

## BAB V

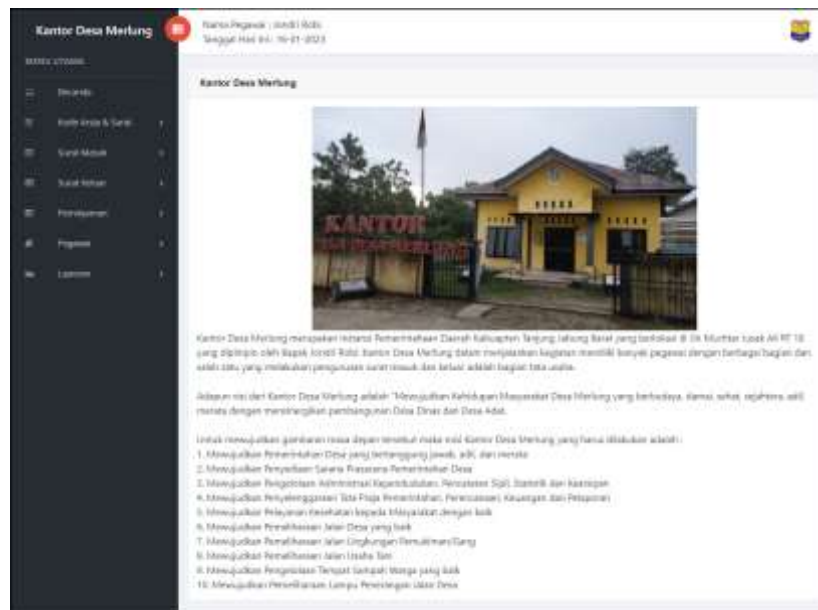
### IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

#### 5.1 IMPLEMENTASI PROGRAM

Implementasi program merupakan hasil implementasi memandukan dengan rancangan basis data menggunakan DBMS MySQL, rancangan antar muka baik rancangan input ataupun rancangan output dan algoritma program menggunakan *framework codeigniter* dengan bahasa pemograman PHP. Adapun implementasi program untuk sistem informasi pengarsipan surat menyurat pada Kantor Desa Merlung yang dapat dijabarkan, yaitu :

1. Halaman Beranda

Halaman beranda merupakan halaman yang berisikan informasi mengenai Kantor Desa Merlung dan terdapat menu dan *link* untuk membuka ke halaman lainnya yang terdiri dari kode arsip dan surat, surat masuk, surat keluar, peminjaman, pegawai dan laporan. Gambar 5.1 merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.29.



**Gambar 5.1 Halaman Beranda**

## 2. Halaman Tabel Kode Arsip

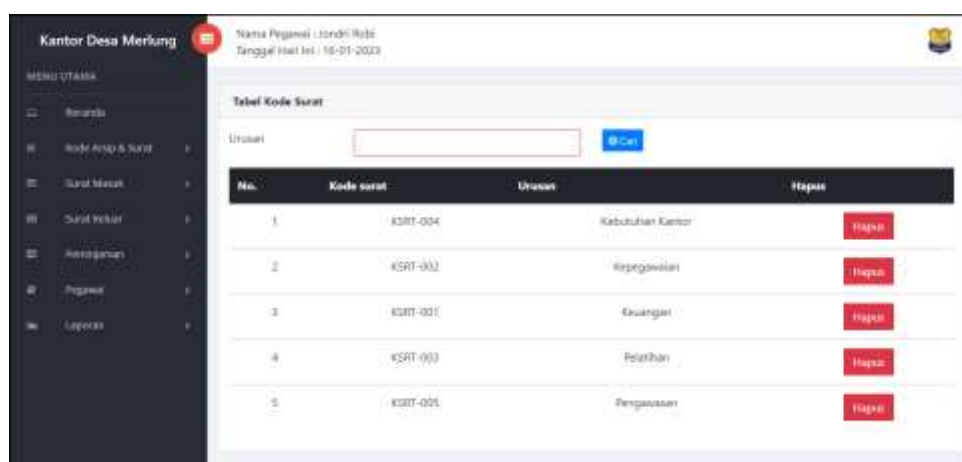
Halaman tabel kode arsip merupakan halaman yang menampilkan informasi kode arsip yang telah diinput dengan menampilkan kode arsip dan jenis arsip dan tombol untuk menghapus data serata pencarian data berdasarkan jenis arsip. Gambar 5.2 tabel kode arsip merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.30.

