BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

5.1 HASIL IMPLEMENTASI

Hasil Implementasi program digunakan untuk menerapkan peImpelementasi halaman yang ada pada program dimana implementasi ini juga menguji program yang dibuat telah sesuai dengan sistem yang dirancang sehingga program yang dibuat tidak terjadi kesalahan baik dari sisi sistem maupun dari sisi *coding* dan memudahkan penulis untuk melakukan pengecekan dengan sistem yang telah dibuat.

5.1.1 Implementasi Input

Implementasi *input* merupakan Implementasi yang menggambarkan dan menampilkan form-form *input*. Berikut merupakan Implementasi *input* yang akan digunakan, yaitu :

1. Implementasi Halaman Login

Implementasi halaman *login* adalah *form* yang digunakan *admin* untuk masuk ke halaman utama dengan diwajibkan mengisi *usernam*e dan *password*. Adapun implementasi halaman *login* dapat dilihat pada gambar 5.1

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAMBI	
Username	
2 bagarsip	
Password	
⊕	
	-
LOGIN	

Gambar 5.1 Implementasi Halaman Login

2. Implementasi Halaman Tambah Surat Masuk

Implementasi halaman data tambah surat masuk menampilkan *form* digunakan admin untuk menambah data surat masuk baru. Implementasi halaman data surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.2

DINAS F	PENDIDIKAN KOTA JAMBI	=	🖺 Peminjaman Surat
🕐 Da	ashboard	TAMBAH SURAT MASUK	← Kembali
🛄 Su	urat Masuk	Nama Pengirim	Tanggal
🛄 Di	isposisi	AGENDARIS BKPSDMD	12/30/2023
📕 Su	urat Keluar	No Surat	Kategori
Эм.	laster Data <	Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	SURAT DINAS 🗸
🔒 La	aporan <	Perihal	
🔂 Lo	ogout	•	
		File	
		Choose File No file chosen	
		Gamma Simpan	

Gambar 5.2 Implementasi Halaman Tambah Data Surat Masuk

3. Implementasi Halaman Tambah Surat Keluar

Implementasi halaman data tambah surat keluar menampilkan *form* digunakan admin untuk menambah data surat keluar baru. Implementasi halaman data surat keluar dapat dilihat pada gambar 5.3.

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAI	MBI	=		🖹 Peminjaman Surat
🕐 Dashboard		TAMBAH SURAT KELUAR		← Kembali
Surat Masuk		Nama Penerima	Tanggal	
Disposisi		EKO SAPRIANTO SN	12/28/2023	
Surat Keluar		No Surat	Kategori	
🛢 Master Data	<	PEG.00/4984/Disdik/2023	SURAT DINAS	~
🖶 Laporan	<	Perihal		
🕞 Logout		Surat Mohon Bantuan Alat angkutan transportasi peralatan kantor		
		File Choose File No file chosen		

Gambar 5.3 Implementasi Halaman Tambah Data Surat Keluar

4. Implementasi Halaman Tambah Disposisi

Implementasi halaman tambah data disposisi menampilkan *form* digunakan menambah data disposisi. Implementasi halaman tambah data disposisi dapat dilihat pada gambar 5.4

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAMBI	=	🖹 Peminjaman Surat
🕰 Dashboard	Tambah Disposisi	← Kembali
Surat Masuk	Arsip	
Disposisi	AGENDARIS BKPSDMD Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	•
Surat Keluar	Kepada	
🛢 Master Data 🛛 <	BIRO UMUM	•
🖶 Laporan 🛛 🔍	Isi Disposisi	
🗭 Logout	•	
		ß
	Ed Simpan	

Gambar 5.4 Implementasi Halaman Tambah Disposisi

2. Implementasi Halaman Tambah Kategori

Implementasi halaman tambah data kategori menampilkan *form* digunakan menambah data kategori. Implementasi halaman tambah data kategori arsip dapat dilihat pada gambar 5.5.

