaan	Tang
1	168T001	Angga	bandok surabaya	02/05/2014	0812369	angga@gmail.com	Wiraswasta	24/06
2	168T002	Handoko	jalan sumatra	27/12/1988	08181232	handoko@gmail...	Wiraswasta	15/06
3	168T003	Rina	ngagel jaya selatan	12/07/1985	0812369	rina@gmail.com	Wiraswasta	15/06
4	168T004	Rika	Jl Marukan	11/01/1989	0812369	rka@gmail.com	Wiraswasta	14/06
5	168T005	Rina	Jalan Semangka	11/03/1994	0812244455	rna@gmail.com	Wiraswasta	30/06

Gambar 4.38 Form Master Klien

Form master klien digunakan untuk memasukan data-data klien yang ada di CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Data klien yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan registrasi klien, dan penjadwalan diantaranya, kode klien, nama klien, alamat, nomor telepon, pekerjaan, tanggal lahir, email, tanggal pendaftaran. Data yang telah tersimpan hanya dapat di ubah dalam database pegawai

Tabel 4.13. Tabel Fungsi Form Master Klien

Form Master Klien		
Fungsi		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode klien : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Nama : berfungsi untuk memasukan nama klien</li> <li>- Alamat : berfungsi untuk memasukan alamat klien</li> <li>- No Telepon : Berfungsi untuk memasukan nomor telepon</li> <li>- Pekerjaan : Berfungsi untuk memasukan pekerjaan</li> </ul>
	<i>Textbox</i>	
	<i>Datetimepicker</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tgl Lahir : memasukan tgl lahir klien baru</li> <li>- Tanggal Pendaftaran : berfungsi untuk memasukan tanggal jadwal pendaftaran klien baru</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar Refresh : Berguna untuk mengupdate data</li> <li>- Gambar Sampah : Berguna untuk menghapus data klien</li> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> </ul>



Gambar 4.39 Tampilan Berhasil Menginputkan Data



**Form\_Klien** berkat sejahtera

## INPUT KLIEN

Input Klien

Kode Klien: 16 IST002      Tanggal Lahir: 27/12/1988  
 Nama Klien: Handoko      Email: handoko@gmail.com  
 Alamat: jalan sumatra      Tanggal Pendaftaran: 16/06/2016  
 No Telepon: 00101232  
 Pekerjaan: Wiraswasta

Data Klien

	Kode_Klien	Nama_Klien	Alamat	Email	Pekerjaan	Tang
1	16BT001	Pringga	pondok...	pringga@gmail.com	Wiraswasta	24/06
2	16BT002	Handoko	jalan sumatra	handoko@gmail.com	Wiraswasta	16/06
3	16BT003	Rina	ngagal jaya	rina@gmail.com	Wiraswasta	16/06
4	16BT004	Rika	Jl. Mulusan	rika@gmail.com	Wiraswasta	14/06
5	16BT005	Rina	Jalan Semarang	rina@gmail.com	Wiraswasta	30/06

**Akademik**  
Data berhasil diperbaharui  
OK

Gambar 4.40 Tampilan Berhasil Memperbaharui Data

### C. Form Master Jadwal

**Form Master Jadwal** berkat sejahtera

## INPUT PENJADWALAN

Penjadwalan

Kode Penjadwalan: 16 KJ001      Tanggal Penjadwalan: 01 Jul 2016  
 Kode Klien: 16BT002      Catatan: Penumpang membawa alat  
 Nama Klien: Rina        
 Nama Teknis: Rina  
 Nama Penerima: Caron Rina  
 Jenis Penerima: Diklat  
 Jumlah Penerima: 2  
 Alamat: ngagal jaya selatan

Tabel Penjadwalan

	Kode_Penjadwalan	Tanggal_Penjadwalan	Nama_Klien	Alamat	Nama_Teknis	Nama_Penerima	Alerit
1	16KJ001	11/11/2016	Rina	ngagal jaya selatan	Rina	Caron Rina 112	2
2	16KJ002	06/02/2016	Handoko	jalan sumatra	Rina	Caron Rina	10
3	16KJ003	01/07/2016	Rina	ngagal jaya selatan	Rina	Caron Rina	2

Gambar 4.41 Form Master Jadwal

Form master jadwal digunakan untuk memasukan data-data penjadwalan yang ada di CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Data penjadwalan yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan registrasi, penjadwalan, dan klien diantaranya, kode penjadwalan, kode penjadwalan, nama klien, nama teknisi, jenis printer, jumlah printer, alamat, tanggal penjadwalan, catatan. Data yang telah tersimpan hanya dapat di ubah dalam database penjadwalan.