No.	Kode Arsip	Jenis Arsip	Hapus
1	ARSIP-01	Kepengawasan	Hapus
2	ARSIP-02	Keuangan	Hapus
3	ARSIP-03	Pembangunan	Hapus
4	ARSIP-04	Pengawasan	Hapus
5	ARSIP-05	Sekretaris	Hapus

**Gambar 5.2 Halaman Tabel Kode Arsip**

### 3. Halaman Tabel Kode Surat

Halaman tabel kode surat merupakan halaman yang menampilkan informasi kode surat yang telah diinput dengan menampilkan kode surat, urusan dan tombol untuk menghapus data serta terdapat pencarian berdasarkan urusan. Gambar 5.3 tabel kode surat merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.31.



No.	Kode surat	Urusan	Hapus
1	KSR-004	Kebutuhan Kantor	Hapus
2	KSR-002	Kepegawaian	Hapus
3	KSR-001	Keuangan	Hapus
4	KSR-003	Kelembagaan	Hapus
5	KSR-005	Pengawasan	Hapus

**Gambar 5.3 Halaman Tabel Kode Surat**

### 4. Halaman Tabel Surat Masuk

Halaman tabel surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi surat masuk yang telah diinput dengan menampilkan kode, tanggal surat, pengirim, tanggal terima, dan tombol untuk mengubah dan menghapus data serta terdapat pencarian berdasarkan tanggal. Gambar 5.4 tabel surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.32.

No.	Kode	Tgl Surat	Perihal	Tgl Terima	Ubah	Hapus	Disiapkan
1	000000-202101-0011	10-01-2021	Surat Jalan Marketing	10-01-2021	Ubah	Hapus	Disiapkan
2	000000-202101-0012	10-01-2021	Surat Marketing	10-01-2021	Ubah	Hapus	Disiapkan
3	000000-202101-0013	10-01-2021	RPT hasil Kerja	10-01-2021	Ubah	Hapus	Disiapkan
4	000000-202101-0014	10-01-2021	RPT hasil Kerja	10-01-2021	Ubah	Hapus	Disiapkan
5	000000-202101-0015	10-01-2021	Keputusan Marketing	10-01-2021	Ubah	Hapus	Disiapkan

**Gambar 5.4 Halaman Tabel Surat Masuk**

## 5. Halaman Tabel Surat Keluar

Halaman tabel surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi surat keluar yang telah diinput dengan menampilkan kode, tanggal surat, perihal, kepada, dan tombol untuk mengubah dan menghapus data serta terdapat pencarian berdasarkan tanggal. Gambar 5.5 tabel surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.33.

No.	Kode	Tgl Surat	Perihal	Kepada	Ubah	Hapus
1	000000-202101-0016	08-01-2021	Surat Jalan	PRM New	Ubah	Hapus
2	000000-202101-0017	08-01-2021	penyusunan data surat	Surat Jalan Marketing	Ubah	Hapus
3	000000-202101-0018	23-01-2021	Surat Jalan Marketing	Surat	Ubah	Hapus
4	000000-202101-0019	01-01-2021	Surat Pengantar	Surat Jalan	Ubah	Hapus
5	000000-202101-0020	02-01-2021	Surat Pengantar	Surat Jalan	Ubah	Hapus

**Gambar 5.5 Halaman Tabel Surat Keluar**

## 6. Halaman Tabel Peminjaman

Halaman tabel peminjaman merupakan halaman yang menampilkan informasi peminjaman yang telah diinput dengan menampilkan kode, tanggal pinjam, kode surat, peminjaman, tanggal kembali, dan tombol untuk mencetak dan menghapus data serta terdapat pencarian berdasarkan tanggal. Gambar 5.6 tabel peminjaman merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.34.

