

LAPORAN KERJA PRAKTEK
SISTEM INFORMASI DATA PELATIHAN
PADA SILATURRAHIM PECINTA ANAK-ANAK (SPA) TRAINING CENTER

Diajukan sebagai salah satu syarat
untuk memperoleh gelar sarjana Teknik Informatika



Disusun oleh :

Nama : Suryana Wijaya

NIM : 07650021

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

2012

LEMBAR PENGESAHAN
SISTEM INFORMASI DATA PELATIHAN
PADA SILATURRAHIM PECINTA ANAK-ANAK (SPA) TRAINING CENTER

Laporan Kerja Praktek ini disusun berdasarkan kegiatan kerja praktek di Yayasan
Pusat Dakwah dan Pendidikan Silaturrahim Pecinta Anak-Anak (SPA) Indonesia

Disusun Oleh :

Nama : **Suryana Wijaya**
NIM : 07650021

Telah diseminarkan pada tanggal : 1 Juni 2012

Dosen Pembimbing



Sofwatul Uyun, M. Kom.
NIP. 19820511 200604 2 002

Dosen Penguji



M. Mustakim, M. T.
NIP. 19790331 200501 1 004

Mengetahui,
a.n dekan
Ketua Program Studi Teknik Informatika



Agus Mulyanto, S. Si, M. Kom
NIP. 19710823 199903 1 003

KATA PENGANTAR

Segala puji kita ucapkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan taufik, hidayah serta nikmat-Nya, sehingga kami bisa menyelesaikan penulisan laporan kerja praktek ini.

Shalawat serta salam kita sampaikan kepada Nabi Besar Muhammad SAW, beserta sahabat-sahabatnya. Berkat perjuangannya menyebarkan Islam di muka bumi, sampai saat ini kita masih bisa merasakan nikmat Iman dan Islam.

Pembuatan laporan kerja praktek yang berjudul “Sistem Informasi Data Pelatihan pada Silaturrahim Pecinta Anak-Anak (SPA) Training Center” merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Strata 1 Program Studi Teknik Informatika di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Selanjutnya penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT karena atas limpahan karunia, nikmat, hidayah dan pertolongan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja praktek dan dapat menulis laporan kerja praktek dengan lancar tanpa suatu hambatan yang berarti
2. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan do'a dan dukungannya kepada penulis
3. Bapak Prof. Drs. H. Akh. Minhaji, M.A.,Ph.D. selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
4. Bapak Agus Mulyanto, S. Si., M. Kom. selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

5. Ibu Shofwatul Uyun, M. Kom. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pendapat dan saran guna kelancaran pelaksanaan dan penyusunan laporan kerja praktek.
6. Ibu Katri Hari Sukarsih selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan banyak bantuan, koreksi, pengarahan dan pengalaman demi kelancaran pelaksanaan kerja praktek.
7. Teman-teman Prodi Teknik Informatika yang telah membantu dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan kerja praktek.

Di akhir kata pengantar ini, penulis ingin menyampaikan bahwa dalam laporan ini masih terdapat beberapa kekurangan. Oleh karena itu Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca demi kemajuan pengetahuan bersama. Semoga laporan ini bisa memberikan manfaat dan dapat digunakan sebagai rujukan dalam mengatasi permasalahan yang sama.

Yogyakarta, 23 Mei 2012

Suryana Wijaya

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Batasan Kerja Praktek	2
1.3 Tujuan Kerja Praktek	2
1.4 Manfaat Kerja Praktek	3
BAB II TEMPAT KERJA PRAKTEK	
2.1 Gambaran Umum Instansi	4
2.1.1 Sejarah Yayasan SPA Indonesia	4
2.1.2 Visi Yayasan SPA Indonesia	7
2.1.3 Misi Yayasan SPA Indonesia.....	7
2.1.4 Struktur Organisasi	7
2.1.5 Divisi-Divisi.....	8
2.1.6 Latar belakang Munculnya SPA Training Center.....	12
2.1.7 Bentuk Kegiatan.....	13
2.1.8 Materi Pelatihan	15

2.2. Ruang Lingkup Kerja Praktek.....	16
BAB III HASIL dan PEMBAHASAN	
3.1 Analisis	18
3.1.1. Kondisi Kerja Instansi.....	18
3.1.2. Kondisi Sumber Daya Manusia	23
3.1.3. Kondisi Layanan yang Berjalan.....	25
3.2. Kegiatan Kerja Praktek	26
3.2.1 <i>Analysis Requirement</i>	27
3.2.2 <i>Design</i>	28
3.2.2.1 Data Flow Diagram (DFD).....	28
3.2.2.1.1 Diagram Konteks.....	29
3.2.2.1.2 DFD Level 1	29
3.2.2.1.3 DFD Level 2 Proses Pengolahan Data	31
3.2.2.2 Entity Relational Diagram (ERD)	33
3.2.2.3 Desain Tabel Basis Data.....	35
3.2.2.3.1 Tabel Admin.....	35
3.2.2.3.2 Tabel Pegawai.....	35
3.2.2.3.3 Tabel Trainer	36
3.2.2.3.4 Tabel Klien	37
3.2.2.3.5 Tabel Peserta.....	38
3.2.2.3.6 Tabel Event.....	38
3.2.2.3.6 Tabel Peserta Event	39
3.2.2.3.7 Tabel Trainer Event.....	39

3.2.3 Implementation	39
3.3. Rekomendasi.....	43
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	44
DAFTAR PUSTAKA	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 DFD Level 0	29
Gambar 3.2 DFD Level 1	30
Gambar 3.3 DFD Level 2 proses Pengolahan Data	32
Gambar 3.4 Entity Relational Diagram	34
Gambar 3.5 Tampilan Awal Program	39
Gambar 3.6 Tampilan <i>Form Log In</i>	40
Gambar 3.7 Tampilan <i>Form Input Data</i>	40
Gambar 3.8 Tampilan Cari Data untuk Edit Data dan Hapus Data	41
Gambar 3.9 Tampilan Edit dan Hapus Data.....	41
Gambar 3.10 Form Lihat Data.....	42
Gambar 3.11 Tampilan Menu Cetak Data.....	43

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tabel Bentuk Kegiatan SPA Training Center	13
Tabel 3.1 Tabel Keperluan Masyarakat di Kantor Yayasan SPA Indonesia.....	25
Tabel 3.2 Tabel Admin	35
Tabel 3.3 Tabel Trainer	36
Tabel 3.4 Tabel Klien	36
Tabel 3.5 Tabel Peserta	37
Tabel 3.6 Tabel Event.....	38
Tabel 3.7 Tabel Peserta Event.....	38
Tabel 3.8 Tabel Trainer Event.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

SPA Training Center adalah salah satu subdivisi yang ada di Yayasan Silaturahmi Pecinta Anak-anak (SPA) Indonesia. Inti kegiatan dari subdivisi ini adalah mengadakan pelatihan kepada para pendidik anak-anak, mulai dari guru, ustadz/ustadzah TPA, dan juga orangtua. Pelatihan ini dilakukan guna menambah *softskill* para pendidik tersebut, sehingga bisa menambah kemampuan dalam mendidik anak-anak baik di sekolah, Taman Pendidikan Alquran (TPA), ataupun di rumah.

Ada banyak jenis pelatihan yang ditawarkan SPA Training Center, diantaranya pelatihan mendongeng dan bercerita, pelatihan *smart parenting*, pelatihan teknik menggambar dan mewarnai, pelatihan menyanyi dan mencipta lagu, pelatihan pengelolaan kelas dan masih banyak lagi. Karena beragamnya pelatihan yang ditawarkan oleh SPA Training Center, maka sudah banyak orang-orang yang menjadi “pengguna” jasa subdivisi tersebut. Begitu juga dengan lembaga lain yang menjadi mitra SPA Training Center.

Sampai saat ini semua data peserta pelatihan, data mitra, dan data jadwal pelatihan, baru dikelola secara manual. Data yang ada, hanya disimpan kedalam file Microsoft Excel. Bahkan, masih terdapat data yang disimpan dalam bentuk berkas kertas. Dengan banyaknya jumlah data tersebut, tentu akan sangat sulit untuk diolah jika hanya dilakukan secara manual. Penyajian

data akan membutuhkan waktu yang cukup lama dan proses pencarian yang tidak praktis.

Dari permasalahan diatas, maka penulis menyarankan agar dibuat sebuah sistem informasi yang berfungsi menyimpan data, memproses data, menampilkan data dan mencetak data. Oleh karena itu, pada kerja praktek kali ini, penulis akan menyelesaikan permasalahan tersebut dengan membuat Sistem Informasi Data Pelatihan SPA Training Center. Diharapkan, dengan adanya sistem ini, dapat memudahkan para pegawai dalam mengolah data. Sehingga pekerjaan menjadi efektif dan efisien.

1.2 Batasan Kerja Praktek

Agar dalam penyusunan laporan kerja praktek ini lebih terarah maka kegiatan yang akan dibahas dalam laporan ini terbatas pada pembangunan sistem informasi data pelatihan pada SPA Training Center. Sistem ini hanya mengolah data peserta per *event*, jadwal *trainer*, menghitung jumlah data, serta menampilkan data yang ada pada *database*. Sistem ini tidak dilengkapi dengan perhitungan keuangan dan penggajian.

1.3 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan kerja praktek ini adalah untuk membuat sistem informasi pada SPA Training Center Yayasan SPA Indonesia yang mampu melakukan pendataan barang untuk menghasilkan laporan data pelatihan yang cepat, tepat, efektif dan efisien.

1.4 Manfaat Kerja Praktek

Diharapkan dengan penyusunan laporan kerja praktek ini dapat bermanfaat bagi beberapa pihak terutama :

1. Bagi penulis

- A. Dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu yang diperoleh pada bangku kuliah dalam kehidupan yang nyata di masyarakat.
- B. Menambah pengetahuan penulis tentang bagaimana membangun sistem informasi data pelatihan yang baik.

