

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

5.1 HASIL IMPLEMENTASI RANCANGAN INPUT DAN OUTPUT

Bagian ini menguraikan wujud nyata dari antarmuka sistem yang telah dibangun, yang berfungsi sebagai jembatan interaksi antara pengguna (*user*) dengan basis data arsip kependudukan. Implementasi ini menitikberatkan pada kemudahan navigasi dan akurasi perekaman data guna memastikan setiap informasi yang masuk dan keluar terdokumentasi dengan standar pengarsipan web yang baik

5.1.1 HASIL IMPLEMENTASI RANCANGAN INPUT

Implementasi rancangan input merupakan tahap di mana formulir digital digunakan untuk mentransformasikan data fisik menjadi data digital (*digitalisasi*). Dalam sistem arsip web ini, setiap modul input dirancang dengan validasi data yang ketat untuk mencegah redundansi, sehingga data kependudukan seperti mutasi warga, kelahiran, dan kematian dapat tersimpan dalam basis data sebagai arsip yang terstruktur dan mudah ditelusuri kembali.

1. Tampilan Halaman Form Pengajuan Surat

Halaman ini merupakan antarmuka bagi warga untuk melakukan permohonan surat secara mandiri. Formulir ini dirancang untuk menangkap data keperluan surat secara spesifik guna mendukung proses otomatisasi pada tahap selanjutnya.

Desa Lagan Ulu
Kecamatan Batang Asam

Beranda | Profil Desa | Ajukan Surat | Lacak Surat | Login Pegawai

Formulir Pengajuan Surat

Lengkapi formulir di bawah ini untuk mengajukan surat

Petunjuk Pengisian: Jika NIK Anda sudah terdaftar, masukkan password yang sama. Jika belum, isi semua data diri untuk pendaftaran.

Data Pengirim

NIK *

Masukkan 16 digit NIK

[Cek NIK](#)

Masukkan NIK sesuai KTP, lalu klik "Cek NIK"

Data Surat

Jenis Surat *

-- Pilih Jenis Surat --

Perihal/Keperluan *

Contoh: Permohonan Surat Keterangan Usaha

Keterangan/Detail Keperluan *

Jelaskan keperluan surat secara detail...

File Lampiran *

[Pilih file](#) atau drag & drop di sini

Format: PDF, JPG, JPEG, PNG (Max. 5MB)

[Kembali](#) [Kirim Pengajuan](#)

Gambar 5.1 Tampilan Halaman Form Pengajuan Surat

2. Tampilan Halaman Login Warga

Halaman Login Warga berfungsi sebagai pintu akses keamanan bagi masyarakat. Proses autentikasi ini memastikan bahwa hanya warga yang terdaftar dalam pangkalan data Desa Lagan Ulu yang dapat melakukan pengajuan surat secara digital.

Desa Lagan Ulu
Kecamatan Satang Asam

🏠 Beranda | 👤 Profil Desa | 📄 Ajukan Surat | 🔍 Lacak Surat | 👤 Login Pegawai

Lacak Status Pengajuan Surat

"Layanan digital untuk kemudahan pelayanan administrasi desa yang lebih baik"

Desa Lagan Ulu

Informasi Login
Gunakan NIK dan password yang Anda buat saat mengajukan surat pertama kali. Jika lupa password, silakan hubungi kantor desa.

Masuk ke Akun Anda

Gunakan NIK dan password untuk melanjutkan

NIK *

Password *

[Masuk](#)

Belum punya akun?

[Daftar & Ajukan Surat Sekarang](#)

[Kembali ke Beranda](#)

Desa Lagan Ulu
Kecamatan Geragai, Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Provinsi Jambi

Layanan
Pengajuan Surat
Lacak Surat

Kontak
☎️ (0741) XXX-XXXX
✉️ desa.laganulu@email.com

Gambar 5.2 Tampilan Halaman Login Warga

3. Tampilan Halaman Login administrator

Halaman ini digunakan oleh perangkat desa (Admin) untuk masuk ke dalam sistem. Fitur ini menjamin keamanan otorisasi akses sehingga fungsi manajemen surat dan data penduduk hanya dapat dikelola oleh petugas yang berwenang.

Sistem Informasi Surat
Desa Digital - Manajemen Surat Masyarakat

Anda telah berhasil logout

Email

Password

☐ Ingat Saya

[Masuk](#)

Hubungi admin jika mengalami kendala login

© 2026 Sistem Informasi Surat Desa. All rights reserved.

Gambar 5.3 Tampilan Halaman Login Administrator

4. Tampilan Halaman Tambah User

Halaman Tambah User digunakan oleh administrator untuk mendaftarkan akun baru ke dalam sistem. Antarmuka ini memungkinkan pengaturan peran (*role*) dan hak akses bagi perangkat desa yang baru ditugaskan.

Gambar 5.4 Tampilan Halaman Tambah User

5. Tampilan Halaman Edit User

Halaman ini berfungsi untuk melakukan pembaruan atau modifikasi data akun pengguna yang sudah ada, seperti perubahan kata sandi atau penyesuaian level akses jika diperlukan.

Gambar 5.5 Tampilan Halaman Edit User

6. Tampilan Halaman Tambah Surat Masuk

Halaman ini merupakan formulir input untuk mencatat metadata surat fisik yang diterima oleh kantor desa ke dalam sistem digital. Hal ini bertujuan agar seluruh surat masuk terdokumentasi dan memiliki nomor urut yang sistematis.

Gambar 5.6 Tampilan Halaman Surat Masuk

7. Tampilan Halaman Edit Surat Masuk

Halaman ini digunakan untuk memperbaiki atau melengkapi informasi pada data surat masuk yang telah tersimpan, guna menjaga keakuratan informasi arsip digital desa.

Gambar 5.7 Tampilan Halaman Edit Surat Masuk

8. Tampilan Halaman Tambah Surat Keluar

Formulir ini berfungsi untuk menginputkan data awal sebelum surat diterbitkan. Sistem akan secara otomatis mengintegrasikan data ini ke dalam format surat yang telah ditentukan.

Tambah Surat Keluar
Lengkapi form di bawah untuk membuat surat keluar baru

Informasi Surat

Nomor Surat (opsional, akan generate) Tanggal Surat

Tujuan

Perihal

Kategori File Surat (PDF, DOC, DOCX - Max 5MB)

Keterangan

Informasi

- Nomor surat akan di-generate otomatis jika dikosongkan
- Status awal surat adalah "Draft"
- Surat perlu ditinjau oleh Kepala Desa sebelum dapat dikirim
- Draft hanya dapat diedit oleh pembuat surat

Gambar 5.8 Tampilan Halaman Tambah Surat Keluar

9. Tampilan Halaman Edit Surat Keluar

Halaman Edit Surat Keluar digunakan untuk melakukan penyesuaian data pada draf surat sebelum dilakukan proses finalisasi atau pencetakan dokumen.

Edit Surat Keluar
Perbarui informasi surat 0001/SK-DESA/01/2026

Informasi Surat

Nomor Surat Tanggal Surat

Tujuan

Perihal

Kategori Status

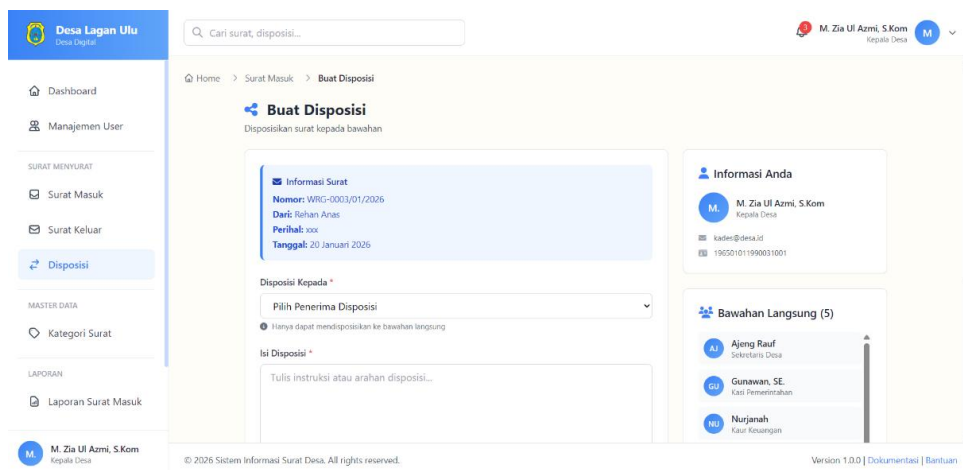
File Surat (opsional, jika tidak ingin mengupload)

Keterangan

Gambar 5.9 Tampilan Halaman Edit Surat Keluar

10. Tampilan Halaman buat disposisi

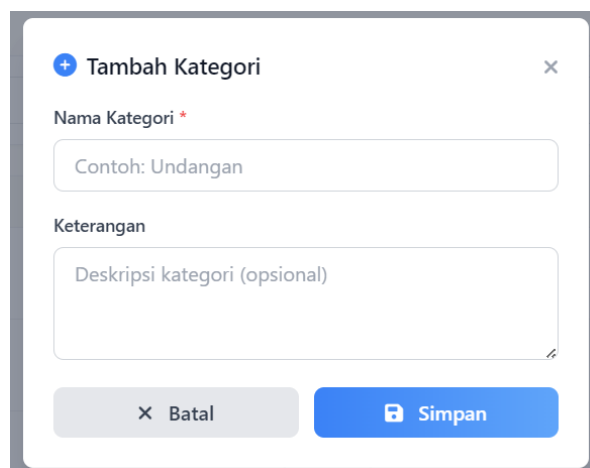
Halaman ini berfungsi untuk menginput instruksi atau arahan pimpinan terkait surat masuk tertentu. Fitur ini mendigitalisasi lembar disposisi konvensional agar alur perintah administrasi lebih mudah dipantau.



Gambar 5.10 Tampilan Halaman Buat Disposisi

11. Tampilan Halaman Tambah Kategori Surat

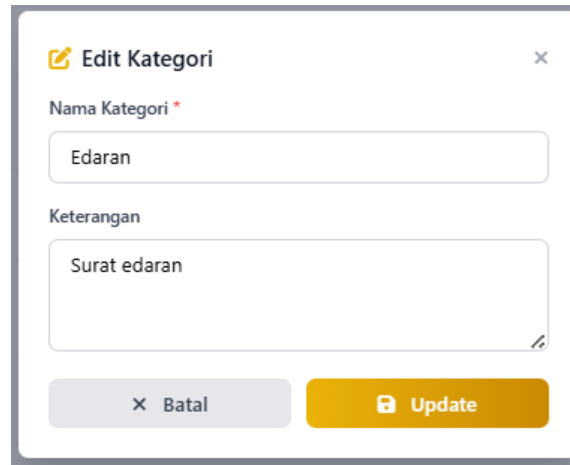
Halaman ini digunakan untuk mendefinisikan jenis klasifikasi surat baru. Penambahan kategori ini sangat penting untuk pengorganisasian arsip agar proses pencarian surat di kemudian hari menjadi lebih cepat.



Gambar 5.11 Tampilan Halaman Tambah Kategori Surat

12. Tampilan Halaman Edit Kategori Surat

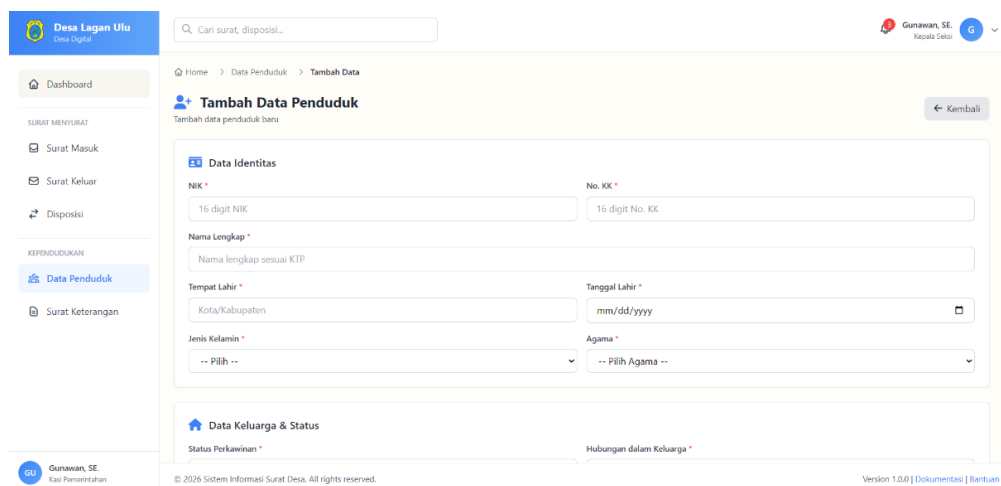
Halaman ini berfungsi untuk mengubah nama atau kode klasifikasi surat yang sudah ada agar tetap sesuai dengan regulasi administrasi desa yang berlaku.



Gambar 5.12 Tampilan Halaman Edit Kategori Surat

13. Tampilan Halaman Tambah Data Penduduk

Halaman ini merupakan modul input utama untuk memperbarui basis data kependudukan. Akurasi input pada halaman ini sangat krusial karena data tersebut akan dipanggil secara otomatis dalam pembuatan berbagai jenis surat keterangan.



Gambar 5.13 Tampilan Halaman Tambah Data Penduduk

14. Tampilan Halaman Edit Data Penduduk

Halaman ini berfungsi untuk memperbarui informasi warga apabila terdapat perubahan data personal, sehingga data yang digunakan dalam pembuatan surat tetap aktual.

Gambar 5.14 Tampilan Halaman Edit Data Penduduk

15. Tampilan Halaman Buat Surat Keterangan Domisili

Antarmuka ini merupakan modul otomatisasi untuk menerbitkan Surat Keterangan Domisili. Sistem secara otomatis akan memproses data penduduk yang dipilih ke dalam template surat yang sudah baku.

Gambar 5.15 Tampilan Halaman Buat Surat Keterangan Domisili

16. Tampilan Halaman Buat Surat Keterangan Tidak Mampu

Halaman ini berfungsi sebagai form khusus untuk pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM). Pengguna cukup memilih data warga terkait, dan sistem akan menghasilkan draf surat secara instan.

Surat Keterangan Tidak Mampu

Langkah data untuk membuat surat keterangan

Cari Data Penduduk

NIK Penduduk *

1572015402030005

Masukkan NIK untuk mengi data otomatis

Data Penduduk

NIK 1572015402030005	NO. KK 1572012154167890
NAMA LENGKAP Rahma Anas	JENIS KELAKIN Laki-laki
TEMPAT, TANGGAL LAHIR Pekalongan, 15-02-2003	PEKERJAAN Mahasiswa
AGAMA Islam	
ALAMAT RT 001 / RW 002, Dusun Lagan Ulu, Jakada	

Cara Penggunaan

1. Masukkan NIK penduduk
2. Klik tombol "Cari"
3. Pilih data yang sesuai
4. Langkah informasi tambahan
5. Generate PDF surat

Tips

- Pastikan NIK sudah terdaftar
- Gunakan tombol generate surat surat
- PDF akan otomatis terdistribusi ke Mail Box
- Surat dapat langsung dicetak

Gambar 5.16 Tampilan Halaman Buat Surat Keterangan Tidak Mampu

17. Tampilan Halaman Buat Surat Keterangan Pengantar SKCK

Halaman ini digunakan untuk memproses pembuatan surat pengantar kepolisian secara otomatis. Fitur ini mempercepat pelayanan bagi warga yang membutuhkan dokumen pendukung untuk keperluan administrasi hukum.