No.	Kode	Tgl Pinjam	Kode Surat	Peminjam	Tgl Kembali	Cetak	Hapus
1	PINJAM-202208-0005	04-08-2022	SMASUK-202101-0002	SA Wijaya	05-08-2022	Cetak	
2	PINJAM-202101-0003	14-01-2021	SMASUK-202101-0003	Njemas Ernawati	14-01-2021	Cetak	
3	PINJAM-202101-0002	04-01-2021	SMASUK-202101-0010	Angga Saputra	14-01-2021	Cetak	
4	PINJAM-202101-0001	12-01-2021	SMASUK-202101-0002	SA Wijaya	14-01-2021	Cetak	

**Gambar 5.6 Halaman Tabel Peminjaman**

## 7. Halaman Tabel Pegawai

Halaman tabel peminjaman merupakan halaman yang menampilkan informasi pegawai yang telah diinput dengan menampilkan kode, nama, telepon, jabatan, dan tombol untuk mengubah dan menghapus data serta terdapat pencarian berdasarkan nama pegawai. Gambar 5.7 tabel pegawai merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.35.

Kantor Desa Merkung

Nama Pegawai : Jundi Rabi  
Tanggal Hali Jai : 16-01-2023

**Tabel Pegawai**

Nama Pegawai:

No.	Kode	Nama	Telepon	Jabatan	Ubah	Hapus
1	PGWI-001	adren	081200922512	Pegawai	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
2	PGWI-003	Arjani	081200226277	Sekretaris	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
3	PGWI-000	Jundi Rabi	085238119383	Kepala Desa	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
4	PGWI-007	Ninda	08125758690	Kasi Pelayanan	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
5	PGWI-005	Putra Lelani	0877760546	Kaur Keuangan	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
6	PGWI-005	Putraean	082214915733	Seba BPD	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
7	PGWI-010	Raudatul Jannah	08223344556	Kasi TU & Umum	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
8	PGWI-008	Riki Nurpitiari	08124435668	Kasi Pemertah	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
9	PGWI-004	Robby	082190227388	Staff Tata Usaha	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
10	PGWI-006	Tati	0822484738	Kasi Kesejahteraan	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

**Gambar 5.7 Halaman Tabel Pegawai**

#### 8. Halaman Laporan Surat Masuk

Halaman laporan surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi data surat masuk yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya yang terdapat informasi kode surat masuk, jenis arsip, pengirim, nomor surat, perihal, tanggal surat, tanggal terima, status dan disposisi serta terdapat grafik surat masuk berdasarkan jenis arsip. Gambar 5.8 laporan surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.36.



**Gambar 5.8 Halaman 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 yang terdapat informasi kode surat keluar, nomor surat keluar, urusan, perihal, kepada, keterangan dan tanggal surat serta terdapat grafik surat masuk berdasarkan urusan surat. Gambar 5.9 laporan surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.37.

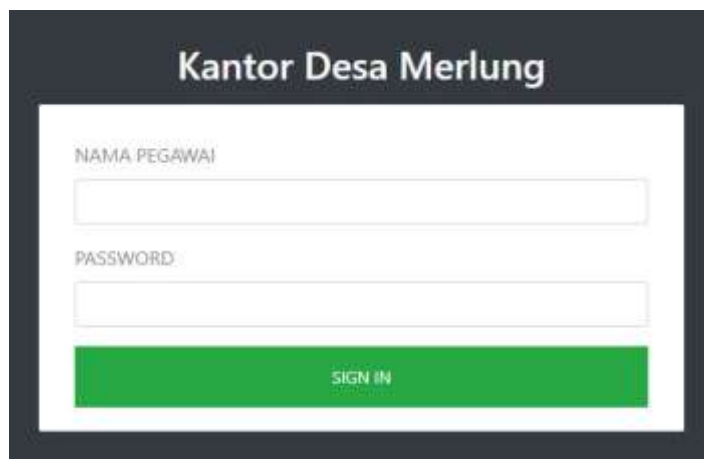


**Gambar 5.9 Halaman Laporan Surat Keluar**

## 10. Halaman *Login*

Halaman *login* merupakan halaman yang dapat digunakan oleh admin atau kepala camat untuk dapat masuk ke halaman utama dengan mengisi nama pegawai dan *password* dengan benar dan jika terjadi kesalahan pengguna harus menginput kembali. Gambar 5.10 *login* merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.38.





