

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

4.1 Implementasi

Pada tahap ini, merupakan tahap implementasi dan pengujian sistem yang digunakan untuk mengetahui apakah sistem yang telah dibangun telah sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yang ada di TVRI Stasiun Yogyakarta. Pada tahap ini juga akan dijelaskan bagaimana sistem ini bekerja dengan tampilan dari sistem dan *form* yang ada di dalamnya.

Pada tahap implementasi dibutuhkan perangkat lunak. Perangkat lunak yang dipergunakan untuk membuat sistem informasi ini antara lain :

1. Adobe Dreamweaver CS3

Adobe Dreamweaver CS3 mempunyai beberapa kelebihan antara lain.

- a) Terdapat referensi syntax HTML, CSS, PHP, Javascript, dsb.
- b) *Find & Replace* yang canggih, banyak filternya.
- c) Terdapat fitur semacam validator (karya <http://validator.w3.org/>).
- d) Terdapat fitur *link-checker*, memudahkan mencari *broken link*.
- e) Merupakan aplikasi yang umum digunakan untuk membuat website atau sistem berbasis website.

2. XAMPP 1.7.3

XAMPP 1.7.3 mempunyai kemampuan server yang lengkap, mulai dari Apache, PHP, MySQL, dll. PostgreSQL diinstal bersamaan dengan MySQL. Xmail dan ftpserver ikut diinstal. Konfigurasi sudah beres, tidak perlu belajar banyak mengenai konfigurasi filenya, server siap dipakai. Paket seperti XAMPP dan sejenisnya dirancang untuk *development*, dimana banyak sekali kemudahan yang diberikan.

3. Adobe Photoshop CS4

Adobe Photoshop CS4 digunakan untuk membuat semua *design antarmuka* yang ada di dalam sistem ini. Karena Photoshop adalah sebuah

program yang sudah awam digunakan untuk membuat berbagai macam desain.

4. MySQL.

Basisdata MySQL untuk menyimpan data ke dalam *server*. Dan untuk manajemen semua data yang ada di dalam sistem informasi.

5. Fungsi AJAX

Fungsi AJAX untuk menambah keindahan dan fungsionalitas dari sistem informasi ini. AJAX dipilih karena mempunyai kelebihan antara lain, sebagai berikut.

- a) Halaman yang menggunakan AJAX dapat di proses lebih cepat. Bandwidth yang diperlukan untuk menampilkan informasi lebih sedikit.
- b) Pemisahan antara data, format, gaya, dan fungsi.

Halaman yang menggunakan fungsi AJAX di dalam sistem informasi ini antara lain.

- a) Halaman manajemen format acara, pada bagian *form* tambah format acara.
- b) Halaman manajemen bidang acara, pada bagian *form* tambah bidang acara.
- c) Halaman manajemen merk alat, pada bagian *form* tambah merk alat.
- d) Halaman chat room, pada bagian chat room.
- e) Halaman manajemen produksi program acara, pada bagian tinjauan acara esok untuk menambah dan menghapus daftar tinjauan acara.

6. Fungsi JQuery

Fungsi JQuery untuk menambah keindahan dan fungsionalitas dari sistem informasi ini. JQuery mempunyai kelebihan diantaranya sebagai berikut.

- a) Menyederhanakan penggunaan javascript, cukup menggunakan dari library javascript yang telah disediakan.
- b) Mendukung terhadap CSS1-3 selector, untuk fleksibilitas desain antar muka halaman website dan interaksinya.

- c) Website atau sistem yang dibangun menggunakan JQuery akan lebih menarik dan interaktif.

Fungsi JQuery yang digunakan dalam sistem informasi ini antara lain.

- a) **Jquery UI Tabs**, digunakan untuk tampilan pada halaman utama di halaman *home*.
- b) **Jquery UI Datepicker**, digunakan pada *form* yang terdapat elemen berupa tanggal.
- c) **Jquery Lightbox versi 0.5**, digunakan untuk menampilkan pop up foto di halaman dokumentasi acara dan juga foto profile di bagian footer.
- d) **Jquery Slick versi 1.0**, digunakan untuk membuat menu kontrol panel di bagian atas sistem.
- e) **Jquery Show/Hide Div**, digunakan untuk menampilkan dan menyembunyikan *form* tambah data di beberapa halaman manajemen.
- f) **Jquery Watermark versi 1.2**, digunakan di setiap *form* pencarian di beberapa halaman manajemen, fungsinya untuk memberikan keterangan kata kunci pada *form* pencarian.
- g) **Jquery Masked Input versi 1.3**, digunakan pada halaman manajemen *operator*. Fungsinya sebagai penanda dalam memasukkan NIP pegawai.
- h) **Jquery Autocomplete versi 1.1**, digunakan pada halaman manajemen deskripsi program acara dan juga *form* tambah jadwal produksi di halaman manajemen produksi program acara.

7. CorelDRAW X3

CorelDRAW X3, untuk membuat halaman petunjuk penggunaan sistem, mendesain logo sistem dan membuat desain untuk halaman *login*. Keunggulan CorelDRAW terletak pada *tools*-nya yang lebih bersifat *freehand*. Software ini, juga menyediakan efek-efek tertentu pada grafis yang dibuat, seperti efek *shadow*, dan gradasi warna.

Selain itu, pada tahap implementasi juga dibutuhkan perangkat keras agar sistem informasi dapat berjalan dengan baik dan lancar, antara lain.

1. Processor Intel Pentium 4.
2. 512 MB RAM.
3. Harddisk berkapasitas 8 GB.
4. VGA onboard.
5. Monitor Resolusi 800 x 600.
6. Mouse dan Keyboard.

4.2 Batasan Implementasi

Pada Sistem Informasi Manajemen Produksi Program Acara ini, ada beberapa batasan dalam implementasinya. Batasan tersebut adalah.

1. Pada *form* kirim pesan, pada isian penerima pesan hanya bisa dimasukkan satu nama saja, belum bisa dikirim ke banyak orang sekaligus.
2. Pada manajemen dokumentasi acara, foto dokumentasi harus diupload satu persatu belum terdapat *form* untuk multiple upload.
3. Pada halaman *chat room*, belum disediakan fasilitas untuk personal chat.
4. Pemberitahuan di dalam sistem, masih mengenai produksi program acara yang akan datang, belum ditambah pengumuman pegawai secara umum.

4.3 Implementasi Perangkat Lunak

Pada bagian implementasi perangkat lunak ini, akan dijelaskan dan ditampilkan seluruh bagian dari Sistem Informasi Manajemen Produksi Program Acara. Implementasi perangkat lunak berdasarkan analisis kebutuhan dan perancangan sistem yang telah dilakukan sebelumnya.

4.3.1 Halaman Login

Ada dua level pengguna di dalam sistem ini, yaitu *administrator* dan *operator*. *Operator* terdiri dari dua bidang yaitu *operator* untuk bidang acara dan bidang teknik. *Administrator* dan *operator* yang ingin masuk ke dalam sistem harus melalui halaman *login*.

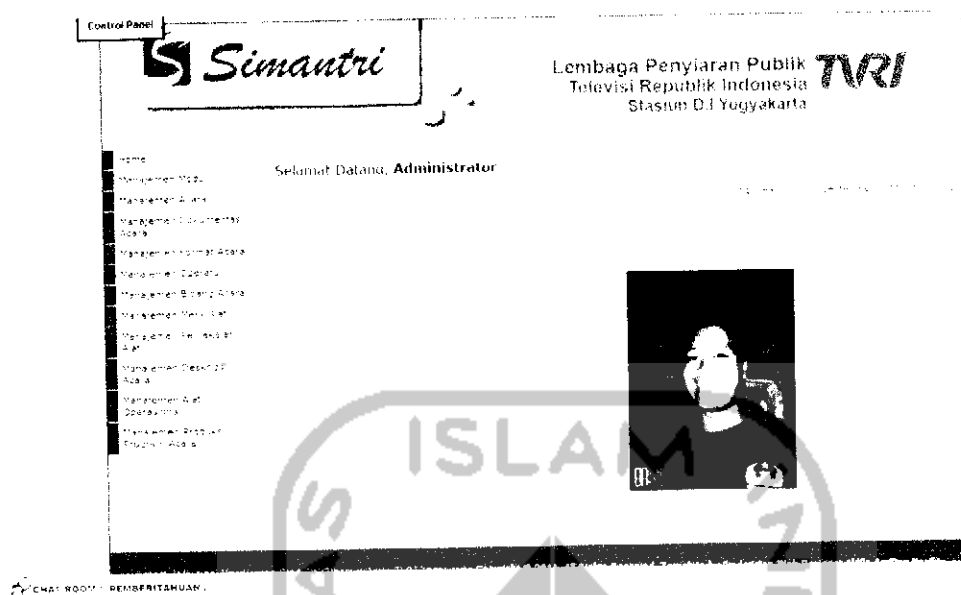


Gambar 4.1 Halaman *Login*

Halaman *login* adalah halaman pertama yang akan muncul di dalam sistem, *administrator* atau *operator* harus memasukkan *username* dan *password* yang benar sesuai dengan akun masing-masing. Setelah memasukkan *username* dan *password* dengan benar maka pengguna sistem baik *administrator* atau *operator* akan masuk ke halaman sistem sesuai dengan *level* dan bidang masing-masing. Gambar 4.1 adalah tampilan dari halaman *login*.

4.3.2 Halaman *Home*

Halaman *home* adalah halaman yang muncul setelah pengguna sistem melakukan *login* dengan memasukkan *username* dan *password* dengan benar. seperti yang terlihat di Gambar 4.2.

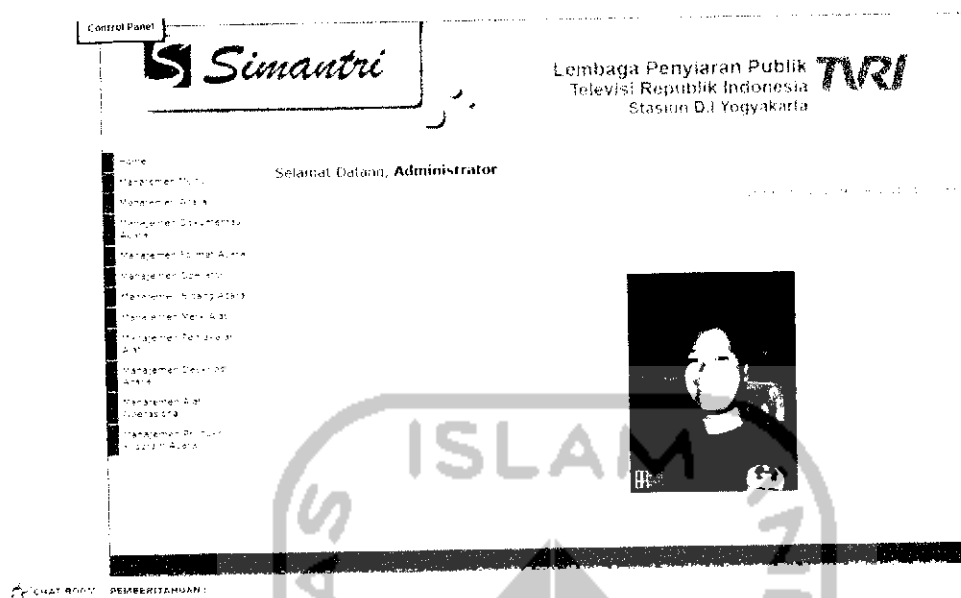


Gambar 4. 2 Halaman *Home*

Di halaman home ini masih terdiri dari beberapa menu berupa tampilan *tab* diantaranya *tab* profil, *tab* ubah profil, *tab* foto, *tab* password, dan *tab* pesan. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing *tab*.

4.3.2.1 Halaman *Home Tab* Profil

Tab profil pada halaman *home* digunakan agar pengguna dapat melihat profilnya sendiri saat pengguna tersebut sedang masuk ke dalam sistem. Sehingga, apabila pengguna merasa ada data yang harus diganti seperti foto, alamat, nomor telepon dan lain sebagainya maka, pengguna dapat langsung menggantinya di *tab* ubah profil. Gambar 4.3 adalah tampilan dari *tab* profil.

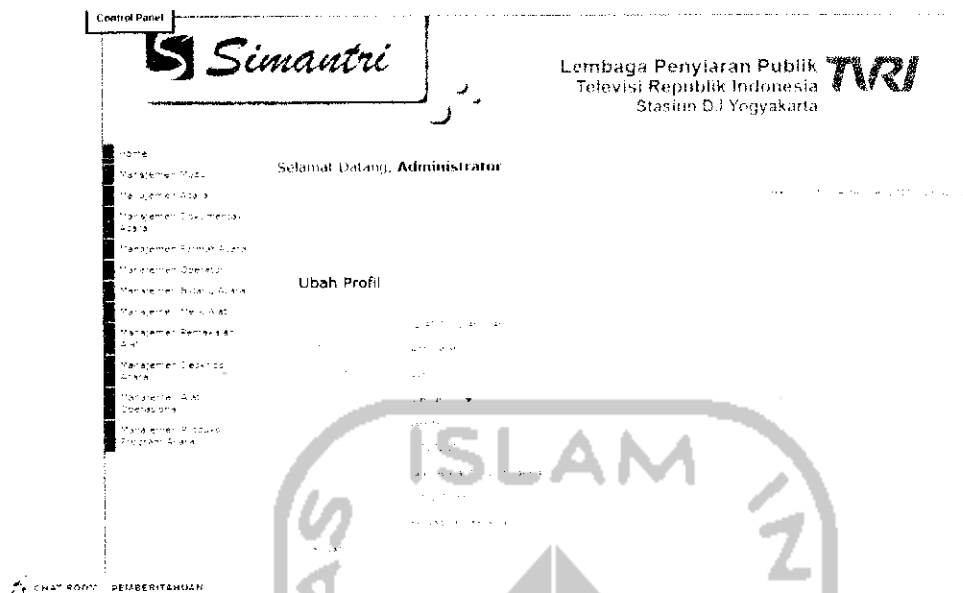


Gambar 4.3 Halaman *Home Tab* Profil

Pengguna dapat melihat profilnya sendiri meliputi NIP, nama panjang, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, telepon, level pengguna di dalam sistem, seksi bidang, jabatan, dan foto.

