

BAB V

PEMBAHASAN DAN HASIL

1.1 Implementasi Aplikasi Penunjang

Untuk membantu kinerja aplikasi pengarsipan, maka perlu aplikasi-aplikasi tambahan seperti Crystal Report 8.5 dan Microsoft Database Access 2003. Kedua aplikasi tersebut dipastikan harus sudah ter-*install* dalam komputer bagian TU Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur karena digunakan sebagai aplikasi penunjang untuk pencetakan laporan dan penyimpanan data yang kompatibel dengan aplikasi pengarsipan yang dibuat oleh penulis. Deskripsi dari kedua aplikasi tersebut sudah dijelaskan di bab sebelumnya pada Landasan Teori.

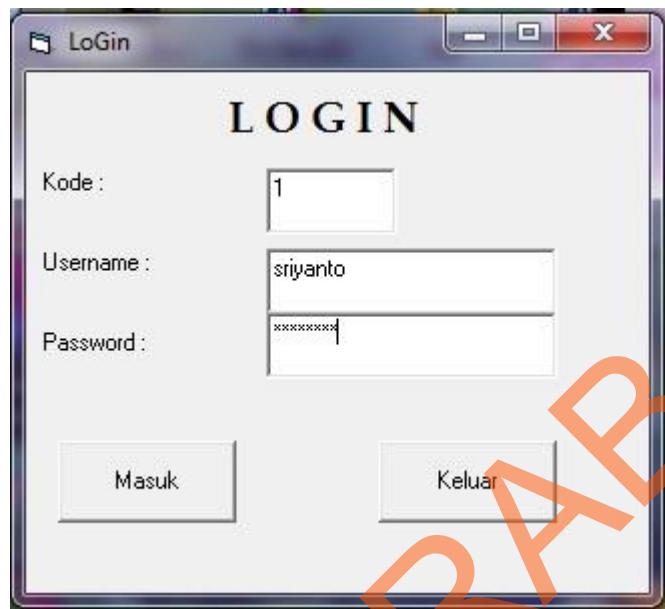
1.2 Implementasi Aplikasi Pengarsipan

Untuk mengimplementasikan aplikasi pengarsipan yang dibuat oleh penulis, maka *folder* aplikasi yang dibuat oleh penulis harus disalin ke dalam komputer bagian TU Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur. Setelah *folder* tersebut, maka aplikasi sudah dapat digunakan.

1.3 Langkah-langkah Pengujian Aplikasi Pengarsipan

Pengujian aplikasi pengarsipan tersebut adalah dengan menjalankan aplikasi tersebut. Langkah-langkah untuk menjalankan aplikasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Klik project1_dinaspeternakan.exe
2. Maka akan keluar form *login* sebagai berikut :



Gambar 5.2 Tampilan *Form Login*

Aplikasi ini hanya dapat diakses oleh *user* tertentu saja. Yang dapat melakukan *login* pada form ini hanya yang memiliki *kode*, *username* dan *password* berikut :

1. Kode = 1

Username = sriyanto

Password = yanto123

2. Kode = 2

Username = purwati

Password = wati123

3. Kode = 3

Username = indah

Password = in123

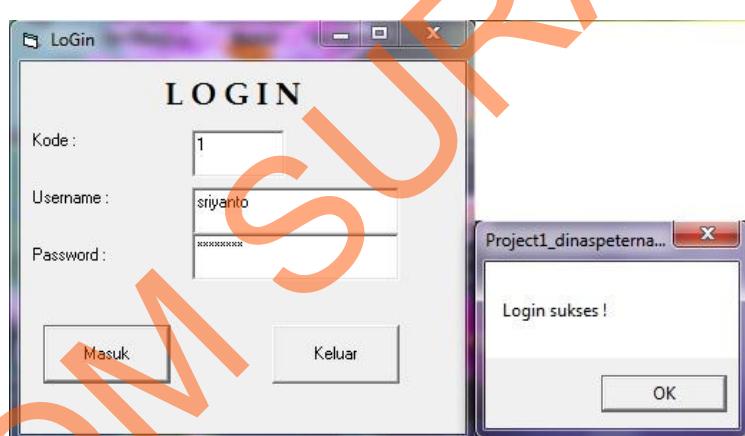
4. Kode = 4

Username = dian

Password = dian123

3. Setelah berhasil *login*, maka akan muncul status “Login Sukses !”

sebagai berikut :



Gambar 5.3 Tampilan setelah *login* berhasil

4. Setelah *login* berhasil, maka *user* dapat memilih jenis surat yang akan diarsip. Tampilannya adalah sebagai berikut :



