

E-OFFICE UNTUK MANAJEMEN PERUSAHAAN YANG TERSEBAR SECARA GEOGRAFIS

Muhammad Ilhamsyah, Fathul Wahid

Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia

Jl. Kaliurang Km. 14 Yogyakarta 55501

Telp. (0274) 895287 ext. 122, Faks. (0274) 895007 ext. 148

E-mail: fathulwahid@fti.uii.ac.id

ABSTRAK

Proses pengolahan data merupakan bagian paling sulit didalam lingkungan perkantoran, karena sebuah data harus diolah sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat dijadikan suatu informasi. Hal ini semakin dipersulit dengan adanya perbedaan jarak antar kantor, sehingga proses-proses tersebut menjadi terhambat. Peranan e-office dirasa akan sangat membantu dalam penyampaian informasi dan aktivitas komunikasi pada suatu perusahaan atau instansi baik untuk dalam lingkungan satu kantor atau perusahaan maupun hubungan antara kantor pusat dan kantor cabang, selain itu e-office juga berperan dalam mempercepat proses penyampaian laporan sehingga sangat membantu pimpinan dalam mengambil keputusan.

Kata kunci: E-office, Primagama.

1. PENDAHULUAN

Untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat, maka setiap perusahaan memiliki berbagai strategi agar mampu bertahan dan memenangkan persaingan, salah satunya dengan cara membuka anak perusahaan (kantor cabang) di wilayah yang belum dikuasai. Namun, banyak permasalahan yang muncul dengan adanya kantor cabang yang tersebar jauh dari kantor pusat, permasalahan utama yang sering muncul antara lain:

- a. Sulitnya melakukan komunikasi dan penyampaian informasi antara kantor pusat dan cabang sehingga mengakibatkan terhambatnya koordinasi antara kantor pusat dan cabang.
- b. Sulitnya kantor cabang menyampaikan laporan kepada kantor pusat.
- c. Sulitnya melakukan komunikasi antara pimpinan disetiap kantor cabang dengan pimpinan pusat yang akan berdampak kepada terhambatnya koordinasi antar kantor.

1.1 Rumusan Masalah

Bagaimana membangun suatu sistem yang dapat membantu suatu perusahaan dalam melakukan komunikasi, koordinasi, pelaporan dan penyampaian informasi dengan cepat dan akurat antara kantor pusat dengan kantor cabang.

1.2 Batasan Masalah

Batasan batasan masalah pada sistem ini antara lain:

1. Sistem ini hanya menggunakan Lembaga Pendidikan Primagama sebagai bahan studi kasus.
2. Data yang diolah oleh sistem adalah data yang berhubungan dengan siswa dan data yang terkait dengan hubungan antara kantor pusat dan kantor cabang pada lembaga pendidikan primagama.
3. Sistem ini hanya menerapkan aturan-aturan yang digunakan dalam hubungan antara kantor pusat dan kantor cabang pada lembaga pendidikan primagama.
4. Sistem menyediakan fasilitas *chat* dan *mail* sebagai media alternatif berkomunikasi.

1.3 Tujuan Penelitian

Membangun suatu perangkat lunak yaitu *e-office* yang dapat membantu kantor pusat dan cabang dalam melakukan komunikasi, koordinasi, pelaporan dan penyampaian informasi dengan pemanfaatan teknologi komputer dan internet.

2. LANDASAN TEORI

2.1 E-office

E-Office (Electronic Office) atau dalam bahasa Indonesia perkantoran elektronis adalah suatu sistem aplikasi perkantoran yang mengganti proses administrasi dan manajemen pada suatu kantor atau perusahaan yang berbasis manual ke proses yang berbasis elektronis dengan memanfaatkan fasilitas jaringan komputer, baik itu jaringan intranet, internet maupun jaringan yang lain, atau dalam artian yang lain *e-office* juga dapat didefinisikan sebagai suatu sistem aplikasi yang membantu untuk menjalankan dan mengatur setiap orang pada suatu kantor atau perusahaan (Isaiah, 2005).

Penerapan *e-office* sangat dibutuhkan oleh suatu kantor atau perusahaan pada skala yang lebih besar, hal ini sangat dibutuhkan karena mengingat persaingan yang semakin ketat sehingga menuntut perusahaan untuk dapat bergerak cepat dan memaksimalkan kinerja perusahaannya. Selain itu mahalnya biaya operasional juga mempengaruhi kondisi suatu perusahaan, sehingga perusahaan berlomba-lomba menekan biaya operasional tanpa mempengaruhi kinerja perusahaan itu sendiri. *E-office* merupakan sebuah solusi dalam membantu perusahaan dalam menghadapi ketatnya persaingan.

Dalam prakteknya, penerapan *e-office* pada suatu kantor atau perusahaan berbeda dengan kantor atau perusahaan yang lain, hal ini disebabkan karena setiap kantor atau perusahaan memiliki prosedur dan sistem kerja yang berbeda beda, sehingga suatu kantor atau perusahaan yang berbeda maka akan berbeda pula penerapan *e-office*-nya.

2.2 Metode Analisis

Analisis sistem menggunakan metode analisis yang beralir data, lengkap dengan alat dan teknik yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem sehingga analisis ini menghasilkan sistem yang strukturnya dapat didefinisikan dengan baik.

