

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

5.1 IMPLEMENTASI PROGRAM

Implementasi program merupakan hasil implementasi memandukan dengan rancangan basis data menggunakan *database* MySQL, rancangan antar muka baik rancangan input ataupun rancangan output dan algoritma program menggunakan bahasa pemograman PHP menjadi satu kesatuan yang berfungsi sebagai media mengolahan data yang dijalankan menggunakan *browser*. Adapun implementasi program untuk sistem informasi pengarsipan surat digital pada Kantor Camat Renah Pembarap yang dapat dijabarkan, yaitu :

1. Halaman Beranda

Halaman beranda merupakan halaman yang berisikan informasi mengenai Kantor Camat Renah Pembarap dan terdapat menu yang menghubungkan ke halaman lainnya. Gambar 5.1 beranda merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.29.



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 4.30.

KANTOR CAMAT RENAH PEMBARAP



Menu

- Beranda
- Surat Masuk
- Surat Keluar
- Data-Data
- Peminjaman Kasal
- Laporan
- Pencapaian
- Pendaftaran
- Klikan

Tabel Surat Masuk

Dari Tanggal:

Ke Tanggal:

Cari

No.	Kode	Tgl Surat	Program	Tgl Tektua	Aksi
1	SURKATM020906/0804 (Dipinjam)	01-01-2018 (16-0012410752018 NIRKPSDM2018)	Bupati Marangin	06-06-2019	
2	SURKATM020906/0803 (Dipinjam)	01-01-2018 (19-12-2017)	Deputi Kabupaten Prok. Jazali	10-06-2019	
3	SURKATM020906/0810 (Dipinjam)	05-01-2018 (09-0870-278-0018)	WTD Desa Gunung Satekoko	07-06-2019	
4	SURKATM020906/0809 (Dipinjam)	04-01-2018 (178-14-07803-0218)	CPPD Kabupaten	08-06-2019	
5	SURKATM020906/0808 (Dipinjam)	07-01-2018 (0783040403KAPR-2018)	Deputi Kayuladukuh, Dan. Puncak	09-06-2019	
6	SURKATM020906/0804 (Desimpas)	08-01-2018 (09-06-2018)	SAPPEVA MERANGIN	10-06-2019	
7	SURKATM020906/0805 (Desimpas)	08-01-2018 (00037SP2M2188179004-0218)	Bupati Marangin	11-06-2019	
8	SURKATM020906/0802 (Desimpas)	10-01-2018 (00037SP2M2188179004-0218)	Bupati Marangin	09-06-2019	
9	SURKATM020906/0806 (Desimpas)	10-01-2018 (19-06-2018)	Kepala BPEAD Kab. Marangin	11-06-2019	
10	SURKATM020906/0807 (Desimpas)	10-01-2018 (058-01-01MCPUR-0218)	Bupati Marangin	11-06-2019	

Copyright © 2009 Kantor Camat Renah Pembarap

Gambar 5.2 Tabel Surat Masuk

3. Halaman Tabel Peminjaman

Halaman tabel peminjaman merupakan halaman yang menampilkan informasi peminjaman dan aksi untuk mengelola data peminjaman. Gambar 5.3 tabel peminjaman merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.31.

KANTOR CAMAT RENAH PEMBARAP



Menu

- Bersala
- Surat Masuk
- Surat Keluar
- Data-Data
- Peminjaman Surat
- Laporan
- Paraword
- Bantuan
- Keluar

Tabel Peminjaman Surat

Dari Tanggal:

Ka Tanggal:

No.	Kode	Tgl Pinjam	Kode Surat	Peminjam	Tgl Kembali	Aksi
1	SURATP/00001.0001	04-01-2018	SURATM/00001.0001	Kajala Cakra		
2	SURATP/00001.0002	07-01-2018	SURATM/00001.0002	Ferdia		
3	SURATP/00001.0003	07-01-2018	SURATM/00001.0003	Agus Saban	15-01-2018	
4	SURATP/00001.0004	07-01-2018	SURATM/00001.0004	Randi A		
5	SURATP/00001.0005	07-01-2018	SURATM/00001.0005	Ridho adzani		
6	SURATP/00001.0006	13-01-2018	SURATM/00001.0006	Sekoran Barab Pembarang		
7	SURATP/00001.0007	19-01-2018	SURATM/00001.0007	Dewi Gaurin		
8	SURATP/00001.0008	15-01-2018	SURATM/00001.0008	Sekoran Barab Pembarang		
9	SURATP/00001.0009	15-01-2018	SURATM/00001.0009	Widia wati		
10	SURATP/00001.0010	15-01-2018	SURATM/00001.0010	Wajikan		

