

BAB V

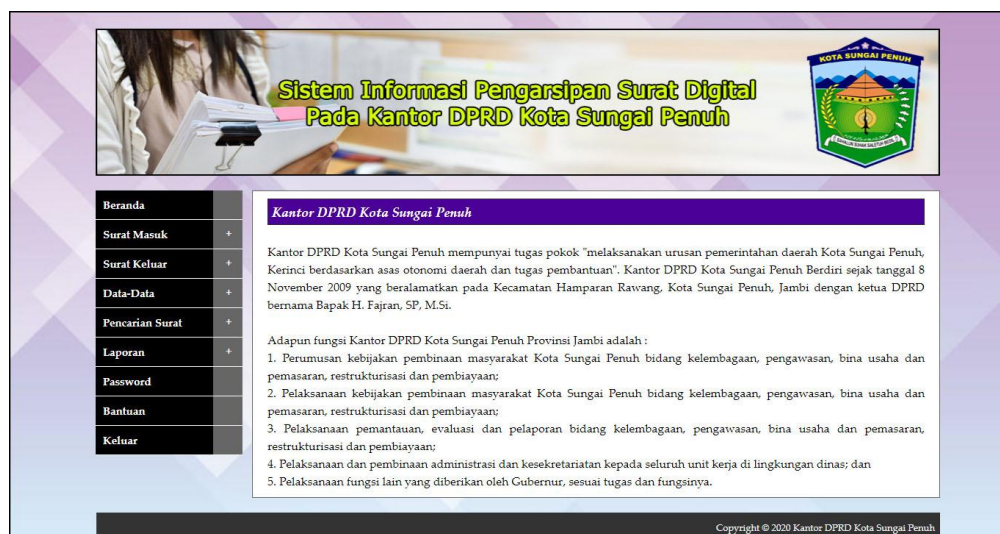
IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

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 pemrograman PHP. Implementasi sistem informasi pengarsipan surat digital pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh 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.

**Sistem Informasi Pengarsipan Surat Digital
Pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh**

Tabel Surat Masuk

Dari Tanggal:
Ke Tanggal:
Cari

No.	ID Surat Masuk	Pengirim	Tgl Surat	Perihal	Pilihan
1	SM/DSP/20200609/0001	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	09-06-2020 (3855)	rapat koordinasi camat semester II se-provinsi jam	+
2	SM/DSP/20200609/0002	Bank Indonesia	09-06-2020 (858)	penyampaian undangan pertemuan tahunan BI	+
3	SM/DSP/20200610/0003	Dinas Koperasi Perindag Kab. Merangin	10-06-2020 (1196)	surat pengantar rekapitulasi data koperasi	+
4	SM/DSP/20200610/0004	Dinas Koperasi Perindag Kab. Merangin	10-06-2020 (1197)	nama dan alamat pejabat Nama : H.M. Ladami	+
5	SM/DSP/20200611/0005	PLUT-KUMKM JAMBI	11-06-2020 (11)	ijin menggunakan gedung pertemuan PLUT	+
6	SM/DSP/20200611/0006	Graha Citra Prima	11-06-2020 (022)	laporan keuangan per 30 Juni 2020	+
7	SM/DSP/20200611/0007	PKK	11-06-2020 (533)	surat spt giat baryono	+
8	SM/DSP/20200612/0008	Dinas Perkebunan	12-06-2020 (6526)	undangan kamis, 15-06-2020, ruang rapat	+
9	SM/DSP/20200612/0009	Badan Keuangan Daerah	12-06-2020 (3857)	rapat LKPD pemerintah prov jambi	+
10	SM/DSP/20200612/0010	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	12-06-2020 (3835)	senam bersama jum'at 18-12-2020, 07.00 WIB, lapanga	+

Copyright © 2020 Kantor DPRD Kota Sungai Penuh

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.