Surat Keterangan Pengantar SKCK

Langkah data untuk membuat surat keterangan

Cari Data Penduduk

NIK Penduduk *

1572015402030005

Masukkan NIK untuk mengi data otomatis

Data Penduduk

NIK 1572015402030005	NO. KK 1572012154167890
NAMA LENGKAP Rahma Anas	JENIS KELAKIN Laki-laki
TEMPAT, TANGGAL LAHIR Pekalongan, 15-02-2003	PEKERJAAN Mahasiswa
AGAMA Islam	
ALAMAT RT 001 / RW 002, Dusun Lagan Ulu, Jakada	

Cara Penggunaan

1. Masukkan NIK penduduk
2. Klik tombol "Cari"
3. Pilih data yang sesuai
4. Langkah informasi tambahan
5. Generate PDF surat

Tips

- Pastikan NIK sudah terdaftar
- Gunakan tombol generate surat surat
- PDF akan otomatis terdistribusi ke Mail Box
- Surat dapat langsung dicetak

Gambar 5.17 Tampilan Halaman Buat Surat Pengantar SKCK

18. Tampilan Halaman Buat Surat Keterangan Usaha

Halaman ini merupakan modul input untuk menghasilkan Surat Keterangan Usaha (SKU). Sistem akan mengintegrasikan data identitas warga dengan detail usaha yang diinputkan untuk menghasilkan dokumen siap cetak.

Gambar 5.18 Tampilan Halaman Buat Surat Usaha

19. Tampilan Halaman Tambah Data Keluarga Miskin

Halaman ini merupakan formulir input yang digunakan untuk mendata keluarga dengan klasifikasi ekonomi rendah di Desa Lagan Ulu. Pendataan ini dilakukan secara digital agar desa memiliki basis data yang akurat dalam menentukan prioritas pelayanan dan bantuan sosial.

Gambar 5.19 Tampilan Halaman Tambah Data Keluarga Miskin

20. Tampilan Halaman Edit Data Keluarga Miskin

Halaman ini berfungsi untuk memperbarui informasi pada data keluarga miskin yang telah terdaftar. Fitur ini memastikan bahwa status ekonomi dan detail anggota keluarga tetap mutakhir, guna menjaga integritas data arsip kependudukan.

Gambar 5.20 Tampilan Halaman Edit Data Keluarga Miskin

21. Tampilan Halaman Tambah Data Program Bantuan

Halaman ini digunakan untuk menginput parameter jenis-jenis program bantuan yang tersedia. Dengan mendefinisikan program bantuan ke dalam sistem, desa dapat mengelola alokasi bantuan secara lebih terorganisir dan tepat sasaran.

Gambar 5.21 Tampilan Halaman Tambah Data Program Bantuan

22. Tampilan Halaman Edit Data Program Bantuan

Halaman Edit Data Program Bantuan berfungsi untuk melakukan penyesuaian terhadap rincian atau kriteria program bantuan yang sedang berjalan, guna memastikan informasi program tetap relevan dengan kebijakan terbaru.

Desa Lagan Ulu
Desa Lagan Ulu

Carilah surat, disposisi...

Home > Program Bantuan > Edit

Edit Program Bantuan
Perbarui informasi program bantuan sosial

Informasi Program

Nama Program *
Program Keluarga Harapan 2024

Jenis Program *
PKH (Program Keluarga Harapan)

Sumber Dana *
APBN

Tahun *
2024

Kuota Penerima *
50

Nominal Bantuan *
300000.00

Periode Penyaluran *
Triwulan (3 Bulan)

Status *
Aktif

Deskripsi Program
Program bantuan sosial benyarat yang memberikan bantuan tunai kepada Keluarga Sangat Miskin (KSM)

© 2025 Sistem Informasi Surat Desa. All rights reserved. Version 1.0.0 | Dokumentasi | Bantuan

Gambar 5.22 Tampilan Halaman Edit Data Program Bantuan

23. Tampilan Halaman Tambah Data Distribusi Bantuan

Halaman ini merupakan modul input untuk mencatat aktivitas penyaluran bantuan kepada warga. Melalui formulir ini, setiap transaksi distribusi terekam secara otomatis ke dalam log sistem, yang mendukung terciptanya transparansi dalam pengarsipan digital desa.

Desa Lagan Ulu
Desa Lagan Ulu

Carilah surat, disposisi...

Home > Distribusi Bantuan > Tambah

Tambah Distribusi Bantuan
Catat pengalokasian bantuan kepada keluarga penerima

Data Distribusi

Program Bantuan *
-- Pilih Program --

Keluarga Penerima *
-- Pilih Keluarga --

Tanggal Distribusi *
01/23/2026

Periode *
Contoh: Januari 2024

Nominal Diterima *
0

Status Penerimaan *
Sudah Diterima

Keterangan
Catatan tambahan (opsional)

← Kembali

Simpan

© 2025 Sistem Informasi Surat Desa. All rights reserved. Version 1.0.2 | Dokumentasi | Bantuan

Petunjuk

- Pilih program bantuan yang akan didistribusikan
- Pilih keluarga penerima yang sudah terdaftar
- Nominal akan diisi otomatis sesuai program
- Periode format: Bulan Tahun (Jan 2024)
- Pastikan tanggal distribusi sesuai

Ringkasan

Total Program	4
Total Keluarga	4

Gambar 5.23 Tampilan Halaman Tambah Data Distribusi Bantuan

24. Tampilan Halaman Edit Data Distribusi Bantuan

Halaman ini digunakan untuk memperbaiki atau memperbarui catatan distribusi bantuan apabila terdapat kekeliruan data input, sehingga laporan akhir mengenai penyaluran bantuan tetap akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

Gambar 5.24 Tampilan Halaman Edit Data Distribusi Bantuan

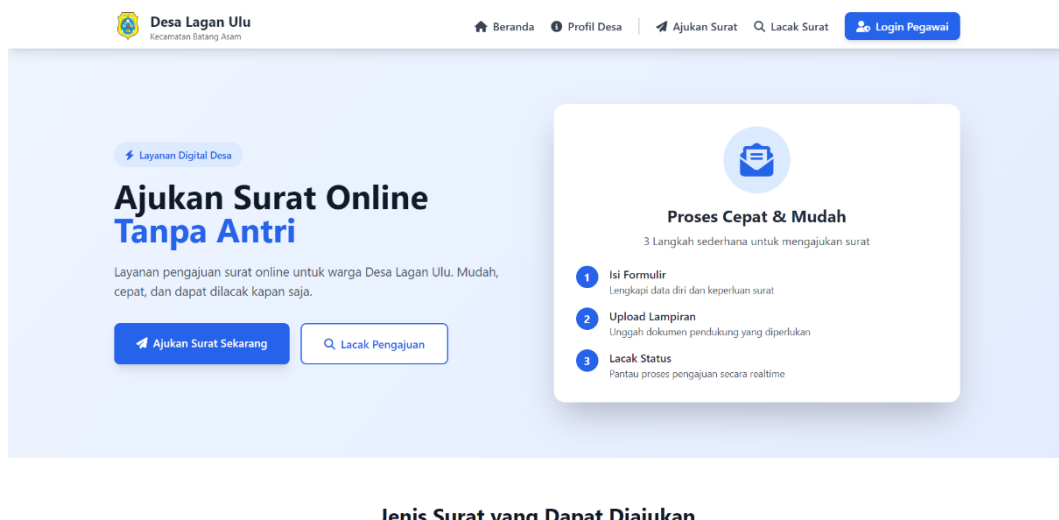
5.1.2 HASIL IMPLEMENTASI RANCANGAN OUTPUT

Implementasi rancangan output menyajikan hasil akhir dari proses otomatisasi berupa dokumen surat digital dan laporan administratif. Sistem ini mampu menghasilkan output surat secara instan yang telah disesuaikan dengan format standar desa, lengkap dengan manajemen penomoran surat otomatis. Selain dalam bentuk cetak, output ini berfungsi sebagai arsip elektronik yang memudahkan perangkat desa dalam melakukan pencarian balik data surat keluar maupun masuk secara efisien melalui platform web.

1. Tampilan Halaman Beranda

Halaman Beranda merupakan antarmuka utama yang diakses oleh publik. Halaman ini berfungsi sebagai representasi digital Desa Lagan Ulu yang

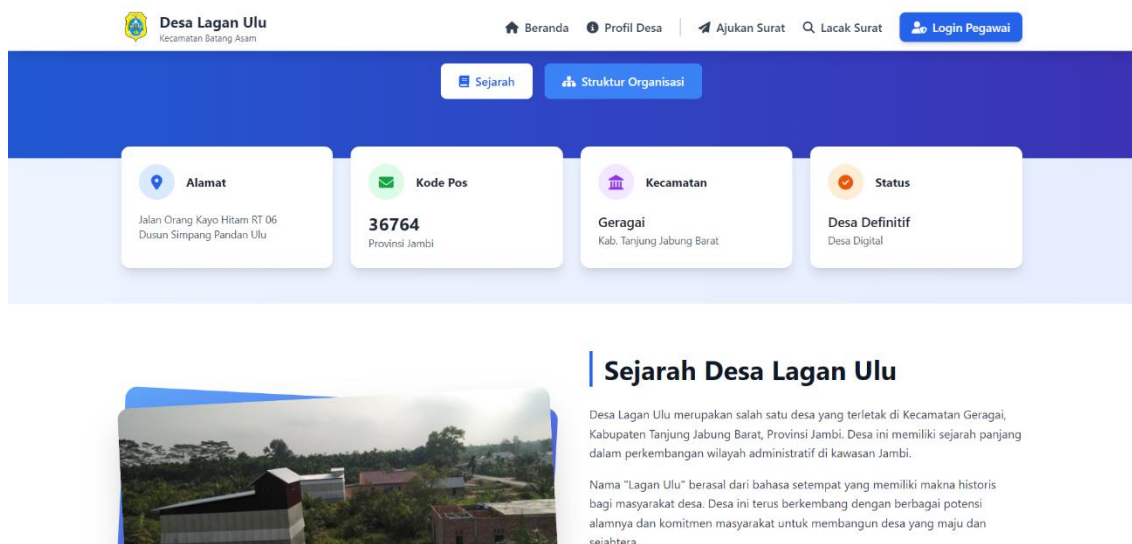
menyajikan informasi umum bagi masyarakat sebelum melakukan akses lebih lanjut ke dalam sistem.



Gambar 5.25 Tampilan Halaman Beranda

2. Tampilan Halaman Beranda Sejarah Desa

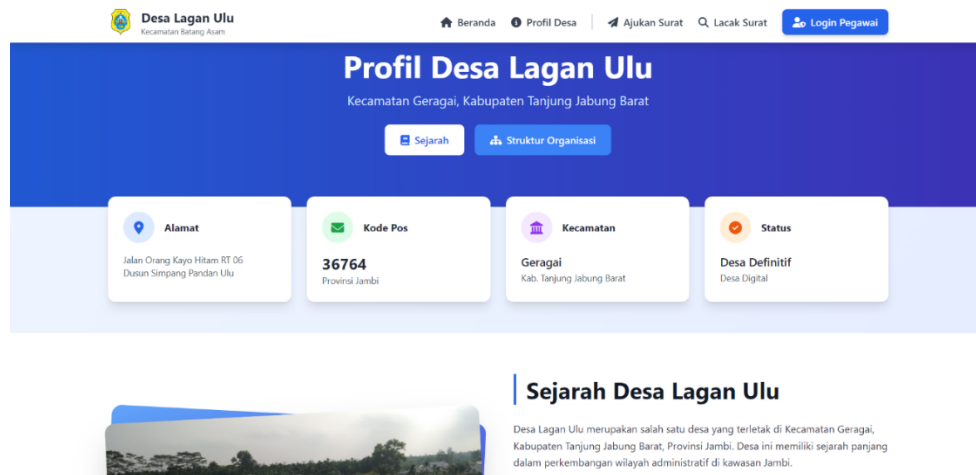
Halaman ini berfungsi untuk menyajikan informasi mengenai riwayat dan asal-usul Desa Lagan Ulu. Data yang diinputkan pada bagian ini bertujuan untuk melestarikan arsip sejarah desa dalam format digital.



Gambar 5.26 Tampilan Halaman Beranda Sejarah Desa

3. Tampilan Halaman Beranda Profil Desa

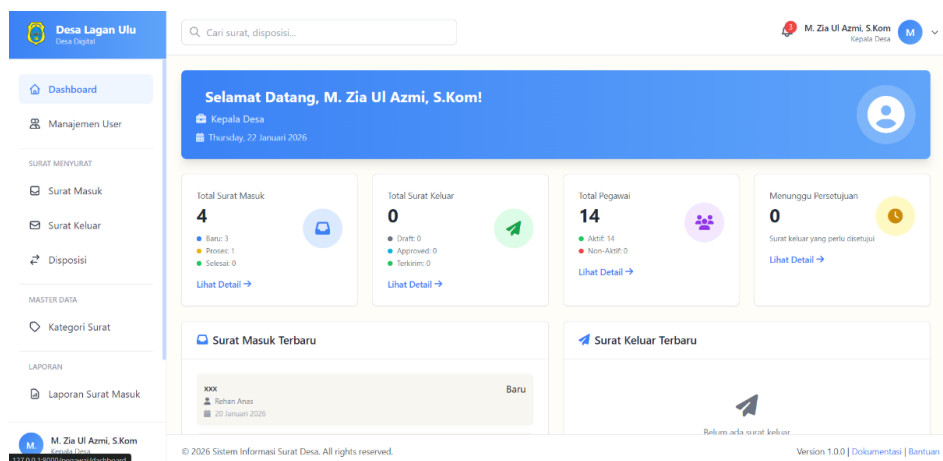
Halaman Profil Desa digunakan untuk menampilkan informasi mendalam mengenai kondisi geografis dan demografis desa. Antarmuka ini dirancang untuk memberikan gambaran administratif yang transparan kepada pengguna.



Gambar 5.27 Tampilan Halaman Beranda Profil Desa

4. Tampilan Halaman Dashboard Kades

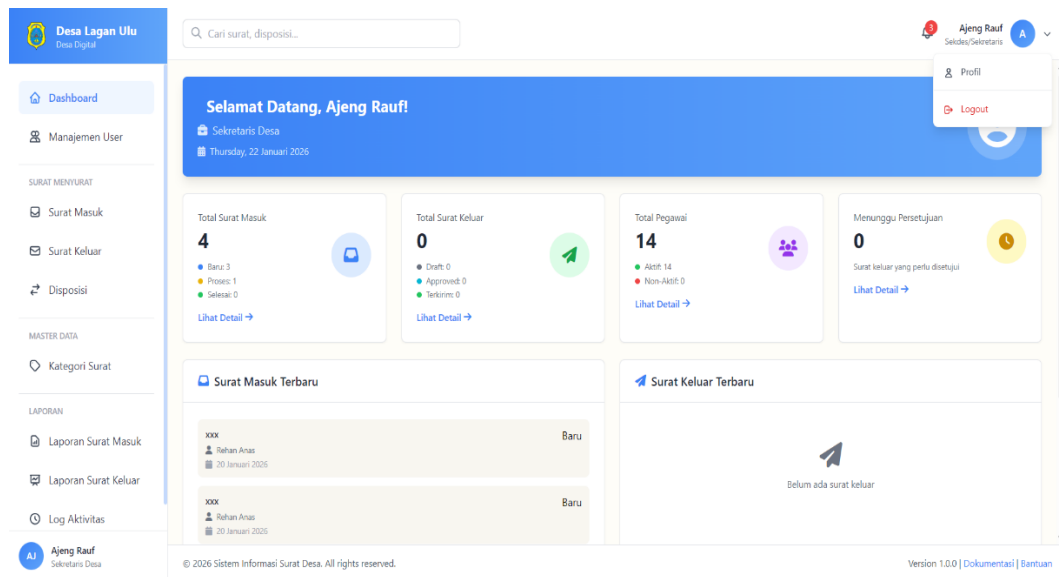
Halaman Dashboard Kades merupakan pusat kendali operasional yang disesuaikan berdasarkan hak akses (*role*) masing-masing pengguna. Dashboard ini berfungsi untuk memantau aktivitas surat-menyurat dan mempermudah navigasi ke fitur-fitur utama sistem sesuai otoritas pengguna.