Copyright © 2017 Kantor Camat Renah Pembarap

Gambar 5.3 Tabel Peminjaman

4. Halaman Tabel Surat Keluar

Halaman tabel surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi surat keluar dan aksi untuk mengelola data surat keluar. Gambar 5.4 tabel surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.32.

KANTOR CAMAT RENAH PEMBARAP



Menu

- Berkas
- Surat Masuk
- Surat Keluar
- Data Data
- Pencarian Surat
- Laporan
- Password
- Bantuan
- Keluar

Tabel Surat Keluar

Dari Tanggal:

Ke Tanggal:

No.	Kode	Tgl Surat	Perihal	Kejanda	Aksi
1	SURATEL.01901.0002	02-01-2019	Perkataan KTP-EL	Sdr. Rona	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	SURATEL.01901.0005	09-01-2019	Perkataan KTP-EL	Sdr. Zuldi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	SURATEL.01901.0008	09-01-2019	lengkapan perkataan KTP-EL	Sdr. realy wati	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	SURATEL.01901.0001	10-01-2019	lengkapan perkataan KTP-EL	Sdr. Lib Yuliana	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	SURATEL.01901.0003	10-01-2019	Bekasendasi ridiah	KUA kec.renah pembarap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	SURATEL.01901.0006	10-01-2019	Bekasendasi ridiah	KUA kec.renah pembarap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	SURATEL.01901.0009	10-01-2019	lengkapan perkataan KTP-EL	Sdr. M. Elan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	SURATEL.01901.0010	10-01-2019	lengkapan perkataan KTP-EL	Sdr. jurnano	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	SURATEL.01901.0004	11-01-2019	Perkataan KTP-EL	Sdr. andina satri	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	SURATEL.01901.0007	11-01-2019	lengkapan perkataan KTP-EL	Sdr. adnan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Copyright © 2019 Kantor Camat Renah Pembarap

Gambar 5.4 Tabel Surat Keluar

5. Halaman Laporan Kode Arsip

Halaman laporan kode arsip merupakan halaman yang menampilkan informasi kode arsip dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.5 laporan kode arsip merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.33.

Kantor Camat Renah Pembarap

LAPORAN KODE ARSIP
Alamat : Jln. Bariglo - Serang Perseh KM 34
No. Telp: 0746 24256

Dibuat Oleh : Yose Rizal, SE/SEKCAM, Kode Pegawai : PGI10001, Tanggal Cetak : 06-01-2019

No.	Kode Arsip	Jenis Arsip
1	ASP/0001	Administrasi
2	ASP/0001	Kepegawaian
3	ASP/0002	Kependudukan

Dibuat Oleh: (Yose Rizal, SE/SEKCAM)

Diperiksa Oleh: (-----)

[Cetak](#) [Sembunyi](#)

Gambar 5.5 Laporan Kode Arsip

6. Halaman Laporan Kode Surat

Halaman laporan kode surat merupakan halaman yang menampilkan informasi kode surat dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.6 laporan kode surat merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.34.

Kantor Camat Renah Pembarap

LAPORAN KODE SURAT
Alamat : Jln. Bariglo - Serang Perseh KM 34
No. Telp: 0746 24256

Dibuat Oleh : Yose Rizal, SE/SEKCAM, Kode Pegawai : PGI10001, Tanggal Cetak : 06-01-2019

No.	Kode Surat	Unsur
1	KST/0001	Bertram
2	KST/0002	Kependudukan

Dibuat Oleh: (Yose Rizal, SE/SEKCAM)

Diperiksa Oleh: (-----)

[Cetak](#) [Sembunyi](#)

Gambar 5.6 Laporan Kode Surat

7. Halaman Laporan Surat Masuk

Halaman laporan surat masuk merupakan halaman yang menampilkan informasi surat masuk dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.7 laporan surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.35.

