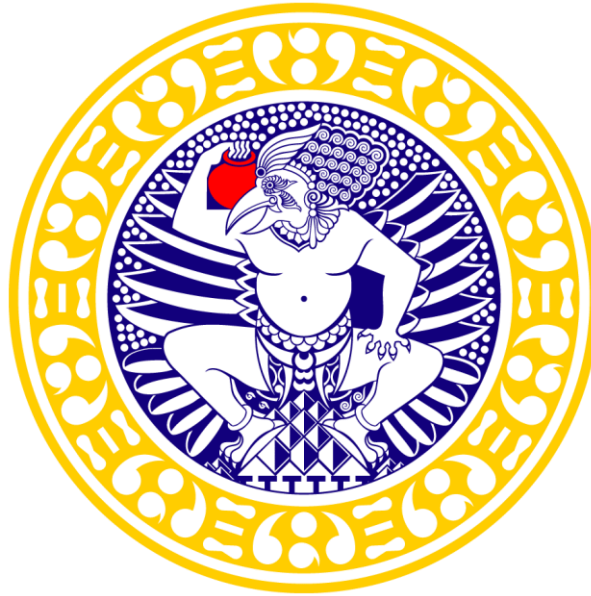


# **SISTEM INFORMASI AKSI JARIYAH**



**Disusun oleh:**

**Kelompok 4**

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| 1. Rifqi Widyadana      | (015221049) |
| 2. Saltsa Ari Purbo A.F | (015221045) |
| 3. Dewi Rizki S         | (015221036) |
| 4. Fairuz Zahira        | (015221052) |

**UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**SURABAYA**

**2022**

PETUNJUK PRAKTIKUM 1

TEMA PROYEK

- 1. Ekonomi
- 2. Pendidikan
- 3. Kesehatan
- 4. Sosial

MINGGU 1 PERTEMUAN 1

1. Buatlah kelompok yang terdiri dari 4 mahasiswa! Tuliskan peran dan tanggungjawab tim proyek dengan format berikut.

PERAN	TANGGUNGJAWAB	PIC
Analisis Bisnis	<ul style="list-style-type: none"><li>- menganalisis dan mengevaluasi proses bisnis</li><li>- meningkatkan komunikasi dengan semua yang terlibat</li><li>- membantu pembuatan rencana manajemen proyek</li><li>- dst</li></ul>	Rifqi Widyadana
Analisis Sistem	<ul style="list-style-type: none"><li>- melakukan analisis, merancang, dan mengimplementasikan sistem informasi</li><li>- merancang proses bisnis baru</li><li>- memastikan sistem informasi tersebut sesuai dengan standar sistem informasi</li><li>- dst</li></ul>	Dewi Rizki S
Analisis Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"><li>- memastikan sistem sesuai dengan standar infrastruktur</li><li>- mengidentifikasi perubahan infrastruktur yang diperlukan</li><li>-dst</li></ul>	Saltsa Ari
Analisis Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"><li>- mengembangkan rencana perubahan</li><li>- melaksanakan rencana perubahan</li><li>-</li><li>- dst</li></ul>	Fairuz Zahira
Manajer Proyek	<ul style="list-style-type: none"><li>- memimpin dan mengatur jalannya proyek</li><li>- memastikan proyek berjalan sesuai rencana awal</li><li>- membuat backup plan</li><li>-dst</li></ul>	Rifqi Widyadana

Catatan: satu mahasiswa bisa merangkap peran/jabatan

## MINGGU 1 PERTEMUAN 2

1. Cari proyek disekitar anda, analisis ada proses apa saja, prosedurnya bagaimana, dan temukan permasalahan yang ada, serta solusi apa yang anda tawarkan untuk menangani permasalahan pada studi kasus masing-masing kelompok.
2. Buatlah file presentasi untuk dipresentasikan minggu ke 2
3. Kumpulkan **menjadi satu file** tugas praktikum minggu 1 pertemuan 1 dan minggu 1 pertemuan 2 dalam bentuk PDF dengan ketentuan nama file: PrakADSI\_Minggu1\_kelompok.pdf

Isi Presentasi minimal terdapat point-point sebagai berikut.

Tuliskan deskripsi proyek yang akan didesain satu semester kedepan sesuai dengan *study case* masing-masing kelompok!

- **Judul proyek** Sebagai gambaran terhadap “Sistem Informasi Aksi Jariyah”
- **Deskripsi singkat**  
Sebagai gambaran terhadap “Sistem Informasi Aksi Jariyah”
- **Definisi** : Sistem Informasi Aksi Jariyah merupakan suatu platform yang menjadi perantara serta mendukung penuh atas kegiatan sosial dan kemanusiaan. Sistem yang memberikan data *real-time*, memiliki tools dengan level bisnis, memiliki landasan MoU dan hukum secara legal.
- **Tujuan dan manfaat sistem**: Sebagai wadah penyalur bantuan yang membuat mobilitas donasi dari donatur kepada target yang sudah ditentukan dengan fleksibel dan efisien.

