BAB III

KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK



3.1. Jadwal Kerja Praktek

Berdasarkan surat panggilan kerja praktek dari Kodam III/Siliwangi tanggal 6 Juli 2004 dengan nomor: B/28/VII/2004, kerja praktek dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan terhitung dari tanggal 12 Juli 2004 sampai dengan 11 Agustus 2004, dalam hal ini penulis masuk setiap hari Senin sampai dengan hari Kamis, dimulai pada pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB, atau tergantung situasi yang ada dalam pelaksanaan kerja praktek maupun kebutuhan atau kesempatan yang diberikan oleh pihak yang menempatkan penulis dalam kerja praktek.

3.2. Cara/Teknik Kerja Praktek

Cara pelaksanaan kerja praktek adalah dengan datang langsung ke kantor KODAM III/ Siliwangi sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan atau ditentukan oleh instansi tersebut, dan mulai mengikuti kegiatan pada hari itu seperti yang diberitahukan oleh pebimbing lapangan kerja praktek. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. **Wawancara (*Interview*)**. Penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada para pegawai dan para staf tentang hal-hal yang berhubungan dengan operasional kerja dimana penulis ditempatkan.

2. **Pengamatan Langsung (*Observasi*)**. Penulis mengamati dan mempelajari secara langsung data-data yang ada di bagian dimana penulis ditempatkan.
3. **Praktek (*Practice*)**. Penulis melakukan pengolahan data dari data yang sudah ada kedalam suatu aplikasi database yaitu dengan menggunakan aplikasi Microsoft Access.
4. **Pustaka (*Library Research*)**. Dalam mengerjakan laporan kerja praktek ini, penulis melakukan *library research*, untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan materi laporan kerja praktek melalui buku-buku, bahan kuliah dan bacaan lainnya yang memiliki relevansi dengan pengolahan database.

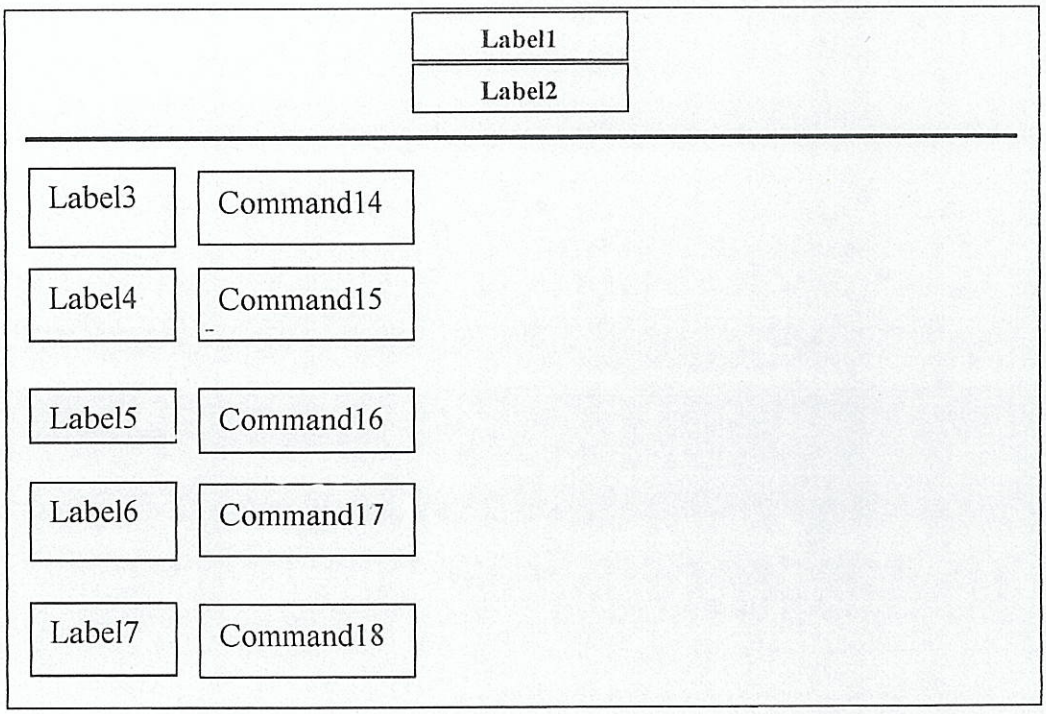
3.3. Data Hasil Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek dengan cara membantu staff di bagian Asisten Logistik, selain itu penulis diberi tugas oleh pembimbing yaitu untuk membuat suatu database penghunian rumah dinas para TNI untuk wilayah Cimahi tahun 2003, untuk menyelesaikan tugas yang di berikan oleh pembimbing kerja praktek, penulis mencoba menyelesaikan masalah atau tugas tersebut dengan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki oleh penulis, dan yang telah penulis dapatkan selama duduk di bangku perkuliahan. Perancangan database ini diaplikasikan menggunakan sebuah program aplikasi, agar lebih mudah dipahami dan dieksekusi serta lebih mudah digunakan (*user friendly*). Program aplikasi yang penulis

