

BAB 5

IMPLEMENTASI PERANGKAT LUNAK SIPeV

Pada bab ini akan dijelaskan tentang implementasi dari perancangan perangkat lunak Sistem Informasi Pembayaran Vakasi (SIPeV). Bab ini meliputi implementasi secara umum, batasan implementasi dalam aplikasi SIPeV baik *hardware* yang digunakan untuk menjalankan aplikasi SIPeV ini maupun *software* yang mendukung berjalannya aplikasi SIPeV ini.

5.1 Implementasi Secara Umum

Implementasi adalah mempresentasikan hasil desain/ rancangan kedalam pemrograman. Implementasi merupakan kelanjutan dari tahap perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya, sehingga implementasi dapat dikatakan sebagai pembuktian atas proses-proses perencanaan dan tidak menyimpang dari proses perencanaan tersebut.

5.2 Batasan Implementasi

Dalam batasan implementasi ini dapat ditinjau dari dua aspek yaitu:

1. Aspek perangkat keras (*hardware*)

Untuk mengimplementasikan aplikasi SIPeV ini dibutuhkan perangkat keras (*hardware*):

- Minimum *Personal Computer* (PC) P4 2,4 Mhz,
- RAM Memory 512 Gb.
- Hard disk space 40 Gb.
- Printer minimum 11 Ppm.
- Monitor minimum EGA/VGA.
- Mouse, *Key board*

2. Aspek perangkat lunak (*software*)

Aplikasi SIPeV tidak dapat diimplementasikan tanpa perangkat lunak pendukung:

- MySQL *minimum* version 5.0.

Media penyimpanan data yang digunakan dalam aplikasi SIPeV.

- Windows *eXperience Premium (XP) Home Edition*.

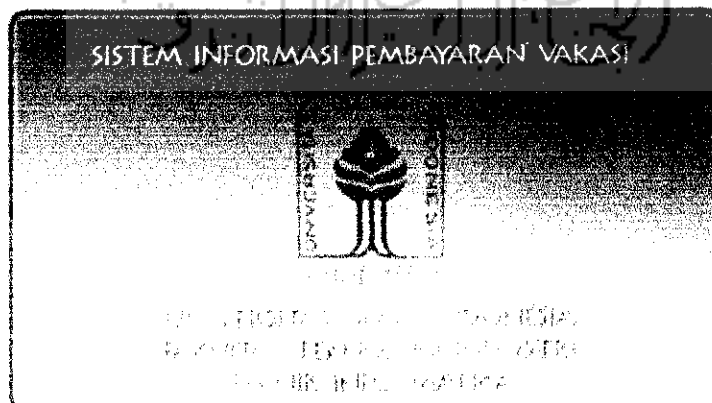
Sebuah sistem operasi yang mendasari berjalanya semua aplikasi termasuk aplikasi SIPeV.

5.3 Implementasi Antar Muka

Dalam implementasi antar muka akan dijelaskan mengenai perbagian dari sistem aplikasi SIPeV, baik dari halaman pertama yaitu halaman *splash* (halaman pertama kali dijalankan) sampai dengan halaman terakhir yaitu halaman *report*.

5.3.1 Halaman *Splash Screen*

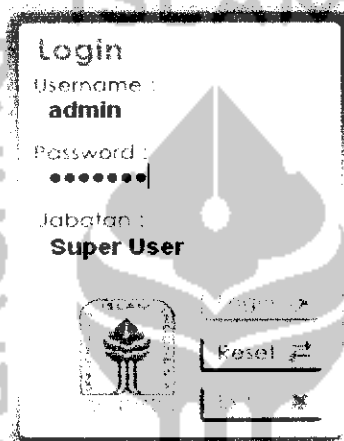
Halaman ini adalah halaman pertama yang ditampilkan, dalam halaman ini akan dieksekusi sebelum halaman *login* dimunculkan, halaman ini merupakan halaman yang bertugas mengecek aspek-aspek pendukung aplikasi SIPeV terpenuhi atau tidak. Tampilan halaman *splash screen* dapat dilihat pada Gambar 5-1.



Gambar 5-1 Halaman *Splash Screen*

5.3.2 Halaman *Login*

Halaman ini merupakan pintu masuk untuk membuka menu utama, dalam halaman *login* pengguna atau pegawai diminta memasukkan *username* (namayang sudah didaftarkan untuk menggunakan aplikasi SIPeV), dan *password* (adalah kata kunci untuk *username* yang dimasukkan). Jabatan akan secara otomatis muncul sesuai dengan data yang ada di dalam database berdasarkan *username* yang dimasukkan. Tampilan halaman *login* dapat dilihat pada Gambar 5-2.



Gambar 5-2 Halaman *Login*.

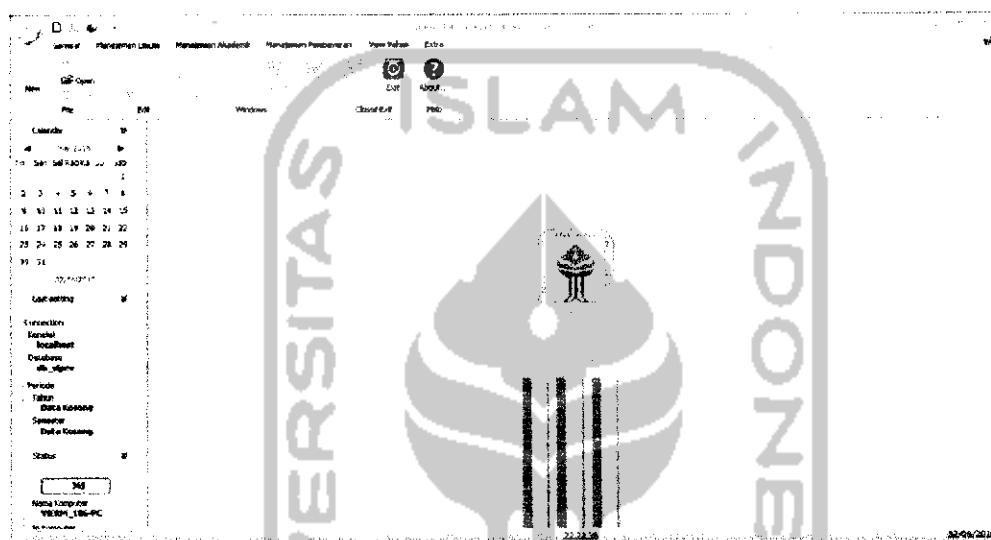
5.3.2.1 Halaman *Mainmenu* (Menu Utama).

