BAB IV

ANALISIS PRAKTEK KERJA LAPANGAN

4.1. Analisis Sistem

Analisis Sistem merupakan sebuah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Di dalam tahap analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar yang harus dilakukan, yaitu :

1. Identify, yaitu mengidentifikasi masalah
2. Understand, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada
3. Analyze, yaitu menganalisis sistem
4. Report, yaitu membuat laporan hasil analisis.

4.2 Analisis Sistem Yang Berjalan

Surat sering digunakan karena surat berperan sebagai alat pengingat dan sebagai bahan dokumentasi bagi setiap proses baik internal maupun eksternal di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah, dalam penerimaan surat ataupun pengiriman

surat tersebut membutuhkan banyak waktu, sehingga informasi yang diterima kadang mengalami keterlambatan. Berdasasrkan pengamatan dan wawancara yang telah kami lakukan di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah, untuk kegiatan pengarsipannya sendiri surat masuk dan surat keluar maupun surat keluar masih dilakukan secara manual yaitu dicatat dalam sebuah buku. Hal tersebut mengakibatkan surat baik yang masuk dan keluar sering terlambat diproses, sedangkan untuk berkas – berkas surat telah tersimpan dan tertata rapi akan tetapi seiring dengan berjalannya waktu berkas – berkas surat tersebut semakin menumpuk, hal tersebut tentunya akan memakan tempat, waktu serta tenaga yang besar dalam pengolahannya.

4.2.1 Analisis Dokumen

Analisis Dokumen mempunyai tujuan untuk mengetahui dokumen apa saja yang terkait dalam sistem serta hal – hal apa saja yang berkaitan dengan dokumen tersebut. Dalam hal ini analisis dokumen menjelaskan mengenai dokumen – dokumen apa saja yang digunakan dalam Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.

Berikut adalah nama – nama dokumen yang digunakan :

1. Nama Dokumen : Surat Masuk
   Sumber : Pengirim
   Distribusi : Sekertariat
   Rangkap : -
2. Nama Dokumen : Surat Keluar
   Sumber : Sekretariat
   Distribusi : Penerima
   Rangkap : 2
3. Nama Dokumen : Konsep Surat Keluar
   Sumber : Sekretariat
   Distribusi : -
   Rangkap : -
4. Nama Dokumen : Laporan Surat Masuk
   Sumber : Sekretariat
   Distribusi : Direktur Umum
   Rangkap : -
5. Nama Dokumen : Laporan Surat Keluar
   Sumber : Sekretariat
   Distribusi : Direktur Umum
   Rangkap : -

4.2.2 Analisis Prosedur

Analisis prosedur merupakan kegiatan untuk menganalisis mengenai prosedur kerja yang terjadi, pada analisis prosedur ini akan dijelaskan mengenai urutan kegiatan – kegiatan yang sedang terjadi, adapun analisis prosedur surat masuk dan surat keluar yang berjalan di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah adalah sebagai berikut :

4.2.2.1 Prosedur Pengarsipan Surat Masuk yang Berjalan

Berikut adalah prosedur pengarsipan surat masuk yang berjalan di PD BPR BKK Cilacap Tenngah :

1. Sekretariat menerima surat masuk dari pengirim.
2. Sekretariat memberikan surat masuk kepada Kepala Bagian Umum untuk diperiksa apakah surat layak diarsip.
3. Kepala Bagian Umum memberikan surat yang telah diperiksa kepada Sekretariat untuk diarsip yaitu dicatat ke dalam buku agenda.

4.2.2.2 Prosedur Pengarsipan Surat Keluar yang Berjalan

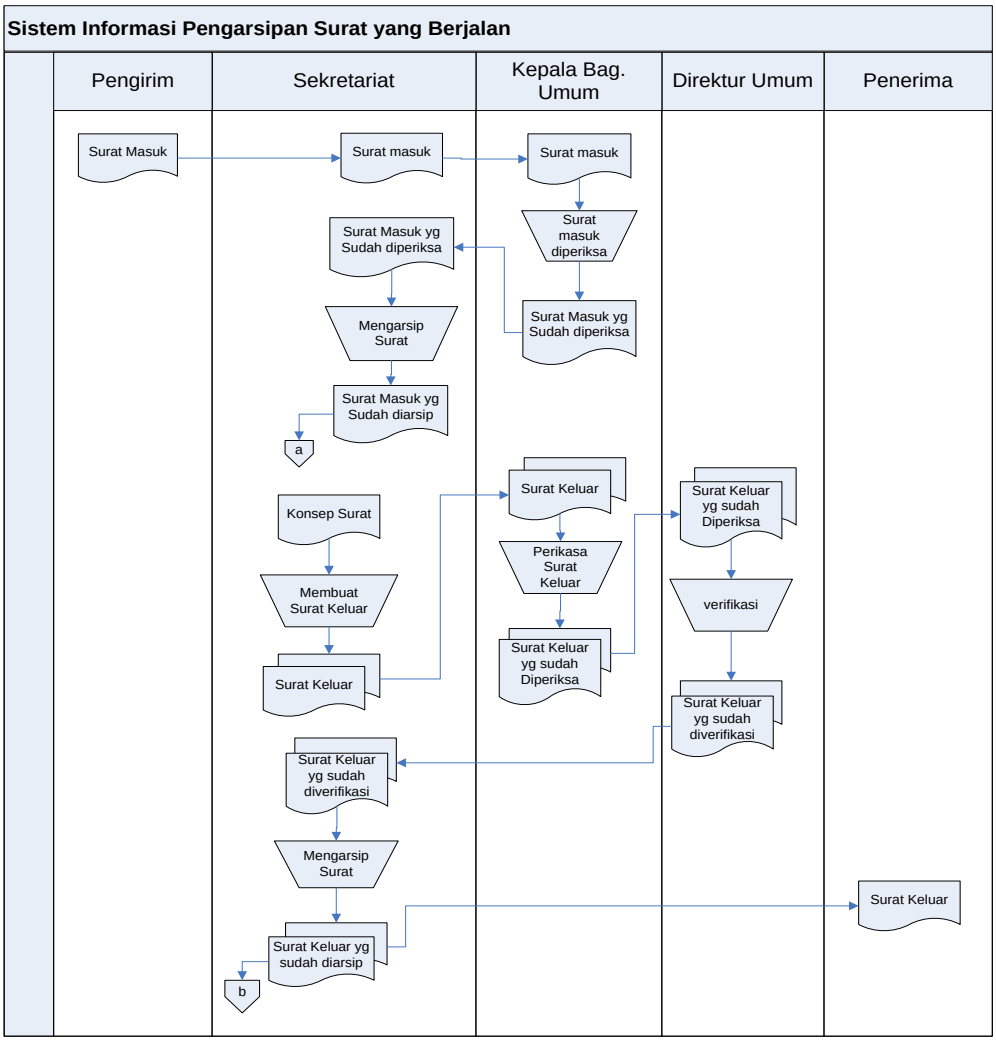
Berikut adalah prosedur pengarsipan surat keluar yang berjalan di PD BPR BKK Cilacap Tenngah :

1. Sekretariat membuat surat keluar sebanyak dua rangkap dari konsep surat keluar, yang kemudian akan diberikan kepada Kepala Bagian Umum.

2. Kepala Bagian Umum memeriksa surat keluar dan memberikannya kepada Direktur Umum untuk di verifikasi.
3. Sekretariat mencatat surat keluar yang sudah diverifikasi, rangkap pertama untuk dikirim kepada penerima dan rangkap kedua diarsipkan.

