

BAB V

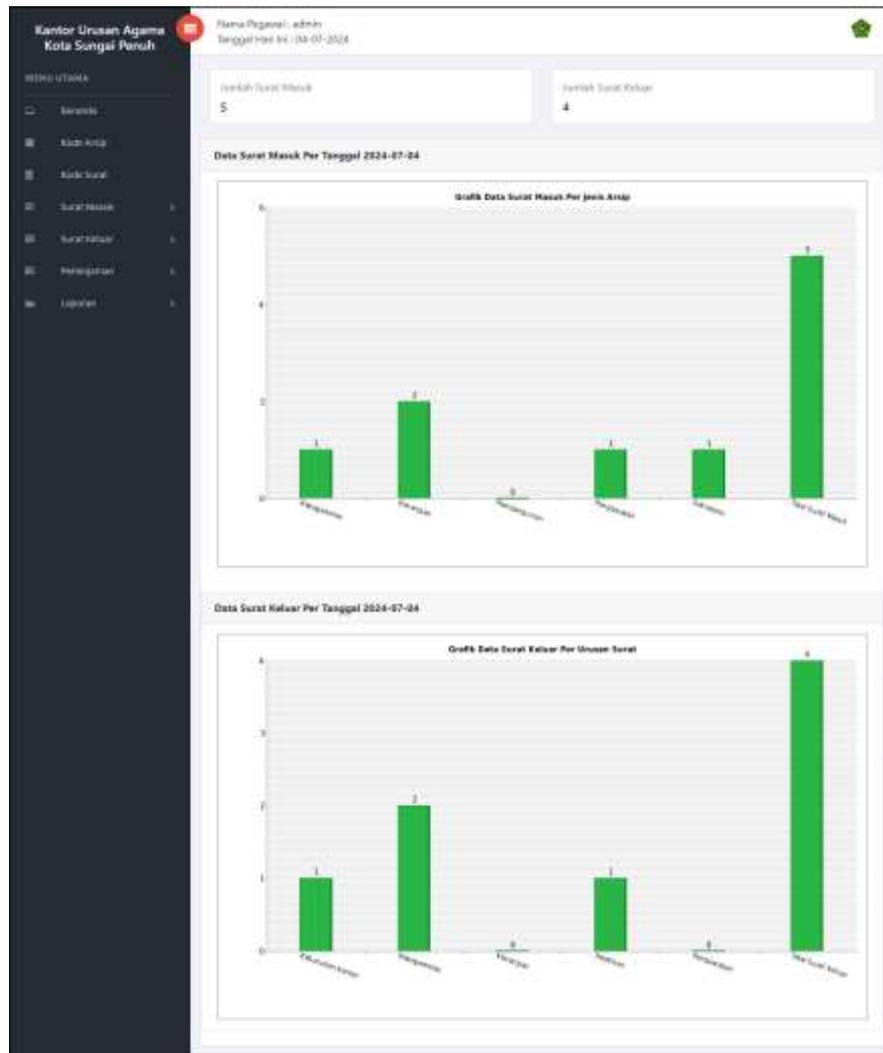
IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

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 laravel* dengan bahasa pemrograman PHP. Adapun implementasi program untuk aplikasi pengarsipan surat pada Kantor Urusan Agama Kota Sungai Penuh yang dapat dijabarkan, yaitu :

1. Halaman Beranda

Halaman beranda merupakan halaman yang berisikan informasi mengenai Kantor Urusan Agama Kota Sungai Penuh 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 4.30.



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 serta pencarian data berdasarkan jenis arsip. Gambar 5.2 tabel kode arsip merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.31.