2. Bagi SPA Training Center

Dapat memudahkan dan membantu kelancaran proses pengolahan data pelatihan, terutama penyediaan informasi penting seperti jadwal pelatihan, jadwal *trainer*, data peserta, data lembaga secara cepat, tepat dan akurat serta membantu meningkatkan mutu pelayanan kepada klien dengan memanfaatkan komputer sebagai salah satu metode pengolahan data secara akurat, tepat waktu dan relevan.

3. Bagi Akademik (Universitas)

Sebagai tambahan referensi perpustakaan yang dapat dimanfaatkan sebagai media untuk menambah pengetahuan pembaca.

BAB II

TEMPAT KERJA PRAKTEK

2.1 Gambaran Umum

2.1.1 Sejarah Yayasan SPA Indonesia

Silaturrahim Pecinta Anak-anak (SPA) Indonesia adalah sebuah lembaga dakwah yang didirikan pada tanggal 3 Nopember 1985 oleh para pengasuh pengajian anak-anak dari 5 pengajian. Pada awalnya SPA adalah singkatan dari Silaturrahim Pengajian Anak-anak. Kemudian sejak pelaksanaan Jambore Anak Islam SPA (Jamaisspa) I tahun 1987, jumlah anggota pengajian meningkat dengan pesat, mencapai 110 tempat pengajian. Sebagaimana namanya, SPA berkhidmat di medan dakwah dan pendidikan untuk kalangan anak-anak.

Sejak tahun 1990, SPA mengembangkan ladang garap pengajian melalui jalur sekolah yaitu Program Tutorial Membaca Alquran (PTMAQ) yang merupakan *pilot project* wajib mengaji di sekolah bagi murid kelas 3 SD se-kecamatan Depok. Selama kurun waktu yang panjang itu, cukup banyak ide dilahirkan, cukup banyak aktivitas bermakna yang dilakukan dan telah pula terjadi pengembangan bahkan perubahan gerak langkahnya sesuai dengan tuntunan dan perkembangan lahan dakwah di lingkungannya.

Pada tanggal 6 Mei 1996 SPA mengukuhkan diri dalam bentuk Badan Hukum Yayasan dengan Akte Notaris Daliso Rudianto, SH. No.7 Tahun 1996. Kemudian mengubah namanya menjadi Yayasan Pusat.

Dakwah dan Pendidikan Silaturrahim Pecinta Anak-Anak. Baru-baru ini ada wacana untuk memudahkan pemanggilan nama dan perluasan ruang lingkup dakwah sehingga kemudian tercetuslah nama SPA Indonesia.

Sebagai lembaga pusat dakwah dan pendidikan, para perintis lembaga ini sadar betul bahwa upaya peningkatan kualitas manusia baik sebagai sebuah individu maupun sebagai sebuah komunitas agar mampu memerankan diri secara matang sebagai '*abdullah*' maupun '*khalifatullah*' akan mencapai hasil yang optimal bila dimulai sejak dini. Karena itu, pemfokusan pada proses dakwah dan pendidikan untuk kalangan anak-anak adalah bagian sangat strategis dari pencapaian tujuan di atas. Hasil yang lebih baik *Insyah Allah* akan dapat dicapai bila upaya dakwah dan pendidikan untuk kalangan anak-anak ini secara terus menerus dikembangkan dan ditingkatkan kualitasnya.

Untuk itu diperlukan adanya lembaga khusus yang didesain sebagai 'sumber inspirasi' sekaligus 'sumber energi' bagi pelaksanaan kegiatan-kegiatan dakwah dan pendidikan Islam untuk kalangan anak-anak di masyarakat. Sebuah lembaga yang secara berkelanjutan mampu memanfaatkan dan belajar dari 'masa lalu' serta mampu pula bersikap proaktif terhadap tantangan dan kebutuhan 'masa depan'. Dengan segala keterbatasan yang ada, Yayasan SPA Indonesia bersungguh-sungguh ingin mengambil peran strategis ini.

Selama 26 tahun sudah SPA berkiprah dan mewarnai dunia pendidikan dan dakwah di Indonesia. Berbagai cara dan upaya telah dilakukan untuk peningkatan kualitas lembaga ini. Di antaranya dengan mendirikan berbagai macam divisi, di antaranya adalah Lembaga Pendidikan Islam Salsabila (mendirikan dan mengelola PG-TKIT-SDIT Salsabila), Lembaga Bimbingan Belajar “Prima Cendekia”, Sekolah Tinggi Pendidikan Islam Bina Insan Mulia, SPA Training Center, Armada Dai Khusus Anak-anak (ARDIKA), Fonisspa, Majalah Parenting Rajut Kasih, dll. Yang terbaru adalah lahirnya BAMASPA (Baitul Mal SPA) yang menghimpun dana untuk membiayai para mahasiswa yang yatim dan miskin agar bisa melanjutkan studi. Pemberian beasiswa kepada mahasiswa ini sudah berjalan mulai semester ini dan ada sekitar 25 mahasiswa yang menerima donasi ini.

Dalam umurnya yang sudah lebih dari seperempat abad ini, SPA memperingatinya dengan melakukan perbaikan-perbaikan seperti, memperindah bangunan gedung kantor yang kini sudah berlantai dua, pembangunan gedung SDIT Salsabila Juru Gentong Banguntapan dan pembangunan-pembangunan infrastruktur lainnya. Harapannya, dengan dibangunnya berbagai bangunan fisik ini, dapat meningkatkan kualitas layanan SPA terhadap masyarakat di Yogyakarta pada khususnya, dan bangsa Indonesia pada umumnya.

2.1.2 Visi Yayasan SPA Indonesia

Yayasan SPA Indonesia mempunyai visi akan terus mengembangkan diri agar mampu berfungsi secara efektif sebagai lembaga pusat keunggulan (*center of excellent*) dalam pengkajian dan pengembangan kualitas dakwah dan pendidikan anak-anak, serta pengembangan dan optimalisasi potensi sumber daya manusia muslim yang mampu berperan sebagai inisiator, inspirator, dinamisator, dan inovator dalam rangka meraih kejayaan Islam (*li i'la-i kalimatillah*).

2.1.3 Misi Yayasan SPA Indonesia

1. Melaksanakan fungsi inovator dan fasilitator bagi pengembangan aktivitas dakwah dan pendidikan anak-anak yang berorientasi ke masa depan.
2. Mengoptimalkan segenap potensi kemanusiaan dan sumber daya manusia pelaku dakwah dan pendidikan anak-anak.
3. Melaksanakan kegiatan-kegiatan penelitian, pengkajian, dan pengembangan, sehingga senantiasa mampu berperan sebagai pengambil inisiatif dan pemberi arah atas pengembangan dan peningkatan kualitas dakwah dan pendidikan anak-anak.

2.1.4 Struktur Organisasi Yayasan

Struktur organisasi di Yayasan SPA Indonesia :

1. Pembina : Prof. DR. Indarto, DEA

2. Ketua Umum : H. RUA Zainal Fanani, MM. Pr. NLP
3. Ketua I : Setyoadi Purwanto, S. Pd, M. Pd. I
4. Ketua II : H. Wuntat Wawan Sembodo, S. Ag
5. Ketua III : DR. Muqowwim, M. Ag
6. Sekretaris I : Susilo Surahman, S. Ag, M. Pd
7. Sekretaris II : Muhammad Thoha
8. Sekretaris III : Chairil Anwar, S. Pd
9. Bendahara I : Tomy Hendrawanto, S. E
10. Bendahara II : Muhsin Kalida, S. Ag, M. Ag
11. Bendahara III : Budi Suryono, A. Md

2.1.5 Divisi-Divisi

A) Divisi LABDADIKA (Laboratorium Dakwah dan Pendidikan Anak-anak)

1. Roemah Bernyanyi SPA: Sanggar Seni Vokal Anak Islam.

- a. Dulu bernama Sanggar SALAMA
- b. Telah mengeluarkan beberapa album kaset Ceria Bertaqwa.
- c. Menyelenggarakan Lomba Nyanyi Karaoke Anak Islam (LANKAI I-IV).
- d. Pentas di berbagai tempat dan TVRI Yogyakarta.

2. SPA Training Center

- a. Menyelenggarakan PUSPA (Pelatihan Ustadz-ustadzah dan Pengasuh Anak-anak). Tingkat Nasional, tahun 2007 Angkatan ke-19.

- b. LATKADO (Pelatihan Kader Organisasi), khusus untuk aktivis SPA, telah sampai Angkatan VIII pada Tahun 2009.
- c. Pelatihan Bercerita, di berbagai kota.
- d. Menyelenggarakan Program Pengayaan Wawasan Kependidikan (K-100, Kuliah 100 jam) untuk guru TK, SD, TPA, baik di wilayah DIY maupun luar DIY. Bersifat regular selama 6 bulan.
- e. Menyelenggarakan Program Pelatihan Menjadi Pendidik Profesional dan Kelas Intensif (satu bulan) untuk guru TK, SD, TPA baik di wilayah DIY maupun luar DIY.
- f. Memenuhi berbagai permintaan penataran dan pelatihan dalam dan luar kota (BCM, AMT, *outbound*, TOT, WKA, seminar, *workshop*, dsb)
- g. Menyelenggarakan pelatihan di SPA maupun diundang mengisi pelatihan di seluruh Indonesia.

3. ARDIKA: Armada Da'i Khusus untuk Kalangan Anak-anak

- a. Memenuhi berbagai permintaan ceramah, cerita/dongeng dalam dan luar kota.
- b. Menyelenggarakan Safari Cerita Islami dan Lomba Cerita Islami.
- c. Rekaman CD Dongeng. Telah mengeluarkan 2 CD Dongeng Islami kak Bimo: Cerita Dari Surga & Ada Ubi Ada Talas.