**Sistem Informasi Pengarsipan Surat Digital
Pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh**

Tabel Surat Keluar

Dari Tanggal:
Ke Tanggal:

No.	ID Surat Keluar	Penerima	Tgl Surat	Perihal	Pilihan
1	SK/DSP/20200610/0529	PT. Wira Karya Sakti	10-06-2020 (No : 529)	undangan seminar	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
2	SK/DSP/20200610/0527	Inspektorat Daerah	10-06-2020 (No : 527)	tanggapan hasil perlu	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
3	SK/DSP/20200610/0481	Badan Keuangan Daerah	10-06-2020 (No : 481)	penyampaian data gaji bulan nov 2019	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
4	SK/DSP/20200611/0528	Kantor Gubernur Jambi	11-06-2020 (No : 528)	usulan KGB	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
5	SK/DSP/20200611/0521	Kepala Bidang	11-06-2020 (No : 521)	nama pesesta diklat komunikasi dan public speaking angkatan	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
6	SK/DSP/20200612/0522	Ketua RT. Perum Astri Vila Mendalo Darat	12-06-2020 (No : 522)	sosialisasi perkeroperasian bagi masyarakat	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
7	SK/DSP/20200612/0523	Ketua RT. 27 Kel. Kenali Besar Kec. Alam Barajo	12-06-2020 (No : 523)	sosialisasi perkeroperasian bagi masyarakat	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
8	SK/DSP/20200612/0524	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jambi	12-06-2020 (No : 524)	penyampaian data pagu anggaran belanja & realisasi/penyerapa	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
9	SK/DSP/20200614/0525	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	14-06-2020 (No : 525)	permohonan peminjaman kendaraan dinas	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>
10	SK/DSP/20200614/0526	Erdawati	14-06-2020 (No : 526)	mohon cuti tahunan	<input type="button" value="+"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="x"/>

Copyright © 2020 Kantor DPRD Kota Sungai Penuh

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 DPRD KOTA SUNGAI PENUH		
LAPORAN ARSIP MASUK Alamat : Kecamatan Hamparan Rawang, Kota Sungai Penuh, Jambi No. Telp : 0748 323843 / 22126		
Dibuat Oleh : admin, ID Pengguna : PN/DSP/01, Tanggal Cetak : 29-06-2020		
No.	ID Arsip Masuk	Jenis Arsip Masuk
1	AM/DSP/03	Keuangan
2	AM/DSP/02	Pengawasan
3	AM/DSP/01	Sekretaris
4	AM/DSP/04	Urusan Dinas
5	AM/DSP/05	Urusan DPRD
Dibuat Oleh, (admin)		Diperiksa Oleh, (.....)
Cetak Kembali		

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 DPRD KOTA SUNGAI PENUH		
LAPORAN ARSIP KELUAR Alamat : Kecamatan Hamparan Rawang, Kota Sungai Penuh, Jambi No. Telp : 0748 323843 / 22126		
Dibuat Oleh : admin, ID Pengguna : PN/DSP/01, Tanggal Cetak : 29-06-2020		
No.	ID Arsip keluar	Jenis Arsip keluar
1	AK/DSP/03	Keuangan
2	AK/DSP/02	Pengawasan
3	AK/DSP/01	Sekretaris
4	AK/DSP/04	Urusan Dinas
5	AK/DSP/05	Urusan DPRD
Dibuat Oleh, (admin)		Diperiksa Oleh, (.....)
Cetak Kembali		