Gambar 5.28 Tampilan Halaman Dashboard Kades

5. Tampilan Halaman Dashboard Sekdes

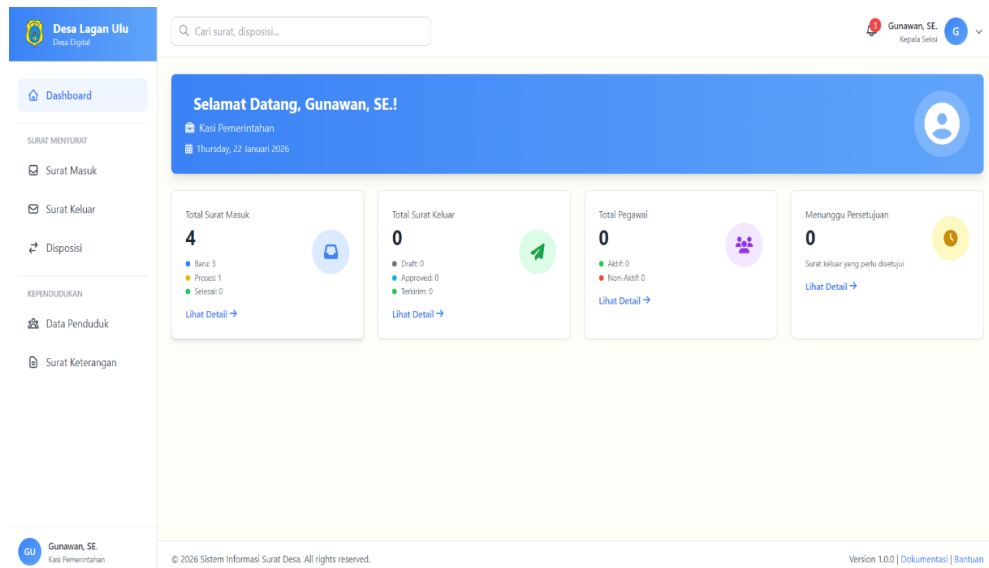
Halaman Dashboard sekdes merupakan pusat kendali operasional yang disesuaikan berdasarkan hak akses (role) masing-masing pengguna. Dashboard ini berfungsi untuk memantau aktivitas surat-menyurat dan mempermudah navigasi ke fitur-fitur utama sistem sesuai otoritas pengguna.



Gambar 5.29 Tampilan Halaman Dashboard Sekdes

6. Tampilan Halaman Dashboard Kasi

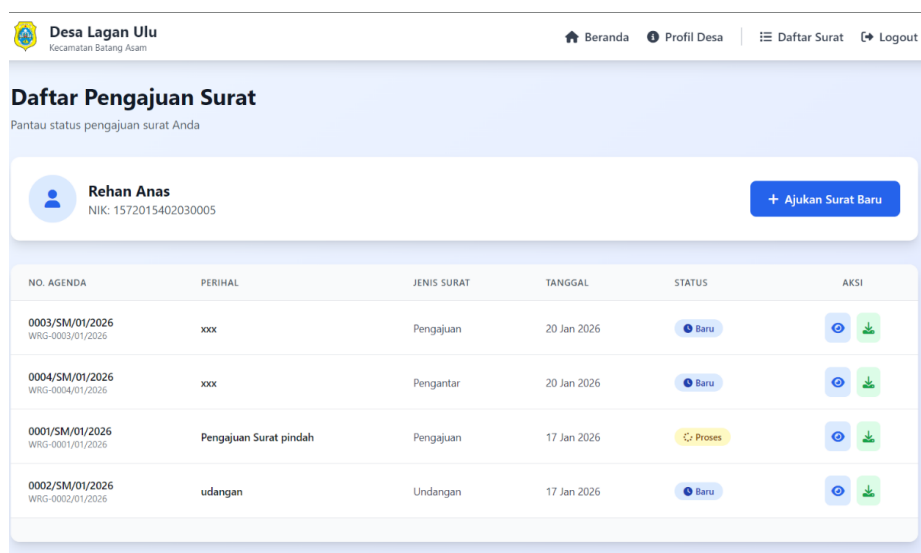
Halaman Dashboard Kasi merupakan pusat kendali operasional yang disesuaikan berdasarkan hak akses (role) masing-masing pengguna. Dashboard ini berfungsi untuk memantau aktivitas surat-menyurat dan mempermudah navigasi ke fitur-fitur utama sistem sesuai otoritas pengguna.



Gambar 5.30 Tampilan Halaman Dashboard Kasi

7. Tampilan Halaman Dashboard Warga

Halaman Dashboard Kades merupakan pusat kendali operasional yang disesuaikan berdasarkan hak akses (*role*) masing-masing pengguna. Dashboard ini berfungsi untuk memantau aktivitas surat-menyurat dan mempermudah navigasi ke fitur-fitur utama sistem sesuai otoritas pengguna.



Gambar 5.31 Tampilan Halaman Dashboard Warga

8. Tampilan Halaman Menu Managemen User

Halaman ini digunakan oleh administrator untuk mengelola data akun pengguna. Fungsi utamanya adalah untuk mengatur autentikasi dan otorisasi akses guna menjaga keamanan basis data sistem.

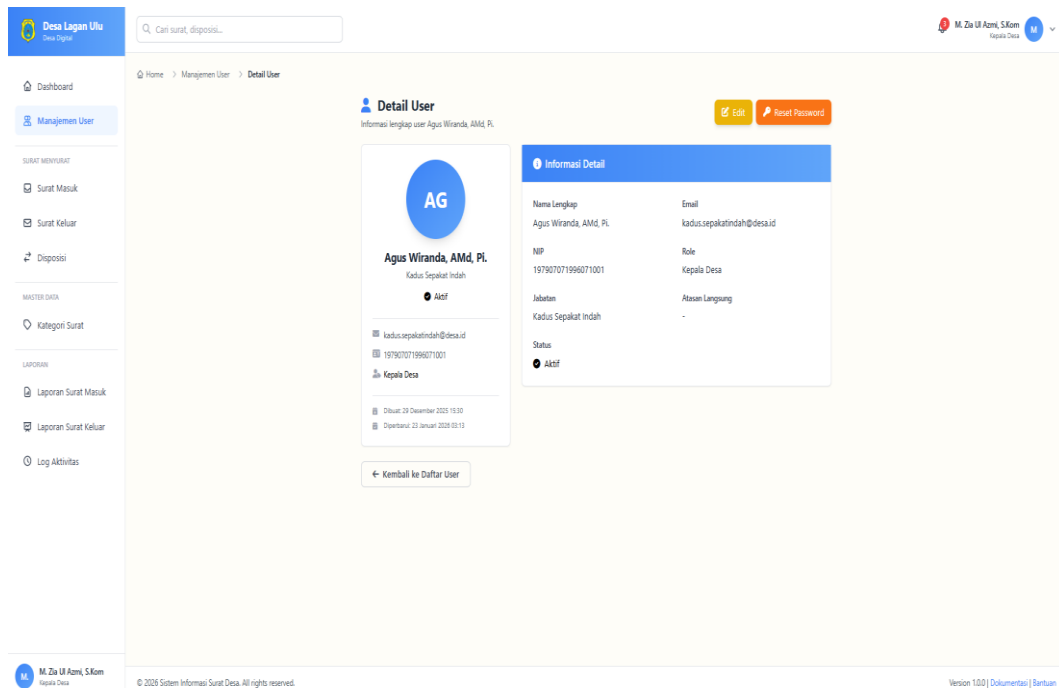
The screenshot displays the 'Manajemen User' interface. On the left is a sidebar with a logo and navigation links. The main area shows a table of users. The top right corner includes a search bar and a 'Tambah User' button. The bottom of the page contains copyright information and version details.

NO	NAMA	EMAIL	ROLE	JABATAN	STATUS	AKSI
1	Agus Wiranda, AHd, Pl. NIP. 1979070719960270001	kadus.sepakatindah@desa.id	Kepala Seksi	Kadus Sepakat Indah	Aktif	[Edit] [Hapus]
2	Ajeng Rauf NIP. 197002021991030001	sekretaris@desa.id	Sekdes/Sekretaris	Sekretaris Desa	Aktif	[Edit] [Hapus]
3	Asri NIP. 1984121220011210001	kadus.sungailabu@desa.id	Kepala Seksi	Kadus Sungai Labu	Aktif	[Edit] [Hapus]
4	Gunawan, SE. NIP. 1975030319920310002	kasi.pemerintahan@desa.id	Kepala Seksi	Kasi Pemerintahan	Aktif	[Edit] [Hapus]

Gambar 5.32 Tampilan Halaman Menu Managemen User

9. Tampilan Halaman Detail User

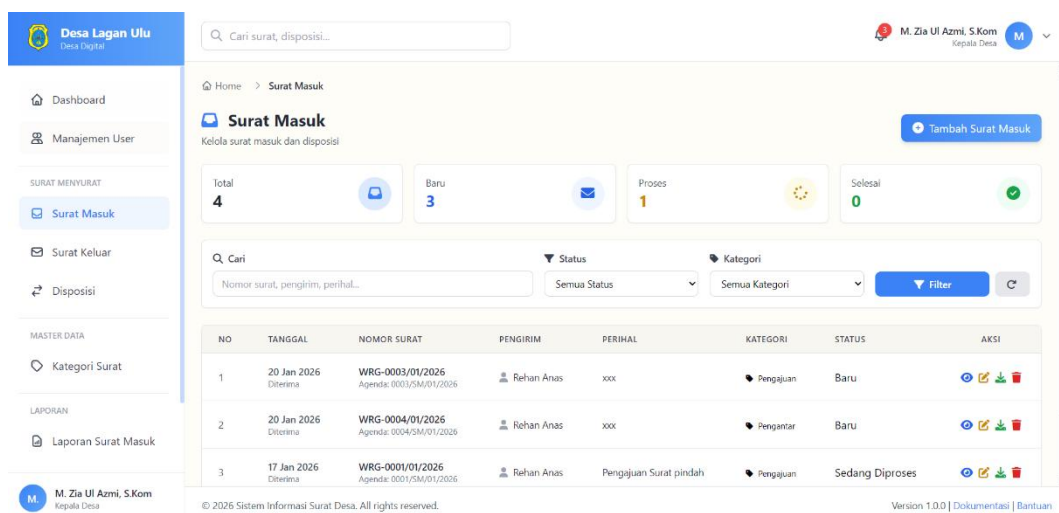
Halaman Detail User berfungsi untuk menampilkan informasi spesifik mengenai akun pengguna secara mendalam, termasuk identitas dan tingkat akses yang dimiliki dalam sistem.



Gambar 5.33 Tampilan Halaman Detail User

10. Tampilan Halaman Menu Surat Masuk

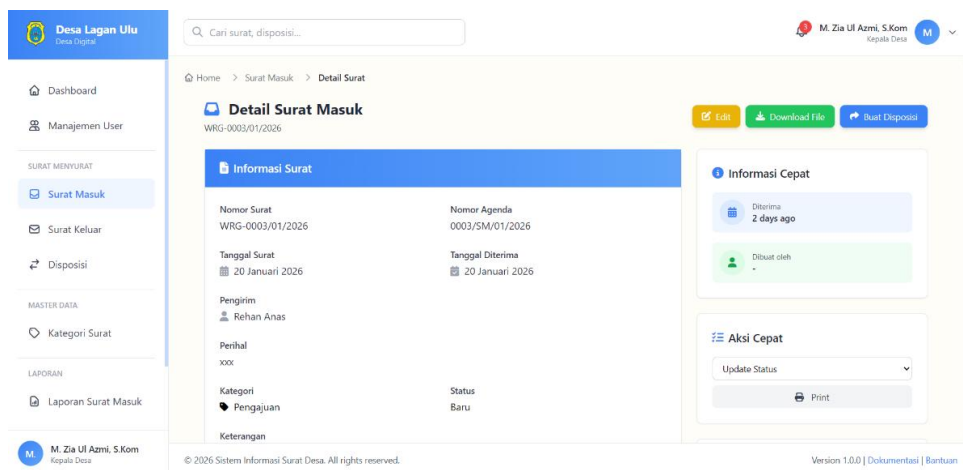
Halaman ini merupakan formulir input untuk mencatat setiap surat yang diterima secara resmi oleh Desa Lagan Ulu. Proses ini bertujuan untuk menciptakan arsip surat masuk yang terstruktur dan mudah ditelusuri.



Gambar 5.34 Tampilan Halaman Menu Surat Masuk

11. Tampilan Halaman Detail Surat Masuk

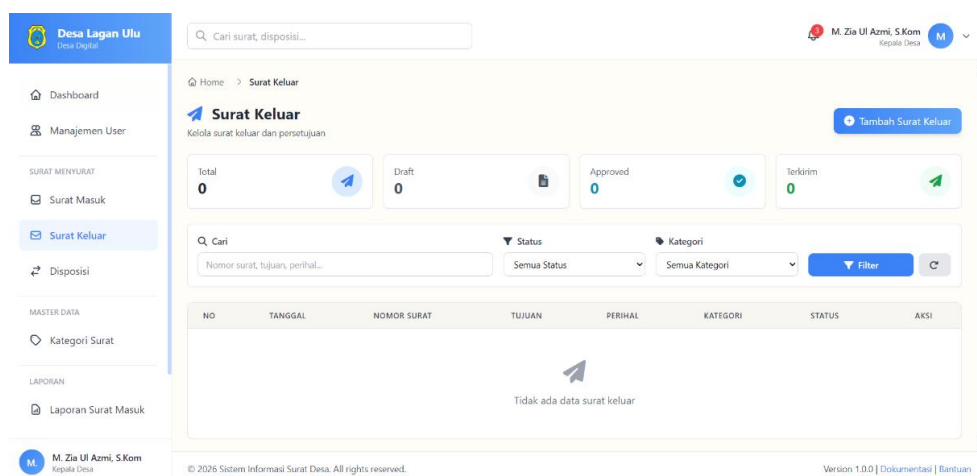
Halaman ini berfungsi untuk menampilkan informasi rinci serta lampiran digital dari surat masuk yang telah terdaftar dalam sistem, sehingga memudahkan pemeriksaan isi surat tanpa harus membuka arsip fisik.



Gambar 5.35 Tampilan Halaman Detail Surat Masuk

12. Tampilan Halaman Menu Surat Keluar

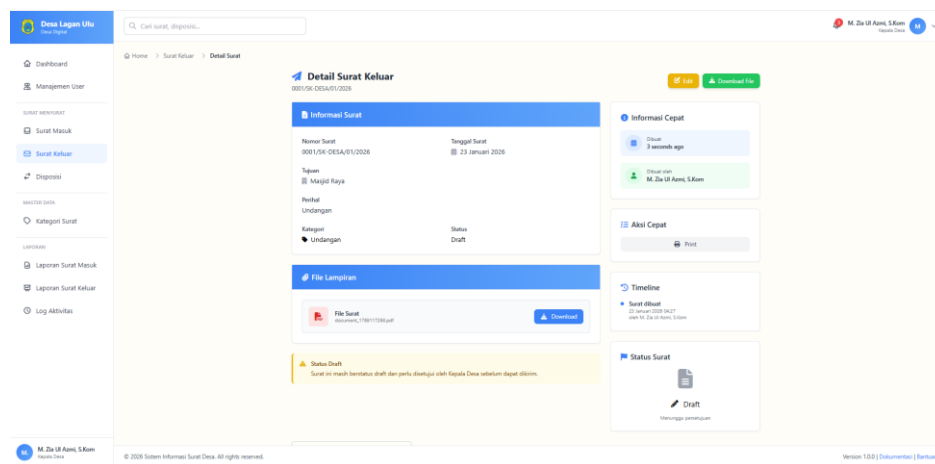
Halaman ini digunakan untuk menginput dan memproses otomatisasi pembuatan surat yang akan dikirimkan. Sistem secara otomatis mencatat metadata surat tersebut ke dalam pangkalan data desa.



