

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Hasil

Output dari Penelitian yang telah penulis laksanakan selama mengikuti program Kerja Praktek di Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung berupa sebuah rancangan web yang dapat membantu pegawai administrasi dalam mengelola surat.

#### 4.2 Pembahasan

##### 4.2.1 Tampilan Halaman Login

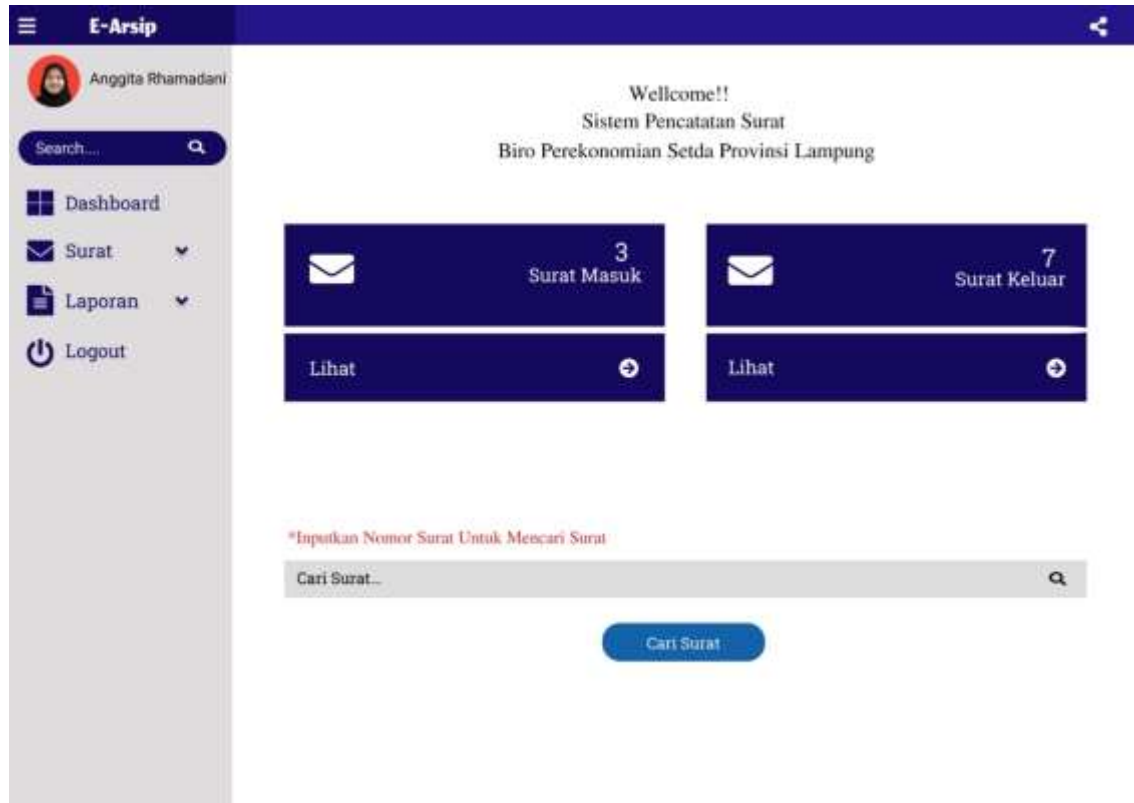
Pada halaman login user diminta untuk memasukkan username dan password untuk dapat masuk kedalam sistem,