4.2.2.3 Flow Map Surat yang Berjalan

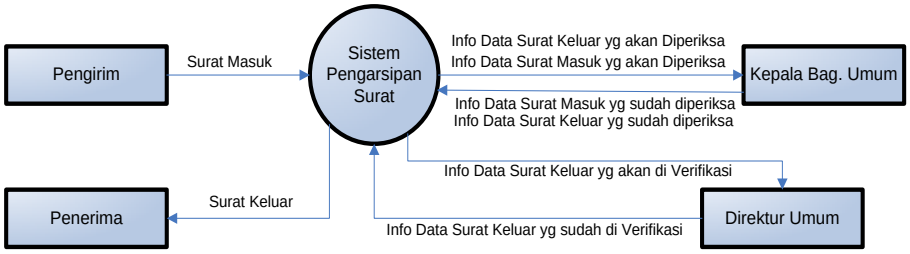
Flow Map merupakan penggambaran secara grafik dari langkah – langkah dan urutan prosedur dari suatu kegiatan, berikut adalah gambaran Flow Map yang berjalan pada Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di PD BPR BKK Cilacap Tenngah.



Gambar 4.1 Flow Map Sistem yang Berjalan

4.2.2.4 Diagram Konteks

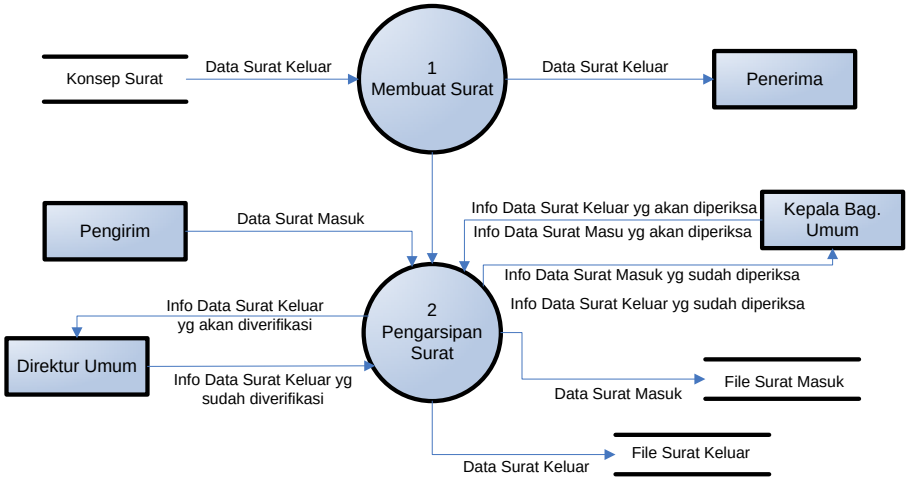
Diagram Konteks merupakan diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Berikut adalah gambaran Diagram Konteks yang berjalan pada Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.



Gambar 4.2 diagram Konteks yang Berjalan

4.2.2.5 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram merupakan alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, Berikut adalah gambaran Data Flow Diagram (DFD) yang berjalan pada Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.



Gambar 4.3 DFD yang Berjalan

4.2.3 Evaluasi Sistem yang Berjalan

Sistem yang berjalan pada pengolahan data surat masuk dan surat keluar belum terkoordinasi dengan baik karena masih dilakukan secara manual sehingga masih terdapatnya berkas – berkas surat yang sulit ditemukan, dan belum adanya laporan surat.

Kelemahan-kelemahan yang ditemukan pada sistem yang sedang berjalan, antara lain :

1. Belum efektifnya pengarsipan yang masih manual yaitu dengan menulis di buku agenda, sehingga pencarian menjadi lambat.
2. Data yang tersimpan bisa rusak atau hilang karena tersimpan dibuku agenda
3. Belum adanya laporan pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

4.3 Usulan Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan tahap lanjut dari analisis sistem di mana pada perancangan sistem di gambarkan rancangan sistem yang akan di bangun sebelum di lakukan pengkodean ke dalam suatu bahasa pemrograman. Tahapan ini sangat penting dalam menentukan baik atau tidaknya hasil perancangan untuk membangun suatu sitem sehingga menghasilkan suatu sisten yang lebih baik.

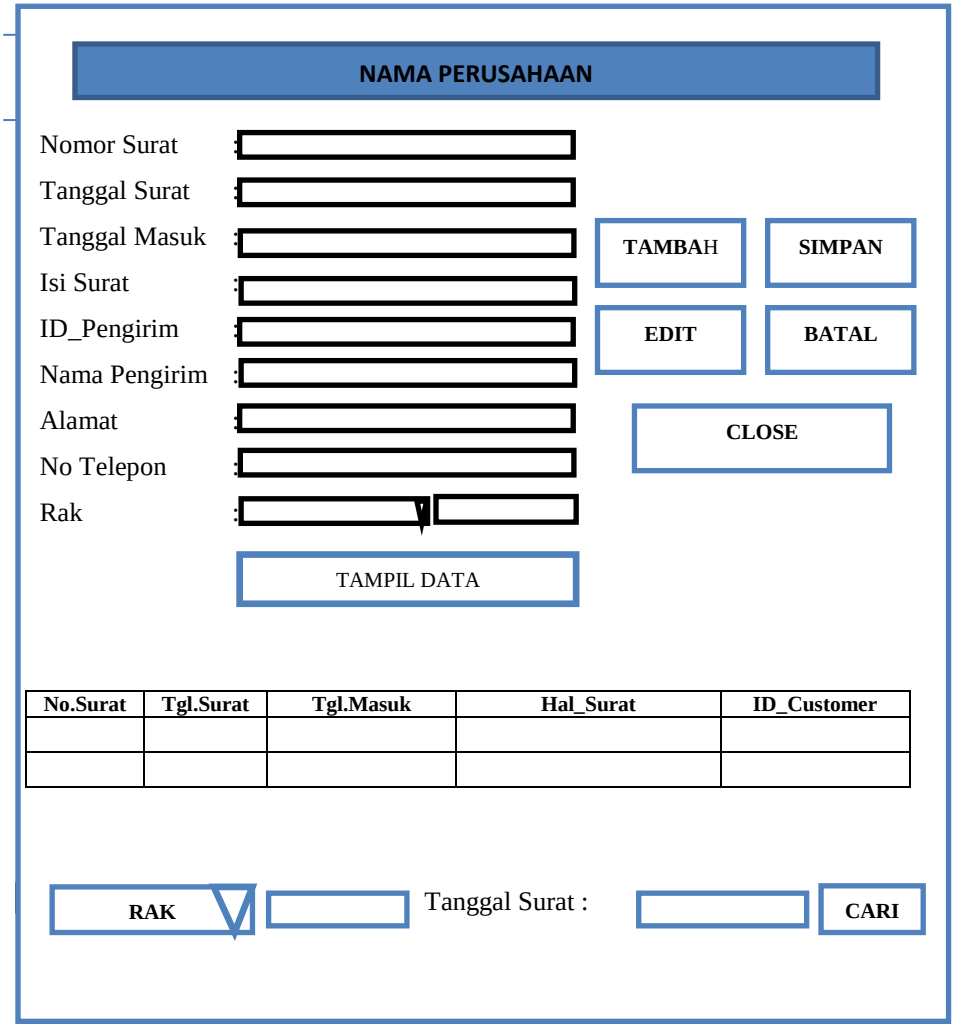
Pada tahapan ini menjelaskan tentang pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam suatu kesatuan

yang utuh dan berfungsii atau bermanfaat, pada tahap ini juga menjelaskan tentang Flow Map yang di usulkan, Diagram konteks, Data Flow Diagram yang di usulkan beserta kamus data untuk menjelaskan semua data yang di gunakan ke dalam sistem, perancangan basis data yang sesuai dengan file dan atribut yang terdapat dalam analisis , penyimpanan data, perancangan desain program yang menjelaskan tentang menu yang akan di gunakan untuk membangun perangkat lunak dan perancangan struktur program yang berisi mengenai alur proses program yang di mulai dari masukan sampai keluaran.

