

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

5.1 IMPLEMENTASI PROGRAM

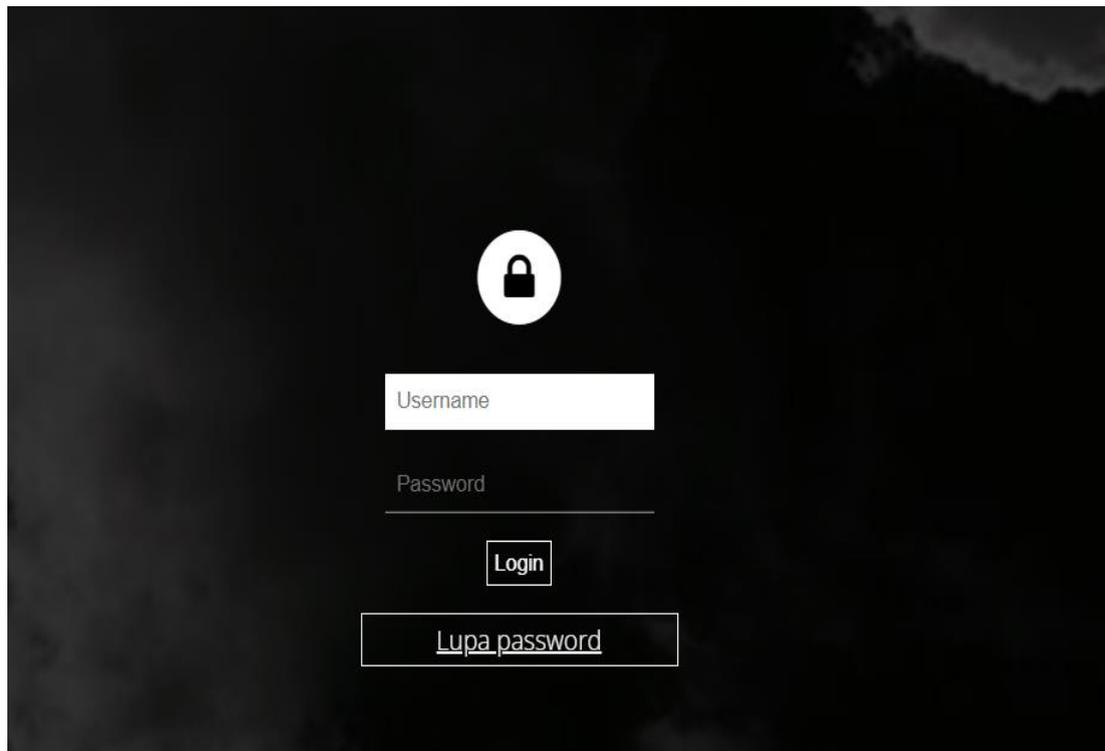
Implementasi program merupakan hasil implementasi memadukan dengan rancangan basis data menggunakan DBMS MySQL. Rancangan *interface* baik rancangan *input* ataupun rancangan *output* dan algoritma pemrograman PHP menjadi satu kesatuan yang berfungsi sebagai media pengolahan data yang dijalankan menggunakan *browser*. Adapun implementasi program untuk sistem informasi pengarsipan surat pada Kantor Desa Bukit Subur yang dapat diuraikan, yaitu :

5.1.1 Implementasi Tampilan *Input*

Tampilan *input* merupakan suatu cara masukan data, dimana akan dibutuhkan dalam proses penghasilan laporan (*Output*). Adapun bentuk dari tampilan *input* tersebut adalah sebagai berikut :

1. Halaman Login

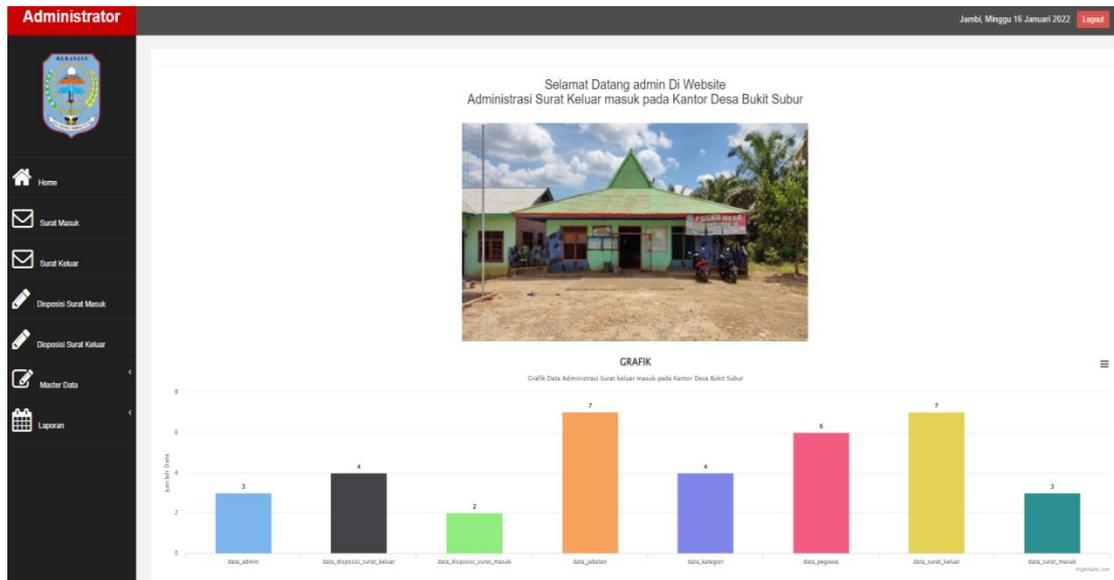
Halaman *login* merupakan halaman yang berisikan *form* penginputan *username* dan *password* yang harus diisi untuk masuk kehalaman utama sistem. Gambar 5.1 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.35.



