

BAB V

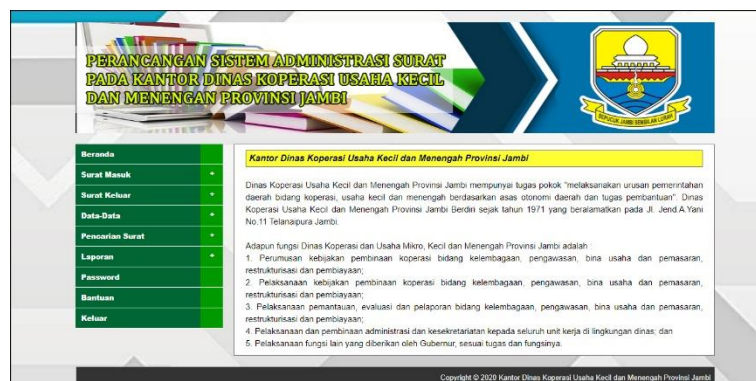
IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

5.1 IMPLEMENTASI PROGRAM

Implementasi program merupakan hasil implementasi memandukan dengan rancangan basis data menggunakan *database* MySQL, rancangan antar muka baik rancangan input ataupun rancangan output dan algoritma program menggunakan bahasa pemograman PHP. Implementasi sistem informasi administrasi surat pada Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi yang dapat dijabarkan, yaitu :

1. Halaman Beranda

Halaman beranda merupakan halaman yang berisikan informasi dan terdapat menu yang menghubungkan ke halaman lainnya. Gambar 5.1 beranda merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.34.



Gambar 5.1 Beranda

2. Halaman Tabel Surat Masuk

Halaman tabel surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi surat masuk dan aksi untuk mengelola data surat masuk. Gambar 5.2 tabel surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.35.

PERANCANGAN SISTEM ADMINISTRASI SURAT PADA KANTOR DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI JAMBI

Tabel Surat Masuk

Dari Tanggal:
Ke Tanggal:
Cari:

No.	ID Surat Masuk	Pengirim	Tgl Surat	Perihal	Pilihan
1	SM/UKM/20200109/0030	PLUT-KUMKM JAMBI	03-12-2019 (11)	ijin menggunakan gedung pertemuan PLUT	+ -
2	SM/UKM/20191203/0010	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	03-12-2019 (3835)	senam bersama jum'at 6-12-2019, 07.00 WIB, lapangan	+ -
3	SM/UKM/20200109/0012	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	03-12-2019 (3835)	senam bersama di lapangan kantor gubernur	+ -
4	SM/UKM/20200109/0016	Badan Keuangan Daerah	03-12-2019 (742)	undangan kams 5 desember 2019, 08.00 WIB, ruang p	+ -
5	SM/UKM/20200109/0017	Badan Keuangan Daerah	03-12-2019 (311)	permintaan data pegawai	+ -
6	SM/UKM/20200109/0018	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	03-12-2019 (2592)	undangan rabu, 04-12-2019, 09.00 WIB, aula dinas p	+ -
7	SM/UKM/20200109/0026	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	03-12-2019 (3906)	undangan	+ -
8	SM/UKM/20200109/0027	Dinas Koperasi Tanjung Jabung Barat	03-12-2019 (1026)	laporan data 2019	+ -
9	SM/UKM/20200109/0032	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	03-12-2019 (1100)	penyampaian LHKASN	+ -
10	SM/UKM/20200109/0033	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	03-12-2019 (1099)	perayaan HOP Prov Jambi	+ -


Copyright © 2020 Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi

Gambar 5.2 Tabel Surat Masuk

3. Halaman Tabel Surat Keluar

Halaman tabel surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi surat keluar dan aksi untuk mengelola data surat keluar. Gambar 5.3 tabel surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.36.

**PERANCANGAN SISTEM ADMINISTRASI SURAT
PADA KANTOR DINAS KOPERASI USAHA KECIL
DAN MENEGAN PROVINSI JAMBI**



Beranda

Surat Masuk

Surat Keluar

Data-Data

Pencetakan Surat

Laporan

Password

Bantuan

Keluar

Tabel Surat Keluar

Dari Tanggal:

Ke Tanggal:

No.	ID Surat Keluar	Penerima	Tgl Surat	Perihal	Pilihan
1	SK/UKM/2020/110/0553	Dinas yg Membedangi Koperasi dan UKM se-prov jambi	02-12-2019 (No: 553)	penganggilan peserta pelatihan kompetensi pen koper	+ ✓ ✗
2	SK/UKM/2020/110/0554	Dinas yg Membedangi Koperasi dan UKM se-prov jambi	03-12-2019 (No: 554)	Surat HKI UKM	+ ✓ ✗
3	SK/UKM/2020/110/0555	Dinas yg Membedangi Koperasi dan UKM se-prov jambi	03-12-2019 (No: 555)	permohonan tambahan uang persediaan (TOP)	+ ✓ ✗
4	SK/UKM/2020/110/0556	Dinas yg Membedangi Koperasi dan UKM se-prov jambi	03-12-2019 (No: 556)	surat pernyataan	+ ✓ ✗
5	SK/UKM/2020/110/0557	Badan Keuangan Daerah	05-12-2019 (No: 557)	surat pernyataan	+ ✓ ✗
6	SK/UKM/2020/110/0558	Diskominfo Prov Jambi	11-12-2019 (No: 558)	penunjukan pejabat penghubung aplikasi LAPOR	+ ✓ ✗
7	SK/UKM/2020/110/0559	Dinas Koperasi, UKM, Usaha Mikro Prov Jambi	13-12-2019 (No: 559)	surat ijin cuti tahunan	+ ✓ ✗
8	SK/UKM/2020/110/0560	Dinas Koperasi, UKM, Usaha Mikro Prov Jambi	13-12-2019 (No: 560)	surat pernyataan tanggung jawab mutlak	+ ✓ ✗
9	SK/UKM/2020/110/0561	Badan Keuangan Daerah	13-12-2019 (No: 561)	permohonan perpanjangan pengajuan SPMLS	+ ✓ ✗