2.3 Hasil Analisis

Secara garis besar Gambaran sistem yang akan dibuat adalah suatu perangkat lunak yang berbasis web yang bisa digunakan sebagai:

1. Sarana untuk memasukkan dan melakukan pengolahan dan manajemen data siswa, data bimbingan, data pembayaran dan data staff pada tiap-tiap kantor cabang, hal ini merupakan tanggung jawab oleh operator kantor cabang.
2. Sarana untuk melakukan pencarian data siswa yang dapat dilakukan oleh operator kantor cabang.
3. Sarana untuk membuat laporan data siswa, laporan pembayaran siswa dan laporan mengenai program bimbingan yang diterapkan di setiap cabang yang merupakan tanggung jawab dari operator kantor cabang.
4. Sarana untuk melihat laporan dan statistik perkembangan siswa dan keuangan tiap periode, hal ini dapat dilakukan oleh pimpinan cabang hanya untuk laporan dan perkembangan kantor yang dibawahnya dan pimpinan wilayah (*Supervisor*) untuk semua kantor cabang yang ada dibawahnya, serta pimpinan pusat untuk semua laporan secara keseluruhan.
5. Sarana untuk melakukan manajemen data staff kantor pusat dan data wilayah yang menjadi tanggung jawab sekretaris pusat.
6. Sarana untuk melakukan manajemen data cabang yang menjadi tanggung jawab *upervisor*.
7. Sebagai sarana penyampaian informasi dan agenda rapat kerja baik dari kantor pusat maupun dari *supervisor*.
8. Sebagai sarana alternatif berkomunikasi dengan memanfaatkan fasilitas *chat* dan *mail* yang tersedia di dalam sistem.

2.4 Analisis Proses yang digunakan

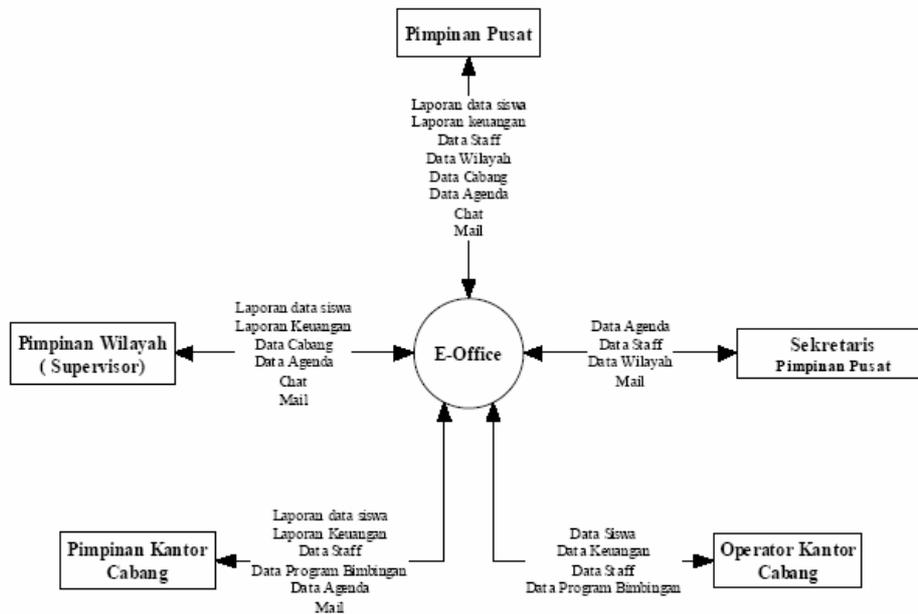
Perangkat lunak *e-office* ini memiliki beberapa proses yang diperlukan untuk memenuhi tujuan dibuatnya sistem ini. Proses-proses tersebut adalah:

1. Proses penerimaan masukan
2. Proses modifikasi data seperti ubah, hapus dan lain lain.
3. Proses *login* dan verifikasi *password account*.
4. Proses pencarian data.
5. Proses pelaporan dan statistik data.
6. Proses *chat*

3. PERANCANGAN SISTEM

Perancangan ini dimulai dari bentuk yang paling global, yaitu diagram konteks, kemudian diagram konteks ini diturunkan sampai bentuk yang paling

detail. Diagram konteks untuk Sistem *e-office* ini digambarkan seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Diagram Konteks *e-office*

Pada sistem ini terdapat lima tipe *user*, yaitu: operator cabang, pimpinan cabang, *supervisor* (pimpinan wilayah), sekretaris pusat dan pimpinan pusat. Setiap *user* memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang yang berbeda-beda sehingga sistem akan bekerja sesuai dengan *user* yang menggunakan.