4.3.2.2 Halaman *Home Tab* Ubah Profil

Tab general pada halaman home digunakan agar pengguna dapat mengganti informasi profilnya sendiri. Pengguna disini dapat mengganti informasi meliputi NIP, nama panjang, username, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, telepon, dan jabatan. Untuk lebih jelasnya, lihat Gambar 4.4.



Gambar 4. 4 Halaman *Home Tab* Ubah Profil

Setelah pengguna mengganti data. Setelah itu, klik tombol “submit” selanjutnya data akan ter-update dan data akan tampil di halaman *home*.

4.3.2.3 Halaman Home Tab Foto

Pengguna juga dapat mengganti foto profilnya sendiri dengan cara memilih tab foto pada halaman *home*. Tampilan tab foto seperti Gambar 4.5.

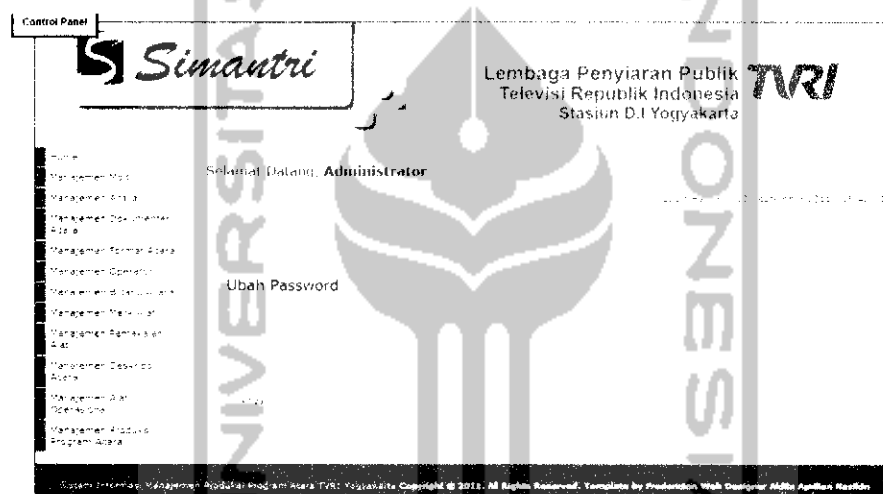


Gambar 4. 5 Halaman *Home Tab* Foto

Untuk mengganti foto profil, pengguna dapat melakukan browse file dengan cara, klik tombol **“Browse”** pada *form* dan memilih salah satu file yang mau di upload. Format file yang dapat diupload adalah .png, .jpg, .gif (non animasi). Setelah itu, klik tombol **“submit”** maka foto akan terupdate dan tampil di halaman home.

4.3.2.4 Halaman *Home Tab Password*

Pengguna dapat melakukan perubahan pada *password* akun sistem dengan cara memilih *tab password* pada halaman *home* juga. Gambar 4.6 adalah tampilan dari *tab password* pada halaman *home*.

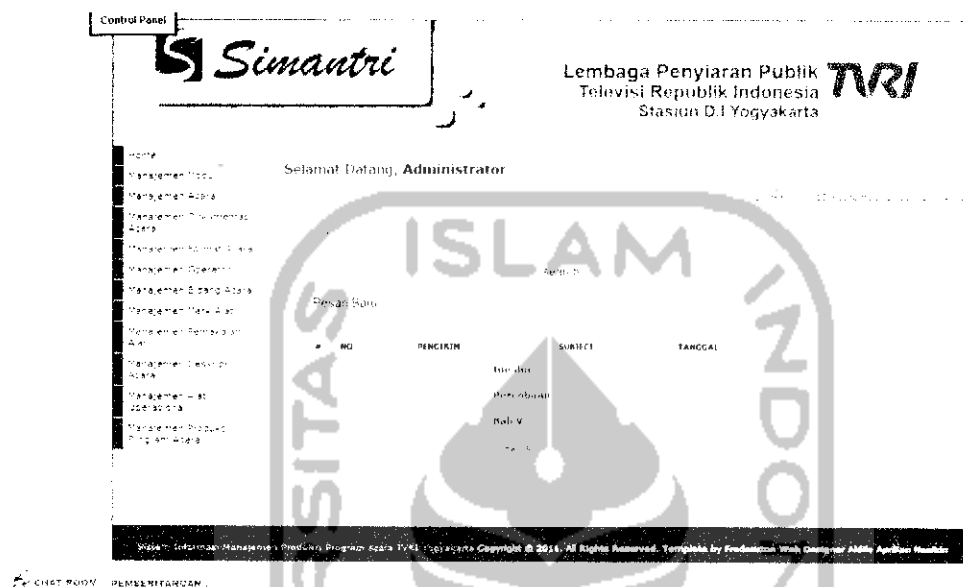


Gambar 4. 6 Halaman *Home Tab Password*

Untuk mengubah *password*, pengguna harus memasukkan *password* lama terlebih dahulu. Setelah itu, diikuti dengan memasukkan *password* baru sebanyak dua kali. Langkah selanjutnya adalah klik tombol **“submit”**, apabila *password* lama yang dimasukan sudah benar dan *password* baru yang dimasukan antara *form* satu dan *form* dua telah sama maka *password* akan ter-update dan langsung beralih ke halaman *home* kembali.

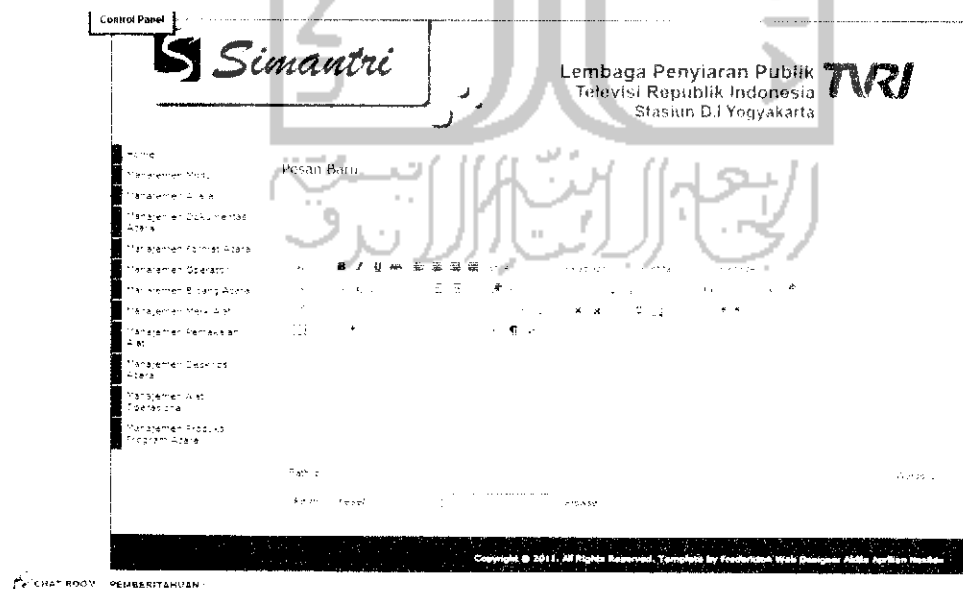
4.3.2.5 Halaman *Home Tab Pesan*

Pengguna juga dapat melihat pesan yang masuk dan juga mengirim pesan kepada pengguna yang lain dengan cara memilih tab pesan. Tampilannya seperti pada Gambar 4.7.



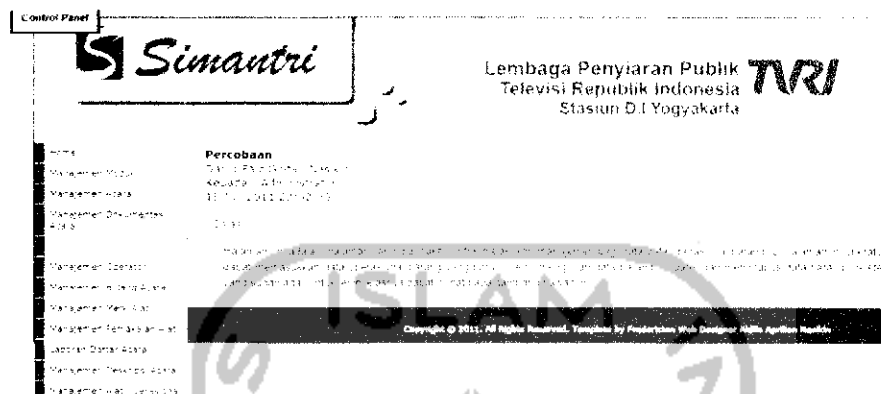
Gambar 4. 7 Halaman *Home Tab Pesan*

Untuk mengirim pesan baru kepada pengguna lain, cukup klik tombol “Pesan Baru”, setelah itu akan tampil *form* kirim pesan seperti Gambar 4.8.



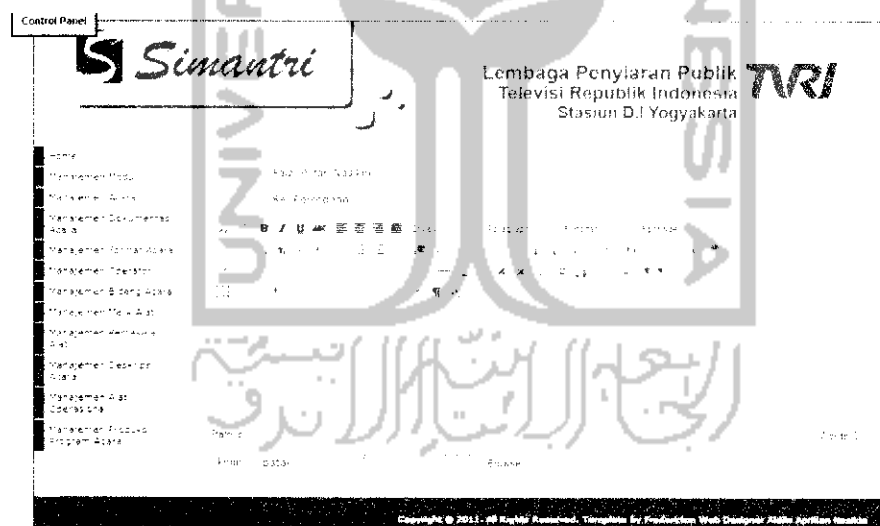
Gambar 4. 8 *Form Kirim Pesan*

Sedangkan, untuk membaca pesan yang dikirim kepada pengguna, cukup klik judul pesan yang akan dibaca. Selanjutnya, akan muncul tampilan seperti Gambar 4.9.



Gambar 4.9 Halaman Lihat Pesan

Setelah pesan dibaca oleh pengguna, pengguna juga dapat membalas pesan yang telah dikirim dengan cara klik tombol **“Balas”** dan setelah itu, akan muncul *form* untuk membalas pesan seperti Gambar 4.10.

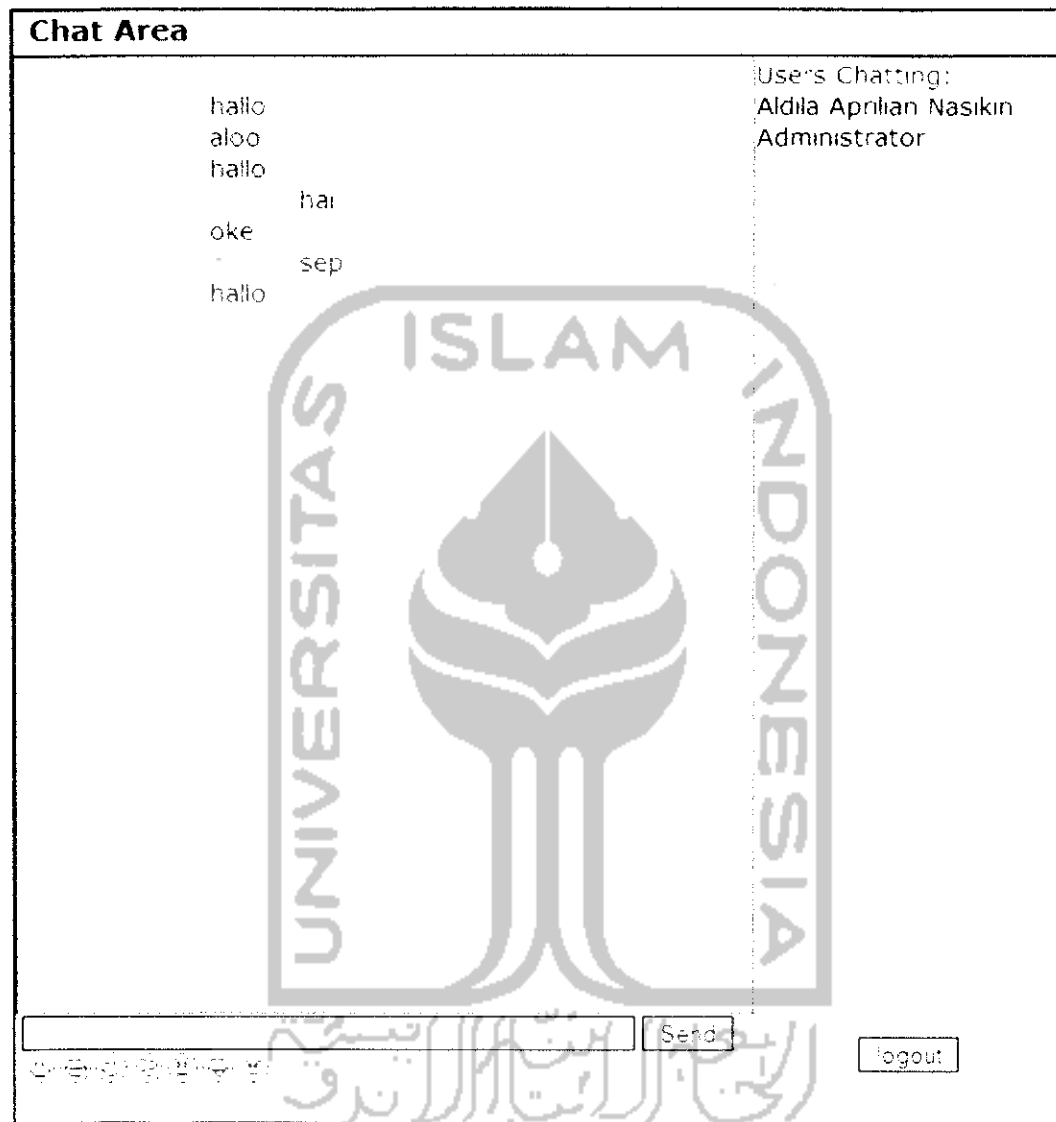


Gambar 4.10 Form Balas Pesan

4.3.3 Halaman Chat Room

Halaman *chat room* adalah fasilitas yang disediakan untuk mempermudah pengguna sistem atau pegawai TVRI di dua bidang untuk dapat berkomunikasi satu sama lain. Konsep di *chat room* ini bersifat umum jadi, setiap pengguna

dapat langsung berkomunikasi dengan banyak orang sekaligus. Gambar 4.11 adalah tampilan dari halaman *chat room*.