Halaman ini adalah halaman utama dari sistem aplikasi SIPeV, dan mempunyai *group* menu general, manajemen umum, manajemen akademik, manajemen pembayaran, *view* vakasi, extra. Halaman ini dapat diakses pengguna apabila sudah melakukan proses *login*. *User* tersebut dapat mengakses menu-menu yang berada di halaman *mainmenu* sesuai dengan hak akses pada waktu *login*. Tampilan halaman *Mainmenu* dapat dilihat pada Gambar 5-3.

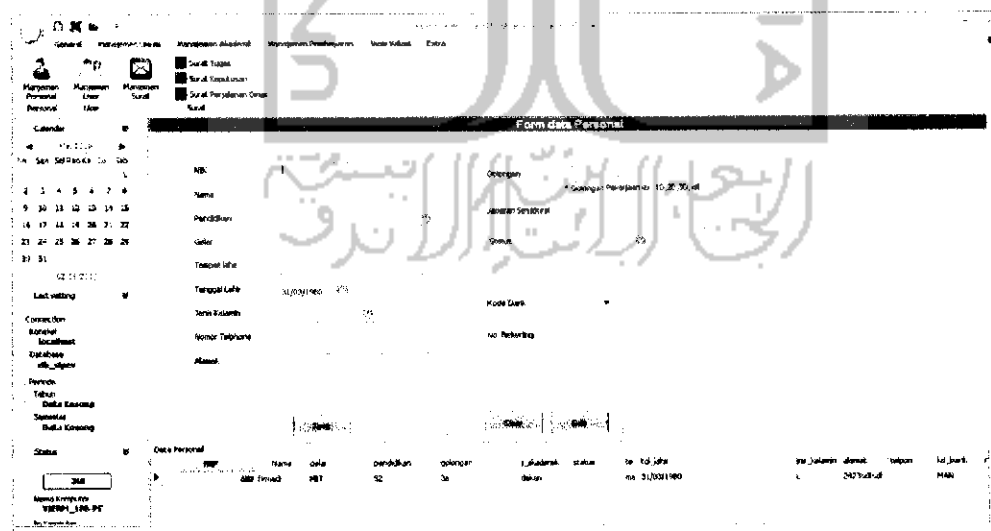
5.3.3 Halaman Manajemen Personal

Halaman manajemen personal merupakan sebuah halaman yang digunakan untuk menambah data personal, dan merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Umum (DAU). Tidak hanya proses penambahan yang berada dalam

halaman ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data personal dan penghapusan data personal. Halaman ini menjadi dasar dari semua proses penting karena halaman ini digunakan untuk memasukkan personal yang akan menjalankan aktivitas berserta vakasi yang didapat. Halaman ini disertai *data grid* untuk memudahkan perubahan pada data apabila terjadi kesalahan. Tampilan halaman manajemen personal dapat dilihat pada Gambar 5-4.



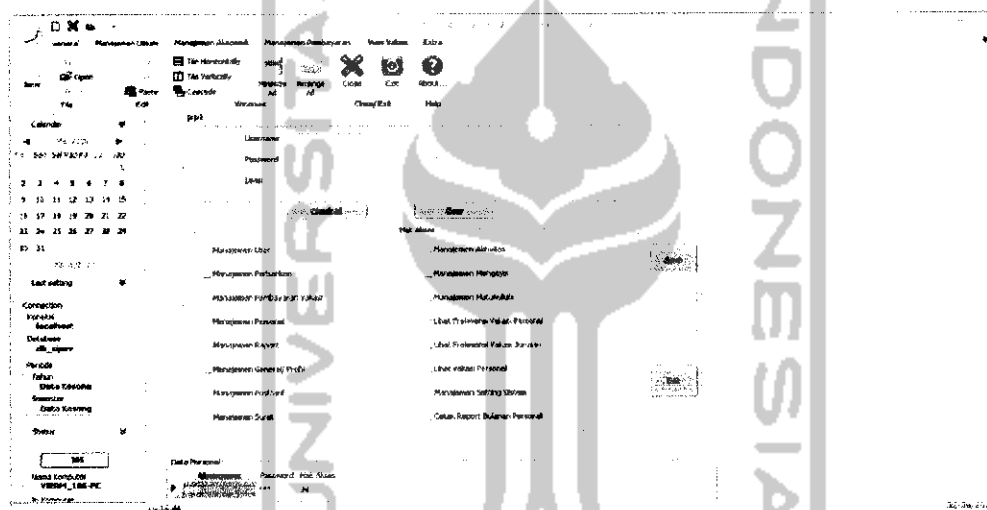
Gambar 5-3 Halaman Mainmenu



Gambar 5-4 Halaman Manajemen Personal.

5.3.4 Halaman Manajemen User

Halaman manajemen *user* digunakan untuk menambah, mengubah atau menghapus *user* serta hak aksesnya, dalam manajemen *user* terdapat 16 hak akses yang dapat diatur oleh seorang administrator dari aplikasi SIPeV untuk membuat *user* baru. Seorang administrator dari sistem ini harus merestart (keluar dan masuk) sistem aplikasi SIPeV, apabila terjadi perubahan pada hak akses, *username*, *password* ataupun divisi. Halaman ini disertai *data grid* untuk memudahkan perubahan pada data apabila terjadi kesalahan. Tampilan halaman manajemen *user* dapat dilihat pada Gambar 5-5.