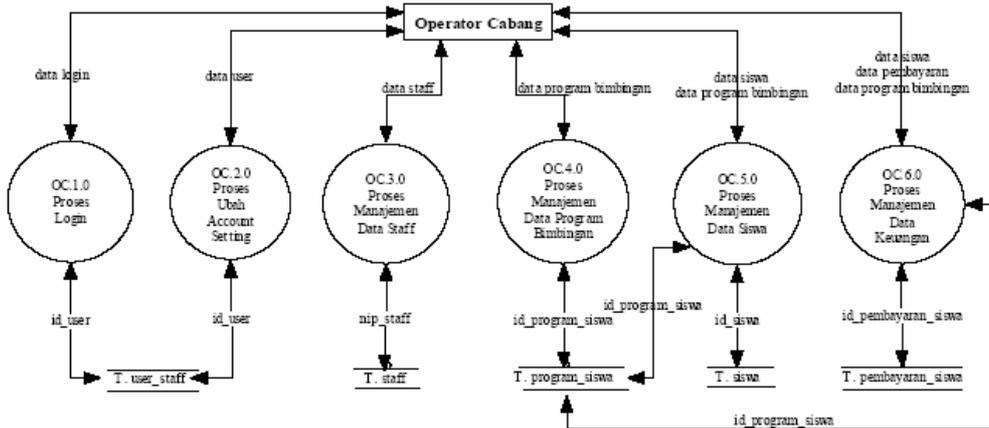
3.1 Data Flow Diagram (DFD) Level 1

Setelah dibuat diagram konteks dari sistem yang akan dibuat, maka diagram konteks tersebut diturunkan menjadi bentuk yang lebih detail yaitu *data flow diagram* (DFD) Level 1 berdasarkan tiap *user* yang terdapat didalam sistem. Hal ini dilakukan karena *user* yang terlibat cukup banyak, sehingga perancangan sistem ini dilakukan berdasarkan pada proses yang terjadi pada tiap *user* dan dengan demikian proses perancangan akan semakin mudah dipahami. Agar dapat membedakan perancangan sistem yang terjadi pada tiap *user*, maka akan diberikan kode inisialisasi pada setiap proses yang terjadi. Kode tersebut antara lain:

1. Proses yang terjadi pada operator diberi kode **OC**.
2. Proses yang terjadi pada pimpinan cabang diberi kode **PC**.
3. Proses yang terjadi pada *supervisor* diberi kode **SU**.
4. Proses yang terjadi pada sekretaris pusat diberi kode **SP**.
5. Proses yang terjadi pada pimpinan pusat diberi kode **PP**.

3.2 DFD Level 1 Operator Cabang

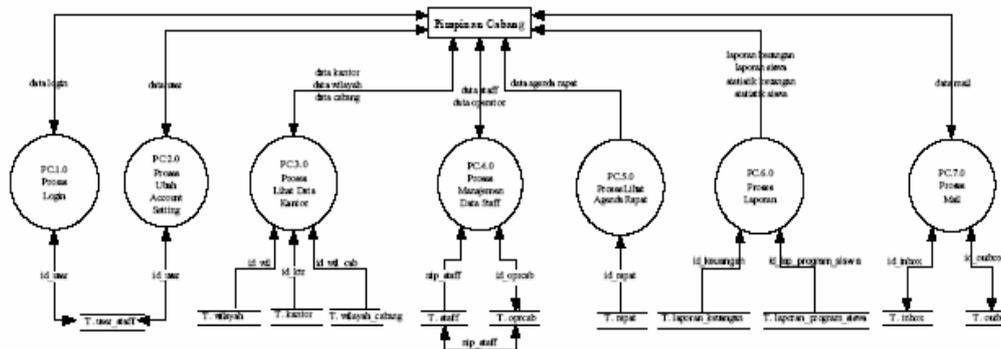
Pada DFD Level 1 operator cabang terdapat enam buah proses yang melakukan pengolahan data yang hanya terdapat pada cabang tersebut saja, seperti terlihat pada Gambar 2.



Gambar 2. DFD Level 1 Operator Cabang

3.3 DFD Level 1 Pimpinan Cabang

Pada DFD Level 1 pimpinan cabang terdapat tujuh buah proses yang terdiri dari tiga buah proses yang hanya melakukan pengolahan data yang terdapat pada cabang tersebut saja serta terdapat juga proses *mail* dan lihat agenda rapat yang dapat terhubung dengan *user* yang lain yang juga memiliki fasilitas *mail* dan agenda rapat, seperti terlihat pada Gambar 3.

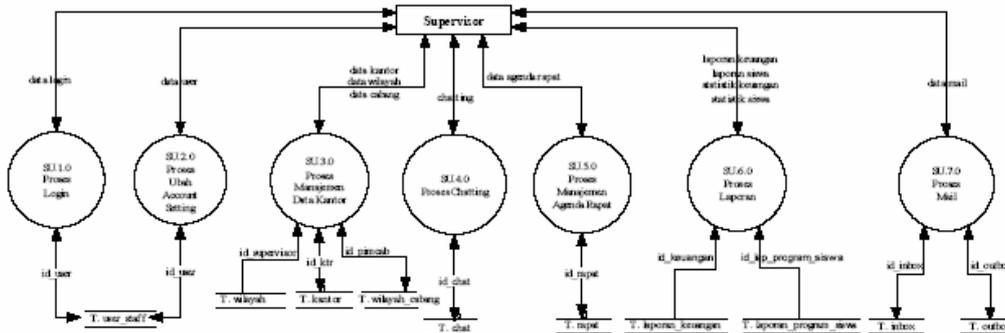


Gambar 3. DFD Level 1 Pimpinan Cabang

3.4 DFD Level 1 Pimpinan Wilayah (Supervisor)

Pada DFD Level 1 pimpinan wilayah terdapat tujuh buah proses yang terdiri dari empat buah proses yang hanya melakukan pengolahan data yang terdapat pada wilayah tersebut saja serta terdapat juga proses *mail*, agenda rapat