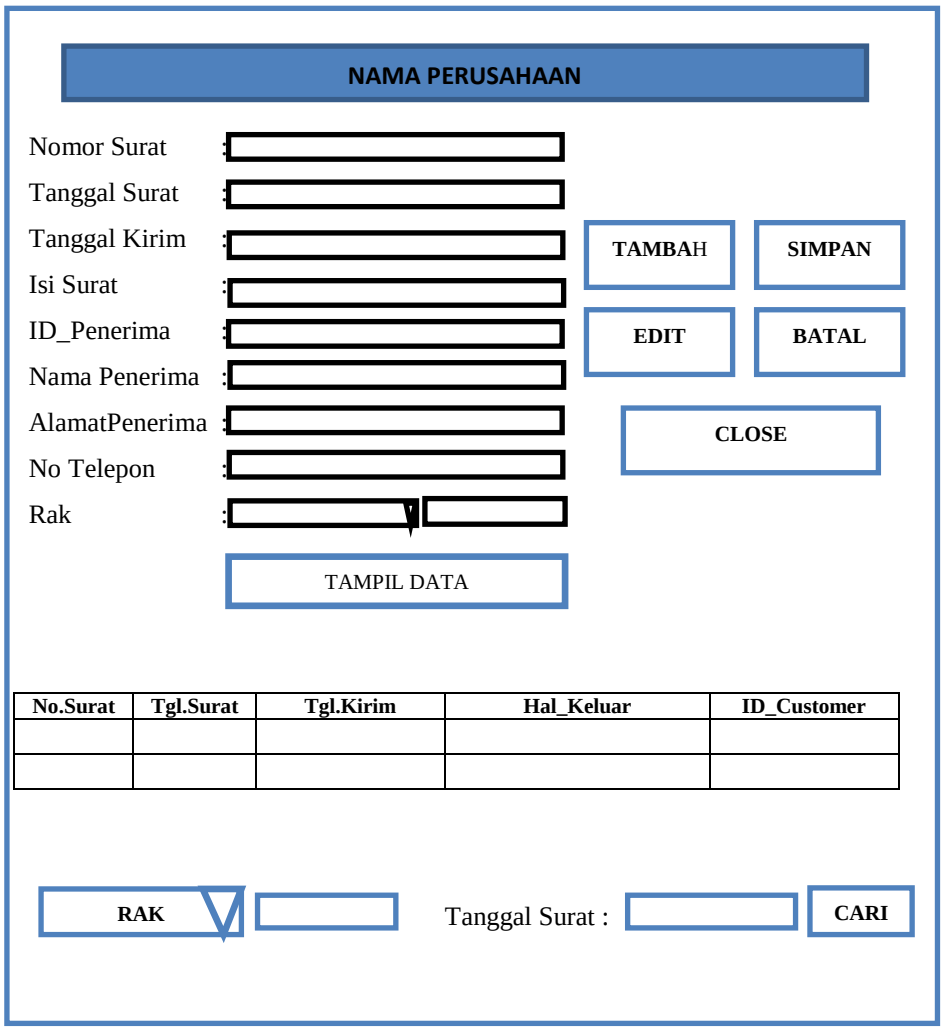
4.3.1 Perancangan Masukan (Input)

Kualitas sistem input menentukan kualitas sistem output. Dengan berusaha membuat sistem input yang dibentuk secara bagus, penganalisis sistem menyatakan bahwa input yang buruk mengundang pertanyaan tentang kepercayaan terhadap keseluruhan sistem.

Adapun perancangan untuk menginputkan, mengedit dan Surat Masuk dan Surat Keluar adalah sebagai berikut :

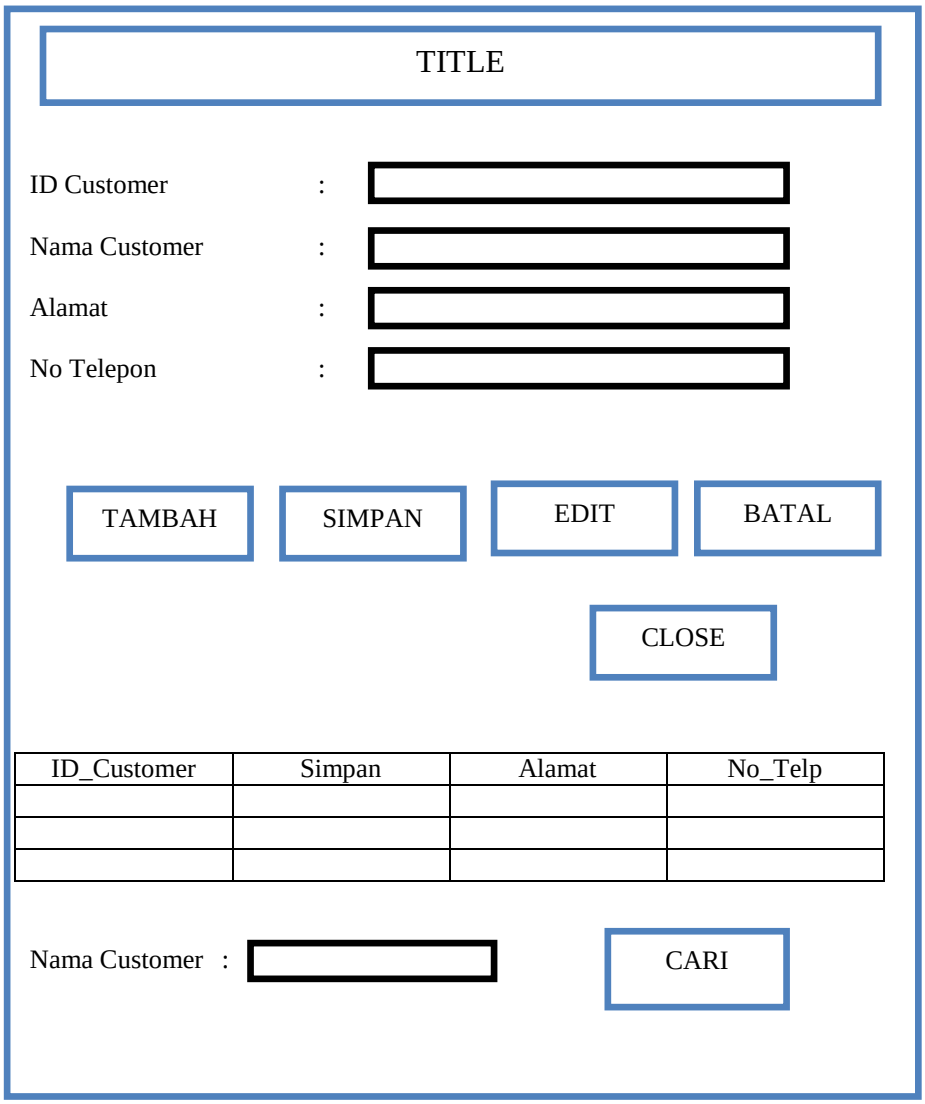


Gambar 4.4 Rancangan Form Input Surat Masuk



Gambar 4.5 Rancangan Form Input Surat Keluar

Sedangkan perancangan untuk menginputkan, mengedit dan data customer selaku pengirim dan penerima surat adalah sebagai berikut :