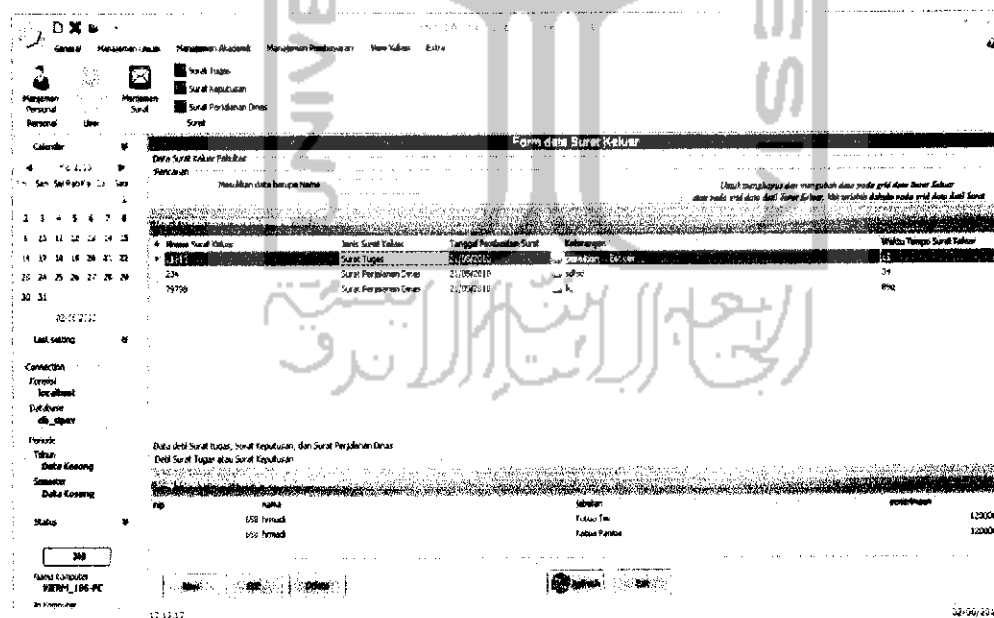


Gambar 5-5 Halaman Manajemen User.

5.3.5 Halaman Manajemen Surat

Halaman manajemen surat merupakan sebuah halaman yang digunakan untuk mengolah data surat, dan merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Umum (DAU). Tidak hanya proses penambahan data surat yang berada dalam *form* ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data mata kuliah dan penghapusan data mata kuliah. Halaman manajemen surat menggunakan konsep *master detail*, sehingga di dalam halaman ini dapat jelas terlihat *detail* data surat (surat yang telah dibuat sebelumnya). *Data grid* surat yang berisi nomor surat, tanggal pembuatan surat, tujuan, jenis surat dan waktu digunakan sebagai

master surat dan *detil* data surat beserta keterangan-keterangannya yang berupa *data grid* *detil* surat digunakan sebagai *detil* dari *master* surat, sehingga setiap data dalam *data grid* surat dipilih maka akan tampil *detil* mengenai surat tersebut. *User* dapat melakukan proses pencarian terhadap data surat, pencarian tersebut berdasarkan kepada kata yang dicari, sehingga setiap data yang mengandung data tersebut dalam *data grid* personal akan ditampilkan semua. Tampilan halaman manajemen surat dapat dilihat pada Gambar 5-6. Untuk menambah data surat dapat menekan tombol *new*, sehingga muncul menu atau kategori surat yang ingin dibuat, terdapat 3 menu kategori surat yaitu surat keputusan, surat tugas dan surat perjalanan dinas yang akan ditunjukkan pada Gambar 5-7. Untuk menghapus atau mengubah data surat terlebih dahulu memilih data surat pada *data grid* surat kemudian menekan tombol *delete* untuk menghapus data surat atau tombol edit untuk mengubah data surat, apabila menekan tombol edit yang berarti akan mengubah data surat maka sistem akan secara otomatis menampilkan halaman edit data surat berdasarkan kategori surat.



Gambar 5-6 Halaman Manajemen Surat.

2. Halaman tambah data Surat Keputusan (SK).

Halaman tambah data surat keputusan secara garis besar sama dengan *form* tambah data tugas dan digunakan untuk menambah data surat keputusan, yang membedakan hanya kategori atau jenis suratnya dan pertimbangan (*considerat*) yang melandasinya. Penambahan data pelaksana secara otomatis menambahkan aktivitas atas surat tugas berdasarkan pelaksana dalam hal ini personal disertai biaya penerimaan. Tampilan halaman tambah data surat tugas dapat dilihat pada Gambar 5-9.

Gambar 5-9 Halaman Tambah Data Surat Keputusan.

3. Halaman tambah data Surat Perjalanan Dinas (SPJ)

Halaman tambah data surat perjalanan dinas (SPJ) digunakan untuk menambah data SPJ, dan memiliki *form* yang lebih lengkap daripada ST dan SK, karena memiliki relasi dengan data personal, data akomodasi dan data detail surat SPJ. Sistem tidak membatasi jumlah penambahan data akomodasi dalam SPJ, dalam halaman tambah data SPJ terdapat 2 proses yaitu proses di aplikasi untuk masukkan datanya dan proses di dalam database untuk melakukan proses penambahan datanya. Hal itu dilakukan untuk meringankan kinerja aplikasi karena pada halaman ini memiliki banyak relasi data dalam proses penambahan data. Tampilan halaman tambah data SPJ dapat dilihat pada Gambar 5-10.

Gambar 5-11 Halaman Ubah Data ST dan SK

Gambar 5-12 Halaman Ubah Data SPJ.

5.3.8 Halaman Manajemen Matakuliah

Halaman mata kuliah merupakan sebuah *form* yang digunakan untuk menambah data matakuliah, dan merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Perkuliahan (DAP), tidak hanya proses penambahan yang berada dalam *form* ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data mata kuliah dan penghapusan data mata kuliah, dalam proses penambahan data matakuliah terdapat 2 tahapan proses yaitu proses di aplikasi untuk memasukkan datanya dan

proses di dalam *database* untuk melakukan proses penambahan datanya. Hal tersebut dilakukan karena dalam proses penambahan data matakuliah dapat melakukan penambahan data yang berulang dengan kelas yang berbeda, untuk *pseudocode*-nya dapat dilihat pada Gambar 5-13, sedangkan untuk megubah dan menghapus data dapat dilakukan dengan cara memilih terlebih dahulu data di dalam *datagrid* kemudian tekan tombol edit untuk mengubah data atau *delete* untuk menghapus data. Tampilan halaman manajemen matakuliah dapat dilihat pada Gambar 5-14.

