

BAB V

PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM

5.1 IMPLEMENTASI PROGRAM

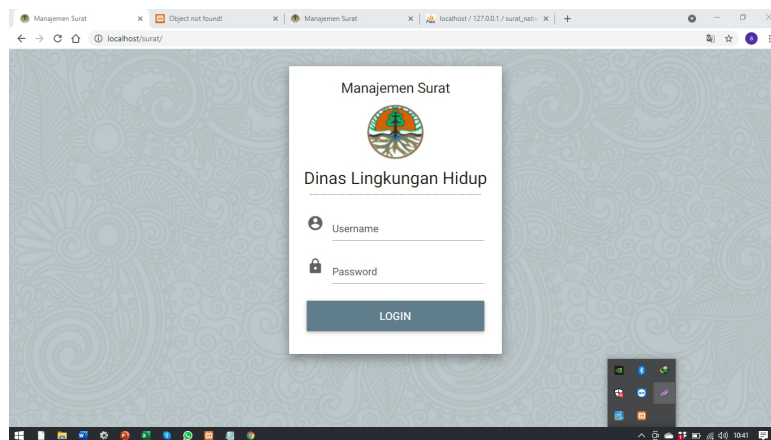
Implementasi program adalah kegiatan perancangan yang diterjemahkan menjadi suatu program yang dapat dioperasikan. Pada kegiatan ini pengkodean program dengan menggunakan Bahasa pemrograman.

1. Implementasi Antarmuka

Implementasi antarmuka dari perangkat lunak dilakukan berdasarkan rancangan yang telah dilakukan. Implementasi ditampilkan dari *screenshot* dari halaman *website* yang digunakan sebagai alat dan bahan penelitian yang telah dirincikan di BAB IV.

a. Halaman *Login* Admin

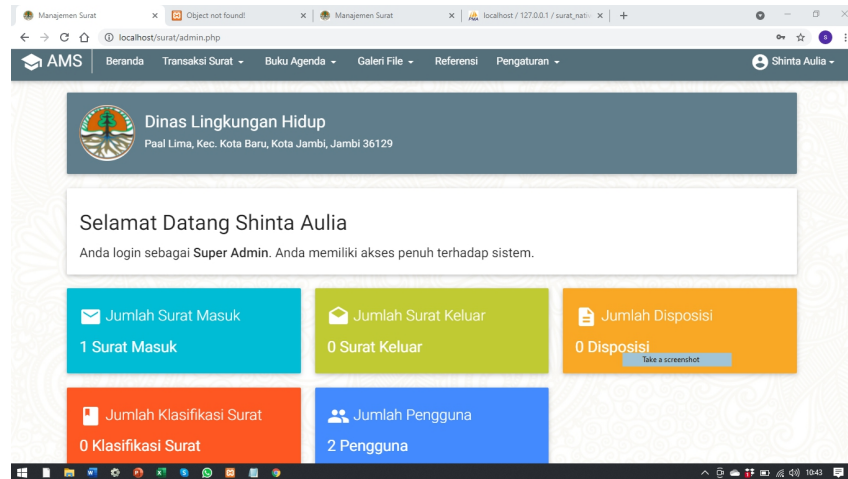
Tampilan halaman *login* admin dapat dilihat pada gambar 5.1 yang merupakan implementasi dari rancangan gambar 4.37