4. KIDS Production: Unit Pengembangan Multimedia

- a. Dokumentasi *Video, Handycam* (Cerita, kaset lagu anak-anak Islam, dll)
- b. Unit Produksi Multimedia (Kaset, VCD, dsb.)

5. Tim Kreatif

- a. Penyusunan buku-buku panduan mengajar (Teknik Bercerita, Permainan Edukatif Islami, Aneka Tepuk Islami, Materi Non BBAQ 1-4, Kegiatan Kreatif Mandiri/KKM, Buku Kecakapan Santri)
- b. Pembuatan alat/media pengajara
- c. Menciptakan lagu-lagu anak-anak Islam
- d. Menciptakan dan memodifikasi permainan-permainan untuk anak-anak Islam (Telah tercipta lebih dari 100 macam tepuk)
- e. Penyusunan dan pengumpulan naskah-naskah drama, kumpulan puisi.

6. EL-PIP: Lembaga Penerangan, Informasi dan Penerbitan

- a. Penerbitan buku-buku cerita
- b. Penerbitan hasil-hasil karya Tim Kreatif.
- c. Penerbitan Buletin “Rajut Kasih”
- d. Sindikasi Penulis cerita anak (sedang dipersiapkan)
- e. Penerbitan buku-buku Islam & buku-buku *parenting* (sedang dipersiapkan).

7. PUSPADOK: Perpustakaan dan Pusat Dokumentasi

- a. Perpustakaan untuk aktivis SPA dan masyarakat sekitar
- b. Penyimpanan dokumentasi SPA (foto, kaset, CD)

B) Divisi LPI SALSABILA (Lembaga Pendidikan Islam Salsabila)

- 1. TK Islam Plus Salsabila Pandowoharjo: Berdiri tahun 1997 di Pandowoharjo, Sleman
- 2. SDIT Salsabila Baiturrahman : Berdiri tahun 2003 di Tlogo Prambanan Klaten, bekerja sama dengan Yayasan Baiturrahman Prambanan Klaten

3. SDIT Salsabila Klaseman : Berdiri tahun 2004 di Klaseman Sinduharjo
Ngaglik Sleman
 4. SDIT Salsabila Jetis Bantul : Berdiri tahun 2005 di Gatak Jetis Bantul
 5. SDIT Salsabila Purworejo : Berdiri tahun 2005 di Purworejo
 6. SDIT Salsabila Banguntapan : Berdiri tahun 2005 di Banguntapan Bantul
 7. TKIT Salsabila Jatimulyo : Berdiri tahun 2006 di Jatimulyo
 8. TKIT Salsabila Pandowoharjo : Berdiri tahun 2008 di Pandowoharjo
Sleman
- Slogan: “Cakap, Cendekia dan Berakhlak Mulia”
- Visi: Mewujudkan Sekolah Unggul yang Peduli pada Kaum Dhu’afa.

C) PrimaCendekia

1. Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler di SD-SD wilayah Kec.
Depok yang melibatkan lebih kurang 50 tutor
2. FORBINTOR (Forum Pembinaan Tutor) tiap bulan
3. Mengirim guru–guru privat (Agama dan pelajaran umum)
4. Memandu kegiatan Pesantren Kilat di berbagai SD, masjid dan instansi
5. Membina pengajaran Iqro’ di beberapa instansi, SD-SD di luar wilayah
Depok
6. Membina ekstrakurikuler keagamaan di berbagai sekolah di DIY
7. Menyelenggarakan Program Liburan Inspiratif
8. Membuka Les Baca Tulis ANAK HEBAT

D) STPI (Sekolah Tinggi Pendidikan Islam) “Bina Insan Mulia”

STPI berdiri sejak tahun 1995, program D2 dan merupakan PGTK tertua di Yogyakarta dan memiliki izin resmi dari Depag Pusat. Saat ini STPI telah memiliki kampus sendiri, di Prayan Wetan, Timur Jembatan Merah. Mulai tahun 2008 beralih ke program S1 PGRA/BA.

E) FONISSPA (Forum Nisa' SPA)

1. TRADIKA (Training dan Dialog Kemuslimahan) sampai Angkatan V, tahun 2009
2. Pelatihan Pendongeng Khusus Muslimah
3. Kajian Malam Ahad (Kamala)

F) LPPE (Lembaga Pengembangan Potensi Ekonomi) & BUMY (Badan Usaha Milik Yayasan)

Depot Iqra' Sparta: menyediakan kebutuhan perlengkapan TKA/TPA.

2.1.6 Latar Belakang Munculnya SPA Training Center

Anak didik yang sehat, cerdas, terampil dan bertakwa, menjadi tujuan program pendidikan di Indonesia. Untuk mencapai hal itu, maka dibutuhkan para guru/pendidik (termasuk orang tua) yang terampil dan yang mempunyai kemampuan, baik secara ruhani, intelektual, *skill* dan sosialnya. Lembaga pendidikan dituntut untuk terus-menerus mengoptimalkan perannya dengan senantiasa mengadakan pembenahan-pembenahan dan peningkatan kualitas baik pengelola, guru/pendidik, maupun metode pembelajarannya.

Melihat realitas dan kondisi diatas, yayasan SPA berusaha berpartisipasi dalam memberikan salah satu solusi untuk mengatasi

permasalahan yang ada. Salah satu solusi tersebut dengan menyelenggarakan program pelatihan dan pendidikan alternatif. Program tersebut diwadahi oleh suatu lembaga pendidikan dan pelatihan bernama: SPA Training Center.

SPA Training Center merupakan Lembaga *Training* di bawah naungan Yayasan pusat Dakwah dan Pendidikan SPA Indonesia. SPA Training Center awalnya bernama LPP Bina Insantama, namun sejak tahun 2011 berganti nama menjadi SPA Training Center. LPP Bina Insantama berdiri sejak tahun 1985. LPP Bina Insantama sendiri berkiprah sejak tahun 1989, dengan jangkauan wilayah tidak hanya DIY tetapi hampir di seluruh wilayah Indonesia.

Misi dan tugas SPA Training Center adalah menyelenggarakan pelatihan-pelatihan baik secara mandiri maupun kerjasama dengan lembaga lain, baik untuk siswa maupun untuk guru/pengasuh/pengelola lembaga pendidikan (formal/non formal). Juga mengirimkan para *trainer* ke berbagai pelosok wilayah di Indonesia.

2.1.7 BENTUK KEGIATAN

Adapun nama dan bentuk kegiatan yang diselenggarakan SPA Training Center adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 : Tabel Bentuk kegiatan SPA Training Center

No	Nama Kegiatan	Keterangan
1.	Achievement Motivation Training (AMT)	Pelatihan terpadu untuk pengembangan diri.
2.	Succesfull Motivation Training (SMT)	Pelatihan terpadu pengembangan dari AMT, dikhususkan bagi anak-anak menjelang ujian

3.	Excellent Base Camp (EBC)	Pelatihan pengembangan diri plus hipnoterapy
4.	Workshop Spiritual Parenting	Pelatihan untuk orang tua dan guru
5.	Quantum Sehat	Spiritual Emotional Healing Therapy
6.	Kuliah 100 Jam(K-100)	Kuliah/pelatihan 100 jam(6 bulan) untuk guru TK/SD/TPA
7.	Pelatihan Menjadi Pendidik Profesional (MPP)	Short Training (1 – 2 bulan) untuk guru TK/SD/TPA
8.	Pelatihan Kader Organisasi (Latkado)	Pelatihan untuk Kader & Pengurus Organisasi
9.	<i>Training Of Trainer Outbound Kids</i>	Menyiapkan guru TK/SD untuk bisa menyelenggarakan Outbound Kids sendiri
10.	Kelas Intensif *	Pelatihan pendalaman per materi
11.	<i>Outbound Dewasa</i>	Outbound untuk orang dewasa
12.	<i>Outbound Kids</i>	Outbound untuk anak-anak
13.	<i>Outbound Family</i>	Outbound untuk keluarga
14.	PUSPA(Pelatihan Ustadz-ustadzah dan Pengasuh Anak)	Pelatihan Tingkat Nasional untuk guru/pengelola TK/SD/TPA dari seluruh wilayah Indonesia.
15.	<i>Workshop/Pelatihan Lepas (Insidental)</i>	<i>Workshop/</i> Pelatihan dengan durasi pendek
16.	<i>Training of Trainer</i>	Pelatihan untuk calon <i>trainer</i>
17.	<i>Training for Trainer</i>	Pelatihan untuk <i>Trainer</i>
18.	NLP / TfEL	<i>Training for Excellent Life (for Kids, for Teacher, for Parenting)</i>
19.	<i>Workshop Lilin</i>	<i>Workshop</i> Membuat Lilin Hias
20.	<i>Workshop Bercerita</i>	Pelatihan Bercerita, 1 – 2 hari
21.	Pendidikan <i>Life Skill</i>	<i>Workshop</i> Gerabah, Kerajinan, dll.

