

LAPORAN KERJA PRAKTEK
SISTEM INFORMASI RAPAT MAJELIS PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Teknik Informatika



Nama : Yoga Indra Heristya

NIM : 13650046

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2016

LAPORAN KERJA PRAKTEK
SISTEM INFORMASI RAPAT MAJELIS PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Teknik Informatika



Disusun oleh :

Nama : Yoga Indra Heristya

NIM : 13650046

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2016

PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTEK
SISTEM INFORMASI RAPAT MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Disusun oleh :

Nama : Yoga Indra Heristya

NIM : 13650046

Telah diseminarkan pada tanggal 16 Mei 2016

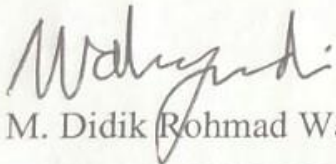
Pembimbing,



Dr. Shofwatul Uyun, M. Kom.

NIP. 19820511 200604 2 002

Penguji 1,



M. Didik Rohmad Wahyudi, MT.

NIP. 19760812 200901 1 015

Penguji 2,



M. Mustakin, M.T.

NIP. 19790331 200501 1 004

Mengetahui,

a.n. Dekan

Keena Program Studi



Sumarsono, S.T, M.Kom

NIP. 19710209 200501 1 00

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas berkat dan rahmat-Nya, sehingga Laporan Kerja Praktek yang berjudul **“SISTEM INFORMASI RAPAT MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH PIMPINAN WILAYAH MUHAMMADIYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA”** dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Adapun tujuan penulisan laporan ini adalah untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan Kerja Praktek Program Studi Teknik Informatika UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan beberapa pihak, oleh karena itu penulis hendak mengucapkan terima kasih kepada :

1. Orang tua serta adik tercinta, yang telah memberikan doa, semangat, dukungan, dan motivasi selama melakukan studi.
2. Bapak Sumarsono, S.Si., M.Kom. selaku Kepala Program Studi Teknik Informatika dan pembimbing lapangan kerja praktek
3. Ibu Dr Shofwatul ‘uyun, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek
4. Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah mengizinkan kami untuk menjalankan kerja praktik.
5. M. Randy Setiawan teman satu kelompok Kerja Praktek yang telah berjuang untuk menyelesaikan Kerja Praktek ini bersama-sama.
6. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang terlibat dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini sehingga dapat selesai dengan baik.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa pelaksanaan kerja praktek dan penyusunan laporan ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan. Semoga penyusunan laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 16 Mei 2014

Yoga Indra Heristya

NIM. 13650046

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Kerja Praktek	2
1.3 Batasan Kerja Praktek.....	2
1.4 Tujuan Kerja Praktek	3
1.5 Manfaat Kerja Praktek	3
BAB II.....	4
TEMPAT KERJA PRAKTEK.....	4
2.1 Gambaran Umum Tempat Kerja Praktek.....	4
2.1.1 VISI.....	4
2.1.2 MISI.....	4
2.2 Ruang Lingkup Kerja Praktek.....	4
BAB III	5
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	5
3.1 Hasil Analisis	5
3.1.1 Kondisi Kerja Instansi.....	5
3.1.2 Kondisi Sumber Daya Manusia	5
3.1.3 Kondisi Layanan Pengolahan Rapat yang Berjalan	6
3.1.4 Analisis Kebutuhan.....	7
3.2 Perancangan Sistem	8
3.2.1 Use Case Diagram.....	8
3.2.2 Activity Diagram.....	10
3.2.3 Sequence Diagram	21
3.2.4 Class Diagram.....	32

3.2.5	Desain Tabel Database.....	33
3.3	Pembahasan.....	37
3.3.1	Halaman Login.....	37
3.3.2	Halaman Admin	38
3.3.3	Menu Admin	39
3.3.4	Halaman Staff	45
3.3.5	Menu Staff	45
BAB IV	49
PENUTUP	49
4.1	Kesimpulan	49
4.2	Rekomendasi.....	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Use case diagram.....	10
Gambar 3.2 Activity diagram login	11
Gambar 3.3 Activity diagram mengelola rapat	12
Gambar 3.4 Activity diagram mengelola user	13
Gambar 3.5 Activity diagram mengelola partisipan rapat	14
Gambar 3.6 Activity diagram mengelola hasil rapat	15
Gambar 3.7 Activity diagram melihat rapat.....	16
Gambar 3.8 Activity diagram mencetak hasil rapat.....	17
Gambar 3.9 Activity diagram pencarian data rapat	18
Gambar 3.10 Activity diagram pencarian data user.....	19
Gambar 3.11 Activity diagram pencarian data hasil rapat.....	20
Gambar 3.12 Activity diagram logout	21
Gambar 3.13 Sequence diagram login	22
Gambar 3.14 Sequence diagram tambah rapat.....	23
Gambar 3.15 Sequence diagram edit rapat	24
Gambar 3.16 Sequence diagram hapus rapat	25
Gambar 3.17 Sequence diagram tambah user	26
Gambar 3.18 Sequence diagram edit user.....	27
Gambar 3.19 Sequence diagram hapus user	28
Gambar 3.20 Sequence diagram tambah hasil rapat	29

Gambar 3.21 Sequence diagram edit hasil rapat	30
Gambar 3.22 Sequence diagram hapus hasil rapat.....	31
Gambar 3.23 Sequence diagram pencarian data	32
Gambar 3.24 class diagram	33
Gambar 3.25 Halaman login	38
Gambar 3.26 Halaman Admin	38
Gambar 3.27 Menu rapat.....	39
Gambar 3.28 tampilan tambah rapat	40
Gambar 3.29 tampilan edit rapat.....	41
Gambar 3.30 tampilan tambah partisipan	41
Gambar 3.31 tampilan menu keanggotaan.....	42
Gambar 3.32 tampilan tambah anggota	43
Gambar 3.33 tampilan edit anggota	43
Gambar 3.34 tampilan kelola divisi	44
Gambar 3.35 tampilan kelola jenis.....	44
Gambar 3.36 tampilan halaman staff	45
Gambar 3.37 tampilan tambah rapat	46
Gambar 3.38 tampilan edit rapat.....	46
Gambar 3.39 tampilan hasil rapat	47
Gambar 3.40 tampilan input hasil rapat	47
Gambar 3.41 tampilan edit hasil rapat	48

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 struktur organisasi Majelis dikdasmen DIY.....	6
Tabel 3.2 Tabel personil sirat dikdasmen DIY	34
Tabel 3.3 Tabel rapat sirat dikdasmen DIY	34
Tabel 3.4 Tabel agenda	35
Tabel 3.5 Tabel divisi.....	36
Tabel 3.6 Tabel hasil rapat	36
Tabel 3.7 Tabel jenis rapat	37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Proses komunikasi yang baik adalah salah satu hal penting yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi. Terdapat berbagai macam tools proses komunikasi dalam sebuah organisasi, salah satunya adalah rapat. Rapat merupakan perangkat penghubung utama untuk mencapai penyesuaian yang saling menguntungkan dalam organisasi. Dari tools inilah kemudian lahir berbagai macam keputusan dan kebijakan.

Pengelolaan rapat yang baik akan sangat dibutuhkan demi kelancaran jalannya rapat itu sendiri. Proses pengelolaan rapat ini akan menjadi permasalahan tersendiri untuk diaplikasikan bagi sebuah organisasi yang individu-individu didalamnya bersifat heterogen.

Permasalahan dapat muncul ketika penjadwalan rapat, yaitu proses menentukan tema, waktu, peserta, pimpinan rapat, dan notulen. Permasalahan juga dapat muncul dari proses penentuan media atau penggunaan teknologi informasi dalam penyebaran informasi rapat. Permasalahan selanjutnya adalah proses pelaporan hasil rapat.

Berdasarkan keadaan yang telah dijabarkan diatas, kemudian dilakukan penelitian untuk menemukan rancangan sistem informasi yang mampu mengatasi permasalahan pengelolaan rapat ini. Kemudian dari rancangan tersebut dikembangkanlah sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

1.2 Rumusan Kerja Praktek

Dari latar belakang dapat dirumuskan beberapa permasalahan yaitu:

1. Bagaimana merancang sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta
2. Bagaimana membangun sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

1.3 Batasan Kerja Praktek

Agar penyusunan kerja praktek ini tidak keluar dari pokok permasalahan yang dirumuskan, maka ruang lingkup pembahasan dibatasi pada :

1. Sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta hanya melakukan proses membuat jadwal rapat, menyebarkan informasi tentang jadwal rapat, pelaporan hasil rapat, dan pencarian rapat yang sudah dilakukan
2. Sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta dibangun menggunakan PHP dengan framework *Code Igniter* dan basis data MySQL
3. Aspek keamanan tidak diperhatikan dalam sistem ini.
4. Membuat desain *interface* yang mudah dipahami dalam penggunaannya

1.4 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang sistem informasi rapat di majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta
2. Membuat sistem informasi rapat di majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta
3. Sistem informasi yang dibuat diharapkan dapat membantu proses pengelolaan rapat di majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

1.5 Manfaat Kerja Praktek

Diharapkan dari pelaksanaan kerja praktek ini dapat membawa manfaat diantaranya :

1. Penunjang peningkatan mutu majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Memudahkan pengelolaan rapat di majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta.

BAB II

TEMPAT KERJA PRAKTEK

2.1 Gambaran Umum Tempat Kerja Praktek

2.1.1 VISI

Menyelenggarakan Pendidikan Muhammadiyah yang berbasis persyarikatan, berkemajuan, berkahlak mulia dan unggul dalam IPTEK untuk mewujudkan masyarakat islam yang sebenar-benarnya.

2.1.2 MISI

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan untuk pembinaan kepribadian muslim dan kader Muhammadiyah;
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan sebagai pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan Islam.
3. Menciptakan dan mengembangkan lingkungan pendidikan yang Islami, edukatif, harmonis, bersih, aman, tertib, inovatif dan kompetitif.

2.2 Ruang Lingkup Kerja Praktek

Majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta adalah organisasi yang mempunyai beberapa pengurus dan divisi-divisi di dalamnya. Organisasi ini sering mengadakan rapat antar pengurus dan divisi-divisi yang terlibat dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu, organisasi ini membutuhkan sistem untuk mengelola rapat.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Analisis

Setelah dilakukan observasi dan wawancara dengan pihak instansi tempat kerja praktek maka didapatkan informasi yang berhubungan dengan sistem informasi rapat yang akan dirancang untuk Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta.

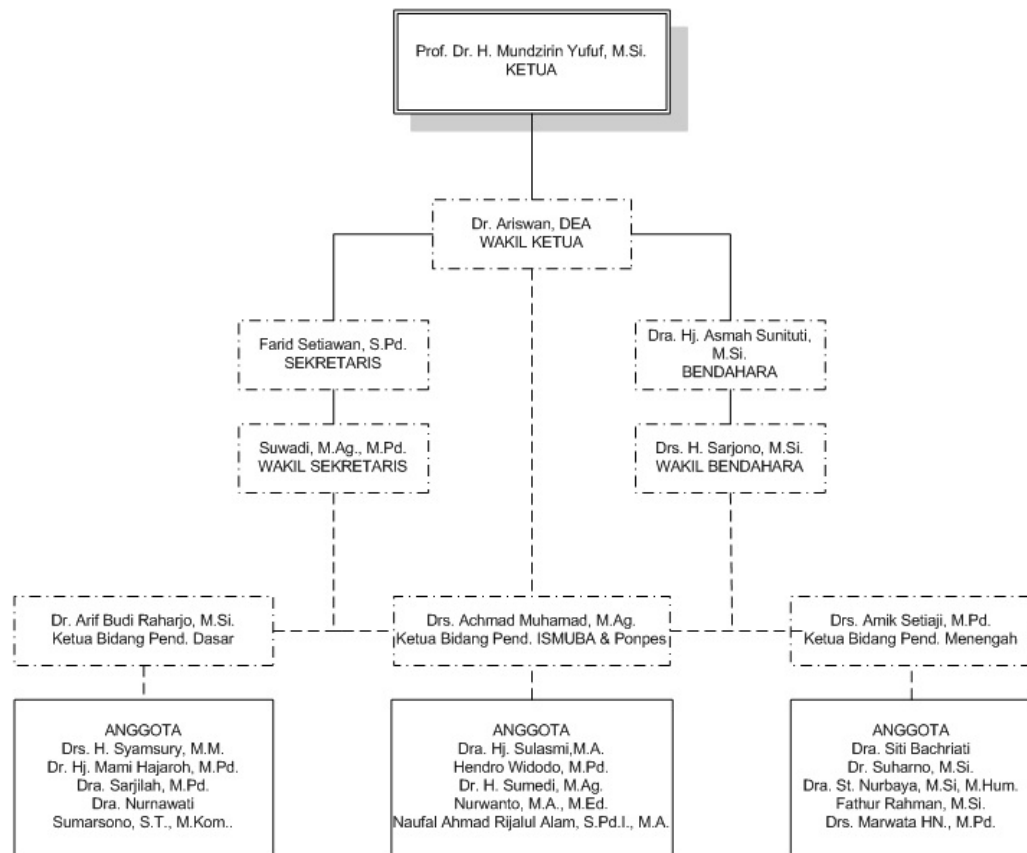
3.1.1 Kondisi Kerja Instansi

Ada 3 bidang yang di urusi oleh majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta,yaitu : bidang pendidikan dasar,Pondok pesantren,dan pendidikan menengah.Masing-masing bidang ada bagian dari struktur organisasi yang mengurus.