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAMBI	=	🖹 Peminjaman Surat
ử Dashboard	Tambah Kategori	← Kembali
🗰 Surat Masuk	Kategori	
Disposisi	SURAT DINAS	
Surat Keluar		
🛢 Master Data 🛛 <	ta Simpan	
🖶 Laporan 🛛 🖌		
🕞 Logout		

Gambar 5.5 Implementasi Halaman Tambah Kategori

3. Implementasi Halaman Tambah Pengguna

Implementasi halaman tambah data pengguna menampilkan *form* digunakan menambah data admin. Implementasi halaman tambah data pengguna dapat dilihat pada gambar 5.6.

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAMBI	=	🖺 Peminjaman Sura
🕰 Dashboard	Ubah Pengguna	← Kemba
Surat Masuk	Nama Pengguna	
Surat Keluar	Bag. Arsip	
B Master Data <	arsip	
C Logout	Level Pilih ~	
	Password	
	Password Kosongkan saja jika tidak diganti ₽ Simpan	

Gambar 5.6 Implementasi Halaman Tambah Pengguna

5.1.2 Implementasi Output

Implementasi *output* merupakan Implementasi yang menggambarkan dan menampilkan keluaran (*output*) yang dihasilkan oleh aplikasi. Berikut merupakan Implementasi *output* aplikasi yang telah dirancang, yaitu :

1. Implementasi Halaman Data Surat Masuk

Implementasi halaman data Surat menampilkan informasi mengenai data surat masuk yang telah diinput ke dalam sistem. Implementasi halaman data surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.7.

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAMBI	=						🖥 Peminjaman Surat
Dashboard	SURAT	MASUK					+ Tambah
🗱 Surat Masuk					:	Search:	
Disposisi	NO 1	KATEGORI 🚸	NO SURAT 🚸	PENGIRIM	PERIHAL	N TANGGAL N	AKSI 🚸
surat Keluar	1	SURAT DINAS	Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	AGENDARIS BKPSDMD		30-Dec-2023	👁 Lihat 💽 🗃
🛢 Master Data 🛛 <	2	SURAT DINAS	PD.01.01/2859/TAPEM/2023	SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMI	-	30-Dec-2023	🛛 Lihat 🛛 🔁
🖨 Laporan 🛛 <	3	SURAT DINAS	PM.05.01/591/III/DPMPTSP/2023	DINAS PENANAMA MODAL DAN PTSP	-	28-Dec-2023	👁 Lihat 🛛 🔁 🖥
🕞 Logout	4	SURAT DINAS	PD.03.03/28492023	SEKRETARIAN DAERAH KOTA JAMBI	-	28-Nov-2023	🛛 Lihat 🛛 🖉 🕯
	5	SURAT DINAS	PEG.11.03/617/BKPSDMD.V/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	27-Dec-2023	🛛 Lihat 🛛 🖸 🖥
	Showing	g 1 to 5 of 5 entries				Prev	vious 1 Next

Gambar 5.7 Implementasi Halaman Data Surat Masuk

2. Implementasi Halaman Data Surat Keluar

Implementasi halaman data Surat keluar menampilkan informasi mengenai data surat keluar yang telah diinput ke dalam sistem. Implementasi halaman data surat keluar dapat dilihat pada gambar 5.8.

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAM	ві	≡									I	Peminjama	n Surat
Dashboard		su	RA	Г МА	ASUK								Tambah
Surat Masuk										Sea	rch:		
Disposisi		N	0 /	KATE	EGORI	14	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	14	TANGGAL 🗠	AKSI	44
Surat Keluar		1		SUR	AT DINAS		Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	AGENDARIS BKPSDMD			30-Dec-2023	O Lihat	
🛢 Master Data	<	2		SUR	AT DINAS		PD.01.01/2859/TAPEM/2023	SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMI			30-Dec-2023	🛛 Lihat 🔀	
🖨 Laporan	<	3		SUR	AT DINAS		PM.05.01/591/III/DPMPTSP/2023	DINAS PENANAMA MODAL DAN PTSP	-		28-Dec-2023	⊖ Lihat	
🕩 Logout		4		SUR	AT DINAS		PD.03.03/28492023	SEKRETARIAN DAERAH KOTA JAMBI			28-Nov-2023		
		5		SUR	AT DINAS		PEG.11.03/617/BKPSDMD.V/2023	AGENDARIS BKPSDMD			27-Dec-2023		
		Sh	owin	g 1 to 5	of 5 entries						Prev	ious 1	Next

Gambar 5.8 Implementasi Halaman Data Surat Keluar

3. Implementasi Halaman Data Disposisi

Implementasi halaman data disposisi menampilkan informasi mengenai data disposisi yang telah diinput ke dalam sistem. Implementasi halaman data admin dapat dilihat pada gambar 5.9.