Tabel 4.14. Tabel Fungsi Form Master Jadwal

Form Master Jadwal		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode Penjadwalan : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Kode Klien : Kode yang di dapatkan dari tombol cari klien dan bersifat read only</li> <li>- Alamat : berfungsi untuk memasukan alamat klien dan didapatkan dari tombol cari klien</li> <li>- Catatan : berfungsi untuk memasukan catatan dari teknisi</li> <li>- Pekerjaan : berfungsi untuk memasukan pekerjaan klien</li> <li>- Email : berfungsi untuk memasukan alamat email klien</li> </ul>
	<i>Combobox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama Teknisi: berfungsi untuk memilih nama teknisi yang sudah ada dalam database</li> <li>- Nama Printer : berfungsi untuk memilih nama printer yang sudah ada dalam database</li> <li>- Jenis Printer : berfungsi untuk memilih jenis printer yang sudah ada dalam database</li> </ul>
	<i>Datetimepicker</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggal Penjadwalan : untuk menjadwalkan pemasangan printer</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar Refresh : Berguna untuk mengupdate data</li> <li>- Gambar Sampah : Berguna untuk menghapus data klien</li> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> </ul>

**Data KlienTerdaftar**


	Kode_Klien	Nama_Klien	Alamat	Tanggal_Lahir	Telepon	Email	Pekerjaan	Tanggal_Pendaftaran
1	16BT001	Angga	pondok candra	02/05/2014	0812363	angga@gmail.com	Wiraswasta	24/06/2016
2	16BT002	Handoko	jalan kunira	27/12/1988	08181232	handoko@gmail.com	Wiraswasta	15/06/2016
3	16BT003	Pina	ngagel Jaya selatan	12/07/1985	0812363	pina@gmail.com	Wiraswasta	15/06/2016
4	16BT004	Pika	Jl Marukan	11/01/1989	0812363	pika@gmail.com	Wiraswasta	14/06/2016
5	16BT005	Pina	Jalan Semangka	11/03/1994	0812244455	pina@gmail.com	Wiraswasta	30/06/2016

Gambar 4.42 Form Klien Terdaftar

Form ini muncul pada saat tombol cek klien pada Gambar 4.41 digunakan kemudian setelah form pada Gambar 4.42 muncul dapat langsung dipilih dan secara otomatis akan masuk ke dalam form master jadwal Gambar 4.41.

#### D. Form Master Printer

**Form\_Printer**

 **berkat sejahtera**  
**INPUT PRINTER**

Input Klien

Kode Printer: 16 PR003

Nama Printer:

Jenis Printer:

Merk Printer:

Jumlah:

Harga:

Tanggal Datang: Thursday, June 02, 2016

Data Printer

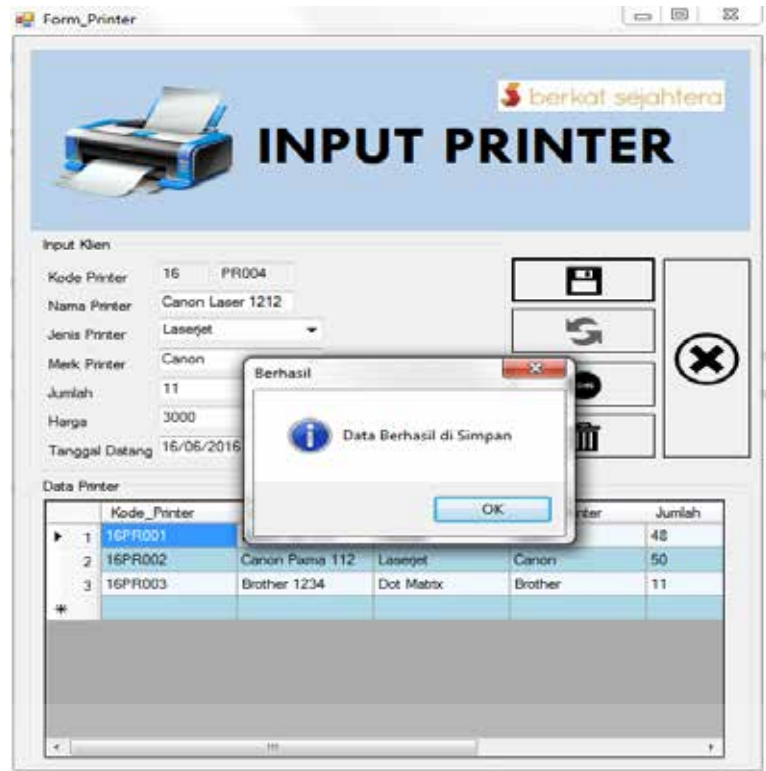
	Kode_Printer	Nama_Printer	Jenis_Printer	Merk_Printer	Jumlah
1	16P1001	Canon Pixma	Deskjet	Canon	68
2	16PP002	Canon Pixma 112	Lasejet	Canon	48

Gambar 4.43 Form Master Printer

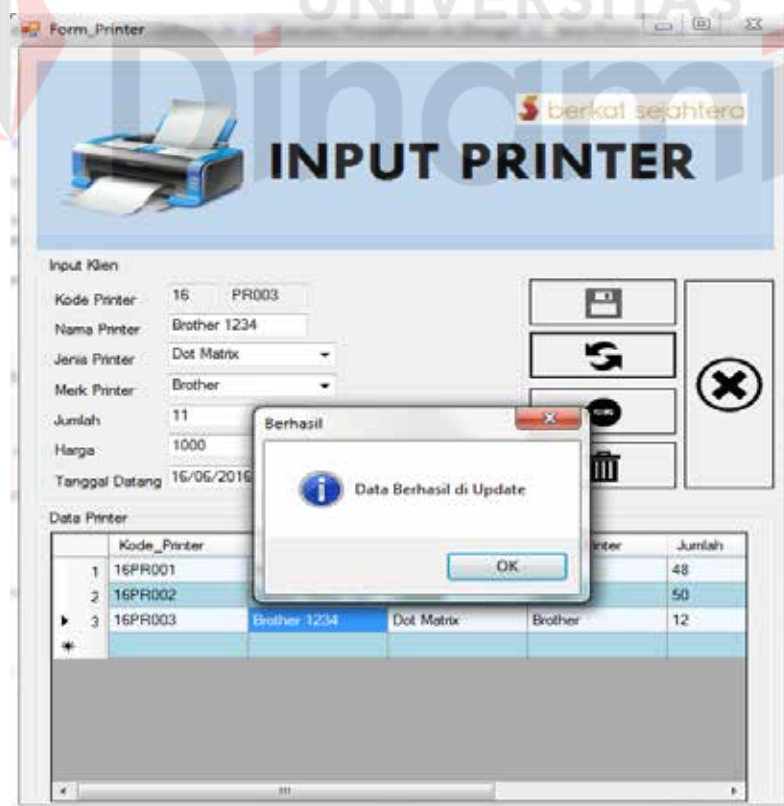
Form master printer digunakan untuk memasukan data-data printer yang ada di CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Data yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan penjadwalan diantaranya, kode printer, nama printer, jenis printer, merk printer, jumlah, harga, tanggal datang. Data yang telah tersimpan hanya dapat di ubah dalam database printer.