Untuk menyelesaikan masalah dan mengambil suatu keputusan yang berhubungan dengan bidang-bidang tersebut,pengurus organisasi sering melakukan rapat. Setidaknya ada 3 jenis rapat yang diadakan,yaitu : rapat rutin pengurus harian,rapat bulanan,dan rapat insidental

3.1.2 Kondisi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) yang ada di Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta dapat dilihat pada tabel 3.1



Tabel 3.1 Struktur Organisasi Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

3.1.3 Kondisi Layanan Pengolahan Rapat yang Berjalan

Majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta belum memiliki *tools* khusus yang digunakan untuk pengelolaan rapat. Penyampaian informasi rapat masih menggunakan sms atau via *WhatsApp Messenger*. Selain itu hasil rapat masih dibuat secara tulis tangan atau belum terdigitalisasi, sehingga rentan hilang dan akan mengalami kesulitan dalam pencariannya

3.1.4 Analisis Kebutuhan

A. Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional menggambarkan apa yang sistem lakukan, berisikan fitur-fitur yang harus dimiliki sistem. Berdasarkan hasil pengamatan, maka sistem yang akan dibangun harus memiliki fitur-fitur untuk masing-masing user sebagai berikut :

a. Admin

1. Melakukan login admin
2. Mengelola Rapat
3. Mengelola keanggotaan (user)
4. Mengelola partisipan rapat
5. Menampilkan data rapat
6. Mencetak hasil rapat
7. Melakukan pencarian data
8. Melakukan logout

b. Staff

1. Melakukan login staff
2. Mengelola hasil rapat
3. Menampilkan data rapat
4. Mencetak hasil rapat
5. Melakukan pencarian data
6. Melakukan Logout

c. Anggota

1. Melakukan login anggota
2. Menampilkan data rapat
3. Mencetak hasil rapat
4. Melakukan pencarian data
5. Melakukan logout

B. Kebutuhan Non-Fungsional

Kebutuhan non-fungsional menggambarkan batasan layanan atau fungsi yang ditawarkan sistem. Berdasarkan hasil pengamatan, kebutuhan non-fungsional sistem adalah sebagai berikut :

1. Sistem yang dibangun berbasis web
2. Sistem dapat melakukan sorting data
3. Sistem menggunakan *interface* yang responsive

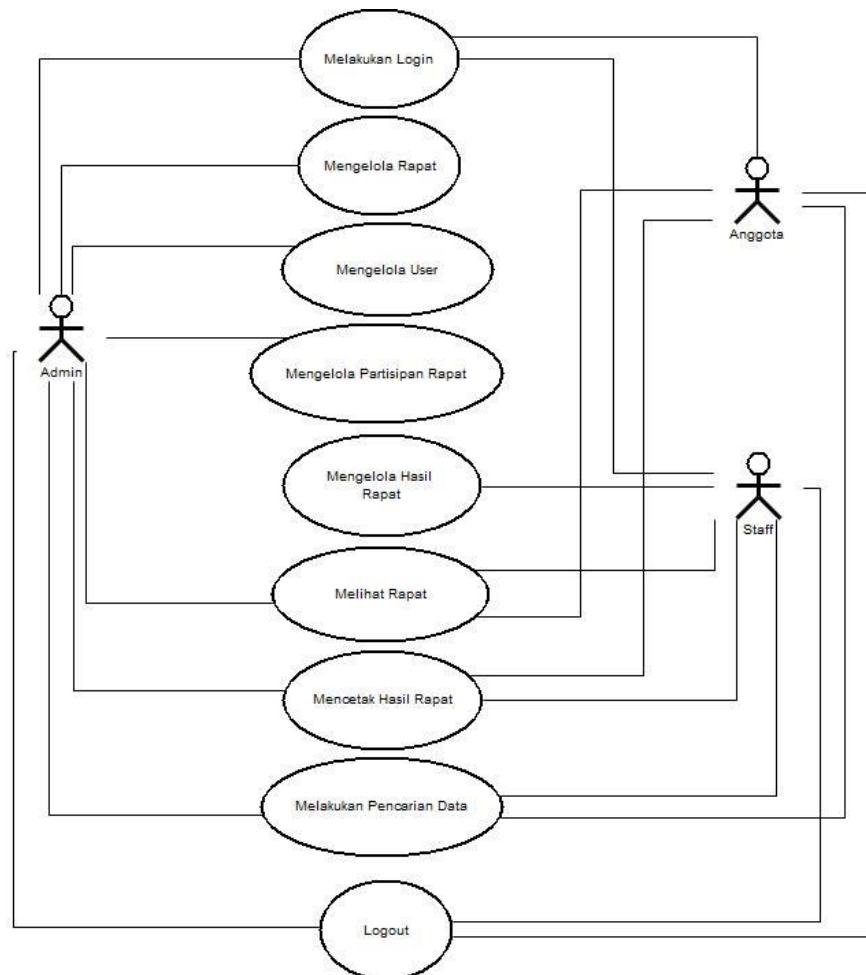
3.2 Perancangan Sistem

3.2.1 Use Case Diagram

Use case diagram menggambarkan fungsionalitas yang diharapkan dari sebuah sistem dan menggambarkan interaksi user dengan sistem. Selain itu use case diagram menggambarkan kebutuhan sistem dari sudut pandang user, fitur apa saja yang terdapat dalam sistem yang akan dibangun.

Dari Usecase Diagram seperti yang disajikan oleh Gambar 3.1 dapat disimpulkan bahwa didalam sistem tersebut terdapat 3 aktor yaitu admin, staff dan anggota. Fitur untuk masing-masing aktor adalah sebagai berikut :

1. Admin dapat melakukan login, mengelola rapat, mengelola user, mengelola partisipan rapat, melihat hasil rapat, mencetak laporan hasil rapat, melakukan pencarian data dan melakukan logout.
2. Staff dapat melakukan login, melihat rapat, mengelola hasil rapat, mencetak laporan hasil rapat, melakukan pencarian data, dan melakukan logout
3. Anggota dapat melakukan login, melihat rapat, mencetak laporan hasil rapat, melakukan pencarian data, dan melakukan logout



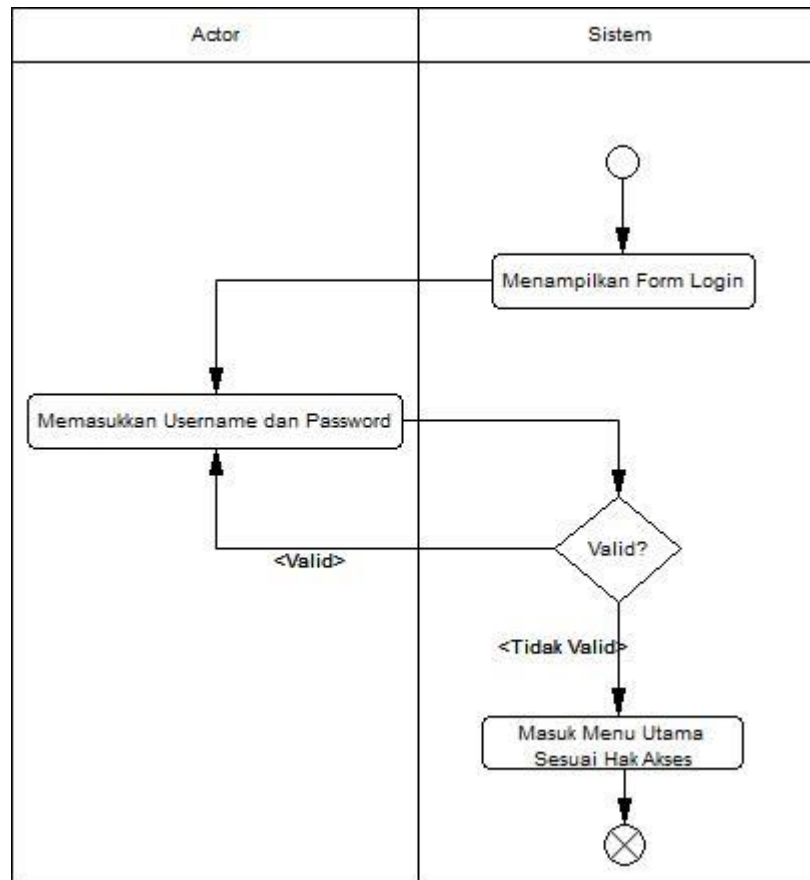
Gambar 3.1 Use Case Diagram Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

3.2.2 Activity Diagram

Activity diagram atau diagram aktivitas digunakan pada business modeling untuk memperlihatkan urutan aktifitas proses dalam sistem. Berikut ini adalah diagram activity dari setiap proses dalam sistem informasi rapat pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta :

A. Login

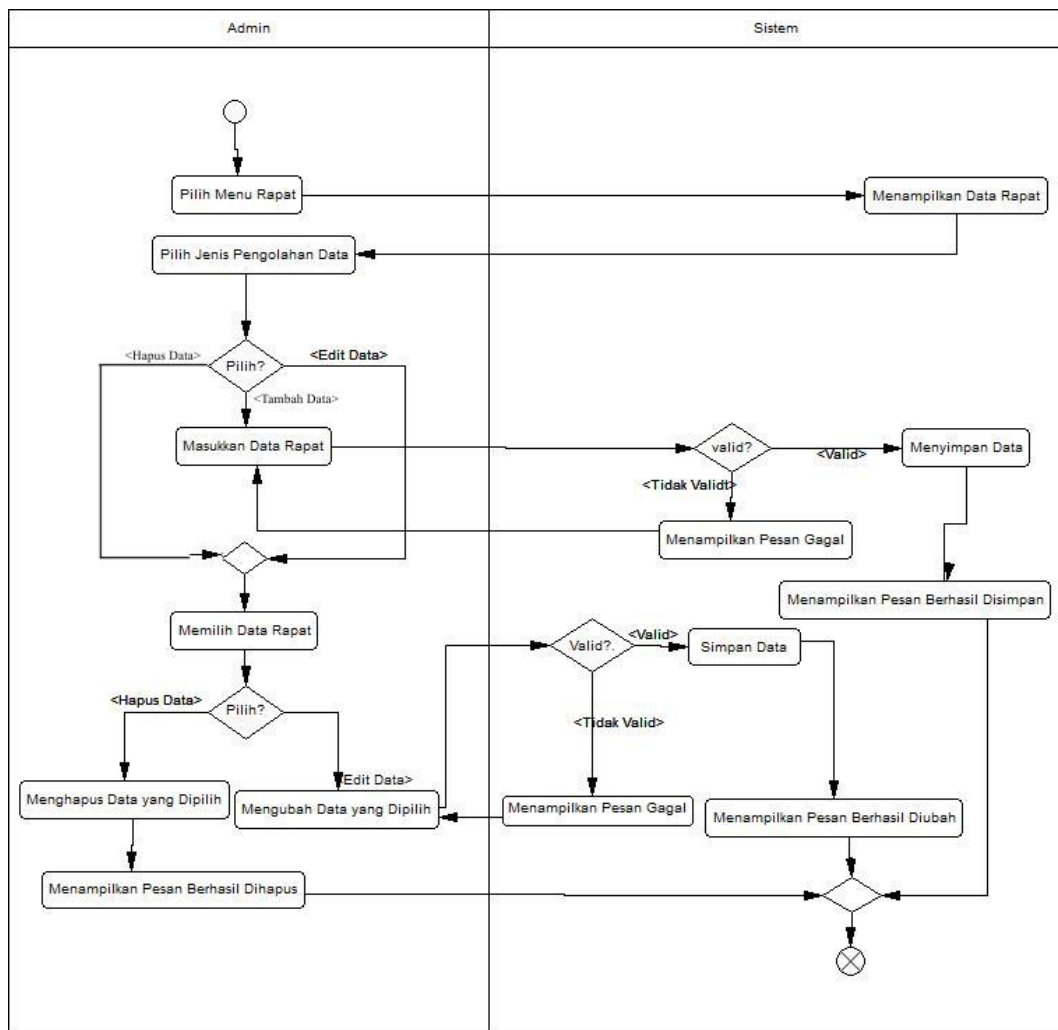
Dari Activity Diagram Login seperti disajikan pada Gambar 3.2 menggambarkan aktifitas login yang dilakukan oleh ketiga aktor yang ada. Proses login diawali dengan menginputkan username dan password pada form login lalu sistem akan memvalidasi username dan password yang dimasukkan. Apabila valid maka sistem akan menampilkan menu utama sesuai hak akses aktor, apabila tidak valid maka aktor kembali memasukkan username dan password.



Gambar 3.2 Activity Diagram Proses Login Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

B. Mengelola Rapat

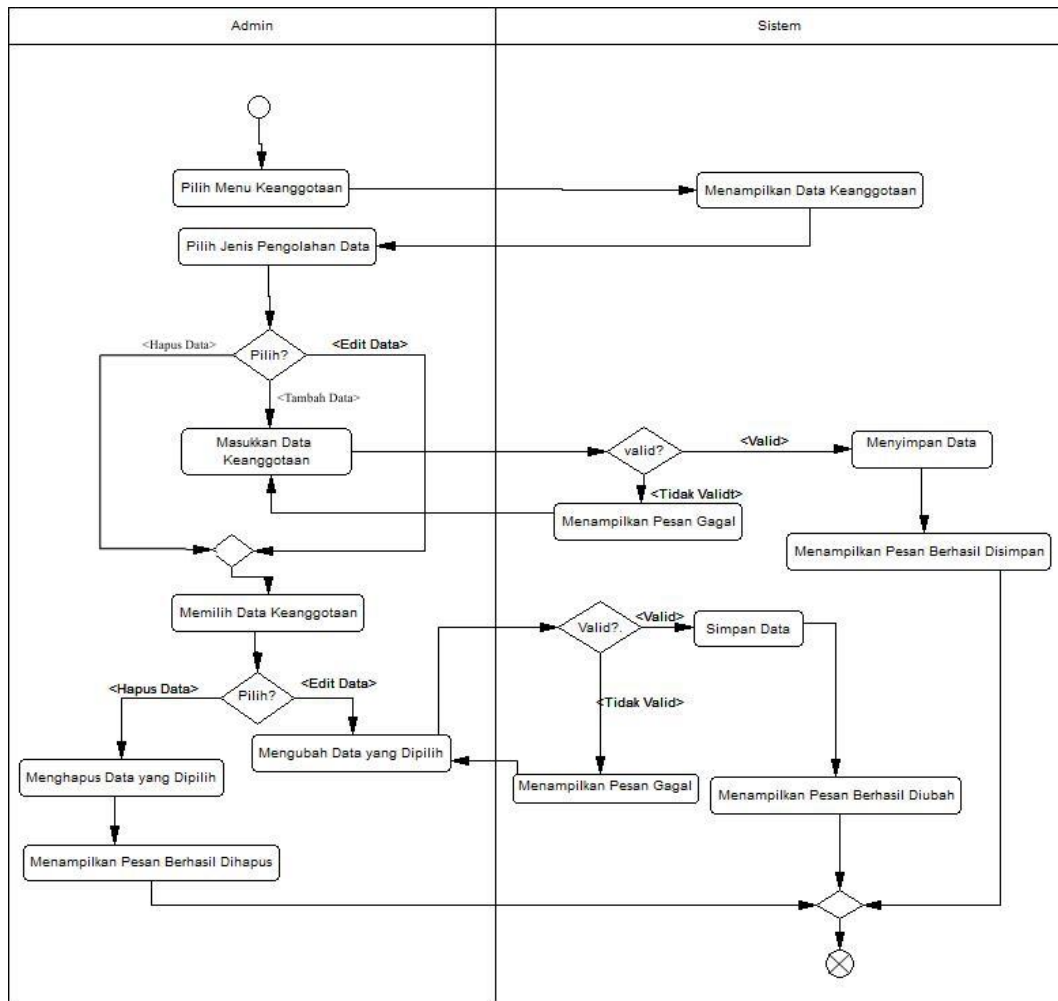
Activity Diagram Mengelola rapat ditampilkan pada gambar 3.3 .Proses ini menggambarkan aktifitas admin dalam mengelola data rapat dimana admin dapat menambahkan, mengedit dan juga menghapus rapat. Admin memilih menu rapat,kemudian sistem akan menampilkan daftar rapat.Admin dapat memilih untuk menambahkan data,mengedit data,atau menghapus data rapat.



Gambar 3.3 Activity Diagram Proses Mengelola Rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

C. Mengelola User

Activity Diagram Mengelola user ditampilkan pada gambar 3.4 .Proses ini menggambarkan aktifitas admin dalam mengelola data user dimana admin dapat menambahkan, mengedit dan juga menghapus user. Admin memilih menu keanggotaan, kemudian sistem akan menampilkan daftar user. Admin dapat memilih untuk menambahkan data, mengedit data, atau menghapus data user.