Keterangan:

* Kelas Intensif yang pernah terselenggara:

1. Mengajarkan Menggambar & Memilih Warna

2. Mencipta & Mengajarkan Lagu Anak
3. Memainkan Alat Musik *Keyboard*
4. Mendongeng Khusus Untuk Muslimah
5. Membuat Alat Peraga
6. *Outbound Kids*
7. Kelas Komik (SMP – SMA)

2.1.8 MATERI PELATIHAN

Materi pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Psikologi Anak Praktis
2. Teknik Membangkitkan Kehebatan Anak
3. Menyanyi & Mengajarkan Lagu Anak
4. Teknik Mendongeng/Bercerita
5. Aneka Permainan dan Kegiatan Kreatif Mandiri
6. Mengatasi Anak Bermasalah dengan Terapi Alami
7. Bahasa Arab untuk Anak
8. Bahasa Inggris untuk Anak
9. Mengajarkan Menggambar dan Memilih Warna
10. *OutBound Kids*
11. *Ramadhan For Kids*
12. Pengelolaan Kelas
13. Penataan Interior dan Desain Kelas
14. Manajemen Sekolah

15. Gizi dan Kesehatan Anak
16. Strategi Penggalangan Dana (*Fundraising*)
17. Membuat Alat Peraga
18. IPTEK Sederhana untuk Anak
19. Media Pendidikan
20. Memainkan Alat Musik *Keyboard*
21. Memainkan Alat Musik Sederhana (gelas, botol, dll)
22. Mendesain Acara Tutup Tahun
23. Manasik Haji *for Kids*
24. *Quantum Learning*
25. *Quantum Teaching*
26. Quantum Sehat
27. *Excellent Base Camp* (EBC)
28. *Spiritual Parenting*
29. *Training of Trainer Outbound for Kids*
30. Metode Cepat Membaca, Menulis, Menghitung
31. Materi Kemuslimahan (Perawatan Organ Khusus Muslimah, dll)

2.2 Ruang Lingkup Kerja Praktek

Dari tulisan diatas, dapat kita lihat bahwa SPA Training Center mempunyai banyak sekali kegiatan. Kegiatan tersebut tentu saja sudah banyak diikuti oleh banyak peserta. Jika dikalkulasi, tentu sudah banyak data peserta dan data pelatihan yang dimiliki oleh SPA Training Center. Namun,

karena sebagian data masih disimpan dalam bentuk berkas, beberapa data tersebut ada yang hilang. Sehingga sering dirasa kesulitan untuk kembali melacak, siapa saja yang pernah menjadi peserta pelatihan SPA Training Center, kapan dan dimana pelatihan tersebut pernah dilakukan, siapa yang menjadi *trainer* pada setiap pelatihannya dan lain sebagainya.

Apabila data tersebut diolah pada sistem informasi, maka kemungkinan besar, kesulitan-kesulitan seperti disebutkan diatas dapat teratasi. Karena data dapat dilihat sewaktu-waktu di komputer yang sudah diinstal sistem informasi tersebut. Bahkan, *user* juga bisa mencetak data-data yang dilihat pada sistem tersebut. Dengan demikian, ruang lingkup pada kerja praktek kali ini adalah pembuatan sistem informasi data pelatihan yang ada pada SPA Training Center.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Analisis

3.1.1 Kondisi Kerja Instansi

Yayasan SPA Indonesia merupakan yayasan yang padat akan kegiatan. Kantor Yayasan buka dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu, dengan jam masuk kerja pada pukul 09.00 WIB dan jam pulang kerja pada pukul 16.00 WIB.

Meskipun di Yayasan SPA Indonesia terdapat banyak divisi, namun hanya beberapa divisi saja yang mempunyai pegawai tetap. Diantaranya divisi tersebut adalah Lembaga Pendidikan Islam Sekolah, Keluarga dan Instansi (eLPISKI) Prima Cendekia. Divisi ini bergerak dibidang pendidikan non-formal. Yaitu bekerjasama dengan para pengurus Taman Pendidikan Alquran (TPA) di beberapa Masjid dan beberapa Sekolah untuk mengadakan program Quranisasi. Pada Program ini, divisi Prima Cendekia mengirimkan beberapa tutor untuk mengajar pada TPA dan Sekolah yang sudah bekerjasama. Divisi ini juga menerima privat pelajaran agama dan umum, dengan mendatangkan tutor ke rumah-rumah peserta didik.

Divisi Prima Cendekia mempunyai 4 pengurus inti yang berkantor di Yayasan SPA Indonesia, yaitu:

1. Ibu Sri Sulastri selaku Direktur Divisi.
2. Ibu Rochani selaku Kepala Bidang Personalia.

3. Ibu Fajar Vini Vitis Vera, S. Sos. I selaku Kepala Bidang Keuangan.
4. Bapak Nurul Huda, S. Pd. I selaku kepala Bidang Pendidikan.

Apabila terdapat kegiatan ekstra, seperti Wisuda santri, Pesantren Ramadhan, pesantren Liburan, Gebyar Lomba Anak Cilik membuat para pengurus harus bekerja ekstra pula. Tak jarang *eventt* tersebut membuat mereka harus pulang hingga larut malam. Hal ini dilakukan karena komitmen mereka sebagai pengurus, meski imbalan yang diterima tidak sepadan dengan pengorbanan mereka. Mereka menjadikan divisi ini sebagai salah satu jalan meraih *Ridho Illahi*.

Divisi prima Cendikia mempunyai anak Divisi yang juga aktif berkegiatan di Kantor yayasan SPA Indonesia yaitu Anak Hebat atau biasa dikenal dengan nama AHe. AHe adalah salah satu produk unggulan Prima Cendekia, yang mengajarkan membaca dengan metode yang menyenangkan, yang membuat siswanya menjadi senang untuk belajar membaca.

Program ini ditujukan bagi anak-anak usia TK dan SD yang belum lancar membaca. Setelah mengikuti les membaca di AHe biasanya anak-anak menjadi lebih bersemangat belajar dan lancar membaca. Program ini dikelola oleh Bapak Joko Susanto, S. Sos. I, yang juga aktif di kantor Yayasan SPA Indonesia.

AHe dijalankan oleh beberapa tutor yang direkrut oleh Bapak Joko. Untuk bisa mengajar AHe, harus ada lisensi mengajar dari AHe pusat di Surakarta. Kehadiran murid AHe di kantor yayasan SPA

Indonesia, membuat suasana kantor senantiasa semarak oleh suara tawa anak-anak tersebut.

Selanjutnya ada divisi Lembaga Pendidikan Islam (LPI) Salsabilla. Divisi ini bergerak di bidang pendidikan formal untuk pendidikan Usia Dini dan Pendidikan Dasar. Sekolah-sekolah yang berada dibawah naungan LPI Salsabilla sudah tersebar di beberapa daerah, seperti Sleman, Bantul, Purworejo, Magetan dan Kalimantan. Nama-nama sekolah nya diikuti nama salsabilla beserta nomornya. Seperti SDIT Salsabilla 1 Klaseman, SDIT Salsabilla 2 Purworejo dan begitu seterusnya.

Untuk urusan administrasi, LPI Salsabilla menggunakan sistem administrasi terpusat. Artinya, data guru-guru, data keuangan, data penggajian semuanya ditangani oleh pegawai yang ada di kantor yayasan SPA. Namun, pada beberapa sekolah juga ada adminnya tersendiri.

Walaupun mempunyai beberapa sekolah, LPI Salsabilla hanya mempunyai 1 orang admin atau pegawai di kantor yayasan SPA Indonesia, yaitu Ibu Afyah Yuliana Fajar, S. Pd. Setiap hari kerja Ibu afyah melayani guru-guru LPI Salsabilla yang akan mengurus beberapa hal yang berkaitan dengan administrasi, seperti pembuatan Surat Keterangan (SK) dan gaji guru.

Divisi selanjutnya adalah Armada Da'i Khusus Anak-anak. Divisi (ARDIKA) ini memenuhi kebutuhan akan permintaan dongeng. Divisi ini menjadi salah satu divisi unggulan yayasan SPA Indonesia. Karena biasanya permintaan pendongeng dilakukan secara personal, namun

dengan adanya ARDIKA permintaan pendongeng bisa dilayani manajemen.

ARDIKA sangat *concern* tentang metode dakwaah kepada anak. Saat ini, Da'I untuk remaja dan orang dewasa sudah banyak dan mudah ditemui. Namun belum banyak Da'i yang secara khusus menangani dan bisa menguasai penyampaian materi secara baik kepada anak.

Untuk dapat bergabung pada divisi ini, para pendongeng harus mengikuti audisi. Hal ini guna menjaga kredibilitas ARDIKA dimata masyarakat. Secara berkala memang ada *upgrade* yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan para pendongengnya.

Permintaan dongeng dari TK, SD, TPA, atau dari panitia *event* tertentu kerap diterima divisi ini. Bila Ramadhan tiba, permintaan dongeng meningkat tajam. Jadwal para pendongeng menjadi padat sehingga harus ada manajemer yang mengatur jadwal para pendongeng tersebut. Bila tidak *dimanage* sedemikian rupa, tentu akan sering terjadi bentrokan jadwal.

Hal itulah yang menjadi tugas Ibu Ngatirotul Jannah, S. Pd. I, yang saat ini menjadi admin sekaligus manajer bagi para pendongeng tersebut. Bila ada permintaan pendongeng maka akan langsung berurusan dengan Ibu Jannah. Namun, admin divisi ARDIKA ini, tidak terlalu sering berada di kantor SPA, hanya pada waktu-waktu tertentu saja.

Baitul Mal SPA (BAMASPA) juga merupakan salah satu divisi yang ada di Yayasan SPA Indonesia. Divisi ini bergerak dibidang

pengelolaan dana Zakat, infaq dan Shodaqoh. Dana tersebut berasal dari donator, yang digunakan dalam berbagai hal. Diantaranya, Untuk beasiswa mahasiswa yang kuliah di Sekolah Tinggi Pendidikan Islam (STPI) Bina Insan Mulia, Sekolah Tinggi yang berada dibawah naungan Yayasan SPA Indonesia. Dana tersebut juga biasa digunakan untuk keperluan sosial lainnya. BAMASPA ini dipimpin oleh Bapak Tito Afif Syaifudin, yang juga aktif berkantor di Yayasan SPA Indonesia.