No.	Kode Arsip	Jenis Arsip	Hapus
1	ARSIP-01	Kepagawean	⊗
2	ARSIP-02	Kuangan	⊗
3	ARSIP-03	Pendangusan	⊗
4	ARSIP-04	Pengawasan	⊗
5	ARSIP-05	Secretaris	⊗

Gambar 5.2 Halaman Tabel Kode Arsip

3. Halaman Tabel Kode Surat

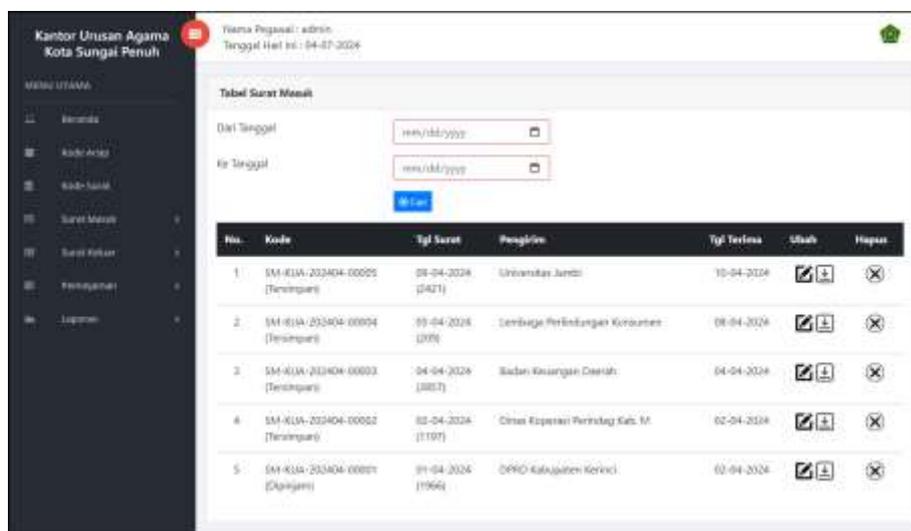
Halaman tabel kode surat merupakan halaman yang menampilkan informasi kode surat yang telah diinput dengan menampilkan kode surat, urusan dan tombol untuk menghapus data serta terdapat pencarian berdasarkan urusan. Gambar 5.3 tabel kode surat merupakan hasil implementasi dari rancangan pada gambar 4.32.

No.	Kode Surat	Urusan	Hapus
1	KURT-004	Bebatuhari Kantor	⊗
2	KURT-002	Kepagawean	⊗
3	KURT-001	Kuangan	⊗
4	KURT-003	Pelatihan	⊗
5	KURT-005	Pengawasan	⊗

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 4.33.



No.	Kode	Tgl Surat	Pengirim	Tgl Terima	Aksi	Hapus
1.	SM-KUA-202404-00001 (Tersempai)	08-04-2024 (2421)	Universitas Jember	10-04-2024	✎ ⚙	✖
2.	SM-KUA-202404-00004 (Tersempai)	09-04-2024 (2421)	Lembaga Pengembangan Kemandirian	08-04-2024	✎ ⚙	✖
3.	SM-KUA-202404-00003 (Tersempai)	04-04-2024 (2421)	Badan Keuangan Daerah	04-04-2024	✎ ⚙	✖
4.	SM-KUA-202404-00002 (Tersempai)	02-04-2024 (1107)	Distrik Koperasi Perintis Kab. M	02-04-2024	✎ ⚙	✖
5.	SM-KUA-202404-00001 (Dipagani)	01-04-2024 (1966)	DPRD Kabupaten Kediri	02-04-2024	✎ ⚙	✖

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 4.34

No.	Kode	Tgl Surat	Perihal	Kepala	Ubah	Hapus
1	SK-KIA-202404-00004	16-04-2024	Pengembalian Bankas	DPA-RTSP Provisi Jember	[Edit] [Print] [Delete]	
2	SK-KIA-202404-00002	16-04-2024	Libur Idul Fitri	Bupati Syahid	[Edit] [Print] [Delete]	
3	SK-KIA-202404-00003	15-04-2024	Persetujuan Data Kepegawaian	Kantor Gubernur Jember	[Edit] [Print] [Delete]	
4	SK-KIA-202404-00001	12-03-2024	Pelepasan Pegawai	Kantor Walikota Jember	[Edit] [Print] [Delete]	

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 4.35.