Gambar 5.36 Tampilan Halaman Menu Surat Keluar

13. Tampilan Halaman Detail Surat Keluar

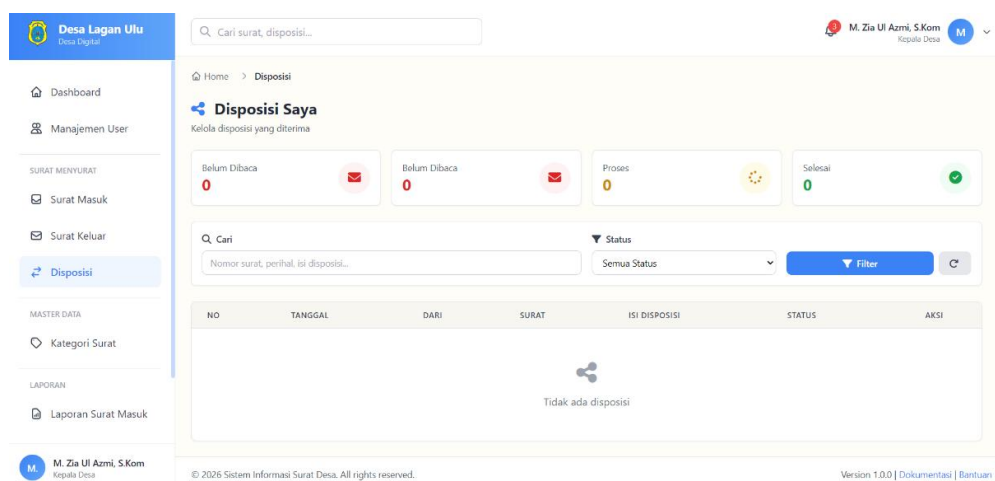
Halaman Detail Surat Keluar menyajikan informasi komprehensif mengenai status dan isi surat yang telah diterbitkan oleh sistem, termasuk nomor surat otomatis yang telah dihasilkan.



Gambar 5.37 Tampilan Halaman Detail Surat Keluar

14. Tampilan Halaman Menu Disposisi

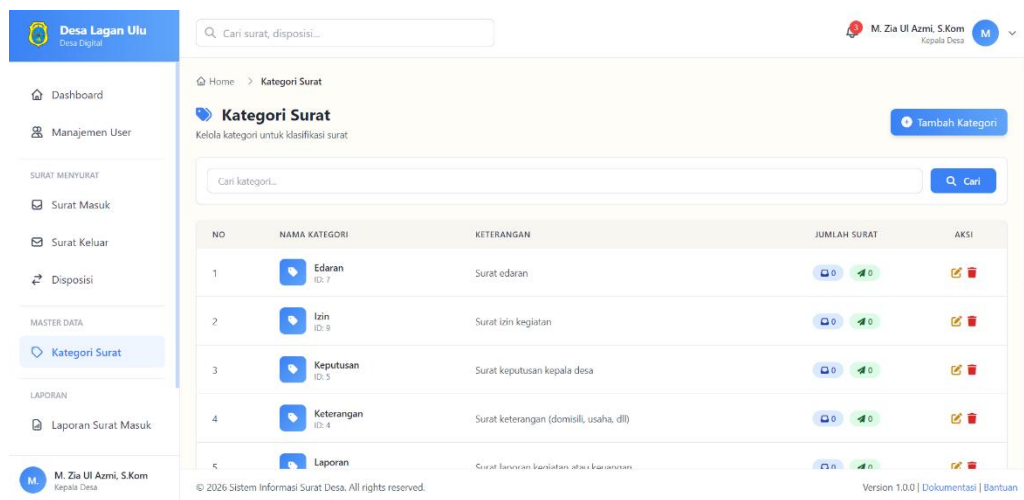
Halaman ini berfungsi untuk mengelola instruksi lanjutan terhadap surat yang masuk. Fitur disposisi digital ini memungkinkan alur birokrasi antar perangkat desa berjalan lebih cepat dan terdokumentasi dengan baik.



Gambar 5.38 Tampilan Halaman Menu Disposisi

15. Tampilan Halaman Menu Kategori Surat

Halaman ini digunakan untuk menginput dan mengklasifikasikan jenis-jenis surat. Pengelompokan ini bertujuan untuk mempermudah manajemen arsip berdasarkan kode atau kategori tertentu.



Gambar 5.39 Tampilan Halaman Menu Kategori Surat

16. Tampilan Halaman Menu Laporan Surat Masuk

Halaman ini berfungsi untuk menyajikan rekapitulasi data seluruh surat masuk yang telah terarsip dalam sistem. Antarmuka ini dirancang dengan fitur penyaringan (*filter*) berdasarkan periode waktu tertentu, sehingga memudahkan perangkat desa dalam memantau trafik surat masuk serta mencetak laporan fisik secara otomatis guna keperluan pertanggungjawaban administratif.

Desa Lagan Ulu
Desa Digital

Cari surat, disposisi...

M. Zia Ul Azmi, S.Kom
Kepala Desa

Home > Laporan > Surat Masuk

Laporan Surat Masuk

Generate laporan surat masuk dengan filter custom

Filter Laporan

Dari Tanggal * mm/dd/yyyy

Sampai Tanggal * mm/dd/yyyy

Status Semua Status

Kategori Semua Kategori

Pengirim Cari pengirim...

Tampilkan

Periode Cepat:
Hari Ini Kemarin Minggu Ini Bulan Ini Bulan Lalu Tahun Ini

M. Zia Ul Azmi, S.Kom
Kepala Desa

© 2026 Sistem Informasi Surat Desa. All rights reserved.

Version 1.0.0 | Dokumentasi | Bantuan

Gambar 5.40 Tampilan Halaman Menu Laporan Surat Masuk

17. Tampilan Halaman Menu Laporan Surat Keluar

Halaman Menu Laporan Surat Keluar digunakan untuk mengelola dan menampilkan daftar surat yang telah diterbitkan oleh sistem. Melalui halaman ini, admin dapat melihat ringkasan surat keluar secara sistematis, yang mencakup nomor surat, tujuan, dan tanggal keluar. Fitur ini sangat krusial dalam mendukung manajemen arsip digital yang transparan dan memudahkan proses audit surat di Desa Lagan Ulu.

Desa Lagan Ulu
Desa Digital

Cari surat, disposisi...

M. Zia Ul Azmi, S.Kom
Kepala Desa

Home > Laporan > Surat Keluar

Laporan Surat Keluar

Generate laporan surat keluar dengan filter custom

Filter Laporan

Dari Tanggal * mm/dd/yyyy

Sampai Tanggal * mm/dd/yyyy

Status Semua Status

Kategori Semua Kategori

Tujuan Cari tujuan...

Tampilkan

Periode Cepat:
Hari Ini Kemarin Minggu Ini Bulan Ini Bulan Lalu Tahun Ini

M. Zia Ul Azmi, S.Kom
Kepala Desa

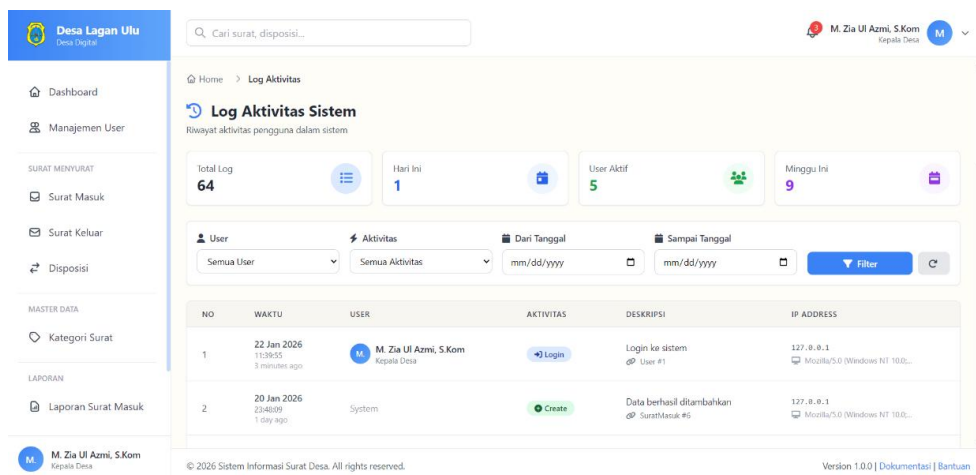
© 2026 Sistem Informasi Surat Desa. All rights reserved.

Version 1.0.0 | Dokumentasi | Bantuan

Gambar 5.41 Tampilan Menu Laporan Surat Keluar

18. Tampilan Halaman Menu Log Aktivitas

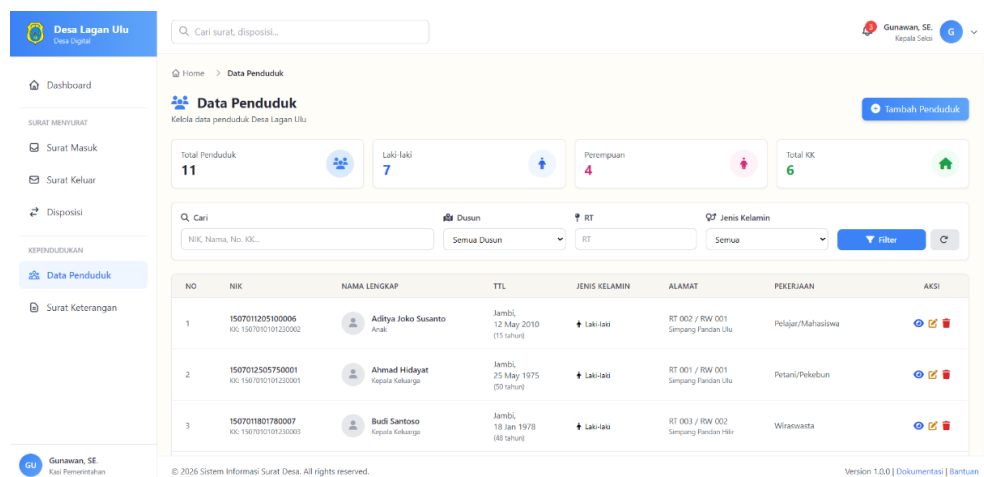
Halaman Log Aktivitas berfungsi sebagai catatan audit digital yang merekam seluruh tindakan yang dilakukan oleh pengguna di dalam sistem. Hal ini penting untuk menjaga akuntabilitas dan keamanan data.



Gambar 5.42 Tampilan Menu Log AKtivitas

19. Tampilan Halaman Menu Data Penduduk

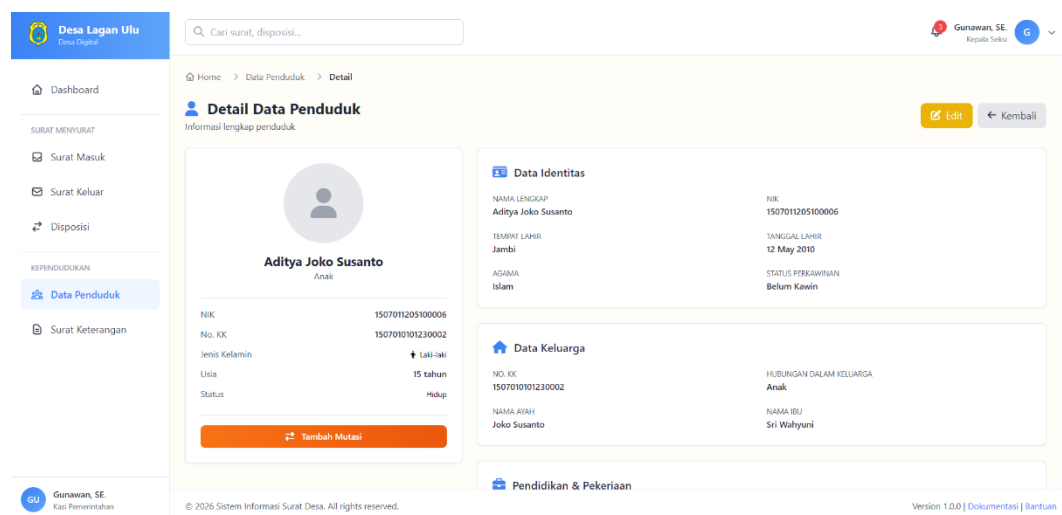
Halaman ini berfungsi sebagai pusat input data identitas warga Desa Lagan Ulu. Data yang tersimpan di sini menjadi referensi utama (master data) dalam proses otomatisasi pembuatan surat keterangan.



Gambar 5.43 Tampilan Halaman Menu Data Penduduk

20. Tampilan Halaman Detail Data Penduduk

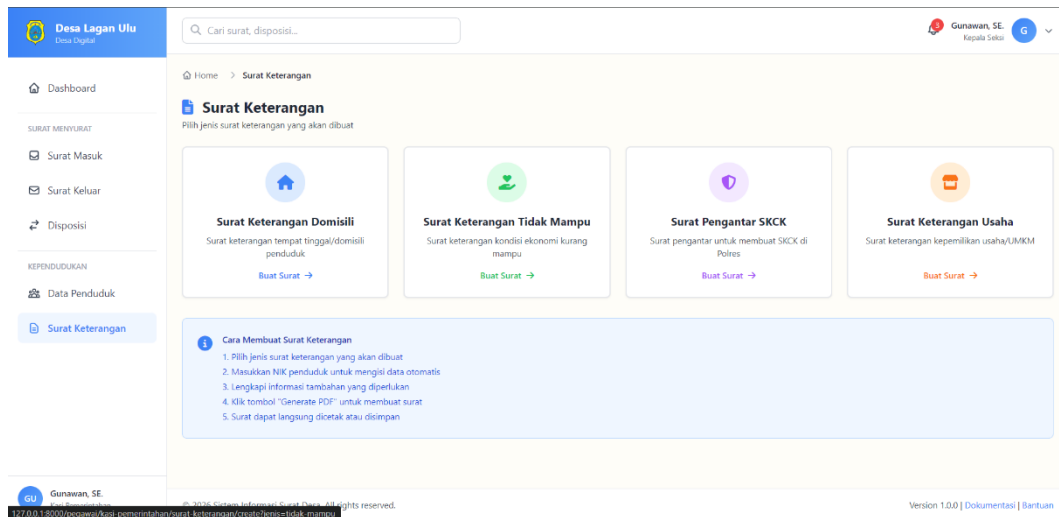
Halaman Detail Data Penduduk berfungsi untuk menampilkan informasi personal warga secara komprehensif yang bersumber dari basis data desa. Antarmuka ini menyajikan data rinci mulai dari identitas utama hingga status kependudukan lainnya, yang berperan sebagai acuan validasi bagi perangkat desa sebelum melakukan proses otomatisasi penerbitan surat keterangan. Hal ini memastikan bahwa setiap dokumen administratif yang dihasilkan memiliki akurasi data yang dapat dipertanggungjawabkan.



Gambar 5.44 Tampilan Halaman Detail Data Penduduk

21. Tampilan Halaman Menu Surat Keterangan

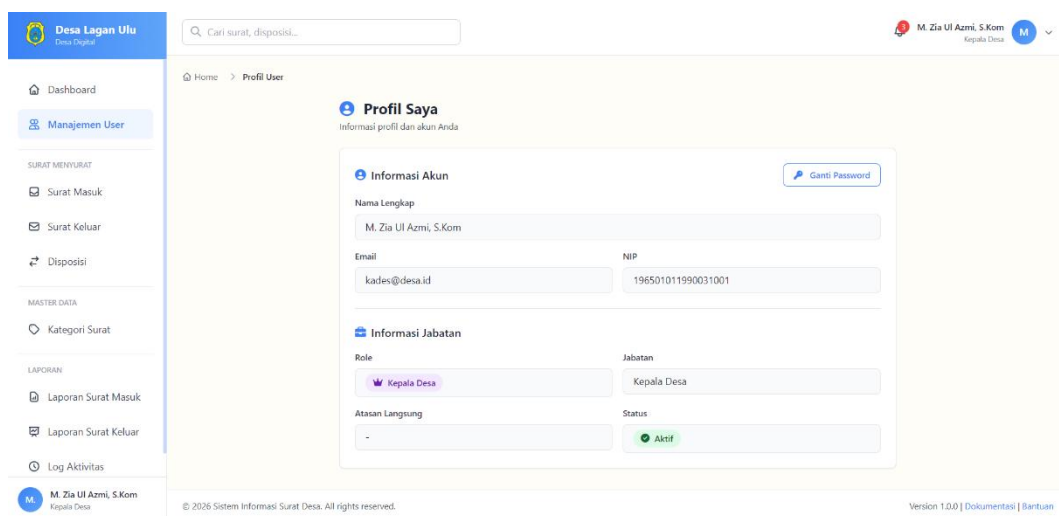
Halaman ini merupakan modul khusus untuk menghasilkan berbagai jenis surat keterangan secara otomatis bagi warga. Sistem akan memanggil data penduduk yang telah tersedia untuk meminimalisir kesalahan input manual.