Gambar 5.1 Halaman *Login*

2. Halaman Beranda

Halaman beranda merupakan halaman yang berisikan informasi mengenai Kantor Desa Bukit Subur dan terdapat menu dan *link* untuk membuka ke halaman lainnya yang terdiri dari admin, surat masuk, surat keluar, disposisi surat masuk, disposisi surat keluar, jabatan, pegawai, kategori, dan laporan. Gambar 5.2 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.35.



Gambar 5.2 Halaman Beranda

3. Halaman *Input* Data Admin

Halaman *input* data admin adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi hak akses, email, *username* dan *password* dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.3 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.35.

The image shows a web application interface for an administrator. At the top, there is a red header with the word "Administrator" on the left and the date "Jambi, Minggu 16 Januari 2022" and a "Logout" button on the right. Below the header is a dark sidebar on the left with a logo and navigation icons for "Home", "Surat Masuk", "Surat Keluar", and "Disposisi Surat Masuk". The main content area is white and contains a "Tambah" (Add) form. At the top of the form is a blue button labeled "KEMBALI". The form has five input fields: "id admin *" with the value "ADM004", "Hak Akses" with a dropdown menu showing "admin", "Email" with the placeholder "Email", "Username" with the placeholder "Username", and "Password" with the placeholder "Password". A green button labeled "SIMPAN" is located at the bottom right of the form.

Gambar 5.3 Halaman *Input* Data Admin

4. Halaman *Input* Data Pegawai

Halaman *input* data pegawai adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi NIP, nama, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, jabatan, nama jabatan, *username* dan *password* dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.4 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.40.

Administrator

← KEMBALI

Tambah

id pegawai *	:	<input type="text" value="PEG014"/>
Nip	:	<input type="text" value="Nip"/>
Nama	:	<input type="text" value="Nama"/>
Alamat	:	<input type="text"/>
Email	:	<input type="text" value="Email"/>
Tempat Lahir	:	<input type="text" value="Tempat Lahir"/>
Tanggal Lahir	:	<input type="text" value="01/16/2022"/>
Jenis Kelamin	:	<input type="text" value="Nothing selected"/>
Jabatan	:	<input type="text" value="Jabatan"/>
Nama jabatan	:	<input type="text" value="Nothing selected"/>
Username	:	<input type="text" value="Username"/>
Password	:	<input type="text" value="Password"/>

✓ SIMPAN

Gambar 5.4 Halaman *Input* Data Pegawai

5. Halaman *Input* Data Jabatan

Halaman *input* data admin adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi kategori jabatan dan nama jabatan dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.5 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.41.

The screenshot shows the Administrator interface for adding a job position. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar, located on the left, features the Merangin logo at the top and several navigation icons: Home, Surat Masuk, Surat Keluar, Disposisi Surat Masuk, Disposisi Surat Keluar, Master Data, and Laporan. The main content area, titled "Administrator", contains a "Tambah" (Add) section. This section includes a "KEMBALI" (Back) button and three input fields: "id jabatan *" (Job ID) with the value "JAB008", "Kategori jabatan" (Job Category) with the value "Kategori jabatan", and "Nama jabatan" (Job Name) with the value "Nama jabatan". A green "SIMPAN" (Save) button is positioned to the right of the input fields.

Gambar 5.5 Halaman *Input* Data Jabatan

6. Halaman Inputan Data Kategori

Halaman *input* data admin adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi kategori dan kolom harus diisi semua.

Gambar 5.6 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.42.

The screenshot displays the 'Administrator' interface. On the left is a dark sidebar with a logo at the top and a menu with icons and labels: Home, Surat Masuk, Surat Keluar, Disposisi Surat Masuk, Disposisi Surat Keluar, Master Data, and Laporan. The main content area has a red header with the word 'Administrator'. Below the header is a blue button labeled 'KEMBALI'. Underneath is the word 'Tambah'. There are two input fields: the first is labeled 'id kategori *' and contains the text 'KAT005'; the second is labeled 'Kategori' and contains the text 'Kategori'. To the right of the second input field is a green button with a checkmark and the word 'SIMPAN'.

Gambar 5.6 Halaman *Input* Data Kategori

7. Halaman *Input* Data Surat Masuk

Halaman *input* data admin adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi no. surat, sifat surat, tanggal surat masuk, sumber surat, tujuan surat, kategori, lampiran, perihal, keterangan dan file surat dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.7 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.36.

