

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Rumah Produksi 8Production Films**

##### **1. Sejarah Rumah Produksi 8Production Films**

DRumah Produksi 8Production Films merupakan salah satu rumah produksi yang ada dikota Palembang yang terbentuk pada 8 september 2016 yang terdiri dari 12 anggota, yang dimana rumah produksi ini bergerak di bidang pembuatan film-film pendek, videografi, fotografi dan video periklanan.

##### **2. Visi 8Production Films**

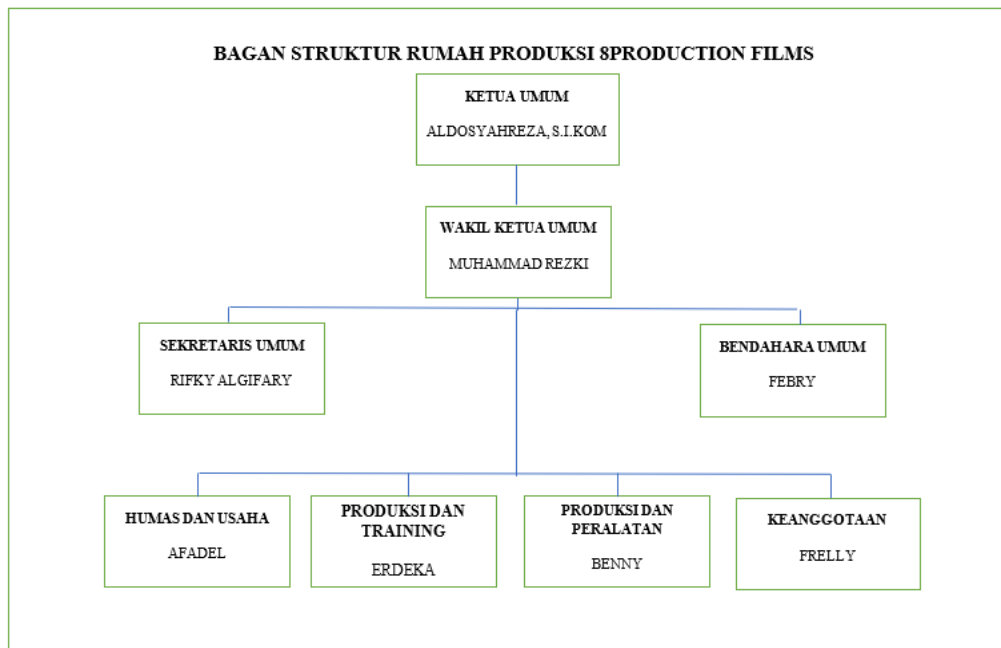
”Mempererat tali silaturahmi antara anggota dan keinginan untuk saling berbagi dan belajar membuat film yang kemudian berkembang sebagai masyarakat yang berkarya, memberdayakan potensi semua anggota untuk ke-sejahteraan masyarakat sehingga bermanfaat bagi bangsa dan negara ”

##### **3. Misi 8Production Films**

Untuk mencapai visi, rumah produksi 8Production films akan lebih menggiatkan anggotanya untuk dapat bersosialisasi. Mengadakan aktivitas/kegiatan yang bertujuan menggali potensi dari anggota itu sendiri.

##### **4. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi digunakan untuk membantu merumuskan rencana kerja yang ideal sebagai pedoman untuk dapat mengetahui siapa bawahan dan atasan. Berikut ini pada Gambar 4.1 struktur organisasi 8Production Films :



(Sumber : 8Production Films)

**Gambar 4.1 Struktur Rumah Produksi 8Production Films**

### 5. *Job Description*

#### 1. Ketua Umum

Ketua Umum mempunyai tugas yaitu memimpin rapat-rapat pengurus dan anggota, mengangkat dan memberhentikan anggota dan pengurus sebagai keputusan organisasi, mengarahkan dan mengkoordinir aktivitas untuk mencapai visi, misi dan tujuan rumah produksi serta mewakili atau menandatangani hubungan dan ikatan Kerjasama dengan pihak-pihak lain.

#### 2. Wakil Ketua Umum

Wakil ketua umum mempunyai tugas untuk memimpin rapat apabila ketua umum berhalangan hadir, mewakili dalam menandatangani hubungan Kerjasama dengan pihak-pihak lain, mengawasi dan bertanggung jawab atas semua kegiatan yang diselenggarakan rumah produksi, berhak untuk mengarahkan dan mengkoordinir aktivitas untuk mencapai visi, misi dan tujuan rumah produksi, pada batas-batas tertentu dapat mewakili ketua umum dalam hal-hal yang tidak bersifat menentukan/memutuskan.

#### 3. Sekretaris Umum

Sekretaris Umum mempunyai tugas menyelenggarakan semua kegiatan kesekretariatan, bertanggung jawab atas semua kegiatan organisasi atas petunjuk dan pengarahan ketua umum dan menyiapkan dan mensirkulasikan agenda rapat pengurus dan memberitahukan kepada peserta rapat, serta mengatur administrasi rumah produksi, mengatur dan menjaga asset rumah

produksi, mengatur biodata anggota, mempublikasikan dan memdokumentasikan kegiatan organisasi.

#### 4. Bendahara Umum

Bendahara Umum mempunyai tugas semua kegiatan yang menyangkut keuangan rumah produksi atas pengendalian dan pengarahan Ketua Umum, membuat rencana anggaran pendapatan (R.A.P) dan Rencana Anggaran Belanja (R.A.B) rumah produksi, merencanakan peningkatan upaya dana untuk kepentingan rumah produksi baik melalui donator, Kerjasama/sponsorship maupun usaha, mencatat pemasukan dan pengeluaran rumah produksi secara terperinci, kemudian memberikan laporan rutin per-bulan, dan menentukan besaran iuran anggota setelah berkontribusi dengan bidang terkait.

#### 5. Humas dan Usaha

Humas dan Usaha bertanggung jawab atas semua kegiatan yang menyangkut kerjasama dengan pihak lain, menyelenggarakan semua hubungan dengan pihak luar, baik masyarakat maupun rumah produksi dalam hal pengembangan 8Production films, berperan aktif pada informasi dan komunikasi pada pihak luar dan memberdayakan perekonomian 8Production films agar dapat menghasilkan income.

#### 6. Produksi dan Training

Produksi dan Training bertanggung jawab atas pembuatan produksi film dan mengadakan training-training, berhak menentukan crew produksi sesuai dengan tugasnya masing-masing serta berhak untuk menentukan kepanitiaan training, berhak memberhentikan crew dalam proses produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan memimpin rapat-rapat produksi dan kepanitiaan training.

#### 7. Peralatan dan Perlengkapan

Peralatan dan Perlengkapan bertanggung jawab atas semua peralatan perlengkapan rumah produksi, wajib mendata semua peralatan dan perlengkapan rumah produksi dan berhak mengadakan pengadaan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan oleh rumah produksi.

#### 8. Keanggotaan

Keanggotaan bertugas membuat dan mencatat absensi anggota 8Production films setiap rapat dilaksanakan, memperingatkan anggota yang melanggar tata tertib dan absen pada saat rapat dan shooting, dan berhak memberikan sanksi tegas terhadap seluruh anggota maupun pengurus yang tidak menaati peraturan.

### **B. Komunikasi**

Komunikasi adalah langkah awal dalam melakukan pengumpulan data-data dengan melakukan wawancara secara langsung bersama bapak Kemas Reinaldo selaku Kepala Rumah Produksi 8Production films Palembang, agar mendapatkan gambaran umum dalam membuat sistem. Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada pihak Rumah Produksi 8Production films Palembang saat ini memiliki permasalahan yaitu, Pengelolaan Data anggota/pegawai, Videografi, Fotografi, Video Periklanan, Jadwal Syuting, Laporan transaksi, dan Laporan Agenda/Jadwal Bulanan.

### 1. Mengidentifikasi Masalah

Mengidentifikasi masalah-masalah yang telah ditemukan sebelumnya, maka analisis selanjutnya melakukan tahapan yaitu menentukan penyebab masing-masing masalah yang sudah teridentifikasi.

**Tabel 4.1 Identifikasi Masalah dan Penyebab Masalah**

	<b>Masalah</b>	<b>Penyebab Masalah</b>
1	Perekapan pengelolaan data dan laporan mulai dari pendaftaran anggota, absensi anggota, melihat jadwal syuting, masih bersifat konvensional, yakni berdasarkan catatan tulisan dan menggunakan aplikasi Microsoft excel hal tersebut bisa mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan data dan waktu yang cukup lama.	Tidak adanya sistem yang memfokuskan pada kegiatan rumah produksi 8Production films.
2	Kesulitan dalam pencarian data karena data berupa berkas-berkas sehingga kemungkinan berkas tersebut bisa hilang ataupun rusak dan bisa memakan waktu yang cukup lama.	Karena belum adanya sistem yang lebih praktis dalam pencarian data dan penyimpanan data yang lebih aman dan efektif.
3	Customer kesulitan mencari informasi yang pasti mengenai harga jasa, dan mesti repot nego harga Ketika sudah menyampaikan konsep video seperti apa yang diinginkan.	Belum adanya sistem yang memberikan informasi seputar video dan proses pemesanan yang membuat customer menghemat waktunya.
4	Kesulitan dalam melakukan perekrutan anggota baru, mesti buka laptop dulu untuk mencatat data anggota yang sudah terpilih, sehingga sangat merepotkan.	Belum adanya sistem yang memudahkan admin dalam melakukan registrasi data anggota

## C. Perencanaan

### 1. Mengidentifikasi Titik Keputusan

Setelah penyebab terjadinya masalah dapat didefinisikan, selanjutnya juga harus didefinisikan titik keputusan penyebab masalah tersebut. Titik keputusan menunjukkan suatu kondisi yang menyebabkan sesuatu terjadi. Titik keputusan berdasarkan teknik pengumpulan

data yaitu dengan melakukan wawancara ke sumbernya langsung dan pengambilan beberapa contoh dokumen yang ada.

Berdasarkan table identifikasi masalah di atas maka dibuat table identifikasi titik keputusan sebagai berikut :

**Tabel 4.2 Identifikasi Penyebab Masalah dan Titik Keputusan**

	<b>Penyebab Masalah</b>	<b>Titik Keputusan</b>
1	Kesulitan dalam pencarian data berupa berkas-berkas sehingga kemungkinan berkas tersebut bisa hilang atau rusak.	(Proses pencarian data dan penyimpanan data sistem berbasis web) pembuatan sistem yang dapat memudahkan dalam proses pencarian data dan penyimpanan data menggunakan database.
2	Perekapan laporan pengolahan data mulai dari pendaftaran anggota, transaksi penyewaan jasa masih bersifat konvensional yaitu berdasarkan catatan tulisan menggunakan aplikasi Microsoft excel.	Perekapan laporan pengolahan data anggota dan customer berbasis web, pembuatan sistem yang dapat mempermudah admin dalam mengelolah data maupun jadwal syuting pada rumah produksi 8Production films.

## 2. Mengidentifikasi Kebutuhan

Analisis kebutuhan sistem merupakan analisis suatu kebutuhan yang diperlukan dan digunakan dalam pembuatan sistem informasi rumah produksi berbasis web di 8Production Films, yang terdiri dari dua bagian yaitu:

### a. Analisis Kebutuhan Fungsional

Perencanaan kebutuhan fungsional bertujuan agar sistem yang dibangun dapat sesuai. Adapun perencanaan kebutuhan fungsional untuk sistem yang dibangun yaitu :

1. Mengelola data dan proses bisnis pada rumah produksi 8Production Films.
2. Menyediakan informasi mengenai data anggota atau pegawai, registrasi pemesanan, dan laporan transaksi.

### b. Analisis Kebutuhan Non fungsional

Kebutuhan non fungsional merupakan kebutuhan yang menitik beratkan pada property perilaku yang dimiliki sistem. Adapun kebutuhan Yang digunakan untuk melakukan penelitian ini adalah:

1. Spesifikasi AMD Radeon R5 M330 Graphics
2. 4 GB DDR3 Memory
3. 500 GB HDD
4. Windows 10

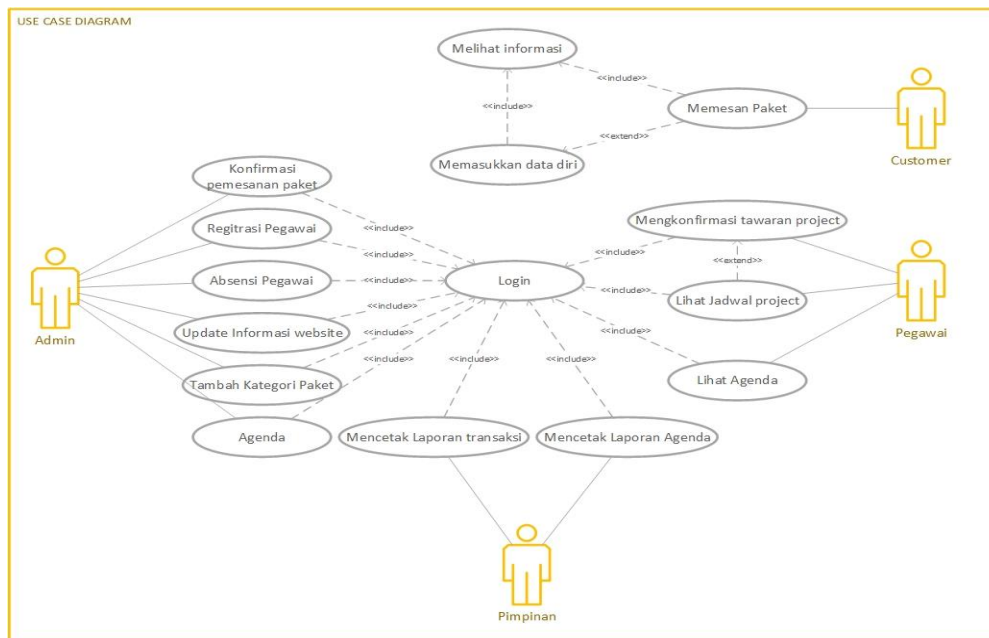
5. Microsoft Office Visio 2013
6. Xampp versi 3.2.4
7. Bahasa Pemrograman PHP
8. Web Browser Mozila Firefox/Google Crome
9. Database MYSQL

#### D. Pemodelan Sistem Informasi Rumah Produksi 8Production Films

Setelah melakukan tahapan perencanaan, tahap selanjutnya adalah tahapan perancangan sistem. Perancangan sistem merupakan awal dari pembuatan sistem yang akan dibuat, dimana dapat dilihat proses-proses apa saja yang nantinya diperlukan dalam pembuatan suatu sistem, berikut usulan sistem yang akan dibuat.

##### 1. Usecase Diagram

Use case mendiskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem informasi informasi yang akan dibuat. Secara kasar, use case digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada didalam sebuah sistem informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi itu. Berikut gamabaran system yang akan dibangun pada gambar 4.2 dibawah ini.



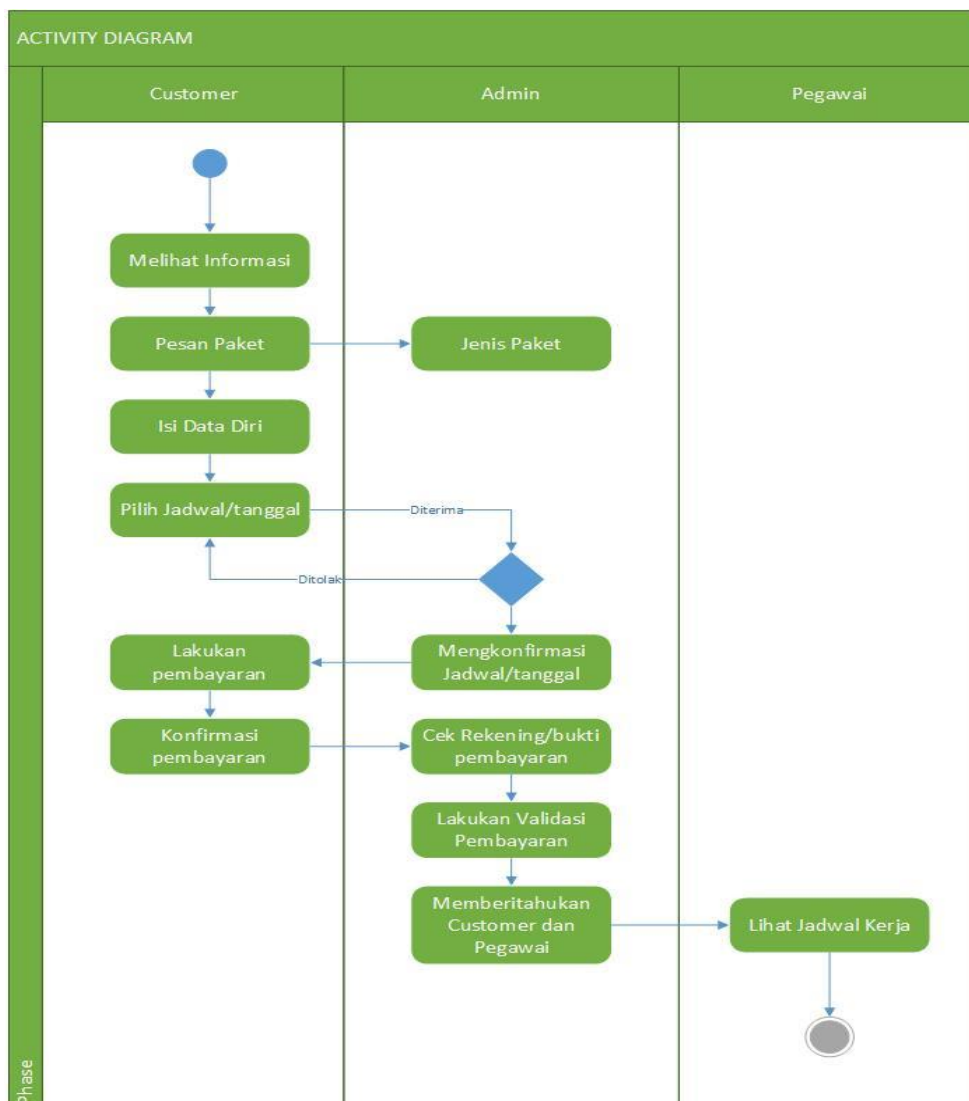
**Gambar 4.2 Usecase Diagram Sistem Informasi rumah produksi 8Production Films**

Pada gambar 4.2 menjelaskan proses yang akan dilakukan oleh Pimpinan, Sekretaris (Admin), Pegawai (Anggota), dan Customer. Dimana Pimpinan atau ketua umum memiliki hak akses untuk melihat laporan dari seluruh transaksi dari penyewaan jasa dan melihat seluruh kegiatan/agenda yang diinput oleh sekretaris, Sekretaris (Admin) memiliki hak akses untuk

mengelola data pengguna, mengelola data anggota, melakukan registrasi menjadi anggota, menginput agenda, mengkonfirmasi pemesanan, melihat laporan absensi pegawai/anggota, laporan transaksi dari penyewaan jasa dan laporan kegiatan dari agenda, Pegawai (anggota) memiliki hak akses untuk melihat jadwal project dan mengkonfirmasi (menerima/menolak project) yang diberikan oleh admin, serta pegawai juga bisa melihat seluruh agenda yang admin input, dan Customer memiliki hak akses untuk melakukan registrasi pemesanan, melakukan pengisian data diri.

## 2. Activity Diagram

*Activity Diagram* menggambarkan proses bisnis dan urutan aktivitas dalam sebuah proses, yang biasanya dipakai pada *business modeling* untuk memperlihatkan urutan aktivitas bisnis. Selain bisnis, *activity diagram* juga dapat digunakan menggambarkan *logical procedural* sistem, dan aliran kerja kasus lainnya. Pembuatan *activity diagram* diharapkan dapat bermanfaat untuk membantu menggambarkan proses secara keseluruhan.