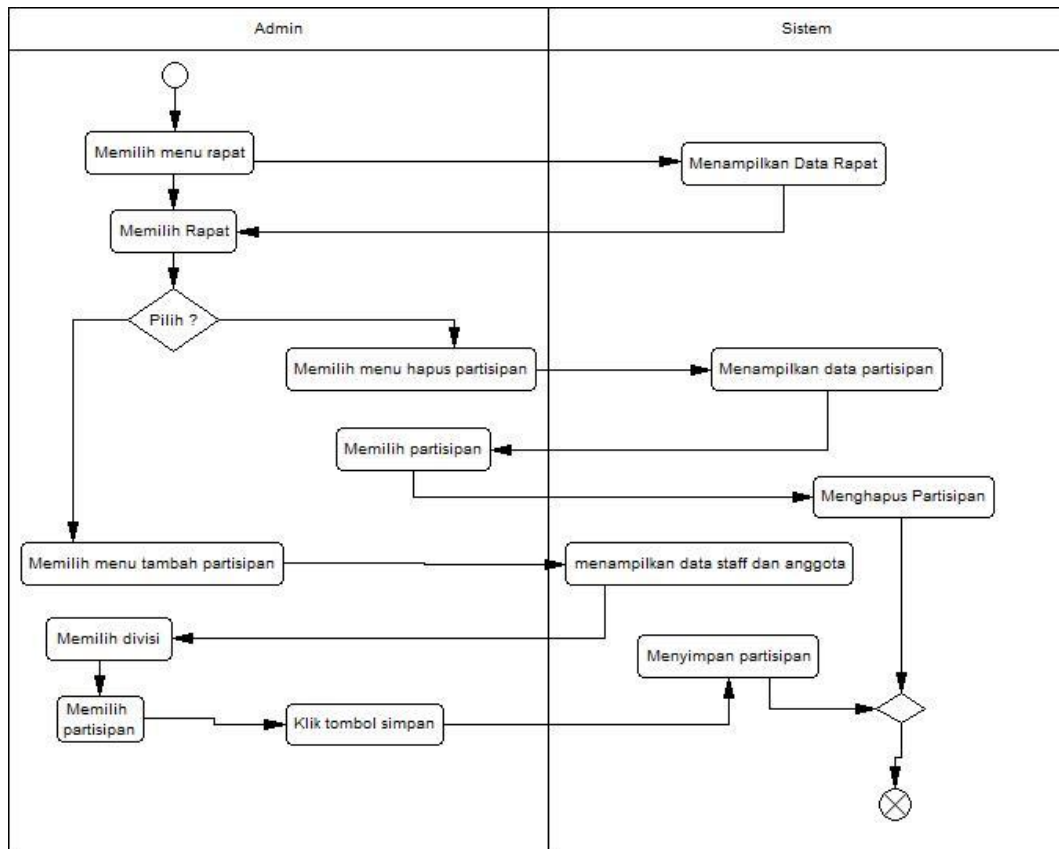


Gambar 3.4 Activity Diagram Proses Mengelola User Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

D. Mengelola Partisipan Rapat

Activity Diagram Mengelola Hasil rapat ditampilkan pada gambar 3.5 .

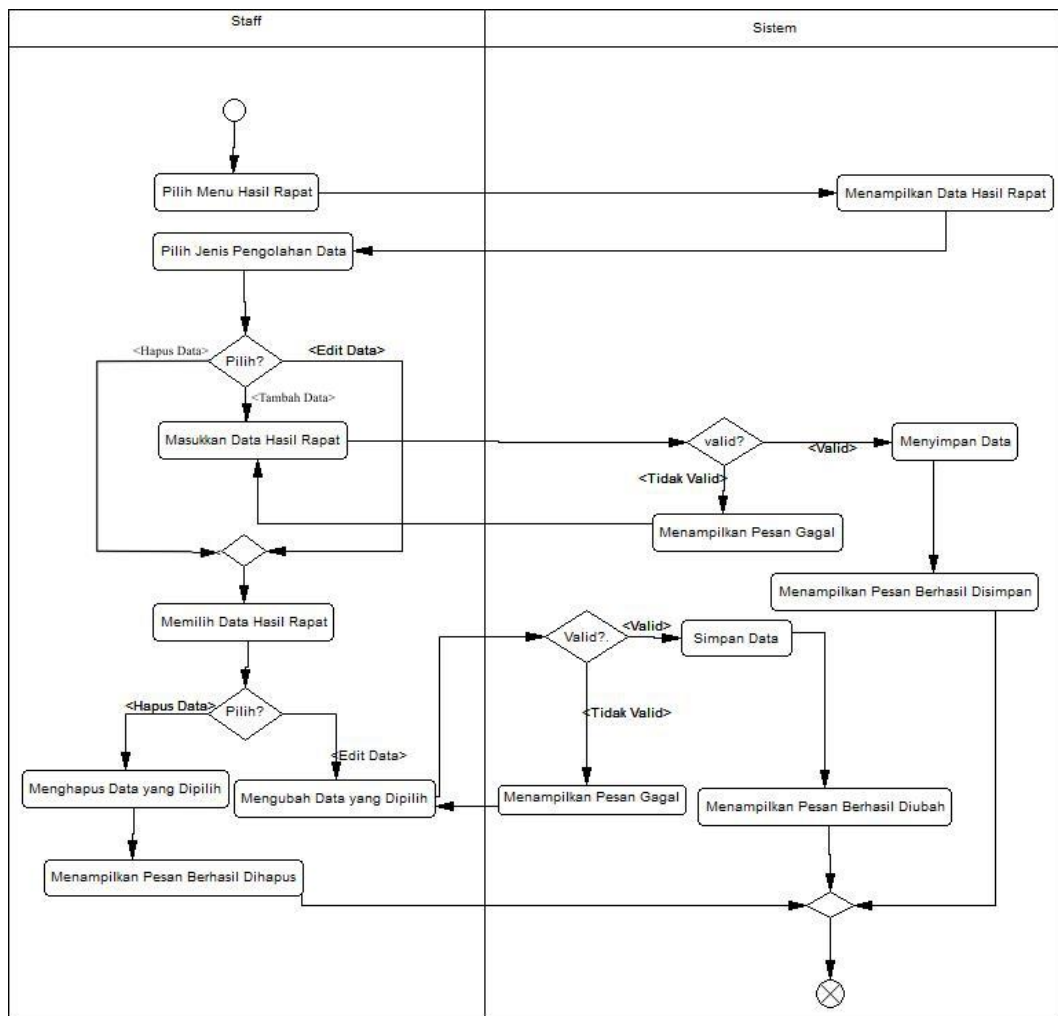
Admin dapat menambah atau menghapus partisipan rapat. Admin memilih menu rapat, kemudian tampil data rapat. Kemudian admin memilih rapat dan memilih menu tambah partisipan atau hapus partisipan.



Gambar 3.5 Activity Diagram Proses Mengelola Partisipan Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

E. Mengelola Hasil Rapat

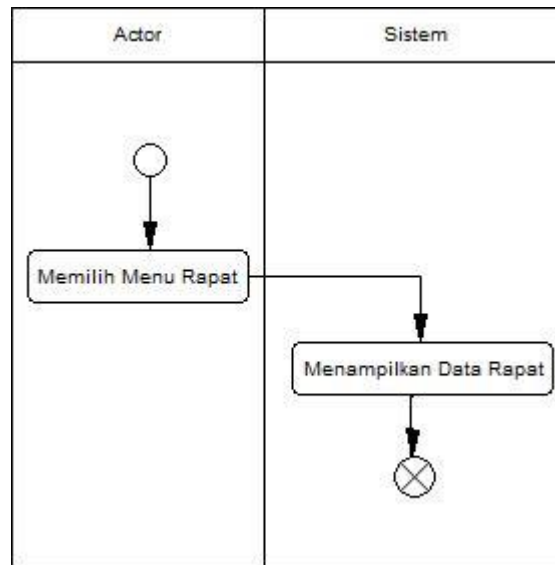
Activity Diagram Mengelola Hasil rapat ditampilkan pada gambar 3.6 . Staff memilih menu hasil rapat, kemudian sistem akan menampilkan daftar hasil rapat. Staff dapat menambahkan hasil rapat, mengedit hasil rapat, dan menghapus hasil rapat.



Gambar 3.6 Activity Diagram Proses Mengelola Hasil Rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

F. Melihat Rapat

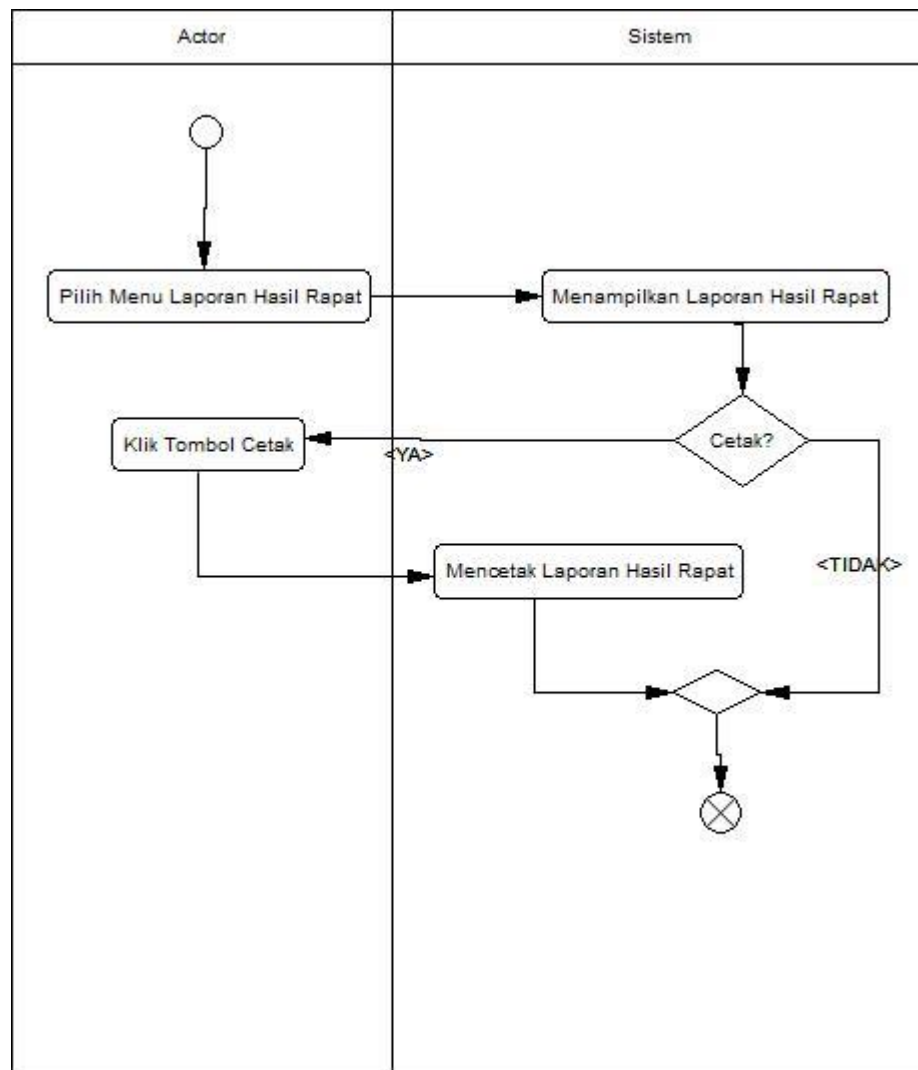
Activity Diagram proses melihat rapat ditampilkan pada gambar 3.7 . Semua aktor dapat melihat data rapat berupa jadwal rapat, agenda rapat, nama pimpinan, notulen, dan jenis rapat. Aktor memilih menu rapat, kemudian sistem akan menampilkan data rapat.



Gambar 3.7 Activity Diagram Proses Melihat Rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

G. Mencetak Hasil Rapat

Activity Diagram proses pelaporan hasil rapat ditampilkan pada gambar 3.8. Semua aktor yaitu admin, staff, dan anggota dapat melihat hasil rapat dan mencetaknya. Aktor memilih menu hasil rapat, kemudian sistem akan menampilkan data hasil rapat. Apabila aktor menginginkan mencetak hasil rapat maka klik tombol cetak, kemudian hasil rapat diunduh dan dicetak.

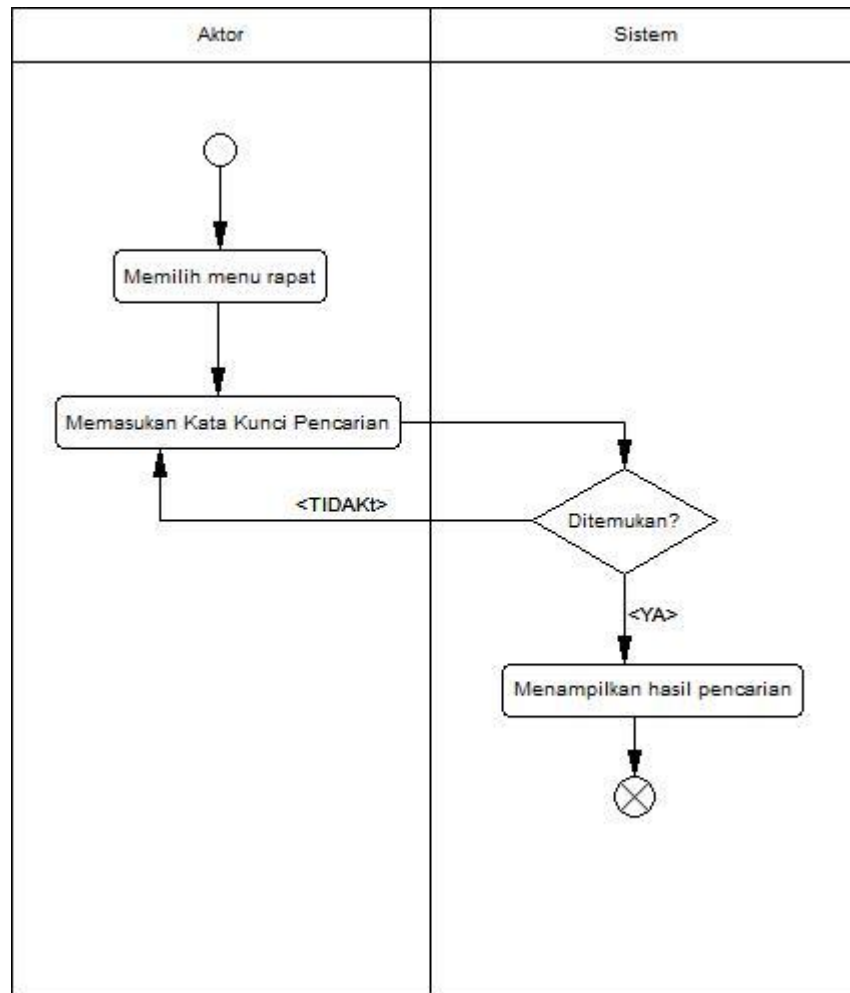


Gambar 3.8 Activity Diagram Proses Mencetak Hasil Rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

