APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TUGAS AKHIR

Disusun Untuk Memenuhi Syarat Kelulusan Program Srata 1 pada Sekolah
Tinggi Manajamen Informatika dan Komputer
(STMIK) Palangkaraya

Oleh :

HARYO RONALDO
NIM C1957201056
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
2023

APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TUGAS AKHIR

Disusun Untuk Memenuhi Syarat Kelulusan Program Srata 1 pada Sekolah
Tinggi Manajamen Informatika dan Komputer
(STMIK) Palangkaraya

Oleh :

HARYO RONALDO
NIM C1957201056
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
2023

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Haryo Ronaldo

NIM : C1957201056

Menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul :

APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Adalah hasil karya saya dan bukan merupakan duplikasi sebagian atau seluruhnya dari karya orang lain, kecuali bagian yang sumber informasi dicantumkan.

Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya secara sadar dan bertanggungjawab dan saya bersedia menerima sanksi pembatalan Tugas Akhir apabila terbukti melakukan duplikasi terhadap Tugas Akhir atau Karya Ilmiah lain yang sudah ada.

Palangka Raya, 6 Juli 2023
Yang Membuat Pernyataan,



HARYO RONALDO
NIM C1957201056

PERSETUJUAN

APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Tugas Akhir ini telah disetujui untuk diujikan

Pembimbing I	Pembimbing II
Susi Hendartie, M.Kom.	Rommi Kaestria, M.Kom.
NIK. 197803202008001	NIK.198605242011103

Mengetahui,
Ketua STMIK Palngkaraya

Suparno, M.Kom.
NIK. 196901041995105

PENGESAHAN

APLIKASI PENGARSIPAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Tugas Akhir ini telah diujikan, dinilai dan disahkan
oleh Tim Penguji Sidang Tugas Akhir pada tanggal 6 juli 2023

Tim Penguji Sidang Tugas Akhir :

1. Hafiz Riyadli, M.Kom.
   Ketua
2. H. Muhammad Erfan, S.Kom., M.E.
   Sekretaris
3. Bayu Pratama Nugroho, S.Kom., M.T.
   Anggota
4. Susi Hendartie, M.Kom.
   Anggota
5. Rommi Kaestria, M.Kom.
   Anggota



MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Selesaikan apa yang telah kamu mulai, jangan jadi pecundang yang lari dari kenyataan dan yang pastinya tetap percaya disetiap langkahmu Tuhan selalu menyertai.

Tugas Akhir ini kupersembahkan untuk :

- Kedua orang tua tercinta, yang tidak pernah berhenti mendoakan dan mendukung aku hingga sampai saat ini dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
- Teman-teman, terima kasih atas dukungan dan semangat yang kalian berikan sehingga aku mampu menyelesaikan penulisan tugas akhir ini.
- Bapak, Ibu Dosen Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan yang sangat berharga.
- Pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, yang telah banyak membantu dalam pengumpulan data.

INTISARI

Haryo Ronaldo, C1957201056, 2023. *Aplikasi Pengarsipan Surat masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah,* Advisor I Susi Hendartie, M.Kom., Advisor II Rommi Kaestria, M.Kom.

Prosedur yang diterapkan dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah masih dilakukan secara manual. Bila ada surat masuk atau keluar maka petugas pencatatan dari bidang umum dan kepegawaian, akan mencatat jenis surat apa, tanggal dan keterangan, ke dalam buku besar dan penyimpanan dokumen masih bersifat hardcopy, sehingga surat masuk dan keluar seringkali rusak dan hilang, dan untuk proses pencarian surat akan sangat membutuhkan waktu yang cukup lama, karena harus mencari suratnya satu persatu.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode SDLC. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dokumentasi, dan kuesioner. Menggunakan metode analisis *PIECES*, dan desain proses menggunakan *Unifield Modeling Language* (*UML*), perancangan antarmuka (*Interface*) menggunakan *Balsamiq* serta aplikasi pengolahan kode program menggunakan *Sublime Text* 3, menggunakan bahasa pemrograman *PHP*, *framework CodeIgniter* dan menggunakan *MySql* sebagai pengolahan *database sistem.*

Hasil akhir dari penelitian tugas akhir ini adalah berupa Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah Berbasis *Web,* berdasrkan uji coba blackbox testing menunjukan bahwa aplikasi sudah berfungsi dengan baik sesuai dengan kebutuhan pengguna, dan dari perhitungan kuesioner menggunakan Metode Skala *Likert*, dengan 10 pertanyaan yang diajukan kepada 30 responden, dapat disimpulkan bahwa *Aplikasi Pengarsipan Surat masuk dan Surat Keluar Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah Berbasis Web* sudah layak digunakan, karena memperoleh nilai interprestasi sebesar 83,6%.

Kata kunci : Aplikasi, Pengarsipan, Surat, Web, PHP

ABSTRACT

Haryo Ronaldo, C1957201056, 2023. *Aplikasi Pengarsipan Surat masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah*, Pembimbing I Susi Hendartie, M.Kom., Pembimbing II Rommi Kaestria, M.Kom.

The procedures applied in filing incoming and outgoing letters at the Trade and Industry Office of the Central Kalimantan Province are still being carried out manually. If there are incoming or outgoing letters, the registrar from the general and personnel fields will record what type of letter, date and description, into the general ledger and document storage is still hardcopy, so incoming and outgoing letters are often damaged and lost, and for the search process letters will really take quite a long time, because you have to find the letters one by one.

The research method used in this study is the SDLC method. Data collection techniques used in this study were observation, interviews, documentation, and questionnaires. Using the PIECES analysis method, and modeling using the Unifield Modeling Language (UML), interface design using Balsamiq and code processing applications using Sublime Text 3, using the PHP programming language, CodeIgniter framework and using MySql as a system database processing.

The final result of this final project research is in the form of a web-based application for filing incoming and outgoing mail at the Central Kalimantan Provincial Office of Trade and Industry, based on blackbox testing it shows that the application is functioning properly according to user needs, and from the calculation of the questionnaire using The Likert Scale method, with 10 questions posed to 30 respondents, it can be concluded that the Web-Based Application for Archiving Incoming and Outgoing Mail at the Trade and Industry Service Office of Central Kalimantan Province is appropriate to use, because it obtains an interpretation value of 83.6%.

Keywords : Application, Archiving, Mail, Web, PHP

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

Sebagai sivitas akademik Sekolah Tinggi Manajemen Informatika (STMIK) Palangkaraya, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Haryo Ronaldo
NIM	: C1957201056
Program Studi	: Sistem Informasi
Jenis karya	: Laporan Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika (STMIK) Palangkaraya. Hak bebas Royalti Non Ekslusif *(Nonexclusive Royalty-Free Right)* atas karya ilmiah saya yang berjudul :

Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis *Web* pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.

Berserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak bebas Royalti Non Ekslusif ini Sekolah Tinggi Manajemen Informatika (STMIK) Palangkaraya berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Palangka Raya
Pada tanggal : 6 juli 2023

Yang menyatakan



Haryo Ronaldo

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan Judul "Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah" dapat diselesaikan baik dan tanpa kendala berarti.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Tugas Akhir ini terutama kepada :

1. Suparno, M.Kom., selaku ketua STMIK Palangkaraya.
2. Susi Hendartie, M.Kom., selaku Dosen Pembimbing I, atas bimbingan, saran, dan motivasi yang diberikan.
3. Rommi Kaestria, M.Kom., selaku Dosen Pembimbing II, atas bimbingan, saran, dan motivasi yang diberikan.
4. Norhayati, M.Pd., selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi.
5. Samson Barnea, S.Kom., selaku narasumber dan Pegawai bagian Sekretariat Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Pihak-pihak yang membantu selama proses penyelesaian Tugas Akhir.

Penulis menyadari laporan Tugas Akhir ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi penyempurnaan laporan Tugas Akhir ini. Akhir kata, semoga laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan, Terima Kasih.

Palangkaraya, 6 Juli 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN ii
PERSETUJUAN iii
PENGESAHAN iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN v
INTISARI vi
ABSTRACT vii
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI viii
KATA PENGANTAR ix
DAFTAR ISI x
DAFTAR TABEL xii
DAFTAR GAMBAR xiv
DAFTAR LAMPIRAN xix
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang Masalah 1
1.2 Perumusan Masalah 2
1.3 Batasan Masalah 2
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian 3
1.5 Sistematis Penulisan 5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA 6
2.1 Kajian Teori 6
2.1.1 Aplikasi 6
2.1.2 Arsip 6
2.1.3 Surat 7
2.1.4 Surat Masuk 7
2.1.5 Surat Keluar 8
2.1.6 Web 8
2.1.7 UML (*unified modeling language*) 9
2.1.8 Use Case Diagram 9
2.1.9 Activity Diagram 10
2.1.10 Sequence Diagram 11
2.1.11 Class Diagram 12
2.1.12 Skala Likert 13
2.1.13 Kuesioner 14
2.1.14 Waterfall 14
2.1.15 PHP (hypertext preprocessor) 15
2.1.16 Database 15
2.1.17 Blackbox Testing 16
2.1.18 Metode PIECES 17
2.2 Penelitian Yang Relevan 18
BAB III METODOLOGI PENELITIAN 21
3.1 Tinjauan Umum 21
3.2 Jenis Penelitian 21
3.3 Desain Penelitian 22
3.4 Instrumen Penelitian 24
3.5 Teknik Analisa dan Prosedur Pengumpulan Data 27
3.6 Analisis Kebutuhan 30
3.7 Desain Sistem 42

3.8 Jadwal Penelitian 118
BAB IV IMPLEMENTASI SISTEM DAN PEMBAHSAN 120
4.1 Implementasi Sistem 120
4.1.1 Manual Program 159
4.1.2 Manual instalasi 166
4.1.3 Rencana Pengujian 168
4.1.4 Hasil Pengujian 172
4.2 Pembahasan 251
4.2.1 Hasil Response Pengguna 251
BAB V PENUTUP 260
5.1 Kesimpulan 260
5.2 Saran 260
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol Use Case Diagram 9
Tabel 2. 2 Simbol Activity Diagram 11
Tabel 2. 3 Simbol Sequence Diagram 12
Tabel 2. 4 Simbol Class Diagram 12
Tabel 2. 5 Penelitian Yang Relevan 19
Tabel 3. 1 Analisis PIECES 36
Tabel 3. 2 Tabel user 75
Tabel 3. 3 Tabel surat masuk 77
Tabel 3. 4 Tabel surat keluar 78
Tabel 3. 5 Tabel Lembaga 78
Tabel 3. 6 Tabel Lampiran 79
Tabel 3. 7 Tabel Bagian 79
Tabel 3. 8 Jadwal peenelitiam 118
Tabel 4. 1 Rencana pengujian untuk admin 168
Tabel 4. 2 Rencana pengujian untuk petugas 169
Tabel 4. 3 Rencana pengujian untuk ktu 169
Tabel 4. 4 Rencana pengujian untuk kepala dinas 170
Tabel 4. 5 Rencana pengujian unutuk staff 171
Tabel 4. 6 Rencana pengujian untuk kasi 171
Tabel 4. 7 Rencana pengujian unutk jfu 172
Tabel 4. 8 Pengujian halaman login admin 172
Tabel 4. 9 Pengujian halaman profil admin 175
Tabel 4. 10 Pengujian halaman reset password admin 176
Tabel 4. 11 Pengujian halaman pengaturan pegawai admin 178
Tabel 4. 12 Pengujian halaman pengaturan jabatan admin 185
Tabel 4. 13 Pengujian halaman pengaturan lembaga admin 187
Tabel 4. 14 Pengujian halaman persuratan surat masuk admin 188
Tabel 4. 15 Pengujian halaman persuratan surat keluar admin 189
Tabel 4. 16 Pengujian laporan data surat masuk admin 189
Tabel 4. 17 Pengujian halaman laporan data surat keluar admin 190
Tabel 4. 18 Pengujian halaman keluar admin 191
Tabel 4. 19 Pengujian halaman login petugas 191
Tabel 4. 20 Pengujian halaman profil petugas 194
Tabel 4. 21 Pengujian halaman reset password petugas 195
Tabel 4. 22 Pengujian halaman pengaturan pegawai petugas 197
Tabel 4. 23 Pengujian halaman pengaturan jabatan petugas 201
Tabel 4. 24 Pengujian halaman pengaturan lembaga petugas 202
Tabel 4. 25 Pengujian halaman persuratan surat masuk petugas 202
Tabel 4. 26 Pengujian halaman persuratan surat keluar petugas 206
Tabel 4. 27 Pengujian halaman laporan surat masuk petugas 207
Tabel 4. 28 Pengujian halaman laporan surat keluar petugas 207
Tabel 4. 29 Pengujian halaman keluar petugas 208
Tabel 4. 30 Pengujian halaman login kepala dinas 209

Tabel 4. 31 Pengujian halaman profil kepala dinas 211
Tabel 4. 32 Pengujian halaman reset password kepala dinas..... 212
Tabel 4. 33 Pengujian halaman persuratan surat masuk kepala dinas 214
Tabel 4. 34 Pengujian halaman persuratan surat keluar kepala dinas..... 216
Tabel 4. 35 Pengujian halaman keluar kepala dinas 217
Tabel 4. 36 Pengujian halaman login ktu..... 217
Tabel 4. 37 Pengujian halaman profil ktu 219
Tabel 4. 38 Pengujian halaman reset password ktu 220
Tabel 4. 39 Pengujian halaman disposisi ktu..... 223
Tabel 4. 40 Pengujian halaman persuratan surat masuk ktu 224
Tabel 4. 41 Pengujian halaman persuratan surat keluar ktu..... 225
Tabel 4. 42 Pengujian halaman keluar ktu..... 226
Tabel 4. 43 Pengujian halaman login kasi 226
Tabel 4. 44 Pengujian halaman profil kasi..... 228
Tabel 4. 45 Pengujian halaman ubah sandi kasi 229
Tabel 4. 46 Pengujian halaman persuratan surat masuk kasi..... 232
Tabel 4. 47 Pengujian halaman persuratan surat keluar kasi 233
Tabel 4. 48 Pengujian halaman keluar kasi..... 234
Tabel 4. 49 Pengujian halaman login staff..... 234
Tabel 4. 50 Pengujian halaman profil staff 236
Tabel 4. 51 Pengujian halaman ubah sandi staff..... 237
Tabel 4. 52 Pengujian halaman persuratan surat masuk staff 240
Tabel 4. 53 Pengujian halaman persuratan surat keluar staff..... 241
Tabel 4. 54 Pengujian halaman keluar staff 243
Tabel 4. 55 Pengujian halaman login jfu 244
Tabel 4. 56 Pengujian halaman profil jfu..... 246
Tabel 4. 57 Pengujian halaman ubah sandi jfu 247
Tabel 4. 58 Pengujian halaman disposisi jfu..... 249
Tabel 4. 59 Pengujian halaman keluar jfu..... 251
Tabel 4. 60 Pernyataan Kuesioner 252
Tabel 4. 61 Tabel Kategori Persentase..... 253
Tabel 4. 62 Tabel Responden..... 254
Tabel 4. 63 Pengelolaan Pernyataan Kuesioner..... 257

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Black box testing 16
Gambar 3. 1 Desain penelitian 22
Gambar 3. 2 Logo xampp 39
Gambar 3. 3 Logo Draw.io 41
Gambar 3. 4 Use case diagram 43
Gambar 3. 5 Activity diagram login admin 46
Gambar 3. 6 Activity diagram pengaturan admin 47
Gambar 3. 7 Activity diagram persuratan surat masuk admin 48
Gambar 3. 8 Activity diagram persuratan surat keluar admin 49
Gambar 3. 9 Activity diagram surat masuk petugas 50
Gambar 3. 10 Activity diagram surat keluar petugas 51
Gambar 3. 11 Activity diagram surat masuk ktu 52
Gambar 3. 12 Activity diagram surat keluar ktu 53
Gambar 3. 13 Activity diagram surat masuk kepala dinas 54
Gambar 3. 14 Activity diagram surat keluar kepala dinas 55
Gambar 3. 15 Activity diagram surat masuk staff 56
Gambar 3. 16 Activity diagram surat keluar staff 57
Gambar 3. 17 Activity diagram surat masuk kasi 58
Gambar 3. 18 Activity diagram surat keluar kasi 59
Gambar 3. 19 Activity diagram disposisi surat masuk jfu 60
Gambar 3. 20 Sequence diagram login admin 61
Gambar 3. 21 Sequence diagram pengaturan admin 62
Gambar 3. 22 Sequence diagram persuratan admin 63
Gambar 3. 23 Sequence diagram laporan admin 64
Gambar 3. 24 Sequence diagram pengaturan petugas 65
Gambar 3. 25 Sequence diagram persuratan petugas 66
Gambar 3. 26 Sequence diagram laporan petugas 67
Gambar 3. 27 Sequence diagram persuratan ktu 68
Gambar 3. 28 Sequence diagram disposisi ktu 69
Gambar 3. 29 Sequence diagram persuratan kepala dinas 70
Gambar 3. 30 Sequence diagram persuratan staff 71
Gambar 3. 31 Sequence diagram persuratan kasi 72
Gambar 3. 32 Sequence diagram disposisi jfu 73
Gambar 3. 33 Class diagram 74
Gambar 3. 34 Perancangan halaman login admin 80
Gambar 3. 33 Perancangan halaman utama admin 81
Gambar 3. 34 Perancangan halaman pengaturan pegawai admin 81
Gambar 3. 35 Perancangan halaman tambah pegawai admin 82
Gambar 3. 36 Perancangan halaman edit pegawai admin 82
Gambar 3. 37 Perancangan halaman ubah sandi pegawai admin 83
Gambar 3. 38 Perancangan halaman pengaturan jabatan admin 83
Gambar 3. 39 Perancangan halaman tambah jabatan admin 84
Gambar 3. 40 Perancangan halaman edit jabatan admin 84

Gambar 3. 41 Perancangan halaman pengaturan lembaga admin..... 85
Gambar 3. 42 Perancangan halaman persuratan surat masuk admin 85
Gambar 3. 43 Perancangan halaman history surat masuk admin..... 86
Gambar 3. 44 Perancangan halaman tambah surat masuk admin..... 86
Gambar 3. 45 Perancangan halaman detail surat masuk admin..... 87
Gambar 3. 46 Perancangan halaman persuratan surat keluar admin 87
Gambar 3. 47 Perancangan halaman tambah surat keluar admin 88
Gambar 3. 48 Perancangan halaman edit surat keluar admin 88
Gambar 3. 49 Perancangan halaman validasi surat keluar admin..... 89
Gambar 3. 50 Perancangan halaman laporan surat masuk admin..... 89
Gambar 3. 51 Perancangan halaman laporan filter surat masuk admin..... 90
Gambar 3. 52 Perancangan halaman laporan surat keluar admin 90
Gambar 3. 53 Perancangan halaman laporan filter surat keluar admin 91
Gambar 3. 54 Perancangan halaman utama petugas..... 91
Gambar 3. 55 Perancangan halaman Pengaturan data pegawai petugas..... 92
Gambar 3. 56 Perancangan halaman edit data pegawai petugas..... 92
Gambar 3. 57 Perancangan halaman ubah sandi pegawai petugas 93
Gambar 3. 58 Perangangan halaman pengaturan data jabatan petugas 93
Gambar 3. 59 Perangangan halaman pengaturan data lembaga petugas 94
Gambar 3. 60 Perancangan halaman persuratan surat masuk petugas..... 94
Gambar 3. 61 Perancangan halaman history surat masuk petugas 95
Gambar 3. 62 Perancangan halaman tambah surat masuk petugas..... 95
Gambar 3. 63 Perancangan halaman detail surat masuk petugas..... 96
Gambar 3. 64 Perancangan halaman edit surat masuk petugas 96
Gambar 3. 65 Perancangan halaman persuratan surat keluar petugas 97
Gambar 3. 66 Perancangan halaman tambah surat keluar petugas 97
Gambar 3. 67 Perancangan halaman validasi surat keluar petugas 98
Gambar 3. 68 Perancangan halaman edit surat keluar petugas..... 98
Gambar 3. 69 Perancangan halaman laporan surat masuk petugas 99
Gambar 3. 70 Perancangan halaman filter surat masuk petugas..... 99
Gambar 3. 71 Perancangan halaman laporan surat keluar petugas..... 100
Gambar 3. 72 Perancangan halaman filter surat keluar petugas..... 100
Gambar 3. 73 Perancangan halaman utama kepala dinas 101
Gambar 3. 74 Perancangan halaman persuratan surat masuk kepala dinas 101
Gambar 3. 75 Perancangan halaman periksa surat masuk kepala dinas 102
Gambar 3. 76 Perancangan halaman history surat masuk kepala dinas..... 102
Gambar 3. 77 Perancangan halaman periksa history surat masuk kepala dinas . 103
Gambar 3. 78 Perancangan halaman persuratan surat keluar kepala dinas..... 103
Gambar 3. 79 Perancangan halaman periksa surat keluar kepala dinas..... 104
Gambar 3. 80 Perancangan halaman validasi surat keluar kepala dinas..... 104
Gambar 3. 81 Perangcangan halaman utama ktu..... 105
Gambar 3. 82 Perancangan halaman disposisi surat masuk ktu..... 105
Gambar 3. 83 Perancangan halaman detail disposisi surat masuk ktu..... 106
Gambar 3. 84 Perancangan halaman periksa disposisi surat masuk ktu 106
Gambar 3. 85 Perancangan halaman persuratan surat masuk ktu..... 107

Gambar 3. 86 Perancangan halaman ajukan surat masuk ktu 107
Gambar 3. 87 Perancangan halaman history surat masuk ktu 108
Gambar 3. 88 Perancangan halaman periksa history surat masuk ktu 108
Gambar 3. 89 Perancangan halaman persuratan surat keluar ktu 109
Gambar 3. 90 Perancangan halaman periksa surat keluar ktu 109
Gambar 3. 91 Perancangan halaman validasi surat keluar ktu..... 110
Gambar 3. 92 Perancangan halaman utama kasi..... 110
Gambar 3. 93 Perancangan halaman persuratan surat masuk kasi..... 111
Gambar 3. 94 Perancangan halaman periksa surat masuk kasi..... 111
Gambar 3. 95 Perancangan halaman periksa surat masuk kasi..... 112
Gambar 3. 96 Perancangan halaman surat keluar 112
Gambar 3. 97 Perancangan halaman periksa surat keluar..... 113
Gambar 3. 98 Perancangan halaman validasi surat keluar..... 113
Gambar 3. 99 Perancangan halaman utama staff 114
Gambar 3. 100 Perancangan halaman persuratan surat masuk staff..... 114
Gambar 3. 101 Perancangan halaman detail surat masuk staff..... 115
Gambar 3. 102 Perancangan halaman persuratan surat keluar staff 115
Gambar 3. 103 Perancangan halaman validasi surat keluar staff..... 116
Gambar 3. 104 Perancangan halaman utama jfu..... 116
Gambar 3. 105 Perancangan halaman disposisi surat masuk jfu 117
Gambar 3. 106 Perancangan halaman detail disposisi surat masuk jfu 117
Gambar 4. 1 Halaman login 120
Gambar 4. 2 Halaman utama admin..... 121
Gambar 4. 3 Halaman pengaturan pegawai admin 121
Gambar 4. 4 Halaman tambah pegawai admin 122
Gambar 4. 5 Halaman edit pegawai admin 123
Gambar 4. 6 Halaman ubah sandi pegawai admin..... 123
Gambar 4. 7 Halaman Pengaturan Jabatan Admin 124
Gambar 4. 8 Halaman tambah jabatan admin 124
Gambar 4. 9 Halaman edit jabatan admin..... 124
Gambar 4. 10 Halaman pengaturan lembaga admin 125
Gambar 4. 11 Halaman persuratan surat masuk admin..... 125
Gambar 4. 12 Halaman tambah surat masuk admin 126
Gambar 4. 13 Halaman edit surat masuk admin 126
Gambar 4. 14 Halaman detail surat masuk admin 127
Gambar 4. 15 Halaman persuratan surat keluar admin 127
Gambar 4. 16 Halaman tambah surat keluar admin..... 128
Gambar 4. 17 Halaman edit surat keluar admin..... 128
Gambar 4. 18 Halaman validasi surat keluar admin 129
Gambar 4. 19 Halaman laporan surat masuk admin 129
Gambar 4. 20 Halaman filter laporan surat masuk admin 130
Gambar 4. 21 Halaman Laporan Surat Keluar Admin..... 130
Gambar 4. 22 Halaman filter laporan surat keluar admin..... 130
Gambar 4. 23 Halaman utama petugas 131
Gambar 4. 24 Halaman pengaturan pegawai petugas 131

Gambar 4. 25 Halaman edit pegawai petugas 132
Gambar 4. 26 Halaman ubah sandi pegawai petugas 132
Gambar 4. 27 Halaman pengaturan jabatan petugas 133
Gambar 4. 28 Halaman pengaturan lembaga petugas 133
Gambar 4. 29 Halaman persuratan surat masuk petugas 134
Gambar 4. 30 Halaman tambah surat masuk petugas 134
Gambar 4. 31 Halaman edit surat masuk petugas 135
Gambar 4. 32 Halaman detail surat masuk petugas 135
Gambar 4. 33 Halaman persuratan surat keluar petugas 136
Gambar 4. 34 Halaman tambah surat keluar petugas 136
Gambar 4. 35 Halaman edit surat keluar petugas 137
Gambar 4. 36 Halaman validasi surat keluar petugas 137
Gambar 4. 37 Halaman laporan surat masuk petugas 138
Gambar 4. 38 Halaman filter laporan surat masuk petugas 138
Gambar 4. 39 Halaman laporan surat keluar petugas 139
Gambar 4. 40 Halaman laporan surat keluar petugas 139
Gambar 4. 41 Halaman utama kepala dinas 140
Gambar 4. 42 Halaman persuratan surat masuk kepala dinas 140
Gambar 4. 43 Halaman periksa surat masuk kepala dinas 141
Gambar 4. 44 Halaman history surat masuk kepala dinas 141
Gambar 4. 45 Halaman periksa history surat masuk kepala dinas 142
Gambar 4. 46 Halaman persuratan surat keluar kepala dinas 142
Gambar 4. 47 Halaman periksa surat keluar kepala dinas 143
Gambar 4. 48 Halaman validasi surat keluar kepala dinas 143
Gambar 4. 49 Halaman utama ktu 144
Gambar 4. 50 Halaman disposisi ktu 144
Gambar 4. 51 Halaman periksa disposisi ktu 145
Gambar 4. 52 Halaman detail disposisi ktu 145
Gambar 4. 53 Halaman persuratan surat masuk ktu 146
Gambar 4. 54 Halaman periksa surat masuk ktu 146
Gambar 4. 55 Halaman history surat masuk ktu 147
Gambar 4. 56 Halaman periksa history surat masuk ktu 147
Gambar 4. 57 Halaman persuratan surat keluar ktu 148
Gambar 4. 58 Halaman periksa surat keluar ktu 148
Gambar 4. 59 Halaman validasi surat keluar ktu 149
Gambar 4. 60 Halaman utama staff 149
Gambar 4. 61 Halaman persuratan surat masuk staff 150
Gambar 4. 62 Halaman detail surat masuk staff 150
Gambar 4. 63 Halaman persuratan surat keluar staff 151
Gambar 4. 64 Halaman tambah surat keluar staff 151
Gambar 4. 65 Halaman edit surat keluar staff 152
Gambar 4. 66 Halaman validasi surat keluar staff 152
Gambar 4. 67 Halaman utama kasi 153
Gambar 4. 68 Halaman persuratan surat masuk kasi 153
Gambar 4. 69 Halaman periksa surat masuk kasi 154

Gambar 4. 70 Halaman detail surat masuk kasi 154
Gambar 4. 71 Halaman persuratan surat keluar kasi 155
Gambar 4. 72 Halaman periksa surat keluar kasi 155
Gambar 4. 73 Halaman validasi surat keluar kasi 156
Gambar 4. 74 Halaman utama jfu 156
Gambar 4. 75 Halaman disposisi jfu 156
Gambar 4. 76 Halaman disposisi jfu 157
Gambar 4. 77 Halaman cetak surat disposisi 157
Gambar 4. 78 Halaman cetak surat keluar 158
Gambar 4. 79 Halaman print laporan surat masuk 158
Gambar 4. 80 Halaman print laporan surat keluar 159
Gambar 4. 81 Pengukuran skala Likert 259

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Tugas
Lampiran 2 Kartu Konsultasi TA
Lampiran 3 Arsip Surat Masuk
Lampiran 4 Arsip Surat Keluar
Lampiran 5 Lembar Wawancara
Lampiran 6 Foto Proses Wawancara
Lampiran 7 Lembar Observasi
Lampiran 8 Berita Acara Seminar Proposal Tugas Akhir
Lampiran 9 Surat Izin Penelitian
Lampiran 10 Surat Izin Persentase Aplikasi
Lampiran 11 Surat Balasan Izin Persentase Aplikasi
Lampiran 12 Lembar Pengujian Blackbox Testing
Lampiran 13 Foto Proses Pengujian Blackbox Testing
Lampiran 14 Form Kuesioner

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era teknologi komputer sekarang memiliki peranan sangat penting untuk mendukung dan membantu proses pekerjaan diperkantoran baik dari lembaga pemerintah maupun swasta. Penggunaan perangkat komputer sebagai perangkat pendukung pengolahan data adalah pilihan yang sangat tepat dengan pertimbangan perangkat komputer dalam setiap situasi, pasti nya sangat diperlukan dalam setiap kegiatan manajemen.

Awalnya komputer lebih digunakan sebagai perangkat bantu dalam hal penghitungan angka - angka sebelum akhirnya menjadi perangkat multifungsi. Kegunaan komputer sangat berguna untuk pengolahan data, yang tujuannya pengolahan dengan baik, teliti, tepat waktu dan menghemat tenaga, sehingga tercapai produktifitas kerja. Teknologi komputer sangat dibutuhkan dalam kehidupan sehari- hari untuk mempermudah kinerja manusia baik itu kebutuhan manusia itu sendiri maupun instansi.

Kecepatan pengolahan dan penyampaian informasi memiliki peran yang sangat penting bagi setiap instansi, terutama instansi yang memiliki tingkat rutinitas yang tinggi dan memiliki banyak data yang harus diolah.

Banyaknya data maupun informasi yang harus diolah tentu tidak memungkinkan dilakukan semua dengan menggunakan cara manual, melainkan dengan menggunakan alat bantu yang memiliki tingkat kecepatan perhitungan dan penyampaian data yang tinggi.

Pada saat ini, prosedur yang diterapkan dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi

Kalimantan Tengah masih dilakukan secara manual. Bila ada surat masuk atau keluar maka petugas pencatatan dari bidang umum dan kepegawaian, akan mencatat jenis surat apa, tanggal dan keterangan, ke dalam buku arsip dan penyimpanan dokumen masih bersifat hardcopy, sehingga surat masuk dan keluar seringkali rusak dan hilang, dan untuk proses pencarian surat akan sangat membutuhkan waktu yang cukup lama, karena harus mencari suratnya satu persatu.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut maka penulis mengambil judul *"Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kantor Dinas Perdangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah"* sehingga dapat menengani masalah pengarsipan surat dan mempercepat pencarian surat yang sudah lama.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana membuat aplikasi pengarsipan dan pencarian surat berbasis web yang dapat menangani masalah pengarsipan surat pada kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah?

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah dilakukan agar penulis dapat memberikan pemahaman yang terarah dan sesuai dengan yang diharapkan. Agar pembahasan tidak menyimpang dari pokok perumusan masalah yang ada, maka permasalahan yang akan dibahas pada aplikasi ini antara lain :

a. Aplikasi yang dibangun digunakan untuk mengelola data yang berkaitan dengan arsip surat masuk dan surat keluar pada kantor Dinas Perdangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
b. Pada penelitian ini pengelola data dibatasi dengan hanya mengelola data surat masuk dan surat keluar.
c. Aplikasi ini hanya dapat diakses secara online melalui website.
d. Aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar ini dibuat dengan PHP dan MySql.
e. Data yang diinput dalam aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar ini hanya berbentuk file PDF, Word, PNG, JPG.
f. Data yang didownload dalam aplikasi ini berbentuk file PDF, Word, PNG, JPG.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini memiliki manfaat dan tujuan yang penulis uraikan pada point-point berikut

1.4.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk membuat aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web, yang dapat membantu masalah pengarsipan surat dan pencarian surat pada kantor Dinas Perdangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.

1.4.2 Manfaat Penelitian

a. Bagi Peneliti

Manfaat yang diperoleh peneliti adalah dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama dibangku kuliah serta pengalaman tentang

bagaimana cara membuat Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat keluar Berbasis Web pada kantor Dinas Perdangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.

b. Bagi Peneliti Selanjutnya

Manfaat bagi peneliti selanjutnya adalah sebagai referensi dalam membuat Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat keluar Berbasis Web.

c. Bagi Pengguna

Manfaat bagi pengguna yaitu untuk mempermudah dalam pengarsipan surat dengan aplikasi, dan mendapatkan pengalaman baru dalam menggunakan Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar

d. Bagi STMIK Palangkaraya

Manfaat yang di berikan kepada kampus STMIK Palangkaraya adalah sebagai penambah referensi judul tugas akhir yang tersedia diperpustakaan STMIK Palangkaraya, dan dokumen akademik untuk dijadikan acuan bagi Sivitas Akademik STMIK Palangkaraya.

1.5 Sistematis Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penulisan tugas akhir ini terdiri dari beberapa bab dan masing-masing bab membahas dan menguraikan pokok permasalahan yang berbeda. Sebagai gambaran disini penulis menyertakan garis-garis besarnya yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bagian bab ini diuraikan mngenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, metode penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan tentang tinjauan pustaka yang diambil dari penelitian yang relevan beserta susunan kajian teori yang disesuaikan dengan tema Tugas Akhir.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang tahapan yang dilakukan peneliti dalam mengumpulkan informasi atau data yang dibutuhkan.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang hasil dari penelitian dan pembahasan dari hasil yang didapat.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran yang diberikan untuk pengembang selanjutnya.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Aplikasi

Menurut Saepulloh dan Adeyadi (2019) aplikasi merupakan sebuah perangkat lunak yang digabungkan penggunaannya dengan perangkat keras yang akan menjalankan perintah atau instruksi dari penggunanya dalam mengolah kata, pengolah angka, dan lain sebagainya.

Sedangkan menurut Huda dan Priyatna (2019) aplikasi dapat diartikan sebagai suatu program berbentuk perangkat lunak yang berjalan pada suatu sistem tertentu yang berguna untuk membantu berbagai kegiatan yang dilakukan oleh manusia.

Dari Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa aplikasi adalah perangkat lunak atau software yang sudah jadi dan siap digunakan untuk pengelolaan dokumen dan file.

2.1.2 Arsip

Menurut Dunda (2022) arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan.

Arsip adalah kumpulan dokumen atau catatan sejarah yang berisi informasi-informasi terkait suatu lembaga, perusahaan, organisasi, maupun orang atau tempat tertentu, arsip memiliki makna sebuah dokumen yang berfungsi sebagai suatu alat informasi dan juga sebagai alat bukti yang akan berguna untuk masa depan. Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang memiliki fungsi penting untuk menunjang proses kegiatan administrasi dan manajemen sebuah instansi (Simangunsong, 2018).

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa arsip adalah kumpulan rekaman kegiata yang tertulis, tercetak ataupun

ketikan disimpan secara sistematis dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan maupun non pemerintahan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali.

2.1.3 Surat

Surat adalah alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampaikan warta. Fungsi surat adalah sebagai sarana dalam penyampaian pesan secara tertulis, surat berperan dalam mencapai tujuan suatu instansi atau organisasi dalam menjalin kerjasama antar organisasi/ instansi (Sitohang, 2018).

Sedangkan menurut Prabowo dan Kurniawan, (2020) surat adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain. Fungsinya mencakup lima hal: sarana pemberitahuan, permintaan, buah pikiran dan gagasan, alat bukti tertulis, alat pengingat, bukti historis, dan pedoman kerja.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa surat adalah alat atau sarana untuk berkomunikasi suatu pihak kepada pihak lainnya, dalam surat terdapat pesan secara tertulis atau informasi secara tertulis.

2.1.4 Surat Masuk

Menurut Prabowo dan Kurniawan (2020) surat masuk adalah surat yang masuk kedalam instansi bagian sektretariatan dalam suatu instansi atau perusahaan, baik yang berasal dari instansi lain dari bagian lain pada instansi atau perusahaan yang sama.

Dengan demikian surat masuk dapat berasal dari pihak eksternal maupun pihak internal instansi tersebut. Surat masuk merupakan surat yang berasal dari pihak lain baik pihak perorangan atau instansi/organisasi (Mentari, et al., 2021).

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa surat masuk adalah surat yang diterima atau surat yang masuk kedalam suatu instansi atau perusahaan yang perlu dilakukan penerimaan, penyortiran, pencatatan, mengagendakan surat masuk, pengarahan dan penerusan, penyampaian surat, penyimpanan berkas atau arsip surat masuk.

2.1.5 Surat Keluar

Menurut Prabowo dan Kurniawan (2020) surat keluar adalah surat yang akan dikeluarkan oleh instansi yang akan ditunjukan kepada organisasi lain diluar organisasi itu sendiri.

Menurut Mentari, dkk (2021) surat keluar merupakan surat yang dibuat perseorangan atau organisasi agar diserahkan kepada pihak penerima baik perseorangan atau instansi/organiasi.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa surat keluar adalah surat yang dikirim oleh suatu instansi atau perusahaan, keinstansi atau perusahaan yang lain untuk memberi informasi, seperti undangan, pemeberitahuan, dan seterfikat.

2.1.6 Web

Menurut Pangeran (2019) web dapat diartikan sebagai kumpulan halaman- halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi berupa teks , gambar, animasi, suara, dan atau gabungan dari semuanya itu baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait di mana masing- masing dihubungkan dengan link - link dan dapat diakses melalui sebuah perangkat yang disebut web. Pada awalnya aplikasi web dibangun dengan hanya menggunakan bahasa HTML (HyperText Markup Language).

Web adalah bagian dari internet yang terdiri dari halaman-halaman yang dapat diakses oleh browser web (Sendari, 2022).

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan web adalah sebuah tempat di internet, yang menyajikan informasi dengan berbagai macam format data. contohnya seperti (text,

foto, bahkan video), dan dapat diakses oleh berbagai pengguna, shingga memungkinkan penyajian informasi yang lebih menarik, mudah diakses dan dinamis dengan pengelolaan yang terorganisasi.

2.1.7 UML (*unified modeling language*)

Menurut Sonata dan Sari (2019) *unified modeling language* (UML) adalah salah satu tool/model untuk merancang pengembangan software yang berbasis object-oriented. UML sendiri juga memberikan standar penulisan sebuah sistem blueprint, yang meliputi konsep proses bisnis, penulisan kelas-kelas dalam bahasa program yang spesifik, skema database, dan komponen yang diperlukan dalam sistem software. UML merupakan metode yang paling banyak digunakan untuk memvisualisasikan dan mendokumentasikan desain perangkat lunak sebuah sistem.

2.1.8 Use Case Diagram

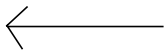
Menurut Kurniawan (2020) use case diagram merupakan diagram yang bekerja dengan cara mendeskripsikan tipikal interaksi antara user (pengguna) sebuah sistem dengan suatu sistem tersendiri melalui sebuah cerita bagaimana sebuah sistem dipakai. Use case diagram terdiri dari sebuah aktor dan interaksi yang dilakukannya, aktor tersebut dapat berupa manusia, perangkat keras, sistem lain, ataupun yang berinteraksi dengan sistem.

Sedangkan menurut Rafidah (2019) use case diagram adalah diagram yang menjelaskan mengenai interaksi aktor dengan sistem, serta menjelaskan mengenai aktivitas yang dapat dilakukan oleh aktor dengan memberikan penjelasan singkat, sehingga mudah dipahami.

Berikut ini adalah simbol-simbol pada *use case diagram* dapat dilihat pada tabel

Tabel 2. 1 Simbol Use Case Diagram

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Actor	Menspesifikasikan peran yang digunakan user ketika berinteraksi dengan user

No	Simbol	Nama	Keterangan
2	---------->	Dependency	Hubungan dimana perubahan yang terjadi pada suatu elemen mandiri (independent) akan mempengaruhi elemen yang bergantung padanya elemen yang tidak mandiri (independent).
3		Generalization	Hubungan dimana objek anak (descendent) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada diatasnya objek induk (ancestor).
4		Include	Menspesifikasikan bahwa use casesumber secara eksplisit.
5		Extend	Menspesifikasikan bahwa use case target memperluas perilaku dari usecase sumber pada suatu titik yang diberikan.

(Sumber dari: Draw.io.com)

2.1.9 Activity Diagram

Activity Diagram merupakan rancangan aliran aktivitas atau aliran kerja dalam sebuah sistem yang akan dijalankan. Activity Diagram juga digunakan untuk mendefinisikan atau mengelompokan aluran tampilan dari sistem tersebut. Activity Diagram memiliki komponen dengan bentuk tertentu yang dihubungkan dengan tanda panah. Panah tersebut mengarah ke-urutan aktivitas yang terjadi dari awal hingga akhir (Rizky, 2019).

Sedangkan menurut Kurniawan (2020) *activity diagram* menggambarkan berbagai aliran aktivitas dalam sistem yang sedang di rancang, bagaimana masing-masing aliran berawal, decision yang mungkin terjadi dan bagaimana mereka berakhir. Activity diagram juga dapat menggambarkan proses pararel yang mungkin terjadi pada beberapa eksekusi.

Berikut ini adalah simbol-simbol pada *activity diagram* dapat dilihat pada tabel.

Tabel 2. 2 Simbol Activity Diagram

No	SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
1		*Initial Node*	Bagaiamana objek dibentuk atau diawali
2		*Activity Final Node*	Bagaimana objek dibentukdan diakhiri.
3		*Activity*	Memperlihatkan bagaimana masing-masingkelas antarmuka salingberinteraksi satu sama lain.
4		*Action*	State dari sistem yang mencerminkan eksekusi dari suatu aksi.
5		*Fork Node*	Satu aliran yang pada tahap tertentu berubah menjadi beberapa aliran.

(Sumber dari: Draw.io.com)

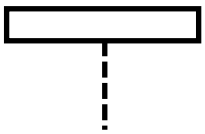
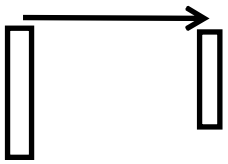
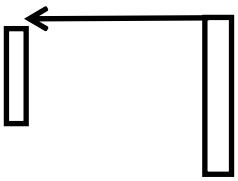
2.1.10 Sequence Diagram

Menurut Dian (2020) *sequence diagram* merupakan salah satu yang menjelaskan bagaimana suatu operasi itu dilakukan; *message* (pesan) apa yang dikirim dan kapan pelaksanaannya. Diagram ini diatur berdasarkan waktu. Objek-objek yang berkaitan dengan proses berjalannya operasi diurutkan dari kiri ke kanan berdasarkan waktu terjadinya dalam pesan yang terurut.

Sedangkan menurut Kurniawan (2020) sequence diagram digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek di dalam dan di sekitar sistem yang berupa message yang digambarkan terhadap waktu. Sequence diagram terdiri antara dimensi vertical (waktu) dan dimensi horizontal (objek-objek yang terkait)

Berikut ini adalah simbol-simbol pada *sequence diagram* dapat dilihat pada tabel.

Tabel 2. 3 Simbol Sequence Diagram

NO	SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
1		*LifeLine*	Objek entity, antarmuka yang saling berinteraksi.
2		*Message*	Spesifikasi dari komunikasi antar objek yang memuat informasi-informasi tentang aktivitasyang terjadi.
3		*Message*	Spesifikasi dari komunikasi antar objek yang memuat informasi-informasi tentang aktivitasyang terjadi.

(Sumber dari: Draw.io.com)

2.1.11 Class Diagram

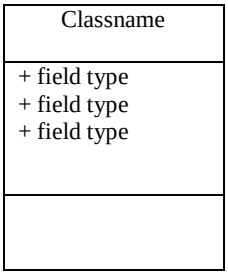
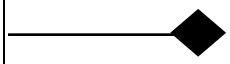
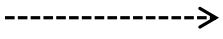
Menurut Oktriwina (2021) *class diagram* disebut jenis diagram struktur karena menggambarkan apa yang harus ada dalam sistem yang dimodelkan dengan berbagai komponen. Berbagai komponen tersebut dapat mewakili kelas yang akan diprogram, objek utama, atau interaksi antara kelas dan objek. *Class* sendiri merupakan istilah yang mendeskripsikan sekelompok objek yang semuanya memiliki peran serupa dalam sistem.

Class diagram juga dapat memperlihatkan hubungan antar kelas dan penjelasan detail tiap-tiap kelas didalam model desain (logical view) dari suatu sistem. Selama proses desain, class diagram berperan dalam menangkap struktur dari semua kelas yang membentuk arsitektur sistem yang dibuat (Kurniawan, 2020).

Berikut ini adalah simbol-simbol pada *sequence diagram* dapat dilihat pada tabel.

Tabel 2. 4 Simbol Class Diagram

NO	**SIMBOL**	**NAMA**	**KETERANGAN**
1	_____	*Association*	Merupakan *class-class* yang saling terhubung satu sama lain.

NO	SIMBOL	NAMA	KETERANGAN
2		*Class*	Merupakan kumpulan obyek yang memiliki *attribute*, merupakan *property* dari sebuah *class.* Operation merupakan sesuatu yang bisa dilakukan oleh sebuah class.
3		*Composition*	Merupakan sebuah tipe agregasi yang kuat dimana bagian dari obyek tergantung pada keseluruhan obyek.
4		*Dependency*	Merupakan sebuah garis yang berfungsi menunjukan operasi pada suatu *class* yang menggunakan *class* yang lain.
5		*Generalization*	Merupakan suatu garis yang berfungsi untuk mewariskan struktur data dan obyek induk kepada obyek anak yang dituju.

(Sumber dari: Draw.io.com)

2.1.12 Skala Likert

Menurut Taluke, dkk. (2019) skala likert adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner, dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset berupa survei.

Karena responden memiliki pilihan jawaban yang cukup banyak. Biasanya, responden akan diberikan pilihan seperti “sangat setuju”, “setuju”, “ragu-ragu”, “tidak setuju”, dan “sangat tidak setuju” sebagai jawaban (Oktriwina, 2021).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa skala likert adalah salah satu bentuk skala yang dilakukan untuk mengumpulkan data, dan data tersebut diperoleh untuk mengetahui persepsi, pendapat atau sikap seorang terhadap sebuah fenomena yang terjadi.

2.1.13 Kuesioner

Menurut Yunior (2018) kuesioner merupakan suatu cara untuk mendapatkan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara tertulis pula oleh responden.

Sedangkan menurut Kurmiawan (2021) kuesioner cara pengumpulan informasi dalam jumlah besar yang relatif murah, cepat dan efisien. Dengan kuesioner kita juga bisa mendapatkan data dari sampel orang banyak. Pengumpulan datanya juga relatif cepat karena peneliti tidak perlu hadir pada saat pengisian kuesioner.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa, kuesioner merupakan pertanyaan dan pernyataan yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden yang sesuai dengan kriteria jawabannya masing-masing.

2.1.14 Waterfall

Menurut Sholikhah, dkk. (2017:47) menjelaskan bahwa waterfall merupakan model klasik yang memiliki sifat berurut dalam merancang software. Metode waterfall adalah hal yang menggambarkan pendekatan secara sistematis dan juga berurutan (step by step) pada sebuah pengembangan perangkat lunak.

Tahapan dengan spesifikasi kebutuhan pengguna lalu berlanjut melalui tahapan-tahapan perencanaan yaitu planning, permodelan, konstruksi, sebuah system dan penyerahan sistem kepara pengguna, dukungan pada perangkat lunak lengkap yang dihasilkan (Novitasari 2018).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa waterfall adalah teknik dalam pengembangan software, dimana semuanya akan dirinci secara berurutan dari awal pengembangan sampai akhir pengembangan.

2.1.15 PHP (hypertext preprocessor)

Menurut Supono & Putratama (2018) PHP (hypertext preprocessor) adalah suatu bahasa pemrograman yang digunakan untuk menterjemahkan basis kode program menjadi kode mesin yang dapat dimengerti oleh komputer yang bersifat server-side yang ditambahkan ke HTML.

Sedangkan menurut Faradilla (2022) PHP (hypertext preprocessor) adalah bahasa pemrograman yang sebenarnya mirip dengan javascript dan python. Perbedaannya adalah, PHP sering kali digunakan untuk komunikasi sisi server, sedangkan javaScript bisa digunakan untuk frontend dan backend. Sementara itu, python hanya untuk sisi server (backend).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa PHP adalah bahasa program yang digunakan untuk menterjemah kode program menjadi kode mesin, dan PHP merupakan bahasa pemrograman yang banyak digunakan secara luas dan secara khusus sesuai untuk pengembangan web.

2.1.16 Database

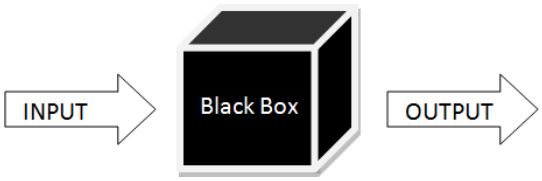
Menurut Azizah (2022) database atau yang dikenal juga dengan istilah basis data adalah sekumpulan data yang dikelola dengan sedemikian rupa berdasarkan ketentuan tertentu yang saling berkaitan sehingga memudahkan dalam pengelolaannya. Lewat pengelolaan itulah pengguna bisa mendapatkan kemudahan dalam mencari sebuah informasi, membuang informasi, maupun menyimpan informasi.

Sedangkan menurut Daniel, dkk. (2020) basis data atau database adalah sekumpulan tabel-tabel yang berisikan sekumpulan data yang fakta sebagai sumber informasi yang disimpan dalam media penyimpanan secara digital dan dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer yang berguna untuk memudahkan aktivitas untuk memperoleh informasi. Agar dapat menambahkan, mengakses, dan memproses data yang tersimpan dalam database komputer, dibutuhkan sistem manajemen basis data (database management system). Selain pengertian database diatas, terdapat pengertian lain dari database yaitu sebuah sistem yang berguna untuk

mengumpulkan file, arsip, atau tabel yang disimpan dan terhubung dalam berbagai media elektronik yang ada.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa database atau yang dikenal juga dengan basis data adalah tempat atau wadah tersimpannya sekumpulan data seperti file arsip dan tabel yang dikelola dengan sedemikian rupa berdasarkan ketentuan tertentu, yang saling berkaitan sehingga memudahkan dalam pengelolaannya misalnya untuk mencari data, memasukan data, dan menghapus data.

2.1.17 Blackbox Testing



Gambar 2. 1 Black box testing

Sumber: *Website* Medium.com (2018)

Menurut Ningrum, ddk. (2019) metode blackbox testing merupakan pengujian kualitas perangkat lunak yang berfokus pada fungsionalitas perangkat lunak. Pengujian black box bertujuan untuk menemukan fungsi yang tidak benar, kesalahan antarmuka, kesalahan pada struktur data, kesalahan performansi, kesalahan inisialisasi dan terminasi. Pengujian dengan menggunakan black-box testing di mana pengujian ini hanya bertujuan untuk melihat program tersebut apakah sesuai dengan fungsi yang diinginkan program tersebut tanpa mengetahui kode program yang dipakai.

Dalam sebuah pengujian perangkat lunak, validasi adalah salah satu proses pemeriksaan atau pengecekan apakah perangkat lunak memenuhi spesifikasi dan tujuan yang diharapkan atau tidak (Nurudin, et al., 2019)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa blackbox testing adalah pengujian untuk program apakah sudah sesuai dengan fungsinya, dan pengujian ini tidak perlu melakukan pengecekan kekode program atau melihat kode programnya secara langsung.

2.1.18 Metode PIECES

Menurut Novitasari (2022) metode PIECES adalah suatu system yang digunakan untuk analisis system kerja pada suatu perusahaan atau organisasi.

Menurut Kristy dan Kusuma (2018) dalam PIECES terdapat enam variabel yang digunakan untuk menganalisis sistem informasi, yaitu :

a. Performance (Keandalan)
   Variable ini digunakan untuk mengetahui kinerja sebuah sistem, apakah berjalan dengan baik atau tidak. Kinerja ini dapat diukur dari jumlah temuan data yang dihasilkan dan seberapa cepat suatu data dapat ditemukan.
b. Information and Data (Data dan Informasi)
   Dalam sebuah temuan data pasti akan dihasilkan sebuah informasi yang akan ditampilkan,variable ini digunakan untuk menganalisis seberapa banyak dan seberapa jelas informasi yang akan dihasilkan untuk satu pencarian.
c. Economics (Nilai Ekonomis)
   Variabel ini digunakan untuk melakukan analisis pada sistem, untuk mengetahui apakah suatu sistem tersebut tepat diterapkan pada suatu lembaga informasi dilihat dari segi finansial dan biaya yang dikeluarkan. Hal ini sangat penting Karena suatu sistem juga dipengaruhi oleh besarnya biaya yang dikeluarkan.
d. Control and security (Pengendalian dan Pengamanan)
   Dalam suatu sistem perlu diadakan sebuah control atau pengawasan agar sistem itu berjalan dengan baik. Analisis ini digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengawasan dan kontrol yang dilakukan agar sistem tersebut berjalan dengan baik.
e. Efficiency (Efisiensi)
   Efisiensi dan efektivitas sebuah sistem perlu dipertanyakan dalam kinerja dan alasan mengapa sistem itu dibuat. Sebuah sistem harus bisa secara efisien menjawab dan membantu suatu permasalahan khususnya dalam hal otomasi. Analisis ini dilakukan untuk mengetahui apakah suatu sistem itu efisien atau tidak, dengan input yang sedikit bias menghasilkan sebuah output yang memuaskan.
f. Service (Pelayanan)
   Dalam hal Pemanfaat suatu system sebuah pelayanan masih menjadi suatu hal yang penting dan perlu diperhatikan. Suatu sistem yang diterapkan akan berjalan dengan baik PIECES merupakan sebuah alat yang digunakan untuk menilai kelayakan sistem.

Kriteria-kriteria yang tercantum didalam PIECES dapat digunakan untuk melihat pengembangan sistem yang akan dilakukan, sehingga

ketika sistem tersebut diimplementasi terbebas dari kesalahan-kesalahan sintaks dan program (Lestari & Hamka, 2019).

Dari Pengertian diatas dapat disimpulkan PIECES digunakan untuk menganalisis permasalahan yang ada, dengan mengidentifikasi permasalahan yang ada mengenai kinerja sistem informasi, keamanannya, efisiensi dan pelayanan untuk pengguna

2.2 Penelitian Yang Relevan

Penelitian yang relevan merupakan kajian yang berisi uraian sistematis tentang informasi hasil penelitian orang lain yang disajikan dalam bentuk pustaka yang dikaitkan dengan masalah penelitian yang sedang diteliti dengan memaparkan ringkasan hasil penelitian yang relavan yang mendukung judul, dengan fakta-fakta yang dikemukakan sejauh mungkin yang tetap mengacu pada sumber aslinya.

Dalam hal ini telah diperoleh beberapa contoh penelitian-penelitian terdahulu yang dapat digunakan sebagai bahan acuan pendukung judul serta fakta-fakta terkait dalam pembahasan penelitian ini yang telah berhasil dihimpun oleh penulis, yang dapat dilihat di bawah ini.

Tabel 2. 5 Penelitian Yang Relevan

No.	Penulis	Judul	Penjelasan
1	Mochammad Junus (2018)	Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Malang Berbasis Web Melalui Jaringan Intranet Polinema	Jenis penelitian yang digunakan merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, dokumentasi dan wawancara. Perangkat lunak yang dibangun merupakan perangkat lunak yang berbasis web dan dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan menggunakan framework CodeIgniter dan MySQL sebagai DBMS.
2	Ahmad Nouvel , Sutrisno, dan Rizkika Indriani (2021)	Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Suatu Instansi	Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah SDLC (system development life cycle) dengan model waterfall. Empat tahap yang penulis gunakan dalam model waterfall, yaitu: Analisa Kebutuhan Perangkat Lunak, Desain, Pengkodean, dan Pengujian. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah observasi, wawancara, dan studi pustaka. Pembuatan sistem perangkat lunak ini memakai Atom text editor dan database yang tersimpan di MySQL
3	Ni Luh Putu Putri Vera Handayani, dan I Nyoman Tri Anindia Putra (2019)	Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Website pada Setum Polda Bali	Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah metode primer serta metode sekunder. Metode primer adalah pengumpulan data secara langsung, dan metode sekunder adalah pengumpulan data secara tidak

No.	Penulis	Judul	Penjelasan
			langsung. Sistem yang dibangun peneliti adalah surat masuk dan surat keluar berbasis web, dengan menggunakan bahasa pemrograman HTML, CSS, PHP, javascript, MySQL,
4	Ichwan Nur Setya, Fatim Nugrahanti, dan Andi Rahman Putera (2023)	Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Nomor Surat Keluar Berbasis WEB Studi Kasus Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Ngawi	Penelitian ini dijalankan dengan menggunakan metode extreme programming yang merupakan turunan dari metode Agile yang mengguakan pendekatan berorientasi objek. Dalam metode extreme programming tahapan yang dilalui adalah Planning, Design, Coding dan Testing. Peneliti menggunakan software basis data XAMPP dengan dukungan bahasa pemrograman PHP, CSS, HTML serta Javascript.
5	Bill Andriannuh (2021)	Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Android pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangkaraya	Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah SDLC (system development life cycle). Dengan tahapan, pengumpulan data, analisis sistem yang berjalan, analisis sistem usulan, desain sistem, pembuatan, testing, implementasi, maintenance. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah observasi, wawancara dan studi pustaka.

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tinjauan Umum

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah merupakan kantor dinas yang memiliki tugas yang sangat penting yaitu membangun dan mengembangkan, dibidang perdagangan dan industri. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah beralamat di Jl. Yos Sudarso No. 01, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya

Pada penelitian ini penulis mengambil studi kasus dari pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang ada didinas Perdagangan dan Perindustrian. Pengarsipan surat didinas Perdagangan dan Perindustrian masih menggunakan mencatat/menulis manual dibuku Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar. Dari sinilah penulis mengangkat judul penelitian Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web agar memberikan solusi yang lebih baik untuk pengarsipan surat didinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam pembuatan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web ini, dilakukan dengan pengembangan menggunakan metode *SDLC* dengan model proses air terjun *(waterfall)* atau lebih dikenal dengan istilah siklus kehidupan klasik. Model air terjun adalah aliran searah dari atas ke bawah secara teratur, setiap tahap dalam *SDLC waterfall* harus diselesaikan terlebih dahulu sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya. Adapun tahapan yang harus dilakukan dalam *SDLC waterfall* meliputi :

a. Requirement Analysis

b. Design

c. Implementation

d. Testing

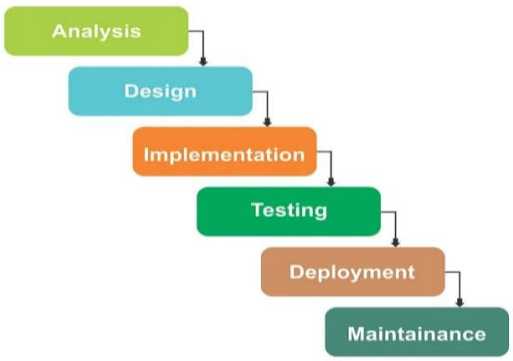
e. Deployment

f. Maintenance

3.3 Desain Penelitian

Desain Penelitian merupakan suatu rancangan yang digunakan sebagai pendoman dalam proses penelitian dan bertujuan untuk memberikan pegangan yang jelas dan terstruktur dalam melakukan penelitian.

Metode yang penulis gunakan sebagai kerangka kerja penelitian ini adalah metode *Waterfall*. Metode *waterfall* adalah metode kerja yang menekankan *fase-fase* yang berurutan dan sistematis. Disebut *waterfall* karena proses mengalir satu arah "kebawah" seperti air terjun. Metode *waterfall* ini harus dilakukan secara berurutan sesuai dengan tahap yang ada. Bisa dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3. 1 Desain penelitian
(Sumber : Medium.com)

Penjelasan dari masing-masing tahapan dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Requirement Analysis

Requirement merupakan proses analisis yang berkaitan dengan sistem yang akan dibuat. Analisis ini bisa dilakukan dengan wawancara, dan observasi.

Dalam tahapan ini penulis akan menggali informasi sebanyak mungkin dari informan tentang kebutuhan software dan kebutuhan user yang diinginkan.

b. Design

Proses ini akan berfokus pada pembangunan struktur data, arsitektur perangkat lunak, perancangan interface, perancangan fungsi internal dan eksternal serta detail dari setiap algoritma prosedur.

Pada tahapan design akan menghasilkan dokumen bernama Software Requirement yang nantinya akan menjadi landasan bagi penulis dalam membuat code-code dari aplikasi.

c. Implementation

Pada tahapan implementasi dilakukan pembuatan aplikasi oleh programmer dengan menggunakan kode dari bahasa pemograman yang sesuai dengan aplikasi atau sistem yang akan dibuat. Proses penulisan sinkode atau coding aplikasi mengacu pada dokumen yang telah dibuat sebelumnya.

d. Testing

Tahapan verifikasi meliputi pengintegrasian sistem dan testing terhadap aplikasi yang telah dibuat. Sistem akan diverifikasi untuk diuji kelayakannya. Dalam tahap verifikasi semua modul yang dikerjakan oleh perancang dan programmer yang memiliki perbedaan akan digabungkan kemudian diuji apakah sesuai degnan spesifikasi yang ditetapkan atau masih terdapat kesalahan atau error dalam sistem sebelumnya yang nantinya dapat diperbaiki ulang.

e. Deployment

Tahapan ini umumnya meliputi tahapan penginstalan perangkat lunak dan pengujian pada aplikasi. Mengoperasikan program dilingkungannya dan melakukan pemeliharaan, seperti penyesuaian atau perubahan karena adaptasi dengan situasi sebenarnya.

f. Maintenance

Maintenance merupakan tanggung jawab dari tim pengembang untuk memastikan aplikasi atau sistem dapat berjalan dengan lancar setelah didemokan kepada pemakai.

Dalam definisi yang lebih luas maintenance adalah proses perbaikan aplikasi atau sistem dari error atau bug celah keamanan, peningkatan kinerja sistem, dan memastikan aplikasi dapat berjalan pada ruang lingkup yang lebih besar.

3.4 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian. Sebagai alat pengumpulan data instrumen

penelitian sangat besar perannya dalam menentukan kualitas penelitian. Validitas penelitian ditentukan dari kualitas insturmen yang digunakan dan prosedur pengumpulan data yang dilakukan.

Dengan instrumen penelitian yang berkualitas memungkinkan data yang dikumpulkan benar dan tepat sesuai dengan fakta dilapangan. Sebaliknya jika isntrumen yang dilakukan tidak baik maka data yang dikumpulkan juga tidak tepat sehingga menghasilkan kesimpulan penelitian yang keliru dan kurang tepat.

3.4.1 Instrumen Observasi

Metode observasi yang dilakukan oleh penulis dengan melakukan pengumpulan data dan mengamati secarang langsung kebidang umum di kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah untuk mengetahui data yang akan diperlukan untuk pembuatan penelitian tugas akhir. Adapun hal-hal yang diamati adalah:

a. Alur surat masuk.
b. Alur disposisi surat masuk.
c. Alur pembuatan surat keluar.
d. Alur arsip surat masuk dan surat keluar.

3.4.2 Instrumen Wawancara

Pada tahap ini penulis melakukan wawancara untuk mengumpulkan data dengan cara bertanya secara langsung pada pegawai dibidang umum dinas perdagangan dan perindustrian kalimantan tengah mengenai permasalahan– permasalahan yang terjadi pada sistem atau cara kerja yang sedang berjalan, serta apa saja yang dibutuhkan pada sistem dan yang

perlu dikembangkan. Adapun hal-hal yang ditanyakan adalah:

a. Bagaimana sistem pengelolaan surat yang masuk dan surat yang keluar didinas perdagangan dan perindustrian pada saat ini?
b. Apakah dibidang umum dan kepegawaian memiliki sistem penyimpanan data arsip surat masuk dan surat keluar berbasis komputerisasi?
c. Apakah data arsip surat masuk dan surat keluar, sewaktu-waktu diperlukan untuk keperluan tertentu?
d. Bagaimana alur yang surat masuk didinas perdagangan dan perindutrian pada saat ini?
e. Bagaiman alur surat disposisi dikantor dinas perdagangan dan perindustrian pada saat ini?
f. Bagaimana alur surat keluar dikantor dinas perdagangan dan perindustrian pada saat ini?
g. Bagaimana cara mengetahui jumlah data surat yang masuk dan surat yang keluar didinas Perdagangan dan Perindustrian pada saat ini?
h. Apakah surat masuk dan surat keluar didinas perdagangan dan perindustrian memerlukan aplikasi untuk mengelola surat masuk dan surat keluar?
i. Aplikasi surat yang seperti apa yang dibutuhkan untuk pegawai dinas perdagangan dan perindustrian?
j. Apakah aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar harus memiliki halaman login?
k. Warna apa yang harus dominan untuk aplikasi pengarsipan surat masuk

dan surat keluar nanti?

l. Apakah aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar harus memiliki tombol *logout*?

3.4.3 Instrumen Dokumentasi

Pada tahap ini dokumentasi diperlukan untuk mengumpulkan bukti hasil dari penelitian berupa foto dengan pihak penelitian sebagai bukti melakukan penelitian. Adapun hal-hal yang didokumentasikan adalah:

a. Foto buku arsip surat masuk dan surat keluar
b. Foto surat disposisi
c. Foto kegiatan observasi
d. Foto kegiatan wawancara
e. Foto pembuatan arsip surat

3.5 Teknik Analisa dan Prosedur Pengumpulan Data

3.5.1 Teknik Analisis

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis PIECES (*Performance, Information, Economic, Control, Efficiency, Service*). Analisis PIECES sendiri bertujuan sebagai pengoreksi dan perbaikan pada sistem informasi dalam organisasi. Analisis yang dikelola oleh penulis berupa cara pengarsipan surat yang masuk dan surat yang keluar. Dalam menganalisis sebuah sistem diperlukan beberapa aspek penting diantaranya kinerja, informasi, ekonomi, keamanan aplikasi, efisiensi dan pelayanan.

3.5.2. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini ada empat yaitu sebagai berikut.

a. Observasi

Pada proses ini peneliti melakukan observasi langsung dikantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi Kalimantan tengah. Untuk mengumpulkan data dan mengamati secara langsung proses dalam, pembuatan surat keluar, pembuatan surat disposisi dan pengarsipan surat.

Tahapan-tahapan untuk melalukan observasi adalah sebagai berikut.

1) Penulis membuat surat izin untuk observasi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
2) Setelah mendapatkan izin dan diberi tanggal yang ditentukan, penulis melakukan observasi dikantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.

b. Wawancara

Pada proses ini peneliti melakukan wawancara dengan bapak Samson Barnea, S.Kom. salah satu pegawai dibidang sekretariat. Dari hasil wawancara peneliti mendapat informasi mengenai bagaimana alur surat masuk, alur pembuatan surat keluar, alur pembuatan surat disposisi, dan alur pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

Tahapan-tahapan untuk melalukan wawancara adalah sebagai berikut.

1) Penulis menanyakan kepada pihak kantor dinas perdagangan dan perindustrian untuk menentukan narasumber untuk diwawancarai.
2) Setelah itu pihak kantor menunjuk bapak Samson Barnea, S.Kom. salah satu pegawai bidang umum dan kepegawaian.
3) Penulis memulai wawancara dengan memperkenalkan diri dan mengajukan pertanyaan mengenai permasalahan– permasalahan yang terjadi pada sistem atau cara kerja yang sedang berjalan, serta apa saja yang dibutuhkan pada sistem dan yang perlu dikembangkan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi bertujuan memperoleh data langsung dari tempat penelitian, pada proses ini peneliti mendapatkan foto buku arsip surat masuk, buku arsip surat keluar, dan foto surat disposisi, serta foto kegiatan observasi dan foto kegiatan wawancara, dari kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi Kalimantan tengah

Tahapan-tahapan untuk melalukan dokumentasi adalah sebagai berikut.

1) Pada saat observasi penulis meminta izin untuk diperbolehkan mengambil foto buku arsip surat masuk, surat keluar dan surat disposisi.
2) Setelah selesai kegiatan wawancara penulis meminta foto bersama narasumber sebagai bukti melakukan wawancara.

d. Kuesioner

Pada proses ini peneliti memberikan pernyataan kepada user atau pegawai didinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah untuk menanyakan seberapa puas pengguna terhadap aplikasi yang dibuat.

Tahapan-tahapan untuk melalukan kuesioner adalah sebagai berikut.

1) Penulis membuat surat izin untuk mempersentasikan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web, kepada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
2) Setelah mendapatkan izin dan diberi tanggal yang ditentukan, penulis mempersentasikan aplikasi kepada pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
3) Setelah itu penulis memberikan pernyataan kepada pegawai untuk memberikan nilai melalui kuesioner untuk aplikasi yang telah dibuat kemudian dihitung menggunakan skala likert.