Gambar 5.1 Tampilan Halaman Login Admin

b. Halaman Utama Admin

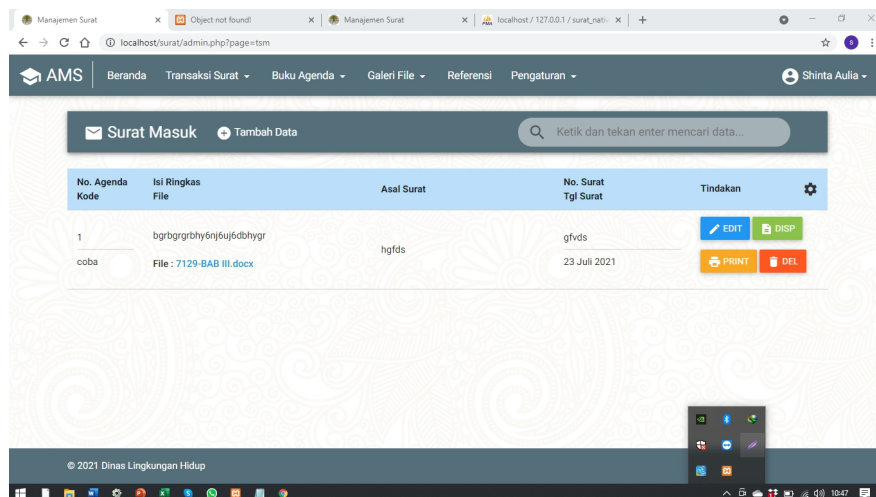
Tampilan halaman utama admin dapat dilihat pada gambar 5.2 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.38



Gambar 5.2 Tampilan Halaman Utama Admin

c. Halaman Form Surat Masuk

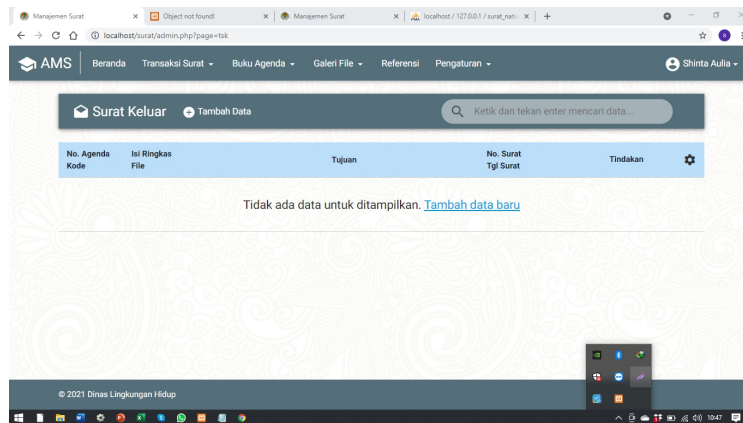
Tampilan halaman form surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.3 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.39



Gambar 5.3 Tampilan Form Surat Masuk

d. Halaman Form Surat Keluar

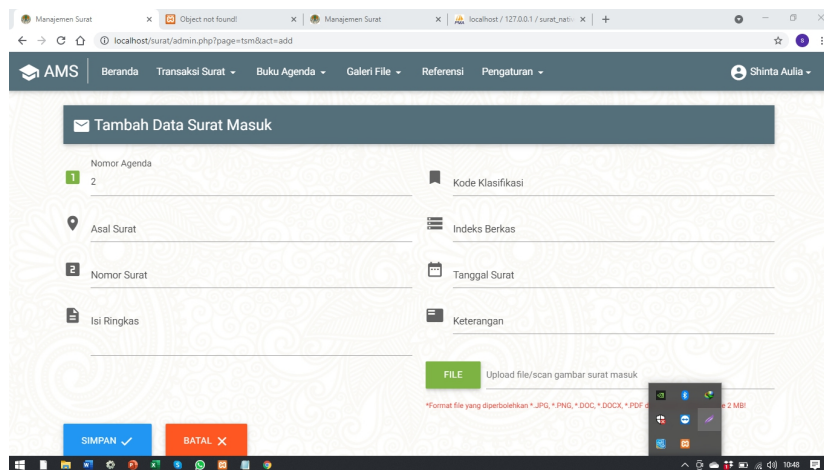
Tampilan halaman form surat keluar dapat dilihat pada gambar 5.4 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.40