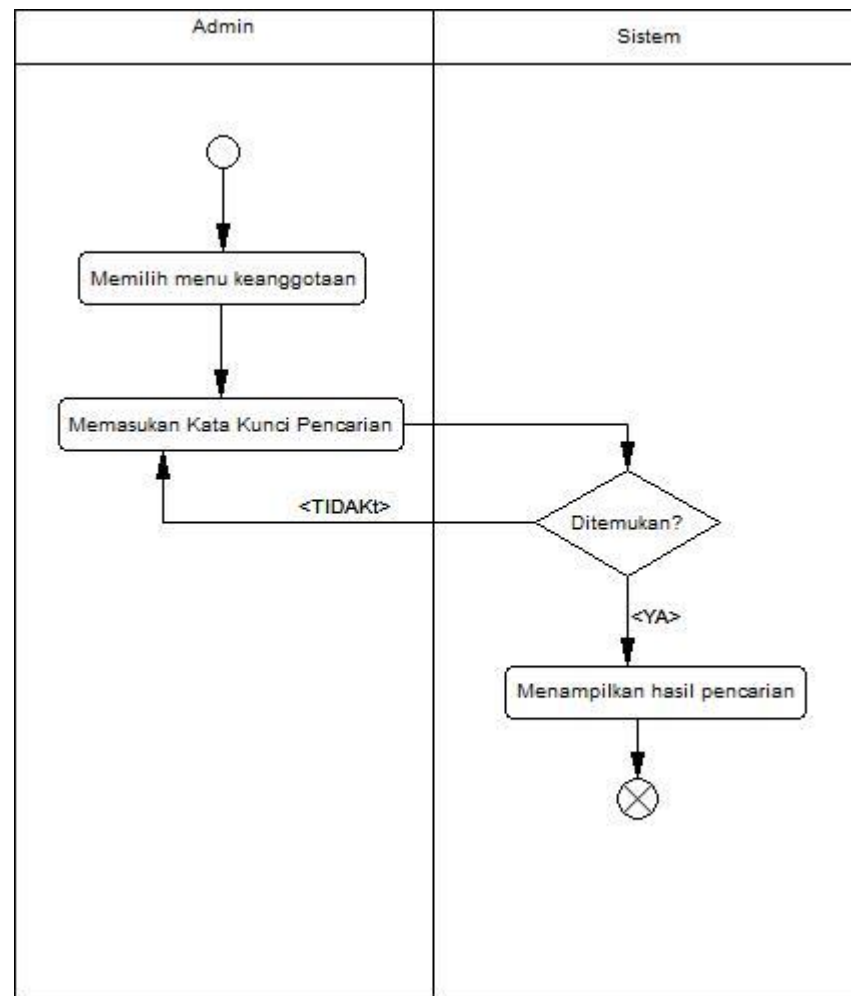
H. Melakukan Pencarian Data

Semua aktor dapat melakukan pencarian data berdasarkan ID, nama, dan tahun sesuai dengan menu yang mereka pilih. Namun untuk keanggotaan hanya admin yang dapat melakukan pencarian. Proses melakukan pencarian menu rapat ditampilkan pada gambar 3.9. Proses melakukan pencarian menu keanggotaan

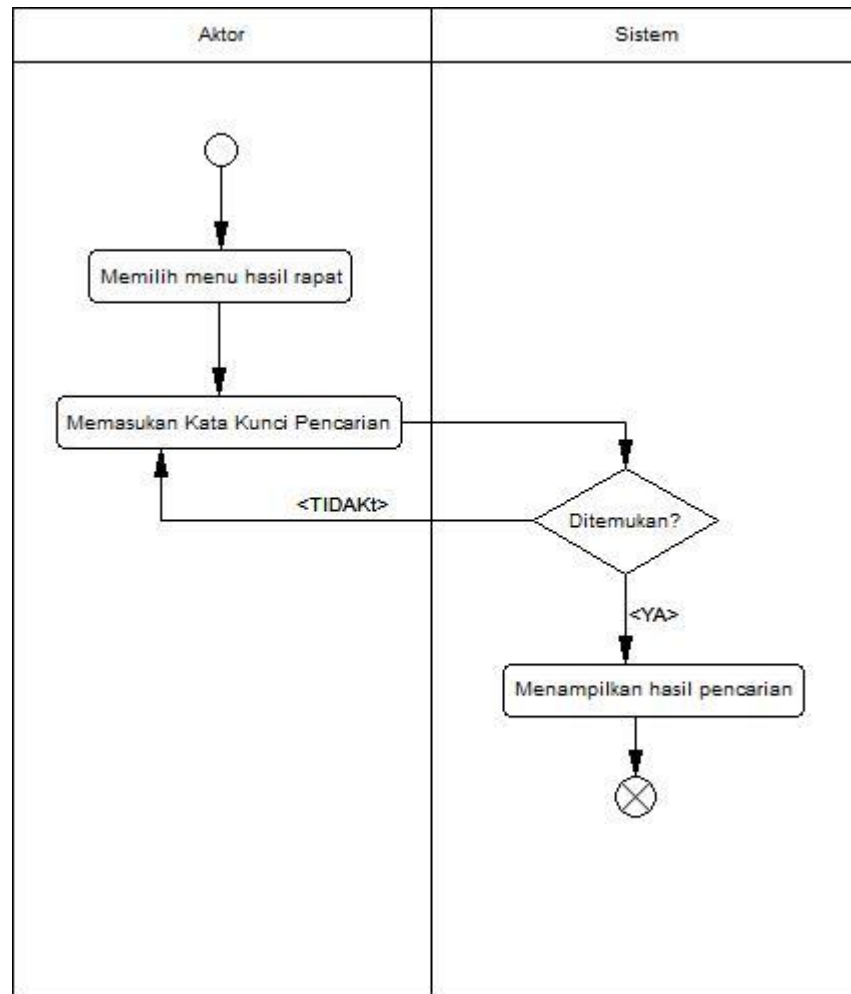
ditampilkan pada gambar 3.10 . Proses melakukan pencarian menu hasil rapat ditampilkan pada gambar 3.11 .



Gambar 3.9 Activity Diagram Pencarian data rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta



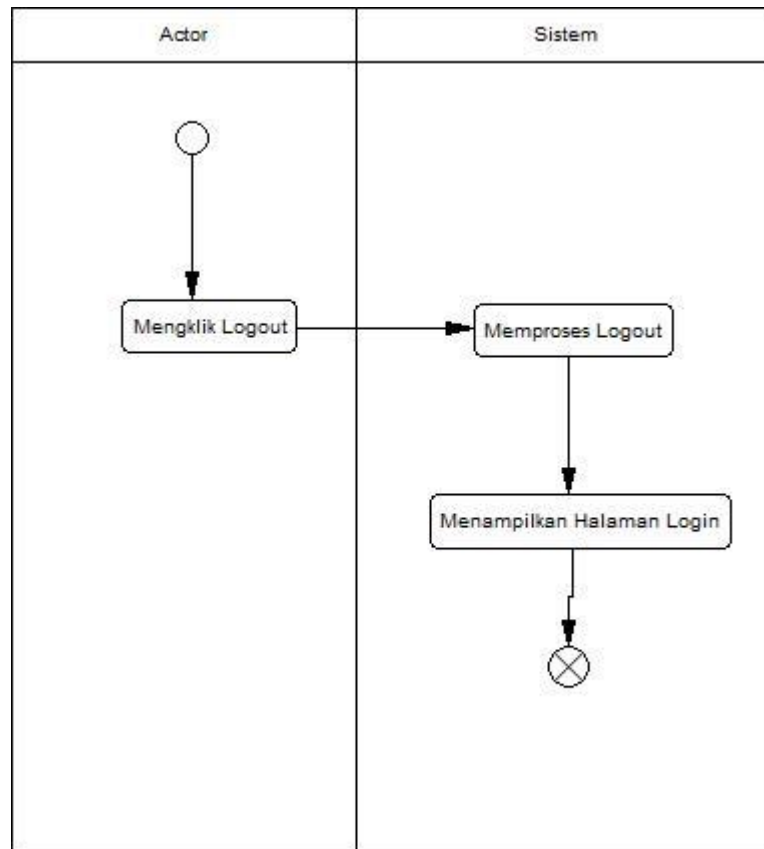
Gambar 3.10 Activity Diagram Pencarian data user Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta



Gambar 3.11 Activity Diagram Pencarian data hasil rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

I. Logout

Activity Diagram proses logout ditampilkan pada gambar 3.12 . Digambarkan alur semua aktor yaitu admin, Staff maupun anggota dalam melakukan aktifitas logout.

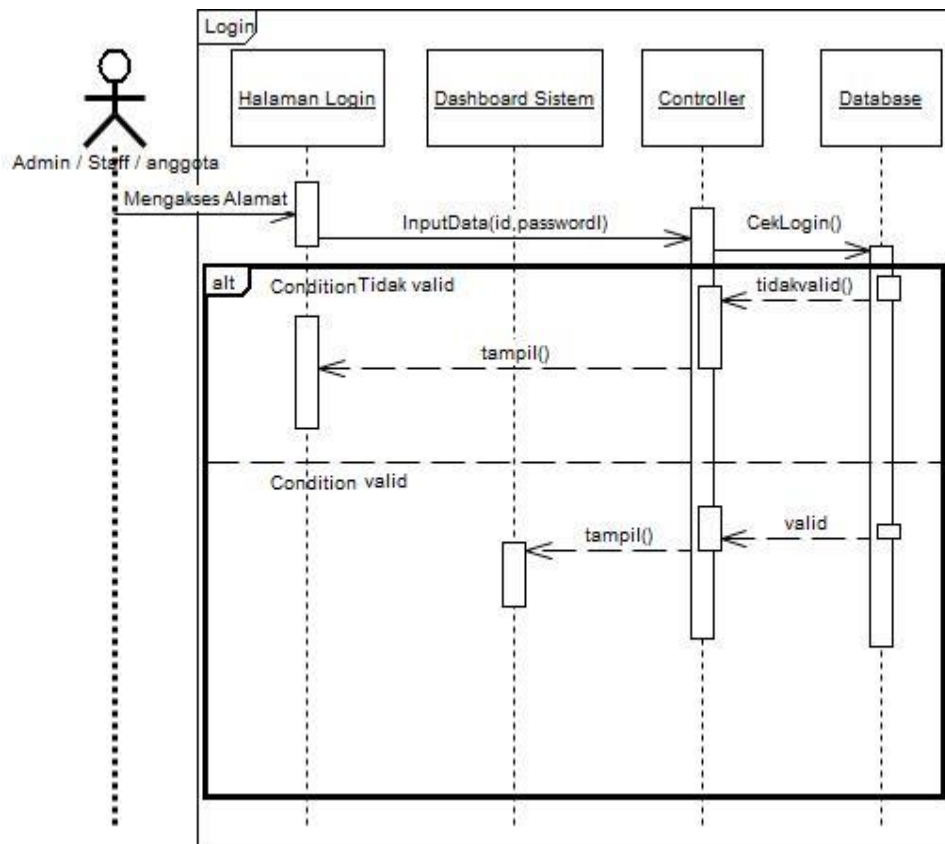


Gambar 3.12 Activity Diagram Proses Logout Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

3.2.3 Sequence Diagram

A. Login

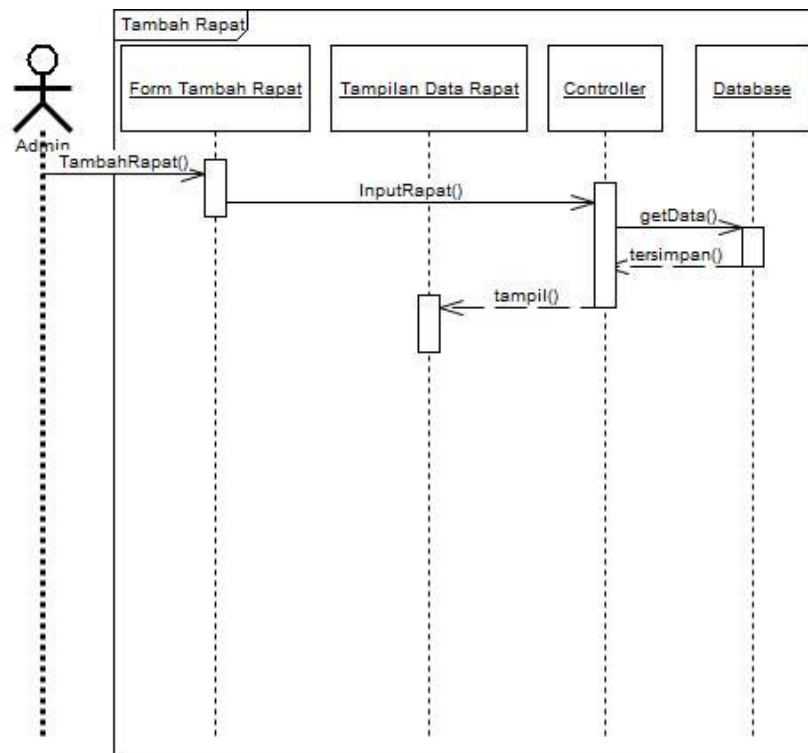
Sequence diagram login ditampilkan pada gambar 3.13 . User mengakses alamat sistem, lalu sistem akan menampilkan form login. User kemudian memasukkan username dan password. Username dan password itu akan didapatkan oleh *controller* untuk kemudian di cek ke database. Apabila valid maka sistem akan menampilkan dashboard sistem. Sebaliknya apabila tidak valid maka akan kembali ke form login.



Gambar 3.13 Sequence Diagram Login Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

B. Tambah Rapat

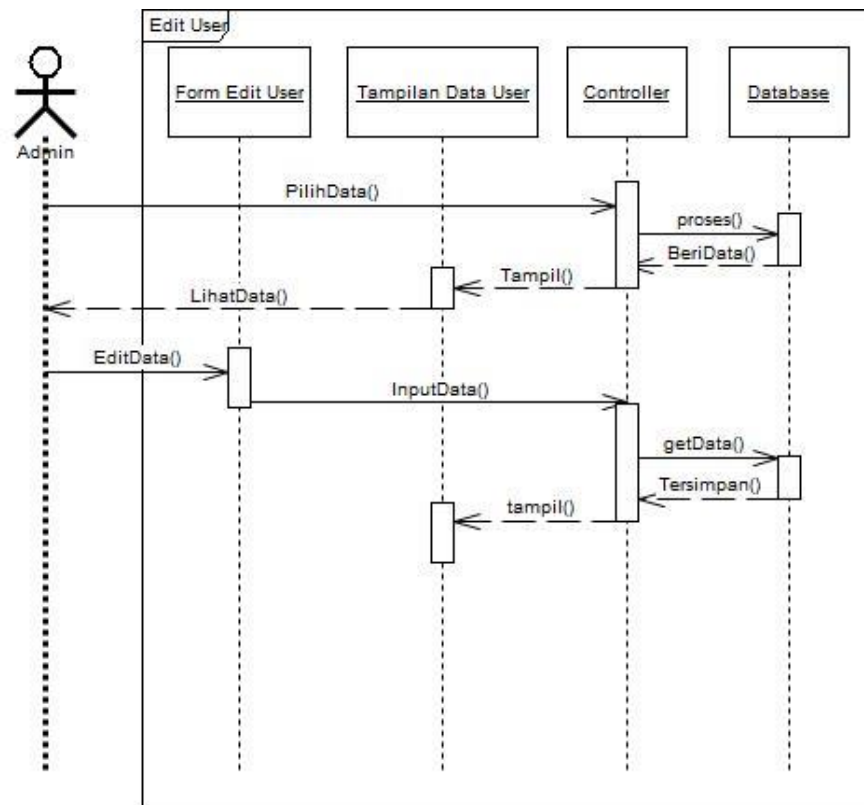
Sequence diagram tambah rapat ditampilkan pada gambar 3.14 . Admin mengakses tambah rapat,lalu muncul form tambah rapat. Admin memasukkan data rapat yang kemudian diteruskan ke *controller*. Dari *controller* kemudian data di kirim ke database dan disimpan.Sistem akan kembali ke tampilan data rapat.