Copyright © 2020 Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi

Gambar 5.3 Tabel Surat Keluar

4. Halaman Laporan Arsip Masuk

Halaman laporan arsip masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi id arsip masuk dan jenis arsip masuk dan terdapat tombol untuk mencetak laporan.

Gambar 5.4 laporan arsip masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.37.

Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi		
LAPORAN ARSIP MASUK		
Alamat : Jl. Jend. A.Yani No.11 Telanaipura Jambi.		
No. Telp : (0741) 61740 / 60804		
Dibuat Oleh : admin, ID Pengguna : PN/UKM/01, Tanggal Cetak : 13-01-2020		
No.	ID Arsip Masuk	Jenis Arsip Masuk
1	AM/UKM/03	BPK
2	AM/UKM/04	KOP
3	AM/UKM/02	Pengawasan
4	AM/UKM/01	Sekretaris
5	AM/UKM/05	UKM
Dibuat Oleh,		Diperiksa Oleh,
(admin)		(.....)
Cetak Sembah		

Gambar 5.4 Laporan Arsip Masuk

5. Halaman Laporan Arsip Keluar

Halaman laporan arsip keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi id arsip keluar dan jenis arsip keluar dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.5 laporan Arsip Keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.38.

Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi		
LAPORAN ARSIP KELUAR		
Alamat : Jl. Jend. A.Yani No.11 Telanaipura Jambi.		
No. Telp : (0741) 61740 / 60804		
Dibuat Oleh : admin, ID Pengguna : PN/UKM/01, Tanggal Cetak : 13-01-2020		
No.	ID Arsip keluar	Jenis Arsip keluar
1	AK/UKM/03	BPK
2	AK/UKM/04	KOP
3	AK/UKM/02	Pengawasan
4	AK/UKM/01	Sekretaris
5	AK/UKM/05	UKM
Dibuat Oleh,		Diperiksa Oleh,
(admin)		(.....)
Cetak Sembah		

Gambar 5.5 Laporan Arsip Keluar

6. Halaman Laporan Pengirim

Halaman laporan pengirim merupakan halaman yang menampilkan informasi pengirim dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.8 laporan pengirim merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.39.

Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi				
LAPORAN PENGIRIM				
Alamat: Jl. Jend. A. Yani No.11, Talangpura Jambi, No. Telp: 0741-62740 / 60804				
Dibuat Oleh: admin, ID Pengguna: PNUKUM018, Tanggal Cetak: 13/09/2020				
No	ID Pengirim	Instansi	Alamat	Telepon
1	PSUUKM14	AKSO DANO	Jl. Siman Siman Sumatera, senggih odelman	0741-65544
2	PSUUKM41	Badan Kesenitraan Pertanian Kementerian Pertanian	Kantor Pusat Kesenitraan Pertanian Gedung E Lt. 5B/7B, Floor. II, Meseno RM. No.3, South Jakarta, DKI Jakarta, RT.03/RW.1, Ragunan, Pasar Minggu, South Jakarta City, Jakarta 12760	021-7816481
3	PSUUKM11	Badan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi	Jl. ESM Nur Adnadhikata No.2, Talangpura, Jambi City, Jambi 36314	0741-66812
4	PSUUKM29	Badan Kerdharian Pangan Persekitar Provinsi Jambi	Jl. Samsudin, Paal Lina, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	0741-42470
5	PSUUKM11	Badan Kesyahgan Daerah	Jl. Jendral Sudirman No.11	0741-23382
6	PSUUKM07	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jl. ESM Nur Adnadhikata No.1	62307
7	PSUUKM13	Badan Pusat Statistik Prov Jambi	Jl. A Yani No.1, Talangpura, Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36122	0741-66487
8	PSUUKM13	Bakindangp01	talangpura	0741-23382
9	PSUUKM10	Batubangka Prov Jambi	Jl. RM. Nur Adnadhikata No.1, Talangpura, Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36361	0741-65795
10	PSUUKM17	Bank Indonesia	Jl. Jendral A. Yani No. 14, Talangpura, Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36361	0741-64227
11	PSUUKM12	BPIB	Jl. H. Zamri Haris, Paal Lina, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	0741-44356
12	PSUUKM16	Dharma Wanita Persatuan Sekelompok Daerah Prov Jambi	Jl. ESM Nur Adnadhikata, Teluk Para Gubernur, Talangpura, Jambi, Kota Jambi, Jambi	0741-67606
13	PSUUKM14	Dinas Kelengkapan dan Peralengkapan Persekitar Provinsi Jambi	Jl. R.H. Agus Salim, Kota Baru, Paal Lina, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	0741-44504
14	PSUUKM10	Dinas Kebutuhan	Jl. Anaf Rahman Hakim No.10	0741-62798
15	PSUUKM12	Dinas Koperasi dan UKM Tanjung Timar	Jl. Bonyolara Komplek Perkotaan Bukit Mendrag Kantor Distana Lantai 2 Kelurahan Raso Kecamatan Muara Sebak Baru	0749-72700
16	PSUUKM15	Dinas Koperasi Pemdag Kab. Muarajaya	Jl. Jendral Sudirman, Penarang Kandi, Bangko, Kabupaten Muarajaya	0746-71013
17	PSUUKM13	Dinas Koperasi Tanjung Labang Barat	Jl. Lelel, Pd. Toegno Setiwaya, Tingkol, Rt. Tanjung Labang Barat, Tanggal III, Jambi, 36314	0741-21166
18	PSUUKM17	Dinas Perencanaan dan Perdagangan	Jl. Tanjung Supripto No.28	0741-67847
19	PSUUKM13	Dinas Perhubungan	Jl. Yusuf Sengulikane No.1, Talangpura Jambi	0741-67814
20	PSUUKM10	Direktorat Jember Perencanaan Kewil. Jambi	Jl. Merjan, Yusuf Sengulikane No.45 Jambi-36122	0741-66802
21	PSUUKM12	Dokumen Prov Jambi	Jl. A Yani No.1, Talangpura, Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36122	0741-66489
22	PSUUKM17	DPP Provinsi Jambi	Jl. Muhammad Yamin, No. 24, Sungai Paku	0741-22800
23	PSUUKM10	DPPD Prov Jambi	Jl. A Yani No.1, Talangpura, Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36361	0741-67606
24	PSUUKM10	Dukung Jambi	Unswed Kom. Sungai Paku, Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36124	0741-23382
25	PSUUKM12	Gula Cita Dina	Cybil, Tanggal 1, Jl. Ciliah Raya, No. 99, RT.1/RW.2, Ciliah, Kec. Mesteng, Kota Talakua Pusat	021-360803
26	PSUUKM10	Inspektoria Daerah	Jalan Lajur, M.T.Meryono No.2	0741-61468
27	PSUUKM19	Jambi Ona	Jl. Jend. Sudirman, Jambai Sari, Kec. Jambi Sel., Kota Jambi, Jambi 36138	082-7388-293
28	PSUUKM11	Kantor Gubernur Jambi	Jl. A Yani No.1, Talangpura, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36129	0741-66589
29	PSUUKM12	Kantor Walikota Jambi	Jl. Jendral Bako Radhat No. 01, Kol. Paal Lina, Kec. Kota Baru, Paal Lina, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36129	0741-40857
30	PSUUKM12	Kementerian Keuangan RI Direktorat Jember Perban	Jl. M. Yoesod Sengulikane No. 45, Sungai Paku, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36122	0741-66802
31	PSUUKM10	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Jl. H.R. Harna Sari Kav. 3-4, 177	30948614
32	PSUUKM17	Kementerian Agama dan Tata Ruang / Badan Perencanaan	Jl. Sukaganganda No.2, RT.2/RW.1, Selang, Kec. Kky, Bari, Kota Jakarta Selatan, Tanah Ewaro Triduta Idarta 12110	021-7939590
33	PSUUKM11	Lonbaga Perladangan Komunitas	Jl. Hadja Yaman No.26 RT.2/ Kal. Selamat Kec. Dana Sigur Jambi	0741-74418
34	PSUUKM12	L2MS Pandoi Pesantren Arad	Jl. K.H.A. Qodir Brobadi No.43, Okok Kemang, Dutaan Tih., Kota Jambi, Jambi 36302	0741-300054
35	PSUUKM17	Mera Jambi	Jl. Jend. A. Thabib No.86, Sempang IV Semp. Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36361	0741-68314
36	PSUUKM19	MU	Jl. Lingau III No.49, Jambai Sari, Kec. Jambi Sel., Kota Jambi, Jambi 36124	0741-32726
37	PSUUKM16	Panelis Gelayat UJUM Koperasi PKSB - M	-	0741-65944
38	PSUUKM19	Panelis Mewarotah penumbuhan dan Pustikan Koperasi	-	08125412819
39	PSUUKM14	PSK	Jl. Jend. Basuki Rahmat, Paal Lina, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi	081-7714-111
40	PSUUKM19	PLAT KUMKM JAMBI	Jl. Kapten Pattinson, Teluk, Rer. Sari, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36361	0741-398214
41	PSUUKM17	Selubuh	Jl. Nova Indah III No.123 RT.04 kel. cerasari	0817-67232
42	PSUUKM10	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	Jl. Jend. A. Yani No.01 Talangpura, Jambi	0741-66481
43	PSUUKM14	Sekretariat Mend. Jany. Al. Muharara	08081	0741-62388
44	PSUUKM16	Siklus Dinamika Bangas	Tanah Jendral Sudirman, Kec. The Hob, 36138	0741-33092
45	PSUUKM11	Universitas Islam Negeri	Jl. Anaf Rahman Hakim No.11, Sempang IV Semp. Kec. Talangpura, Kota Jambi, Jambi 36361	0741-66738
46	PSUUKM19	Universitas Jambi	Jl. Lina Sumatera I, Jambi Muara Biliun No.Ke. 15 Mendale Durat, Kec. Jambi Luar, Kota, Kabupaten Muara Jambi, Jambi 36122	0811-7122-799

Gambar 5.6 Laporan Pengirim

7. Halaman Laporan Penerima

Halaman laporan penerima merupakan halaman yang menampilkan informasi penerima dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.7 laporan penerima merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.40.

Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi				
LAPORAN PENERIMA				
Alamat: Jl. Jend. A.Yani No.11 Telanapura Jambi. No. Telp: (0741) 61740 / 60804				
Dibuat Oleh : admin, ID Pengguna : FN/UKM/01, Tanggal Cetak : 13-01-2020				
No.	ID Penerima	Tentansi	Alamat	Telepon
1	PA/UKM/47	Badan Kepegawaian Daerah Prov Jambi	Jl. RM Nur Admadibrata No.2, Telanapura, Jambi City, Jambi 36361	(0741) 688210
2	PA/UKM/05	Badan Keuangan Daerah	Jl. Jendral Sudirman No.11	(0741) 23352
3	PA/UKM/09	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jl. RM. Nur Admadibrata No.1	62507
4	PA/UKM/03	Badan Pertanahan Nasional	Pematang Selatan, Telanapura	(0741) 63134
5	PA/UKM/29	Biro Umum	Telana Pura, Jambi	(0741) 63134
6	PA/UKM/07	Dua Indah Lestari, SPM	-	085222879038
7	PA/UKM/10	Dinas Kebumuhan	Jl. Arif Rachman Hakim No.10	(0741) 62799
8	PA/UKM/03	Dinas Koperasi dan UKM Tarjah Timur	Jl. Bhuayangkara Komplek Perkotaan Bukit Menderang Kantor Bersama Lantai 2 Kelurahan Baso Kecamatan Muarasabak Barat	(0740) 737000
9	PA/UKM/02	Dinas Koperasi UKM Kab. Tebo	Jl. R. M. Thidar, Cidra, Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo	(0741) 23352
10	PA/UKM/28	Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Barat	Sosikamo-Hatta St.No.705, Jatahari, Bualihuta, Bandung	022-7382771
11	PA/UKM/55	Dinas Koperasi, UKM, Usaha Mikro Prov Jambi	Jl. Jend. A Yari No.11, Telanapura, Kec. Telanapura	(0741) 23352
12	PA/UKM/13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan	R. Moh. Nuradima Dibrata, Telanapura, Kec. Telanapura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 63134
13	PA/UKM/12	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Jl. Latjeud Suprpto No.28	(0741) 62842
14	PA/UKM/11	Dinas Perkeluhan	Jl. Yusuf Sungdikare No.3, Telanapura Jambi	(0741) 63134
15	PA/UKM/43	Dinas PUPK	Jl. H. Agus Salim No.02, Pad Lima, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	(0741) 63134
16	PA/UKM/20	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi & UKM Kota Jambi	Jl. H. Agus Salim No.01 Kel. Pad Lima, Kota Baru, Kota Jambi	0741-62242
17	PA/UKM/14	Dinas yg Membidangi Koperasi dan UKM se-prov Jambi	-	-
18	PA/UKM/28	Direktur Utama LLP - kum	Jl. Gatot Subroto No.84 Pangeran Jakarta Selatan	(0741) 60144
19	PA/UKM/47	Diskominfo Prov Jambi	Jl. A Yani No.1, Telanapura, Kec. Telanapura, Kota Jambi, Jambi 3636	(0741) 66269
20	PA/UKM/04	DPM-PTSP Provinsi Jambi	R. Moh. Nuradima Dibrata, Telanapura, Kec. Telanapura	(0741) 60144
21	PA/UKM/41	Endeawai	-	0812449617151
22	PA/UKM/07	Inspektoral Daerah	Jl. Lajen M.T.Haryono No.2	(0741) 61606
23	PA/UKM/44	Inspektoral	Central Jakarta City, Jakarta	021 3120320
24	PA/UKM/01	Kantor Gubernur Jambi	Jl. A Yani No.1, Telanapura, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36128	(0741) 66269
25	PA/UKM/40	Kantor Pelayanan Publik Pratama Jambi	Jl. Jend. A. Thalhbi, Telanapura, Pematang Selatan, Kec. Telanapura, Kota Jambi	(0741) 62295
26	PA/UKM/24	Kantor Direktorat perical Perbendaharaan Provinsi	Jl. M. Yoesof Sungdikare No. 45, Sungai Putih, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36122	(0741) 60144
27	PA/UKM/09	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Jl. H.R. Basuna Said Kav. 3-4, 177	320436674
28	PA/UKM/04	Kementerian Koperasi & UKM RI	Jl. H.R. Basuna Said Kav. 3-4, 177	320436674
29	PA/UKM/07	Kepala Bidang	-	-
30	PA/UKM/06	Kepala Sekolah SMK N-1	Jl. Jend. A. Thalhbi, Simpang IV Stelin, Kec. Telanapura	(0741) 62295
31	PA/UKM/31	Kemsa Komisi II DPRD Prov Jambi	Jl. A Yani No.2, Telanapura, Kec. Telanapura, Kota	(0741) 63134
32	PA/UKM/09	Kemsa RT. 27 Kel. Kuala Besar Kec. Alam Barajo	RT. 27 Kel. Kuala Besar Kec. Alam Barajo	(0741) 60144
33	PA/UKM/38	Kemsa RT. Perum Atri Vila Mendalo Darat	Perum Atri Vila Mendalo Darat	(0741) 60144
34	PA/UKM/16	Kerusumber kegiatan	-	-
35	PA/UKM/19	Novia, SE	Jl.H.M.O baladial no.71 rt.01 kel.compa panti kec.johorjung	081235472819
36	PA/UKM/21	Pimpinan Tempat Uji Kompetensi Serdikast Bendahara	Jl. A Yani No.7, Telanapura, Kec. Telanapura, Kota Jambi	(0741) 60866
37	PA/UKM/50	PPTK ditimkorijen disalop ukon prov jrb	-	(0741) 23352
38	PA/UKM/42	PT. Wira Karya Sakti	Tungkal	(0741) 61808
39	PA/UKM/26	Purwanto, SE	-	08576726791
40	PA/UKM/18	Ramah Sakti Jwa Jambi	Jl. Dr. Purwadi No.KM, Kelurahan No.3, Kuala Besar, Kecamatan Alam	(0741) 58254
41	PA/UKM/15	sa	-	-
42	PA/UKM/17	sa: GM PTI Jambi Septa Menanggal Pratama	Jl. Besjen Saenat Rivadi, 9-8, Jambi	(0741) 688409
43	PA/UKM/02	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	Jl. Jend. A. Yani No.01 Telanapura, Jambi	(0741) 60144
44	PA/UKM/46	SPEM.S.TPP	-	(0741) 62295
45	PA/UKM/25	Tesa Aulnarita, SE	-	08128392837
46	PA/UKM/48	Universitas Muhammadiyah Jakarta	Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Cirendeu, Kec. Ciputat Tim, Kota Tangerang Selatan, Banten 15419	021 7421894