The screenshot shows the 'Administrator' interface for entering incoming letters. The left sidebar contains navigation options: Home, Surat Masuk, Surat Keluar, Disposisi Surat Masuk, Disposisi Surat Keluar, Master Data, and Laporan. The main content area is titled 'Administrator' and features a 'KEMBALI' button. Below it is a 'Tambah' section with the following form fields:

- SM * : SM008
- No Surat : No Surat
- Sifat Surat : [Dropdown menu]
- Tanggal Surat Masuk : 03/18/2022
- Sumber Surat : Sumber Surat
- Tujuan Surat : [Dropdown menu]
- Kategori : [Dropdown menu]
- Lampiran : [Text input field]
- Prihal : [Text input field]
- Keterangan : [Text input field]
- File Surat : Choose File | No file chosen

A green 'SIMPAN' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 5.7 Halaman *Input* Surat Masuk

8. Halaman *Input* Data Surat Keluar

Halaman *input* data admin adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi no. surat, sifat surat, tanggal surat masuk, sumber surat, tujuan surat, akan diperiksa atau diparaf oleh, akan dittd oleh, kategori, lampiran, prihal, keterangan dan file surat dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.8 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.37.

The screenshot shows the 'Administrator' interface for adding outgoing letters. The form contains the following fields:

- Tambah** (button)
- id surat keluar ***: Input field with value 'SK001'
- Pembuat Surat**: Input field with value 'mula'
- No Surat**: Input field with value 'No Surat'
- Sifat Surat**: Dropdown menu with value 'Nothing selected'
- Tanggal Surat Keluar**: Date picker with value '03/18/2022'
- Sumber Surat**: Dropdown menu
- Tujuan Surat**: Input field with value 'tujuan_surat'
- Akan Diperiksa Atau Diparaf Oleh**: Dropdown menu with value 'Nothing selected'
- Akan Di Tid Oleh**: Dropdown menu with value 'Nothing selected'
- Kategori**: Dropdown menu
- Lampiran**: Input field
- Perihal**: Input field
- Keterangan**: Input field
- File Surat**: File upload field with 'Choose File' button and 'No file chosen' text
- SIMPAN** (button)

Gambar 5.8 Halaman *Input* Data Surat Keluar

9. Halaman *Input* Data Disposisi Surat Masuk

Halaman *input* data admin adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi no. surat, disposisi dari, disposisikan kepada, catatan, status dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.9 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.38.

The screenshot displays the 'Administrator' interface for adding a new incoming disposition. The form fields are as follows:

- id disposisi*:** Input field containing 'DIS001'.
- Nomor Surat:** Dropdown menu showing 'Nothing selected'.
- Disposisi Dari:** Input field containing 'AGUNG'.
- Disposisikan Kepada:** Dropdown menu showing 'Nothing selected'.
- Catatan:** Rich text editor with a toolbar and a large empty text area.
- Status:** Input field containing 'belum_dibaca'.

At the bottom right of the form, there is a green 'SIMPAN' (Save) button. The sidebar on the left includes a 'KEMBALU' (Back) button and a 'Tambah' (Add) button. The top navigation bar shows the user is logged in as 'Administrator' on 'Rabu 2 Februari 2022'.

Gambar 5.9 Halaman *Input Data Disposisi Surat Masuk*

10. Halaman *Input Data Disposisi Surat Keluar*

Halaman *input* data admin adalah halaman yang digunakan untuk menambah data admin pada sistem dengan mengisi no. surat, disposisi dari, disposisikan kepada, catatan, status dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.10 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.39.

The screenshot displays the 'Administrator' interface for entering outgoing letter disposition data. The form fields are as follows:

- id disposisi***: Input field containing 'DIS001'.
- Nomor Surat**: Dropdown menu showing 'Nothing selected'.
- Disposisi Dari**: Input field containing 'AGUNG'.
- Disposisikan Kepada**: Dropdown menu showing 'Nothing selected'.
- Catatan**: Rich text editor with a toolbar and a large text area.
- Status**: Input field containing 'belum_dibaca'.

At the bottom right of the form, there is a green 'SIMPAN' (Save) button. The sidebar on the left includes icons for Home, Surat Masuk, Surat Keluar, Disposisi Surat Masuk, Disposisi Surat Keluar, Master Data, and Laporan. The top navigation bar shows 'Administrator' on the left and 'Jambi, Rabu 2 Februari 2022 Logout' on the right.

Gambar 5.10 Halaman *Input Data Disposisi Surat Keluar*

11. Halaman Tabel Admin

Halaman tabel admin merupakan halaman yang menampilkan informasi admin yang telah diinput dengan menampilkan id admin, hak akses, email, *username* dan *password* serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.11 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.45.

Action	No	Id admin	Hak akses	E-mail	Username	Password
Detail Edit	1	ADM002	admin	muksaminurahman707@gmail.com	mulia	f446d953ac33f826e21414f758f902a
Detail Edit	2	ADM003	admin	me119@gmail.com	me1	8296d7f612b1683c94eeb0b7a39361

Gambar 5.11 Halaman Tabel Admin

12. Halaman Tabel Pegawai

Halaman tabel pegawai merupakan halaman yang menampilkan informasi pegawai yang telah diinput serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.12 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.46.