Gambar 5.4 Tampilan Form Surat Keluar

e. Halaman Form Data Surat Masuk

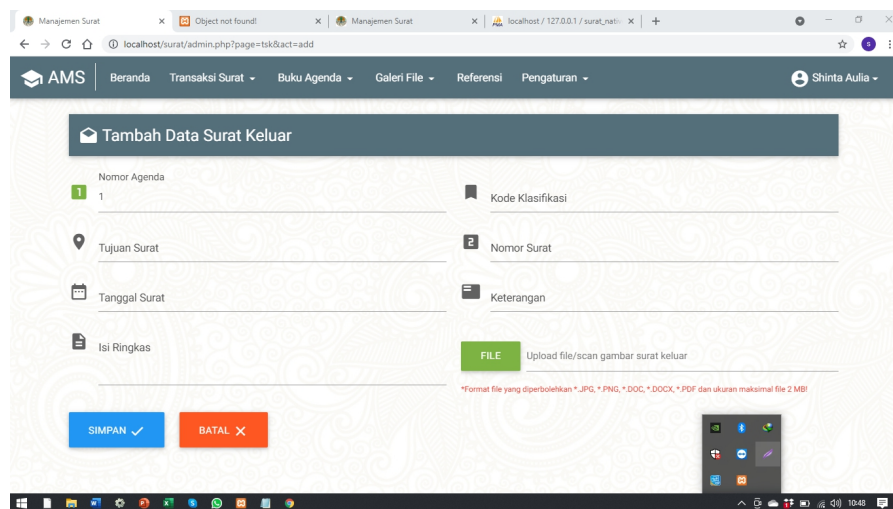
Tampilan halaman form data surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.5 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.41



Gambar 5.5 Tampilan Form Data Surat Masuk

f. Halaman Form Data Surat Keluar

Tampilan halaman form data surat keluar dapat dilihat pada gambar 5.6 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.42



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Tambah Data Surat Keluar' (Add Outgoing Letter Data) form. The form is titled 'AMS' and includes a navigation menu with options: Beranda, Transaksi Surat, Buku Agenda, Galeri File, Referensi, and Pengaturan. The user is identified as 'Shinta Aulia'. The form fields are as follows:

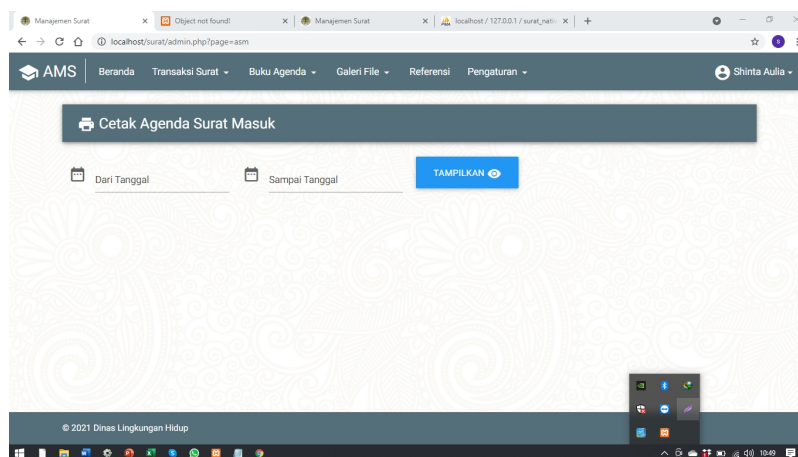
- Nomor Agenda: 1
- Kode Klasifikasi: (empty)
- Tujuan Surat: (empty)
- Nomor Surat: 2
- Tanggal Surat: (empty)
- Keterangan: (empty)
- Isi Ringkas: (empty)
- Upload file/scan gambar surat keluar: (empty)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'SIMPAN' (Save) and 'BATAL' (Cancel). A note at the bottom right states: '*Format file yang diperbolehkan *.JPG, *.PNG, *.DOC, *.DOCX, *.PDF dan ukuran maksimal file 2 MB!'