3.6 Analisis Kebutuhan

3.6.1 Analisis kebutuhan pengguna

Pengguna pada aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web ini adalah Admin, Petugas, Kadis, Ktu, Kasi, Staff, dan Jfu.

a. Admin

Admin adalah pegawai disekretariat dinas Perdagangan dan Peindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, Admin memiliki tugas pokok untuk menambah data pegawai, dan data jabatan.

1) *Admin* diharuskan *login* terlebih dahulu untuk dapat mengakses atau masuk kedalam halaman *utama admin*.
2) Setelah masuk halaman *utama*, menampilkan jumlah surat masuk, jumlah surat keluar, dan jumlah pegawai.
3) Pada fitur menu terdiri dari Pengaturan, Persuratan, Laporan dan *logout.*
4) Pada halaman Pengaturan terdapat menu pegawai, admin dapat menambahkan pegawai, merubah *password* akun pegawai, mengedit data pegawai, dan menghapus pegawai.
5) Pada halaman Pengaturan terdapat menu jabatan, admin dapat menambah jabatan, mengedit jabatan, dan menghapus jabatan.
6) Pada halaman pengaturan terdapat menu lembaga, *admin* dapat Mengedit data lembaga.
7) Pada halaman persuratan terdapat menu surat masuk, admin dapat menambahkan surat masuk, cari surat masuk, cetak surat, detail didalamnya terdapat download surat dan lihat surat.
8) Pada halaman persuratan terdapat menu surat keluar, admin dapat menambahkan surat keluar, cari surat, hapus surat, edit surat, melihat validasi surat.
9) Pada halaman laporan, admin dapat memfilter data surat masuk dan data surat keluar, dengan memasukan tanggal, bulan, dan tahun yang dicari, dan data yang dicari dapat dicetak.
10) Pada halaman *logout*, admin bisa keluar dari aplikasi.

b. Petugas

Petugas adalah pegawai dibidang umum dan kepegawaian dinas Perdagangan dan Peindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, Petugas memiliki tugas pokok untuk menambah surat masuk. Petugas dapat mengdit surat, menguplоad surat, mencetak surat disposisi, dan dapat mengahpus surat jika (surat masuk yang diajukan dikoreksi kembali oleh ktu) .

1) *Petugas* diharuskan *login* terlebih dahulu untuk dapat mengakses atau masuk kedalam halaman *utama petugas*.
2) Setelah masuk halaman *utama,* menampilkan jumlah surat masuk, jumlah surat keluar, dan jumlah pegawai.
3) Pada fitur menu terdiri dari Pengaturan, Persuratan, Laporan dan *logout.*
4) Pada halaman Pengaturan terdapat menu pegawai, petugas dapat merubah *password* akun pegawai, dan mengedit data pegawai.
5) Pada halaman Pengaturan terdapat menu jabatan, petugas dapat melihat data-data jabatan.
6) Pada halaman pengaturan terdapat menu lembaga, petugas dapat Mengedit data lembaga.
7) Pada halaman persuratan terdapat menu surat masuk, petugas dapat menambahkan surat masuk, cari surat masuk, cetak surat, detail didalamnya terdapat download surat dan lihat surat.
8) Pada halaman persuratan terdapat menu surat keluar, petugas

dapat menambahkan surat keluar, cari surat keluar, edit surat, dan melihat validasi surat.

9) Pada halaman laporan, petugas dapat memfilter data surat masuk dan surat keluar dengan cara memasukan tanggal, bulan, dan tahun data yang dicari, dan data surat tersebut dapat dicetak.

10) Pada halaman *logout*, petugas bisa keluar dari aplikasi.

c. Ktu

Ktu adalah pegawai di dibidang umum dan kepegawaian dinas Perdagangan dan Peindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, Ktu memiliki tugas pokok untuk memberikan disposisi kepegawai setelah dilakukan disposisi jabtan oleh kepala dinas. Ktu dapat memberi nomor surat keluar yang telah diajukan oleh kasi, dan surat keluar diajukan lagi kekepala dinas.

1) *Ktu* diharuskan *login* terlebih dahulu untuk dapat mengakses atau masuk kedalam halaman *utama ktu*.

2) Setelah masuk halaman *utama*, menampilkan konfirmasi surat, jumlah surat menunggu, jumlah surat yang revisi, dan jumlah surat disposisi.

3) Pada fitur menu terdiri dari disposisi, dan persuratan, dan *logout.*

4) Pada halaman persuratan terdapat menu surat masuk, ktu dapat cari surat masuk, download surat dan lihat surat, mengajukan surat kekadis, dan mengembalikan surat.

5) Pada halaman persuratan terdapat menu surat keluar, ktu dapat

cari surat keluar, melihat validasi surat, dan terbitkan nomor surat.

6) Pada halaman *logout*, ktu bisa keluar dari aplikasi.

d. Jfu

Jfu adalah pegawai biasa yang ada disetiap bidang dinas Perdagangan dan Peindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, Jfu adalah penerima surat disposisi atau pelaksana tugas.

1) *Jfu* diharuskan *login* terlebih dahulu untuk dapat mengakses atau masuk kedalam halaman *utama jfu*.
2) Pada fitur menu terdiri dari disposisi, dan *logout.*
4) Pada halaman disposisi terdapat menu data disposisi surat masuk, jfu dapat cari surat, lihat surat, dan cetak surat.
5) Pada halaman *logout*, jfu bisa keluar dari aplikasi.

e. Staff

Staff adalah pegawai disetiap bidang dinas Perdagangan dan Peindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, Staff yang memiliki tugas pokok menambahkan surat keluar Petugas dapat mengdit surat, mencetak surat, dan mengahpus surat jika (surat masuk yang diajukan dikoreksi kembali oleh kasi).

1) *Staff* diharuskan *login* terlebih dahulu untuk dapat mengakses atau masuk kedalam halaman *utama staff*.
2) Setelah masuk halaman *utama,* menampilkan persuratan.
3) Pada fitur menu terdiri dari persuratan, dan *logout.*
4) Pada halaman persuratan terdapat menu surat masuk, staff dapat

cari surat masuk, cetak surat disposisi, membuka detai surat yang dalamnya terdapat data surat, lihat surat, dan download surat.

5) Pada halaman persuratan terdapat menu surat keluar, staff dapat tambah surat keluar, cari surat keluar, hapus surat, edit surat, dan membuka periksa ajuan surat yang dalamnya bisa lihat surat.
6) Pada halaman *logout*, staff keluar dari aplikasi.

f. Kasi

Kasi adalah kepala bidang pada dinas Perdagangan dan Peindustrian Provinsi Kalimantan Tengah , Kasi adalah level user yang memiliki tugas pokok yaitu, mendisposisikan surat kepegawai, dan memeriksa surat keluar sebelum diajukan kektu untuk penomoran surat.

1) *Kasi* diharuskan *login* terlebih dahulu untuk dapat mengakses atau masuk kedalam halaman *utama kasi*.
2) Setelah masuk halaman *utama*, menampilkan persuratan.
3) Pada fitur menu terdiri dari persuratan, dan *logout.*
4) Pada halaman persuratan terdapat menu surat masuk, kasi dapat cari surat masuk, membuka detai surat yang dalamnya terdapat data surat, lihat surat, dan download surat.
5) Pada halaman persuratan terdapat menu surat keluar, kasi dapat cari surat keluar, membuka validasi surat, dan mengajukan surat ke ktu.
6) Pada halaman *logout*, kasi bisa keluar dari aplikasi.

g. Kadis

Kadis adalah kepala dinas Perdagangan dan Peindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, Kadis memiliki tugas pokok yaitu, mendisposisikan surat masuk kejabatan, dan menyetujui surat keluar.

1) *Kadis* diharuskan *login* terlebih dahulu untuk dapat mengakses atau masuk kedalam halaman *utama kadis.*
2) Setelah masuk halaman *utama,* menampilkan konfirmasi surat, jumlah surat menunggu, dan jumlah surat terdisposisi.
3) Pada fitur menu terdiri dari disposisi, dan persuratan, dan *logout.*
4) Pada halaman persuratan terdapat menu surat masuk, kadis dapat cari surat masuk, lihat surat, dan mendisposisikan surat.
5) Pada halaman persuratan terdapat menu surat keluar, kadis dapat cari surat keluar, melihat validasi surat, dan terbitkan surat.
6) Pada halaman *logout*, kadis bisa keluar dari aplikasi.

3.6.2 Analisis system yang sedang berjalan

Sistem yang sedang berjalan pada kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah pada saat ini bisa dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3. 1 Analisis PIECES

Jenis Analisis	Sistem yang sedang berjalan	Sistem yang ditawarkan
*Performance (*Kinerja)	Pada sistem yang berjalan proses surat masih manual dari, penginputan surat dicatat dibuku arsip,	Pada sistem yang ditawarkan surat yang sudah diinput keaplikasi oleh petugas maka surat

Jenis Analisis	Sistem yang sedang berjalan	Sistem yang ditawarkan
	lalu diantarkan untuk diperiksa terlebih dahulu oleh ktu, dan setealah diperiksa oleh ktu maka surat diantarkan keruangan kepala dinas. Proses itu lebih banyak memakan banyak waktu dan energi bagi petugas pengelola surat.	akan langsung masuk kektu setelah diperiksa oleh ktu, surat bisa langsung diajukan kekepala dinas. Dan proses surat tidak memakan banyak waktu dan energi bagi petugas dikarenakan surat yang diinput diaplikasi tidak perlu diantarkan keruang ktu dan keapala dinas lagi.
Information (Informasi)	Informasi yang disajikan pada sistem yang sedang berjalan masih kurang akurat karena hanya menngunakan media buku yang sewaktu-waktu bisa rusak dan hilang.	Informasi pada sistem yang ditawarkan sangat akurat, dan up to date karena data diinput langsung oleh petugas pengelola surat.
Economy (Ekonomi)	Pada sistem yang berjalan biaya yang dibutuhkan cukup sedikit untuk jangka pendek, akan tetapi untuk jangka panjang akan membutuhkan banyak biaya	Pada sistem yang ditawarkan Biaya awal yang dikelurkan akan relatif mahal, tetapi sistem ini dapat digunakan untuk jangka panjang dan dapat menghemat biaya.
Control (Kontrol)	Tidak adanya batasan dalam akses data, karena semua karyawan bisa membuka buku arsip, sehingga keamanan	Setiap karyawan yang ingin mengakses data harus memiliki akun terlebih dahulu agar bisa melakukan login

Jenis Analisis	Sistem yang sedang berjalan	Sistem yang ditawarkan
	datapun sangat minim, bahkan resiko kehilangan data ataupun kerusakan data sangat besar	dengan menngunakan username dan password untuk keamanan sistem. Sehingga data akan lebih terjamin keamanannya, dan mengurangi resiko kerusakan ataupun kehilangan data
Eficiency (Efisiensi)	Pada sistem yang berjalan proses ntuk mencari data surat masuk dan surat keluar, petugas harus mencari dibuku arsip surat masuk dan keluar yang membutuhkan waktu yang cukup lama karena harus mencari surat satu-satu, dan proses ini dapat memperlambat pekerjaan.	Pada sistem yang diajukan proses untuk mencari surat masuk dan surat keluar, petugas hanya memasukan tanggal, bulan, dan tahun surat yang ingin dicari maka system akan memfilter data surat yang dicari. Proses ini sangat mempermudah pencarian data yang diinginkan, karena data yang tersimpan diaplikasi akan mudah ditemukan, dan pastinya akan mempecepat pekerjaan petugas pengelola surat.

Jenis Analisis	Sistem yang sedang berjalan	Sistem yang ditawarkan
Service (Layanan)	Pada siistem yang berjalan, jika data yang dicari tidak ada dibuku arsip, maka karyawan harus mencari dibuku arsip yang lainnya, sehinnga membutuhkan waktu yang lama untuk mencari dan pelayanannya pun kurang maksimal	Dengan sistem yang diusulkan pencarian data akan mudah dan cepat, maka akan memberikan pelayanan yang maksimal untuk pengguna.

3.6.3 Analisa kebutuhan (untuk merancangn dan membangun system)

Analisa kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak untuk membangun system

a. Perangkat keras

1) Processor AMD E2-7015 APU

2) Mouse dan Keyboard

3) Layar 14 inci

b. Perangkat lunak

1) Xampp



Gambar 3. 2 Logo xampp
Sumber: *Website* MySQL (2022)

Menurut Farrel, dkk (2018) xampp adalah server localhost atau server yang berdiri sendiri dan terdiri dari beberapa program seperti perl, apache http server, penerjemah bahasa yang ditulis sesuai dengan bahasa pemograman pop, dan mysql database. Sedangkan nama Xampp sendiri adalah singkatan dari X yaitu empat sistem operasi apapun, apache, mysql, perl dan PHP.

Sedangkan menurut Sitohang (2018) xampp adalah salah satu paket instalasi apache, PHP, dan MySQL secara instant yang dapat digunakan untuk membantu proses instalasi ketiga produk tersebut. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa xampp adalah software yang bebas digunakan dan mendukung banyak system operasi, dialam xampp terdapat 3 komponen yaitu (Apache,PHP dan MySQL).

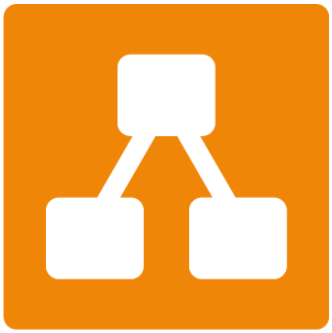
2) Sublimetext

Menurut, Farrel ddk. (2018) *sublime text* adalah aplikasi editor untuk kode dan teks yang dapat berjalan di berbagai platform operating system dengant terciptanya aplikasi ini terinspirasi dari aplikasi vim, aplikasi ini sangatlah fleksibel dan powerfull. Fungsionalitas dari aplikasi ini dapat dikembangkan dengan menggunakan sublime-packages.

Seblime text merupakan software native support dan mendukung banyak programming languages yang bermacam-macam dan menyediakan fungsionalitas sintaks hampir di semua bahasa pemrograman dikembangkan, oleh komunitas programming languages seperti C, C++, C#, CSS, D, DYLAN, Erlang, HTML, Groovy, Haskell, Java, Javascript, LaTex, Lisp, Lua, Markdown, MATLAB, Ocaml, Perl, PHP, Pyhton, R, Ruby, SQL, TCL, Textlite and XML (Fajri, 2022).

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa sublime text adalah aplikasi editor yang bisa digunakan dihampir semua bahasa pemrograman seperti C, C++, C#, CSS, D, DYLAN, Erlang, HTML, Groovy, Haskell, Java, Javascript, LaTex, Lisp, Lua, Markdown, MATLAB, Ocaml, Perl, PHP, Pyhton, R, Ruby, SQL, TCL, Textlite and XML.

3) Draw.io



Gambar 3. 3 Logo Draw.io
Sumber (draw.io, 2022)

Menurut Priantoro (2018) draw.io adalah aplikasi untuk menggambar diagram secara online. Jika browser anda mendukung HTML 5, IE dari versi 6 sampai 8, iOS dan Android maka anda bisa menggunakan aplikasi ini. Yang dibutuhkan selain browser tentu saja adanya koneksi internet.

draw.io adalah suatu aplikasi online yang digunakan untuk menggambar sebuah diagram dengan menggunakan koneksi internet untuk mengaksesnya.

4) Balsamiq

Menurut Munawar, dkk (2019) balsamiq merupakan software yang digunakan untuk pembuatan tampilan antarmuka pengguna atau user interface sebuah aplikasi. Software ini merupakan salah satu aplikasi yang banyak digunakan oleh para perancang aplikasi.

3.6.4 Analisis kebutuhan (untuk pengguna system)

Analisis kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak untuk menjalankan system kelak

a. Perangkat keras

1) Processor Intel Pentium

2) RAM 8 GB

3) Mouse dan Keyboard

4) Layar 24 inci

5) Harddisk 1 TB

b. Perangkat lunak

1) Google Chrome

3.7 Desain Sistem

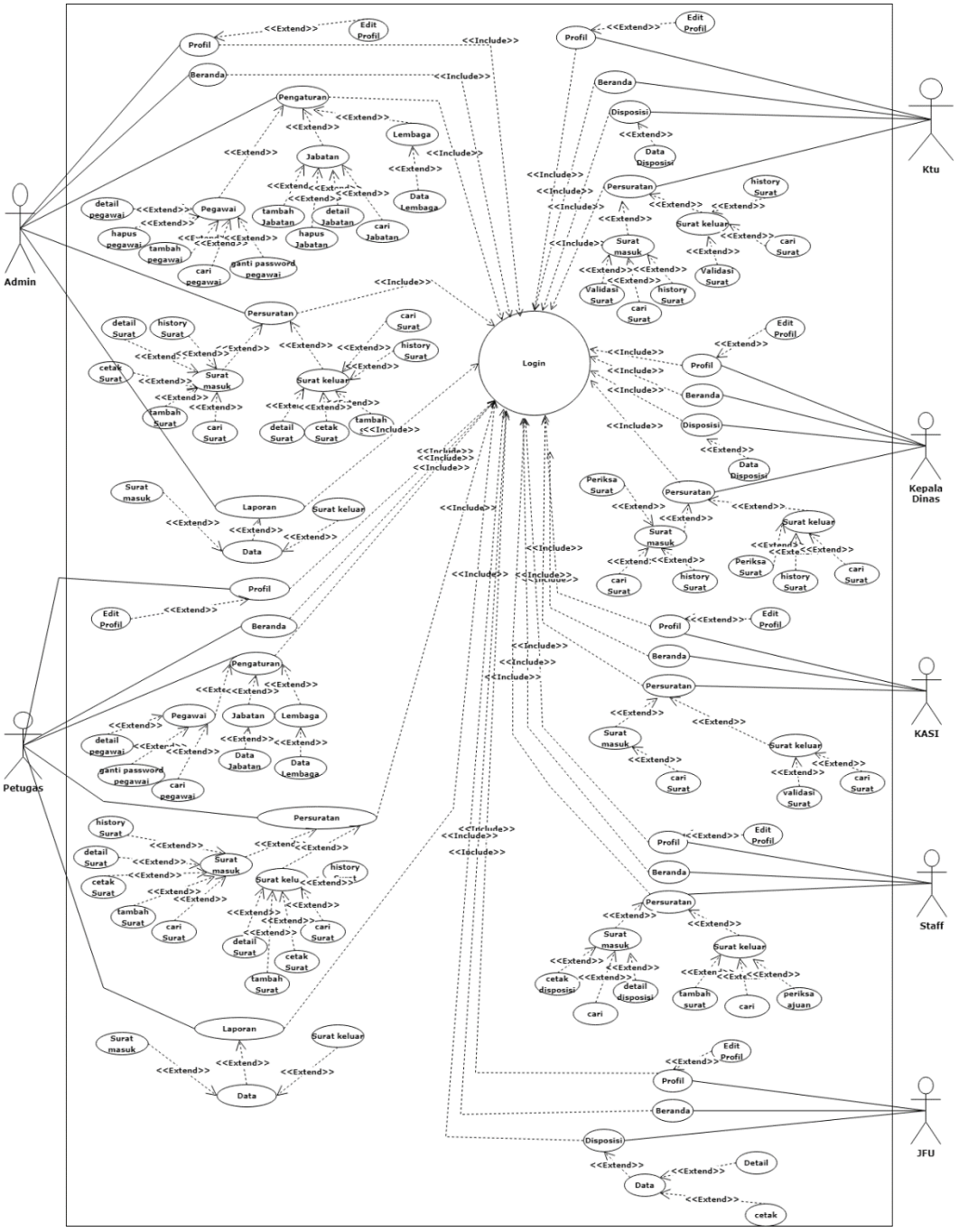
3.7.1 Desain Proses

Dalam perancangan sistem, penulis menggunakan diagram UML (*Unified Modeling Language*). Diagram yang digunakan adalah *Use case diagram, Activity Diagram, Sequence Diagram dan Class Diagram*. Adapun UML (*Unified Modelling Language*) sistem pada rancangan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web adalah sebagai berikut:

a. *Use Case Diagram*

Berikut ini merupakan *use case diagram* dari rancangan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web pada kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah.

Use case diagram aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasisi web tidak menjelaskan secara detail tentang penggunaan *use case*, tetapi hanya memberikan gambaran singkat hubungan antara *use case, aktor*, dan sistem. *Use Case Diagram* dapat dilihat pada gambar dibawahdibawah ini.



Gambar 3. 4 Use case diagram

Use case diagram menggambarkan tujuh *actor* yaitu admin, petugas, ktu, kasi, staff, jfu dan kepala dinas dimana *use case* ini merupakan suatu desain proses dari sistem dimana semua *actor* memiliki tugasnya masing-masing.

1) Admin

Admin dapat mengelola pengaturan data pegawai seperti (tambah pegawai, edit pegawai, reset password pegawai, dan hapus pegawai). Pengaturan data jabatan seperti (tambah jabatan, edit jabatan, dan hapus jabatan). Pengaturan data lembaga, *input* data lembaga seperti (nama, alamat, nomor telpon, email, dan nama kepala dinas).

Admin dapat mengelola persuratan surat masuk seperti (tambah surat masuk, edit surat, hapus surat, download surat masuk, detail surat, cetak surat disposisi, dan history surat masuk). Admin dapat mengelola surat keluar seperti (tambah surat keluar, edit surat, hapus surat, validasi surat, dan cetak surat keluar).

Didalam laporan surat masuk dan surat keluar, admin dapat memfilter data surat dangan cara menginput dari (tanggal, bulan, tahun), dan sampai (tanggal, bulan, tahun) yang diingilkan.

2) Petugas

Petugas dapat mengelola pengaturan data pegawai seperti (edit pegawai, dan reset password pegawai). Pengaturan data jabatan seperti (tambah jabatan, edit jabatan, dan hapus jabatan). Pengaturan data lembaga, *input* data lembaga seperti (nama, alamat, nomor telpon, email, dan nama kepala dinas).

Petugas dapat mengelola persuratan surat masuk seperti (tambah surat masuk, edit surat, hapus surat, download surat masuk, detail surat, cetak surat disposisi, dan history surat masuk). Admin

dapat mengelola surat keluar seperti (tambah surat keluar, edit surat, hapus surat, validasi surat, dan cetak surat keluar).

Didalam laporan surat masuk dan surat keluar, admin dapat memfilter data surat dangan cara menginput dari (tanggal, bulan, tahun), dan sampai (tanggal, bulan, tahun) yang diingilkan.

3) Staff

Staff dapat mengelola surat keluar seperti (tambah surat keluar, edit surat, hapus surat, validasi surat, dan cetak surat keluar)

4) Kasi

Kasi dapat mengelola persuratan surat masuk seperti (periksa surat masuk, history surat masuk), setelah kepala dinas mendisposisikan jabatan, dan kasi dapat memilih pegawai untuk menerima tugas disposisi surat masuk.

5) Jfu

Jfu dapat mengelola disposisi surat masuk seperti (detail surat masuk, dan cetak surat disposisi)

6) Kepala dinas

Kepala dinas dapat mengelola persuratan surat masuk seperti (periksa surat masuk, history surat masuk), setelah surat diperiksa kepala dinas dapat mendisposisikan surat kejabatan. Kepala dinas dapat mengelola surat keluar seperti (menyetujui surat keluar).

7) Ktu

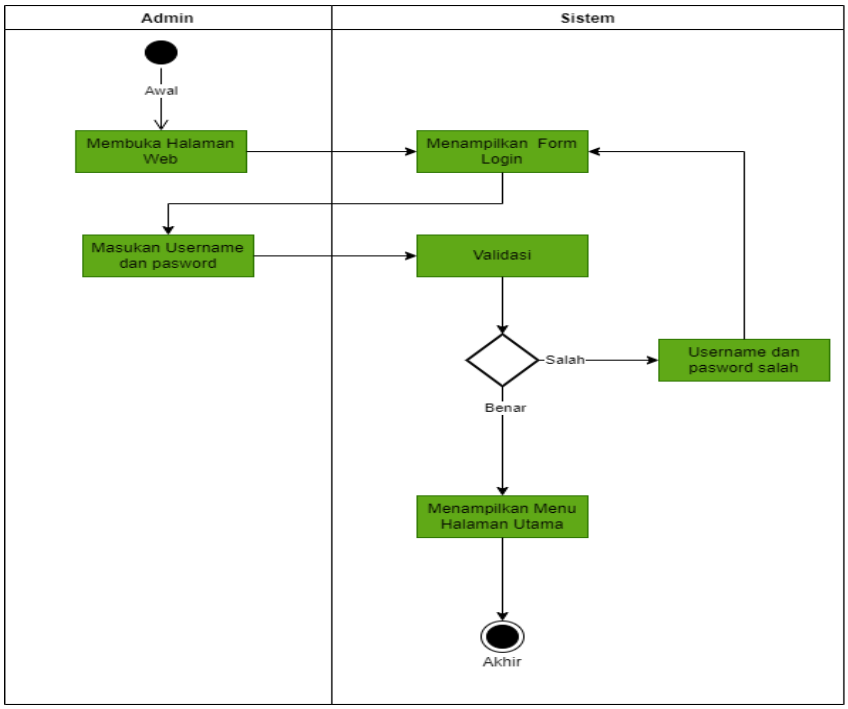
Ktu dapat mengelola persuratan surat masuk seperti (periksa surat masuk, history surat masuk), setelah diperiksa ktu dapat

meneruskan surat kekepala dinas. Ktu dapat mengelola surat keluar seperti memberikan penomoran surat keluar dan diajukan kekepala dinas.

b. *Activity Diagram*

Berikut ini merupakan *activity diagram* dari rancangan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web pada kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah.

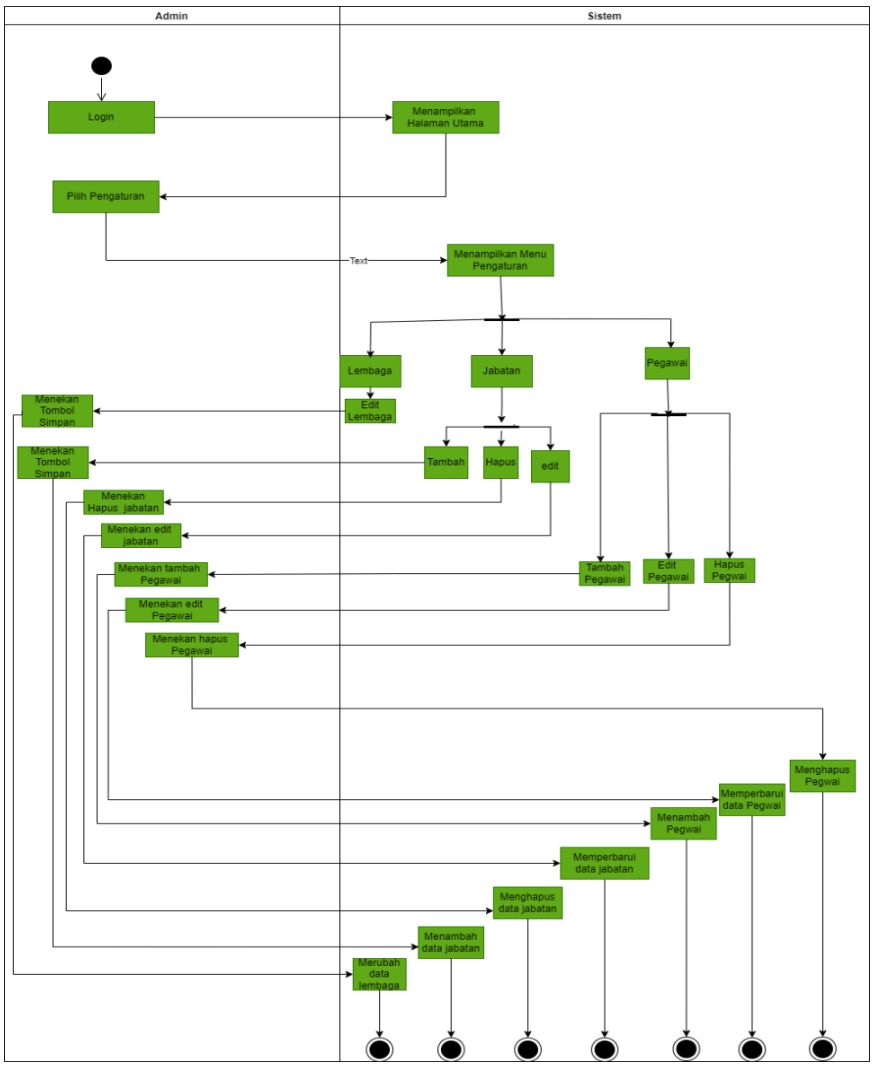
1) *Activity diagram login admin*



Gambar 3. 5 Activity diagram login admin

Gambar ini menunjukan *activity diagram login* dimana admin membuka halaman *web*, selanjutnya admin memasukkan *username* dan *password di form login*, jika username dan password benar maka sistem akan menampilkan halaman utama, dan jika username dan password salah maka sistem akan memberikan pesan kesalahan dan kembali kehalaman *form login*.

2) *Activity diagram Pengaturan Admin*

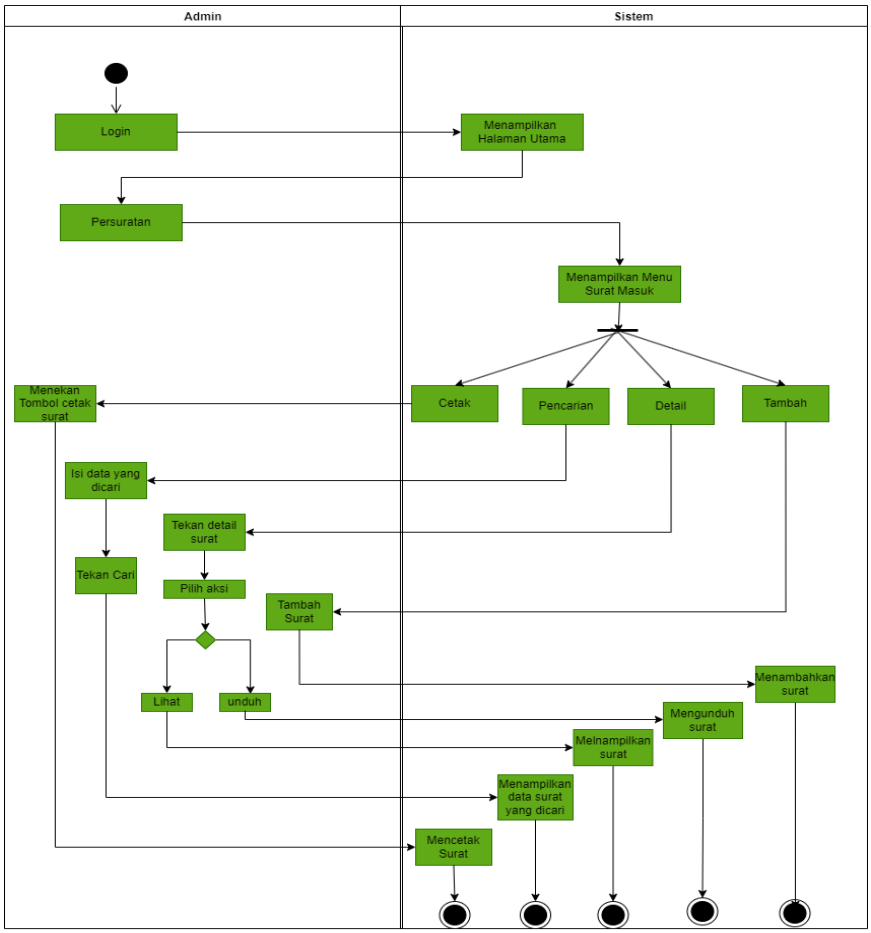


Gambar 3. 6 Activity diagram pengaturan admin

Gambar ini menunjukan *activity diagram pengaturan admin.* Sebelum bisa masuk kehalaman *pengaturan, admin* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama. Dihalaman utama admin memilih *pengaturan* dan sistem menampilkan t*iga* menu *dipengaturan* yaitu *pegawai, jabatan,* dan *lembaga*. Didalam menu *pegawai*, admin dapat menambah, menghapus, reset password dan mengedit user data pegawai.

Didalam menu *jabatan* admin dapat menambah, menghapus, mengedit jabatan. Didalam menu *lembaga* admin dapat merubah data lembaga.

3) *Activity diagram persuratan (surat masuk) admin*

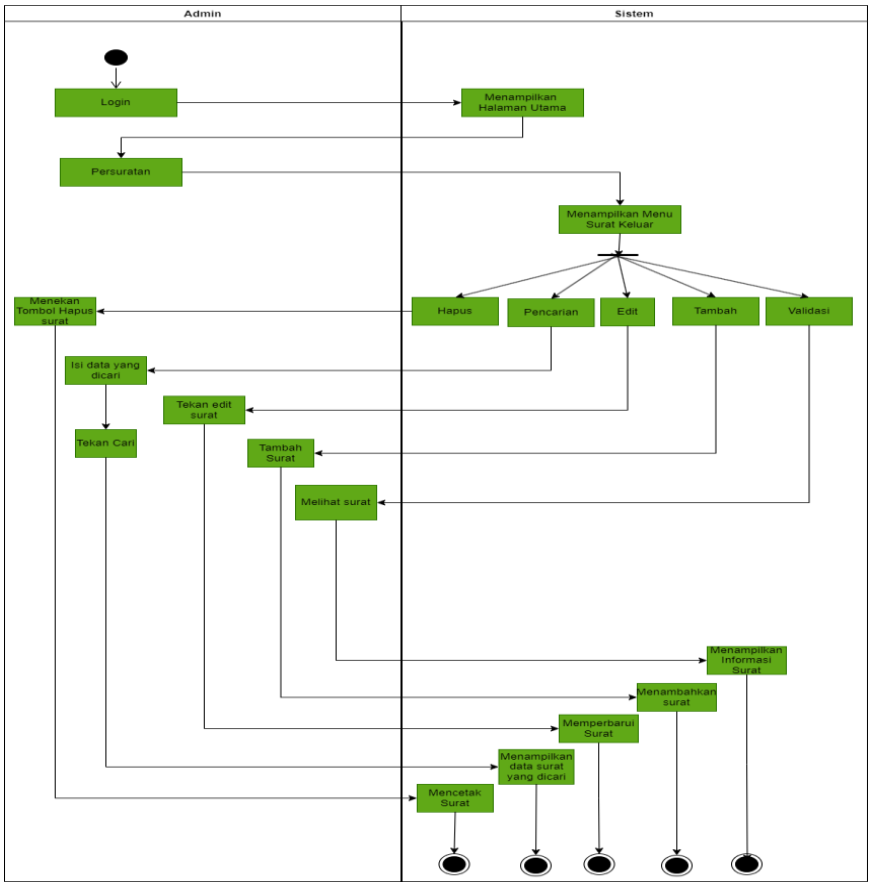


Gambar 3. 7 Activity diagram persuratan surat masuk admin

Gambar ini menunjukan *activity diagram surat masuk admin.* Sebelum bisa masuk kehalaman *surat masuk*, *admin* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama. Setelah itu admin memilih persuratan (surat masuk), didalam surat masuk admin bisa mencari surat, melihat surat, mengunduh surat, menambah surat, dan mencetak surat yang telah

terdiposisi.

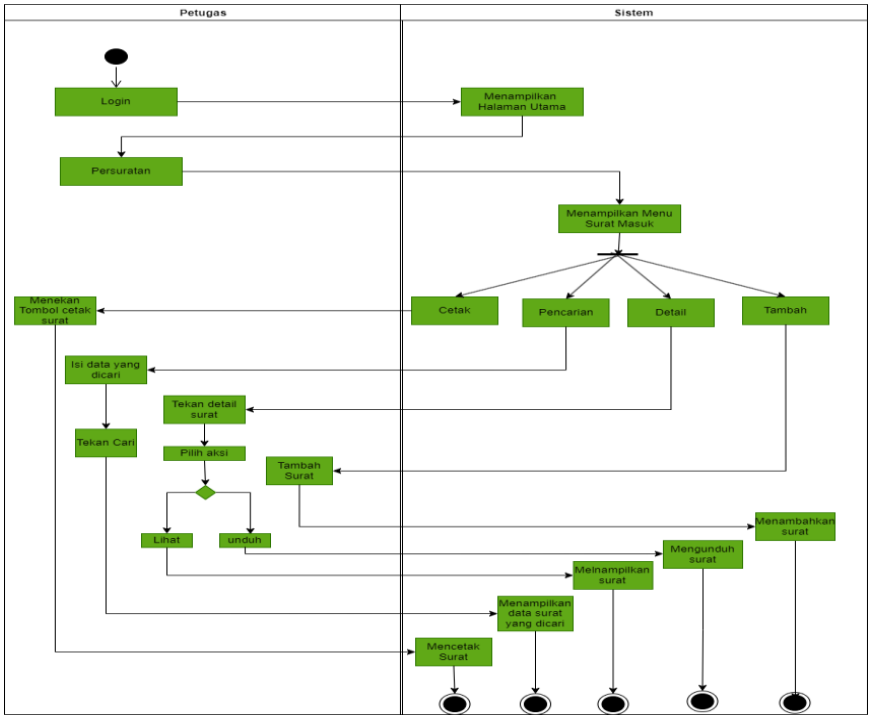
4) *Activity diagram persuratan (surat keluar) admin*



Gambar 3. 8 Activity diagram persuratan surat keluar admin

Gambar ini menunjukan diagram *surat keluar admin*. Sebelum bisa masuk kehalaman *surat keluar*, *admin* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama. Setelah itu admin memilih *surat keluar*, didalam surat keluar admin dapat mencari surat, mengedit surat, menambah surat, menghapus surat, dan melihat validasi surat.

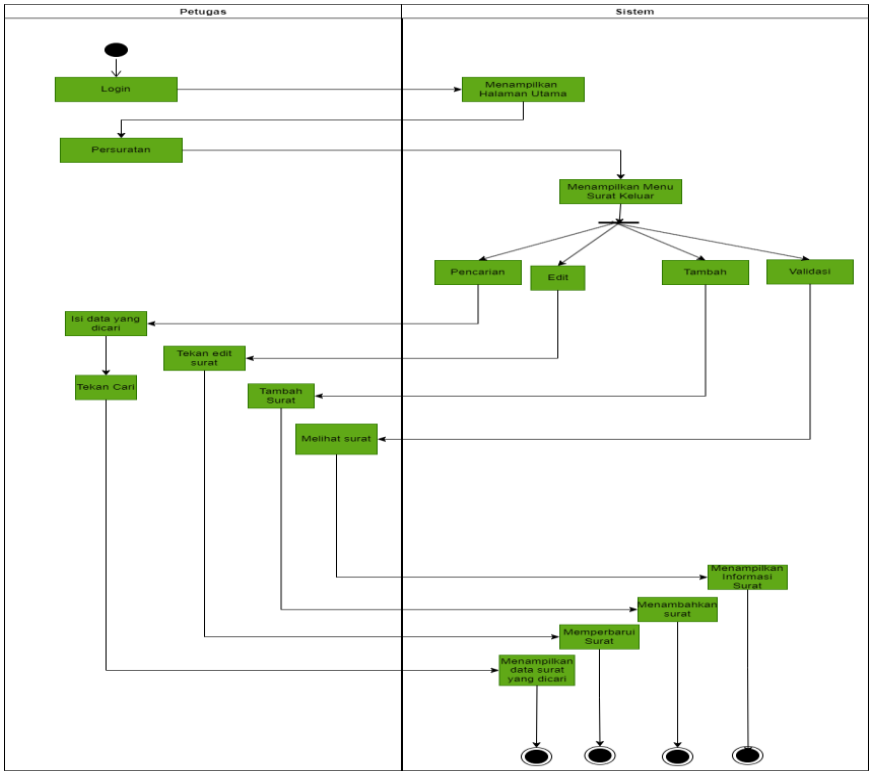
5) *Activity diagram surat masuk petugas*



Gambar 3. 9 Activity diagram surat masuk petugas

Gambar ini menunjukan *activity diagram surat masuk petugas.* Sebelum bisa masuk kehalaman *surat masuk, petugas* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama. Setelah itu petugas memilih persuratan (surat masuk), didalam surat masuk admin bisa mencari surat, melihat surat, mengunduh surat, menambah surat, dan mencetak surat yang telah terdiposisi.

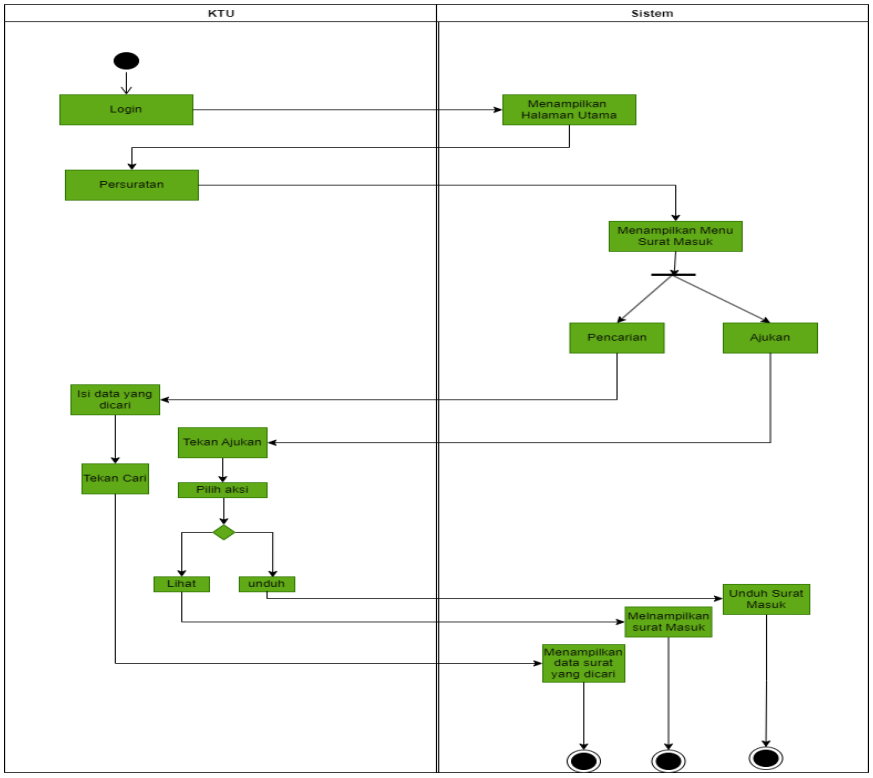
6) *Activity diagram surat keluar petugas*



Gambar 3. 10 Activity diagram surat keluar petugas

Gambar ini menunjukan diagram *surat keluar petugas.* Sebelum bisa masuk kehalaman *surat keluar*, *petugas* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama petugas. Setelah itu petugas memilih surat keluar, didalam surat keluar petugas dapat mencari, mengedit, menambah, dan melihat validasi surat keluar.

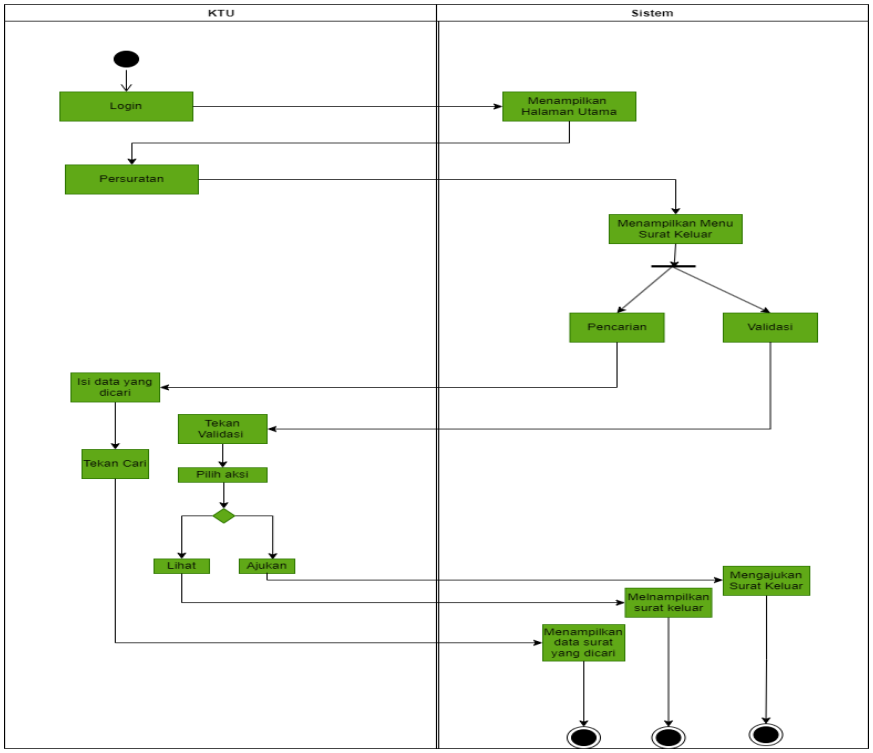
7) *Activity diagram persuratan surat masuk ktu*



Gambar 3. 11 Activity diagram surat masuk ktu

Gambar ini menunjukan diagram *surat masuk ktu*. Sebelum bisa masuk kehalaman *surat masuk, ktu* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama ktu. Setelah itu ktu memilih surat masuk, didalam surat masuk ktu dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat ktu bisa memilih ajukan yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload surat, dan mengajukan disposisi surat masuk kekepala dinas.

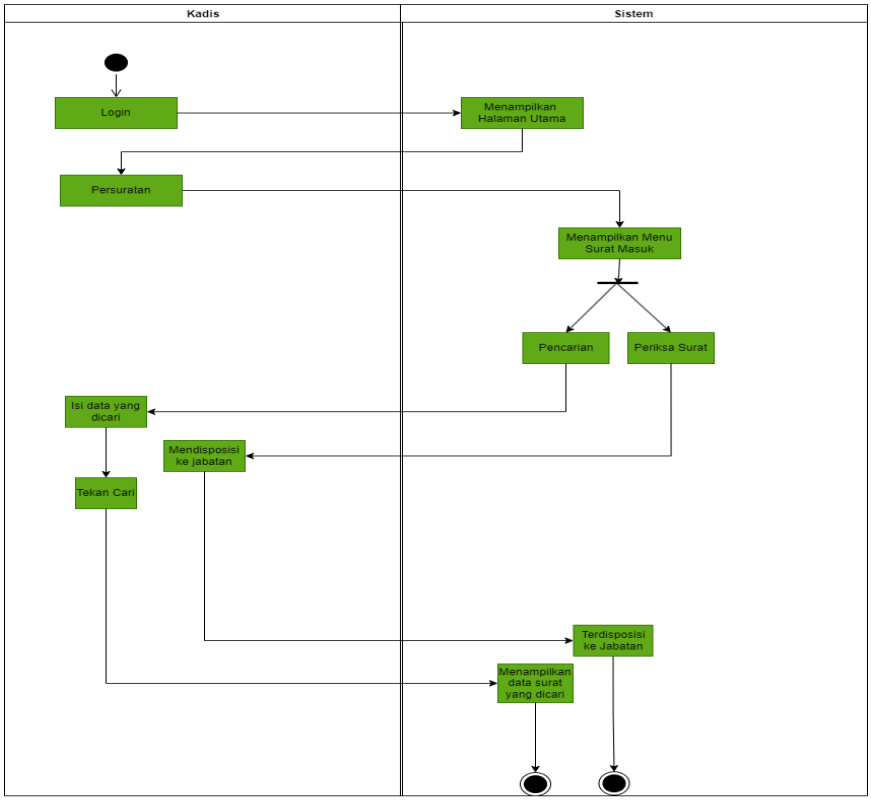
8) *Activity diagram persuratan surat keluar ktu*



Gambar 3. 12 Activity diagram surat keluar ktu

Gambar ini menunjukan diagram *surat keluar ktu.* Sebelum bisa masuk kehalaman *surat masuk, ktu* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama ktu. Setelah itu ktu memilih surat masuk, didalam surat masuk ktu dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat ktu bisa memilih validasi yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload surat, memberi nomor surat, dan mengajukan surat keluar kekepala dinas.

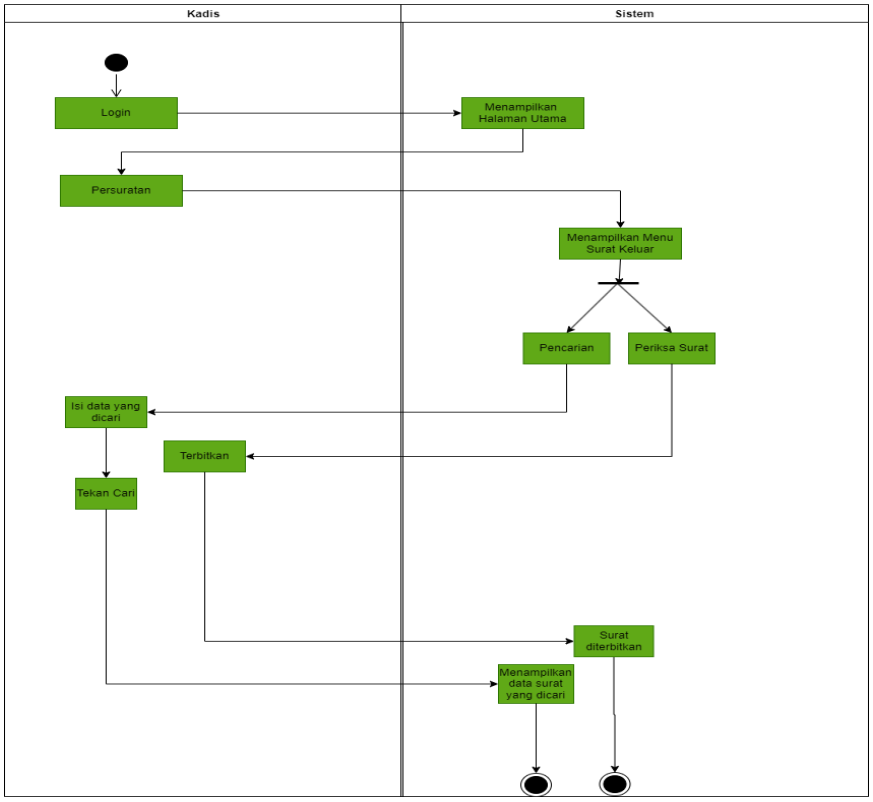
9) *Activity diagram persuratan surat masuk kepala dinas*



Gambar 3. 13 Activity diagram surat masuk kepala dinas

Gambar ini menunjukan *diagram surat masuk kadis*. Sebelum bisa masuk kehalaman *surat masuk, kadis* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama kadis. Setelah itu ktu memilih surat masuk, didalam surat masuk kadis dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat ktu bisa memilih periksa surat yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload surat, mendisposisikan ke jabatan.

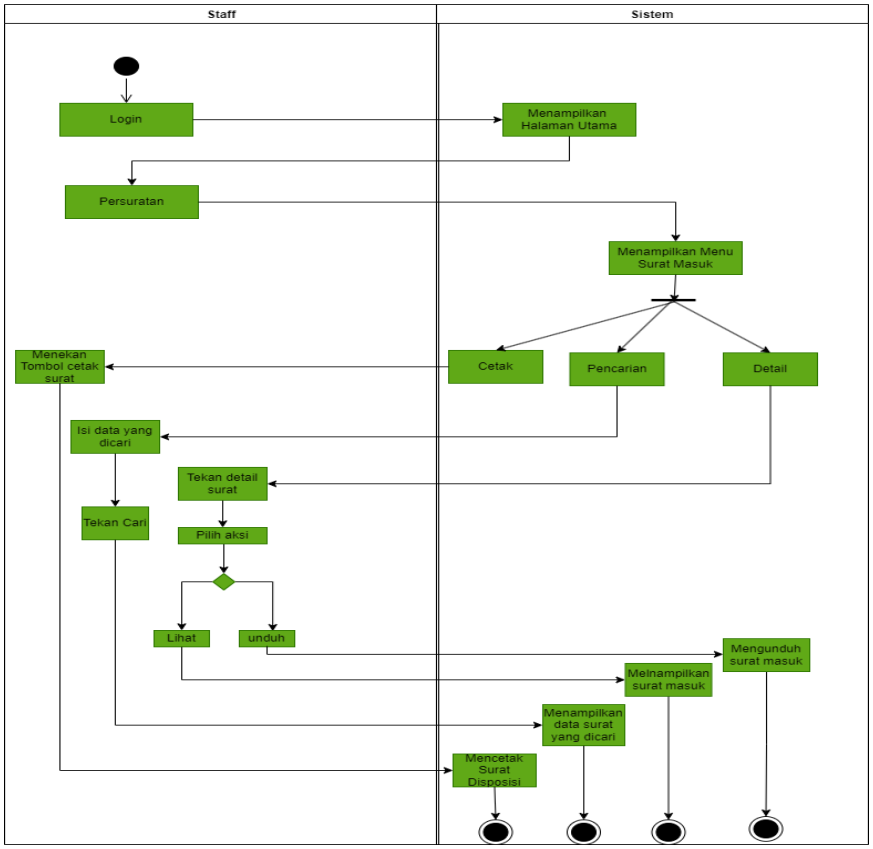
10) *Activity diagram surat keluar kepala dinas*



Gambar 3. 14 Activity diagram surat keluar kepala dinas

Gambar ini menunjukan diagram *surat keluar kepala dinas.* Sebelum bisa masuk kehalaman *surat keluar*, *kepala dinas* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama kepala dinas. Setelah itu kepala dinas memilih surat keluar, didalam surat keluar kepala dinas dapat mencari data surat. Selain dapat mencari data surat kepala dinas bisa memilih periksa surat yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload surat, dan menerbitkan surat.

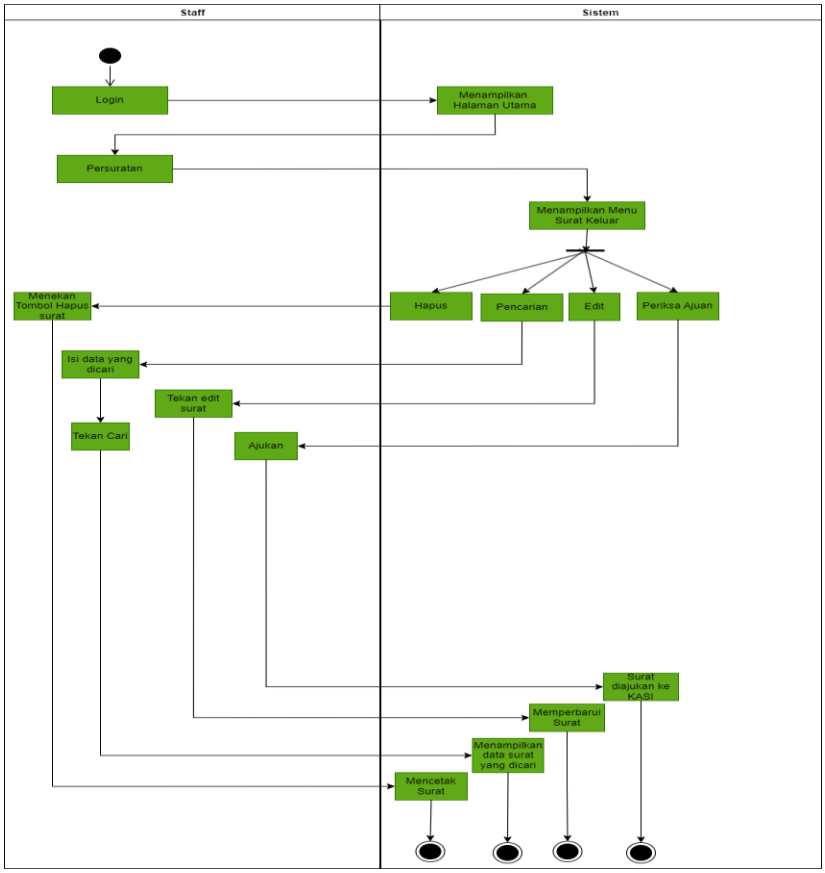
11) *Activity diagram surat masuk staff*



Gambar 3. 15 Activity diagram surat masuk staff

Gambar ini menunjukan diagram *surat masuk staff*. sebelum bisa masuk kehalaman *surat masuk, staff* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama staff. Setelah itu staff memilih surat masuk, didalam surat masuk staff dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat ktu bisa memilih detail surat yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload surat.

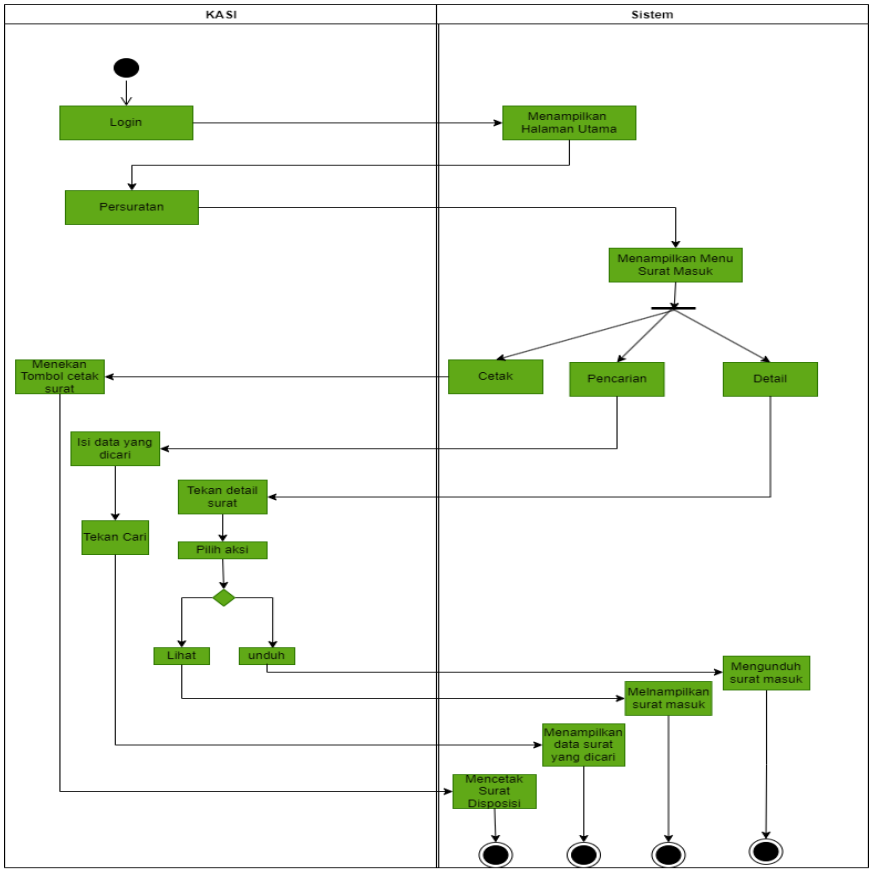
12) *Activity diagram surat keluar staff*



Gambar 3. 16 Activity diagram surat keluar staff

Gambar ini menunjukan *diagram surat keluar staff.* sebelum bisa masuk kehalaman *surat keluar, staff* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama staff. Setelah itu staff memilih surat keluar, didalam surat keluar staff dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat staff bisa menghapus surat, mengedit surat, dan memilih periksa ajuan surat yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload.

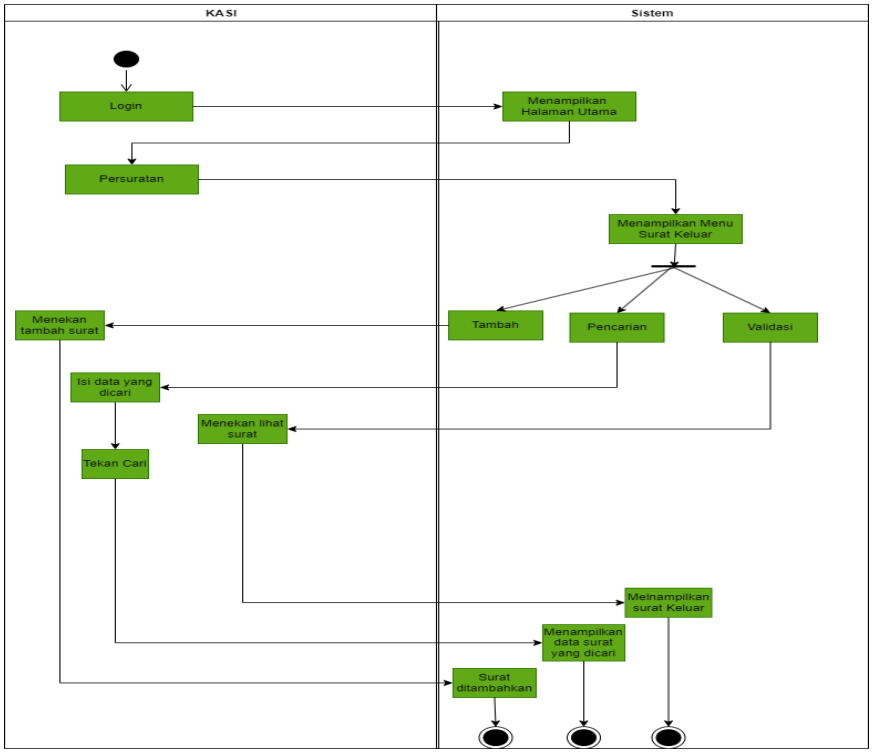
13) *Activity diagram surat masuk kasi*



Gambar 3. 17 Activity diagram surat masuk kasi

Gambar ini menunjukan *diagram surat masuk kasi*. sebelum bisa masuk kehalaman *surat masuk*, *kasi* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama kasi. Setelah itu kasi memilih surat masuk, didalam surat masuk kasi dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat kasi bisa, mencetak disposisi surat masuk, periksa detail surat yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload.

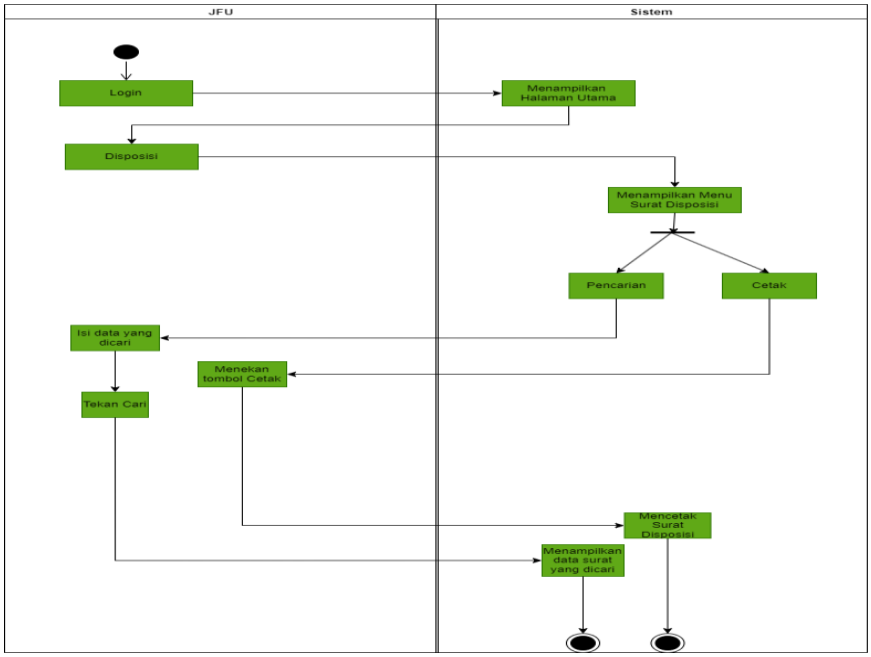
14) *Activity diagram surat keluar kasi*



Gambar 3. 18 Activity diagram surat keluar kasi

Gambar ini menunjukan *diagram surat keluar kasi.* sebelum bisa masuk kehalaman *surat keluar, kasi* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama kasi. Setelah itu kasi memilih surat keluar, didalam surat keluar kasi dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat kasi bisa, membuka validasi surat yang didalamnya dapat melihat surat, mendownload, dan mengajukan surat ke ktu.

15) *Activity diagram disposisi surat masuk jfu*



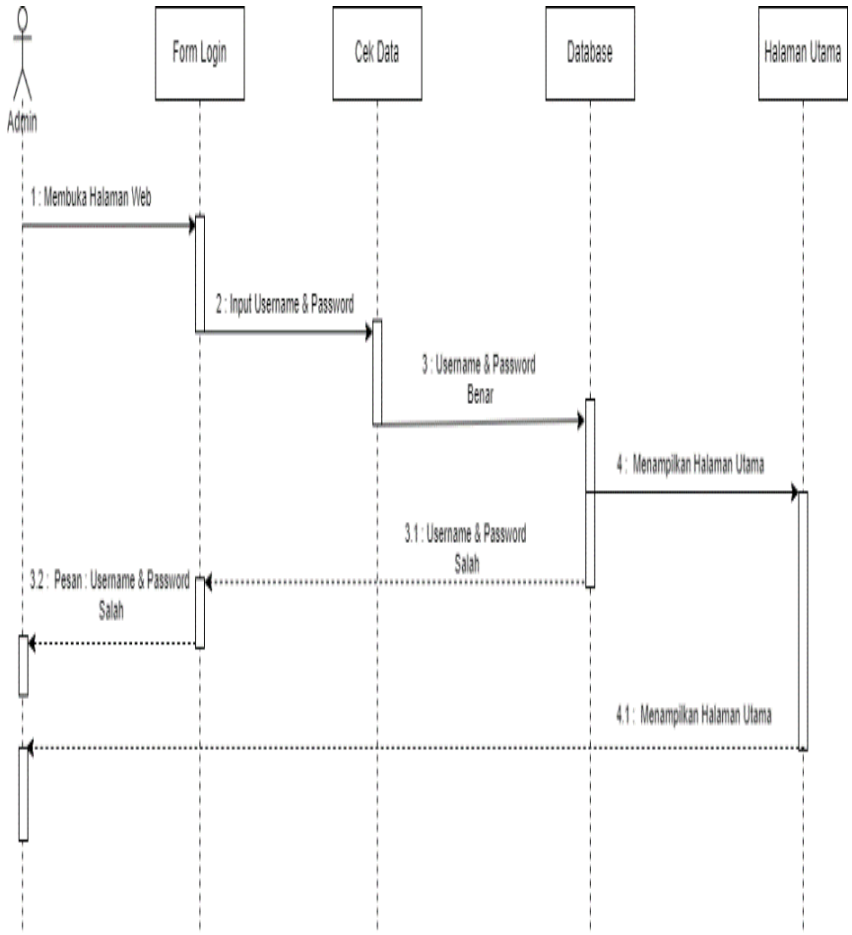
Gambar 3. 19 Activity diagram disposisi surat masuk jfu

Gambar ini menunjukan *diagram disposisi surat masuk jfu.* sebelum bisa masuk kehalaman *disposisi surat masuk, jfu* harus melakukan login terlebih dahulu dengan memasukan *username dan password* yang benar agar *sistem* bisa menampilkan halaman utama jfu. Setelah itu kasi memilih disposisi surat masuk, didalam surat masuk jfu dapat mencari data surat, selain dapat mencari data surat kasi bisa, mencetak disposisi surat masuk.

c. *Sequence diagram*

Berikut ini merupakan *sequence diagram* dari rancangan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web pada kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah.

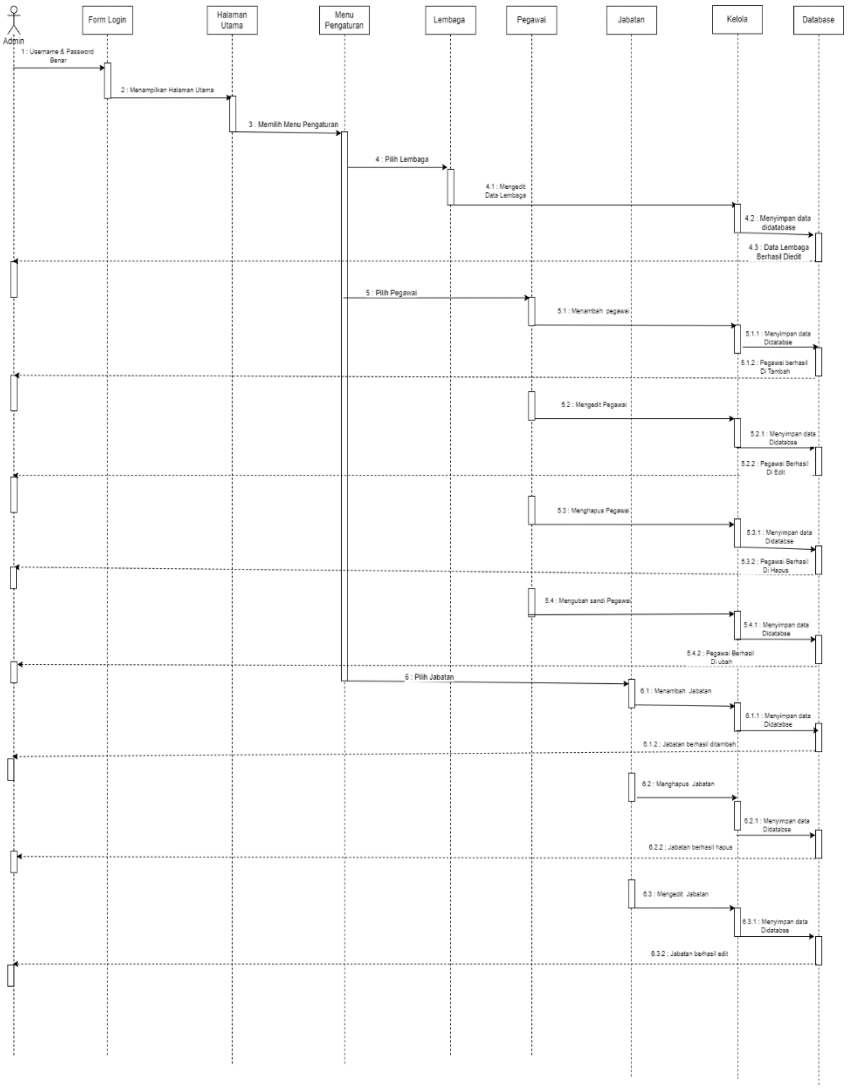
1) *Sequence diagram login admin*



Gambar 3. 20 Sequence diagram login admin

Admin membuka halaman web dan mengakses halaman login dan halaman login akan ditampilkan. Admin mengisi *username* dan *password*, dan sistem akan melakukan pengecekan apakah *username* dan *password* terdaftar dalam database. Jika *username* dan *password* benar (*terdaftar*) maka sistem akan menampilkan halaman menu utama admin. Dan jika *username* dan *password* salah (*belum terdaftar*) maka sistem akan menampilkan pesan *username* dan *password* salah.