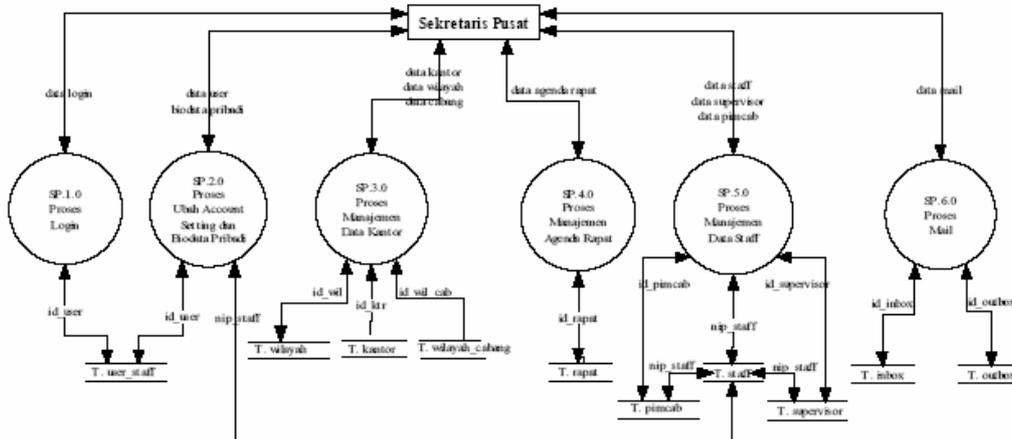
dan chat yang dapat terhubung dengan *user* yang lain yang juga memiliki fasilitas yang sama, seperti terlihat pada Gambar 4.



Gambar 4. DFD Level 1 Supervisor

3.5 DFD Level 1 Sekretaris Pusat

Pada DFD Level 1 sekretaris pusat terdapat enam buah proses yang terdiri dari dua buah proses yang hanya melakukan pengolahan data yang terdapat pada hak wewenangannya saja dan proses account setting yang dapat mengubah identitas dan verifikasi loginnya serta terdapat juga proses *mail* dan agenda rapat yang dapat terhubung dengan *user* yang lain yang juga memiliki fasilitas yang sama, seperti terlihat pada Gambar 5.



Gambar 5. DFD Level 1 Sekretaris Pusat

4. IMPLEMENTASI RANCANGAN

4.1 Antar muka yang Diinginkan

Sistem *e-office* yang akan dibangun ini memiliki lima antarmuka utama, yaitu: operator kantor cabang, pimpinan kantor cabang, *supervisor*, sekretaris pusat dan pimpinan pusat. Antarmuka yang diinginkan untuk perangkat lunak ini

adalah antarmuka berbasis GUI. (*Graphical User Interface*). Untuk itu diperlukan suatu antar muka yang dapat dipahami oleh *user* dengan tingkat kemampuan pengguna komputer tersebut.

Tampilan sistem ini dirancang agar pengguna dapat dengan mudah menggunakan tanpa harus bingung untuk melakukan aktivitas didalam sistem ini, walaupun data yang akan diolah cukup banyak dan kompleks. Implementasi dibagi menjadi 3 bagian, yaitu: implementasi masukan, implementasi proses, dan implementasi keluaran (output).

4.2 Implementasi Masukan

Pada implementasi masukan akan dijabarkan berdasarkan masukan di tiap-tiap level user.

4.2.1 Operator Cabang

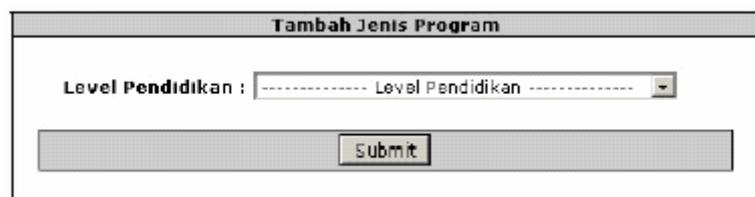
Pada level operator cabang, menu masukan antara lain:

a. *Tambah Staff*

Submenu tambah staff digunakan untuk melakukan input data staff di kantor cabang tersebut. Form ini hanya dimiliki oleh operator cabang, sehingga operator cabang berhak untuk melakukan pengolahan data staff.

b. *Tambah Jenis Program*

Submenu tambah jenis program digunakan untuk melakukan input data jenis program yang akan diajarkan di cabang tersebut sesuai dengan level pendidikan siswa. Submenu ini hanya dimiliki oleh operator cabang, sehingga operator cabang berhak untuk melakukan pengolahan data jenis program. Sebelum melakukan penambahan data jenis program, operator cabang harus memilih level pendidikan jenis program yang akan diinputkan seperti terlihat pada Gambar 6.



The image shows a web form with a title bar that reads "Tambah Jenis Program". Below the title bar, there is a label "Level Pendidikan:" followed by a dropdown menu. The dropdown menu currently displays "Level Pendidikan" and has a small downward arrow on the right side. Below the dropdown menu, there is a wide rectangular button with the text "Submit" centered on it.

Gambar 6. Tampilan pilih level pendidikan pada tambah jenis program

Setelah memilih level pendidikan yang diinginkan maka akan muncul tampilan tambah jenis program seperti yang terlihat pada Gambar 7.

Tambah Jenis Program

Nama Program :

Biaya Pendidikan : (Dalam Rp.)

Deskripsi Program :

Bidang Studi :

Matematika B. Inggris
 Fisika Biologi
 B. Indonesia PPKn
 IPS

Hari Bimbingan :

Senin, Kamis, .. Rabu, Sabtu, ..
 Rabu, Jumat, .. Senin, Rabu, Jumat, ..
 Selasa, Kamis, Sabtu, .. Selasa, Jumat, ..
 Selasa, Kamis, ..