Dibuat Oleh, (admin)

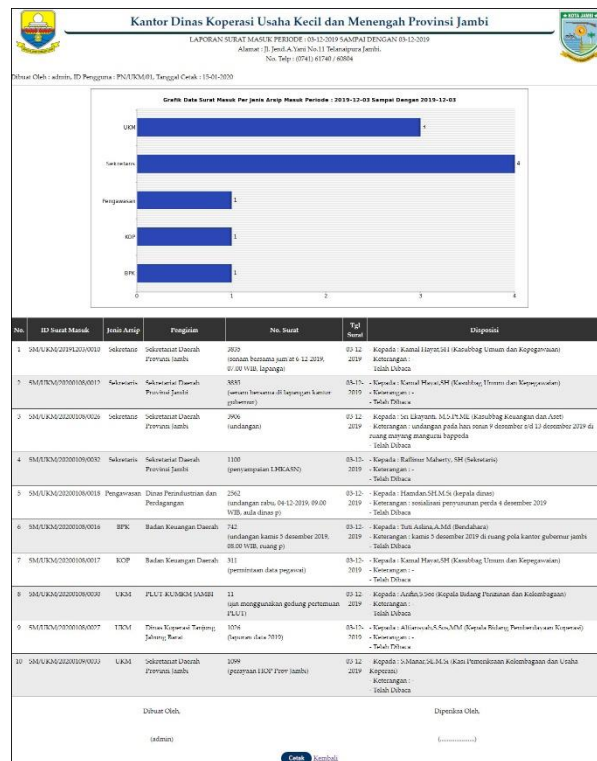
Diperiksa Oleh, (.....)

[Cetak](#) [Kembali](#)

Gambar 5.7 Laporan Penerima

8. Halaman Laporan Surat Masuk

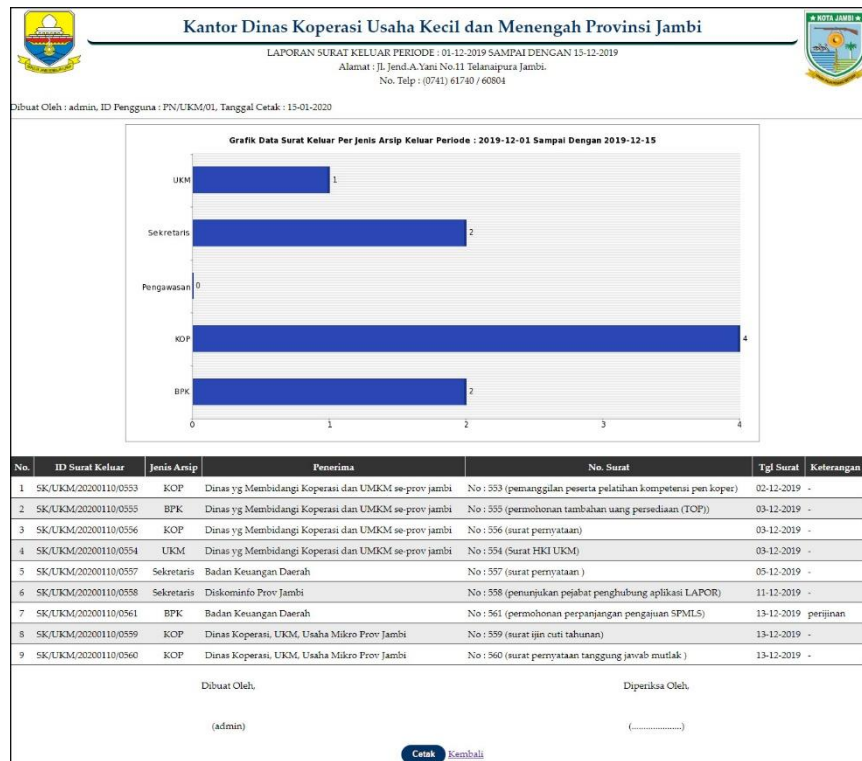
Halaman laporan surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi surat masuk dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.8 laporan surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.41.