2) *Sequence diagram pengaturan admin*



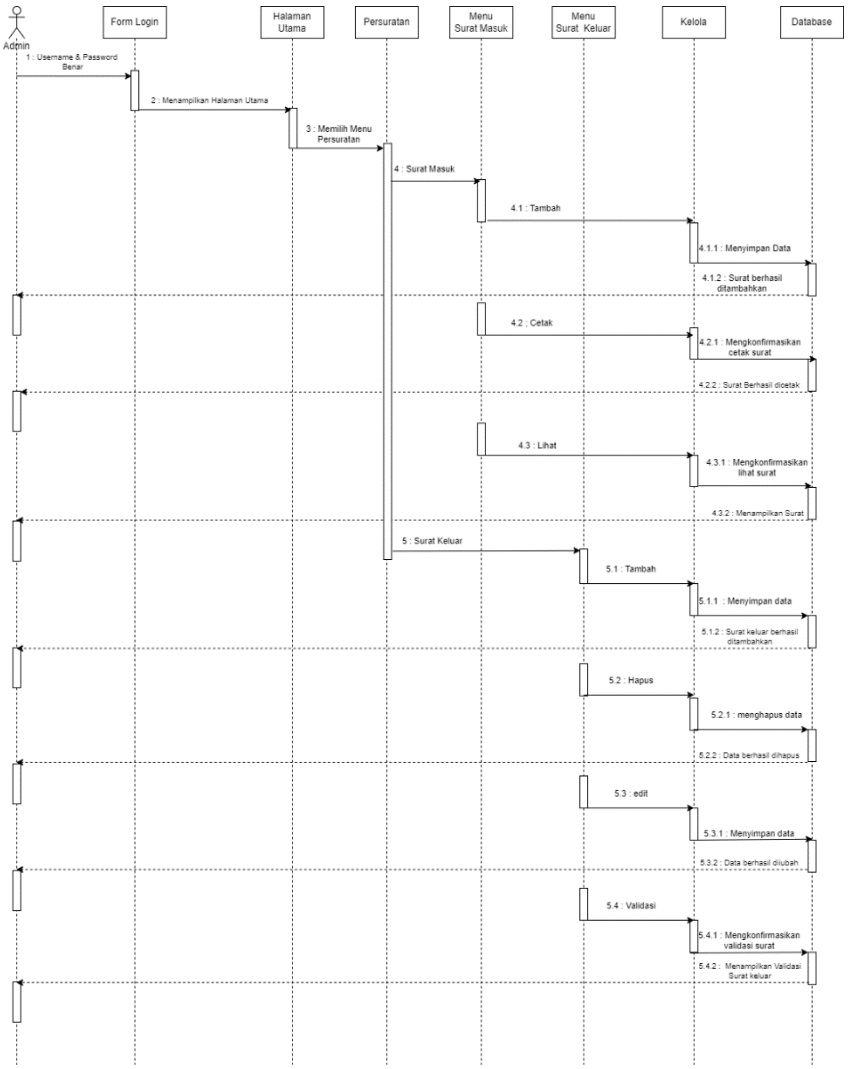
Gambar 3. 21 Sequence diagram pengaturan admin

Admin mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Admin memilih *pengaturan yang didalamnya* terdapat tiga pilihan menu yaitu *pegawai, jabatan* dan *lembaga.*

Jika admin ingin menambahkan, mengedit, menghapus, dan mereset password pegawai, maka admin harus memlih menu pegawai. Setelah itu data akan disimpan oleh sistem kedalam database.

3) *Sequence diagram persuratan admin*

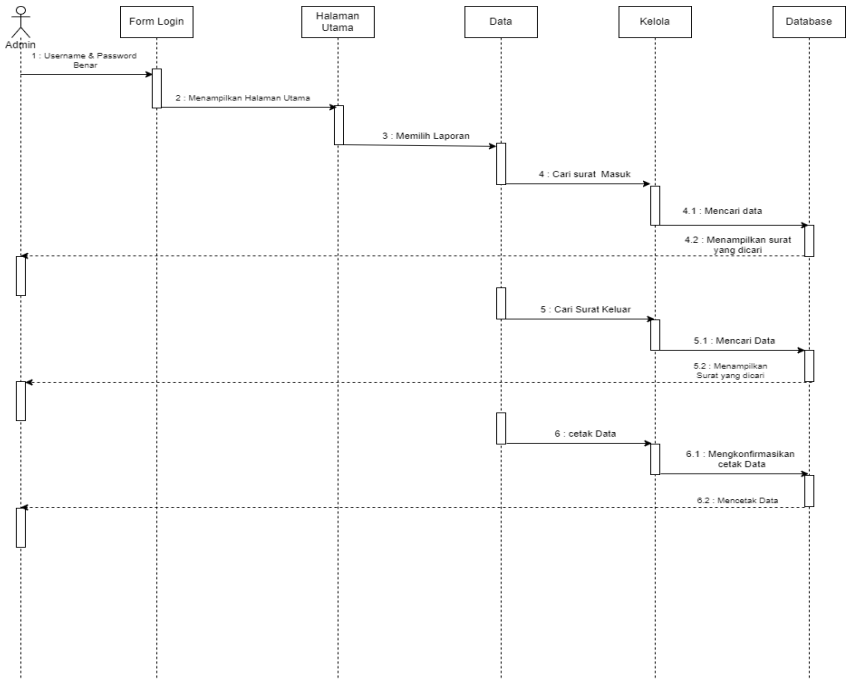


Gambar 3. 22 Sequence diagram persuratan admin

Admin mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Admin memilih *persuratan* yang didalamnya bisa mencari data surat, menambah surat, melihat surat, dan mencetak surat, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

4) *Sequence diagram Laporan admin*

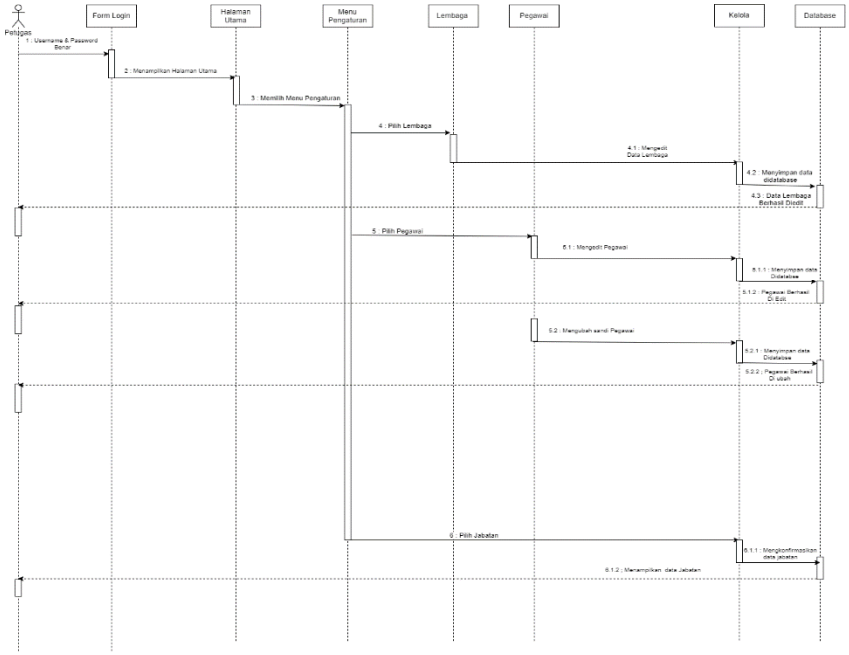


Gambar 3. 23 Sequence diagram laporan admin

Admin mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Admin memilih *laporan,* didalam laporan admin dapat mencari data surat, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database, setelah itu sistem akan menampilkan data surat yang dicari oleh admin.

5) *Sequence diagram pengaturan petugas*



Gambar 3. 24 Sequence diagram pengaturan petugas

Petugas mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

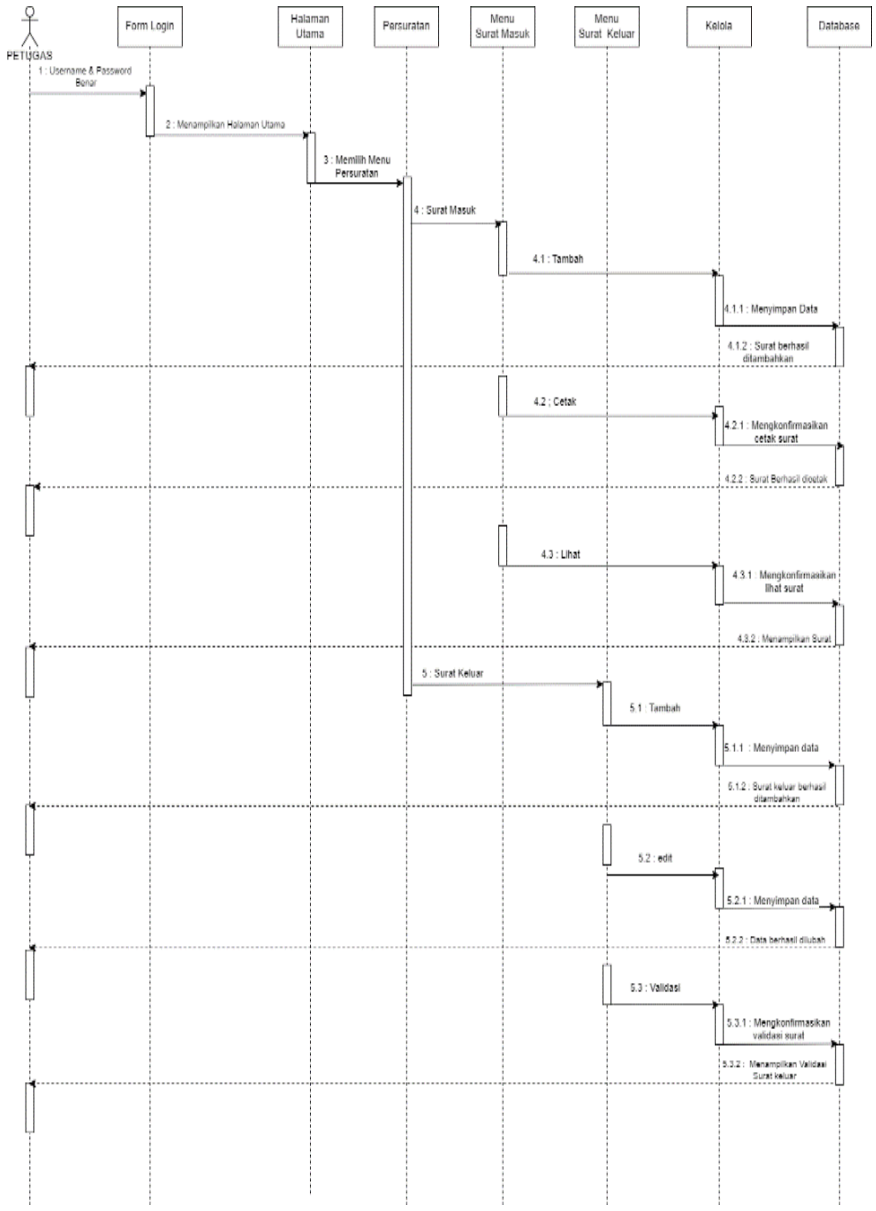
Petugas memilih *pengaturan yang didalamnya* terdapat tiga pilihan menu yaitu *pegawai*, *jabatan* dan *lembaga.*

Jika petugas ingin menambahkan, mengedit, menghapus, dan mereset password pegawai, maka petugas harus memlih menu pegawai. Setelah itu data akan disimpan oleh sistem kedalam database

Jika petugas ingin menambahkan, mengedit, menghapus, dan jabatan, maka admin harus memlih menu jabatan. Setelah itu data akan disimpan oleh sistem kedalam database.

Jika petugas ingin menambahkan, mengedit data lembaga, maka petugas harus memlih menu lembaga. Setelah itu data akan disimpan oleh sistem kedalam database.

6) *Sequence diagram persuratan petugas*

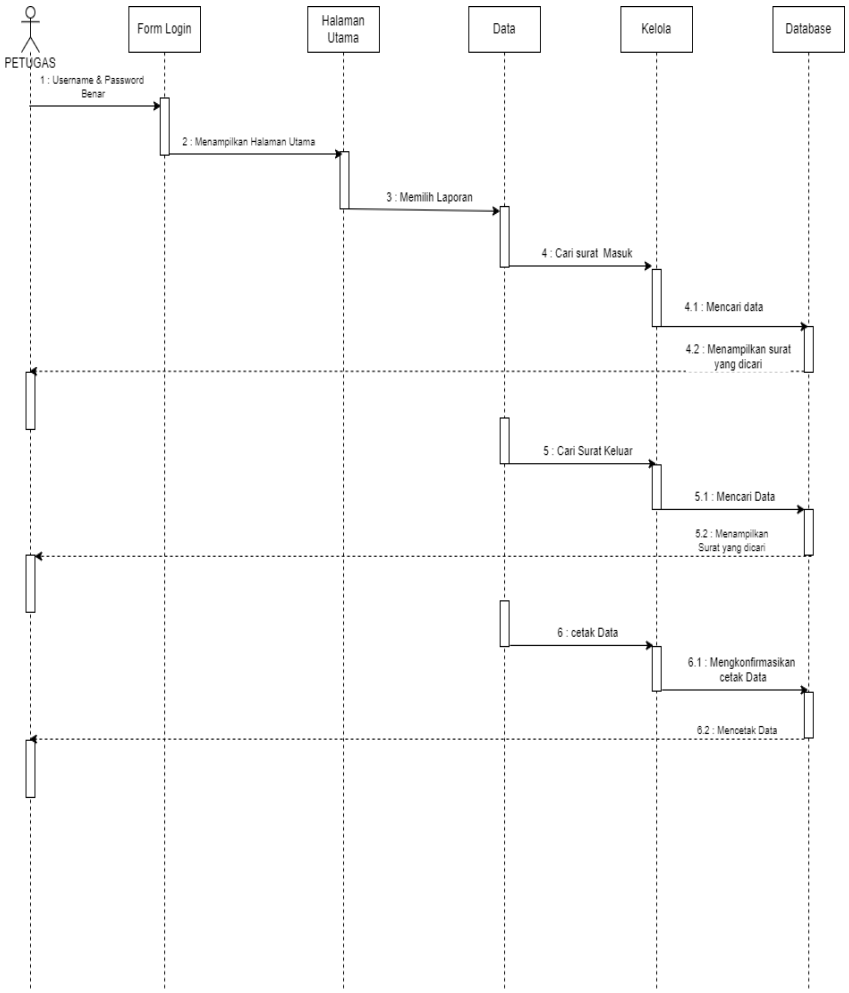


Gambar 3. 25 Sequence diagram persuratan petugas

Petugas mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

petugas memilih *persuratan* yang didalamnya bisa mencari data surat, menambah surat, melihat surat, dan mencetak surat, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

7) *Sequence diagram laporan petugas*

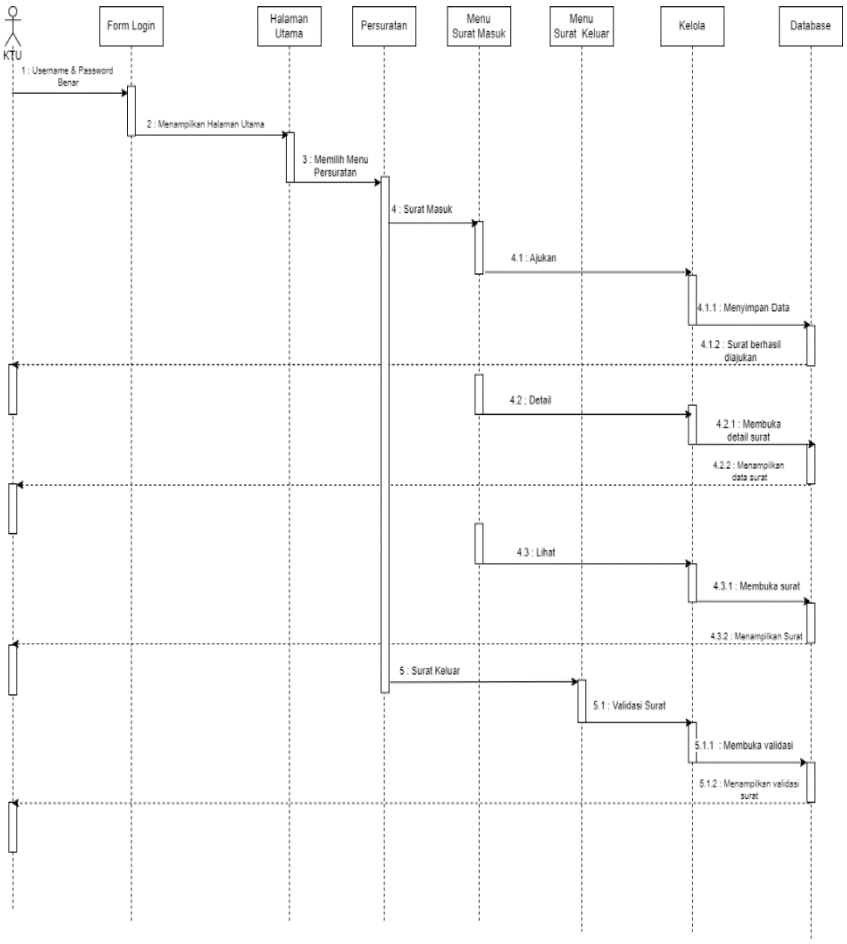


Gambar 3. 26 Sequence diagram laporan petugas

Petugas mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Petugas memilih *laporan,* didalam laporan petugas dapat mencari data surat, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database, setelah itu sistem akan menampilkan data surat yang dicari oleh petugas.

8) *Sequence diagram persuratan ktu*

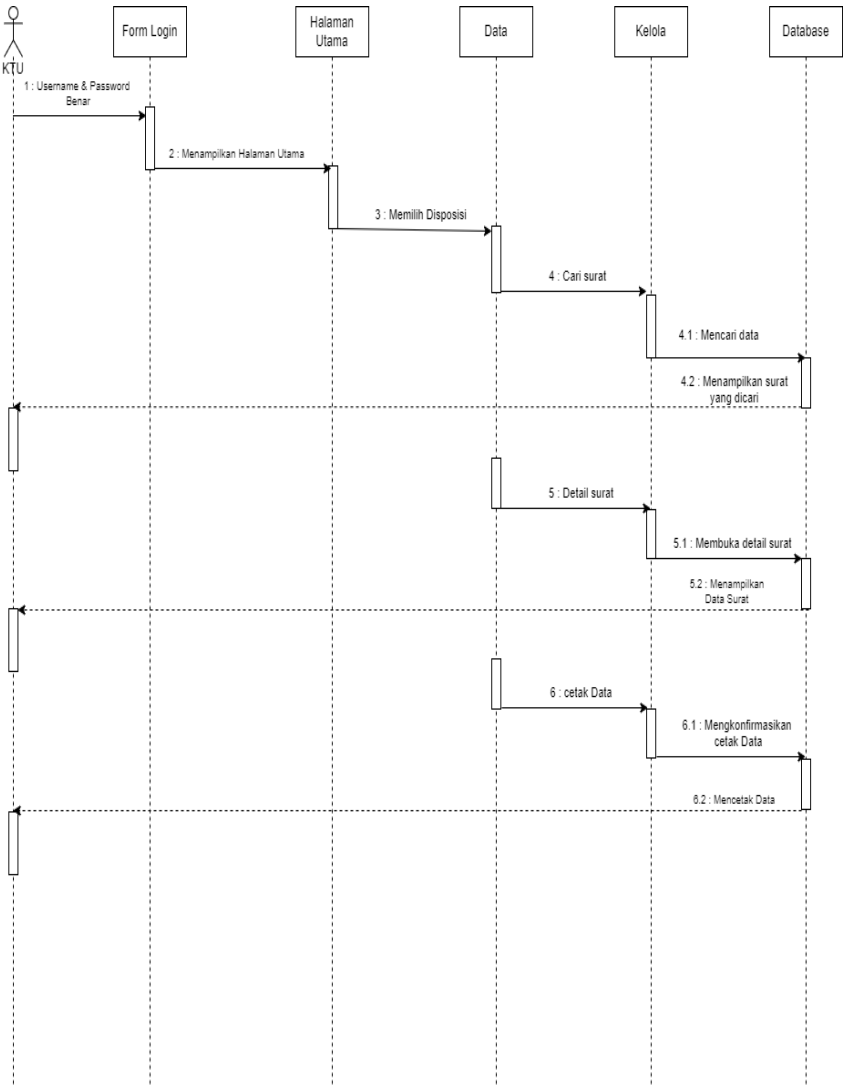


Gambar 3. 27 Sequence diagram persuratan ktu

Ktu mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Ktu memilih *persuratan* yang didalamnya bisa mencari data surat, melihat surat, mengajukan surat, memberi nomor surat, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

9) *Sequence diagram disposisi ktu*

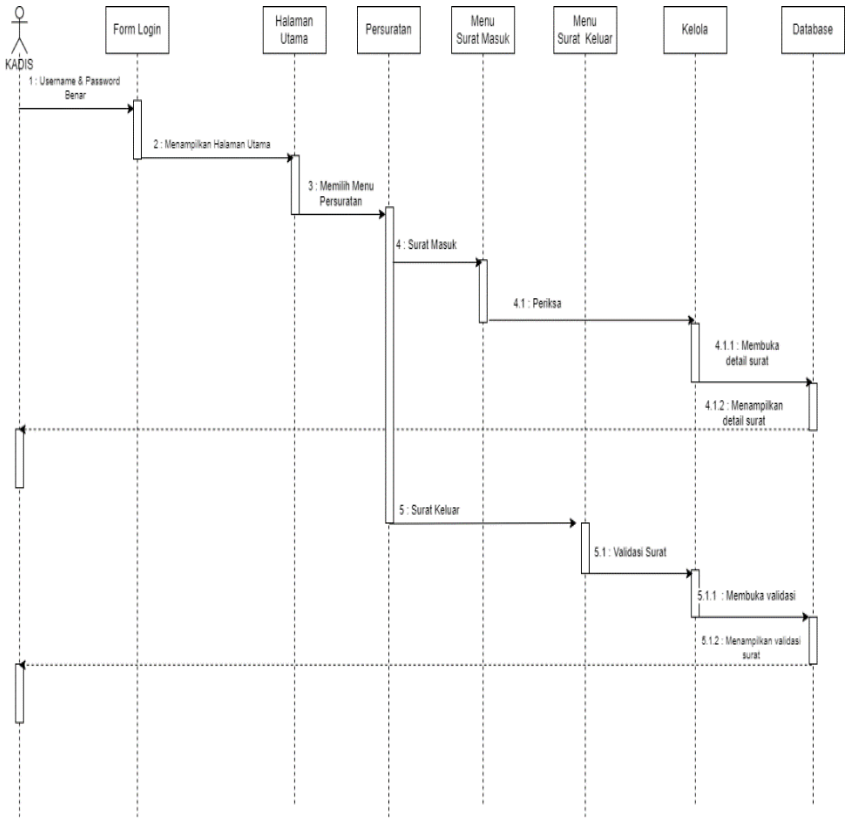


Gambar 3. 28 Sequence diagram disposisi ktu

Ktu mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Ktu memilih *disposisi* yang didalamnya bisa mencari data surat, melihat surat, mendisposisikan surat masuk ke pegawai, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

10) *Sequence diagram persuratan kepala dinas*

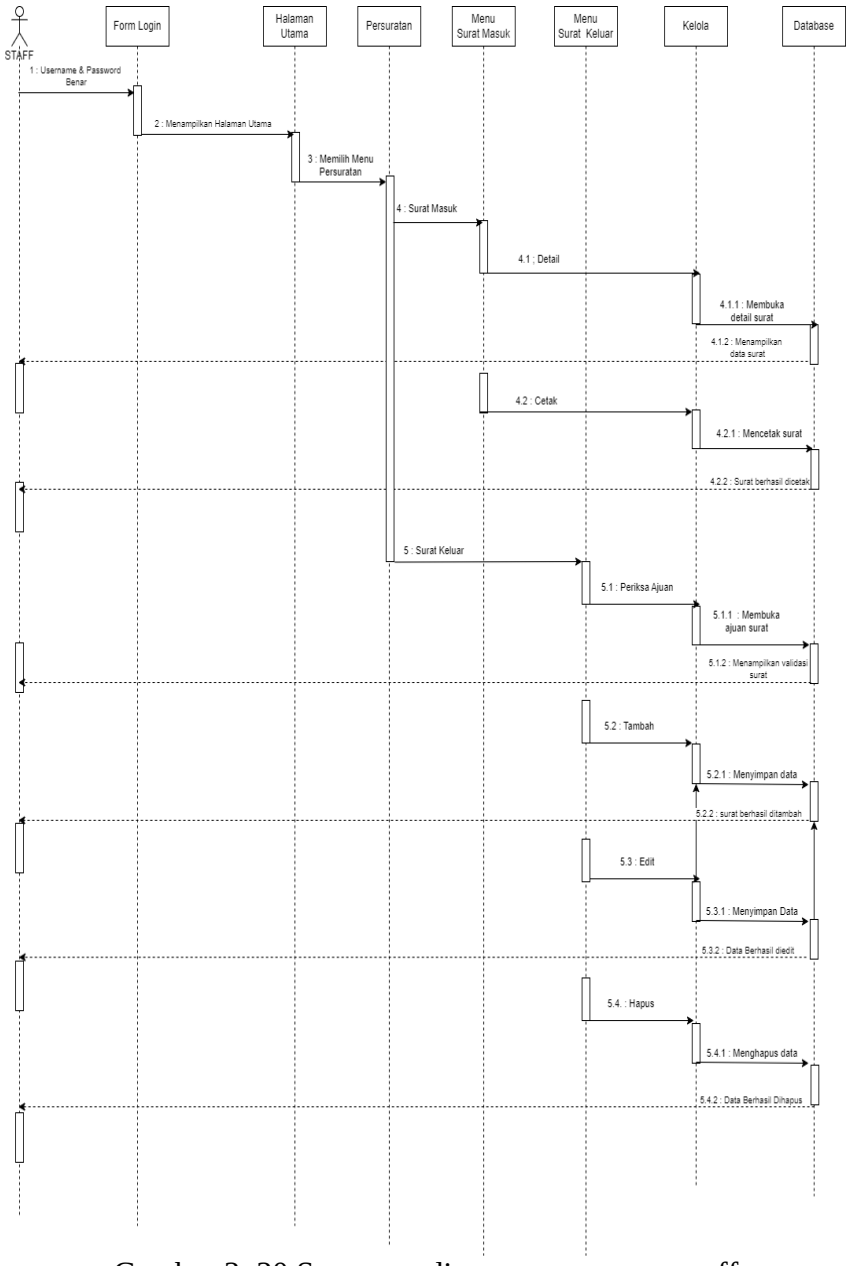


Gambar 3. 29 Sequence diagram persuratan kepala dinas

Kepala dinas mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Kepala Dinas memilih *persuratan* yang didalamnya bisa mencari data surat masuk, mendisposisikan surat masuk, menerbitkan surat keluar, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

11) *Sequence diagram persuratan staff*



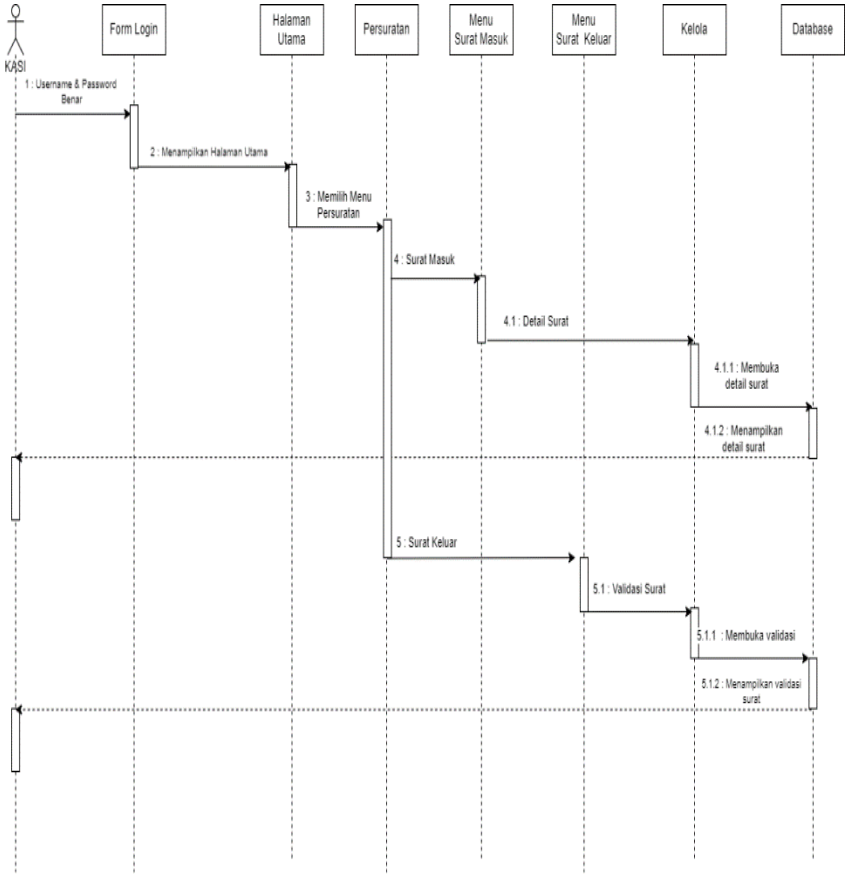
Gambar 3. 30 Sequence diagram persuratan staff

Staff mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Staff memilih *persuratan* yang didalamnya bisa mencari data surat, mencetak surat disposisi, melihat surat, mengdit surat keluar, menghapus surat keluar, menambahkan surat keluar,

mengajukan surat keluar, dan dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

12) *Sequence diagram persuratan kasi*



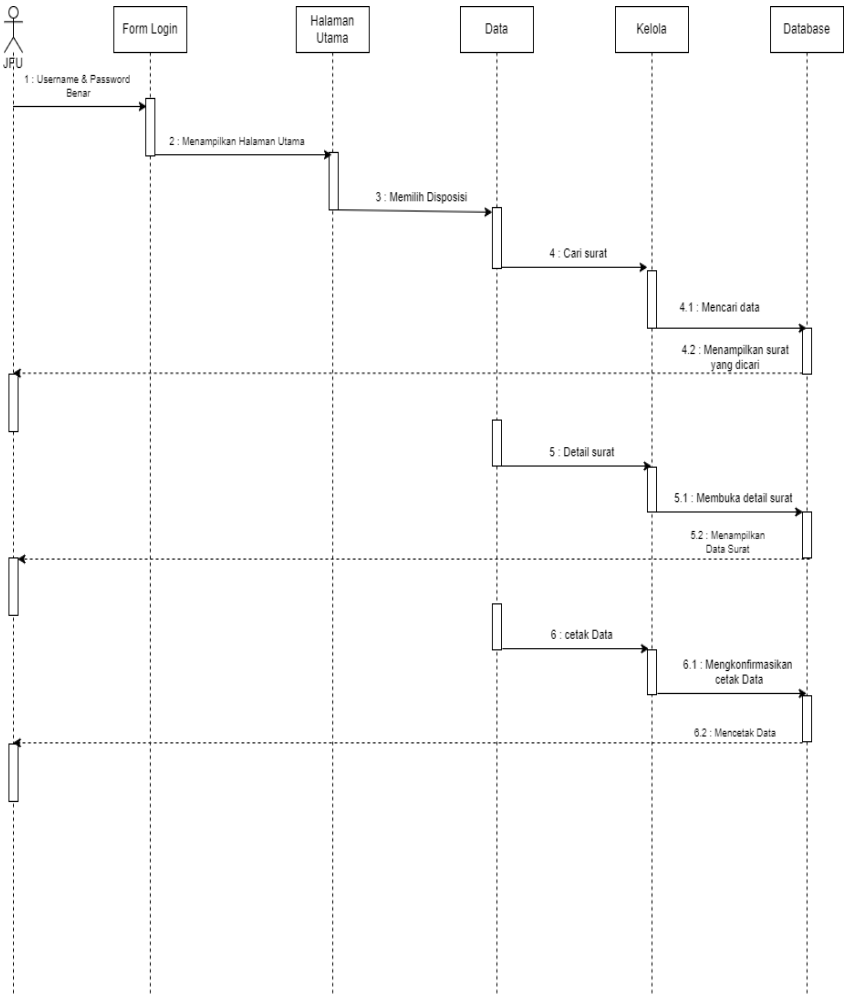
Gambar 3. 31 Sequence diagram persuratan kasi

Kasi mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Kasi memilih *persuratan* yang didalamnya terdapat dua menu yaitu surat masuk dan surat keluar.

Didalam *persuratan* kasi bisa mencari data surat, mencetak surat, mengajukan surat keluar, dan melihat detail surat, yang dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

13) *Sequence diagram disposisi jfu*



Gambar 3. 32 Sequence diagram disposisi jfu

Jfu mengisi *username* dan *password yang benar*, dan sistem akan menampilkan halaman utama.

Jfu memilih *disposisi* yang didalamnya terdapat dua menu yaitu disposisi surat masuk.

Didalam *disposisi* jfu bisa mencari data surat, , dan melihat detail surat, yang dikonfirmasikan oleh sistem kedalam database.

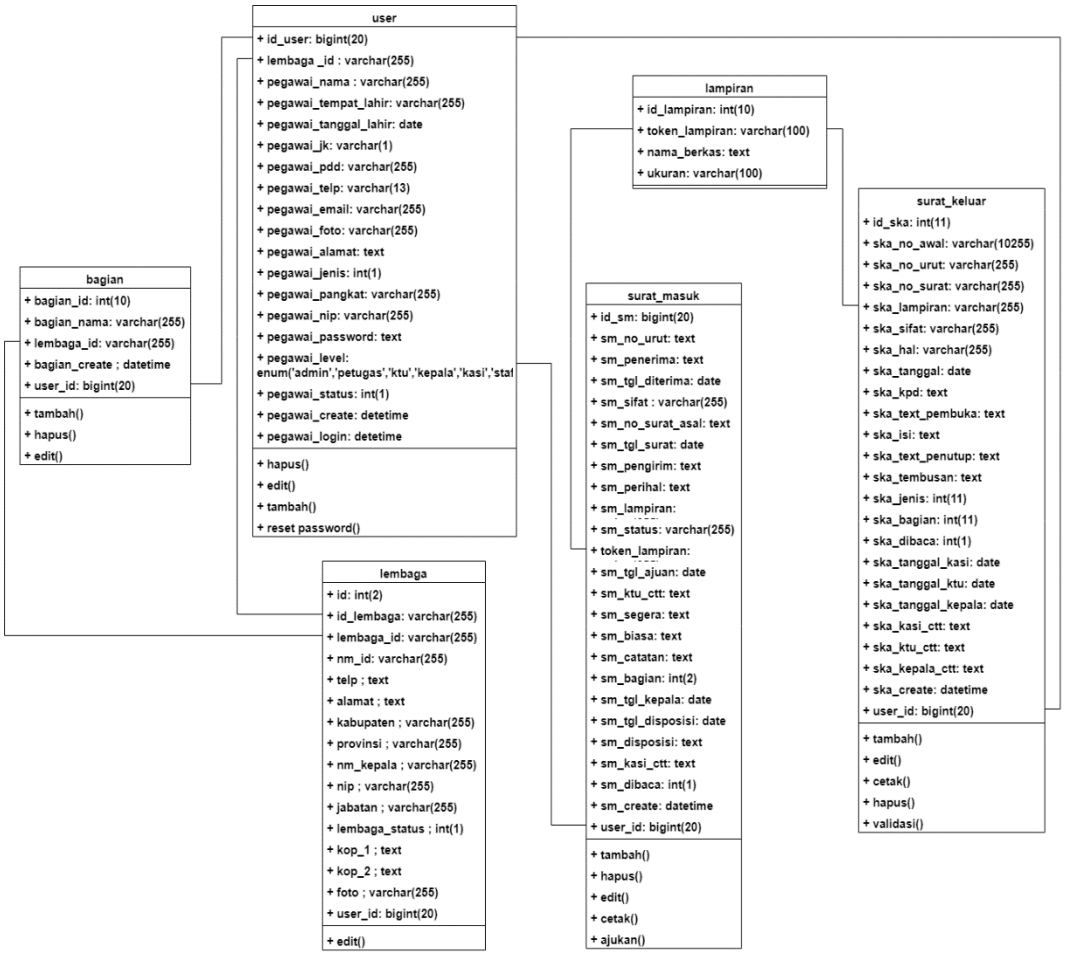
3.7.2 Perancangan Basis data

Pada penelitian ini peneliti membuat desain basis data aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada dinas Perdangangan dan

Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah menggunakan class diagram dan desain basis data.

a. *Class diagram*

Class Diagram menggambarkan keadaan (atribut/property) suatu sistem, sekaligus menawarkan layanan untuk memanipulasi keadaan (metode/fungsi) tersebut. Berikut adalah class diagram dari aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web pada kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah.



Gambar 3. 33 Class diagram

b. Desain basis data

Perancangan struktur *database* ialah untuk menentukan *file*

database yang digunakan seperti *field*, tipe data dan ukuran data. Dalam merancang suatu sistem yang baik dibutuhkan beberapa *file* yang bertujuan untuk memudahkan pengambilan informasi pengolahan data. *File-file* tersebut akan berhubungan satu sama yang lain dan dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan pemakai atau *user*.

Berikut adalah tabel yang digunakan dalam perancangan sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

1) Tabel User

Nama tabel : tbl_users

Primary

Key :

id_users

Tabel 3. 2 tbl_users

Field name	type	Size
id_user	Bigint	20
lembaga_id	Varchar	255
pegawai_nama	Varchar	255
pegawai_tempat_lahir	Varchar	2555
pegawai_tanggal_lahir	Date	-
pegawai_jk	Varchar	1
pegawai_pdd	Varchar	255
pegawai_telp	Varchar	13
pegawai_email	Varchar	255
pegawai_foto	Varchar	255
pegawai_alamat	Text	-
pegawai_jenis	Int	1
pegawai_pangkat	Varchar	255
pegawai_nip	Varchar	255
pegawai_password	Text	-
pegawai_level	enum('admin', 'petugas', 'ktu', 'kepala', 'kasi', 'staf', 'jfu')	-
pegawai_status	Int	1
pegawai_create	datetime	-
pegawai_login	datetime	-
bagian_id	Int	2

2) Tabel Surat Masuk

Nama tabel : tbl_sm

Primary Key : id_sm

Tabel 3. 3 tbl_sm

Field name	Type	Size
id_sm	Bigint	20
sm_no_urut	Text	-
sm_penerima	Text	-
sm_tgl_diterima	Date	-
sm_sifat	Varchar	255
sm_no_surat_asal	Text	-
sm_tgl_surat	Date	-
sm_pengirim	Text	-
sm_perihal	Text	-
sm_lampiran	Varchar	255
sm_status	Varchar	255
token_lampiran	Varchar	255
sm_tgl_ajuan	Date	-
sm_ktu_ctt	Text	-
sm_segera	Text	-
sm_biasa	Text	-
sm_catatan	Text	-
sm_bagian	Int	2
sm_tgl_kepala	Date	-
sm_tgl_disposisi	Date	-
sm_disposisi	Text	-
sm_kasi_ctt	Text	-
sm_dibaca	Int	1
sm_create	Datetime	-
user_id	Bigint	20

3) Tabel Surat Keluar

Nama tabel : tbl_ska

Primary Key : id_ska

Tabel 3. 4 Tabel surat keluar

Field name	Type	Size
id_ska	Int	11
ska_no_awal	Varchar	10255
ska_no_urut	varchar	255
ska_no_surat	Varchar	255
ska_lampiran	Varchar	255
ska_sifat	Varchar	255
ska_hal	Varchar	255
ska_tanggal	Date	-
ska_kpd	Text	-
ska_text_pembuka	Text	-
ska_isi	Text	-
ska_text_penutup	Text	-
ska_tembusan	Text	-
ska_jenis	Int	11
ska_bagian	Int	11
ska_dibaca	Int	1
ska_tgl_kasi	date	-
ska_tgl_ktu	date	-
ska_tgl_kepala	date	-
ska_kasi_ctt	text	-
ska_ktu_ctt	text	-
ska_kepala_ctt	text	-
ska_create	datetime	-
user_id	bigint	20

4) Tabel lembaga

Nama tabel : tbl_lembaga

Primary Key : id_lembaga

Tabel 3. 5 Tabel Lembaga

Field name	Type	Size
Id	Int	2
id_lembaga	Varchar	255
nm_lembaga	Varchar	255

Field name	Type	Size
Telp	Text	-
alamat	Text	-
website	Varchar	255
Email	Varchar	255
Tahun	Int	4
kabupaten	Varchar	255
provinsi	Varchar	255
nm_kepala	Varchar	255
Nip	Varchar	255
jabatan	Varchar	255
lembaga_status	Int	1
kop_1	Text	-
kop_2	Text	-
Foto	Varchar	255
id_user	bigint	20

5) Tabel lampiran

Nama tabel : tbl_lampiran

Primary Key : id_lampiran

Tabel 3. 6 Tabel Lampiran

Field name	Type	Size
id_lampiran	int	10
token_lampiran	varchar	100
nama_berkas	text	-
Ukuran	varchar	100

6) Tabel bagian

Nama tabel : tbl_bagian

Primary Key : id_bagian

Tabel 3. 7 Tabel Bagian

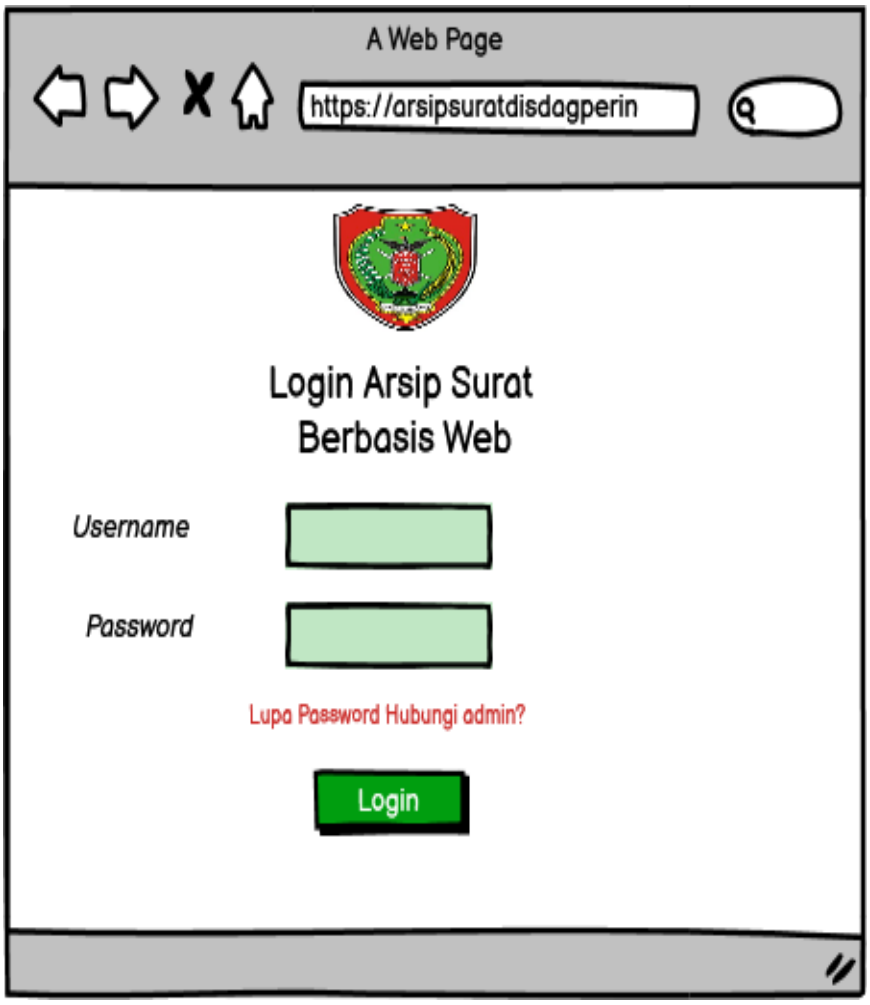
Field name	Jenis	Size
id_bagian	Int	10
bagian_nama	Varchar	255
lembaga_id	Varchar	255
bagian_create	Datetime	-
user_id	Bigint	20

3.7.3 Desain Antarmuka

Perancangan antarmuka sistem yang diusulkan dalam Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar ini terdiri dari perancangan login, perancangan halaman utama, perancangan halaman pengaturan (pegawai,jabatan,lembaga), perancangan halaman disposisi, perancangan halaman persuratan(surat masuk, surat keluar), dan perancangan laporan (surat masuk, surat keluar).

a. Perancangan antar muka *admin*

1) Perancangan halaman *login admin*



Gambar 3. 34 Perancangan halaman login admin

2) Perancangan halaman *utama admin*



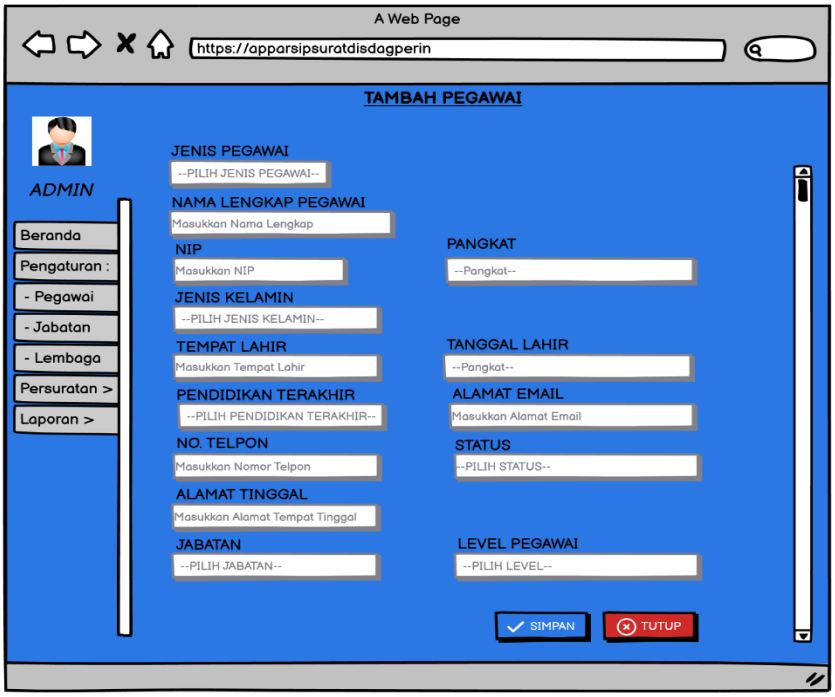
Gambar 3. 35 Perancangan halaman utama admin

3) Perancangan halaman *pengaturan pegawai admin*



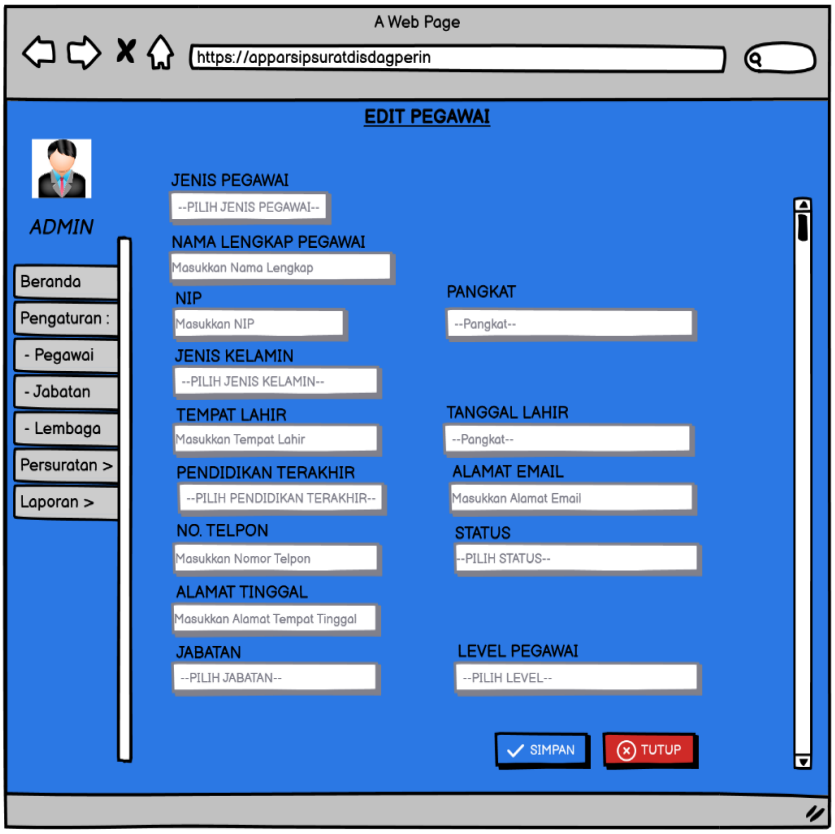
Gambar 3. 36 Perancangan halaman pengaturan pegawai admin

4) Perancangan halaman *tambah pegawai admin*



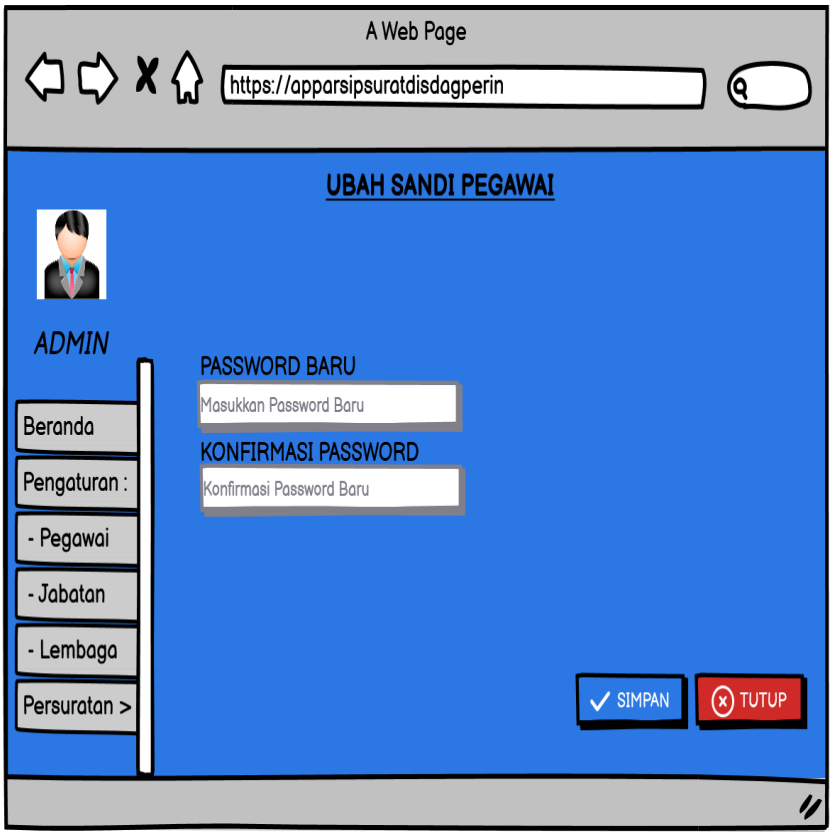
Gambar 3. 37 Perancangan halaman tambah pegawai admin

5) Perancangan halaman *edit pegawai admin*



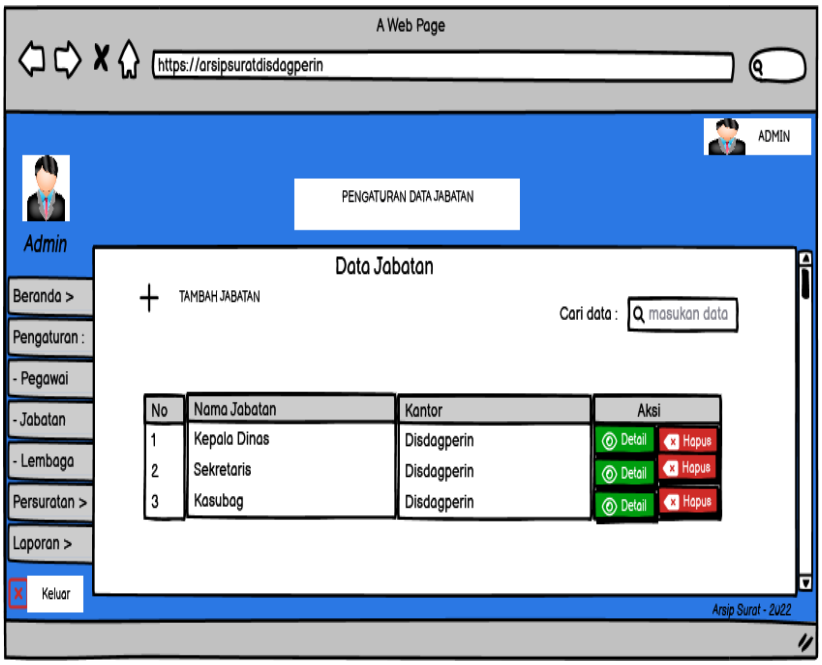
Gambar 3. 38 Perancangan halaman edit pegawai admin

6) Perancangan halaman *reset password pegawai admin*



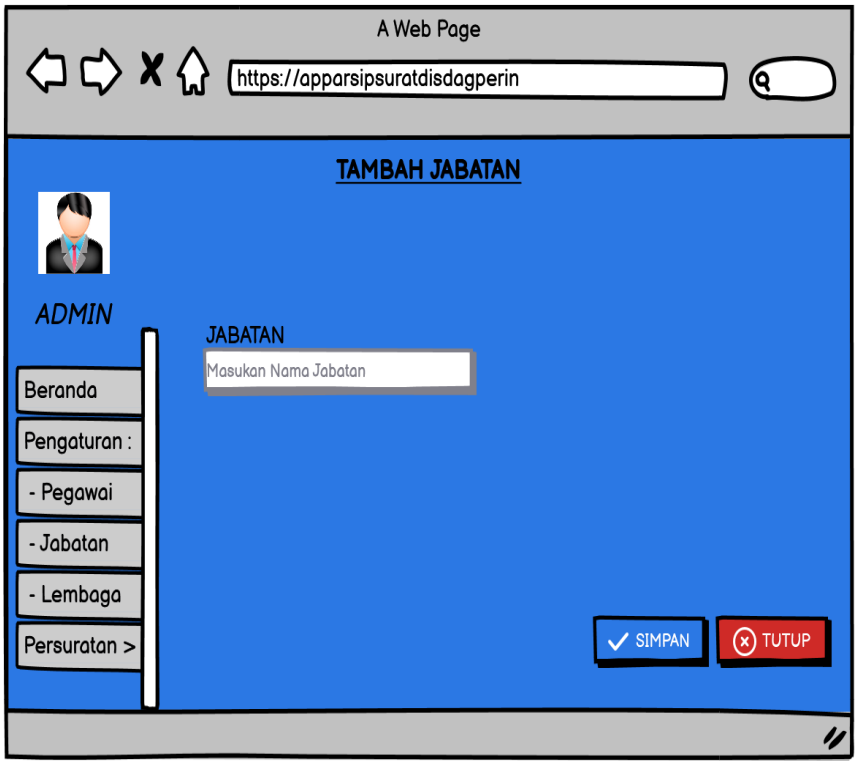
Gambar 3. 39 Perancangan halaman ubah sandi pegawai admin

7) Perancangan halaman *pengaturan jabatan admin*



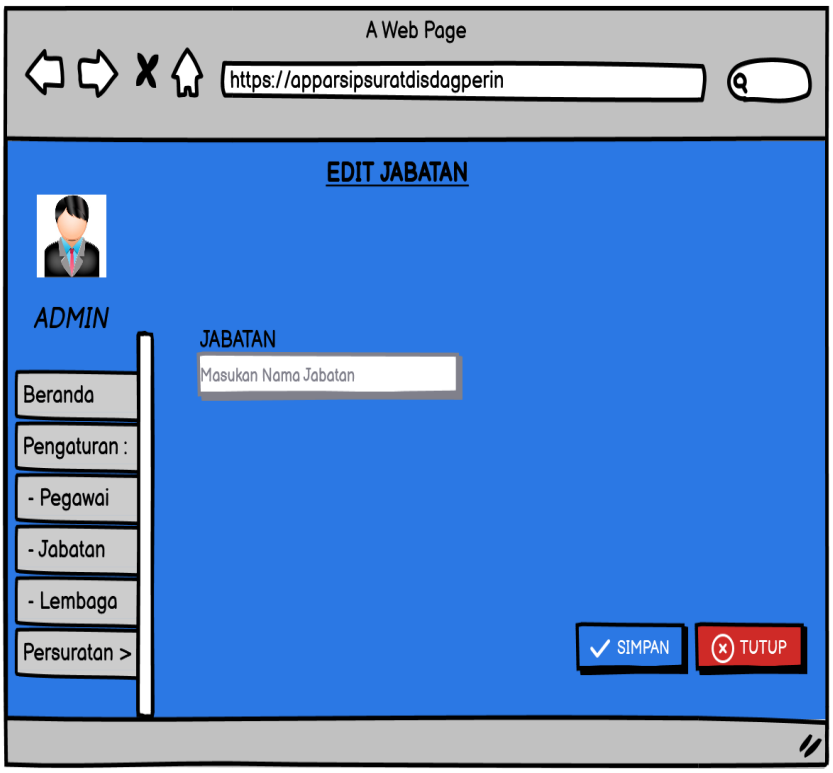
Gambar 3. 40 Perancangan halaman pengaturan jabatan admin

8) Perancangan halaman *tambah jabatan admin*



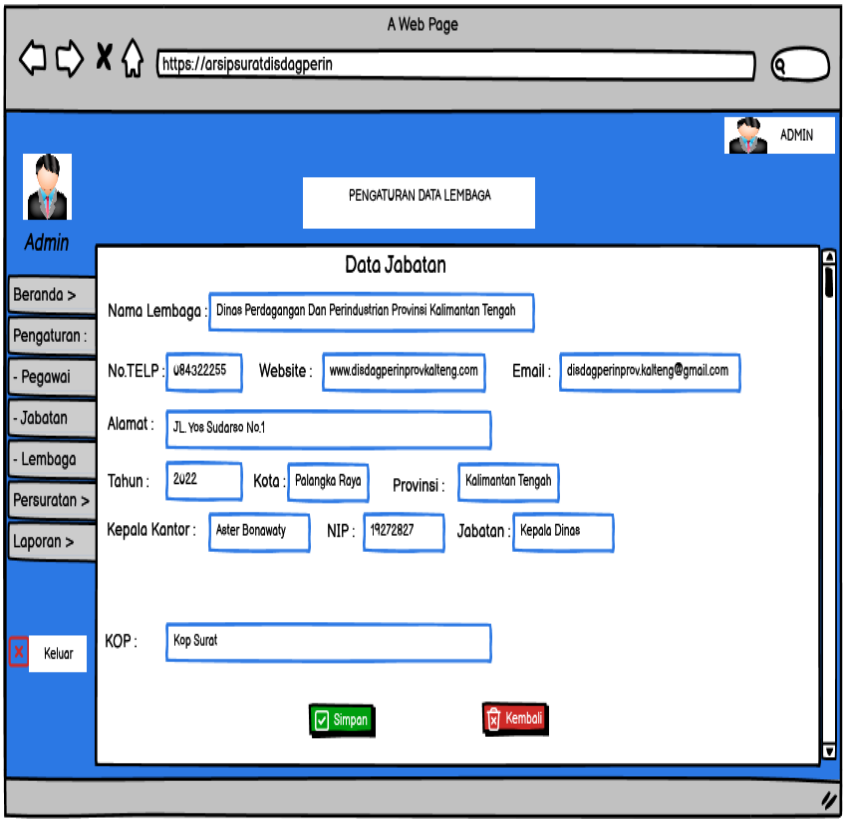
Gambar 3. 41 Perancangan halaman tambah jabatan admin

9) Perancangan halaman *edit jabatan admin*



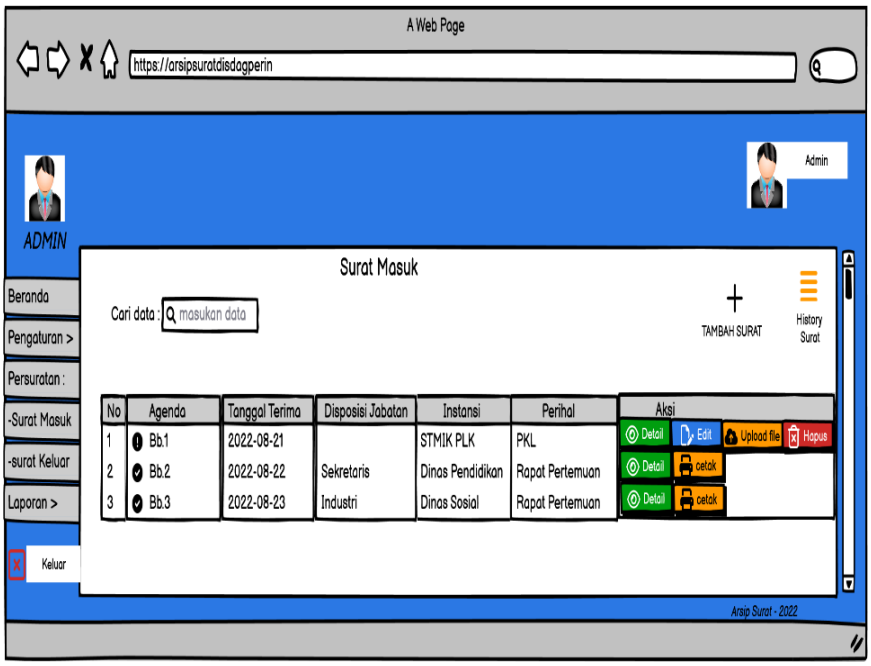
Gambar 3. 42 Perancangan halaman edit jabatan admin

10) Perancangan *halaman pengaturan data lembaga admin*



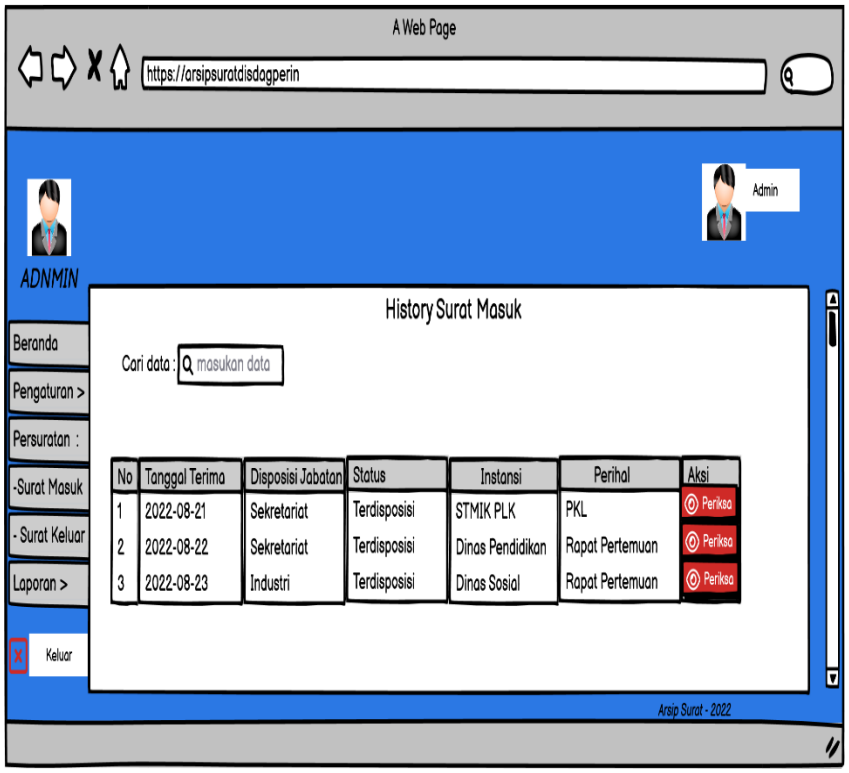
Gambar 3. 43 Perancangan halaman pengaturan lembaga admin

11) Perancangan halaman *persuratan surat masuk admin*



Gambar 3. 44 Perancangan halaman persuratan surat masuk admin

12) Perancangan halaman *history surat masuk admin*



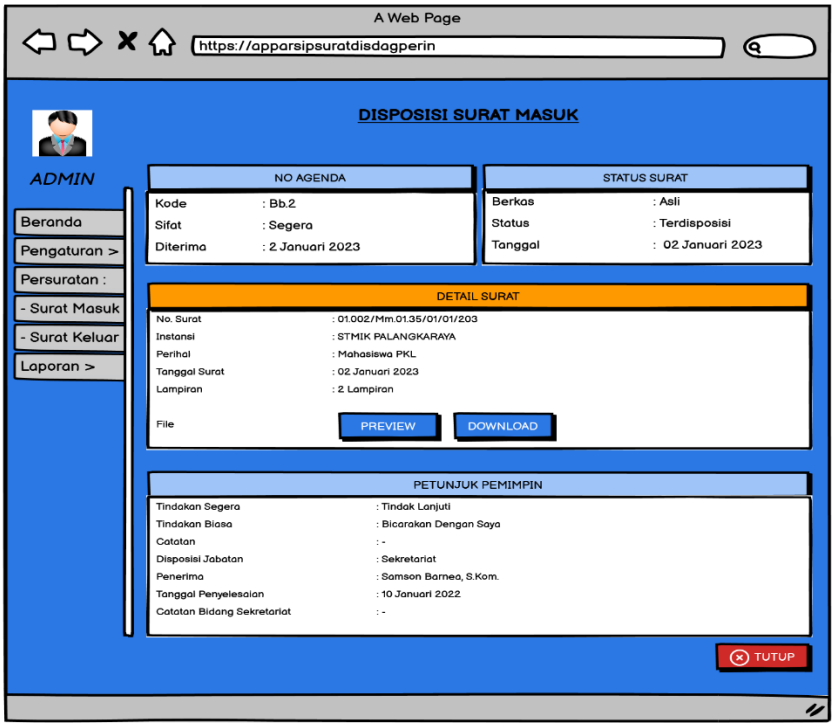
Gambar 3. 45 Perancangan halaman history surat masuk admin

13) Perancangan halaman *tambah surat masuk admin*



Gambar 3. 46 Perancangan halaman tambah surat masuk admin

14) Perancangan halaman *detail surat masuk admin*



Gambar 3. 47 Perancangan halaman detail surat masuk admin

15) Perancangan *halaman persuratan surat keluar admin*



Gambar 3. 48 Perancangan halaman persuratan surat keluar admin

16) Perancangan *halaman tambah surat keluar admin*



Gambar 3. 49 Perancangan halaman tambah surat keluar Admin

17) Perancangan *halaman edit surat keluar admin*



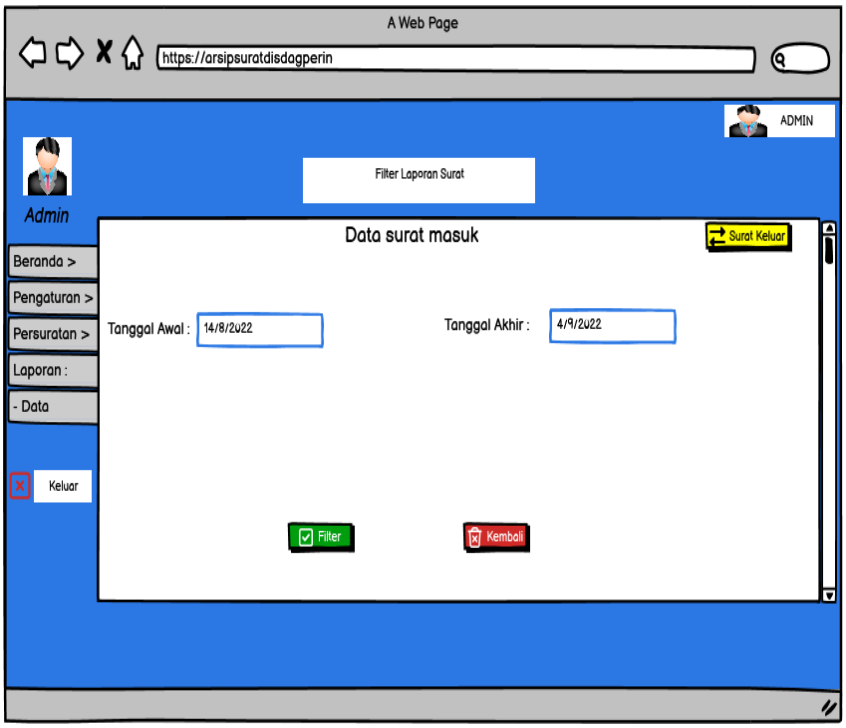
Gambar 3. 50 Perancangan halaman edit surat keluar Admin