Gambar 4. 11 Halaman *Chat Room*

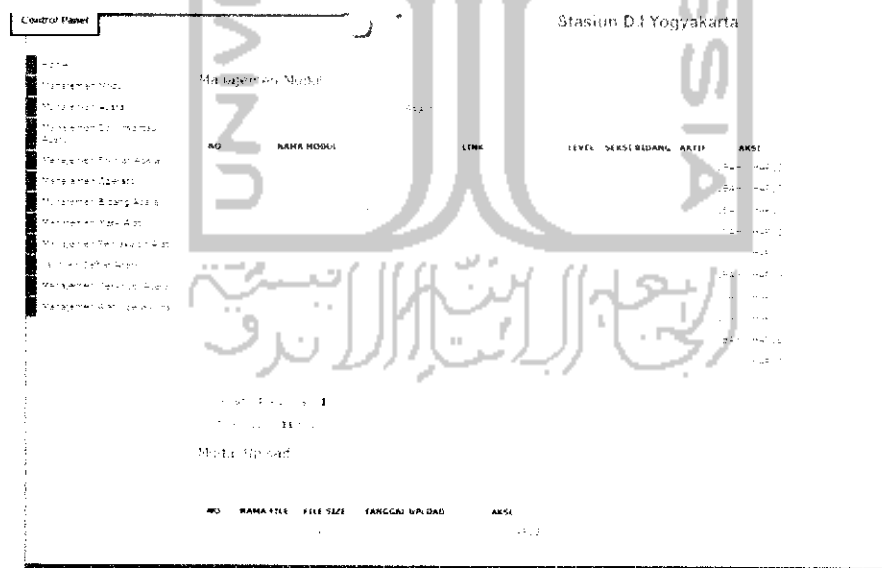
Halaman *chat room* ini, tidak dilengkapi dengan *personal chat*, karena halaman ini ditujukan untuk *conference*. Untuk mengirim pesan secara personal dapat menggunakan fasilitas kirim pesan di halaman *home*.

4.3.4 Halaman *Administrator*

Halaman *administrator* adalah halaman dimana seorang *administrator* dapat mengatur *operator* sistem dan semua konten dari sistem. Sistem Informasi Manajemen Produksi Program Acara di TVRI Yogyakarta ini menangani 2 bidang yaitu bidang acara dan teknik. *Administrator* mempunyai hak untuk melihat dan melakukan manajemen modul menu sistem, manajemen pengguna (*user*), dan juga melihat, mengubah dan menghapus keseluruhan isi menu untuk kedua bidang. Berikut adalah menu utama untuk halaman *administrator*.

4.3.4.1 Halaman Manajemen Modul

Halaman Manajemen Modul digunakan untuk menambahkan menu modul pada sistem untuk bidang acara dan bidang teknik, kegunaan dari manajemen ini memungkinkan sistem untuk selalu diperbaharui sesuai dengan kebutuhan dari TVRI Yogyakarta. *Administrator* dapat menambahkan menu modul dengan cara mengupload file yang akan dijadikan sebagai menu pada sistem. Tampilan dari manajemen modul dapat dilihat pada Gambar 4.12.



Gambar 4. 12 Halaman Manajemen Modul

Di halaman ini, *administrator* mempunyai hak untuk menambah, mengubah dan menghapus menu modul dalam sistem. Untuk menambah modul,

klik tombol tambah selanjutnya akan muncul *form* upload modul seperti Gambar 4.13.

Upload File Modul

File 1 :	<input type="text"/>	Browse
File 2 :	<input type="text"/>	Browse
File 3 :	<input type="text"/>	Browse
File 4 :	<input type="text"/>	Browse
File 5 :	<input type="text"/>	Browse

Upload

Gambar 4. 13 *Form* Upload Modul

Setelah file di upload maka *administrator* dapat melakukan konfigurasi file, klik tombol “**Config**” pada tabel modul upload maka selanjutnya akan muncul *form* konfigurasi modul seperti Gambar 4.14

Konfigurasi Modul

NAMA MODUL :	<input type="text"/>
URL :	<input type="text" value="module=tampil_pakai.php"/>
AKSI BIDANG :	- Pilih Bidang - ▼
AKSI LEVEL :	- Pilih Level - ▼
AKSI :	- Ya - ▼
<input type="button" value="simpan"/>	

Gambar 4. 14 *Form* Konfigurasi Modul

Administrator juga dapat melakukan perubahan pada modul dengan cara, klik tombol “**ubah**” pada tabel manajemen modul. Selanjutnya akan muncul *form* seperti Gambar 4.15.

Form Ubah Modul

Gambar 4. 15 *Form Ubah Modul*

4.3.3.2 Halaman Manajemen Operator

Halaman manajemen operator digunakan administrator untuk menambahkan operator baru untuk setiap bidang. Setiap pegawai TVRI Yogyakarta dapat mendaftarkan diri untuk mendapatkan akun. Gambar 4.16 adalah tampilan dari manajemen user.

Gambar 4. 16 *Halaman Manajemen Operator*

Di halaman ini, administrator mempunyai hak untuk menambah, mengubah, dan menghapus data operator. Untuk menambah operator, klik tombol “Tambah” pada halaman manajemen user. Selanjutnya akan muncul tampilan form seperti Gambar 4.17.

Manajemen Operator

Tambah

NO

NAMA PANGANG

STATUS KELAMIN - Pilih Ins Kelamin - ▼

MANAUL JAHIR

MANUAL JAHIR

AGAMA

TEMP

USER NAME user_

PASSWORD pass_

SEKOR BIDANG - Pilih Bidang - ▼

JARATAN

FILE

Browse

Submit

Gambar 4. 17 *Form Tambah Operator*

Administrator dapat mengubah data *operator* dengan cara, klik tombol ubah pada manajemen *operator* maka selanjutnya akan muncul *form* seperti Gambar 4.18.

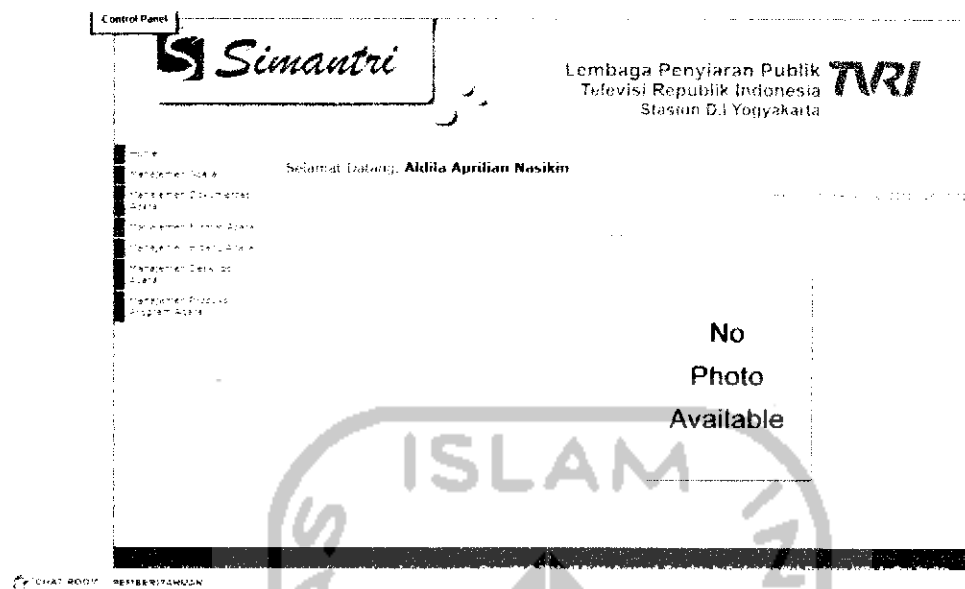
Ubah Operator

NIP	19750817.200804.1.002
NAMA LENGKAP	Aldila Aprilian Nasikin
JENIS KELAKSANAAN	Laki-laki ▼
TEMPAT LAHIR	yogyakarta
TANGGAL LAHIR	1989-04-18
ALAMAT	Jalan Magelang KM.4.5 Yogyakarta
TELEPON	(0292) 421752
USERNAME [RESET]
PASSWORD [RESET]
LEVEL	User ▼
SEKTOR BIDANG	acara ▼
KELOMPOK	Kepala Bidang Program & PU
<input type="button" value="Simpan"/>	

Gambar 4. 18 *Form Ubah Operator*

4.3.3 Halaman *Operator* Bidang Acara

Halaman *operator* untuk bidang acara di khususkan untuk *operator* yang bekerja di bidang acara. Halaman *operator* bidang acara digunakan untuk mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan proses produksi program acara di TVRI Yogyakarta yang diantaranya meliputi manajemen acara, manajemen format acara, manajemen bidang acara, manajemen deskripsi acara, kontrol produksi pembuatan acara, pembuatan laporan produksi acara, dan yang terakhir adalah dokumentasi acara. Gambar 4.19 adalah tampilan dari halaman untuk *operator* di bidang acara.

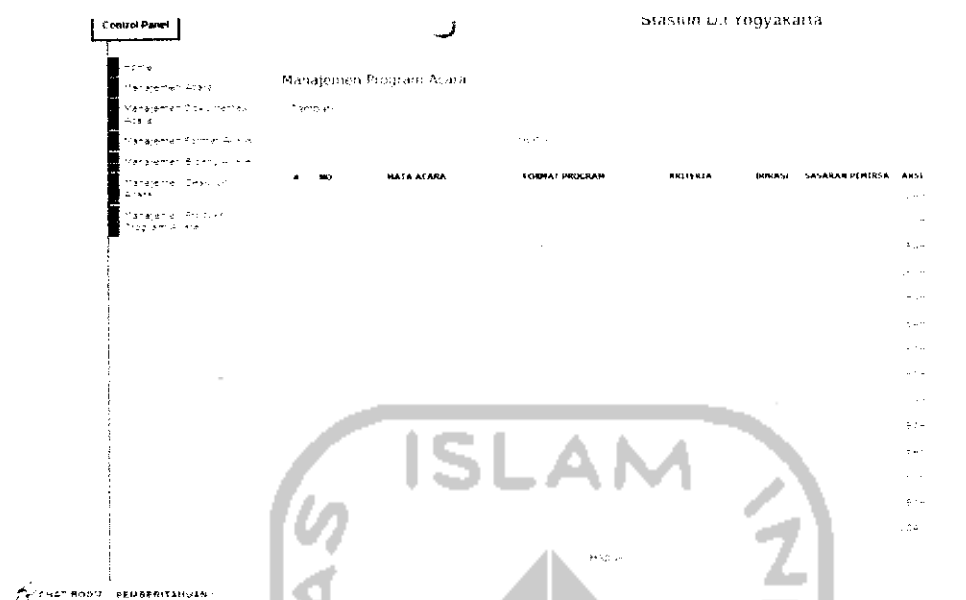


Gambar 4. 19 Halaman *Operator* Bidang Acara

Sebenarnya dari segi tampilan hampir sama dengan halaman untuk *administrator* tapi, hal yang membedakan adalah dibagian daftar menunya. Menu yang ditampilkan adalah modul menu yang dikhususkan untuk bidang acara saja.

4.3.3.1 Halaman Manajemen Acara

Halaman ini, digunakan untuk memasukkan semua program acara yang ditayangkan di TVRI Yogyakarta. Ada 2 jenis acara yang ditayangkan oleh TVRI Yogyakarta yaitu acara langsung dan acara *playback*, kedua jenis acara tersebut mengikuti dari jadwal tayang dari TVRI Pusat Jakarta. Di TVRI Yogyakarta juga terdapat 3 bidang acara yaitu bidang acara Pendidikan, Hiburan dan Budaya, Informasi. Gambar 4.20 adalah tampilan dari halaman manajemen acara.



Gambar 4. 20 Halaman Manajemen Program Acara

Di halaman ini, *operator* dapat menambah, mengubah, dan menghapus data dari program acara. Untuk melakukan penambahan data program acara, klik tombol **“Tambah”**. Selanjutnya akan tampil *form* tambah program acara seperti Gambar 4.21.

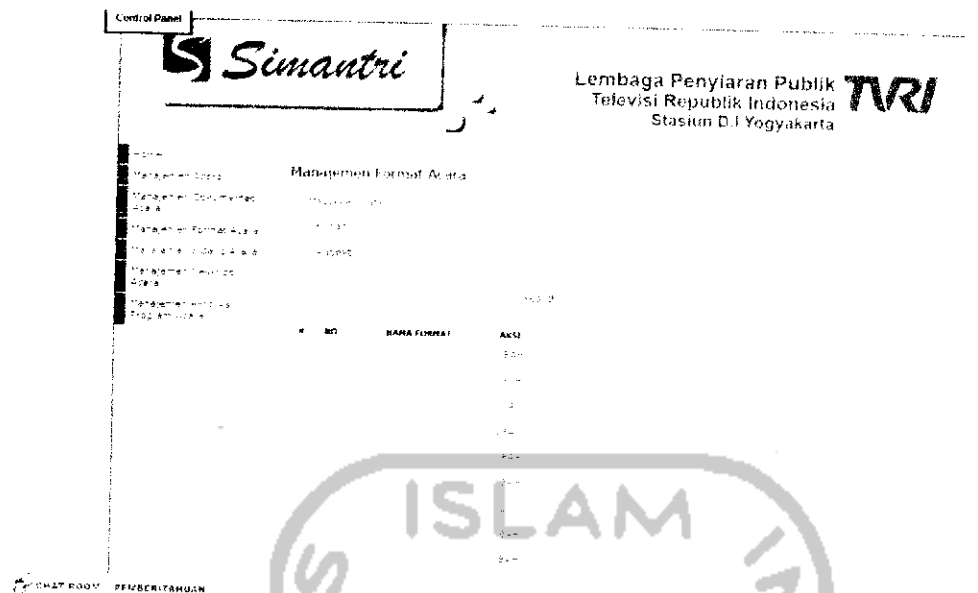
Ubah Program Acara

NAMA ACARA	BERITA JOGJA
LOKASI ACARA	Jogja ▼
ALAMAT KEMERAN	Berita Bhs Indonesia ▼
KATEGORI	Informasi ▼
DURASI	60 ▼ menit
BAHASA PEMERAN	Umum ▼
RAB	610.000
TAKANS PER BUL	36
QUANTITY PER TH	24
TAJID USER	
REKAMERAN PERIOD	Program ▼
REKAMERAN	Sa uran: 22 UHF ▼

Gambar 4. 22 *Form Ubah Program Acara*

4.3.3.2 Halaman Manajemen Format Acara

Halaman manajemen format acara dipergunakan untuk melakukan manajemen terhadap berbagai macam format acara yang ada di TVRI Yogyakarta, sebagai contoh acara **“Psikologi”** yang mempunyai format acara **“Dialog Interaktif”** dan **“English News Service”** yang mempunyai format acara **“Berita Bahasa Inggris”**. Selain itu, masih banyak lagi format acara seperti kuis, drama, komedi, dialog dan lain sebagainya. Gambar 4.23 adalah tampilan dari halaman manajemen format acara.