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAMBI	:	-											🖺 Peminjam	an Surat
2 Dashboard	D	isp	osi	si									I	+ Tambah
Surat Masuk												Search:		
Disposisi		NO		NO SURAT	¢L.	PENGIRIM	44	PERIHAL AL	TANGGAL	KEPADA	N 4		AKSI	dk.
Surat Keluar		1		Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023		AGENDARIS BKPSDMD			30-Dec-2023	BIRO UMUM			₫1	
🛢 Master Data 🛛 🖌		Shov	ving 1	L to 1 of 1 entries									Previous 1	Next
🖶 Laporan 🛛 🖌														
🕞 Logout														

Gambar 5.9 Implementasi Halaman Data Disposisi

4. Implementasi Halaman Data Kategori

Implementasi halaman data kategori menampilkan informasi mengenai data kategori arsip yang telah diinput ke dalam sistem. Implementasi halaman data kategori arsip dapat dilihat pada gambar 5.10.

DINAS PENDIDIKAN KOTA	JAMBI	≡				🖹 Peminjan	nan Surat
🙆 Dashboard		Katego	ri			I	+ Tambah
Surat Masuk					Search:		
Disposisi		No	AL Nama			Akei	
🗰 Surat Keluar		1	SURAT DINAS				
🛢 Master Data	<	2	SURAT INTERNAL			۵ ا	
🖶 Laporan	۲	3	SURAT UMUM			21	
🕞 Logout		Showing 1	1 to 3 of 3 entries			Previous 1	Next

Gambar 5.10 Implementasi Halaman Data Kategori

5. Implementasi Halaman Data Pengguna

Implementasi halaman data pengguna menampilkan informasi mengenai data admin yang telah diinput ke dalam sistem. Implementasi halaman data admin dapat dilihat pada gambar 5.11.

DINAS PENDIDIKAN KOTA JAMBI	=			🖹 Pemi	njaman Surat
🔁 Dashboard	Peng	gguna			Tambah
Surat Masuk					
Disposisi	1	Nama Administrator	admin	Admin	
Surat Keluar	2	pimpinan	pimpinan	Pimpinan	C I
🛢 Master Data 🛛 🖌					·
🖶 Laporan 🛛 🖌					
🕞 Logout					

Gambar 5.11 Implementasi Halaman Data Pengguna

6. Implementasi Laporan Surat Masuk Pertanggal

Implementasi ini merupakan implementasi untuk melihat data surat masuk berdasarkan tanggal. Implementasi halaman laporan surat masuk pertanggal dapat dilihat pada gambar 5.12.

		P DIN Jalan. H. Zainir Havis Kor Laporan Sur 3(EMERINTAH PROVINSI JAMBI IAS PENDIDIKAN JAMBI Ia baru Telp (0741) 43284 fax (074) 4449333 Kode Por rat Masuk Pertanggal) Dec 2023	s : 36128	
		30) Dec 2023		
NO	KATEGORI	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	TANGGAL
1	SURAT DINAS	Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	30-Dec- 2023
2	SURAT DINAS	PD.01.01/2859/TAPEM/2023	SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMI	-	30-Dec- 2023
			IBMAL A	, 21 Januari 2024 Mengetahui -	1

Gambar 5.12 Implementasi Laporan Surat Masuk Pertanggal

7. Implementasi Laporan Surat Masuk Perminggu

Implementasi ini merupakan implementasi untuk melihat data surat masuk periode perminggu. Implementasi halaman laporan surat masuk perminggu dapat dilihat pada gambar 5.13.