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 DPRD KOTA SUNGAI PENUH				
LAPORAN PENGIRIM				
Alamat : Kecamatan Hamparan Rawang, Kota Sungai Penuh, Jambi				
No. Telp : 0748 323843 / 22126				
Dibuat Oleh : admin, ID Pengguna : PN/DSP/01, Tanggal Cetak : 29-06-2020				
No.	ID Pengirim	Instansi	Alamat	Telepon
1	PM/DSP/48	AKSO DANO	Jl. lintas timur Sumatera, sergei sekernan	(0741)60144
2	PM/DSP/41	Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian	Kantor Pusat Kementerian Pertanian Gedung E 1st, 5th/7th Floor, Jl. Harsono RM. No. 3, South Jakarta, DKI Jakarta, RT.5/RW.7, Ragunan, Pasar Minggu, South Jakarta City, Jakarta 12560	(021) 7316481
3	PM/DSP/34	Badan Kepegawaian Daerah Prov Jambi	Jl. RM Nur Admadibrata No.2, Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 668210
4	PM/DSP/26	Badan Ketahanan Pangan Pemerintah Provinsi Jambi	Jl. Samarinda, Paal Lima, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	(0741) 42470
5	PM/DSP/04	Badan Keuangan Daerah	Jl. Jendral Sudirman No.11	(0741) 23332
6	PM/DSP/07	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jl. RM. Nur Atmadibrata No.1	62307
7	PM/DSP/18	Badan Pusat Statistik Prov Jambi	Jl. A Yani No.4, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36122	(0741) 60497
8	PM/DSP/43	Bakesbangpol	telanaipura	(0741) 23332
9	PM/DSP/30	Balibangda Prov Jambi	Jl. RM. Nur Atmadibrata No. 1, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 62295
10	PM/DSP/47	Bank Indonesia	Jl. Jenderal A. Yani No. 14, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 62277
11	PM/DSP/32	BPTS	Jl. H. Zainir Haviz, Paal Lima, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	(0741) 443516
12	PM/DSP/16	Dharma Wanita Persatuan Sekretariat Daerah Prov Jambi	Jl. R.M. Noer Atmadibrata, Telanaipura, Kota Jambi, Jambi	(0741) 62656
13	PM/DSP/24	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Pemerintah Provinsi jam	Jl. K.H. Agus Salim, Kota Baru, Paal Lima, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	(0741) 445054
14	PM/DSP/08	Dinas Kesehatan	Jl. Arief Rachman Hakim No.10	(0741) 62295
15	PM/DSP/13	Dinas Koperasi dan DSP Tanjung Timur Barat	Jl. Bhayangkara Komplek Perkantoran Bukit Mendarang Kantor Bersama Lantai 2 Kelurahan Rano Kecamatan Muara Sabak Barat	(0740) 737000
16	PM/DSP/13	Dinas Koperasi Perindag Kab. Merangin	Jl. Jendral Sudirman, Pematang Kandi, Bangko, Kabupaten Merangin	(0746) 21013
17	PM/DSP/40	Dinas Koperasi Tanjung Jabung Barat	Jl. Letkol. Pol. Toegino, Sriwijaya, Tingkal Iir, Tanjung Jabung Barat, Tungkal III, Jambi, 36514	(0742) 21166
18	PM/DSP/12	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Jl. Lejend Suprapto No.28	(0741) 62842
19	PM/DSP/10	Dinas Perkebunan	Jl. Yusuf Singdikane No.1 Telanaipura Jambi	(0741) 63134
20	PM/DSP/06	Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kamwil Jambi	Jl. Mayjen Yusuf Singdikane No.43 Jambi-36122	(0741) 668602
21	PM/DSP/22	Diskominfo Prov Jambi	Jl. A Yani No.1, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 66269