Jam Bimbingan :

14:30-16:45 17:00-19:15
 14:30-17:45

Gambar 7. Tampilan tambah jenis program

c. *Tambah Siswa*

Submenu tambah siswa digunakan untuk melakukan input data siswa. Sub menu ini hanya dimiliki oleh operator cabang, sehingga operator cabang berhak untuk melakukan pengolahan data siswa. Proses input data siswa memiliki tiga tahap, yaitu tahap pengisian biodata siswa, tahap pemilihan program bimbingan dan tahap pembayaran biaya pendidikan awal. Berikut ini adalah tampilan tahap pengisian biodata siswa seperti yang terlihat pada Gambar 8.

Tambah data Siswa

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki

Alamat :

Telp :

Level Pendidikan : ----- Level Pendidikan -----

Nama Sekolah :

Gambar 8. Tampilan pengisian biodata siswa

Setelah melakukan pengisian biodata siswa maka proses dilanjutkan ketahap pemilihan program bimbingan seperti yang terlihat pada Gambar 9.

Data Program Yang Diambil

Nama : Budi
Jenis Kelamin : Laki - Laki
Alamat : Jakal km 13
Telp : 08123456789
Level Pendidikan : Sekolah Lanjut Tingkat Pertama / Sederajat
Nama Sekolah : SLTP Negeri 1 Jogjakarta
Program :

Back Next

Gambar 9. Tampilan pengisian data program yang diambil

Kemudian dilanjutkan ketahap pembayaran biaya pendidikan awal seperti yang terlihat pada Gambar 10.

Pembayaran Biaya Bimbingan

Data Siswa

No. Induk : 00000002
Nama : Budi
Jenis Kelamin : Laki - Laki
Alamat : Jakal km 13
Telp : 08123456789
Level Pendidikan : Sekolah Lanjut Tingkat Pertama / Sederajat
Nama Sekolah : SLTP Negeri 1 Jogjakarta
Program : **Kelas 3 SMP Prima**
Hari : Senin, Kamis,
Jam : 14:30-16:45

Data Pembayaran

Biaya Pendaftaran : Rp. 50000
Cicilan 1 : Rp. 340000
Total Yang Harus Dibayar : Rp. 390000

Back Simpan

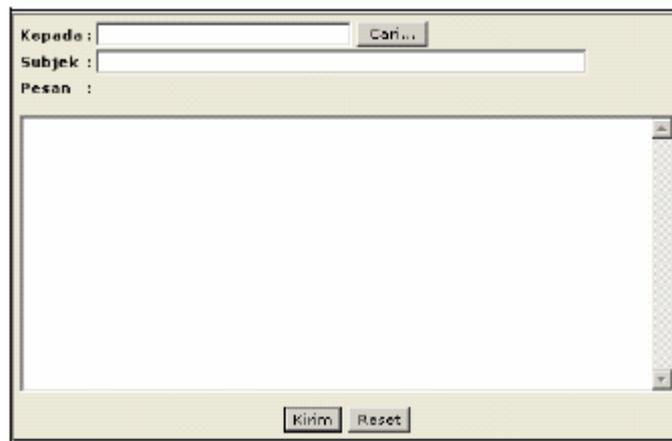
Gambar 10. Tampilan pembayaran biaya pendidikan awal

4.2.2 Pimpinan Cabang

Pada level pimpinan cabang, menu masukan antara lain:

a. *Submenu Compose*

Submenu *compose* berfungsi untuk menulis dan mengirimkan pesan kepada user lain, Pimpinan cabang. hanya bisa melakukan pengiriman pesan kepada semua pimpinan cabang yang berada satu wilayah dengannya serta kepada supervisor yang membawahi cabangnya. Berikut ini adalah tampilan submenu *compose* seperti yang terlihat pada Gambar 11.



Gambar 11. Tampilan form compose

b. *Tambah Operator*

Submenu tambah operator digunakan untuk melakukan input data operator dikantor cabang tersebut. Submenu ini hanya dimiliki oleh pimpinan cabang, sehingga pimpinan cabang berhak untuk melakukan pengolahan data operator. Submenu ini hanya akan muncul apabila pada kantor cabang tersebut belum memiliki operator, apabila kantor cabang telah memiliki operator, maka submenu ini akan tidak terlihat.

4.2.3 Supervisor

Pada level supervisor, menu masukan antara lain:

a. *Tambah Cabang*

Submenu tambah cabang digunakan untuk melakukan input data cabang diwilayahnya tersebut sekaligus menentukan siapa yang akan menjadi pimpinan cabang untuk kantor cabang tersebut. Submenu ini hanya dimiliki oleh supervisor, sehingga supervisor berhak untuk melakukan pengolahan data cabang sekaligus melakukan manajemen data, seperti ubah dan hapus data.

b. *Tambah Agenda Rapat*

Submenu tambah agenda rapat digunakan untuk melakukan input data agenda rapat. Agenda yang telah diinputkan oleh supervisor hanya dapat dilihat oleh supervisor yang bersangkutan dan pimpinan cabang yang ada diwilayahnya. Setiap agenda yang diinputkan oleh supervisor hanya dapat dihapus oleh supervisor itu sendiri. Berikut ini adalah tampilan tambah agenda rapat pada level supervisor seperti yang terlihat pada Gambar 12.