*Gambar 4.1 Halaman Login*

## 4.2.2 Tampilan Halaman Utama

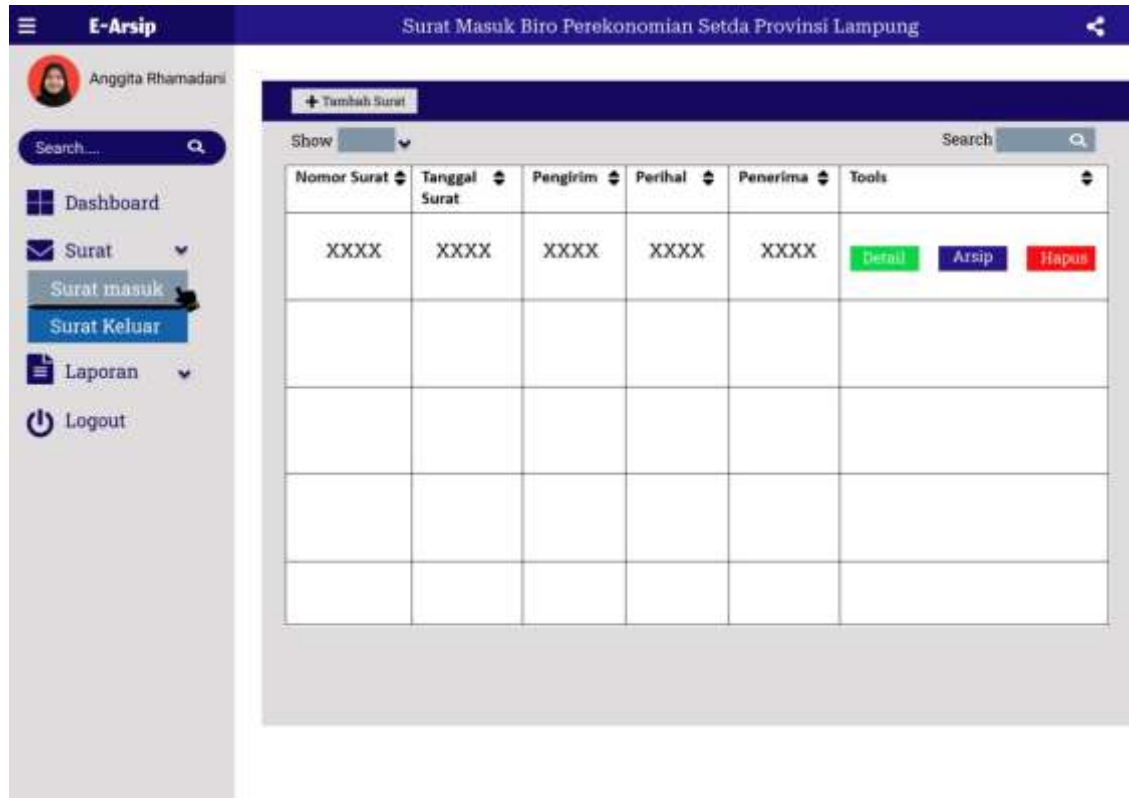
Pada Halaman Utama sistem menampilkan menu surat yaitu surat masuk dan surat keluar. Kemudian ada menu laporan yang terdiri dari laporan surat masuk, surat keluar dan laporan grafik.