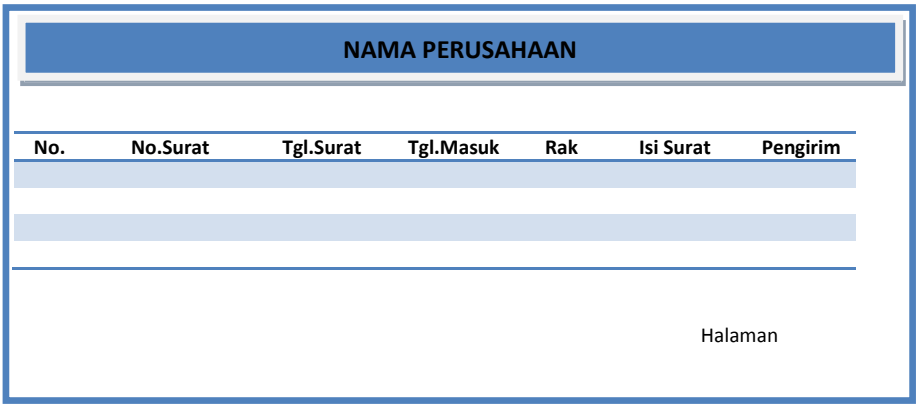


Gambar 4.6 Rancangan Form Input Data Customer

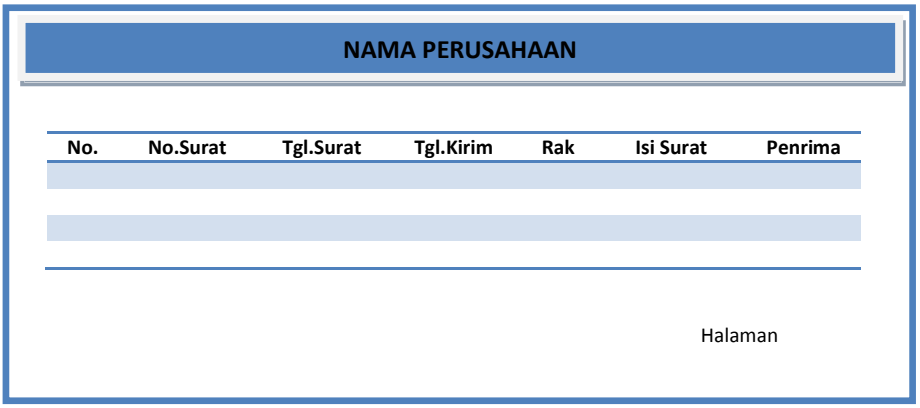
4.3.2 Perancangan Keluaran (Output)

Otput adalah informasi yang dikirim kepada para pengguna, beberapa data memerlukan pemrosesan yang ekstensif sebelum menjadi keluaran yang layak, data – data lainnya disimpan, dan ketika diperoleh, dianggap sebagai output dengan sedikit pemrosesan.

Adapun perancangan output untuk menampilkan informasi Surat Masuk dan Surat Keluar adalah sebagai berikut :



Gambar 4.7 Rancangan Form Laporan Surat Masuk



Gambar 4.8 Rancangan Form Laporan Surat Keluar

4.3.3 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan perancangan sistem ini adalah untuk membuat sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilaap Tengah.

Perancangan ini dibangun untuk mempermudah proses kerja dalam pengelolaan arsip Surat Masuk dan Surat Keluar khususnya dalam bidang kearsipan di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah yang dimaksudkan untuk lebih mengefisiensikan pengolahan data secara komputerisasi untuk menunjang pelaksanaan teknis dalam melaksanakan pengolahan data surat yang lebih akurat, efektif dan efisien.

4.3.4 Prosedur Sistem yang di Usulkan

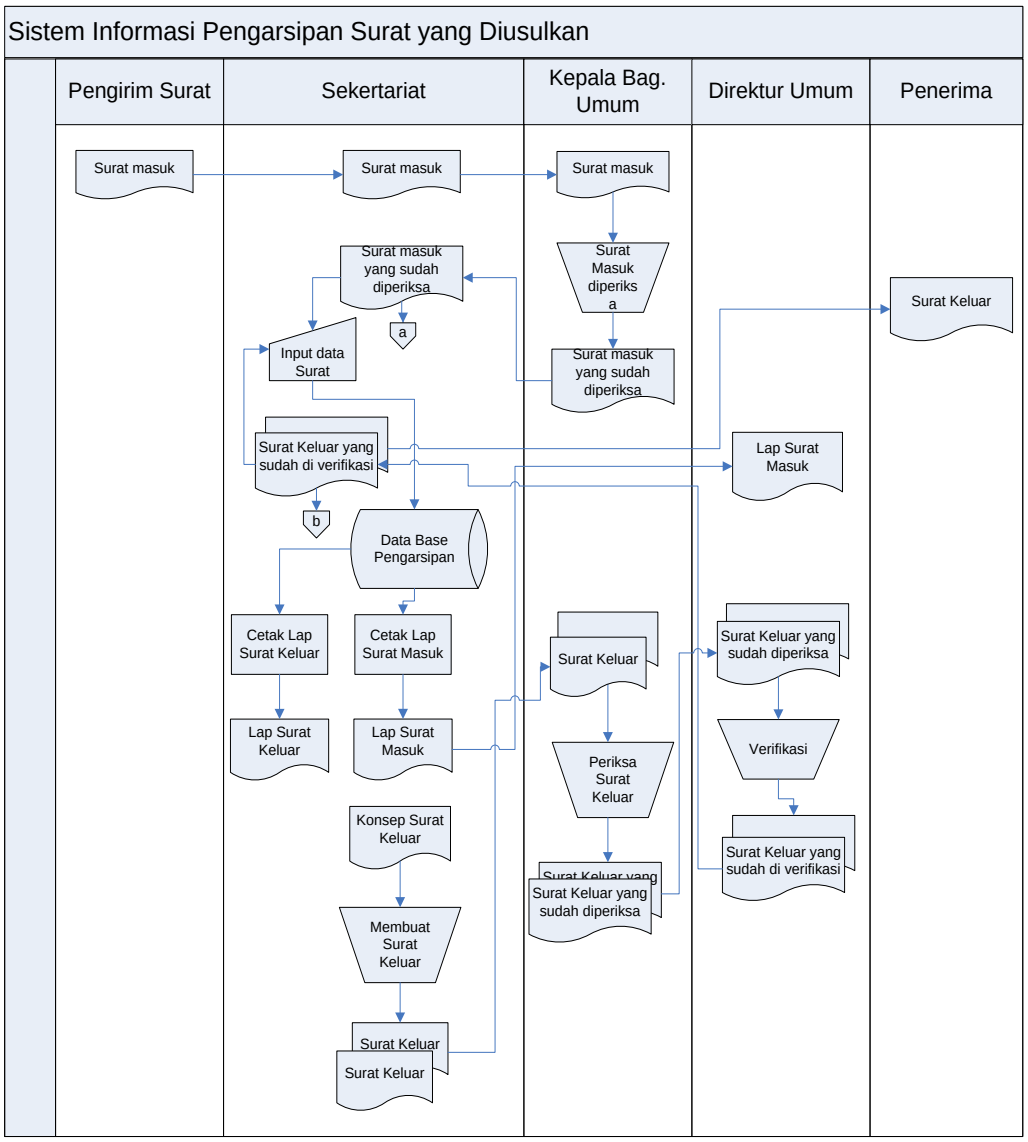
Dari perancangan sistem yang diusulkan peneliti prosedur yang diusulkan untuk membangun aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar yaitu :

1. Bagian sekretariat menerima surat masuk dan membuat surat keluar.
2. Kemudian sekretariat menginputkan data surat masuk dan surat keluar yang mengacu pada database pengarsipan surat.
3. Dari data pengarsipan surat secretariat membuat laporan surat masuk dan surat keluar.

4.3.4.1 Flow Map

Flow Map mempunyai fungsi sebagai mendefinisikan hubungan antara bagian (pelaku proses), proses (manual / berbasis

komputer) dan aliran data (dalam bentuk dokumen keluaran dan masukan).

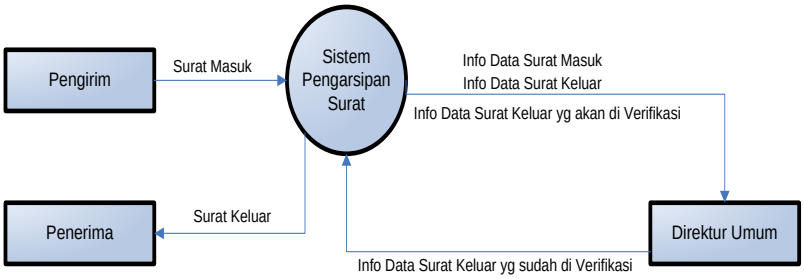


Gambar 4.9 Flow Map Sistem yang di Usulkan

4.3.4.2 Diagram Kontek

Kegunaan dari pembuatan diagram konteks ini adalah menggambarkan sumber serta tujuan data yang akan diproses atau

dengan kata lain diagram tersebut bertujuan untuk menggambarkan sistem secara umum.