Gambar 3.14 Sequence Diagram Tambah Rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

C. Edit Rapat

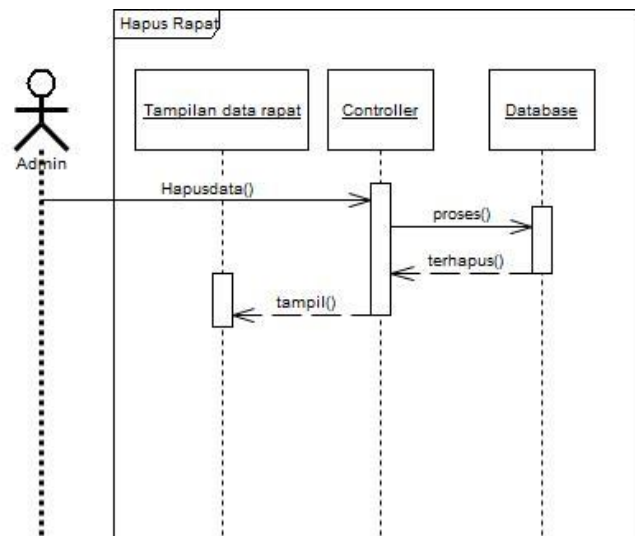
Sequence diagram edit rapat ditampilkan pada gambar 3.15 . Admin memilih data yang akan di edit. Pilihan tersebut akan diproses di *controller* dan akan di cari datanya di database. Apabila ditemukan datanya, *controller* akan menampilkan form data rapat tersebut. Admin bisa mergedit isi dari form tersebut dan dikirim ke *controller* untuk disimpan didatabase. Sistem akan menampilkan data rapat.



Gambar 3.15 Sequence Diagram Edit Rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

D. Hapus Rapat

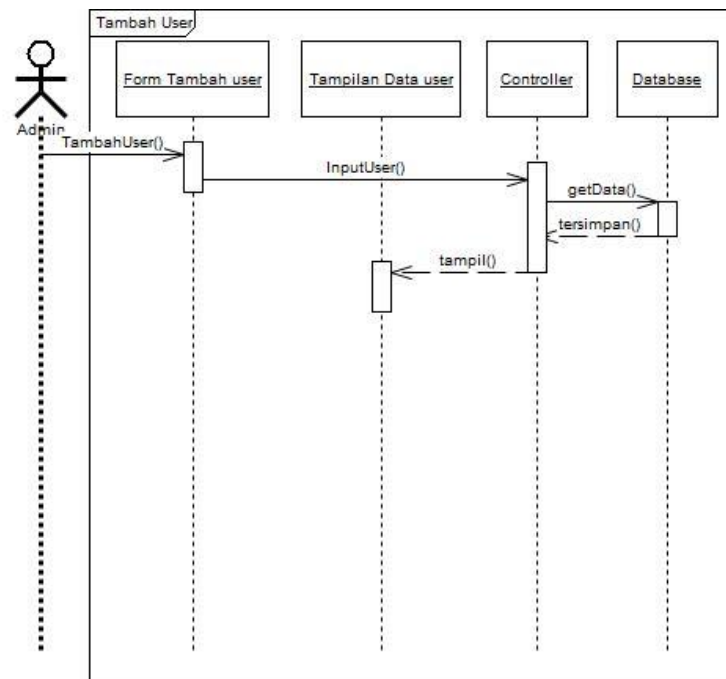
Sequence diagram hapus rapat dapat dilihat pada gambar 3.16 . Admin memilih data yang akan di hapus,lalu diteruskan ke *controller* . Kemudian akan di proses di database. Sistem akan menampilkan data rapat setelah data berhasil di hapus.



Gambar 3.16 Sequence Diagram hapus Rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

E. Tambah User

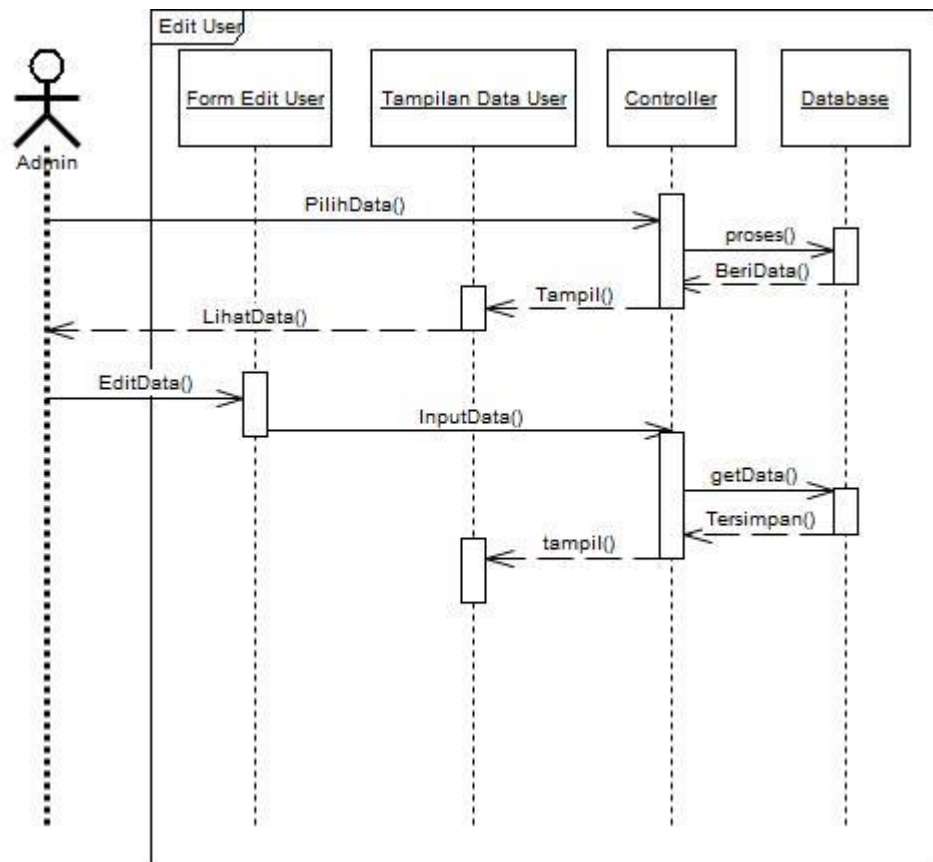
Sequence diagram tambah rapat ditampilkan pada gambar 3.17 . Admin mengakses tambah user,lalu muncul form tambah user. Admin memasukkan data user yang kemudian diteruskan ke *controller*. Dari *controller* kemudian data di kirim ke database dan disimpan.Sistem akan kembali ke tampilan data user.



Gambar 3.17 Sequence Diagram tambah user Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

F. Edit User

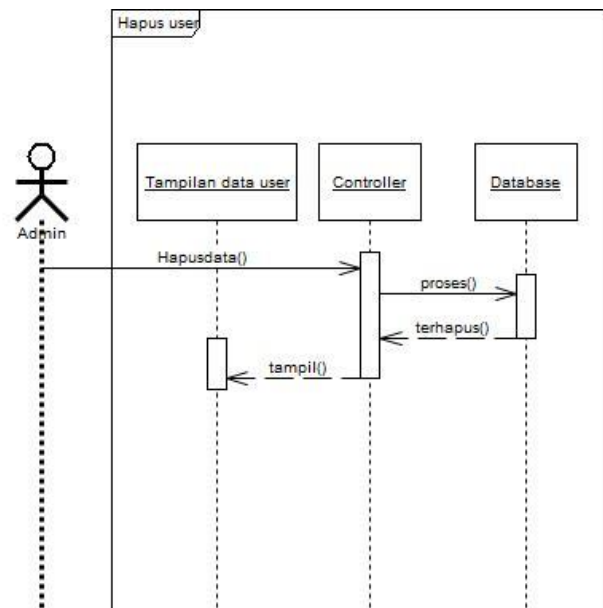
Sequence diagram edit user ditampilkan pada gambar 3.18 . Admin memilih data user yang akan di edit. Pilihan tersebut akan diproses di *controller* dan akan di cari datanya di database. Apabila ditemukan datanya, *controller* akan menampilkan form data user tersebut. Admin bisa mergedit isi dari form tersebut dan dikirim ke *controller* untuk disimpan didatabase. Sistem akan menampilkan data user.



Gambar 3.18 Sequence Diagram edit user Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

G. Hapus User

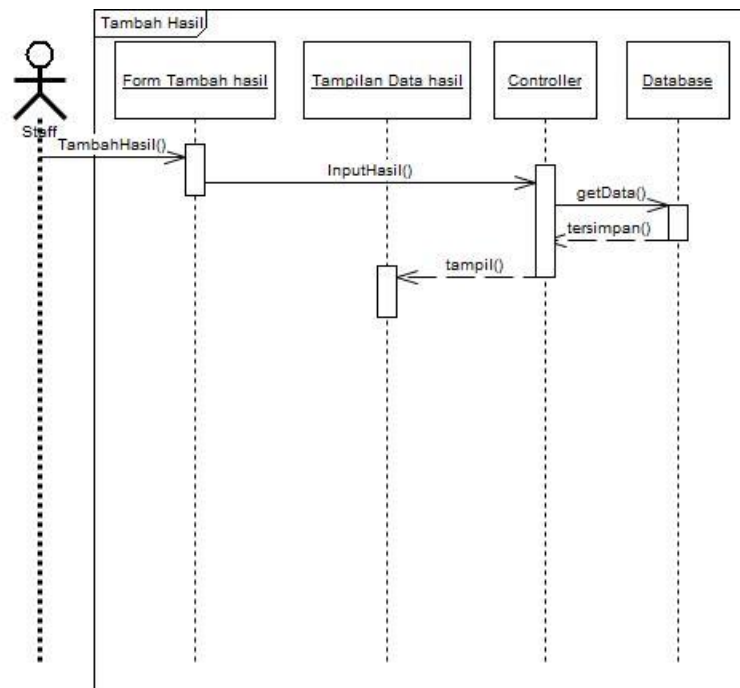
Sequence diagram hapus rapat dapat dilihat pada gambar 3.19 . Admin memilih data yang akan di hapus,lalu diteruskan ke *controller* . Kemudian akan di proses di database. Sistem akan menampilkan data user setelah data berhasil di hapus.



Gambar 3.19 Sequence Diagram hapus user Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

H. Tambah Hasil Rapat

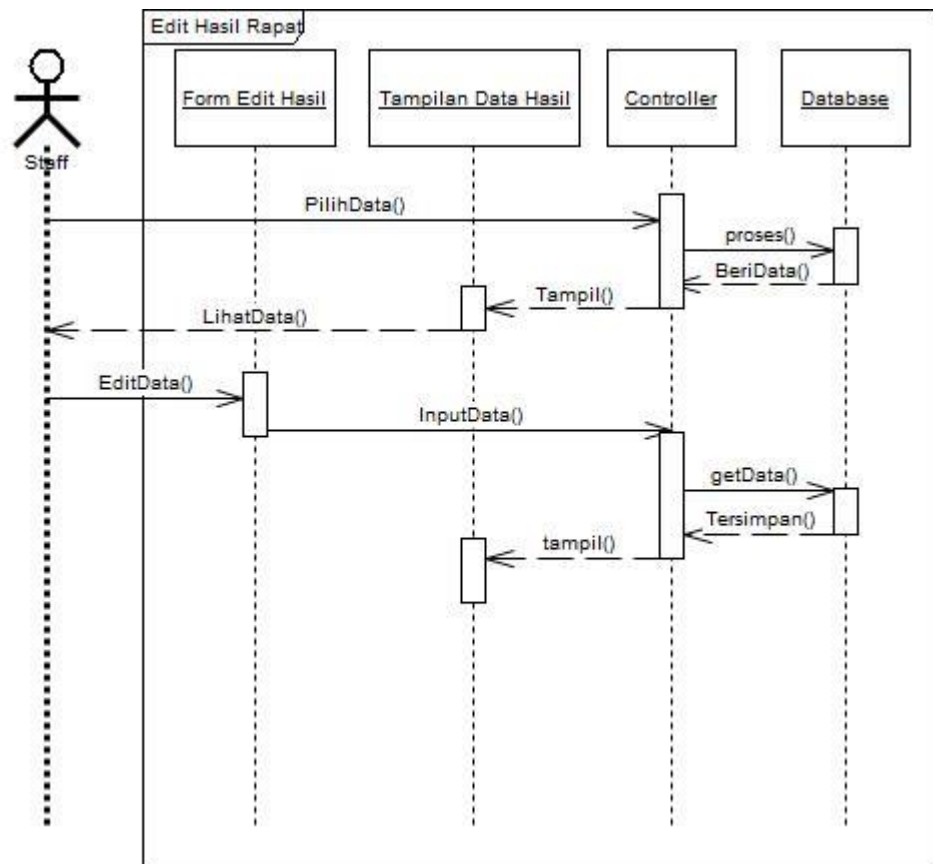
Sequence diagram tambah rapat ditampilkan pada gambar 3.20 . Staff mengakses tambah hasil rapat,lalu muncul form tambah hasil rapat. Staff memasukkan data hasil rapat yang kemudian diteruskan ke *controller*. Dari *controller* kemudian data di kirim ke database dan disimpan.Sistem akan kembali ke tampilan data hasil rapat.



Gambar 3.20 Sequence Diagram tambah hasil rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

I. Edit Hasil Rapat

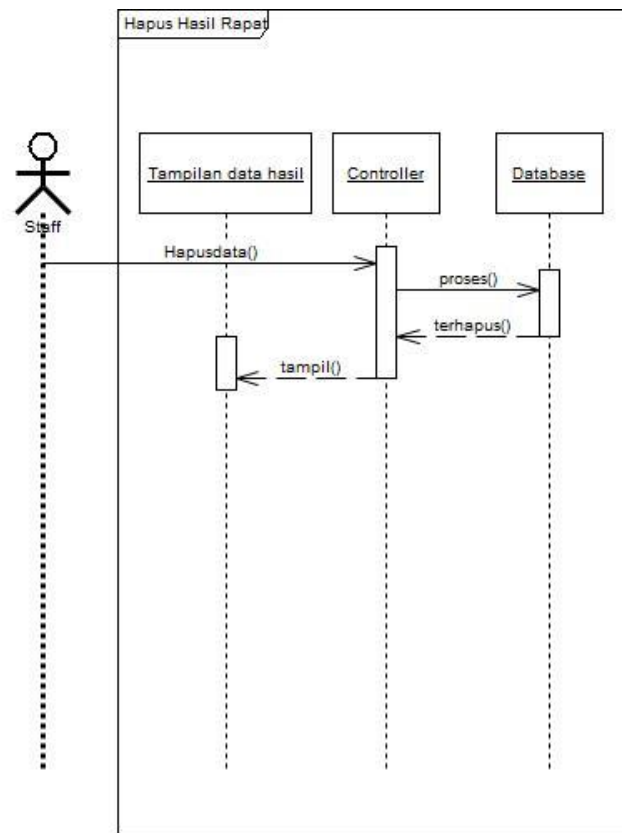
Sequence diagram edit hasil rapat ditampilkan pada gambar 3.21 . Staff memilih data hasil rapat yang akan di edit. Pilihan tersebut akan diproses di *controller* dan akan di cari datanya di database. Apabila ditemukan datanya, *controller* akan menampilkan form data hasil rapat tersebut. Admin bisa meredit isi dari form tersebut dan dikirim ke *controller* untuk disimpan didatabase. Sistem akan menampilkan data hasil rapat.