*Gambar 4.2 Halaman Utama*

### 4.2.3 Tampilan Menu Surat Masuk

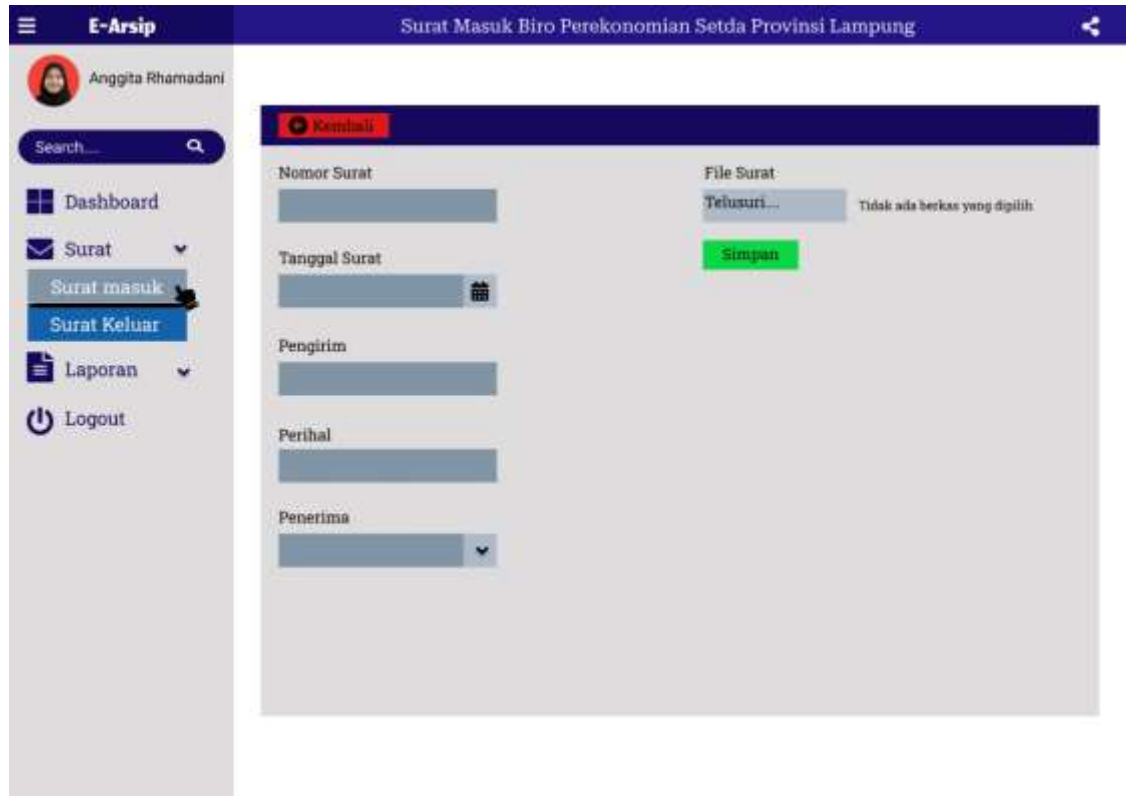
Pada Tampilan menu surat masuk sistem akan menampilkan data surat masuk, pada halaman ini juga admin bisa melakukan beberapa proses seperti menambahkan data, mencari data dan detail.



*Gambar 4.3 Menu Surat Masuk*

#### 4.2.4 Tampilan Form Surat Masuk

Pada saat admin memilih proses tambah surat maka akan menampilkan form surat masuk. Form surat masuk untuk menginputkan data-data surat masuk yaitu nomor surat, tanggal surat, pengirim, perihal, penerima dan foto surat.



The screenshot shows the 'E-Arsip' web application interface. The top header displays 'Surat Masuk Biro Perekonomian Setda Provinsi Lampung'. The left sidebar contains a user profile for 'Anggita Rhamadani' and a search bar. Below the search bar are navigation menu items: 'Dashboard', 'Surat' (with a dropdown arrow), 'Surat masuk' (highlighted with a mouse cursor), 'Surat Keluar', 'Laporan' (with a dropdown arrow), and 'Logout'. The main content area features a 'Kembali' button at the top left. The form fields are: 'Nomor Surat' (text input), 'File Surat' (with a 'Telusuri...' button and the text 'Tidak ada berkas yang dipilih'), 'Tanggal Surat' (text input with a calendar icon), 'Pengirim' (text input), 'Perihal' (text input), and 'Penerima' (dropdown menu). A green 'Simpan' button is located at the bottom right of the form area.

*Gambar 4.4 Tampilan Form Surat Masuk*

#### 4.2.5 Tampilan Menu Surat Keluar

Pada Tampilan menu surat keluar sistem akan menampilkan data surat keluar, pada halaman ini juga admin bisa melakukan beberapa proses seperti menambahkan data, mencari data dan detail.