Gambar 5.4 Tampilan Menu Jenis Surat

5. Jika *user* memilih *option* “Surat Masuk”, maka akan muncul pilihan sebagai berikut :



Gambar 5.5 Tampilan Jenis Surat Masuk

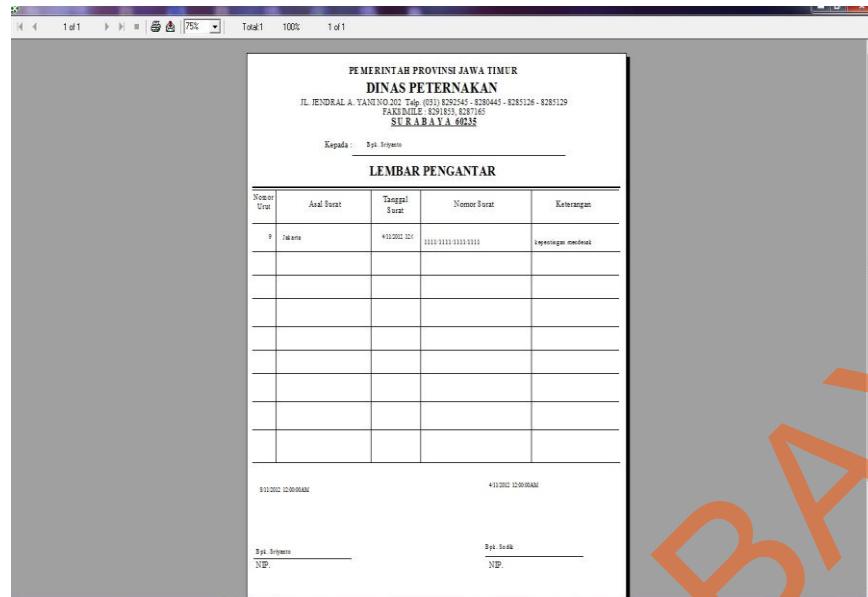
6. Jika *user* memilih *option* “Surat Rutin”, maka akan muncul lembar pengantar sebagai berikut :

Gambar 5.6 Tampilan Surat Rutin

Form di atas merupakan lembar pengantar, di dalam form ini user mengisikan data surat rutin yang masuk ke Dinas Peternakan dan ketika user melakukan penyimpanan, maka data akan tersimpan secara otomatis di dalam database dalam tabel s_rutin. Hasilnya sebagai berikut :

Gambar 5.7 Tampilan Hasil Penyimpanan Data Surat Rutin

Jika user memilih option “cetak”, maka data yang akan dicetak akan muncul pada lembar berikut :



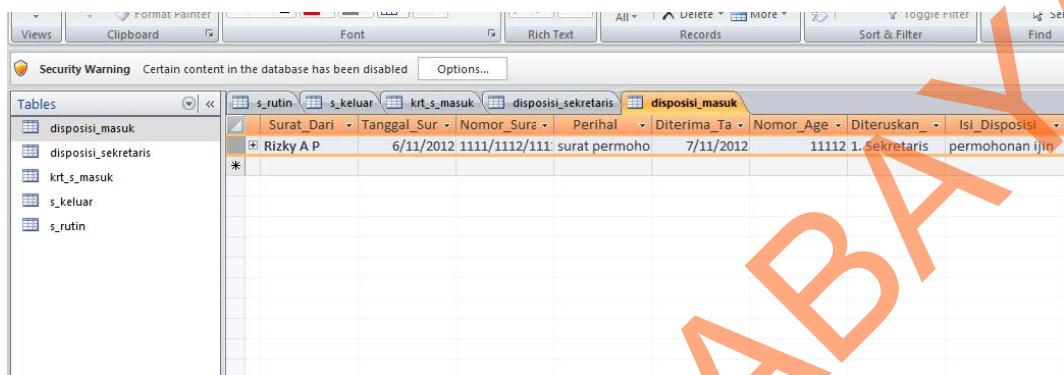
Gambar 5.8 Tampilan Pencetakan Data Surat Rutin

Setelah data muncul pada lembar di atas, *user* bebas untuk mencetaknya melalui *printer* atau mengirimnya lewat *e-mail*.