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PENDIDIKAN JAMBI Jalan. H. Zainir Havis Kota baru Telp (0741) 43284 fax (074) 4449333 Kode Pos : 36128							
Laporan Surat Masuk Perminggu 25 Dec 2023 sampai dengan 30 Dec 2023							
NO	KATEGORI	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	TANGGAL		
1	SURAT DINAS	Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	30-Dec- 2023		
2	SURAT DINAS	PD.01.01/2859/TAPEM/2023	SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMI	-	30-Dec- 2023		
3	SURAT DINAS	PM.05.01/591/III/DPMPTSP/2023	DINAS PENANAMA MODAL DAN PTSP	-	28-Dec- 2023		
4	SURAT DINAS	PEG.11.03/617/BKPSDMD.V/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	27-Dec- 2023		
JAMBI, 21 Januari 2024 Mengetahui							

Gambar 5.13 Implementasi Laporan Surat Masuk Perminggu

8. Implementasi Laporan Surat Masuk Perbulan

Implementasi ini merupakan Implementasi untuk melaihat data surat masuk selama periode bulan. Implementasi halaman laporan surat masuk perbulan dapat dilihat pada gambar 5.14.

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PENDIDIKAN JAMBI Jalan. H. Zalnir Havis Kota baru Telp (0741) 43284 fax (074) 4449333 Kode Pos : 36128							
Laporan Surat Masuk Perbulan Desember-2023							
NO	KATEGORI	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	TANGGAL		
1	SURAT DINAS	Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	30-Dec- 2023		
2	SURAT DINAS	PD.01.01/2859/TAPEM/2023	SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMI	-	30-Dec- 2023		
3	SURAT DINAS	PM.05.01/591/III/DPMPTSP/2023	DINAS PENANAMA MODAL DAN PTSP	-	28-Dec- 2023		
4	SURAT DINAS	PEG.11.03/617/BKPSDMD.V/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	27-Dec- 2023		
JAMBI, 21 Januari 2024 Mengetahui							

Gambar 5.14 Implementasi Laporan Surat Masuk Perbulan

9. Implementasi Laporan Surat Masuk Pertahun

Implementasi ini merupakan Implementasi untuk melaihat data surat masuk selama periode selama setahun. Implementasi halaman laporan surat masuk pertahun dapat dilihat pada gambar 5.15.

Laporan Surat Masuk Pertahun 2023								
NO	KATEGORI	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	TANGGAL			
1	SURAT DINAS	Peg.09.00/1210/bpkpsdmd.iv/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	30-Dec- 2023			
2	SURAT DINAS	PD.01.01/2859/TAPEM/2023	SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMI	-	30-Dec- 2023			
3	SURAT DINAS	PM.05.01/591/III/DPMPTSP/2023	DINAS PENANAMA MODAL DAN PTSP	-	28-Dec- 2023			
4	SURAT DINAS	PD.03.03/28492023	SEKRETARIAN DAERAH KOTA JAMBI	-	28-Nov- 2023			
5	SURAT DINAS	PEG.11.03/617/BKPSDMD.V/2023	AGENDARIS BKPSDMD	-	27-Dec- 2023			

Gambar 5.15 Implementasi Laporan Surat Masuk Pertahun

10. Implementasi Laporan Surat Keluar Pertanggal

Implementasi ini merupakan implementasi untuk melihat data surat keluar berdasarkan tanggal. Implementasi halaman laporan surat masuk pertanggal dapat dilihat pada gambar 5.16.

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PENDIDIKAN JAMBI Jalan. H. Zainir Havis Kota baru Telp (0741) 43284 fax (074) 4449333 Kode Pos : 36128								
Laporan Surat Keluar Pertanggal 28 Dec 2023								
KATEGORI	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	TANGGAL				
SURAT DINAS	PEG.00/4984/Disdik/2023	EKO SAPRIANTO SN	Surat Mohon Bantuan Alat angkutan transportasi peralatan kantor	28-Dec- 2023				
SURAT DINAS	KE.02.09/4984/PK	ELYA KASMITA	Mohon petunjuk dan saran Pencatatan kelebihan bayar listrik dan air kantor dinas pendikan	28-Dec- 2023				
SURAT DINAS	PEG.00/4979/Disdik/2030	EKO SAPRIANTO SN	Peminjaman BUS Sekolah	28-Dec- 2023				
JAMBI, 21 Januari 2024 Mengetahui								
	KATEGORI SURAT DINAS SURAT DINAS SURAT DINAS	KATEGORI NO SURAT SURAT DINAS PEG.00/4984/Disdik/2023 SURAT DINAS KE.02.09/4984/PK SURAT DINAS PEG.00/4979/Disdik/2030	KATEGORI NO SURAT PENGIRIM SURAT DINAS PEG.00/4984//Disdlik/2023 EXO SAPRIANTO SURAT DINAS KE.02.09/4984//PK ELYA KASMITA SURAT DINAS PEG.00/4979//Disdlik/2030 EKO SAPRIANTO SURAT DINAS PEG.00/4979//Disdlik/2030 EKO SAPRIANTO	Indication of the indindication of the indication of the indication of the in				