Gambar 4. 23 Halaman Manajemen Format Acara

Seperti di halaman manajemen lain, *operator* dapat menambah, mengubah, dan menghapus data. Untuk menambah data format acara, tinggal memasukan nama format acara di *form* masukan data, *form* bersifat dinamis dapat di tambah sesuai dengan kebutuhan pengguna, hal ini memungkinkan pengguna untuk menambahkan data lebih dari satu. Lihat Gambar 4.24.

Manajemen Format Acara

Masukkan Data :

Tambahan

submit

Gambar 4. 24 *Form* Tambah Format Acara

Untuk melakukan perubahan data, klik tombol “Ubah” pada kolom aksi selanjutnya akan tampil *form* ubah format acara seperti Gambar 4.25.

Ubah Format Acara

Nama Format : kuis

submit

Gambar 4. 25 *Form* Ubah Format Acara

4.3.3.3 Halaman Manajemen Bidang Acara

Halaman Manajemen Acara digunakan untuk mengatur bidang acara di TVRI Yogyakarta. Seperti telah dijelaskan sebelumnya, terdapat tiga bidang acara di TVRI Yogyakarta yaitu bidang pendidikan, hiburan dan budaya, juga informasi. Untuk sementara, TVRI Yogyakarta masih menjalankan tiga bidang tersebut tapi tidak menutup kemungkinan bahwa di masa yang akan datang akan ditambah beberapa bidang acara lagi. Jadi, tujuan diadakannya manajemen ini adalah untuk mengantisipasi munculnya bidang acara baru. Tampilan dari halaman manajemen bidang acara dapat dilihat pada Gambar 4.26.



Gambar 4. 26 Halaman Manajemen Bidang Acara

Di halaman ini, pengguna juga dapat menambah, mengubah, dan menghapus data bidang acara. Untuk menambah data bidang acara, masukan nama bidang acara di *form* masukan data. Lihat Gambar 4.27.

Manajemen Bidang Acara

Masukkan Data :

submit

Gambar 4. 27 Form Tambah Bidang Acara

Untuk melakukan perubahan data, klik tombol “Ubah” pada kolom aksi selanjutnya akan tampil *form* ubah bidang acara seperti Gambar 4.28.

Ubah Bidang Acara

nama acara Pendidikan
submit

Gambar 4. 28 *Form Ubah Bidang Acara*

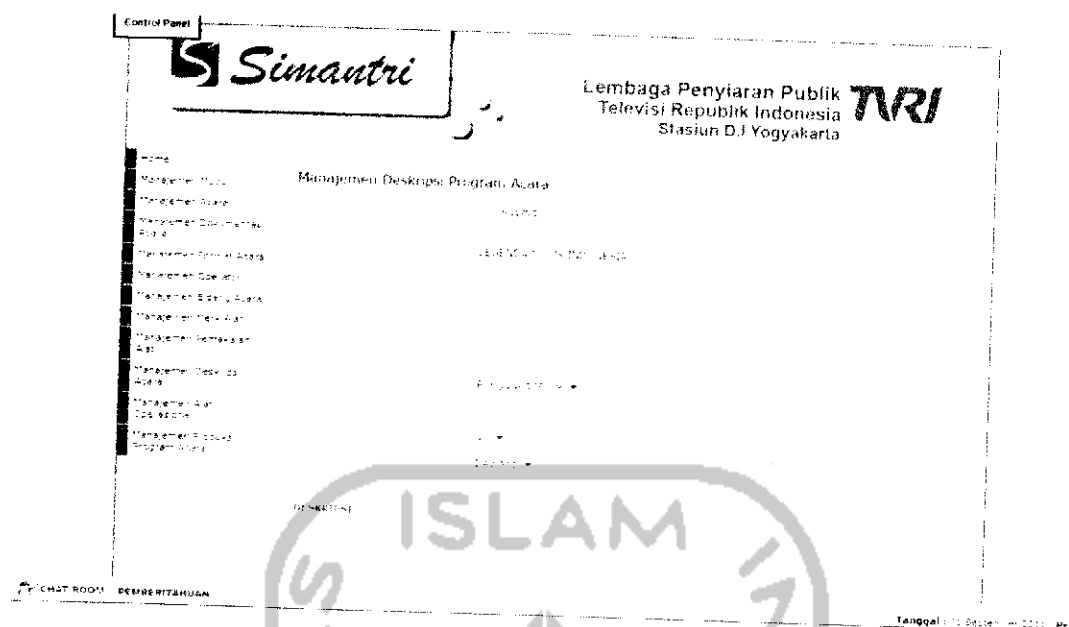
4.3.3.4 Halaman Manajemen Deskripsi Program Acara

Halaman manajemen deskripsi program acara adalah halaman yang digunakan untuk membuat deskripsi semua acara yang ada di TVRI Yogyakarta selain itu, digunakan untuk membuat laporan deskripsi acara selama setahun yang nantinya akan digabung dengan **Pola Acara Terpadu**. Halaman ini, sangat berhubungan erat dengan manajemen program acara yang telah dibahas sebelumnya. Deskripsi acara tersebut berisi nama acara, waktu siaran, format acara, format produksi, durasi, sasaran pemirsa, frekuensi program, latar belakang, tujuan, komponen elemen program, dan layout program atau tata urutan program. Untuk lebih jelasnya, lihat Gambar 4.29.

NO	NAMA ACARA	WAKTU SIARAN	FORMAT ACARA	DURASI	KARAKTERISTIK	FORMAT PRODUKSI	AKSI
1	Pembelajaran Interaktif	08.00 - 09.00	Program	30 menit	Interaktif	Program	...
2	Pembelajaran Interaktif 2	09.00 - 10.00	Program	30 menit	Interaktif	Program	...
3	Pembelajaran Interaktif 3	10.00 - 11.00	Program	30 menit	Interaktif	Program	...
4	Pembelajaran Interaktif 4	11.00 - 12.00	Program	30 menit	Interaktif	Program	...
5	Pembelajaran Interaktif 5	12.00 - 13.00	Program	30 menit	Interaktif	Program	...

Gambar 4. 29 Halaman Manajemen Deskripsi Program Acara

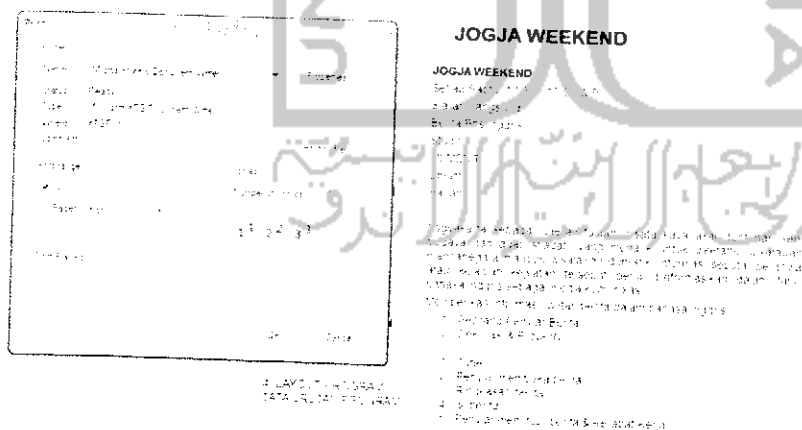
Untuk menambahkan data deskripsi acara, hal pertama yang dilakukan adalah memasukkan nama acara yang ingin dibuat deskripsinya. Setelah itu, klik tombol **“Submit”** maka selanjutnya akan tampil *form* seperti Gambar 4.30.



Gambar 4. 30 Form Tambah Deskripsi Program Acara

Di dalam *form* tambah deskripsi, ada beberapa bagian yang telah terisi yaitu nama acara, format program, durasi dan sasaran pemirsa karena telah diisi di manajemen acara sebelumnya, sehingga pengguna tinggal melengkapi yang kurang saja.

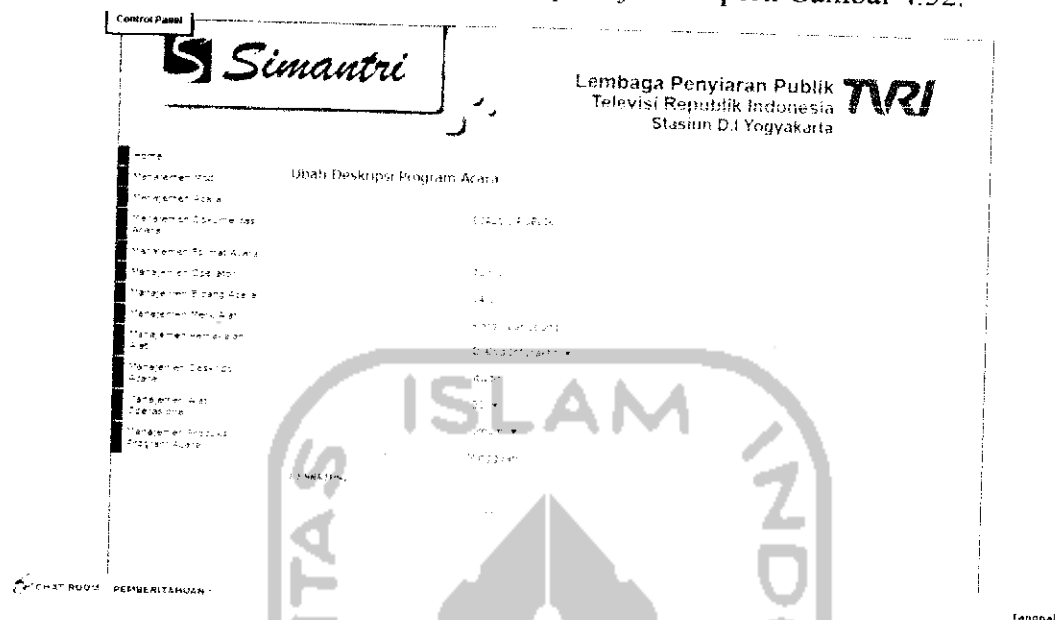
Setelah data ditambahkan, pengguna juga dapat mencetak deskripsi acara yang telah dibuat yaitu dengan cara, klik tombol “print” pada kolom aksi selanjutnya akan muncul tampilan seperti Gambar 4.31.



Gambar 4. 31 Halaman Print Deskripsi Acara

Untuk mencetak deskripsi acara, cukup klik tombol “Print” maka selanjutnya akan muncul kotak dialog untuk mencetak data. Selain mencetak data,

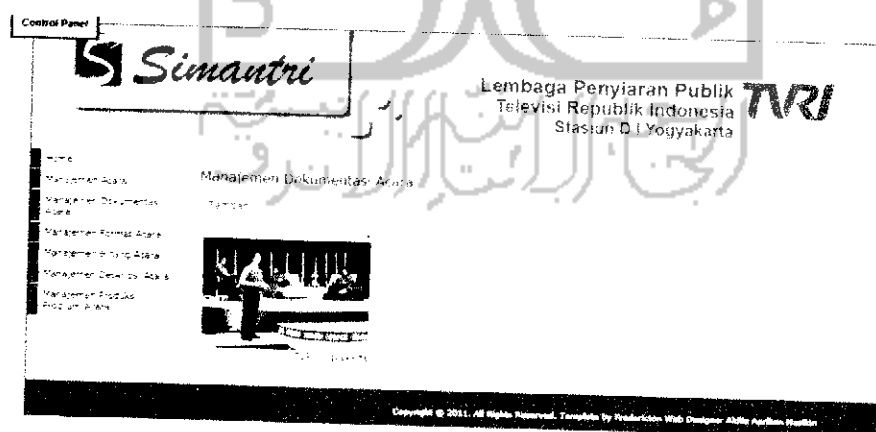
pengguna juga dapat mengubah data dengan cara klik tombol “Ubah” pada kolom aksi selanjutnya akan muncul tampilan *form* seperti Gambar 4.32.



Gambar 4. 32 Form Ubah Deskripsi Program Acara

4.3.3.5 Halaman Manajemen Dokumentasi Acara

Halaman manajemen dokumentasi acara, digunakan untuk sarana penyimpanan dokumentasi untuk setiap acara di TVRI Yogyakarta. Dokumentasi disini di khususkan berupa foto kegiatan produksi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Gambar 4.33.



Gambar 4. 33 Halaman Manajemen Dokumentasi Acara

Di halaman manajemen dokumentasi ini, pengguna dapat menambah galeri foto, menambah album foto, menghapus galeri foto dan menghapus album

foto. Untuk menambahkan galeri foto, klik tombol **“Tambah”** selanjutnya akan muncul tampilan *form* seperti Gambar 4.34.

Manajemen Dokumentasi Acara

Tambah

Gambar 4. 34 *Form Tambah Galeri Foto*

Untuk menambahkan album foto, klik tombol tambah album pada *form* tambah galeri. Selanjutnya akan tampil *form* tambah album seperti Gambar 4.35.