<u>Procedure:</u> proc_save_menMatakuliah(input kd_matkul,kd_jur,jml_kelas,sks,semester,tahun:integer; nm_matakuliah:string)
<u>Kamus:</u> jmlh_kelas1:integer
<u>Algoritma:</u> jml_kelas1 \leftarrow <u>select count(kelas) from v_matakuliah where</u> <u>kd_matakuliah \leftarrow kd_matkul and kd_jurusan \leftarrow kd_jur</u> <u>If (jml_kelas1 = 0) then</u> jmlh_kelas1 \leftarrow 0 jmlh_kelas1 \leftarrow jmlh_kelas1 + jmlh_kelas <u>While (jmlh_kelas1 < jmlh_kelas) do</u> <u>Insert into v_matakuliah values (kd_matakul,</u> <u>char(jml_kelas1+65))</u> jmlh_kelas1 \leftarrow jmlh_kelas1 + 1 <u>Insert into v_detil_matkul values (kd_matakul,kd_jur,</u> nm_matakuliah, sks,semester,tahun)

Gambar 5-13 Pseudocode Save Matakuliah.

Gambar 5-14 Halaman Manajemen Matakuliah.

5.3.9 Halaman Tambah, Edit Data Mengajar

Halaman ini merupakan kelanjutan dari halaman manajemen mengajar dan digunakan untuk memasukkan data tambah, ubah mengajar. Pengubahan data yang sudah dipilih sebelumnya pada Halaman Manajemen Mengajar, kemudian dengan menekan tombol edit maka akan menampilkan halaman ini untuk melakukan pengubahan data, atau apabila *user* menekan tombol *new* maka akan muncul halaman ini untuk melakukan penambahan data seperti yang ditunjukkan pada Gambar 5-16.

5.3.10 Halaman Manajemen Mengajar

Halaman manajemen mengajar merupakan sebuah halaman yang digunakan untuk mengolah data mengajar, dan merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Perkuliahan (DAK). Halaman ini mempunyai persamaan konsep *master detil* dengan halaman manajemen surat. Halaman ini menggunakan 1 *master* yaitu *data grid* personal dan 2 *detil* yaitu *data grid* matakuliah dan *data grid* kelas. *Data grid* personal menampilkan detil personal, *data grid* matakuliah menampilkan *detil* data matakuliah yang diajar oleh personal, sedangkan untuk *data*

grid kelas menampilkan kelas yang diajar personal berdasarkan pada matakuliahnya. Halaman ini terdapat 3 proses yaitu penambahan (*new*), pengubahan (*edit*), dan penghapusan data (*delete*), untuk menambah data tekan tombol *new* maka akan muncul halaman penambahan data mengajar, sedangkan untuk mengubah atau menghapus data terlebih dahulu memilih data matakuliah di *data grid* matakuliah dan data kelas di *data grid* kelas, kemudian tekan tombol edit untuk mengubah dan tombol *delete* untuk menghapus data. Aktivitas mengajar akan secara otomatis menambah data di tabel *v_aktivitas* dan menambah vakasi ke NIP tersebut. Tampilah halaman manajemen mengajar dapat dilihat pada Gambar 5-15.

Gambar 5-15 Halaman Manajemen Mengajar.

5.3.11 Halaman Tambah, Edit Data Mengajar

Halaman ini merupakan kelanjutan dari halaman manajemen mengajar dan digunakan untuk memasukkan data tambah, ubah mengajar. Pengubahan data yang sudah dipilih sebelumnya pada Halaman Manajemen Mengajar, kemudian dengan menekan tombol edit maka akan menampilkan halaman ini untuk melakukan pengubahan data, atau apabila *user* menekan tombol *new* maka akan muncul halaman ini untuk melakukan penambahan data seperti yang ditunjukkan pada Gambar 5-16.

Kode Jurusan	Nama Jurusan	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Dosen
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220450	Pengantar Sistem Web	A	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220451	Pengantar Sistem Web	B	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220452	Pengantar Sistem Web	C	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220453	Pengantar Sistem Web	A	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220454	Pengantar Sistem Web	B	

Gambar 5-16 Halaman Tambah, Edit Data Mengajar.

5.3.12 Halaman Manajemen Jurusan

Halaman ini digunakan untuk mengolah data jurusan, baik menambah data yang belum ada, mengubah data atau menghapus data yang tidak terpakai. Dalam halaman ini apabila data kode jurusan yang dimasukkan sudah ada maka sistem akan secara otomatis menampilkan data yang sudah ada, dan *user* hanya bisa melakukan proses mengubah data (*edit*) atau menghapus data (*delete*). Tampilan halaman manajemen jurusan dapat dilihat Gambar 5-17.

Kode Jurusan	Nama Jurusan	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jumlah Dosen
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220450	Pengantar Sistem Web	A	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220451	Pengantar Sistem Web	B	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220452	Pengantar Sistem Web	C	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220453	Pengantar Sistem Web	A	
522	TEKNIK INFORMATIKA	5220454	Pengantar Sistem Web	B	

Gambar 5-17 Halaman Manajemen Jurusan

5.3.13 Halaman Manajemen Post-tarif

Halaman ini digunakan untuk menambah data post-tarif, dan merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Keuangan (DAK). Tidak hanya proses penambahan yang berada dalam halaman ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data dan penghapusan data post-tarif. Halaman ini bertujuan memberi harga kepada masing-masing aktivitas. Proses halaman manajemen post-tarif memiliki proses yang sama dengan halaman yang lain, yaitu menambah data (*new*), mengubah data (*edit*), dan menghapus data (*delete*). Tampilan halaman manajemen post-tarif dapat dilihat pada Gambar 5-18.