gunakan adalah Microsoft Access, karena mampu mengerjakan dan memecahkan masalah-masalah dasar yang berhubungan dengan masalah basis data (*database*), pemecahan masalah itu dapat dilakukan dengan cara membuat tabel, *query*, *form* dan *report*. Penulis menggunakan program aplikasi ini hanya berupa *tools-tools* dasar saja, seperti pembuatan, *query*, *form* dan *report*. Penulis dalam merancang database ini memerlukan tahap demi tahap untuk menyelesaikannya, untuk langkah awal penulis akan membuat rancangan program aplikasi database sesuai yang diminta oleh pihak yang menerima penulis untuk melakukan kerja praktek disana.

3.3.1. Perancangan Aplikasi Interface

3.3.1.1. Rancangan Form Menu Utama



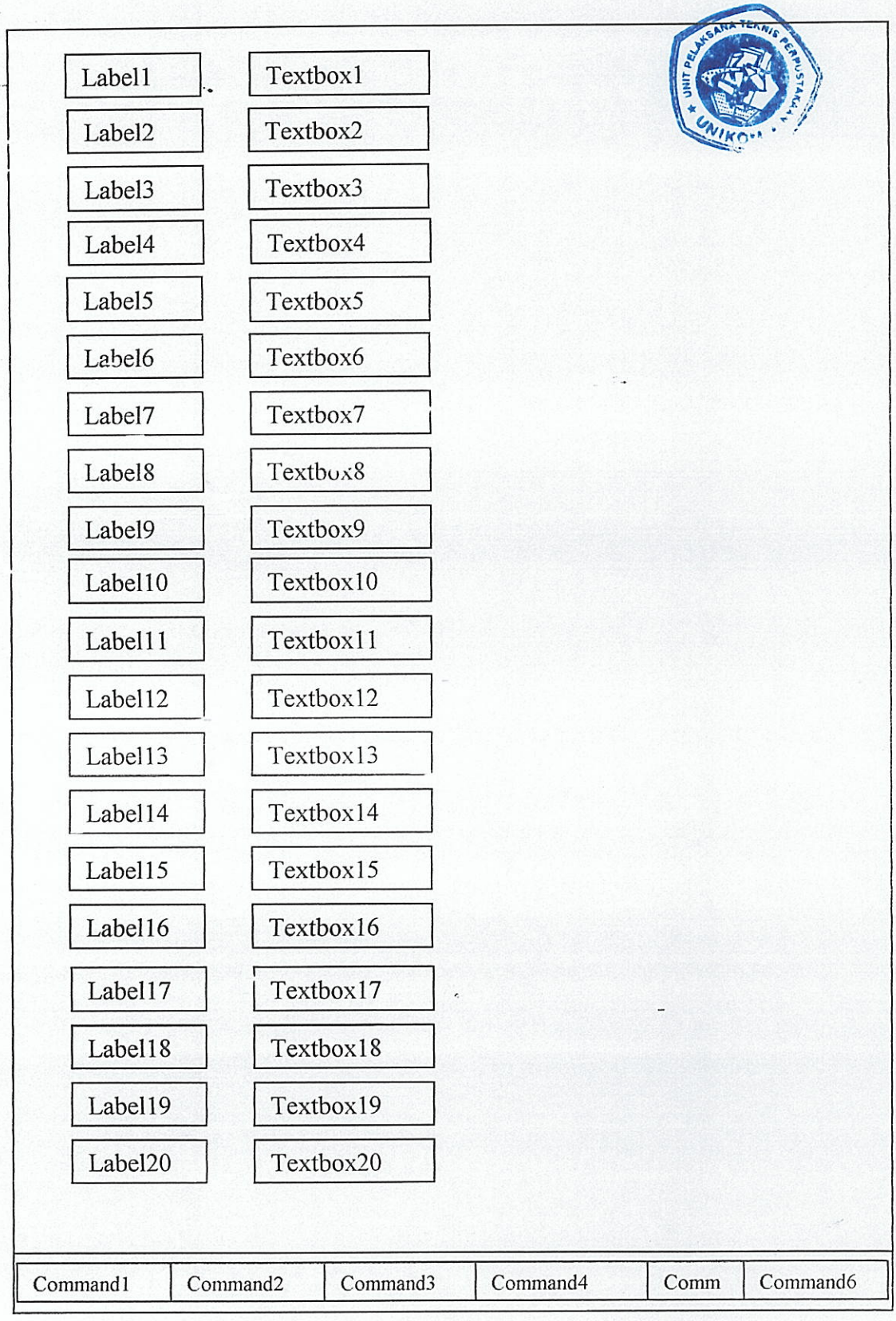
Gambar 3.1: Tampilan Rancangan Form Menu Utama

Keterangan:

1. Label1: Untuk menampilkan nama judul, caption "PENGOLAHAN DATA RUMAH DINAS TNI AD"
2. Label2 : Menampilkan sub judul, caption "MENU UTAMA"
3. Label3 sampai Label7 : Menampilkan nomor urut menu, caption "1-5"
4. Command14: Tombol perintah membuka form, caption "&INPUT RUMAH DINAS", digunakan untuk input data rumah yang akan dihuni.
5. Command15: Tombol perintah membuka form, caption "&PENCARIAN DATA", digunakan untuk mencari data yang sudah diinputkan.
6. Command16: Tombol perintah membuka form, caption "PEM&BUATAN SIP", digunakan untuk membuat SIP (Surat Izin Penempatan) atau untuk memperpanjang waktu penempatan, di inputkan berdasarkan nomor NRP/NIP atau nomor Registrasi.
7. Command17: Tombol perintah membuka form, caption "DA&FTAR", digunakan untuk melihat nama para penghuni yang menempati rumah dinas dilihat bedasarkan nama jalan rumah yang ditempati oleh penghuni.
8. Command18: Tombol perintah membuka form, caption "&KELUAR DARI APLIKASI ", digunakan untuk keluar dari program aplikasi.

3.3.1.2. Rancangan Form Input Rumah Dinas

Form ini dirancang untuk penginputan data rumah dinas juga sebagai input data yang menghuni rumah dinas tersebut, berikut rancangan form input rumah dinas.



Gambar 3.2: Tampilan Rancangan Form Input Rumah Dinas

Keterangan :

Label1 sampai dengan label20 menampilkan label nama dari atribut rumah beserta perintah nama para penghuninya, sedangkan textbox1 sampai dengan textbox20 nilai atau *value* yang harus di isi oleh pengguna berdasarkan perintah label-label tersebut. Form diatas juga memiliki beberapa tombol perintah (*command button*), antara lain:

1. Tombol Command1 dengan *caption*: "&Tambah Data", digunakan untuk menambahkan data pada form.
2. Tombol Command2 dengan *caption*: "Data &Pertama", digunakan untuk melihat data pertama yang telah diinputkan.
3. Tombol Command3 dengan *caption*: "Data ter&akhir", digunakan untuk melihat data terakhir yang telah diinputkan.
4. Tombol Command4 dengan *caption*: "Data &Berikutnya", digunakan untuk melihat data selanjutnya.
5. Tombol Command5 dengan *caption*: "Ceta&k", digunakan untuk mencetak laporan dari data yang telah dimasukkan pada form input data.
6. Tombol Command6 dengan *caption*: "Tutup &Form", digunakan untuk keluar atau menutup form.

Pada rancangan form diatas menggunakan dialog borang, yaitu user harus memasukkan data sesuai dengan perintah disebelahnya, sehingga ada umpan balik (*feed-back*) antara *user* dengan program aplikasi.

3.3.2. Sekilas Mengenai Microsoft Access 2000

Sebelum diimplementasikan kedalam sebuah program aplikasi Microsoft Access 2000, akan dijelaskan terlebih dahulu sekilas mengenai Access 2000.

3.3.2.1. Pengenalan Microsoft Access 2000

Access 2000 adalah perangkat lunak pengolahan database yang cocok untuk mengolah informasi dalam jumlah yang banyak. Access 2000 merupakan software manajemen database atau sistem manajemen database, yang sering disingkat menjadi DBMS.

Access 2000 menyediakan banyak cara peragaan informasi yang dibuat dengan: Query, Form, atau Report. Masing-masing mempunyai fungsi tersendiri, misalnya :

a. Query untuk menampilkan data dengan spesifikasi tertentu,
b. Form untuk menamplikan seluruh data satu record, dan
c. Report untuk menampilkan data dengan format tertentu.

Beberapa istilah database yang akan sering dipakai dalam Microsoft Access diterangkan di bawah ini, antara lain:

a. Database adalah kelompok informasi yang diatur berhubungan dengan pengolahan data satu record, penyediaan informasi dan penggunaan referensi.
b. Field adalah tempat, dimana informasi ditampung. Dan

c. Record adalah kumpulan informasi yang berhubungan dengan informasi field.