Action	No	Nip	Nama	Alamat	Email	Tempat lahir	Tanggal lahir	Jenis kelamin	Jabatan	Nama jabatan	Kategori jabatan	Username	Password
Detail Edit Hapus	1	100567345698	AGUNG SUTOTO	JL. CABE	AGUNG792@gmail.com	MARGOREJO PATI	22 Juni 1979	laki-laki	KEPALA DESA	KEPEGAWAIAN		AGUNG	ccb7d2ec9061332503319e5ae87af0e0
Detail Edit Hapus	2	100567345667	SUROTO	JL.CABE	SUROTO45@gmail.com	SERAGEN	03 Juli 1980	laki-laki	SEKDES	KEPEGAWAIAN		SUROTO	54453b820212f095300ba9622893fe0
Detail Edit Hapus	3	100567343456	YUDI ANTO	JL. POROS	YUDIANTO90@gmail.com	LAMPUNG TENGAH	17 Oktober 1982	laki-laki	KAUR UMUM	KEPALA URUSAN UMUM	KAUR UMUM	YUDI	667f612ba824105010711c0f3019f169
Detail Edit Hapus	4	100567348978	JONI ZARDI	JL. TEMU	JONI77@gmail.com	TANJUNG KARANG	02 Agustus 1978	laki-laki	KAUR KEUANGAN	KEPALA URUSAN KEUANGAN	KAUR KEUANGAN	JONI	8eb35150ace80ee262682a1489f3bdc
Detail Edit Hapus	5	100567346790	MINARDI	JL. TEMU	MINARDI89@gmail.com	LUMAJANG	10 Mei 1982	laki-laki	KASI PEMERINTAHAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	KASI PEMERINTAHAN	MINARDI	e1e5ac81e7aeef805eeffe8d4605a33

Gambar 5.12 Halaman Tabel Pegawai

13. Halaman Tabel Jabatan

Halaman tabel jabatan merupakan halaman yang menampilkan informasi jabatan yang telah diinput serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.13 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.47.

Action	No	Id jabatan	Kategori jabatan	Nama jabatan
Detail Edit Hapus	1	JAB001	KADES	KEPALA DESA
Detail Edit Hapus	2	JAB002	SEKDES	SEKRETARIS DESA
Detail Edit Hapus	3	JAB003	KAUR UMUM	KEPALA URUSAN UMUM
Detail Edit Hapus	4	JAB004	KAUR KEUANGAN	KEPALA URUSAN KEUANGAN
Detail Edit Hapus	5	JAB005	KASI PEMERINTAHAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
Detail Edit Hapus	6	JAB006	KASI KESRA	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN
Detail Edit Hapus	7	JAB007	KADUS	KEPALA DUSUN

Jumlah 7 data, Halaman 1 Dari 1 Halaman

Gambar 5.13 Halaman Tabel Jabatan

14. Halaman Tabel Kategori

Halaman tabel kategori merupakan halaman yang menampilkan informasi kategori yang telah diinput serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.14 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.48.

Administrator Jambi, Senin 17 Januari 2022 [Logout](#)

Tambah Refresh

Berdasarkan: id_kategori

Pencarian: [Q Cari](#)

Action	No	Id kategori	Kategori
Detail Edit Hapus	1	KAT001	biasa
Detail Edit Hapus	2	KAT002	segera
Detail Edit Hapus	3	KAT003	Rahasia
Detail Edit Hapus	4	KAT004	Penting

Jumlah 4 data, Halaman 1 Dari 1 Halaman

[< sebelumnya](#) [berikutnya >](#)

Gambar 5.14 Halaman Tabel Kategori

15. Halaman Tabel Surat Masuk

Halaman tabel surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi surat masuk yang telah diinput serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.15 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.43.

Administrator Jambi, Senin 17 Januari 2022 [Logout](#)

Tambah Refresh

Berdasarkan: id_surat_masuk

Pencarian: [Q Cari](#)

Action	No	Id surat masuk	No surat	Sifat surat	Tanggal surat masuk	Sumber surat	Tujuan surat	Kategori	Lampiran	Prihal	Keterangan	File surat
Detail Edit Hapus	1	SUR001	09	rahasia	26 Januari 2019	pt kimia farma	jabatan yankum	biasa				
Detail Edit Hapus	2	SUR002	dk/001/2022	segera	13 Januari 2022	puskesmas	kabag humas	segera	tidak ada	vaksin dosis ke dua	segera dibulan ini	
Detail Edit Hapus	3	SUR003	005/DPRD/2021	segera	07 Agustus 2021	DPRD KABUPATEN MERANGIN	KERALA DESA	segera		UNDANGAN RESES	UNDANGAN RESES	

Jumlah 3 data, Halaman 1 Dari 1 Halaman

[< sebelumnya](#) [berikutnya >](#)

Gambar 5.15 Halaman Tabel Surat Masuk

16. Halaman Tabel Surat Keluar

Halaman tabel surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi surat keluar yang telah diinput dengan menampilkan serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.16 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.44.