SPA Training center juga merupakan salah satu subdivisi yang juga aktif berkantor di Yayasan SPA Indonesia. Subdivisi ini mempunyai tim tersendiri, antara lain :

1. Katri Hari Sukarsih selaku *Manager* SPA Training Center
2. M. Thariq Aziz, S. Pd. I selaku bagian *Marketing*
3. Nurhapsari Pradnya Paramitha, S. Pd. I selaku bagian administrasi dan keuangan.

Subdivisi ini lebih sering berada dilapangan, dalam artian lebih sering di luar kantor, karena sering menemui klien untuk bernegosiasi dalam mengadakan pelatihan. Tim yang ada di SPA Training Center ini juga kerap mendampingi *Trainer* saat ada pelatihan. Namun demikian Professionalisme tetap dijunjung tinggi anggota tim ini. Koordinasi tim kerap dilaksanakan secara rutin dan kondisional jika ada pelatihan terdekat.

3.1.2 Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM)

Sebagian besar SDM yang aktif berkantor di Yayasan SPA Indonesia adalah lulusan Strata-1 (S1). Sebagian besar juga merupakan lulusan Perguruan Tinggi Negeri yang berasal dari disiplin ilmu yang berbeda. Namun masih ada juga yang lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA).

Walaupun jam kerja kantor berakhir sampai pukul 16.00 WIB, namun apabila sudah tidak ada pekerjaan di kantor, beberapa diantaranya ada yang pulang atau mengerjakan aktivitas lain diluar kantor. Karena sebagian dari mereka tidak hanya aktif di kantor Yayasan SPA Indonesia, namun juga masih ada yang aktif kuliah dan mempunyai pekerjaan yang lain. Hal ini tidak menjadikan pekerjaan mereka terlalaikan.

Menurut pengamatan penulis, semangat bekerja mereka dalam memajukan yayasan ini patut diapresiasi. Dengan mengorbankan waktu, tenaga, dan pikiran mereka bahu-membahu memikirkan bagaimana caranya untuk memajukan yayasan ini dimasa yang akan datang. Prinsip kerja mereka adalah bekerja dan berusaha sebaik mungkin untuk mencapai hasil yang maksimal guna meraih Ridha Allah SWT.

Di Yayasan ini, pembayaran honor dikenal dengan nama Tunjangan Amal (TA). Istilah ini sudah melekat di Yayasan SPA Indonesia sejak dahulu. Sampai sekarang, istilah TA tetap digunakan untuk memberi honor kepada *trainer*, guru dan pegawai.

Saat ini, setiap divisi sudah mempunyai meja kerja yang dilengkapi perangkat komputer. Untuk memudahkan akses internet bagi para pegiatnya, Yayasan SPA Indonesia sudah memasang *hotspot*. Sehingga diharapkan para pegiatnya dapat memanfaatkan fasilitas internet guna menambah kemampuan mereka dibidang Teknologi Informasi. Penguasaan teknologi informasi memang merupakan sesuatu yang harus dikuasai saat ini. Karena segala sesuatu sudah terkomputerisasi dan media untuk mencari informasi yang sudah ada di internet.

Blog merupakan salah satu cara bagi Yayasan SPA Indonesia untuk mempublikasikan berbagai kegiatannya. Namun, *blog* tersebut belum terpadu *content* nya. Hanya baru beberapa divisi yang memanfaatkan media blog ini. Oleh karena itu, dengan adanya internet di kantor Yayasan SPA Indonesia, diharapkan nantinya Yayasan bisa mempunyai website yang memuat segala informasi dan kegiatan tentang Yayasan SPA Indonesia agar dapat tersebar luas ke seluruh nusantara bahkan mancanegara. Website ini juga merupakan kerja praktek yang akan dilakukan Saudara Moh. Shobirin, yang juga menjadi *partner* penulis dalam melaksanakan kerja praktek di Yayasan SPA Indonesia.

Untuk SDM yang ada di SPA Training Center sendiri, 100% pegiatnya sudah mengerti komputer dan internet. Beberapa pekerjaan terkadang mengharuskan subdivisi ini menggunakan media internet. Seperti *mailing*, publikasi kegiatan *via blog* dan facebook, dan *chatting* bila tidak memungkinkan untuk bertemu langsung (sedang diluar kota).

Sehingga penggunaan Sistem Informasi bagi SPA Training Center ini dirasa tepat, karena SDM-nya sudah menguasai komputer. Bahkan, guna memajukan SDM-nya dalam bidang Teknologi Informasi, subdivisi ini membiayai pegiatnya pada berbagai pelatihan, seperti pelatihan MS Acces, pelatihan membuat blog, pelatihan teknisi komputer dan lain-lain.

3.1.3 Kondisi Layanan yang Berjalan

Pelayanan para pegiat yang aktif berkantor di Yayasan SPA Indonesia, mengutamakan prinsip 3 S, yang berarti Senyum, Sapa dan Salam. Sehingga para tamu yang datang bisa merasakan suasana nyaman dan penuh kekeluargaan yang ada di kantor ini. Keramahan menjadi kunci pelayanan.

Masyarakat yang datang ke kantor ini dalam beragam urusan. Berikut kami tampilkan data-datanya dalam bentuk tabel.

Tabel 3.1 : Tabel keperluan masyarakat di kantor Yayasan SPA Indonesia

No	Alasan	Penanggungjawab
1.	Mengantar Anak Les membaca	Divisi Prima Cendekia/AHe
2.	Mebutuhkan Ustadzh/Ustadzah untuk TPA atau sekolah	Divisi Prima Cendekia
3.	Mebutuhkan Tutor untuk privat pelajaran agama dan pelajaran umum	Divisi Prima Cendekia
4.	Mebutuhkan Pendongeng untuk <i>event</i> tertentu	Divisi ARDIKA
5.	Mebutuhan MC untuk <i>event</i> tertentu	Divisi ARDIKA
6.	Memberikan sumbangan Donatur	Divisi BAMASPA
7.	Pendaftaran Beasiswa	Divisi BAMASPA

	BAMASPA	
8.	Pengambilan Gaji Guru	Divisi LPI
9.	Mengirim Surat Lamaran Guru	Divisi LPI
10.	Mebutuhkan Pembicara untuk tema tertentu	SPA Training Center
11.	Mebutuhkan <i>Trainer</i> untuk pelatihan tetentu	SPA Training Center

Dan masih banyak lagi alasan yang lainnya. Setiap pelayanan pelayanan ada Penanggung Jawabnya masing-masing. Pelayanan ini dilakukan sesuai dengan jam kantor Yayasan SPA Indonesia.

3.2 Kegiatan Kerja Praktek

Pada Kerja Praktek (KP) kali ini, penulis selaku mahasiswa Teknik Informatika UIN Sunan Kalijaga, membantu SPA Training Center dalam pembuatan sistem informasi data pelatihan. Sistem ini dirasa sangat perlu dibuat, karena selama ini data-data yang ada hanya diolah secara manual, belum terkomputerisasi.

Kegiatan yang penulis lakukan sama seperti metode pengembangan *software*. Terdiri dari *Requirement Analysis*, *Design* dan *Implementation*. Karena ini merupakan kerja praktek, maka belum sampai pada proses *evaluation*. Penulis melakukan proses secara berurutan dan bertahap. Proses satu harus selesai untuk mengerjakan proses selanjutnya agar mendapatkan hasil yang maksimal.

3.2.1 Requirement Analysis

Sebagai langkah awal kerja praktek ini, penulis mengadakan wawancara dengan Tim SPA Training Center. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apa yang mereka harapkan dari sistem informasi yang akan dibangun. Proses ini dikenal juga dengan istilah *Requirement Analysis*.

Pada tahap ini, pihak SPA Training Center menyampaikan keinginan mereka tentang sistem informasi yang akan penulis buat, yaitu:

1. Sistem dapat menyimpan data trainer, *event*, peserta *event*, lembaga (klien)
2. Sistem mampu menampilkan data *event*, klien, dan peserta berdasarkan kota tertentu
3. Sistem mampu menampilkan data *event* per satuan waktu, misal data *event* perbulan, pertahun
4. Sistem mampu mengolah data yang ada menjadi data jadwal *trainer* yang bisa ditampilkan dengan melihat jadwal per *trainer*
5. Sistem mampu mengolah data yang ada menjadi data peserta *event*. Yang bisa menampilkan nama-nama peserta dalam *event* tertentu
6. Sistem mempunyai *Log In*, sehingga hanya admin yang bisa menginput, mengedit dan menghapus data
7. *User* hanya bisa mencari, melihat dan mencetak data
8. Database menggunakan Microsoft Office Access 2007, karena pegawainya pernah mengikuti pelatihan Microsoft Office Access

2007, sehingga sudah mengerti sedikit tentang Microsoft Access 2007

9. Sistem berjalan pada Sistem Operasi Windows XP
10. Sistem Informasi berbasis *Desktop Stand Alone*

Pada tahap ini, kami juga mendapatkan masukan tentang database yang akan kami buat, berkaitan dengan tabel-tabel dan kolom-kolom pada database tersebut. Database menjadi hal yang sangat penting dalam pembangunan sistem informasi ini. Oleh karena itu, dalam perancangan database ini perlu melibatkan *stakeholder* tersebut.