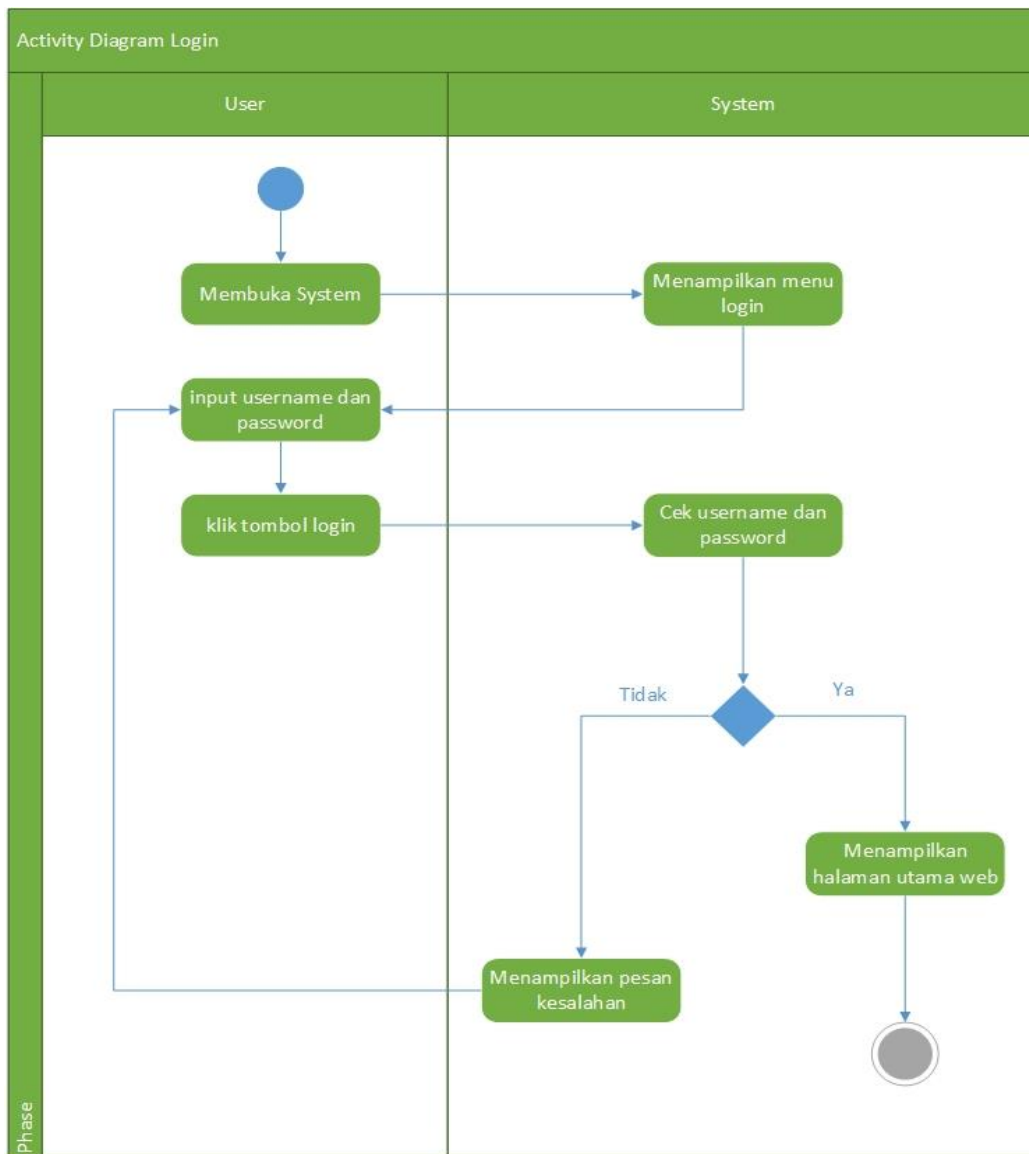
### **Gambar 4.3 Activity Diagram Proses Pemesanan Paket 8Production Films**

Pada gambar 4.3 menjelaskan proses pemesanan pada sistem Rumah Produksi 8Production Films dimana Customer membuka/mengunjungi sistem rumah produksi untuk melihat berbagai informasi seputar video atau foto-foto yang diinginkan serta mengetahui bermacam jenis video dan foto dan mengetahui harga-harga guna menjadi referensi seperti apa jasa yang akan di pilih, kemudian setelah melihat informasi seputar video dan foto customer mengisi data diri guna untuk melanjutkan pemesanan jasa, ketika kategori jasa sudah dipilih dan melanjutkan dengan mengisi data diri admin akan mengkonfirmasi pemesanan dan jadwal yang telah dipilih oleh customer, dan ketika pemesanan sudah dikonfirmasi dan di terima oleh admin, customer akan mendapatkan invoice guna untuk melanjutkan proses kerjasama dengan melakukan pembayaran dengan harga yang sesuai dan tertera di invoice, ketika pembayaran telah dilakukan admin akan melakukan pengecekan terlebih dahulu ke nomor rekening perusahaan, dan ketika pengecekan pembayaran sudah dilakukan maka jadwal akan pembuatan video dan foto akan diterima sama customer dan jadwal kerja akan diberikan kepada pegawai guna melayani customer ketika proses pembuatan video dan foto di tanggal dan jadwal yang sudah ditentukan.

#### **1. Activity Diagram Login (*Admin, Pegawai, dan Pimpinan*)**

*Activity diagram login* menggambarkan aktivitas *user* dalam berinteraksi dengan sistem agar dapat masuk kedalam sistem, dimulai dengan *user* mengisi *id user* dan kata *password*. *Activity diagram login* dapat dilihat pada **Gambar 4.4** sebagai berikut :





**Gambar 4.4 Activity Diagram Login User (Admin, Pegawai dan Pimpinan)**

## 2. Activity Diagram Mengelola Data Pegawai (Anggota)

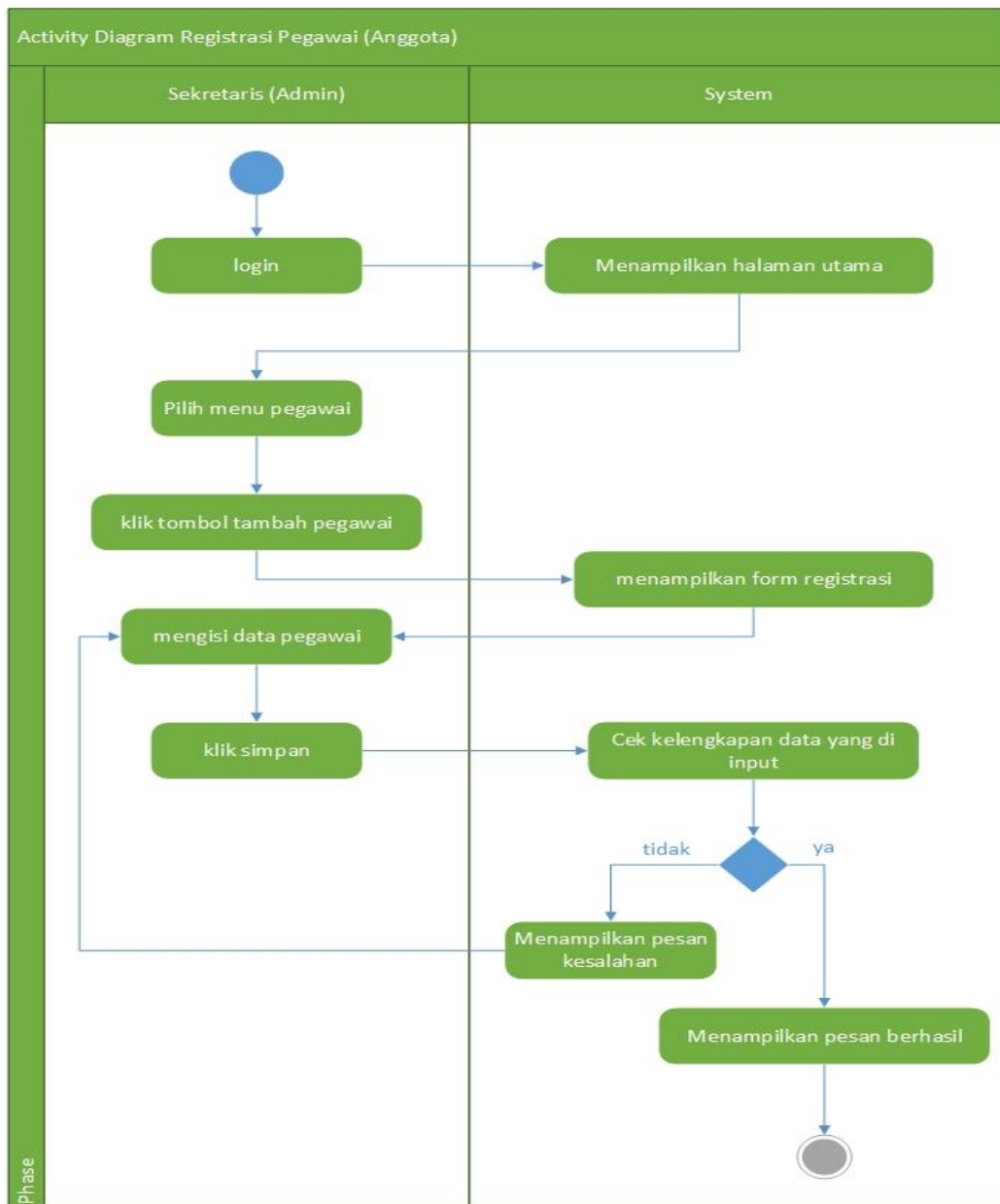
*Activity diagram* mengelola data pegawai (anggota) menggambarkan aktivitas *user* dalam mengelola data pegawai mulai dari tambah data pengguna baru, mencari data pegawai, mengedit data pegawai dan menghapus. Dapat dilihat pada **Gambar 4.5** :



**Gambar 4.5 Activity Diagram Admin Mengelola data Pegawai**

### 3. Activity Diagram Registrasi Pegawai (Anggota)

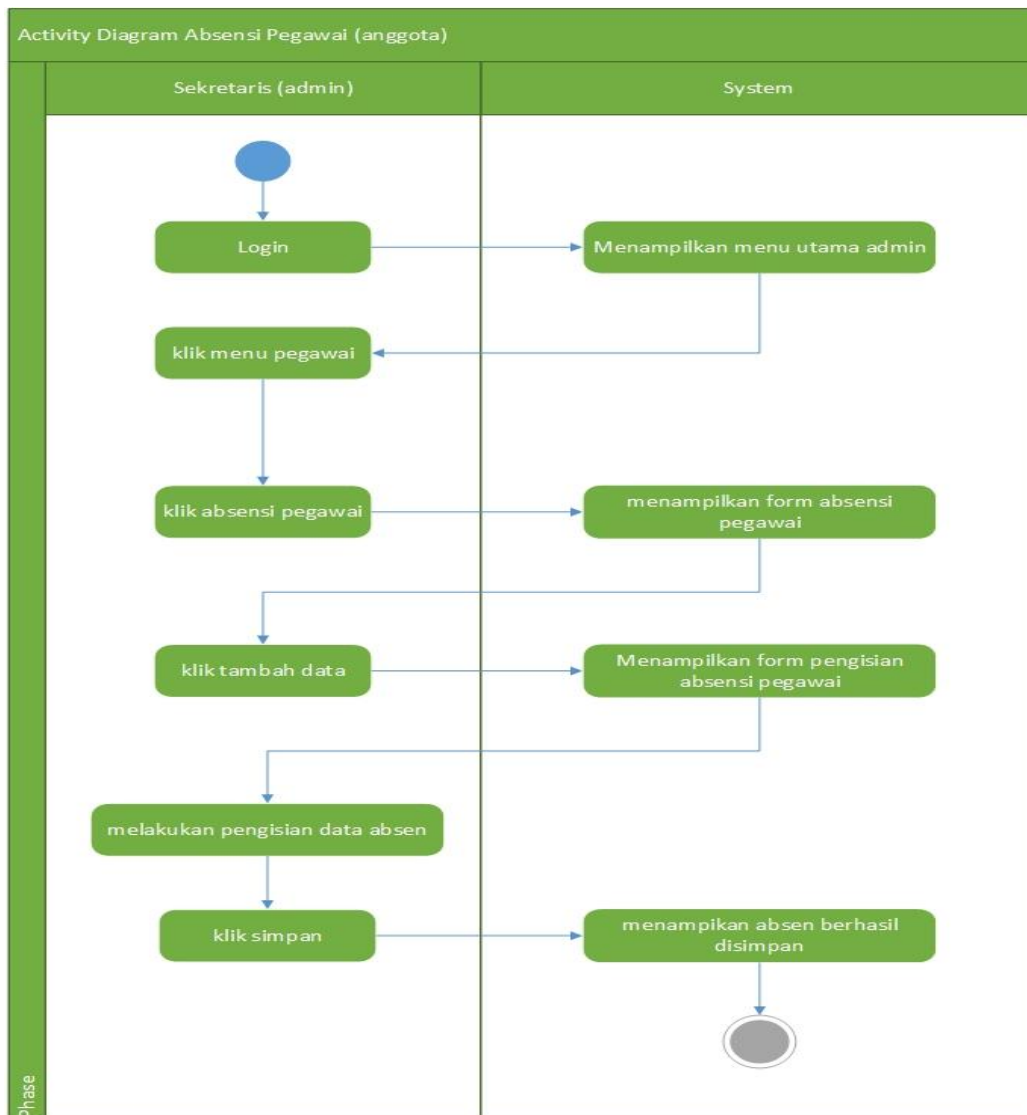
*Activity diagram* registrasi pegawai (anggota) menggambarkan aktivitas *user* dalam melakukan pendaftaran secara *online* untuk menjadi pegawai (Anggota). *Activity diagram* registrasi pegawai (anggota) dapat dilihat pada **Gambar 4.6** sebagai berikut :



**Gambar 4.6 Activity Diagram Registrasi Pegawai**

#### 4. Activity Diagram Absensi Pegawai (Anggota)

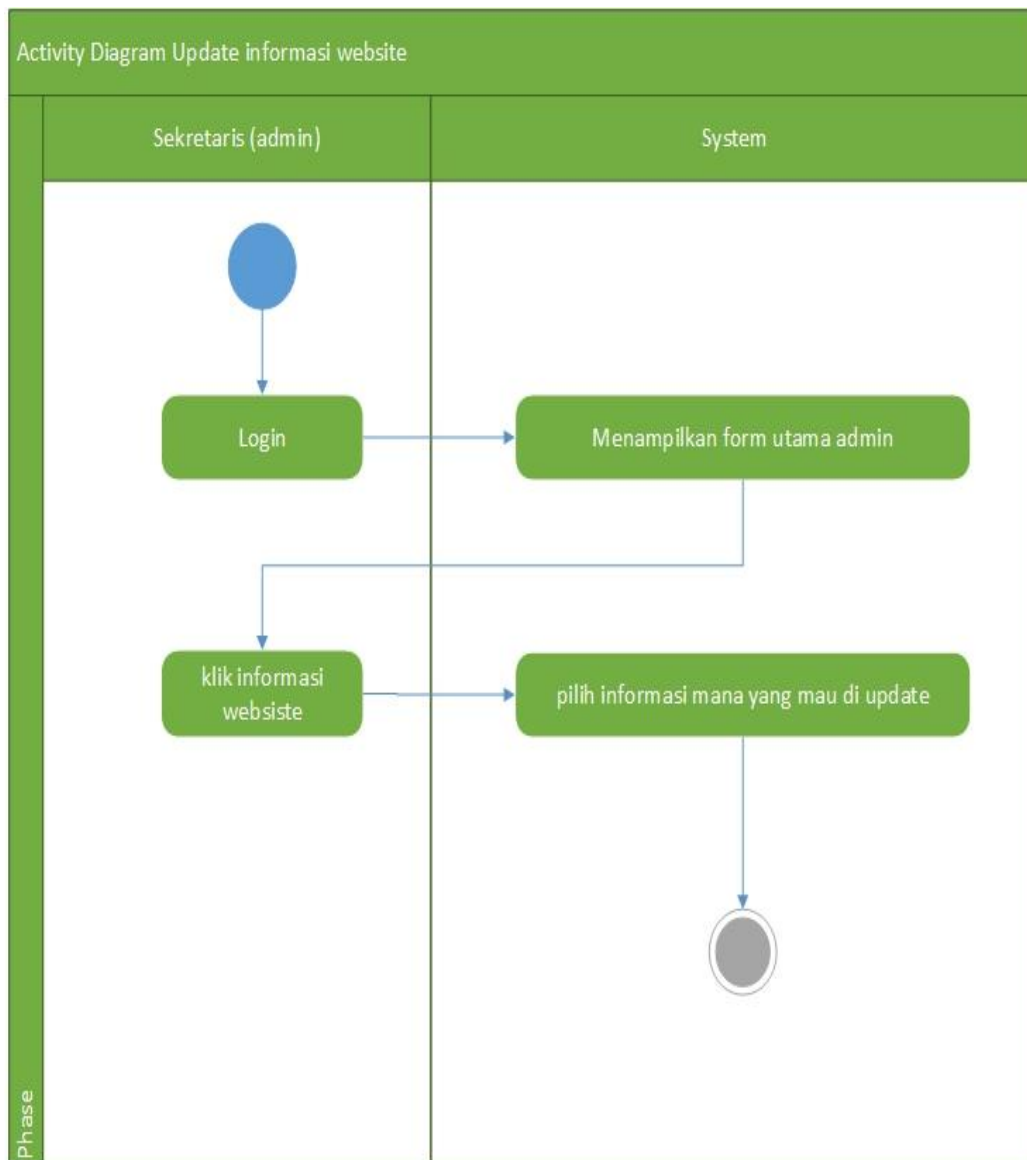
*Activity diagram* Absensi Pegawai menggambarkan aktivitas *user* dalam mengabsensi para pegawai (anggota) ketika kegiatan berlangsung. *Activity diagram* absensi pegawai (anggota) dapat dilihat pada **Gambar 4.7** sebagai berikut :



**Gambar 4.7 Activity Diagram Absensi Pegawai**

## 5. Activity Diagram Update Informasi

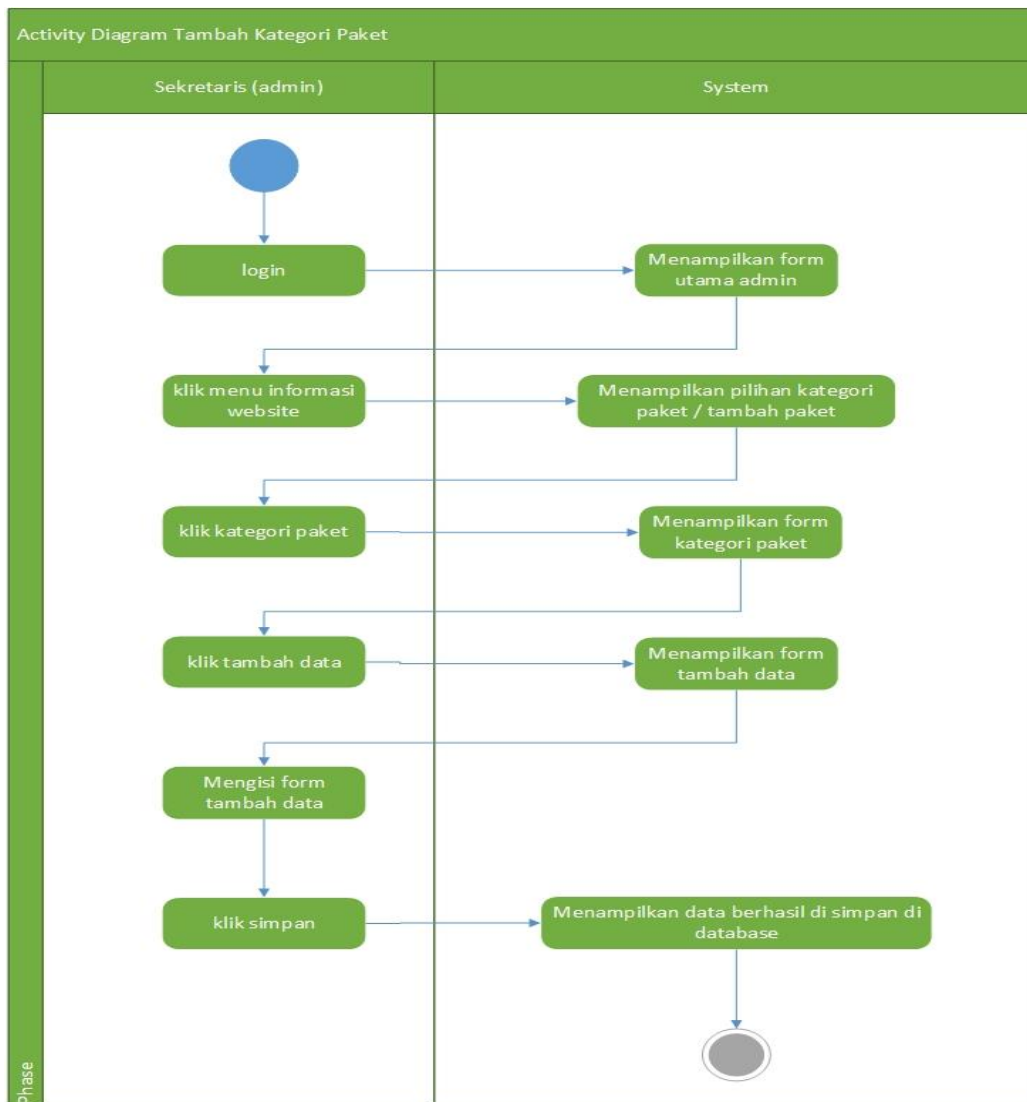
*Activity diagram* update informasi menggambarkan aktivitas *user* dalam melakukan pengupdatean informasi website secara online. *Activity diagram* update informasi website dapat dilihat pada **Gambar 4.8** sebagai berikut :