22	PM/DSP/27	DPD Provinsi Jambi	Jl. Muhammad Yamin, No. 34, Simpang Pulai	(0741) 22000
23	PM/DSP/38	DPD Prov Jambi	Jl. A Yani No.2, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 62656
24	PM/DSP/35	Dukcapil Jambi	Unnamed Road, Sungai Putri, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36124	(0741) 23332
25	PM/DSP/20	Graha Citra Prima	Opik Tunggal I, Jl. Cikini Raya, No. 89, RT.1/RW.2, Cikini, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat	(021) 3908053
26	PM/DSP/09	Inspektorat Daerah	Jalan Letjen M.T.Haryono No.2	(0741) 61606
27	PM/DSP/39	Jambi One	Jl. Jend. Sudirman, Tambak Sari, Kec. Jambi Sel., Kota Jambi, Jambi 36138	0852-7338-203
28	PM/DSP/01	Kantor Gubernur Jambi	Jl. A Yani No.1, Telanaipura, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36128	(0741) 66269
29	PM/DSP/02	Kantor Walikota Jambi	Jl. Jenderal Basuki Rachmat No. 01, Kel. Paal Lima, Kec. Kota Baru, Paal Lima, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36129	(0741) 40827
30	PM/DSP/21	Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Perben	Jl. M. Yoesoef Singdikane No. 45, Sungai Putri, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36122	(0741) 668802
31	PM/DSP/05	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4, 177	32048674
32	PM/DSP/17	Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan	Jl. Sisingsangaraja No.2, RT.2/RW.1, Selong, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Btukota Jakarta 12110	(021) 7393939
33	PM/DSP/11	Lembaga Perlindungan Konsumen	Jl. Radja Yamin No.26 RT.27 Kel.Selamat Kec.Danau Sipin Jambi	(0741) 74478
34	PM/DSP/42	LKMS Pondok Pesantren Av ad	Jl. K.H.A. Qodir Ibrahim No.45, Olak Kemang, Danau Tlk., Kota Jambi, Jambi 36362	(0741) 580584
35	PM/DSP/37	Metro Jambi	Jl. Jend. A. Thalh No.86, Simpang IV Sipin, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 43134
36	PM/DSP/33	NU	Jl. Bangau III No.49, Tambak Sari, Kec. Jambi Sel., Kota Jambi, Jambi 36124	(0741) 32726
37	PM/DSP/36	Pania Gebyar UMKM Koperasi PKBL esp	-	(0741) 60144
38	PM/DSP/29	Pania Muayawarah pembentukan dan Pendirian Koperasi	-	081235472819
39	PM/DSP/14	PKK	Jl. Jend. Basuki Rahmat, Paal Lima, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi	0821-7714-111
40	PM/DSP/19	PLUT-KUMKM JAMBI	Jl. Kapten Pattimura, Telanaipura, Rv. Sari, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 591214
41	PM/DSP/45	Salamah	Jl. Nusa Indah III No.123 RT 04 kel. rawasari	08117462532
42	PM/DSP/03	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	Jl. Jend A. Yani No.01 Telanaipura, Jambi	(0741) 60144
43	PM/DSP/44	Sekretariat Masjid Jami' Al-Muhajirin	tebak	(0741) 62295
44	PM/DSP/46	Sihom Dinamika Bangsa	Jalan Jendral Sudirman, Kec. The Hok, 36138	(0741) 35095
45	PM/DSP/31	Universitas Islam Negeri	Jl. Arif Rahman Hakim No.111, Simpang IV Sipin, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 60731
46	PM/DSP/25	Universitas Jambi	Jl. Lintas Sumatera Jl. Jambi - Muara Bulian No.Km. 15, Mendalo Darat, Kec. Jambi Luar Kota, Kabupaten Muaro Jambi, Jambi 36122	0811-7422-799

