

**PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI SEBAGAI  
ADMINISTRATOR DATABASE DI SOULMATE KOMPUTER  
BERBASIS KURIKULUM MBKM**

**LAPORAN MAGANG KERJA**



**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
ISB ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG  
2023/2024**

**PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI SEBAGAI  
ADMINISTRATOR DATABASE DI SOULMATE KOMPUTER  
BERBASIS KURIKULUM MBKM**

**LAPORAN MAGANG KERJA**



Oleh :

NIM

NAMA

1. 2011500123

NURUL OCTARI

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
ISB ATMA LUHUR  
PANGKALPINANG  
2023/2024**



**INSTITUT SAINS DAN BISNIS (ISB)  
ATMA LUHUR**

**PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG KERJA**

Fakultas : Fakultas Teknologi Informasi  
Program Studi : Teknik Informatika  
Jenjang Studi : Srata 1  
Judul : **PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI  
SEBAGAI ADMINISTRATOR DATABASE DI  
SOULMATE KOMPUTER BERBASIS  
KURIKULUM MBKM**

NIM  
1. 2011500123

NAMA  
NURUL OCTARI

Pangkalpinang, 28 Februari 2024

Menyetujui,

Pembimbing

Harrizki Arie Pradang, S.Kom, M.T., MTA.  
NIDN.0213048601

Pembimbing Lapangan



Leovha Risha Ananda

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknologi Informasi

Agus Dendi Rachmatsyah, M.Kom.  
NIDN. 0231087901

Kaprodi Teknik Informatika

Chandra Kirana, M.Kom.  
NIDN. 0228108501



**SOULMATE KOMPUTER**  
**CV. SM PAMEN SEJAHTERA**

SERVICE & PENJUALAN LAPTOP, KOMPUTER, DAN PRINTER  
Jl. Masjid Jamik, Kel. Masjid Jamik, Kec. Rangkui, Kota Pangkalpinang, Bangka Belitung

**LEMBAR PENGESAHAN**

Dinyatakan bahwa :

Nama : Nurul Octari  
NIM : 2011500123  
Program Studi : Teknik Informatika  
Fakultas : Teknologi Informasi

Telah selesai melaksanakan kegiatan Magang Kerja dari tanggal 24 Oktober 2023 sampai dengan 24 Februari 2024.

Nama Instansi : SOULMATE KOMPUTER  
Alamat : Jl. Masjid Jamik, Kel. Masjid Jamik, Rangkui, Pangkal  
Pinang, Kepulauan Bangka Belitung

Mengetahui,

Direktur

Soulmate Komputer



Haryono Triono, S.Kom

Pembimbing Lapangan

28 Februari 2024

Harrizki AP, S.Kom, M.T., MTA.

NIDN.0213048601



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan magang ini guna memenuhi persyaratan untuk melaksanakan program magang semester tujuh (VII) pada Program Studi Teknik Informatika ISB ATMA LUHUR.

Penyusunan laporan magang yang telah penulis laksanakan selama empat bulan di Soulmate Komputer ini telah sesuai dengan instruksi dan arahan ISB Atma Luhur tahun ajaran 2023/2024. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan magang ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dalam struktur kalimat maupun tata bahasa.

Banyak hambatan yang telah penulis lewati dalam penyusunan laporan magang ini. Penulis menyadari pula bahwa laporan magang ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia.
2. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan moral dan motivasi selama pelaksanaan Magang.
3. Bapak Drs. Djaetun HS yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
4. Bapak Drs. Harry Sudjikianto, M.M., M.B.A., selaku Ketua Pengurus Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
5. Bapak Prof. Ir. Wendi Usino, M.M., M.Sc., Ph.D., selaku Rektor ISB Atma Luhur.
6. Bapak Agus Dendi Ratchmansyah, M.Kom., selaku Dekan FTI ISB Atma Luhur.
7. Bapak Chandra Kirana, M.Kom., selaku Kaprodi Teknik Informatika ISB Atma Luhur.

8. Bapak Harrizki Arie Pradana, S.Kom, M.T., MTA., selaku Dosen Pembimbing Magang.
9. Bapak Haryono Triono, S.Kom., selaku Direktur Soulmate Komputer.
10. Ibu Leovha Risha Ananda selaku Pembimbing Lapangan Magang.
11. Sahabat dan rekan-rekan di tempat magang yang telah banyak memberikan bantuan selama pelaksanaan magang dan penyusunan laporan ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas kebaikan dan selalu mencurahkan hidayah serta taufik-Nya, Aamiin.

Pangkalpinang, 28 Februari 2024



Nurul Octari  
NIM. 201150123

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Magang Kerja.....	2
1.3 Manfaat Magang Kerja .....	3
<b>BAB II METODE MAGANG KERJA .....</b>	<b>4</b>
2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja.....	4
2.2 Metode Pelaksanaan .....	4
2.2.1 Bimbingan dengan Dosen Pembimbing dan Lapangan ....	4
2.2.2 Orientasi Lapangan Tempat Magang Kerja.....	5
2.2.3 Magang.....	5
2.2.4 Wawancara dan Observasi.....	5
2.2.5 Pencatatan Data.....	6
2.2.6 Dokumentasi .....	6
2.2.7 Pelaksanaan Kegiatan Magang .....	6
<b>BAB III PROFIL PERUSAHAAN.....</b>	<b>10</b>
3.1 Deskripsi Perusahaan.....	10
3.2 Sejarah Singkat Lokasi Magang.....	11
3.3 Struktur Organisasi dan Tata Kelola .....	12