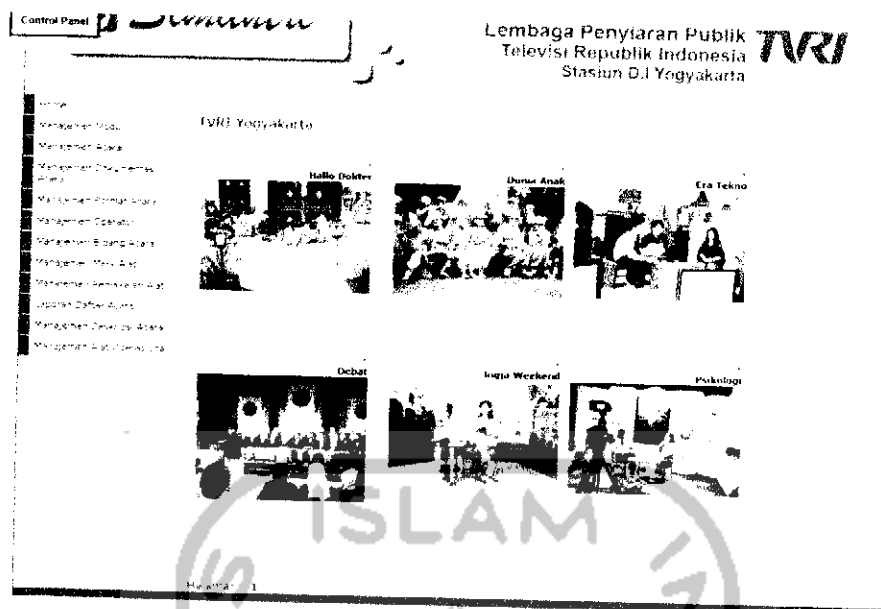
Tambah Album

741649-018 Browse

submit

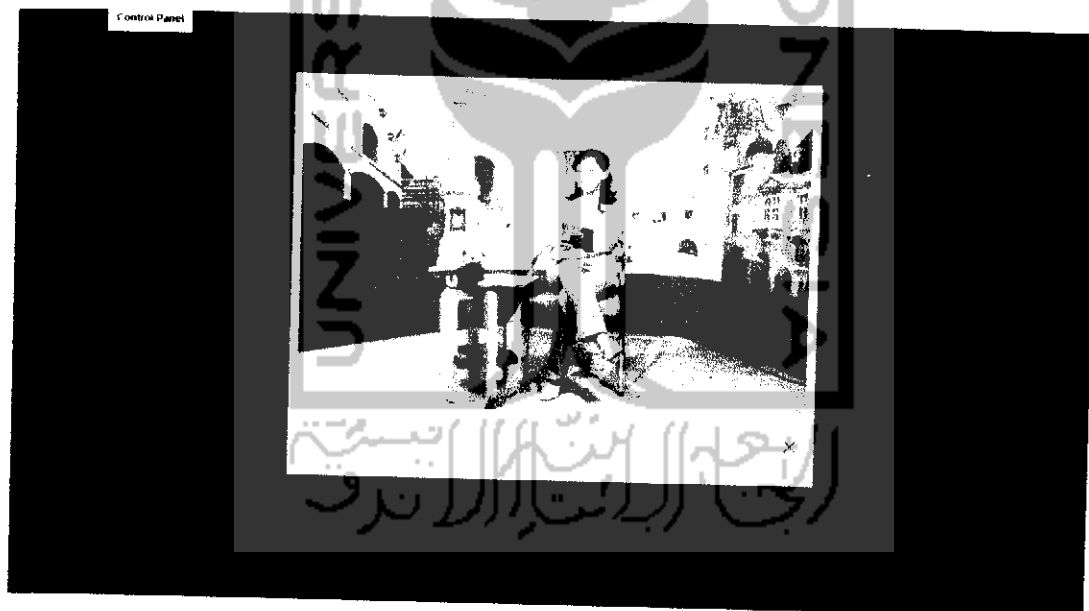
Gambar 4.35 *Form Tambah Album*

Untuk melihat isi dari album tersebut, klik album foto yang ingin dilihat selanjutnya akan tampil foto-foto yang ada di dalam album tersebut. Untuk lebih jelasnya, lihat Gambar 4.36.



Gambar 4. 36 Halaman Foto Galeri

Untuk melihat foto satu persatu atau dalam bentuk slideshow, klik pada foto yang ingin dilihat. Tampilannya seperti Gambar 4.37.



Gambar 4. 37 Slideshow Foto

4.3.3.6 Halaman Manajemen Produksi Program Acara

Halaman ini, digunakan untuk melakukan manajemen produksi program acara di TVRI Yogyakarta setiap harinya. Menu-menu di dalam halaman ini lebih

The screenshot shows the Simantri web application interface. At the top, there is a header with the Simantri logo and the text 'Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Stasiun D.I Yogyakarta'. Below the header, there is a sidebar with navigation links: Home, Manajemen Acara, Manajemen Dokumentasi, Admin, Manajemen Jadwal, Manajemen Deskripsi, and Manajemen Produk. The main content area displays a calendar for September 2011. The calendar grid shows days of the week (Sen, Sel, Rab, Kam, Jum, Sab) and dates (1-30). A 'Tambah Jadwal' button is located above the calendar grid. Below the calendar grid, there is a 'Keterangan:' section. The footer of the page contains the text 'Copyright © 2011. All Rights Reserved. Template by FreeWebDesign.com'.

Gambar 4. 39 Halaman Kalender

Untuk menambahkan jadwal produksi baru, klik link **“Tambah Jadwal”** diatas kalender atau klik pada tanggal yang ingin dimasukkan jadwal. Selanjutnya akan muncul *form* tambah jadwal seperti Gambar 4.40.

Masukan beberapa data yang diperlukan ke dalam *field* yang telah disediakan. Seperti, jam mulai, jam selesai, perulangan jadwal (bersifat optional), warna sebagai penanda jadwal, judul program acara, dan yang terakhir deskripsi dari jadwal produksi. Setelah itu, klik tombol **“submit”** selanjutnya jadwal baru akan masuk ke dalam kalender.

Tambah Jadwal Siaran

Tanggal dan Waktu Acara

Tanggal	
Waktu	00:00
Tanggal Berakhir	00:00

Berulang

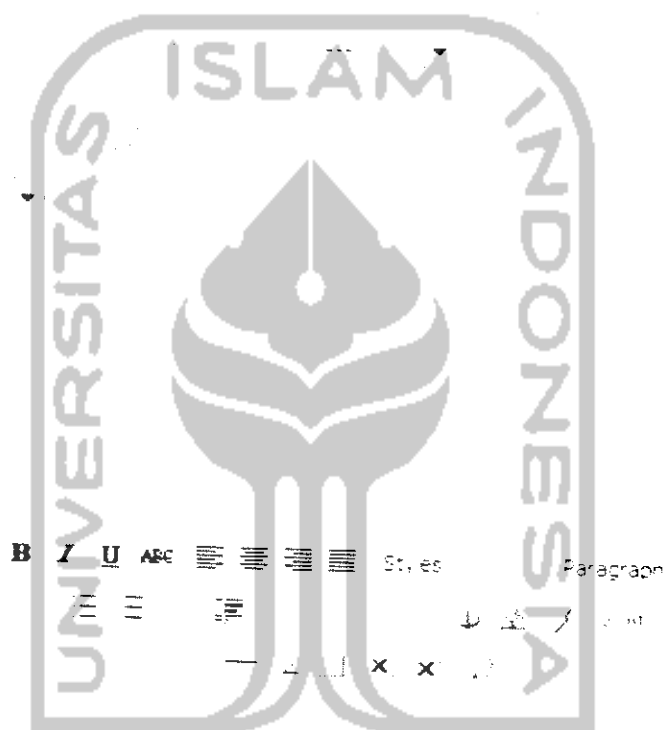
00:00:00

Detail Acara

Status

Detail Acara

submit



Gambar 4.40 Form Tambah Jadwal Produksi

Jadwal produksi program acara juga dapat diubah oleh pengguna yaitu dengan cara, klik pada tanggal yang jadwalnya ingin diubah selanjutnya akan tampil tabel yang menjelaskan jadwal produksi. Klik tombol “Ubah” pada kolom aksi selanjutnya akan tampil *form* ubah jadwal seperti Gambar 4.41.

Ubah Jadwal Siaran

Tanggal dan Waktu Acara

Tanggal Acara	2011-09-3	
Waktu Acara	14.00	018
Waktu Acara	15.00	018

Berulang

2011-09-3

Detail Acara

Acara: Y
 Nama Acara: DIALOG PUBLIK
 Deskripsi Acara: Produk Acara Dialog Publik

B I U ABC Styles Format
 x x

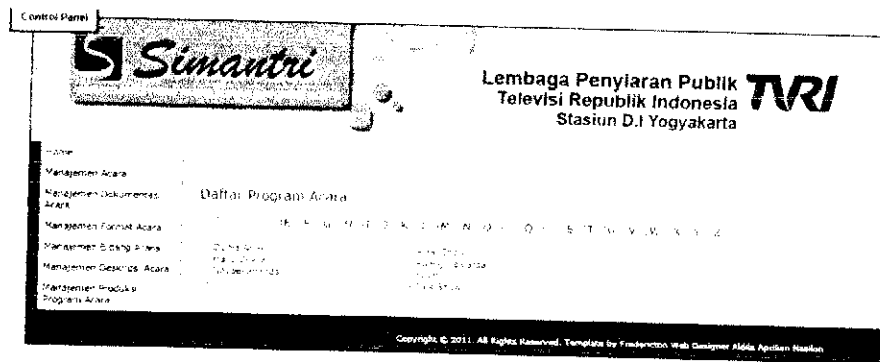
submit

Gambar 4. 41 Form Ubah Jadwal

Setelah data diubah, klik tombol “**submit**” dan selanjutnya data akan *update* dan akan tampil di halaman kalender.

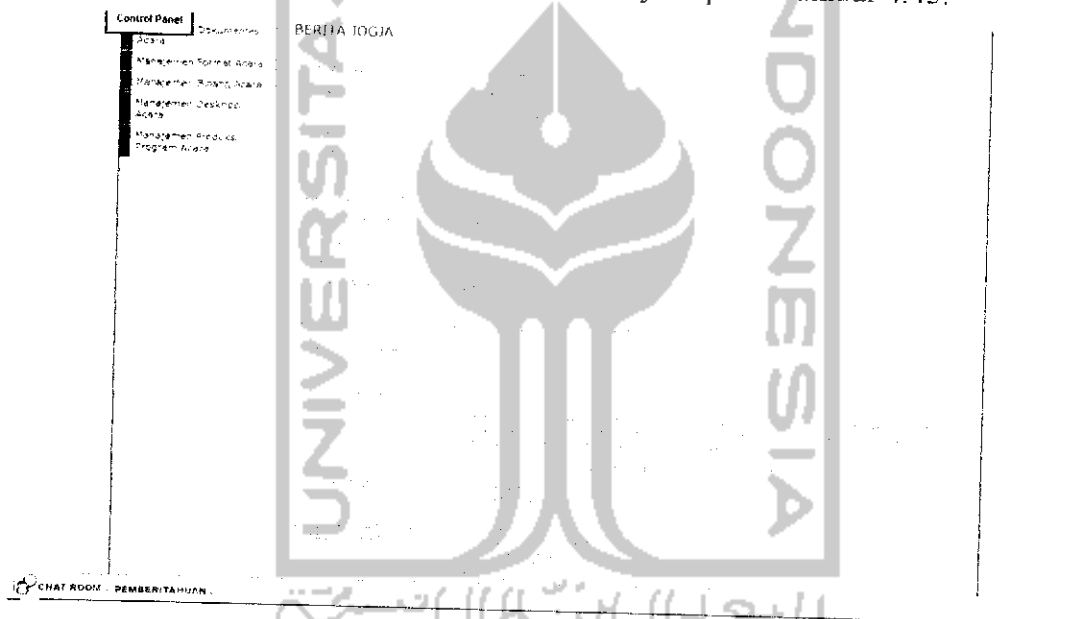
2. Halaman Daftar Acara

Halaman ini dipergunakan agar pengguna dapat melihat semua daftar program acara yang ada di TVRI Yogyakarta dari berbagai bidang acara. Gambar 4.42 adalah tampilan dari halaman daftar acara.



Gambar 4. 42 Halaman Daftar Acara

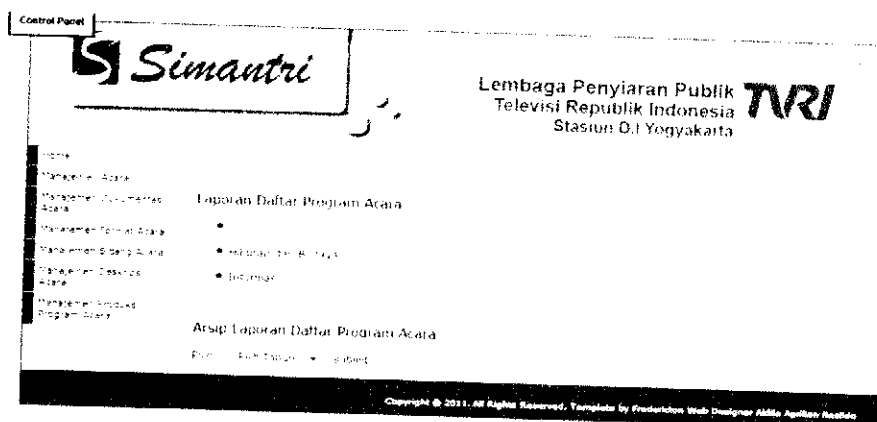
Untuk melihat detail acara, cukup klik pada judul acara yang ingin dilihat atau klik pada huruf abjad yang telah disediakan sesuai dengan huruf depan judul program acara. Selanjutnya, akan tampil detailnya seperti Gambar 4.43.



Gambar 4. 43 Halaman Detail Daftar Program Acara

3. Halaman Laporan Daftar Program Acara

Halaman ini dipergunakan untuk membuat laporan daftar program acara di TVRI Yogyakarta yang akan di masukan ke dalam Pola Acara Terpadu dan akan digunakan sebagai acuan pembuatan produksi program acara selama setahun kedepan. Gambar 4.44 adalah tampilan dari halaman laporan daftar program acara.



Gambar 4. 44 Halaman Laporan Daftar Program Acara

Untuk membuat laporan daftar program acara, pengguna harus memilih beberapa program acara yang berasal dari 3 bidang acara yaitu pendidikan, hiburan dan budaya, dan juga informasi. Caranya, klik pada setiap bidang acara. Sebagai contoh adalah bidang informasi seperti Gambar 4.45.