The screenshot shows a web form titled "TAMBAH AGENDA RAPAT". It contains the following fields and controls:

- Tanggal**: A date selection field with a calendar icon.
- Jam**: A time selection field with a dropdown menu for minutes, currently showing "10 : 00".
- Topik**: A text input field.
- Lokasi**: A text input field.
- Status**: A dropdown menu with "Insidental" selected.
- Keterangan**: A large text area for notes.
- Buttons**: "Submit" and "Reset" buttons at the bottom.

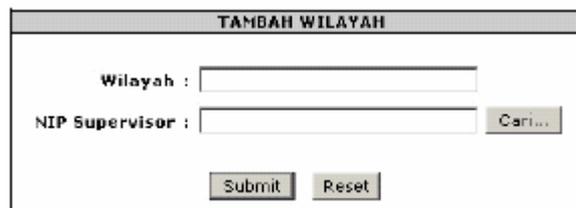
Gambar 12. Tampilan tambah agenda rapat

4.2.4 Sekretaris Pusat

Pada level sekretaris pusat, menu masukan antara lain:

a. *Tambah Wilayah*

Submenu tambah wilayah digunakan untuk melakukan input data wilayah sekaligus menentukan siapa yang akan menjadi supervisor untuk wilayah tersebut. Submenu ini hanya dimiliki oleh sekretaris pusat, sehingga sekretaris pusat berhak untuk melakukan pengolahan data wilayah sekaligus melakukan manajemen data, seperti ubah dan hapus data. Berikut ini adalah tampilan tambah wilayah pada level sekretaris pusat seperti yang terlihat pada Gambar 13.



The screenshot shows a web form titled "TAMBAH WILAYAH". It contains the following fields and controls:

- Wilayah**: A text input field.
- NIP Supervisor**: A text input field with a "Cari..." button next to it.
- Buttons**: "Submit" and "Reset" buttons at the bottom.

Gambar 13. Tampilan tambah wilayah

b. Tambah Staff

Submenu tambah staff digunakan untuk melakukan input data staff, baik itu staff pegawai kantor pusat, supervisor atau pimpinan cabang. Form ini hanya dimiliki oleh sekretaris pusat, sehingga sekretaris pusat berhak untuk melakukan pengolahan data staff.

4.3 Implementasi Proses

Pada implementasi proses akan dijabarkan berdasarkan proses yang terjadi di tiap-tiap level user.

4.3.1 Operator Cabang

Proses-proses yang terjadi pada level operator cabang adalah sebagai berikut:

a. Menu Pembayaran

Pada proses ini, operator dapat melakukan manajemen data setup pembayaran program bimbingan yang ada dikantor cabang yang bersangkutan. Data setup pembayaran program bimbingan yang diubah akan langsung mempengaruhi database tabel `setup_pembayaran` yang berisikan data setup pembayaran.

b. Menu Kesiswaan

Pada proses ini, operator dapat melakukan manajemen data siswa yang ada dikantor cabang yang bersangkutan. Data siswa yang diubah akan langsung mempengaruhi database tabel `siswa` yang berisikan data siswa, sedangkan data siswa akan terhapus secara otomatis selama 12 tahun.

4.3.2 Pimpinan Cabang

a. Menu Staff

Pada dasarnya operator juga merupakan staff, namun memiliki perbedaan pada `id_level` dan `id_jabatan`. Pada proses ini, pimpinan cabang dapat melakukan manajemen data operator yang ada dikantor cabang yang bersangkutan. Data operator yang diubah atau dihapus akan langsung mempengaruhi database tabel `staff` yang berisikan data staff.

b. Proses Pelaporan dan Statistik

Proses pelaporan dan statistik digunakan untuk melihat laporan perkembangan data siswa dan keuangan serta grafik peningkatannya. Proses ini menggunakan database tabel `laporan_keuangan` dan `laporan_program_siswa`. Untuk pimpinan cabang, hanya dapat melihat laporan dan statistik pada cabangnya saja.

4.3.3 Supervisor

Proses-proses yang terjadi pada level supervisor adalah sebagai berikut:

a. *Menu Kantor Cabang*

Proses ubah data cabang berfungsi untuk mengubah data cabang termasuk melakukan perpindahan wilayah, proses ini hanya dimiliki oleh supervisor sebagai user yang bertanggung jawab atas kantor cabang. Untuk proses hapus data cabang hanya dapat dilakukan apabila cabang tersebut belum memiliki staff dan apabila cabang tersebut telah memiliki staff maka proses hapus data cabang tidak bisa dilakukan.

b. *Menu agenda rapat*

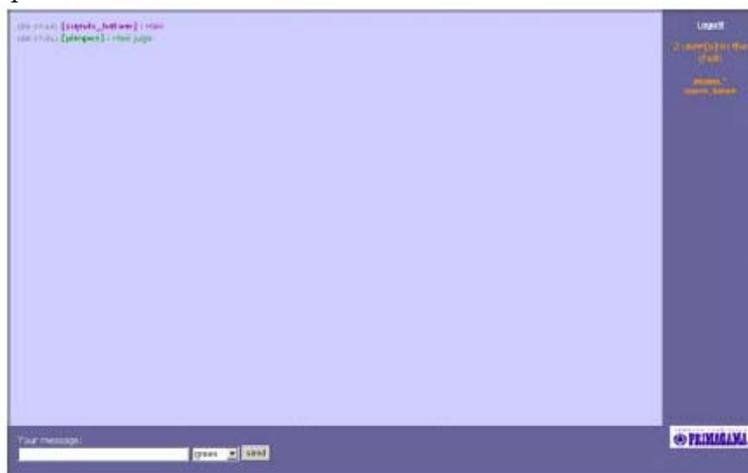
Proses ubah dan hapus data agenda rapat berfungsi untuk menghapus atau mengubah data agenda rapat. Namun, supervisor hanya dapat mengubah dan menghapus data agenda rapat untuk data agenda rapat yang hanya diinputkan oleh supervisor yang bersangkutan.