No.	Kode Surat Masuk	Jenis Asip	Pengirim	No. Surat	Perihal	Tgl. Surat	Tgl. Terima	Status	Disposisi
1	SURATM/2019/0000	Kepengawasan	Bupati Marangin	00-001/0452/PSDM/2018 S/PSDM/2018	Netralisasi ASN pada pelaksanaan pemilihan gubernur/bupati/walikota serentak pada tahun 2018	01-01-2019	04-01-2019	Dipajang	-
2	SURATM/2019/0000	Kepengawasan	Diras Kesehatan Punc. Jauh	19-12-2017	Informasi UPID KPPTP Menegri Dinas kesehatan punc. jauh	02-01-2019	18-01-2019	Dipajang	-
3	SURATM/2019/0010	Kependudukan	RPD Desa Irtan betakok	03/RPD-DB/2018	Perubahan struktur badan pemerintahan desa (RPD) Di. Damar Betakok	05-01-2019	07-01-2019	Dipajang	-
4	SURATM/2019/0008	Kepengawasan	DPD Kab. Marangin	17016/DPD/2018	Pelaksanaan kegiatan reboisasi pinrang dan anggota DPRD 2018	06-01-2019	08-01-2019	Dipajang	-
5	SURATM/2019/0008	Kependudukan	Diras Kependudukan Dan Pencata	070/016/00/RCAPIL/2018	Pencatatan data kelahiran kematian	07-01-2019	08-01-2019	Dipajang	-
6	SURATM/2019/0004	Administrasi	BAPPEDA MERANGIN	03-01-2018	Singkronisasi Program Kegiatan OPD	08-01-2019	10-01-2019	Tersempit	-
7	SURATM/2019/0000	Kepengawasan	Bupati Marangin	SE-806/07/PSDM/3/8K/PSDM/2018	persetujuan SOP OPD	09-01-2019	11-01-2019	Tersempit	-
8	SURATM/2019/0000	Kepengawasan	Sekda Marangin	SE-806/07/PSDM/3/8K/PSDM/2018	Persetujuan standar kerja pegawai/kep dan 2016/2017	10-01-2019	01-01-2019	Tersempit	-
9	SURATM/2019/0008	Kepengawasan	Kepala BPKAD Kab. Marangin	16-01-2018	Perhitungan Besaran UP OPD TA 2018	10-01-2019	13-01-2019	Tersempit	-
10	SURATM/2019/0007	Kepengawasan	Bupati Marangin	D/0033/OPUP/2018	Undangan Kegiatan Serah Terima Sarana PANEBOGAS di kab. marangin	10-01-2019	11-01-2019	Tersempit	-

Dibuat Oleh: Yose Rizal, SE/SEKCAM, Kode Pegawai: PGI/003, Tanggal Cetak: 16-01-2019

Diprint Oleh: _____

(Yose Rizal, SE/SEKCAM)

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

Gambar 5.7 Laporan Surat Masuk

8. Halaman Laporan Peminjaman Surat

Halaman laporan peminjaman surat merupakan halaman yang menampilkan informasi peminjaman surat dan terdapat tombol untuk mencetak laporan. Gambar 5.8 laporan peminjaman surat merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.36.