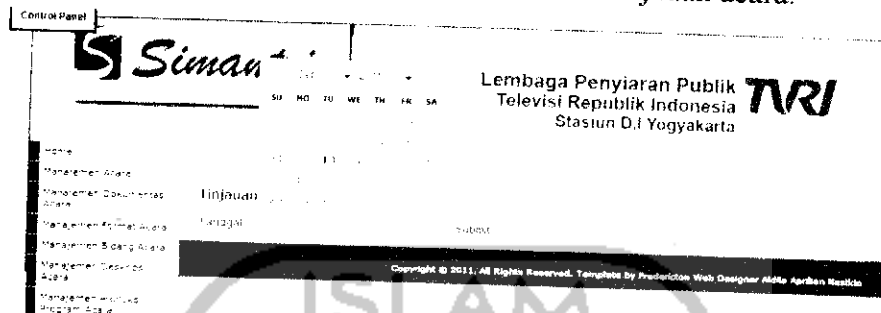
Gambar 4. 45 Halaman Bidang Informasi

Selanjutnya, pengguna dapat memilih acara yang ingin dimasukkan dalam satu tahun ke depan dengan model *checkbox*. Klik tombol “submit” jika telah selesai memilih. Jika mengalami kesulitan, pengguna dapat memilih berdasarkan huruf abjad yang disediakan diatas tabel. Pengguna dapat memilih berdasarkan huruf depan nama acara.

Daftar acara yang dipilih tadi, langsung masuk ke dalam arsip laporan yang ada di bagian bawah halaman. Untuk lebih jelasnya, lihat Gambar 4.46.

4. Halaman Tinjauan Acara Esok

Halaman tinjauan acara ini, dipergunakan untuk membuat laporan tinjauan acara esok. Pengguna di bidang acara cukup memilih tanggal yang ingin dibuat laporan. Gambar 4.51 adalah tampilan dari halaman tinjauan acara.



Gambar 4. 51 Halaman Tinjauan Acara Esok

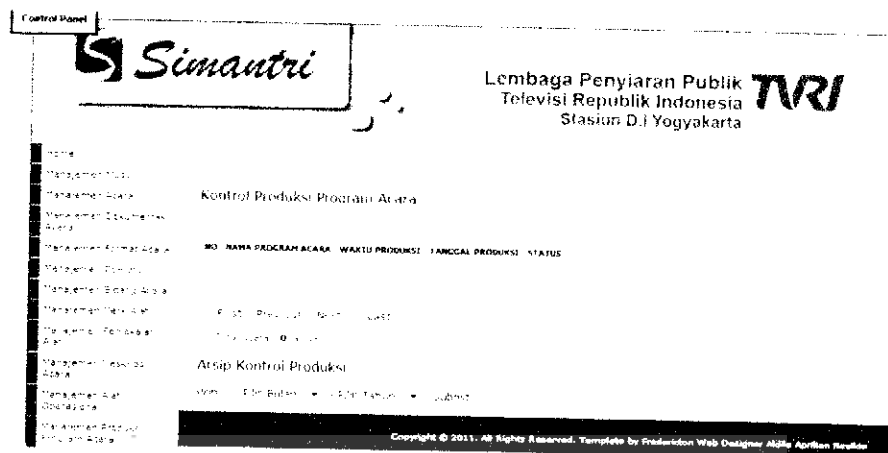
Setelah pengguna memilih tanggal dan menekan tombol “Submit”, maka akan muncul tampilan laporan tinjauan seperti Gambar 4.52.

JENIS TOPIK	DURASI	SUMBER SARAN	NO RITA PELUGAS	KETERANGAN
REKREASI	15.00	10.00	10.00	10.00
REKREASI	15.00	10.00	10.00	10.00

Gambar 4. 52 Halaman Laporan Tinjauan Acara

5. Halaman Kontrol Produksi

Halaman kontrol produksi dipergunakan untuk mengetahui program acara yang sudah diproduksi dan yang belum diproduksi. Dari fasilitas ini, pengguna dapat mengetahui target produksi suatu acara. Data diambil dari halaman kalender yang sudah dijelaskan sebelumnya. Gambar 4.53 adalah tampilan dari halaman kontrol produksi.



Gambar 4. 53 Halaman Kontrol Produksi

Untuk *men-download* file arsip kontrol produksi, pengguna harus memilih bulan dan tahun yang ingin di *download*. Setelah itu, akan muncul tampilan seperti Gambar 4.54.

Arsip Kontrol Produksi

Pilih : - Pilih Bulan - - Pilih Tahun - submit

Download File : kontrol_program_acara_August 2011.xls

Download File : kontrol_program_acara_August 2011.xls

Gambar 4. 54 Arsip Laporan Kontrol Produksi Acara

4.3.4 Halaman *Operator Bidang Teknik*

Halaman ini, merupakan halaman yang digunakan oleh *operator* di bidang teknik. Di dalam halaman ini, terdapat menu-menu yang digunakan untuk mengatur dan mengolah data mengenai alat-alat yang digunakan untuk proses produksi acara di TVRI Yogyakarta. Menu-menu tersebut meliputi manajemen merk alat, manajemen alat operasional dan manajemen pemakaian alat. Untuk penjelasan lebih lanjut dapat dilihat dibawah ini.

Ubah Merk Alat

Nama Merk : Sony

submit

Gambar 4. 57 Form Ubah Merk Alat

Ubah nama merk sesuai dengan keinginan, setelah itu klik tombol “submit” maka data akan terupdate dan tampil di halaman manajemen merk barang.

4.3.4.2 Halaman Manajemen Alat Operasional

Halaman ini, digunakan untuk manajemen bagi data-data alat-alat untuk keperluan produksi acara seperti kamera, roll kaset, tape recorder dan lain sebagainya. Di halaman ini, pengguna dapat menambah, mengubah, dan menghapus data yang sudah ada. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada Gambar 4.58.

Gambar 4. 58 Halaman Manajemen Operasional

Untuk menambah alat operasional, klik tombol tambah pada halaman manajemen alat operasional. Selanjutnya akan tampil *form* tambah alat operasional seperti Gambar 4.59.

Manajemen Alat Operasional

Tambah

NAMA ALAT :

MERK : BAFANG

- Pilih Merk - ▼

LOKASI :

- Pilih Lokasi - ▼

KONDISI :

- Pilih Kondisi - ▼

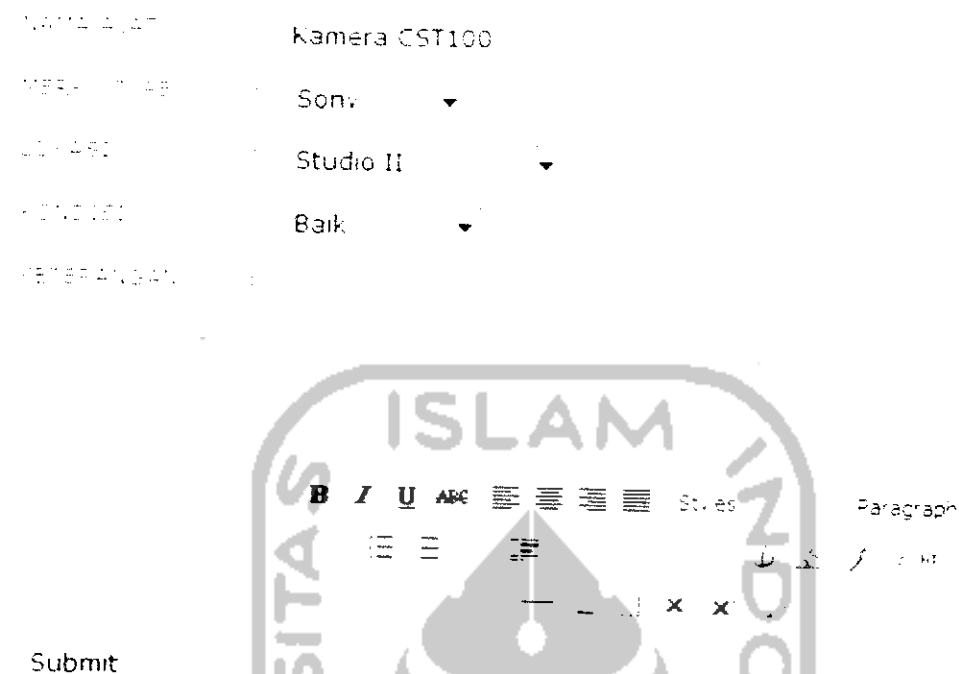
KETERANGAN :

submit

Gambar 4. 59 *Form Tambah Alat Operasional*

Selanjutnya, masukan data-data yang diperlukan seperti nama alat, merk, lokasi, kondisi, dan keterangan (bersifat opsional). Selain menambahkan alat baru, pengguna juga dapat mengubah data dari sebuah alat. Pengguna dapat mengubah semua data yang ada dalam alat tersebut. Klik tombol “Ubah” pada kolom aksi, selanjutnya akan tampil *form* ubah alat seperti Gambar 4.60.

Ubah Alat Operasional



Nama Alat: Kamera CST100
 Merk: Sony
 Lokasi: Studio II
 Kondisi: Baik
 Keterangan:

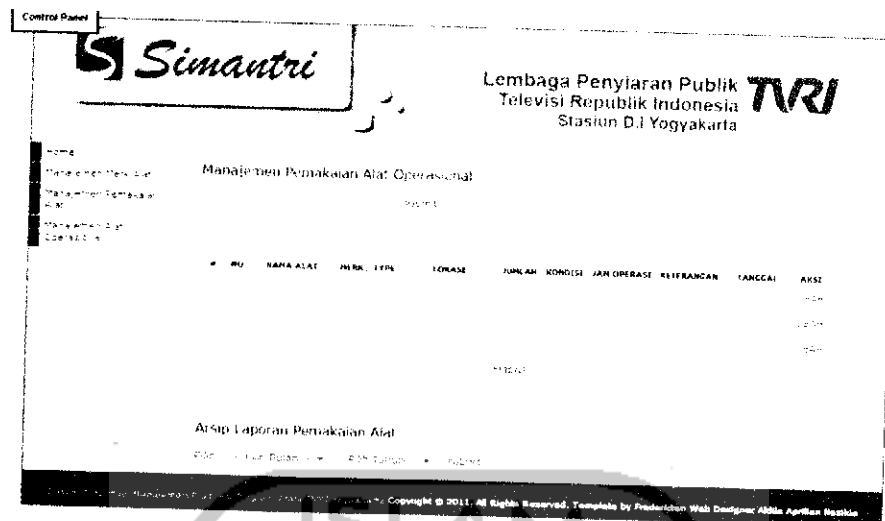
Submit

Gambar 4. 60 *Form Ubah Alat Operasional*

Ubah pada data yang ingin diubah, baik itu nama alat, merk, lokasi, kondisi, ataupun menambahkan keterangan atau mengubah keterangan. Setelah diubah, klik tombol “submit” maka data akan ter-update dan tampil di halaman manajemen alat operasional.

4.3.4.3 Halaman Manajemen Pemakaian Alat

Halaman manajemen pemakaian alat ini, dipergunakan untuk rekap pemakaian alat operasional yang digunakan untuk produksi acara. Di halaman ini, pengguna dapat mengetahui semua alat yang digunakan dalam satu bulan lewat fasilitas arsip. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada Gambar 4.61.



Gambar 4. 61 Halaman Manajemen Pemakaian Alat

Untuk menambahkan pemakaian alat, pengguna harus memasukan nama alat dulu. Setelah pengguna memasukan nama alat, maka akan muncul *form* tambah pemakaian seperti Gambar 4.62.

Manajemen Pemakaian Alat Operasional

submit

NAMA ALAT Kamera CST100
 MPEK ALAT Sony
 LOKASI Studio II
 JUMLAH PAKET 1
 JAM PAKET 30
 KUALITAS Baik
 KETERANGAN

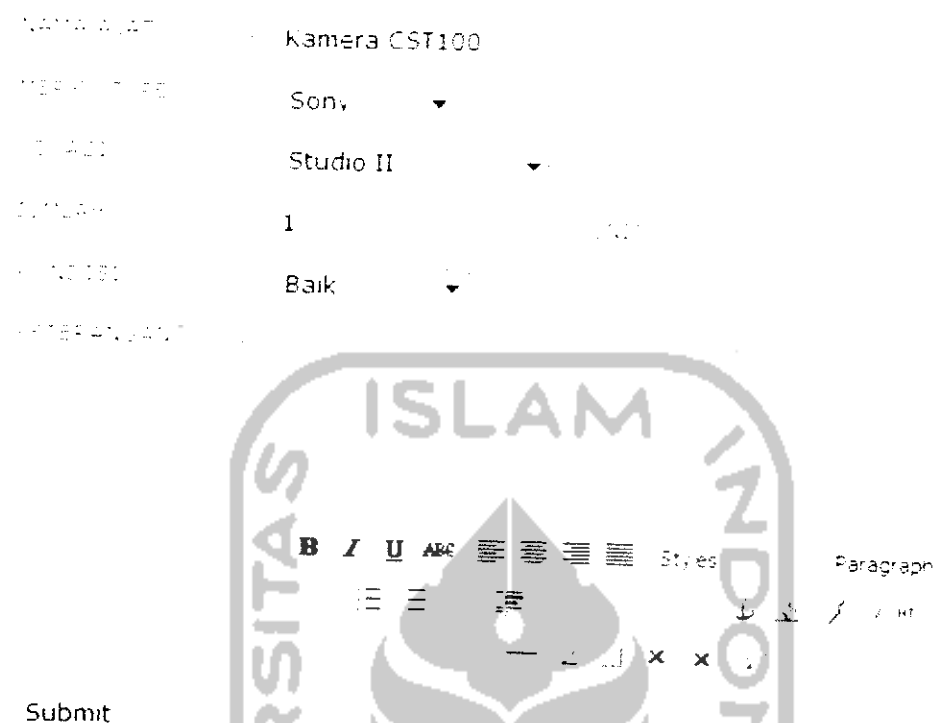
Submit

B I U Styles
 Paragraph

Gambar 4. 62 *Form* Pemakaian Alat

Untuk mengubah data pemakaian, klik tombol “Ubah”. Selanjutnya akan muncul *form* ubah pemakaian alat seperti Gambar 4.63.