Tabel 4.15. Tabel Fungsi Form Master Printer

Form Master Klien		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode printer: merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Nama : berfungsi untuk memasukan nama printer baru</li> <li>- Jumlah : berfungsi untuk memasukan jumlah sesuai dengan barang yang ada</li> <li>- Harga : berfungsi untuk memasukan harga printer</li> </ul>
	<i>Combobox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis Printer : berfungsi untuk memilih jenis printer yang sudah ada dalam database</li> <li>- Merk Printer : berfungsi untuk memilih merk printer yang sudah ada dalam database</li> </ul>
	<i>Datetimepicker</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggal datang : berfungsi untuk memasukan tanggal datang printer</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar Refresh : Berguna untuk mengupdate data</li> <li>- Gambar Sampah : Berguna untuk menghapus data</li> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> <li>- Gambar X : Untuk keluar dari form</li> </ul>



Gambar 4.44 Tampilan Data Form Printer Berhasil di Masukan



Gambar 4.45 Tampilan Data Form Printer Berhasil di Perbaharui

### E. Form Master Jabatan

Gambar 4.46 Form Master Jabatan

Form master jabatan digunakan untuk memasukkan data-data jabatan yang ada di CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Data yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan pegawai dan diantaranya, id jabatan dan nama jabatan. Data yang telah tersimpan hanya dapat di ubah dalam database jabatan.

Tabel 4.16. Tabel Fungsi Form Master Jabatan

Form Master Jabatan		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Id_jabatan : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Nama Jabatan : untuk memasukkan nama jabatan yang baru/belum ada</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cek Jabatan : untuk mengeluarkan form jabatan dan untuk melihat jabatan yang sudah ada</li> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar Refresh : Berguna untuk mengupdate data</li> <li>- Gambar Sampah : Berguna untuk menghapus data</li> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> </ul>

	Id_Jabatan	Jabatan
▶ 1	16JB001	Admin
2	16JB002	Teknisi
3	16JB003	Sekretaris
4	16JB004	Marketing
*		

Gambar 4.47 Form List Jabatan

Form ini muncul pada saat tombol cek jabatan pada Gambar 4.46 digunakan kemudian setelah form list jabatan muncul dapat langsung dipilih dan secara otomatis akan masuk ke dalam form master jabatan pada Gambar 4.46.

#### F. Form Master Jenis Printer

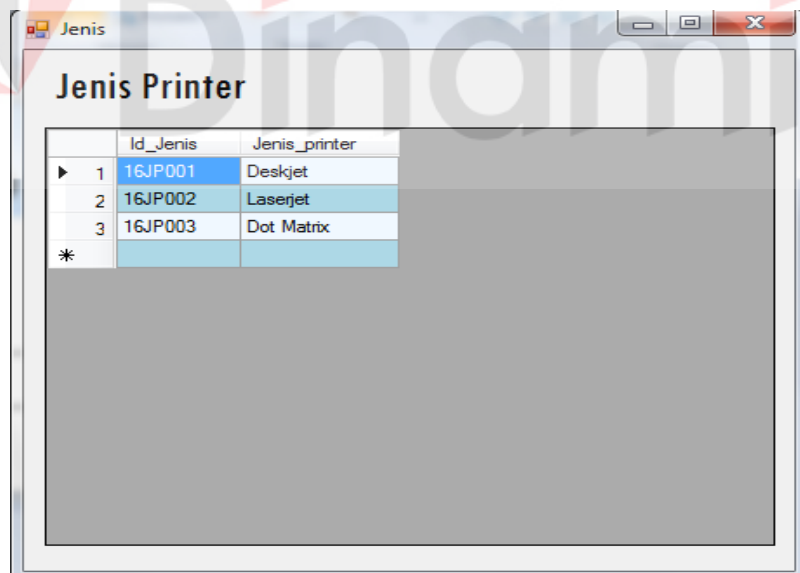
Gambar 4.48 Form Master Jenis Printer

Form master jenis printer digunakan untuk memasukan data-data jenis printer yang ada di CV. Berkat Sejahtera Surabaya. Data yang dimaksud antara lain

mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan penjadwalan diantaranya, id jenis dan jenis printer. Data yang telah tersimpan hanya dapat di ubah dalam database jenis printer.