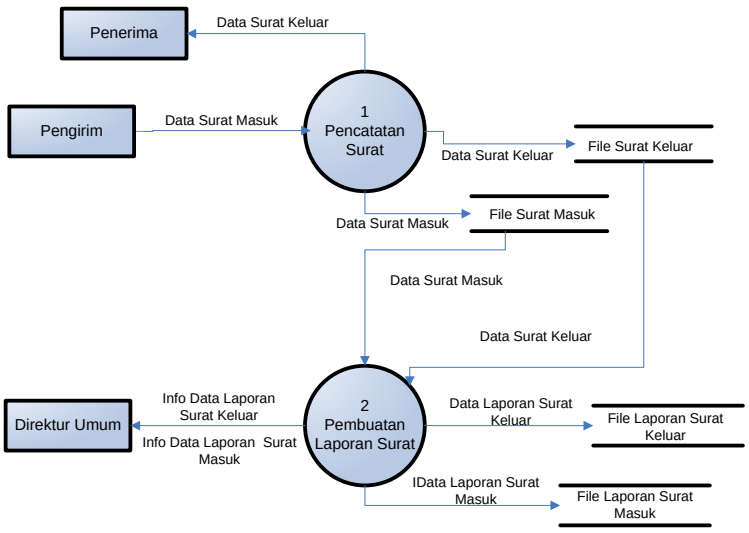


Gambar 4.10 Diagram Konteks yang di Usulkan

4.3.4.3 Data Flow Diagram (DFD)

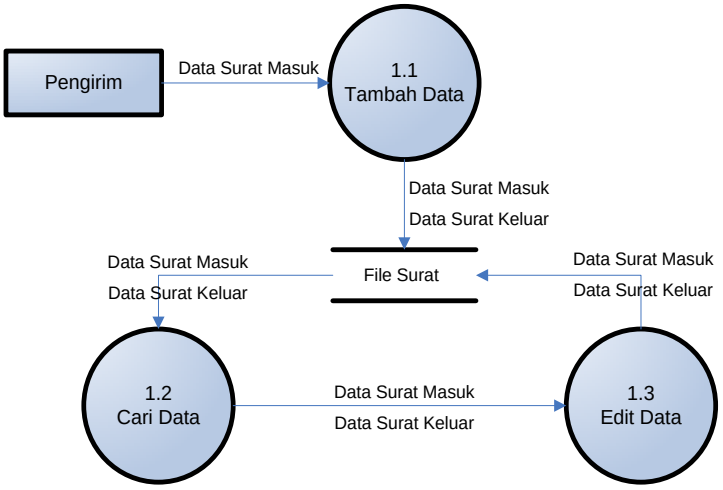
Diagram Alir Data (Data Flow Diagram) adalah bagian yang menunjukan sebuah sistem sehingga membentuk suatu informasi. Data Flow Diagram (DFD) memperlihatkan hubunga fungsional dari nilai yang dihitung oleh sistem.

- DFD Level 1



Gambar 4.11 DFD Level 1

- DFD Level 2 Proses 1



Gambar 4.12 DFD Level 2 Proses 1

4.3.5 Kamus Data

Kamus data merupakan suatu daftar terorganisasi tentang komposisi elemen data, aliran data dan data store yang digunakan pada DFD. Pengisian data dictionary yang dilakukan setuap saat selama proses pengembangan berlangsung, ketika diketahui adanya item atau saat diperlukan penambahan data item kedalam sistem.

1) Nama Arus Data : Data Surat Masuk
   Alias : -
   Aliran Data : Pengirim-P.1, P.1-File Surat Masuk, File Surat Masuk-P.2, Pengirim-P.1.1, P.1.1-File Surat, File Surat-P.1.2, P.1.2-P.1.3, P.1.3-File Surat

Struktur Data : No, No_Surat_Masuk, Tanggal_Surat,Tanggal_Masuk , Isi_Surat_Masuk, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak

2) Nama Arus Data : Data Surat Keluar

Alias : -

Aliran Data : P.1-Penerima, P.1-File Surat Keluar, File Surat Keluar-P.2, P.1.1-File Surat, File Surat-P.1.2, P.1.2-P.1.3, P.1.3-File Surat

Struktur Data : No, No_Surat_Keluar, Tanggal_Surat,Tanggal_Keluar, Isi_Surat_Keluar, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak

3) Nama Arus Data : Data Laporan Surat Masuk

Alias : -

Aliran Data : P.2-File_Laporan_Surat_Masuk

Struktur Data : No, No_Surat_Masuk, Tanggal_Surat,Tanggal_Masuk , Isi_Surat_Masuk, Pengirim, Id_Customer,Nama, Alamat,

No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak

4) Nama Arus Data : Data Laporan Surat Keluar

Alias : -

Aliran Data : P.2-File_Laporan_Surat_Keluar

Struktur Data : No, No_Surat_Keluar, Tanggal_Surat,Tanggal_Keluar, Isi_Surat_Keluar, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak

5) Nama Arus Data : Info Data Laporan Surat Masuk

Alias : -

Aliran Data : P.2-Direktur_Umum

Struktur Data : No, No_Surat_Masuk, Tanggal_Surat,Tanggal_Masuk , Isi_Surat_Keluar, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak

6) Nama Arus Data : Info Data Laporan Surat Keluar

Alias : -

Aliran Data : P.2-Direktur_Umum

Struktur Data : No, No_Surat_Keluar, Tanggal_Surat,Tanggal_Keluar, Isi_SuratKeluar, Id_Customer,

Nama, Alamat, No_Telp, Id_Rak,
Jenis_Rak

4.3.6 Normalisasi

Normalisasi adalah suatu teknik untuk mengorganisasi data ke dalam tabel-tabel untuk memenuhi kebutuhan pemakai di dalam suatu organisasi. Tujuan dari normalisasi ini yaitu untuk menghilangkan kerangkapan data, untuk mengurangi kompleksitas dan untuk mempermudah pemodifikasian data.

Langkah pertama dalam merancang basis data dengan sumber kamus data adalah membentuk tabel atau skema tidak normal yaitu menggabungkan semua atribut yang ada pada kamus data dalam satu tabel atau skema.

Bentuk UnNormal :

Surat Masuk = { No_Surat_Masuk,
Tanggal_Surat,Tanggal_Masuk,
Isi_Surat_Masuk, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Rak, Id_Rak, Jenis_Rak, No_Surat_Keluar,Tanggal_Surat,Tanggal_Keluar, Isi_Surat_Keluar, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Rak_Surat, Id_Rak, Jenis_Rak,No_Surat_Masuk,Tanggal_Surat,Tanggal_Masuk ,Isi_Surat_Masuk, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak,

No_Surat_Keluar,Tanggal_Surat,Tanggal_Kelu
ar, Isi_Surat_Keluar, Id_Customer, Nama,
Alamat, No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak
,No_Surat_Masuk,Tanggal_Surat,Tanggal_Mas
uk ,Isi_Surat_Masuk, Id_Customer, Nama,
Alamat, No_Telp, Id_Rak, Jenis_Rak,
No_Surat_Keluar,Tanggal_Surat,Tanggal_Kelu
ar, Isi_Surat_Keluar, Id_Customer, Nama,
Alamat, No_Telp, Id_Rak,
Jenis_Rak }

Kedua yaitu membentuk tabel normal atau skema 1 dengan syarat menghilangkan semua atribut yang redudansi dari tabel yang belum normal.