18) Perancangan *halaman validasi surat keluar admin*



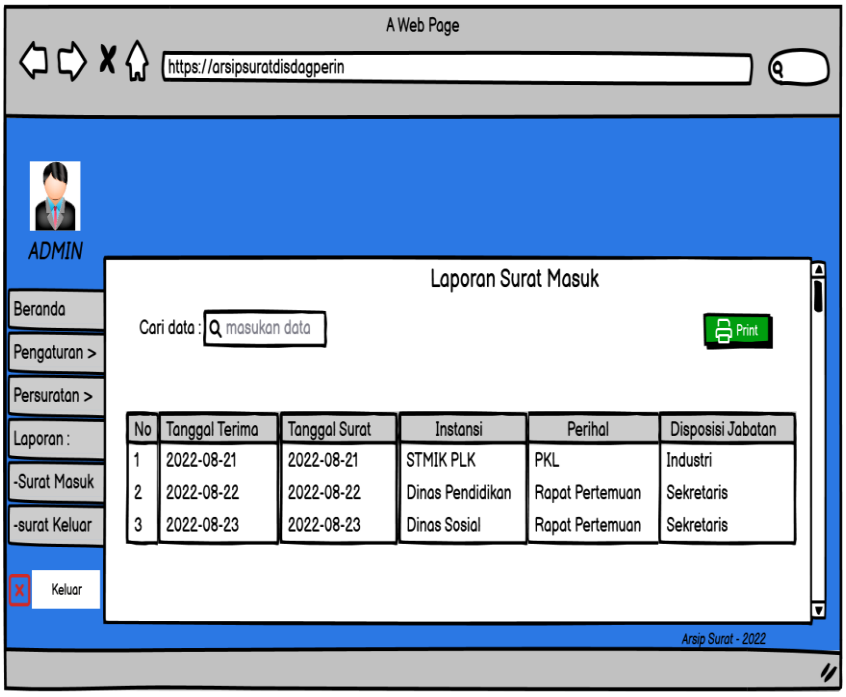
Gambar 3. 51 Perancangan halaman validasi surat keluar Admin

19) Perancangan *halaman laporan surat masuk admin*



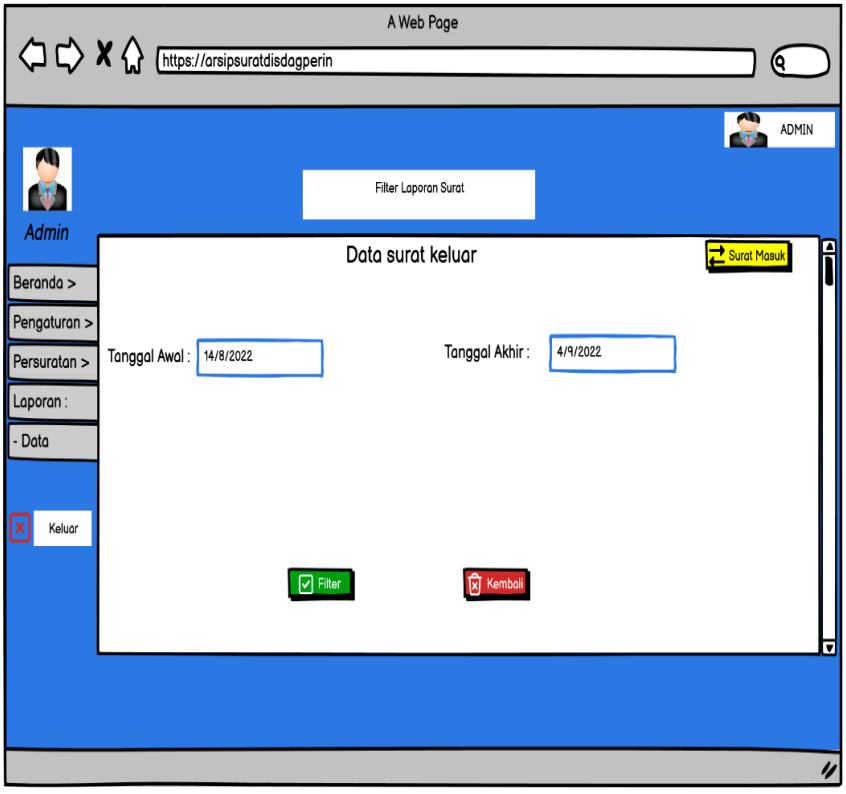
Gambar 3. 52 Perancangan halaman laporan surat masuk admin

20) Perancangan *halaman laporan filter surat masuk admin*



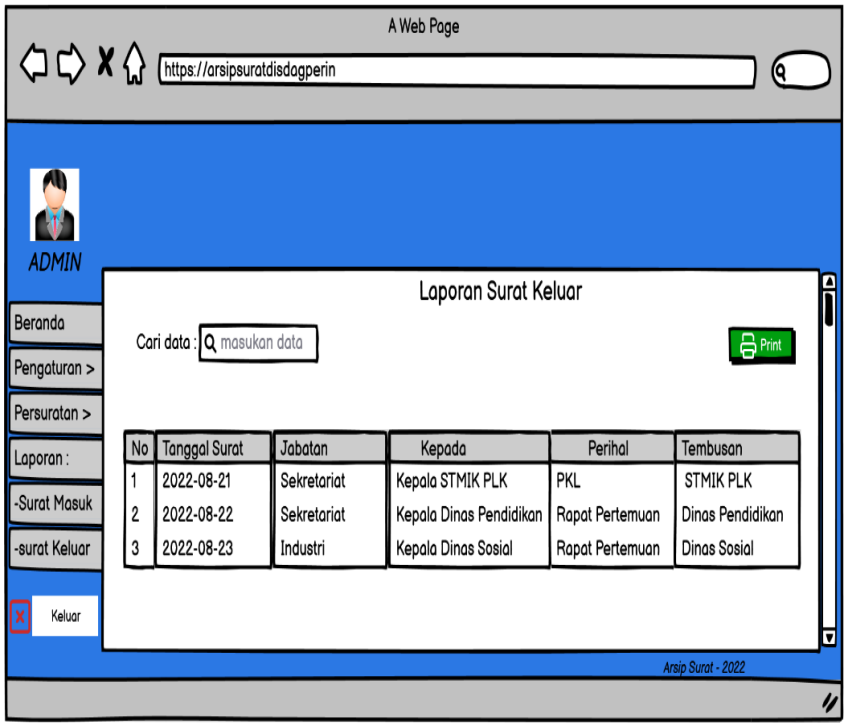
Gambar 3. 53 Perancangan halaman laporan filter surat masuk admin

21) Perancangan *halaman laporan surat keluar admin*



Gambar 3. 54 Perancangan halaman laporan surat keluar admin

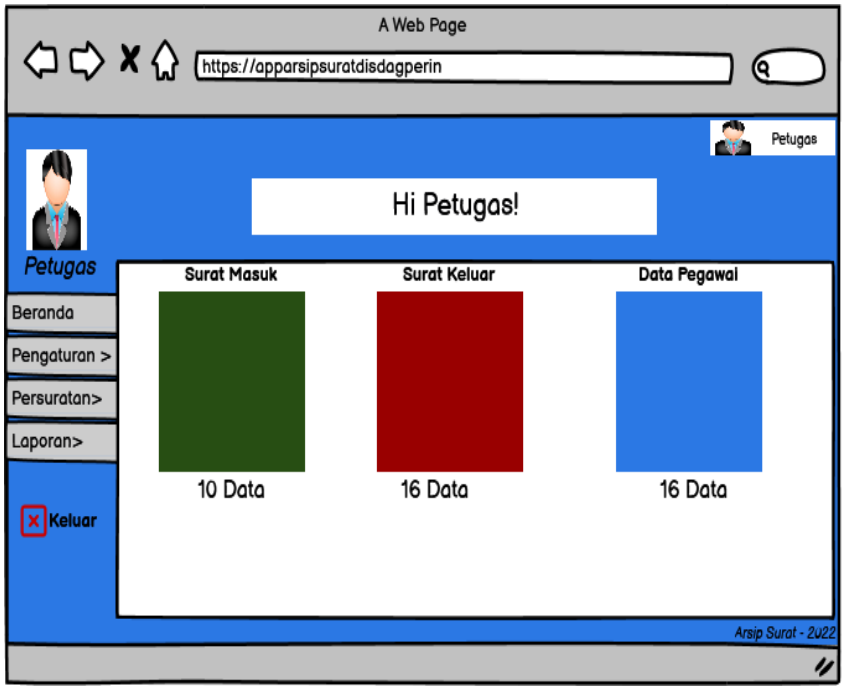
22) Perancangan *halaman laporan filter surat keluar admin*



Gambar 3. 55 Perancangan halaman laporan filter surat keluar admin

b. Perancangan *antarmuka petugas*

1) Perancangan halaman *utama petugas*



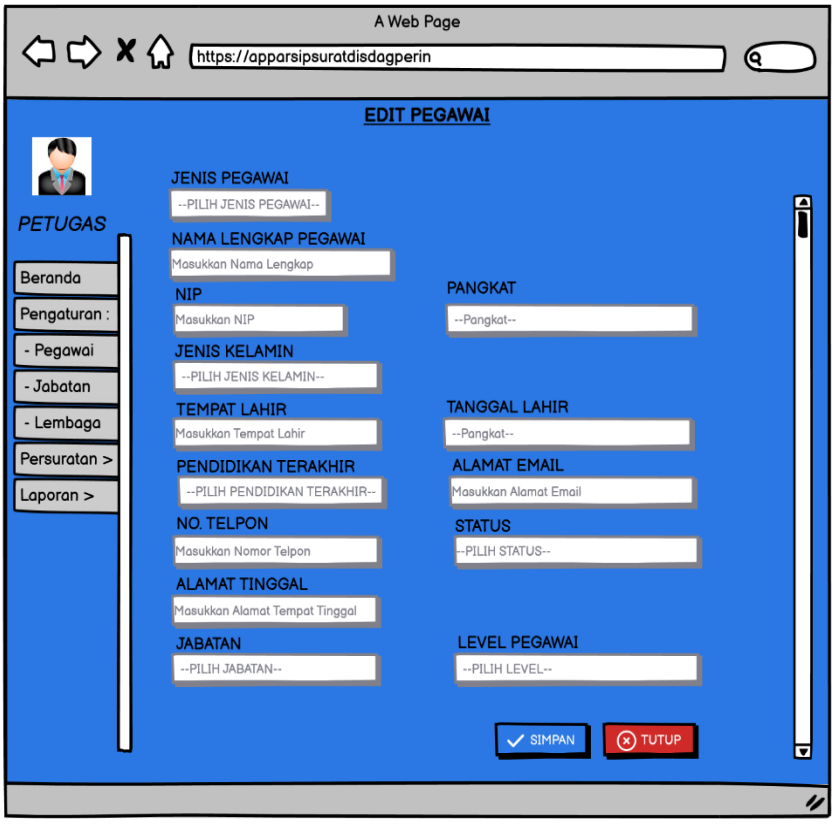
Gambar 3. 56 Perancangan halaman utama petugas

2) Perancangan halaman *pengaturan data pegawai petugas*



Gambar 3. 57 Perancangan halaman Pengaturan data pegawai petugas

3) Perancangan halaman *edit data pegawai petugas*



Gambar 3. 58 Perancangan halaman edit data pegawai petugas

4) Perancangan halaman *reset password pegawai petugas*



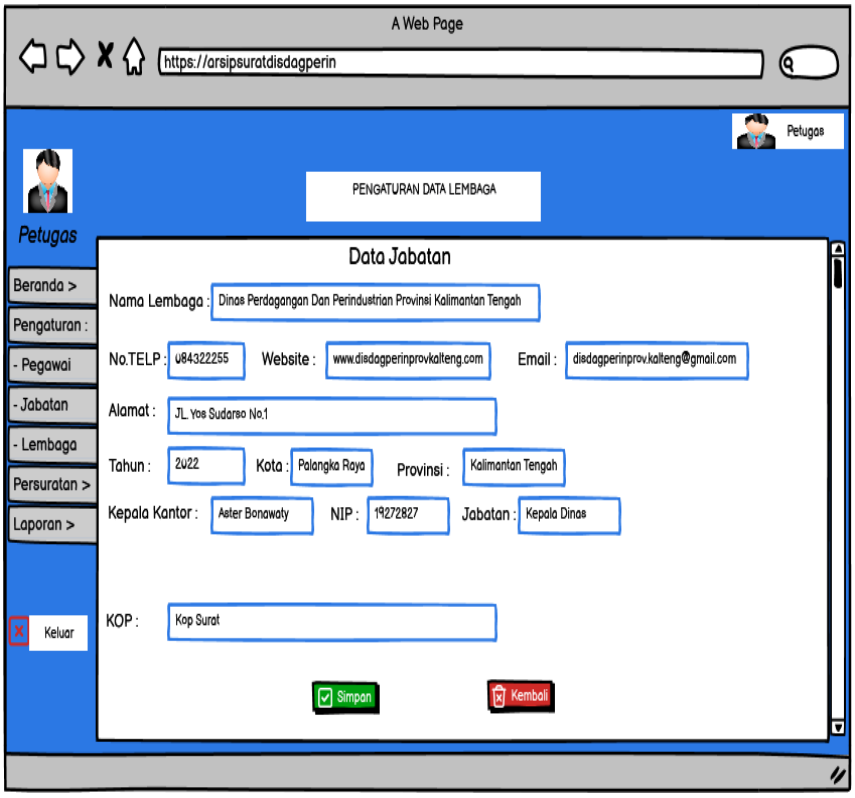
Gambar 3. 59 Perancangan halaman ubah sandi pegawai petugas

5) Perancangan halaman *pengaturan data jabatan petugas*



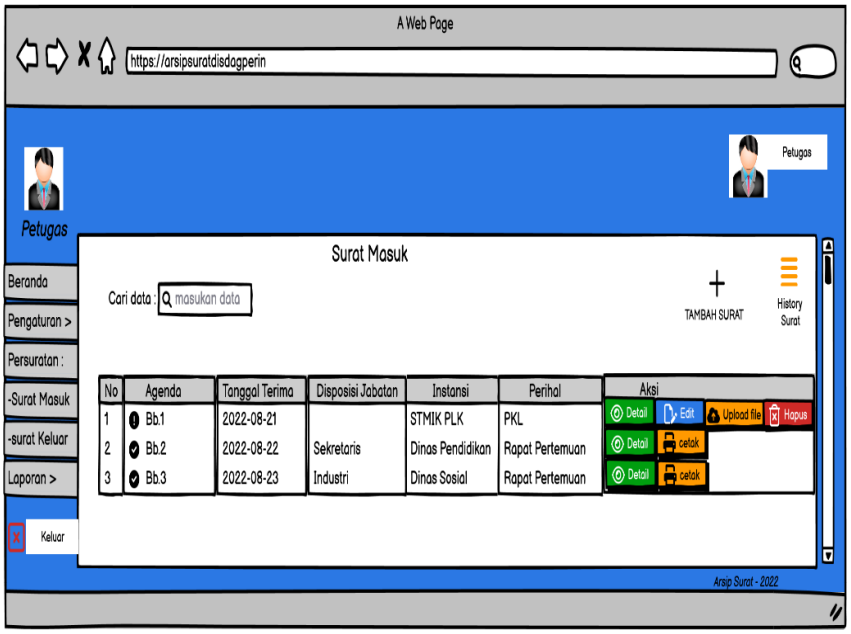
Gambar 3. 60 Perangangan halaman pengaturan data jabatan petugas

6) Perancangan halaman *pengaturan data lembaga petugas*



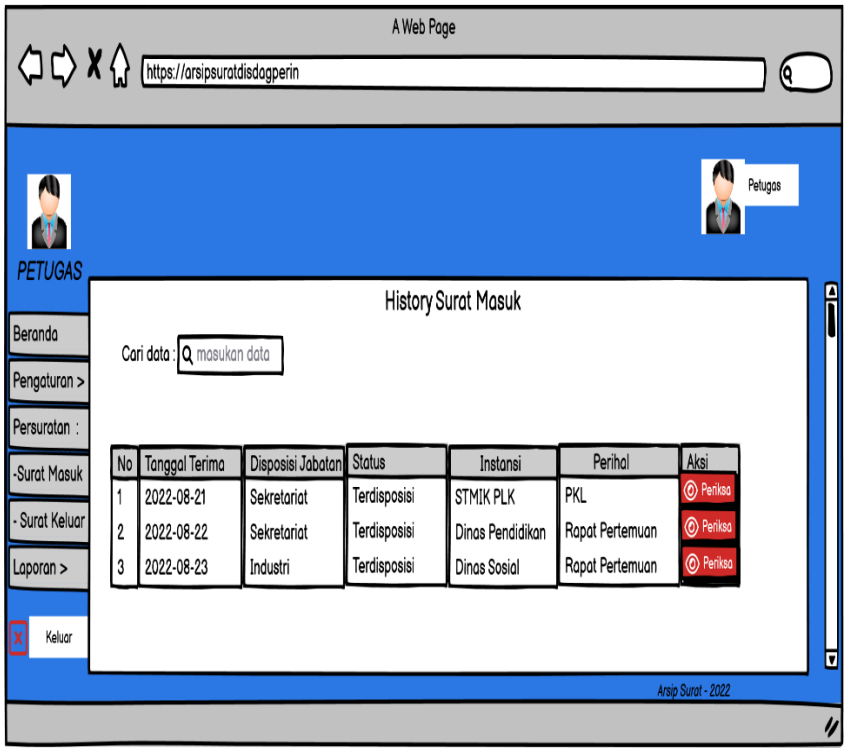
Gambar 3. 61 Perangangan halaman pengaturan data lembaga petugas

7) Perancangan halaman *persuratan surat masuk petugas*



Gambar 3. 62 Perancangan halaman persuratan surat masuk petugas

8) Perancangan halaman *history surat masuk petugas*



Gambar 3. 63 Perancangan halaman history surat masuk petugas

9) Perancangan halaman *tambah surat masuk petugas*



Gambar 3. 64 Perancangan halaman tambah surat masuk petugas

10) Perancangan halaman *detail surat masuk petugas*



Gambar 3. 65 Perancangan halaman detail surat masuk petugas

11) Perancangan halaman *edit surat masuk petugas*



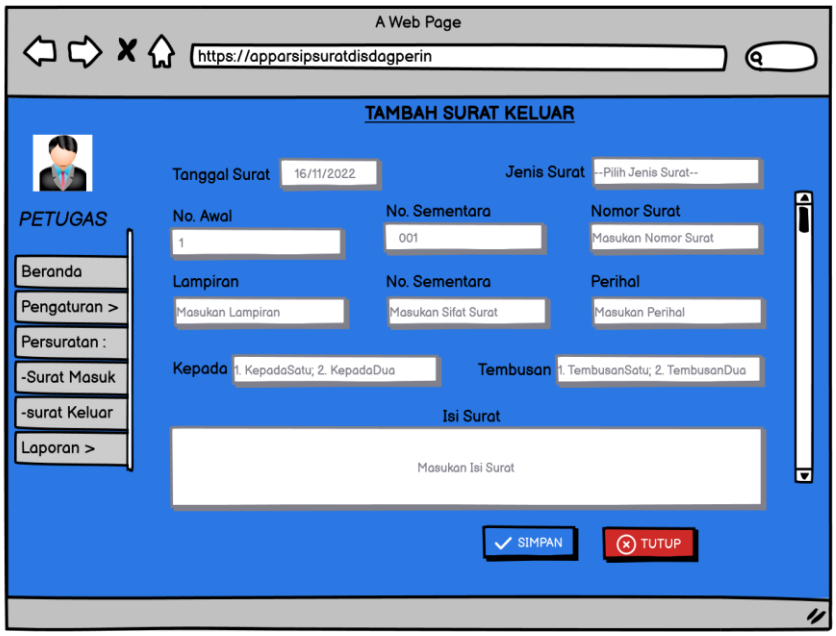
Gambar 3. 66 Perancangan halaman edit surat masuk petugas

12) Perancangan halaman *persuratan surat keluar petugas*



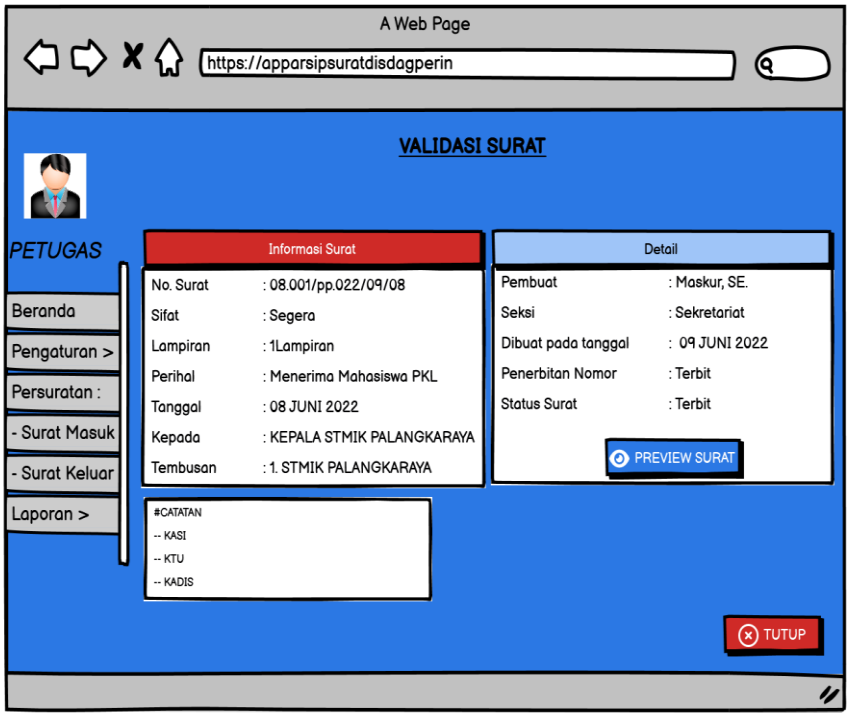
Gambar 3. 67 Perancangan halaman persuratan surat keluar petugas

13) Perancangan halaman *tambah surat keluar petugas*



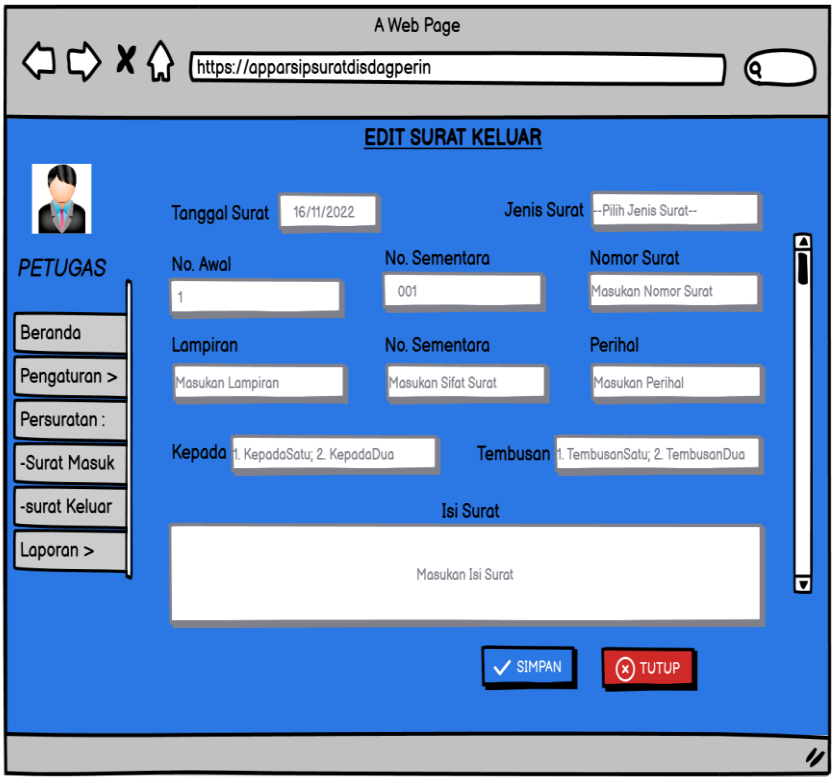
Gambar 3. 68 Perancangan halaman tambah surat keluar petugas

14) Perancangan halaman *validasi surat keluar petugas*



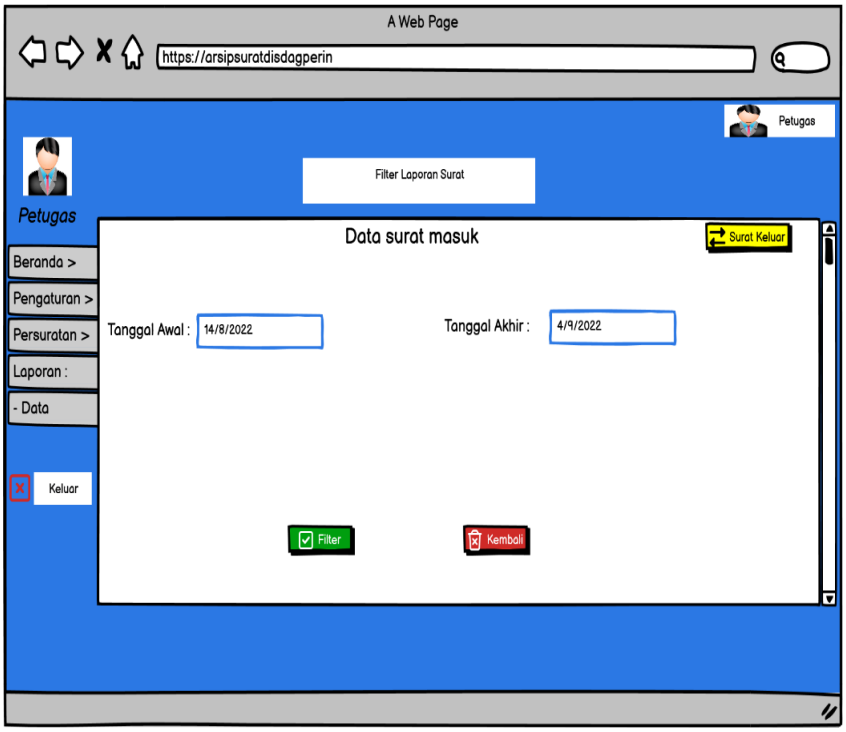
Gambar 3. 69 Perancangan halaman validasi surat keluar petugas

15) Perancangan halaman *edit surat keluar petugas*



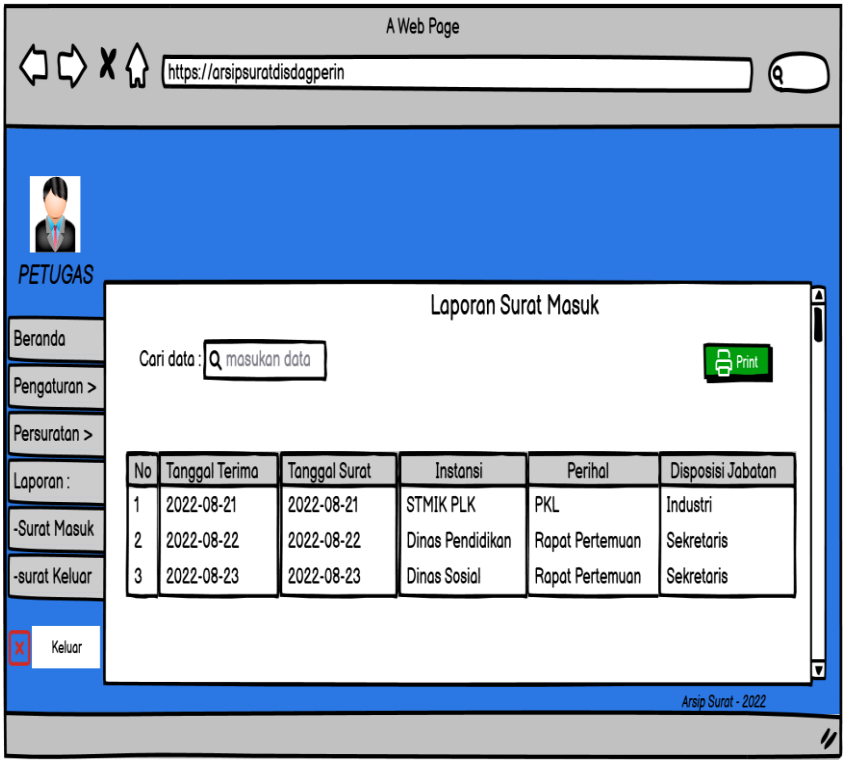
Gambar 3. 70 Perancangan halaman edit surat keluar petugas

16) Perancangan halaman *laporan surat masuk petugas*



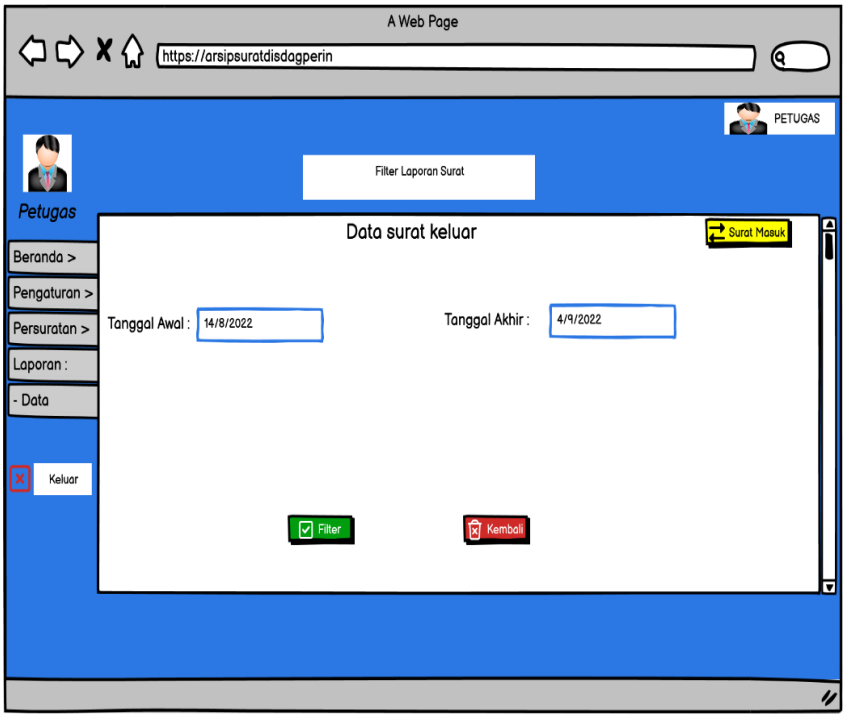
Gambar 3. 71 Perancangan halaman laporan surat masuk petugas

17) Perancangan halaman *filter surat masuk petugas*



Gambar 3. 72 Perancangan halaman filter surat masuk petugas

18) Perancangan halaman *laporan surat keluar petugas*



Gambar 3. 73 Perancangan halaman laporan surat keluar petugas

19) Perancangan halaman *filter surat keluar petugas*



Gambar 3. 74 Perancangan halaman filter surat keluar petugas

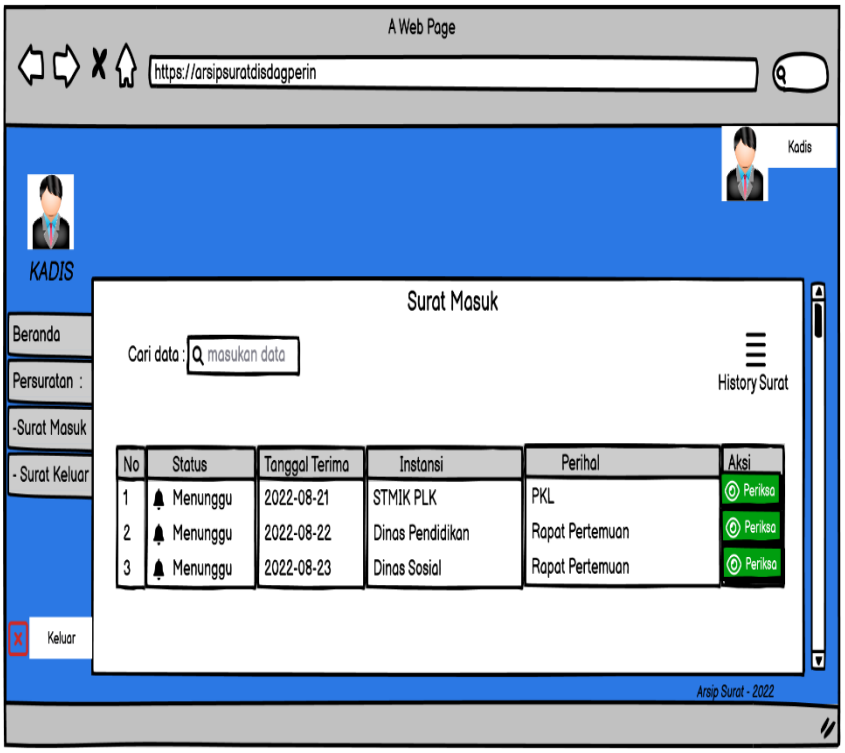
c. Perancangan *antarmuka kepala dinas*

1) Perancangan halaman *utama kepala dinas*



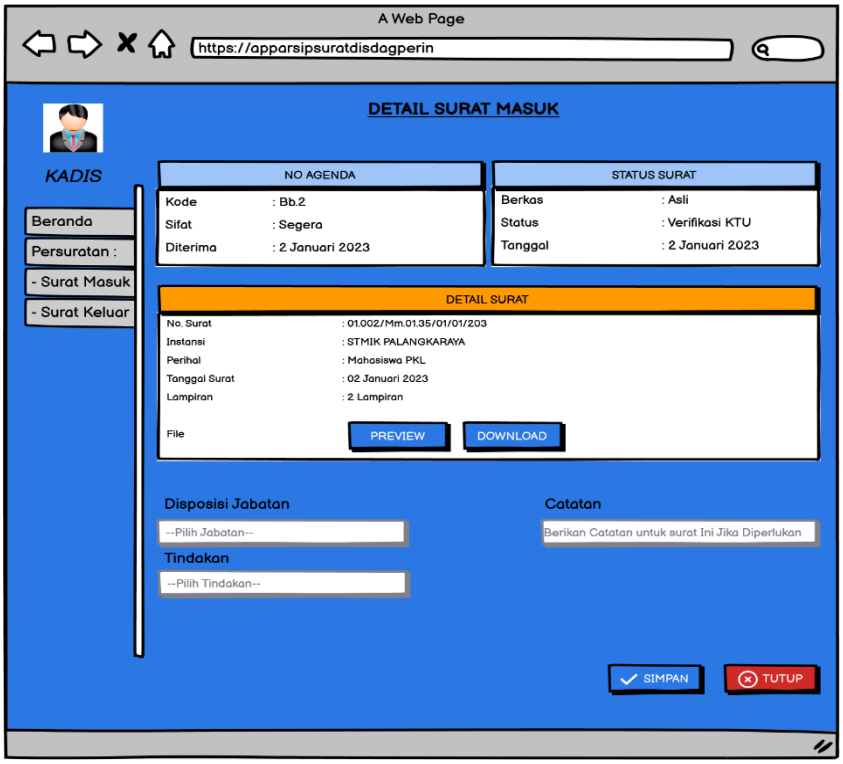
Gambar 3. 75 Perancangan halaman utama kepala dinas

2) Perancangan halaman *persuratan surat masuk kadis*



Gambar 3. 76 Perancangan halaman persuratan surat masuk kepala dinas

3) Perancangan halaman periksa surat masuk kadis



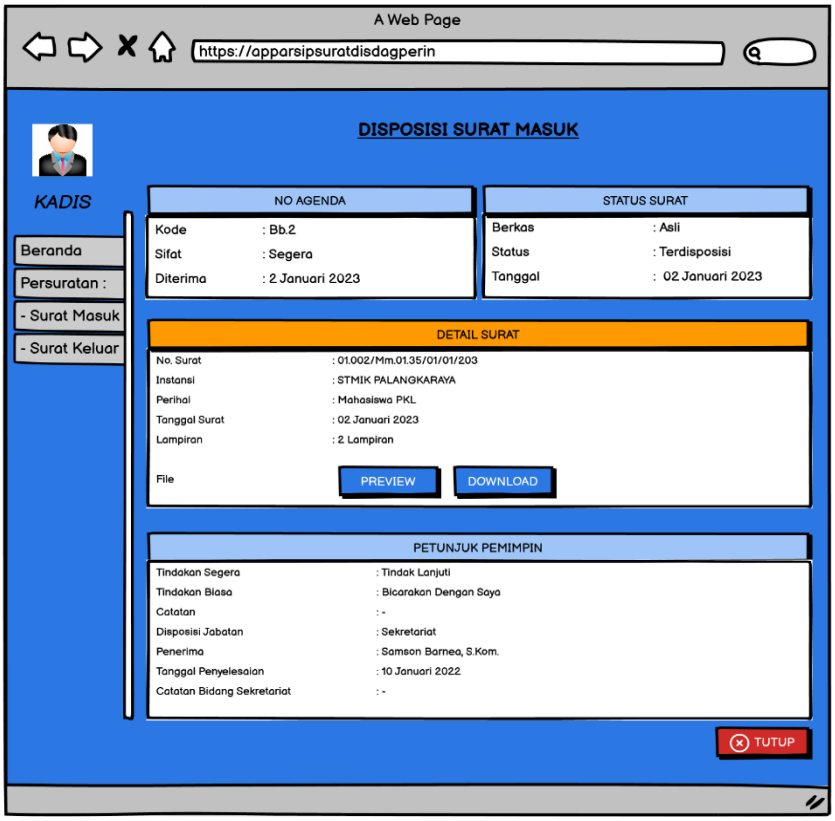
Gambar 3. 77 Perancangan halaman periksa surat masuk kepala dinas

4) Perancangan halaman history surat masuk kadis



Gambar 3. 78 Perancangan halaman history surat masuk kepala dinas

5) Perancangan halaman periksa history surat masuk kadis



Gambar 3. 79 Perancangan halaman periksa history surat masuk kepala dinas

6) Perancangan halaman persuratan surat keluar kadis



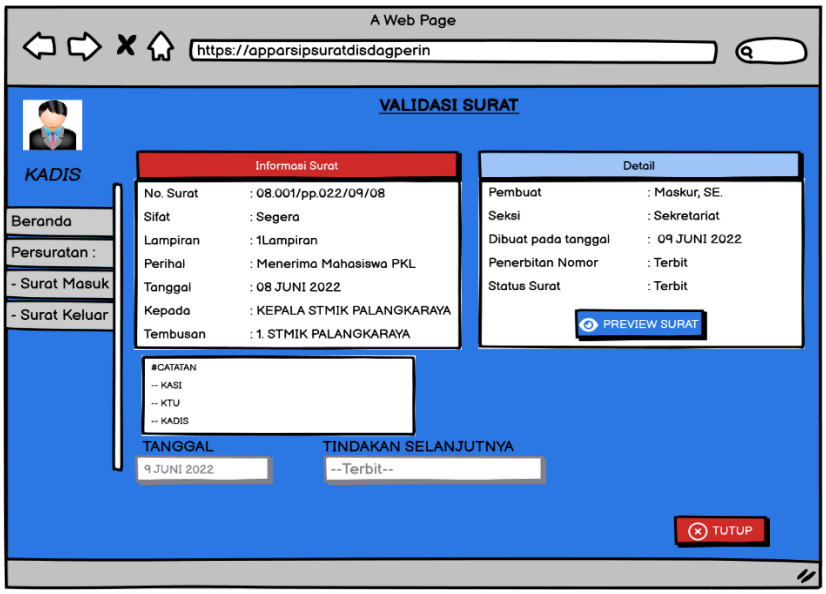
Gambar 3. 80 Perancangan halaman persuratan surat keluar kepala dinas

7) Perancangan halaman periksa surat keluar kadis



Gambar 3. 81 Perancangan halaman periksa surat keluar kepala dinas

8) Perancangan halaman validasi surat keluar kadis



Gambar 3. 82 Perancangan halaman validasi surat keluar kepala dinas

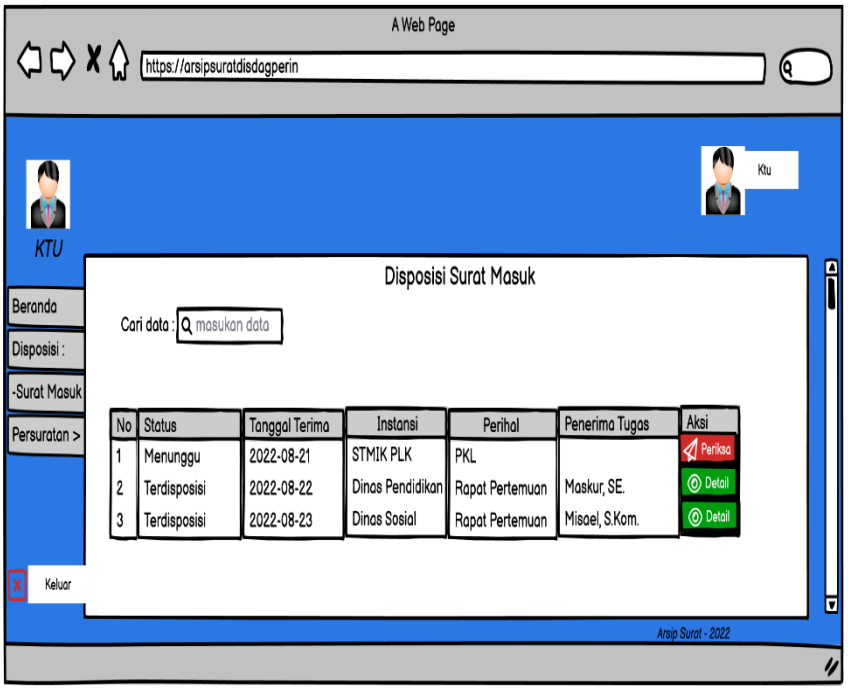
d. Perancangan *antarmuka ktu*

1) Perancangan halaman *utama ktu*



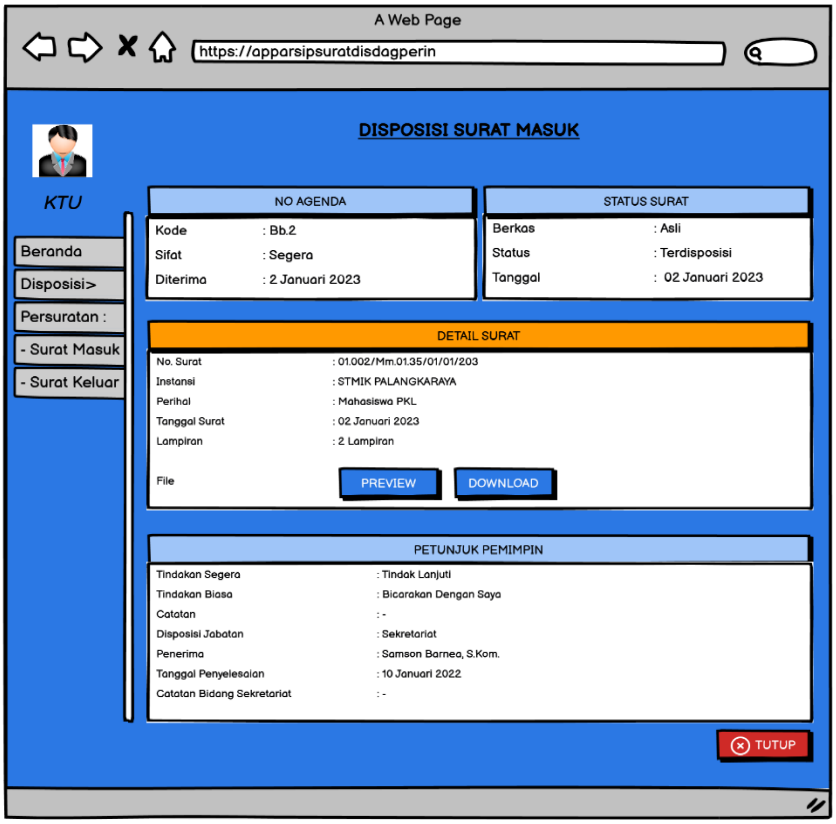
Gambar 3. 83 Perangcangan halaman utama ktu

2) Perancangan halaman *disposisi surat masuk ktu*



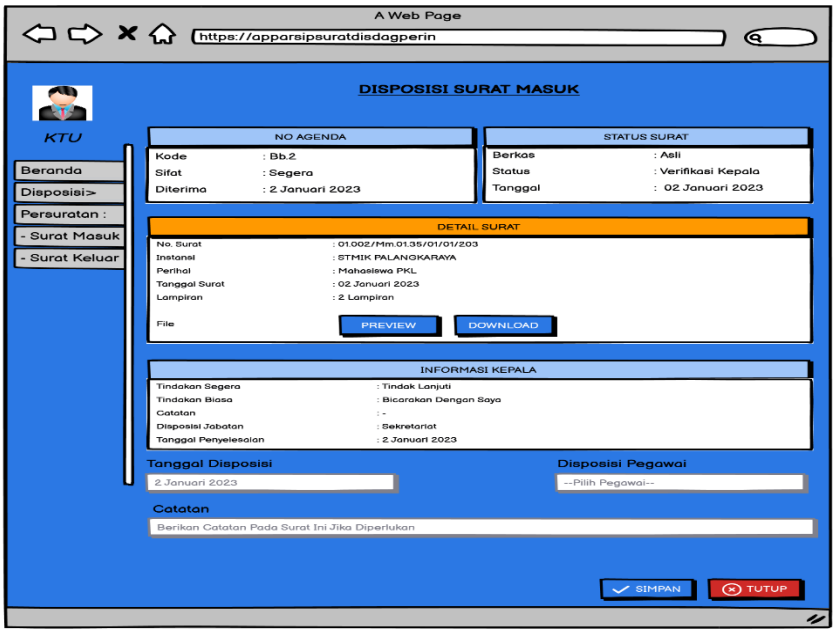
Gambar 3. 84 Perancangan halaman disposisi surat masuk ktu

3) Perancangan halaman *detail disposisi surat masuk ktu*



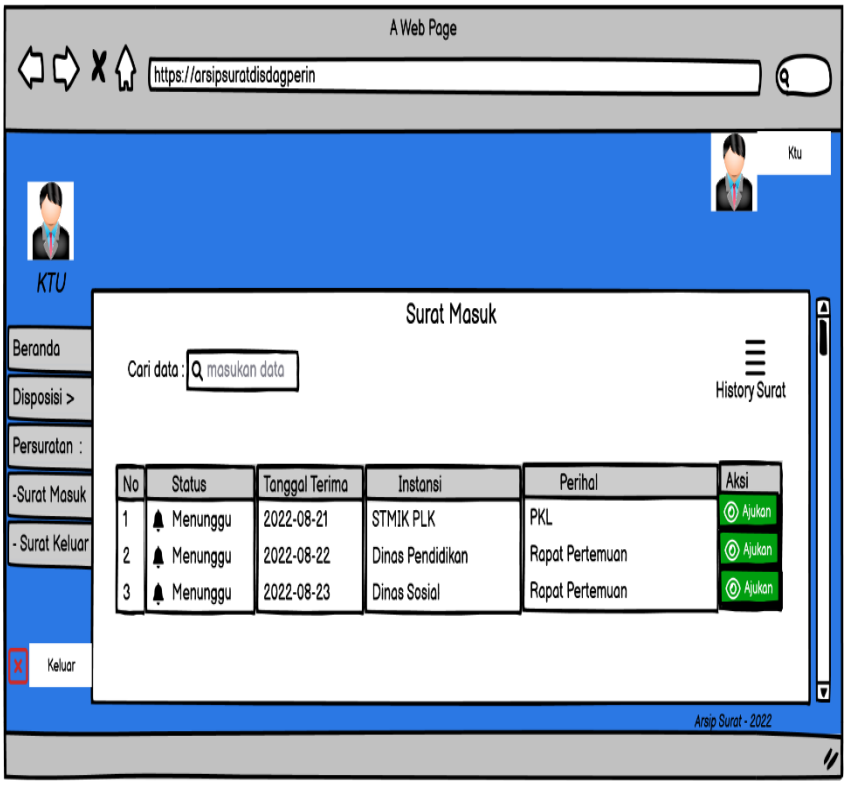
Gambar 3. 85 Perancangan halaman detail disposisi surat masuk ktu

4) Perancangan halaman *periksa disposisi surat masuk ktu*



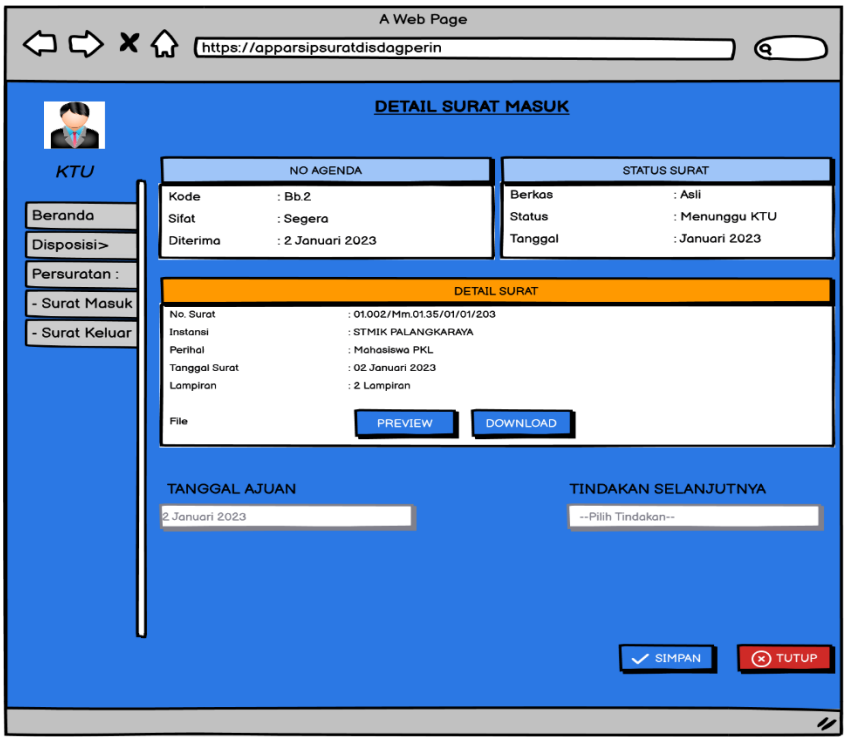
Gambar 3. 86 Perancangan halaman periksa disposisi surat masuk ktu

5) Perancangan halaman *persuratan surat masuk ktu*



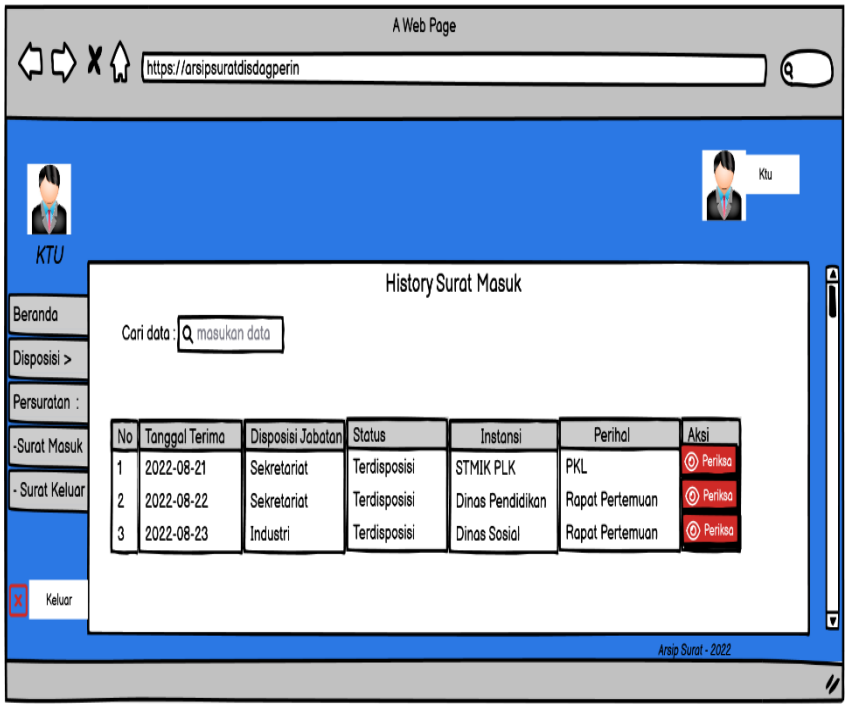
Gambar 3. 87 Perancangan halaman persuratan surat masuk ktu

6) Perancangan halaman *ajukan surat masuk ktu*



Gambar 3. 88 Perancangan halaman ajukan surat masuk ktu

7) Perancangan halaman *history surat masuk ktu*



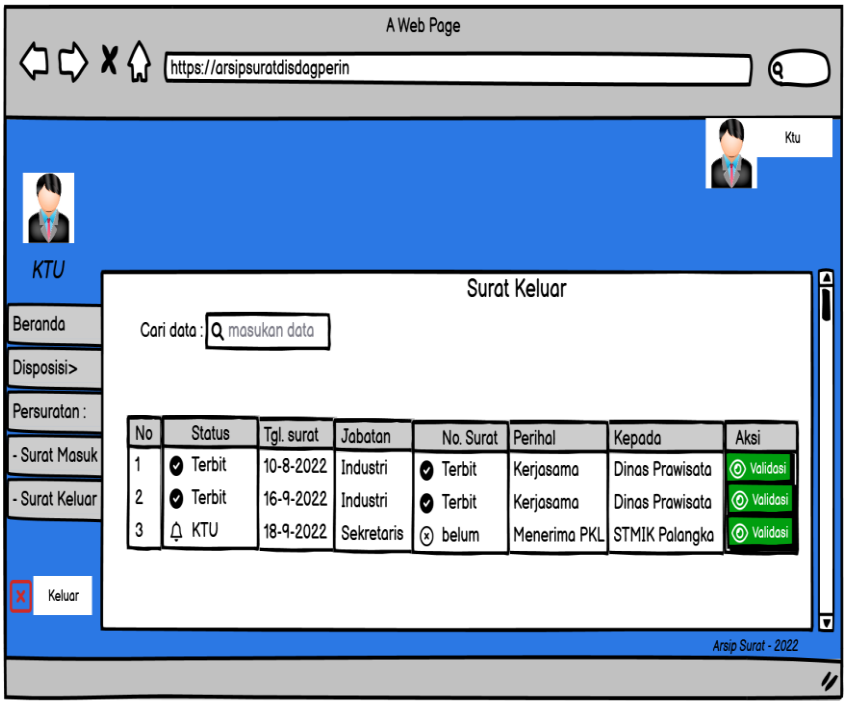
Gambar 3. 89 Perancangan halaman history surat masuk ktu

8) Perancangan halaman *periksa history surat masuk ktu*



Gambar 3. 90 Perancangan halaman periksa history surat masuk ktu

9) Perancangan halaman *persuratan surat keluar ktu*



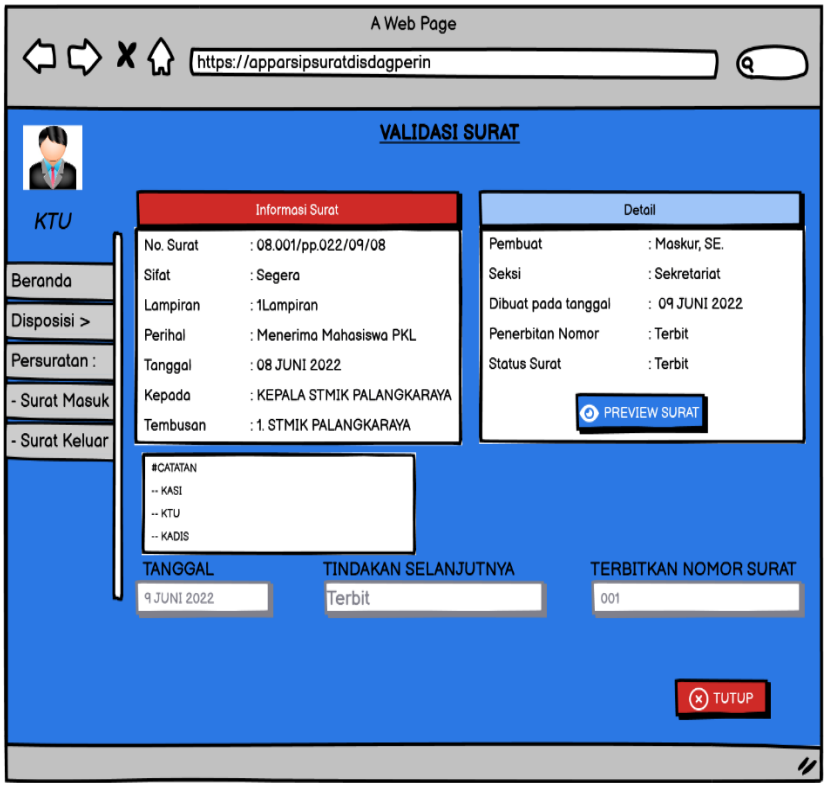
Gambar 3. 91 Perancangan halaman persuratan surat keluar ktu

10) Perancangan halaman *periksa surat keluar ktu*



Gambar 3. 92 Perancangan halaman periksa surat keluar ktu

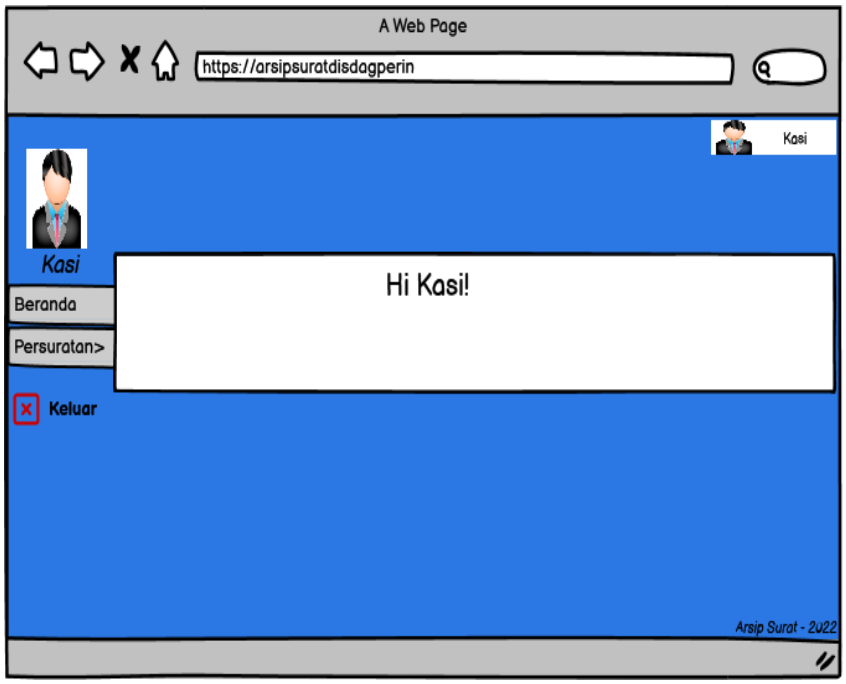
11) Perancangan halaman *validasi surat keluar ktu*



Gambar 3. 93 Perancangan halaman validasi surat keluar ktu

e. Perancangan *antarmuka kasi*

1) Perancangan halaman *utama kasi*



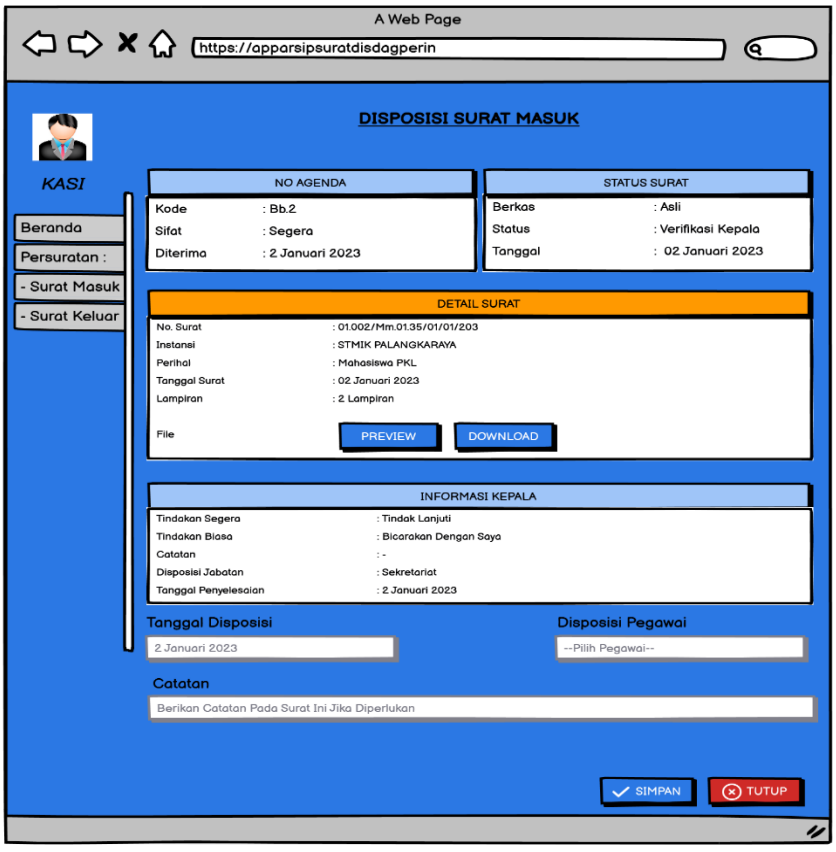
Gambar 3. 94 Perancangan halaman utama kasi

2) Perancangan halaman *persuratan surat masuk kasi*



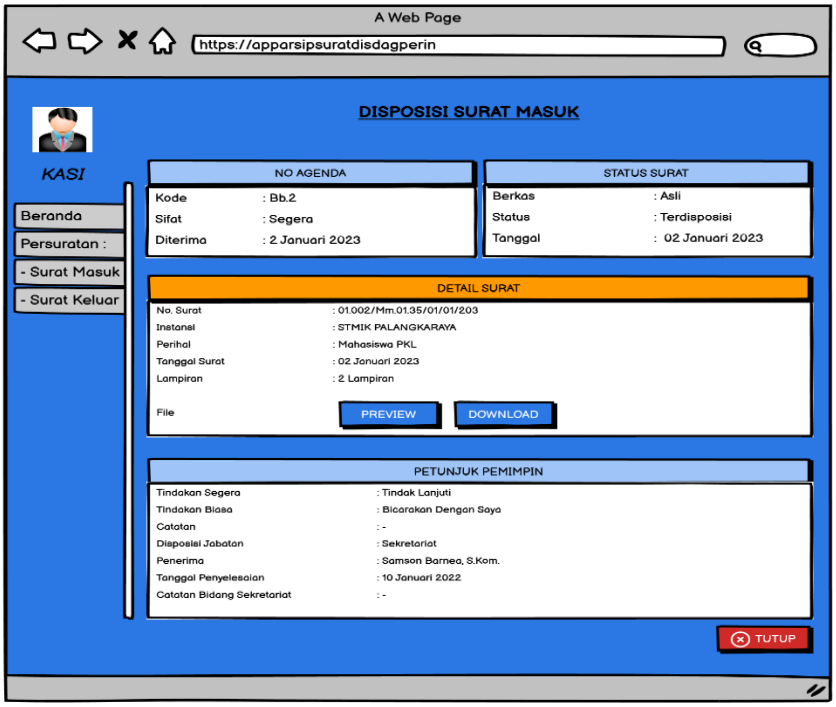
Gambar 3. 95 Perancangan halaman persuratan surat masuk kasi

3) Perancangan halaman *periksa surat masuk kasi*



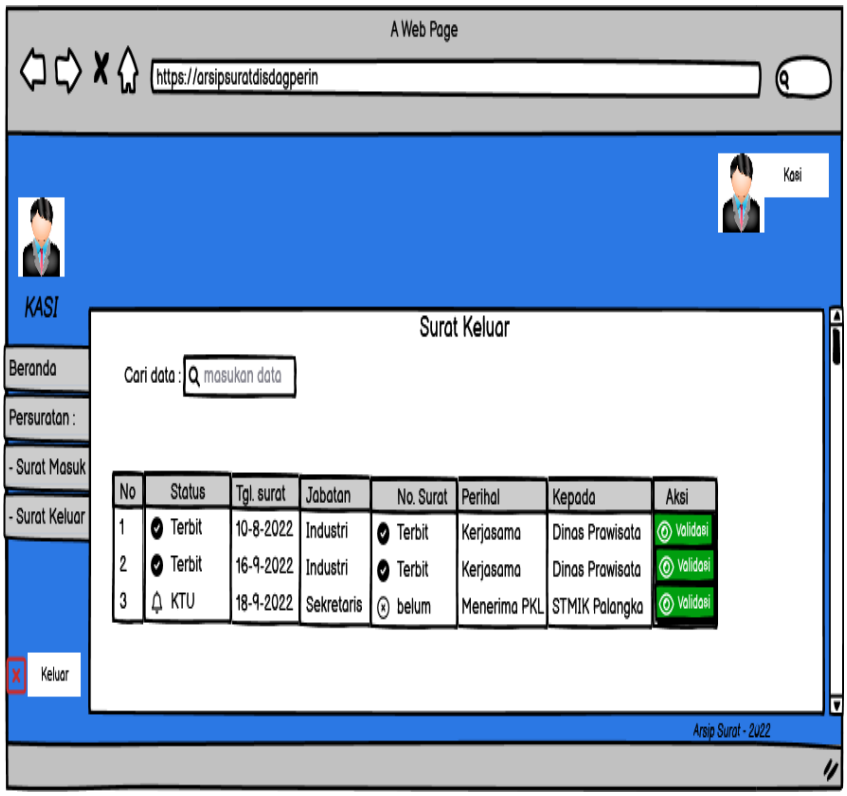
Gambar 3. 96 Perancangan halaman periksa surat masuk kasi

4) Perancangan halaman *detail surat masuk kasi*



Gambar 3. 97 Perancangan halaman periksa surat masuk kasi

5) Perancangan halaman *persuratan surat keluar kasi*



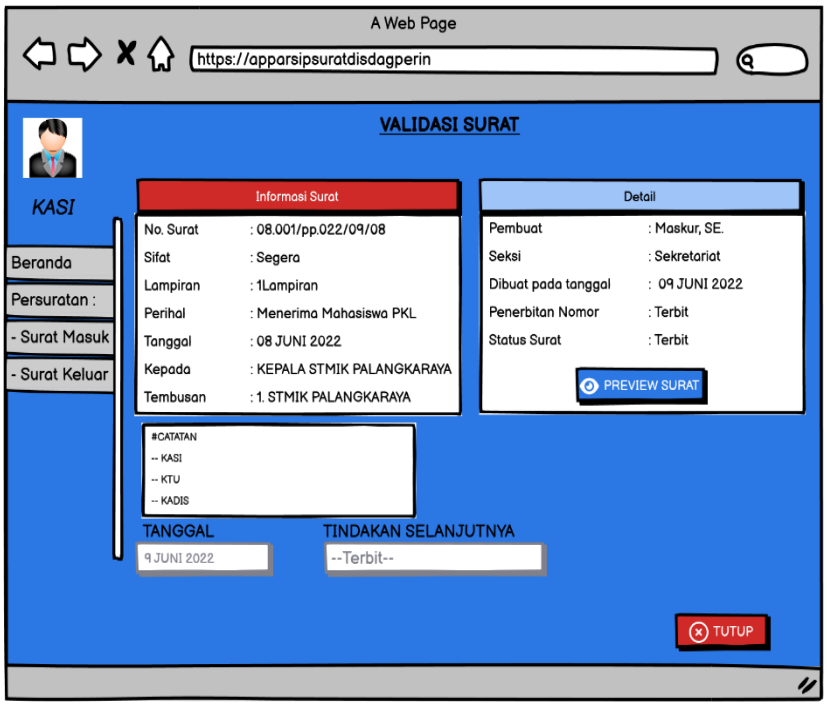
Gambar 3. 98 Perancangan halaman surat keluar kasi