Gambar 5.45 Tampilan Halaman Menu Surat Keterangan

22. Tampilan Halaman Profil

Halaman Profil berfungsi untuk menampilkan dan memperbarui informasi identitas diri dari pengguna yang sedang aktif di dalam sistem.



Gambar 5.46 Tampilan Halaman Profil

23. Tampilan Halaman Menu Data Keluarga Miskin

Halaman ini menyajikan daftar seluruh keluarga yang terklasifikasi dalam kategori ekonomi rendah di Desa Lagan Ulu. Antarmuka ini berfungsi sebagai pusat

informasi bagi perangkat desa untuk memantau sebaran data warga yang memerlukan perhatian khusus dalam program sosial desa.

NO	NO. KK	KEPALA KELUARGA	ALAMAT	JUMLAH ANGGOTA	PENCAHAIAN	STATUS	Aksi
1	1507012301240001	Budi Santoso 081234567890	Jalan Merdeka No. 12 RT 001/RW 002, Simpang Pandan Ulu	4 jiwa	Rp 800.000	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
2	1507012301240002	Siti Aminah 081234567891	Jalan Mawar No. 45 RT 002/RW 003, Simpang Pandan Ulu	3 jiwa	Rp 650.000	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
3	1507012301240003	Almud Yuni 081234567892	Jalan Melati No. 78 RT 003/RW 002, Simpang Pandan Ulu	2 jiwa	Rp 900.000	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
4	1507012301240004	Kahmat Hidayat 081234567893	Jalan Kenanga No. 21 RT 004/RW 003, Simpang Pandan Ulu	5 jiwa	Rp 700.000	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
5	1507012301240005	Fatimah Zahra 081234567894	Jalan Anggrek No. 55 RT 001/RW 001, Simpang Pandan Ulu	2 jiwa	Rp 500.000	Non-Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]

Gambar 5.47 Tampilan Halaman Menu Data Keluarga Miskin

24. Tampilan Halaman Detail Keluarga Miskin

Halaman Detail Keluarga Miskin memberikan informasi mendalam mengenai profil satu keluarga tertentu, mencakup identitas anggota keluarga serta status sosialnya. Data ini digunakan untuk memvalidasi kelayakan penerima bantuan agar proses distribusi tepat sasaran.

Data Keluarga	
NO. KARTU KELUARGA 1507012301240001	KEPALA KELUARGA Budi Santoso
JUMLAH ANGGOTA 4 jiwa	NO. TELEPON 081234567890
STATUS Aktif	

Alamat Tempat Tinggal		
ALAMAT LENGKAP Jalan Merdeka No. 12	RW 002	DUSUN Simpang Pandan Ulu

Data Ekonomi	
PENDAPATAN PER BULAN Rp 800.000	STATUS KEPERLUAN RUMAH AKUR Sempit

Ringkasan Bantuan	
Total Anggota	4 jiwa
Penghasilan/Bulan	Rp 800k
Lokasi	RT 001/RW 002, Simpang Pandan Ulu
Usulan	
Total Bantuan Dibekukan	2x
Total Nominal	Rp 500.000

Gambar 5.48 Tampilan Halaman Detail Keluarga Miskin

25. Tampilan Halaman Menu Data Program Bantuan

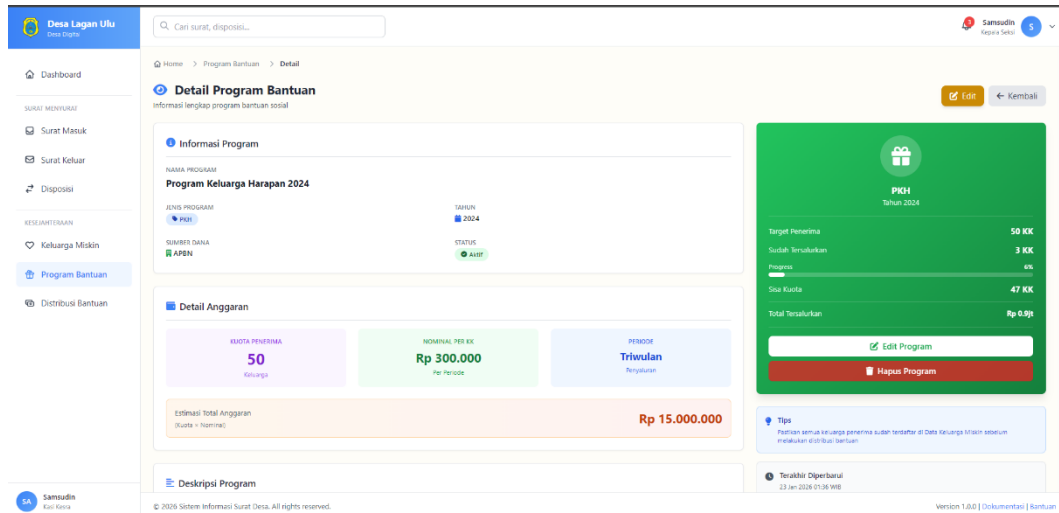
Halaman ini berisi daftar berbagai program bantuan sosial yang sedang atau telah dilaksanakan oleh pemerintah desa. Fungsi utamanya adalah untuk memudahkan pengorganisasian jenis bantuan berdasarkan kategori dan tahun anggaran yang berlaku.

NO	NAMA PROGRAM	Tahun	KUOTA	NOMINAL BANTUAN	PERIOD	STATUS	Aksi
1	Program Keluarga Harapan 2024 APRIS	2024	30 EK	Rp 300.000	2024-2025	AKTIF	[Edit] [Hapus]
2	Bantuan Pangan Non Tunai 2024 APRIS	2024	75 EK	Rp 200.000	2024-2025	AKTIF	[Edit] [Hapus]
3	Bantuan Langsung Tunai Desa APRIS Kaki Lantai	2024	20 EK	Rp 500.000	2024-2025	AKTIF	[Edit] [Hapus]
4	Kartu Indonesia Pintar 2024 APRIS	2024	100 EK	Rp 450.000	2024-2025	AKTIF	[Edit] [Hapus]
5	Program Sembako Murah APRIS Pemasok	2024	40 EK	Rp 150.000	2024-2025	AKTIF	[Edit] [Hapus]

Gambar 5.49 Tampilan Halaman Menu Data Program Bantuan

26. Tampilan Halaman Detail Program Bantuan

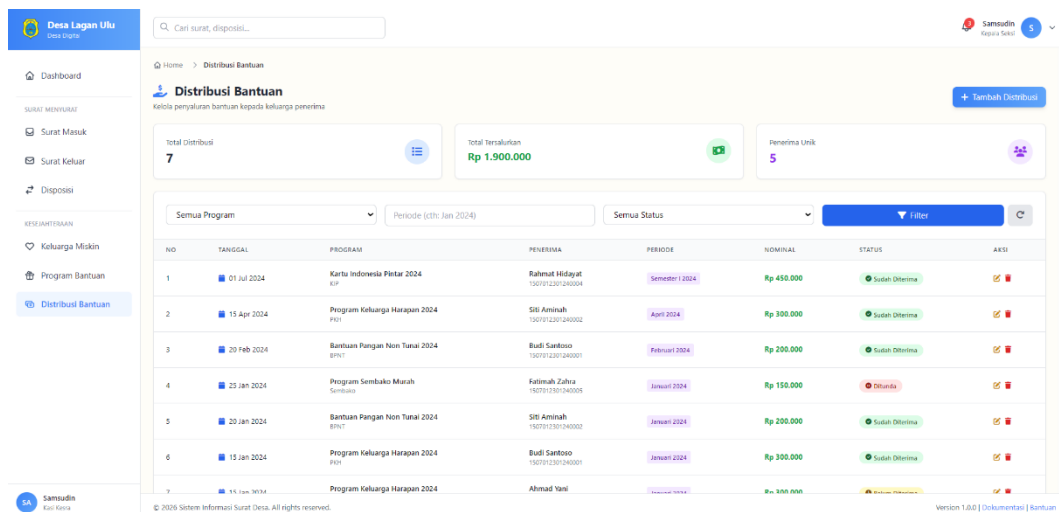
Halaman ini menampilkan rincian spesifik mengenai suatu program bantuan, termasuk kriteria penerima, kuota, dan status program. Penjelasan detail ini penting untuk memastikan transparansi informasi bagi pengelola sistem di Desa Lagan Ulu.



Gambar 5.50 Tampilan Halaman Detail Program Bantuan

27. Tampilan Halaman Menu Data Distribusi Bantuan

Halaman Menu Data Distribusi Bantuan menyajikan laporan rekapitulasi mengenai penyaluran bantuan kepada warga. Antarmuka ini memungkinkan administrator untuk melacak siapa saja yang telah menerima bantuan, guna mendukung manajemen pengarsipan digital yang akuntabel dan transparan.



Gambar 5.51 Tampilan Halaman Menu Data Distribusi Bantuan

5.2 IMPLEMENTASI RANCANGAN TABEL

Implementasi ini merupakan representasi fisik dari basis data yang berfungsi sebagai pusat penyimpanan seluruh informasi otomatisasi surat-menyurat di Desa Lagan Ulu. Setiap tabel dirancang untuk saling terintegrasi (relasional), mulai dari data penduduk, klasifikasi jenis surat, hingga log aktivitas persuratan. Struktur ini menjamin bahwa setiap data yang diinput dapat dikelola sebagai arsip digital jangka panjang yang aman dan mudah diakses kembali.

1. Implementasi Rancangan Tabel *Users*

Tabel *Users* diimplementasikan untuk menyimpan data kredensial seluruh pengguna sistem. Tabel ini berfungsi sebagai basis otentikasi yang membedakan hak akses antara Kades, Sekdes, Kasi, dan Warga, guna menjaga keamanan integritas data dalam sistem.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐ 1	id	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
☐ 2	name	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐ 3	email	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐ 4	email_verified_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 5	password	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐ 6	role	enum('kades', 'sekdes', 'kasi')	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 7	jabatan	varchar(100)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 8	nip	varchar(50)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 9	atasan_id	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 10	is_active	tinyint(1)			Tidak	1			Ubah Hapus Lainnya
☐ 11	remember_token	varchar(100)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 12	created_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 13	updated_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 14	deleted_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.52 Implementasi Rancangan Tabel *Users*

2. Rancangan Tabel *Surat_Masuks*

Tabel *Surat_Masuks* berfungsi sebagai pangkalan data utama untuk seluruh dokumen yang diterima oleh desa. Tabel ini merekam metadata surat seperti nomor, asal surat, dan tanggal terima, sehingga menciptakan sistem pengarsipan digital yang rapi dan mudah diakses kembali.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
☐	2 nomor_surat	varchar(100)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	3 nomor_agenda	varchar(50)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	4 tanggal_surat	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	5 tanggal_diterima	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	6 pengirim	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	7 perihal	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	8 kategori_id	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	9 status	enum('baru', 'proses', 'selesai', 'arsip')	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	baru			Ubah Hapus Lainnya
☐	10 keterangan	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	11 file_path	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	12 is_external	tinyint(1)			Ya	0			Ubah Hapus Lainnya
☐	13 warga_id	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	14 created_by	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	15 updated_by	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	16 created_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	17 updated_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	18 deleted_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.53 Implementasi Rancangan Tabel Surat Masuk

3. Rancangan Tabel Surat_Keluars

Tabel *Surat_Keluars* digunakan untuk menyimpan data seluruh surat yang diterbitkan oleh sistem. Implementasi tabel ini mendukung fitur otomatisasi penomoran surat dan memudahkan pemantauan trafik surat keluar secara *real-time*.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
☐	2 nomor_surat	varchar(100)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	3 tanggal_surat	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	4 tujuan	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	5 perihal	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	6 kategori_id	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	7 status	enum('draft', 'approved', 'terkirim', 'arsip')	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	draft			Ubah Hapus Lainnya
☐	8 keterangan	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	9 file_path	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	10 approved_by	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	11 approved_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	12 created_by	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	13 updated_by	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	14 created_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	15 updated_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	16 deleted_at	timestamp			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.54 Implementasi Rancangan Tabel Surat Keluar

4. Rancangan Tabel Kategoris

Tabel *Kategoris* berfungsi untuk mengklasifikasikan jenis-jenis surat yang dikelola. Dengan adanya tabel ini, sistem dapat melakukan pengelompokan arsip

berdasarkan kode klasifikasi tertentu, yang mempercepat proses pencarian data di kemudian hari.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐ 1	id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 2	nama_kategori	varchar(100)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 3	keterangan	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 4	created_at	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 5	updated_at	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 6	deleted_at	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya

Gambar 5.55 Implementasi Rancangan Tabel Kategori

5. Rancangan Tabel Disposisi

Tabel *Disposisi* diimplementasikan untuk mencatat alur instruksi surat dari pimpinan kepada staf. Tabel ini memastikan jejak digital perintah administratif terdokumentasi dengan baik, sehingga proses birokrasi di Desa Lagan Ulu menjadi lebih transparan.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐ 1	id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 2	surat_masuk_id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 3	dari_user_id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 4	kepada_user_id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 5	parent_disposisi_id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 6	isi_disposisi	text	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 7	catatan	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 8	status	enum('pending', 'dibaca', 'proses', 'selesai')	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	pending			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 9	tanggal_disposisi	timestamp			Tidak	current_timestamp()			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 10	tanggal_dibaca	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 11	tanggal_selesai	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 12	created_at	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 13	updated_at	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya
☐ 14	deleted_at	timestamp			Ya	NULL			🔧 Ubah 🚫 Hapus 🔄 Lainnya

Gambar 5.56 Implementasi Rancangan Tabel Disposisi

6. Rancangan Tabel Activity_Logs

Tabel *Activity_Logs* berfungsi sebagai media penyimpanan rekam jejak aktivitas digital (*audit trail*). Setiap tindakan yang dilakukan oleh pengguna terekam dalam tabel ini untuk menjamin akuntabilitas penggunaan sistem.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	2 user_id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	3 activity	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	4 description	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	5 model_type 🔑	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	6 model_id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	7 ip_address	varchar(45)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	8 user_agent	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	9 created_at	timestamp			Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	10 updated_at	timestamp			Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya

Gambar 5.57 Implementasi Rancangan Tabel Activity Logs

7. Rancangan Tabel Warga

Tabel *Warga* digunakan untuk menyimpan data akun khusus masyarakat yang terdaftar. Tabel ini terintegrasi dengan tabel penduduk untuk memverifikasi identitas warga saat melakukan pengajuan surat secara mandiri melalui web.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id 🔑	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	2 nik 🔑	varchar(20)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	3 password	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	4 nama	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	5 alamat	text	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	6 telepon	varchar(20)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	7 email	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	8 created_at	timestamp			Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya
☐	9 updated_at	timestamp			Ya	NULL			✏ Ubah ➡ Hapus Lainnya

Gambar 5.58 Implementasi Rancangan Tabel Warga

8. Rancangan Tabel Penduduk

Tabel Penduduk merupakan tabel master yang menyimpan data identitas lengkap seluruh masyarakat Desa Lagan Ulu. Tabel ini menjadi fondasi utama dalam sistem otomatisasi, di mana data dari tabel ini akan dipanggil secara otomatis ke dalam format surat untuk mempercepat pelayanan.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Terilai	Bawaan	Komentar Ekstra	Tindakan
☐	1 id	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada	AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
☐	2 rik	varchar(16)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	3 no_kk	varchar(16)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	4 nama_lengkap	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	5 tempat_lahir	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	6 tanggal_lahir	date			Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	7 jenis_kelamin	enum('Laki-laki', 'Perempuan')	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	8 agama	varchar(20)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	9 status_perkawinan	varchar(30)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	10 pendidikan	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	11 pekerjaan	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	12 rt	varchar(3)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	13 rw	varchar(3)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	14 dusun	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	15 alamat	text	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	16 hubungan_keluarga	varchar(30)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	17 status_penduduk	enum('Tetap', 'Tidak Tetap', 'Pendatang')	utf8mb4_general_ci		Ya	Tetap		Ubah Hapus Lainnya
☐	18 status_hidup	enum('hidup', 'Meninggal')	utf8mb4_general_ci		Ya	Hidup		Ubah Hapus Lainnya
☐	19 nama_yah	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL		Ubah Hapus Lainnya
☐	20 nama_ibu	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL		Ubah Hapus Lainnya
☐	21 foto_ktp	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL		Ubah Hapus Lainnya
☐	22 created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()		Ubah Hapus Lainnya
☐	23 updated_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP()	Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.59 Implementasi Rancangan Tabel Penduduk