Kantor Desa Merlung

NAMA PEGAWAI

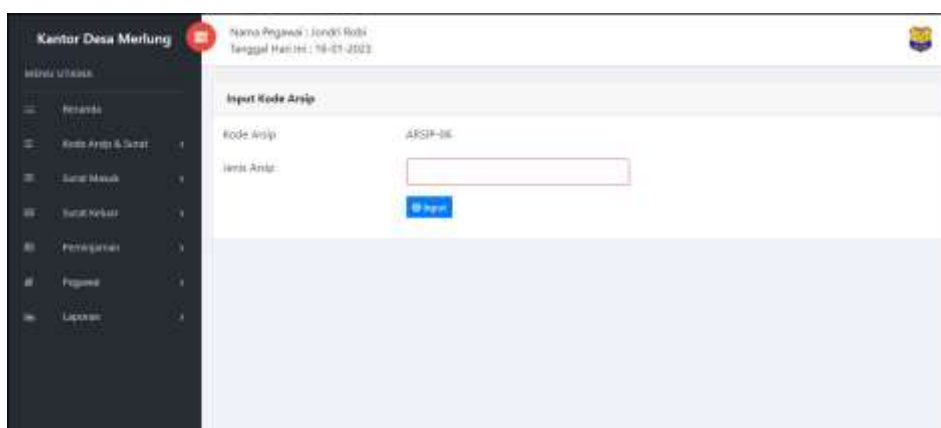
PASSWORD

SIGN IN

**Gambar 5.10 Halaman Login**

#### 11. Halaman Input Kode Arsip

Halaman input kode arsip merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data kode arsip pada sistem dengan mengisi jenis arsip dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.11 input kode arsip merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.39.



Kantor Desa Merlung

Nama Pegawai: Jondis Robi  
Tanggal Hari Ini: 18-01-2023

Input Kode Arsip

Kode Arsip: ARSP-01

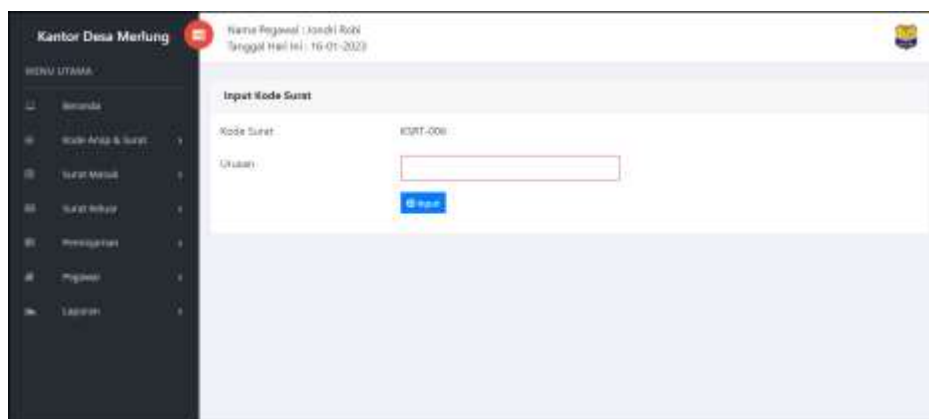
Jenis Arsip:

Simpan

**Gambar 5.11 Halaman Input Kode Arsip**

## 12. Halaman Input Kode Surat

Halaman input kode surat merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data kode surat pada sistem dengan mengisi urusan dan kolom harus diisi semua. Gambar 5.12 data input kode surat merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.40.