6) Perancangan halaman *validasi surat keluar kasi*



Gambar 3. 99 Perancangan halaman periksa surat keluar Kasi

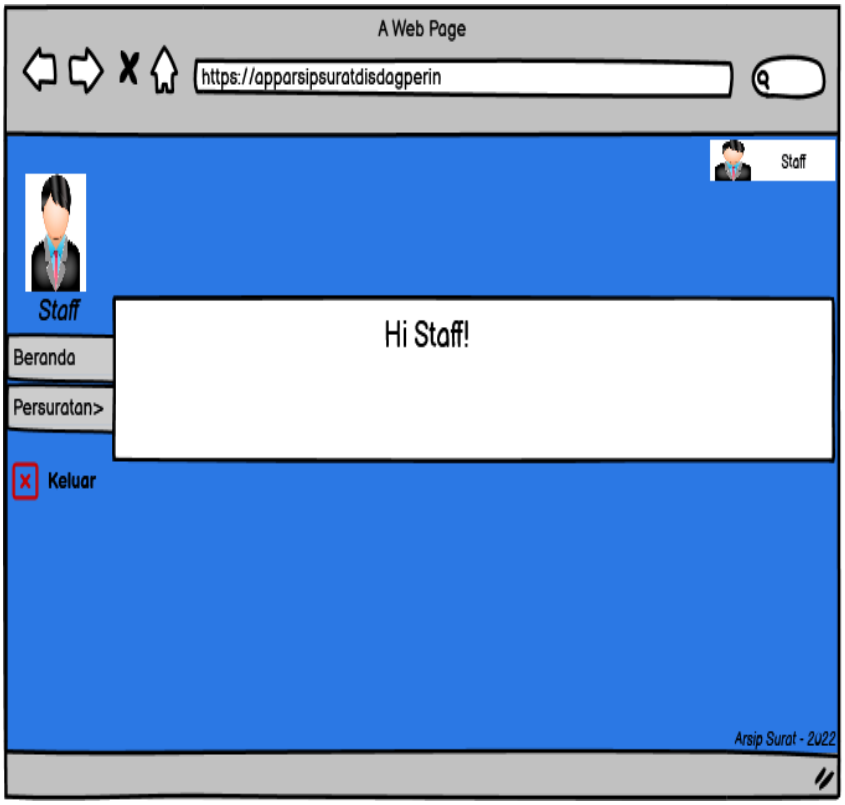
7) Perancangan halaman *validasi surat keluar kasi*



Gambar 3. 100 Perancangan halaman validasi surat keluar Kasi

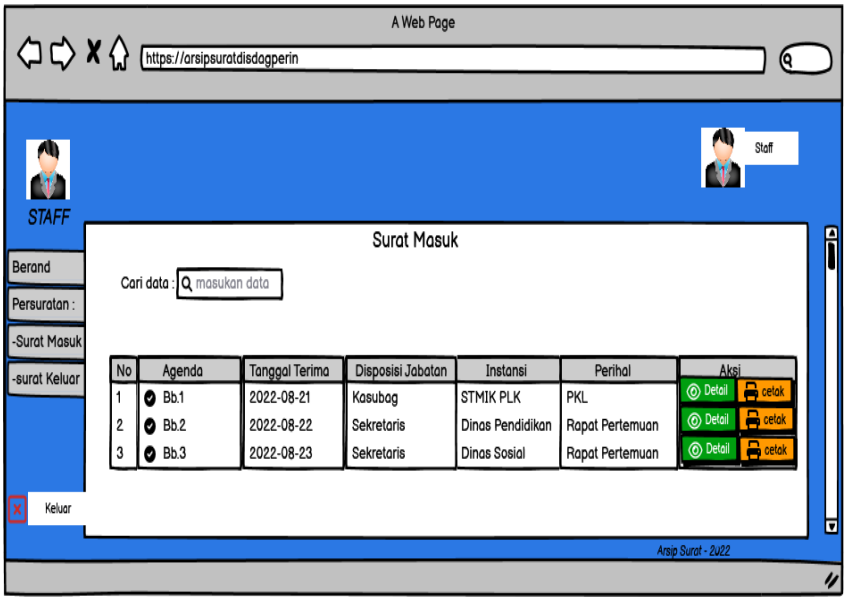
f. Perancangan *antarmuka staff*

1) Perancangan halaman *utama staff*



Gambar 3. 101 Perancangan halaman utama staff

2) Perancangan halaman *persuratan surat masuk staff*



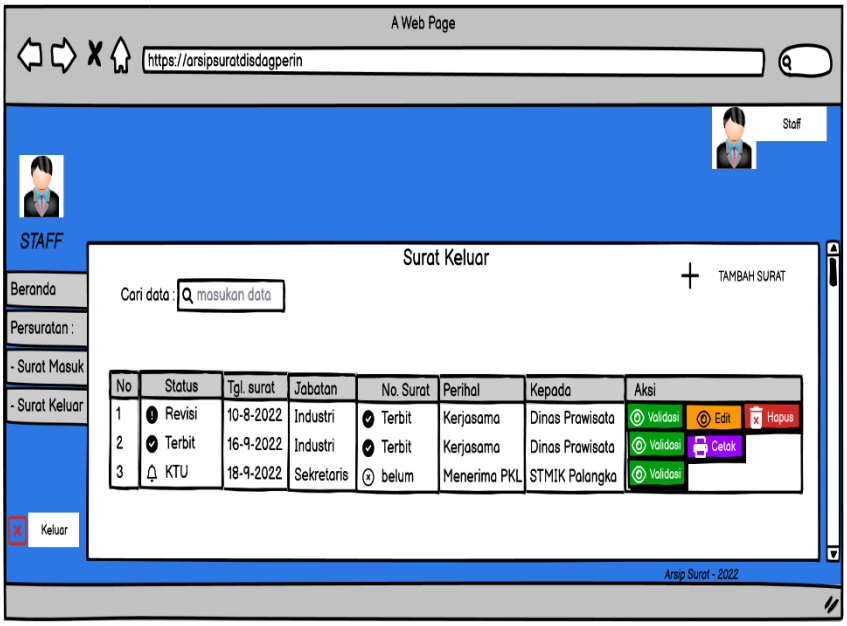
Gambar 3. 102 Perancangan halaman persuratan surat masuk staff

3) Perancangan halaman *detail surat masuk staff*



Gambar 3. 103 Perancangan halaman detail surat masuk staff

4) Perancangan *halaman persutan surat keluar staff*



Gambar 3. 104 Perancangan halaman persuratan surat keluar staff

5) Perancangan *halaman validasi surat keluar staff*



Gambar 3. 105 Perancangan halaman validasi surat keluar staff

g. Perancangan *anatarmuka jfu*

1) Perancangan halaman *utama jfu*



Gambar 3. 106 Perancangan halaman utama jfu

2) Perancangan *halaman disposisi surat masuk*



Gambar 3. 107 Perancangan halaman disposisi surat masuk jfu

3) Perancangan halaman *detail disposisi surat masuk jfu*



Gambar 3. 108 Perancangan halaman detail disposisi surat masuk jfu

3.8 Jadwal Penelitian

Tabel 3. 8 Jadwal peenelitiam

No	Kegiatan	Tahun											
		2022					2023						
		Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
1	**Tahap Persiapan Penelitian**												
	a. Persiapan syarat dan Pengajuan Judul												
	b. Konsultasi dan Persetujuan Judul Proposal Tugas Akhir												
2	**Tahap Pelaksanaan Proposal Tugas Akhir**												
	a. Requirement (Pengumpulan Data)												
	b. Design (Rancangan Aplikasi)												
	c. Penulisan Proposal Tugas Akhir												
	d. Seminar Proposal Tugas Akhir												
	e. Revisi Proposal Tugas Akhir												

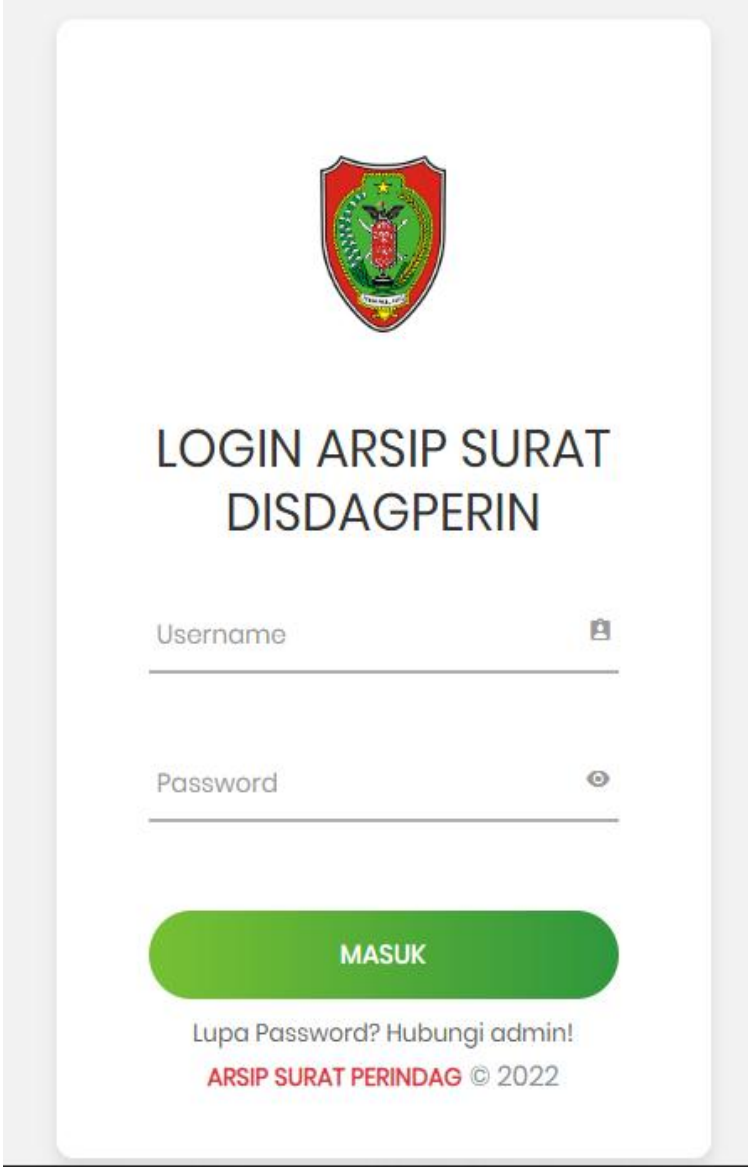
No	Kegiatan	Tahun											
		2022					2023						
		Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
3	**Tahap Pelaksanaan Tugas Akhir**												
	a. Implementasi (Pembuatan Aplikasi)												
	b. Testing (Pengujian Aplikasi)												
	c. Deployment (Pemasangan Aplikasi kepengguna akhir)												
	d. Maintance (Pemeliharaan)												
	e. Penulisan Tugas Akhir												
	f. Sidang Tugas Akhir												
	g. Revisi Tugas Akhir												

BAB IV
IMPLEMENTASI SISTEM DAN PEMBAHSAN

4.1 Implementasi Sistem

a. Admin

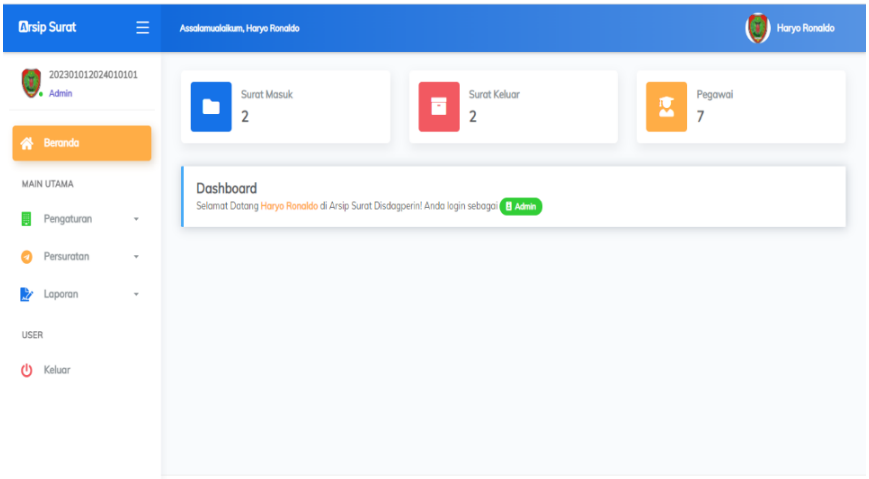
1. Halaman *login*



Gambar 4. 1 Halaman login

Pada halaman ini *admin* melakukan pengisian *Username* dan *Password* yang sudah terdaftar, untuk dapat masuk kehalaman utama admin.

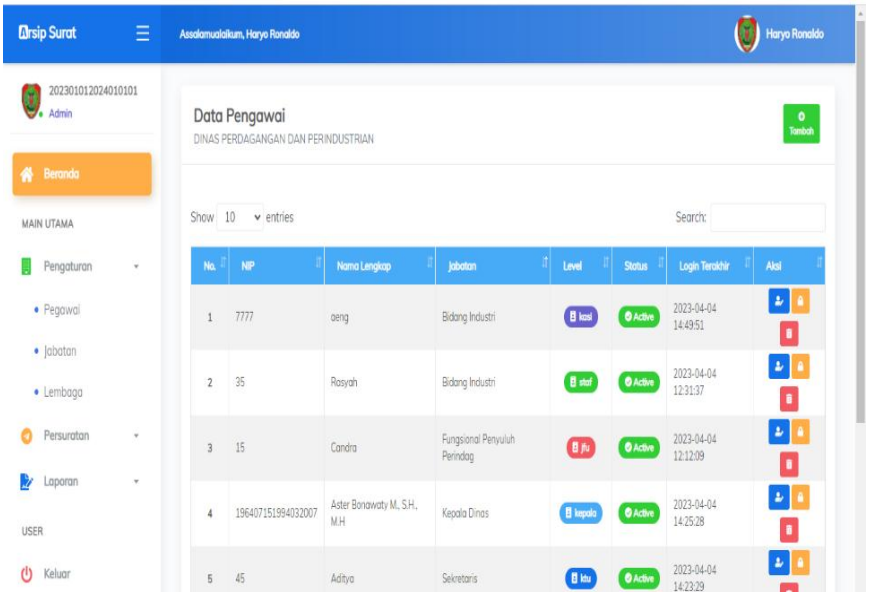
2. Halaman utama



Gambar 4. 2 Halaman utama admin

Halaman ini merupakan halaman setelah admin berhasil melakukan login. Pada halaman utama terdapat informasi jumlah surat masuk, jumlah surat keluar dan jumlah pegawai. Pada dashboard menu terdapat pengaturan (pegawai, jabatan dan lembaga), persuratan (surat masuk dan surat keluar), laporan (surat masuk dan surat keluar).

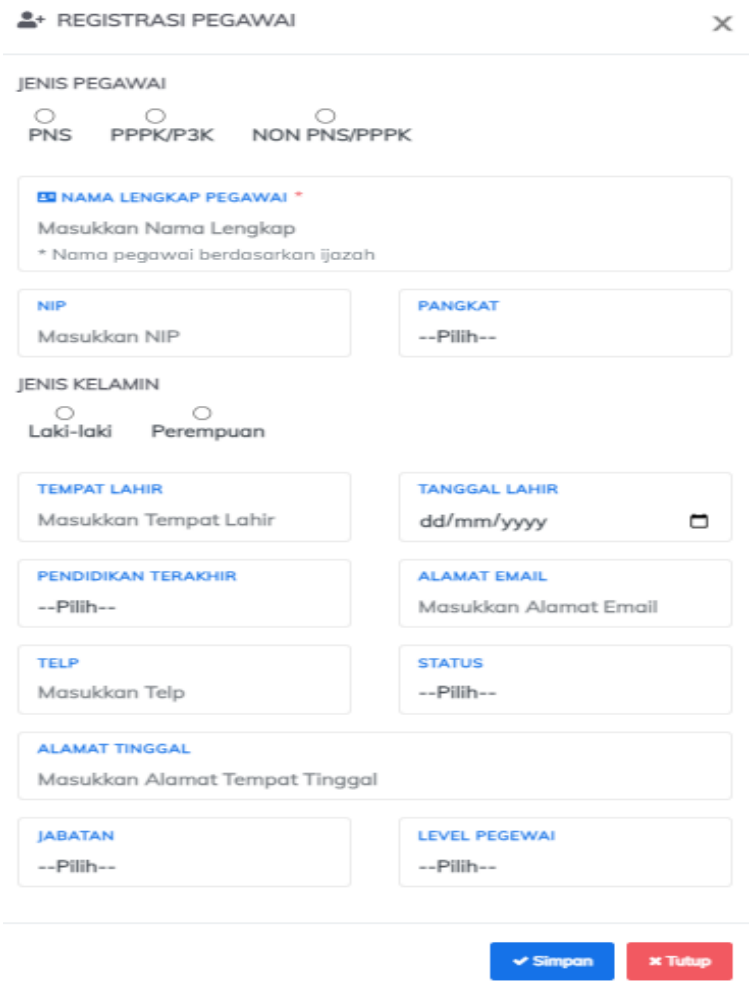
3. Halaman Pengaturan Pegawai



Gambar 4. 3 Halaman pengaturan pegawai admin

Pada Halaman Pengaturan Pegawai admin dapat menambah pegawai, cari pegawai, edit pegawai, resset password pegawai, dan hapus pegawai.

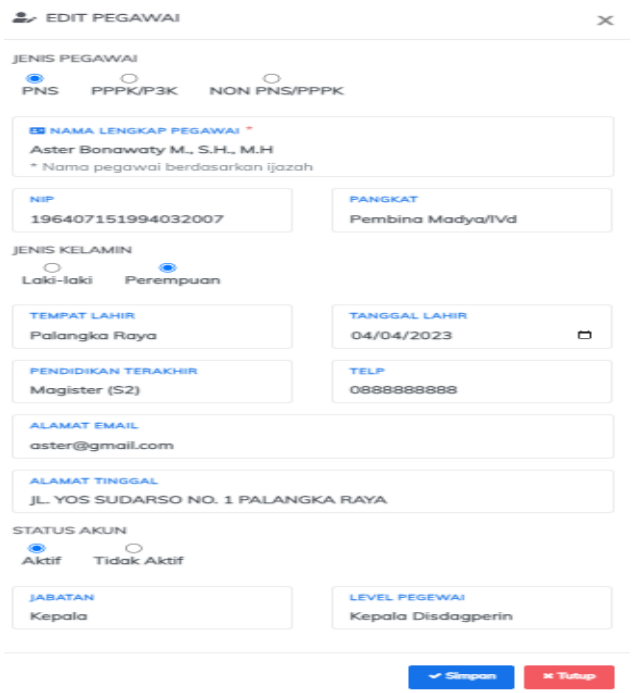
4. Halaman tambah pegawai



Gambar 4. 4 Halaman tambah pegawai admin

Pada halaman tambah pegawai, admin harus mengisi data pegawai seperti, jenis pegawai, nama lengkap, nip, pangkat, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, pendidikan terakhir, email, nomor telpon, status akun, alamat tinggal, jabatan, dan level pegawai.

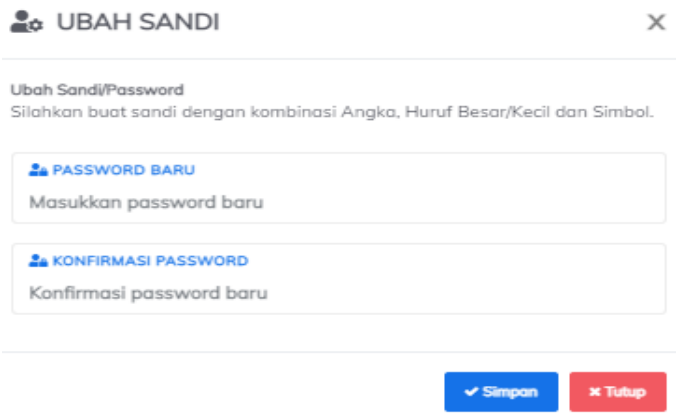
5. Halaman edit pegawai



Gambar 4. 5 Halaman edit pegawai admin

Pada halaman ini admin dapat mengedit data pegawai atau mengubah data pegawai yang lama kedata pegawai yang baru.

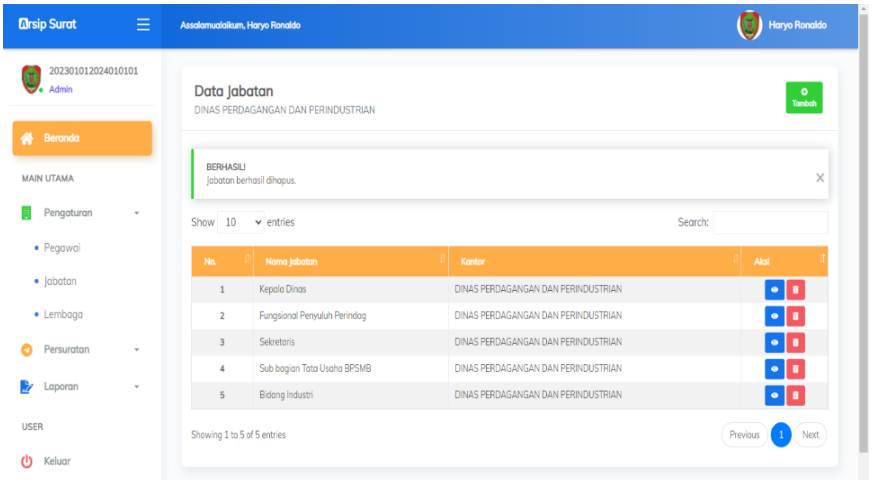
6. Halaman ubah sandi pegawai



Gambar 4. 6 Halaman ubah sandi pegawai admin

Pada halaman ini admin dapat merubah sandi pegawai, dengan cara memasukan password baru dan konfirmasi password harus sama.

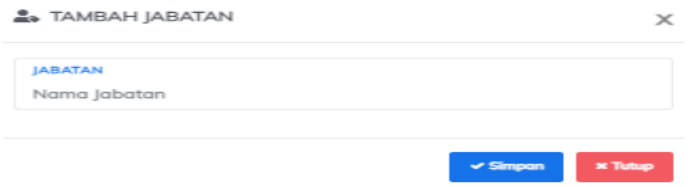
7. Halaman pengaturan jabatan



Gambar 4. 7 Halaman Pengaturan Jabatan Admin

Pada halaman Pengaturan Jabatan admin dapat menambah jabatan, cari jabatan, edit jabatan, dan hapus jabatan.

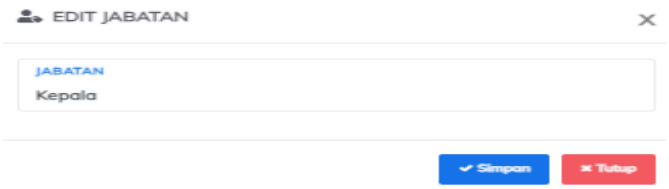
8. Halaman tambah jabatan



Gambar 4. 8 Halaman tambah jabatan admin

Pada halaman ini admin dapat menambah jabatan, dengan cara mengisi kolom nama jabatan.

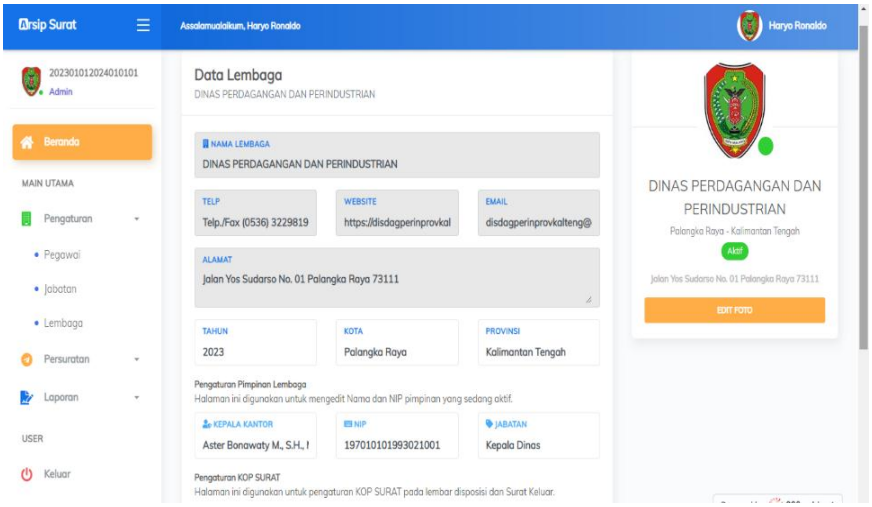
9. Halaman edit jabatan



Gambar 4. 9 Halaman edit jabatan admin

Pada halaman ini admin dapat mengedit nama jabatan, dengan cara mengisi nama jabatan yang baru pada kolom nama jabatan.

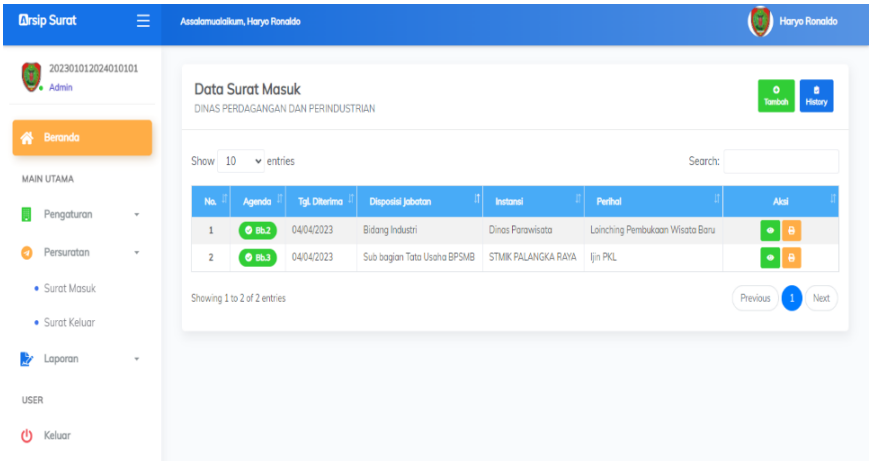
10. Halaman pengaturan lembaga



Gambar 4. 10 Halaman pengaturan lembaga admin

Pada halaman Pengaturan Lembaga admin dapat mengisi data lembaga, dan admin dapat edit foto atau ganti foto lembaga.

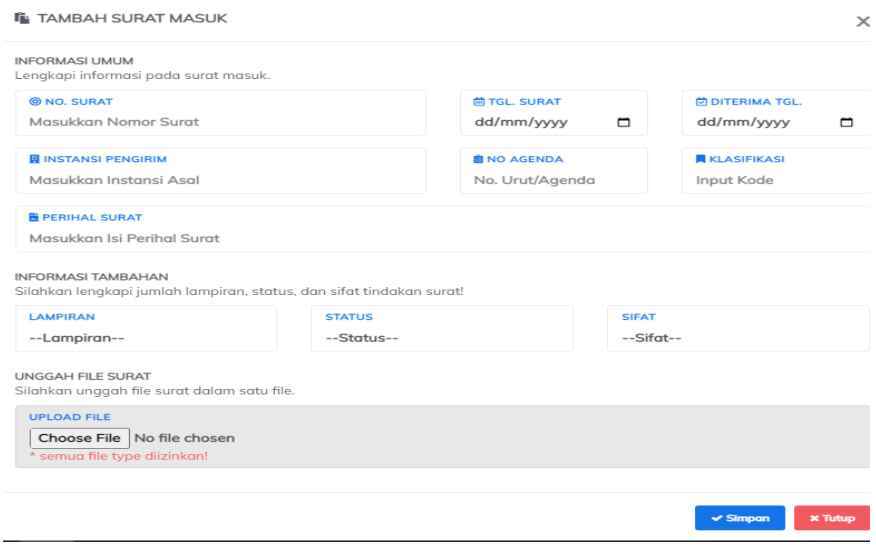
11. Halaman persuratan surat masuk



Gambar 4. 11 Halaman persuratan surat masuk admin

Pada halaman Persuratan (surat masuk) admin dapat menambah surat, cari surat, detail surat (dihalaman detail surat admin dapat melihat dan mendownload surat masuk), dan cetak disposisi surat masuk.

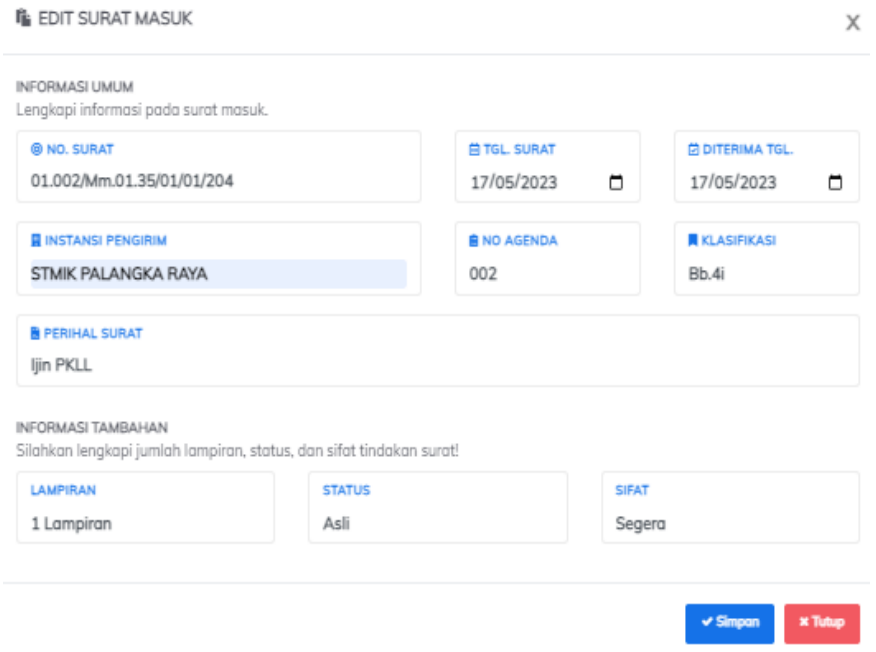
12. Halaman tambah surat masuk



Gambar 4. 12 Halaman tambah surat masuk admin

Pada halaman ini admin dapat menambah surat, dengan mengisi data surat masuk dengan lengkap.

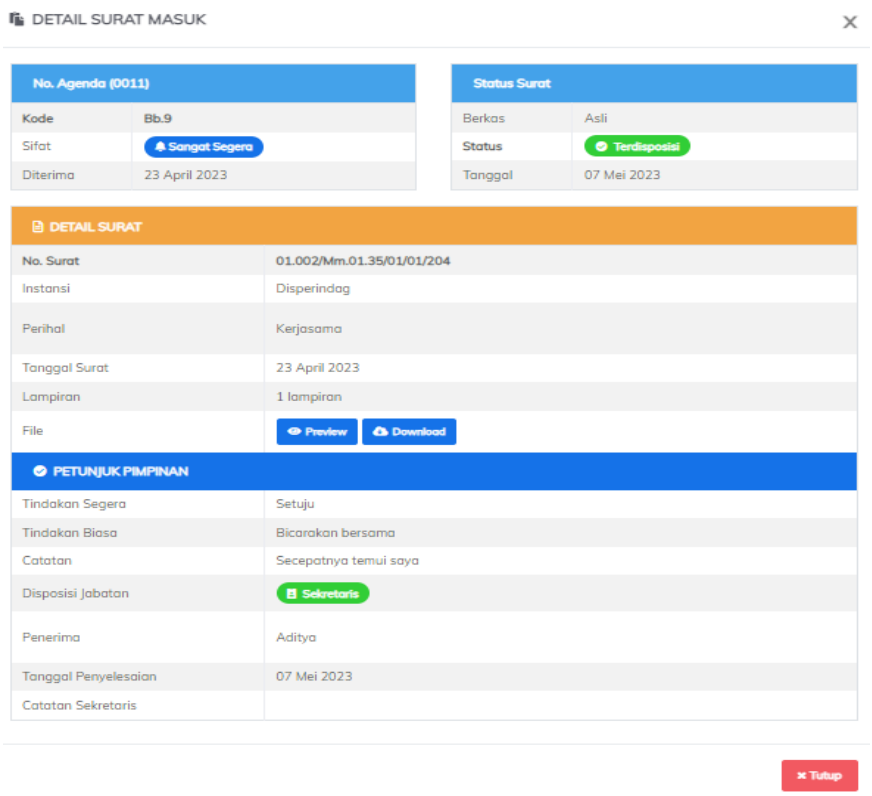
13. Halaman edit surat masuk



Gambar 4. 13 Halaman edit surat masuk admin

Pada halaman ini admin dapat mengedit surat, dengan mengisi data surat masuk yang baru.

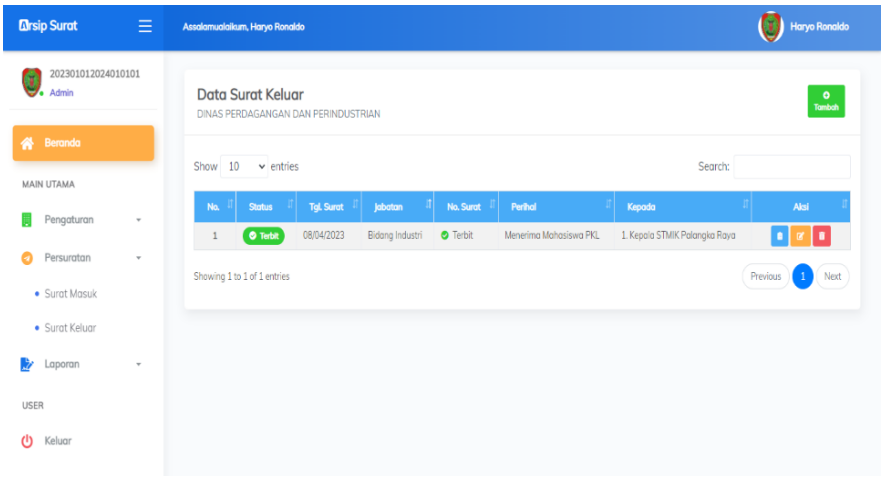
14. Halaman detail surat masuk



Gambar 4. 14 Halaman detail surat masuk admin

Pada halaman ini admin dapat melihat detail surat masuk, didalam detail surat terdapat nomor agenda, status surat, detail surat, dan petunjuk atau arahan pimpinan.

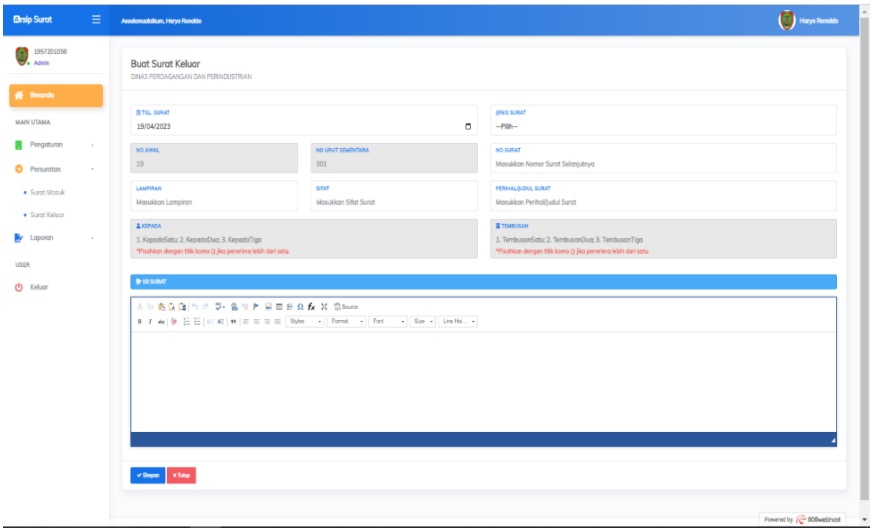
15. Halaman persuratan surat keluar



Gambar 4. 15 Halaman persuratan surat keluar admin

Pada halaman Persuratan (surat keluar) admin dapat menambah surat, cari surat, edit surat, hapus surat, validasi surat (dihalaman validasi surat admin dapat melihat, mendownload dan mencetak surat keluar).

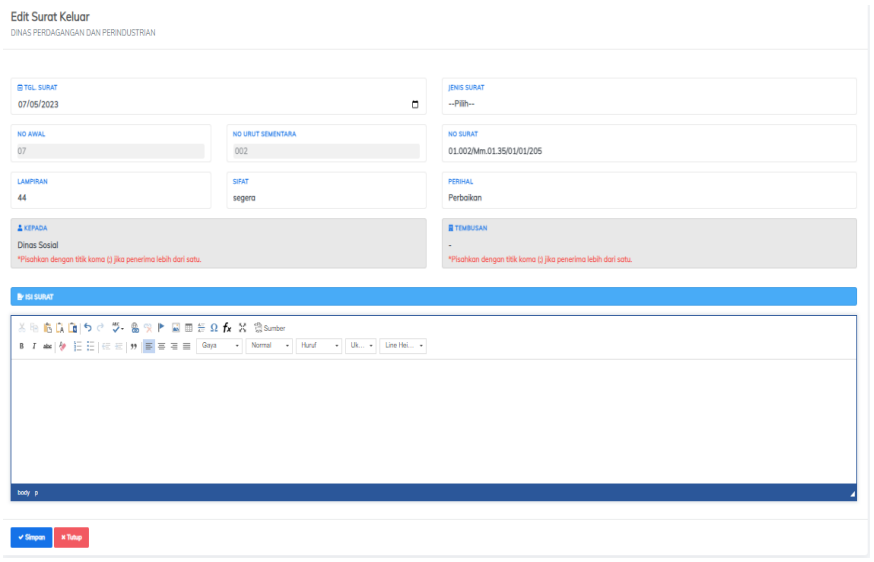
16. Halaman tambah surat keluar



Gambar 4. 16 Halaman tambah surat keluar admin

Pada halaman ini admin dapat menambah surat keluar dengan mengisi data dengan lengkap

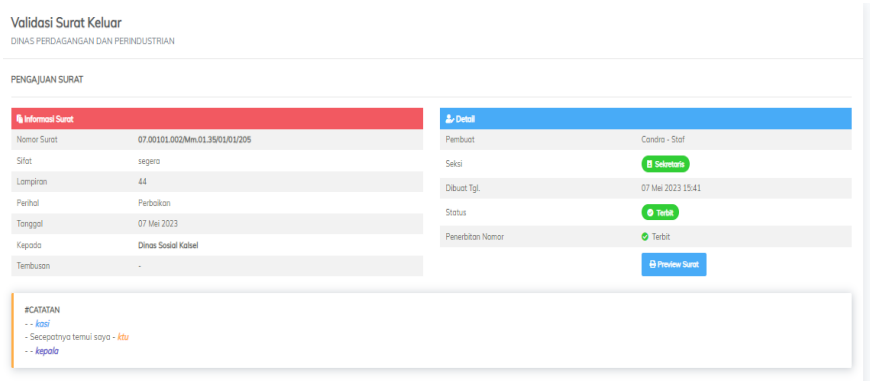
17. Halaman edit surat keluar



Gambar 4. 17 Halaman edit surat keluar admin

Pada halaman ini admin dapat mengedit surat keluar dengan cara menganti data surat keluar.

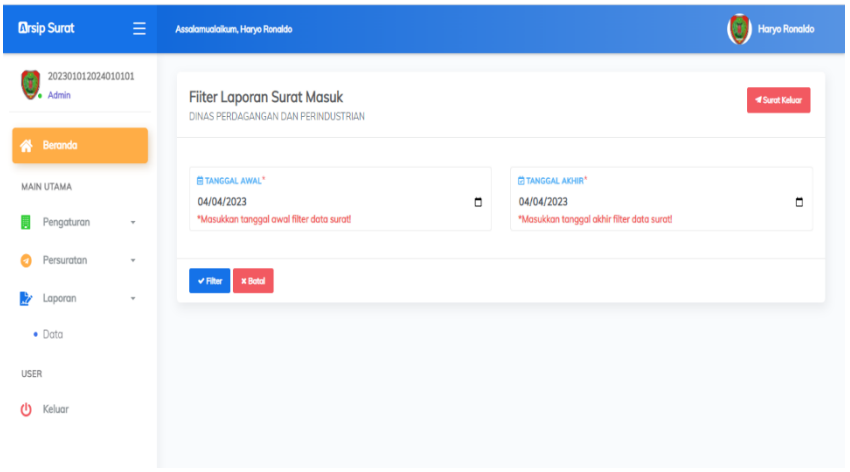
18. Halaman validasi surat keluar



Gambar 4. 18 Halaman validasi surat keluar admin

Pada halaman ini admin dapat melihat informasi dan detail surat keluar, didetail surat admin dapat melihat surat.

19. Halaman laporan surat masuk



Gambar 4. 19 Halaman laporan surat masuk admin

Pada Halaman Laporan (surat masuk) admin dapat memfilter surat dan memprint laporan, dengan cara memasukan *tanggal, bulan, tahun* surat yang ingin dicari, lalu pilih *filter*, dan lalu pilih *print*.

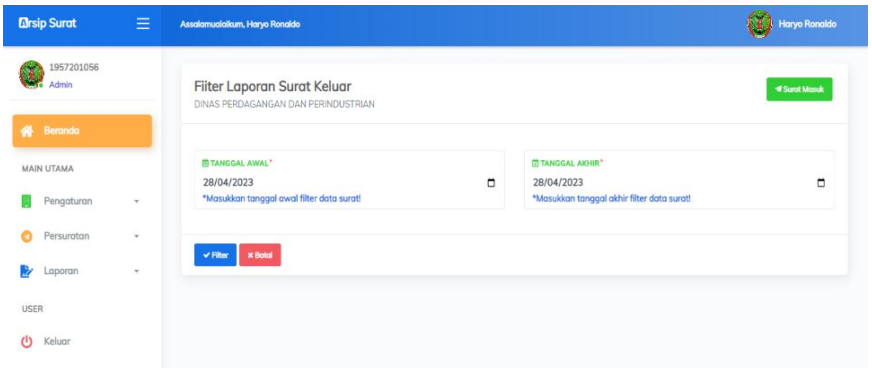
20. Halaman filter laporan surat masuk



Gambar 4. 20 Halaman filter laporan surat masuk admin

Pada halaman ini admin dapat melihat data surat masuk dan dapat memprint data surat masuk.

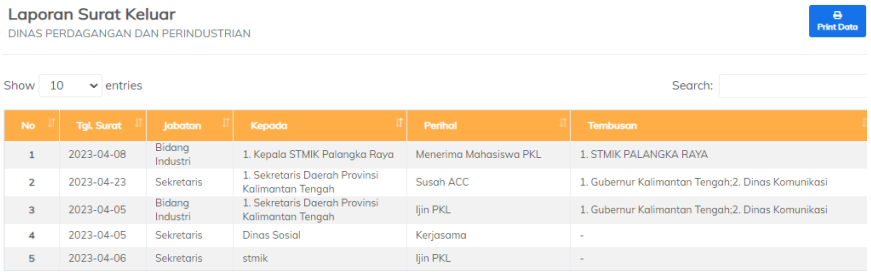
21. Halaman laporan surat keluar



Gambar 4. 21 Halaman Laporan Surat Keluar Admin

Pada Halaman Laporan (surat keluar) admin dapat memfilter surat dan memprint laporan, dengan cara memasukan *tanggal, bulan, tahun* surat yang ingin dicari, lalu pilih *filter*, dan lalu pilih *print*.

22. Halaman filter laporan surat keluar

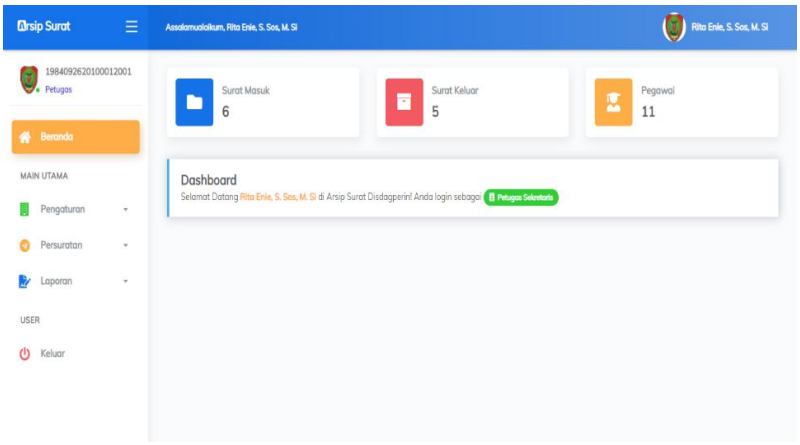


Gambar 4. 22 Halaman filter laporan surat keluar admin

Pada halaman ini admin dapat melihat data surat keluar dan dapat memprint data surat keluar.

b. Petugas

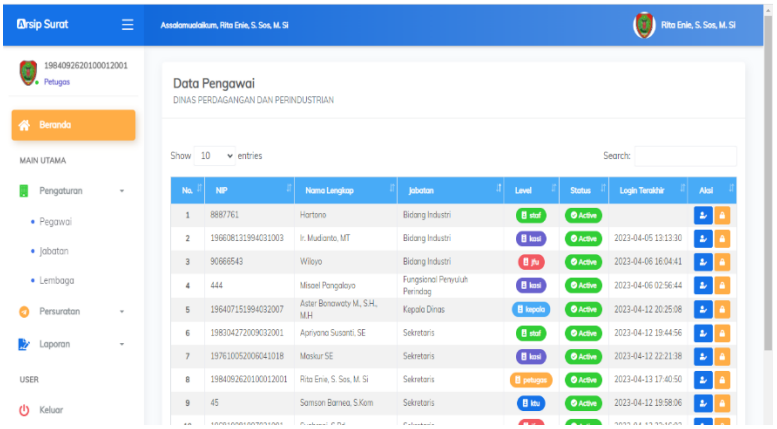
1. Halaman utama



Gambar 4. 23 Halaman utama petugas

Halaman ini merupakan halaman setelah petugas berhasil melakukan login. Pada halaman utama terdapat informasi jumlah surat masuk, jumlah surat keluar dan jumlah pegawai. Pada *dashboard menu* terdapat pengaturan (pegawai, jabatan dan lembaga), persuratan (surat masuk dan surat keluar), laporan (surat masuk dan surat keluar).

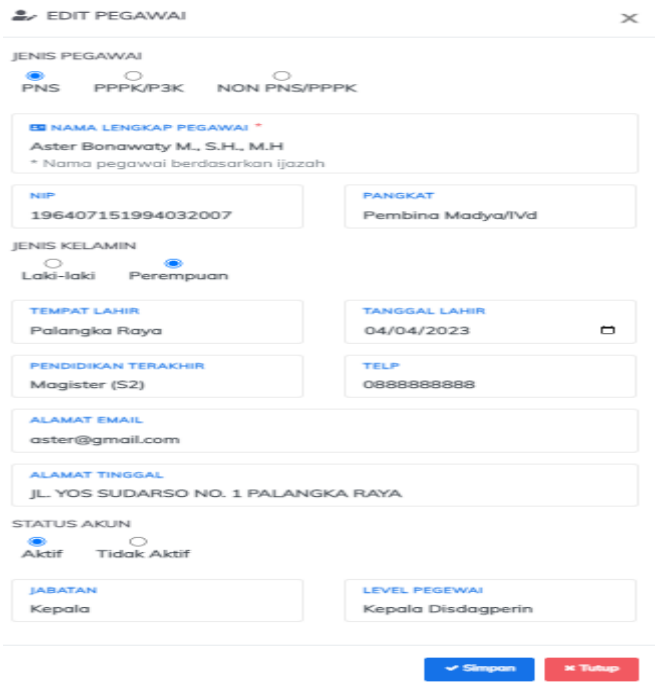
2. Halaman pengaturan pegawai



Gambar 4. 24 Halaman pengaturan pegawai petugas

Pada Halaman *Pengaturan Pegawai*, petugas dapat menambah pegawai, cari pegawai, edit pegawai, resset password pegawai, dan hapus pegawai.

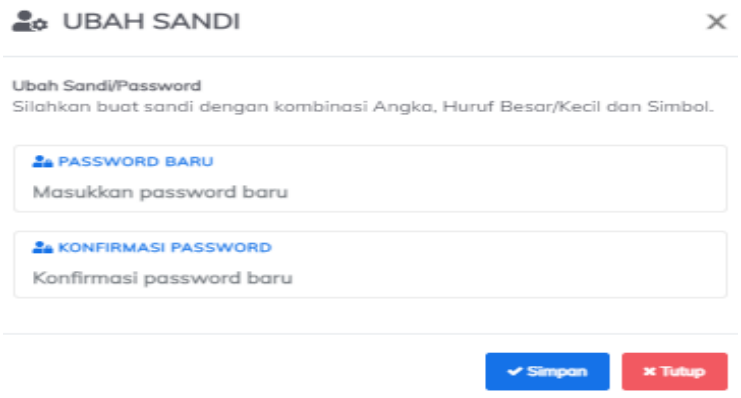
3. Halaman edit pegawai



Gambar 4. 25 Halaman edit pegawai petugas

Pada halaman ini petugas dapat mengedit data pegawai dengan cara mengganti data pegawai.

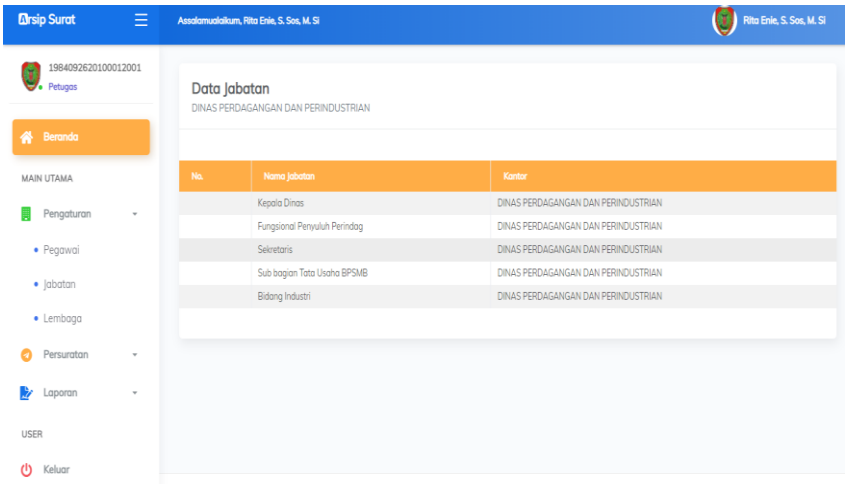
4. Halaman ubah sandi pegawai



Gambar 4. 26 Halaman ubah sandi pegawai petugas

Pada halaman ini petugas dapat mengubah sandi pegawai dengan cara memasukan password baru dan konfirmasi password yang sama.

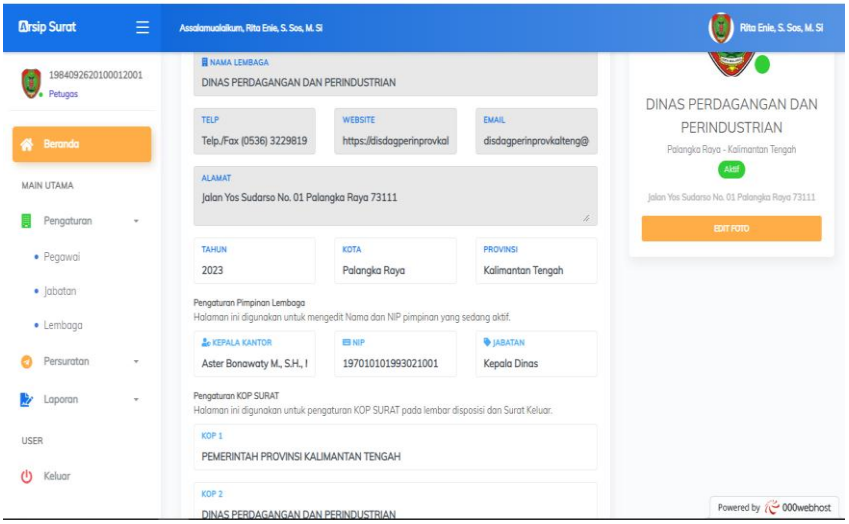
5. Halaman Pengaturan Jabatan



Gambar 4. 27 Halaman pengaturan jabatan petugas

Pada halaman *Pengaturan Jabatan*, petugas dapat menambah jabatan, cari jabatan, edit jabatan, dan hapus jabatan.

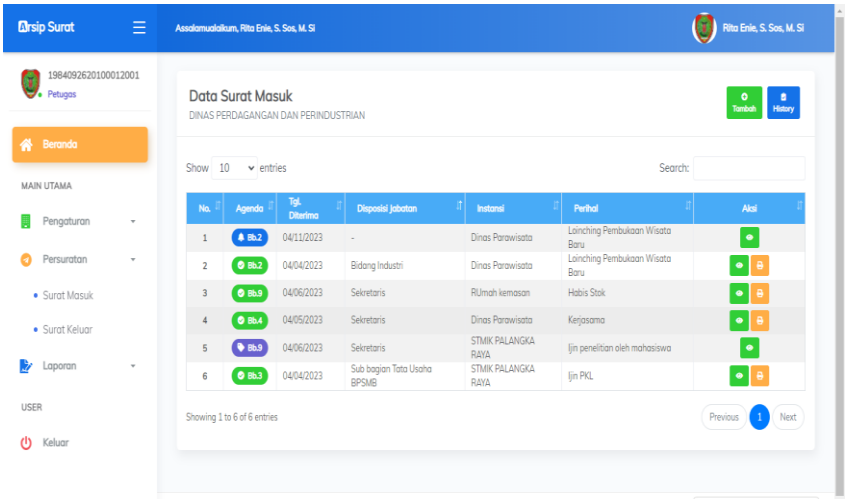
6. Halaman pengaturan lembaga



Gambar 4. 28 Halaman pengaturan lembaga petugas

Pada Halaman *Pengaturan Lembaga*, petugas dapat edit data lembaga, dan edit foto.

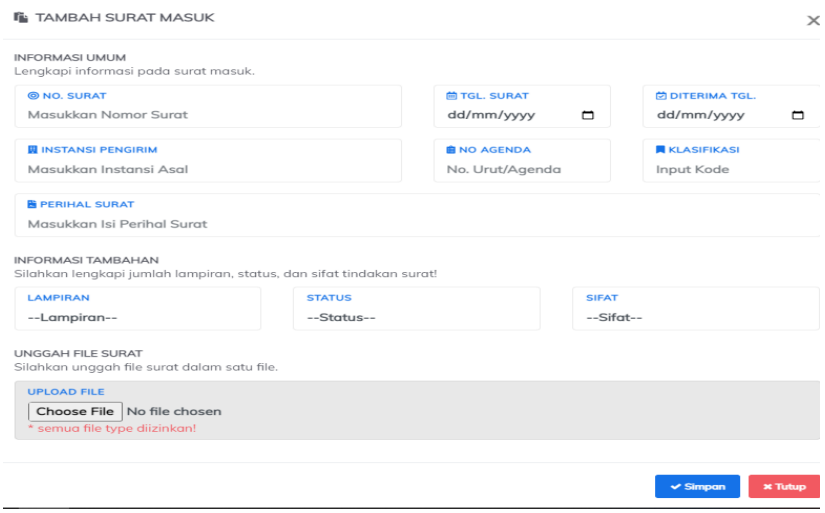
7. Halaman persuratan surat masuk



Gambar 4. 29 Halaman persuratan surat masuk petugas

Pada halaman Persuratan (surat masuk), petugas dapat menambah surat, cari surat, detail surat (dihalaman detail surat petugas dapat melihat dan mendownload surat masuk), dan cetak disposisi surat masuk.

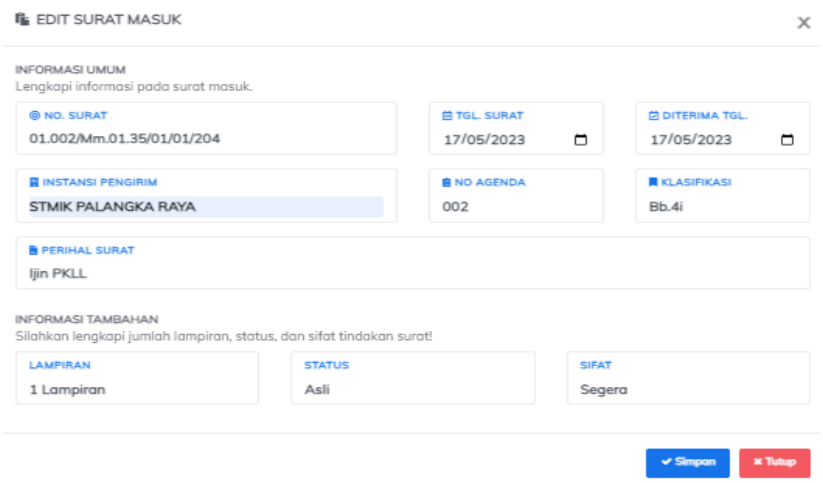
8. Halaman tambah surat masuk



Gambar 4. 30 Halaman tambah surat masuk petugas

Pada halaman ini admin dapat menambahkan data surat masuk dengan cara mengisi data dengan lengkap pada halaman tambah surat masuk

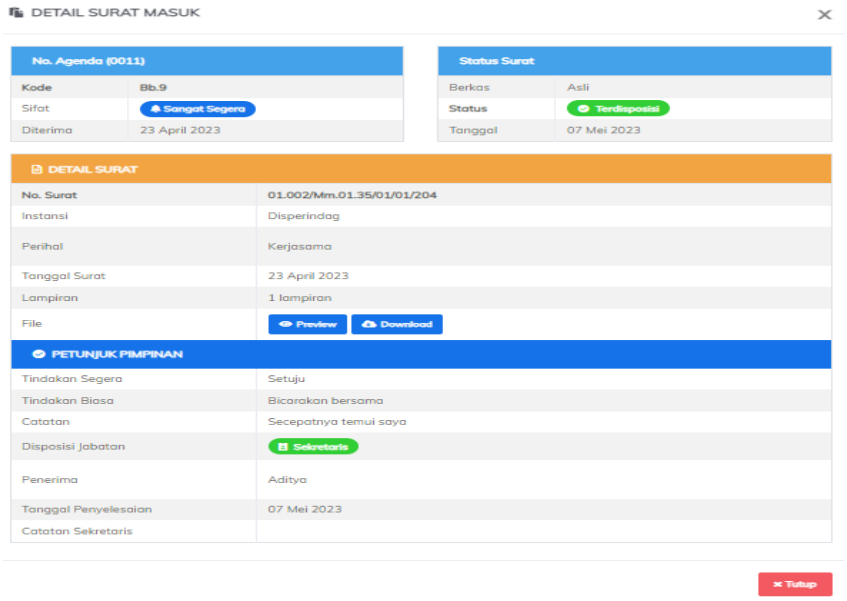
9. Halaman edit surat masuk



Gambar 4. 31 Halaman edit surat masuk petugas

Petugas dapat mengedit data surat masuk dengan cara menggantikan data surat masuk

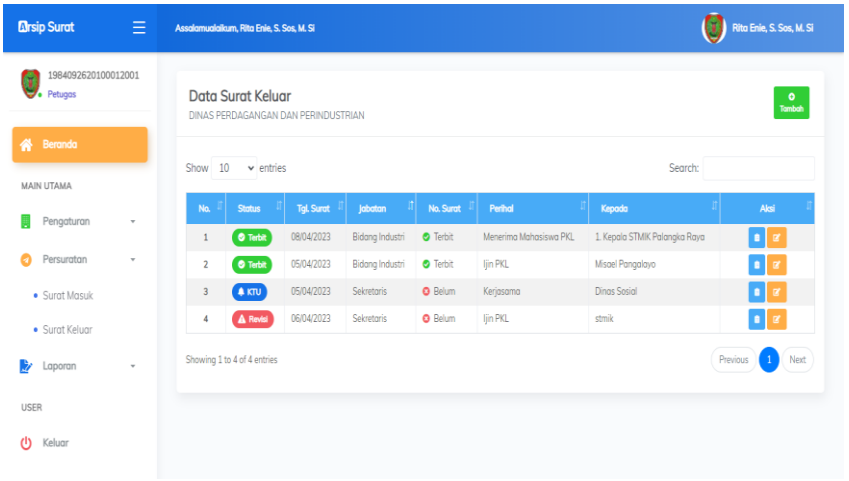
10. Halaman detail surat masuk



Gambar 4. 32 Halaman detail surat masuk petugas

Pada halaman ini petugas dapat membuka detail surat masuk yang berisi petunjuk pimpinan yang dalam nya dapat melihat dan mendownload surat, dan petunjuk pimpinan.

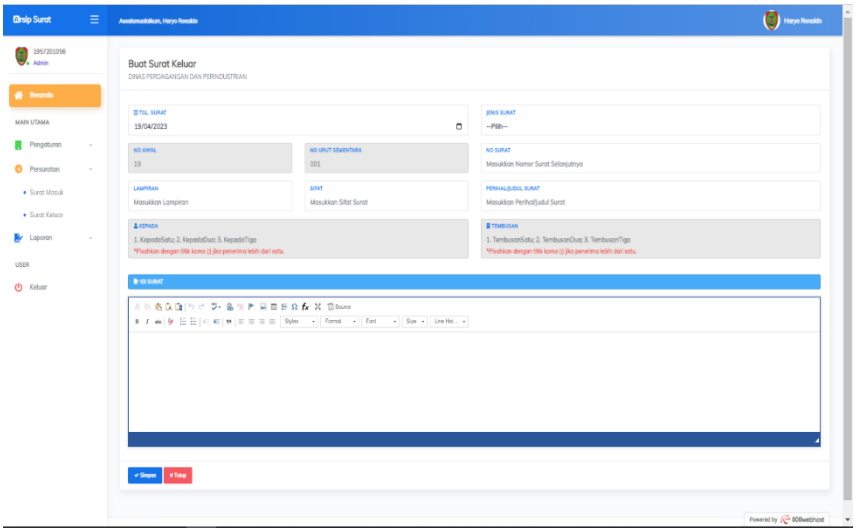
11. Halaman persuratan surat keluar



Gambar 4. 33 Halaman persuratan surat keluar petugas

Pada halaman Persuratan (surat keluar), petugas dapat menambah surat, cari surat, edit surat, hapus surat, validasi surat (dihalaman validasi surat petugas dapat melihat, mendownload dan mencetak surat keluar).

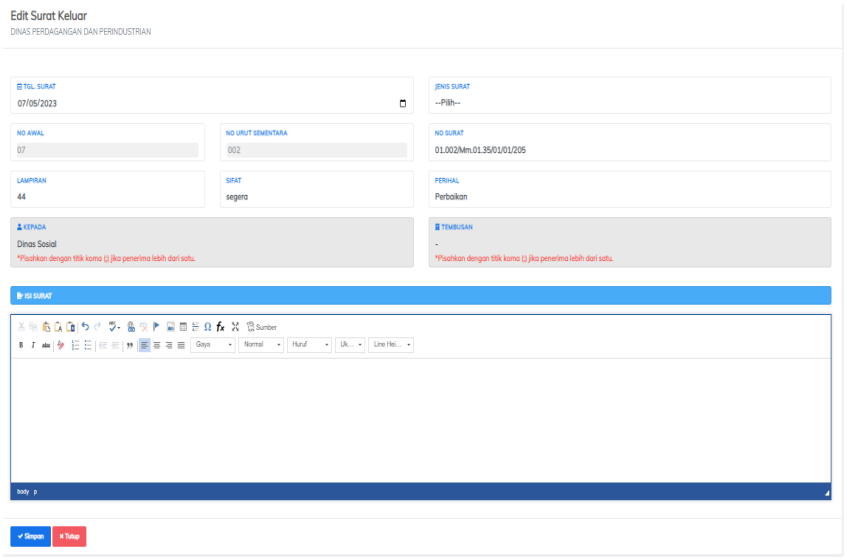
12. Halaman tambah surat keluar



Gambar 4. 34 Halaman tambah surat keluar petugas

Pada halaman ini petugas data menambahkan surat keluar dengan cara mengisi data secara lengkap pada halaman tambaha surat keluar.

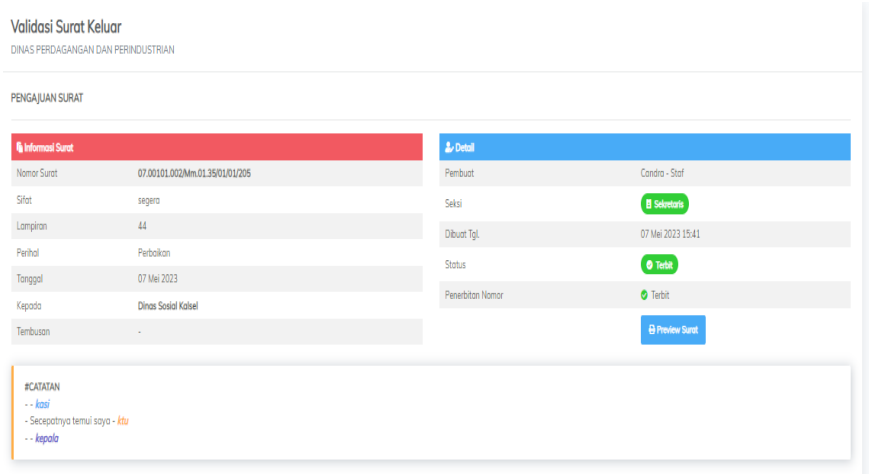
13. Halaman edit surat keluar



Gambar 4. 35 Halaman edit surat keluar petugas

Pada halaman ini petugas dapat mengedit surat keluar dengan cara menggantikan data surat keluar

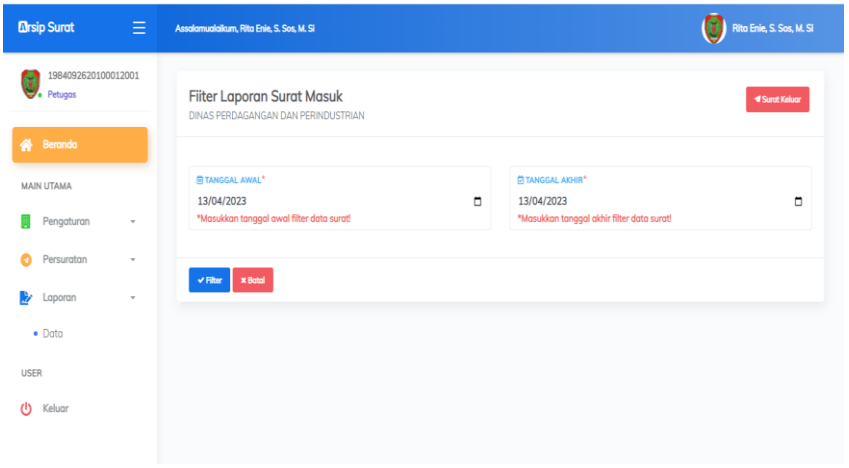
14. Halaman validasi surat keluar



Gambar 4. 36 Halaman validasi surat keluar petugas

Pada halaman ini petugas dapat melihat informasi tentang surat, dan detail yang dalamnya dapat melihat surat keluar.

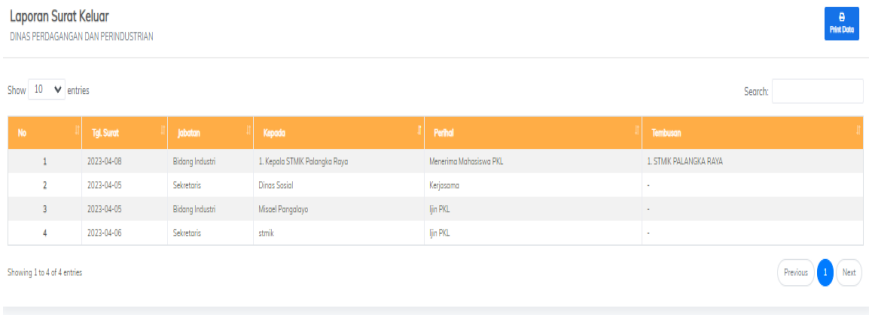
15. Halaman laporan surat masuk



Gambar 4. 37 Halaman laporan surat masuk petugas

Pada Halaman Laporan (surat masuk), petugas dapat memfilter surat dan memprint laporan, dengan cara memasukan *tanggal, bulan, tahun* surat yang ingin dicari, lalu pilih *filter*, dan lalu pilih *print*.

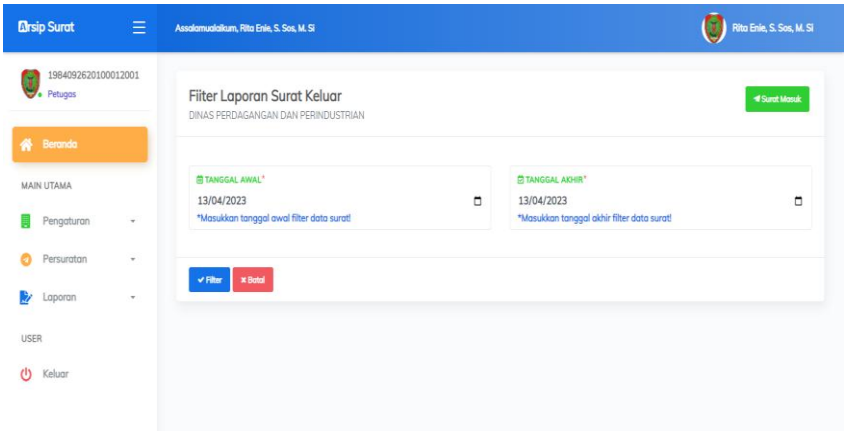
16. Halaman filter laporan surat masuk



Gambar 4. 38 Halaman filter laporan surat masuk petugas

Pada halaman ini admin dapat melihat data surat masuk dan dapat memprint data surat masuk.