Bentuk UnNormal :

Surat Masuk = { No_Surat_Masuk,
Tanggal_Surat,Tanggal_Masuk,
Isi_Surat_Masuk, Id_Customer, Nama, Alamat,
No_Telp, Rak, Id_Rak, Jenis_Rak,
No_Surat_Keluar,Tanggal_Surat,Tanggal_Kelu
ar, Isi_Surat_Keluar, ~~Id_Customer~~, ~~Nama~~,
~~Alamat~~, ~~No_Telp~~, ~~Rak_Surat~~, ~~Id_Rak~~,
~~Jenis_Rak~~, ~~No_Surat_Masuk~~, ~~Tanggal_Surat~~,

~~Tanggal_Masuk~~ ,~~Isi_Surat_Masuk~~, ~~Id_Customer~~, ~~Nama~~, ~~Alamat,~~ ~~No_Telp~~, ~~Id_Rak~~, ~~Jenis_Rak~~,~~No_Surat_Keluar~~,~~Tanggal_Surat~~,~~Tanggal_Keluar~~, ~~Isi_Surat_Keluar~~ ,~~Id_Customer~~, ~~Nama~~, ~~Alamat~~, ~~No_Telp, Id_Rak~~, ~~Jenis_Rak~~ , ~~No_Surat_Masuk,~~ ~~Tanggal_Surat~~,~~Tanggal_Masuk~~ ,~~Isi_Surat_Masuk,~~ ~~Id_Customer~~, ~~Nama,~~ ~~Alamat,~~ ~~No_Telp~~, ~~Id_Rak~~, ~~Jenis_Rak,~~ ~~No_Surat_Keluar~~,~~Tanggal_Surat~~,~~Tanggal_Keluar~~, ~~Isi_Surat_Keluar,~~ ~~Id_Customer~~, ~~Nama,~~ ~~Alamat~~, ~~No_Telp, Id_Rak~~, ~~Jenis_Rak~~ }

Jadi bentuk Normal yang pertama :

Bentuk Normal 1 :

Surat Masuk = { No_Surat_Masuk,
Tanggal_Surat,Tanggal_Masuk,
Isi_Surat_Masuk, Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp, Rak, Id_Rak, Jenis_Rak, No_Surat_Keluar,Tanggal_Surat,Tanggal_Keluar, Isi_Surat_Keluar }

Ketiga yaitu membentuk tabel normal ke-2, dengan syarat semua atribut bukan kunci harus bergantung penuh ke atribut kunci.

Bentuk Normal II :

Surat Masuk = { *No_Surat_Masuk, Tanggal_Surat,
Tanggal_Masuk, Isi_Surat_Masuk }

Surat Keluar = { *No_Surat_Keluar, Tanggal_Surat_Keluar,
Tanggal_Kirim, Isi_Surat_Keluar }

Rak = { *Id_Rak, Jenis_Rak }

Customer = { *Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp }

Keempat yaitu membentuk normal ke-3 yaitu menghilangkan atribut yang transitif terhadap atribut kunci primer.

Bentuk Normal III :

Normal ketiga dapat dibentuk dengan menghilangkan atribut yang transitif terhadap atribut kunci primer.

Surat Masuk = { *No_Surat_Masuk, Tanggal_Surat,
Tanggal_Masuk, Isi_Surat_Masuk,
**Id_Customer, **Id_Rak }

Surat Keluar = { *No_Surat_Keluar, Tanggal_Surat_Keluar,
Tanggal_Kirim, Isi_Surat_Keluar,
**Id_Customer, **Id_Rak }

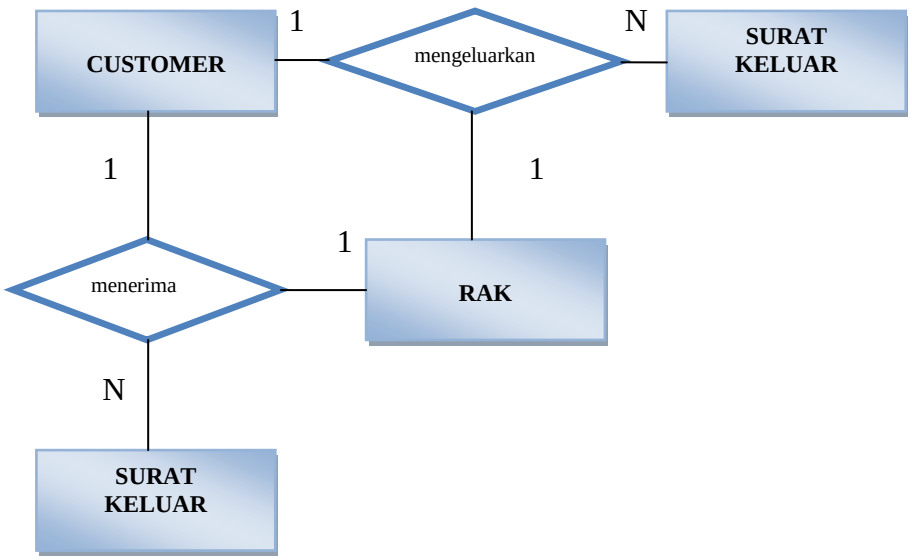
Rak = { *Id_Rak, Jenis_Rak }

Customer = { *Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp }

4.3.7 Entity Relationship Diagram (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) merupakan notasi grafis dalam pemodelan data konseptual yang mendeskripsikan hubungan antara penyimpanan. ERD ini digunakan untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data karena hal ini relatif kompleks.

Berikut adalah ERD berdasarkan hasil normalisasi yang telah dilakukan sebelumnya.



Gambar 4.13 Entity Relationship ERD

Kamus Data :

Surat Masuk = { *No_Surat_Masuk, Tanggal_Surat,
Tanggal_Masuk, Isi_Surat_Masuk,
**Id_Customer, **Id_Rak }

Surat Keluar = { *No_Surat_Keluar, Tanggal_Surat_Keluar,
Tanggal_Kirim, Isi_Surat_Keluar,
**Id_Customer, **Id_Rak }

Rak = { *Id_Rak, Jenis_Rak }

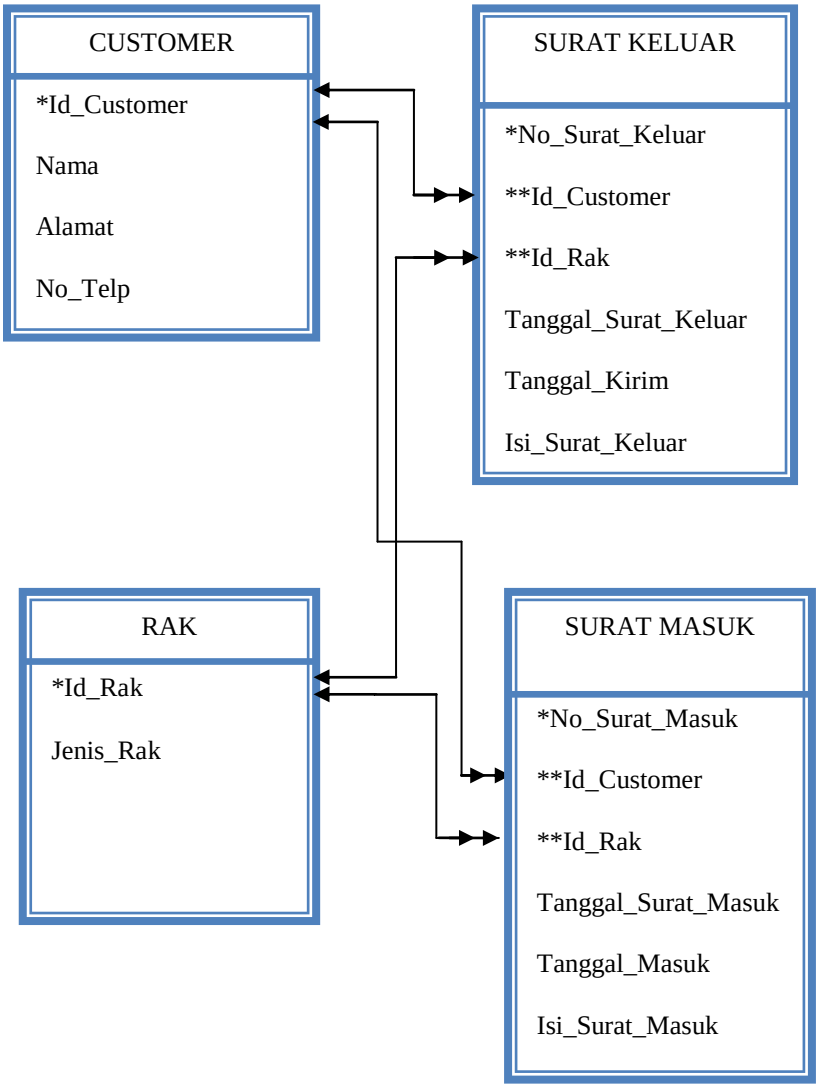
Customer = { *Id_Customer, Nama, Alamat, No_Telp }

Keterangan : * = Primery Key
** = Foreign Key

4.3.8 Relasi Tabel

Relasi Tabel merupakan bagan yang menggambarkan hubungan antar tabel satu dengan tabel yang lain sehingga membentuk Basis Data. Relasi Tabel ini memiliki fungsi untuk mengatur operasi suatu database.