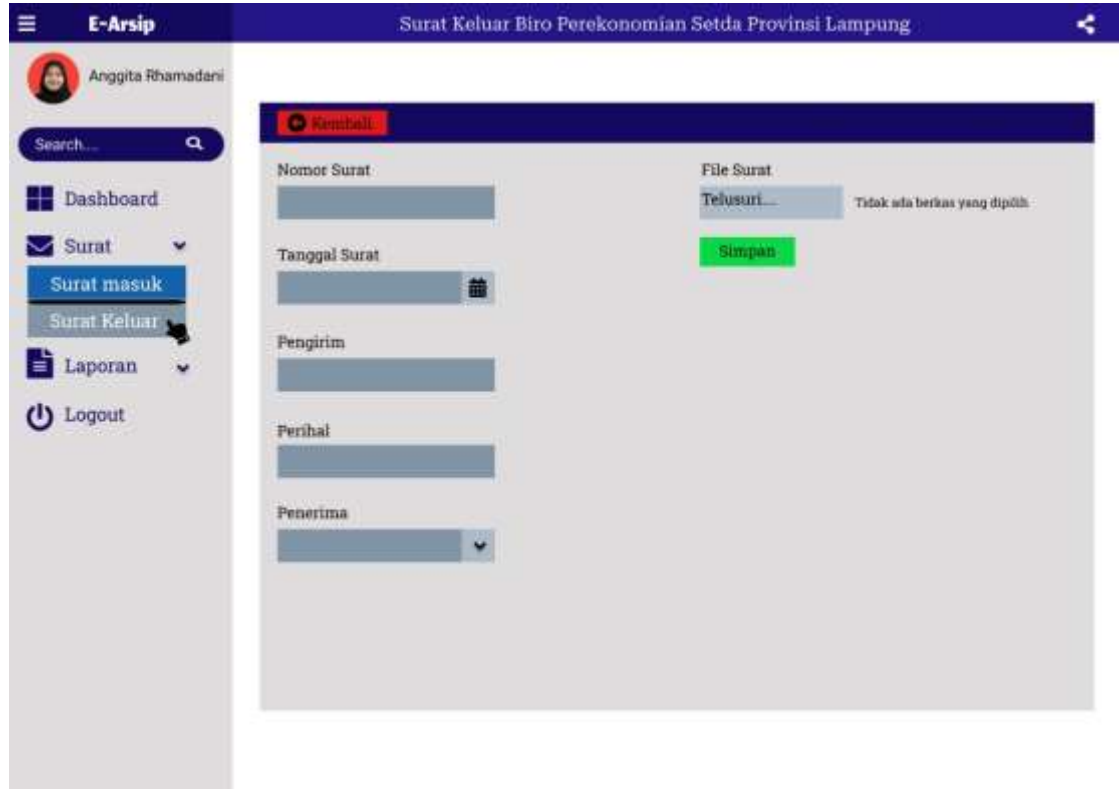
The screenshot shows the 'Surat Keluar' menu in the E-Arsip system. The sidebar on the left contains the following navigation items: Dashboard, Surat, Surat masuk, Surat Keluar (highlighted), Laporan, and Logout. The main content area features a '+ Tambah Surat' button, a 'Show' dropdown, and a search bar. Below these is a table with the following structure:

Nomor Surat	Tanggal Surat	Pengirim	Perihal	Penerima	Tools
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Arsip</a> <a href="#">Hapus</a>

*Gambar 4.5 Tampilan Menu Surat Keluar*

#### 4.2.6 Tampilan Form Surat Keluar

Pada saat admin memilih proses tambah surat maka akan menampilkan form surat keluar. Form surat keluar untuk menginputkan data-data surat keluar yaitu nomor surat, tanggal surat, perihal dan foto surat



The screenshot displays the 'Surat Keluar' form within the E-Arsip application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Surat', 'Surat masuk', 'Surat Keluar', 'Laporan', and 'Logout'. The main content area shows the form with the following fields:

- Nomor Surat: A text input field.
- Tanggal Surat: A date picker field.
- Pengirim: A text input field.
- Perihal: A text input field.
- Penertma: A dropdown menu.
- File Surat: A section with a 'Telusuri...' button and a note 'Tidak ada berkas yang dipilih'.
- A green 'Simpan' button is located below the 'File Surat' section.

*Gambar 4.6 Tampilan Form Surat Keluar*

#### 4.2.7 Tampilan Menu Laporan Surat Masuk

Pada tampilan menu laporan surat masuk sistem akan menampilkan data laporan surat masuk. Pada tabel laporan surat masuk terdapat proses cari surat, filter dan cetak laporan.

The screenshot shows the 'Laporan Surat Masuk' menu in the E-Arsip system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Surat', and 'Laporan'. The main content area displays a table with columns for 'Registrasi', 'Nomor Surat', 'Tanggal Surat', 'Pengirim', 'Perihal', and 'Penerima'. The table contains placeholder text 'XXXX' in the first row. Above the table are filters for 'Pilih Tahun' and 'Pilih Bulan', and buttons for 'Filter' and 'Cetak'.