The screenshot shows the 'Administrators' web application interface. The top navigation bar includes the user role 'Administrators' and the date 'Jambi, Senin 17 Januari 2022'. The sidebar on the left contains navigation icons for 'Home', 'Surat Masuk', and 'Surat Keluar'. The main content area displays a table of outgoing letters (Surat Keluar) with the following data:

Action	No	Id pegawai	Nomor surat	Prihal	Disposisi dari	Disposisikan kepada	Nama	Catatan	Status
Detail Edit Hapus	1	DIS004	0004		ADM001	001			dibaca

Below the table, it indicates 'Jumlah 1 data, Halaman 1 Dari 1 Halaman' and provides navigation links for 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Gambar 5.16 Halaman Tabel Surat Keluar

18. Halaman Tabel Disposisi Surat Masuk

Halaman tabel disposisi surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi disposisi surat masuk yang telah diinput dengan menampilkan serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.18 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.49.

Administrator Jambi, Senin 17 Januari 2022 [Logout](#)

Tambah Refresh

Berdasarkan: id_pegawai

Pencarian: [Cari](#)

Action	No	Id pegawai	Nomor surat	Prihal	Disposisi dari	Disposisikan kepada	Nama	Catatan	Status
Detail Edit Hapus	1	DIS001	09		ADM001	001			dibaca
Detail Edit Hapus	2	DIS002	bk/001/2022	vaksin dosis ke dua	ADM001	909090909090		dar puskesmas pak	dibaca

Jumlah 2 data, Halaman 1 Dari 1 Halaman

[« sebelumnya](#) [selanjutnya »](#)

Gambar 5.18 Halaman Tabel Disposisi Surat Masuk

19. Halaman Tabel Disposisi Surat Keluar

Halaman tabel disposisi surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi disposisi surat keluar yang telah diinput serta terdapat tombol untuk menambah, mengubah, menghapus, dan melihat detail data. Gambar 5.19 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.50.

Administrator Jambi, Senin 17 Januari 2022 [Logout](#)

Tambah Refresh

Berdasarkan: id_pegawai

Pencarian: [Cari](#)

Action	No	Id pegawai	Nomor surat	Prihal	Disposisi dari	Disposisikan kepada	Nama	Catatan	Status
Detail Edit Hapus	1	DIS004	0004		ADM001	001			dibaca

Jumlah 1 data, Halaman 1 Dari 1 Halaman

[« sebelumnya](#) [selanjutnya »](#)

Gambar 5.19 Halaman Tabel Disposisi Surat Keluar

5.1.2 Implementasi Tampilan *Output*

Implementasi tampilan *output* merupakan tampilan dari keluaran pada sistem informasi pengarsipan surat pada Kantor Desa Bukit Subur yang telah dirancang. Adapun tampilan *output* dari sistem yang telah dirancang adalah sebagai berikut :

20. Halaman Laporan Surat Masuk

Halaman laporan surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi data surat masuk yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya. Gambar 5.20 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.51.

No	id surat masuk	no surat	sifat surat	tanggal surat masuk	sumber surat	tujuan surat	kategori	lampiran	perihal	keterangan	file surat
1	SUR001	09	rahasia	29 Januari 2019	pt kima farma	jabatan yankum	biasa				
2	SUR002	bk/001/2022	segera	13 Januari 2022	puskesmas	kabag humas	segera	tidak ada	vakan docs ke dua	segera dibulan ini	
3	SUR003	005/DPRD/2021	segera	07 Agustus 2021	DPRD KABUPATEN MERANGIN	KEPALA DESA	segera		UNDANGAN RESES	UNDANGAN RESES	

Jambi, Selasa 18 Januari 2022
TTD
admin

Gambar 5.20 Halaman Laporan Surat Masuk

21. Halaman Laporan Surat Keluar

Halaman laporan surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi data surat keluar yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya. Gambar 5.21 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.52.

Administrasi Surat keluar masuk pada Kantor Desa Bukit Subur

LAPORAN SURAT KELUAR
Jalan Temu Raya No 01 Tanah Garo SPE

No	id surat keluar	pelembut surat	no surat	sifat surat	tanggal surat keluar	sumber surat	tujuan surat	akan dipertika atau diparaf oleh	Nama	akan di fot oleh	Nama	kategori	lampiran	perihal	keterangan	file surat
1	SUR003	004	004	biasa	23 Januari 2019	LP JAMBE	pimpinan	004		001	biasa	Data Pelantikan	Intern	Bersifat Penting		
2	SUR008	001	008	segera	26 Januari 2019	Jabatan yankum	admin	6565		6565	biasa	ok	ok	ok		
3	SUR009	001	004	rahasia	28 Januari 2019	Jabatan yankum	Jabatan pemasyarakatan	003		005	Rahasia	2 (dua) Lembar	Pembertahuan Pelantikan	Seperes di tindak lanjut		
4	SUR010	001	002	rahasia	29 Januari 2019	Jabatan yankum	Jabatan imigrasi	002		005	Rahasia	surat pelantikan		intern		
5	SUR011	ADM001	bk/surat keluar/001/	segera	13 Januari 2022	Kabag Humas	puskesmas	909090909090		909090909090	segera		balasan surat 001/2022	balasan surat 001/2022		
6	SUR011	ADM001	bk/surat keluar/001/	segera	13 Januari 2022	Kabag Humas	puskesmas	909090909090		909090909090	segera		balasan surat 001/2022	balasan surat 001/2022		
7	SUR012	ADM001	005/Ds.Bu/1/2021	segera	25 Januari 2021	KANTOR DESA BUKIT SUBUR	MASYARAKAT DESA BUKIT SUBUR	10056734568		10056734568	segera		RAPAT REPLANTING TAHUN 2021	RAPAT REPLANTING TAHUN 2021		