No.	Kode	Tgl Pinjam	Kode Surat	Peminjam	Tgl Kembali	Cetak	Hapus
1	SI-KIA-202404-00002	16-04-2024	SI-KIA-202404-00001	Retro		[Print] [Delete]	
2	SI-KIA-202404-00002	10-04-2024	SI-KIA-202404-00004	Dedy	18-04-2024	[Print] [Delete]	

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 4.36.

No.	Kode	Nama	Telepon	Jabatan	Ubah	Hapus
1	PGWI-001	admin	081290862812	Pegawai	✍	✖
2	PGWI-002	Anggi	081290228277	Sekretaris	✍	✖
3	PGWI-003	Mahdi Wahab	085298110088	Kapala Dinas	✍	✖
4	PGWI-004	Ninda	08125758890	Kasi Pelayanan	✍	✖
5	PGWI-005	Fidia Lelihan	08771665544	Kaur Keuangan	✍	✖
6	PGWI-006	Putroedi	082214905758	Ketua BPD	✍	✖
7	PGWI-007	Raudatul Jannah	08222344556	Kaur TU & Umum	✍	✖
8	PGWI-008	Rizki Nugitiani	0812405000	Kasi Pemerintahan	✍	✖
9	PGWI-009	Rosdy	082190227180	Staff Tata Usaha	✍	✖
10	PGWI-010	Tati	0822484756	Kasi Kesejahteraan	✍	✖

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 4.37.

No.	Kode Surat Masuk	Jenis Arsip	Pengirim	No. Surat	Perihal	Tgl. Surat	Tgl. Terima	Status	Diagonalkan
1	504-KUA-30243-00001	Konangan	Uluhanda (janda)	2421	Mohon surat ke data dan informasi	05-06-2024	10-04-2024	Tersempit	
2	504-KUA-30243-00004	Pengurusan	Lembaga Pendidikan Khasanah	309	Penerimaan dan Kembalikan	05-06-2024	09-04-2024	Tersempit	
3	504-KUA-30243-00003	Konangan	Badan Keuangan Daerah	3857	Surat LKPD pemerintah prov jambi	04-06-2024	04-04-2024	Tersempit	
4	504-KUA-30243-00002	Sekretari	Dinas Koperasi, Petudag, Kub. M	1107	Surat dari dinas petudag kelas KKM Larkes	01-06-2024	02-04-2024	Tersempit	-Arsip -Sedang Diproses -Kembali
5	504-KUA-30243-00005	Kepengurusan	EFEE Kabupaten Kemas	106	Surat Banding	01-06-2024	02-04-2024	Diproses	-Baki -Sedang Diproses -Ditama

Dikawat Oleh: _____
Diperiksa Oleh: _____
(Mauk Inisiasi)

Cetak Laporan
Hapus

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 4.38.

KANTOR URUSAN AGAMA KOTA SUNGAI PENUH
 E. M. H. Thamsir, Simpang Tiga Rawang, Kecamatan Hamparan Rawang, Kota Sungai Penuh.
 Telp : 0822-8638-6752
 Tanggal Cetak : 04-07-2024

LAPORAN SURAT KELUAR
 PERIODE : 2023-01-01 SAMPAI DENGAN 2024-07-04

No.	Kode Surat Keluar	Nomor Surat Keluar	Urutan	Pertah	Kepada	Persahan	Tgl Surat
1.	SK-KUA-202401-00001	401	Kebudayaan Kantor	Pengembangan Berkas	DPSM PTSP Provinsi Jambi	KUA Sungai Penuh	16-04-2024
2.	SK-KUA-202404-00002	402	Kepegawaian	Libur Ibadah Fitri	Bapak Ibrahim	Bapak Erwan	16-04-2024
3.	SK-KUA-202404-00003	403	Kepegawaian	Diseminasi Data Kepegawaian	Kantor Gubernur Jambi	KUA Sungai Penuh	17-04-2024
4.	SK-KUA-202404-00004	404	Pelatihan	Pelatihan Pegawai	Kantor Walikota Jambi	Kantor Urusan Agama	17-05-2024

Dibuat Oleh, Diperiksa Oleh,
 (Muhlis Wahab) (.....)