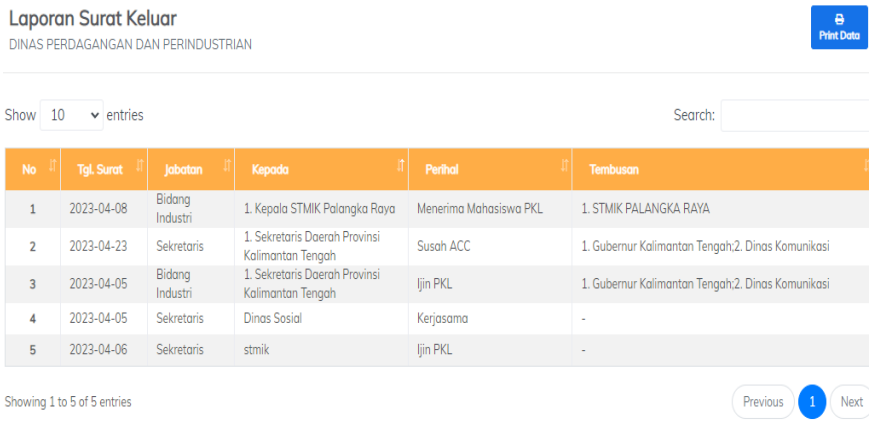
17. Halaman laporan surat keluar



Gambar 4. 39 Halaman laporan surat keluar petugas

Pada Halaman Laporan (surat keluar), petugas dapat memfilter surat dan memprint laporan, dengan cara memasukan *tanggal*, *bulan*, *tahun* surat yang ingin dicari, lalu pilih *filter*, dan lalu pilih *print*.

18. Halaman filter laporan surat keluar

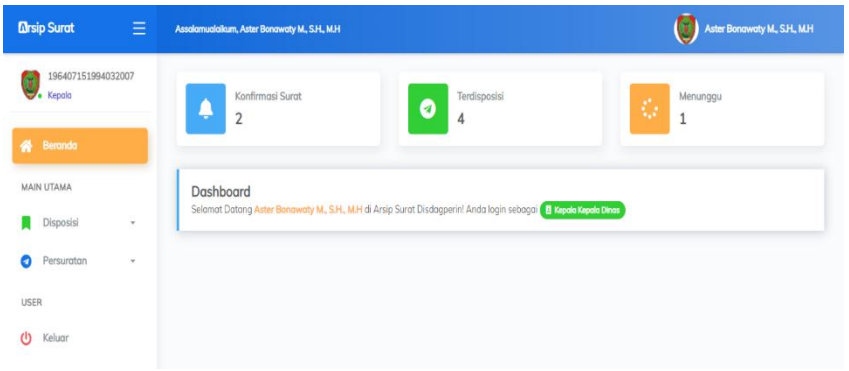


Gambar 4. 40 Halaman laporan surat keluar petugas

Pada halaman ini admin dapat melihat data surat masuk dan dapat memprint data surat masuk.

c. Kadis

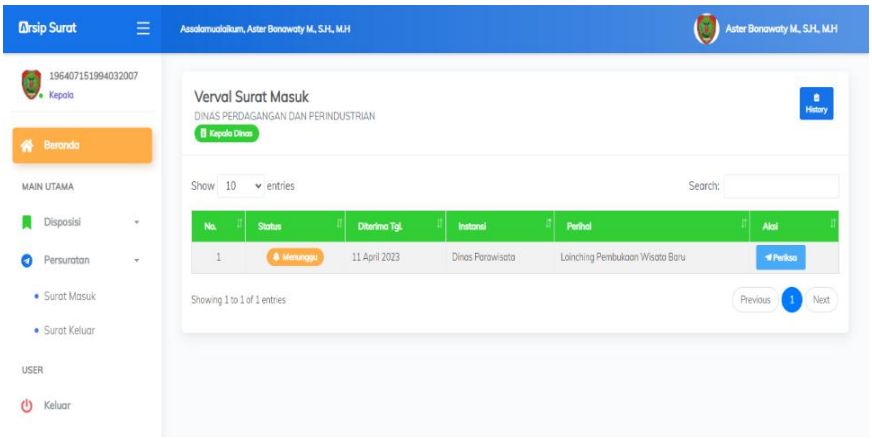
1. Halaman utama



Gambar 4. 41 Halaman utama kepala dinas

Halaman ini merupakan halaman setelah kadis berhasil melakukan login. Pada halaman utama terdapat informasi jumlah konfirmasi surat, jumlah surat terdisposisi, dan jumlah surat yang menunggu. Pada *dashboard menu* terdapat menu persuratan (surat masuk dan surat keluar), dan menu disposisi.

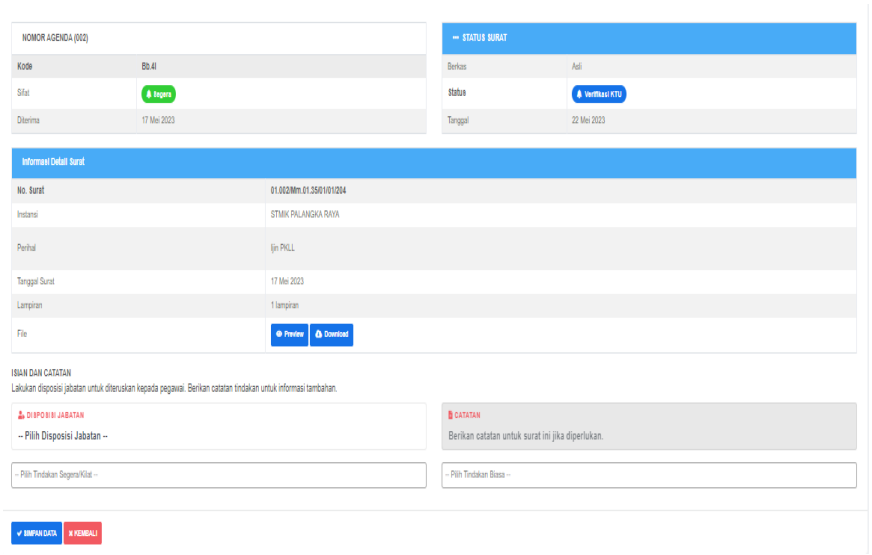
2. Halaman persuratan surat masuk



Gambar 4. 42 Halaman persuratan surat masuk kepala dinas

Pada Halaman Persuratan (surat masuk), kadis dapat mencari surat, dan periksa surat (dihalaman periksa surat, kadis dapat melihat surat masuk, dan dapat memberi tindakan *arsip surat* atau *disposisi kejabatan*).

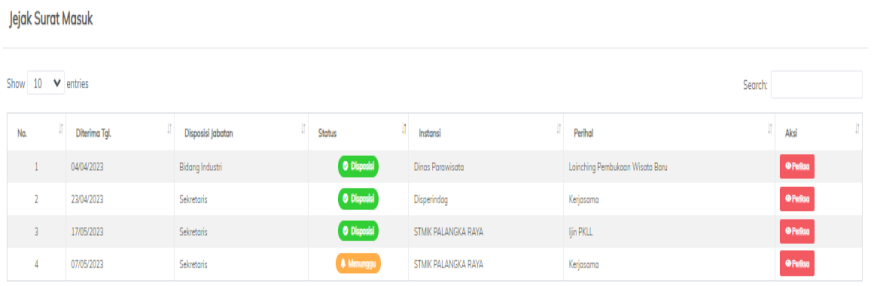
3. Halaman periksa surat masuk



Gambar 4. 43 Halaman periksa surat masuk kepala dinas

Pada halaman ini kepala dinas dapat melihat status surat, detail surat, pada periksa surat kepala dinas dapat memberikan catatan dan mendisposisikan jabatan

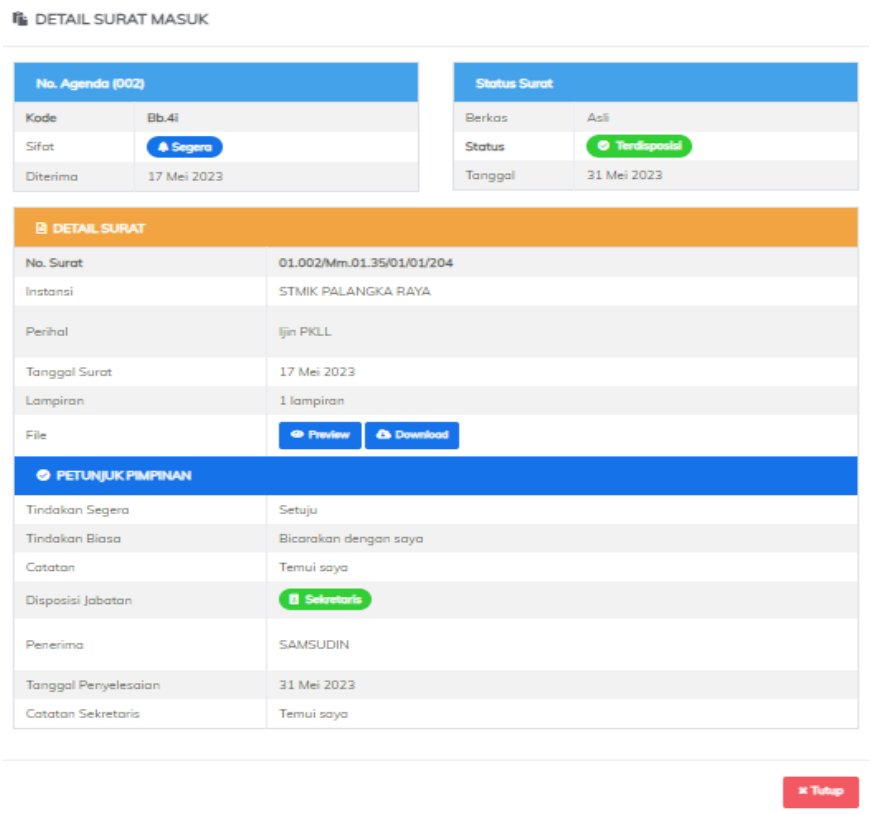
4. Halaman history surat masuk



Gambar 4. 44 Halaman history surat masuk kepala dinas

Pada halaman ini kepala dinas dapat melihat data jejak surat masuk, dan kepala dinas dapat membuka periksa surat.

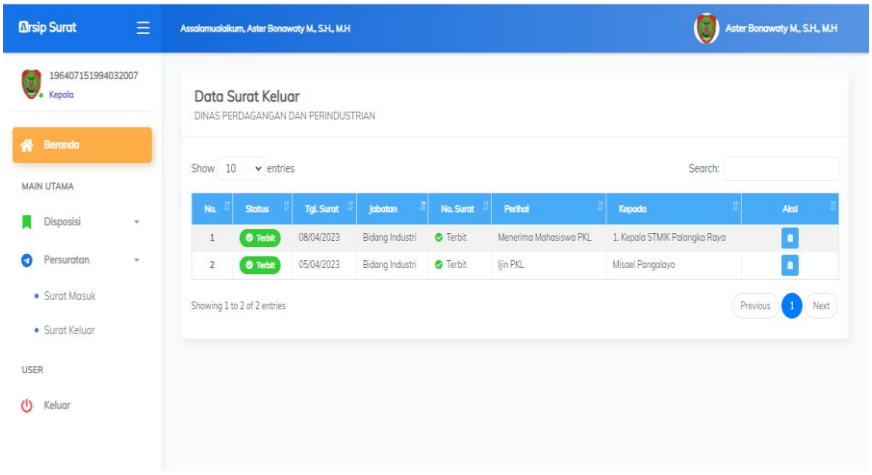
5. Halaman periksa history surat masuk



Gambar 4. 45 Halaman periksa history surat masuk kepala dinas

Pada halaman ini kepala dinas dapat melihat status surat detail surat dan petunjuk pemimpin.

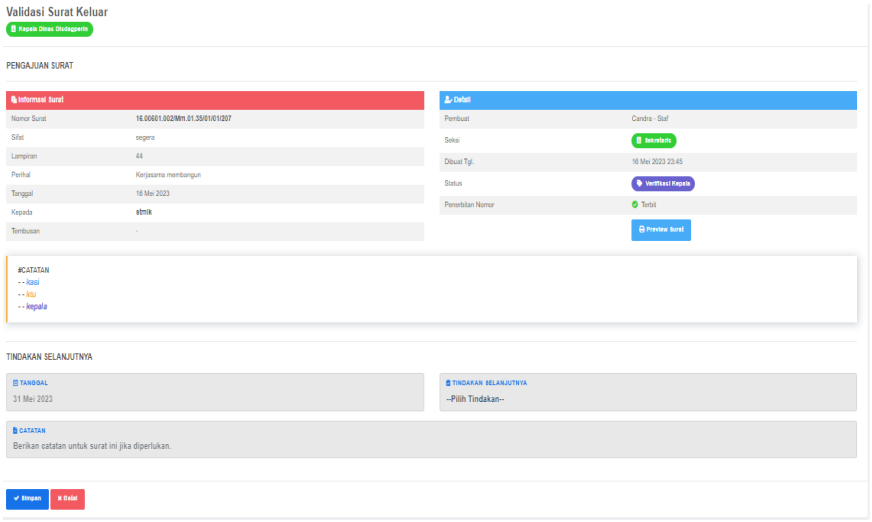
6. Halaman persuratan surat keluar



Gambar 4. 46 Halaman persuratan surat keluar kepala dinas

Pada Halaman Persuratan (surat keluar), kadis dapat mencari surat, dan validasi surat (dihalaman validasi surat, kadis dapat melihat surat keluar, dan dapat memberi tindakan *koreksi kembali* atau *terbitkan surat*).

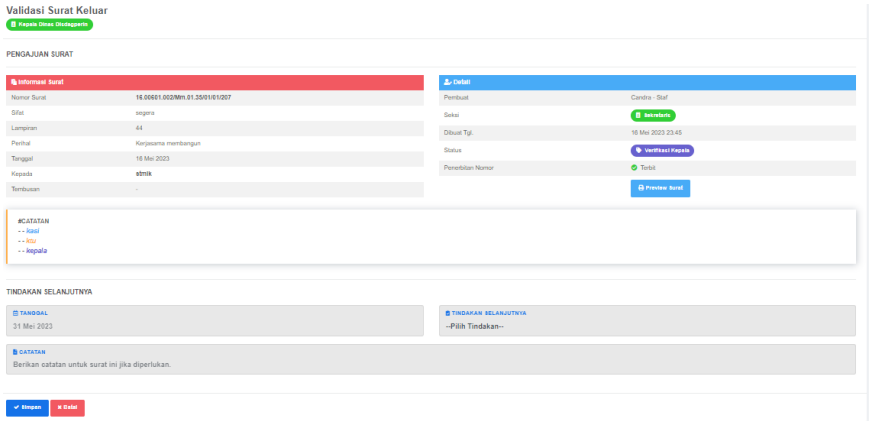
7. Halaman periksa surat keluar



Gambar 4. 47 Halaman periksa surat keluar kepala dinas

Pada halaman ini kepala dinas dapat periksa surat keluar yang didalamnya ada informasi surat status surat, dan kepala dinas dapat menyetujui untuk menerbitkan surat keluar

8. Halaman validasi surat keluar

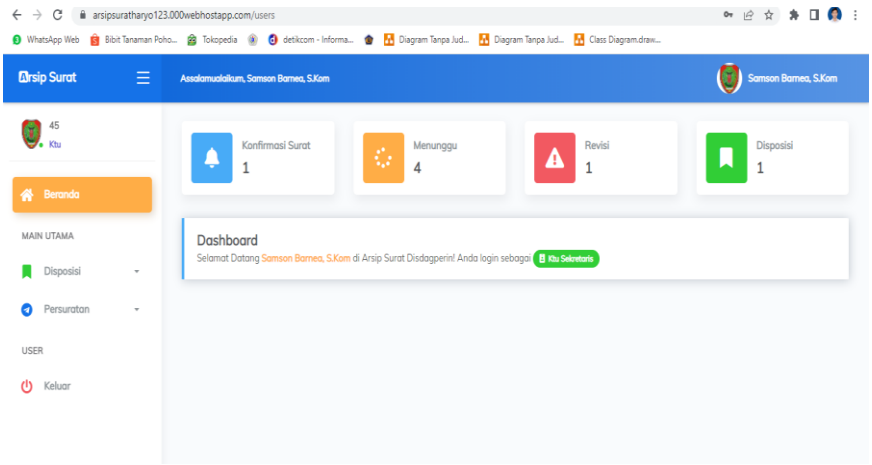


Gambar 4. 48 Halaman validasi surat keluar kepala dinas

Pada halaman ini kepala dinas dapat melihat Informasi surat keluar dan detail surat.

d. Ktu

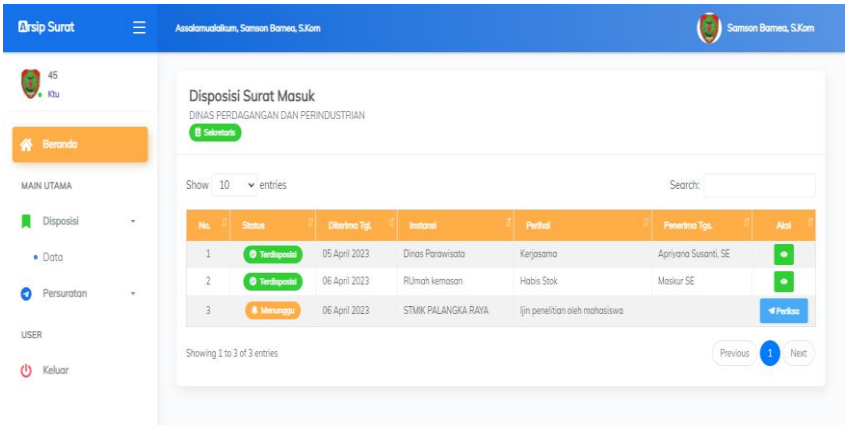
1. Halaman utama



Gambar 4. 49 Halaman utama ktu

Halaman ini merupakan halaman setelah ktu berhasil melakukan login. Pada halaman utama terdapat informasi jumlah konfirmasi surat, jumlah surat revisi, jumlah surat yang menunggu dan jumlah surat disposisi. Pada dashboard menu terdapat menu disposisi, dan persuratan (surat masuk dan surat keluar).

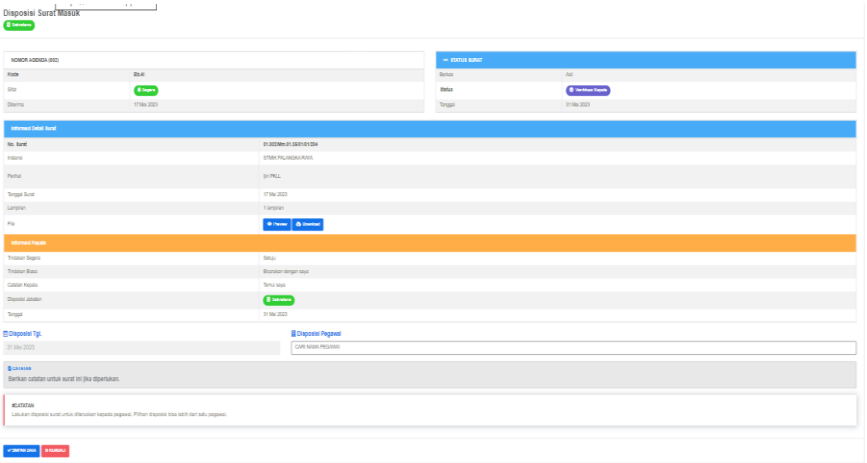
2. Halaman disposisi



Gambar 4. 50 Halaman disposisi ktu

Pada Halaman Disposisi, ktu dapat mencari surat, periksa (dihalaman periksa surat, ktu dapat melihat, mendownload surat, dan dapat mendisposisikan surat kepegawai), detail (dihalaman detail surat, ktu dapat melihat dan download surat)

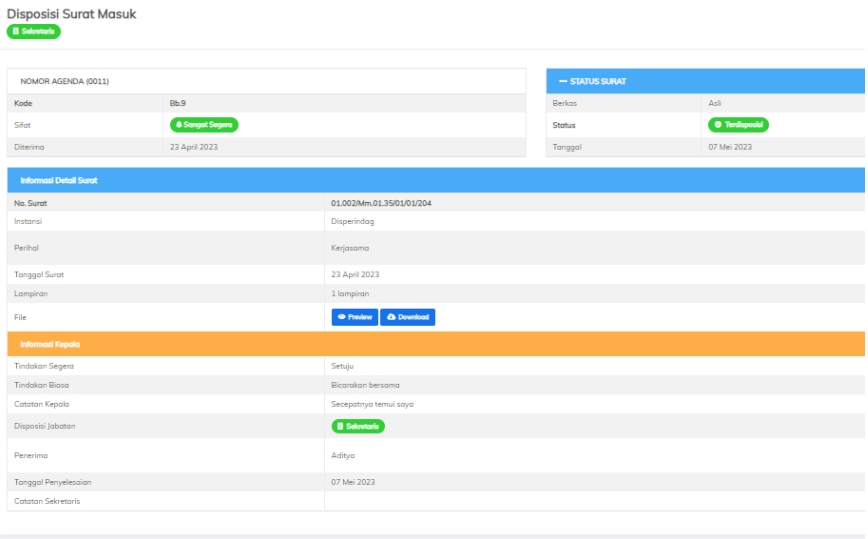
3. Halaman periksa disposisi



Gambar 4. 51 Halaman periksa disposisi ktu

Pada halama ini ktu dapat melihat detail surat keluar, dan ktu dapat mendisposisikan surat kepegawai.

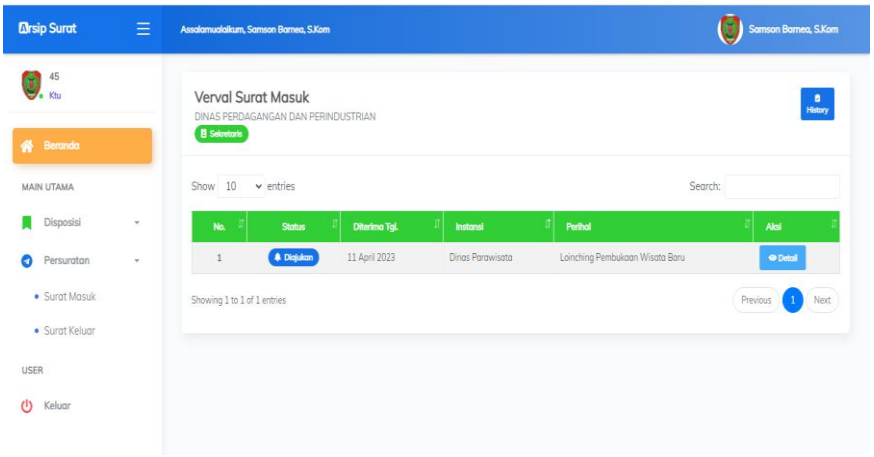
4. Halaman detail disposisi



Gambar 4. 52 Halaman detail disposisi ktu

Pada halaman ini ktu dapat melihat status surat, informasi surat, petunjuk pemimpinan.

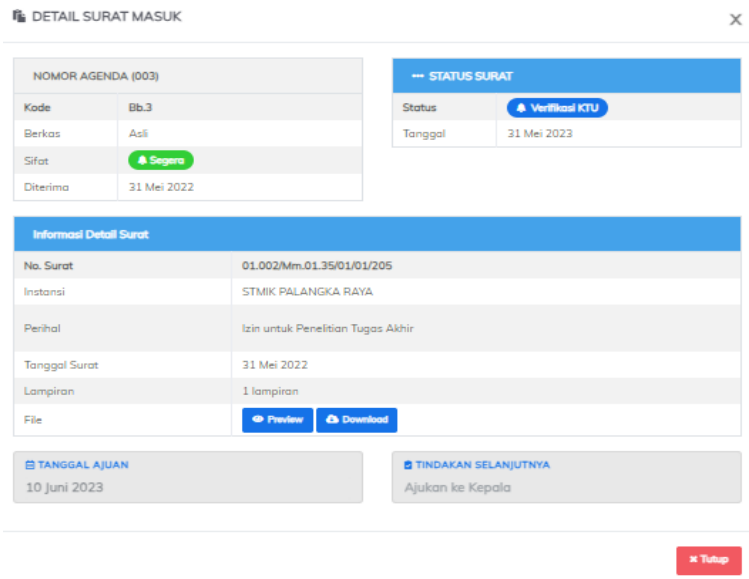
5. Halaman Persuratan Surat Masuk



Gambar 4. 53 Halaman persuratan surat masuk ktu

Pada Halaman Persuratan (surat masuk), ktu dapat mencari surat, dan *ajukan* surat (dihalaman *ajukan* surat, ktu dapat melihat surat masuk, dan memberi tindakan *koreksi kembali* atau *ajukan kekepala*).

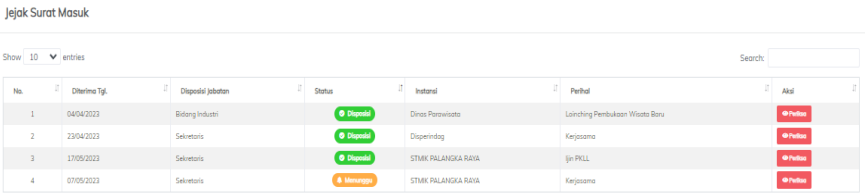
6. Halaman periksa surat masuk



Gambar 4. 54 Halaman periksa surat masuk ktu

Pada halaman ini ktu dapat memeriksa surat masuk yang diajukan petugas, ktu dapat mengembalikan surat masuk kepetugas untuk diperbaiki atau mengajukan surat masuk kekepala dinas.

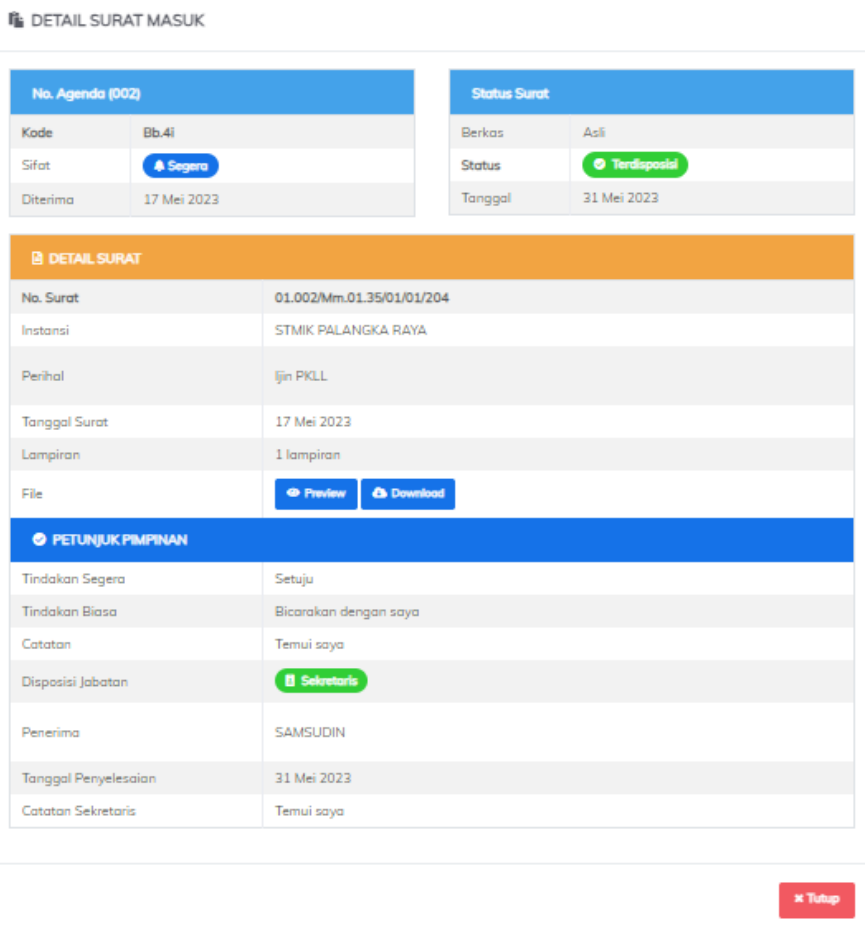
7. Halaman history surat masuk



Gambar 4. 55 Halaman history surat masuk ktu

Pada halaman ini ktu dapat melihat jejak surat masuk, dan dapat membuka periksa surat masuk.

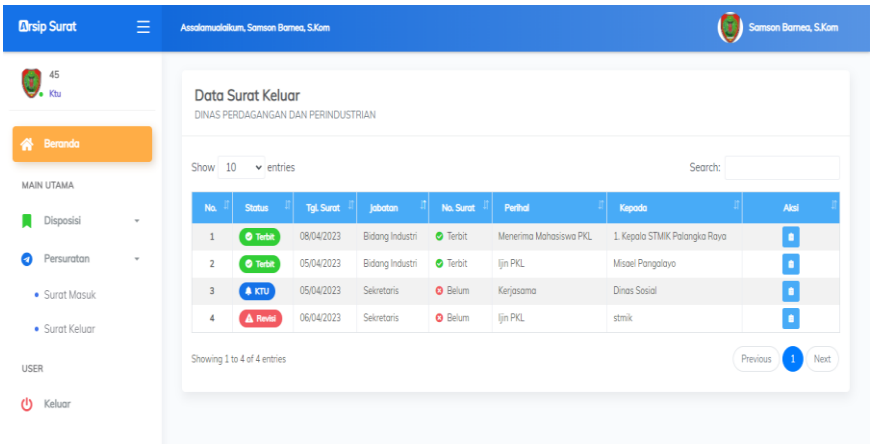
8. Halaman periksa surat masuk



Gambar 4. 56 Halaman periksa history surat masuk ktu

Pada halaman ini ktu dapat melihat status surat, detail surat, dan petunjuk pimpinan.

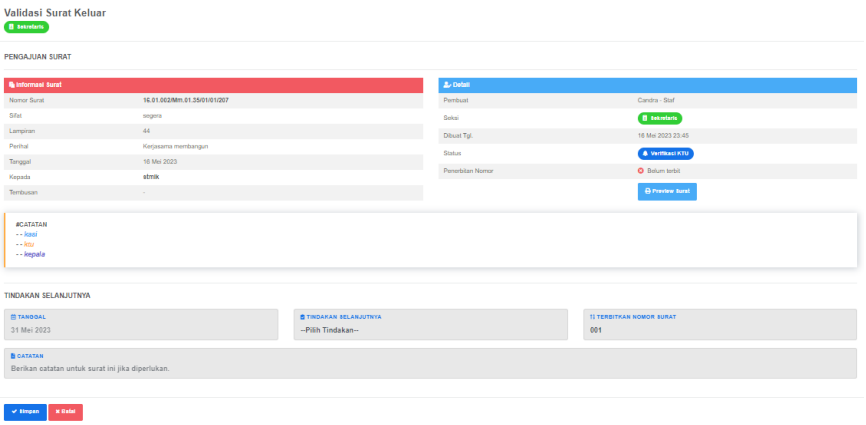
9. Halaman persuratan surat keluar



Gambar 4. 57 Halaman persuratan surat keluar ktu

Pada Halaman Persuratan (surat keluar), ktu dapat mencari surat, dan memilih *validasi* surat (dihalaman *validasi* surat, ktu dapat melihat surat masuk, memberi *nomor surat* dan memberi tindakan selanjutnya *koreksi kembali* atau *ajukan kekepala*).

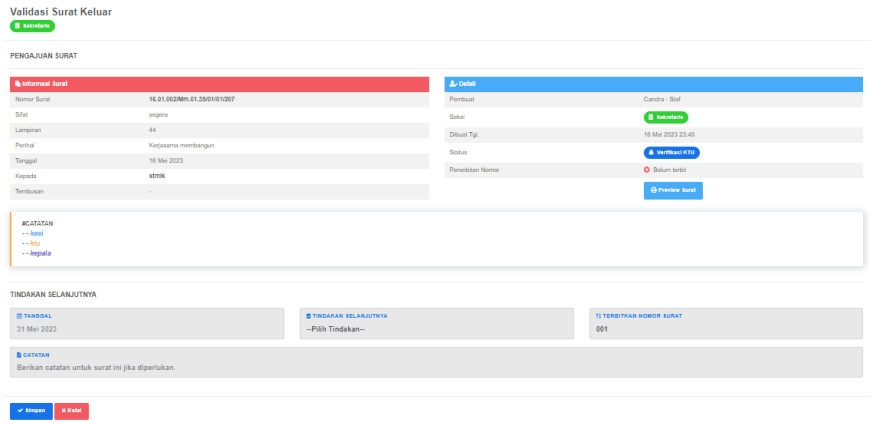
10. Halaman periksa surat keluar



Gambar 4. 58 Halaman periksa surat keluar ktu

Pada halaman ini ktu dapat melihat informasi surat, status surat, dan memberikan nomor surat keluar.

11. Halaman validasi surat keluar

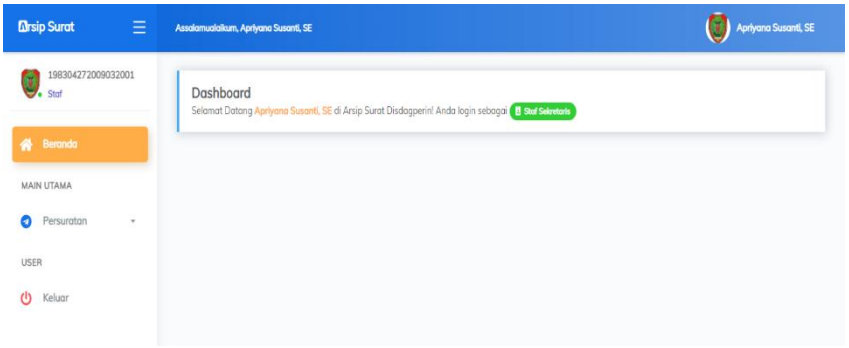


Gambar 4. 59 Halaman validasi surat keluar ktu

Pada halaman ini ktu dapat melihat informasi surat, status surat, dan nomor surat.

e. Staff

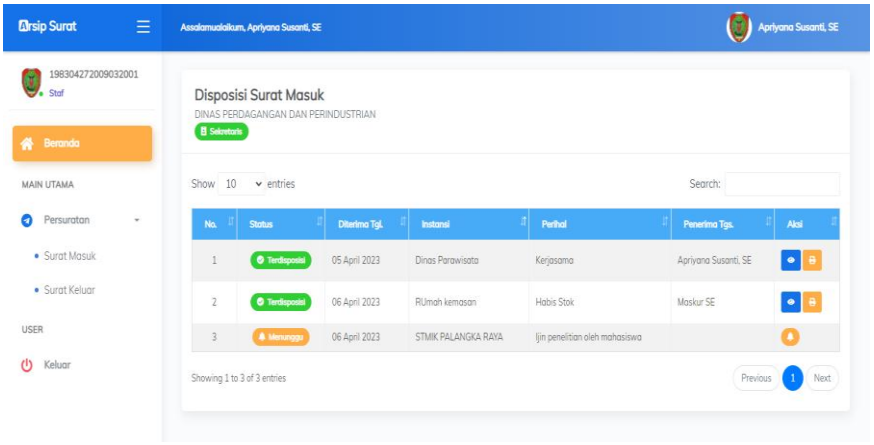
1. Halaman utama



Gambar 4. 60 Halaman utama staff

Halaman ini merupakan halaman setelah staff berhasil melakukan login. Pada dashboard menu terdapat persuratan (surat masuk dan surat keluar).

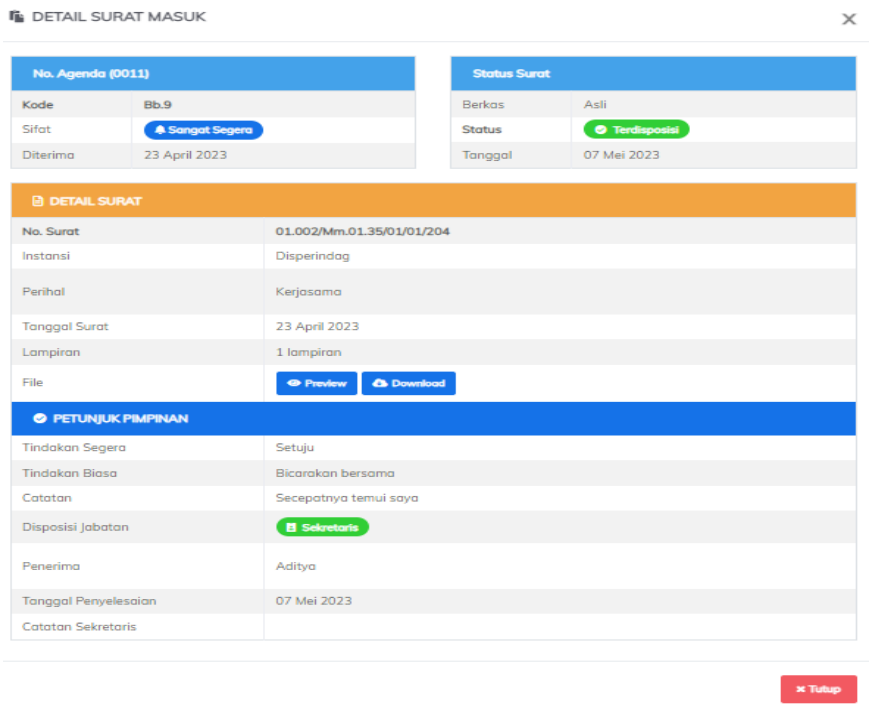
2. Halaman persuratan surat masuk



Gambar 4. 61 Halaman persuratan surat masuk staff

Pada halaman Persuratan (surat masuk), staff dapat cari surat, detail surat (dihalaman detail surat staff dapat melihat dan mendownload surat masuk), dan cetak disposisi surat masuk.

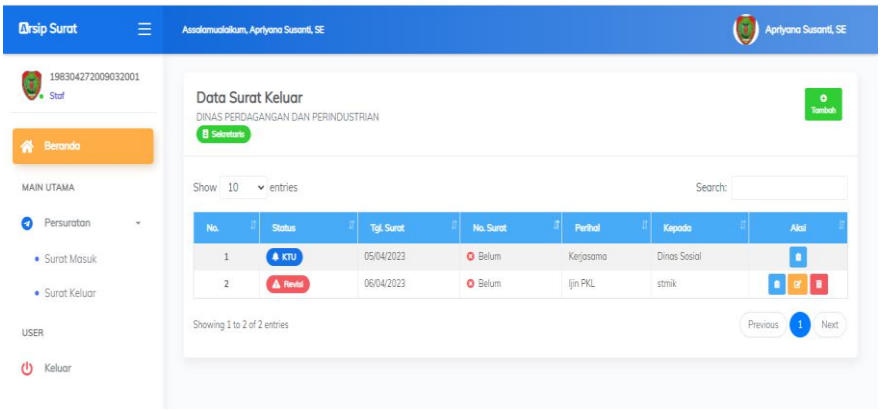
3. Halaman detail surat masuk



Gambar 4. 62 Halaman detail surat masuk staff

Pada halaman ini staff dapat melihat status surat, informasi surat, dan petunjuk pimpinan

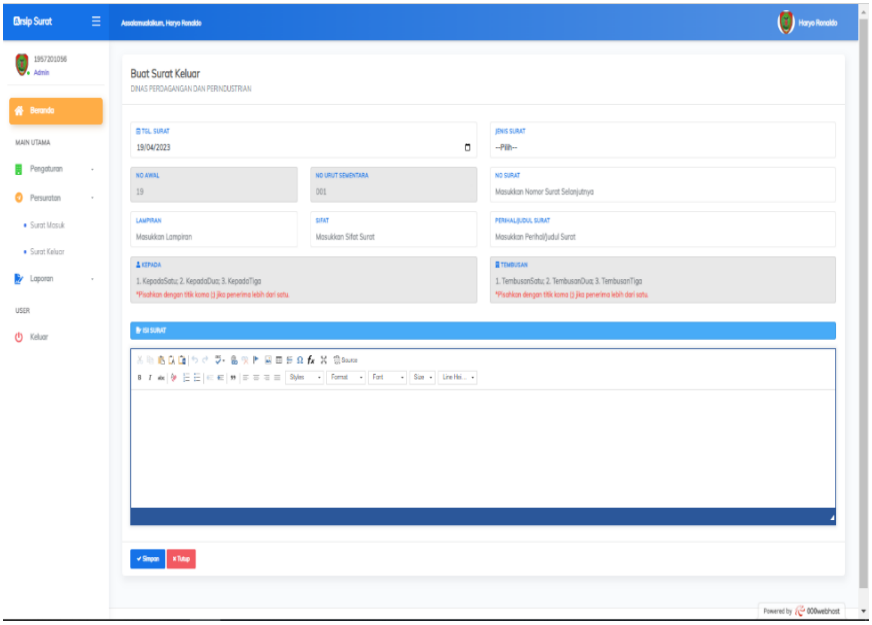
4. Halaman persuratan surat keluar



Gambar 4. 63 Halaman persuratan surat keluar staff

Pada Halaman Persuratan (surat keluar), staff dapat menambah surat, cari surat, edit surat, hapus surat, validasi surat (dihalaman validasi surat staff dapat melihat, mendownload dan mencetak surat keluar).

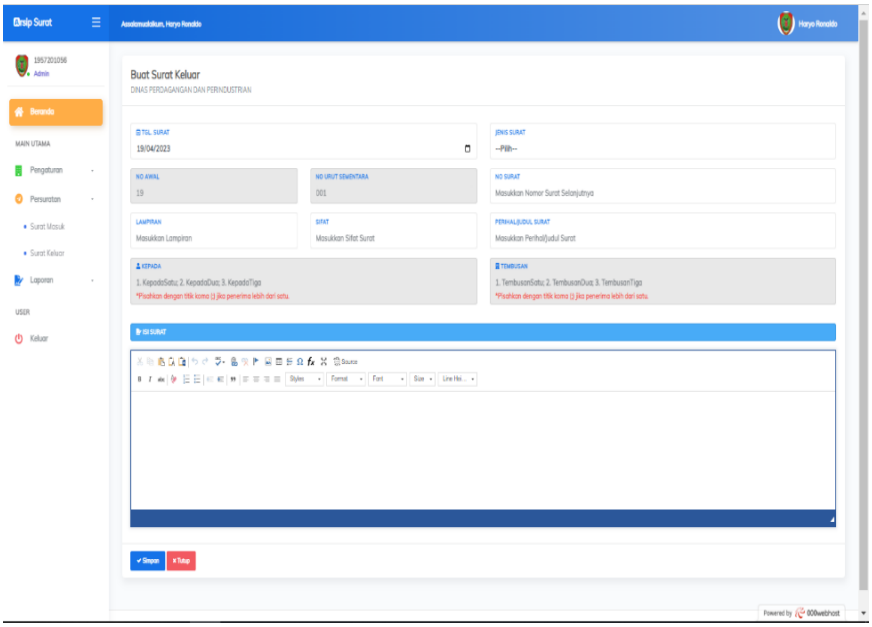
5. Halaman tambah surat keluar



Gambar 4. 64 Halaman tambah surat keluar staff

Pada halaman ini staff dapat menambah surat keluar, dengan cara mengisi data surat dengan lengkap pada halaman tambah surat

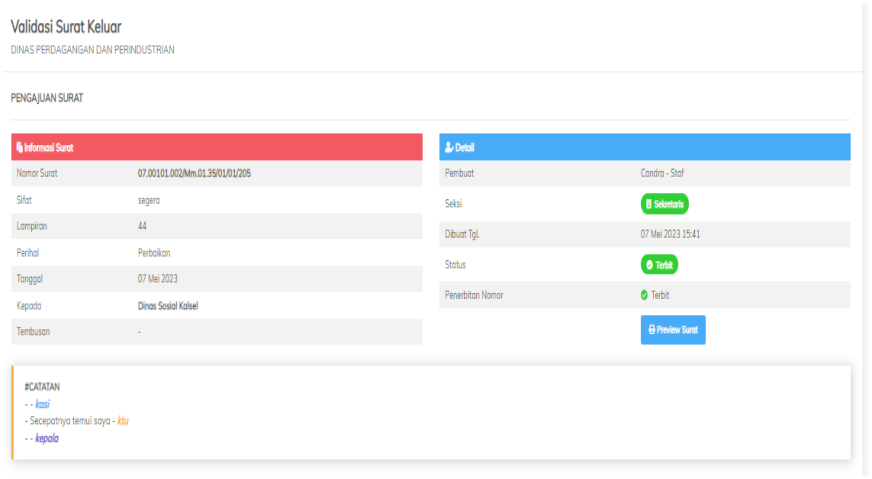
6. Halaman edit surat keluar



Gambar 4. 65 Halaman edit surat keluar staff

Pada halaman ini staff dapat mengedit surat keluar dengan cara menggantikan data surat keluar

7. Halaman validasi surat keluar

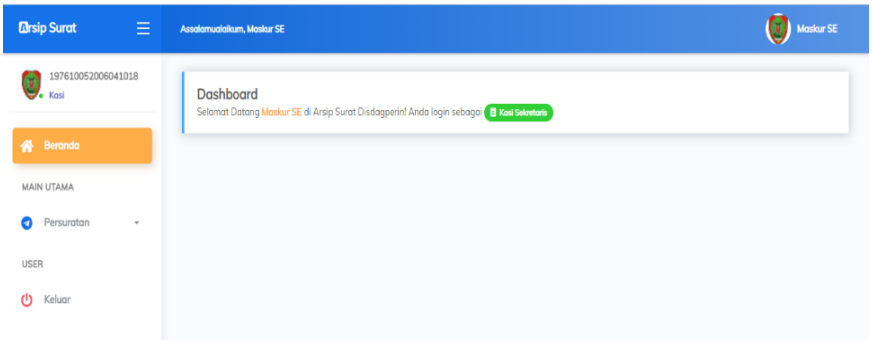


Gambar 4. 66 Halaman validasi surat keluar staff

Pada halaman ini staff dapat melihat infomasi surat, detail surat, dan catatan.

f. Kasi

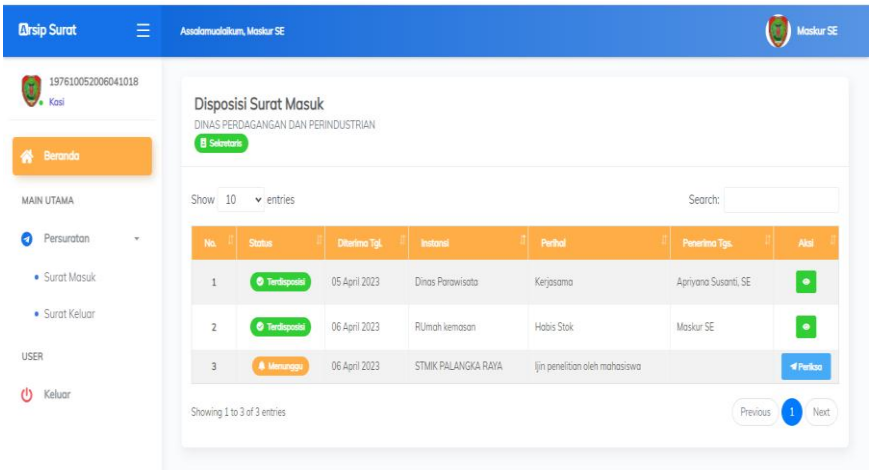
1. Halaman utama



Gambar 4. 67 Halaman utama kasi

Halaman ini merupakan halaman setelah kasi berhasil melakukan login. Pada dashboard menu terdapat persuratan (surat masuk dan surat keluar).

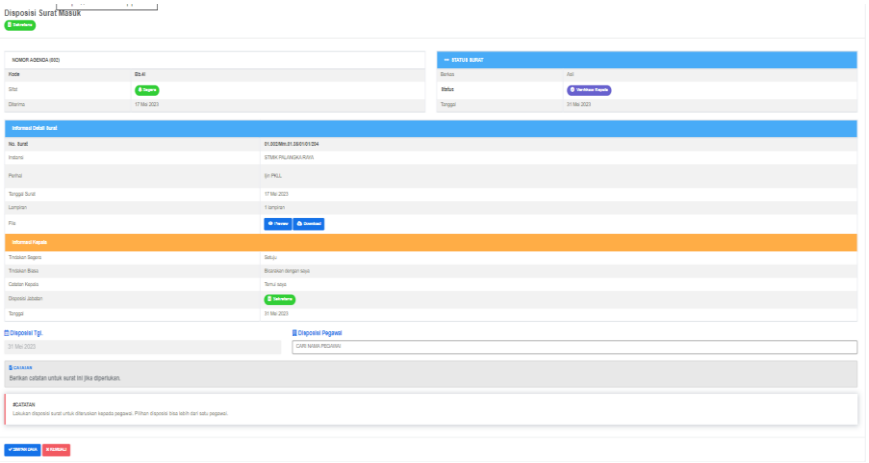
2. Halaman persuratan surat masuk



Gambar 4. 68 Halaman persuratan surat masuk kasi

Pada Halaman Persuratan (surat masuk), kasi dapat mencari surat, periksa (dihalaman periksa surat, kasi dapat melihat, mendownload surat, dan dapat mendisposisikan surat kepegawai), detail (dihalaman detail surat, kasi dapat melihat dan download surat).

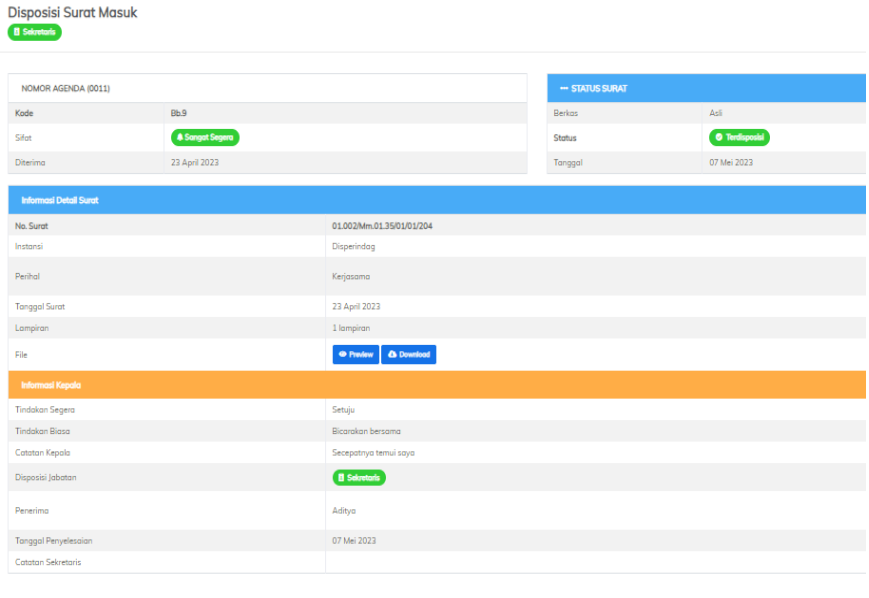
3. Halaman periksa surat masuk



Gambar 4. 69 Halaman periksa surat masuk kasi

Pada halaman ini kasi dapat melihat status surat, informasi surat, perintah kepala, dan dapat memilih pegawai untuk menerima perintah dari kepala dinas

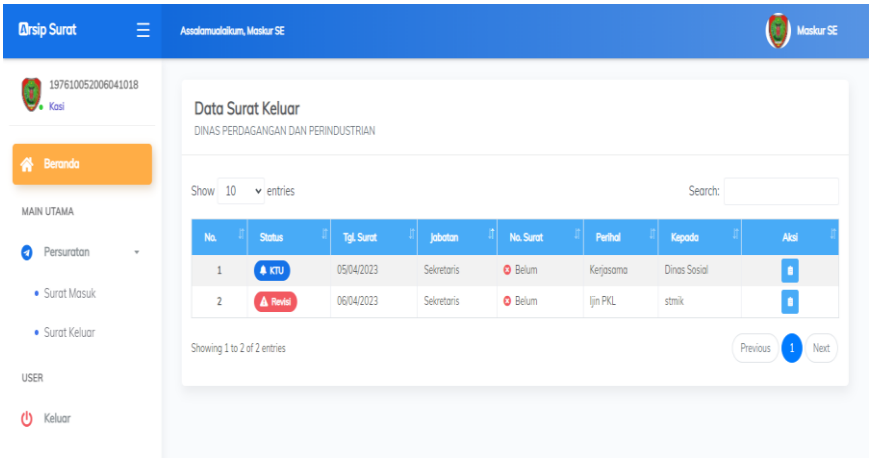
4. Halaman detail surat masuk



Gambar 4. 70 Halaman detail surat masuk kasi

Pada halaman ini kasi dapat melihat status surat, informasi surat, dan perintah kepala.

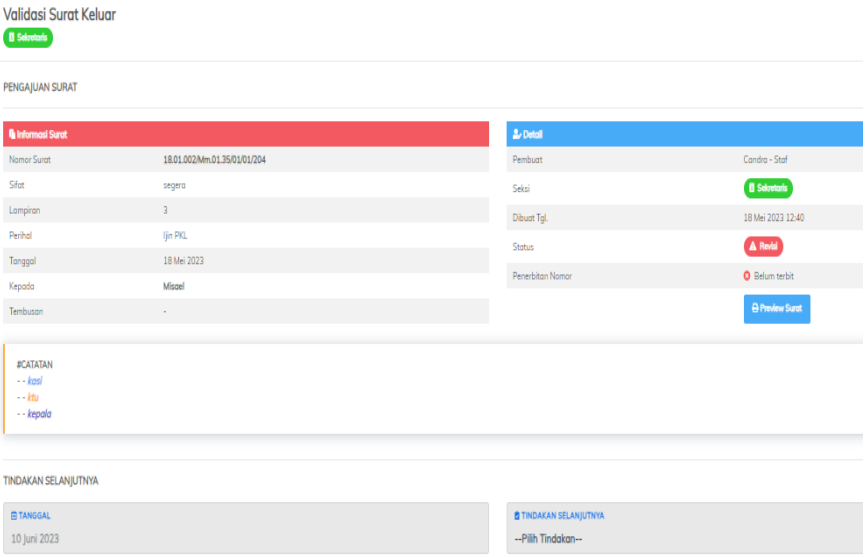
5. Halaman persuratan surat keluar



Gambar 4. 71 Halaman persuratan surat keluar kasi

Pada Halaman Persuratan (surat keluar), kasi dapat mencari surat, dan *validasi* surat (dihalaman *validasi* surat, kasi dapat melihat surat masuk, dan memberi tindakan selanjutnya *koreksi kembali* atau *ajukan kektu*).

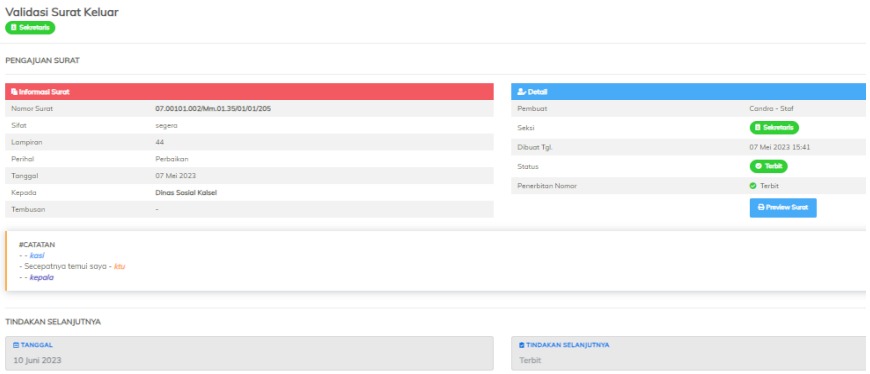
6. Halaman periksa surat keluar



Gambar 4. 72 Halaman periksa surat keluar kasi

Pada halaman ini kasi dapat melihat informasi surat, detail surat, dan kasi dapat mengajukan surat keluar ke ktu.

7. Halaman validasi surat keluar

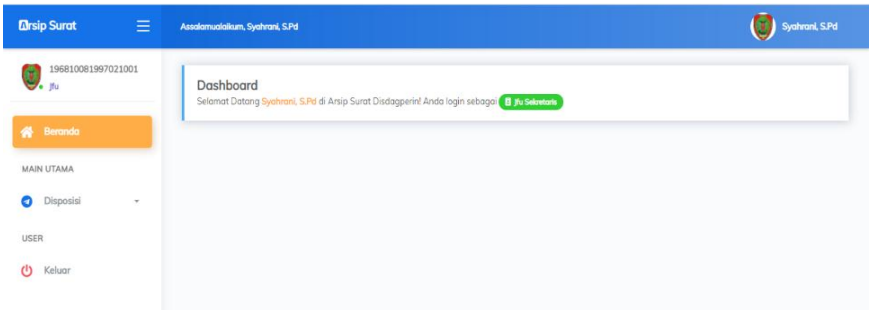


Gambar 4. 73 Halaman validasi surat keluar kasi

Pada halaman ini kasi dapat melihat informasi surat, detail surat yang didalamnya ada status surat, dan nomor surat.

g. Jfu

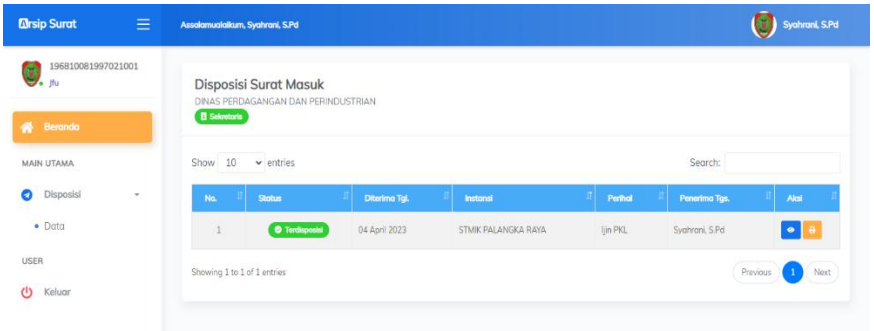
1. Halaman utama



Gambar 4. 74 Halaman utama jfu

Halaman ini merupakan halaman setelah jfu berhasil melakukan login. Pada dashboard menu terdapat *menu Disposisi.*

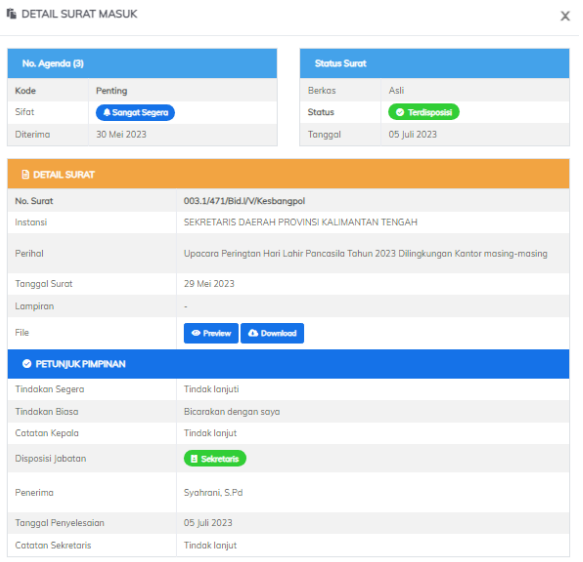
2. Halaman disposisi



Gambar 4. 75 Halaman disposisi jfu

Pada halaman Disposisi, jfu dapat cari surat, detail surat (dihalaman detail surat admin dapat melihat dan mendownload surat masuk), dan cetak disposisi surat masuk.

3. Halaman detail disposisi

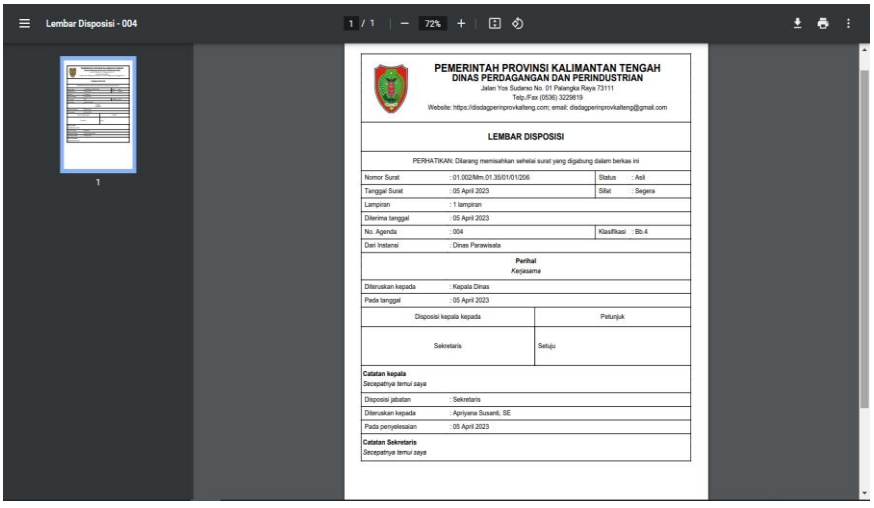


Gambar 4. 76 Halaman detail disposisi jfu

Pada halaman ini jfu dapat melihat detail surat, dan cetak surat disposisi.

h. Halaman Cetak Surat

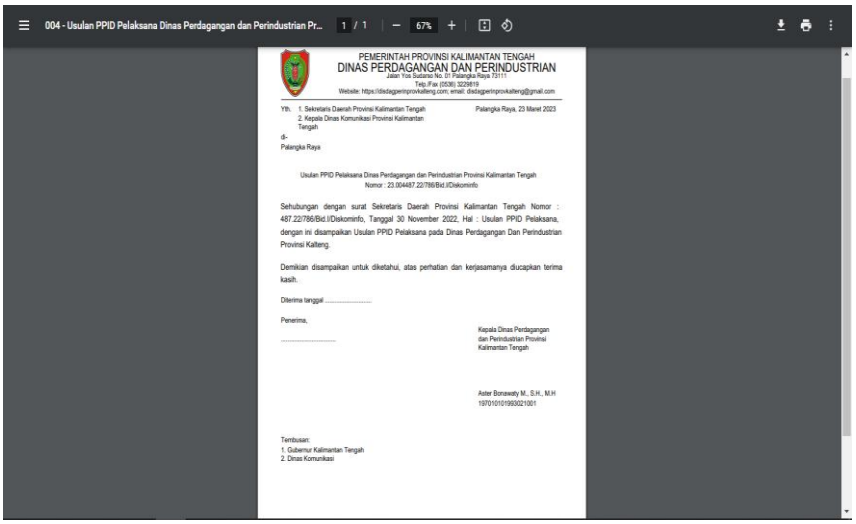
1. Halaman Cetak Surat Disposisi



Gambar 4. 77 Halaman cetak surat disposisi

Pada halaman Cetak Surat Disposisi bisa dicetak oleh Admin, Petugas, Staff, dan pegawai penerima surat disposisi.

2. Halaman cetak surat keluar

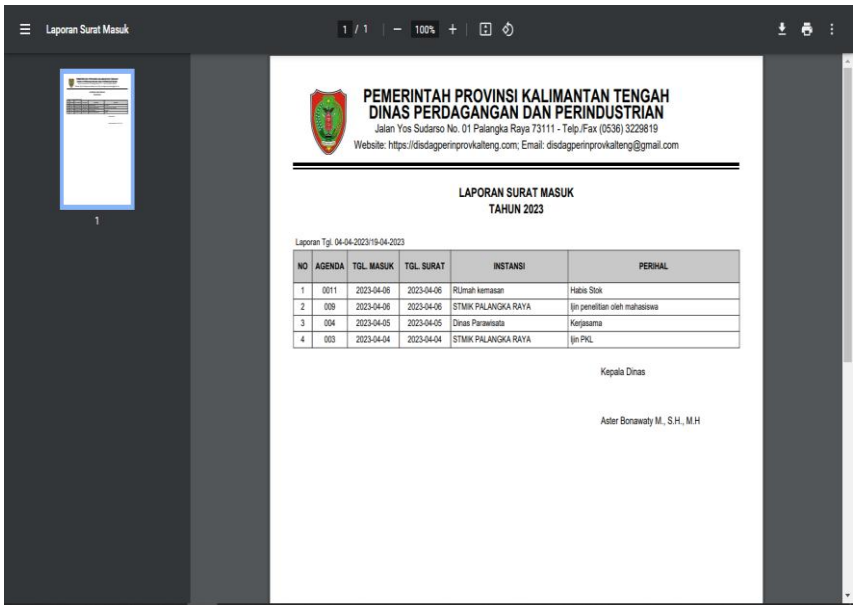


Gambar 4. 78 Halaman cetak surat keluar

Pada Halaman Cetak Surat Keluar, dapat dicetak oleh Admin, Petugas, Staf, Ktu, Kasi, Kepala dinas.

i. Halaman print laporan surat

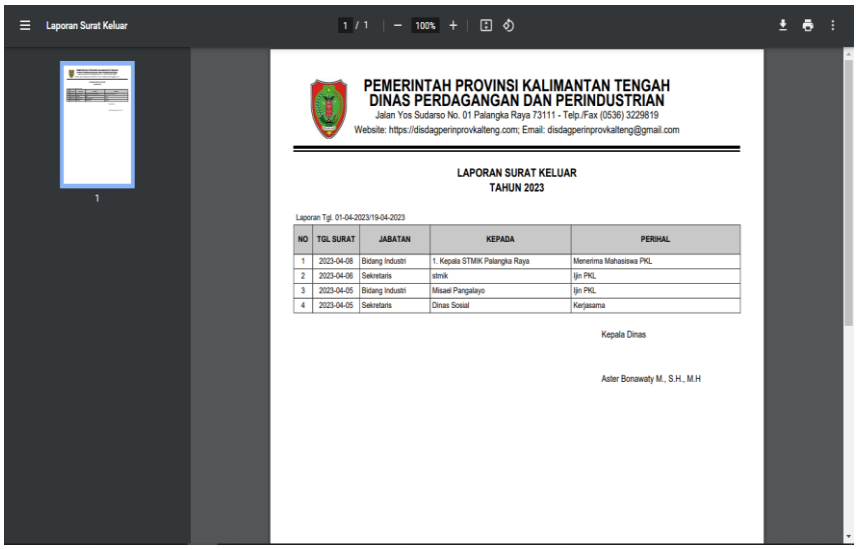
1. Halaman print laporan surat masuk



Gambar 4. 79 Halaman print laporan surat masuk

Halaman Print Laporan Surat Masuk, dapat dicetak oleh Admin dan Petugas.

2. Halaman print laporan surat keluar



Gambar 4. 80 halaman print laporan surat keluar

Halaman Print Laporan Surat Keluar, dapat dicetak oleh Admin dan Petugas.

4.1.1 Manual Program

Pada bagian ini, penulis menjelaskan langkah-langkah dalam menggunakan aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah pada desktop. Adapun langkah-langkah dalam menggunakan aplikasi ini bagi *admin, petugas, staff, ktu, kepala dinas, kasi* dan *jfu* sebagai berikut.

a. Admin

1. Buka *link website* aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada *browser* .
2. Pada halaman *login admin* harus mengisi *username* dan *password* lalu klik *login*.

3. Saat proses *login berhasil* maka akan masuk ke *halaman utama* admin. Dihalaman utama admin ditampilkan jumlah *surat masuk*, jumlah *surat keluar* dan jumlah *pegawai*
4. Dihalaman utama terdapat *pengaturan, persuratan,* dan *laporan*.
5. Admin bisa menambah, *mengedit*, *menghapus*, atau *mereset password* pegawai, dengan cara admin memilih *pengaturan*, dan pilih *pegawai.*
6. Admin bisa *menambah, mengedit* dan *menghapus* jabatan, dengan cara admin memilih *pengaturan*, lalu pilih *jabatan*
7. Admin dapat *mengedit* data lembaga dengan cara memilih *pengaturan* dan pilih *lembaga*.
8. Admin dapat melihat data *surat masuk*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat masuk*. Didalam *surat masuk* admin bisa *menambah* surat masuk, *mencetak* surat yang sudah *terdisposisi*, dan admin juga dapat memilih *detail* surat yang didalamnya ada *lihat* dan *download* surat.
9. Admin dapat melihat data *surat keluar*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat keluar*. Didalam surat keluar admin dapat *menambah* surat keluar, *mencetak* surat keluar, *mengedit* surat keluar, *menghapus* surat keluar, admin juga dapat membuka *validasi* surat yang didalamnya dapat *melihat* surat keluar.
10. Admin dapat mencetak *laporan* surat masuk, dengan cara memilih *laporan*, lalu pilih *surat masuk*, dan masukan *tanggal, bulan, tahun* surat yang ingin dicari, lalu pilih *filter*, lalu pilih *cetak*.