Tabel 4.17. Tabel Fungsi Form Master Jenis Printer

Form Master Jabatan		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Id : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Jenis Printer : untuk memasukan jenis printer yang baru/belum ada</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cek : untuk mengeluarkan form jenis printer dan untuk melihat jenis printer yang sudah ada</li> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar Refresh : Berguna untuk mengupdate data</li> <li>- Gambar Sampah : Berguna untuk menghapus data</li> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> </ul>



Gambar 4.49 Form List Jenis Printer

Form ini muncul pada saat tombol cek pada Gambar 4.48 digunakan kemudian setelah form list jenis printer muncul dapat langsung dipilih dan secara otomatis akan masuk ke dalam form master jenis printer pada Gambar 4.48.



### G. Form Master Merk Printer

Gambar 4.50 Form Master Merk Printer

Form master jenis printer digunakan untuk memasukan data-data merk printer yang ada di CV. Berkas Sejahtera Surabaya. Data yang dimaksud antara lain mengenai beberapa atribut yang berhubungan dengan penjadwalan diantaranya, id merk dan merk printer. Data yang telah tersimpan hanya dapat di ubah dalam database merk printer.

Tabel 4.18. Tabel Fungsi Form Master Merk Printer

Form Master Jabatan		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Id : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Jenis Printer : untuk memasukan merk printer yang baru/belum ada</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cek : untuk mengeluarkan form merk printer dan untuk melihat merk yang sudah ada</li> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar Refresh : Berguna untuk mengupdate data</li> <li>- Gambar Sampah : Berguna untuk menghapus data</li> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> </ul>

	Id_Merk	Nama
▶ 1	16JM001	Canon
2	16JM002	HP
3	16JM003	Epson
4	16JM004	Brother
*		

Gambar 4.51 Form List Merk Printer

Form ini muncul pada saat tombol cek pada Gambar 4.50 digunakan kemudian setelah form list merk printer muncul dapat langsung dipilih dan secara otomatis akan masuk ke dalam form master merk printer pada Gambar 4.50.

#### 4.4.3. Transaksi

##### A. Form Registrasi

**INPUT KLIEN**

berkat sejahtera

Input Klien:

Kode Klien: 16 BT006      Tanggal Lahir: 14/06/2016

Nama Klien: \_\_\_\_\_      Email: \_\_\_\_\_

Alamat: \_\_\_\_\_      Tanggal Pendaftaran: 14/06/2016

No Telepon: \_\_\_\_\_

Pekerjaan: \_\_\_\_\_

Data Klien:

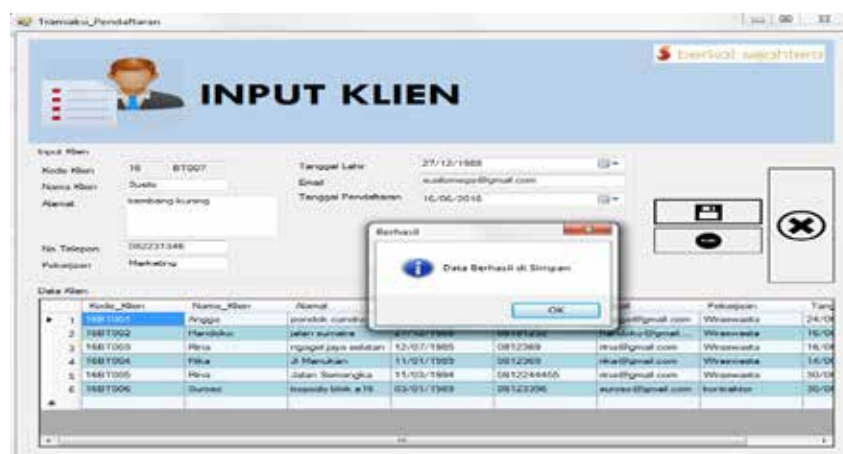
	Kode_Klien	Nama_Klien	Alamat	Tanggal_Lahir	Telepon	Email	Pekerjaan	Tang
▶ 1	16BT001	Rioji	pondok candra	02/05/2014	0812369	andoo@gmail.com	Wiraswasta	24/04
2	16BT002	Handoko	jalan sumatra	27/12/1988	08181232	handoko@gmail.com	Wiraswasta	15/04
3	16BT003	Rina	ngagel jaya selatan	12/02/1985	0812369	rina@gmail.com	Wiraswasta	15/04
4	16BT004	Rika	Jl. Manukan	11/01/1989	0812369	rika@gmail.com	Wiraswasta	14/04
5	16BT005	Rina	Jalan Semangka	11/03/1994	0812244455	rina@gmail.com	Wiraswasta	30/04
*								