Cetak Laporan
Hapus

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 4.39.

**Kantor Urusan Agama
Kota Sungai Penuh**

NAMA PEGAWAI

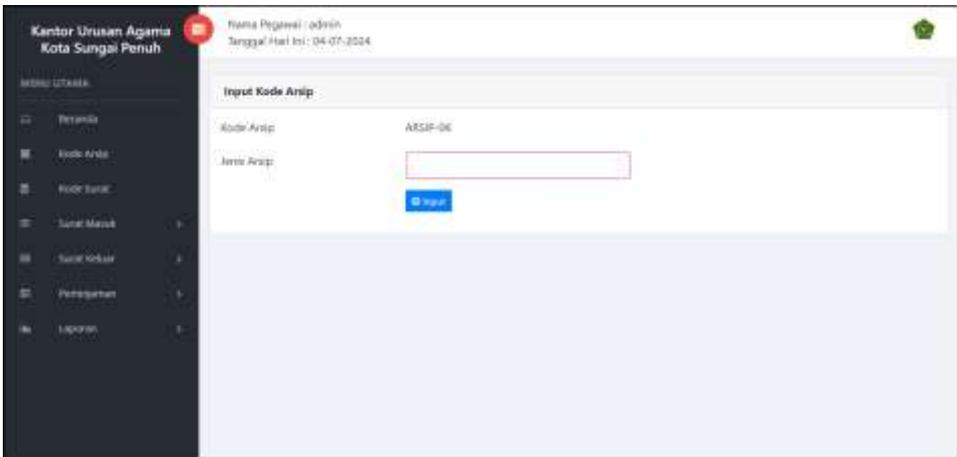
PASSWORD

LOGIN

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 4.40.



The screenshot shows a web application interface for 'Kantor Urusan Agama Kota Sungai Penuh'. The user is logged in as 'Admin' with the date '04-07-2024'. The main content area is titled 'Input Kode Arsip' and contains two input fields: 'Kode Arsip' with the value 'ARSIP-01' and 'Jenis Arsip' which is currently empty. A blue 'Simpan' button is located below the 'Jenis Arsip' field. A dark sidebar on the left contains a menu with items like 'Beranda', 'Kode Arsip', 'Kode Surat', 'Surat Masuk', 'Surat Keluar', 'Pengiriman', and 'Laporan'.

Gambar 5.11 Halaman Input Kode Arsip

11. 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 4.41

Gambar 5.12 Halaman Input Kode Surat

12. 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 4.42.

Gambar 5.13 Halaman Input Surat Masuk

13. 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 4.43.

Kantor Urusan Agama Kota Sungai Penuh	
Nama Pegawai : Rizki Wahid	
Tanggal Mail In : 04-07-2024	
Disposisi Surat Masuk	
Kode Surat Masuk	001-KUA-202404-00001
Jenis Aspek	Keuangan
Pegawai	Universitas Jambi
Nomor Surat	3421
Perihal	Mohon bantuan data dan informasi
Tanggal Surat	09-04-2024
Tanggal Terima	10-04-2024
Disposisi Kepada	Rejani
Isi Disposisi	
<input type="button" value="Simpan"/>	

Gambar 5.14 Halaman Input Disposisi

14. 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 4.44.

Kantor Urusan Agama Kota Sungai Penuh

Menu Pegawai: admin
Tanggal Hari Ini: 04-07-2024

MEMU UTAMA

- Beranda
- Kode ANBP
- Kode Surat
- Surat Masuk
- Surat Keluar
- Pendaftaran
- Laporan

Input Surat Keluar

Kode Surat Keluar: SK-KUA-202407-00005

Urusan:

Nomor Surat:

Perihal:

Kepada:

Perseorangan:

Tanggal Surat: 07/04/2024

File: No file chosen

Gambar 5.15 Halaman Input Surat Keluar

15. 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 4.45.