3.3.1	Direktur.....	12
3.3.2	Admin.....	13
3.3.3	Teknisi.....	13
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>		<b>14</b>
4.1	Observasi.....	14
4.1.1	Pra Observasi .....	14
4.1.2	Pasca Observasi.....	15
4.2	Analisis .....	17
4.2.1	Pengolahan Data Servisan Masuk.....	18
4.2.2	Pengolahan Status Servis Konsumen .....	20
4.2.3	Pengolahan Nota Servisan .....	30
4.2.4	Tanda Terima dan Nota Cetak .....	32
4.2.5	Penujian Blackbox .....	33
4.3	Wawancara.....	39
4.4	Admin Database .....	42
4.4.1	Mengelola <i>Website</i> Toko.....	43
4.4.2	Mengunggah dan Memperbaharui Data <i>E-Catalogue</i> ....	46
4.4.3	Desain dan <i>Update</i> Brosur.....	47
4.4.4	Melayani Konsumen .....	47
4.4.5	Entri Pendapatan Harian.....	48
4.4.6	Memeriksa Persediaan Toko.....	48
4.4.7	Mengarsipkan Nota Transaksi .....	48
4.5	Evaluasi.....	48
<b>BAB V PENUTUP .....</b>		<b>51</b>
5.1	Kesimpulan .....	51
5.2	Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA .....		54
LAMPIRAN I	SURAT PENGANTAR MAGANG.....	55
LAMPIRAN II	SURAT BALASAN MAGANG.....	56



LAMPIRAN III	SURAT REKOMENDASI PRODI.....	57
LAMPIRAN IV	PERJANJIAN KERJA SAMA .....	58
LAMPIRAN V	ABSENSI.....	63
LAMPIRAN VI	FOTO KEGIATAN PELAKSANAAN MAGANG .....	72
LAMPIRAN VII	JURNAL HARIAN KEGIATAN MAGANG.....	80
LAMPIRAN VIII	SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG .....	133
LAMPIRAN IX	SERTIFIKAT MAGANG .....	134



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Tempat Pelaksanaan Magang.....	10
Gambar 3.2 Struktur Organisasi dan Tata Kelola Soulmate Komputer .....	12
Gambar 4.1 Login.....	18
Gambar 4.2 Tampilan Beranda Website Toko.....	18
Gambar 4.3 Tampilan Menu Servis Masuk .....	19
Gambar 4.4 Tampilan Simpan Data Servis Masuk .....	19
Gambar 4.5 Tampilan Cetak Tanda Terima.....	20
Gambar 4.6 Tampilan Website Untuk Konsumen.....	20
Gambar 4.7 Tampilan Status Servis Dalam Antrian .....	21
Gambar 4.8 Tampilan Dalam Antrian Website Konsumen .....	21
Gambar 4.9 Mengubah status servis Pengecekan.....	22
Gambar 4.10 Tampilan Menu Setelah Memilih Pengecekan.....	22
Gambar 4.11 Tampilan Status Servis Pengecekan di Website Toko.....	23
Gambar 4.12 Tampilan Status Servis Pengecekan di Website Konsumen ....	23
Gambar 4.13 Mengubah Status Servis Pengecekan .....	24
Gambar 4.14 Tampilan Menu Status Servis Pengerjaan .....	24
Gambar 4.15 Tampilan Status Servis Pengerjaan di Website Toko.....	25
Gambar 4.16 Tampilan Status Servis Pengerjaan di Website Konsumen .....	25
Gambar 4.17 Tampilan Pilihan Menu Status Servis Selesai.....	26
Gambar 4.18 Konfirmasi Perubahan Status Servis .....	26
Gambar 4.19 Informasi Status Servis Berhasil Diubah .....	27

Gambar 4.20 Tampilan Status Servis Selesai.....	27
Gambar 4.21 Tampilan Status Servis Selesai di Website Toko .....	27
Gambar 4.22 Tampilan Status Servis Selesai di Website Konsumen .....	28
Gambar 4.23 Menu Pilihan Status Servis Sudah Diambil .....	28
Gambar 4.24 Tampilan Status Servis Sudah Diambil .....	29
Gambar 4.25 Tampilan Status Servis Sudah diambil Di Website Toko.....	29
Gambar 4.26 Tampilan Status Servis Sudah diambil di Web Konsumen .....	30
Gambar 4.27 Tampilan Menu <i>Check out</i> .....	30
Gambar 4.28 Menu Pilihan Jasa Servis .....	30
Gambar 4.29 Tampilan Halaman Checkout Dengan Jasa Servis.....	31
Gambar 4.30 Tampilan Menu Total Harga Pembayaran .....	31
Gambar 4.31 Tampilan Pratinjau Cetak Nota Transaksi .....	32
Gambar 4.32 Tanda Terima .....	32
Gambar 4.33 Nota Cetak.....	33
Gambar 4.34 Menginput Data Servisan Masuk .....	44
Gambar 4.35 Menginput Servisan Keluar.....	44
Gambar 4.36 Memasukkan Data Produk Toko .....	45
Gambar 4.37 Menambahkan Data Jasa Servis .....	45
Gambar 4.38 Mencetak Nota Servisan .....	46
Gambar 4.39 E-katalog .....	46
Gambar 4.40 Brosur Laptop.....	47
Gambar 4.41 Brosur PC .....	47

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pelaksanaan Kegiatan Magang .....	7
Tabel 4.1 Pengujian Blackbox.....	33
Tabel 4.2 Wawancara Pra Observasi .....	40