Jambi, Selasa 18 Januari 2022
TTD
admin

Gambar 5.21 Halaman Laporan Surat Keluar

22. Halaman Laporan Disposisi Surat Masuk

Halaman laporan surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi data surat masuk yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya.

Gambar 5.22 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.53.

Administrasi Surat keluar masuk pada Kantor Desa Bukit Subur

LAPORAN DISPOSISI SURAT MASUK
Jalan Temu Raya No 01 Tanah Garo SPE

No	id pegawai	nomor surat	Perihal	disposisi dari	disposisikan kepada	Nama	catatan	status
1	DIS001	09		ADM001	001			dbaca
2	DIS002	bk/001/2022	valian dossi ke dua	ADM001	909090909090	dar puskesmas pak		dbaca

Jambi, Selasa 18 Januari 2022
TTD
admin

Gambar 5.22 Halaman Laporan Disposisi Surat Masuk

23. Halaman Laporan Disposisi Surat Keluar

Halaman laporan disposisi surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi data disposisi surat keluar yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya. Gambar 5.23 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.54.



No	id pegawai	nomor surat	Perihal	disposisi dari	disposisi kepada	Nama	catatan	status
1	DD004	004		ADM001	001			dibaca
2	DD003	004	Intern	004	001		Intern	dibaca
3	DD009	004	Intern	001	004		Segera Respon	dibaca
4	DD010	002		001	002		segera di lamputi	dibaca

Jambi, Selasa 18 Januari 2022
TTD
admin

Gambar 4.56 Halaman Laporan Disposisi Surat Keluar

24. Halaman Laporan Pegawai

Halaman laporan pegawai merupakan halaman yang menampilkan informasi data pegawai yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya. Gambar 5.27 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.55.



No	id pegawai	NIP	nama	alamat	email	tempat lahir	tanggal lahir	jenis kelamin	jabatan	nama jabatan	Kategori jabatan	username	password
1	PEG008	100567945648	AGUNG SUTOTO	JL. CABE	AGUNG742@gmail.com	MARGOKREJO PATI	22 Jun 1979	laki-laki	KEPALA DESA	KEPEGAWAIAN		AGUNG	cd742e591613125011945ae07af6d
2	PEG009	100567945667	SUROTO	JL.CABE	SUROTO45@gmail.com	SERAGEN	03 Juli 1980	laki-laki	SEKDES	KEPEGAWAIAN		SUROTO	54453820122895300a9622893f40
3	PEG010	100567943456	YUDI ANTO	JL. POROS	YUDIANT090@gmail.com	LAMPUNG TENGAH	17 Oktober 1982	laki-laki	KAUR UMUM	KEPALA URUSAN UMUM	KAUR UMUM	YUDI	6678112648241050107110283019f169
4	PEG011	100567948978	JONI ZARDE	JL. TEMU	JONI77@gmail.com	TANJUNG KARANG	02 Agustus 1978	laki-laki	KAUR KEUANGAN	KEPALA URUSAN KEUANGAN	KAUR KEUANGAN	JONI	8eb25150ace80ee262682ac489f30cd
5	PEG012	100567946790	MINARDE	JL. TENU	MINARD08@gmail.com	LUMAJANG	10 Mei 1982	laki-laki	KASI PEMERINTAHAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	KASI PEMERINTAHAN	MINARDE	e1e6ac8167aefaf805eef848405a33

Jambi, Selasa 18 Januari 2022
TTD
admin

Gambar 5.27 Halaman Laporan Pegawai

5.2 PENGUJIAN

Pada tahap ini dilakukan pengujian menggunakan metode pengujian *black box* dimana penulis melakukan pengecekan hasil keluaran dari aplikasi dan apabila hasil keluaran 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>	Menjalankan sistem	Isi <i>username</i> "admin" dan <i>password</i> "admin"	Menuju ke halaman beranda	Menuju ke halaman beranda	Baik
2.	Pengujian pada <i>login</i>	Menjalankan sistem	Isi <i>username</i> "tes" dan <i>password</i> "tes"	Menampilkan pesan " <i>username</i> atau <i>password</i> anda salah"	Menampilkan pesan " <i>username</i> atau <i>password</i> anda salah"	Baik