7. Jika *user* memilih *option* “Surat non-rutin”, maka akan muncul lembar disposisi sebagai berikut :

Gambar 5.9 Tampilan Lembar Pengantar Surat Non-Rutin

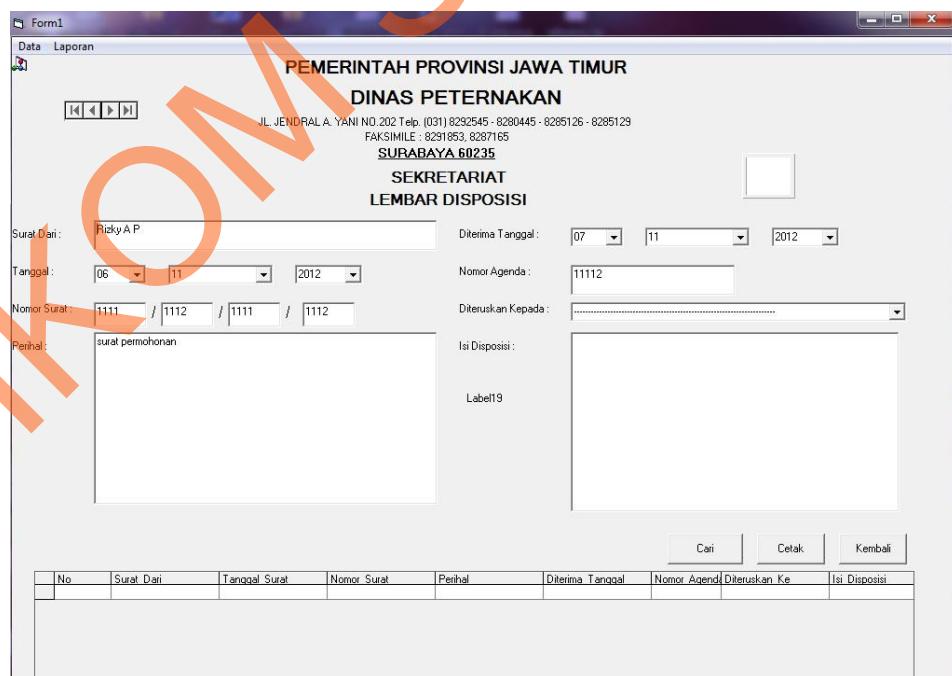
Form di atas merupakan lembar disposisi masuk, di dalam form ini *user* mengisikan data surat *non-rutin* yang masuk ke Dinas Peternakan dan ketika *user* melakukan penyimpanan, maka data akan tersimpan secara otomatis di dalam *database* dalam tabel disposisi_masuk. Hasilnya sebagai berikut :



Surat_Dari	Tanggal_Sur	Nomor_Surat	Perihal	Diterima_Ta	Nomor_Age	Diteruskan_Ke	Isi_Disposisi
Rizky A P	6/11/2012	1111/1112/111	surat permohonan	7/11/2012	11112	1. Sekretaris	permohonan ijin

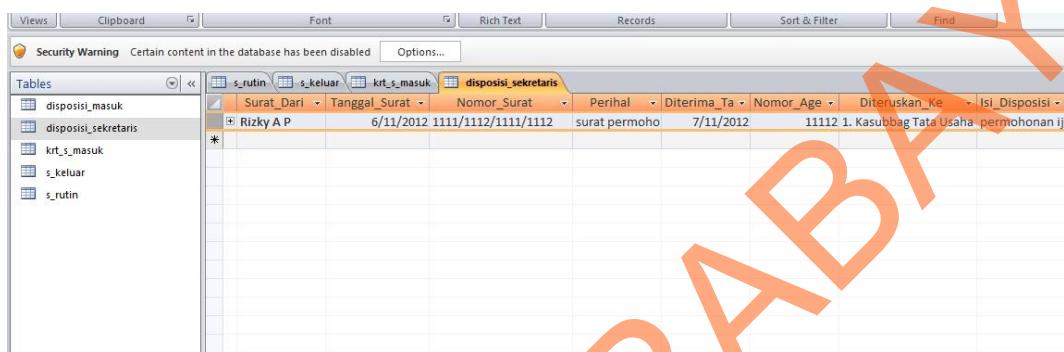
Gambar 5.10 Tampilan Hasil Penyimpanan Data Surat *Non-Rutin*

Jika tujuannya adalah ke bagian sekretaris, maka *user* harus mengisi form lembar disposisi sekretaris sebagai berikut :