Gambar 5.16 Implementasi Laporan Surat Keluar Pertanggal

11. Implementasi Laporan Surat Masuk Perminggu

Implementasi ini merupakan implementasi untuk melaihat data surat keluar periode perminggu. Implementasi halaman laporan surat masuk perminggu dapat dilihat pada gambar 5.17.

gu ic 2023 TANGGAL
TANGGAL
Alat angkutan transportasi peralatan kantor 28-Dec- 2023
aran Pencatatan kelebihan bayar listrik dan air 28-Dec- 2023
olah 28-Dec- 2023
JAMBI, 21 Januari 2024 Mengetahui

Gambar 5.17 Implementasi Laporan Surat Keluar Perminggu

12. Implementasi Laporan Surat Keluar Perbulan

Implementasi ini merupakan Implementasi untuk melaihat data surat keluar selama periode bulan. Implementasi halaman laporan surat keluar perbulan dapat dilihat pada gambar 5.18.

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS PENDIDIKAN JAMBI Jatan. H. Zainir Havis Kota baru Telp (0741) 43284 fax (074) 4449333 Kode Pos : 36128						
Laporan Surat Keluar Perbulan Desember-2023						
NO	KATEGORI	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	TANGGAL	
1	SURAT DINAS	PEG.00/4984/Disdik/2023	EKO SAPRIANTO SN	Surat Mohon Bantuan Alat angkutan transportasi peralatan kantor	28-Dec- 2023	
2	SURAT DINAS	KE.02.09/4984/PK	ELYA KASMITA	Mohon petunjuk dan saran Pencatatan kelebihan bayar listrik dan air kantor dinas pendikan	28-Dec- 2023	
3	SURAT DINAS	PEG.11/4248/PK	DEVI PERTAMA SARI	Penyampaian Data Usulan TPP ASN Dinas Pendidikan Kota Jambi Tahun 2024	19-Dec- 2023	
4	SURAT DINAS	PK.02.01/8130/DISDIK/2023	EKO SAPRIANTO SN	Penandatangan Surat Undangan Rapat	22-Dec- 2023	
5	SURAT DINAS	PEG.00/4979/Disdik/2030	EKO SAPRIANTO SN	Peminjaman BUS Sekolah	28-Dec- 2023	
JAMBI, 21 Januari 2024 Mengetahui						
				-		

Gambar 5.18 Implementasi Laporan Surat Keluar Perbulan

13. Implementasi Laporan Surat Keluar Pertahun

Implementasi ini merupakan Implementasi untuk melaihat data surat keluar selama periode selama setahun. Implementasi halaman laporan surat keluar pertahun dapat dilihat pada gambar 5.19.

Jalan. H. Zainir Havis Kota baru Telp (0741) 43284 fax (074) 4449333 Kode Pos : 36128						
Laporan Surat Keluar Pertahun 2023						
NO	KATEGORI	NO SURAT	PENGIRIM	PERIHAL	TANGGAL	
1	SURAT DINAS	PEG.00/4984/Disdik/2023	EKO SAPRIANTO SN	Surat Mohon Bantuan Alat angkutan transportasi peralatan kantor	28-Dec- 2023	
2	SURAT DINAS	KE.02.09/4984/PK	ELYA KASMITA	Mohon petunjuk dan saran Pencatatan kelebihan bayar listrik dan air kantor dinas pendikan	28-Dec- 2023	
3	SURAT DINAS	PEG.11/4248/PK	DEVI PERTAMA SARI	Penyampaian Data Usulan TPP ASN Dinas Pendidikan Kota Jambi Tahun 2024	19-Dec- 2023	
4	SURAT DINAS	PK.02.01/8130/DISDIK/2023	EKO SAPRIANTO SN	Penandatangan Surat Undangan Rapat	22-Dec- 2023	
5	SURAT DINAS	PEG.00/4979/Disdik/2030	EKO SAPRIANTO SN	Peminjaman BUS Sekolah	28-Dec- 2023	
JAMBI, 21 Januari 2024 Mengetahui						