The screenshot shows a web application interface for 'Kantor Desa Merlung'. At the top, it displays the user's name 'Nama Pegawai : Jonki Ridi' and the login date 'Tanggal Hal Hal : 16-01-2023'. The main content area is titled 'Input Kode Surat' and contains a form with two input fields: 'Kode Surat' with the value 'KORT-001' and 'Urahan' which is currently empty. A blue 'Simpan' button is located below the 'Urahan' field. On the left side, there is a dark sidebar menu with the title 'MENU UTAMA' and several items including 'Beranda', 'Kode Arsip & Surat', 'Surat Masuk', 'Surat Keluar', 'Pembayaran', 'Pengantar', and 'Lainnya'.

**Gambar 5.12 Halaman Input Kode Surat**

## 13. Halaman Input Surat Masuk

Halaman input surat masuk merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data surat masuk pada sistem dengan mengisi jenis arsip, pengirim, nomor surat, perihal, tanggal surat, tanggal terima dan file dan semua kolom harus diisi semua. Gambar 5.13 input surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.41.

Kantor Desa Merlung

Nama Pegawai : Irendi Rendi  
Tanggal Hari Ini : 16-01-2023

MEMBUKA

Beranda  
Kode Asip & Surat  
Surat Masuk  
Surat Keluar  
Pemasukan  
Pegawai  
Laporan

**Input Surat Masuk**

Kode Surat Masuk: SMASUK-202301-0016

Jenis Asip:

Pengirim:

Nomor Surat:

Perihal:

Tanggal Surat:

Tanggal Terima:

File:

**Gambar 5.13 Halaman Input Surat Masuk**

#### 14. Halaman Input Disposisi

Halaman input disposisi merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data pemasukan pada sistem dengan mengisi disposisi kepada dan isi disposisi dan semua kolom harus diisi semua. Gambar 5.14 input disposisi merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.42.

Kantor Desa Merlung

Nama Pegawai : Irendi Rendi  
Tanggal Hari Ini : 16-01-2023

MEMBUKA

Beranda  
Kode Asip & Surat  
Surat Masuk  
Surat Keluar  
Pemasukan  
Pegawai  
Laporan

**Disposisi Surat Masuk**

Kode Surat Masuk: SMASUK-202301-0011

Jenis Asip: Kepegawaian

Pengirim: Kantor camat merlung

Nomor Surat: 136KK/2023/067

Perihal: penambahan staff

Tanggal Surat: 13-01-2023

Tanggal Terima: 13-01-2023

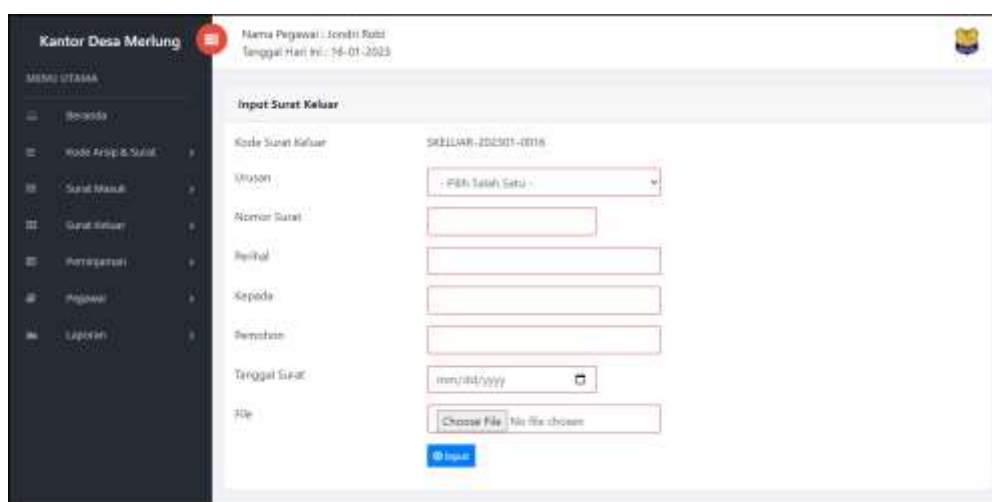
Disposisi Kepada:

Isi Disposisi:

**Gambar 5.14 Halaman Input Disposisi**

## 15. Halaman Input Surat Keluar

Halaman input surat keluar merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data surat keluar pada sistem dengan mengisi urusan, perihal, kepada, pemohon, tanggal surat dan file dan semua kolom harus diisi semua. Gambar 5.15 input surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.43.