Gambar 3.21 Sequence Diagram edit hasil rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

J. Hapus Hasil Rapat

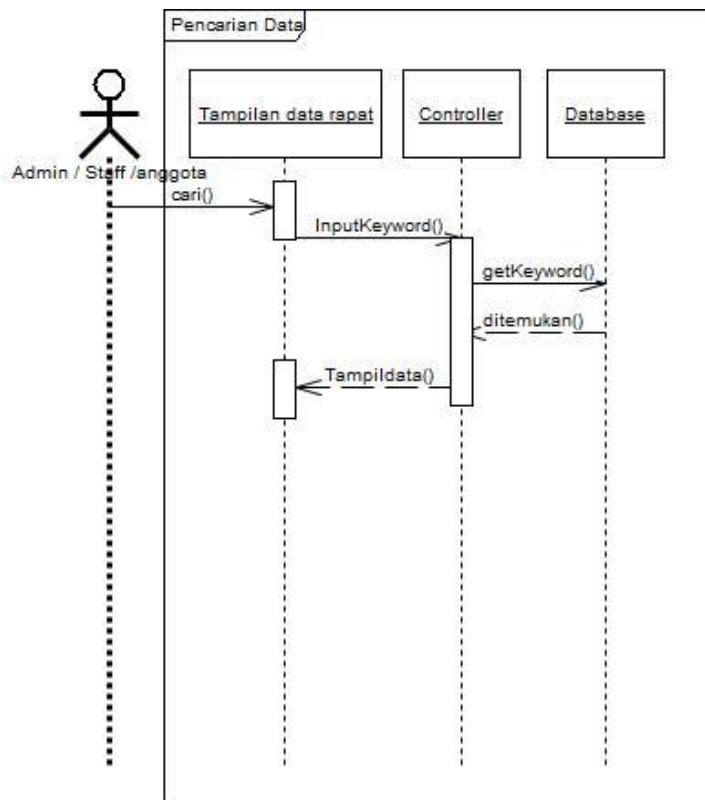
Sequence diagram hapus rapat dapat dilihat pada gambar 3.22 . Staff memilih data yang akan di hapus,lalu diteruskan ke *controller* . Kemudian akan di proses di database. Sistem akan menampilkan data hasil rapat setelah data berhasil di hapus.



Gambar 3.22 Sequence Diagram hapus hasil rapat Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

K. Pencarian Data

Sequence diagram dapat dilihat pada gambar 3.23 . User memasukkan kata kunci pencarian. Kemudian kata kunci tersebut didapatkan *controller* dan di cari datanya di database. Sistem akan menampilkan data hasil pencarian.



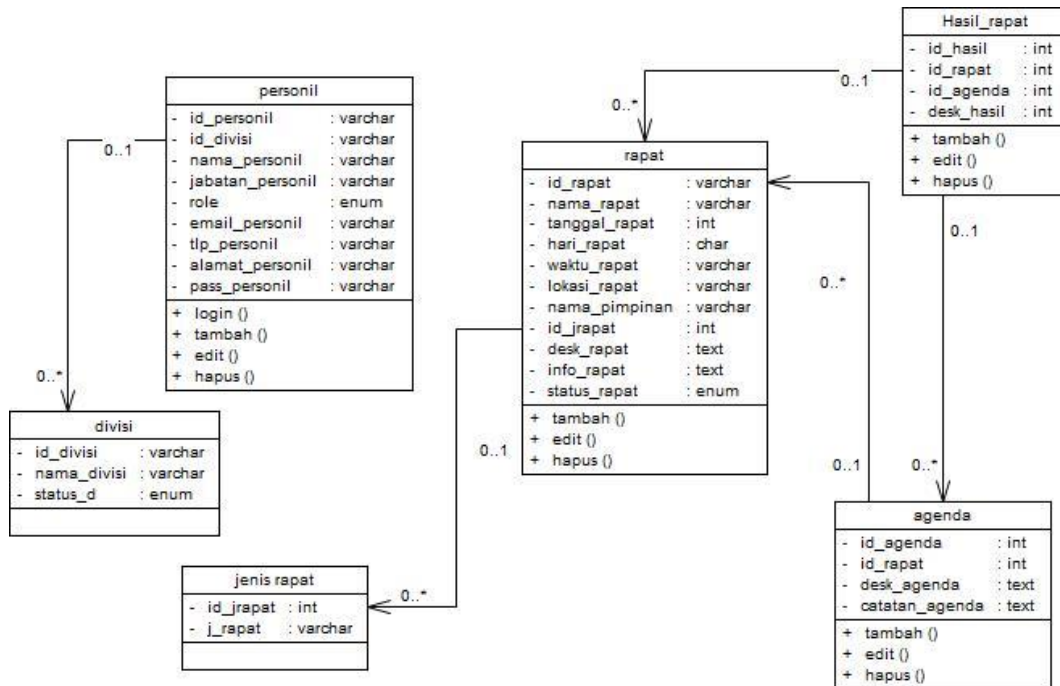
Gambar 3.23 Sequence Diagram pencarian data Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

3.2.4 Class Diagram

Class diagram merupakan himpunan dari objek-objek yang sejenis. Sebuah objek memiliki keadaan sesaat (*state*) dan perilaku (*behavior*). *State* sebuah objek adalah kondisi objek tersebut yang dinyatakan dalam *attribute/properties*. Sedangkan perilaku suatu objek mendefinisikan bagaimana sebuah objek bertindak atau beraksi dan memberikan reaksi.

Ada 6 rancangan class tabel dalam sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta, yaitu : class personil, class rapat, class agenda, class

divisi, class jenis rapat, dan class hasil rapat. Rancangan class tabel beserta atributnya dapat dilihat pada gambar 3.13



Gambar 3.24 Class Diagram Sistem Informasi Rapat Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

3.2.5 Desain Tabel Database

A. Tabel Personil

Tabel personil terlihat pada tabel 3.2 . Tabel personil ada 11 field,yaitu : id_personil, id_divisi, nama_personel, Jabatan_personel, role, email_personil, tlp_personil, alamat_personil,pass_personil.Primary key untuk tabel ini adalah id_Personil. Semua yang berhubungan dengan user dan atau anggota di majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta disimpan di tabel ini.

Nama Field	Tipe	Size	Keterangan
Id_Personil	Varchar	32	Primary key
Id_divisi	Varchar	9	-
Nama_personel	Varchar	32	-
Jabatan_personel	Varchar	32	-
Role	Enum	('admin','staff','anggota')	Hak akses
Email_personil	Varchar	32	
Tlp_personil	Varchar	15	
Alamat_personil	Varchar	32	
Pass_personil	Varchar	32	Password untuk login

Tabel 3.2 . Tabel personil sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

B. Tabel Rapat

Tabel personil terlihat pada tabel 3.3 . Tabel personil ada 11 field,yaitu : id_rapat,nama_rapat,tanggal_rapat,hari_rapat,waktu_rapat,lokasi_rapat,nama_pimpinan,Id_jrapat,Desk_rapat,Info_rapat,Status_rapat. *Primary key* untuk tabel ini adalah id_rapat.Tabel ini untuk menyimpan data-data rapat.

Nama Field	Tipe	Size	Keterangan
Id_rapat	Varchar	12	Primary key
Nama_rapat	Varchar	32	
Tanggal_rapat	Date		
Hari_rapat	Char	8	
Waktu_rapat	Varchar	32	

Lokasi_rapat	Varchar	32	
Nama_pimpinan	Varchar	32	
Id_jrapat	Int	8	
Desk_rapat	Text		
Info_rapat	Text		
Status_rapat	Enum	('selesai', 'berlangsung', 'segera')	

Tabel 3.3 . Tabel personil sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

C. Tabel Agenda

Tabel agenda terlihat pada tabel 3.4 . Tabel personil ada 4 field,yaitu : id_agenda,id_rapat,desc_agenda,catatan_agenda. *Primary key* untuk tabel ini adalah id_agenda. Agenda-agenda rapat disimpan dalam tabel ini

Nama Field	Tipe	Size	Keterangan
Id_agenda	Int	8	Primary key
Id_rapat	Int	8	
Desc_agenda	Text		
Catatan_agenda	Text		

Tabel 3.4. Tabel agenda sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

D. Tabel Divisi

Tabel divisi terlihat pada tabel 3.5 . Tabel personil ada 3 field,yaitu : id_divisi,nama_divisi,status_d.*Primary key* untuk tabel ini adalah id_divisi. Tabel ini menyimpan data divisi di majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

Nama Field	Tipe	Size	Keterangan
Id_divisi	Varchar	9	Primary Key
Nama_divisi	Varchar	32	
Status_d	Enum	(active,non active)	

Tabel 3.5. Tabel divisi sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

E. Tabel Hasil Rapat

Tabel hasil rapat terlihat pada tabel 3.6 . Tabel personil ada 4 field,yaitu : id_hasil,id_rapat,id_agenda,catatan_hasil. *Primary key* untuk tabel ini adalah id_hasil. Uraian hasil rapat akan disimpan dalam tabel ini

Nama Field	Tipe	Size	Keterangan
Id_hasil	Varchar	9	
Id_rapat	Varchar	12	
Id_agenda	int	8	
Catatan_Hasil	desk		

Tabel 3.6. Tabel divisi sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

F. Tabel Jenis Rapat

Tabel jenis rapat terlihat pada tabel 3.7. Tabel personil ada 4 field,yaitu : id_jrapat dan jrapat. *Primary key* untuk tabel ini adalah id_jrapat. Tabel ini digunakan untuk menyimpan jenis-jenis rapat dalam majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

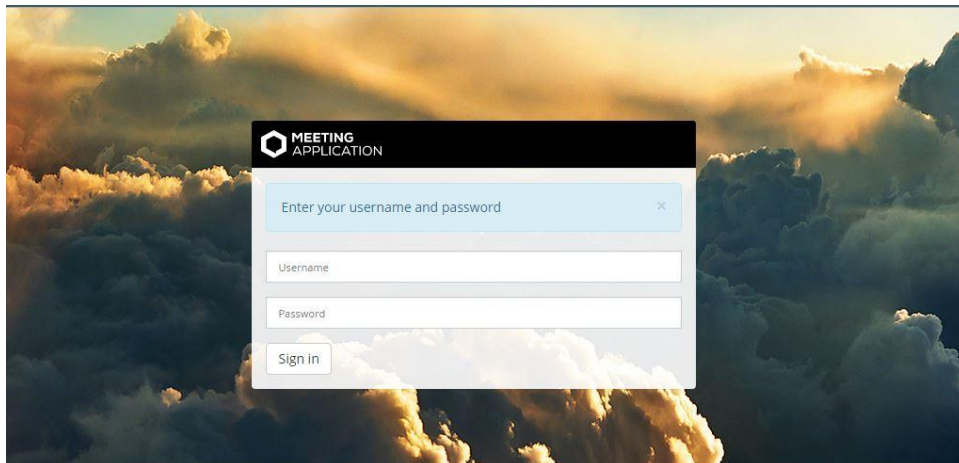
Nama Field	Tipe	Size	Keterangan
Id_jrapat	Int	8	
J_rapat	Varchar	32	

Tabel 3.7. Tabel divisi sistem informasi rapat majelis pendidikan dasar dan menengah pimpinan wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta

3.3 Pembahasan

3.3.1 Halaman Login

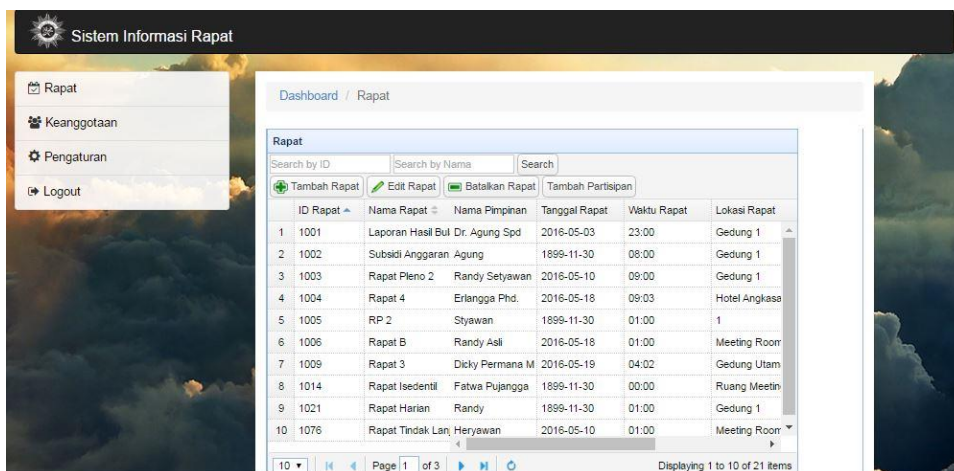
Pada halaman ini admin, staff dan anggota memasukkan *username* dan *password*. Jika *username* dan *password* yang di masukkan tidak sesuai dengan yang ada dashboard maka akan ada pesan error yang memberitahu letak kesalahan pada masukkan. Setelah melakukan login, system akan menyesuaikan role atau hak akses sesuai dengan data yang diberikan oleh database. Halaman login terdapat pada gambar 3.25



Gambar 3.25 Halaman Login

3.3.2 Halaman Admin

Halaman admin ditampilkan pada gambar 3.26 . Setelah melakukan login, system akan menampilkan halaman sesuai data hak akses user. Dalam hal ini user memiliki hak akses admin sehingga halaman yang ditampilkan merupakan halaman admin. Halaman memiliki beberapa menu utama dalam sistem informasi rapat ini, yaitu : rapat, keanggotaan,dan pengaturan .

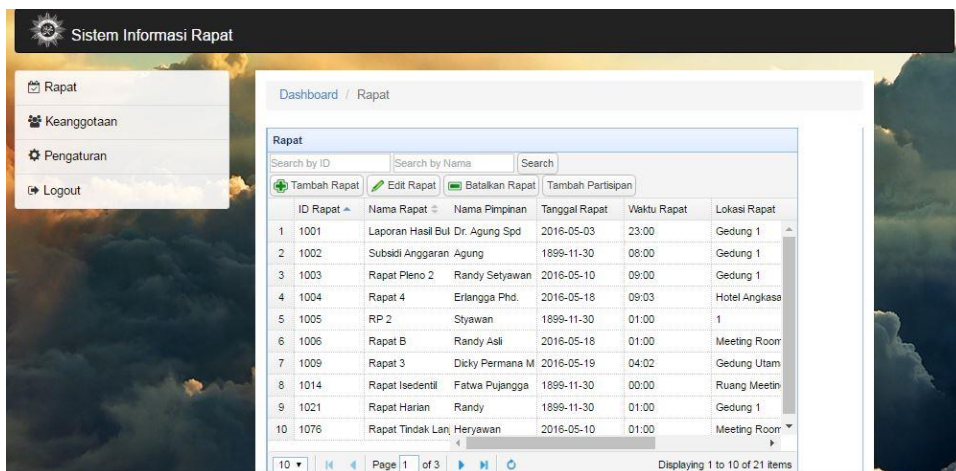


Gambar 3.26 Halaman Admin

3.3.3 Menu Admin

A. Rapat

Menu rapat berisi fungsi-fungsi untuk mengelola rapat, yaitu : menambah, mengedit, dan menghapus rapat. Tampilan menu rapat seperti pada gambar 3.27 .