Tabel 5.2 Tabel Pengujian Mengelola Data Admin

No.	Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
1.	Pengujian pada menambah	– Menjalankan sistem	Menginput: – Hak akses – <i>Username</i>	Menampilkan pesan "DATA"	Menampilkan pesan "DATA BERHASIL"	Baik

	h data admin	<ul style="list-style-type: none"> – Login sebagai admin – Mengklik menu input data admin 	– <i>Password</i>	BERHASIL DITAMBAHKAN”	DITAMBAHKAN”	
2.	Pengujian pada penambahan data admin	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data admin 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Hak akses – <i>Username</i> – <i>Password</i> Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik
3.	Pengujian pada penambahan data admin	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel admin – Mengklik menu input tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Baik
4.	Pengujian pada penambahan data admin	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel admin – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik

5.	Pengujian pada menghapus data admin	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel admin – Mengklik tombol hapus 		Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Baik
----	-------------------------------------	--	--	---	---	------

Tabel 5.3 Tabel Pengujian Mengelola Data Pegawai

No.	Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
1.	Pengujian pada menambah data Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data Pegawai 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – NIP – Nama – Alamat – Email – Tempat Lahir – Tanggal Lahir – Jenis Kelamin – Jabatan – Nama Jabatan – <i>Username</i> – <i>Password</i> 	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Baik
2.	Pengujian pada menambah data pegawai	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data pegawai 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – NIP – Nama – Alamat – Email – Tempat Lahir – Tanggal Lahir 	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik

			<ul style="list-style-type: none"> – Jenis Kelamin – Jabatan – Nama Jabatan – <i>Username</i> – <i>Password</i> salah satu belum terinput			
3.	Pengujian pada mengubah data pegawai	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel pegawai – Mengklik menu input tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Baik
4.	Pengujian pada mengubah data pegawai	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel pegawai – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data admin pegawai	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel admin – Mengklik tombol hapus 		Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Baik

Tabel 5.4 Tabel Pengujian Mengelola Data Jabatan

No.	Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
1.	Pengujian pada menambah data jabatan	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data Jabatan 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Kategori jabatan – Nama jabatan 	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Baik
2.	Pengujian pada menambah data jabatan	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data Jabatan 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Kategori jabatan – Nama jabatan salah satu belum terinput 	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik
3.	Pengujian pada mengubah data jabatan	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel jabatan – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Baik
4.	Pengujian pada mengubah data jabatan	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel jabatan – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik
5.	Pengujian pada	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem 		Menampilkan pesan “DATA	Menampilkan pesan “DATA	Baik

	menghapus data jabatan	<ul style="list-style-type: none"> – Login sebagai admin – Mengklik tabel jabatan – Mengklik tombol hapus 		BERHASIL DIHAPUS”	BERHASIL DIHAPUS”	
--	------------------------	--	--	-------------------	-------------------	--

Tabel 5.5 Tabel Pengujian Mengelola Data Kategori

No.	Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
1.	Pengujian pada menambah data Kategori	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data kategori 	Menginput: – Kategori	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Baik
2.	Pengujian pada menambah data Kategori	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data kategori 	Menginput: – Kategori salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik
3.	Pengujian pada mengubah data kategori	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel kategori – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Baik
4.	Pengujian	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan 	Menginput	Menampilkan	Menampilkan	Baik

	pada mengubah data kategori	<ul style="list-style-type: none"> - Login sebagai admin - Mengklik tabel kategori - Mengklik tombol edit 	data yang akan diubah	<p>pesan “<i>please fill out this field</i>”</p> <p>Pada kolom yang belum terisi</p>	<p>pesan “<i>please fill out this field</i>”</p> <p>Pada kolom yang belum terisi</p>	
5.	Pengujian pada menghapus data kategori	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik tabel kategori - Mengklik tombol hapus 		Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	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 - Mengklik menu input data surat masuk 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> - Nomer surat - Sifat surat - Tanggal surat masuk - Tujuan surat - Kategori - Lampiran - Prihal - Keterangan - File surat 	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Baik
2.	Pengujian pada menambah	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> - Nomer surat 	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this</i> ”	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this</i> ”	Baik

	h data surat masuk	<p>sebagai admin</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengklik menu input data surat masuk 	<ul style="list-style-type: none"> – Sifat surat – Tanggal surat masuk – Tujuan surat – Kategori – Lampiran – Prihal – Keterangan – File surat salah satu belum terinput 	<i>field.</i> " Pada kolom yang belum terisi	<i>field.</i> " Pada kolom yang belum terisi	
3.	Pengujian pada mengubah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel surat masuk – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIEDIT"	Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIEDIT"	Baik
4.	Pengujian pada mengubah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel surat masuk – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan " <i>please fill out this field</i> " Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan " <i>please fill out this field</i> " Pada kolom yang belum terisi	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel surat masuk 		Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIHAPUS"	Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIHAPUS"	Baik

		– Mengklik tombol hapus				
--	--	-------------------------	--	--	--	--

Tabel 5.7 Tabel Pengujian Mengelola Data Surat Keluar

No.	Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
1.	Pengujian pada penambahan data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data surat keluar 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Nomer surat – Sifat surat – Tanggal surat masuk – Tujuan surat – Akan diperiksa atau diparaf oleh – Akan dittd oleh – Kategori – Lampiran – Prihal – Keterangan – File surat 	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Baik
2.	Pengujian pada penambahan data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data surat keluar 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Nomer surat – Sifat surat – Tanggal surat masuk – Tujuan surat – Akan diperiksa atau diparaf 	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik

			<p>oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akan di ttd oleh - Kategori - Lampiran - Prihal - Keterangan - File surat salah satu belum terinput 			
3.	Pengujian pada mengubah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik tabel surat keluar - Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIEDIT"	Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIEDIT"	Baik
4.	Pengujian pada mengubah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik tabel surat keluar - Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan " <i>please fill out this field</i> " Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan " <i>please fill out this field</i> " Pada kolom yang belum terisi	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik tabel surat keluar - Mengklik tombol hapus 		Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIHAPUS"	Menampilkan pesan "DATA BERHASIL DIHAPUS"	Baik

Tabel 5.8 Tabel Pengujian Mengelola Data Disposisi Surat Masuk

No.	Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
1.	Pengujian pada menambah data disposisi surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data disposisi surat masuk 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Nomer surat – Disposisi dari – Disposisikan kepada – Catatan – Status 	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Baik
2.	Pengujian pada menambah data disposisi surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data disposisi surat masuk 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Nomer surat – Disposisi dari – Disposisikan kepada – Catatan – Status salah satu belum terinput 	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field.</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik
3.	Pengujian pada mengubah data disposisi surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel disposisi surat masuk – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Baik
4.	Pengujian pada	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem 	Menginput data yang	Menampilkan pesan “ <i>please</i>	Menampilkan pesan “ <i>please</i>	Baik

	mengubah data disposisi surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Login sebagai admin – Mengklik tabel disposisi surat masuk – Mengklik tombol edit 	akan diubah	<i>fill out this field</i> Pada kolom yang belum terisi	<i>fill out this field</i> Pada kolom yang belum terisi	
5.	Pengujian pada menghapus data disposisi surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel disposisi surat masuk – Mengklik tombol hapus 		Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Baik

Tabel 5.9 Tabel Pengujian Mengelola Data Disposisi Surat Keluar

No.	Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
1.	Pengujian pada menambah data disposisi surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik menu input data disposisi surat keluar 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Nomer surat – Disposisi dari – Disposisikan kepada – Catatan – Status 	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DITAMBAHKAN”	Baik
2.	Pengujian pada	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem 	Menginput: <ul style="list-style-type: none"> – Nomer 	Menampilkan pesan “ <i>please</i>	Menampilkan pesan “ <i>please</i>	Baik

	menambah data disposisi surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> – Login sebagai admin – Mengklik menu input data disposisi surat keluar 	<p>surat</p> <ul style="list-style-type: none"> – Disposisi dari – Disposisikan kepada – Catatan – Status salah satu belum terinput 	<p><i>fill out this field.</i></p> <p>Pada kolom yang belum terisi</p>	<p><i>fill out this field.</i></p> <p>Pada kolom yang belum terisi</p>	
3.	Pengujian pada mengubah data disposisi surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel disposisi surat keluar – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIEDIT”	Baik
4.	Pengujian pada mengubah data disposisi surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel disposisi surat keluar – Mengklik tombol edit 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Menampilkan pesan “ <i>please fill out this field</i> ” Pada kolom yang belum terisi	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data disposisi surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> – Menjalankan sistem – Login sebagai admin – Mengklik tabel disposisi surat 		Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Menampilkan pesan “DATA BERHASIL DIHAPUS”	Baik

		keluar – Mengklik tombol hapus				
--	--	---	--	--	--	--

5.3 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH SISTEM

Adapun analisis yang dicapai oleh sistem informasi pengarsipan surat pada Kantor Desa Bukit Subur yang telah dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP untuk mengatasi permasalahan, antara lain :

1. Sistem yang dirancang dapat melakukan pengelolaan data admin, pegawai, surat masuk, surat keluar, disposisi surat masuk, disposisi surat keluar, kategori dan jabatan sehingga dapat memberikan informasi yang cepat, tepat dan sesuai dengan kebutuhannya.
2. Sistem yang dirancang dapat rekap data dan mencetak laporan yang diperlukan khususnya untuk laporan pegawai, laporan surat masuk, laporan surat keluar, laporan disposisi surat masuk, dan disposisi surat keluar.

5.3.1 Kelebihan Sistem

Adapun kelebihan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem dapat melakukan pencarian, penambahan, pengeditan dan penghapusan data yang akan dikelola sehingga memudahkan pegawai dalam melakukan pekerjaan dan mendapatkan informasi yang tepat dan cepat.
2. Sistem dapat melakukan rekap data dan mencetak laporan secara keseluruhan atau berdasarkan periode serta berdasarkan filter data sesuai dengan kebutuhannya.

5.3.2 Kekurangan Sistem

Dan kekurangan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem belum dilengkapi dengan fitur yang dapat melakukan *back up database* secara langsung dari dalam sistem.
2. Belum terdapat fitur yang dapat mengatur keamanan jaringan komputer pada sistem.