Berikut merupaka relasi tabel yang dapat dibentuk dengan melihat ERD yang telah dilakukan sebelumnya.



Gambar. 4.14 Relasi Tabel

4.3.9 Spesifikasi Basis Data

Spesifikasi basis data dari relasi yang telah dilakukan normalisasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Nama File : Customer

   Media :Harddisk

   Isi : Data induk pengirim dan penerima

Organisasi : Index

File :

Primery Key : Id_Customer

Tipe File : File Induk

Panjang Record : 101 bit

Jumlah : 101000 (diasumsikan ada 1000 record yang akan berinteraksi didalam file tersebut, sehingga jumlah recordnya adalah 101 x 1000)

STRUKTUR FILE

Tabel 4.1 Struktur File Customer

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	Id_Customer	Number	10	0	Nomor ID penerima dan pengirim surat, sebagai primary key
2	Nama_ Customer	Character	20	0	Nama
3	Alamat	Character	30	0	Alamat
4	No_Telp	Character	15	0	No Telepon

2. Nama File : Rak

Media : Harddisk

Isi : Data dari surat masuk dan surat keluar

Organisasi : Index

File :

Primery Key : Id_Rak

Tipe File : File Induk

Panjang Record : 27 bit

Jumlah : 27000 (diasumsikan ada 1000 record yang akan berinteraksi didalam file tersebut, sehingga jumlah recordnya adalah 27x1000)

STRUKTUR FILE

Tabel 4.2 Struktur File Rak

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	Id_Rak	Number	5	0	Id Rak sebagai primary key
2	Jenis_Rak	Character	15	0	Kateori dari rak berdasarkan Id Rak

3. Nama File : Surat Masuk

Media : Harddisk

Isi : Data induk dari surat masuk

Organisasi : Index

File :

Primery Key : No_Surat_Masuk

Tipe File : File Induk

Panjang Record : 105 bit

Jumlah : 105000 (diasumsikan ada 1000 record yang akan berinteraksi didalam file tersebut, sehingga jumlah recordnya adalah 105 x 1000)

STRUKTUR FILE

Tabel 4.3 Struktur File Surat Masuk

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_Surat_ Masuk	Character	20	0	No surat masuk sebagai primary key
2	Id_Customer	Number	10	0	Id Customer dari customer yang menjadi foreign key
3	Id_Rak	Number	5	0	Id Rak dari rak yang menjadi foreign key
4	Tanggal_ Surat_Masuk	Character	10	0	
5	Isi_Surat_ Masuk	Character	50	0	
6	Tanggal_ Masuk	Character	10	0	

4. Nama File : Surat Keluar

   Media : Harddisk

   Isi : Data induk dari surat keluar

   Organisasi : Index

   File :

Primery Key : No_Surat_Keluar

Tipe File : File Induk

Panjang Record : 103 bit

Jumlah : 103000 (diasumsikan ada 1000 record yang akan berinteraksi didalam file tersebut, sehingga jumlah recordnya adalah 131 x 1000)

STRUKTUR FILE

Tabel 4.4 Struktur File Surat Keluar

No	Nama Field	Jenis	Lebar	Desimal	Keterangan
1	No_Surat_ Keluar	Character	20	0	No surat keluar sebagai primary key
2	Id_Customer	Number	10	0	Id Customer dari customer yang menjadi foreign key
3	Id_Rak	Number	5	0	Id Rak dari rak yang menjadi foreign key
4	Tanggal_ Surat_Keluar	Character	10	0	
5	Isi_Surat_ Keluar	Character	50	0	
6	Tanggal_ Kirim	Character	10	0	

4.3.10 Evaluasi Terhadap Sistem yang di Usulkan

Dengan adanya evaluasi terhadap system yang diusulkan diharapkan dapat memenuhi tujuan dari pembuatan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar, yaitu :

1. Untuk mengetahui Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar yang sedang berjalan di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.
2. Untuk membuat usulan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.
3. Untuk memastikan bahwa elemen-elemen atau komponen-komponen dari Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah telah berfungsi sesuai dengan yang diharapkan dan sesuia dengan kebutuhan pengguna
4. Untuk mengimplementasikan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.

4.4 Implementasi

Tahapan selanjutnya setelah perancangan sistem adalah implementasi sistem, hal ini dimaksudkan untuk mewujudkan perancangn sistem yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan. Ada beberapa langkah dalam implementasi sistem informasi yang akan di paparkan di bawah ini. Hasil dari langkah-langkah berikut ini merupakan suatu pengolahan data yang lebih baik dari pada pengolahan data yang sebelumnya.

4.4.1 Kegunaan Aplikasi

Berikut akan dipaparkan secara singkat mengenai kegunaan Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah, aplikasi ini terdiri dari 6 (enam) form, yang antara lain sebagai berikut:

1. Form Login

   Form login merupakan form pertama yang digunakan untuk masuk ke dalam aplikasi ini. Di dalam form ini dilakukan pengecekan terhadap username dan password agar diketahui tipe user yang masuk ke dalam aplikasi ini.

2. Form Menu Utama

   Form Menu Utama merupakan halaman utama dari aplikasi ini. Di halaman ini user bisa menggunakan aplikasi ini sesuai dengan kebutuhan, user hanya tinggal meng-klik button sesuai dengan kebutuhan informasi yang diinginkan.

3. Form Surat Masuk

   Form Surat Masuk merupakan halaman untuk memasukan dat-data surat yang masuk di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.

4. Form Surat Keluar

   Form Surat Keluar merupakan halaman untuk memasukan dat-data surat yang keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.

5. Form Customer

   Form Customer merupakan halaman untuk memasukan data-data pengirim dan penerima surat di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah.

6. Form Laporan Surat Masuk

   Form Laporan Surat Masuk merupakan halaman untuk melihat seluruh data-data surat masuk yang berbentuk laporan.

7. Form Laporan Surat Keluar

   Form Laporan Surat Keluar merupakan halaman untuk melihat seluruh data-data surat keluar yang berbentuk laporan.

4.3.10 Penggunaan Aplikasi

Penggunaan Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar di Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Cilacap Tengah, dilihat dari perancangan aplikasi ke dalam bentuk

tampilan sebuah aplikasi. Berikut ini akan dijelaskan mengenai struktur (interface) dari aplikasi ini.

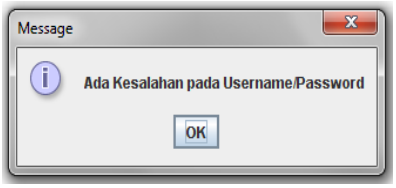
4.3.10.1 Login

Login ini merupakan tampilan awal ketika Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar ini dijalankan. Jika user salah memasukan password maka aplikasi ini tidak bisa dijalankan. Karena sebelumnya user harus melakukan registrasi user terlebih dahulu.



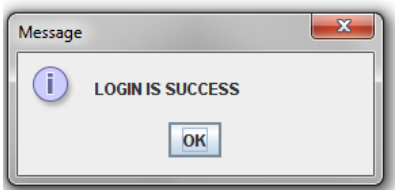
Gambar 4.15 Form Login

Apabila terjadi kesalahan pada saat melakukan pengisiin user name dan password ini maka aplikasi dengan otomastis akan menampilkan kotak dialog yang berisikan peringatan sebagai berikut.