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.

No.	ID Penerima	Instansi	Alamat	Telepon
1	PA/DSP/47	Badan Kepegawaian Daerah Prov Jambi	Jl. RM Nur Admadibrata No.2, Telanaipura, Jambi City, Jambi 36361	(0741) 668210
2	PA/DSP/05	Badan Keuangan Daerah	Jl. Jendral Sudirman No.11	(0741) 23352
3	PA/DSP/09	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jl. RM. Nur Admadibrata No.1	62507
4	PA/DSP/33	Badan Pertanahan Nasional	Pematang Sulur, Telanaipura	(0741) 63134
5	PA/DSP/29	Biro Umum	Telanai Pura, Jambi	(0741) 63134
6	PA/DSP/27	Dian Indah Lestari, S.Pd	-	085212879038
7	PA/DSP/10	Dinas Kehutanan	Jl. Arief Rachman Hakim No.10	(0741) 62295
8	PA/DSP/03	Dinas Koperasi dan DSP Tanjab Timur	Jl. Bhayangkara Komplek Perkantoran Bukit Menderang Kantor Bersama Lantai 2 Kelurahan Rano Kecamatan Muara Sabak Barat	(0740) 737000
9	PA/DSP/22	Dinas Koperasi DSP Kab. Tebo	Jl. R. M. Thaber, Cadika, Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo	(0741) 23352
10	PA/DSP/23	Dinas Koperasi UMKM Provinsi Jawa Barat	Soekarno-Hatta St No.705, Jatisari, Buahbatu, Bandung	(022) 7302771
11	PA/DSP/35	Dinas Koperasi, DSP, Usaha Mikro Prov Jambi	Jl. Jend. A Yani No.11, Telanaipura, Kec. Telanaipura	(0741) 23352
12	PA/DSP/13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan	R. Moh. Nuradma Dibrata, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36361	(0741) 63134
13	PA/DSP/12	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Jl. Letjen Suprpto No.28	(0741) 62842
14	PA/DSP/11	Dinas Perkebunan	Jl. Yusuf Singedikane No.1 Telanaipura Jambi	(0741) 63134
15	PA/DSP/43	Dinas PUPR	Jl. H. Agus Salim No.02, Paal Lima, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Jambi 36129	(0741) 63134
16	PA/DSP/20	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi & DSP Kota Jambi	Jl. H. Agus Salim No.01 Kel. Paal Lima, Kota Baru, Kota Jambi	(0741) 62242
17	PA/DSP/14	Dinas yg Membidangi Koperasi dan UMKM se-prov jambi	-	-
18	PA/DSP/28	Direktur Utama LLF - kDSP	Jl. Gator Subroto No.94 Pangeran Jakarta Selatan	(0741)60144
19	PA/DSP/45	Diskominfo Prov Jambi	Jl. A Yani No.1, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 3636	(0741) 66269
20	PA/DSP/34	DPM-PTSP Provinsi Jambi	R. Moh. Nuradma Dibrata, Telanaipura, Kec. Telanaipura	(0741)60144
21	PA/DSP/41	Erdawati	-	0812345617181
22	PA/DSP/07	Inspektorat Daerah	Jl. Letjen M.T.Haryono No.2	(0741) 61606
23	PA/DSP/44	jankrisda	Central Jakarta City, Jakarta	(021) 2120320
24	PA/DSP/01	Kantor Gubernur Jambi	Jl. A Yani No.1, Telanaipura, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36128	(0741) 66269
25	PA/DSP/40	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jambi	Jl. Jend. A. Thalib, Telanaipura, Pematang Sulur, Kec. Telanaipura, Kota Jambi	(0741) 62295
26	PA/DSP/24	Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi	Jl. M. Yoesoef Singedikane No. 45, Sungai Putri, Jambi, Kota Jambi, Jambi 36122	(0741)60144
27	PA/DSP/08	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4, 177	520436674
28	PA/DSP/04	Kementerian Koperasi & DSP RI	Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4, 177	520436674
29	PA/DSP/37	Kepala Bidang	-	-
30	PA/DSP/36	Kepala Sekolah SMK N-1	Jl. Jend. A. Thalib, Simpang IV Sipin, Kec. Telanaipura	(0741) 62295
31	PA/DSP/31	Ketua Komisi II DPRD Prov Jambi	Jl. A Yani No.2, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota	(0741) 63134
32	PA/DSP/39	Ketua RT. 27 Kel. Kenali Besar Kec. Alam Barajo	RT. 27 Kel. Kenali Besar Kec. Alam Barajo	(0741)60144
33	PA/DSP/38	Ketua RT. Perum Astri Vila Mendalo Darat	Perum Astri Vila Mendalo Darat	(0741)60144
34	PA/DSP/16	narasumber kegiatan	-	-
35	PA/DSP/19	Novita, SE	Jl.H.M.O baladhal no.71 rt.01 kel.cempaka putih kec.jehutung	081235472819
36	PA/DSP/21	Pimpinan Tempat Uji Kompetensi Sertifikasi Bendahara	Jl. A Yani No.7, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi	(0741) 60866
37	PA/DSP/30	PPTK dilingkungan diskop DSP prov jbi	-	(0741) 23352
38	PA/DSP/42	PT. Wira Karya Sakti	Tungkal	(0741) 61606
39	PA/DSP/26	Purwanto, SH	-	085276728291
40	PA/DSP/18	Rumah Sakit Jambi	Jl. Dr. Purwadi No.KM, Kelurahan No.5, Kenali Besar, Kecamatan Alam	(0741) 580234
41	PA/DSP/15	sda	-	-
42	PA/DSP/17	sdr. GM PT Jambi Sapta Manunggal Pratama	Jl. Brigjen Slamet Riyadi, 9-B, Jambi	(0741) 668409
43	PA/DSP/02	Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	Jl. Jend. A. Yani No.01 Telanaipura, Jambi	(0741)60144
44	PA/DSP/46	SPMLS-TTP	-	(0741) 62295
45	PA/DSP/25	Tessa Asfirrita, SE	-	081228392827
46	PA/DSP/48	Universitas Muhammadiyah Jakarta	Jl. K.H. Ahmad Dahlan, Cireundeu, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15419	(021) 7401894