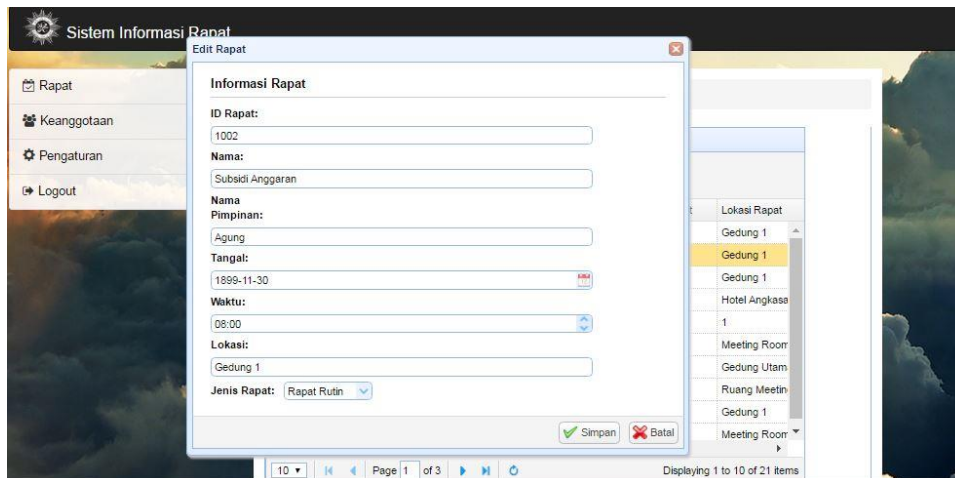
Gambar 3.27 Menu Rapat

Untuk menambahkan rapat, user harus mengklik tombol tambah rapat yang terletak diatas tabel, dan kemudian akan tampil sebuah dialog yang memiliki form inputan untuk data informasi rapat baru yang akan diadakan lalu kemudian disimpan ke dalam database. Tambah rapat ditampilkan pada gambar 3.28 .

The image shows a web application window titled "Tambah Rapat" (Add Meeting). On the left is a sidebar with a logo and menu items: "Rapat", "Keanggotaan", "Pengaturan", and "Logout". The main area contains a form titled "Rapat Baru" with the following fields: "ID Rapat:" (with a red border and a "This field is required." message), "Nama:", "Tanggal:", "Waktu:" (with a dropdown arrow), "Lokasi:", "Nama Pimpinan:", "Jenis Rapat:" (with a dropdown arrow), "Agenda:" (with an "add" button), "Deskripsi Rapat:" (a large text area), and "Keterangan:". At the bottom right of the form are "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel) buttons. On the right side of the window, there is a list of meeting locations under the heading "Lokasi Rapat", including "Gedung 1", "Hotel Angkasa 1", "Meeting Room", and "Gedung Utam".

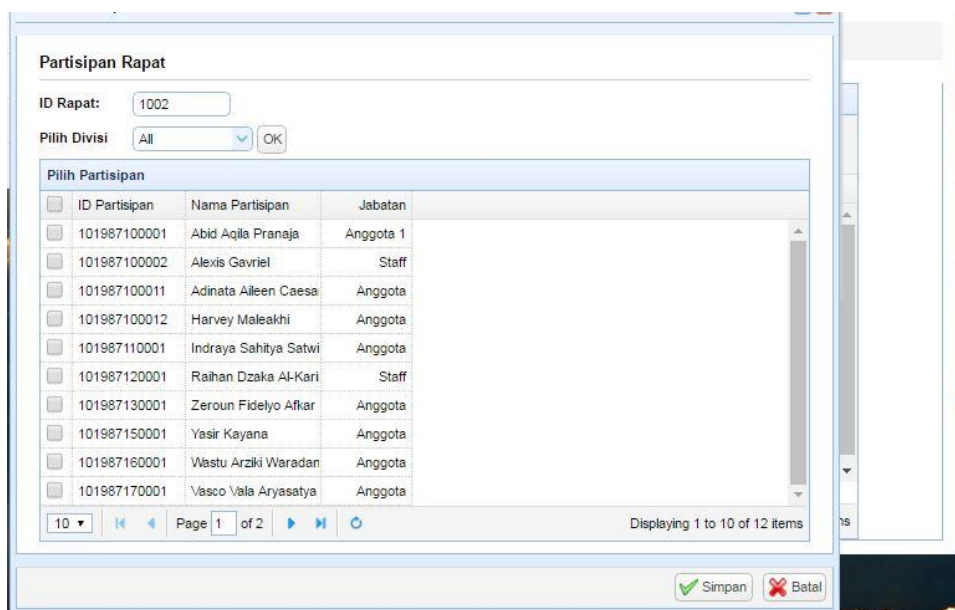
Gambar 3.28 Tampilan tambah rapat.

Sistem juga memberikan fungsi untuk melakukan edit rapat yang akan dan telah diadakan seperti informasi mengenai jadwal, lokasi rapat dan lain-lain. Tampilan merupakan sebuah dialog yang memiliki form inputan seperti tampilan untuk menambahkan rapat. Langkahnya pertama pilih rapat yang akan diedit. Kemudian klik tombol edit rapat di atas tabel daftar rapat. Tampilan edit rapat terdapat pada gambar 3.29 .



Gambar 3.29 Tampilan edit rapat.

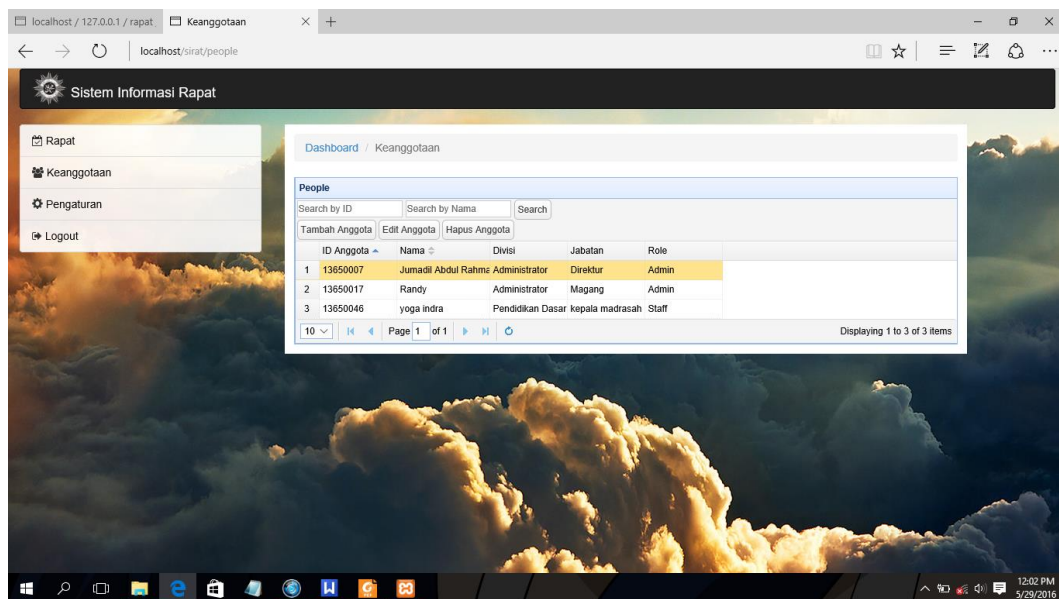
Fungsi tambah partisipan merupakan sebuah dialog untuk memilih partisipan yang akan menghadiri rapat. Terdapat fungsi untuk memfilter daftar anggota sesuai divisi. Pemilihan anggota dilakukan dengan multiple selections untuk dimasukkan ke dalam database. Tampilan tambah partisipan terdapat pada gambar 3.30 .



Gambar 3.30 Tampilan tambah partisipan

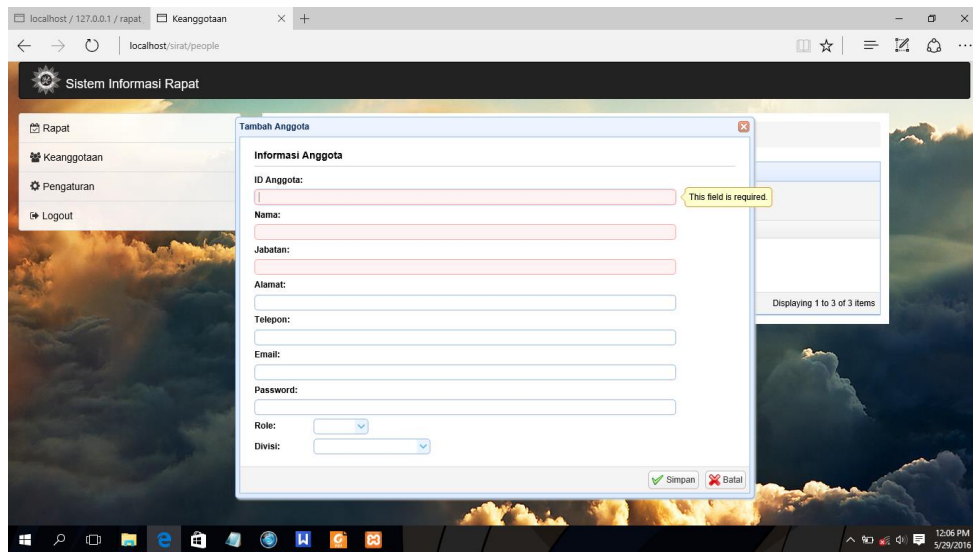
B. Keanggotaan

Menu keanggotaan berisi fungsi-fungsi untuk mengelola anggota dan atau user,yaitu : tambah, edit, dan hapus anggota. Tampilan menu keanggotaan terdapat pada gambar 3.31



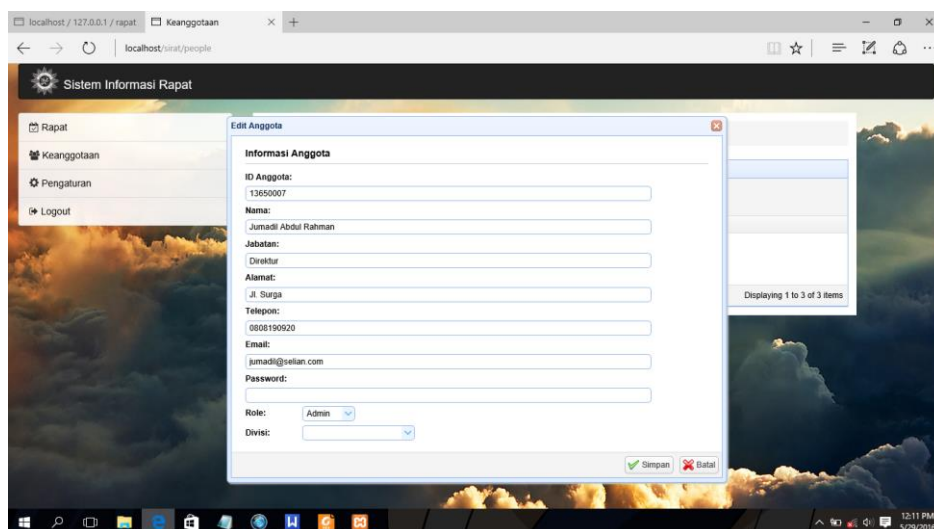
Gambar 3.31 Tampilan menu keanggotaan

Untuk menambahkan anggota, admin harus mengklik tombol tambah rapat yang terletak diatas tabel, dan kemudian akan tampil sebuah dialog yang memiliki form inputan untuk data informasi anggota baru . Tambah anggota ditampilkan pada gambar 3.32 .



Gambar 3.32 Tampilan tambah anggota

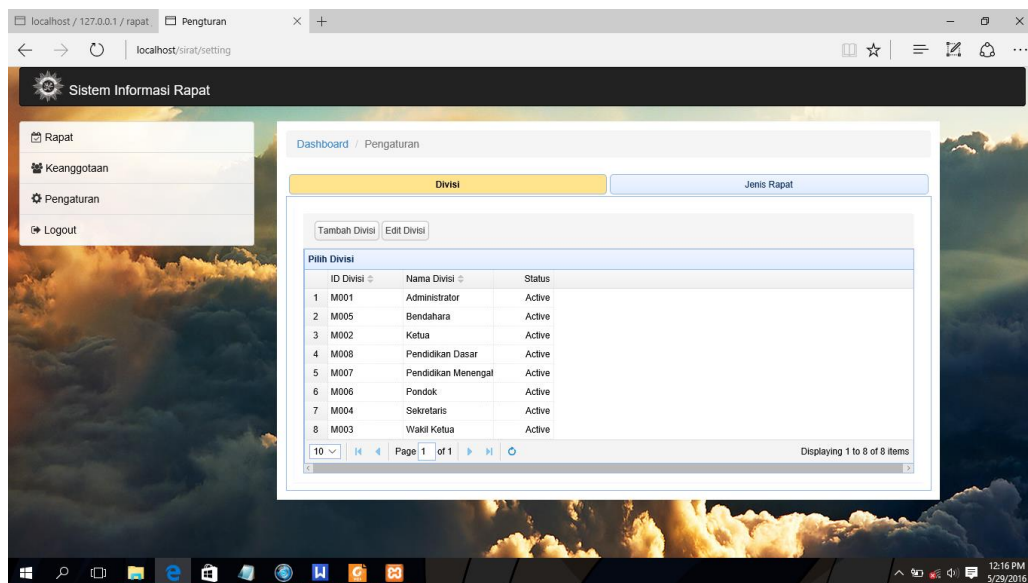
Sistem juga memberikan fungsi untuk melakukan edit anggota. Tampilan merupakan sebuah dialog yang memiliki form inputan seperti tampilan untuk menambahkan anggota. Langkahnya pertama pilih anggota yang akan diedit. Kemudian klik tombol edit anggota di atas tabel daftar anggota. Tampilan edit anggota terdapat pada gambar 3.33 .