Gambar 4.16
Kesalahan User Name dan Password

Apabila saat memasukan User Name dan Password telah benar dan tidak terjadi kesalahan maka aplikasi ini dengan otomatis akan menampilkan kotak dialog yang berupa login telah berhasil.



Gambar 4.17 Login Berhasil

4.3.10.2 Menu Utama

Menu Utama merupakan halaman utama dari aplikasi ini. Di halaman ini user bisa menggunakan aplikasi sesuai dengan kebutuhan, user hanya tinggal meng-klik button sesuai dengan kebutuhan informasi yang di inginkan.



Gambar 4.18 Tampilan Form Menu Utama

4.3.10.3 Form Surat Masuk

Menu form surat masuk merupakan halaman dimana user dapat menginput data surat yang masuk. Pada surat masuk ini terdapat filed yang berisi Nomor Surat, Tanggal Surat, Tanggal Masuk, Isi Surat, ID Pengirim, Nama Pengirim, Alamat, No Telp, dan Rak.

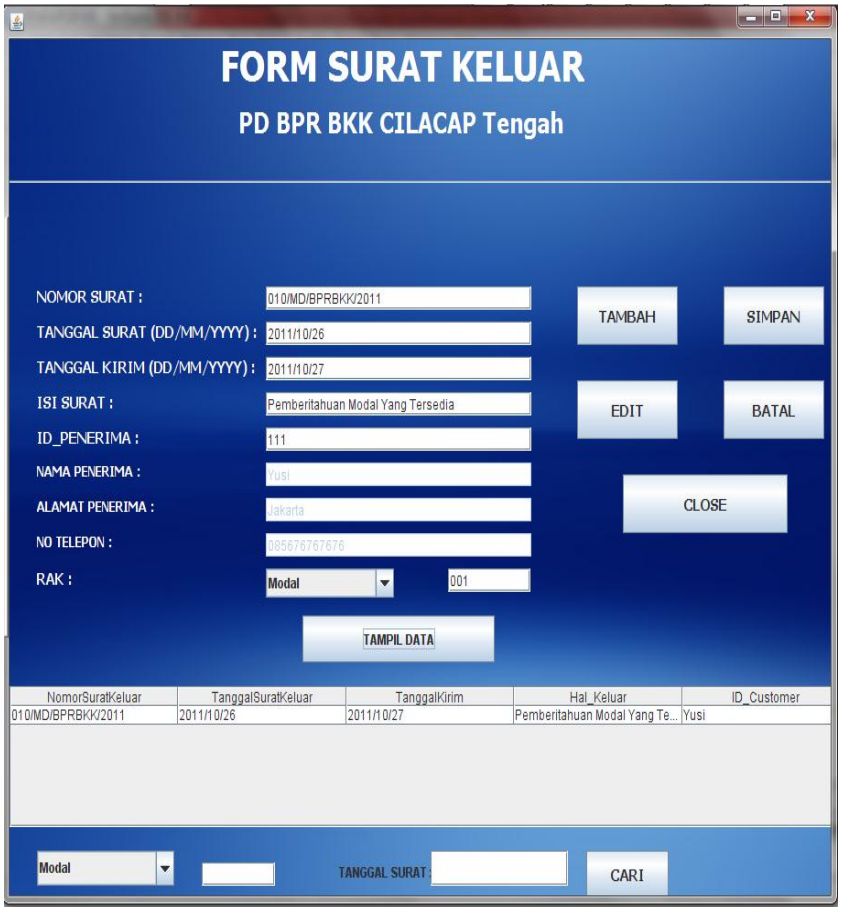


Gambar 4.19 Tampilan Form Surat Masuk

4.3.10.4 Form Surat Keluar

Menu form surat keluar merupakan halaman dimana user dapat menginput data surat yang keluar. Pada menu surat

keluar ini tersedia field yang berisi Nomor Surat, Tanggal Surat, Tanggal Kirim, Isi Surat, ID Penerima, Nama, Alamat, No Telepon, dan, Rak.



Gambar 4.20 Tampilan Form Surat Keluar

4.3.10.5 Form Customer

Menu form Customer merupakan halaman dimana user dapat menginput data Customer baik selaku pengirim maupun penerima. Pada menu surat keluar ini tersedia field yang berisi ID Customer, Nama Customer, Alamat, dan No Telpon.



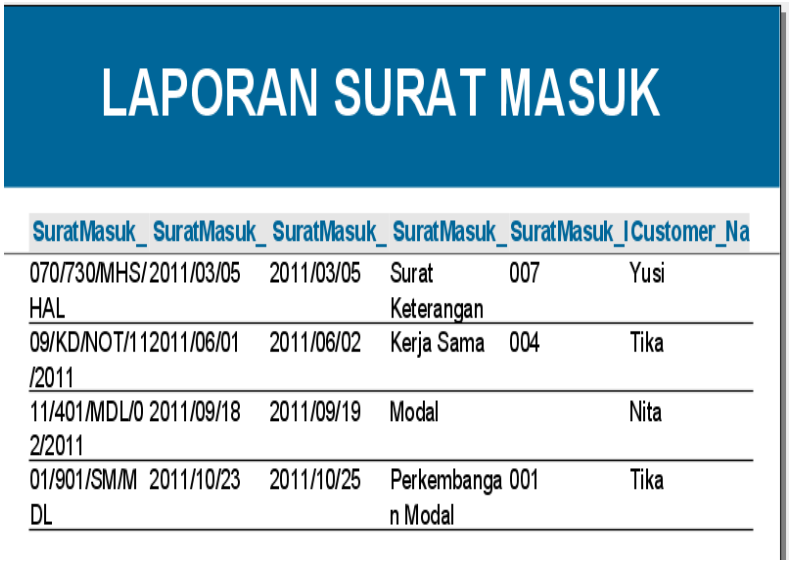
Gambar 4.21 Form Customer

4.3.10.6 Form Laporan Surat Masuk

Menu form Laporan Surat Masuk merupakan halaman untuk melihat seluruh data surat yang masuk berbentuk sebuah laporan. Ketika kita mengklik button ‘Laporan Surat Masuk’ maka aplikasi ini akan secara otomatis menampilkan kotak dialog yang berisi pemilihan tanggal dari laporan surat masuk yang ingin ditampilkan, kotak dialog ini dimaksudkan untuk melakukan penyaringan data laporan yang ingin ditampilkan berdasarkan tanggal surat saja. Dibawah ini merupakan tampilan konfirmasi tanggal surat dan laporan surat masuk :



Gambar 4.22 Konfirmasi Tanggal Surat



LAPORAN SURAT MASUK

SuratMasuk_	SuratMasuk_	SuratMasuk_	SuratMasuk_	SuratMasuk_I	Customer_Na
070/730/MHS/ HAL	2011/03/05	Surat Keterangan	007	Yusi	
09/KD/NOT/1 /2011	12011/06/01	2011/06/02	Kerja Sama	004	Tika
11/401/MDL/0 2/2011	2011/09/18	2011/09/19	Modal		Nita
01/901/SM/M DL	2011/10/23	2011/10/25	Perkembanga n Modal	001	Tika

Gambar 4.23 Tampilan Laporan Surat Masuk

4.4.2.6 Form Laporan Surat Keluar

Menu form Laporan Surat Keluar merupakan halaman untuk melihat seluruh data surat yang masuk berbentuk sebuah laporan. Ketika kita mengklik button ‘Laporan Surat Keluar’ maka aplikasi ini akan secara otomatis menampilkan kotak dialog yang berisi pemilihan tanggal dari laporan surat keluar

yang ingin ditampilkan, kotak dialog ini dimaksudkan untuk melakukan penyaringan data laporan yang ingin ditampilkan berdasarkan tanggal surat saja. Dibawah ini merupakan tampilan konfirmasi tanggal surat dan laporan surat keluar :



Gambar 4.24 Konfirmasi Tanggal Surat



Gambar 4.25 Tampilan Form Laporan Surat Keluar