3.3.2.2. Tampilan Utama Microsoft Access 2000

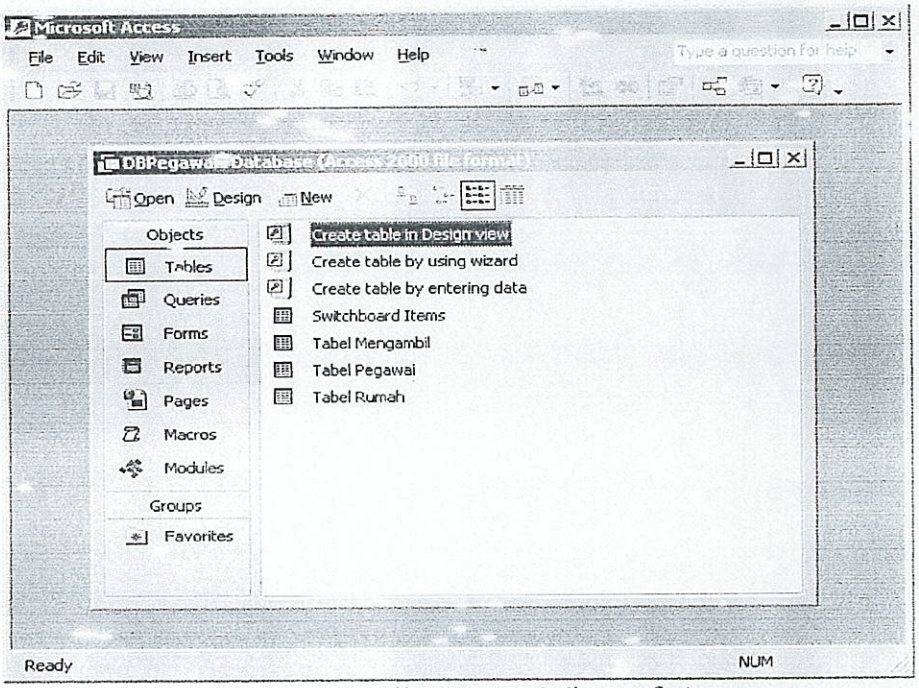
Tampilan utama Access 2000 terdiri dari beberapa bagian, yang dirancang sedemikian rupa agar bisa digunakan secara optimal. Setiap bagian mempunyai fungsi dan tujuannya, antara lain:

1. Baris judul berisikan nama program Access 2000 serta nama database yang dibuka.
2. Baris menu terdiri dari sejumlah nama operasi, seperti: File, Edit, View, Insert, Tools, Window dan Help.
3. Baris toolbar berisikan kumpulan icon untuk melaksanakan proses yang khas.
4. baris status menmpilkan keterangan dari item atau proses yang sedang diaktifkan. Pada tampilan awal Access 2000, tulisannya berbunyi: READY.
5. Database Access 2000 memiliki enam bentuk objek dan satu bentuk yaitu:
   a. Tables untuk pembuatan dan pengolahan tabel,
   b. Queries untuk pembuatan dan pengolahan query,
   c. Forms untuk pembuatan dan pengolahan form,
   d. Reports untuk pembuatan dan pengolahan laporan,
   e. Pages untuk pembuatan dan pengolahan data access pages,

f. Macros untuk pembuatan dan pengolahan macro dan

g. Modules untuk pembuatan dan pengolahan modul didalam Visual Basic,

h. Sedangkan Groups hanya berisi icon Favorites yang disediakan untuk menyisipkan shortcut ke dalam objek database.



Gambar 3.3: Tampilan Utama Microsoft Access

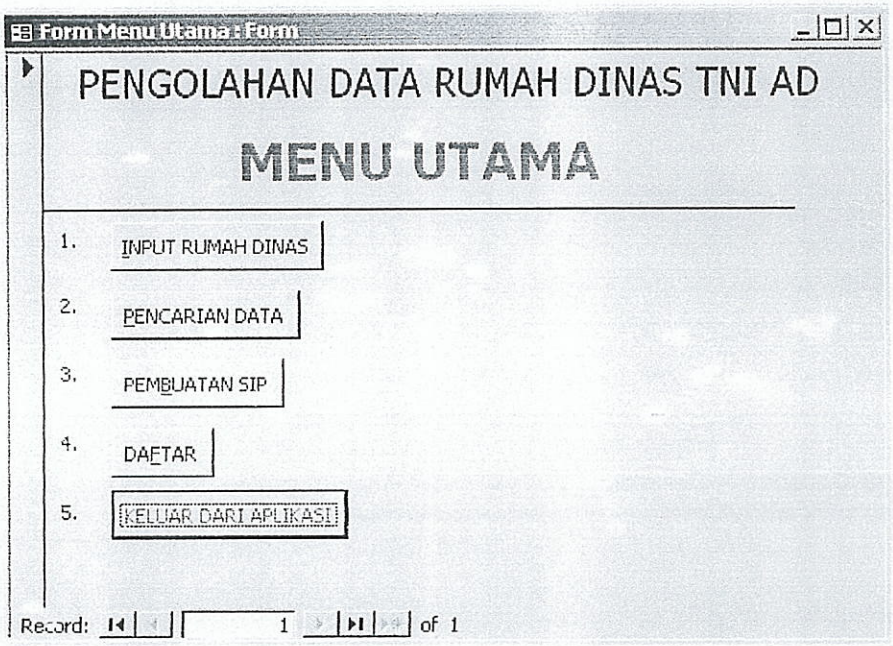
3.3.3. Implementasi Program Aplikasi

Tahap ini merupakan tahap akhir penyelesaian tugas, yaitu rancangan yang telah dibuat dimplementasikan kedalam sebuah program aplikasi, seperti yang telah dijelaskan diatas program aplikasi yang dipakai adalah Microsoft Access 2000.