5.3.14 Halaman Manajemen Aktivitas

Halaman ini digunakan untuk menambah data aktivitas, dan merupakan hak akses dari masing-masing divisi yang diatur oleh administrator aplikasi SIPeV untuk dapat melakukan proses mengolah data aktivitas, dikarenakan setiap divisi dapat mengolah data aktivitas sesuai dengan agenda yang berada dalam lingkungan Fakultas Teknologi Industri (FTI) dan dalam waktu yang belum ditentukan. Halaman ini mempunyai persamaan konsep *master detil* dengan halaman manajemen yang lain. Halaman ini menggunakan 1 *master* yaitu *data grid* personal dan 1 *detil* yaitu *data grid* aktivitas. *Data grid* personal menampilkan detil personal dan *data grid* aktivitas menampilkan *detil* aktivitas yang dilakukan oleh setiap personal, sedangkan untuk *data grid* kelas menampilkan kelas yang diajar personal berdasarkan pada matakuliahnya. Tidak hanya proses penambahan yang berada dalam halaman ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data dan penghapusan data post-tarif. Halaman ini bertujuan untuk mengolah data aktivitas apabila personal/ pegawai melakukan aktivitas di luar dari mengajar atau aktivitas yang pada surat keluar. Halaman ini memiliki 3 proses seperti halaman yang lain. Tampilan halaman manajemen aktivitas dapat dilihat pada Gambar 5-19.

Gambar 5-18 Haman Manajemen Post-tarif

Gambar 5-19 Halaman Manajemen Aktivitas

5.3.15 Halaman Tambah, Edit Data Aktivitas

Halaman ini merupakan kelanjutan dari halaman manajemen aktivitas dan digunakan untuk memasukkan data atau mengubah data aktivitas yang telah dipilih sebelumnya pada Gambar 5-20. Dalam halaman ini terdapat fasilitas hitung berupa kalkulator, sehingga memudahkan *user* dalam melakukan perhitungan.

Data yang sudah dipilih di dalam Halaman Manajemen Aktivitas, jika *user* kemudian menekan tombol edit atau apabila *user* menekan tombol *new* maka akan muncul halaman seperti yang ditunjukkan pada Gambar 5-20.

Gambar 5-20 Halaman Tambah, Edit Data Aktivitas

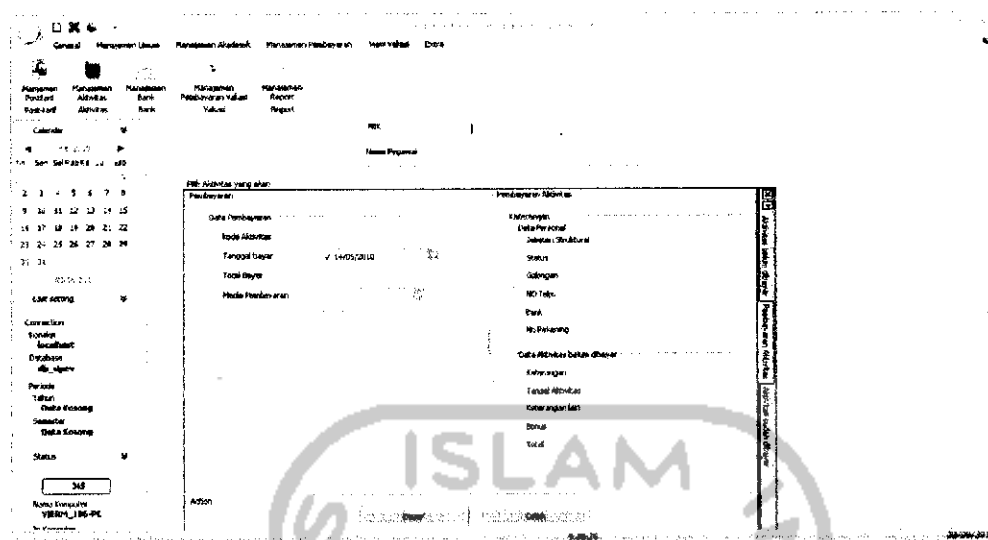
5.3.16 Halaman Manajemen Bank

Halaman ini digunakan untuk mengolah data bank yang dimiliki personal, dimana bank ini akan digunakan untuk pembayaran vakasi secara transfer kepada dosen, dan pegawai. Halaman ini merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Keuangan (DAK), pada halaman dapat melakukan penambahan data bank, tetapi tidak hanya proses penambahan yang berada dalam halaman ini, terdapat pula proses lainnya, yaitu proses pengubahan data dan penghapusan data bank. Tampilan halaman manajemen aktivitas dapat dilihat pada Gambar 5-21 Halaman Manajemen Bank Gambar 5-21.

Gambar 5-21 Halaman Manajemen Bank

5.3.17 Halaman Manajemen Pembayaran Vaksinasi

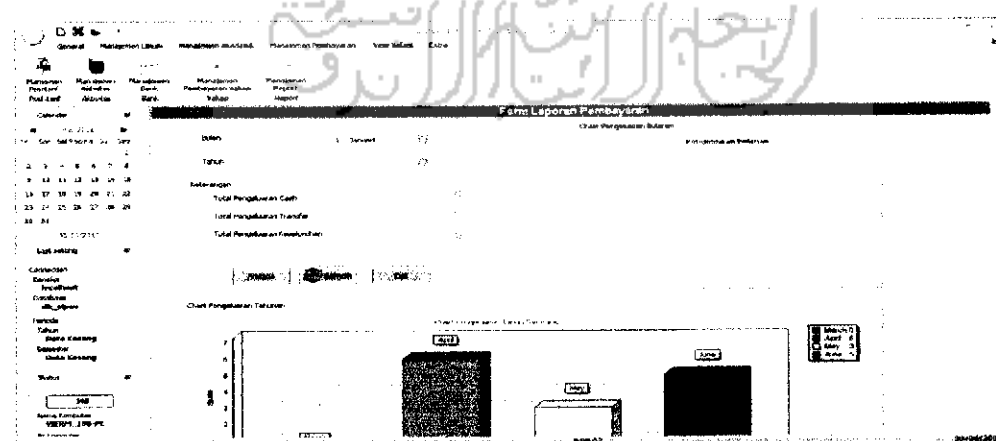
Halaman ini digunakan untuk proses pembayaran atas aktivitas yang telah dilakukan. Proses pembayaran nantinya akan mempengaruhi pada pelaporan (report). Halaman manajemen pembayaran vaksinasi ini merupakan sebuah halaman yang digunakan untuk menambah data pembayaran, dan merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Keuangan (DAK). Tidak hanya proses penambahan yang berada dalam halaman ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data personal dan penghapusan data pembayaran. Pada proses ini terdapat proses cetak yang digunakan untuk mendokumentasikan hasil pembayaran, selain itu dalam halaman manajemen pembayaran vaksinasi juga terdapat 3 proses yaitu tambah, ubah, delete data. Konsep kerja dalam halaman ini adalah menampilkan semua aktivitas yang belum dibayarkan berdasarkan nip. Tampilan halaman manajemen pembayaran vaksinasi dapat dilihat pada Gambar 5-22.