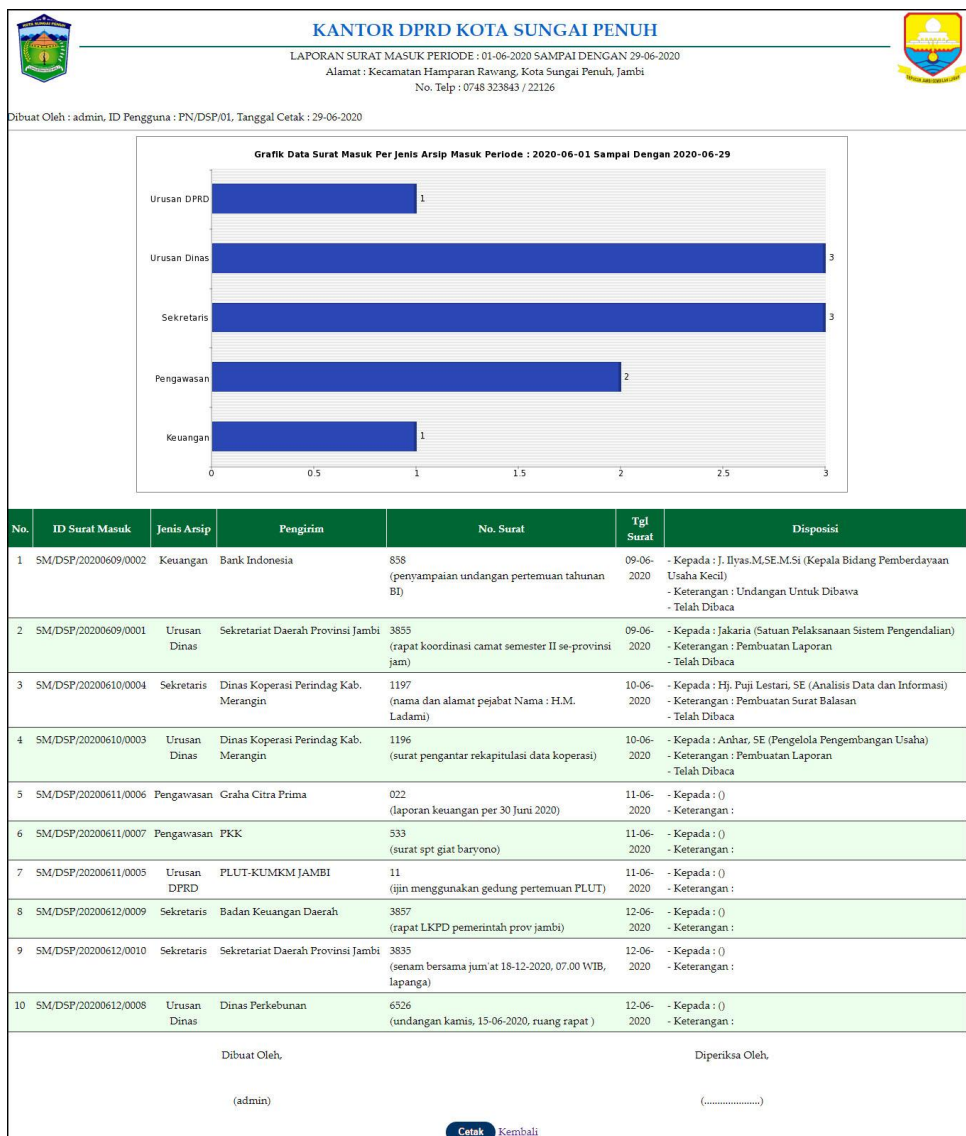
Dibuat Oleh: (admin) Diperiksa Oleh: (.....)

[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.

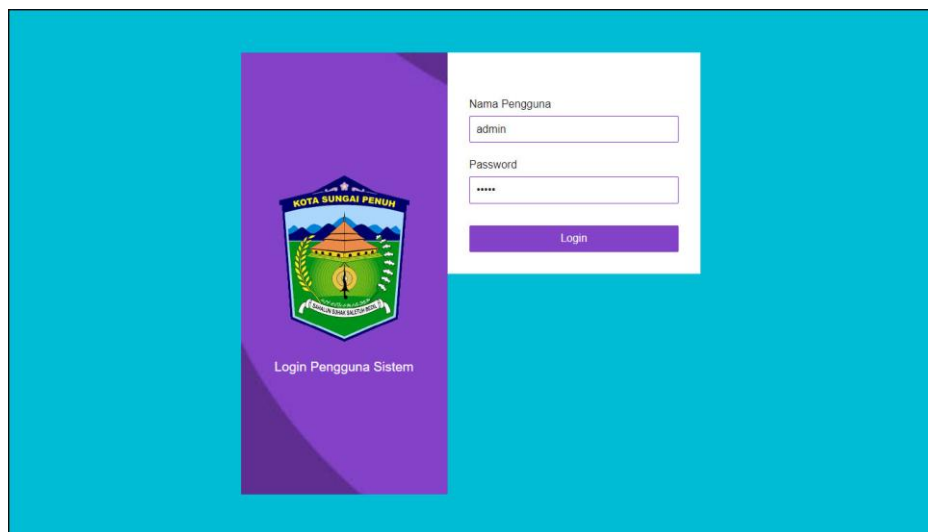
Gambar 5.9 laporan surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.42.