9. Rancangan Tabel Keluarga Miskin

Tabel ini diimplementasikan untuk menyimpan data warga yang masuk dalam kategori penerima manfaat berdasarkan parameter ekonomi. Tabel ini berfungsi sebagai pangkalan data rujukan dalam menentukan kelayakan warga saat proses pengajuan bantuan, sehingga pengarsipan data kemiskinan di Desa Lagan Ulu menjadi lebih terorganisir dan tepat sasaran.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Terilai	Bawaan	Komentar Ekstra	Tindakan
☐	1 id	bigint(20)		UNSIGNED	Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	2 no_kk	varchar(16)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	3 kepala_keluarga	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	4 alamat	text	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	5 rt	varchar(3)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	6 rw	varchar(3)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	7 dusun	varchar(100)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada		Ubah Hapus Lainnya
☐	8 jumlah_anggota	int(11)			Ya	0		Ubah Hapus Lainnya
☐	9 penghasilan_perbulan	decimal(15,2)			Ya	0.00		Ubah Hapus Lainnya
☐	10 status_rumah	enum('Milik Sendiri', 'Sewa', 'Menumpang', 'Bebas ...')	utf8mb4_unicode_ci		Ya	Milik Sendiri		Ubah Hapus Lainnya
☐	11 telepon	varchar(20)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL		Ubah Hapus Lainnya
☐	12 jenis_bantuan_aktif	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL		Ubah Hapus Lainnya
☐	13 status	enum('Aktif', 'Non-Aktif')	utf8mb4_unicode_ci		Ya	Aktif		Ubah Hapus Lainnya
☐	14 keterangan	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL		Ubah Hapus Lainnya
☐	15 created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()		Ubah Hapus Lainnya
☐	16 updated_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP()	Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.60 Implementasi Rancangan Tabel Keluarga Miskin

10. Rancangan Tabel Program Bantuan

Tabel *Program Bantuan* digunakan untuk mengelola daftar berbagai program sosial yang dijalankan oleh pemerintah desa. Struktur tabel ini dirancang

untuk mencatat rincian program, jangka waktu, dan kriteria bantuan, guna mendukung transparansi informasi dalam sistem otomatisasi surat dan pengarsipan digital.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Terbilang	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id	bigint(20)		unsigned	Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	2 nama_program	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	3 jenis_program	enum('PKH', 'BNT', 'BLT', 'Sembako', 'KIP', 'KIS')	utf8mb4_unicode_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	4 sumber_dana	enum('APBN', 'APBD Provinsi', 'APBD Kabupaten', 'S...')	utf8mb4_unicode_ci		Ya	APBN			Ubah Hapus Lainnya
☐	5 tahun	int(11)			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	6 kuota	int(11)			Ya	0			Ubah Hapus Lainnya
☐	7 nominal_bantuan	decimal(15,2)			Ya	0.00			Ubah Hapus Lainnya
☐	8 periode	enum('Sekali', 'Bulanan', 'Triwulan', 'Semester', ...)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	Sekali			Ubah Hapus Lainnya
☐	9 deskripsi	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	10 status	enum('Aktif', 'Selesai')	utf8mb4_unicode_ci		Ya	Aktif			Ubah Hapus Lainnya
☐	11 created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()			Ubah Hapus Lainnya
☐	12 updated_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP()		Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.61 Implementasi Rancangan Tabel Program Bantuan

11. Rancangan Tabel Distribusi Bantuan

Tabel ini berfungsi sebagai media perekaman digital terhadap seluruh aktivitas penyaluran bantuan kepada warga. Dengan adanya tabel ini, sistem dapat menyajikan laporan log distribusi yang akuntabel, memudahkan penelusuran riwayat penerimaan bantuan, serta mencegah terjadinya duplikasi data penerima bantuan di Desa Lagan Ulu.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Terbilang	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id	bigint(20)		unsigned	Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	2 program_id	bigint(20)		unsigned	Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	3 keluarga_id	bigint(20)		unsigned	Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	4 tanggal_distribusi	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	5 nominal_diterima	decimal(15,2)			Ya	0.00			Ubah Hapus Lainnya
☐	6 periode	varchar(50)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	7 status_penerimaan	enum('Sudah Diterima', 'Belum Diterima', 'Ditunda', ...)	utf8mb4_unicode_ci		Ya	Sudah Diterima			Ubah Hapus Lainnya
☐	8 keterangan	text	utf8mb4_unicode_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	9 created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()			Ubah Hapus Lainnya
☐	10 updated_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()	ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP()		Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.62 Implementasi Rancangan Tabel Distribusi Bantuan

5.3 PENGUJIAN SISTEM

Tahap pengujian dilakukan untuk memvalidasi keandalan fitur-fitur otomatisasi yang telah dibangun. Proses ini meliputi pengujian alur logika surat-menysurat, akurasi pemanggilan data penduduk ke dalam format surat, hingga

stabilitas sistem saat diakses melalui browser. Pengujian ini memastikan bahwa sistem informasi pada Desa Lagan Ulu telah siap digunakan secara operasional tanpa kendala teknis yang berarti.

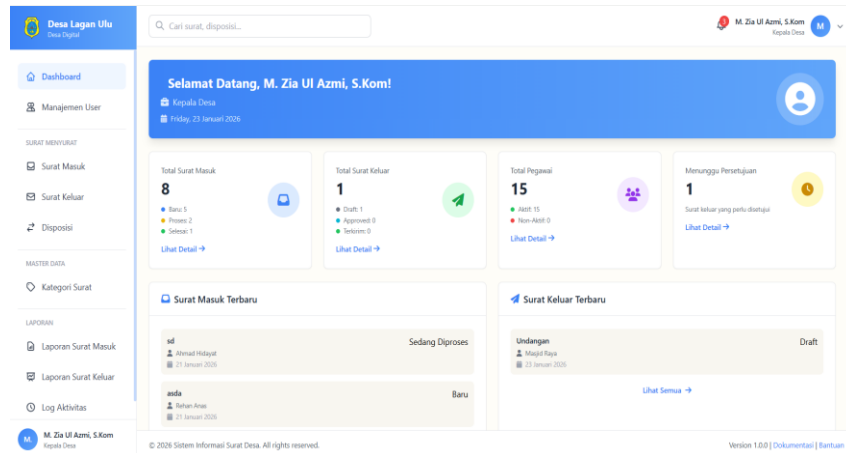
1. Pengujian Sistem Login

Pengujian ini dilakukan untuk memvalidasi mekanisme autentikasi pada sistem. Fokus pengujian adalah memastikan bahwa hanya pengguna dengan kredensial (username dan password) yang sah yang dapat mengakses hak akses administratif, guna menjaga keamanan basis data desa.

Tabel 5.1 Pengujian *Login*

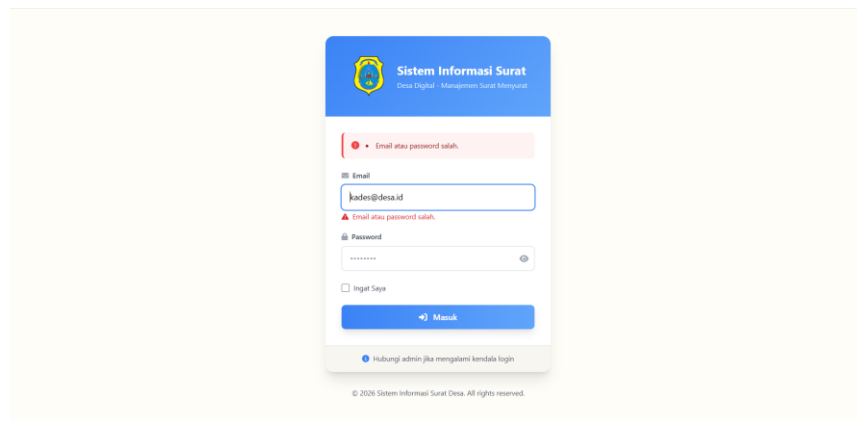
Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Login (berhasil)	-masukan username dan password secara benar	Username dan password sesuai di data base	-user berhasil login -user berhasil masuk sistem	-user berhasil login -user berhasil masuk sistem	baik
Login (gagal)	-masukan username dan password yang salah dan belum terdaftar di data base	Username dan password tidak sesuai di data base	-Sistem memberikan informasi username dan password salah -sistem kembali di menu login	-Sistem memberikan informasi username dan password salah -sistem kembali di menu login	baik

a. Hasil Pengujian Login Berhasil



Gambar 5.63 Hasil Pengujian Login Berhasil

b. Hasil Pengujian Login Gagal



Gambar 5.64 Hasil Pengujian Login Gagal

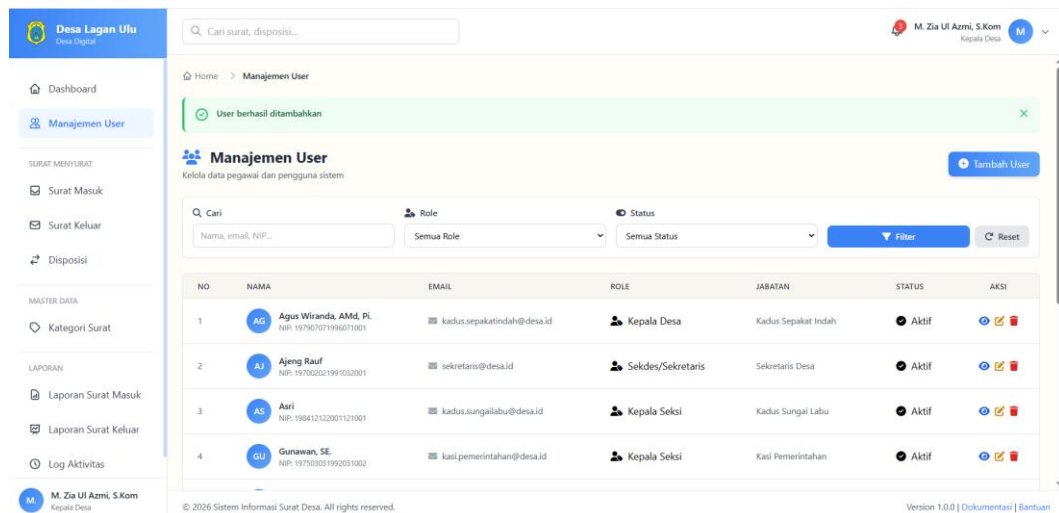
2. Pengujian Data User

Pengujian ini bertujuan untuk memastikan fungsi manajemen akun berjalan dengan baik. Proses verifikasi dilakukan untuk menjamin bahwa administrator dapat mendaftarkan personel perangkat desa baru dan menetapkan peran (*role*) yang sesuai tanpa adanya kendala teknis.

Tabel 5.2 Pengujian Data User

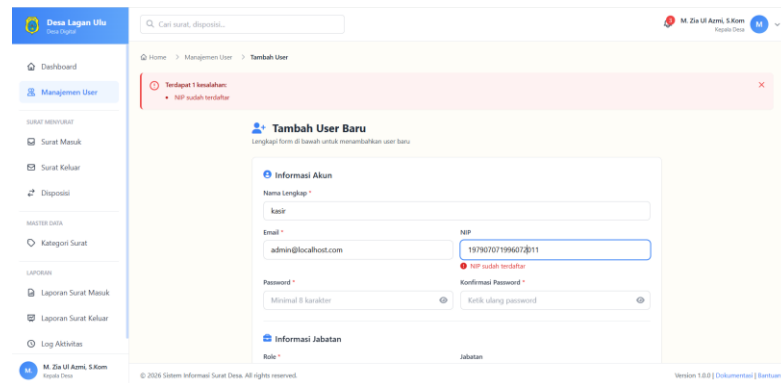
Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Mengelola data user (berhasil)	-menambah data user -edit user -hapus data user	-input karakter	-user berhasil ditambahkan - User berhasil diperbarui - User berhasil dihapus	-user berhasil ditambahkan - User berhasil diperbarui - User berhasil dihapus	baik
Mengelola data user (gagal)	-menambah data user -edit user -hapus data user	-input karakter	-Gagal menambahkan user -Gagal memperbarui user -Gagal menghapus user	-Gagal menambahkan user -Gagal memperbarui user -Gagal menghapus user	baik

a. Hasil Pengujian Data User Berhasil



Gambar 5.65 Hasil Pengujian Data User Berhasil

b. Hasil Pengujian Data User Gagal



Gambar 5.66 Hasil Pengujian Data User Gagal

3. Pengujian Data Surat Masuk

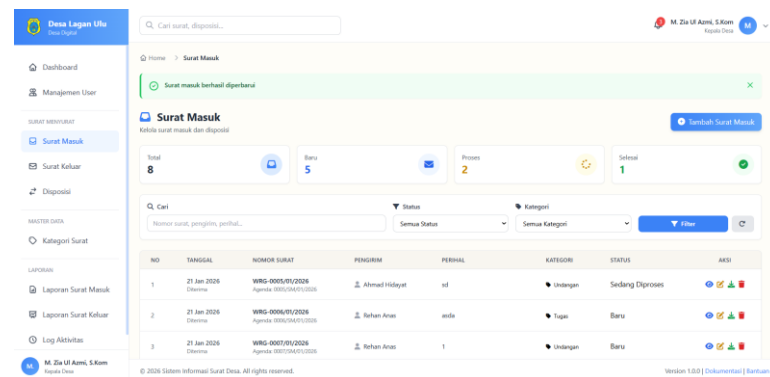
Tahap ini menguji kemampuan sistem dalam merekam metadata surat masuk. Pengujian difokuskan pada keakuratan penyimpanan informasi seperti nomor surat, asal surat, dan tanggal terima ke dalam arsip digital agar data dapat ditelusuri kembali secara instan.