Gambar 5.6 Tampilan Form Data Surat Keluar

g. Halaman Agenda Surat Masuk

Tampilan halaman agenda surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.7 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.43

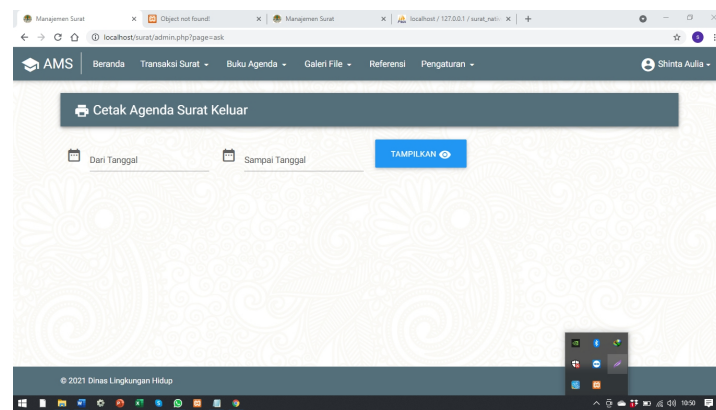


The screenshot shows a web browser window displaying the 'Cetak Agenda Surat Masuk' (Print Incoming Letter Agenda) page. The page is titled 'AMS' and includes a navigation menu with options: Beranda, Transaksi Surat, Buku Agenda, Galeri File, Referensi, and Pengaturan. The user is identified as 'Shinta Aulia'. The page features a 'TAMPILKAN' (Show) button and two date selection fields: 'Dari Tanggal' (From Date) and 'Sampai Tanggal' (Until Date). At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2021 Dinas Lingkungan Hidup'.

Gambar 5.7 Tampilan Agenda Surat Masuk

h. Halaman Agenda Surat Keluar

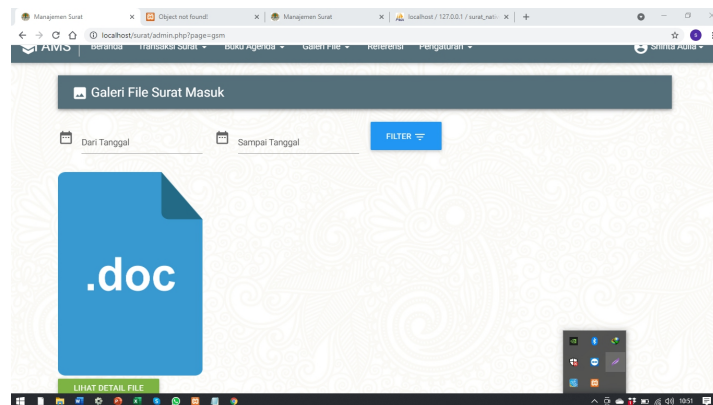
Tampilan halaman agenda surat keluar dapat dilihat pada gambar 5.8 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.44



Gambar 5.8 Tampilan Agenda Surat Keluar

i. Halaman Galeri File Surat Masuk

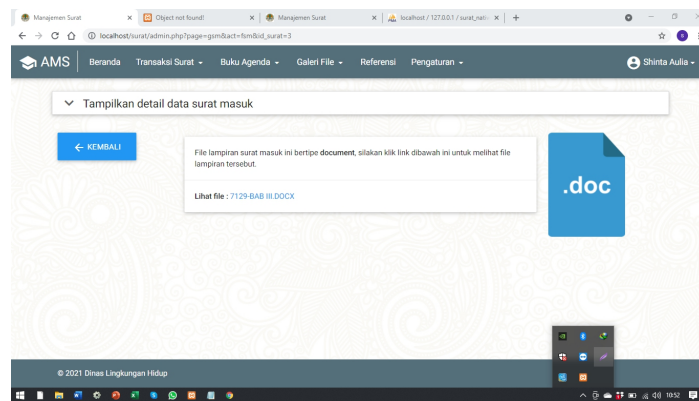
Tampilan halaman galeri file surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.9 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.45