3.2.2 Design

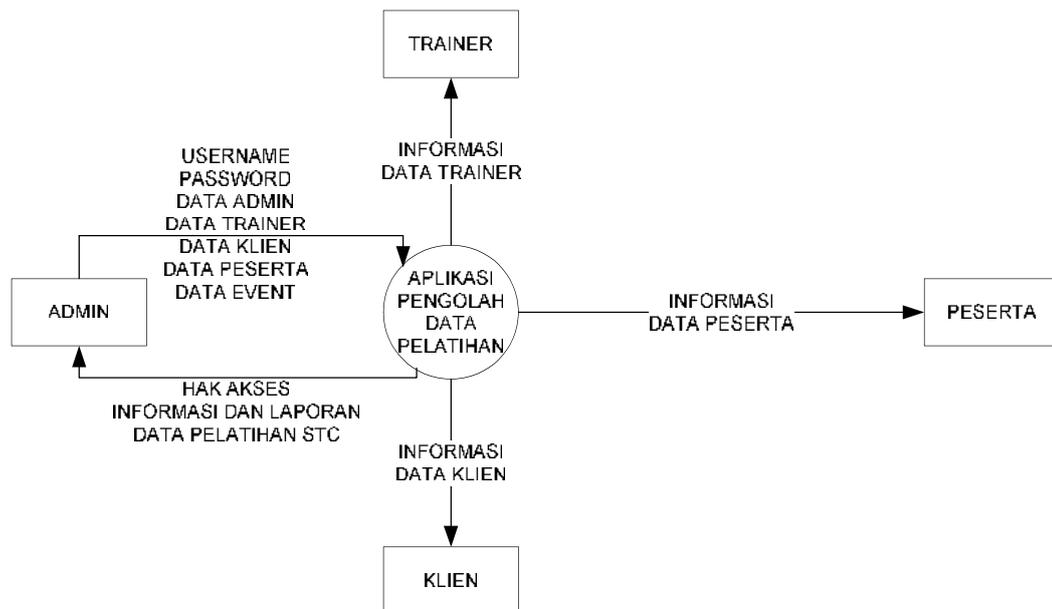
Dari gambaran sistem yang sudah kami terima, memudahkan kami dalam melakukan tahap selanjutnya, yaitu perancangan sistem atau *system design*. Pada tahap ini yang kami lakukan adalah membuat *Data Flow Diagram (DFD)* dan *Entity Relational Diagram (ERD)*.

3.2.2.1 Data Flow Diagram (DFD)

DFD bertujuan untuk menggambarkan asal dan tujuan data yang keluar dari sistem, tempat data disimpan. Proses yang menghasilkan data tersebut dan informasi antara data yang tersimpan dengan proses. DFD difokuskan pada entitas data dan proses. Terhadap pembuatan DFD dimulai dengan membuat diagram konteks (*context diagram*).

3.2.2.1.1 Diagram Konteks (DFD Level 0)

Diagram level nol atau diagram konteks pada sistem informasi data pelatihan SPA Training Center digambarkan sebagai berikut :

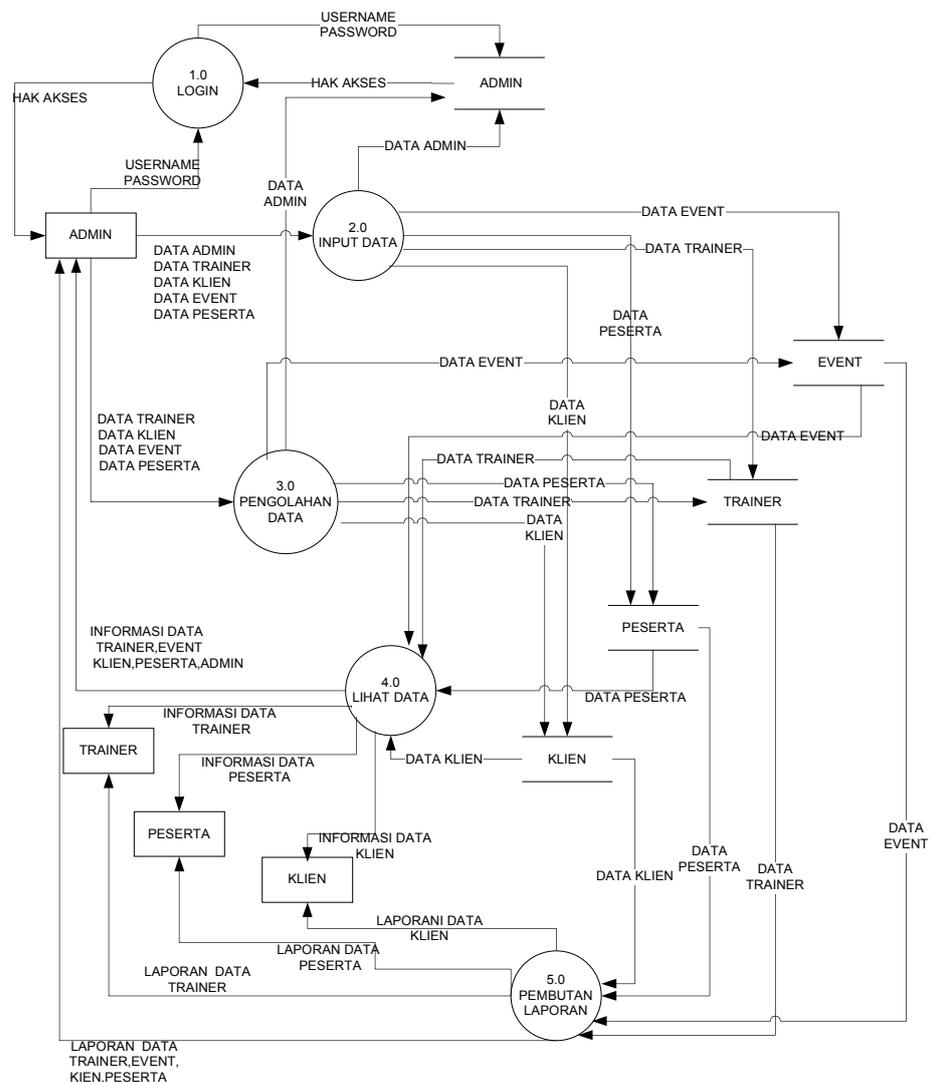


Gambar 3.1 : DFD Level 0

Dari DFD diatas, memperlihatkan cara kerja sistem informasi data pelatihan SPA Training Center, dimana admin menguasai sistem dan memerlukan login untuk masuk ke dalam sistem. Demi keamanan data, maka hanya admin yang dapat menginput, mengedit dan menghapus data pada sistem ini. Setelah admin melakukan *login*, admin dapat melakukan pendataan data pegawai, data *trainer*, data klien, data *event* dan data peserta.

3.2.2.1.2 DFD Level 1

DFD level satu merupakan penjelasan lebih lanjut dari DFD level nol sebelumnya. DFD level satu mempresentasikan proses-proses yang terjadi di dalam sistem. Berikut adalah diagram DFD level satu :



Gambar 3.2 : DFD Level 1

DFD level satu diatas memperlihatkan beberapa proses yang terjadi yaitu:

1. Proses *Login*

Untuk dapat menggunakan sistem, admin harus memberikan *username* dan *password* yang tepat. Jika admin sudah terverifikasi sesuai dengan yang ada pada data admin, maka admin akan memperoleh hak akses untuk melanjutkan ke proses input dan pengolahan data.

2. Proses Input Data

Pada proses ini, admin memberikan input data kepada sistem. Berupa data admin, data pegawai, data trainer, data klien, data *event* dan data peserta.

3. Proses Pengolahan Data

Sistem memproses semua data yang telah diinputkan. Dengan adanya proses pengolahan data ini, maka admin dapat melakukan hal-hal yang terdapat pada proses DFD level selanjutnya berdasarkan data yang sudah diinput.

4. Proses Lihat Data

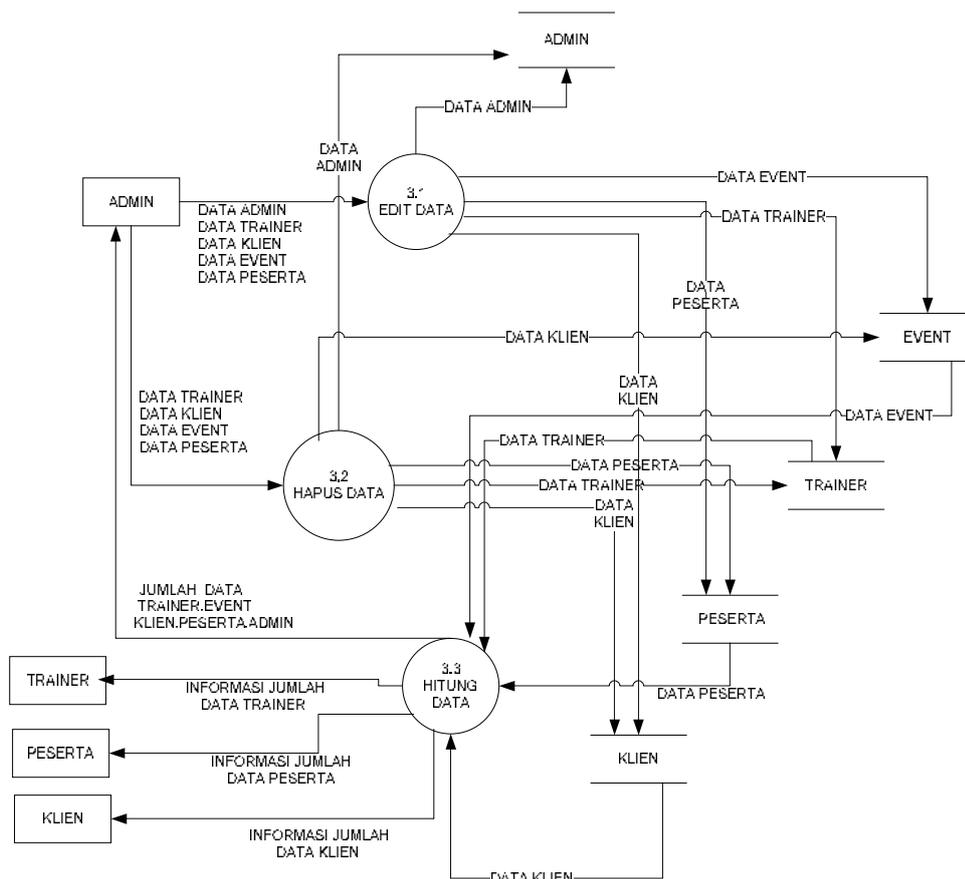
Proses lihat data adalah proses untuk menampilkan data sehingga data-data tersebut dapat dilihat oleh *user*. Pada proses ini *user* mendapatkan output dari sistem berupa data admin, data pegawai, data trainer, data klien, data *event* dan data peserta dalam bentuk tabel.