Tabel 5.3 Pengujian Data Surat Masuk

Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Mengelola data surat masuk (berhasil)	-menambah data surat masuk -edit surat masuk -hapus data surat masuk	-input karakter	-surat masuk berhasil ditambahkan - Surat masuk berhasil diperbarui - Surat masuk berhasil dihapus	-surat masuk berhasil ditambahkan - Surat masuk berhasil diperbarui - Surat masuk berhasil dihapus	baik
Mengelola data surat masuk (gagal)	-menambah data surat masuk	-input karakter	-Gagal menambahkan surat masuk	-Gagal menambahkan surat masuk	baik

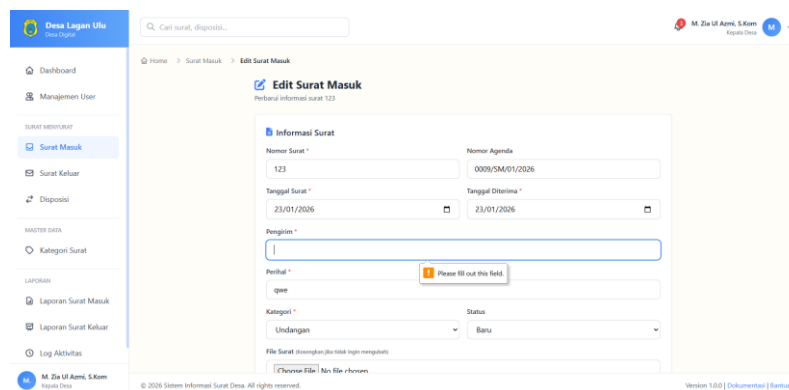
	-edit surat masuk -hapus data surat masuk		-Gagal memperbarui surat masuk -Gagal menghapus surat masuk	-Gagal memperbarui surat masuk -Gagal menghapus surat masuk	
--	--	--	--	--	--

a. Hasil Pengujian Data Surat Masuk Berhasil



Gambar 5.67 Hasil Pengujian Data Surat Masuk Berhasil

b. Hasil Pengujian Data Surat Masuk Gagal



Gambar 5.68 Hasil Pengujian Data Surat Masuk Gagal

4. Pengujian Data Surat Keluar

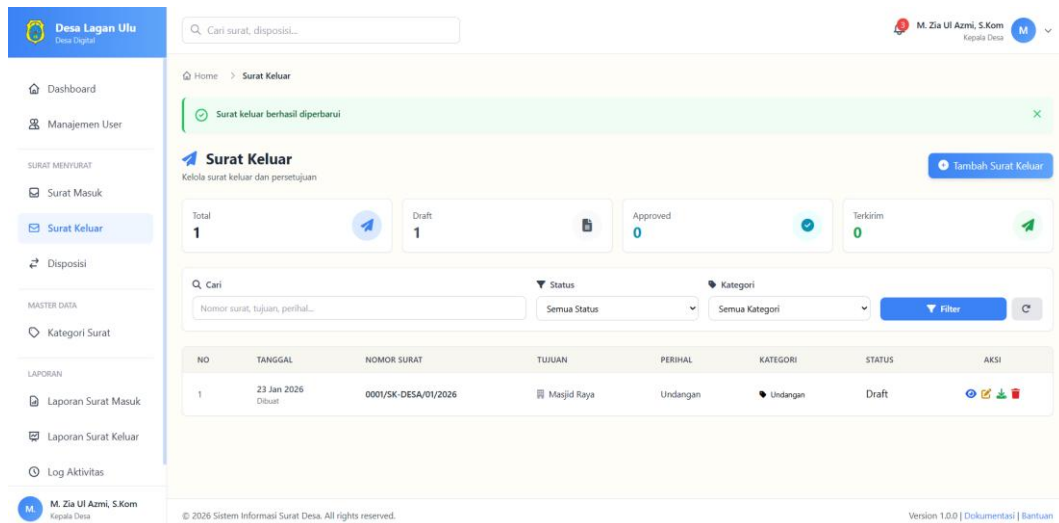
Pengujian dilakukan pada modul pembuatan surat keluar untuk memastikan bahwa sistem mampu menghasilkan nomor surat secara otomatis dan menyimpan

draif surat dengan benar. Hal ini penting untuk menjamin konsistensi penomoran arsip surat yang diterbitkan desa

Tabel 5.4 Pengujian Data Surat Keluar

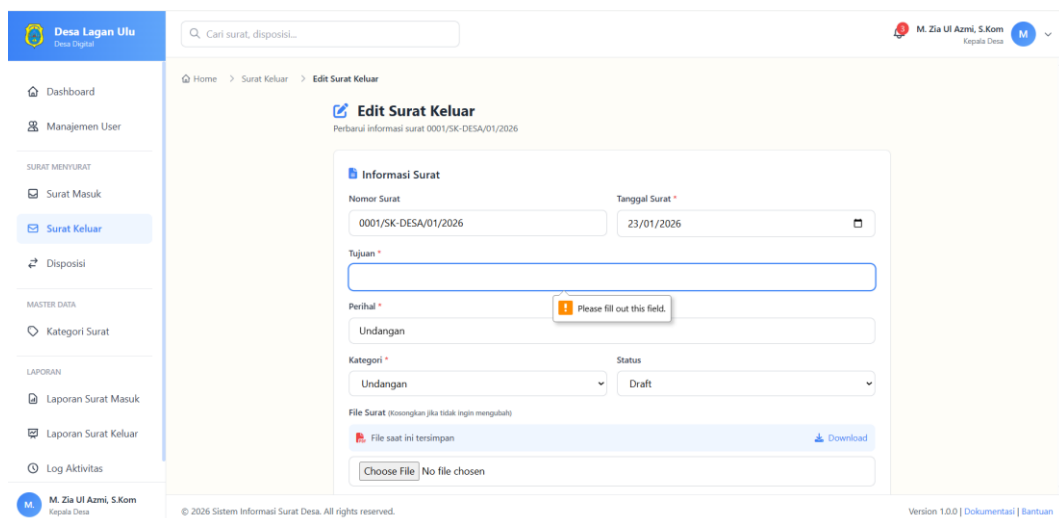
Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Mengelola data surat keluar (berhasil)	-menambah data surat keluar -edit surat keluar -hapus data surat keluar	-input karakter	-surat keluar berhasil ditambahkan - Surat keluar berhasil diperbarui - Surat keluar berhasil dihapus	-surat keluar berhasil ditambahkan - Surat keluar berhasil diperbarui - Surat keluar berhasil dihapus	baik
Mengelola data surat keluar (gagal)	-menambah data surat keluar -edit surat keluar -hapus data surat keluar	-input karakter	-Gagal menambahkan surat keluar -Gagal memperbarui surat keluar -Gagal menghapus surat keluar	-Gagal menambahkan surat keluar -Gagal memperbarui surat keluar -Gagal menghapus surat keluar	baik

a. Hasil Pengujian Surat Keluar Berhasil



Gambar 5.69 Hasil Pengujian Surat Keluar Berhasil

b. Hasil Pengujian Surat Keluar Gagal



Gambar 5.70 Hasil Pengujian Surat Keluar Gagal

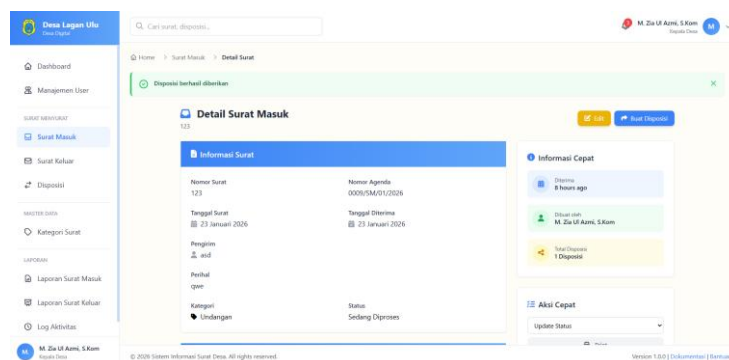
5. Pengujian Membuat Disposisi

Pengujian ini bertujuan untuk memvalidasi alur kerja birokrasi digital. Proses pengujian memastikan bahwa instruksi dari Kepala Desa dapat diteruskan secara sistematis kepada sekretaris atau kepala seksi, serta terekam dalam log disposisi sebagai bagian dari akuntabilitas kerja.

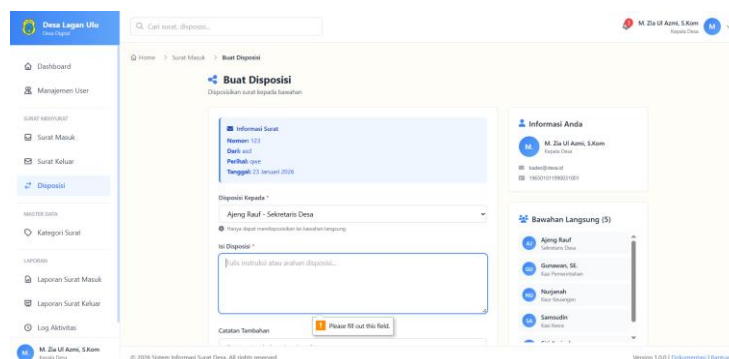
Tabel 5.5 Pengujian Membuat Disposisi

Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Membuat disposisi (berhasil)	-membuat disposisi - mengupdate status disposisi	-input karakter	-disposisi berhasil diberikan - Status disposisi berhasil diperbarui	-disposisi berhasil ditambahkan - - Status disposisi berhasil diperbarui	baik
Membuat disposisi (gagal)	-membuat disposisi	-input karakter	-Gagal memberikan disposisi	-Gagal menambahkan disposisi	baik

a. Hasil Pengujian Membuat Disposisi Berhasil

**Gambar 5.71 Hasil Pengujian Membuat Disposisi Berhasil**

b. Hasil Pengujian Membuat Disposisi Gagal

**Gambar 5.72 Hasil Pengujian Membuat Disposisi Gagal**

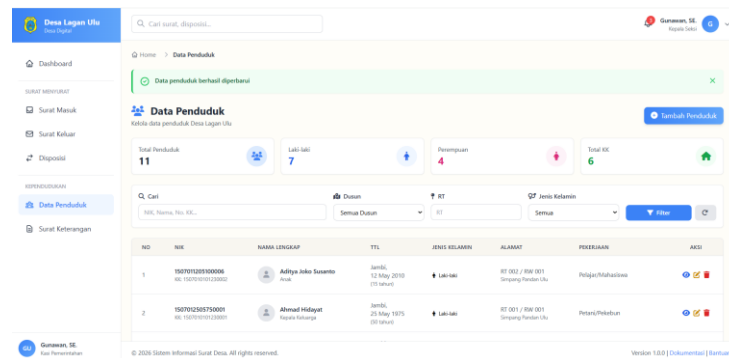
6. Pengujian Data Penduduk

Pengujian difokuskan pada integritas data master kependudukan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa fungsi tambah, ubah, dan hapus data penduduk sinkron dengan basis data, sehingga saat proses otomatisasi surat dilakukan, informasi warga yang dipanggil sudah akurat.

Tabel 5.6 Pengujian Data Penduduk

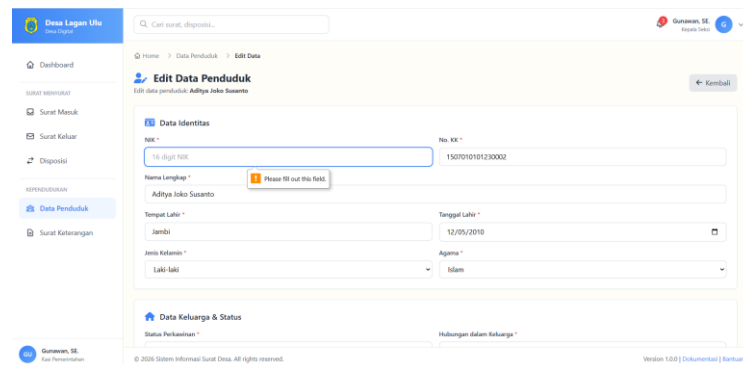
Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Mengelola data penduduk (berhasil)	- menambah data penduduk -edit data penduduk -hapus data penduduk	-input karakter	-data penduduk berhasil ditambahkan - Data penduduk berhasil diperbarui - Data penduduk berhasil dihapus (status: Meninggal)	-data penduduk berhasil ditambahkan - Data penduduk berhasil diperbarui - Data penduduk berhasil dihapus (status: Meninggal)	baik
Mengelola data penduduk (gagal)	- menambah data penduduk -edit data penduduk -hapus data penduduk	-input karakter	-Gagal menambahkan data penduduk -Gagal memperbarui data penduduk -Gagal menghapus data penduduk	-Gagal menambahkan data penduduk -Gagal memperbarui data penduduk -Gagal menghapus data penduduk	baik

a. Hasil Pengujian Data Penduduk Berhasil



Gambar 5.73 Hasil Pengujian Data Penduduk Berhasil

b. Hasil Pengujian Data Penduduk Gagal



Gambar 5.74 Hasil Pengujian Data Penduduk Gagal

7. Pengujian Register Warga

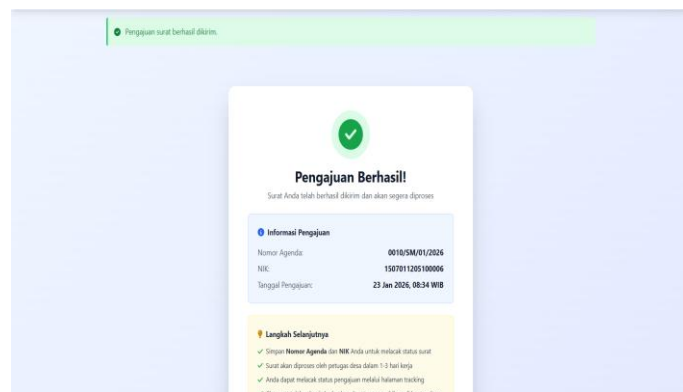
Tahap ini menguji prosedur pendaftaran mandiri bagi warga desa. Pengujian dilakukan untuk memastikan bahwa formulir pendaftaran dapat memproses data identitas warga baru secara valid sebelum mereka diberikan akses untuk menggunakan layanan surat online.

Tabel 5.7 Pengujian *Register* Warga

Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Register (berhasil)	-masukan nik dan password	Username dan password	-user berhasil login	-user berhasil login	baik

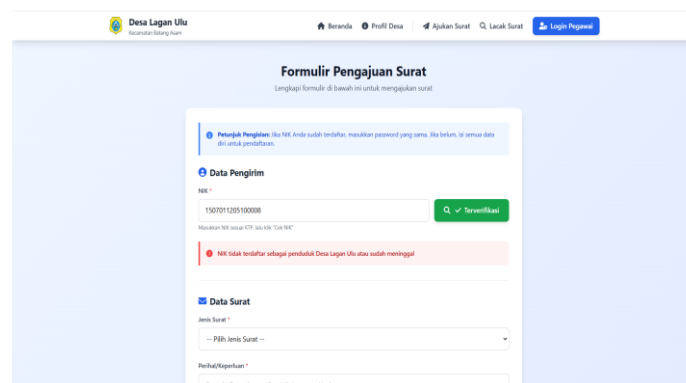
	secara benar	sesuai di data base	-user berhasil masuk sistem	-user berhasil masuk sistem	
Register (gagal)	-masukan nik dan password yang salah dan belum terdaftar di data base	Username dan password tidak sesuai di data base	-Sistem memberikan informasi NIK tidak terdaftar sebagai penduduk Desa Lagan Ulu atau sudah meninggal -sistem kembali di menu login	-Sistem memberikan informasi NIK tidak terdaftar sebagai penduduk Desa Lagan Ulu atau sudah meninggal -sistem kembali di menu login	baik

a. Hasil Pengujian Register Warga Berhasil



Gambar 5.75 Hasil Pengujian Register Warga Berhasil

b. Hasil Pengujian Register Warga Gagal



Gambar 5.76 Hasil Pengujian Register Warga Gagal

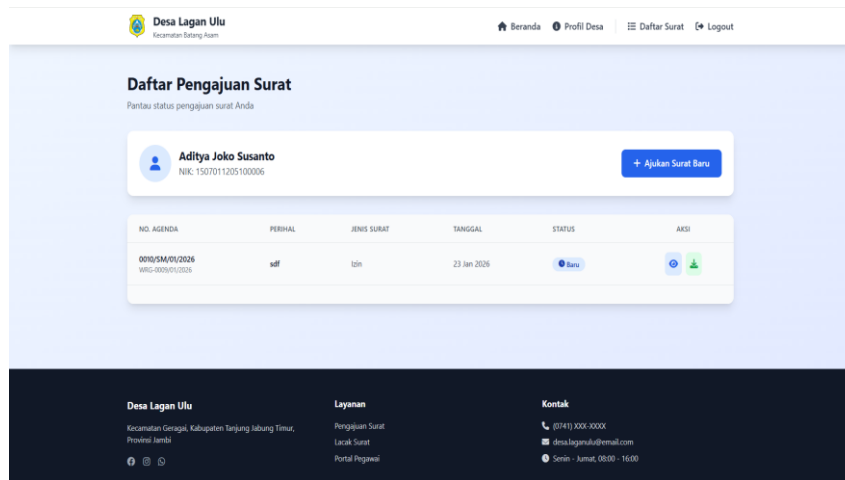
8. Pengujian Sistem Login Warga

Pengujian ini ditekankan pada kemudahan akses dan keamanan akun bagi masyarakat. Fokusnya adalah memastikan warga dapat masuk ke dalam portal pelayanan secara aman menggunakan identitas yang telah terverifikasi untuk melakukan pengajuan surat secara mandiri.