Ubah Alat Operasional



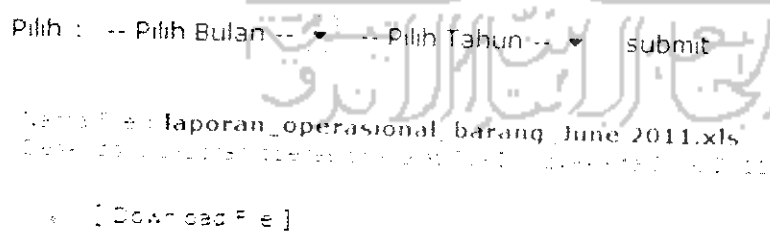
Nama Alat: Kamera CST100
 Merek / Tipe: Sony
 Tipe Alat: Studio II
 Jumlah: 1
 Kondisi: Baik

Submit

Gambar 4. 63 Form Ubah Pemakaian Alat

Untuk mendownload file arsip pemakaian alat, dapat dilakukan dengan cara memilih terlebih dahulu bulan dan tahun pemakaian setelah itu tekan tombol “submit”. Gambar 4.64 adalah tampilan dari arsip laporan pemakaian alat.

Arsip Laporan Pemakaian Alat



Pilih : -- Pilih Bulan -- -- Pilih Tahun -- submit

Nama File : laporan_operasional_barang_June 2011.xls
[\[Download File\]](#)

Gambar 4. 64 Arsip Laporan Pemakaian Alat

4.4 Analisis Kinerja Perangkat Lunak

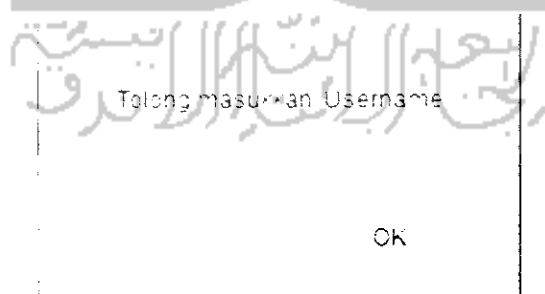
Analisis kinerja perangkat lunak diperlukan untuk mengetahui apakah sistem atau perangkat lunak yang dibuat sudah sesuai dengan kebutuhan yang sebenarnya dan sudah aman untuk digunakan. Berikut ini akan dijelaskan analisis kinerja perangkat lunak atau sistem terutama pada bidang penanganan kesalahan.

4.4.1 Penanganan Kesalahan

Sistem informasi manajemen produksi program acara menangani sebagian besar dari kesalahan yang sering dilakukan oleh pengguna sistem diantaranya adalah kesalahan pemasukan data ataupun pilihan beberapa proses. Apabila terjadi kesalahan, maka sistem akan memberikan tanggapan kepada pengguna berupa pesan kesalahan. Dibawah ini akan dijelaskan beberapa penanganan kesalahan yang ditangani oleh sistem ini.

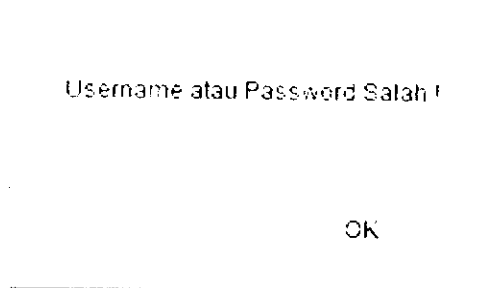
4.4.1.1 Penanganan Kesalahan Masukan *Form Login*

Form login digunakan oleh pengguna untuk masuk ke dalam sistem. Untuk dapat masuk ke dalam sistem, pengguna harus memasukan username dan password yang benar. Pada penanganan kesalahan ini, apabila pengguna tidak memasukan salah satu komponen baik *username* maupun *password*, maka akan tampil pesan dialog. Sebagai contoh disini data yang dikosongkan adalah username seperti Gambar 4.65.



Gambar 4. 65 Pesan Kesalahan Username Kosong pada *Form Login*

Apabila pengguna salah memasukan *username* maupun *password*. Maka, akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.66.



Gambar 4. 66 Pesan Kesalahan *Username* dan *Password* pada *Form Login*

4.4.1.2 Penanganan Kesalahan Halaman Home

Halaman home digunakan oleh pengguna untuk melihat profil, mengubah profil, mengubah password, mengubah foto dan mengirim pesan kepada pengguna lain.

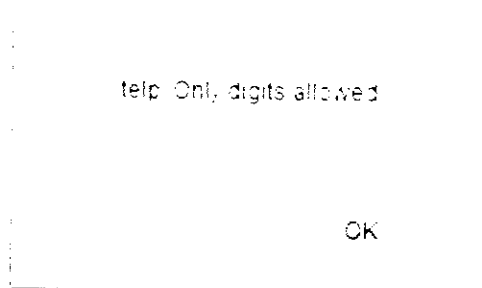
1. Tab Ubah Profil

Apabila pengguna mengkosongkan salah satu data maka, akan muncul pesan dialog. Tampilan pesan kesalahan seperti Gambar 4.67.



Gambar 4. 67 Pesan Kesalahan Nama Panjang Kosong pada *Tab Ubah Profil*

Pada pengisian data telepon, jika pengguna memasukan data dengan huruf bukan dengan angka maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.68.

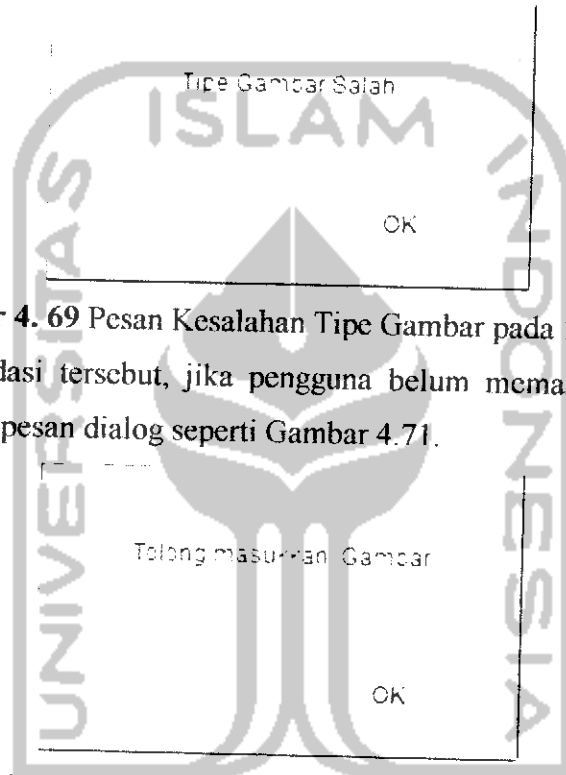


Gambar 4. 68 Pesan Kesalahan Telepon pada *Tab Ubah Profil*

2. Tab Foto

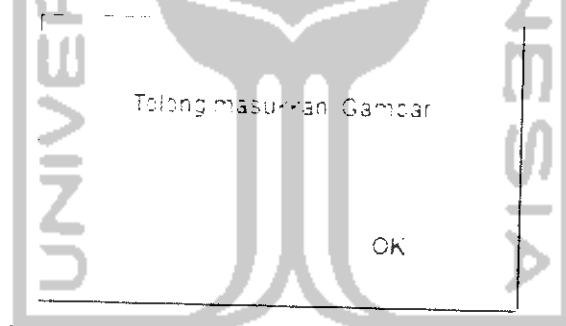
Pada halaman *home* di *tab* foto juga terdapat penanganan kesalahan diantaranya penanganan pada tipe file yang diupload dan penanganan ketika pengguna belum memasukan file sama sekali.

Pada *tab* foto *file* yang dapat diupload antara lain adalah file tipe jpeg, png, dan gif. Jika pengguna memasukan file selain file tersebut, maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.69.



Gambar 4. 69 Pesan Kesalahan Tipe Gambar pada *Tab* Foto

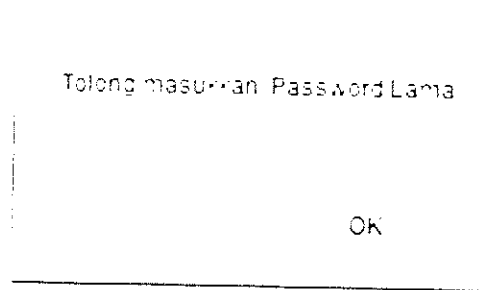
Selain validasi tersebut, jika pengguna belum memasukan file Gambar maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.71.



Gambar 4. 70 Pesan Kesalahan *Form* Kosong pada *Tab* Foto

3. Tab Password

Pada halaman *home* di *tab password* juga terdapat penanganan kesalahan diantaranya penanganan ketika pengguna belum memasukan *password* sama sekali. Sebagai contoh disini ketika pengguna belum memasukan *password* lama, maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.71.



Gambar 4. 71 Pesan Kesalahan *Password* Lama pada *Tab Password*

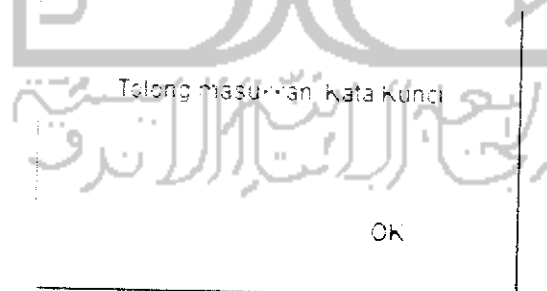
Selain itu, apabila *password* baru yang dimasukan tidak sama maka akan muncul pesan dialog seperti 4.72.



Gambar 4. 72 Pesan Kesalahan *Password* Baru pada *Tab Password*

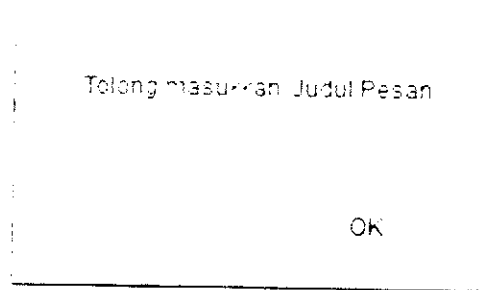
4. Tab Pesan

Pada halaman home di *tab* pesan juga terdapat penanganan kesalahan, diantaranya di dalam *form* pencarian pesan. Ketika pengguna tidak memasukan kata kunci, maka akan tampil pesan dialog seperti Gambar 4.73.



Gambar 4. 73 Pesan Kesalahan *Form* Pencarian Pesan

Selain itu, penanganan kesalahan juga terdapat pada *form* pengiriman pesan. Yaitu ketika pengguna tidak mengisi *form* pada saat ingin mengirim pesan. Sebagai contoh disini adalah ketika pengguna lupa memasukan data judul pesan. Maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.74.



Gambar 4. 74 Pesan Kesalahan Judul Pesan pada *Form* Kirim Pesan

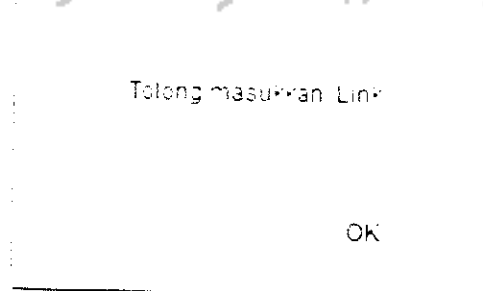
4.4.1.3 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Modul

Pada halaman manajemen modul ada beberapa penanganan kesalahan. Pada *form upload* modul pengguna hanya bisa memasukkan file bertipe php atau html. Jika pengguna memasukkan file selain dari file tersebut, maka akan muncul pesan dilaog seperti Gambar 4.75.



Gambar 4. 75 Pesan Kesalahan Tipe file pada *Form* Upload

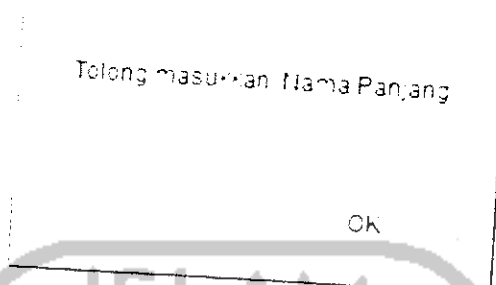
Contoh lain dari penanganan kesalahan di manajemen modul adalah pada bagian *form* ubah modul. Jika pengguna tidak memasukkan data yang diperlukan maka akan muncul kotak dialog. Sebagai contoh disini data yang tidak diisi adalah bagian *link*. Tampilannya seperti Gambar 4.76.



Gambar 4. 76 Pesan Kesalahan *Link* pada *Form* Ubah Modul

4.4.1.4 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Operator

penanganan pada *form* tambah *operator*, ketika pengguna tidak memasukan salah satu data, sebagai contoh disini adalah data nama panjang maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.77.



Gambar 4. 77 Pesan Kesalahan Nama Panjang pada *Form Operator*

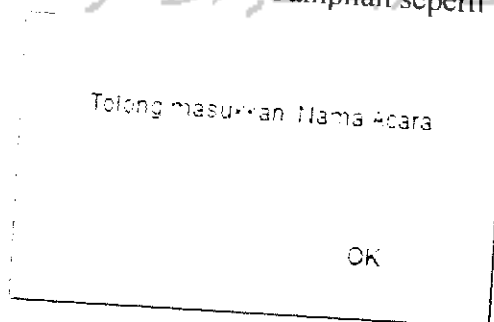
Pada data foto juga terdapat penanganan kesalahan jika pengguna memasukan tipe file selain jpg, png dan gif, maka akan tampil pesan dialog seperti Gambar 4.78.



Gambar 4. 78 Pesan Kesalahan Tipe File pada *Form Operator*

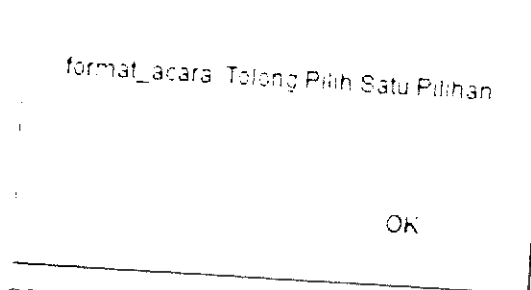
4.4.1.5 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Acara

form tambah program acara, ketika pengguna kurang memasukan data sebagai contoh disini adalah nama acara. Tampilan seperti Gambar 4.79.



Gambar 4. 79 Pesan Kesalahan Nama Acara pada *Form Acara*

Selain itu, apabila pengguna tidak memilih bidang acara atau format acara maka akan muncul pesan dialog. Sebagai contoh disini pengguna tidak memilih format acara. Tampilan seperti Gambar 4.80.