Gambar 4.52 Form Transaksi Pendaftaran

Form registrasi ini digunakan mendaftarkan klien dengan didalamnya terdapat juga atribut kode klien, nama klien, alamat, no telepon, pekerjaan, tanggal lahir, email, tanggal pendaftaran

Tabel 4.19. Tabel Fungsi Form Transaksi Pendaftaran

Form Transaksi Pendaftaran		
Fungsi	Textbox	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode klien : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Nama : berfungsi untuk memasukan nama klien</li> <li>- Alamat : berfungsi untuk memasukan alamat klien</li> <li>- No Telepon : berfungsi untuk memasukan</li> </ul>
	Textbox	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : untuk memasukan alamat email klien baru</li> <li>- No Telepon : berfungsi untuk memasukan nomor telepon klien</li> <li>- Pekerjaan : berfungsi untuk memasukan pekerjaan klien</li> </ul>
	Datetimepicker	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanggal Pendaftaran : berfungsi untuk memasukan tanggal jadwal pendaftaran klien baru</li> <li>- Tgl Lahir : memasukan tgl lahir klien baru</li> </ul>
	Button	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambar Stop : Untuk membersihkan textbox</li> <li>- Gambar Disket : Berguna untuk menyimpan data</li> <li>- Gambar X : untuk keluar dari form</li> </ul>



Gambar 4.53 Data Berhasil di Masukan

## B. Form Penjadwalan

The screenshot shows a software window titled 'Penjadwalan' with a sub-header 'Penjadwalan Pemasangan Printer'. The form includes the following fields and controls:

- Penjadwalan** (Section Header)
- Kode Penjadwalan**: 16 KJ004
- Tanggal Penjadwalan**: 09 / 06 / 2016
- Kode Klien**: 16BT005
- Catatan**: (Empty text area)
- Nama**: Fave Hotel
- Alamat**: Pakuwon Indah
- Nama Teknisi**: Bram
- Kode Printer**: 16PR002
- Jenis Printer**: Laserjet
- Nama Printer**: Canon Poma 112
- Merk Printer**: Canon
- Jumlah Printer**: 10
- Buttons**: 'Tampilkan Klien Terdaftar', 'Cek Stok Printer', 'JADWALKAN', 'Cek Penjadwalan', and a cancel button with an 'X' icon.

Gambar 4.54 Form Penjadwalan

Form penjadwalan ini digunakan menjadwalkan dengan didalamnya terdapat juga atribut kode penjadwalan, kode klien, nama, alamat, nama teknisi, kode printer, jenis printer, nama printer, merk printer, jumlah printer, tanggal, catatan

Tabel 4.20. Tabel Fungsi Form Penjadwalan

Form Transaksi Penjadwalan		
Fungsi	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode Penjadwalan : merupakan primary key yang bersifat read only</li> <li>- Kode Klien : Kode yang di dapatkan dari klien terdaftar dan bersifat read only</li> <li>- Nama : nama didapatkan dari klien terdaftar dan bersifat read only</li> <li>- Alamat : alamat didapatkan dari klien terdaftar dan bersifat read only</li> <li>- Kode Printer : kode yang didapatkan dari stok printer dan bersifat read only</li> <li>- Catatan : untuk menambahkan catatan yang dibutuhkan</li> </ul>