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

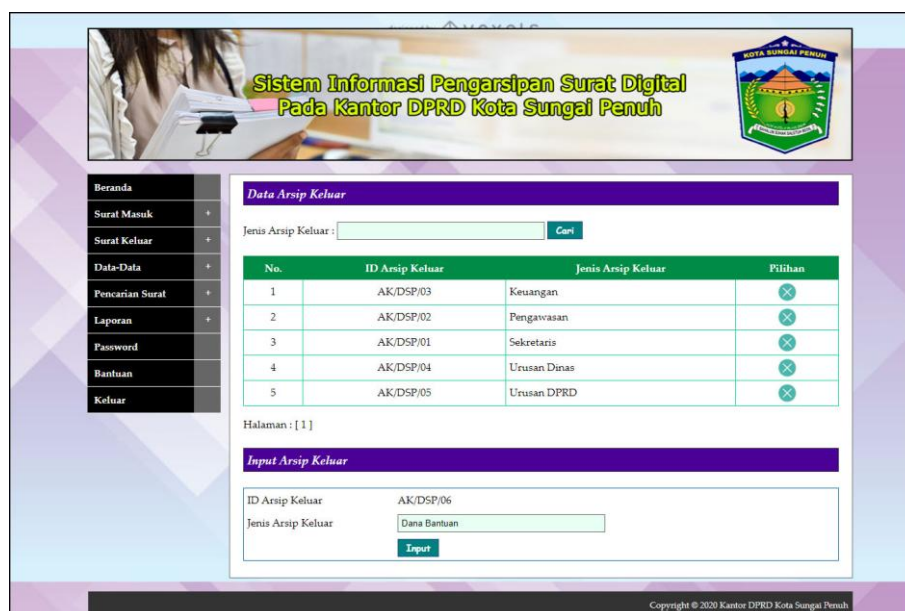
Halaman input arsip masuk merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data arsip masuk pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data. Gambar 5.11 data arsip masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.44.



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.

Sistem Informasi Pengarsipan Surat Digital
Pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh

Data Pengirim

No.	ID Pengirim	Instansi	Telepon	Pilihan
1	PM/DSP/48	AKSO DANO	(0741)60144	✓ ✕
2	PM/DSP/41	Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian	(021) 7816481	✓ ✕
3	PM/DSP/34	Badan Kepegawaian Daerah Prov Jambi	(0741) 668210	✓ ✕
4	PM/DSP/26	Badan Ketahanan Pangan Pemerintah Provinsi Jambi	(0741) 42470	✓ ✕
5	PM/DSP/04	Badan Keuangan Daerah	(0741) 23352	✓ ✕
6	PM/DSP/07	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	62507	✓ ✕
7	PM/DSP/18	Badan Pusat Statistik Prov Jambi	(0741) 60497	✓ ✕
8	PM/DSP/43	Bakesbangpol	(0741) 23352	✓ ✕
9	PM/DSP/30	Balitbangda Prov Jambi	(0741) 62295	✓ ✕
10	PM/DSP/47	Bank Indonesia	(0741) 62277	✓ ✕

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

Input Pengirim

ID Pengirim: PM/DSP/49
 Instansi: DPD Provinsi Jambi
 Alamat: Jl. Muhammad Yamin, No. 34, Simpang Pulai
 Telepon: (0741) 22000
 Input

Copyright © 2020 Kantor DPRD Kota Sungai Penuh

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.