Memperkecil resiko kegagalan dalam target penyaluran dana dengan metode yang terdahulu. Serta meningkatkan kredibilitas perantara donasi kepada donatur dan target donasi.

- **Ruang lingkup** : Tujuan utama dari kegiatan ini adalah perancangan sistem informasi Aksi Jariyah berbasis web dan mobile yang digunakan untuk seluruh pengguna sosial media.
- **Proses (minimal 3 proses)**  
Sebagai gambaran terhadap “Sistem Informasi Aksi Jariyah” proses register, pemilihan jenis donasi, proses transaksi donasi.
- **Role (minimal 2 aktor)**  
Sebagai gambaran terhadap “Sistem Informasi Aksi Jariyah” ada empat peran yaitu Donatur(jasa/uang/barang), Admin Aksi Jariyah, Penerima donasi, Team Aksi Jariyah.

- **Fitur Berdasarkan Pembagian Hak Akses**

Sebagai gambaran terhadap “Sistem Informasi Aksi Jariyah”

- a. Admin Aksi Jariyah bertugas:
  - Memberikan dan membagi hak akses user
  - Mengelola data donatur, penerima donatur, dan team Aksi Jariyah
  - Memberikan informasi lengkap tentang peristiwa dan program yang akan diberikan kepada *user*.
  - Memberikan quisioner / formulir seputar validasi informasi kepada penerima donasi

b. Team Aksi Jariyah bertugas:

- Mengontrol kualifikasi donatur jasa.
- Mengelola barang dan uang yang diberikan oleh donator.
- Membentuk strategi dan sistem manajemen lapangan.
- dst

c. Donatur bertugas:

- Memilih halaman donasi yang akan dibantu
- Memilih jenis donasi yang akan dibantu
- Memberikan donasi

d. Penerima donasi bertugas:

- Memberikan informasi tentang kebutuhan yang sedang dibutuhkan.
- Menerima donasi
- Memberikan laporan tanda terima donasi
- Mengisi quisioner / formulir seputar validasi informasi yang telah diberikan admin



# Aksi Jariyah

Platform yang menjadi perantara serta mendukung penuh atas kegiatan sosial dan kemanusiaan.

START

MENU



# Kelompok 4 – Sosial

Anggota

Rifqi Widyadana

Fairuz Zahira

Saltsa Ari

Dewi Rizki S

# Tujuan & Manfaat



## Tujuan

Sebagai wadah penyalur bantuan yang membuat mobilitas donasi dari donatur kepada target yang sudah ditentukan dengan fleksibel dan efisien.

## Manfaat

Memperkecil resiko kegagalan dalam target penyaluran dana dengan metode yang terdahulu. Serta meningkatkan kredibilitas perantara donasi kepada donatur dan target donasi.



# RUANG LINGKUP

Tujuan utama dari kegiatan ini adalah perancangan sistem informasi Aksi Jariyah berbasis web dan mobile yang digunakan untuk seluruh pengguna sosial media.





# Proses



## Proses Register

Berisi proses pendaftaran data diri para donatur dan relawan



## Pemilihan Jenis Donasi

Proses dimana para donatur atau relawan memilih ingin mendonasikan apa



## Proses Transaksi

Proses para donatur atau relawan memberikan donasi





# ROLE



Donatur(jasa/uang/barang)



Penerima donasi



Admin Aksi Jariyah



Team Aksi Jariyah





# Fitur Berdasarkan Pembagian Hak Akses

## Admin Aksi Jariyah

bertugas:

- Memberikan dan membagi hak akses user
- Mengelola data donatur, penerima donatur, dan team Aksi Jariyah
- Memberikan informasi lengkap tentang peristiwa dan program yang akan diberikan kepada *user*.
- Memberikan formulir seputar validasi informasi kepada penerima donasi

## Team Aksi Jariyah

bertugas

- Mengontrol kualifikasi donatur jasa.
- Mengelola barang dan uang yang diberikan oleh donator.
- Membentuk strategi dan sistem manajemen lapangan.



# Fitur Berdasarkan Pembagian Hak Akses

## Donatur

bertugas:

- Memilih halaman donasi yang akan dibantu
- Memilih jenis donasi yang akan dibantu
- Memberikan donasi

## Penerima donasi

bertugas:

- Memberikan informasi tentang kebutuhan yang sedang dibutuhkan
- Menerima donasi
- Memberikan laporan tanda terima donasi
- Mengisi quisioner / formulir seputar validasi informasi yang telah diberikan admin



# TERIMA KASIH



[Kembali ke Halaman Agenda](#)