Registrasi	Nomor Surat	Tanggal Surat	Pengirim	Perihal	Penerima
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

*Gambar 4.7 Tampilan Menu Laporan Surat Masuk*

#### 4.2.8 Tampilan Menu laporan Surat Keluar

Pada tampilan menu laporan surat keluar sistem akan menampilkan data laporan surat keluar. Pada tabel laporan surat keluar terdapat proses cari surat, filter dan cetak laporan.

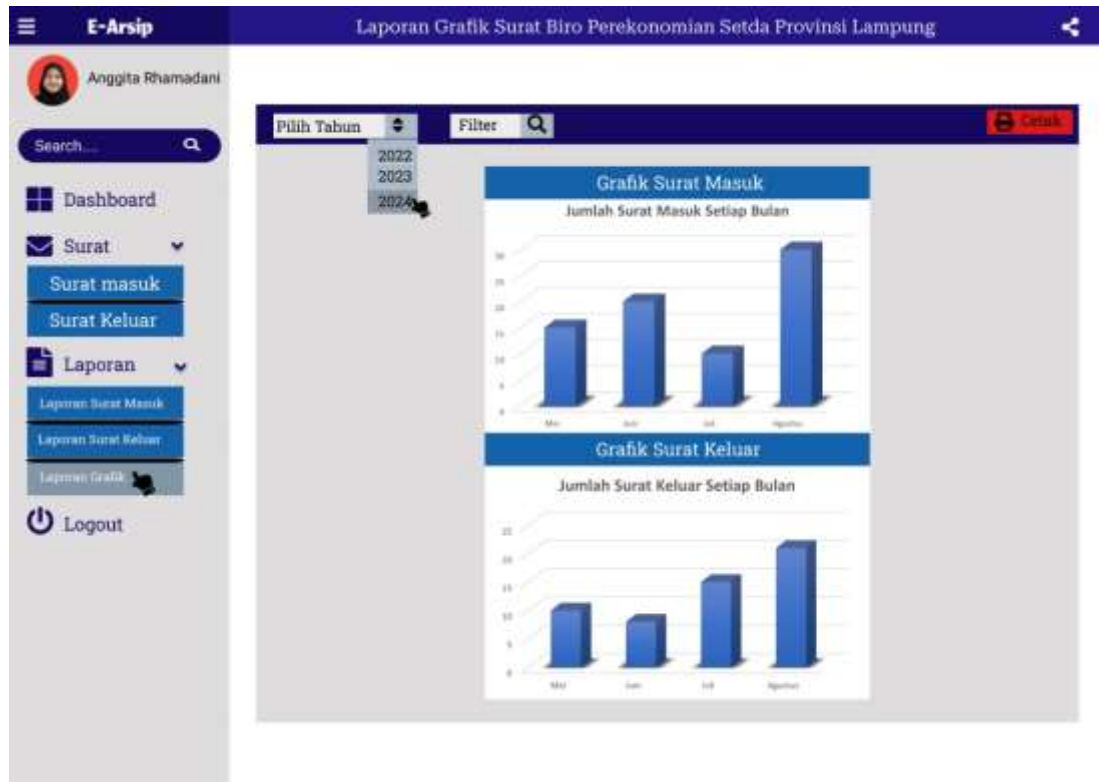
The screenshot shows the 'Laporan Surat Keluar' menu in the E-Arsip system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Surat', and 'Laporan'. The main content area displays a table with columns for 'Registrasi', 'Nomor Surat', 'Tanggal Surat', 'Pengirim', 'Perihal', and 'Penerima'. The table contains placeholder text 'XXXX' in the first row. Above the table are filters for 'Pilih Tahun' and 'Pilih Bulan', and buttons for 'Filter' and 'Cetak'.

*Gambar 4.8 Tampilan Menu laporan Surat Keluar*



#### 4.2.9 Tampilan Menu Laporan Grafik Surat

Saat Admin memilih laporan grafik maka sistem akan menampilkan data laporan surat masuk dan surat keluar pertahun dalam bentuk grafik dan terdapat cetak laporan grafik.



*Gambar 4.9 Tampilan Menu Laporan Grafik Surat*