Kantor Camat Renah Pembarap								
LAPORAN PEMINJAMAN SURAT								
Periode : 01-01-2019 Sampai Dengan 16-01-2019								
Alamat : Jln. Bangko - Sungai Penuh KM 34								
No. Telp : 0746-24256								
Dibuat Oleh : Yuse Rizal, SE/SEKCAM, Kode Pegawai : PG20005, Tanggal Cetak : 16-01-2019								
No.	Kode Peminjaman	Kode Surat	Tgl. Surat	No. Surat	Peminjaman	Keterangan	Tgl. Pasang	Tgl. Kembali
1	SURATP/2019/0002	SURATM/2019/0002	02-01-2019	19-12-2017	Pinde	-	07-01-2019	-
2	SURATP/2019/0004	SURATM/2019/0004	09-01-2019	03-01-2018	Randik A.	-	07-01-2019	-
3	SURATP/2019/0005	SURATM/2019/0005	09-01-2019	SE-080,57/PSDM/3/BR/PSDM/2018	Rafael Adhoni	-	07-01-2019	-
4	SURATP/2019/0006	SURATM/2019/0006	01-01-2019	se-080,2482/PSDM/3/BR/PSDM/2018	Sekoran Renah Pembarap	-	15-01-2019	-
5	SURATP/2019/0007	SURATM/2019/0007	03-01-2019	19-12-2017	Dewi Gustini	-	15-01-2019	-
6	SURATP/2019/0008	SURATM/2019/0008	05-01-2019	01/SPD-DR/2018	Sekoran Renah Pembarap	-	15-01-2019	-
7	SURATP/2019/0011	SURATM/2019/0009	06-01-2019	170160/DPED/2018	Winda Wati	-	15-01-2019	-
8	SURATP/2019/0016	SURATM/2019/0009	07-01-2019	979/016/DURKAPIL/2018	m.ahan	-	15-01-2019	-
Dibuat Oleh:						Diperiksa Oleh:		
(Yuse Rizal, SE/SEKCAM)						[.....]		
<input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Kembali"/>								

Gambar 5.8 Laporan Peminjaman Surat

9. Halaman Laporan Surat Keluar

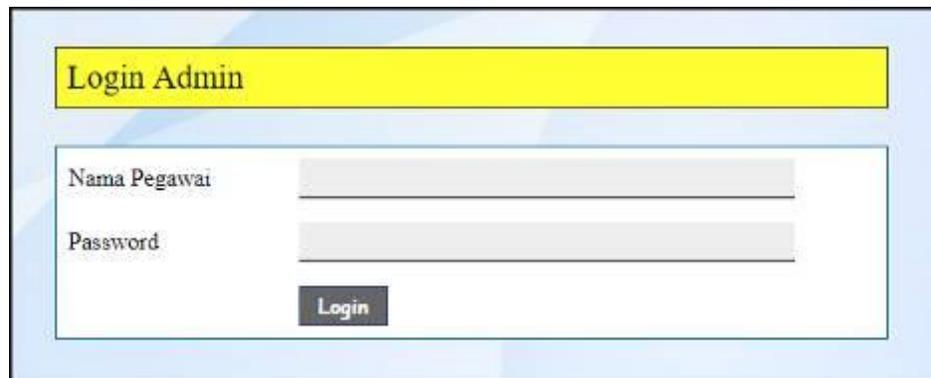
Halaman laporan surat keluar merupakan halaman yang menampilkan informasi data surat keluar yang dapat dicetak berdasarkan kebutuhannya. Gambar 5.9 laporan surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.37.

Kantor Camat Renah Pembarap							
LAPORAN SURAT KELUAR							
Periode : 01-01-2019 Sampai Dengan 16-01-2019							
Alamat : Jln. Bangko - Sungai Penuh KM 34							
No. Telp : 0746-24256							
Dibuat Oleh : Yuse Rizal, SE/SEKCAM, Kode Pegawai : PG10005, Tanggal Cetak : 16-01-2019							
No.	Kode Surat Keluar	Urutan	Pesihal	Kopada	Pemohon	Tgl. Surat	
1	SURATKL/2019/0002	Kependudukan	Pendaftaran KTP-EL	Sdr. Rona	Pelam	02-01-2019	
2	SURATKL/2019/0003	Kependudukan	Pendaftaran KTP-EL	Sdr. Zuhdi	Pelam	09-01-2019	
3	SURATKL/2019/0008	Kependudukan	karcangan peminjaman KTP-EL	sdr. andyudin	Pelam	09-01-2019	
4	SURATKL/2019/0001	Kependudukan	karcangan peminjaman KTP-EL	Sdr. Lili Yuliana	Pelam	10-01-2019	
5	SURATKL/2019/0003	Kependudukan	Rekomendasi nikah	KUA kecamatan pembarap	asiad	10-01-2019	
6	SURATKL/2019/0006	Kependudukan	Rekomendasi nikah	KUA kecamatan pembarap	asiad	10-01-2019	
7	SURATKL/2019/0009	Kependudukan	karcangan peminjaman KTP-EL	Sdr. M. Irfan	Pelam	10-01-2019	
8	SURATKL/2019/0003	Kependudukan	karcangan peminjaman KTP-EL	Sdr. panatro	Pelam	10-01-2019	
9	SURATKL/2019/0004	Kependudukan	Pendaftaran KTP-EL	Sdr. andrea unis	Pelam	11-01-2019	
10	SURATKL/2019/0007	Kependudukan	karcangan peminjaman KTP-EL	Sdr. adnan	Pelam	11-01-2019	
Dibuat Oleh:						Diperiksa Oleh:	
(Yuse Rizal, SE/SEKCAM)						[.....]	
<input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Kembali"/>							