Form Transaksi Penjadwalan		
	<i>Textbox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama Printer : didapatkan dari stok printer dan bersifat read only</li> <li>- Jumlah Printer : untuk memasukan jumlah printer yang diinginkan</li> </ul>
	<i>Combobox</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama teknisi : berfungsi untuk memilih nama teknisi yang sudah ada dari database</li> <li>- Jenis Printer : berfungsi untuk memilih jenis printer yang sudah ada dari database</li> <li>- Mek Printer : berfungsi untuk memilih merk priter yang sudah ada dari database</li> </ul>
	<i>Button</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tombol Jadwal : untuk menjadwalkan</li> <li>- Tombol Cek Penjadwalan : untuk mengecek penjadwalan</li> <li>- Tombol Stop : untuk membersihkan kolom</li> <li>- Tombol X : untuk menutup Form</li> <li>- Tombol Tampilkan Klien : untuk melihat klien yang sudah terdaftar</li> <li>- Tombol Cek Stok Printer : untuk melihat stok printer yang ada</li> </ul>

#### 4.4.4 Form Laporan

##### A. Laporan Pendaftaran Klien

**Laporan Pendaftaran Klien**

Tanggal Transaksi: 01/06/2016

Mulai: 01/06/2016

Selesai: 01/06/2016

CV. Berkat Sejahtera  
System Integrator, Partner, IT Service  
Jl. Manyar Kembaro V No. 99-01, Surabaya 60299  
Tlp. (031) 9643500  
Email : info@berkatsejahtera.co.id

**LAPORAN PENDAFTARAN KLIEN**

Kode Klien	Nama	Alamat	Telepon	Pekerjaan	Tanggal Pendaftaran
16BT001	Angga	pendek camda	0912209	Wiraswasta	24/06/2016
16BT002	Harjoko	jalan sumata	09181232	Wiraswasta	15/06/2016

Current Page No: 1      Total Page No: 1      Zoom Factor: 100%

Gambar 4.55 Form Laporan Pendaftaran Klien

Merupakan form yang digunakan melihat laporan bulanan dan tahunan laporan ini di filter sesuai bulan dan tahun yang diinginkan.

Tabel 4.21. Tabel Fungsi Form Laporan Pendaftaran Klien

Form Laporan Pendaftaran Klien		
Fungsi	<i>Combobox</i>	- Bulan : Untuk memilih bulan yang diinginkan - Tahun : Untuk memilih tahun yang diinginkan
	<i>Button</i>	- Lihat Laporan Bulan & Tahun : berfungsi untuk melihat laporan sesuai bulan dan tahun yang diinginkan

## B. Laporan Surat Jalan

The screenshot displays a web interface for printing an invoice. At the top, there's a title 'Print Surat Jalan' with a green checkmark icon. Below the title, there are two dropdown menus: 'Nama Klien' with the value 'Handiko' and 'Tanggal Pemesanan' with the value '06/02/2006'. A 'Lihat' button is positioned below these fields. The main content area shows a preview of the invoice for 'CV. Berkas Sejahtera', which is a system integrator and IT service provider located in Surabaya. The invoice includes the company name, address, phone number, and email. Below this, the title 'SURAT JALAN' is centered. The invoice details are organized into two columns: 'Customer' (Handiko) and 'Alamat' (jalan sumatra). At the bottom, there is a table with the following data:

Kode Jadwal	Nama Barang	Jumlah	Harga	Total
NK002	Cable Pemas	10	5000	50 000

The interface also shows a 'Mata Rapor' sidebar on the left and a footer with 'Current Page No.: 1', 'Total Page No.: 1', and 'Zoom Factor: 200%'.

Gambar 4.56 Form Surat Jalan

Merupakan laporan mencetak surat jalan yang akan di bawa oleh teknisi, laporan ini difilter sesuai dengan nama klien dan tanggal pendaftaran klien yang mempunyai data jadwal masing-masing.