Gambar 5.8 Laporan Surat Masuk

9. Halaman Laporan Surat Keluar

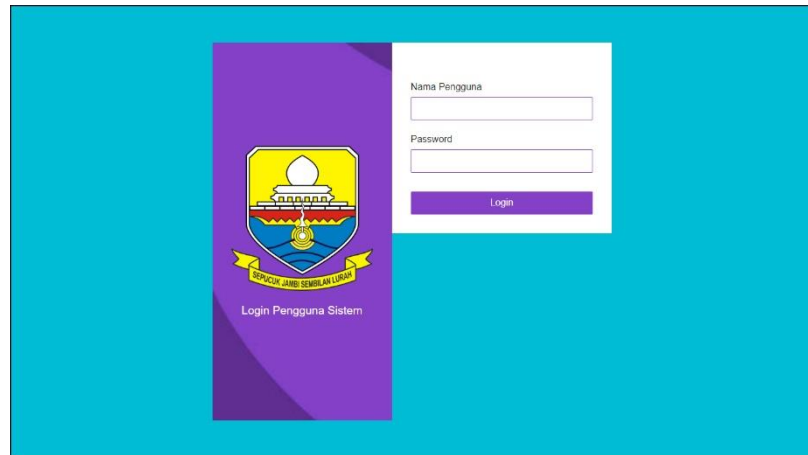
Halaman laporan surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi data surat keluar yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya. Gambar 5.9 laporan surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.42.



Gambar 5.9 Laporan Surat Keluar

10. Halaman *Login*

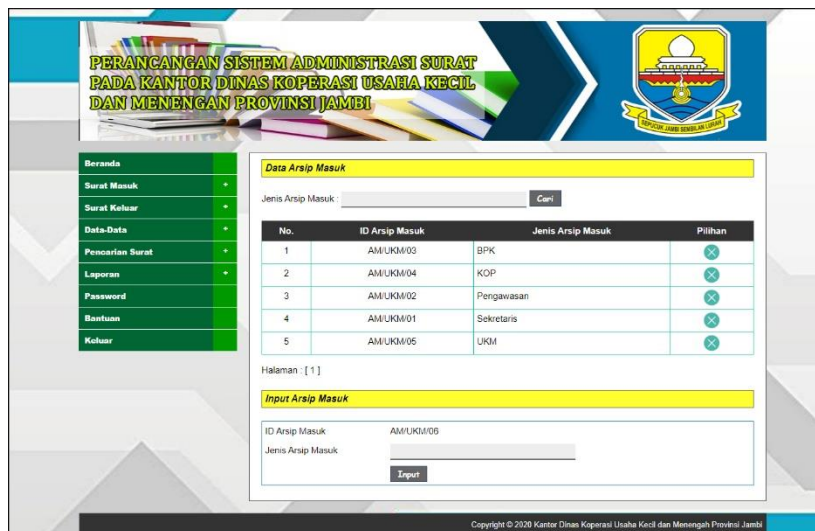
Halaman *login* merupakan halaman yang dapat digunakan oleh pegawai, admin atau kepala dinas untuk dapat masuk ke halaman utama dengan mengisi nama pengguna dan *password* dengan benar. Gambar 5.10 *login* merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.43



Gambar 5.10 Login

11. Halaman Data Arsip masuk

Halaman input arsip masuk merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data arsip masuk pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data. Gambar 5.11 data arsip masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.44.

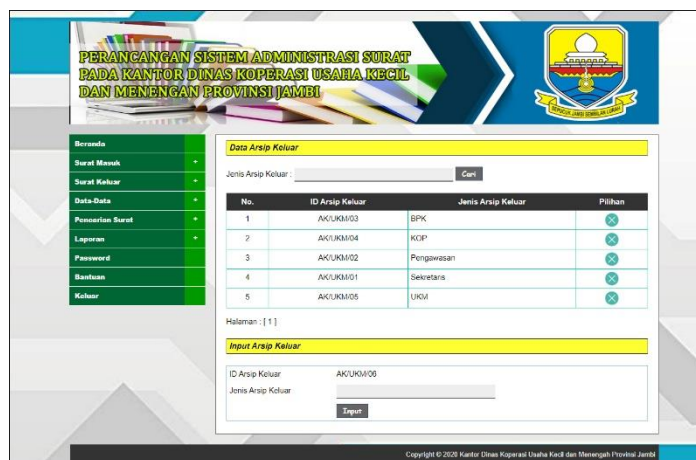


Gambar 5.11 Data Arsip Masuk

12. Halaman Data Arsip Keluar

Halaman input arsip keluar merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data arsip keluar pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data.