11. Admin dapat mencetak *laporan* surat keluar, dengan cara memilih *laporan*, lalu pilih *surat keluar*, dan masukan *tanggal, bulan, tahun* surat yang ingin dicari, lalu pilih *filter*, lalu pilih *cetak.*
12. Admin dapat keluar dari aplikasi, dengan cara mengklik *logout.*

b. Petugas

1. Buka *link website* aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada *browser* .
2. Pada halaman *login* petugas harus mengisi *username* dan *password* lalu klik *login.*
3. Saat proses *login berhasil* maka akan masuk ke *halaman utama* petugas. Dihalaman utama petugas ditampilkan jumlah surat masuk, jumlah surat keluar dan jumlah pegawai
4. Dihalaman utama terdapat menu *pengaturan, persuratan* dan *laporan*.
5. Petugas bisa *menambah, mengedit*, atau *mereset password* pegawai, dengan cara petugas memilih *pengaturan*, dan pilih *pegawai.*
6. Petugas bisa melihat data *jabatan*, dengan cara petugas memilih *pengaturan*, lalu pilih *jabatan.*
7. Petugas dapat *mengedit* data *lembaga* dengan cara memilih *pengaturan* dan pilih *lembaga*.
8. Petugas dapat melihat data *surat masuk*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat masuk*. Didalam surat masuk petugas bisa *menambah* surat masuk, *mencetak* surat yang sudah

terdisposisi, dan petugas juga dapat memilih *detail* surat yang didalam nya ada *lihat* dan *download* surat.

9. Petugas dapat melihat data *surat keluar*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat keluar*. Didalam surat keluar petugas dapat *menambah* surat keluar, *mencetak* surat keluar, *mengedit* surat keluar, dan membuka *validasi* yang didalamnya dapat *lihat* surat keluar.
10. Petugas dapat mencetak laporan *surat masuk*, dengan cara memilih *laporan*, lalu pilih *surat masuk*, dan *masukan* tanggal, bulan, tahun surat yang ingin dicari, lalu pilih *filter*, lalu pilih *cetak*.
11. Petugas dapat mencetak *laporan* surat keluar, dengan cara memilih *laporan*, lalu pilih *surat keluar*, dan *masukan* tanggal, bulan, tahun surat yang ingin dicari, pilih *filter*, lalu pilih *cetak*.
12. Petugas dapat keluar dari aplikasi, dengan cara mengklik *logout.*

c. Staff

1. Buka *link website* aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada *browser* .
2. Pada halaman *login* staff harus mengisi *username* dan *password* lalu klik *login*.
3. Saat proses *login berhasil* maka akan masuk ke halaman utama staff.
4. Dihalaman utama terdapat menu *persuratan*.
5. Staff dapat melihat data *surat masuk*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat masuk*. Didalam surat masuk staff bisa

mencetak surat yang sudah terdisposisi, dan staff juga dapat memilih *detail* surat yang didalamnya ada *lihat* dan *download* surat.

6. Staff dapat melihat data *surat keluar*, dengan cara memilih *persuratan,* lalu pilih *surat keluar*. Didalam surat keluar staff dapat *menambah* surat keluar, *mencetak* surat keluar, *mengedit* surat keluar, *menghapus* surat keluar, staff juga dapat membuka *periksa ajuan* surat yang didalamnya dapat *melihat* surat keluar.
7. Staff dapat keluar dari aplikasi, dengan cara mengklik tombol *logout.*

d. Ktu

1. Buka *link website* aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada *browser* .
2. Pada halaman *login* ktu harus mengisi *username* dan *password* lalu klik *login*.
3. Saat proses *login berhasil* maka akan masuk ke *halaman utama* ktu. Dihalaman utama ktu ditampilkan jumlah *konfirmasi* surat, jumlah surat *menunggu,* jumlah surat yang *revisi*, dan jumlah surat *disposisi*.
4. Dihalaman utama terdapat menu *persuratan* dan *disposisi*.
5. Ktu dapat melihat data *surat masuk*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat masuk*. Didalam surat masuk ktu bisa *mengajukan* surat masuk *kekepala dinas*, ktu juga bisa memilih *detail* surat yang didalamnya ada *lihat* dan *download* surat.

6. Ktu dapat melihat data *surat keluar*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat keluar*. Didalam surat keluar ktu dapat melihat *validasi* surat yang didalamnya ktu dapat *melihat* surat yang dibuat dan memberi *nomor surat*, lalu *diajukan* lagi kekepala dinas.
7. Ktu dapat keluar dari aplikasi, dengan cara mengklik *logout*.

e. Kepala dinas

1. Buka *link website* aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada *browser* .
2. Pada halaman *login* kepala dinas harus mengisi *username* dan *password* lalu klik *login*.
3. Saat proses *login berhasil* maka akan masuk ke halaman utama kepala dinas. Dihalaman utama kepala dinas ditampilkan jumlah *konfirmasi* surat, jumlah surat *menunggu*, dan jumlah surat *terdisposisi*.
4. Dihalaman utama terdapat menu *persuratan* dan *disposisi*.
5. Kepala dinas dapat melihat data *surat masuk*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat masuk*. Didalam surat masuk kepala dinas bisa *periksa ajuan* surat masuk yang didalamnya bisa *melihat* surat, *mendowload*, dan *mendisposisikan jabatan*.
6. Kepala dinas dapat melihat data *surat keluar*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat keluar*. Didalam surat keluar kepala dinas memilih *validasi* surat yang didalamnya dapat *melihat* surat dan *menerbitkan* surat.

7. Kepala dinas dapat keluar dari aplikasi, dengan cara klik *logout*.

f. Kasi

1. Buka *link website* aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada *browser* .
2. Pada halaman *login, kasi* harus mengisi *username* dan *password* lalu klik *login*.
3. Saat proses *login berhasil* maka akan masuk ke halaman utama kasi.
4. Dihalaman utama terdapat menu *persuratan*.
5. Kasi dapat melihat data *surat masuk*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat masuk*. Didalam surat masuk, kasi bisa *periksa surat* yang didalamnya bisa *mendisposisikan* surat *kepegawai*, selain itu kasi juga dapat *lihat* dan *download* surat masuk.
6. Kasi dapat melihat data *surat keluar*, dengan cara memilih *persuratan*, lalu pilih *surat keluar*. Didalam surat keluar kasi dapat melihat *validasi surat* yang didalamnya kasi dapat *melihat surat* yang dibuat, dan kasi dapat memberi tindakan *koreksi kembali* jika ada kesalahan dalam surat, namun jika surat sudah *benar* maka kasi akan *mengajukan surat* kektu.
7. Kasi dapat keluar dari aplikasi dengan cara, mengklik tombol *logout.*

g. Jfu

1. Buka *link website* aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada *browser* .
2. Pada halaman *login,* jfu harus mengisi *username* dan *password* lalu klik *login*.
3. Saat proses *login berhasil* maka akan masuk ke halaman utama jfu.
4. Dihalaman utama terdapat menu *disposisi*.
5. jfu dapat melihat data *disposisi* surat masuk, dengan cara pilih *disposisi*. Didalam disposisi, jfu bisa mencetak surat disposisi, didalam disposisi jfu dapata memilih *detail* yang didalamnya bisa *lihat* dan *download* surat masuk.
6. Jfu dapat keluar dari aplikasi, dengan cara mengklik tombol *logout*.

4.1.2 Manual instalasi

Pada bagian ini, penulis akan menjelaskan langkah-langkah dalam melakukan instalasi aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada kantor dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah berbasis web pada perangkat desktop menggunakan xampp dan 000webhostapp.com.

A. Langkah-langkah menggunakan xampp.

1) Pastikan dalam dekstop ada aplikasi xampp, jika ada maka nyalakan xampp terlebih dahulu.
2) Simpan file *arsip* kedalam folder xampp dibagian htdocs dengan nama

folder arsip.

3) Buka PhpMyAdmin, lalu Create New Database dengan nama arsip
4) Lalu impor tabel database yang telah dibuat.
5) Masukkan alamat *website* http://localhost/arsip/ pada *browser* dan aplikasi **p**engarsipan surat sudah dapat digunakan.

B. Adapun langkah-langkah menggunakan 000webhost.com.

1) Pastikan dalam dekstop ada aplikasi google chrome.
2) Lalu kunjungi halaman register 000webhost, dengan memasukan *website* http://id.000website.com/daftar-website-gratis.
3) Prosesnya bisa menggunakan akun dari Google/Gmail atau akun Facebook.
4) Pilih Tools, lalu klik Database Manager.
5) Pilih Create New Database, buat nama database : arsip, username database : arsip surat, dan isi password harus mengandung huruf besar, huruf kecil, angka dan simbol.
6) Tekan kelola lalu pilih PhpMyAdmin.
7) Lalu impor tabel database yang telah dibuat
8) Pilih Tools, lalu klik File Manager.
9) Lalu input semua file Aplikasi ke dalam folder public_html.
10) Lalu pilih file config.php, lalu klik kanan dan pilih edit
11) Lalu cari baris yang menampilkan informasi tentang database configuration setting
12) Ganti (DB_NAME), (DB_USERNAME), lalu (DB_PASSWORD)
6) Lalu klik link *https//arsipsuratharyo123.000webhostapp.com* dan

aplikasi **p**engarsipan surat sudah dapat digunakan.

4.1.3 Rencana Pengujian

Bagian rencana pengujian dimaksudkan untuk menjelaskan apa saja yang akan menjadi bahan uji coba selama pengujian unit-unit program nantinya. Jenis pengujian yang akan digunakan adalah metode *black box testing*, yang artinya pengujian akan dilihat dari kesesuaiannya dengan fungsionalitas dan fitur-fitur yang dibuat, apakah sesuai dengan yang diharpkankan atau tidak..

a. Pengujian untuk admin

Tabel 4. 1 Rencana pengujian untuk admin

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian halaman login	Mengisi usernam dan password pada halaman login untuk masuk kehalaman utama admin
Pengujian halaman edit profil admin	Mengedit data profil, mereset password admin.
Pengujian halaman ubah sandi	Mengubah atau mengganti sandi admin.
Pengujian halaman pengaturan pegawai	Menambah, mengedit, mencari, menghapus, mereset password pegawai.
Pengujian halaman pengaturan jabatan	Menambah, mengedit, mencari, menghapus jabatan.
Pengujian halaman pengaturan lembaga	Edit data lembaga
Pengujian halaman surat masuk	Melihat detail surat, mencetak surat, cari Surat
Pengujian halaman surat keluar	Mencari, Melihat validasi, cetak surat
Pengujian halaman laporan surat masuk	Memfilter surat masuk, mencetak laporan
Pengujian halaman laporan surat keluar	Memfilter surat keluar, mencetak laporan
Pengujian logout admin	Mengklik logout, maka kembali ke halaman login

b. Pengujian untuk petugas

Tabel 4. 2 Rencana pengujian untuk petugas

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian Login	Mengisi usernam dan password pada halaman login untuk masuk kehalaman utama petugas.
Pengujian edit profil	Mengedit data profil, mereset password petugas.
Pengujian halaman ubah sandi	Mengubah sandi
Pengujian halaman pengaturan pegawai	Mengedit, mencari, mereset password pegawai.
Pengujian halaman pengaturan jabatan	Mencari nama jabatan.
Pengujian halaman pengaturan lembaga	Edit data lembaga
Pengujian halaman surat masuk	Menambah, cari surat, cetak surat disposisi
Pengujian halaman surat keluar	Mencetak surat, cari surat, dan melihat validasi surat
Pengujian halaman laporan surat masuk	Memfilter surat masuk, mencetak laporan
Pengujian halaman laporan surat eluar	Memfilter surat keluar, mencetak laporan
Pengujian logout	Mengklik logout, maka kembali ke halaman login

c. Pengujian untuk ktu

Tabel 4. 3 Rencana pengujian untuk ktu

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian halaman login	Mengisi usernam dan password pada halaman login untuk masuk kehalaman utama ktu.

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian halaman edit profil	Mengedit data profil
Pengujian halaman ubah sandi	Mengubah sandi
Pengujian halaman surat masuk	Mengajukan, mencetak, cari surat
Pengujian halaman surat keluar	Memberikan nomor surat, mencetak, dan cari surat
Pengujian logout	Mengklik logout, maka kembali ke halaman login

d. Pengujian untuk kepala dinas

Tabel 4. 4 Rencan pengujian untuk kepala dinas

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian halaman login	Mengisi usernam dan password pada halaman login untuk masuk kehalaman utama kadis
Pengujian halaman edit profil	Mengedit data profil
Pengujian halaman ubah sandi	Menggantikan sandi
Pengujian halaman surat masuk	Mendisposisikan jabatan, melihat dan cari surat
Pengujian halaman surat keluar	Menerbitkan surat, melihat dan cari surat
Pengujian logout	Mengklik logout, maka kembali ke halaman login

e. Pengujian untuk staff

Tabel 4. 5 Rencana pengujian unutuk staff

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian halaman login	Mengisi usernam dan password pada halaman login untuk masuk kehalaman utama staff.
Pengujian halam edit profil	Mengedit data profil
Pengujian ubah sandi	Menggantikan sandi
Pengujian halaman surat masuk	Mencetak, Melihat dan Cari Surat
Pengujian halaman surat keluar	Menambahkan, Menghapus, Mengedit surat, dan Cari Surat
Pengujian logout	Mengklik Logout, maka Kembali ke halaman login

f. Pengujian untuk kasi

Tabel 4. 6 Rencana pengujian untuk kasi

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian halaman login	Mengisi usernam dan password pada halaman login untuk masuk kehalaman utama kasi.
Pengujian halaman edit profil	Mengedit data profil
Pengujian ubah sandi	Menggantikan sandi
Pengujian halaman surat masuk	Mendisposisikan surat ke pegawai, melihat dan cari surat
Pengujian halaman surat keluar	Validasi surat , dan cari surat
Pengujian logout	Mengklik logout, maka kembali ke halaman login

g. Pengujian untuk jfu

Tabel 4. 7 Rencan pengujian unutk jfu

Kelas Uji	Butir Uji
1	2
Pengujian login	Mengisi usernam dan password pada halaman login untuk masuk kehalaman utama jfu.
Pengujian edit profil	Mengedit data profil
Pengujian ubah sandi	Menggantikan sandi
Pengujian halaman disposisi	Cetak surat, melihat dan cari surat
Pengujian logout	Mengklik logout, maka kembali kehalaman login

4.1.4 Hasil Pengujian

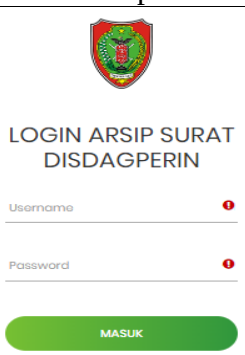
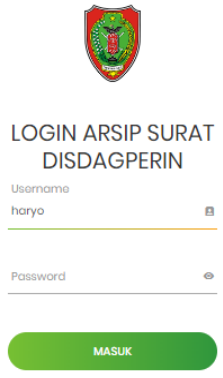
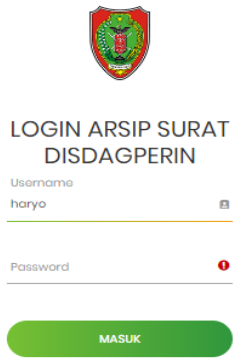
Hasil pengujian pada *black box* testing ini merupakan tahapan- tahapan untuk mengetahui apakah sistem informasi yang diuji sesuai dengan yang diharapkan.

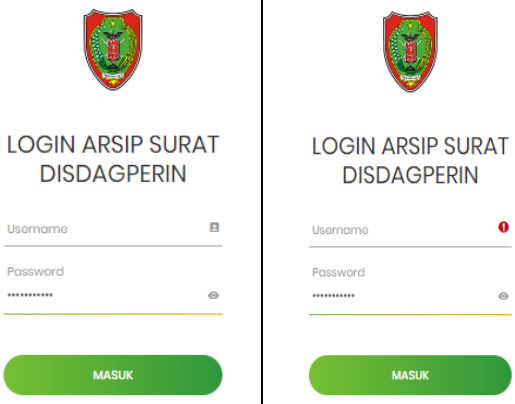
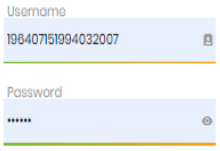
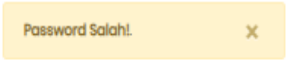
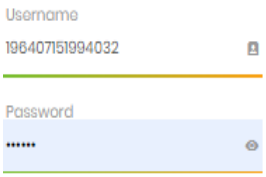
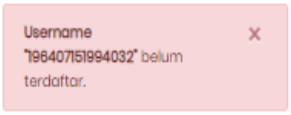
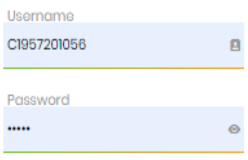
a. Admin

1) Pengujian Halaman Login admin

Tabel 4. 8 Pengujian halaman login admin

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengosongkan Username dan Password, lalu klik login *Test Case :*	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password “!”, bahwa username dan password harus diisi. *Hasil Pengujian :*	Sesuai

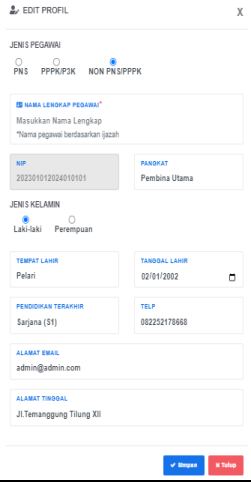
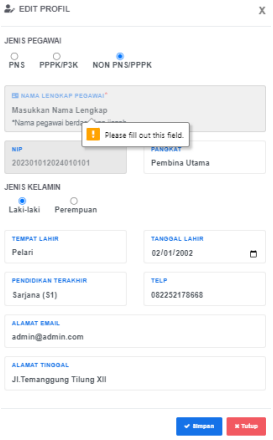
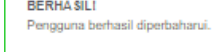
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
2	Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login" *Test Case :*	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username *Hasil Pengujian :*	Sesuai

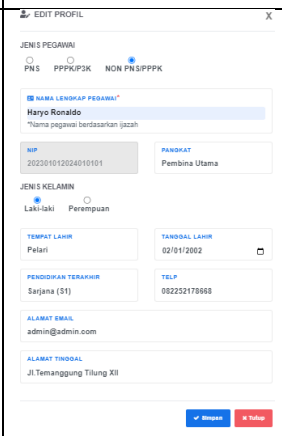
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
4	Masukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
6	Memasukan Username dan Password yang benar *Test Case :* 	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan"Login Success, Anda berhasil Masuk" kemudian akan masuk kehalaman utama *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
		 Login Success Anda berhasil masuk	

2) Pengujian halaman profil admin

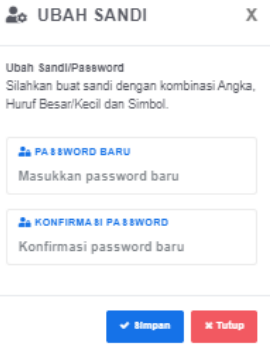
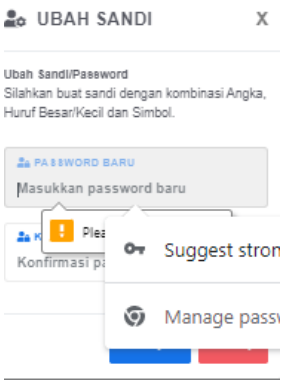
Tabel 4. 9 Pengujian halaman profil admin

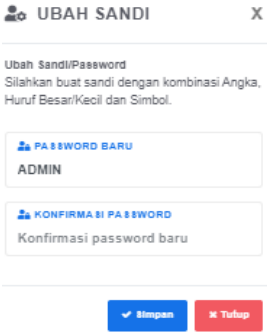
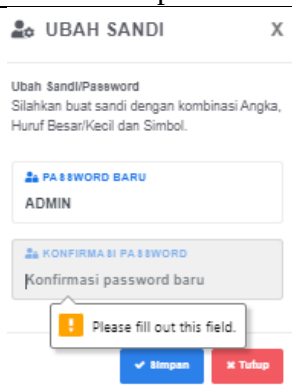
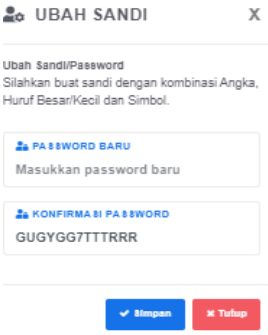
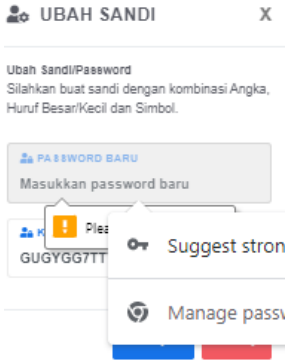
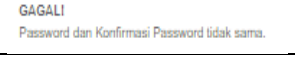
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case :*	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

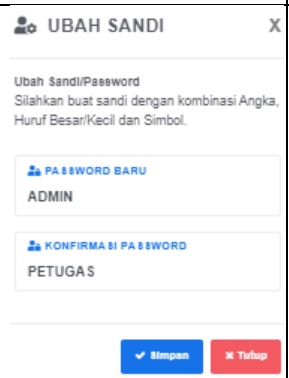
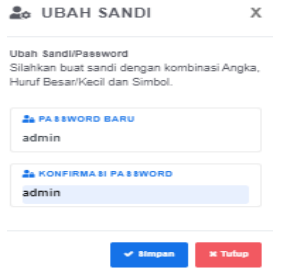
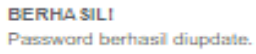
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			

3) Pengujian halaman reset password admin

Tabel 4. 10 Pengujian halaman reset password admin

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Hanya mengisi kolom password baru dan mengosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

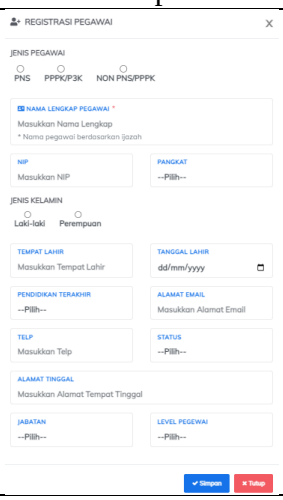
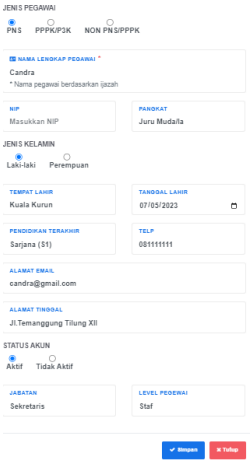
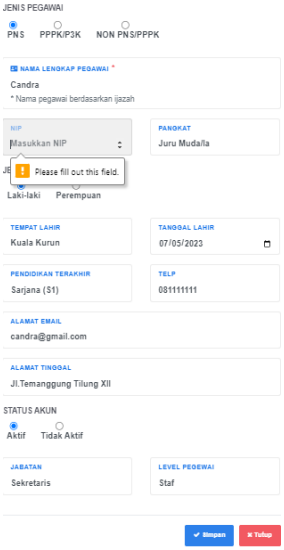
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case : 		
3	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case :*	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

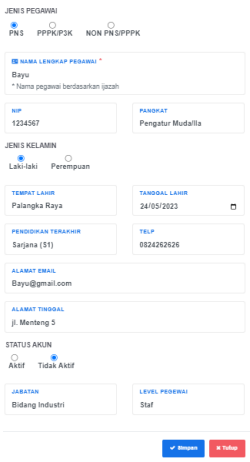
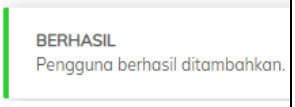
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
5	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

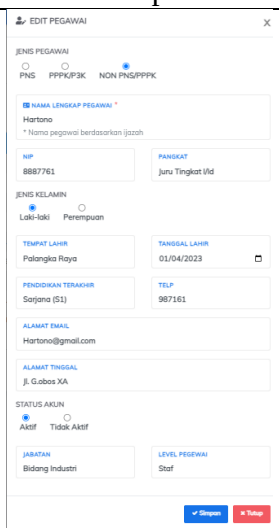
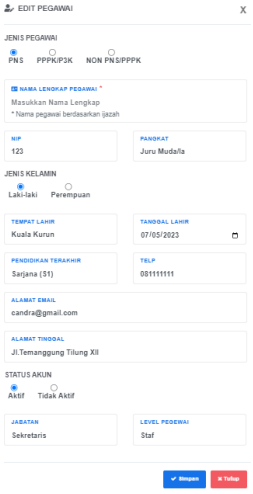
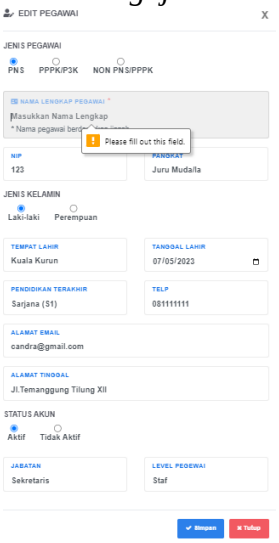
4) Pengujian halaman pengaturan pegawai

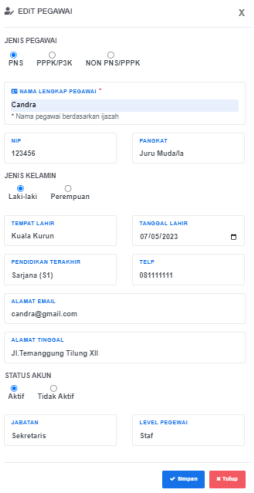
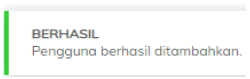
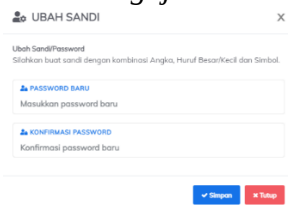
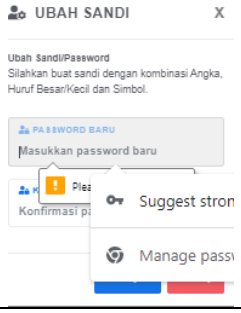
Tabel 4. 11 Pengujian halaman pengaturan pegawai admin

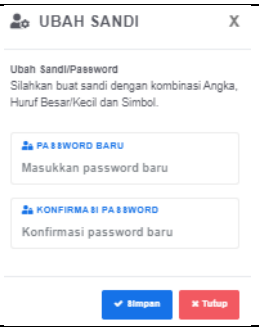
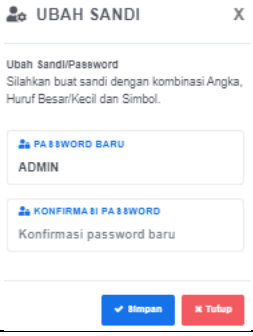
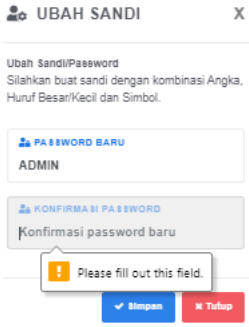
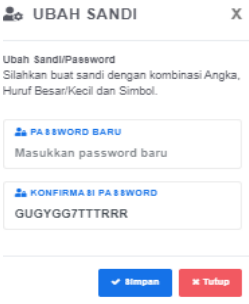
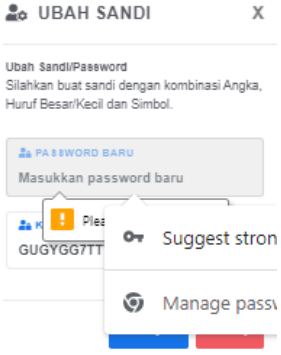
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *tambah* pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman "Registrasi Pegawai" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

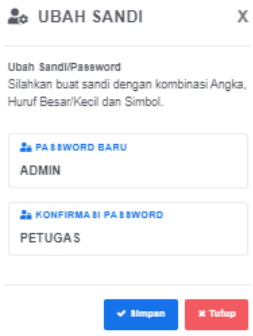
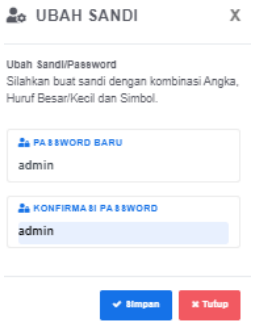
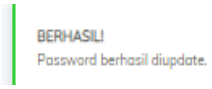
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
2	Tambah data Pegawai (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
3	Tambah data Pegawai dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem sukses *input* data Pegawai dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Sistem dapat melakukan *search* data pegawai pada program dengan mengisi nama lengkap atau nip pegawai. *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data pegawai maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Sistem dapat melakukan proses edit data pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "pensil" *Test Case:*	Sistem akan menampilkan halaman "Edit data pegawai" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
6	Edit data Pegawai (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik “Simpan” *Test Case:* 	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
7	Edit data Pegawai dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik “Simpan”	Sistem sukses *input* data Pegawai dan menampilkan pesan “Berhasil ditambahkan”	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case: 	*Hasil Pengujian :* 	
8	Sistem dapat melakukan proses Reset Password pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk “gembok” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman “Ubah Sandi” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
9	Mengosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik simpan *Test Case:*	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

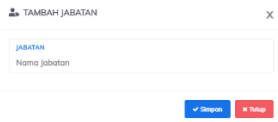
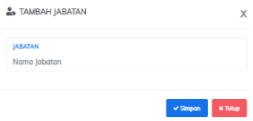
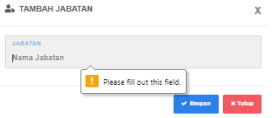
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
10	Hanya mengisi kolom password baru dan mengosongkan konfirmasi password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
11	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengosongkan kolom password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

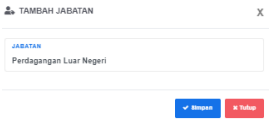
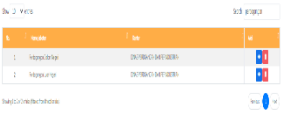
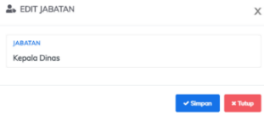
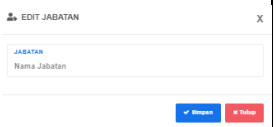
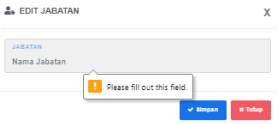
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
12	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
13	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
14	Sistem dapat melakukan proses *delete* data Pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tong sampah", maka sistem akan memberikan peringatan "Apakah anda yakin? Data yang	Sistem sukses, berhasil menghapus data jabatan maka aka nada pemberitahuan "Data berhasil dihapus" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

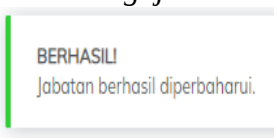
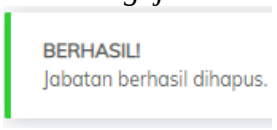
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	terpilih akan dihapus!" batal atau Ok, hapus *Test Case:* 		

5) Pengujian halaman pengaturan data jabatan admin

Tabel 4. 12 Pengujian halaman pengaturan jabatan admin

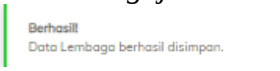
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *tambah* data jabatan pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman "Tambah jabatan" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Tambah data Jabatan (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Tambah data Jabatan (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem sukses *input* data Jabatan dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah"	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case:  	*Hasil Pengujian :*  	
4	Sistem dapat melakukan *search* data jabatan pada program dengan mengisi nama Jabatan *Test Case:*  	Sistem sukses, berhasil mencari data Jabatan maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Sistem dapat melakukan proses edit data Jabatan pada program dengan mengklik tombol berbentuk “mata” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman “Edit data Jabatan” *Hasil Pengujian :*  	
6	Edit data Jabatan (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik “Simpan” *Test Case:*  	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi, maka sistem akan menampilkan pesan “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :*  	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
7	Edit data Jabatan dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik “Simpan” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan pesan “Berhasil diperbaharui” *Hasil Pengujian :* 	
8	Sistem dapat melakukan proses *delete* data jabatan pada program dengan mengklik tombol berbentuk “tong sampah”, maka sistem akan memberikan peringatan “Apakah anda yakin? Data yang terpilih akan dihapus!” batal atau Ok, hapus *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil menghapus data jabatan maka aka nada pemberitahuan “Data berhasil dihapus” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

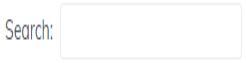
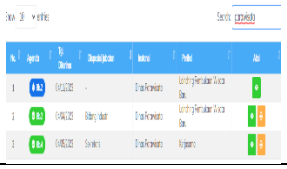
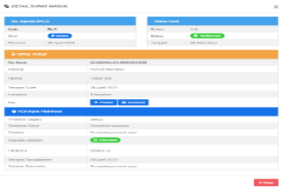
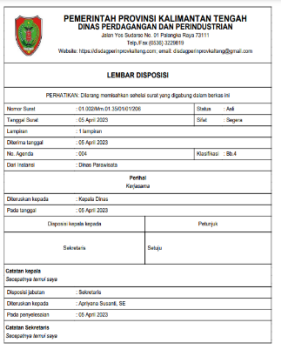
6) Pengujian halaman pengaturan lembaga admin

Tabel 4. 13 Pengujian halaman pengaturan lembaga admin

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengisi Data Lembaga lalu klik “Button Simpan” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan pesan “Data lembaga berhasil disimpan” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

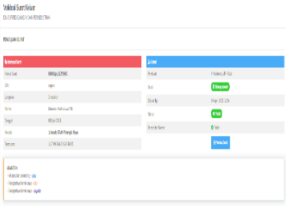
7) Pengujian halaman persuratan surat masuk admin

Tabel 4. 14 Pengujian halaman persuratan surat masuk admin

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Masuk Terdisposisi pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

8) Pengujian halaman persuratan surat keluar admin

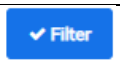
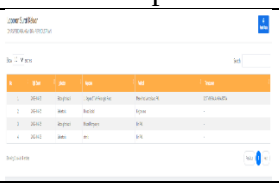
Tabel 4. 15 Pengujian halaman persuratan surat keluar admin

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat menampilkan validasi data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk “buku” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman Validasi data surat Keluar *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

9) Pengujian laporan data surat masuk admin

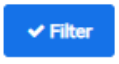
Tabel 4. 16 Pengujian laporan data surat masuk admin

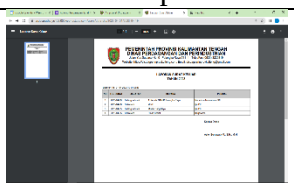
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman Filter surat masuk lalu Klik *Filter* *Test Case:*	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
2	Sistem dapat melakukan proses *Print laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer" *Test Case:* 	Sistem akan mencetak data laporan surat masuk, berupa *pdf* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

10) Pengujian halaman laporan data surat keluar admin

Tabel 4. 17 Pengujian halaman laporan data surat keluar admin

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Keluar pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman Filter surat masuk lalu Klik *Filter* *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Mengklik Button *Print* *Test Case:* 	Sistem akan mencetak data laporan surat keluar, berupa *pdf* *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			

11) Pengujian halaman keluar admin

Tabel 4. 18 Pengujian halaman keluar admin

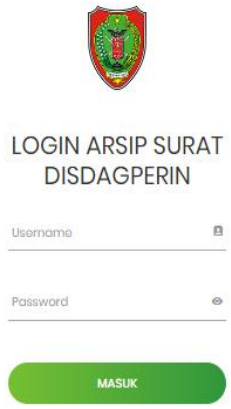
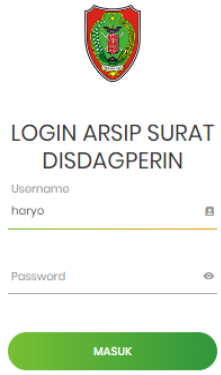
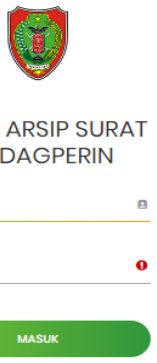
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan “Batal” atau klik “Oke,keluar” *Test Case:* 	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan”Logout Success, Anda berhasil Keluar” lalu akan kembali kehalaman *Login* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

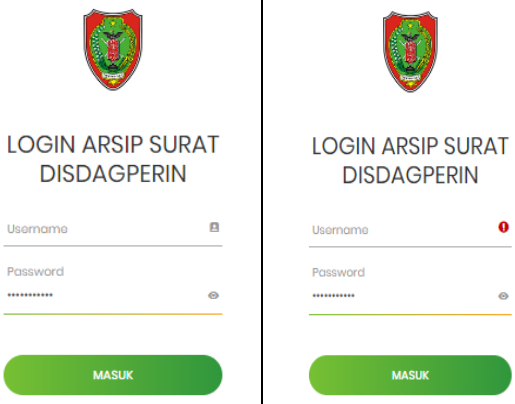
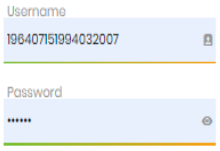
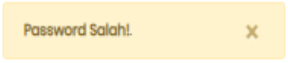
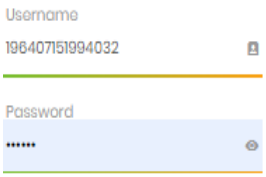
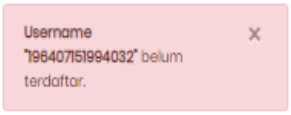
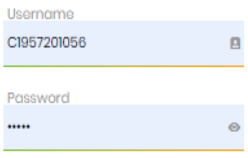
b. Petugas

1) Pengujian halaman login petugas

Tabel 4. 19 Pengujian halaman login petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengosongkan Username dan Password, lalu klik login *Test Case :*	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password “!”, bahwa username dan password harus diisi.	Sesuai

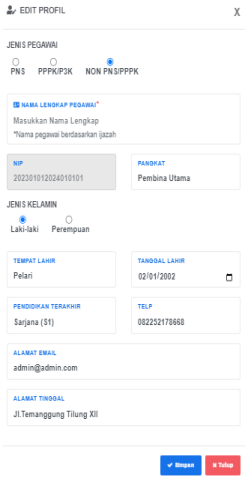
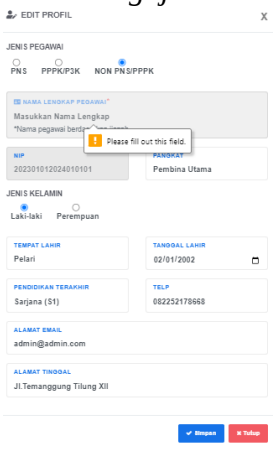
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
		*Hasil Pengujian :* 	
2	Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login" *Test Case :*	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username *Hasil Pengujian :*	Sesuai

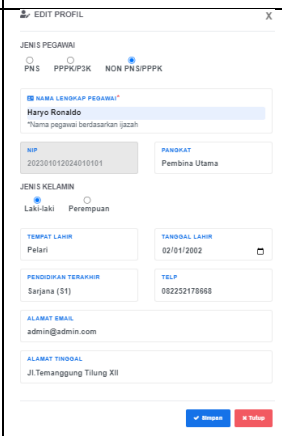
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
4	Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik “Login” *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan “Password salah !” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik “Login” *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan “Username salah !” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
6	Memasukan Username dan Password yang benar *Test Case :* 	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan”Login Success, Anda berhasil Masuk” kemudian akan masuk kehalaman utama *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
		 Login Success Anda berhasil masuk	

2) Pengujian halaman profil petugas

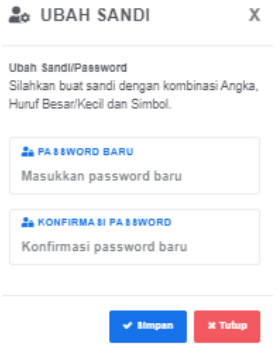
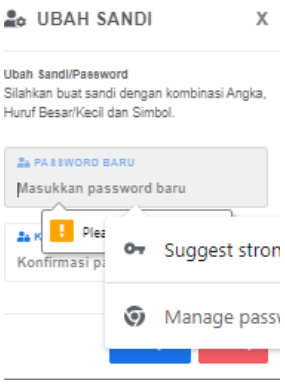
Tabel 4. 20 Pengujian halaman profil petugas

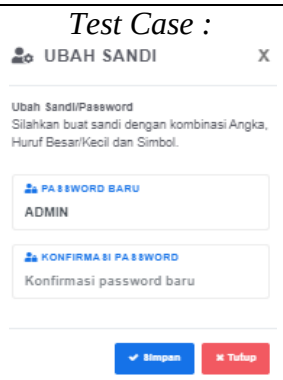
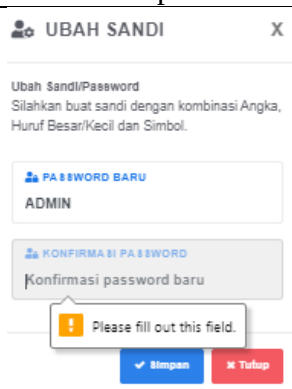
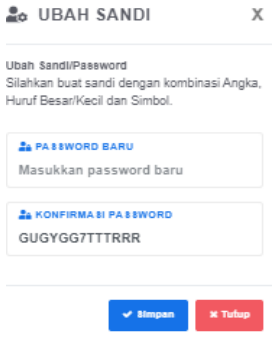
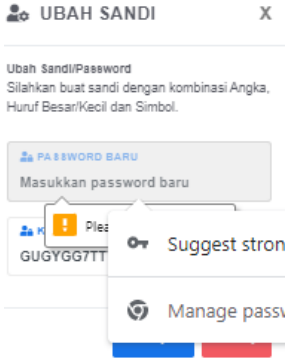
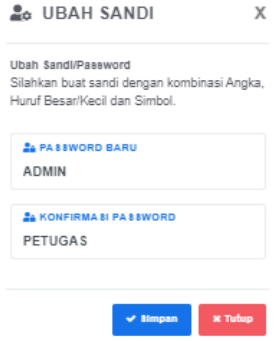
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case :*	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

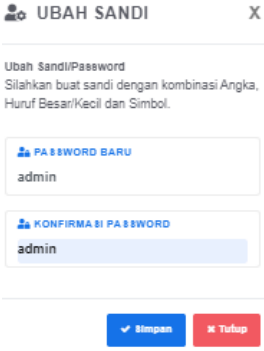
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			

3) Pengujian halaman ubah sandi petugas

Tabel 4. 21 Pengujian halaman reset password petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Hanya mengisi kolom password baru dan mengosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

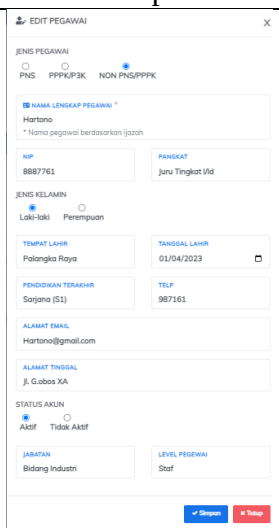
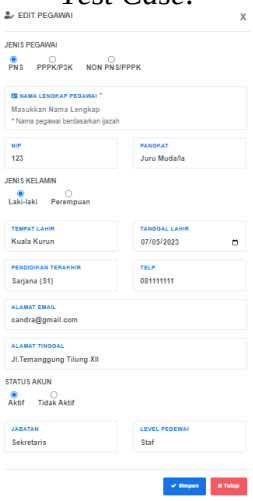
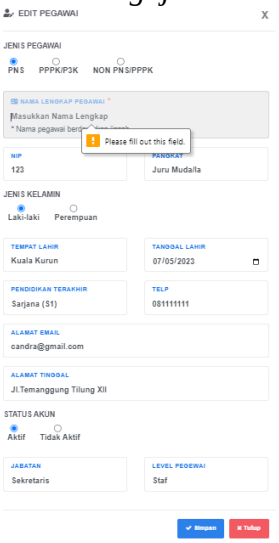
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case : 		
3	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

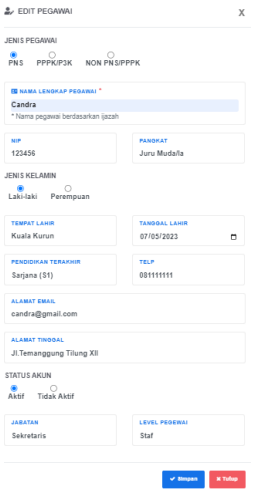
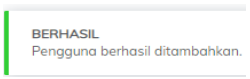
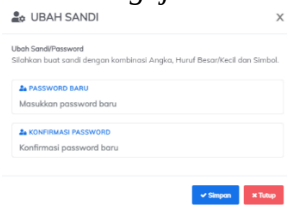
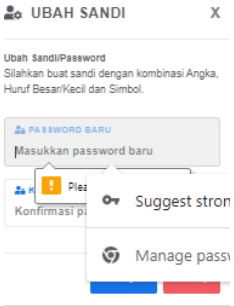
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
5	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

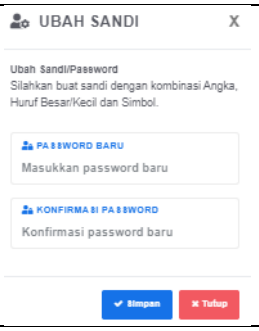
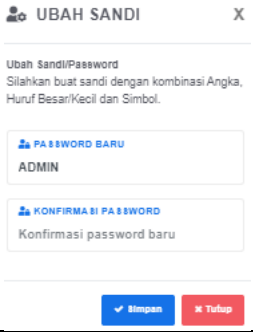
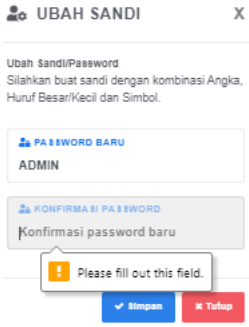
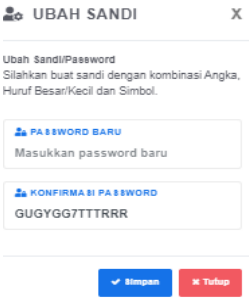
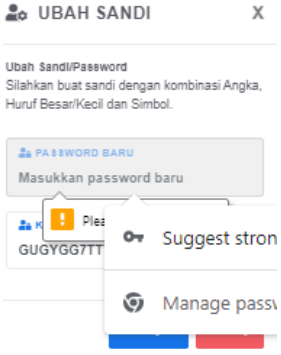
4) Pengujian halaman pengaturan pegawai petugas

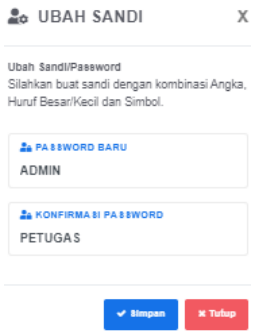
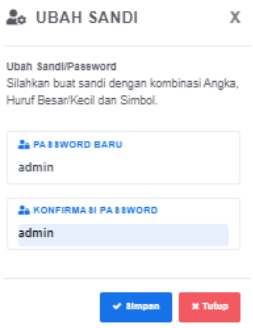
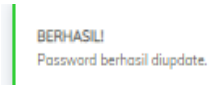
Tabel 4. 22 Pengujian halaman pengaturan pegawai petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data pegawai pada program dengan mengisi nama lengkap atau nip pegawai. *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data pegawai maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses edit data pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "pensil" *Test Case:*	Sistem akan menampilkan halaman "Edit data pegawai" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
3	Edit data Pegawai (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik “Simpan” *Test Case:* 	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Edit data Pegawai dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik “Simpan”	Sistem sukses *input* data Pegawai dan menampilkan pesan “Berhasil ditambahkan”	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case:  	*Hasil Pengujian :*  	
5	Sistem dapat melakukan proses Reset Password pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk “gembok” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman “Ubah Sandi” *Hasil Pengujian :*  	Sesuai
6	Mengosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik simpan *Test Case:*	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :*  	Sesuai

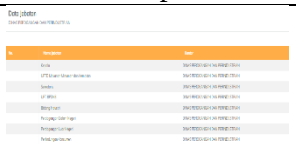
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
7	Hanya mengisi kolom password baru dan mengosongkan konfirmasi password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
8	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengosongkan kolom password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
9	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
10	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

5) Pengujian halaman pengaturan jabatan petugas

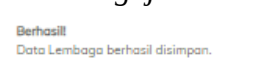
Tabel 4. 23 Pengujian halaman pengaturan jabatan petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat menampilkan data jabatan pada program dengan mengklik "Jabatan"	Sistem sukses, berhasil maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case: • Jabatan		

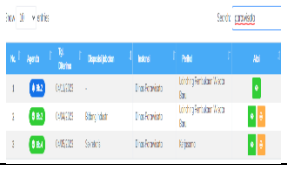
6) Pengujian halaman pengaturan lembaga petugas

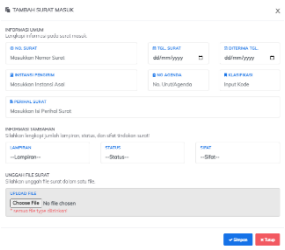
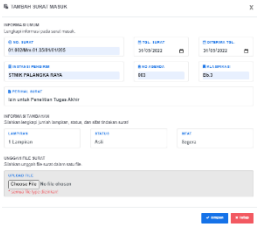
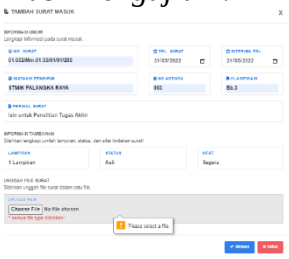
Tabel 4. 24 Pengujian halaman pengaturan lembaga petugas

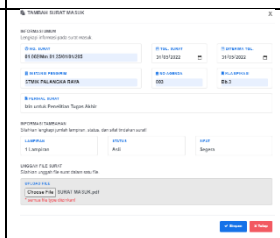
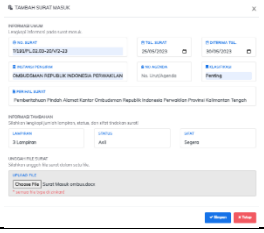
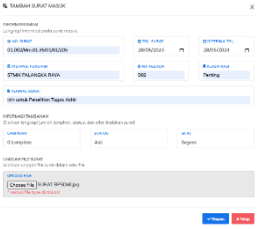
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengisi Data Lembaga lalu klik "Button Simpan" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan pesan "Data lembaga berhasil disimpan" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

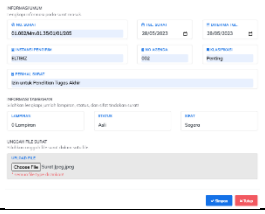
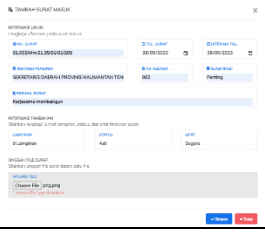
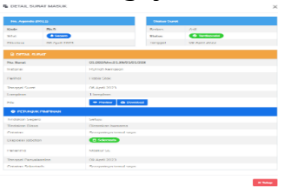
7) Pengujian halaman persuratan surat masuk petugas

Tabel 4. 25 Pengujian halaman persuratan surat masuk petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
2	Sistem dapat melakukan proses *tambah* Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman "Tambah Surat Masuk" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Tambah data Surat Masuk (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Tambah data Surat Masuk dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case:*	Sistem sukses *input* data Surat Masuk dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

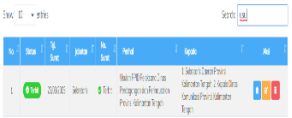
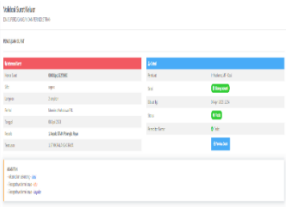
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
5	Inputkan surat masuk berjenis file “Pdf” *Test Case:* 	Sistem sukses *input* data Surat Masuk dan menampilkan pesan “Berhasil ditambah” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
6	Inputkan surat masuk berjenis file “docx” *Test Case:* 	Sistem sukses *input* data Surat Masuk dan menampilkan pesan “Berhasil ditambah” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
7	Inputkan surat masuk berjenis file “Jpg” *Test Case:* 	Sistem sukses *input* data Surat Masuk dan menampilkan pesan “Berhasil ditambah” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
8	Inputkan surat masuk berjenis file "Jpeg" *Test Case:* 	Sistem sukses *input* data Surat Masuk dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
9	Inputkan surat masuk berjenis file "Png" *Test Case:* 	Sistem sukses *input* data Surat Masuk dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
10	Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
11	Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Masuk Terdisposisi pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf* *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			

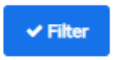
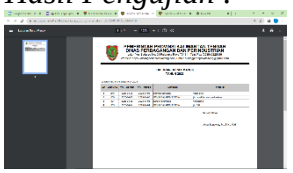
8) Pengujian halaman persuratan surat keluar petugas

Tabel 4. 26 Pengujian halaman persuratan surat keluar petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat menampilkan validasi data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk “buku” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman Validasi data surat Keluar *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

9) Pengujian halaman laporan surat masuk petugas

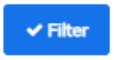
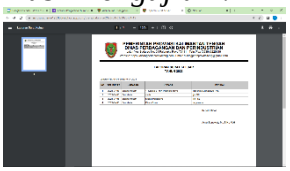
Tabel 4. 27 Pengujian halaman laporan surat masuk petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman Filter surat masuk lalu Klik *Filter* *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses *Print laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer" *Test Case:* 	Sistem akan mencetak data laporan surat masuk, berupa *pdf* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

10) Pengujian halaman laporan surat keluar petugas

Tabel 4. 28 Pengujian halaman laporan surat keluar petugas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Keluar pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Filter surat masuk lalu Klik *Filter* *Test Case:* 		
2	Mengklik Button *Print* *Test Case:* 	Sistem akan mencetak data laporan surat keluar, berupa *pdf* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

11) Pengujian halaman keluar petugas

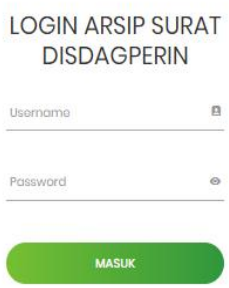
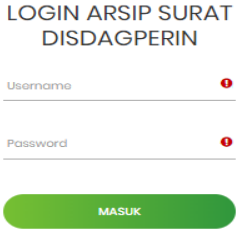
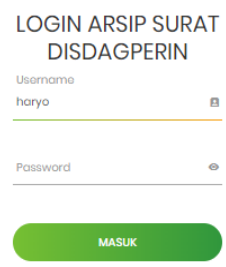
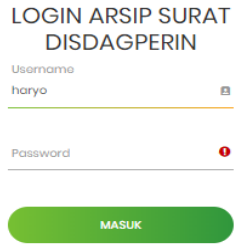
Tabel 4. 29 Pengujian halaman keluar petugas

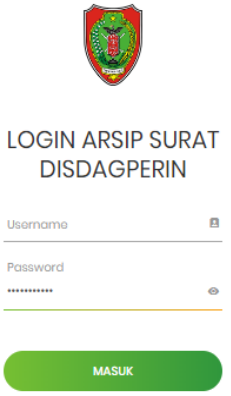
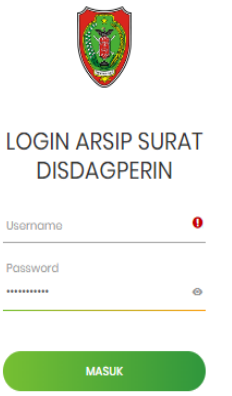
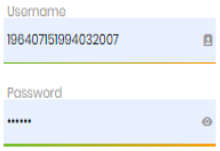
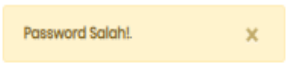
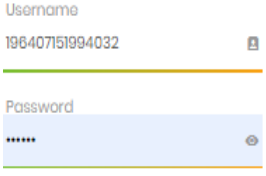
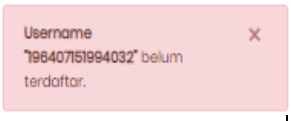
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan “Batal” atau klik “Oke,keluar” *Test Case:* 	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan”Logout Success, Anda berhasil Keluar” lalu akan kembali kehalaman *Login* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

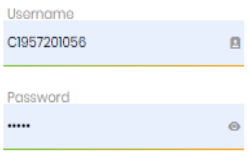
c. Kepala Dinas

1) Pengujian halaman login kepala dinas

Tabel 4. 30 Pengujian halaman login kepala dinas

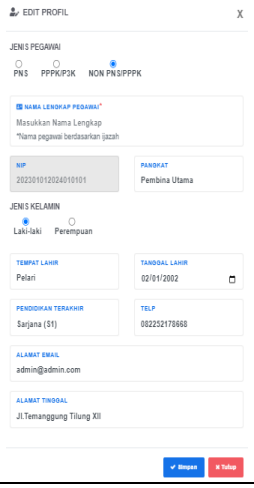
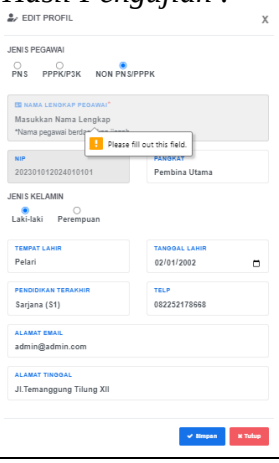
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login *Test Case :*  	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi. *Hasil Pengujian :*  	Sesuai
2	Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login" *Test Case :*  	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password *Hasil Pengujian :*  	Sesuai

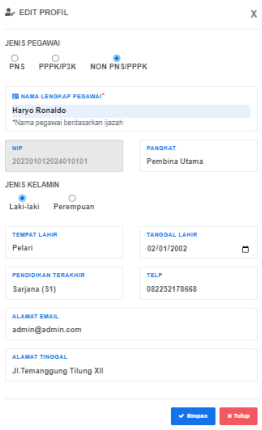
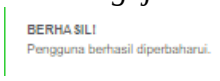
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
3	Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
6	Memasukan Username dan Password yang benar *Test Case :*  	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan”Login Success, Anda berhasil Masuk” kemudian akan masuk kehalaman utama *Hasil Pengujian :*  	Sesuai

2) Pengujian halaman profil kepala dinas

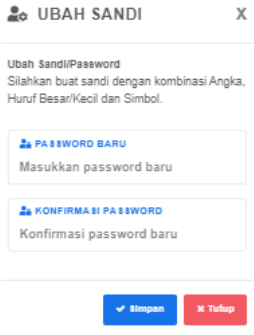
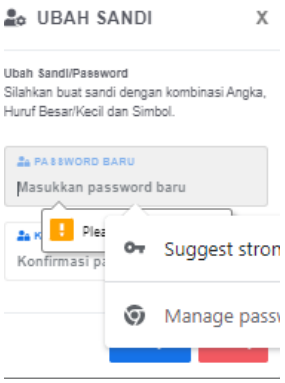
Tabel 4. 31 Pengujian halaman profil kepala dinas

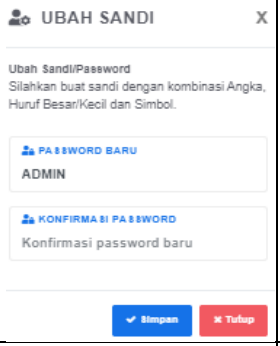
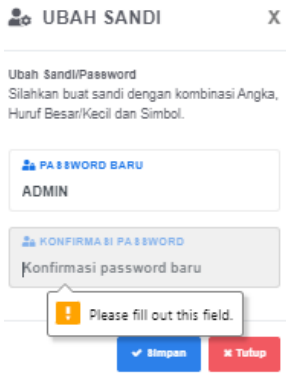
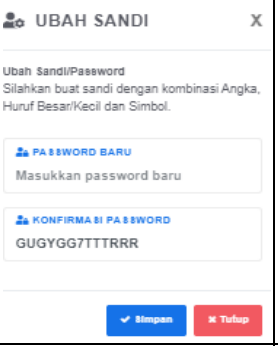
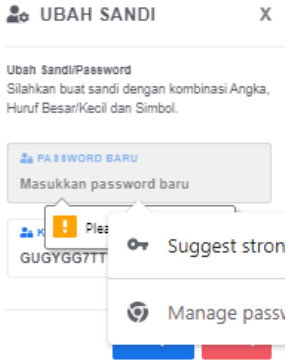
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik “Simpan” *Test Case :*  	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :*  	Sesuai
2	Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada	Sistem akan menampilkan pesan	Sesuai

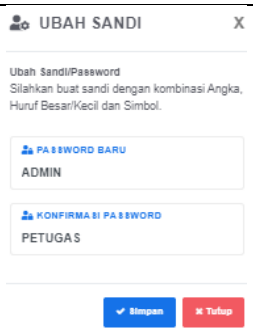
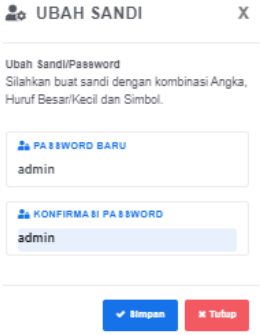
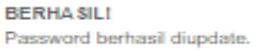
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	"Data pengguna berhasil diperbarui" *Hasil Pengujian :* 	

3) Pengujian halaman reset password kepala dinas

Tabel 4. 32 Pengujian halaman reset password kepala dinas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Hanya mengisi kolom password baru dan	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom	Sesuai

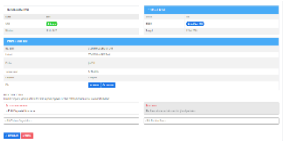
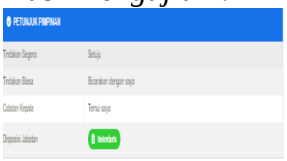
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	
3	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case :*	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
5	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

4) Pengujian halaman persuratan surat masuk kepala dinas

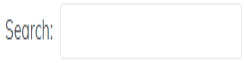
Tabel 4. 33 Pengujian halaman persuratan surat masuk kepala dinas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:*	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
2	Sistem dapat melakukan *periksa* data Surat Masuk pada program dengan mengklik Periksa *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Dihalaman periksa surat masuk pada tindakan selanjutnya kadis memilih Disposisikan jabatan *Test Case:* 	Surat akan Terdisposisi ke jabatan *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

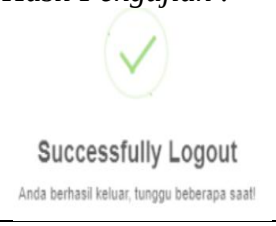
5) Pengujian halaman persuratan surat keluar kepala dinas

Tabel 4. 34 Pengujian halaman persuratan surat keluar kepala dinas

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses *validasi* data Surat Keluar pada program dengan mengklik Validasi *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman validasi surat keluar *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Dihalaman Validasi pada tindakan selanjutnya kadis memilih terbitkan *Test Case:* 	Status surat keluar berubah menjadi “terbit” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

6) Pengujian halaman keluar kepala dinas

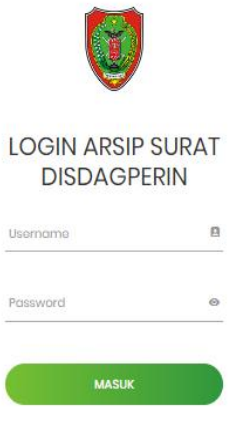
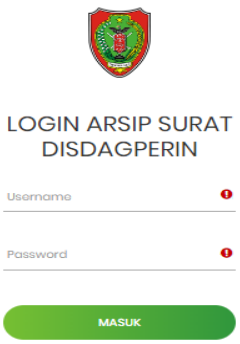
Tabel 4. 35 Pengujian halaman keluar kepala dinas

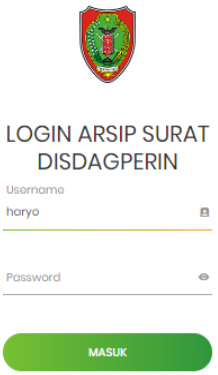
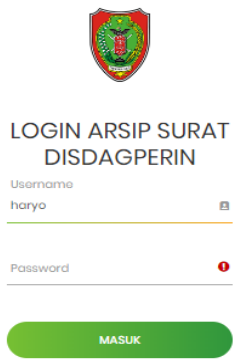
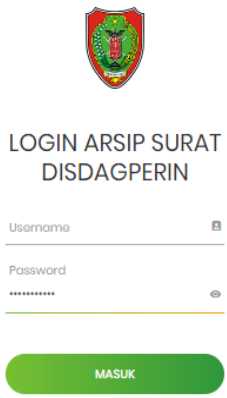
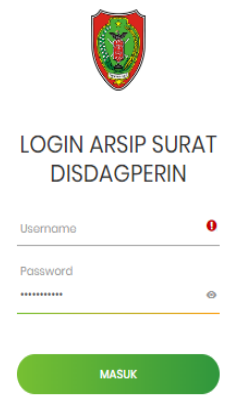
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan “Batal” atau klik “Oke,keluar” *Test Case:* 	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan”Logout Success, Anda berhasil Keluar” lalu akan kembali kehalaman *Login* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

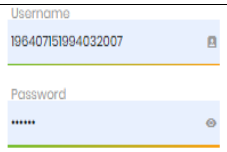
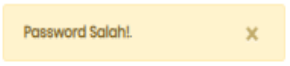
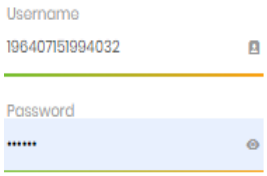
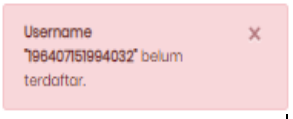
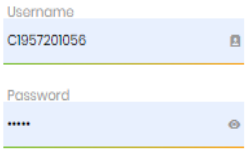
d. Ktu

1) Pengujian halaman login ktu

Tabel 4. 36 Pengujian halaman login ktu

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password “!”, bahwa username dan password harus diisi. *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

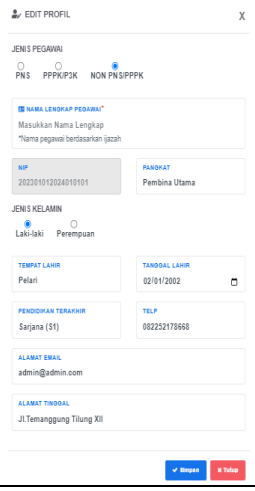
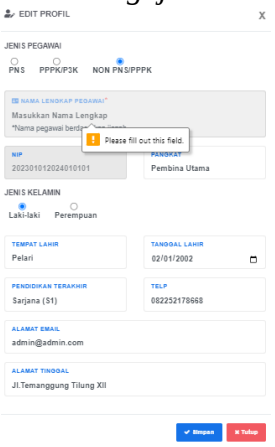
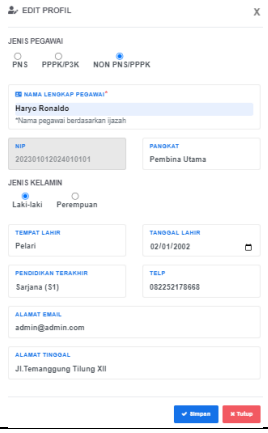
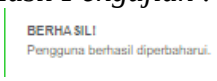
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
2	Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login" *Test Case :*	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
5	Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik “Login” *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan “Username salah !” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
6	Memasukan Username dan Password yang benar *Test Case :* 	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan”Login Success, Anda berhasil Masuk” kemudian akan masuk kehalaman utama *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

2) Pengujian halaman profil ktu

Tabel 4. 37 Pengujian halaman profil ktu

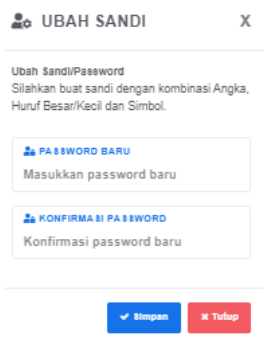
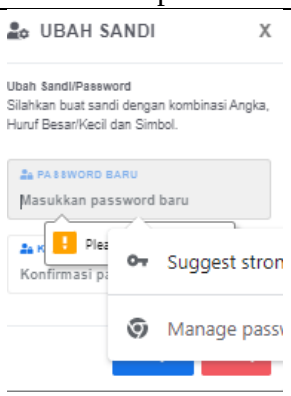
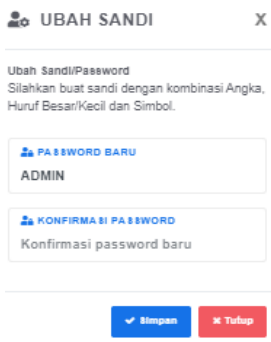
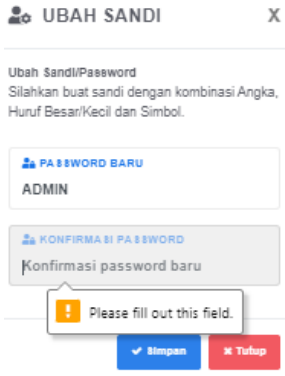
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik “Simpan”	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap “Silahkan isi kolom ini”	Sesuai