Gambar 5-22 Halaman Manajemen Pembayaran Vaksinasi

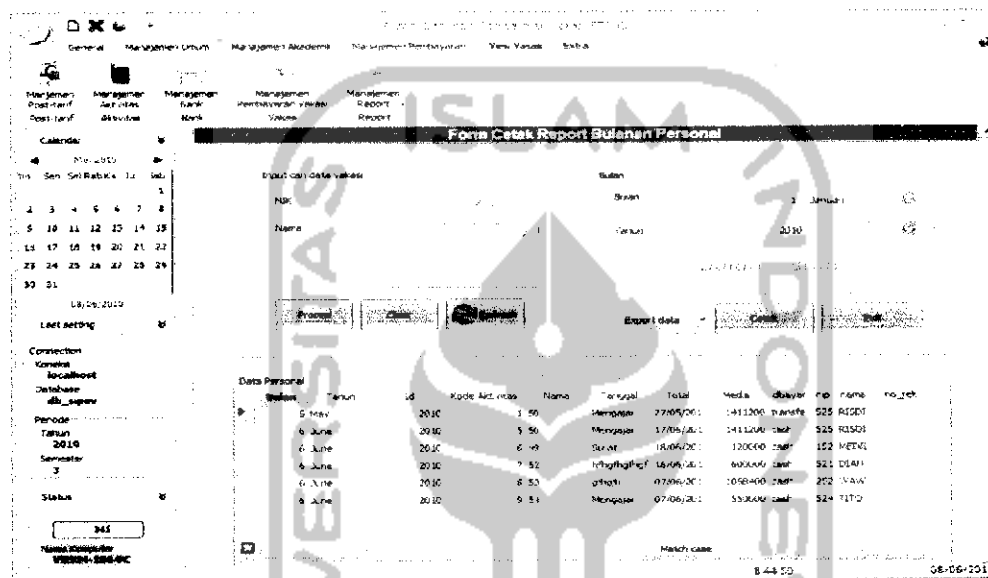
5.3.18 Halaman Manajemen *Report* (Laporan Pembayaran)

Halaman ini untuk melihat vaksinasi yang keluar baik dalam 1 tahun atau bisa ditampilkan secara perbulan. Vaksinasi akan ditampilkan dalam bentuk diagram batang untuk *report* 1 tahun dan diagram pie (*pie chart*) untuk *report* perbulannya. *Report* perbulan akan menampilkan perhitungan total vaksinasi yang dibayarkan ke bank dan yang dibayarkan tunai dalam bulan tersebut. Tampilan halaman manajemen report (laporan pembayaran) dapat dilihat pada Gambar 5-23.

Gambar 5-23 Halaman Manajemen *report*

5.3.19 Halaman Cetak *Report* Bulanan Personal

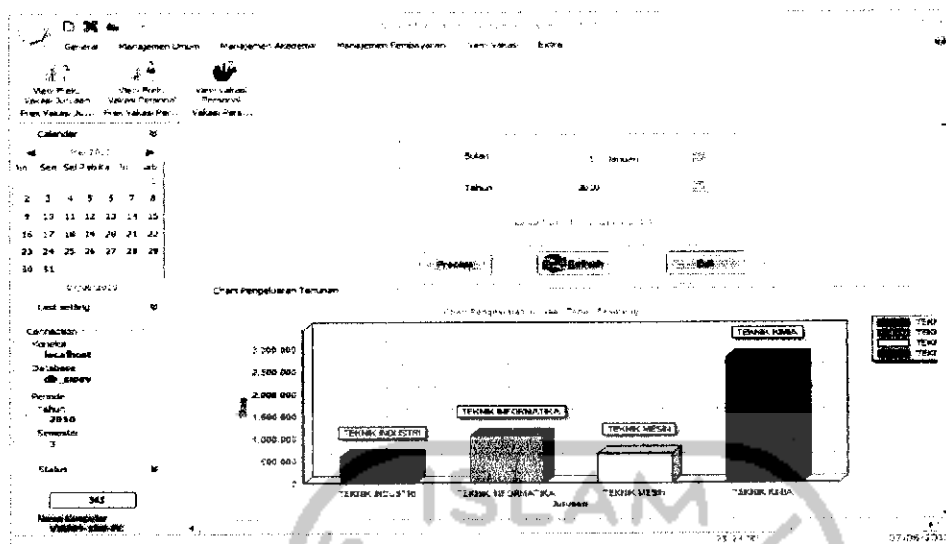
Halaman ini digunakan untuk mencetak, dan mengekspor data kedalam format pdf, excel, atau format lain yang diinginkan berdasarkan aktivitas bulan tertentu dan vakasi yang didapat oleh masing-masing personal. Tampilan halaman cetak *report* bulanan personal dapat dilihat pada Gambar 5-24.