Gambar 5.9 Tampilan Halaman Galeri File Surat Masuk

j. Halaman Detail Surat Masuk

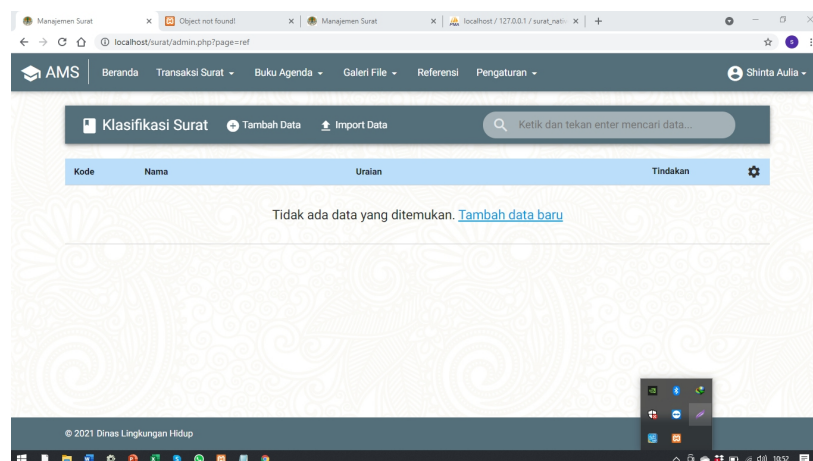
Tampilan halaman detail surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.10 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.46



Gambar 5.10 Tampilan Detail Surat Masuk

k. Halaman Menu Referensi

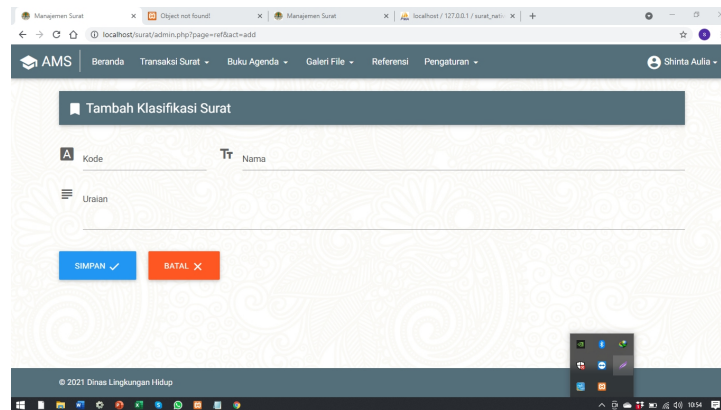
Tampilan halaman menu referensi dapat dilihat pada gambar 5.11 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.47



Gambar 5.11 Tampilan Menu Referensi

l. Halaman Tambah Klasifikasi Surat

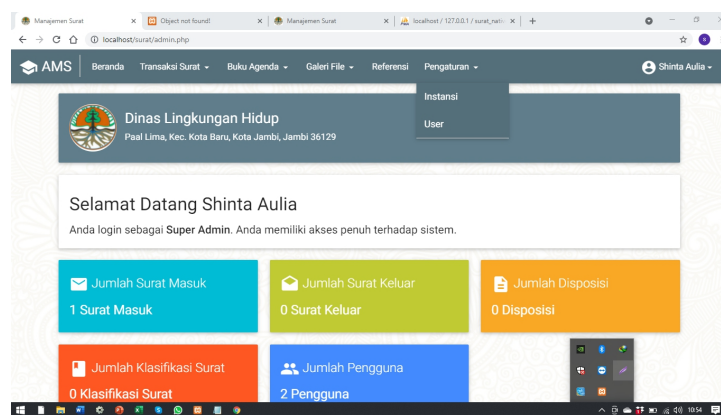
Tampilan halaman tambah klasifikasi surat dapat dilihat pada gambar 5.12 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.48