Gambar 5.19 Implementasi Laporan Surat Keluar Pertahun

5.2 PENGUJIAN SISTEM

Pengujian sistem dilakukan untuk memastikan bahwa software yang dibuat telah sesuai dengan desainnya dan semua fungsinya dapat dipergunakan dengan baik tanpa ada kesalahan dari sistem yang diterapkan sehingga sistem ini dapat menjadi solusi bukan menjadi masalah baru.

1. Pengujian Modul Login

Pengujian modul login ini dilakukan untuk mengetahui apakah sistem yang dirancang sudah berjalan dengan baik sesuai dengan fungsinya atau tidak. Pada tahap ini dilakukan pengujian login admin untuk memastikan bahwa form login telah dapat digunakan. Hasil pengujian pada modul ini penulis sajikan pada tabel 5.1

Modul	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil yang	Kesimpulan
yang	pengujian		yang	didapat	
diuji			diharapkan		
Login	- Masukkan	Username	Admin berhasil	Admin	Baik
Admin	username	dan	login dan	berhasil login	
(berhasil)	dan	password	tampil halaman	dan tampil	
	password	yang	utama	halaman	
	admin	sesuai		utama	
	secara	dengan			
	benar	database			
Login	- Masukkan	Username	Admin gagal	Admin gagal	Baik
Admin	username	dan	login dan	login dan	
(gagal)	dan	Password	tampil pesan	tampil pesan	
	password	yang	"Maaf, Anda	"Maaf, Anda	
	admin	tidak	gagal login"	gagal login"	
	yang	sesuai			
	salah dan	dengan			
	belum	database			
	terdaftar				
	dalam				
	database				

Tabel 5.1 Pengujian Modul Login

2. Pengujian Modul Mengelola Data Pengguna aplikasi

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul data pengguna aplikasi oleh pengguna aplikasi untuk mengetahui apakah proses mengelola data pengguna aplikasi atau fungsional mengelola data pengguna aplikasi dapat berjalan dengan baik. Hasil pengujian pada modul ini penulis sajikan pada tabel 5.2.

Modul	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
yang	pengujian		yang	yang	
diuji			diharapkan	didapat	
Tambah	- Pilih menu	Input data	Data	Data	Baik
Data	data	lengkap	berhasil	berhasil	
Pengguna	pengguna		ditambah	ditambah	
aplikasi	aplikasi		dan	dan	
(berhasil)	- Klik		tampilkan	tampilkan	
	Tambah		pesan "	pesan "	
	- Input Data		Berhasil	Data telah	
	- Klik		simpan	tersimpan"	
	Simpan		pengguna		
			aplikasi"		
	D111	T	D 1		
Tambah	- Pilih menu	Input data	Data gagal	Data gagal	Baik
Data Dan a ayun a	data	tidak Janalyan	ditamban	ditamban	
Pengguna	pengguna	тепукар	uali Tomnillion	uali Tomnillion	
aplikasi					
(gagai)	- KIIK Tombob		Dete gegel	Doto gogol	
	- Klik		disimpan"	disimpan"	
	Simpan		uisiinpui	uisiinpun	
Edit Data	- Pilih menu	Input data	Data	Data	Baik
Pengguna	data	lengkap	berhasil	berhasil	
aplikasi	pengguna		diubah dan	diubah dan	
(berhasil)	aplikasi		Tampilkan	Tampilkan	
	- Pilih		pesan	pesan	
	record		"Berhasil	"Berhasil	
	- Klik Edit		ubah	ubah	
	- Input Data		pengguna	pengguna	
	- Klik Ubah		aplikasi"	aplikasi"	
Edit Data	- Pilih menu	Input data	Data gagal	Data gagal	Baik
Pengguna	data	tidak	diubah dan	diubah dan	