Gambar 5-24 Halaman Cetak Report Bulanan Personal

5.3.20 Halaman *View* (Lihat) Frekwensi Vakasi Jurusan

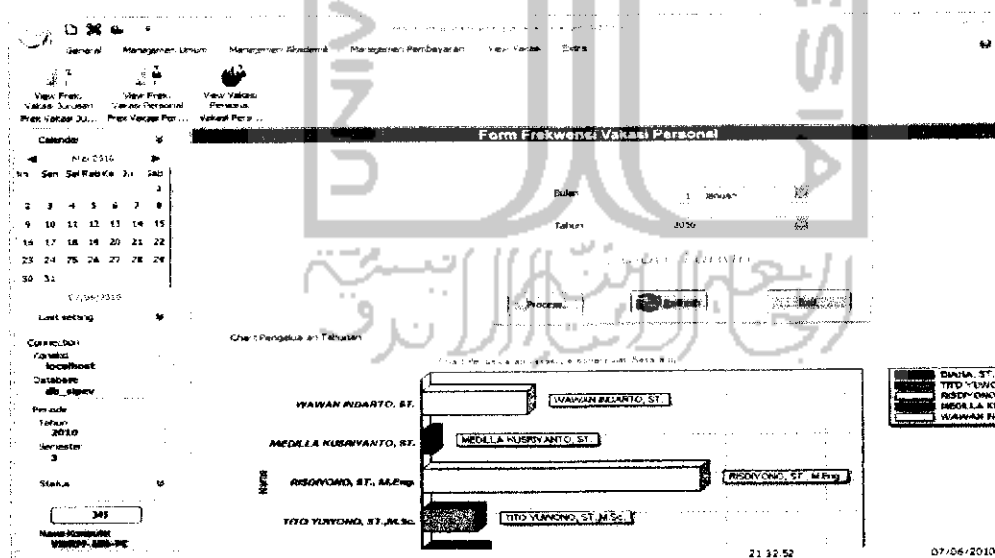
Halaman *view* (lihat) frekwensi vakasi jurusan merupakan salah satu hasil akhir atau tujuan dibuatnya SIPeV dari 3 halaman yang lain yaitu Halaman *View* (Lihat) Frekwensi Vakasi Personal dan Halaman *View* (Lihat) Vakasi Personal. Halaman ini digunakan untuk melihat frekwensi vakasi yang telah dibayarkan berdasarkan jurusan masing-masing. Tampilan halaman *view* (lihat) frekwensi vakasi jurusan dapat dilihat pada Gambar 5-25.



Gambar 5-25 Halaman *View* (Lihat) Frekwensi Vaksinasi Jurusan.

5.3.21 Halaman *View* (Lihat) Frekwensi Vaksinasi Personal

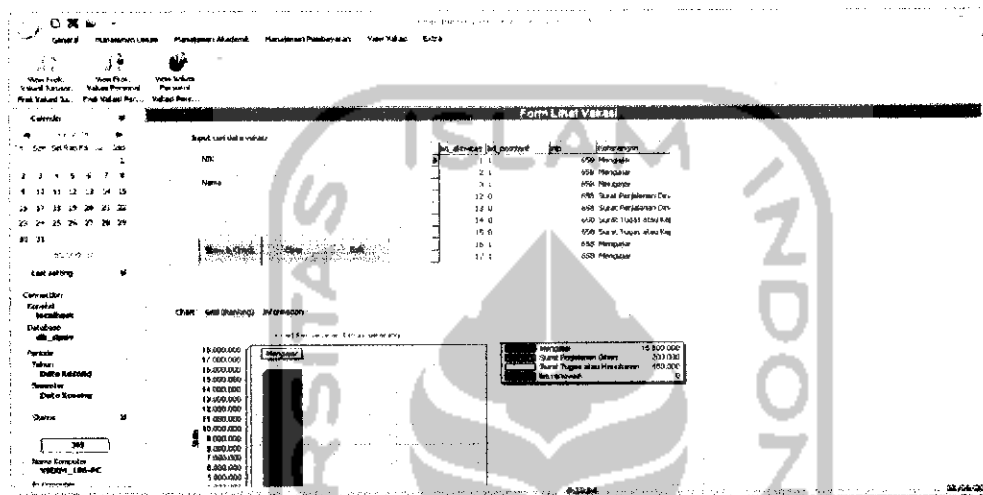
Halaman ini digunakan untuk menampilkan frekwensi vaksinasi masing-masing personal. Pada bulan dan tahun yang di ingin ditampilkan oleh *user*. Tampilan halaman ini dapat dilihat pada Gambar 5-26.



Gambar 5-26 Halaman *View* (Lihat) Frekwensi Vaksinasi Personal

5.3.22 Halaman *View* (Lihat) Vaksinasi Personal

Manajemen *view* (lihat) vaksinasi personal digunakan untuk mengetahui aktivitas yang dilakukan oleh nip tertentu, aktivitas ditampilkan dalam 2 *form*, yang pertama dalam diagram batang yang kedua dalam data grid. Tampilan halaman *view* (lihat) vaksinasi personal dapat dilihat pada Gambar 5-27.



Gambar 5-27 Halaman *View* (Lihat) Vaksinasi Personal

5.3.23 Halaman Manajemen Profil

Halaman manajemen personal merupakan sebuah halaman yang digunakan untuk menambah data profil instansi dalam hal ini adalah FTI, dan merupakan hak akses dari Divisi Administrasi Umum (DAU). Tidak hanya proses penambahan yang berada dalam halaman ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data dan penghapusan data profil. Data tersebut nantinya digunakan untuk proses mencetak, atau digunakan untuk pengisian alamat dalam SPJ. Tampilan halaman manajemen profil dapat dilihat pada Gambar 5-28.

' data-bbox="161 114 685 432"/>

Form Manajemen Profil Instansi

Nama Instansi

Telephone

Faximile

Kota

Alamat Instansi

Nomor Telephone dan Facs akan disipkan pada alamat setelah karakter "/"

Batal OK

Kops

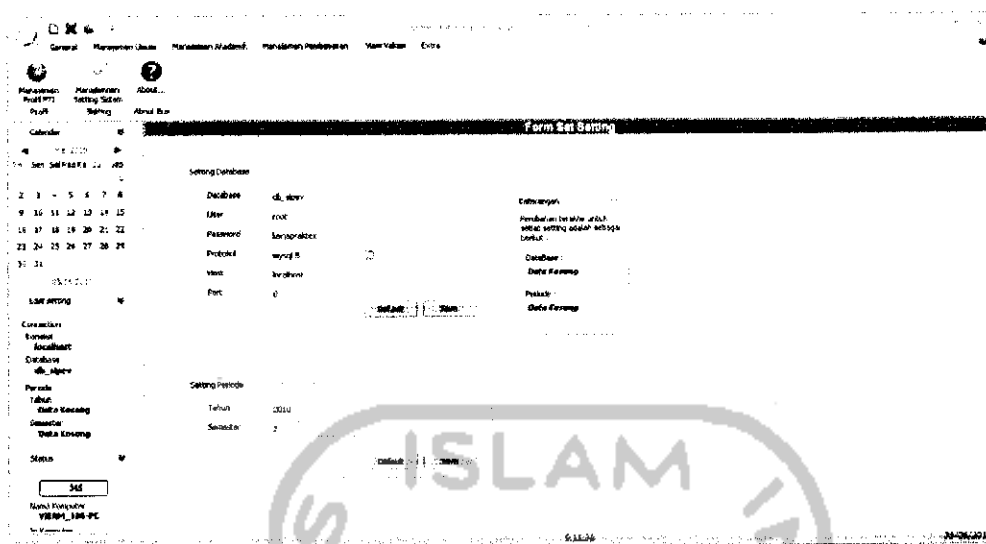
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

Jalan Kalurung KM 14,4 Telp.(0274) 89287, 895007 Facs.(0274) 895007 Ext. 148;
Kotak Pos 75 Sleman 55901

Gambar 5-28 Halaman Manajemen Profil.