c. *Proses Pelaporan dan Statistik*

Proses pelaporan dan statistik digunakan untuk melihat laporan perkembangan data siswa dan keuangan serta grafik peningkatannya. Proses ini menggunakan database tabel laporan_keuangan dan laporan_program_siswa. Untuk supervisor, hanya dapat melihat laporan dan statistik pada wilayahnya saja.

d. *Proses Chat*

Proses chat digunakan untuk melakukan komunikasi realtime dengan media text. Proses ini menggunakan database tabel chat sebagai media pertukaran text antar *user*. Berikut ini adalah tampilan dari halaman chat, seperti yang terlihat pada Gambar 14.



Gambar 14. Tampilan menu chat

4.3.4 Sekretaris Pusat

Proses-proses yang terjadi pada level sekretaris pusat adalah sebagai berikut:

a. *Menu Kantor Wilayah*

Proses ubah data wilayah berfungsi untuk mengubah data wilayah, proses ini hanya dimiliki oleh sekretaris pusat sebagai user yang bertanggung jawab atas wilayah. Untuk proses hapus data wilayah hanya dapat dilakukan apabila wilayah tersebut belum memiliki cabang dan apabila wilayah tersebut telah memiliki cabang maka proses hapus data wilayah tidak bisa dilakukan.

b. *Menu Staff Kantor Pusat*

Pada proses ini, operator dapat melakukan manajemen data staff yang ada dikantor pusat. Data staff yang diubah atau dihapus akan langsung mempengaruhi database tabel staff yang berisikan data-data staff. Perbedaan antara staff kantor pusat dengan staf kantor cabang terletak pada id_ktr pada database tabel kantor.

4.3.5 Pimpinan Pusat

Perancangan proses untuk level pimpinan pusat adalah sebagai berikut:

a. *Menu Staff Sekretaris*

Pada dasarnya sekretaris pusat juga merupakan staff, namun memiliki perbedaan pada id_level dan id_jabatan. Pada proses ini, pimpinan pusat dapat melakukan manajemen data sekretaris pusat. Data sekretaris pusat yang diubah atau dihapus akan langsung mempengaruhi database tabel staff yang berisikan data staff.

4.4 Implementasi Keluaran

Pada implementasi keluaran akan dijabarkan berdasarkan hasil keluaran di tiap-tiap level user.

4.4.1 Operator Cabang

Implementasi keluaran untuk level operator cabang adalah sebagai berikut:

a. *Daftar Staff Cabang*

Submenu daftar staff cabang berfungsi untuk melihat semua data pegawai dikantor cabang yang bersangkutan, sehingga operator cabang dapat mengetahui data pegawai yang ada dikantor cabang sekaligus dapat melakukan manajemen data, seperti ubah dan hapus data. Berikut ini adalah tampilan daftar staff pada level operator cabang seperti yang terlihat pada Gambar 15.

LAPORAN STAFF RIAU					
No	NIP	Nama Staff	Jabatan	Tanggal Mulai Bekerja	
1	01523005	DONO DWI HARTYOKO W	Pimpinan Cabang	03 - Juni - 2005	-
2	01523027	PAUZIA ASMASARI	Operator Cabang	12 - Juni - 2005	-
3	01523030	FEDIANA KUSREYANITE	Staff Pengantar	13 - Juni - 2005	[Edit] [Delete]
4	01523029	RYANI ANBAR	Cleaning Service	14 - Juni - 2005	[Edit] [Delete]
5	01523028	DIMAWATI RAHMAT AHERANI	Pelayanan Umum	15 - Juni - 2005	[Edit] [Delete]
6	01523031	HARRY PUTRA ASPIL	Setoran	13 - Juni - 2005	[Edit] [Delete]

Gambar 15. Tampilan daftar staff pada level operator cabang

b. *Daftar Pembayaran Siswa*

Submenu daftar pembayaran siswa digunakan untuk melihat semua data pembayaran siswa yang masih mengambil program bimbingan (aktif), pada form daftar pembayaran siswa ini operator cabang dapat melihat daftar siswa berdasarkan status pembayarannya. Berikut ini adalah tampilan daftar pembayaran siswa seperti yang terlihat pada Gambar 16.