**Gambar 4.8 Activity Diagram Update Informasi Website**

#### 6. Activity Diagram Tambah Kategori Paket

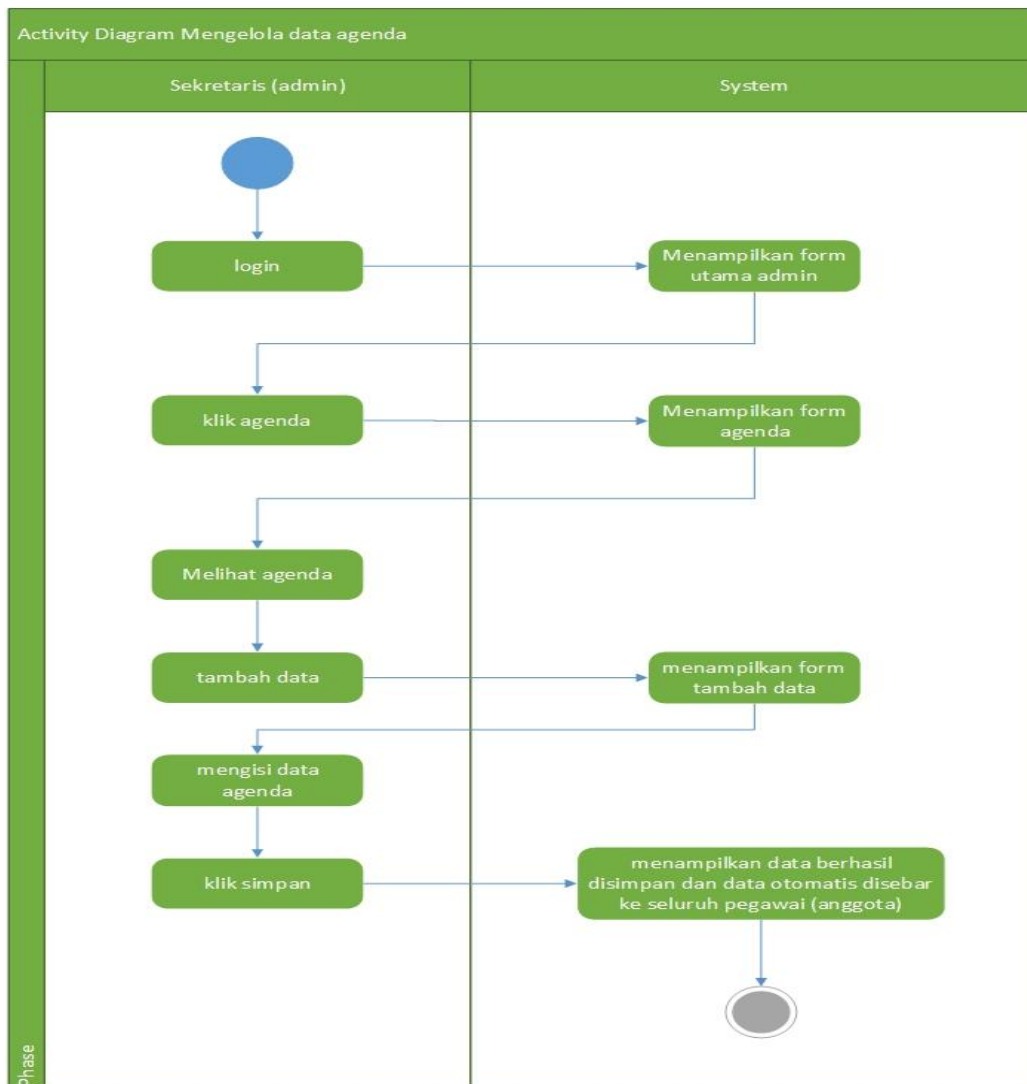
*Activity diagram* tambah kategori paket menggambarkan aktivitas *user* dalam menambah kategori paket. *Activity diagram* tambah kategori paket dapat dilihat pada **Gambar 4.9** sebagai berikut :



**Gambar 4.9 Activity Diagram Tambah Kategori Paket**

## 7. Activity Diagram Mengelola Data Agenda

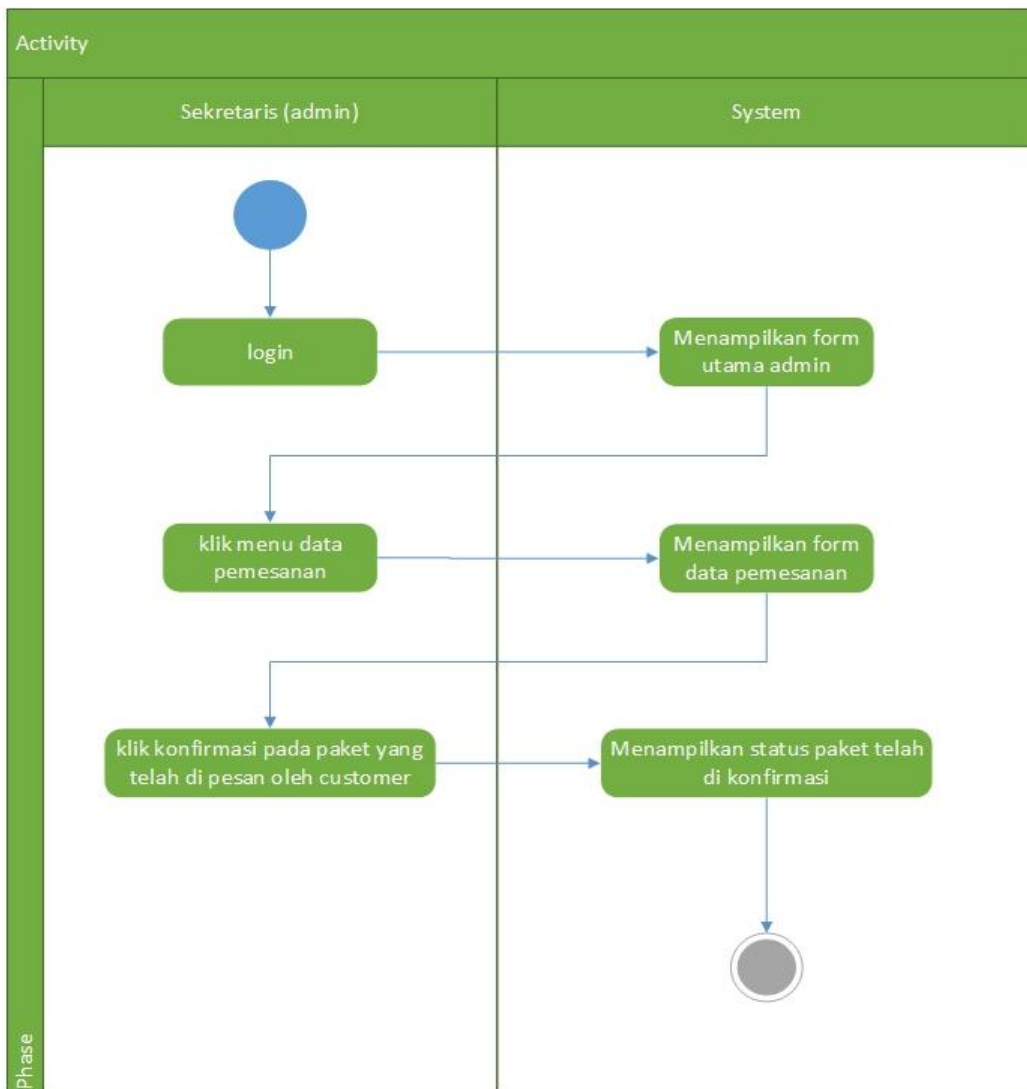
*Activity diagram* mengelola data agenda menggambarkan aktivitas *user* dalam memberikan informasi seputar kegiatan yang akan terjadi kedepan. *Activity diagram* mengelola data agenda dapat dilihat pada **Gambar 4.10** sebagai berikut :



**Gambar 4.10 Activity Diagram Mengelola data Agenda**

## 8. Activity Diagram Konfirmasi Pemesanan Paket

*Activity diagram* konfirmasi pemesanan paket menggambarkan aktivitas *user* dalam mengkonfirmasi pemesanan yang di lakukan oleh customer. *Activity diagram* konfirmasi pemesanan paket dapat dilihat pada **Gambar 4.11** sebagai berikut :

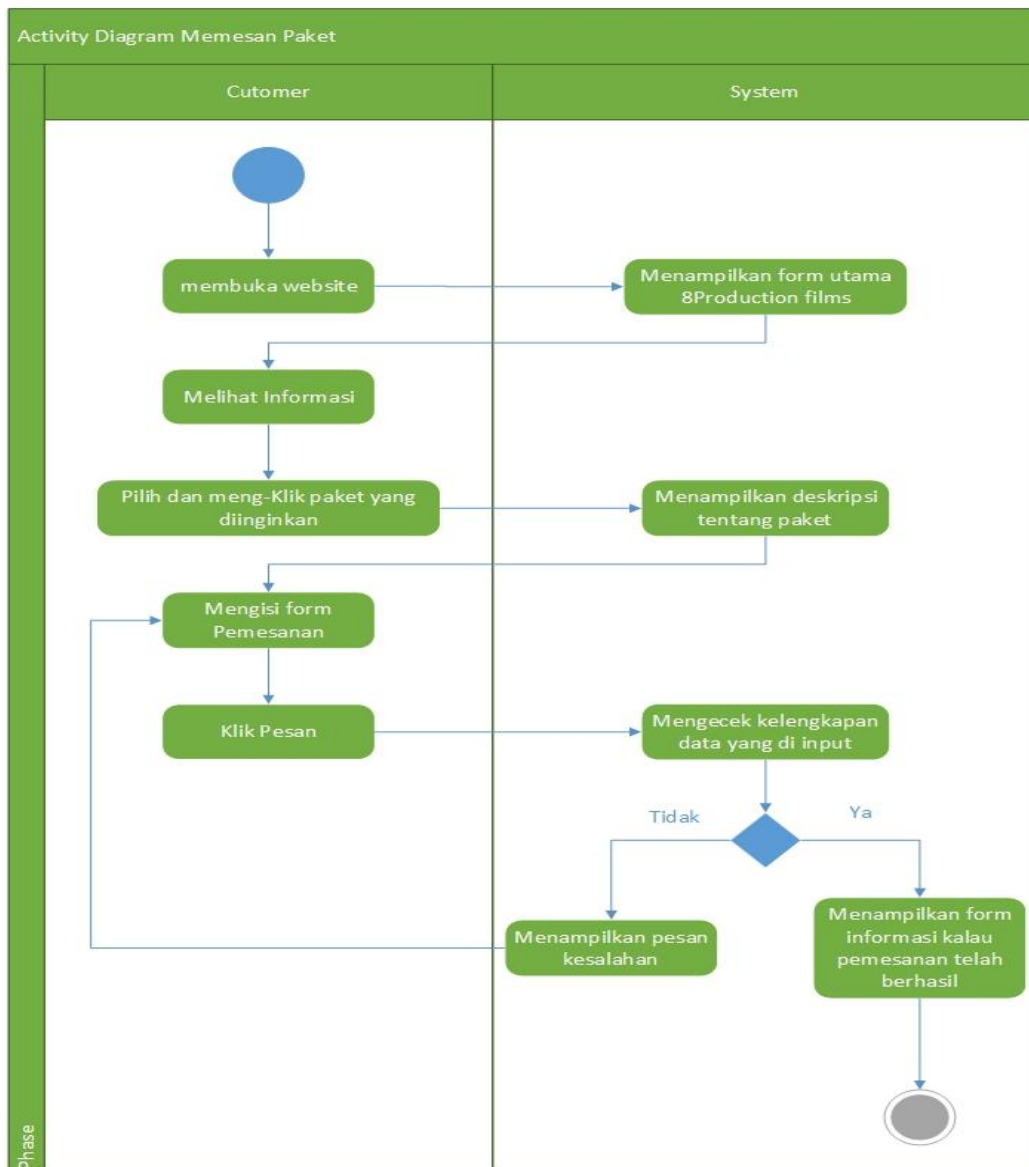


**Gambar 4.11 Activity Diagram Konfirmasi Pemesanan Paket**

**9. Activity Diagram Memesan Paket**

*Activity diagram* memesan paket menggambarkan aktivitas *user* dalam melakukan pemesanan paket. *Activity diagram* memesan paket dapat dilihat pada **Gambar 4.12** sebagai berikut :

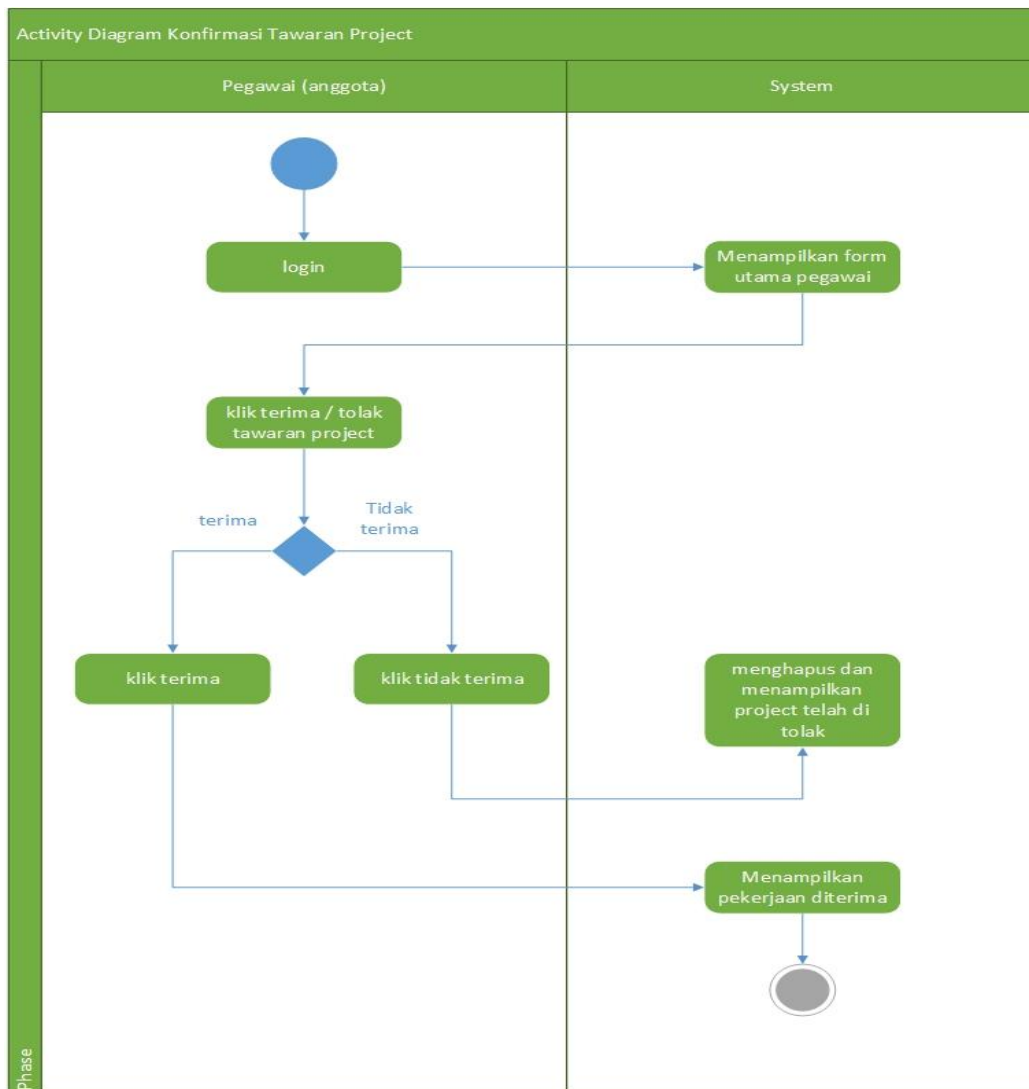




**Gambar 4.12 Activity Diagram Memesan Paket**

#### 10. Activity Diagram Konfirmasi Tawaran Project

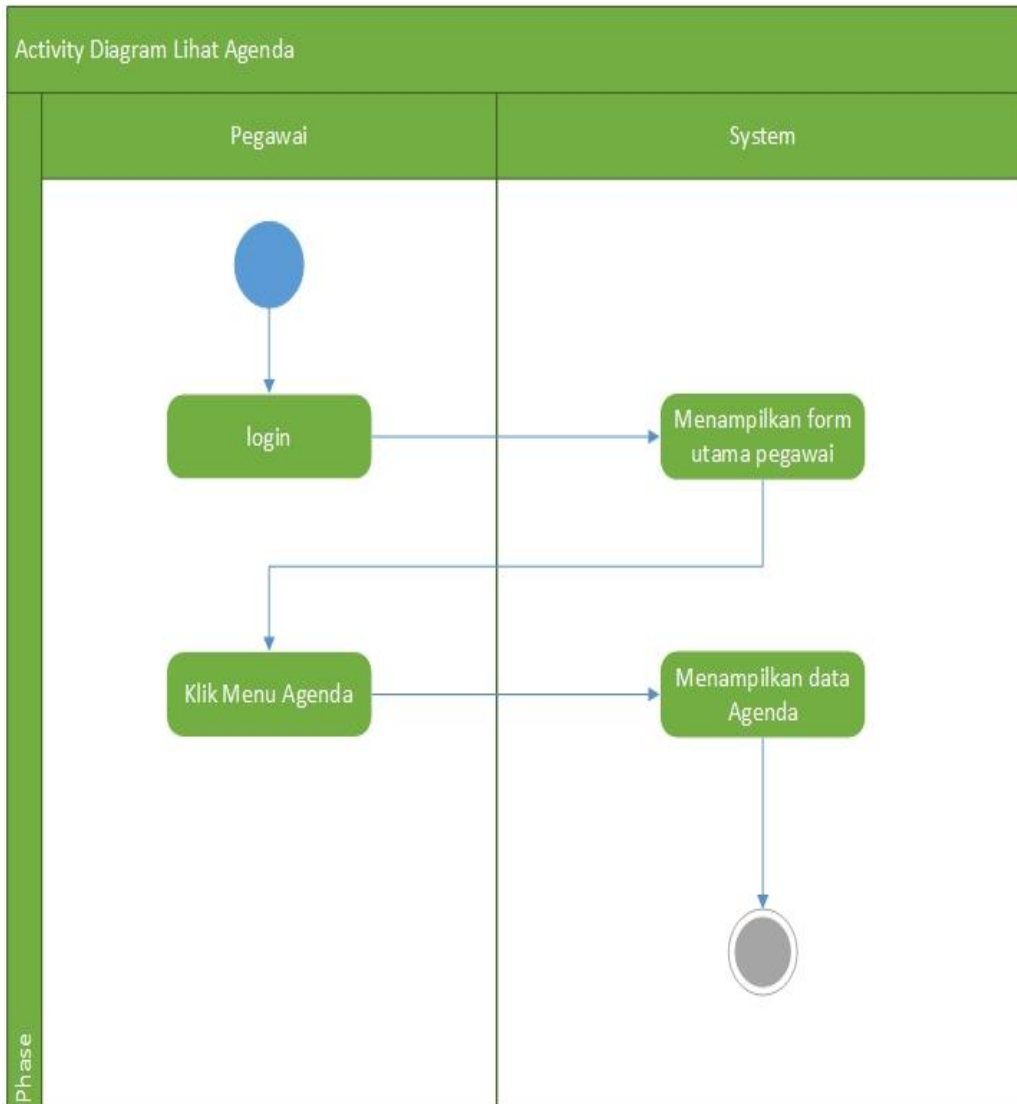
*Activity diagram* konfirmasi tawaran project menggambarkan aktivitas *user* dalam melakukan konfirmasi terima atau tolak terhadap project yang di tawarkan. *Activity diagram* konfirmasi tawaran project dapat dilihat pada **Gambar 4.13** sebagai berikut :



**Gambar 4.13 Activity Diagram Konfirmasi Tawaran Project**

### 11. Activity Diagram Lihat Agenda

*Activity diagram* agenda menggambarkan aktivitas *user* dalam melihat agenda yang telah di input oleh admin. *Activity diagram* lihat agenda dapat dilihat pada **Gambar 4.14** sebagai berikut:

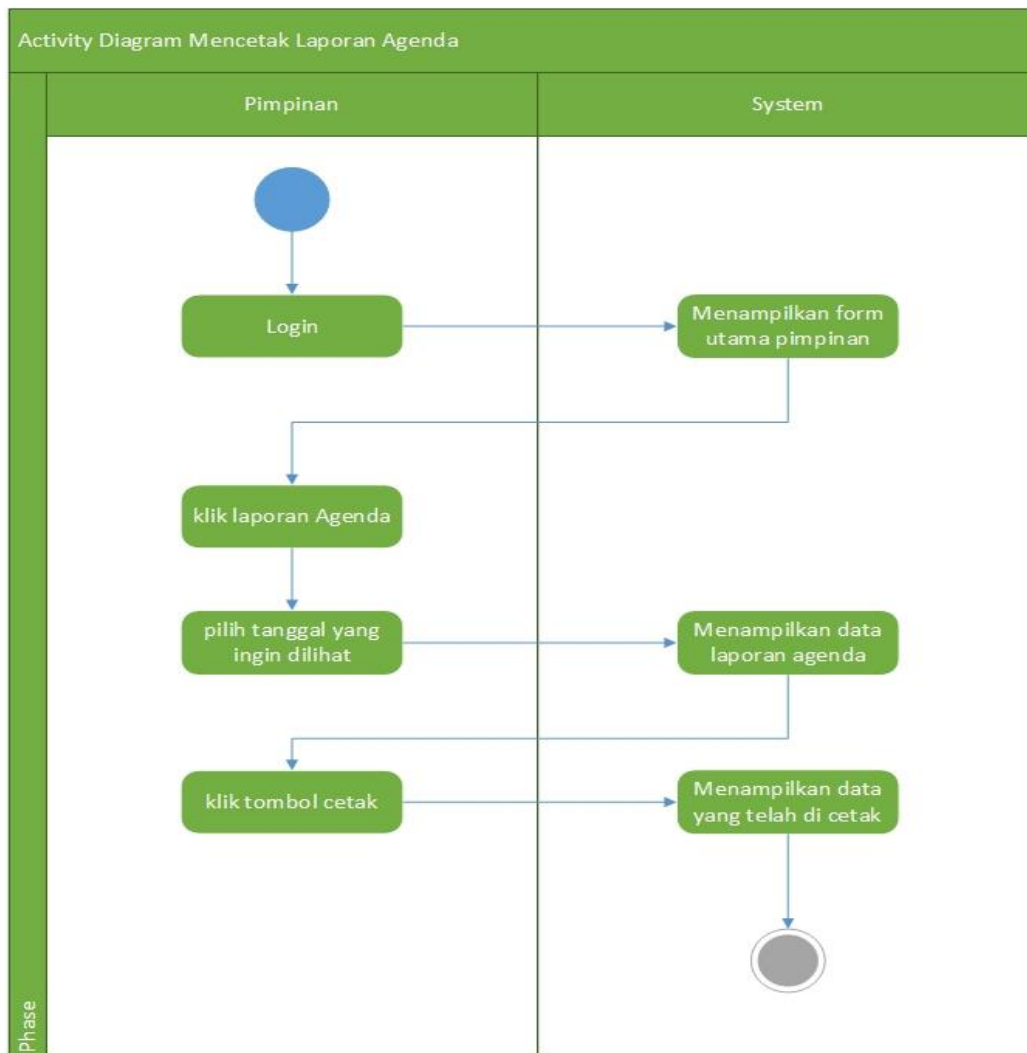


**Gambar 4.14 Activity Diagram Lihat Agenda**

12. Activity Diagram Mencetak Laporan Agenda

*Activity diagram* laporan agenda menggambarkan aktivitas *user* dalam melihat maupun mencetak laporan agenda. *Activity diagram* mencetak laporan agenda dapat dilihat pada

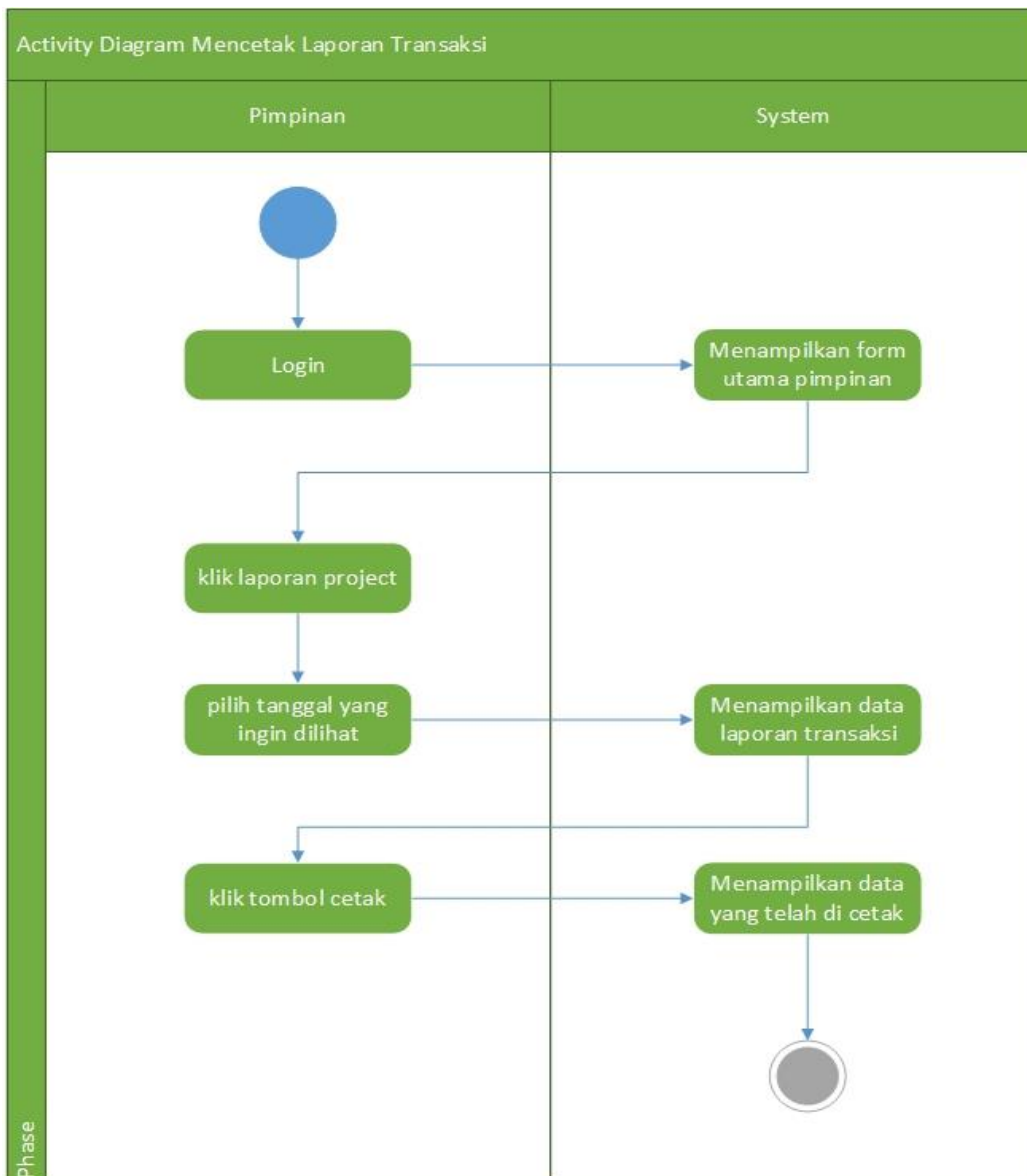
**Gambar 4.15** sebagai berikut :



**Gambar 4.15 Activity Diagram Mencetak Laporan Agenda**

### 13. Activity Diagram Mencetak Laporan Transaksi

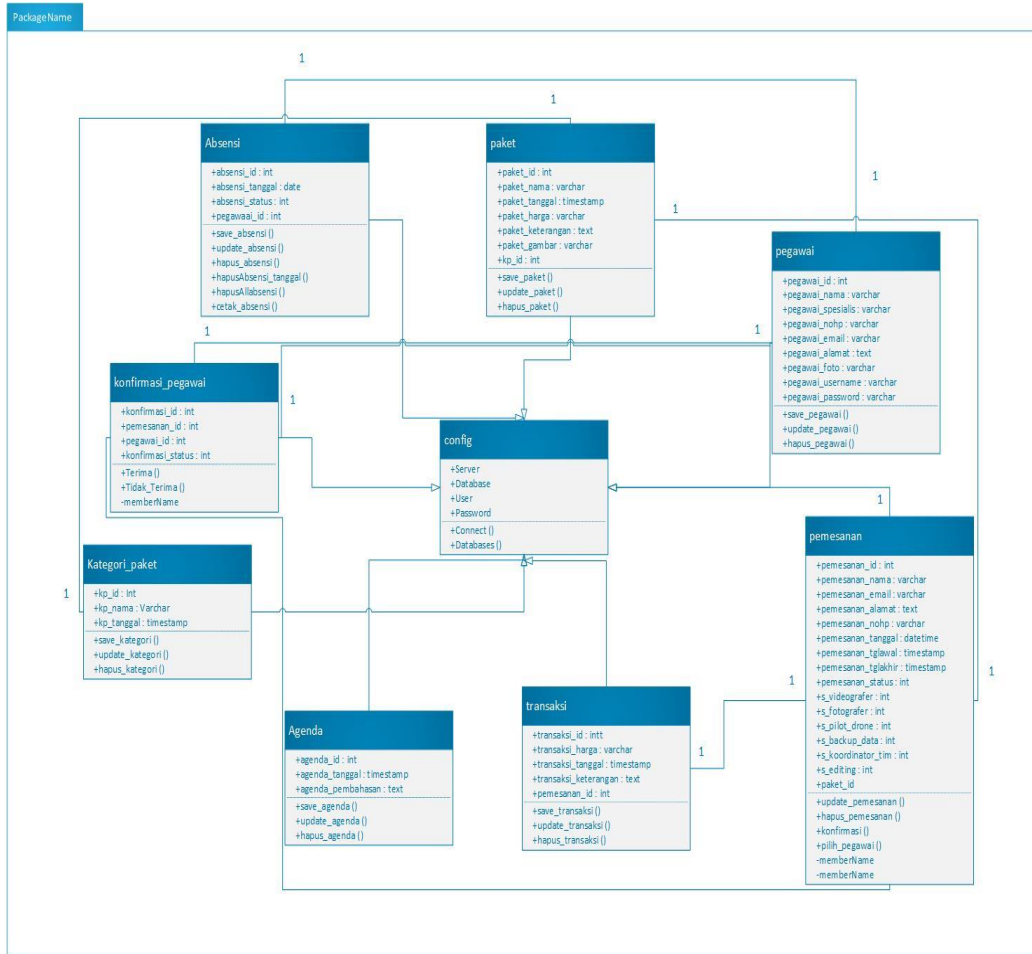
*Activity diagram* mencetak laporan transaksi menggambarkan aktivitas *user* dalam melihat maupun mencetak laporan trsanski. *Activity diagram* mencetak laporan transaksi dapat dilihat pada **Gambar 4.16** sebagai berikut:



**Gambar 4.16 Activity Diagram Mencetak Laporan Transaksi**

### 3. Class Diagram

Class Diagram sangat membantu dalam visualisasi struktur kelas dari suatu sistem. Gambar 4.4 menjelaskan deskripsi kelompok objek-objek dengan property perilaku (operasi) dari sistem yang akan dibangun.



**Gambar 4.17 Class Diagram Rumah Produksi**

#### 4. Perancangan Struktur Database

##### a. Tabel Absensi

Tabel Absensi berisi informasi mengenai keaktifan para pegawai, seperti tabel 4.3 :

Nama File : absensi

Primary Key : absensi\_id

Foreign Key : pegawai\_id

**Tabel 4.3 Tabel Absensi**

Field	Type	Panjang	Keterangan
absensi_id	Int	11	Kode Absensi
Absensi_tanggal	Date	-	Tanggal absensi
Absensi_status	Int	2	Keterangan absensi
Pegawai_id	Int	11	Kode pegawai

b. Tabel Agenda

Tabel Agenda berisi informasi mengenai seputar pembahasan dari agenda-agenda rutin rumah produksi:

Nama File : agenda

Primary Key : agenda\_id

Foreign Key : -

**Tabel 4.4 Tabel Agenda**

Field	Type	Panjang	Keterangan
Agenda_id	Int	11	Kode Agenda
Agenda_tanggal	Timestamp	-	Tanggal Agenda
Agenda_pembahasan	Text	-	Pembahasan agenda

c. Tabel Kategori Paket

Tabel Kategori Paket berisi informasi mengenai data dari berbagai macam kategori paket 4.5 :

Nama File : kategori\_paket

Primary Key : kp\_id

Foreign Key : -

**Tabel 4.5 Tabel Kategori Paket**

Field	Type	Panjang	Keterangan
Kp_id	Int	11	Kode Kategori paket
Kp_nama	Varchar	100	Nama paket
Kp_tanggal	Timestamp	-	Tanggal rilis kategori paket

d. Tabel Konfirmasi Pegawai

Tabel Konfirmasi Pegawai digunakan oleh pegawai dalam menerima dan menolak project/job yang dikirim oleh admin, seperti tabel 4.7 :

Nama File : konfirmasi\_pegawai

Primary Key : konfirmasi\_id

Foreign Key : pemesanan\_id, pegawai\_id

**Tabel 4.6 Tabel Konfirmasi Pegawai**

Field	Type	Panjang	Keterangan
Konfirmasi_id	Int	11	Kode konfirmasi
Pemesanan_id	Int	11	Kode pemesanan
Pegawai_id	Int	11	Kode pegawai
Konfirmasi_status	Int	2	Status konfirmasi

e. Tabel Paket

Tabel Paket berisi informasi mengenai data paket, seperti tabel 4.8:

Nama File : paket

Primary Key : paket\_id

Foreign Key : kp\_id

**Tabel 4.7 Tabel Paket**

Field	Type	Panjang	Keterangan
Paket_id	Int	11	Kode paket
Paket_nama	Varchar	100	Nama paket
Paket_tanggal	Timestamp	-	Tanggal paket
Paket_harga	Varchar	27	Harga paket
Paket_keterangan	Text	-	Keterangan paket
Paket_gambar	Varchar	50	Gambar paket
Kp_id	Int	11	Kode kategori paket

f. Tabel Pegawai



Tabel Pegawai berisi informasi data pegawai/anggota, seperti tabel 4.8:

Nama File : pegawai

Primary Key : pegawai\_id

Foreign Key : -

**Tabel 4.8 Tabel Pegawai**

Field	Type	Panjang	Keterangan
Pegawai_id	Int	11	Kode pegawai
Pegawai_nama	Varchar	50	Nama pegawai
Pegawai_spesialis	Varchar	30	Keahlian pegawai
Pegawai_nohp	Varchar	15	No hp pegawai
Pegawai_email	Varchar	60	Email pegawai
Pegawai_alamat	Text	-	Alamat pegawai
Pegawai_foto	Varchar	50	Foto pegawai
Pegawai_username	Varchar	50	Username pegawai
Pegawai_password	Varchar	50	Password pegawai

g. Tabel Pemesanan

Tabel Pemesanan berisi informasi mengenai data izin pemesanan, seperti tabel 4.9 :

Nama File : pemesanan

Primary Key : pemesanan\_id

Foreign Key : paket\_id

**Tabel 4.9 Tabel Pemesanan**

Field	Type	Panjang	Keterangan
Pemesanan_id	Int	11	Kode pemesanan
Pemesanan_nama	Varchar	50	Nama pemesan

Pemesanan_email	Varchar	50	Email pemesan
Pemesanan_alamat	Text	-	Alamat pemesan
Pemesanan_tanggal	Datetime	-	Tanggal pemesanan
Pemesanan_tglawal	Timestamp	-	Tanggal awal pemesan
Pemesanan_tglakhir	Timestamp	-	Tanggal akhir pemesan
Pemesanan_status	Int	2	Status pemesanan
S_videografer	Int	11	Spesialis videografer
S_fotografer	Int	11	Spesialis fotografer
S_pilot_drone	Int	11	Spesialis drone
S_backup_data	Int	11	Spesialis backup data
S_koordinator_tim	Int	11	Koordinator tim
S_editing	Int	11	Spesialis edit video
Paket_id	Int	11	Kode paket
Pemesanan_nohp	Varchar	40	No hp pemesan

h. Tabel Transaksi

Tabel Transaksi berisi informasi mengenai data transaksi, seperti tabel 4.10:

Nama File : transaksi

*Primary Key* : transaksi\_id

*Foreign Key* : pemesanan\_id

**Tabel 4.10 Tabel Transaksi**

Field	Type	Panjang	Keterangan
-------	------	---------	------------

Transaksi_id	Int	11	Kode transaksi
Transaksi_harga	Varchar	50	Jumlah transaksi
Transaksi_tanggal	Timestamp	-	Tanggal transaksi
Transaksi_keterangan	Text	-	Keterangan transaksi
Pemesanan_id	Int	11	Kode pemesanan

i. Tabel User

Tabel User berisi informasi mengenai data user dan beserta level, seperti tabel 4.11:

Nama File : user

Primary Key : user\_id

Foreign Key : -

**Tabel 4.11 Tabel User**

Field	Type	Panjang	Keterangan
User_id	Int	11	Kode user
User_nama	Varchar	50	Nama user
User_username	Varchar	50	Username user
User_password	Varchar	50	Password user
User_hp	Varchar	20	No hp user
User_email	Varchar	50	Email user
User_alamat	Text	-	Alamat user
User_foto	Varchar	50	Foto user
User_level	Int	3	Jabatan user

j. Tabel Video

Tabel Video berisi informasi mengenai data referensi video, seperti tabel 4.12:

Nama File : video  
Primary Key : video\_id  
Foreign Key : -

**Tabel 4.12 Tabel Video**

Field	Type	Panjang	Keterangan
Video_id	Int	11	Kode video
Video_nama	Varchar	100	Nama_video
Video_tanggal	Timestamp	-	Tanggal upload video

## 5. Perancangan Antarmuka (*Interface*)

*Interface* atau halaman antarmuka pada sistem ini dibangun dan disesuaikan berdasarkan desain awal DFD yang telah dibuat. Desain dari *interface* tersebut antara lain:

### 1. Desain Halaman Utama Website

Gambar 4.18 merupakan gambar desain halaman utama website yang dapat dilihat oleh semua pengunjung.

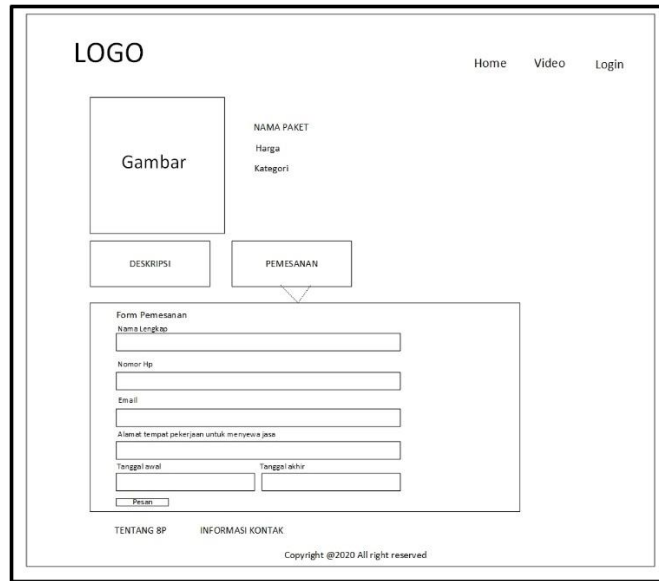


**Gambar 4.18 Desain Halaman Utama Website**

Pada Gambar 4.18 Desain Halaman Utama Website menampilkan tampilan awal web apabila web dibuka, diantaranya menu kategori paket dan login. Dimana menu kategori paket untuk konsumen yang ingin menyewa jasa rumah produksi 8Production films, dan menu login menggunakan username dan password masing-masing user.

### 2. Desain Halaman Menu Kategori Paket

Gambar 4.19 merupakan gambar desain halaman menu kategori paket.

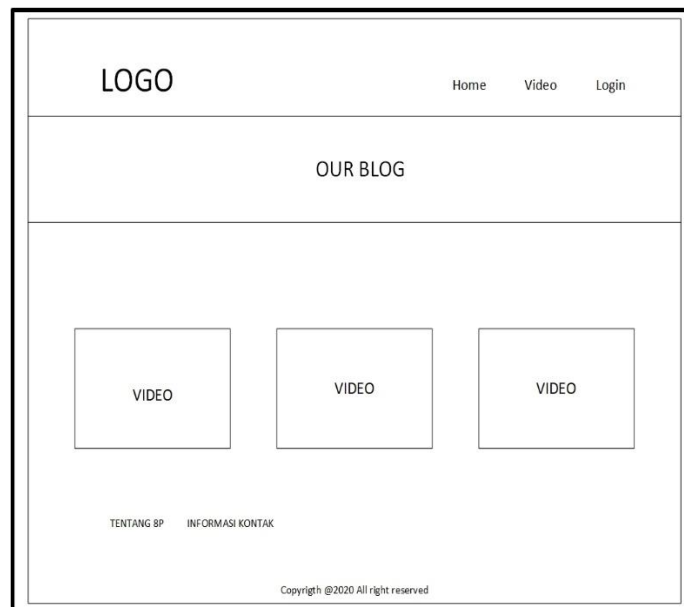


**Gambar 4.19 Desain Halaman Menu Kategori Paket**

Pada Gambar 4.19 Desain halaman menu kategori paket (pemesanan) menampilkan form yang digunakan konsumen untuk mengisi data diri diantaranya nama lengkap, nomor hp, email, alamat tempat pekerjaan untuk menyewa jasa, tanggal awal, dan akhir.

### 3. Desain Halaman Menu Video

Gambar 4.20 ini merupakan desain halaman menu video yang dapat diakses oleh seluruh pengguna dengan memilih menu video di halaman utama website.