Untuk memulai Microsoft Access, pada start menu klik **Start > Program > Microsoft Access**.

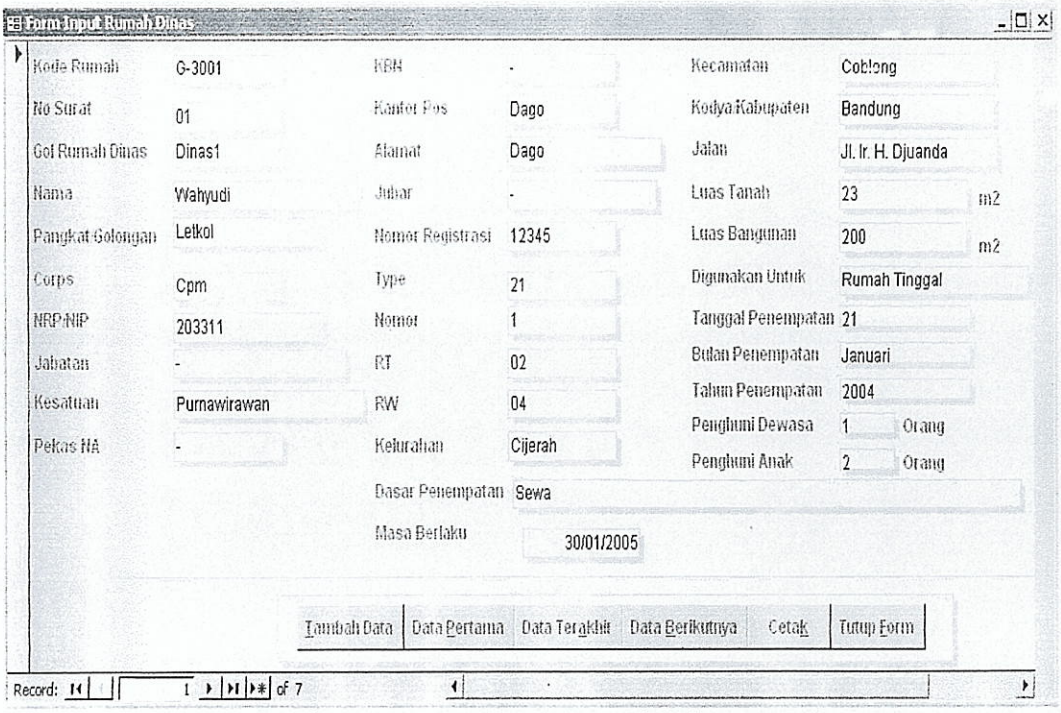
Tampilan Program Aplikasi

1. Tampilan Form Menu Utama



Gambar 3.4: Form Menu Utama

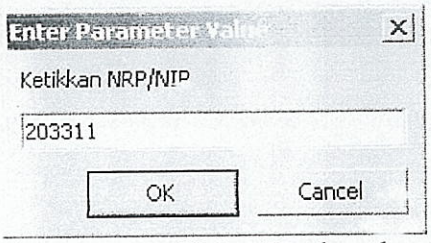
2. Tampilan Form Input Rumah Dinas



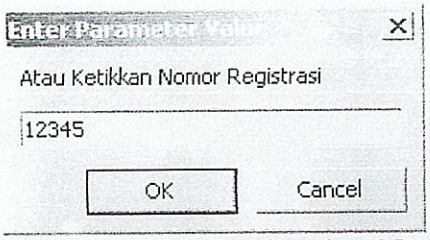
Gambar 3.5: Form Input Rumah Dinas

3. Tampilan Pencarian Data

Pencarian data ini dilakukan dengan menggunakan query berparameter, yaitu berdasarkan Nomor NIP/NRP atau Nomor Registrasi.