Tabel 5.2 Pengujian Modul Mengelola Data Pengguna aplikasi

Modul	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
yang	pengujian		yang	yang	
diuji			diharapkan	didapat	
aplikasi (gagal)	pengguna aplikasi - Pilih record - Klik Edit - Kosongkan field	lengkap	Tampilkan pesan " Data gagal diubah"	Tampilkan pesan " Data gagal diubah"	
Hapus Data Pengguna aplikasi (berhasil)	 Pilih record data pengguna aplikasi yang akan dihapus Klik hapus 	-	Data berhasil dihapus dan tampilkan Pesan Bahwa "Berhasil hapus pengguna aplikasi"	Data berhasil dihapus dan tampilkan Pesan Bahwa "Berhasil hapus pengguna aplikasi"	Baik

3. Pengujian Modul Mengelola Data Kategori Arsip

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul data kategori arsip oleh admin untuk mengetahui apakah proses mengelola kategori data arsip atau fungsional mengelola data kategori arsip dapat berjalan dengan baik. Hasil pengujian pada modul ini penulis sajikan pada tabel 5.3.

Tabel 5.3 Pengujian Modul Data Kategori Arsip

Modul	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil yang	Kesimpulan
yang	pengujian		yang	didapat	
diuji			diharapkan		
Tambah	- Pilih menu	Input data	Data	Data	Baik
Data	Data	lengkap	berhasil	berhasil	
Kategori	Kategori		ditambah	ditambah	
Arsip	Arsip		dan	dan	
(berhasil)	- Klik		tampilkan	tampilkan	
	Tambah		pesan "	pesan "	
	- Input Data		Berhasil	Data telah	

Modul	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil yang	Kesimpulan
yang	pengujian		yang	didapat	
diuji	- Klik Simpan		diharapkan simpan Kategori Arsip''	tersimpan"	
Tambah Data Kategori Arsip (gagal)	 Pilih menu Data Kategori Arsip Klik Tambah Klik Simpan 	Input data tidak lengkap	Data gagal ditambah dan Tampilkan pesan " Data gagal disimpan"	Data gagal ditambah dan Tampilkan pesan " Data gagal disimpan"	Baik
Edit Data Kategori Arsip (berhasil)	 Pilih menu Data Kategori Arsip Pilih record Klik Edit Input Data Klik Ubah 	Input data lengkap	Data berhasil diubah dan Tampilkan pesan "Berhasil ubah Kategori Arsip"	Data berhasil diubah dan Tampilkan pesan "Berhasil ubah Kategori Arsip"	Baik
Edit Data Kategori Arsip (gagal)	 Pilih menu Data Kategori Arsip Pilih record Klik Edit Kosongkan field Klik Ubah 	Input data tidak lengkap	Data gagal diubah dan Tampilkan pesan " Data gagal diubah"	Data gagal diubah dan Tampilkan pesan " Data gagal diubah"	Baik
Hapus Data Kategori Arsip (berhasil)	 Pilih record Data Kategori Arsip yang akan dihapus Klik hapus 	-	Data berhasil dihapus dan tampilkan Pesan Bahwa "Berhasil hapus Kategori Arsip"	Data berhasil dihapus dan tampilkan Pesan Bahwa "Berhasil hapus Kategori Arsip"	Baik

4. Pengujian Modul Mengelola Data Tambah Surat

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul Data Tambah Surat oleh admin untuk mengetahui apakah proses mengelola Data Tambah Surat atau fungsional mengelola Data Tambah Surat dapat berjalan dengan baik. Hasil pengujian pada modul ini penulis sajikan pada tabel 5.4.