**Gambar 4.20 Halaman Menu Video**

Pada Gambar 4.20 Desain halaman menu video menampilkan beberapa contoh video hasil dari rumah produksi 8Production films sebagai referensi untuk si konsumen maupun pengunjung yang mengunjungi website ini.

### 4. Desain Halaman Login Sekretaris (admin), Pegawai (anggota), dan Pimpinan

Gambar 4.21 merupakan gambar desain halaman *login* yang dapat di akses oleh sekretaris(admin), pegawai(anggota) dan pimpinan.

The image shows a login form design on a white background. At the top center, the word "BACKGROUND" is written. Below it, there is a rectangular box containing two columns. The left column has the text "Hello!!!", "Login sebagai?", and two buttons labeled "Pegawai" and "Admin". The right column has the text "Log in Admin", "Username\*", a text input field, "Password\*", another text input field, and a "SIGN IN" button.

**Gambar 4.21 Halaman Login Sekretaris (admin), Pegawai (anggota), dan Pimpinan**  
Pada Gambar 4.21 Desain Halaman *login* memberikan tampilan apabila sekretaris(admin), pegawai(anggota) dan pimpinan ingin *login* untuk mengakses fungsi masing-masing dengan mengisi *form* yang telah disediakan diantaranya menginputkan *username* dan *password*.

## 5. Desain Halaman Utama Sekretaris

Gambar 4.22 dibawah ini merupakan gambar desain halaman utama sekretaris.

The image shows a main dashboard design. At the top left is a "LOGO" with a menu icon. At the top right is a "Logout" link. Below the logo is a "Print" button. On the left side, there is a sidebar with "Website Component" and a list of items: "Data Pemesanan", "Pegawai", "Informasi Website", and "Agenda". The main content area has a "Show 10" dropdown, a search bar, and a table with 8 columns: "Nama Lengkap", "Nama Paket", "No. Hp", "Email", "Tanggal awal", "Tanggal akhir", "Transaksi", "Konfirmasi", and "Aksi". The first row of the table contains placeholder text "xxxxxxxx" and buttons for "Transaksi" and "Konfirmasi". Below the table are "Previous", "1", and "Next" buttons. At the bottom, there is a copyright notice: "Copyright @2020 All right reserved".

**Gambar 4.22 Halaman Menu Utama Sekretaris (admin)**

Pada Gambar 4.22 Desain halaman utama sekretaris menampilkan tampilan awal setelah login, diantaranya terdapat menu data pemesanan yang dimana form menu data pemesanan sudah ditampilkan bersamaan menu utama sekretaris(admin) seperti gambar diatas, *pegawai*, *informasi website*, *agenda*, *print* dan *logout*. Adapun menu-menu pada halaman web sekretaris sebagai berikut :

## 6. Desain Halaman Menu Pegawai

Gambar 4.23 merupakan desain halaman menu pegawai yang dapat di akses oleh sekretaris(admin) dengan memilih menu pegawai, maka akan tampil halaman form data pegawai dan absensi pegawai.

Gambar	Nama Pegawai	Spesialis	No.Hp	Email	Alamat	Username	Password	Aksi
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	

**Gambar 4.23** halaman menu data pegawai

Pada Gambar 4.23 Desain halaman menu data pegawai menampilkan form yang digunakan melihat data pegawai yang sudah diinput oleh sekretaris, menu *tambah data* jika sekretaris (admin) mau menabahkan data pegawai, dan menu *print* untuk mencetak seluruh data pegawai yang sudah di inputkan..

## 7. Desain Halaman Menu Tambah Data Pegawai

Gambar 4.24 merupakan gambar desain halaman menu tambah data pegawai.

The image shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links: 'Website Component', 'Data Pemesanan Pegawai', 'Data Pegawai', 'Absensi Pegawai', 'Informasi Website', and 'Agenda'. The main content area is titled 'Tambah Data' and contains a form with the following fields: 'Nama Pegawai\*', 'Spesialis\*', 'Nomor HP\*', 'Email Pegawai\*', 'Alamat Pegawai\*', 'Username Pegawai\*', 'Password Pegawai', and 'Upload Gambar\*' (with a 'Choose File' button and 'No file Chosen' text). Below the form are 'Close' and 'Save' buttons. To the right of the form, there is a table with columns for 'Password' and 'Aksi', and a 'Previous 1 Next' pagination control at the bottom right. A copyright notice 'Copyright @2020 All right reserved' is visible at the bottom left of the page.

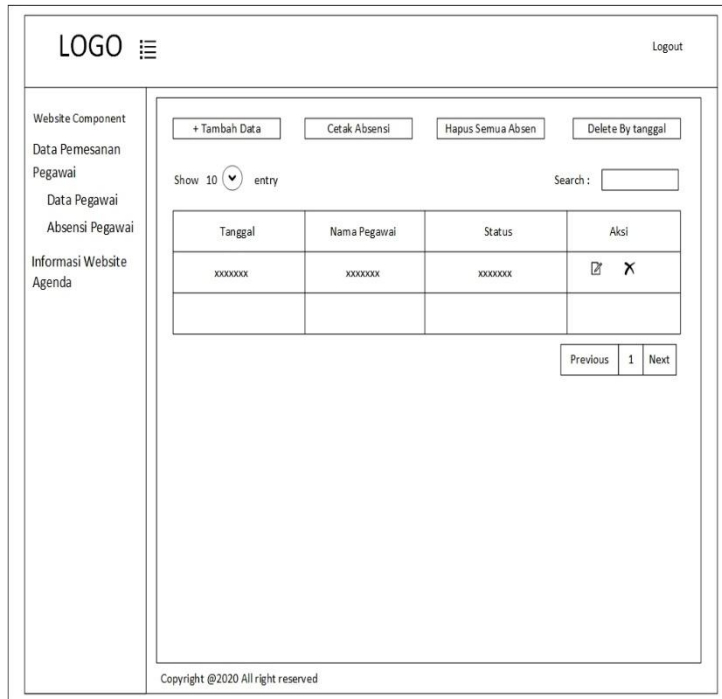
**Gambar 4.24 halaman menu tambah data pegawai**

Pada Gambar 4.24 Desain halaman menu tambah data pegawai menampilkan form yang digunakan untuk menginputkan dan menampilkan data pegawai diantaranya *nama pegawai*, *spesialis*, *nomor hp*, *email pegawai*, *alamat pegawai*, *username pegawai*, *password pegawai*, *upload gambar*, *close* untuk menutup form/membatalkan, dan *save* untuk menyimpan data yang sudah diinputkan.

## 8. Desain Halaman Menu Absensi Pegawai

Gambar 4.25 merupakan gambar desain halaman menu absensi pegawai.



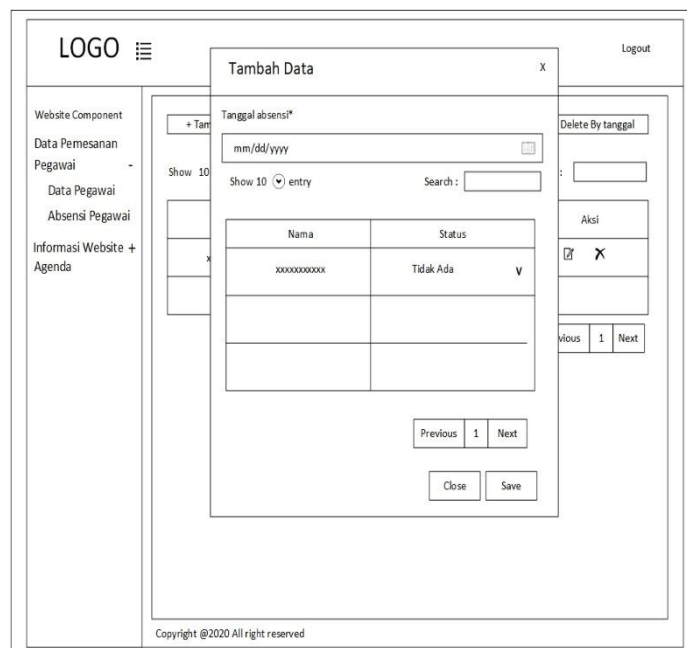


**Gambar 4.25** halaman menu absensi pegawai

Pada Gambar 4.25 Desain halaman menu absensi pegawai menampilkan form yang digunakan untuk mengabsen para pegawai(anggota) hadir/tidak ketika terjadinya acara atau pembelajaran berlangsung. Diantaranya *tambah data, cetak absen, hapus semua absen, delete by tanggal*, dan *logout*.

### 9. Desain Halaman Menu Absensi Pegawai Tambah Data

Gambar 4.26 merupakan gambar desain halaman menu absensi pegawai tambah data.



## Gambar 4.26 halaman menu absensi pegawai tambah data

Pada Gambar 4.26 Desain halaman menu absensi pegawai tambah data menampilkan form yang digunakan untuk memilih tanggal dan menginputkan nama siapa yang hadir/tidak pada saat proses absensi berlangsung.

### 10. Desain Halaman Menu absensi Pegawai Cetak Absensi

Gambar 4.27 merupakan gambar desain halaman menu absensi pegawai cetak absensi.

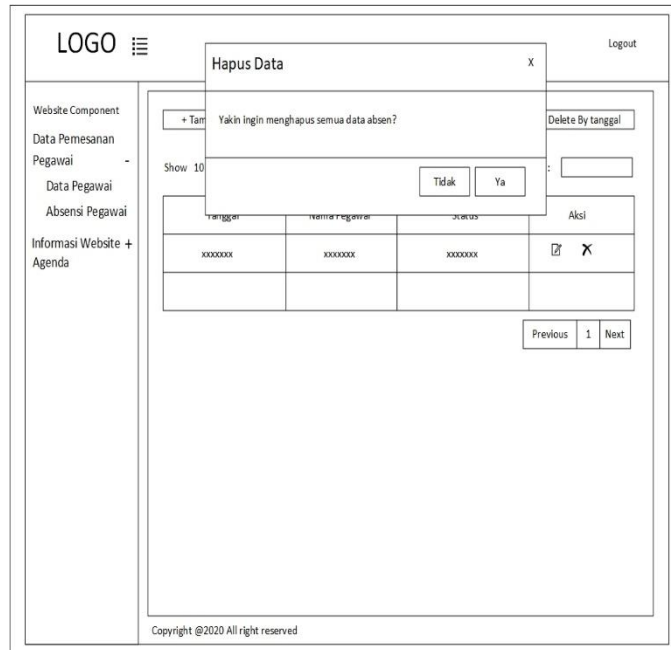
The image shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Website Component', 'Data Pemesanan Pegawai', 'Data Pegawai', 'Absensi Pegawai', 'Informasi Website + Agenda'. The main content area features a modal window titled 'Cetak Berdasarkan tanggal' with a close button 'X'. Inside the modal, there are two date input fields: 'Dari tanggal\*' and 'Ke tanggal\*', both with a calendar icon and a placeholder 'mm/dd/yyyy'. To the right of these fields is a 'Delete By tanggal' field. Below the date fields are buttons for 'Tutup', 'Cetak', and 'Aksi'. Underneath the modal is a table with three columns, each containing 'xxxxxxx'. At the bottom right of the table area is a pagination control with 'Previous', '1', and 'Next' buttons. The footer of the page reads 'Copyright @2020 All right reserved'.

## Gambar 4.27 halaman menu absensi pegawai cetak absensi

Pada Gambar 4.27 desain halaman menu absensi pegawai cetak absensi menampilkan form yang digunakan untuk mencetak absensi sesuai dari tanggal awal dan tanggal akhir yang dipilih.

### 11. Desain Halaman Menu Absensi Pegawai Hapus Semua Absen

Gambar 4.28 merupakan gambar desain menu absensi pegawai hapus semua absen.

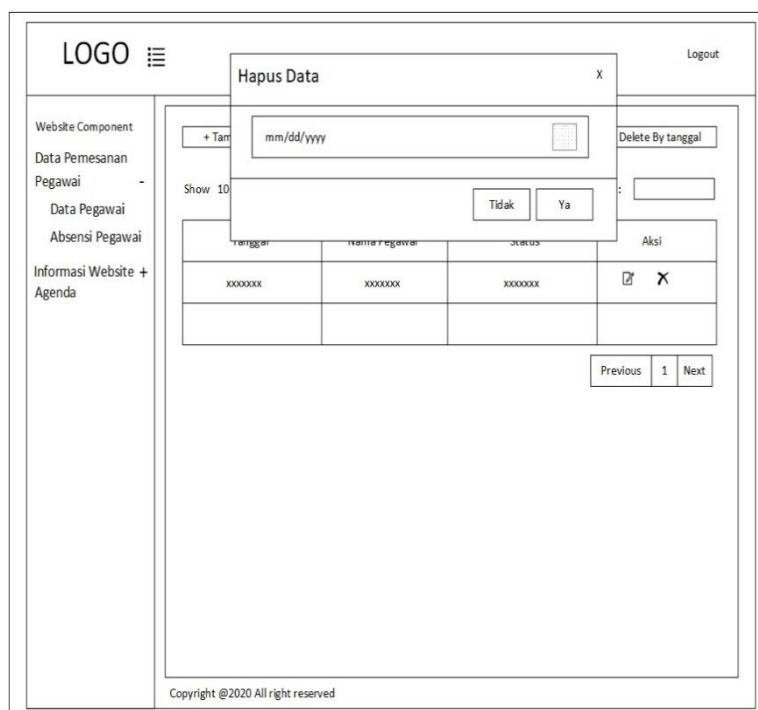


**Gambar 4.28** halaman menu absensi pegawai hapus semua absen

Pada Gambar 4.28 desain halaman menu absensi pegawai hapus semua absen menampilkan form yang digunakan untuk menghapus semua absen yang pernah di inputkan oleh sekretaris atau admin.

## 12. Desain Halaman Menu Absensi Pegawai Delete by Tanggal

Gambar 4.29 merupakan gambar desain halaman menu absensi pegawai delete by tanggal.

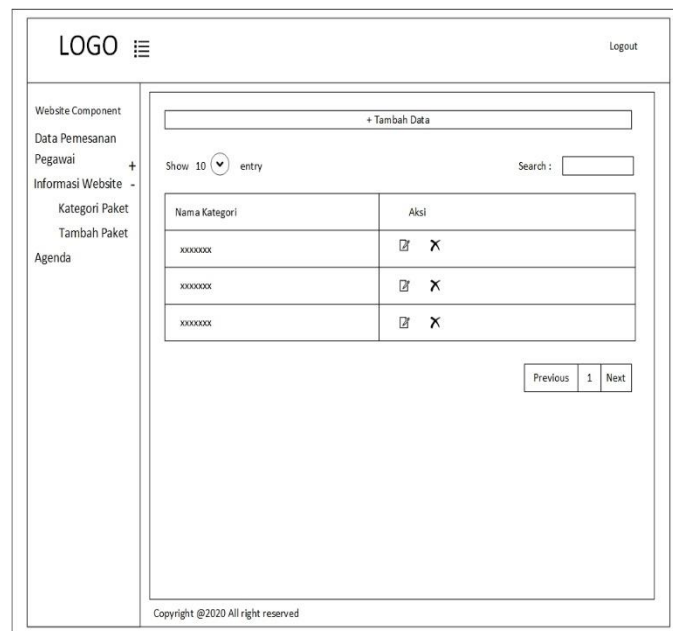


**Gambar 4.29** halaman menu absensi pegawai delete by tanggal

Pada Gambar 4.29 desain halaman menu absensi pegawai hapus semua absensi menampilkan form yang digunakan untuk menghapus data absensi pegawai dengan menginputkan tanggal sesuai yang diinginkan.

### 13. Desain Halaman Menu Informasi Website

Gambar 4.30 merupakan desain halaman menu informasi website yang dapat di akses oleh sekretaris(admin) dengan memilih menu informasi website, maka akan tampil halaman form *kategori paket* dan *tambah paket*.

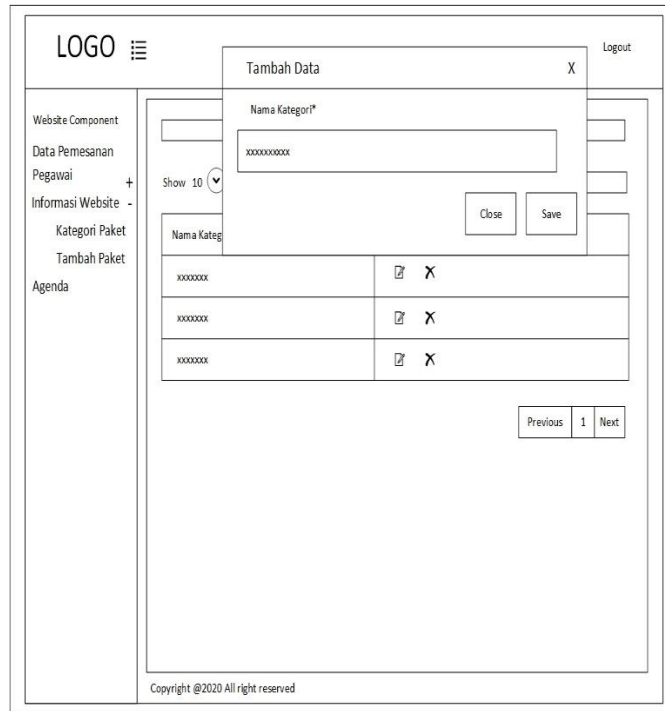


**Gambar 4.30** halaman menu informasi website kategori paket

Pada Gambar 4.30 desain halaman menu informasi website kategori paket menampilkan form yang digunakan untuk menambah kategori dari paket yang akan di tampilkan di halaman utama website, yang dimana akan memberikan banyak pilihan paket untuk konsumen.dan di dalam form kategori paket ini memiliki sub menu diantaranya *tambah data* dan *logout*.

### 14. Desain Halaman Menu Kategori Paket Tambah Data

Gambar 4.31 merupakan gambar desain halaman menu kategori paket tambah data.

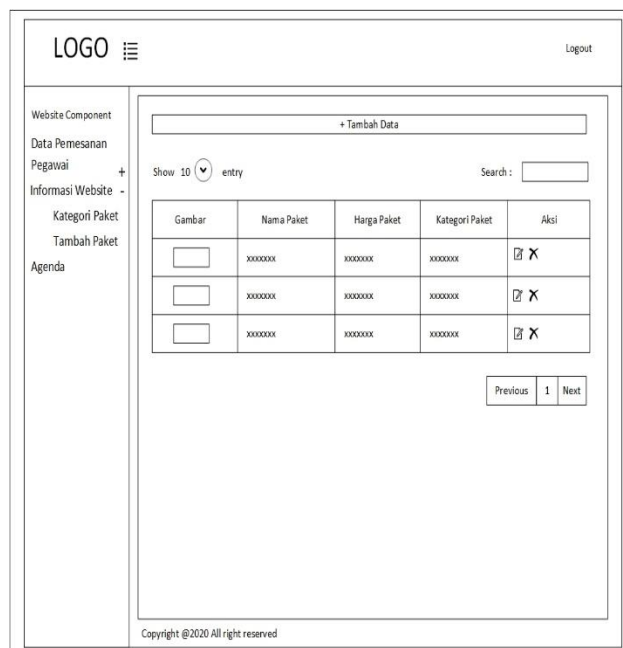


**Gambar 4.31 halaman menu kategori paket tambah data**

Pada Gambar 4.31 desain halaman menu kategori paket tambah data ini menampilkan form yang digunakan untuk menambahkan kategori paket dengan menginputkan nama kategori paket yang ingin di tambahkan lalu pilih *save*, jika ingin membatalkan pilih tombol *close*.

#### 15. Desain Halaman Menu Tambah Paket

Gambar 4.32 merupakan gambar desain halaman menu tambah paket.

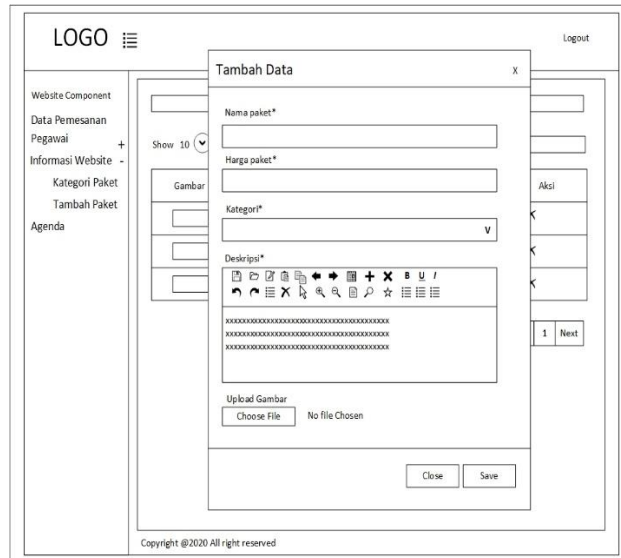


**Gambar 4.32 halaman menu tambah paket**

Pada Gambar 4.32 desain halaman menu tambah paket ini menampilkan form yang digunakan untuk menambah paket dengan memilih tombol *tambah data*..

#### 16. Desain Halaman Menu Tambah Paket Tambah Data

Gambar 4.33 merupakan gambar desain halaman menu tambah paket tambah data.