Gambar 5.12 Tampilan Tambah Klasifikasi Surat

m. Halaman Menu Pengaturan

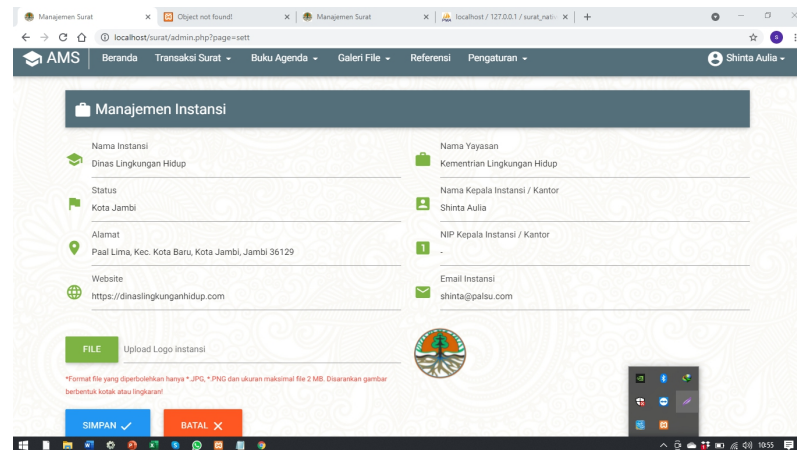
Tampilan halaman menu pengaturan dapat dilihat pada gambar 5.13 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.49



Gambar 5.13 Tampilan Menu Pegaturan

n. Halaman Setting Instansi

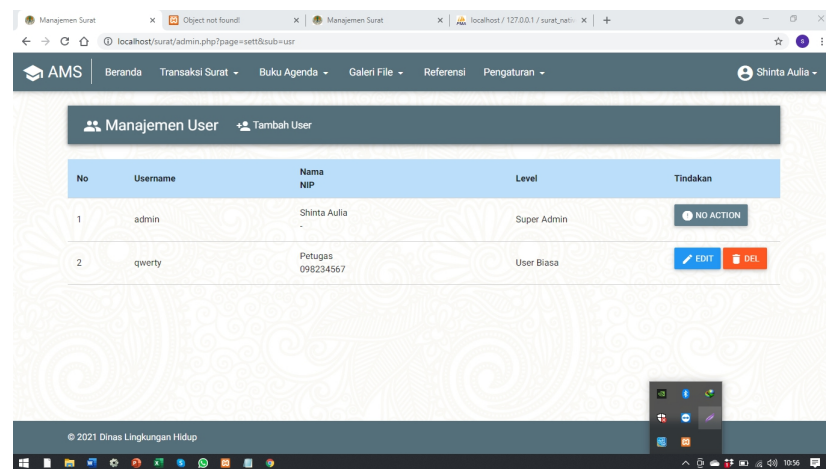
Tampilan halaman setting instansi dapat dilihat pada gambar 5.14 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.50



Gambar 5.14 Tampilan Setting Instansi

o. Halaman *Setting User*

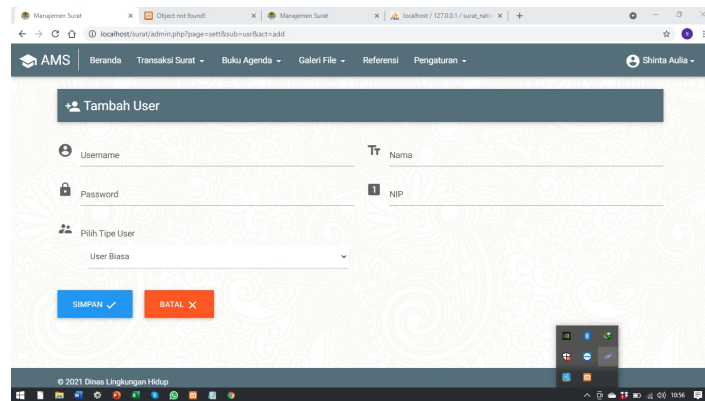
Tampilan halaman *setting user* dapat dilihat pada gambar 5.15 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.51