Pencarian Data Pembayaran Siswa					
Status Pembayaran : <input type="text" value="Angsuran 1"/>					
<input type="button" value="Cari"/>					
DAFTAR PEMBAYARAN SISWA (ANGSURAN 1), CABANG RIAU					
No	No. Induk	Nama Siswa	Program Bimbingan	Tanggal Pembayaran	Status Pembayaran
1	00000006	AYAM	Kelas 1 / 2 SMA (Selasa, Jumat,) (14:30-16:45)	16 - Juli - 2005	Angsuran 1
2	00000005	QIQ	Kelas 1 SMP / 2 SMP (Senin, Kamis,) (14:30-16:45)	14 - Juli - 2005	Angsuran 1
3	00000004	QAWER	Kelas 4 SD / 5 SD (Senin, Kamis,) (17:00-19:15)	12 - Juli - 2005	Angsuran 1
4	00000003	SAWER	Kelas 1 / 2 SMA (Senin, Kamis,) (14:30-16:45)	10 - Juli - 2005	Angsuran 1
5	00000002	SANTI	Kelas 3 SMP Prima (Senin, Kamis,) (14:30-16:45)	08 - Juli - 2005	Angsuran 1
6	00000001	SASTRO	Kelas 4 SD / 5 SD (Senin, Kamis,) (14:30-16:45)	04 - Juli - 2005	Angsuran 1
<input type="checkbox"/> = Pembayaran Angsuran 1 <input type="checkbox"/> = Pembayaran Angsuran 2 <input type="checkbox"/> = Pembayaran Angsuran 3					

Gambar 16. Daftar pembayaran siswa

4.4.2 Pimpinan Cabang

Implementasi keluaran untuk level pimpinan cabang adalah sebagai berikut:

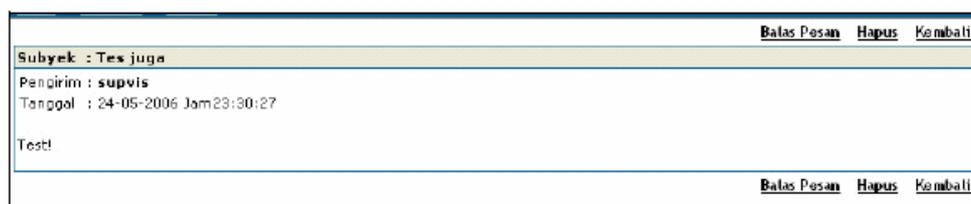
a. *Daftar Inbox*

Submenu inbox berfungsi untuk menyimpan pesan-pesan yang datang, seperti yang terlihat pada Gambar 17.

INBOX : Ada 0 pesan baru dari total 2 surat yang ada.				
	Pengirim	Subyek	Tanggal	
Terbaca	supvis	Tes juga	24-05-2006 23:50:27	[Hapus]
Terbaca	sekpup	Re: Test Mail	21-05-2006 19:06:23	[Hapus]

Gambar 17. Tampilan daftar inbox

Pada daftar pesan yang masuk, user dapat melihat isi pesan secara keseluruhan dengan cara mengklik subyek pada tiap pesan, selanjutnya akan terlihat tampilan seperti pada Gambar 18.



Gambar 18. Tampilan isi pesan pada inbox

b. *Daftar Agenda Rapat*

Pada level pimpinan cabang hanya dapat melihat agenda rapat yang diinputkan oleh supervisor diwilayahnya saja, seperti terlihat pada Gambar 19.

LAPORAN AGENDA RAPAT							
	Hari	Tanggal	Jam	Status	lokasi	Topik	Keterangan
Akan Datang	Kamis	15 - Juni - 2006	10:00	Insidental	Bantul	Pembahasan Gempa	Harap tepat waktu
Sedang Rapat	Senin	12 - Juni - 2006	10:00	Rutin	Pusat	Pembahasan RAB	Harap datang tepat waktu

Gambar 19. Tampilan agenda rapat pada level pimpinan cabang

5. SIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari pembuatan Sistem *E-office* Primagama ini antara lain:

1. Sistem *E-office* Primagama ini mampu menyajikan informasi secara cepat, tepat dan akurat sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.
2. Sistem *E-office* Primagama ini memberikan kemudahan user yang menggunakannya dalam memasukkan data, mengolah data, dan pembuatan laporan.
3. Sistem *E-office* Primagama ini mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh sistem manual, terutama dalam proses pendataan data siswa, pembayaran siswa dan bimbingan siswa disetiap kantor cabang.
4. Sistem *E-office* Primagama ini dapat membantu dalam melakukan proses komunikasi, koordinasi, pelaporan dan penyampaian informasi dengan cepat dan akurat antara kantor pusat dengan kantor cabang.
5. Sistem *E-office* Primagama ini dapat menyediakan data secara cepat apabila diperlukan untuk pengambilan suatu keputusan.

6. SARAN

Dalam pengembangan selanjutnya penulis berharap:

1. Sistem dapat dilanjutkan untuk masalah yang lebih kompleks.

2. Sistem ini dilengkapi dengan batasan jumlah siswa yang mengambil program bimbingan.
3. Fasilitas chat dan mail yang ada didalam sistem ini masih sangat sederhana untuk dijadikan sarana alternatif komunikasi, diharapkan dapat dikembangkan lagi menjadi suatu fasilitas alteratif dalam berkomunikasi yang jauh lebih baik.

PUSTAKA

- Isaiah. (2005). *e-office-creator*. www.etoshop.com/eoffice20/hosted/products.asp., diakses tanggal 15 Oktober 2005.
- Pemerintah Propinsi Sumatera Utara. (2005). *Pedoman Umum Perkantoran Elektronik Lingkup Intranet di Lingkungan Instansi Pemerintah*, www.pemprosu.go.id, diakses tanggal 15 Oktober 2005.
- Suwono, H. (2005). *Using ICT in the form of e-office*, www.datacom.co.id, diakses tanggal 15 Oktober 2005.