**Sistem Informasi Pengarsipan Surat Digital
Pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh**

Data Penerima

No.	ID Penerima	Instansi	Telepon	Pilihan
1	PA/DSP/47	Badan Kepegawaian Daerah Prov Jambi	(0741) 668210	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	PA/DSP/05	Badan Keuangan Daerah	(0741) 23352	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	PA/DSP/09	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	62507	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	PA/DSP/33	Badan Pertanahan Nasional	(0741) 63134	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	PA/DSP/29	Biro Umum	(0741) 63134	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	PA/DSP/27	Dian Indah Lestari, S.Pd	085212879038	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	PA/DSP/10	Dinas Kehutanan	(0741) 62295	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	PA/DSP/03	Dinas Koperasi dan DSP Tanjab Timur	(0740) 737000	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	PA/DSP/22	Dinas Koperasi DSP Kab. Tebo	(0741) 23352	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	PA/DSP/23	Dinas Koperasi UMKM Provinsi Jawa Barat	(022) 7302771	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

Input Penerima

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

Copyright © 2020 Kantor DPRD Kota Sungai Penuh

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.

**Sistem Informasi Pengarsipan Surat Digital
Pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh**

Input Surat Masuk

ID Surat Masuk: SM/DSP/20200629/0011

Jenis Arsip Masuk: Sekretaris (AM/DSP/01)

Pengirim: Sekretariat Daerah Provinsi Jambi (PM/DSP/03) [Cari Pengirim](#)

Nomor Surat: 3835

Perihal: senam bersama Jum'at 18-06-2020, 07-00 WIB, Lapangan

Tanggal Surat: 12-06-2020

Keterangan: -

File: No file chosen

[Input](#)

Copyright © 2020 Kantor DPRD Kota Sungai Penuh

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.

**Sistem Informasi Pengarsipan Surat Digital
Pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh**

Disposisi Surat

ID Surat Masuk: SM/DSP/20200609/0001

Jenis Arsip Masuk: Urusan Dinas

Pengirim: (Sekretariat Daerah Provinsi Jambi)

Perihal: rapat koordinasi camat semester II se-provinsi jam

Tanggal Surat: 09-06-2020

Kepada: Jakaria (Satuan Pelaksanaan Sistem Penger)

Keterangan: Pembuatan Laporan

[Ubah](#)

Copyright © 2020 Kantor DPRD Kota Sungai Penuh

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 <i>login</i>	Menjalakan sistem	Isi nama pengguna = "admin" dan password = "admin"	Menuju ke halaman beranda	Menuju ke halaman beranda	Baik

2	Pengujian pada <i>login</i>	Menjalankan sistem	Isi nama pengguna = "tes" dan <i>password</i> = "tes"	Menampilkan pesan " nama pengguna atau <i>password</i> anda salah"	Menampilkan pesan " nama pengguna atau <i>password</i> 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	- Menjalankan	Menginput :	Menampilkan	Menampilkan	Baik

	pada menambah data arsip keluar	<ul style="list-style-type: none"> - sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data arsip keluar 	<ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip keluar - Dan salah satu belum terinput 	pesan "Data belum terinput semua"	pesan "Data belum terinput semua"	
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 : <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 pengirim	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengirim 	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 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 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Baik

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengklik menu data pengirim - Mengklik link mengubah data 				
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 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

		mengubah data				
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 - Mengklik menu input surat masuk 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip - Pengirim - Nomor surat - Perihal - Tanggal surat - Keterangan - File Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
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 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

		tabel surat masuk - Mengklik link mengubah data				
5.	Pengujian pada menghapus data surat masuk	- 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	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu input surat keluar	Menginput : - Jenis arsip keluar - Penerima - 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 keluar	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu input surat keluar	Menginput : - Jenis arsip keluar - Penerima - Nomor surat - Perihal - Tanggal surat - Keterangan - File Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada mengubah data surat keluar	- 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	- Menjalankan	Data ubah ada	Menampilkan	Menampilkan	Baik

	pada mengubah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik link mengubah data 	yang belum terinput	pesan “Data belum terinput semua”	pesan “Data belum terinput semua”	
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	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan 	Data ubah ada	Menampilkan	Menampilkan	Baik

	pada mengubah data pengguna	<ul style="list-style-type: none"> - sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pengguna - Mengklik link mengubah data 	yang belum terinput	pesan “Data belum terinput semua”	pesan “Data belum terinput semua”	
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 - Mengklik link menghapus data 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

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 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik

		masuk - Mengklik link disposisi surat				
4	Pengujian pada mengubah data disposisi	- 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 pengarsipan surat digital pada Kantor DPRD Kota Sungai Penuh yang telah dibangun dengan menggunakan bahasa pemograman 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 tidak mudah 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.