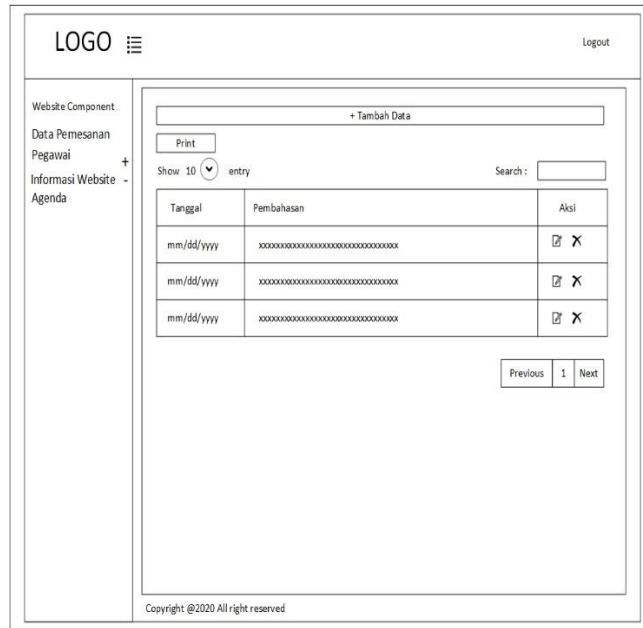


**Gambar 4.33 halaman menu tambah paket tambah data**

Pada Gambar 4.33 desain halaman menu tambah paket tambah data menampilkan form yang digunakan untuk menginput data paket yang ingin ditambah, diantaranya nama paket, harga paket, kategori, deskripsi, upload gambar, close untuk membatalkan dan save untuk menyimpan data yang sudah di inputkan.

#### 17. Desain Halaman Menu Agenda

Gambar 4.34 merupakan desain halaman agenda yang dapat di akses oleh sekretaris(admin) dengan memilih menu agenda, maka akan tampil halaman form utama agenda dan *tambah data*.

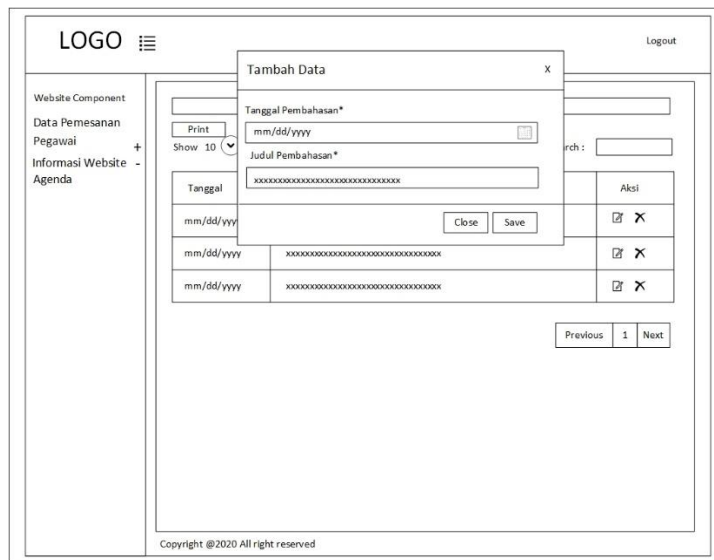


**Gambar 4.34 halaman menu agenda**

Pada Gambar 4.34 desain halaman menu agenda menampilkan form utama dari agenda, dimana sekretaris bisa melihat agenda dan tambah kegiatan agenda dengan menekan tombol *tambah data*, dan *print* untuk mencetak seluruh agenda yang diinginkan.

#### 18. Desain Halaman Menu Agenda Tambah Data

Gambar 4.35 merupakan gambar desain halaman menu agenda tambah data.



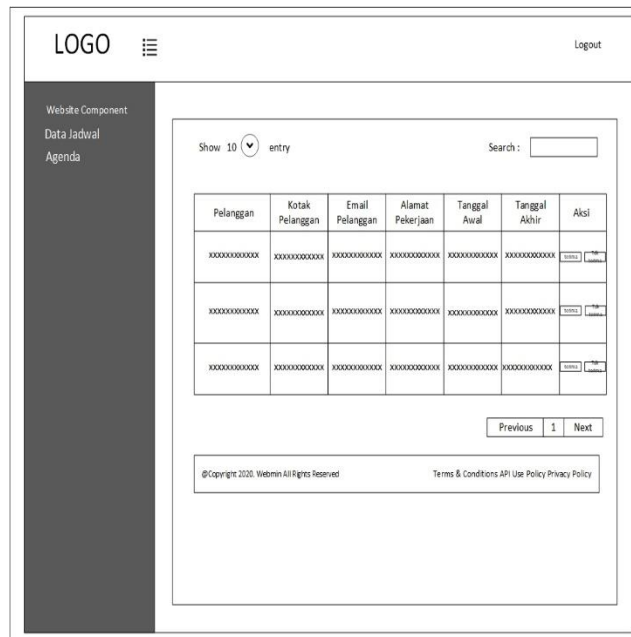
**Gambar 4.35 halaman menu agenda tambah data**

Pada Gambar 4.35 desain halaman menu agenda tambah agenda ini menampilkan form yang digunakan untuk menginput atau menambahkan data kegiatan agenda sehingga bisa di share dan memberikan informasi bagi pegawai atau anggota, kegiatan apa yang akan di laksanakan kedepannya. Diantaranya terdapat *tanggal pembahasan* untuk memilih di tanggal berapa

kegiatan tersebut akan diselegrakan, *judul pembahasan* yaitu materi apa atau acara apa yang akan diselenggarakan, *close* untuk membatalkan penginputan data, *save* untuk menyimpan data pembahasan yang telah di inputkan dan tombol print jika ingin mencetak agenda yang diinginkan.

## 19. Desain Halaman Utama Pegawai (anggota)

Gambar 4.36 merupakan desain halaman utama pegawai (anggota).



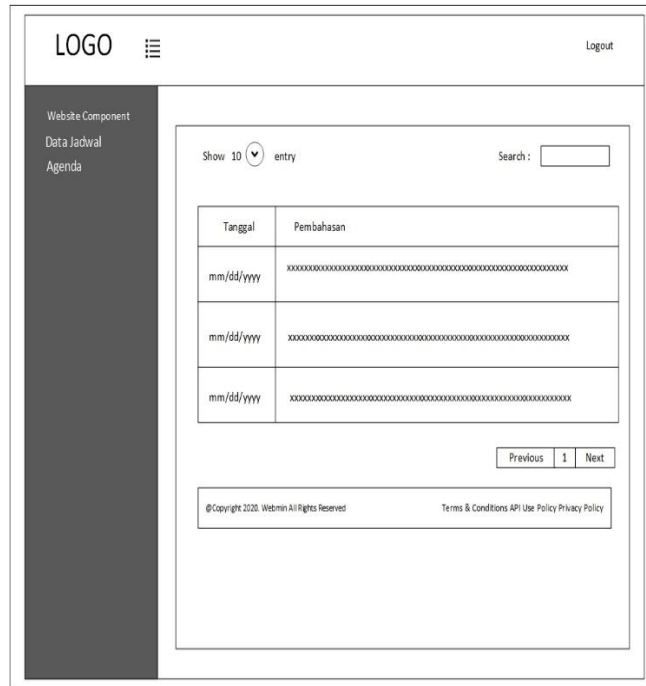
**Gambar 4.36 halaman utama pegawai (anggota)**

Pada Gambar 4.36 desain halaman utama pegawai menampilkan tampilan awal setelah login, diantaranya terdapat menu data pemesanan yang dimana form menu data pemesanan sudah ditampilkan bersamaan menu utama pegawai (anggota) seperti gambar diatas, *Data Jadwal* yang dimana sudah ditampilkan didalam desain utama pegawai, *agenda*, dan *logout*. Adapun menu-menu pada halaman web pegawai sebagai berikut :

## 20. Desain Halaman Menu Agenda

Gambar 4.37 merupakan gambar desain menu agenda.





**Gambar 4.37 halaman menu agenda**

Pada Gambar 4.37 desain menu agenda yang terdapat pada halaman utama pegawai (anggota) ini menampilkan form yang digunakan untuk melihat semua agenda ataupun informasi terbaru yang telah diinputkan oleh admin.

## 21. Desain Halaman Utama Pimpinan

Gambar 4.38 merupakan gambar desain halaman utama pimpinan.



### Gambar 4.38 Halaman Utama Pimpinan

Pada Gambar 4.38 desain halaman utama pimpinan menampilkan tampilan awal setelah login, diantaranya terdapat menu laporan project yang dimana form menu laporan project sudah ditampilkan bersamaan menu utama pimpinan seperti gambar diatas, *Laporan project* yang dimana sudah ditampilkan didalam desain utama pimpinan, *laporan agenda*, dan *logout*. Adapun menu-menu pada halaman web pegawai sebagai berikut :

#### 22. Desain Halaman Menu Cetak Laporan Project

Gambar 4.39 merupakan gambar desain halaman menu cetak laporan project.

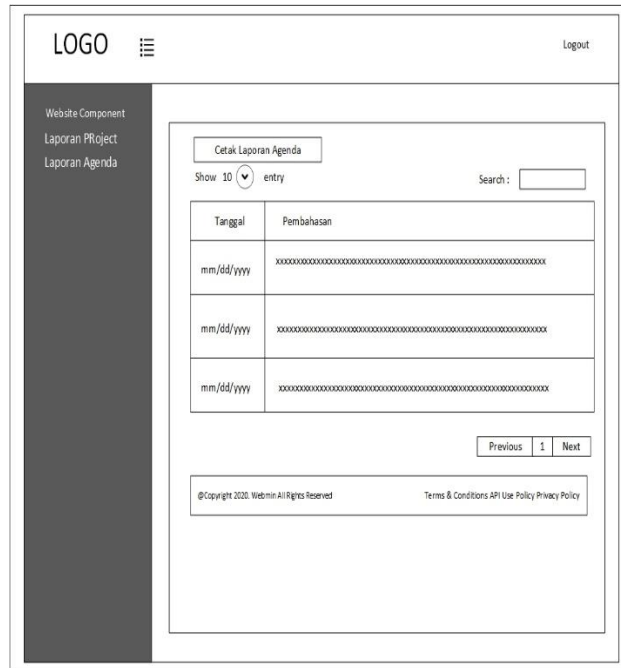
mm/dd/yyyy	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx
mm/dd/yyyy	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx
mm/dd/yyyy	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx
Jumlah			xxxxxxxxxxxxxxxx

Gambar 4.39 Halaman Menu Cetak Laporan Project

Pada Gambar 4.39 desain halaman menu cetak laporan project menampilkan form yang digunakan untuk mencetak laporan project dengan menginputkan tanggal yang diinginkan, setelah itu tekan tombol *cetak* jika ingin mencetak laporan dan tekan tombol *tutup* untuk membatalkan.

#### 23. Desain Halaman Menu Laporan Agenda

Gambar 4.40 merupakan gambar desain halaman menu laporan agenda.

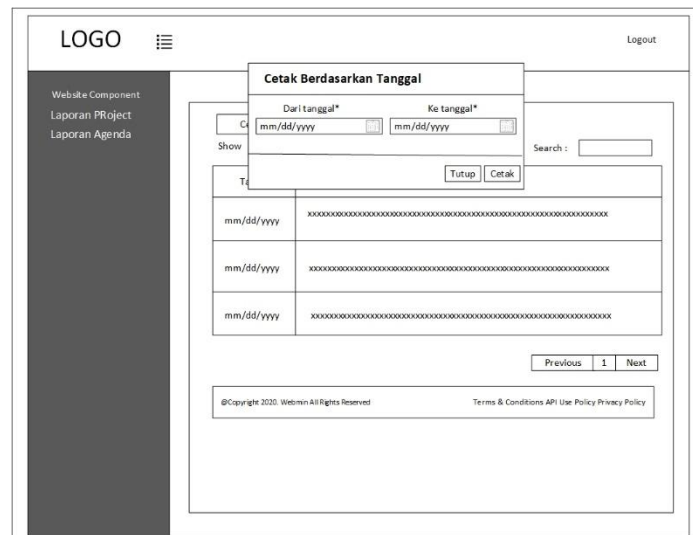


**Gambar 4.40 Halaman Menu Laporan Agenda Pimpinan**

Pada Gambar 4.40 desain halaman menu laporan agenda pimpinan menampilkan form yang digunakan untuk melihat seluruh agenda yang telah diinputkan oleh admin. Diantaranya terdapat tombol *cetak laporan agenda*.

#### 24. Desain Halaman Menu Cetak Laporan Agenda

Gambar 4.41 merupakan gambar desain halaman menu cetak laporan agenda.



**Gambar 4.41 Halaman Menu Cetak Laporan Agenda**

Pada Gambar 4.41 desain halaman cetak laporan agenda menampilkan form yang digunakan untuk mencetak seluruh laporan agenda dengan menginputkan tanggal yang diinginkan. Tekan tombol *cetak* untuk mencetak laporan, dan tekan tombol *tutup* untuk membatalkan.

## E. Konstruksi

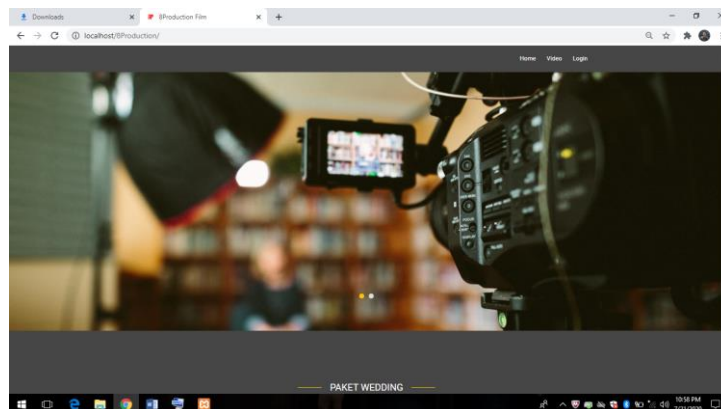
Konstruksi merupakan tahapan yang dilaksanakan selanjutnya, pengkodean program dan melakukan pengujian atau testing terhadap Sistem Informasi Rumah Produksi pada 8Production films untuk memastikan bahwa sistem dapat digunakan dan sesuai dengan hasil analisa dan desain pada tahapan sebelumnya. Ketika sistem telah berjalan dengan sesuai maka dapat diimplementasikan pada sistem yang sesungguhnya untuk pengolahan data dan proses transaksi rumah produksi pada 8Production films Palembang

### 1. Implementasi Sistem

Implementasi adalah hasil implementasi antarmuka Sistem Informasi Rumah Produksi 8Production films sebagai berikut :

#### 1) Tampilan Halaman Utama Website

Implementasi antarmuka halaman utama website dapat dilihat pada gambar berikut ini.

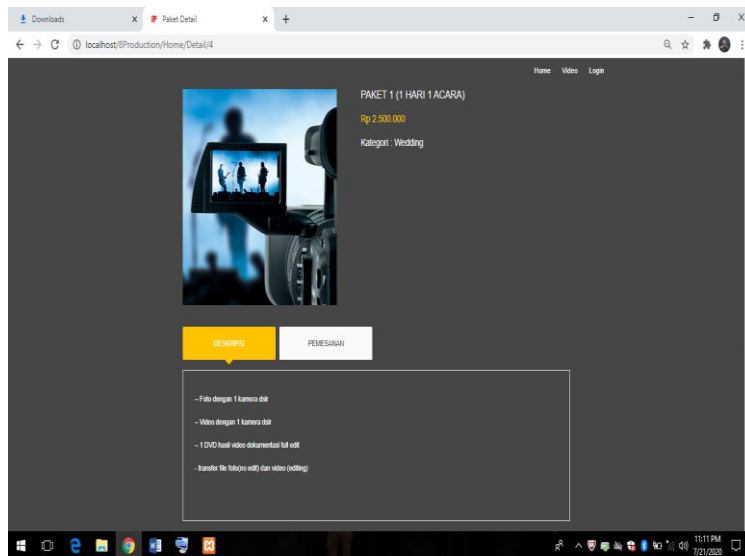


**Gambar 4.42 Tampilan Halaman Utama Website**

Pada Gambar 4.42 tampilan halaman utama *website* menampilkan beranda *website* dan beberapa menu seperti menu login, menu home, menu video dan kategori paket. Halaman ini akan tampil pertama kali saat pengguna mengakses *website* Sistem Informasi Rumah Produksi. Adapun tampilan menu-menu halaman utama *website* sebagai berikut.

#### 2) Tampilan Halaman Menu Kategori Paket (Deskripsi)

Implementasi antarmuka halaman menu kategori paket dapat dilihat pada gambar berikut ini.

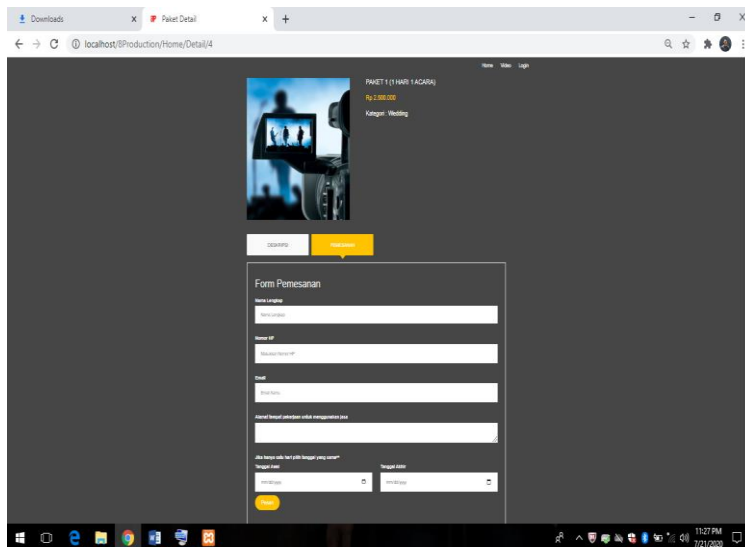


**Gambar 4.43 Tampilan Halaman Menu Kategori Paket (Deskripsi)**

Pada Gambar 4.43 tampilan halaman menu kategori paket (deskripsi) menampilkan form yang digunakan untuk memberikan informasi kepada konsumen seputar paket yang dipilih diantaranya terdapat deskripsi singkat.

### 3) Tampilan Halaman Menu Kategori Paket (Pemesanan)

Tampilan Menu Bagian, diantaranya menginputkan nama Bagian.

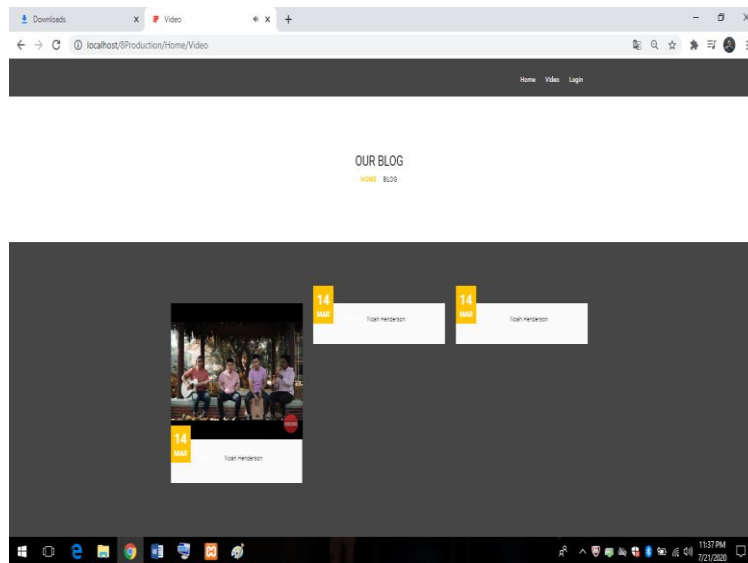


**Gambar 4.44 Tampilan Halaman Menu Kategori Paket (Pemesanan)**

Pada Gambar 4.44 Tampilan halaman menu kategori paket (pemesanan) menampilkan form yang digunakan konsumen untuk mengisi data diri diantaranya nama lengkap, nomor hp, email, alamat tempat pekerjaan untuk menyewa jasa, tanggal awal, tanggal akhir, dan klik tombol pesan jika customer ingin memesan paket sesuai dengan data diri yang diinputkan tersebut.

### 4) Tampilan Halaman Menu Video

Implementasi antarmuka halaman menu sejarah singkat dapat dilihat pada gambar berikut ini.