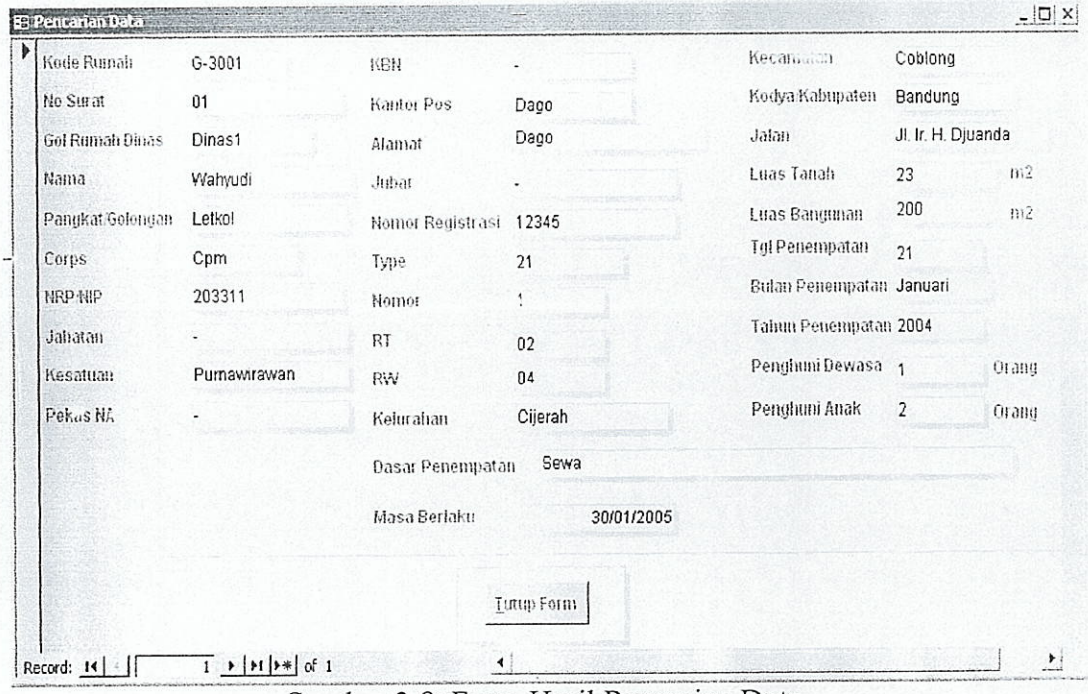


Gambar 3.6: Parameter Value Berdasarkan NRP/NIP



Gambar 3.7: Parameter Value Berdasarkan Nomor Registrasi

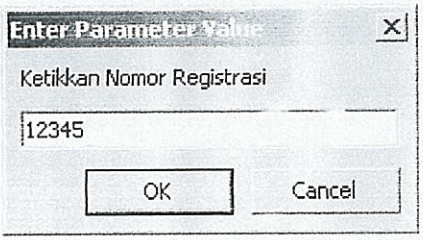
Apabila parameter yang diinputkan benar atau data ada maka hasil pencaraian pencarian akan ditemukan, seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3.8: Form Hasil Pencarian Data

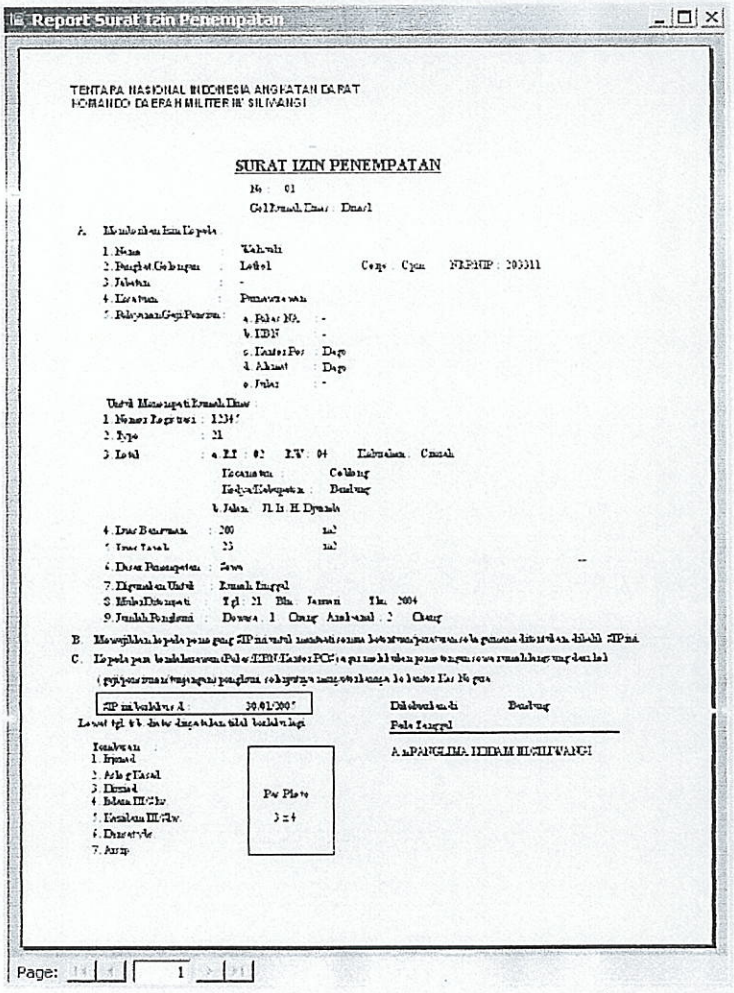
4. Tampilan Report Surat Izin Penempatan

Report pembuatan surat izin penempatan ini menggunakan *query* berparameter, value yang ditampilkan berdasarkan NRP/NIP pegawai.



Gambar 3.9: Input Parameter Value berdasarkan NRP/NIP

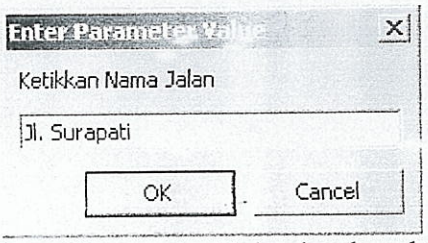
Jika nilai yang dimasukkan benar atau data yang diinginkan ada maka tampilan report akan seperti gambar dibawah ini.