Gambar 5.12 data arsip keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.45.



Gambar 5.12 Data Arsip Keluar

13. Halaman Data Pengirim

Halaman input pengirim merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data pengirim pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data.

Gambar 5.13 data pengirim merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.46.

**PERANCANGAN SISTEM ADMINISTRASI SURAT
PADA KANTOR DINAS KOPERASI USAHA KECIK
DAN MENENGAH PROVINSI JAWA**

No.	ID Pengirim	Instansi	Telepon	Pilih
1	PIU/UKM/10	MESD DINDO	(071) 80114	
2	PIU/UKM/11	Dalan Karantina Pertanian (Kementerian Pertanian)	(021) 7919181	
3	PIU/UKM/14	Badan Kepegawaian Daerah (Prov. Jambi)	(0741) 893210	
4	PIU/UKM/20	Badan Kesehatan Pangan (Pemerintah Provinsi Jambi)	(0741) 42470	
5	PIU/UKM/04	Badan Keuangan Daerah	(0741) 23382	
6	PIU/UKM/07	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	02507	
7	PIU/UKM/18	Badan Pusat Statistik Prov. Jambi	(0741) 90497	
8	PIU/UKM/43	Salesyangkol	(0741) 23382	
9	PIU/UKM/00	Walibongka Prov. Jambi	(0741) 82286	
10	PIU/UKM/47	Rank Indonesia	(0741) 82277	

Halaman: [1] [2] [3] [4] [10]

Input Pengirim

ID Pengirim: #181800141

Instansi:

Alamat:

Telepon:

Copyright © 2020 Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi

Gambar 5.13 Data Pengirim

14. Halaman Data Penerima

Halaman input penerima merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data penerima pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data. Gambar 5.14 data penerima merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.47.

**PERANCANGAN SISTEM ADMINISTRASI SURAT
PADA KANTOR DINAS KOPERASI USAHA KECIL
DAN MENENGAH PROVINSI JAMBI**

No.	ID Penerima	Instansi	Telepon	Pilihan
1	PA/UKM/47	Badan Kepegawaian Daerah Prov Jambi	(0741) 688210	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	PA/UKM/05	Badan Keuangan Daerah	(0741) 23352	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	PA/UKM/09	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	62507	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	PA/UKM/33	Badan Pertanahan Nasional	(0741) 63134	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	PA/UKM/29	Biro Umum	(0741) 63134	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	PA/UKM/27	Dian Indah Lestari, S.Pd	085212879038	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	PA/UKM/10	Dinas Kehutanan	(0741) 62295	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	PA/UKM/03	Dinas Koperasi dan UKM Tanjung Timur	(0740) 737000	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	PA/UKM/22	Dinas Koperasi UKM Kab. Tebo	(0741) 23352	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	PA/UKM/23	Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Barat	(022) 7302771	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Halaman : [1] [2] [3] [4] [5]

Input Penerima

ID Penerima: PA/UKM/49
 Instansi:
 Alamat:
 Telepon:

Copyright © 2020 Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi

Gambar 5.14 Data Penerima

15. Halaman Input Surat Masuk

Halaman input surat masuk merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data surat masuk pada sistem. Gambar 5.15 input surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.48.

Gambar 5.15 Input Surat Masuk

16. Halaman Data Disposisi

Halaman data disposisi merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data pemasukan pada sistem dengan mengisi disposisi kepada dan isi disposisi. Gambar 5.16 data disposisi merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.49.

Gambar 5.16 Data Disposisi

17. Halaman Input Surat Keluar

Halaman input surat keluar merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data surat keluar pada sistem. Gambar 5.17 input surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.50.

Gambar 5.17 Input Surat Keluar

5.2 PENGUJIAN

Pada tahap ini dilakukan pengujian menggunakan metode pengujian *black box* dimana penulis melakukan pengecekan hasil keluaran dari aplikasi dan apabila hasil keluar tidak sesuai atau terjadi kesalahan maka penulis melakukan perbaikan agar hasil keluar dari aplikasi sesuai dengan hasil yang diharapkan. Dan berikut ini merupakan tabel-tabel pengujian yang dilakukan, antara lain :

Tabel 5.1 Tabel Pengujian Login

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada login	Menjalakan sistem	Isi nama pengguna = "admin" dan password = "admin"	Menuju ke halaman beranda	Menuju ke halaman beranda	Baik
2	Pengujian pada login	Menjalakan sistem	Isi nama pengguna = "tes" dan password = "tes"	Menampilkan pesan " nama pengguna atau password anda salah"	Menampilkan pesan " nama pengguna atau password anda salah"	Baik

Tabel 5.2 Tabel Pengujian Mengelola Data Arsip Masuk

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data arsip masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data arsip masuk 	Menginput : - Jenis arsip masuk	Menampilkan pesan "Anda berhasil menambah data"	Menampilkan pesan "Anda berhasil menambah data"	Baik
2	Pengujian pada menambah data arsip masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data arsip masuk 	Menginput : - Jenis arsip masuk Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Baik
3	Pengujian pada menghapus data arsip masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data arsip masuk - Mengklik link menghapus data 		Menampilkan pesan "Anda berhasil menghapus data"	Menampilkan pesan "Anda berhasil menghapus data"	Baik