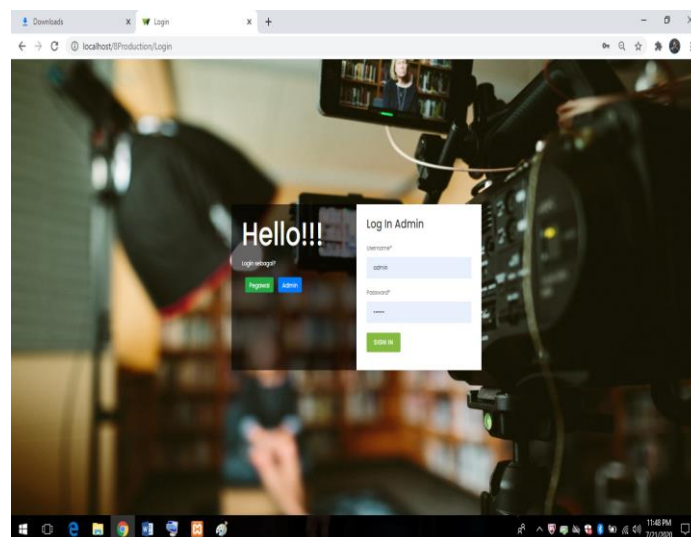


**Gambar 4.45 Tampilan Halaman Menu Video**

Pada Gambar 4.45 tampilan halaman menu video menampilkan beberapa contoh video hasil dari rumah produksi 8Production films sebagai referensi untuk si konsumen maupun pengunjung yang mengunjungi website ini.

5) Tampilan Halaman Login Sekretaris (admin), Pegawai (anggota), dan Pimpinan

Implementasi antarmuka halaman utama login sekretaris (admin), pegawai (anggota), dan pimpinan dapat dilihat pada gambar berikut ini.



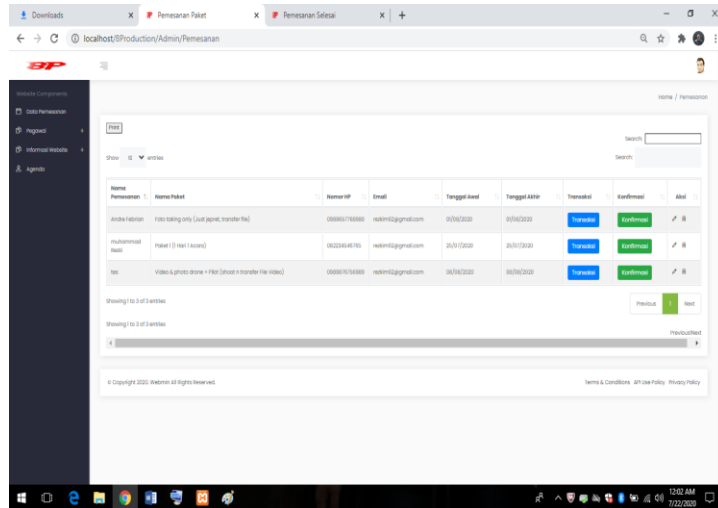
**Gambar 4.46 Tampilan Halaman Sekretaris (admin), Pegawai (anggota), dan Pimpinan**

Pada Gambar 4.46 Tampilan Halaman *login* memberikan tampilan apabila sekretaris(admin), pegawai(anggota) dan pimpinan ingin *login* untuk mengakses fungsi

masing-masing dengan mengisi *form* yang telah disediakan diantaranya menginputkan *username* dan *password*.

#### 6) Tampilan Halaman Utama Sekretaris (admin)

Implementasi antarmuka halaman utama sekretaris dapat dilihat pada gambar berikut ini.

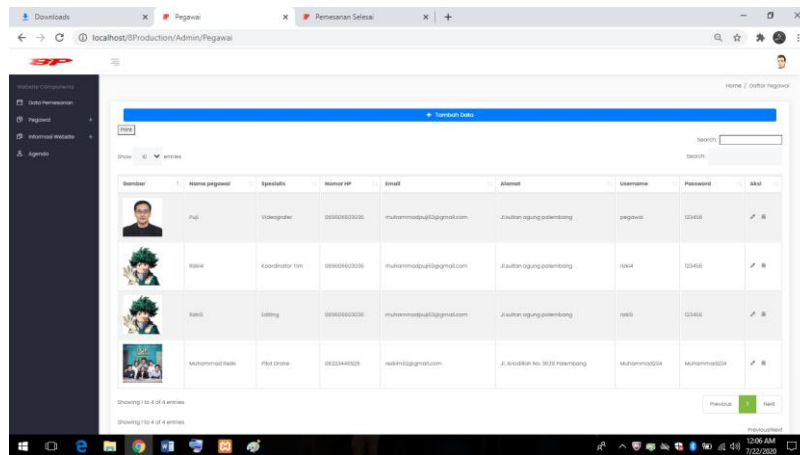


**Gambar 4.47 Tampilan Halaman Utama Sekretaris (admin)**

Pada Gambar 4.47 Tampilan halaman utama sekretaris menampilkan tampilan awal setelah login, diantaranya terdapat menu data pemesanan yang dimana form menu data pemesanan sudah ditampilkan bersamaan menu utama sekretaris(admin) seperti gambar diatas, *pegawai*, *informasi website*, *agenda*, *print* dan *logout*. Adapun menu-menu pada halaman web sekretaris sebagai berikut.

#### 7) Tampilan Halaman Menu Data Pegawai

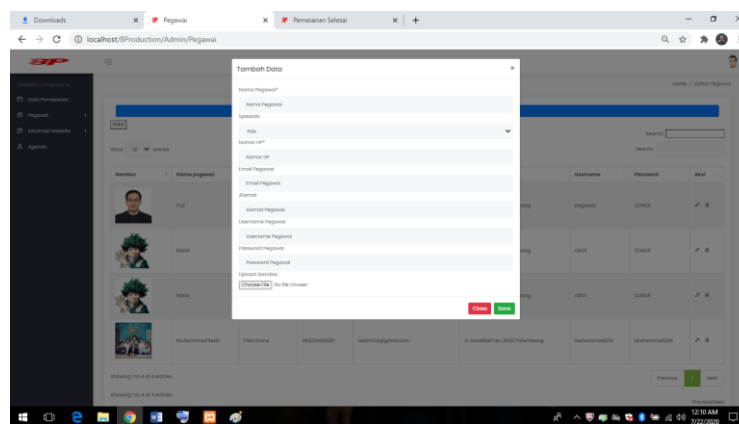
Dibawah ini merupakan tampilan halaman menu pegawai yang dapat di akses oleh sekretaris(admin) dengan memilih menu pegawai, maka akan tampil halaman form data pegawai dan absensi pegawai.



**Gambar 4.48 Tampilan Halaman Menu Data Pegawai**

Pada Gambar 4.48 tampilan halaman menu data pegawai menampilkan form yang digunakan melihat data pegawai yang sudah diinput oleh sekretaris, menu *tambah data* jika sekretaris (admin) mau menambahkan data pegawai, dan menu *print* untuk mencetak seluruh data pegawai yang sudah di inputkan.

#### 8) Tampilan Halaman Menu Tambah Data Pegawai

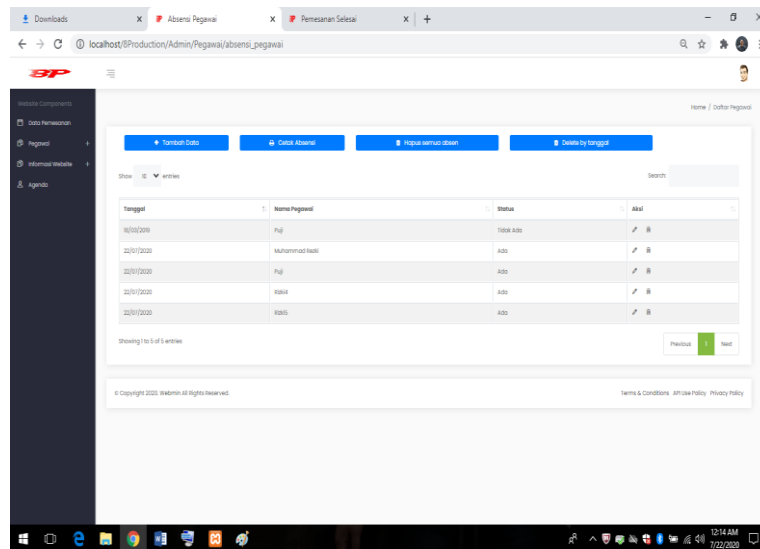


**Gambar 4.49 Tampilan Halaman Menu Tambah Data Pegawai**

Pada Gambar 4.49 tampilan halaman menu tambah data pegawai menampilkan form yang digunakan untuk menginputkan dan menampilkan data pegawai diantaranya *nama pegawai*, *spesialis*, *nomor hp*, *email pegawai*, *alamat pegawai*, *username pegawai*, *password pegawai*, *upload gambar*, *close* untuk menutup form/membatalkan, dan *save* untuk menyimpan data yang sudah diinputkan.

#### 9) Tampilan Halaman Menu Absensi Pegawai

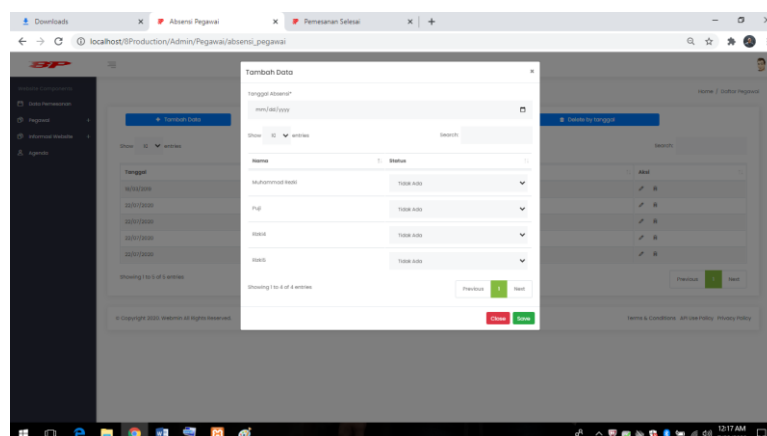




**Gambar 4.50 Tampilan Halaman Menu Absensi Pegawai**

Pada Gambar 4.50 tampilan halaman menu absensi pegawai menampilkan form yang digunakan untuk mengabsen para pegawai(anggota) hadir/tidak ketika terjadinya acara atau pembelajaran berlangsung. Diantaranya *tambah data, cetak absen, hapus semua absen, delete by tanggal, dan logout*

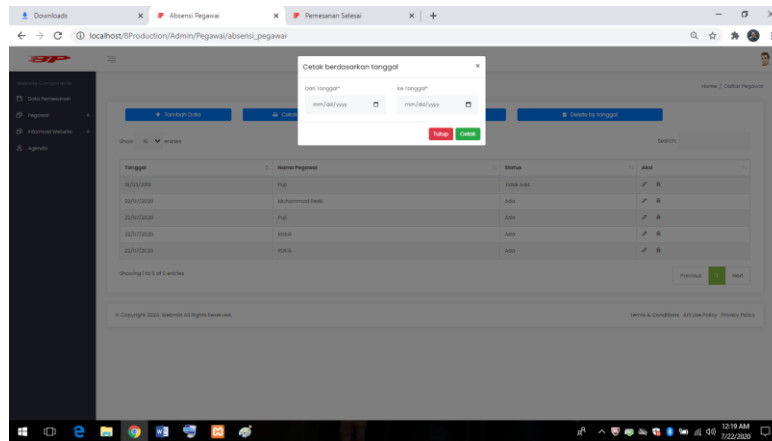
#### 10) Tampilan Halaman Menu Absensi Pegawai Tambah Data



**Gambar 4.51 Tampilan Menu Absensi Pegawai Tambah Data**

Pada Gambar 4.51 tampilan halaman menu absensi pegawai tambah data menampilkan form yang digunakan untuk memilih tanggal dan menginputkan nama siapa yang hadir/tidak pada saat proses absensi berlangsung.

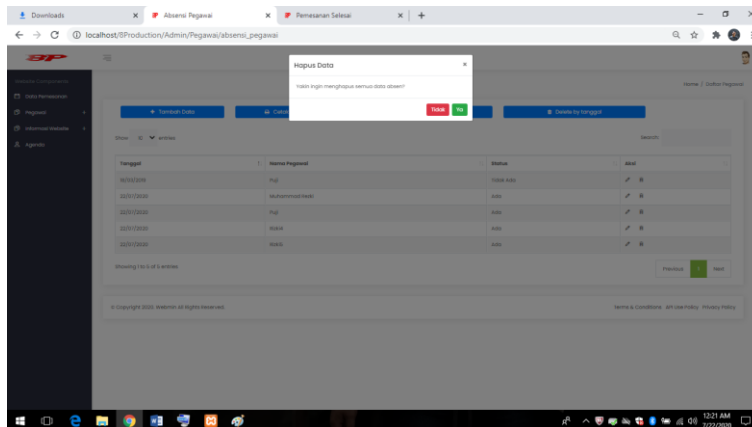
#### 11) Tampilan Halaman Menu Absensi Pegawai Cetak Absensi



**Gambar 4.52 Tampilan Halaman Menu Cetak Absensi Pegawai**

Pada Gambar 4.52 tampilan halaman menu absensi pegawai cetak absensi menampilkan form yang digunakan untuk mencetak absensi sesuai dari tanggal awal dan tanggal akhir yang dipilih.

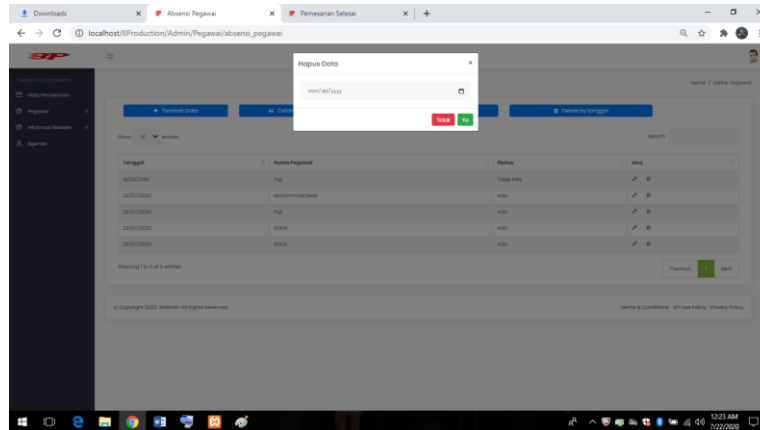
#### 12) Tampilan Halaman Menu Hapus Semua Absensi Pegawai



**Gambar 4.53 Tampilan Menu Hapus Semua Absensi Pegawai**

Pada Gambar 4.53 desain halaman menu absensi pegawai hapus semua absen menampilkan form yang digunakan untuk menghapus semua absen yang pernah di inputkan oleh sekretaris atau admin.

#### 13) Tampilan Halaman Menu Hapus Absensi Pegawai by Tanggal

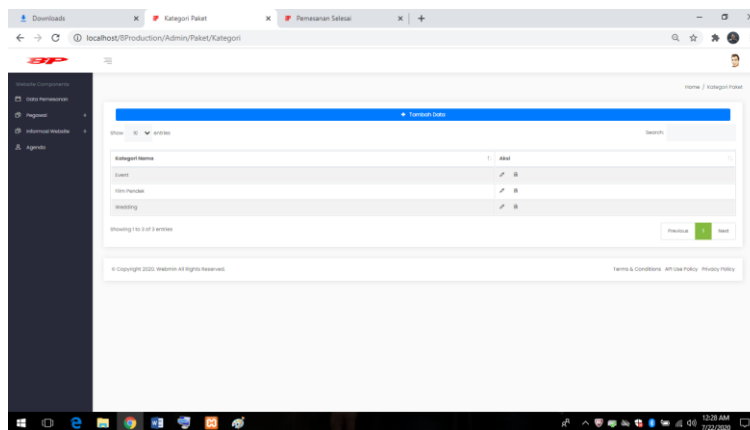


**Gambar 4.54 Tampilan Menu Hapus Absensi Pegawai by Tanggal**

Pada Gambar 4.54 tampilan halaman menu absensi pegawai hapus semua absensi menampilkan form yang digunakan untuk menghapus data absensi pegawai dengan menginputkan tanggal sesuai yang diinginkan..

#### 14) Tampilan Halaman Menu Informasi Website

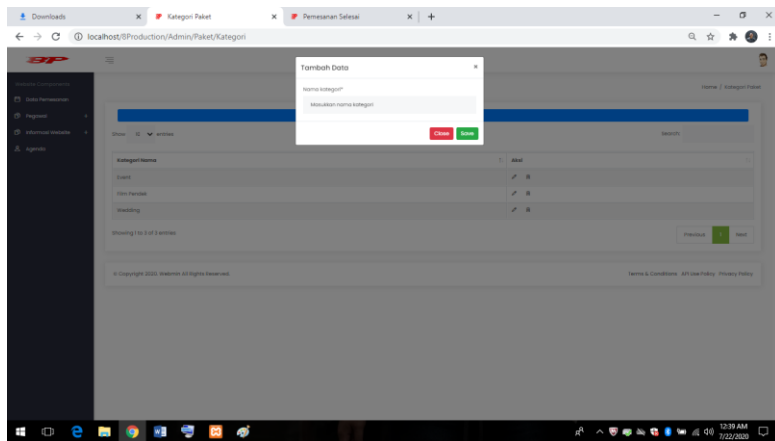
Dibawah ini merupakan tampilan halaman menu informasi website yang dapat diakses oleh sekretaris(admin) dengan memilih menu informasi website, maka akan tampil halaman form *kategori paket* dan *tambah paket*.



**Gambar 4.55 Tampilan Menu Informasi Website Kategori Paket**

Pada Gambar 4.55 desain halaman menu informasi website kategori paket menampilkan form yang digunakan untuk menambah kategori dari paket yang akan di tampilkan di halaman utama website, yang dimana akan memberikan banyak pilihan paket untuk konsumen.dan di dalam form kategori paket ini memiliki sub menu diantaranya *tambah data* dan *logout*.

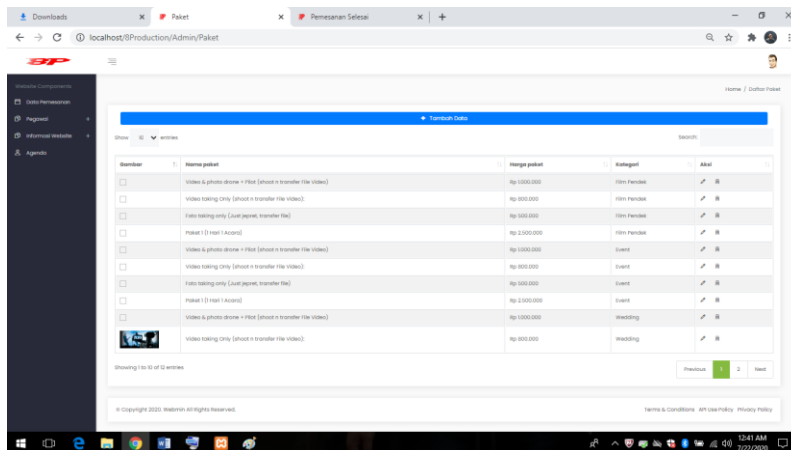
#### 15) Tampilan Halaman Menu Kategori Paket Tambah Data



**Gambar 4.56 Tampilan Menu Kategori Paket Tambah Data**

Pada gambar 4.56 tampilan halaman menu kategori paket tambah data ini menampilkan form yang digunakan untuk menambahkan kategori paket dengan menginputkan nama kategori paket yang ingin di tambahkan lalu pilih *save*, jika ingin membatalkan pilih tombol *close*.

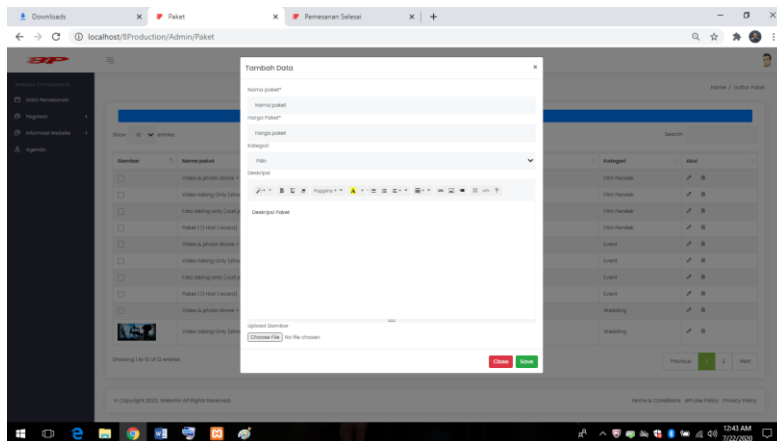
16) Tampilan Halaman Menu Tambah Paket



**Gambar 4.57 Tampilan Menu Tambah Paket**

Pada Gambar 4.57 tampilan halaman menu tambah paket ini menampilkan form yang digunakan untuk menambah paket dengan memilih tombol *tambah data*.