Kantor Urusan Agama Kota Sungai Penuh

Menu Pegawai: admin
Tanggal Hari Ini: 04-07-2024

MEMU UTAMA

- Beranda
- Kode ANBP
- Kode Surat
- Surat Masuk
- Surat Keluar
- Pendaftaran
- Laporan

Input Peminjaman Surat

Kode Peminjaman: R-KUA-202407-00004

Kode Surat Masuk:

Peminjam:

Keterangan:

Tanggal Pinjam: 07/04/2024

Gambar 5.16 Halaman Input Peminjaman

16. 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 4.46.

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 <i>login</i>	Menjalakan sistem	Isi nama pegawai = "admin" dan	Menuju ke halaman beranda	Menuju ke halaman beranda	Baik

			<i>password</i> = "admin"			
2	Pengujian pada <i>login</i>	Menjalankan sistem	Isi nama pegawai = "tes" dan <i>password</i> = "tes"	Menampilkan pesan " nama pegawai atau <i>password</i> anda salah"	Menampilkan pesan " nama pegawai atau <i>password</i> 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	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu input kode surat	Menginput : - Urusan	Menampilkan pesan "Anda berhasil menambah data"	Menampilkan pesan "Anda berhasil menambah data"	Baik
2	Pengujian pada menambah data kode	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin	Menginput : - Urusan Dan salah satu belum terinput	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Menampilkan pesan "Data belum terinput semua"	Baik

	surat	- Mengklik menu input kode surat				
3	Pengujian pada menghapus data kode surat	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel kode surat - Mengklik tombol hapus 		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 - 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 masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu input surat masuk 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Jenis arsip - Pengirim - Nomor surat - Perihal - Tanggal surat - Tanggal terima - 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 masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat masuk - 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 masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat 	Data ubah ada yang belum terinput	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Menampilkan pesan “Data belum terinput semua”	Baik

		masuk - Mengklik tombol ubah				
5.	Pengujian pada menghapus data surat masuk	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik tombol hapus		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 disposisi	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik tombol lihat	Menginput : - Disposisi kepada - Isi disposisi	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menambah data”	Baik
2	Pengujian pada menambah data disposisi	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik tombol lihat	Menginput : - 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	- Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat masuk - Mengklik tombol lihat	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik
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	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - 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 - 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 - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 pada menghapus data surat keluar	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel surat keluar - Mengklik tombol hapus 		Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil menghapus data”	Baik

Tabel 5.7 Tabel Pengujian Mengelola Data Peminjaman

N	Deskripsi	Prosedur	Masukan	Keluaran yang	Hasil yang	Kesimpulan
---	-----------	----------	---------	---------------	------------	------------

o.		Pengujian		Diharapkan	didapat	
1	Pengujian pada menambah data peminjaman	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu input peminjaman 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - Kode surat masuk - Peminjam - Keterangan - Tanggal pinjam 	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"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu input peminjaman 	Menginput : <ul style="list-style-type: none"> - 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 menghapus data peminjaman	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalankan sistem - Login sebagai admin - Mengklik menu tabel peminjaman - Mengklik tombol hapus 		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"> - Menjalankan sistem - Login sebagai kepala camat - Mengklik menu input 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 - Mengklik menu input 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 - Mengklik menu tabel pegawai - Mengklik 	Menginput data yang akan diubah	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Menampilkan pesan “Anda berhasil mengubah data”	Baik

		tombol ubah				
4	Pengujian pada mengubah data pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 aplikasi pengarsipan surat pada Kantor Urusan Agama Kota Sungai Penuh yang telah dibangun dengan menggunakan *framework laravel* 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 untuk mengatur nomor surat masuk ataupun surat keluar secara otomatis.
2. Belum terdapatnya fitur yang dapat melakukan *back up database* dari sistem secara langsung