**Gambar 5.15 Halaman Input Surat Keluar**

## 16. Halaman Input Peminjaman

Halaman input peminjaman merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data peminjaman surat keluar pada sistem dengan mengisi kode surat keluar, peminjam, keterangan, dan tanggal pinjam dan semua kolom harus diisi semua. Gambar 5.16 data input peminjaman merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.44.

Kantor Desa Merlung

Nama Pegawai : Jandi Bobi  
Tanggal Hari ini : 16-01-2023

Input Peminjaman Surat

Kode Peminjaman: PINIAAA-202301-2006

Kode Surat Masuk:  [Cari Surat Masuk](#)

Peminjaman:

Keterangan:

Tanggal Peminjaman:

[Simpan](#)

**Gambar 5.16 Halaman Input Peminjaman**

#### 17. Halaman Input Pegawai

Halaman input pegawai merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data pegawai pada sistem dengan mengisi nama pegawai, alamat, telepon jabatan, dan bagian dan semua kolom harus diisi semua. Gambar 5.17 input pegawai merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.45.

Kantor Desa Merlung

Nama Pegawai : Jandi Bobi  
Tanggal Hari ini : 16-01-2023

Input Pegawai

Kode Pegawai: POWR-011

Nama Pegawai:

Alamat:

Telepon:

Jabatan:

Bagian:

[Simpan](#)

**Gambar 5.17 Halaman Input 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 keluar tidak sesuai atau terjadi kesalahan maka penulis melakukan perbaikan agar hasil keluar dari aplikasi sesuai dengan hasil yang diharapkan. Dan berikut ini merupakan tabel-tabel pengujian yang dilakukan, antara lain :

**Tabel 5.1 Tabel Pengujian Login**

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

**Tabel 5.2 Tabel Pengujian Mengelola Data Kode Arsip**

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data kode arsip	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu input kode arsip	Menginput : - Jenis arsip	Menampilkan pesan "Anda berhasil menambah data"	Menampilkan pesan "Anda berhasil menambah data"	Baik
2	Pengujian pada menambah data kode arsip	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu input kode arsip	Menginput : - Jenis arsip Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Baik
3	Pengujian pada menghapus data kode arsip	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel kode arsip - Mengklik tombol hapus		Menampilkan pesan "Anda berhasil menghapus data"	Menampilkan pesan "Anda berhasil menghapus data"	Baik

**Tabel 5.3 Tabel Pengujian Mengelola Data Kode Surat**

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

**Tabel 5.4 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"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu input surat masuk</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis arsip</li> <li>- Pengirim</li> <li>- Nomor surat</li> <li>- Perihal</li> <li>- Tanggal surat</li> <li>- Tanggal terima</li> <li>- File</li> </ul>	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"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu input surat masuk</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis arsip</li> <li>- Pengirim</li> <li>- Nomor surat</li> <li>- Perihal</li> <li>- Tanggal surat</li> <li>- Tanggal terima</li> <li>- File</li> </ul> Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> </ul>	Menginput data yang akan	Menampilkan pesan “Anda	Menampilkan pesan “Anda	Baik

	mengubah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel surat masuk</li> <li>- Mengklik tombol ubah</li> </ul>	diubah	berhasil mengubah data”	berhasil mengubah data”	
4	Pengujian pada mengubah data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel surat masuk</li> <li>- Mengklik tombol ubah</li> </ul>	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data surat masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel surat masuk</li> <li>- Mengklik tombol hapus</li> </ul>		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