Tabel 5.8 Pengujian *Login* Warga

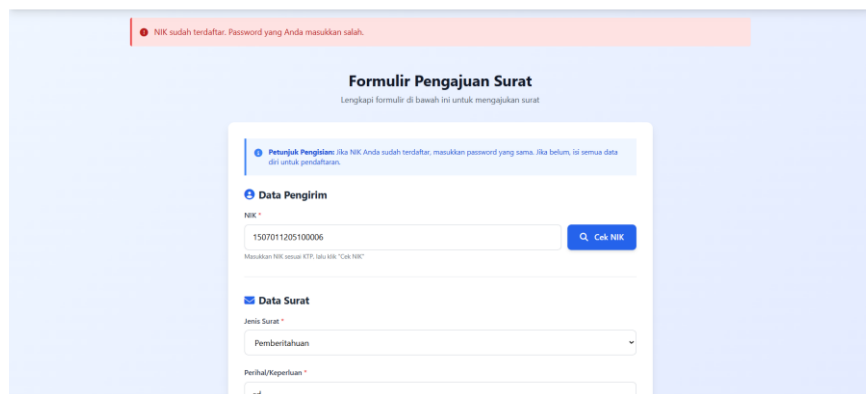
Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Login (berhasil)	-masukan nik dan password secara benar	Nik dan password sesuai di data base	-user berhasil login -user berhasil masuk sistem	-user berhasil login -user berhasil masuk sistem	baik
Login (gagal)	-masukan nik dan password yang salah dan belum terdaftar di data base	Nik dan password tidak sesuai di data base	-Sistem memberikan informasi nik dan password salah -sistem kembali di menu login -sistem kembali di menu login	-Sistem memberikan informasi username dan password salah -sistem kembali di menu login -sistem kembali di menu login	baik

a. Hasil Pengujian Login Warga Berhasil



Gambar 5.77 Hasil Pengujian Login Warga Berhasil

b. Hasil Pengujian Login Warga Gagal



Gambar 5.78 Hasil Pengujian Login Warga Gagal

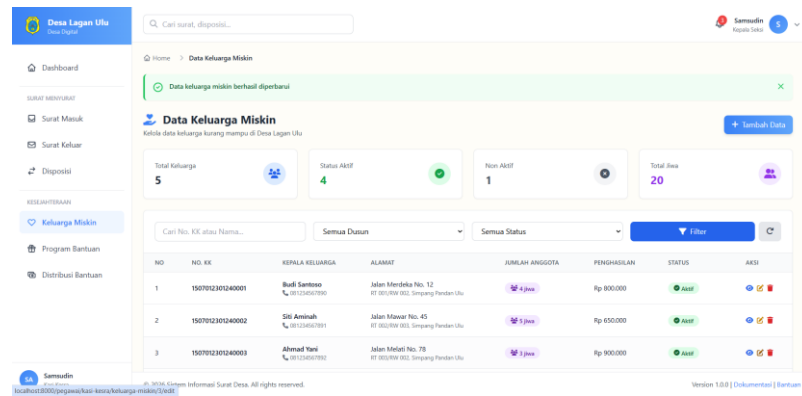
9. Pengujian Data Keluarga Miskin

Pengujian ini difokuskan pada keandalan modul manajemen data keluarga dengan klasifikasi ekonomi rendah. Fokus utama pengujian adalah memastikan fungsi tambah, ubah, dan hapus data keluarga miskin berjalan sesuai logika sistem, sehingga pangkalan data yang digunakan sebagai acuan distribusi bantuan tetap terintegrasi dan bebas dari duplikasi data.

Tabel 5.9 Pengujian Data Keluarga Miskin

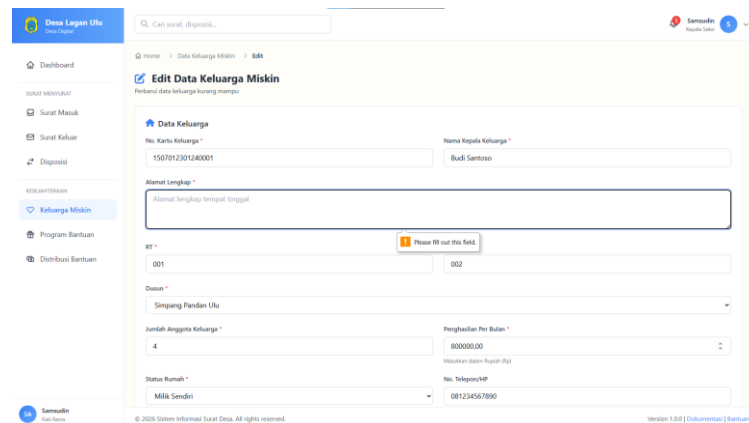
Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Mengelola data keluarga miskin (berhasil)	- menambah data keluarga miskin -edit data keluarga miskin -hapus data keluarga miskin	-input karakter	-data keluarga miskin berhasil ditambahkan - Data keluarga miskin berhasil diperbarui - Data keluarga miskin berhasil dihapus	-data keluarga miskin berhasil ditambahkan - Data keluarga miskin berhasil diperbarui - Data keluarga miskin berhasil dihapus	baik
Mengelola data keluarga miskin (gagal)	- menambah data keluarga miskin -edit data keluarga miskin -hapus data keluarga miskin	-input karakter	-Gagal menambahkan data keluarga miskin -Gagal memperbarui data keluarga miskin -Gagal menghapus data keluarga miskin	-Gagal menambahkan data keluarga miskin -Gagal memperbarui data keluarga miskin -Gagal menghapus data keluarga miskin	baik

a. Hasil Pengujian Data Keluarga Miskin Berhasil



Gambar 5.79 Hasil Pengujian Data Keluarga Miskin Berhasil

b. Hasil Pengujian Data Keluarga Miskin Gagal



Gambar 5.80 Hasil Pengujian Data Keluarga Miskin Gagal

10. Pengujian Data Program Bantuan

Tahap pengujian ini bertujuan untuk memastikan sistem mampu mengelola berbagai parameter program bantuan sosial dengan benar. Pengujian meliputi validasi penginputan jenis program, kriteria penerima, serta jangka waktu program, sehingga sistem dapat menyajikan informasi program bantuan yang valid bagi pengelola arsip desa.

Tabel 5.10 Pengujian Data Program Bantuan

Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Mengelola data program bantuan (berhasil)	-menambah data program bantuan -edit data program bantuan -hapus data program bantuan	-input karakter	-data program bantuan berhasil ditambahkan - Data program bantuan berhasil diperbarui - Data program bantuan berhasil dihapus	-data program bantuan berhasil ditambahkan - Data program bantuan berhasil diperbarui - Data program bantuan berhasil dihapus	baik
Mengelola data program bantuan (gagal)	-menambah data program bantuan -edit data program bantuan -hapus data program bantuan	-input karakter	-Gagal menambahkan data program bantuan -Gagal memperbarui data program bantuan -Gagal menghapus data program bantuan	-Gagal menambahkan data program bantuan -Gagal memperbarui data program bantuan -Gagal menghapus data program bantuan	baik

a. Hasil Pengujian Data Program Bantuan Berhasil

The screenshot shows the 'Program Bantuan' (Social Assistance Program) dashboard. It features a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Surat Masuk', 'Surat Keluar', 'Disposisi', 'Keluarga Miskin', 'Program Bantuan', and 'Distribusi Bantuan'. The main area displays a summary of the program status: 'Total Program 5', 'Program Aktif 4', and 'Total Program Rp 1.100.000'. Below this is a table listing the programs.

ID	NAMA PROGRAM	JENIS	TAHUN	KUOTA	NOMINAL BANTUAN	PERIODE	STATUS	Aksi
1	Program Keluarga Harapan 2024	PKH	2024	50 KK	Rp 300.000	Triwulan	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
2	Bantuan Pangan Non Tunai 2024	BPNP	2024	75 KK	Rp 200.000	Bulanan	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
3	Bantuan Langsung Tunai Desa ATSD Keluaran	BLT	2024	30 KK	Rp 500.000	Sekali	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
4	Kartu Indonesia Pintar 2024	KIP	2024	100 KK	Rp 400.000	Semester	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]
5	Program Sembako Murah ATSD Prodes	Sembako	2024	40 KK	Rp 150.000	Bulanan	Aktif	[Edit] [Hapus] [Detail]

Gambar 5.81 Hasil Pengujian Data Program Bantuan Berhasil

b. Hasil Pengujian Data Program Bantuan Gagal

The screenshot shows the 'Edit Program Bantuan' form. It includes fields for 'Nama Program', 'Jenis Program', 'Sumber Dana', 'Tahun', 'Kuota Penerima', 'Nominal Bantuan', 'Periode Penyaluran', 'Status', and 'Deskripsi Program'. The 'Jenis Program' dropdown is currently set to 'PKH'. The 'Tahun' is set to '2024'. The 'Kuota Penerima' is set to '0'. The 'Nominal Bantuan' is set to '300000.00'. The 'Periode Penyaluran' is set to 'Triwulan (3 Bulan)'. The 'Status' is set to 'Aktif'. The 'Deskripsi Program' field contains the text: 'Program bantuan sosial bersyarat yang memberikan bantuan tunai kepada Keluarga Sangat Miskin (KSM)'.

Gambar 5.82 Hasil Pengujian Data Program Bantuan Gagal

11. Pengujian Data Distribusi Bantuan

Pengujian ini dilakukan untuk memverifikasi fungsionalitas modul penyaluran bantuan kepada warga. Proses pengujian fokus pada validasi input data penerima, ketepatan jumlah bantuan yang didistribusikan, serta sinkronisasi data dengan log aktivitas, guna memastikan seluruh proses penyaluran bantuan di Desa Lagan Ulu terdokumentasi secara akurat dan transparan.

Tabel 5.11 Pengujian Data Distribusi Bantuan

Deskripsi	Prosedur pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang didapat	kesimpulan
Mengelola data distribusi bantuan (berhasil)	- menambah data distribusi bantuan -edit data distribusi bantuan -hapus data distribusi bantuan	-input karakter	-data distribusi bantuan berhasil ditambahkan - Data distribusi bantuan berhasil diperbarui - Data distribusi bantuan berhasil dihapus	-data distribusi bantuan berhasil ditambahkan - Data distribusi bantuan berhasil diperbarui - Data distribusi bantuan berhasil dihapus	baik
Mengelola data distribusi bantuan (gagal)	- menambah data distribusi bantuan -edit data distribusi bantuan -hapus data distribusi bantuan	-input karakter	-Gagal menambahkan data distribusi bantuan -Gagal memperbarui data distribusi bantuan -Gagal menghapus data distribusi bantuan	-Gagal menambahkan data distribusi bantuan -Gagal memperbarui data distribusi bantuan -Gagal menghapus data distribusi bantuan	baik

a. Hasil Pengujian Data Distribusi Bantuan Berhasil

Distribusi Bantuan
Kebijakan pengalokasian bantuan kepada keluarga penerima manfaat

Total Distribusi: 7 Total Tersalurkan: Rp 1.900.000 Persentase LK: 5

Semua Program Periode: 10th Jan 2024 Semua Status Filter

NO	TANGGAL	PROGRAM	PENERIMA	PERIODE	NOMINAL	STATUS	Aksi
1	01 Jul 2024	Kartu Indonesia Pintar 2024 (KIP)	Rahmat Hidayat (15701021040004)	Semester I 2024	Rp 400.000	Sudah Diterima	✕
2	15 Apr 2024	Program Keluarga Harapan 2024 (PKH)	Siti Aminah (15701021040002)	April 2024	Rp 300.000	Sudah Diterima	✕
3	20 Feb 2024	Bantuan Pangan Non Tunai 2024 (BPNT)	Budi Santoso (15701021040003)	Februari 2024	Rp 200.000	Sudah Diterima	✕
4	25 Jan 2024	Program Sembako Murah	Fatmahan Zahra (15701021040005)	Januari 2024	Rp 150.000	Ditunda	✕
5	20 Jan 2024	Bantuan Pangan Non Tunai 2024 (BPNT)	Siti Aminah (15701021040002)	Januari 2024	Rp 200.000	Sudah Diterima	✕

© 2024 Sistem Informasi Surat Desa. All rights reserved. Versi: 1.0.0 | Dokumentasi | Bantuan

Gambar 5.83 Hasil Pengujian Data Distribusi Bantuan Berhasil

b. Hasil Pengujian Data Distribusi Bantuan Gagal

Edit Distribusi Bantuan
Perbarui pengalokasian bantuan kepada keluarga penerima manfaat

Data Distribusi

Program Bantuan *
Kartu Indonesia Pintar 2024 (KIP)

Keluarga Penerima *
PKH Keluarga

Tanggal Distribusi *
01/07/2024

Nominal Diterima *
450000.00

Status Penerimaan *
Sudah Diterima

Keterangan:
Bantuan KIP untuk 2 anak sekolah

Petunjuk

- PKH program bantuan yang akan dibagikan
- PKH keluarga penerima yang sudah terdaftar
- Nominal akan lebih otomatis sesuai program
- Periode format: Bulan Tahun (Jan 2024)
- Pastikan tanggal distribusi sesuai

Ringkasan:
Total Program: 4
Total Keluarga: 4

© 2024 Sistem Informasi Surat Desa. All rights reserved. Versi: 1.0.0 | Dokumentasi | Bantuan

Gambar 5.84 Hasil Pengujian Data Distribusi Bantuan Gagal

5.4 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH SISTEM

Berdasarkan hasil implementasi dan pengujian, dilakukan analisis untuk mengevaluasi efektivitas sistem informasi otomatisasi ini. Hasil yang dicapai menunjukkan adanya transformasi signifikan dalam kecepatan pelayanan surat-menyerurat dan kerapihan pengarsipan digital. Sistem ini berhasil memangkas birokrasi manual yang rumit, memberikan kemudahan bagi perangkat Desa Lagan Ulu dalam memantau trafik surat secara real-time, serta menjamin ketersediaan data

yang lebih akurat dibandingkan metode sebelumnya. Adapun kelebihan dan kekurangan dari sistem tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kelebihan Sistem

- a. Otomatisasi Administrasi Terintegrasi: Sistem mampu mengelola dan mengotomatisasi berbagai data kependudukan serta dokumen surat keterangan secara digital, seperti Surat Keterangan Domisili, SKTM, Pengantar SKCK, dan Surat Keterangan Usaha secara akurat.
- b. Transformasi Pelayanan Publik: Sistem ini memberikan kemudahan bagi warga Desa Lagan Ulu untuk melakukan pengajuan surat secara mandiri melalui modul pengajuan online tanpa harus hadir secara fisik di kantor desa pada tahap awal.
- c. Sentralisasi Arsip Web: Sistem dilengkapi dengan fitur manajemen surat masuk dan surat keluar yang terintegrasi dengan basis data, sehingga memudahkan dalam pencarian kembali dokumen (arsip digital) dan meminimalisir risiko kehilangan data fisik.
- d. Efisiensi Pelaporan: Sistem dapat menghasilkan laporan rekapitulasi surat masuk, surat keluar, serta data penduduk secara otomatis dan instan, yang sangat mendukung percepatan kinerja perangkat desa dalam proses pelaporan berkala.

2. Kekurangan Sistem

- a. Visualisasi Antarmuka: Tampilan antarmuka (interface) pada beberapa halaman manajemen masih bersifat standar dan fungsional. Diharapkan pada pengembangan selanjutnya, aspek estetika dan pengalaman pengguna (User Experience) dapat lebih ditingkatkan.

- b. Ketergantungan Infrastruktur Jaringan: Sebagai sistem berbasis web, performa aksesibilitas sangat bergantung pada stabilitas koneksi internet di wilayah Desa Lagan Ulu.

Dari kelebihan dan kekurangan sistem di atas, dapat disimpulkan bahwa perangkat lunak ini sangat efektif dalam membantu digitalisasi administrasi di Desa Lagan Ulu. Sistem ini berhasil mengubah pola kerja manual menjadi otomatis, mempercepat durasi pelayanan surat-menyurat, menjamin keamanan arsip digital, serta menghasilkan output informasi yang jauh lebih akurat dibandingkan metode konvensional.