Modul	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil yang	Kesimpulan
yang	pengujian		yang	didapat	
diuji			diharapkan		
Tambah	- Pilih menu	Input data	Data	Data	Baik
Data	Data Surat	lengkap	berhasil	berhasil	
Surat	- Klik		ditambah	ditambah	
(berhasil)	Tambah		dan	dan	
	- Input Data		tampilkan	tampilkan	
	- Klik		pesan "	pesan "	
	Simpan		Berhasil	Data telah	
			simpan	tersimpan"	
			Surat"		
Tambah	- Pilih menu	Input data	Data gagal	Data gagal	Baik
Data	Data Surat	tidak	ditambah	ditambah	
Surat	- Klik	lengkap	dan	dan	
(gagal)	Tambah		Tampilkan	Tampilkan	
	- Klik		pesan " Data	pesan "	
	Simpan		gagal	Data gagal	
			disimpan"	disimpan"	
Edit Data	- Pilih menu	Input data	Data	Data	Baik
Surat	Data Surat	lengkap	berhasil	berhasil	
(berhasil)	- Pilih record		diubah dan	diubah dan	
	- Klik Edit		Tampilkan	Tampilkan	
	- Input Data		pesan	pesan	
	- Klik Ubah		"Berhasil	"Berhasil	
			ubah Surat"	ubah	
				Surat"	
Edit Data	- Pilih menu	Input data	Data gagal	Data gagal	Baik
Surat	Data Surat	tidak	diubah dan	diubah dan	
(gagal)	- Pilih record	lengkap	Tampilkan	Tampilkan	

Tabel 5.4 Pengujian Modul Data Tambah Surat

Modul	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil yang	Kesimpulan
yang	pengujian		yang	didapat	
diuji			diharapkan		
	- Klik Edit		pesan " Data	pesan "	
	- Kosongkan		gagal	Data gagal	
	field		diubah"	diubah"	
	Klik Ubah				
Hapus	- Pilih record	-	Data	Data	Baik
Data	Data Surat		berhasil	berhasil	
Surat	yang akan		dihapus dan	dihapus	
(berhasil)	dihapus		tampilkan	dan	
	 Klik hapus 		Pesan	tampilkan	
			Bahwa	Pesan	
			"Berhasil	Bahwa	
			hapus	"Berhasil	
			Surat"	hapus	
				Surat"	

5. Pengujian Modul Laporan

Pengujian modul laporan ini dilakukan untuk melihat apakah sistem yang dirancang sudah berjalan dengan baik sesuai dengan fungsinya atau tidak. Pengujian dilakukan berdasarkan tombol-tombol yang ada. Laporan yang diuji yaitu laporan surat masuk, surat keluar. Untuk langkah – langkah pengujian yang dilakukan dalam menjalankan program dapat dilihat pada tabel 5.5 berikut ini.

Tabel 5.5 Pengujian Modul Lapora	Tabel 5.	5 Pengujian	Modul	Lapora
----------------------------------	----------	-------------	-------	--------

Modul yang	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran	Hasil yang	Kesim
diuji			yang	didapat	pulan
			diharapkan		
Menam	admin mengklik	Inputkan	Tampilkan	Tampilkan	Baik
pilkan	tombol laporan	periode	laporan yang	lapooran yang	
laporan	dan memilih	laporan	akan dicetak	akan dicetak	
	laporan yang	dan klik			
	akan dicetak	tombol			
		cetak			

5.3 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH SISTEM

5.3.1 Kelebihan Program

Setelah melakukan pengujian terhadap program yang dibuat dapat dijabarkan mengenai kelebihan program yang dapat dilihat sebagai berikut :

- Dengan program ini proses pengolahan data surat masuk dan keluar menjadi lebih akurat, karena dengan program ini mempermudah dalam proses pengolahan data yang sebelumnya menggunakan cara pengarsipan dan penulisan pada buku induk, sekarang sudah terkomputerisasi dengan baik.
- Mempercepat proses pembuatan laporan yang di inginkan, baik itu mengenai laporan surat masuk dan surat keluar.

5.3.2 Kekurangan Program

Setelah di analisis dan dilakukan pengujian terhadap program yang dibuat dapat dijabarkan mengenai kekurangan program yang dapat dilihat sebagai berikut.

- 1. Rancangan program yang dibuat hanya untuk mengelola data surat, seperti surat masuk dan surat keluar.
- 2. Belum adanya pemberitahuan otomatis dari surat masuk ke lembar disposisi dan tujuan disposisi.
- 3. Program ini belum adanya terlink langsung dari sumber surat.
- 4. Program belum bisa menscan surat secara otomatis.