Gambar 5.15 Tampilan Halaman Setting User

p. Halaman *Tambah User*

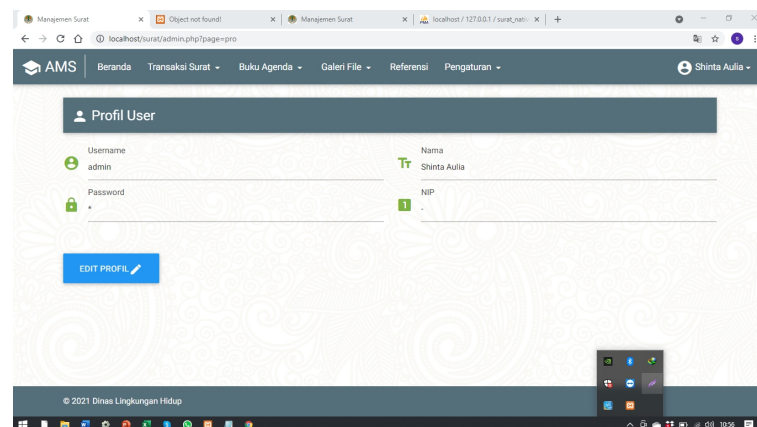
Tampilan halaman *tambah user* dapat dilihat pada gambar 5.16 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.52



Gambar 5.16 Tampilan Halaman Tambah User

q. Halaman Form Profil

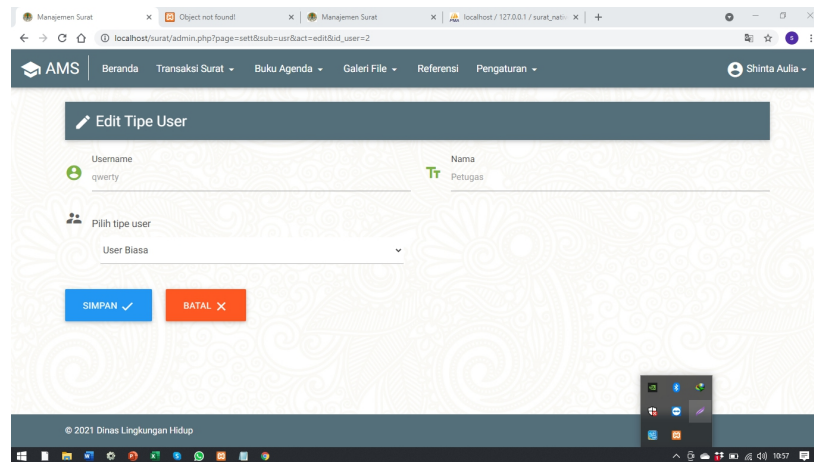
Tampilan halaman form profil dapat dilihat pada gambar 5.17 yang merupakan implementasi dari rancangan pada gambar 4.53



Gambar 5.17 Tampilan Halaman Form Profil

r. Halaman *Edit Profil User*

Tampilan halaman *edit* profil *user* dapat dilihat pada gambar 5.18 yang merupakan implementasi dari gambar 4.54



Gambar 5.18 Tampilan Halaman *Edit Profil User*

5.2 PENGUJIAN SISTEM

Pengujian sistem adalah tahap pengujian terhadap hasil rancangan yang telah dibuat. Pengujian sistem meliputi pengujian rancangan input dan rancangan output.

Berikut merupakan pengujian rancangan input :

Tabel 5.1 Tabel Pengujian Perangkat Lunak

Nama Fungsi	Prosedur Pengujian	Keluaran Yang Diharapkan	Hasil Yang Didapatkan	Keterangan
Login	- Buka program - Masukkan username dan password - Klik tombol login	Untuk masuk kedalam sistem dan dapat mengakses sistem	Anggota dapat masuk kedalam sistem dan dapat mengakses sistem	Berhasil
Tambah data surat masuk	- Klik menu transaksi surat - Klik pilihan surat masuk - Mengisi data kategori - Klik tombol simpan	Data surat masuk dapat di tambahkan	Data surat masuk berhasil di tambahkan	Berhasil
Edit data surat masuk	- Klik menu transaksi surat - Klik pilihan menu surat masuk	Data surat masuk yang berhasil diedit	Data surat masuk berhasil diedit	Berhasil