Gambar 3.10: Tampilan Rancangan Report Surat Izin Penempatan

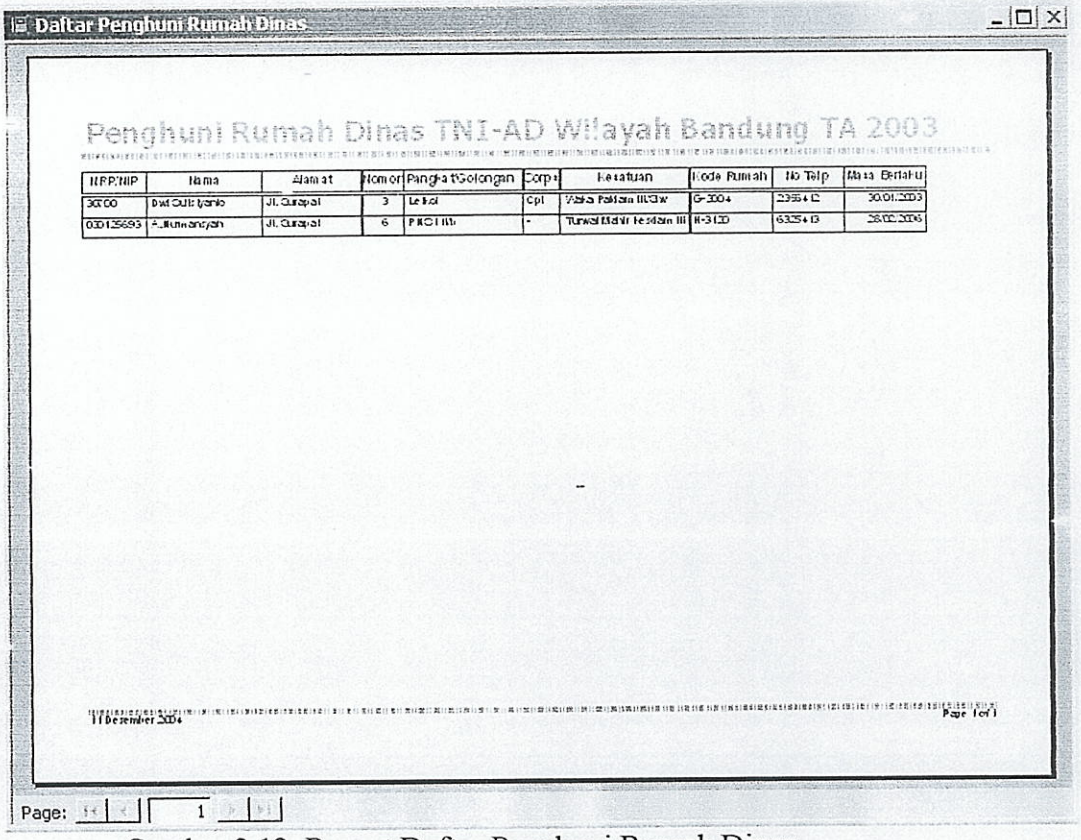
5. Tampilan Report Daftar Penghuni Rumah Dinas

Pembuatan Report Daftar Penghuni Rumah Dinas, seperti sudah di jelaskan sebelumnya report ini juga menggunakan parameter value untuk menampilkannya, value yang ditampilkan berdasarkan nama jalan.