Gambar 5.11 Tampilan Lembar Disposisi Sekretaris

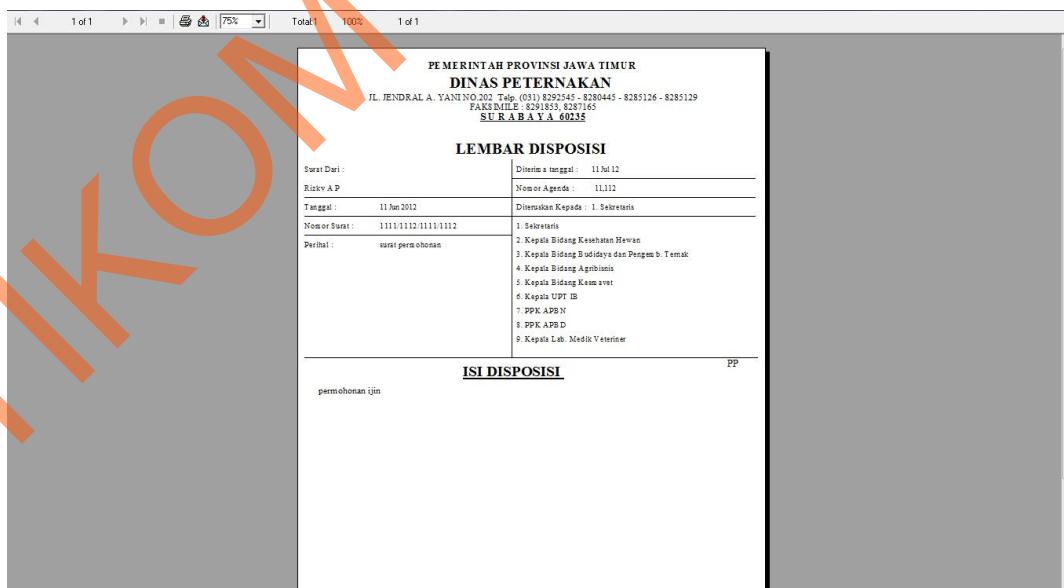
Form di atas merupakan lembar disposisi sekretaris, di dalam form ini *user* mengisikan tujuan ke bagian sekretaris yang lain serta isi disposisi yang baru dan ketika *user* melakukan penyimpanan, maka data akan tersimpan secara otomatis di dalam *database* dalam tabel disposisi_sekretaris. Hasilnya sebagai berikut :



Surat_Dari	Tanggal_Surat	Nomor_Surat	Perihal	Diterima_Ta	Nomor_Age	Diteruskan_Kepada	Isi_Disposisi
Rizky A P	6/11/2012	1111/1112/1111/1112	surat permoho	7/11/2012		111112 1. Kasubbag Tata Usaha permohonan ij	

Gambar 5.12 Tampilan Hasil Penyimpanan Data Disposisi Sekretaris

Jika *user* memilih option “cetak”, maka data yang akan dicetak akan muncul pada lembar berikut :



PE MERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PETERNAKAN
JL. JENDRAL A. YANI NO 202 Telp. (031) 8282545 - 8280445 - 8285126 - 8285129
FAX 3 DMILE : 8291851, 8287165
SURABAYA 60235

LEMBAR DISPOSISI

Surat Dari : Rizky A P
Tanggal : 11 Jun 2012
Nomor Surat : 1111/1112/1111/1112
Perihal : surat permohonan ijin

Diterima tanggal : 11 Jul 12
Nomor Agenda : 111112
Diteruskan Kepada : 1. Sekretaris

1. Sekretaris
2. Kepala Bidang Kesehatan Hewan
3. Kepala Bidang Budi Daya dan Pengembangan
4. Kepala Bidang Agribisnis
5. Kepala Bidang Kesehatan
6. Kepala UPT IB
7. Kepala APPN
8. Kepala APBD
9. Kepala Lab. Medik Veteriner

ISI DISPOSISI

permohonan ijin

Gambar 5.13 Tampilan Pencetakan Data Disposisi Sekretaris

Setelah melewati pengisian form disposisi, *user* harus mengisi kartu surat masuk. Selain itu, jika tujuan yang diisikan oleh *user* adalah bagian yang lain maka *user* juga harus mengisi form kartu surat masuk sebagai berikut :

Gambar 5.14 Tampilan Kartu Surat Masuk

Form di atas merupakan *form* kartu surat masuk, di dalam *form* ini *user* mengisikan kartu surat masuk, setelah *user* memilih *option* “simpan”, maka data akan tersimpan secara otomatis di dalam *database* dalam tabel krt_s_masuk. Hasilnya sebagai berikut :

Gambar 5.15 Tampilan Hasil Penyimpanan Data Kartu Surat Masuk

8. Jika pada Menu Utama *user* memilih *option* “Surat Keluar”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Gambar 5.16 Tampilan Kartu Surat Keluar

Form di atas merupakan *form* kartu surat keluar, di dalam *form* ini *user* mengisikan kartu surat keluar, setelah *user* memilih *option* “simpan”, maka data akan tersimpan secara otomatis di dalam *database* dalam tabel *s_keluar*. Hasilnya sebagai berikut :

Gambar 5.17 Tampilan Penyimpanan Data Kartu Surat Keluar

Jika *user* memilih *option* “cetak”, maka data yang akan dicetak akan muncul pada lembar berikut :

Gambar 5.18 Tampilan Pencetakan Data Kartu Surat Keluar

Langkah-langkah di atas merupakan hasil pengujian aplikasi pengarsipan surat keluar-masuk di Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur yang digunakan oleh bagian TU.