Gambar 5.9 Laporan Surat Keluar

10. Halaman *Login*

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



The image shows a web form for admin login. At the top, there is a yellow rectangular box containing the text "Login Admin". Below this, the form is enclosed in a light blue border. Inside, there are two input fields: "Nama Pegawai" and "Password". Below the "Password" field, there is a dark grey button with the text "Login" in white.

Gambar 5.10 *Login*

11. Halaman Data Kode Arsip

Halaman input kode arsip merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data kode arsip pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data. Gambar 5.11 data kode arsip merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.39.



Gambar 5.11 Data Kode Arsip

12. Halaman Data Kode Surat

Halaman input kode surat merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data kode surat pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data. Gambar 5.12 data kode surat merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.40.



Gambar 5.12 Data Kode Surat

13. Halaman Input Surat Masuk

Halaman input surat masuk merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data surat masuk pada sistem. Gambar 5.13 input surat masuk merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.41.



Gambar 5.13 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. Gambar 5.14 input disposisi merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.42.

KANTOR CAMAT RENAH PEMBARAP




Menu	Disposisi Surat Masuk
Beranda	Kode Surat Masuk : SURATM/201901/0007 Jenis Atap : Kepegawaian Pengirim : Bupati Marangin Nomor Surat : 005/033/DIP/TK/2018 Perihal : Undangan Kegiatan Serah Terima Sarana PANISIMAS di kab. marangin Tanggal Surat : 20-01-2019 Tanggal Terima : 13-01-2019 Disposisi Kepada : <input style="width: 100%;" type="text"/> Isi Disposisi : <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <input style="width: 50px; margin-left: auto;" type="button" value="Input"/>
Surat Masuk	
Surat Keluar	
Data-Data	
Pencarian Surat	
Laporan	
Pencapaian	
Bantuan	
Kelas	

Copyright © 2019 Kantor Camat Renah Pembarap

Gambar 5.14 Input Disposisi

15. Halaman Input Peminjaman

Halaman input peminjaman merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data peminjaman surat pada sistem. Gambar 5.15 data input peminjaman merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.43.



Gambar 5.15 Input Peminjaman

16. Halaman Input Surat Keluar

Halaman input surat keluar merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data surat keluar pada sistem. Gambar 5.16 input surat keluar merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.44.

KANTOR CAMAT RENAH PEMBARAP

Menu

Beranda	
Surat Masuk	4
Surat Keluar	2
Data-Data	2
Pencarian Surat	2
Laporan	6
Password	
Bantuan	
Keluar	

Input Surat Keluar

Kode Surat Keluar: SUBATKL/201901/0006

Urusan: - Pilih Salah Satu -

Pesiud: _____

Kepada: _____

Perohon: _____

Tanggal Surat: 08-01-2019

File: Choose File No file chosen

Input

Copyright © 2019 Kantor Camat Renah, Pembarap

Gambar 5.16 Input Surat Keluar

17. Halaman Data Pegawai

Halaman data pegawai merupakan halaman yang digunakan untuk menambah data pegawai pada sistem dan terdapat tabel untuk melihat dan mengelola data. Gambar 5.17 input pegawai merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.45.