**Tabel 5.5 Tabel Pengujian Mengelola Data Disposisi**

<b>No.</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Prosedur Pengujian</b>	<b>Masukan</b>	<b>Keluaran yang Diharapkan</b>	<b>Hasil yang didapat</b>	<b>Kesimpulan</b>
1	Pengujian pada menambah data disposisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel surat masuk</li> <li>- Mengklik tombol lihat</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposisi kepada</li> <li>- Isi disposisi</li> </ul>	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"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel surat masuk</li> <li>- Mengklik tombol lihat</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposisi kepada</li> <li>- Isi disposisi</li> </ul> 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"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel surat</li> </ul>	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik



		masuk - Mengklik tombol lihat				
4	Pengujian pada mengubah data disposisi	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik tombol lihat	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

**Tabel 5.6 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 - Mengklik menu input surat keluar	Menginput : - Urusan - Perihal - Kepada - Pemohon - Tanggal surat - 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 - Mengklik menu input surat keluar	Menginput : - Urusan - Perihal - Kepada - Pemohon - Tanggal surat - 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 - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik tombol ubah	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data surat keluar	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik tombol ubah	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5	Pengujian	- Menjalankan		Menampilkan	Menampilkan	Baik

	pada menghapus data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel surat keluar</li> <li>- Mengklik tombol hapus</li> </ul>		pesan “Anda berhasil menghapus data”	pesan “Anda berhasil menghapus data”	
--	----------------------------------	--	--	--------------------------------------	--------------------------------------	--

**Tabel 5.7 Tabel Pengujian Mengelola Data Peminjaman**

N o.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data peminjaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu input peminjaman</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode surat masuk</li> <li>- Peminjam</li> <li>- Keterangan</li> <li>- Tanggal pinjam</li> </ul>	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data peminjaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu input peminjaman</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kode surat masuk</li> <li>- Peminjam</li> <li>- Keterangan</li> <li>- Tanggal pinjam</li> </ul> Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada menghapus data peminjaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai admin</li> <li>- Mengklik menu tabel peminjaman</li> <li>- Mengklik tombol hapus</li> </ul>		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

**Tabel 5.8 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"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai kepala camat</li> <li>- Mengklik menu input pegawai</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama pegawai</li> <li>- Alamat</li> <li>- Telepon</li> <li>- Jabatan</li> <li>- Bagian</li> </ul>	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan sistem</li> <li>- Login sebagai</li> </ul>	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama pegawai</li> </ul>	Menampilkan pesan “Data belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput	Baik

	data pegawai	kepala camat - Mengklik menu input pegawai	- Alamat - Telepon - Jabatan - Bagian Dan salah satu belum terinput	semua”	semua”	
3	Pengujian pada mengubah data pegawai	- Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Mengklik menu tabel pegawai - Mengklik tombol ubah	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data pegawai	- Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Mengklik menu tabel pegawai - Mengklik tombol ubah	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5	Pengujian pada menghapus data pegawai	- Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Mengklik menu tabel pegawai - Mengklik tombol hapus		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

### 5.3 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH SISTEM

Adapun analisis hasil yang dicapai oleh sistem informasi pengarsipan surat menyurat pada Kantor Desa Merlung yang telah dibangun dengan menggunakan *framework codeigniter* dengan bahasa pemrograman PHP untuk mengatasi permasalahan, antara lain :

1. Sistem yang dirancang dapat melakukan pengelolaan data kode arsip, kode surat, surat masuk, surat keluar, disposisi dan peminjaman surat 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 kode arsip, laporan kode surat, laporan surat masuk, laporan surat keluar dan laporan peminjaman surat.

### **5.3.1 Kelebihan Sistem**

Adapun kelebihan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut :

1. 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
2. Sistem juga dapat melakukan rekap data dan mencetak laporan sesuai dengan kebutuhannya.

### **5.3.2 Kekurangan Sistem**

Dan kekurangan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut :

1. Belum adanya fitur yang dapat mengatur jaringan pada sistem
2. Belum terdapatnya fitur yang dapat melakukan *back up database* dari sistem secara langsung