Tabel 4.22. Tabel Fungsi Form Surat Jalan

Form Surat Jalan		
Fungsi	<i>Combobox</i>	- Nama Klien ; Berfungsi untuk mencari nama klien - Tanggal Pesanan : Berfungsi untuk mencari tanggal pesanan
	<i>Button</i>	- Tombol Lihat : berfungsi untuk melihat nama dan tanggal sesuai dengan combobox yang sudah dipilih

### C. Laporan Penjadwalan

The screenshot shows a web application window titled 'PenjadwalanPemasangan'. The main heading is 'Laporan Penjadwalan'. Below the heading, there are two input fields: 'Nama Teknisi' with a dropdown menu showing 'Alfan', and 'Tanggal' with a date range from '01/07/2016' to '15/06/2016' and a 'Lihat' button. A large watermark 'UNIVERSITAS Dinamika' is overlaid on the page. Below the form, a report titled 'LAPORAN PENJADWALAN PEMASANGAN PRINTER' is displayed. The report includes a table with the following data:

Tanggal	Nama	Alamat	Nama Teknisi	Nama Printer	Jumlah Printer
01/07/2016	Rina	ngapel jaya selatan	Alfan	Canon Pixma	8

At the bottom of the report, it shows 'Current Page No.: 1', 'Total Page No.: 1', and 'Zoom Factor: 100%'.

Gambar 4.57 Form Laporan Penjadwalan

Merupakan form yang digunakan melihat laporan bulanan dan tahunan laporan ini di filter sesuai tanggal bulan tahun yang diinginkan.

Tabel 4.23. Tabel Fungsi Form Laporan Penjadwalan

Form Laporan Penjadwalan		
Fungsi	<i>Combobox</i>	- Nama Teknisi : Berfungsi untuk mencari nama teknisi
	<i>Datetimepicker</i>	- Tanggal: Berfungsi untuk mencari tanggal
	<i>Button</i>	- Tombol Lihat : berfungsi untuk melihat nama dan tanggal sesuai dengan datetimepicker yang sudah dipilih



UNIVERSITAS  
**Dinamika**



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang dapat diambil berdasarkan pengamatan proses administrasi pada CV. Berkat Sejahtera Surabaya khususnya di bagian administrasi, bila dibuat program aplikasinya akan memberikan hasil sebagai berikut:

- a. Sistem informasi yang ada dapat membatu jalannya proses pendaftaran klien dan penjadwalan sehingga dapat memberikan informasi kepada pihak – pihak yang membutuhkan khususnya di CV. Berkat Sejahtera Surabaya.
- b. Sistem informasi yang ada dapat mempercepat proses pengolahan data – data administrasi yang ada.
- c. Sistem informasi yang ada dapat menangani proses administrasi yang terjadi, sehingga data dari proses tersebut akan selalu terupdate dengan lebih baik.
- d. Dapat menghasilkan sistem informasi administrasi khususnya pada pendaftaran klien dan penjadwalan pemasangan printer.

#### **5.2 Saran**

Saran-saran yang diberikan agar sistem informasi yang telah dibangun dapat berfungsi dengan baik adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan fitur yang menghasilkan laporan yang lebih kompleks.
- b. Dapat diintegrasikan dengan sistem yang lain yang dapat mendukung sistem ini

## DAFTAR PUSTAKA

Hartono, Jogiyanto., 2009, *Analisa dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta : Penerbit Andi.

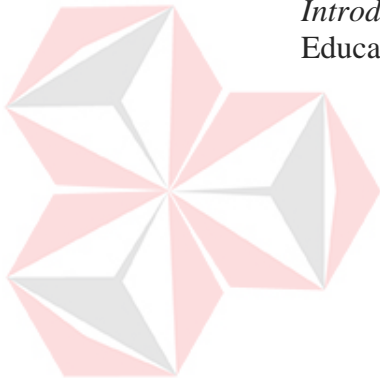
Haag; Keen. 1996. *Information Technology: Tomorrow's Advantage Today*. Hammond: Mcgraw-Hill College.

Lucas, Henry J. 2000, *Information Technology for Managemen*, 7<sup>th</sup> ed,

Mulyanto Agus. 2009. *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta

Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Williams; Sawyer. 2003. *Using Information Technology: A Practical Introduction to Computers and Communications*. London: Career Educatio



UNIVERSITAS  
Dinamika