KANTOR CAMAT RENAH PEMBARAP



Menu

- Beranda
- Data-Data
- Laporan
- Password
- Bantuan
- Keluar

Data Pegawai

Nama Pegawai:

No.	Kode	Nama	Telepon	Jabatan	Aksi
1	PGL0003	Devi Gustri, S.Pd	082307332909	Tenaga Administ	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	PGL0007	Dr. MAROBAN	08230722874	Camat	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3	PGL0005	Ligit Febrianti S.Pd	08230739876	Operator Stnda	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
4	PGL0009	MCHD,ANGANI	08230733277	STAF PPMID	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
5	PGL0008	Muhammad Ashari	082307332782	STAF PEM & TRAN	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
6	PGL0004	Muhammad Iqba	082307332783	Pegawai	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
7	PGL0000	Muhammad Kamil	082307332999	STAF UMUM	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
8	PGL0001	PUADI	082307332486	KASI PEMERINTAH	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
9	PGL0004	Selena Sradik,UM & AZP	082307332099	KASUBAG UMUM &	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
10	PGL0005	Yuse Rizal, SE/TEKAM	08230722761	sekretaris camat	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Halaman (1) | 21

Input Pegawai

Kode Pegawai: PGL0018

Nama Pegawai:

Alamat:

Telepon:

Jabatan:

Region:

Copyright © 2019 Kantor Camat Renah Pembarap

Gambar 5.17 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	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data 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	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data 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	<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 5.3 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"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data kode surat 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Kode surat 	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"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu data-data - Mengklik menu data kode surat 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Kode surat 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"> - 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 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 - Tanggal terima - File 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data surat	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip - Pengirim - Nomor surat 	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

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

Tabel 5.5 Tabel Pengujian Mengelola Data Disposisi

N o.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin 	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput : - Disposisi kepada - Isi disposisi 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah	Baik

	disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link disposisi surat 		data”	data”	
2	Pengujian pada menambah data disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link disposisi surat 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Disposisi kepada - Isi disposisi 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 admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik link disposisi surat 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - 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

Tabel 5.6 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"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Kode surat masuk - Peminjam - Keterangan 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik

		surat masuk - Mengklik menu input peminjaman	- Tanggal pinjam			
2	Pengujian pada menambah data peminjaman	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu input peminjaman	Menginput : - Kode surat masuk - Peminjam - Keterangan - Tanggal pinjam Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
3	Pengujian pada mengubah data peminjaman	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel peminjaman - 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 peminjaman	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel peminjaman - Mengklik link mengubah data	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5.	Pengujian pada menghapus data peminjaman	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat masuk - Mengklik menu tabel peminjaman - Mengklik link menghapus data		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

Tabel 5.7 Tabel Pengujian Mengelola Data Surat Keluar

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
1	Pengujian pada menambah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu input surat keluar 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu input surat keluar 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik link mengubah data 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
4	Pengujian pada mengubah data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik link mengubah data 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5	Pengujian pada menghapus data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Memilih menu surat keluar 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

		<ul style="list-style-type: none"> - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik link menghapus data 				
--	--	--	--	--	--	--

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"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pegawai 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Nama pegawai - Alamat - Telepon - Jabatan - Bagian 	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pegawai 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Nama pegawai - 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 pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pegawai - 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 pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pegawai - Mengklik link mengubah data 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik
5	Pengujian pada menghapus	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai 		Menampilkan pesan “Anda berhasil	Menampilkan pesan “Anda berhasil	Baik

	data pegawai	kepala camat - Memilih menu data-data - Mengklik menu data pegawai - Mengklik link menghapus data		menghapus data”	menghapus data”	
--	--------------	--	--	-----------------	-----------------	--

5.3 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH SISTEM

Adapun analisis hasil yang dicapai oleh sistem informasi pengarsipan surat digital pada Kantor Camat Renah Pembarap 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 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 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 fitur yang dapat mengatur jaringan sistem pada aplikasi.