Tabel 5.3 Tabel Pengujian Mengelola Data Arsip Keluar

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data arsip keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data arsip keluar 	Menginput : - Jenis arsip keluar	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data arsip keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data arsip keluar 	Menginput : - Jenis arsip keluar Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada menghapus data arsip keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data kode arsip - Mengklik link menghapus data 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

Tabel 5.4 Tabel Pengujian Mengelola Data Pengirim

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data pengirim	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengirim 	Menginput : - Instansi - Alamat - Telepon	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data pengirim	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengirim 	Menginput : - Instansi - Alamat - Telepon Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

3	Pengujian pada mengubah data pengirim	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengirim - Mengklik link mengubah data 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data pengirim	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengirim - Mengklik link mengubah data 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data pengirim	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengirim - Mengklik link menghapus data 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

Tabel 5.5 Tabel Pengujian Mengelola Data Penerima

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data penerima	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data penerima 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Instansi - Alamat - Telepon 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data penerima	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data penerima 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Instansi - Alamat - Telepon Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

3	Pengujian pada mengubah data penerima	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data penerima - Mengklik link mengubah data 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data penerima	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data penerima - Mengklik link mengubah data 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data penerima	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data penerima - Mengklik link menghapus data 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

Tabel 5.6 Tabel Pengujian Mengelola Data Surat Masuk

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu input surat masuk 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip - Pengirim - Nomor surat - Perihal - Tanggal surat - Keterangan - File 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip - Pengirim - Nomor surat - Perihal 	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengklik menu input surat masuk 	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal surat - Keterangan - File <p>Dan salah satu belum terinput</p>			
3	Pengujian pada mengubah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link mengubah data 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link mengubah data 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link menghapus data 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

Tabel 5.7 Tabel Pengujian Mengelola Data Surat Keluar

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip keluar - Penerima - Nomor surat - Perihal 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengklik menu input surat keluar 	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggal surat - Keterangan - File 			
2	Pengujian pada menambah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu input surat keluar 	<ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip keluar - Penerima - Nomor surat - Perihal - Tanggal surat - Keterangan - File <p>Dan salah satu belum terinput</p>	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada mengubah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik link mengubah data 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik link mengubah data 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5	Pengujian pada menghapus data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik link menghapus data 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

Tabel 5.8 Tabel Pengujian Mengelola Data Pengguna

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data pengguna	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengguna 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Nama pengguna - Alamat - Telepon - Jabatan - Bagian 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data pengguna	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengguna 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Nama pengguna - Alamat - Telepon - Jabatan - Bagian Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada mengubah data pengguna	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengguna - Mengklik link mengubah data 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data pengguna	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengguna - Mengklik link mengubah data 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5	Pengujian pada menghapus data pengguna	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengguna 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

		- Mengklik link menghapus data				
--	--	--------------------------------	--	--	--	--

Tabel 5.9 Tabel Pengujian Memberikan Disposisi Surat

N o.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala dinas - Memilih menu pencarian surat - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link disposisi surat 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Kepada - Keterangan 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala dinas - Memilih menu pencarian surat - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link disposisi surat 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Kepada - Keterangan Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada mengubah data disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala dinas - Memilih menu pencarian surat - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link disposisi surat 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala dinas - Memilih menu pencarian surat - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link disposisi surat 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

5.3 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH SISTEM

Adapun analisis hasil yang dicapai oleh sistem informasi administrasi surat pada Kantor Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi yang telah dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP untuk mengatasi permasalahan, antara lain :

1. Sistem dirancang dapat menyimpan pengarsipan surat masuk dan surat keluar dalam bentuk *file* digital seperti jpg, pdf, dan *word* yang menggunakan DBMS MySQL
2. Sistem yang dirancang dapat melakukan pencarian data surat masuk dan surat keluar sehingga dapat memberikan informasi lebih cepat dan lebih akurat
3. Sistem yang dirancang dapat rekapitulasi laporan yang diperlukan khususnya untuk laporan arsip masuk, laporan arsip keluar, laporan surat masuk, dan laporan surat keluar

5.3.1 Kelebihan Sistem

Adapun kelebihan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem dapat menyimpan pengarsipan dalam bentuk file di dalam DBMS MySQL sehingga lebih aman, tidak mudah rusak, dan kapasitas yang sangat besar
2. Sistem dapat melakukan pencarian, penambahan, pengubahan dan penghapusan data yang akan dikelola sehingga memudahkan pegawai dalam melakukan pekerjaan dan mendapatkan informasi yang tepat dan cepat

3. Sistem juga dapat membuat rekapitulasi laporan sesuai dengan kebutuhannya.

5.3.2 Kekurangan Sistem

Dan kekurangan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut :

1. Belum adanya fitur yang dapat melakukan pencarian data surat masuk dan surat keluar secara *online* bagi pegawai kantor.
2. Belum terdapatnya pengaturan untuk penomoran surat secara sistem dan masih perlu diinput dengan mengisi kolom tersedia.
3. Belum terdapatnya fitur yang dapat mengatur jaringan sistem pada aplikasi.