Gambar 3.11: Input Parameter Value berdasarkan nama jalan

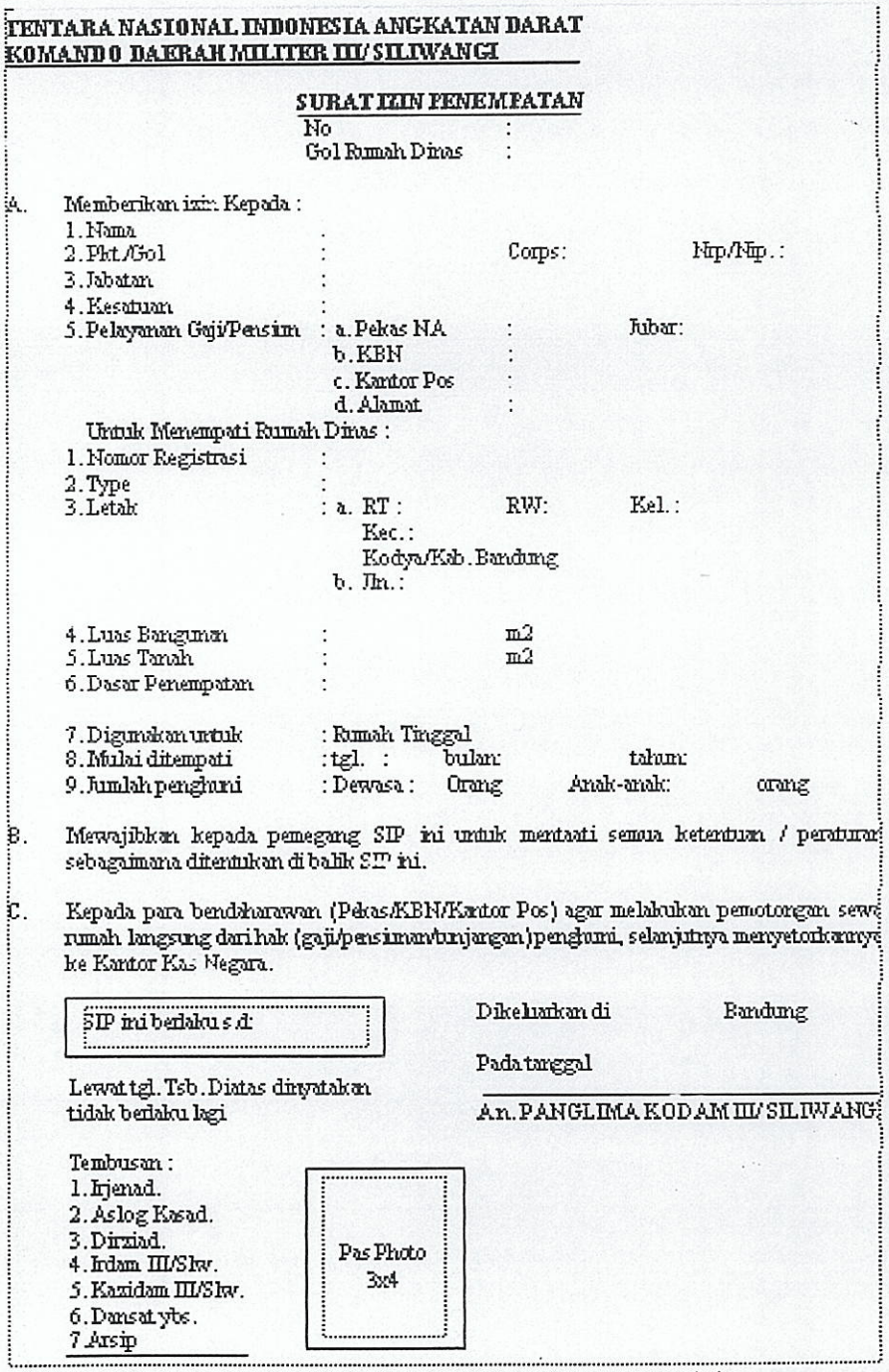
Report yang akan ditampilkan berdasarkan nama jalan yang diinputkan pada kotak parameter value



Gambar 3.12: Report Daftar Penghuni Rumah Dinas

6. Bentuk cetakan keluaran report surat izin penempatan

Bentuk cetakan keluaran untuk report surat izin penempatan rumah dinas ataupun perpanjangan penempatan rumah, kurang lebihnya seperti gambar dibawah ini.



TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN DARAT
KOMANDO DAERAH MILITER III/ SILIWANGI

SURAT IZIN PENEMPATAN

No :
Gol Rumah Dinas :

A. Memberikan izin Kepada :
1. Nama :
2. Pkt./Gol : Corps: Nip/Nip. :
3. Jabatan :
4. Kesatuan :
5. Pelayanan Gaji/Pensiun : a. Pekas NA : Jubar:
b. KBN :
c. Kantor Pos :
d. Alamat :

Untuk Menempati Rumah Dinas :
1. Nomor Registrasi :
2. Type :
3. Letak : a. RT : RW: Kel. :
Kec. :
Kodya/Kab. Bandung
b. Jln. :
4. Luas Bangunan : m2
5. Luas Tanah : m2
6. Dasar Penempatan :
7. Digunakan untuk : Rumah Tinggal
8. Mulai ditempati : tgl. : bulan: tahun:
9. Jumlah penghuni : Dewasa : Orang Anak-anak: orang

B. Mewajibkan kepada pemegang SIP ini untuk mentaati semua ketentuan / peraturan sebagaimana ditentukan di balik SIP ini.

C. Kepada para bendaharawan (Pekas/KBN/Kantor Pos) agar melakukan pemotongan sewa rumah langsung dari hak (gaji/pensiun/tunjangan) penghuni, selanjutnya menyetorkannya ke Kantor Kas Negara.

SIP ini berlaku s.d:

Lewat tgl. Tsb. Diatas dinyatakan tidak berlaku lagi

Dikeluarkan di Bandung

Pada tanggal

An. PANGLIMA KODAM III/ SILIWANGI

Tembusan :
1. Irjenad.
2. Aslog Kasad.
3. Dirziad.
4. Irdam III/Slw.
5. Kazidam III/Slw.
6. Dansat ybs.
7. Arsip

Pas Photo 3x4

Gambar 3.13: Bentuk cetakan keluaran report surat izin penempatan