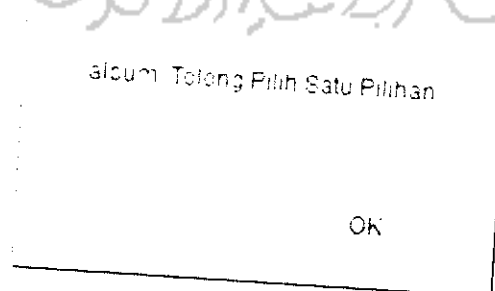
Gambar 4. 80 Pesan Kesalahan Format Acara pada *Form Acara*
Ketika pengguna memasukan nama acara yang sudah ada sebelumnya maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.81.



Gambar 4. 81 Pesan Kesalahan Duplikasi Data pada *Form Acara*

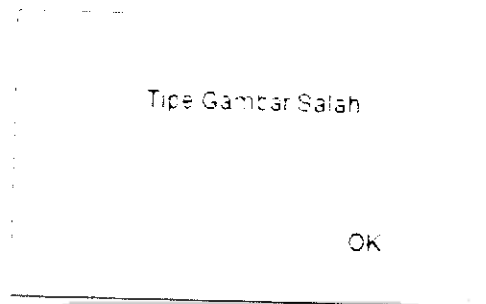
4.4.1.6 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Dokumentasi Acara

Pada halaman manajemen dokumentasi acara terdapat penanganan kesalahan pada *form* dokumentasi acara ketika pengguna belum memilih album foto maka akan tampil pesan dialog seperti Gambar 4.82.



Gambar 4. 82 Pesan Kesalahan Album pada *Form Dokumentasi*

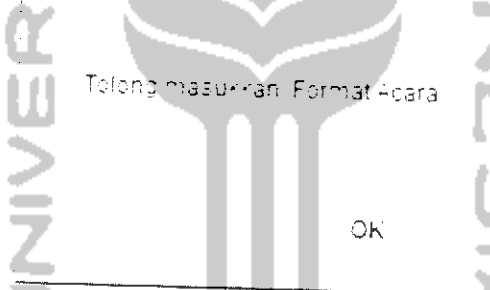
Dan pada *form* upload foto hanya menerima file bertipe jpg, png atau gif. Jika pengguna memasukkan file selain yang disebutkan diatas, maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.83.



Gambar 4. 83 Pesan Kesalahan Tipe Gambar pada *Form* Dokumentasi

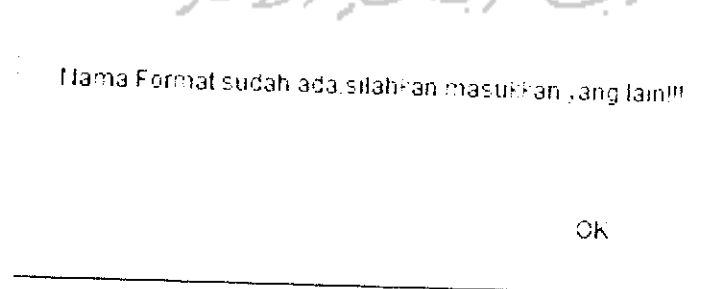
4.4.1.7 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Format Acara

Pada halaman manajemen format acara terdapat penanganan kesalahan pada *form* tambah format acara. Jika pengguna tidak memasukkan nama format acara baru maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.84.



Gambar 4. 84 Pesan Kesalahan *Form* Kosong pada *Form* Format Acara

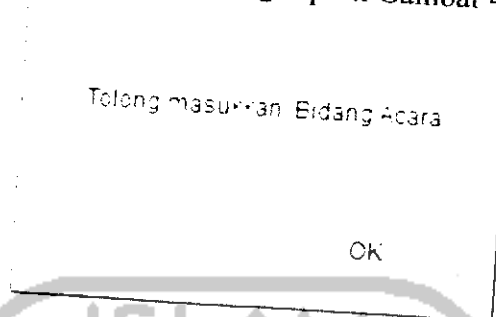
Selain itu, apabila pengguna melakukan duplikasi data, maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.85.



Gambar 4. 85 Pesan Kesalahan Duplikasi Data pada *Form* Format Acara

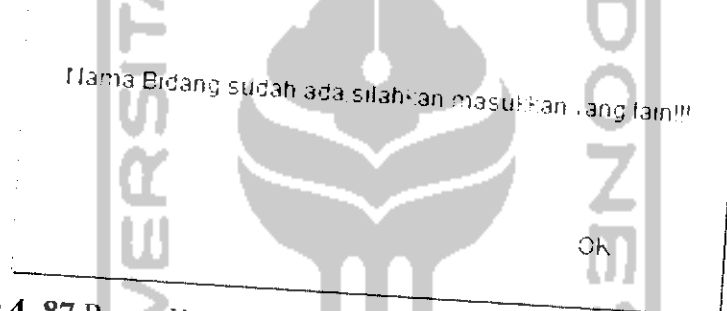
4.4.1.8 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Bidang Acara

Pada halaman manajemen format acara terdapat penanganan kesalahan pada *form* tambah bidang acara. Jika pengguna tidak memasukan nama bidang acara baru maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.86.



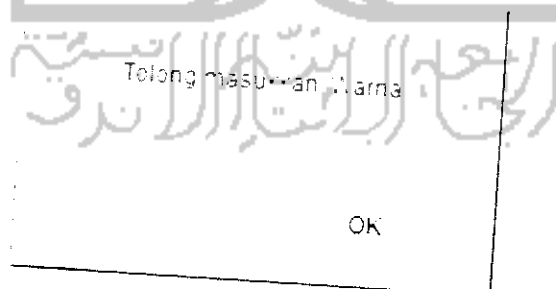
Gambar 4. 86 Pesan Kesalahan *Form* Kosong pada *Form* Bidang Acara

Selain itu, apabila pengguna melakukan duplikasi data, maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.87.



Gambar 4. 87 Pesan Kesalahan Duplikasi Data pada *Form* Bidang Acara

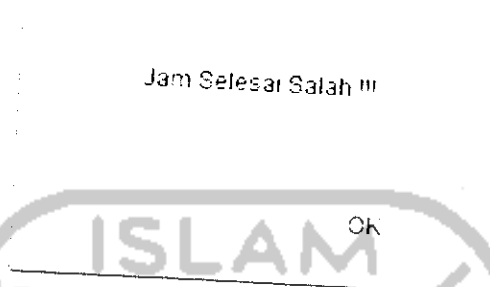
Jika pengguna belum memasukan warna, maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.88.



Gambar 4. 88 Pesan Kesalahan *Form* Warna Kosong pada *Form* Bidang Acara

4.4.1.9 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Deskripsi Acara

Halaman manajemen deskripsi acara terdapat penanganan kesalahan pada *form* tambah deskripsi acara. Jika pengguna memasukan jam selesai lebih kecil daripada jam mulai maka akan muncul pesan dialog. Tampilan seperti Gambar 4.89.



Gambar 4. 89 Pesan Kesalahan Jam Selesai pada *Form* Deskripsi Acara

4.4.1.10 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Produksi Acara

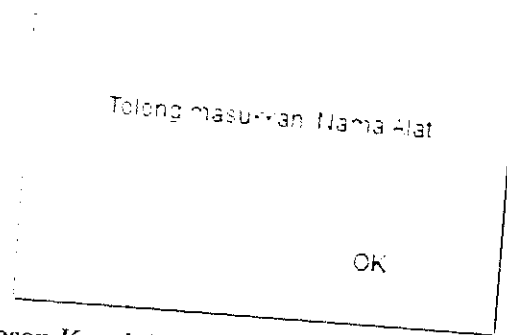
Halaman manajemen produksi acara terdapat penanganan kesalahan pada *form* tinjauan acara esok. Jika pengguna memasukan tanggal pada hari ini maka akan muncul pesan dialog. Tampilan seperti Gambar 4.90.



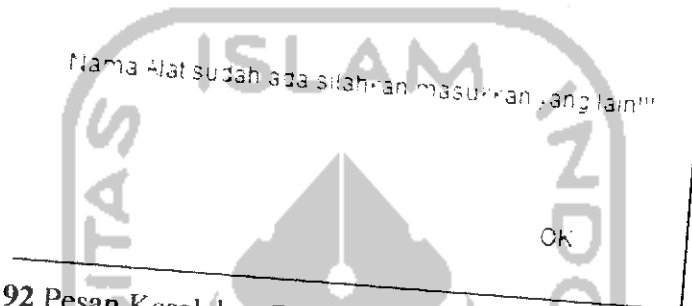
Gambar 4. 90 Pesan Kesalahan Tanggal pada *Form* Tinjauan Acara

4.4.1.11 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Alat Operasional

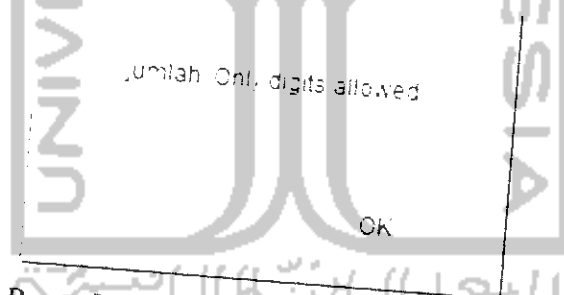
Pada halaman manajemen format acara terdapat penanganan kesalahan pada *form* tambah alat operasional. Jika pengguna tidak memasukan salah satu data di *form* tersebut maka akan muncul pesan dialog. Sebagai contoh, data yang tidak diisi adalah nama alat. Tampilan seperti Gambar 4.91.



Gambar 4. 91 Pesan Kesalahan Nama Alat pada *Form* Alat Operasional
Selain itu, apabila pengguna melakukan duplikasi data, maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.92.



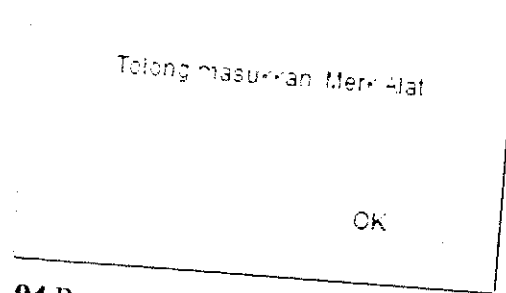
Gambar 4. 92 Pesan Kesalahan Duplikasi Data pada *Form* Alat Operasional
Pada isian jumlah alat apabila pengguna memasukan data dengan huruf bukan dengan angka, maka akan keluar pesan dialog seperti Gambar 4.93.



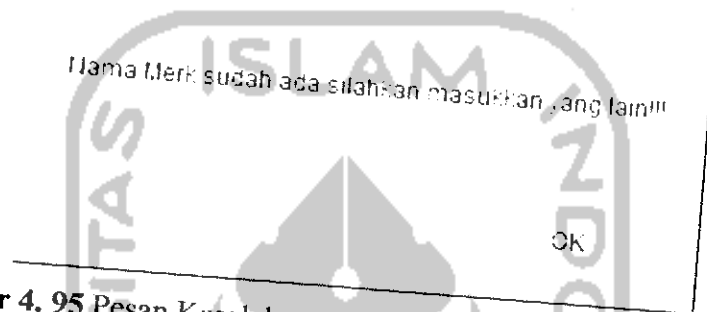
Gambar 4. 93 Pesan Kesalahan Jumlah pada *Form* Alat Operasional

4.4.1.12 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Merk Alat

Pada halaman manajemen merk alat terdapat penanganan kesalahan, diantaranya ketika pengguna belum memasukan data nama merk alat pada *form* maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.94.



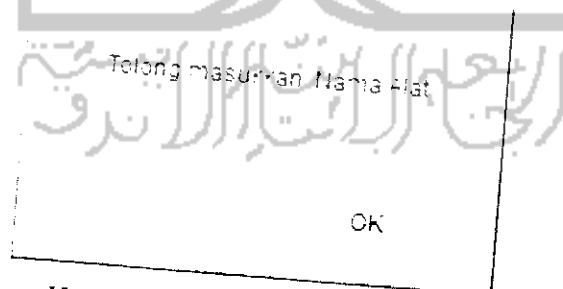
Gambar 4. 94 Pesan Kesalahan Merk Alat pada *Form* Merk
Jika pengguna melakukan duplikasi data, maka akan muncul pesan dialog
seperti Gambar 4.95.



Gambar 4. 95 Pesan Kesalahan Duplikasi Data pada *Form* Merk Alat

4.4.1.13 Penanganan Kesalahan Halaman Manajemen Pemakaian Alat

Pada halaman manajemen pemakaian alat, jika pengguna ingin memasukan pemakaian alat baru dapat dilakukan dengan memasukan nama alat ke *form* yang telah di sediakan, jika tidak maka akan muncul pesan dialog seperti Gambar 4.96.



Gambar 4. 96 Pesan Kesalahan *Form* Kosong pada *Form* Pemakaian Alat

4.5 Kekurangan dan Kelebihan Sistem

Berdasarkan hasil pengujian maka didapatkan kelebihan dan kekurangan Sistem Informasi Manajemen Produksi Program Acara Studi Kasus TVRI Yogyakarta sebagai berikut.

4.5.1 Kekurangan Sistem

Sistem Informasi Manajemen Produksi Program Acara ini mempunyai beberapa kekurangan diantaranya.

1. Sistem apabila diakses di *browser* IE maka tampilan akan terlihat tidak sesuai dengan desain.
2. Uji coba *file upload* belum dilakukan karena kendala sistem yang belum dimasukan ke dalam server di TVRI Yogyakarta.

4.5.2 Kelebihan Sistem

Sistem Informasi Manajemen Produksi Program Acara ini mempunyai beberapa kelebihan diantaranya.

1. Terdapat fasilitas chatting dan pengiriman pesan sehingga dapat mempermudah komunikasi antar pegawai TVRI Yogyakarta.
2. Sistem sudah mencakup sebagian dari proses produksi program acara di TVRI Yogyakarta.
3. Sistem dapat memberikan informasi dan membuat laporan yang dibutuhkan dalam proses produksi program acara di TVRI Yogyakarta. Diantaranya laporan daftar acara, laporan deskripsi acara, laporan tinjauan acara dan lain sebagainya.
4. Terdapat fasilitas penjadwalan produksi program acara, sehingga proses produksi menjadi lebih teratur.