5. Proses Cetak Data

Pada proses ini, *user* bisa membuat data tercetak di kertas melalui printer. Sehingga nantinya bisa digunakan sebagai laporan.

3.2.2.1.3 DFD Level 2 Proses Pengolahan Data

DFD Level 2 Proses Pengolahan Data digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.3: DFD Level 2 proses Pengolahan Data

DFD diatas memperlihatkan beberapa proses yang terjadi yaitu:

1. Proses Edit Data

Proses ini hanya dapat dilakukan oleh admin. Karena admin yang mempunyai otoritas dalam sistem dapat mengedit data yang ada di dalam database. Proses edit berfungsi untuk mengkoreksi apabila terdapat data yang salah di dalam database. Proses ini tidak menghilangkan data, sehingga tidak perlu khawatir akan terjadinya kehilangan data.

2. Proses Hapus Data

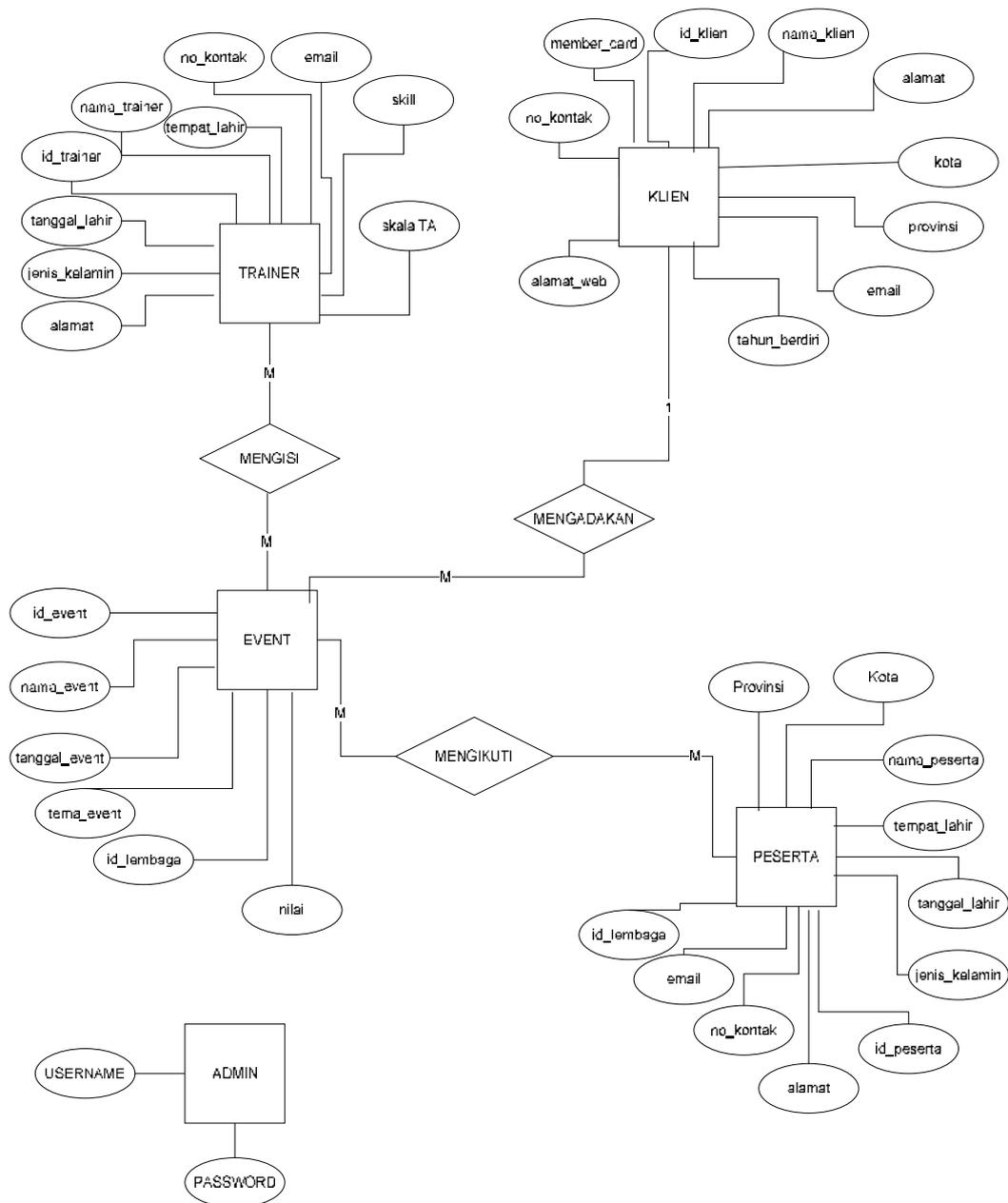
Proses ini juga hanya dapat dilakukan oleh admin. Proses Hapus Data memungkinkan admin untuk menghilangkan beberapa data yang terdapat didalam database. Pada proses ini admin harus berhati-hati, karena data yang sudah dihapus, tidak bisa dikembalikan lagi.

3. Proses Hitung Data

Proses ini membantu admin menghitung jumlah data yang ada didalam record. Admin tidak perlu menghitung data tersebut secara manual, karena sistem secara otomatis menghitung jumlah record yang ada di dalam tabel. Penggunaan proses ini seperti pada penghitungan jumlah *event*, jumlah peserta, jumlah trainer, jumlah lembaga dalam kota yang sama dan sebagainya.

3.2.2.2 Entity Relational Diagram (ERD)

Gambaran ERD dari sistem informasi data pelatihan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.4: Entity Relational Diagram

Gambaran ERD di atas menunjukkan bahwa sistem informasi data pelatihan SPA Training Center yang dibangun memuat entitas trainer, klien, peserta dan event. Antar entitas satu dengan lainnya saling terhubung dan memiliki relasi, seperti :

1. Entitas *trainer*, klien dan *event* berelasi banyak ke banyak membentuk relasi *trainer_event*.
2. Entitas peserta, klien dan *event* berelasi banyak ke banyak membentuk relasi *peserta_event*.

3.2.2.3 Desain Tabel Basis Data

Desain tabel yang ada di dalam sistem informasi data pelatihan SPA Training Center dapat dilihat pada struktur tabel- tabel di bawah ini :

3.2.2.3.1 Tabel Admin

Tabel admin berisi dua kolom, yaitu kolom *id_admin* dan *password*. Kolom *id_admin* mempunyai tipe data berupa Text dan panjang karakternya dibatasi sebanyak 20. Kolom *id_admin* juga dijadikan sebagai *primary key* pada tabel admin.

Kolom *password* dapat diisi sebanyak 255 karakter. Demi keamanan, maka isi dari kolom *password* yang terlihat adalah berupa tanda bintang (*). Isi dari kolom *id_admin* dan *password* merupakan kombinasi untuk melakukan *log in*. Struktur tabel admin dapat dilihat pada tabel 3.2 .

Tabel 3.2 : Tabel Admin

Nama field	Tipe data	Length	Keterangan
<i>id_admin</i>	Text	20	Primary key
<i>Password</i>	Text	255	

3.2.2.3.2 Tabel Trainer

Tabel trainer berisi data-data trainer. Ada 10 kolom pada tabel trainer, yaitu `id_trainer`, `nama_trainer`, `tempat_lahir`, `tanggal_lahir`, `jenis_kelamin`, `alamat`, `no_kontak`, `email`, `skill`, skala TA. Kolom `id_trainer` menjadi *primary key* pada tabel trainer. Struktur tabel trainer ditunjukkan oleh tabel 3.3.

Tabel 3.3 : Tabel Trainer

Nama field	Tipe data	Length	Keterangan
<code>id trainer</code>	Text	10	Primary key
<code>nama_trainer</code>	Text	50	
<code>tempat_lahir</code>	Text	30	
<code>tanggal_lahir</code>	Date/Time		
<code>jenis_kelamin</code>	Text	255	
Alamat	Text	255	
<code>no_kontak</code>	Text	20	
Email	Text	50	
Skill	Text	255	
Skala TA	Currency		

3.2.2.3.3 Tabel Klien

Tabel Klien adalah tabel yang berisi data-data klien atau lembaga lain yang pernah menjadi mitra SPA training center dalam melakukan pelatihan. Tabel ini mempunyai 10 kolom. Pada tabel klien terdapat kolom kota, provinsi yang nantinya dapat digunakan untuk mencari klien berdasarkan kota. Kolom `id_klien` menjadi *primary key* pada tabel klien. Struktur tabel Klien ditunjukkan tabel 3.4

Tabel 3.4 : Tabel Klien

Nama field	Tipe data	Length	Keterangan
<code>id klien</code>	Text	10	Primary key
<code>nama klien</code>	Text	100	
Alamat	Text	100	
Kota	Text	30	
Provinsi	Text	50	

member card	Text	20	
no kontak	Text	20	
Email	Text	30	
alamat web	Text	30	
tahun berdiri	Number		

3.2.2.3.4 Tabel Peserta

Tabel peserta berisi 10 kolom yang digunakan untuk menyimpan data-data peserta. Sama seperti tabel klien, tabel peserta mempunyai kolom kota dan provinsi, yang dapat digunakan untuk mencari peserta berdasarkan kota dan provinsi. Kolom id_peserta merupakan *primary key* pada tabel peserta. Struktur tabel Peserta ditunjukkan tabel 3.5.