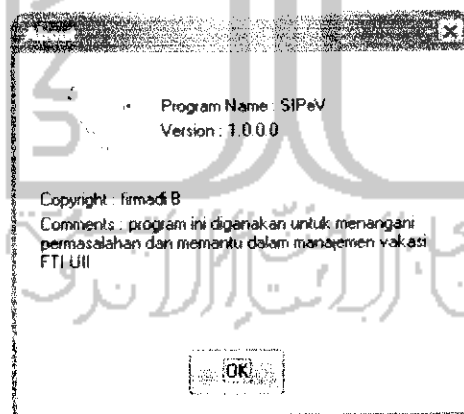
5.3.24 Halaman Set Setting

Halaman manajemen personal merupakan sebuah halaman yang digunakan untuk menambah data *setting*, dan merupakan hak akses dari Administrator. Tidak hanya proses penambahan yang berada dalam halaman ini tetapi terdapat proses lainnya, yaitu proses pengubahan data dan penghapusan data *setting* yang berjalan di aplikasi SIPeV. Halaman ini bertujuan untuk mengatur *setting* koneksi database, serta *setting* waktu di SIPeV. Dalam hal ini nilai *setting* tidak disimpan ke dalam database melainkan disimpan dalam bentuk *filetext* yang berekstensi *.spv*. Tampilan halaman *set setting* dapat dilihat pada Gambar 5-29.

Gambar 5-29 Halaman *Set Setting*

5.3.25 Halaman *About*

Halaman ini berfungsi sebagai halaman informasi mengenai aplikasi SIPeV, dan tujuan dibangunnya aplikasi SIPeV. Halaman *about* akan ditampilkan seperti Gambar 5-30.

Gambar 5-30 Halaman *About*

5.3.26 Halaman *Pop Up*

Halaman ini digunakan untuk mengisikan data ke dalam *form* dengan mudah. Terdapat 3 halaman *pop up* yaitu:

1. Halaman *pop up* personal

Untuk memudahkan pengisian *form* berdasarkan NIP maka terdapat fasilitas untuk mencari data NIP dan kemudian meletakkan data tersebut kedalam *form* yang membutuhkan data tersebut. Caranya adalah dengan cara menekan tombol yang mempunyai icon seperti Gambar 5-31. Setelah menekan tombol yang mempunyai icon tersebut kemudian akan muncul *form pop up* pencarian data personal seperti Gambar 5-32.

NIK

Gambar 5-31 Form Untuk Memunculkan *Pop up* Personal

Form Pencarian Data Personal

Pencarian Data Personal
Filter

Nama

nip	nama	gelar	pendidikan	golongan	t_akademik	status	tempat_lahir	tg_lahir	tns_kelamin	nama_died
656	Himadi	asdi	SMA				asdi	31/03/1980	P	died
657	asdi		SMA					31/03/1980		

selected

nip: 656

nama: Himadi

Continue OK

Gambar 5-32 Halaman *Pop up* Data Personal

2. Halaman *pop up* matakuliah

Untuk memudahkan pengisian *form* berdasarkan kode matakuliah maka terdapat fasilitas untuk mencari data kode matakuliah dan kemudian meletakkan data tersebut kedalam *form* yang membutuhkan data tersebut.

Caranya adalah dengan cara menekan tombol yang mempunyai icon seperti Gambar 5-33. Setelah menekan tombol yang mempunyai icon tersebut kemudian akan muncul *form pop up* pencarian data matakuliah Gambar 5-34.

Kode Matakuliah

Gambar 5-33 Form Untuk Memunculkan *Pop up* Matakuliah

Kode Jurusan	Nama	Kode	Nama	Kelas	SKS	nm_jurusan	semester	tahun
523410	523	Fenogram C		2	523523410	TEKNIK	2	2010
523440	523	Fenogram A		2	523523440	TEKNIK	2	2010
523440	523	Fenogram B		2	523523440	TEKNIK	2	2010
523910	523	Optimasi Db B		2	523523910	TEKNIK	2	2010
523910	523	Optimasi Db C		2	523523910	TEKNIK	2	2010

selected

Id Matakuliah

Nama Matakuliah

Carikan

Edt

Gambar 5-34 Halaman *Pop up* Data Matakuliah

3. Halaman *pop up* post-tarif

Untuk memudahkan pengisian *form* berdasarkan kode post-tarif maka terdapat fasilitas untuk mencari data kode post-tarif dan kemudian meletakkan data tersebut kedalam *form* yang membutuhkan data tersebut. Caranya adalah dengan cara menekan tombol yang mempunyai icon seperti Gambar 5-35. Setelah menekan tombol yang mempunyai *icon* tersebut kemudian akan muncul *form pop up* pencarian data personal Gambar 5-36.

Kode Postarif

Gambar 5-35 Form Untuk Memunculkan *Pop up* Data Post-tarif

Gambar 5-36 Halaman *Pop up* Data Post-tarif

Halaman ini berfungsi untuk memberikan informasi aktivitas *user* terhadap sistem. Aktivitas ini dicatat untuk membedakan pengolahan data antar *user* dan dapat memberikan informasi *user* yang telah melakukan pengolahan data di halaman post-tarif. Tampilan halaman *log* aktivitas dapat dilihat pada Gambar 5-37.

Gambar 5-37 Halaman log aktivitas