	- Pilih edit			
Hapus Data Surat Masuk	- Klik menu transaksi surat - Klik pilihan menu surat masuk - Pilih hapus	Data surat masuk yang berhasil dihapus	Data surat dapat dihapus	Berhasil
Tambah Data Surat Keluar	- Klik menu transaksi surat - Klik pilihan surat keluar - Mengisi data kategori Klik tombol simpan	Data surat dapat ditambahkan	Data surat keluar dapat ditambahkan	Berhasil
Edit Data Surat Keluar	- Klik menu transaksi surat - Klik pilihan surat keluar - Pilih hapus	Data surat dapat diedit	Data surat keluar dapat diedit	Berhasil
Hapus Data Surat Keluar	- Klik menu transaksi surat - Klik pilihan menu surat keluar - Pilih hapus	Data surat dapat dihapus	Data surat keluar dapat dihapus	Berhasil
Buku Agenda Surat Masuk	- Klik menu buku agenda - Klik pilihan surat masuk	Catatan agenda surat masuk	Catatan buku agenda surat masuk	Berhasil
Buku Agenda Surat Keluar	- Klik menu buku agenda - Klik pilihan surat keluar	Catatan agenda surat keluar	Catatan buku agenda surat keluar	Berhasil
Galeri File Surat Masuk	- Klik menu galeri file - Klik pilihan surat masuk	Galeri file surat masuk	Galeri yang berisi file surat masuk	Berhasil
Galeri File Surat Keluar	- Klik menu galeri file - Klik pilihan surat keluar	Galeri file surat keluar	Galeri yang berisi file surat keluar	Berhasil
Referensi Surat	- Klik menu referensi surat - Klik tambah data - Mengisi data kategori - Klik tombol simpan	Referensi surat dapat ditambahkan	Referensi Surat berhasil ditambahkan	Berhasil
Pengaturan Instansi	- Klik menu pengaturan	Mengedit profil instansi	Profil instansi berhasil diedit	Berhasil

	-Klik instansi -Mengisi form form edit instansi -Klik tombol simpan			
Pengaturan <i>User</i>	-Klik menu pengaturan -Klik user -Mengisi form form edit user -Klik tombol simpan	Mengedit profil <i>user</i>	Profil <i>user</i> berhasil diedit	Berhasil
Edit profil admin	-Klik menu admin -Pilih profil -Mengisi form form edit profil -Klik tombol simpan	Mengedit profil admin	Profil admin berhasil diedit	Berhasil
Ubah password	-Klik menu admin -Pilih ubah password -Mengisi form form yang ada pada menu edit password -Klik simpan	Mengedit password	Password berhasil diedit/ diubah	Berhasil
Logout	-Klik menu admin/user -Klik logout	Menu keluar	Tampilan halaman login	Berhasil

5.3 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH PROGRAM

Pada bagian ini akan dijelaskan tentang hasil yang didapat setelah melakukan implementasi dan pengujian yang dicapai oleh Perancangan Sistem Pengelolaan Data Surat di Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Berbasis Web. Berdasarkan proses implementasi dan pengujian sistem, penulis dapat menyimpulkan kelebihan dari sistem yang dibangun, antara lain :

1. Memudahkan staf dalam proses pencatatan agenda surat masuk dan juga surat keluar
2. Memudahkan staf dalam proses mendata surat masuk dan surat keluar

3. Memudahkan staf untuk menyimpan arsip data surat masuk dan surat keluar
4. Memudahkan pencarian data surat masuk ataupun data surat keluar
5. Memudahkan staf dalam proses penyimpanan file karena akan lebih tersusun dan tertata rapi serta tidak akan ada lagi kendala seperti kehilangan data ataupun surat rusak.