17) Tampilan Halaman Menu Tambah Paket Tambah Data

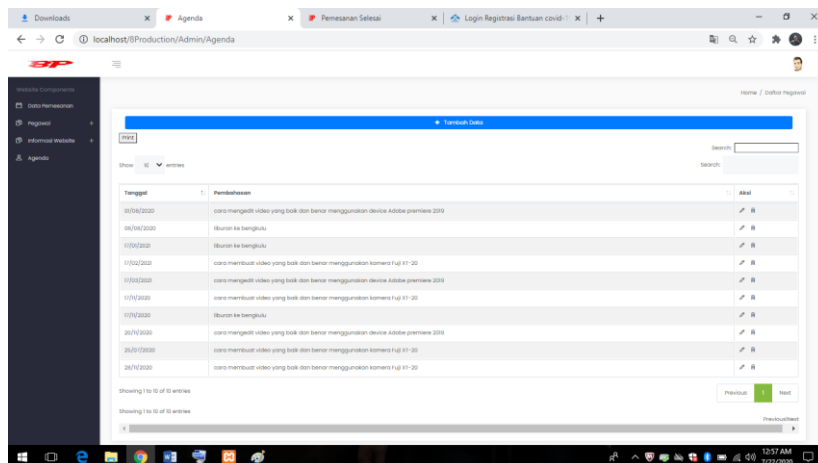


**Gambar 4.58 Tampilan Menu Tambah Paket Tambah Data**

Pada Gambar 4.58 tampilan halaman menu tambah paket tambah data menampilkan form yang digunakan untuk menginput data paket yang ingin ditambah, diantaranya nama paket, harga paket, kategori, deskripsi, upload gambar, close untuk membatalkan dan save untuk menyimpan data yang sudah di inputkan.

#### 18) Tampilan Halaman Menu Agenda

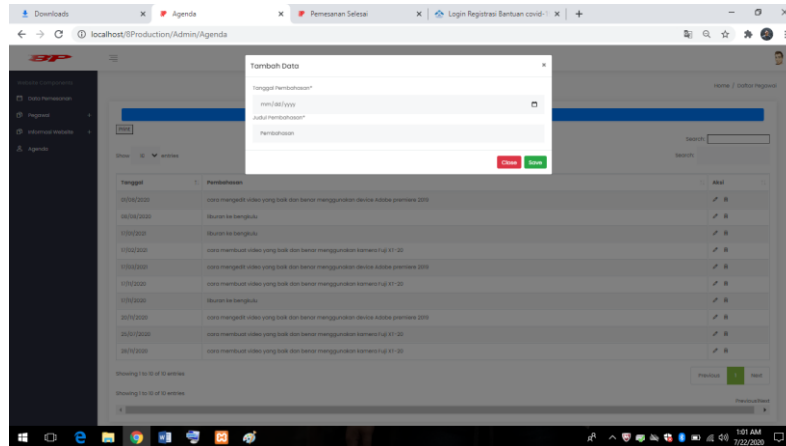
Dibawah ini merupakan tampilan halaman agenda yang dapat di akses oleh sekretaris(admin) dengan memilih menu agenda, maka akan tampil halaman form utama agenda dan *tambah data*.



**Gambar 4.59 Tampilan Menu Agenda**

Pada Gambar 4.59 tampilan halaman menu agenda menampilkan form utama dari agenda, dimana sekretaris bisa melihat agenda dan tambah kegiatan agenda dengan menekan tombol *tambah data*, dan *print* untuk mencetak seluruh agenda yang diinginkan.

## 19) Tampilan Halaman Menu Agenda Tambah Data

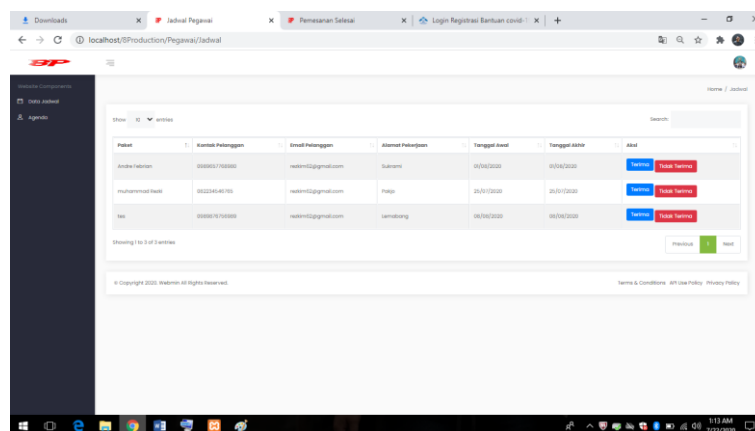


**Gambar 4.60 Tampilan Menu Agenda Tambah Data**

Pada Gambar 4.60 tampilan halaman menu agenda tambah agenda ini menampilkan form yang digunakan untuk menginput atau menambahkan data kegiatan agenda sehingga bisa di share dan memberikan informasi bagi pegawai atau anggota, kegiatan apa yang akan di laksanakan kedepannya. Diantaranya terdapat *tanggal pembahasan* untuk memilih di tanggal berapa kegiatan tersebut akan diselegarakan, *judul pembahasan* yaitu materi apa atau acara apa yang akan diselenggarakan, *close* untuk membatalkan penginputan data, *save* untuk menyimpan data pembahasan yang telah di inputkan dan tombol print jika ingin mencetak agenda yang diinginkan.

## 20) Tampilan Halaman Utama Pegawai (anggota)

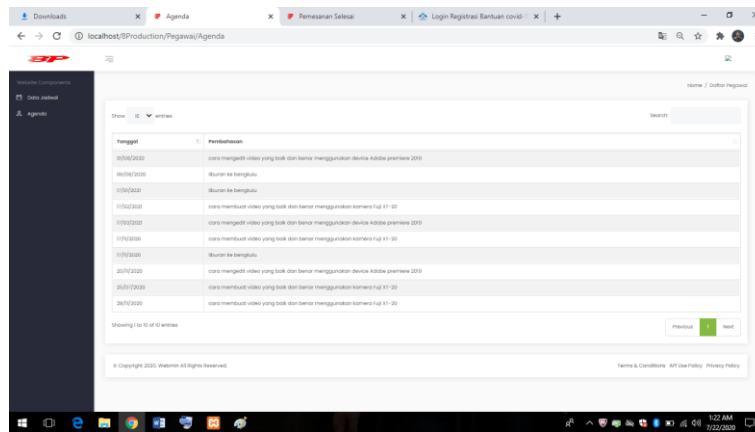
Dibawah ini merupakan tampilan halaman utama pegawai (anggota).



**Gambar 4.62 Tampilan Menu Utama Pegawai (anggota)**

Pada Gambar 4.62 tampilan halaman utama pegawai menampilkan tampilan awal setelah login, diantaranya terdapat menu data pemesanan yang dimana form menu data pemesanan sudah ditampilkan bersamaan menu utama pegawai (anggota) seperti gambar diatas, *Data Jadwal* yang dimana sudah ditampilkan didalam desain utama pegawai, *agenda*, dan *logout*. Adapun menu-menu pada halaman web pegawai sebagai berikut.

## 21) Tampilan Halaman Menu Agenda

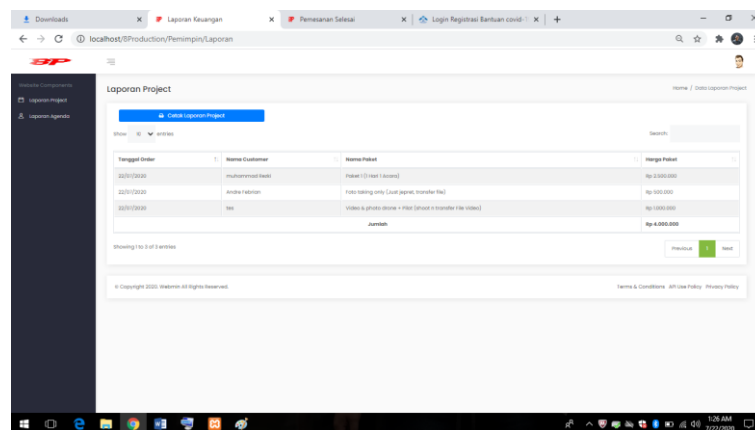


**Gambar 4.63 Tampilan Menu Agenda**

Pada Gambar 4.63 tampilan menu agenda yang terdapat pada halaman utama pegawai (anggota) ini menampilkan form yang digunakan untuk melihat semua agenda ataupun informasi terbaru yang telah diinputkan oleh admin.

## 22) Tampilan Halaman Menu Utama Pimpinan

Dibawah ini merupakan tampilan utama pimpinan.

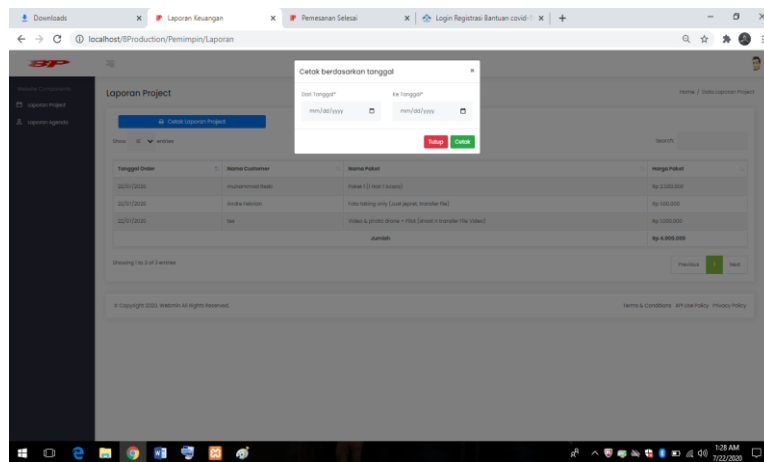


**Gambar 4.64 Tampilan Menu Utama Pimpinan**

Pada Gambar 4.64 tampilan halaman utama pimpinan menampilkan tampilan awal setelah login, diantaranya terdapat menu laporan project yang dimana form menu laporan project sudah ditampilkan bersamaan menu utama pimpinan seperti gambar diatas, *Laporan project* yang dimana sudah ditampilkan didalam desain utama pimpinan,

laporan agenda, dan *logout*. Adapun menu-menu pada halaman web pegawai sebagai berikut.

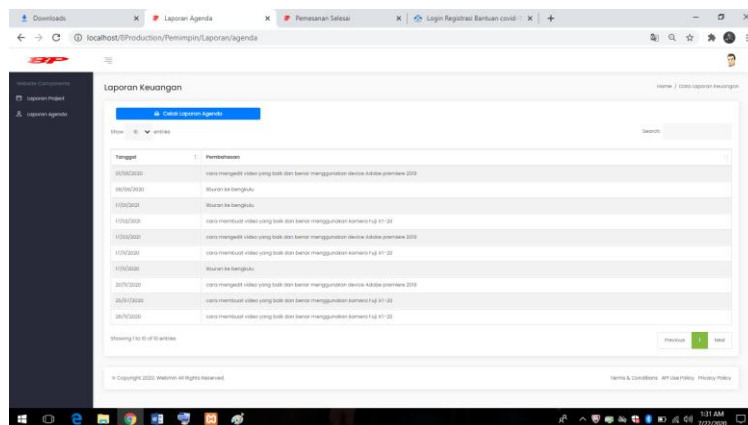
### 23) Tampilan Halaman Menu Cetak Laporan Project



**Gambar 4.65 Tampilan Menu Cetak Laporan Project**

Pada Gambar 4.65 tampilan halaman menu cetak laporan project menampilkan form yang digunakan untuk mencetak laporan project dengan menginputkan tanggal yang diinginkan, setelah itu tekan tombol *cetak* jika ingin mencetak laporan dan tekan tombol *tutup* untuk membatalkan.

### 24) Tampilan Halaman Laporan Agenda

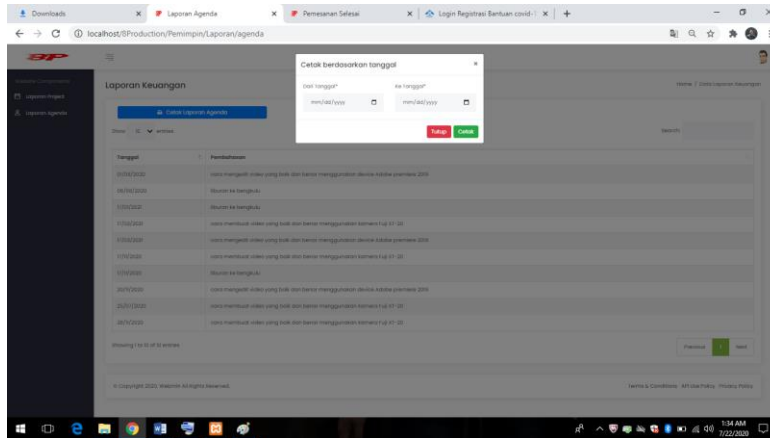


**Gambar 4.66 Tampilan Menu Laporan Agenda**

Pada Gambar 4.66 tampilan halaman menu laporan agenda pimpinan menampilkan form yang digunakan untuk melihat seluruh agenda yang telah diinputkan oleh admin. Diantaranya terdapat tombol *cetak laporan agenda*.

### 25) Tampilan Halaman Cetak Laporan Agenda





**Gambar 4.67 Tampilan Halaman Menu Cetak Laporan Agenda**

Pada Gambar 4.67 tampilan halaman cetak laporan agenda menampilkan form yang digunakan untuk mencetak seluruh laporan agenda dengan menginputkan tanggal yang diinginkan. Tekan tombol *cetak* untuk mencetak laporan, dan tekan tombol *tutup* untuk membatalkan.

#### **F. Pengujian *Black-Box* (function Testing)**

Setiap program menjalani pengujian secara pribadi untuk memastikan bahwa program yang telah kita buat bisa bebas dari kesalahan (*bugs*), walaupun tidak menutup kemungkinan masih terjadi sedikit kesalahan atau tidak sempurna. Namun dengan demikian, dengan melakukan pengujian perangkat lunak dapat meminimalisasi *bugs* pada sistem.

Pada pengujian ini, peneliti menggunakan metode pengujian unit dengan pendekatan *black-box* testing. Pengujian secara *black-box*, yaitu suatu pendekatan untuk menguji apakah setiap fungsi didalam program dapat berjalan dengan benar.

Dibawah ini merupakan tabel hasil pengujian yang peneliti lakukan :

##### **1. Tabel Pengujian Halaman Sekretaris**

Pada tabel pengujian halaman anggota di mulai dai pengujian *login*, halaman depan sekretaris, menu data pemesanan, menu *pegawai*, menu data pegawai, menu absensi pegawai, menu informasi website, menu kategori paket, menu tambah paket, menu agenda dan menu *log out*. Hasil pengujian dapat dilihat pada **Tabel 4.13** berikut:

**Tabel 4.13 Pengujian Halaman Sekretaris**

<b>Fungsi Yang di Uji</b>	<b>Kondisi</b>	<b>Hasil Yang Diharapkan</b>	<b>Hasil Pengujian</b>
Login Sekretaris	- <i>Input username</i> dan <i>password</i> dengan benar - <i>Input username</i> dan <i>password</i> yang salah	- Menampilkan halaman utama anggota - Menampilkan “login gagal” - Menampilkan “login gagal”	Berhasil

	- <i>Input username</i> atau <i>password</i> kosong		
Halaman Depan Sekretaris	Tampilan awal	- Menampilkan tampilan awal Sekretaris	Berhasil
Menu Data Pemesanan	- Cari data pemesanan - Print data pemesanan - konfirmasi data pemesanan - Transaksi - Pilih pegawai	- Menampilkan data dari pemesanan - Menampilkan form cetak - Menampilkan “Apakah kamu yakin ingin konfirmasi pemesanan” - Menampilkan Berita Acara dari pemesanan sudah atau belum melakukan pembayaran di awal (DP) - Menampilkan nama pegawai beserta spesialis nya	Berhasil
Menu Data Pegawai	- Cari data pegawai yang diinginkan - Tambah Data Pegawai - Print	- Menampilkan data pegawai yang diinginkan - Menampilkan <i>field-filed</i> yang siap di inputkan guna menambahkan data pegawai - Menampilkan form cetak pegawai yang diinginkan	Berhasil
Menu Absensi Pegawai	- Tambah Data - Cetak Absensi - Hapus Semua Absen - Delete by Tanggal	- Menampilkan <i>field-filed</i> yang siap di inputkan guna menambahkan data absen pegawai - Menampilkan “ <i>Cetak berdasarkan tanggal</i> ” - Menampilkan “Data diubah”- - Menampilkan “ <i>Yakin ingin menghapus semua data absen</i> ” - Menampilkan Hapus Datas	Berhasil
Menu Kategori Paket	- Tambah Data - Menampilkan nama-nama dari kategori paket	- Menampilkan <i>field</i> Nama Kategori yang siap diinputkan	Berhasil
Menu Tambah Paket	- Tambah Data - Menampilkan <i>field-field</i> dari paket	- Menampilkan <i>field-filed</i> yang siap di inputkan guna menambahkan data paket	Berhasil
Menu Agenda	- Tambah data - Print - Menampilkan berbagai agenda yang sudah di inputkan sebelumnya	- Menampilkan form tambah data agenda, dengan meng <i>input</i> kan tanggal dan judul pembahasan - Menampilkan form cetak	Berhasil

Menu Logout	- Klik button logout	- Kembali ke halaman awal	Berhasil
-------------	----------------------	---------------------------	----------

Dari hasil pengujian pada tabel diatas terlihat semua menu berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh pihak 8Production yang bersangkutan.

## 2. Pengujian Halaman Pegawai

Pada tabel pengujian halaman pegawai di khususkan pada bagian pegawai yang telah menjadi pegawai negeri sipil, mulai dari pengujian login, cuti, izin, info SKP, dan menu log out. Hasil pengujian dapat dilihat pada Tabel 4.14 berikut:

**4.14 Tabel Pengujian Halaman Pegawai**

Fungsi Yang di Uji	Kondisi	Hasil Yang Diharapkan	Hasil Pengujian
Login Pegawai	- <i>Input username</i> dan <i>password</i> dengan benar - <i>Input username</i> dan <i>password</i> yang salah - <i>Input username</i> atau <i>password</i> kosong	- Menampilkan halaman utama sekretaris - Menampilkan “login gagal” - Menampilkan “login gagal”	Berhasil
Halaman Depan Pegawai	Tampilan awal	- Menampilkan halaman utama pegawai	Berhasil
Menu Data Jadwal	- Mengkonfirmasi penawaran project - Menolak penawaran project	- Menampilkan “sukses data berhasil disimpan ke databasei” - Menampilkan Pekerjaan Diterima - Menampilkan “Jika anda melakukan konfirmasi ini maka system akan menghapus pekerjaan dari daftar pekerjaan anda”.	Berhasil
Menu Agenda	- Cari data pembahasan berdasarkan tanggal yang diinginkan - Menampilkan data agenda yang telat diinputkan oleh admin sebelumnya	- Menampilkan data agenda yang di inginkan	Berhasil

Dari hasil pengujian pada tabel diatas terlihat semua menu berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh pihak 8Production yang bersangkutan.

## 3. Pengujian Halaman Pimpinan

Pada Tabel pengujian halaman pimpinan di mulai dai pengujian *login*, halaman depan pimpinan, menu laporan project, menu laporan agenda dan menu *log out*. Hasil pengujian dapat dilihat pada **Tabel 4.15** berikut:

**4.15 Tabel Pengujian Halaman Pimpinan**

<b>Fungsi Yang di Uji</b>	<b>Kondisi</b>	<b>Hasil Yang Diharapkan</b>	<b>Hasil Pengujian</b>
Login Pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Input username</i> dan <i>password</i> dengan benar</li> <li>- <i>Input username</i> dan <i>password</i> yang salah</li> <li>- <i>Input username</i> atau <i>password</i> kosong</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menampilkan halaman utama sekretaris</li> <li>- Menampilkan “login gagal”</li> <li>- Menampilkan “login gagal”</li> </ul>	Berhasil
Halaman Depan Pimpinan	Tampilan awal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menampilkan halaman utama pimpinan</li> </ul>	Berhasil
Menu Laporan Project	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menampilkan seluruh data project yang telah dikonfirmasi oleh admin sebelumnya</li> <li>- Cari data project yang diinginkan</li> <li>- Cetak Laporan Project</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menampilkan data project yang diinginkan</li> <li>- Menampilkan Cetak berdasarkan tanggal</li> </ul>	Berhasil
Menu Laporan Agenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menampilkan seluruh data agenda yang telah diinputkan oleh admin sebelumnya</li> <li>- Cari data agenda yang diinginkan</li> <li>- Cetak Laporan Agenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menampilkan data agenda yang di inginkan</li> <li>- Menampilkan Cetak bedasarkan tanggal</li> </ul>	Berhasil

Dari hasil pengujian pada tabel diatas terlihat semua menu berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh pihak 8Production yang bersangkutan.

### **G. Penyerahan**

Tahapan terakhir yakni penyerahan system kepada pihak Rumah Produksi 8Production Films Kota Palembang. Dengan melalui proses beberapa tahapan sebelumnya, seperti komunikasi dengan pihak 8Production films, dokumentasi pengambilan data, dan melakukan beberapa tahap pengujian. Pada tahap penyerahan peneliti melakukan penyerahan Sistem Informasi Rumah Produksi 8Production Films kota Palembang yang diserahkan kepada Bapak Kemas Ahmad Reinaldo.