Tabel 3.5 : Tabel Peserta

Nama field	Type data	Length	Keterangan
id_peserta	Text	10	Primary key
nama_peserta	Text	50	
tempat_lahir	Text	30	
tanggal_lahir	Date/Time		
jenis_kelamin	Text	255	
Alamat	Text	255	
no kontak	Text	20	
Email	Text	30	
id lembaga	Text	10	Foreign Key
Kota	Text	255	
Provinsi	Text	255	

3.2.2.3.5 Tabel Event

Tabel event berisi data-data event yang akan dan yang pernah dilaksanakan. Tabel ini dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam menentukan *fee* event berikutnya. Karena didalam tabel event terdapat kolom nilai yang berisi jumlah

fee. Kolom ini mempunyai 7 kolom, dengan kolom id_event sebagai *primary key* nya. Struktur tabel Event ditunjukkan tabel 3.6.

Tabel 3.6 : Tabel Event

Nama field	Tipe data	Length	Keterangan
id event	Text	10	Primary key
nama_event	Text	100	
tanggal event	Date/Time		
tema_event	Text	255	
Lokasi	Text	50	
id lembaga	Text	10	Foreign Key
Nilai	Number		

3.2.2.3.6 Tabel Peserta Event

Tabel peserta event berisi data id_peserta dan id_event. Kedua kolom ini adalah *foreign key* dari kolom id_peserta tabel peserta dan *foreign key* dari kolom id_event tabel event. Struktur tabel peserta_event ditunjukkan tabel 3.7.

Tabel 3.7 : Tabel Peserta Event

Nama field	Tipe data	Length	Keterangan
id event	Text	10	Foreign key
id_peserta	Text	10	Foreign Key
Keterangan	Text	15	

3.2.2.3.7 Tabel Trainer Event

Tabel trainer_event berisi data id_trainer dan id_event. Kedua kolom ini adalah *foreign key* dari kolom id_trainer tabel trainer dan *foreign key* dari kolom id_event tabel event. Struktur tabel trainer_event ditunjukkan tabel 3.8.

Tabel 3.8 : Tabel Trainer event

Nama field	Tipe data	Length	Keterangan
id event	Text	10	Foreign key
id trainer	Text	10	Foreign Key

3.2.3 Implementation

Pada bagian ini akan dijelaskan tentang *interface* yang terdapat pada sistem.

1. Form Utama

Berikut adalah tampilan awal program ketika dijalankan :



Gambar 3.5 : Tampilan Awal Program

Pada awal di jalankan, menu input data dan edit data tidak dapat digunakan.

Untuk mengaktifkan menu tersebut harus *log in* terlebih dahulu.

2. Form Log in

Agar menu input data dan edit data menjadi aktif, maka kita harus *login* menggunakan *username* dan *password* yang benar. Berikut tampilan *Form Log*

In

Gambar 3.6 : Tampilan *Form Log In*

3. *Form Input Data*

Bila menu *input* data pegawai yang ada pada menu *input* data diklik, maka akan keluar tampilan sebagai berikut :

id_trainer	nama_trainer	tempat_lahir	tanggal_lal
▶ 001	Setyoadi Purwanto, M. pd	Jombang	03/05/197

Gambar 3.7 : Tampilan *Form Input data*

4. *Form Edit data dan Hapus Data*

Bila menu edit data pegawai yang ada pada menu edit data di klik, maka akan keluar tampilan sebagai berikut :



The screenshot shows a web interface titled "FORM EDIT PESERTA" with a light blue background. On the left side, there are two buttons: "Cari Data" (highlighted with a dashed border) and "Edit Data". The main content area is a green-bordered box containing a search form. At the top of this box is a "Kriteria Pencarian" section with two radio buttons: "ID Peserta" (selected) and "Nama Peserta". Below this is a text input field labeled "Data yang dicari" and a "Cari" button. At the bottom of the green box is a table with a few empty rows, indicating a search results area.

Gambar 3.8 : Tampilan Cari data untuk Edit Data dan Hapus Data



The screenshot shows the same "FORM EDIT PESERTA" interface, but now the "Edit Data" button is highlighted with a dashed border. The main content area is a cyan-bordered box containing a form with the following fields: "id_peserta", "nama_peserta", "tempat_lahir", "tanggal_lahir", "jenis_kelamin", "alamat", "no_kontak", "email", "id_lembara", "Kota", and "Provinsi". Each field has a corresponding text input box. At the bottom of the cyan box, there are four buttons: "EDIT", "CANCEL", "HAPUS", and "KEMBALI".

Gambar 3.9 : Tampilan Edit dan Hapus Data

Gambar 3.8 menunjukkan sebelum mengedit atau menghapus suatu data, *user* harus mencari data yang ingin diedit atau dihapus terlebih dahulu. Kemudian bila sudah ditemukan, klik tombol edit. Maka akan keluar form seperti yang ditunjukkan Gambar 3.9. *User* bisa mengedit dan menghapus data di *form* ini.

5. *Form* Lihat Data

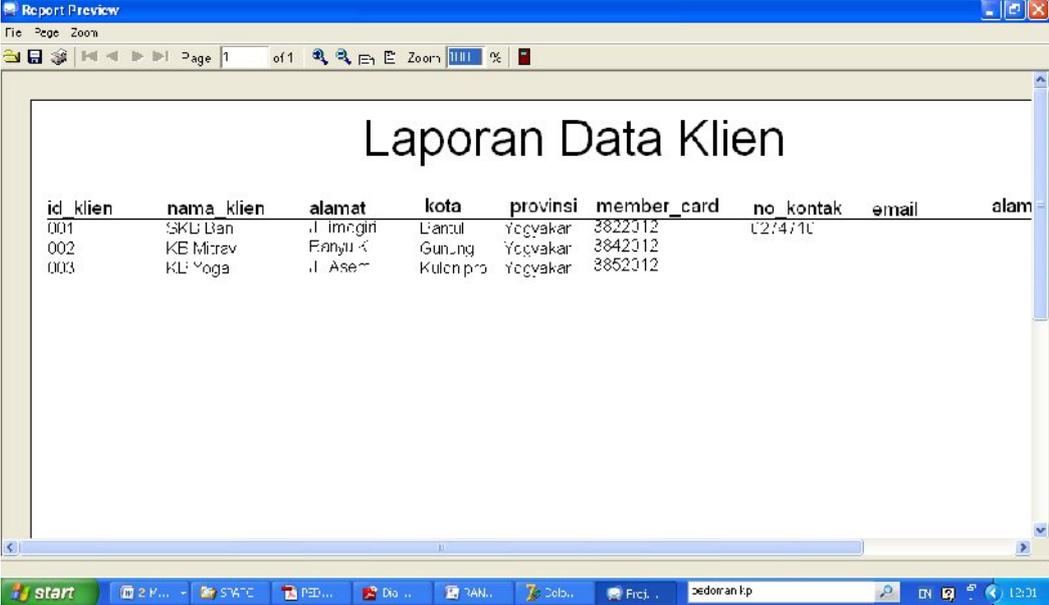
id_peserta	nama_peserta	tempat_lahir	tanggal_lahir
003	Uma Widawati	K. Jember	2000-11-11

Gambar 3.10 : *Form* Lihat Data

Pada menu ini, *user* bisa melihat data berdasarkan beberapa pilihan kolom yang ada. Jika ingin mencari data peserta berdasarkan nama, maka *user* memilih nama pada *radio button*, kemudian menuliskan nama peserta di dalam kotak input, lalu klik tombol Lihat Data.

6. *Report* Data

Jika *user* ingin mencetak data, maka *user* bisa mengklik menu cetak data. *User* bisa memilih data apa yang akan dicetak. Data yang bisa dicetak adalah data yang ada di dalam tabel pada *database*. Berikut adalah tampilan Cetak Data pada menu Cetak Data Lembaga.



Laporan Data Klien

id_klien	nama_klien	alamat	kota	provinsi	member_card	no_kontak	email	alamat
001	SKL Dian	J. Imogin	Lantul	Yogyakarta	3822012	0274710		
002	KE Mirrav	Panyu	Gunung	Yogyakarta	3842012			
003	KL Yoga	J. Asem	Kulonpro	Yogyakarta	3852012			

Gambar 3.11 : Tampilan Menu Cetak Data

3.3 Rekomendasi

Untuk kedepannya, penulis menyarankan kepada SPA Training Center, agar dapat memanfaatkan sistem informasi ini semaksimal mungkin dalam hal pengolahan data. Serta benar-benar diimplementasikan pada keadaan yang sebenarnya.

Sistem ini kedepannya dapat dilengkapi dengan fungsi penghitungan keuangan. Baik pemasukan dan pengeluaran keuangan pelatihan serta penggajian pegawai. Sehingga tidak perlu membangun sistem dari awal.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari kerja praktek kali ini, penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Kerja Praktek kali ini telah berhasil membuat sebuah sistem informasi data pelatihan pada SPA Training Center.
2. Sistem mampu membuat laporan data pelatihan yang cepat, efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Jogiyanto.2001. *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kadir, Abdul. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kusdiawan, Wawan. 2010.*Cara Mudah dan Cepat membuat Aplikasi Database dengan Delphi*.Yogyakarta : Gava Media.
- Marcus, Teddy,dkk. 2005. *Pemrograman Delphi dengan ADOExpress*. Bandung: Penerbit Informatika.
- Pranata, Antony. 2003. *Pemrograman Bordland Delphi 6*. Yogyakarta: Penerbit Andi.