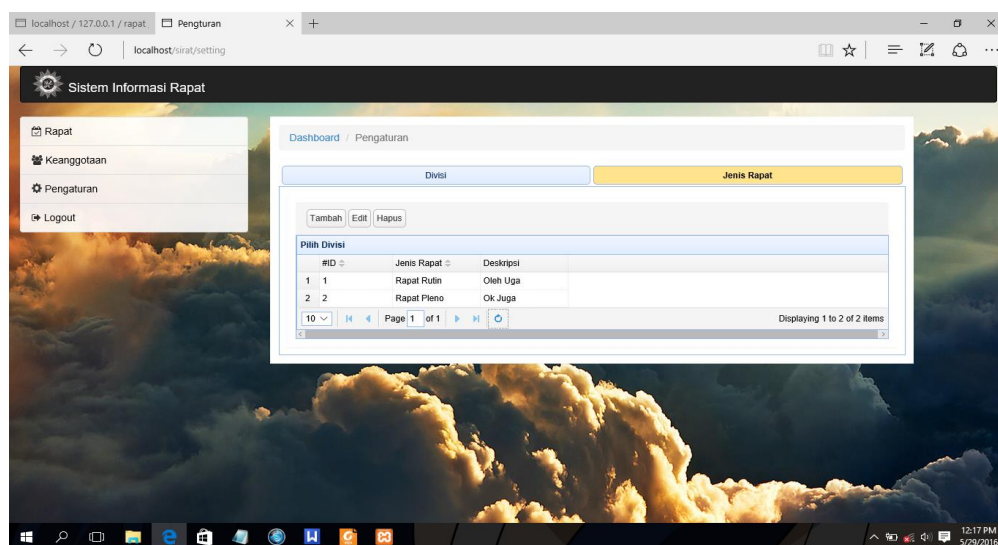
Gambar 3.33 Tampilan edit anggota

C. Pengaturan

Menu pengaturan berisi fungsi-fungsi untuk mengelola divisi dan mengelola jenis rapat. Tampilan mengelola divisi terdapat pada gambar 3.34 . Sedangkan mengelola jenis rapat ditampilkan pada gambar 3.35.



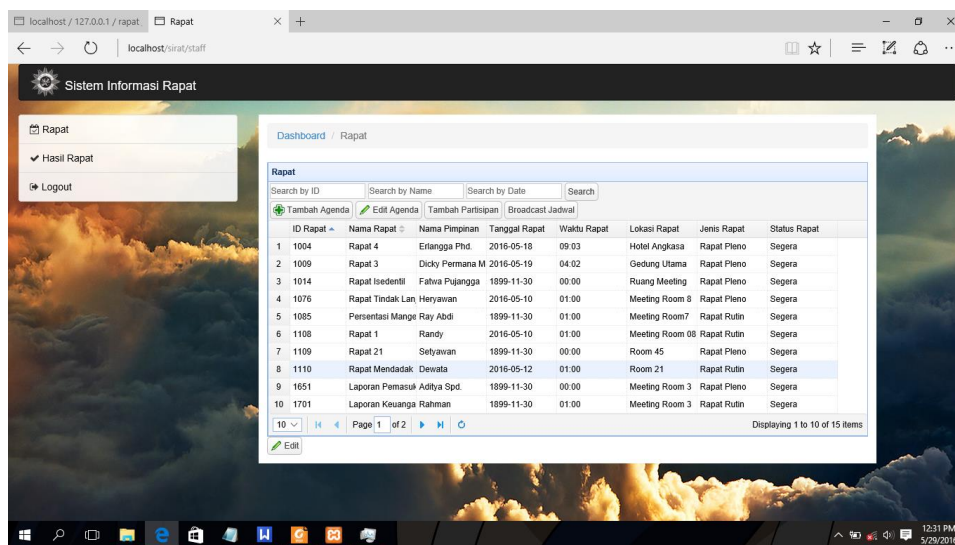
Gambar 3.34 Tampilan kelola divisi



Gambar 3.35 Tampilan kelola jenis rapat

3.3.4 Halaman Staff

Halaman staff ditampilkan pada gambar 3.36 . Setelah melakukan login, system akan menampilkan halaman sesuai data hak akses user. Dalam hal ini user memiliki hak akses staff sehingga halaman yang ditampilkan merupakan halaman staff. Halaman staff memiliki beberapa menu utama dalam sistem informasi rapat ini, yaitu : rapat dan hasil rapat .

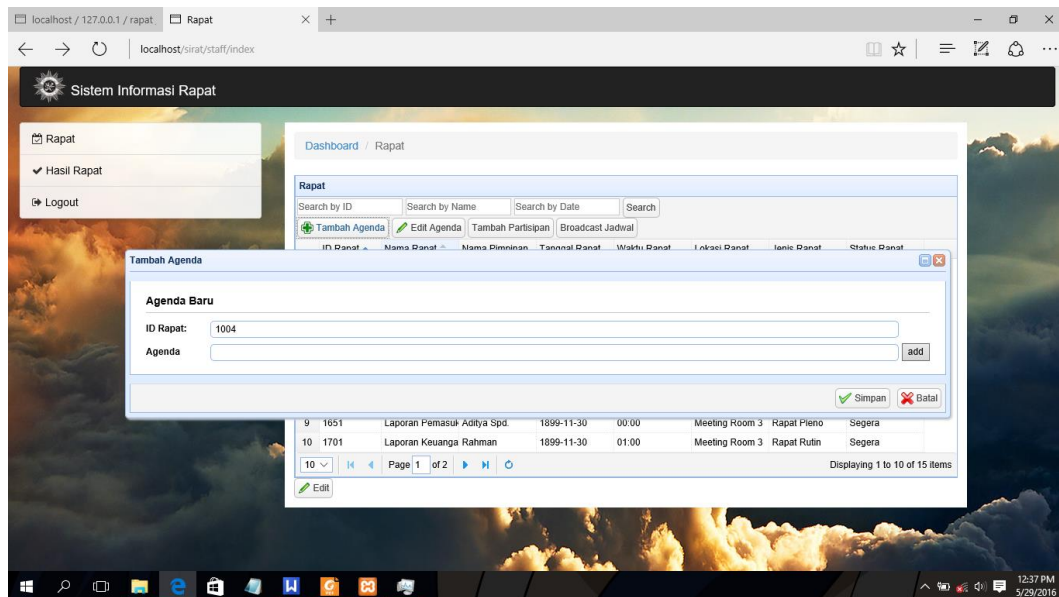


Gambar 3.36 Tampilan halaman staff

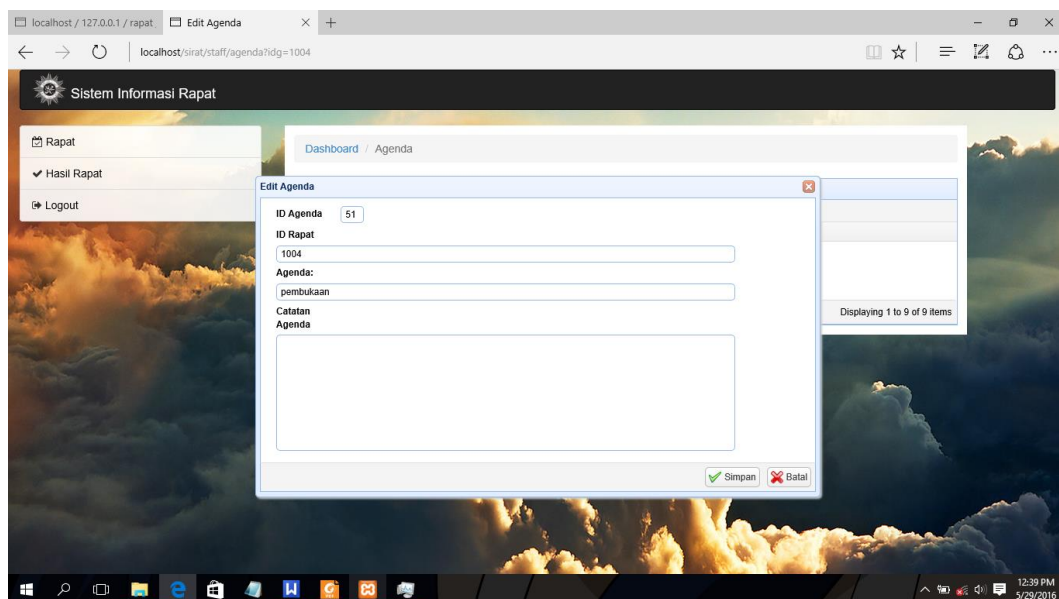
3.3.5 Menu Staff

A. Rapat

Menu rapat berisi fungsi-fungsi mengelola rapat. Staff dapat menambah, mengedit, dan menghapus agenda. Disini juga terdapat fitur tambahan berupa broadcast rapat. Fungsi menambah rapat terdapat pada gambar 3.37 . Sedangkan edit rapat ditampilkan pada gambar 3.38.



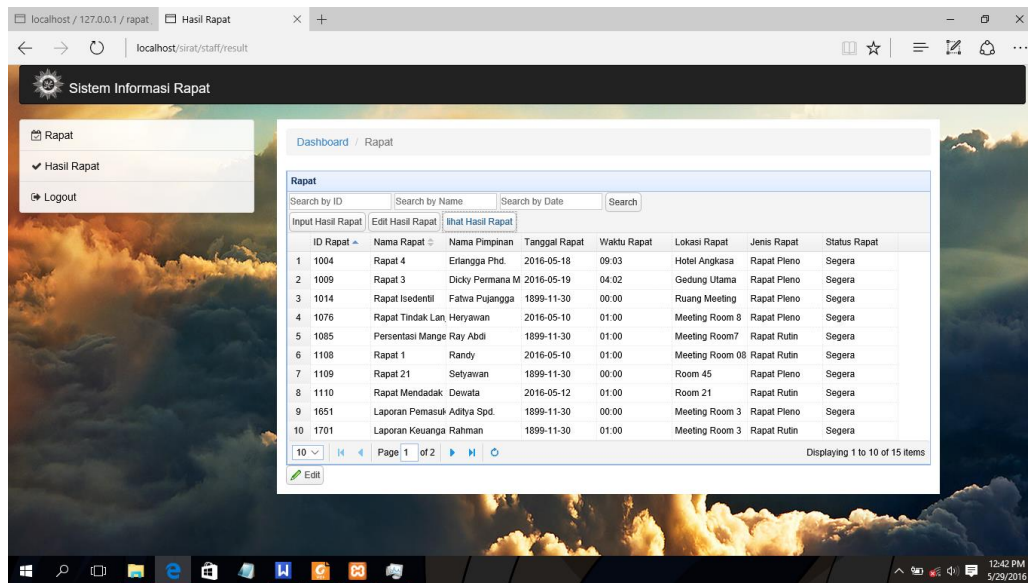
Gambar 3.37 Tampilan tambah rapat



Gambar 3.38 Tampilan edit rapat

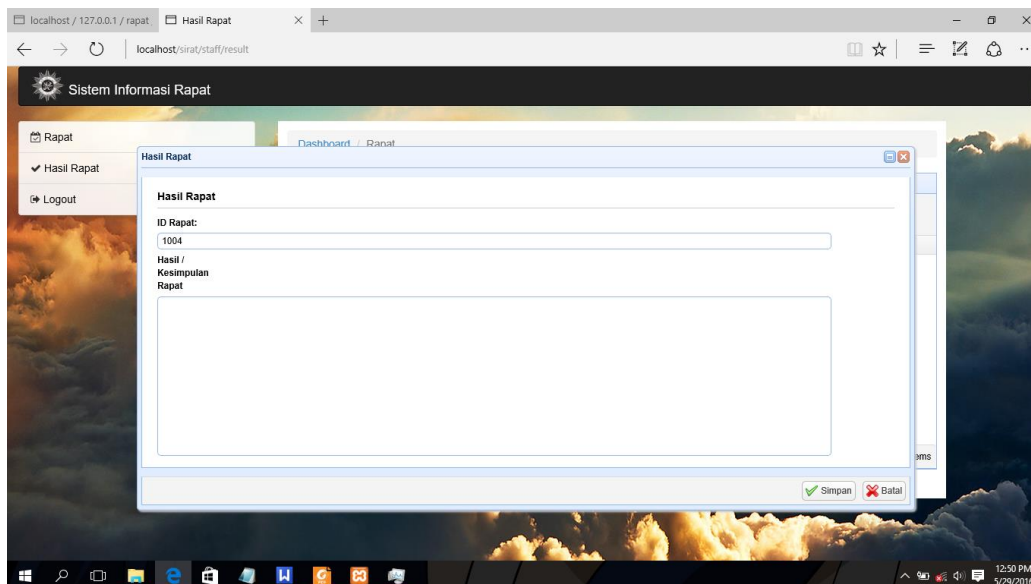
B. Hasil Rapat

Menu hasil rapat ditampilkan pada gambar 3.39. Menu hasil rapat berisi fungsi untuk mengelola hasil rapat.



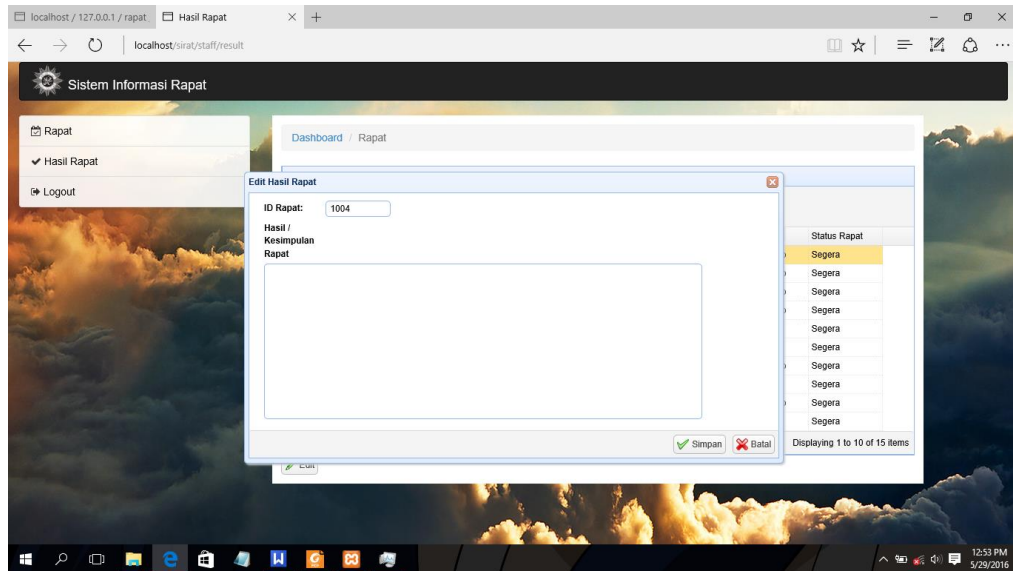
Gambar 3.39 Tampilan hasil rapat

Untuk memasukkan hasil rapat, pilih rapat dan klik input hasil rapat diatas tabel daftar hasil rapat. Tampilan input hasil rapat terdapat pada gambar 3.40



Gambar 3.40 Tampilan input hasil rapat

Untuk mengedit hasil rapat, pilih rapat dan klik edit hasil rapat di atas daftar hasil rapat. Tampilan edit hasil rapat terdapat pada gambar 3.41 .



Gambar 3.41 Tampilan edit hasil rapat

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang telah dilakukan dalam kerja praktek adalah:

- a. Dihasilkan sebuah rancangan sistem informasi rapat yang dapat diimplementasikan di Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- b. Dihasilkan sebuah sistem informasi rapat yang dapat diimplementasikan di Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Daerah Istimewa Yogyakarta.

4.2 Rekomendasi

- a. Penunjukkan admin yang baik untuk melakukan update terus informasi rapat
- b. Meningkatkan kualitas *website* dengan meningkatkan sistem keamanan *website*.