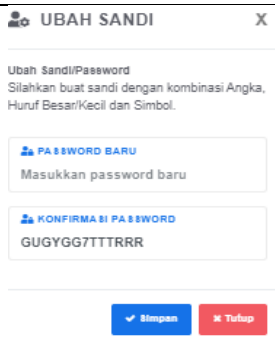
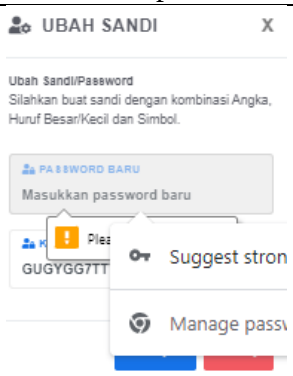
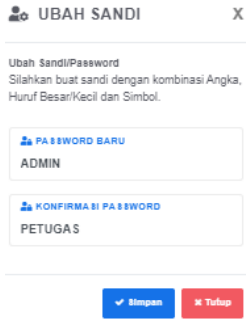
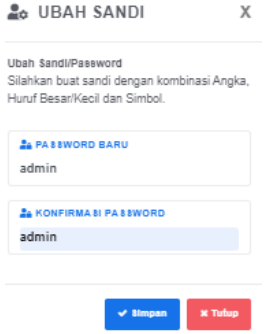
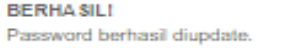
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case : 	*Hasil Pengujian :* 	
2	Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik “Simpan” *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan “Data pengguna berhasil diperbarui” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

3) Pengujian halaman reset password ktu

Tabel 4. 38 Pengujian halaman reset password ktu

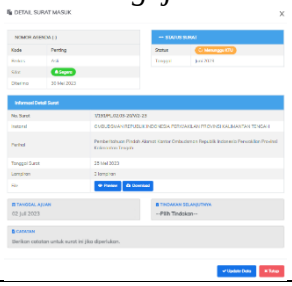
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik	Sistem akan menampilkan pesan “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	"Simpan" *Test Case :* 		
2	Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :*	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
4	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik “Simpan” *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan “Password dan Konfirmasi Password berbeda” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik “Simpan” *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan “Password berhasil diupdate/diganti” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

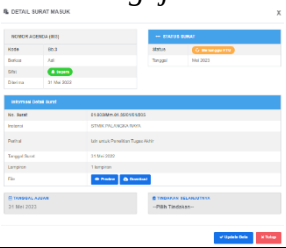
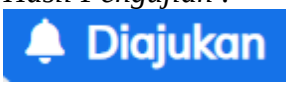
4) Pengujian halaman persuratan disposisi ktu

Tabel 4. 39 Pengujian halaman disposisi ktu

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Disposisi pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses *periksa* data Disposisi pada program dengan mengklik Periksa *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman disposisi surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Pada Halaman disposisi surat Ktu memberi tindakan selanjutnya memilih Disposisi pegawai *Test Case:* 	Status surat berubah menjadi “Terdisposisi” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

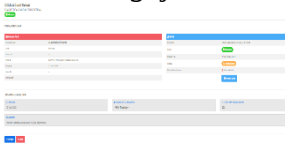
5) Pengujian halaman persuratan surat masuk ktu

Tabel 4. 40 Pengujian halaman persuratan surat masuk ktu

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan *periksa* data Surat Masuk pada program dengan mengklik Periksa *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Dihalaman periksa surat masuk pada tindakan selanjutnya ktu memilih “ajukan kekepala” *Test Case:* 	Status surat berubah menjadi “Diajukan” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

6) Pengujian halaman persuratan surat keluar ktu

Tabel 4. 41 Pengujian halaman persuratan surat keluar ktu

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses *validasi* data Surat Keluar pada program dengan mengklik Validasi *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman validasi surat keluar *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Dihalaman Validasi surat ktu dapat memberi nomor surat dan pada tindakan selanjutnya, lalu Ktu memilih Ajukan kekepala, *Test Case:* 	Status surat keluar berubah menjadi “Menunggu verifikasi kepala” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

7) Pengujian halaman keluar ktu

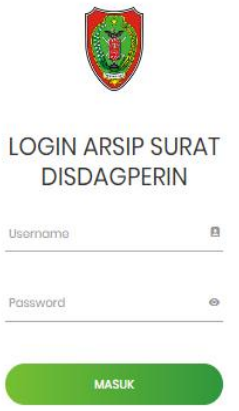
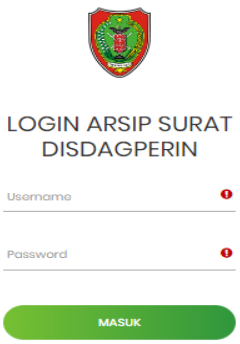
Tabel 4. 42 Pengujian halaman keluar ktu

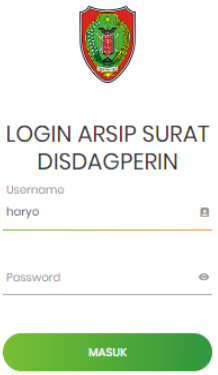
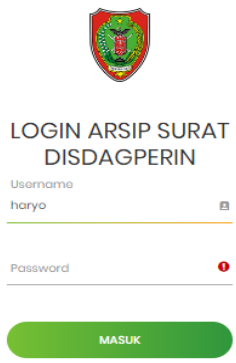
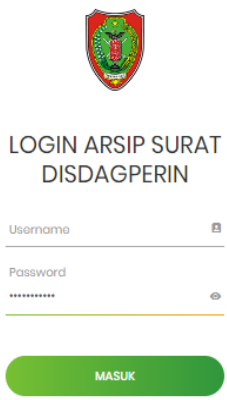
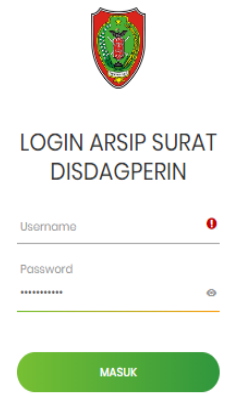
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan “Batal” atau klik “Oke,keluar” *Test Case:* 	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan”Logout Success, Anda berhasil Keluar” lalu akan kembali kehalaman *Login* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

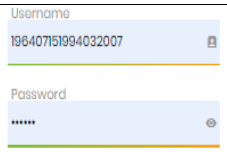
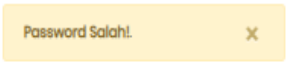
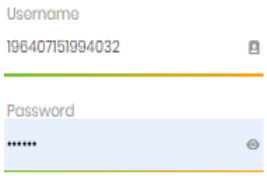
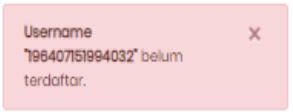
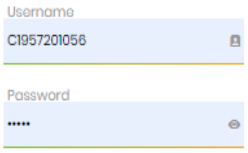
e. Kasi

1) Pengujian halaman login kasi

Tabel 4. 43 Pengujian halaman login kasi

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password “!”, bahwa username dan password harus diisi. *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

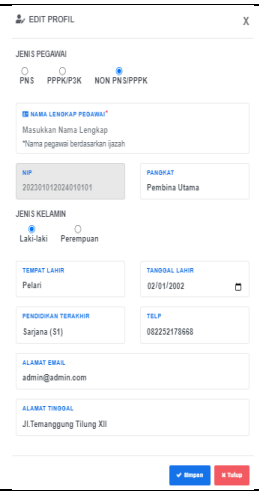
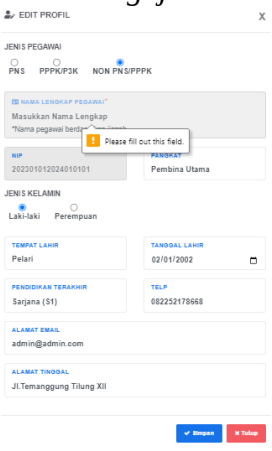
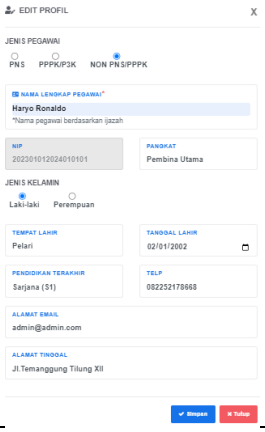
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
2	Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login" *Test Case :*	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
5	Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik “Login” *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan “Username salah !” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
6	Memasukan Username dan Password yang benar *Test Case :* 	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan”Login Success, Anda berhasil Masuk” kemudian akan masuk kehalaman utama *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

2) Pengujian halaman profil kasi

Tabel 4. 44 Pengujian halaman profil kasi

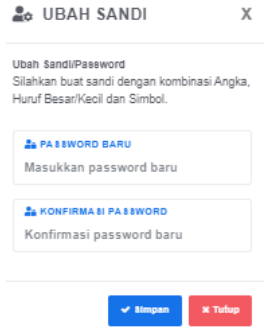
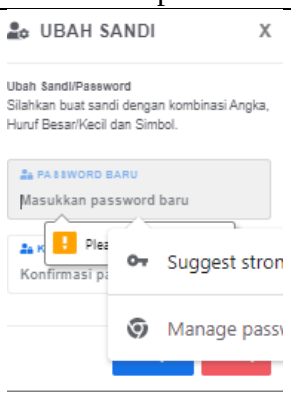
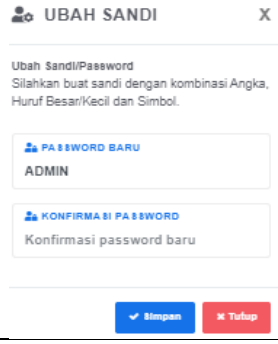
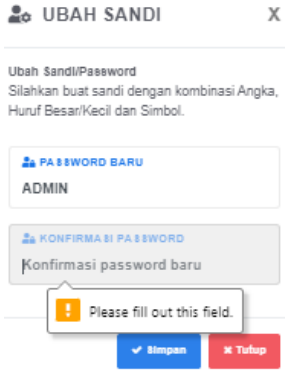
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik “Simpan” *Test Case :*	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap “Silahkan isi kolom ini”	Sesuai

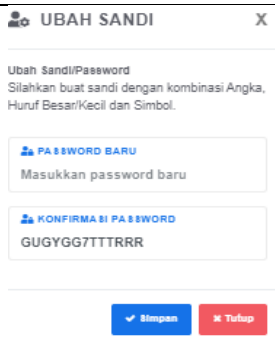
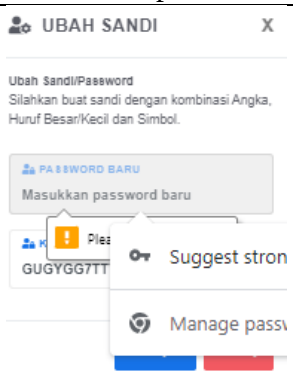
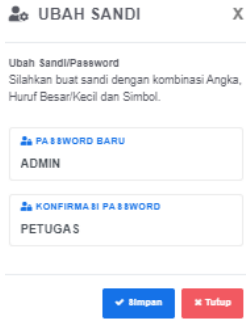
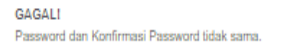
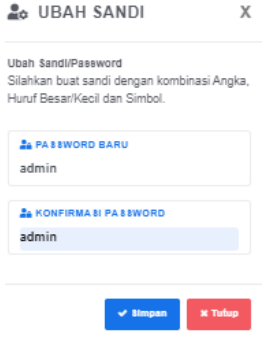
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
		*Hasil Pengujian :* 	
2	Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui" *Hasil Pengujian :* BERHASIL! Pengguna berhasil diperbaharui.	Sesuai

3) Pengujian halaman ubah sandi kasi

Tabel 4. 45 Pengujian halaman ubah sandi kasi

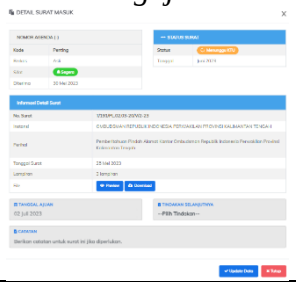
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case :  	 	
2	Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case :*  	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :*  	Sesuai
3	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case :*	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
4	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

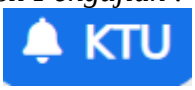
4) Pengujian halaman persuratan surat masuk kasi

Tabel 4. 46 Pengujian halaman persuratan surat masuk kasi

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Disposisi pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses *periksa* data Disposisi pada program dengan mengklik Periksa *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman disposisi surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Pada Halaman disposisi surat masuk Kasi memberi tindakan selanjutnya memilih Disposisi pegawai *Test Case:* 	Status surat berubah menjadi "Terdisposisi" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

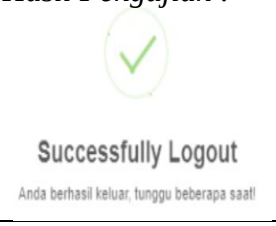
5) Pengujian halaman persuratan surat keluar kasi

Tabel 4. 47 Pengujian halaman persuratan surat keluar kasi

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses *validasi* data Surat Keluar pada program dengan mengklik Validasi *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman validasi surat keluar *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Dihalaman Validasi surat ktu dapat memberi nomor surat dan pada tindakan selanjutnya, lalu Ktu memilih Ajukan kekepala, *Test Case:* 	Status surat keluar berubah menjadi “Menunggu verifikasi Ktu” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

6) Pengujian halaman keluar kasi

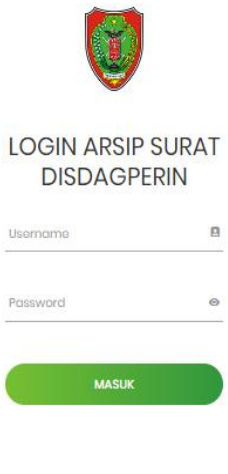
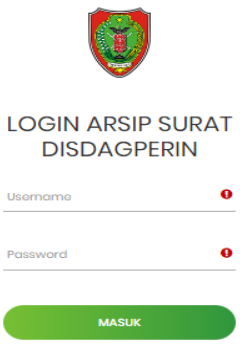
Tabel 4. 48 Pengujian halaman keluar kasi

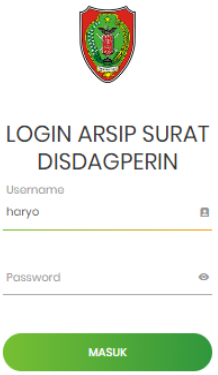
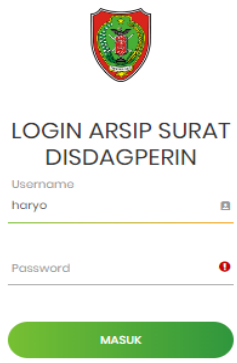
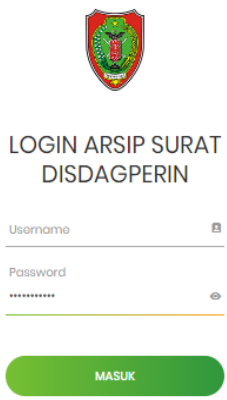
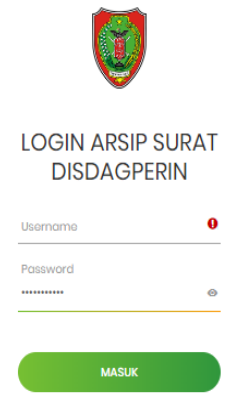
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan “Batal” atau klik “Oke,keluar” *Test Case:* 	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan”Logout Success, Anda berhasil Keluar” lalu akan kembali kehalaman *Login* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

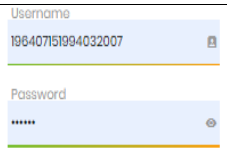
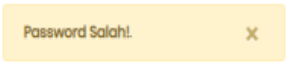
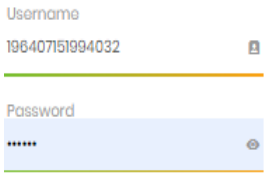
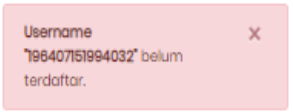
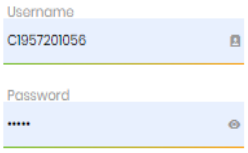
f. Staff

1) Pengujian halaman login staff

Tabel 4. 49 Pengujian halaman login staff

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password “!”, bahwa username dan password harus diisi. *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

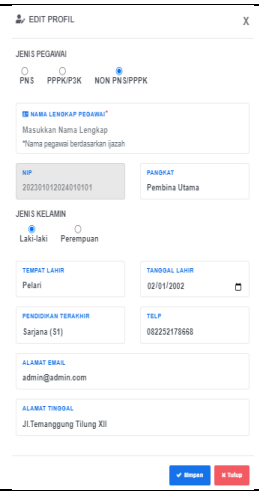
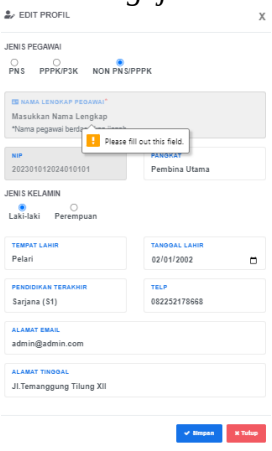
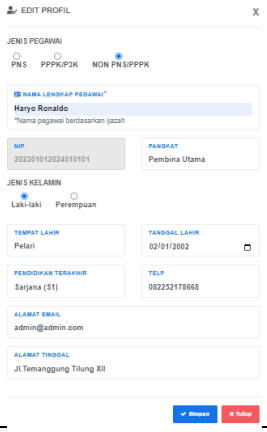
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
2	Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login" *Test Case :*	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
5	Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik “Login” *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan “Username salah !” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
6	Memasukan Username dan Password yang benar *Test Case :* 	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan”Login Success, Anda berhasil Masuk” kemudian akan masuk kehalaman utama *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

2) Pengujian halaman profil staff

Tabel 4. 50 Pengujian halaman profil staff

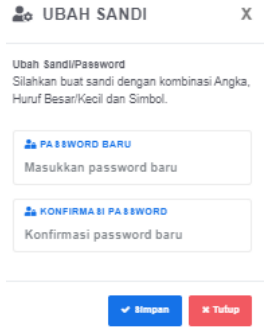
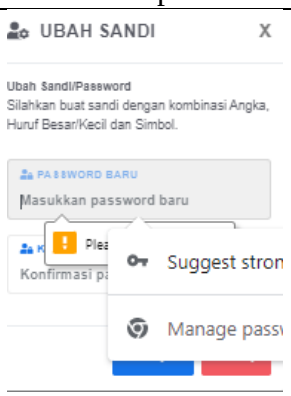
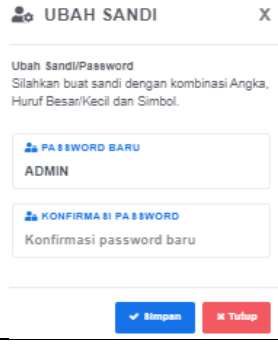
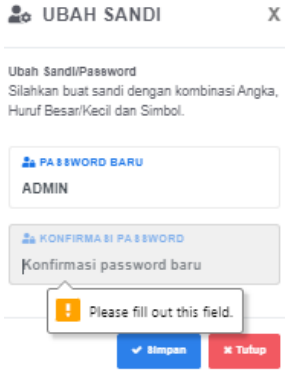
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik “Simpan” *Test Case :*	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap “Silahkan isi kolom ini”	Sesuai

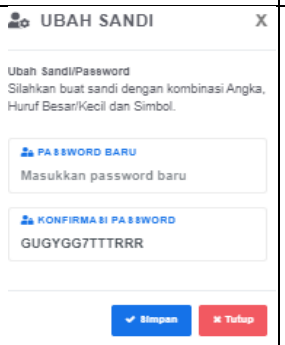
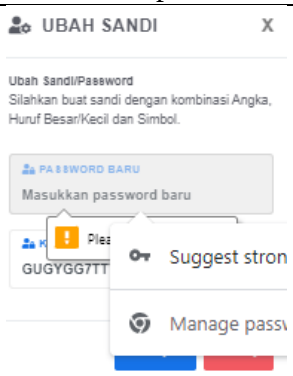
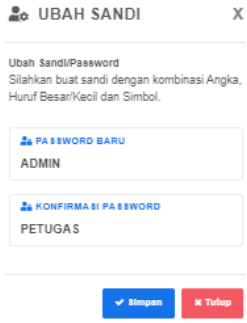
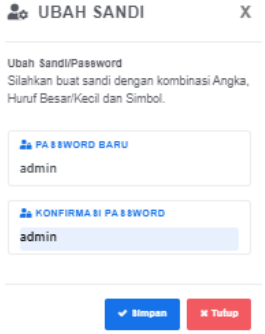
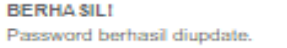
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
		*Hasil Pengujian :* 	
2	Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui" *Hasil Pengujian :* BERHASIL! Pengguna berhasil diperbaharui.	Sesuai

3) Pengujian halaman ubah sandi staff

Tabel 4. 51 Pengujian halaman ubah sandi staff

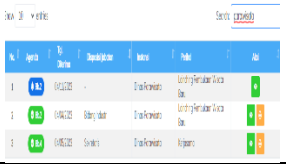
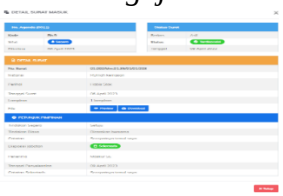
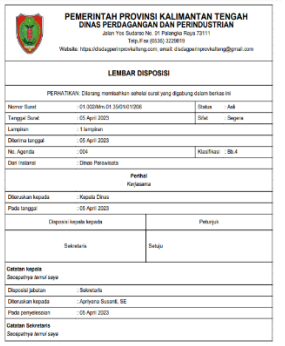
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case : 		
2	Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik “Simpan” *Test Case :*	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru “Silahkan isi kolom ini” *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
4	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

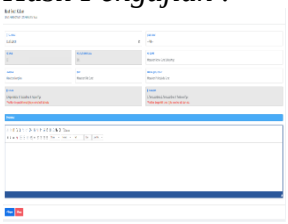
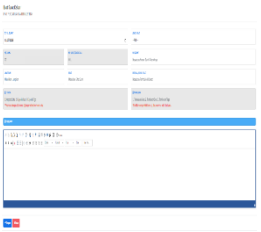
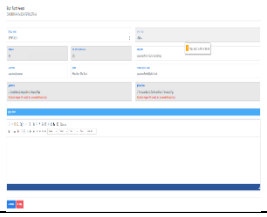
4) Pengujian halaman persuratan surat masuk staff

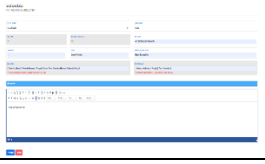
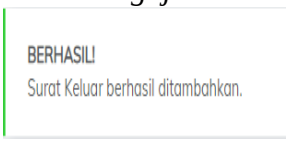
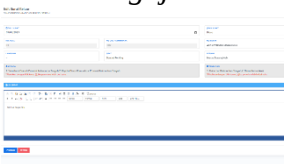
Tabel 4. 52 Pengujian halaman persuratan surat masuk staff

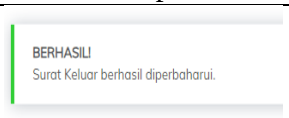
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Masuk Terdisposisi pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

5) Pengujian halaman persuratan surat keluar staff

Tabel 4. 53 Pengujian halaman persuratan surat keluar staff

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:* 	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :*	Sesuai
2	Sistem dapat melakukan proses *tambah* Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman "Tambah Surat Keluar" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Tambah data Surat Keluar (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
4	Tambah data Surat Keluar dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case:* 	Sistem sukses *input* data Surat Keluar dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Sistem dapat menampilkan validasi data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol "validasi" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman validasi data surat keluar *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
6	Sistem dapat melakukan proses *edit* data surat keluar dengan mengklik Edit *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman *edit* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
	Setelah melakukan edit dengan benar sistem dapat melakukan proses *simpan* data surat keluar dengan mengklik simpan	Sistem akan menampilkan pesan "surat keluar berhasil diperbaruai" *Hasil Pengujian :*	

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Test Case: 		
7	Sistem dapat melakukan Cetak Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk “Printer” *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

6) Pengujian halaman keluar staff

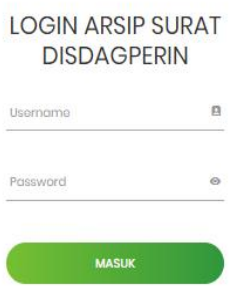
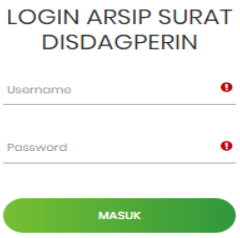
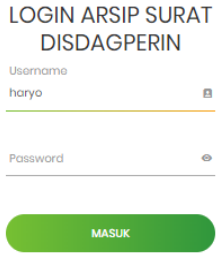
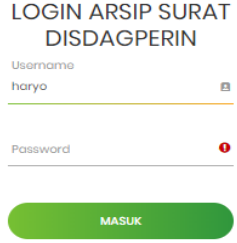
Tabel 4. 54 Pengujian halaman keluar staff

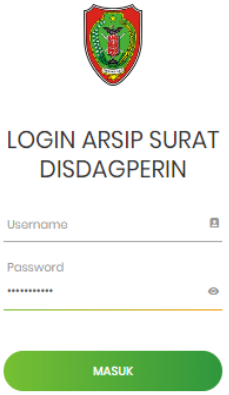
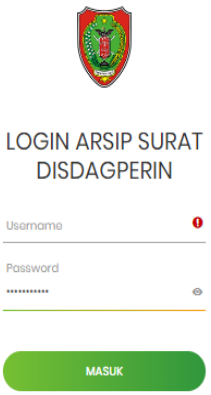
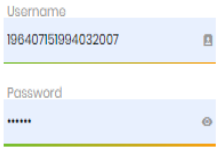
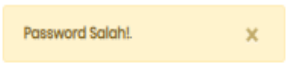
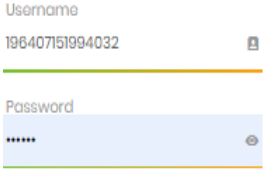
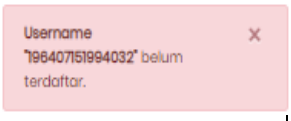
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan “Batal” atau klik “Oke,keluar” *Test Case:* 	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan”Logout Success, Anda berhasil Keluar” lalu akan kembali kehalaman *Login* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

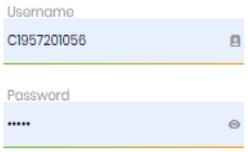
g. Jfu

1) Pengujian halaman login jfu

Tabel 4. 55 Pengujian halaman login jfu

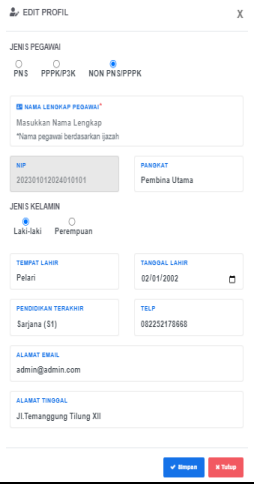
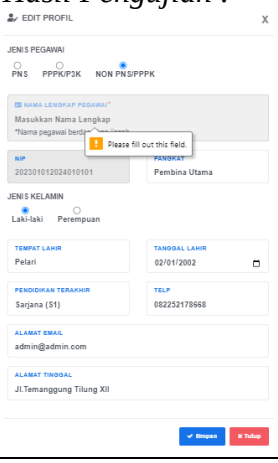
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login *Test Case :*   	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi. *Hasil Pengujian :*   	Sesuai
2	Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login" *Test Case :*   	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password *Hasil Pengujian :*   	Sesuai

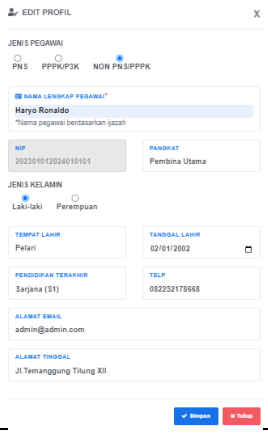
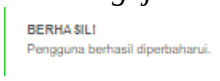
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
3	Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
5	Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login" *Test Case :* 	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
6	Memasukan Username dan Password yang benar *Test Case :*  	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan"Login Success, Anda berhasil Masuk" kemudian akan masuk kehalaman utama *Hasil Pengujian :*  	Sesuai

2) Pengujian halaman profil jfu

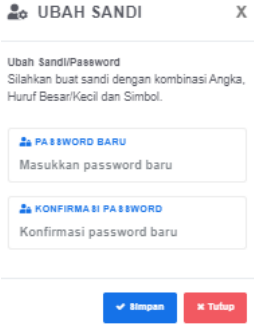
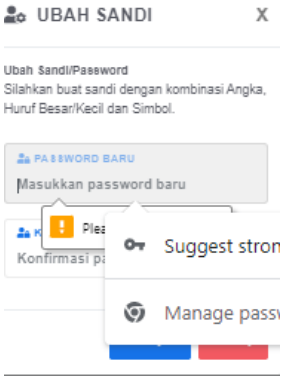
Tabel 4. 56 Pengujian halaman profil jfu

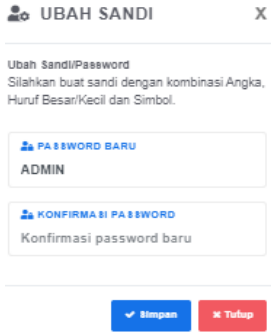
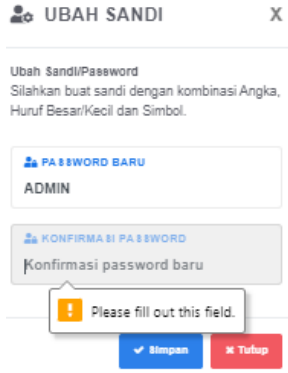
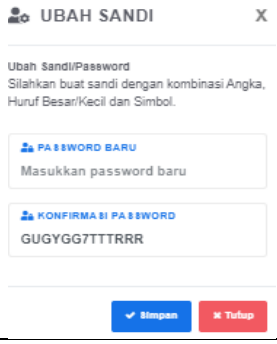
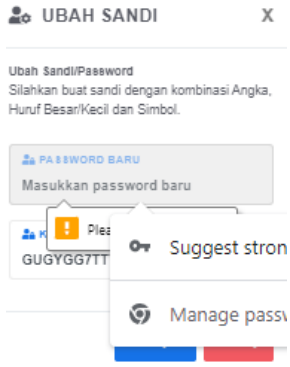
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan" *Test Case :*  	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :*  	Sesuai
2	Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada	Sistem akan menampilkan pesan	Sesuai

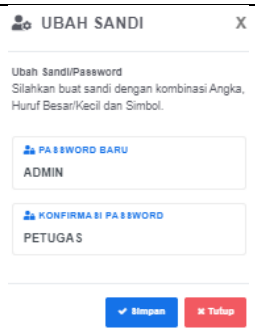
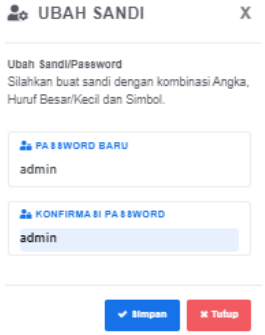
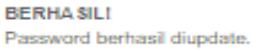
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	kolom yang kosong), lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	"Data pengguna berhasil diperbarui" *Hasil Pengujian :* 	

3) Pengujian halaman ubah sandi jfu

Tabel 4. 57 Pengujian halaman ubah sandi jfu

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
2	Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password	Sesuai

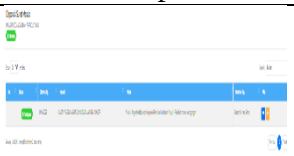
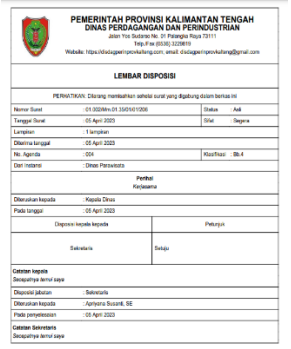
No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	
3	Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
4	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan" *Test Case :*	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
			
5	Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan" *Test Case :* 	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti" *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

4) Pengujian halaman disposisi surat masuk jfu

Tabel 4. 58 Pengujian halaman disposisi jfu

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda *Test Case:*	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari *Hasil Pengujian :*	Sesuai

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
	Search:		
2	Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk *Hasil Pengujian :* 	Sesuai
3	Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Masuk Terdisposisi pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer" *Test Case:* 	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf* *Hasil Pengujian :*  PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN LEMBAR DISPOSISI	Sesuai

5) Pengujian halaman keluar jfu

Tabel 4. 59 Pengujian halaman keluar jfu

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan “Batal” atau klik “Oke,keluar” *Test Case:* 	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan”Logout Success, Anda berhasil Keluar” lalu akan kembali kehalaman *Login* *Hasil Pengujian :* 	Sesuai

4.2 Pembahasan

Pembahasan yaitu tahap yang menjelaskan secara rinci tentang pengujian sistem yang telah dibuat untuk mengetahui sistem yang dibuat telah memenuhi kebutuhan, untuk dapat mengetahui kelebihan serta kelemahan dari sistem yang dibuat dan untuk mengetahui tanggapan responden terhadap kualitas aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada kantor dinas perdangangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah berbasis web.

4.2.1 Hasil Response Pengguna

Pada bagian ini memerlukan respon dari pengguna dengan menggunakan kuesioner untuk mengetahui tanggapan tentang Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah Berbasis Web yang didesain

sudah sesuai atau belum sesuai.

Kuesioner ini terdiri dari 10 pernyataan yang diberikan kepada pegawai dikantor dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, dan mendapat 30 responden yang diberi kesempatan untuk menggunakan *Aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web*, kemudian penulis memberikan kuesioner melalui *Google Form* yang dapat diisi. Tujuan pemberian kuesioner untuk mengetahui apakah *Aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web* yang didesain sudah sesuai atau belum, dan pada saat digunakan apakah aplikasi berjalan dengan baik. Berdasarkan data yang dihasilkan dari kuesioner, dilakukan perhitungan menggunakan Skala *Likert*. Berikut tabel pernyataan dalam kuesioner yang dapat dilihat.

Tabel 4. 60 Pernyataan Kuesioner

No	Pernyataan
1	Aplikasi mudah dipahami oleh pengguna
2	Aplikasi telah menyediakan filter data arsip surat masuk dan surat keluar untuk laporan
3	Aplikasi telah meneydiakan fitur cetak surat disposisi
4	Aplikasi telah menyediakan fitur cetak surat keluar
5	Aplikasi yang dibuat mudah diakses oleh pengguna
6	Penginputan data pada aplikasi sangat mudah dan cepat
7	Desain tampilan dalam penggunaan warna pada aplikasi sudah baik
8	Apkasi yang dibuat sederhana
9	Bahasa yang digunakan dalam aplikasi mudah dimengerti oleh pengguna
10	Aplikasi yang dibuat telah memenuhi standar kebutuhan pengguna

Tabel 4. 61 Tabel Kategori Persentase

Kategori Persentase	Keterangan
1% - 20%	Sangan Tidak Setuju
21% - 40%	Tidak Setuju
41% - 60%	Netral
61% – 80%	Setuju
81% - 100%	Sangat Setuju

Dalam melakukan pencarian persentase dari jawaban responden menggunakan rumus:

$$P = \frac{Skor\ Hasil\ Pengumpulan\ data}{Skor\ Ideal} \text{ X } 100\%$$

Keterangan :

P : Angka Persentase

Skor ideal : Skor tertinggi pernyataan × Jumlah responden × Jumlah pernyataan

Adapun untuk kriteria persentase skor setiap pernyataan adalah sebagai berikut

Tabel 4. 62 Tabel Responden

No	Nama Responden	Jabatan	Pertanyaan									
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
1	Giyana	Industri	4	4	3	4	4	4	5	5	4	4
2	Imam soedarmanto, A.Md	Perdagangan Luar Negeri	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4
3	Ir. Mudianto, MT.	Industri	5	4	4	3	5	4	5	3	4	5
4	Nurhilaliah Rahmi, S.TP	Perlindungan Konsumen	3	5	5	5	4	5	4	4	3	5
5	Geta Nyalawati, S.Sos	UPTD Makanan, Minuman dan Kemasan	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4
6	Ika Rakhmawati, S.Si	UPT BPSMB	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5
7	Andreas Briyan Hendrikus, S.E	UPT BPSMB	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4
8	Widya Setiasari, ST	Perdagangan Dalam Negeri	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5
9	Harie Harsono, SP	UPT BPSMB	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	Anha Maulana Ash Siddiqi	UPTD Makanan, Minuman dan Kemasan	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5
11	Anthony Syaloom, ST	UPTD Makanan, Minuman dan Kemasan	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5
12	Pipit A. Ningrum, SE	Perlindungan Konsumen	5	5	3	5	5	5	4	4	5	5

No	Nama Responden	Jabatan	Pertanyaan									
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
13	Agus Dwi Martono, SE, MM.	Perlindungan Konsumen	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5
14	Evelina Dian Mayasari, SS	Perdagangan Luar Negeri	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4
15	Hj. Sitti Mariani, S.Sos., M.AP	Perdagangan Luar Negeri	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4
16	Nathanael Lumban Tobing, ST	Perdagangan Dalam Negeri	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3
17	Reynette Melani Baboe, ST.,MM	Perdagangan Dalam Negeri	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4
18	Dra. Elia Satriani	Industri	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
19	Maskur, SE	Sekretariat Disdagperin	4	4	2	2	4	4	3	4	4	4
20	Dra. Erni Setyaningtyas	Sekretariat Disdagperin	4	4	4	4	3	4	5	3	3	3
21	Syahrani, S.Pd	Sekretariat Disdagperin	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
22	Samson Barnea, S.Kom.	Sekretariat Disdagperin	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
23	Simon Fahmi Obos, ST.,M.IP	Industri	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
24	Vina Veronica, ST.	Industri	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
25	Iwan Dwi Prasatya, S.Si.	Perdagangan Dalam Negeri	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3

No	Nama Responden	Jabatan	Pertanyaan									
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10
26	Dra. Irmae	Perlindungan Konsumen	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	Syamsudin	UPT BPSMB	3	3	3	3	3	5	3	3	4	4
28	Isa Maliki, ST.	UPT BPSMB	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
29	Sundari, A.Md.	Sekretariat Disdagperin	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
30	Taufik Rahman, A.Md.	Sekretariat Disdagperin	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Selanjutnya hasil jawaban tersebut diolah dan dihitung dengan kriteria dari 30 responden yang telah ditetapkan. Berikut jawaban dari kuesioner dan hasil pengolahan 10 pernyataan pada kuesioner yang dapat dilihat pada tabel.

Tabel 4. 63 Pengelolaan Pernyataan Kuesioner

No	Point Pertanyaan	Responden																														Total Nilai
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	Aplikasi mudah dipahami oleh pengguna	4	5	5	3	5	4	4	5	4	5	5	5	4	3	5	5	4	5	4	4	5	5	3	5	3	4	3	5	5	4	130
2	Aplikasi telah menyediakan filter data arsip surat masuk dan surat keluar untuk laporan	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	3	4	3	4	4	4	122
3	Aplikasi telah menyediakan fitur cetak surat disposisi	3	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	3	4	4	4	4	4	5	2	4	5	5	3	4	3	4	3	4	4	4	121
4	Aplikasi telah menyediakan fitur cetak surat keluar	4	5	3	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	2	4	5	5	3	4	4	4	3	4	4	4	124
5	Aplikasi yang dibuat mudah diakses oleh pengguna	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	5	4	3	5	5	3	4	4	4	3	4	4	4	128

No	Point Pertanyaan	Responden																														Total Nilai
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
6	Penginputan data pada aplikasi sangat mudah dan cepat	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	3	4	4	4	5	4	4	4	130
7	Desain tampilan dalam penggunaan warna pada aplikasi sudah baik	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	3	5	5	5	3	4	4	4	3	4	4	4	124
8	Aplikasi yang dibuat sederhana	5	5	3	4	4	3	3	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	3	5	5	3	4	4	4	3	4	4	4	124
9	Bahasa yang digunakan dalam aplikasi mudah dimengerti oleh pengguna	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	3	5	5	3	4	3	4	4	4	4	4	123
10	Aplikasi yang dibuat telah memenuhi standar kebutuhan pengguna	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	3	4	5	4	3	5	5	3	4	3	4	4	4	4	4	128
Total Skor Jawaban Responden																																**1254**

Jumlah skor ideal = skor tertinggi setiap pernyataan × jumlah responden × jumlah pernyataan

Jumlah skor ideal = 5 × 30 × 10

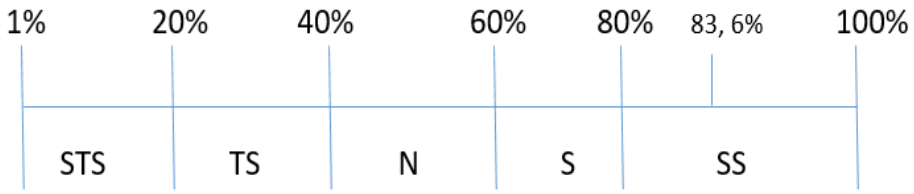
= 1500

Berdasarkan hasil pengelolaan 10 pertanyaan kuesioner yang didapatkan untuk total skor jawaban yaitu 1254. Adapun pencarian persentase dari total jawabanresponden dihitung dengan rumus yang telah ditetapkan sebagai berikut.

$$P = \frac{Skor\ Hasil\ Pengumpulan\ data}{Skor\ Ideal} \text{ X } 100\%$$

$$P = \frac{1254}{1500} \text{ x } 100\% = 83{,}6\ \%$$

Dari hasil perhitungan ditetapkan angka persentase untuk hasil respon pengguna yaitu 83,6%. Apabila dipresentasekan, angka persentase tersebut terletak pada daerah “Sangat Setuju”.



Gambar 4. 81 Pengukuran skala Likert

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian diatas bahwa untuk menangani masalah pengarsipan dan pencarian surat pada kantor dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah, maka dibuat aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web yang telah diuji blackbox testing dengan hasil sesuai, dan perhitunagn kuesioner menggunakan skala likert dengan 10 pernyataan yang diajukan kepada 30 pegawai, mendapatkan hasil interprestasi sebesar 83,6% atau dengan nilai 1254 dari nilai maksimal 1500, sehingga dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian ini “Sangat Setuju” dan telah memenuhi standar kebutuhan pengguna.

5.2 Saran

Dari hasil penulisan dan kesimpulan dapat diambil beberapa saran dalam penelitian ini, penulis ingin memberikan beberapa saran yang mungkin berguna untuk pengembangan lebih lanjut yaitu :

a) Penambahan fitur Surat Keputusan.
b) Perbaikan pada fitur lihat surat dihalaman informasi surat.

DAFTAR PUSTAKA

A, F., 2022. *Apa Itu PHP? Pengertian PHP untuk Pemula.* [Online] Available at: https://www.hostinger.co.id/tutorial/apa-itu-php/ [Accessed Sabtu November 2022].

Andriannuh, B., 2021. Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Android pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangkaraya.

Azizah, L., 2022. *Apa itu Database? Jenis, Fungsi, dan Manfaatnya.* [Online] Available at: https://www.gramedia.com/best-seller/apa-itu-database/ [Accessed Sabtu November 2022].

Dian, A. V., 2020. *Urutan Diagram Dalam Analisa & Desain Sistem Informasi.* [Online] Available at: //binus.ac.id/malang/2020/12/diagram-sequence-dalam-analisa-desain-sistem-informasi/ [Accessed Senin Juni 2023].

draw.io, 2022. *Cara termudah bagi tim Confluence untuk berkolaborasi menggunakan diagram.* [Online] Available at: https://drawio-app.com/ [Accessed Rabu 10 2022].

Dunda, A. B., 2022. *Arsip: Definisi, Karakteristik, Jenis, dan Fungsinya.* [Online] Available at: https://www.hashmicro.com/id/blog/definisi-arsip/ [Accessed Rabu November 2022].

Fajri, 2022. *Apa Itu Sublime Text ? Kenali Fitur-Fitur di Dalamnya.* [Online] Available at: https://idmetafora.com/news/read/857/Apa-Itu-Sublime-Text-Kenali-Fitur-Fitur-di-Dalamnya.html [Accessed Sabtu November 2022].

Farrel, G., Saputra, H. K. & Novid, I., 2018. Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat. *Jurnal Teknologi Informasi dan Pendidikan.*

Handayani, N. L. P. P. V. & Putra, I. N. T. A., 2019. Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Website pada Setum Polda Bali. *International Journal of Natural Sciences and Engineering.*, Volume 3, pp. 44-61.

Huda, B. & Priyatna, B., 2019. Penggunaan Aplikasi Content Manajement System (CMS) Untuk Pengembangan Bisnis Berbasis E-Commerce. *SYSTEMATICS*, Vol.1(No.2), pp. 81-88.

Junus, M., 2018. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Malang Berbasis Web Melalui Jaringan Intranet Polinema. *Jurnal ELTEK*, Volume 16, pp. 18-32.

Kristy, R. D. & Kusuma, W. A., 2018. Analisis Tingkat Kepuasan dan Tingkat Kepentingan Penerapan Sistem Informasi Universitas Muhammadiyah Malang. *Teknika : Engineering and Sains Journal.*

Kurniawan, A., 2021. *Kuesioner adalah Instrumen untuk Mengumpulkan Data, Ketahui Jenis dan Kelebihannya.* [Online] Available at: https://m.merdeka.com/jabar/kuesioner-adalah-instrumen-untuk-mengumpulkan-data-ketahui-jenis-dan-kelebihannya-kln.html [Accessed Selasa November 2022].

Kurniawan, T. B., 2020. Perancangan Sistem Aplikasi Pemesanan Makanan dan Minuman pada CAFETARIA NO CAFFE di Tanjung Balai Karimun Menggunakan Bahasa Pemrograman PHP dan MYSQL. *Jurnal TIKAR*, Volume 1, p. 199.

Lestari, A. S. & Hamka, S. R., 2019. Analisis PIECES dalam Implemetasi Kebijakan E-Learning di IAIN Kendari. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume VI, pp. 103-125.

Ma'mur, M., Lia, L. & Hafiz, A., 2019. Metode Extreme Progamming Dalam Membangun Aplikasi. *Jurnal Cendikia,* Volume XVIII, p. 377.

Mentari, k. A., Andria & Mumt, H. . A., 2021. Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat keluar Berbasis Web Studi. *Jurnal Sistem Informasi dan Sains Teknologi*, Volume III.

Munawar, Z., Fudsyi, M. I. & Musadad, D. Z., 2019. Perancangan Interface Aplikasi Pencatatan Persediaan Barang Di Kios Buku Palasari Bandung Dengan Metode User Centered Design Menggunakan Balsamiq Mockups. *Jurnal Informatika*, Volume 6, p. 10–20.

Ningrum, F. C. et al., 2019. Pengujian Black Box pada Aplikasi Sistem Seleksi Sales Terbaik Menggunakan Teknik Equivalence ”. *Jurnal Informasi Univiversitas Pamulang,* Volume IV, p. 125–130.

Nouvel, A., Sutrisno & Indriani, R., 2021. Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Suatu Instansi. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE),* Volume 7, pp. 55-62.

Novitasari, C., 2022. *Pengertian Analisis Pieces dan Contohnya – Pelajarindo.* [Online] Available at: https://pelajarindo.com/pengertian-analisis-pieces-contoh/ [Accessed Sabtu November 2022].

Nugraha, W., Syarif, M. & Steven, W., 2018. Penerapan Metode SDLC Waterfall dalam Sistem Informasi Inventory Barang Berbasis Dekstop. *Jurnal Sistem Informasi Musirawas,* Volume III.

Nurrofiq, M., 2020. *Pengertian Kearsipan dan Definisi Kearsipan Secara Umum.* [Online] Available at: https://www.diwarta.com/2020/08/30/pengertian-kearsipan-dan-definisi-kearsipan-secara-umum.html [Accessed Rabu November 2022].

Nurudin, M. et al., 2019. Pengujian Black Box pada Aplikasi Penjualan Berbasis Web Menggunakan Teknik Boundary Value Analysis. *Jurnal Informatika Universitas Pamulang,* pp. 143-148..

Oktriwina, A. S., 2021. *Apa Itu Class Diagram dan Fungsinya dalam Pemrograman.* [Online] Available at: https://glints.com/id/lowongan/class-diagram-adalah/#.YzU_3HZBzIU [Accessed Selasa Juni 2023].

Oktriwina, A. S., 2021. *Ketahui 5 Jenis Skala yang Sering Digunakan dalam Kuesioner.* [Online] Available at: https://glints.com/id/lowongan/jenis-skala-kuesioner/#.Y45ErOwxdkx [Accessed Senin 11 2022].

Pengeran, M. D. R., 2019. Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada PT. PETROKIMIA GRESIK. *Journal Teknologi dan Informatika.*

Penyusun, T., 2022. *Pedoman Tugas Akhir.* 2022 ed. Palangka Raya: STMIK PALANGKARAYA.

Prabowo, I. H. & Kurniawan, A., 2020. Rancang Bangun Aplikasi Pengarsipan Surat dan Disposisi (APSD) Berbasis Website Menggunakan Framework Laravel. *Jurnal Manajemen Informatika,* Volume I, pp. 11-21.

Priatna, A., Megasari, A. R. & Kusnendra, J., 2018. Penerapan Assocoantion Rules Menggunakan Algoritma Apriori Pada Sistem Rekomendasi Pemilihan Resep Obat Berdasarkan Data Rekam Medis. pp. 55-60.

Rafidah, I., 2019. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Kecamatan. p. 15.

Rizky, M., 2019. *UML Diagram : Activity Diagram.* [Online] Available at: https://socs.binus.ac.id/2019/11/22/uml-diagram-activity-diagram/ [Accessed Senin Juni 2023].

Saepulloh, A. & Adeyadi, M., 2019. Aplikasi Scaner Berbasis Android untuk Menampilkan Data ID Card Menggunakan Barcode. Volume III.

Sandikapura, M. T. & Sukendar, E. M., 2018. Sub Sistem Informasi Pembayaran Uang Semester di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Kencana Kampus 2 Tasikmalaya. *Jurnal Teknik Informatika,* Volume VI.

Sekarningrum, A., 2022. *Flowchart adalah : Pengertian, Jenis, Simbol, Manfaat, dan 3 Contohnya.* [Online] Available at: https://www.rekrut.com/media/flowchart-adalah [Accessed Minggu November 2022].

Setiawan, R., 2021. *Metode SDLC Dalam Pengembangan Software.* [Online] Available at: https://www.dicoding.com/blog/metode-sdlc/ [Accessed Sabtu November 2022].

Setya , I. N., Fatim, N. & Putera, A. . R., 2023. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Nomor Surat Keluar Berbasis WEB Studi Kasus Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Ngawi. *Jurnal Riset Rumpun Ilmu Teknik (JURRITEK) ,* Volume 2, pp. 156-166.

Simangunsong, A., 2018. Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web.

Sitohang, H. T., 2018. Sistem Informasi Pengagendaan Surat Berbasis Web Pada Pengadilan Tinggi Medan. *Journal Of Informatic Pelita Nusantara,* Volume III, p. 7.

Sonata, F. & Sari, V. W., 2019. Pemanfaatan UML (Unified Modeling Language) Dalam Perancangan Sistem Informasi E-Commerce Jenis Customer-To-Customer. *Jurnal Komunikasi, Media dan Informatika,* pp. 22-31.

Sukamto, R. A. & Shalahuddin, M., 2018. Informatika Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur. *Bandung: Informatika,* p. 137.

Taluke, D., Lakat , R. S. M. & Sembel, A., 2019. Analisis Preferensi Masyarakat Dalam ANALISIS PREFERENSI MASYARAKAT Dalam Pengelolaan. *Jurnal Spasial,* Volume III.

Tonato, U., 2020. *Activity Diagram: Pengertian, Fungsi, Contoh serta Cara Membuatnya.* [Online] Available at: https://www.jojonomic.com/blog/activity-diagram/ [Accessed Selasa Juni 2023].

Wijaya, Y. D. & Muna, A. W., 2021. Pengujian Blackbox Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan PT INKA (PERSERO) Berbasis Equivalence Partitions. *Jurnal Digital Teknologi Informasi.*

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Tugas



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
Jl. G. Obos No.114 Telp.0536-3224593, 3225515 Fax.0536-3225515 Palangkaraya
email : humas@stmikplk.ac.id - website : www.stmikplk.ac.id

SURAT TUGAS
No. 390/STMIK-3.C.1/AK/VIII/2022

Ketua Program Studi Sistem Informasi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya, menugaskan nama-nama tersebut di bawah ini :

1. Nama : Susi Hendartie, M.Kom.
   N I K : 197803202008001
   Sebagai : Pembimbing I dalam Materi Penelitian dan Program

2. Nama : Rommi Kaestria, M.Kom.
   N I K : 198605242011103
   Sebagai : Pembimbing II dalam Format Penulisan

Untuk membimbing Tugas Akhir Mahasiswa :

Nama : Haryo Ronaldo
N I M : C1957201056
Judul Tugas Akhir : Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kontor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah

Berlaku sampai dengan : 27 Agustus 2023

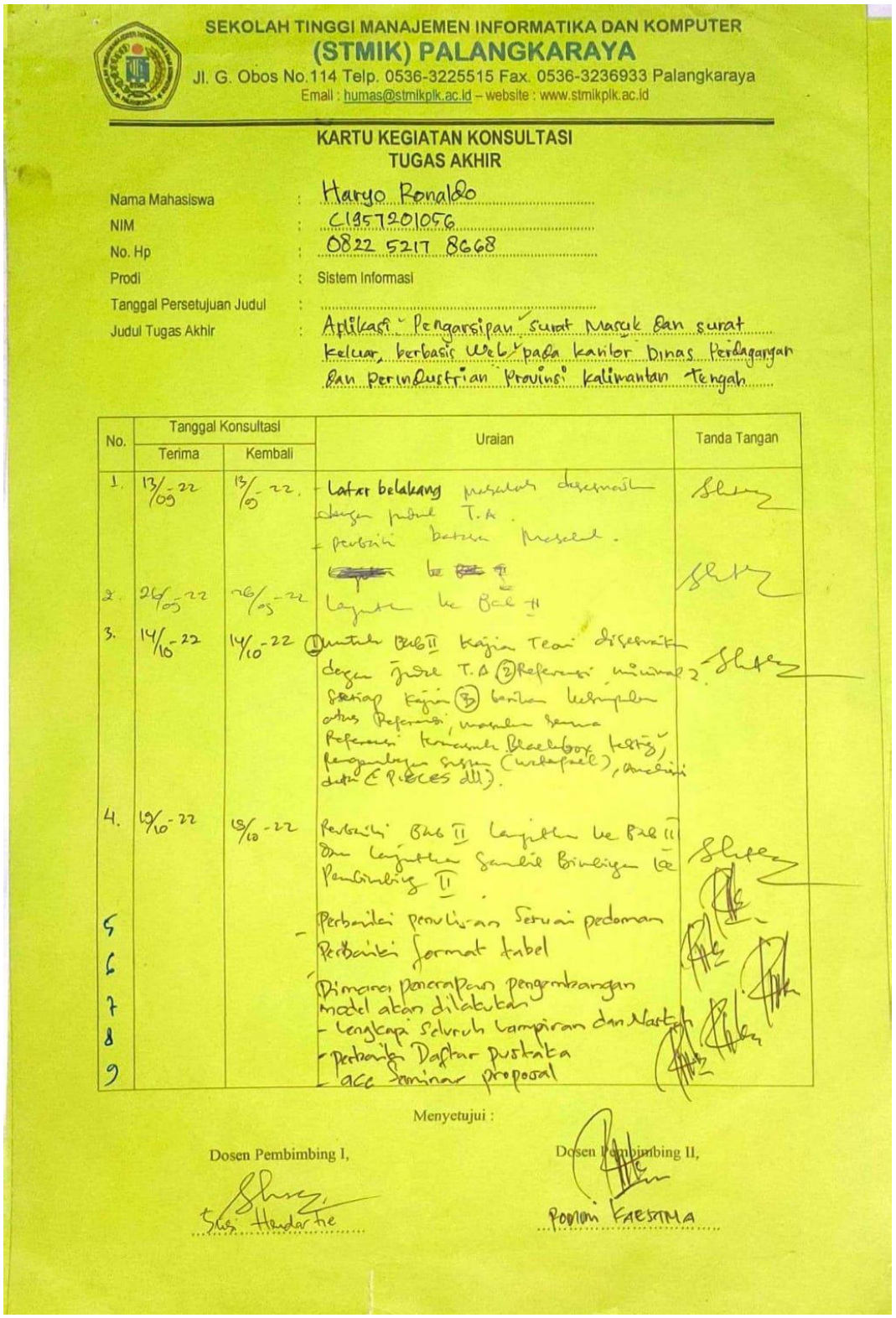
Demikian surat ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Palangka Raya, 27 Agustus 2022
Program Studi Sistem Informasi
Ketua,

Nurhayati, M.Pd.
NIK. 198805222011004

Tembusan :
1. Kepala Unit Penjaminan Mutu Internal dan Pengembangan
2. Dosen Pembimbing yang bersangkutan

Lampiran 2 Kartu Konsultasi TA



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
Jl. G. Obos No.114 Telp. 0536-3225515 Fax. 0536-3236933 Palangkaraya
Email : humas@stmikplk.ac.id – website : www.stmikplk.ac.id

KARTU KEGIATAN KONSULTASI
TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Haryo Ronaldo
NIM : C1957201056
No. Hp : 0822 5217 8668
Prodi : Sistem Informasi
Tanggal Persetujuan Judul :
Judul Tugas Akhir : Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan surat keluar berbasis web pada kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi kalimantan Tengah

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
1.	13/09-22	13/09-22	- Latar belakang perbaikan dasarnasik dengan judul T.A. - perbaiki batasan masalah.	
2.	26/09-22	26/09-22	Lanjut ke Bab II	
3.	14/10-22	14/10-22	① untuk Bab II kajian teori disesuaikan dengan judul T.A ② Referensi minimal 2 setiap kajian ③ boleh kumpulan atau Referensi, usahakan semua Referensi terkait Blackbox testing, pengembangan sistem (waterfall), analisis data (5 Pieces dll).	
4.	19/10-22	19/10-22	Perbaiki Bab II Lanjutkan ke Bab III dan lanjutkan sambil bimbingan ke Pembimbing II.	
5			- Perbaiki penulisan sesuai pedoman	
6			- Perbaiki format tabel	
7			- Bimarasi penerapan pengembangan model akan dilakukan	
8			- Lengkapi seluruh lampiran dan Naskah	
9			- perbaiki Daftar pustaka - acc seminar proposal	

Menyetujui :

Dosen Pembimbing I,

Sus Hendartie

Dosen Pembimbing II,

Poppon Kaestima

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
Jl. G. Obos No.114 Telp. 0536-3225515 Fax. 0536-3236933 Palangkaraya
Email : humas@stmikplk.ac.id – website : www.stmikplk.ac.id

KARTU KEGIATAN KONSULTASI
TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Haryo Ronaldo
NIM : C1957201056
No. Hp : 0822 5217 8668
Prodi : Sistem Informasi
Tanggal Persetujuan Judul :
Judul Tugas Akhir : Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kantor Dinas Perdagangan dan perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
10.	17/11-22	17/11-22	- Perbaiki Batasan Masalah, uraikan secara detail yg ada pada point tersebut - acc seminar proposal	
11	14/04-23	14/04-23	untuk implementasi sistem SS kan hasil dari Aplikasi yg telah dibuat kemudian dijelaskan untuk lampiran dalam pengujian sistem yg dibuat dari Rencana pengujian dan Pengujian Blackbox - 4.2 Pembahasan berisi hasil kuesioner (yg dihasilkan dari penyebaran sebelum seminar hasil di kantor tersebut sehingga memberikan hasil kuesioner	
12	2/05-23	2/05-23	- Selesaikan kekurangan pengujian dgn pada BAB III, Subbab 3.6 - Selesaikan Pengujian sistem dgn menggunakan Blackbox yang - Kuesioner kepada to Responden Pengujian sistem.	
13	09/06-23	09/06-23	- pengujian manual → Bisa BAB 4 melainkan upload aplikasi, aplikasi jadi file, & manakan lagi kelengkapan lainnya mungkin ya/tidak ACC sidang	

Menyetujui :

Dosen Pembimbing I,

Susi Handartie

Dosen Pembimbing II,

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
Jl. G. Obos No.114 Telp. 0536-3225515 Fax. 0536-3236933 Palangkaraya
Email : humas@stmikplk.ac.id – website : www.stmikplk.ac.id

KARTU KEGIATAN KONSULTASI
TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Hargo Ronaldo
NIM : C1957201056
No. Hp : 0822-5217-8660
Prodi : Sistem Informasi
Tanggal Persetujuan Judul :
Judul Tugas Akhir : Aplikasi Pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web pada kantor Dinas perdagangan dan perindustrian

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
	14 15 16		- Lengkapi naskah & lampiran - perbaiki kesimpulan sesuaikan dan jawab rumusan masalah. - acc sidang.	

Menyetujui :

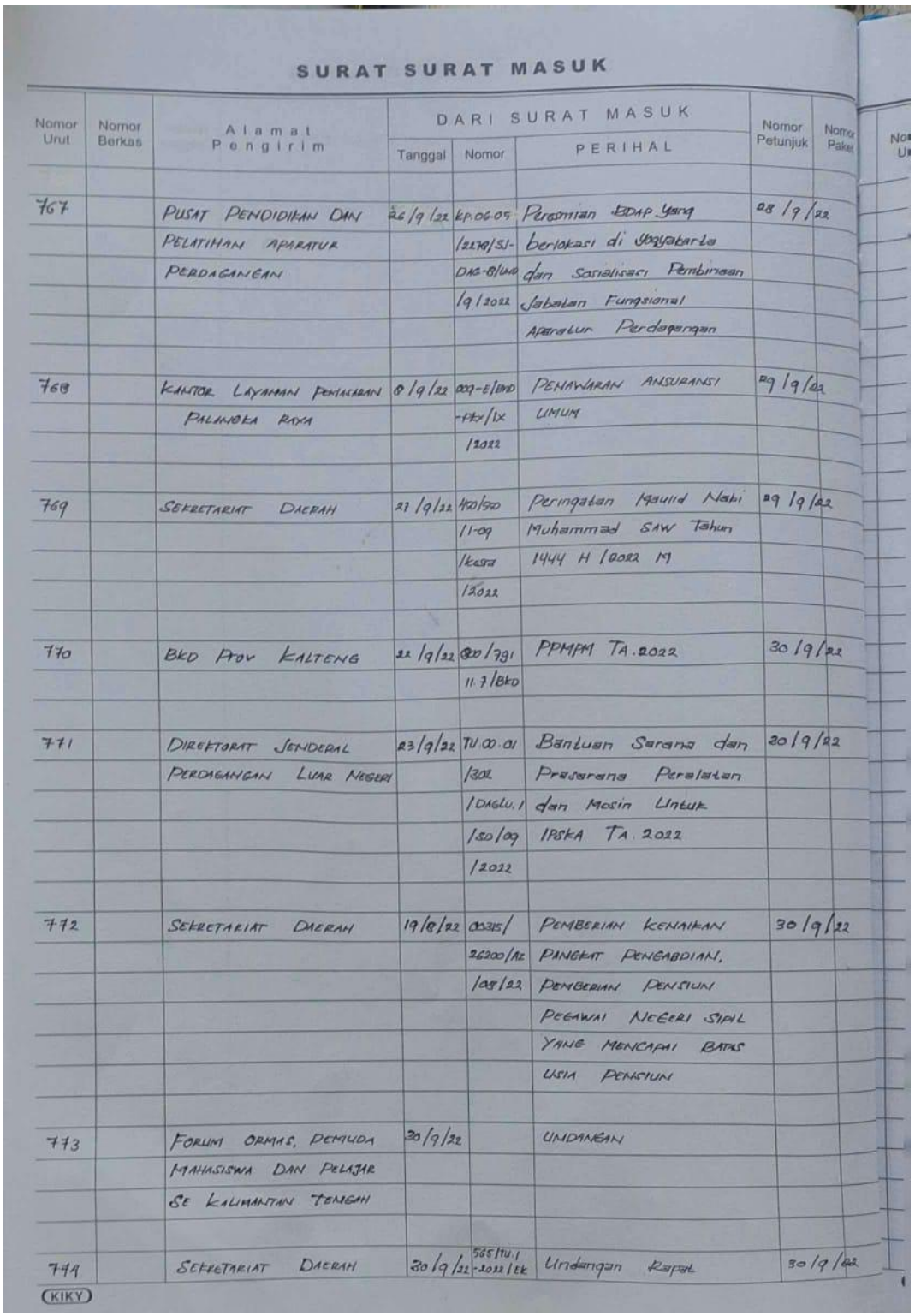
Dosen Pembimbing I,

Gwi Hengartre

Dosen Pembimbing II,

Rommi K

Lampiran 3 Arsip Surat Masuk

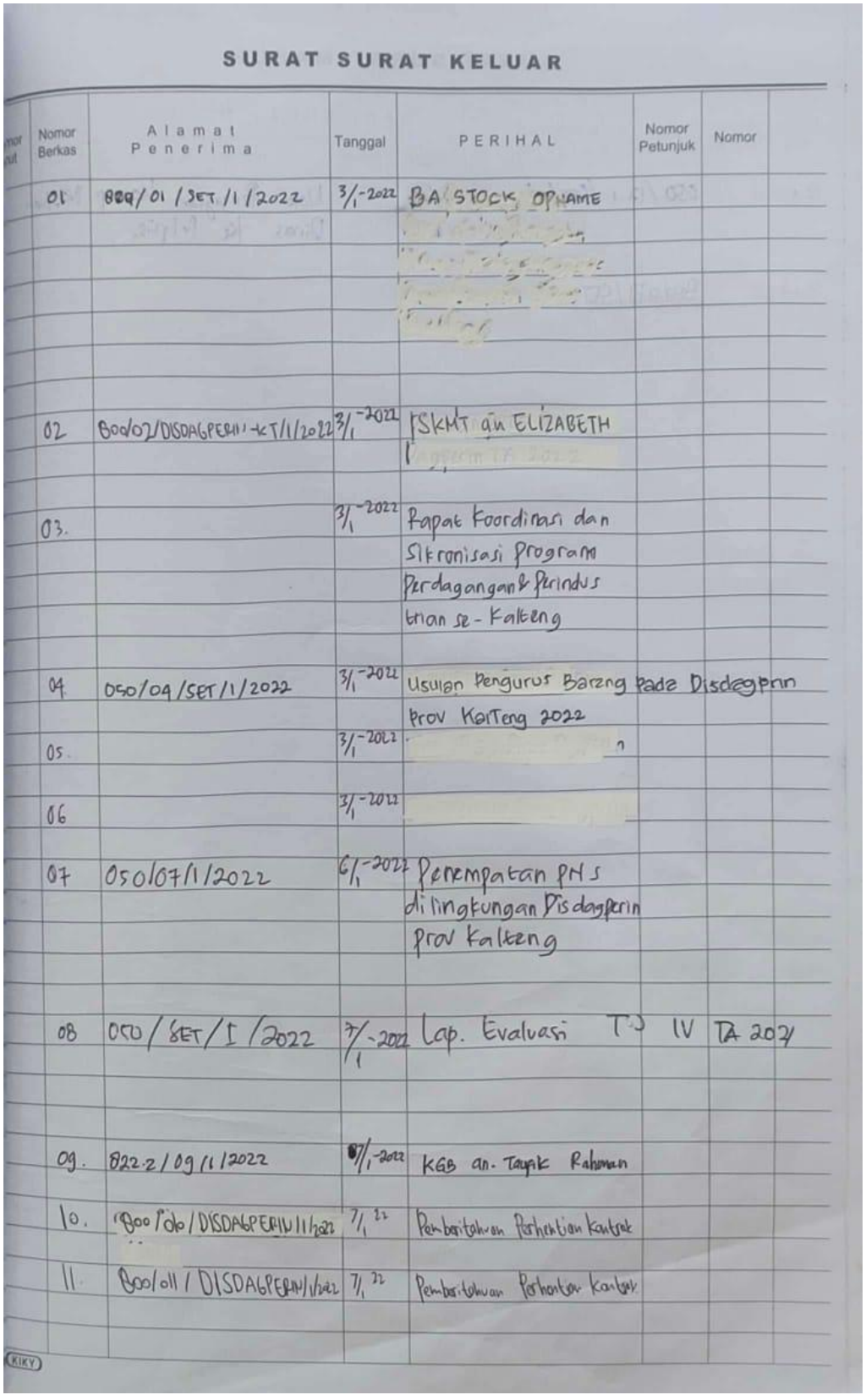


SURAT SURAT MASUK

Nomor Urut	Nomor Berkas	Alamat Pengirim	DARI SURAT MASUK			Nomor Petunjuk	Nomor Paket
			Tanggal	Nomor	PERIHAL		
767		PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR PERDAGANGAN	26/9/22	kp.06-05 /2270/SI-DAG-B/IX/2022	Peresmian BDAP Yang berlokasi di Yogyakarta dan Sosialisasi Pembinaan Jabatan Fungsional Aparatur Perdagangan	28/9/22	
768		KANTOR LAYANAN PEMASARAN PALANGKA RAYA	8/9/22	009-E/BND -PRY/IX /2022	PENAWARAN ANSURANSI UMUM	29/9/22	
769		SEKRETARIAT DAERAH	27/9/22	450/950 /11-09 /Kesra /2022	Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW Tahun 1444 H /2022 M	29/9/22	
770		BKD PROV KALTENG	22/9/22	820/791 11.7/BKD	PPMPM TA. 2022	30/9/22	
771		DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI	23/9/22	TU.00.01 /302 /DAGLU.1 /80/09 /2022	Bantuan Sarana dan Prasarana Peralatan dan Mesin Untuk IPSKA TA. 2022	30/9/22	
772		SEKRETARIAT DAERAH	19/8/22	05315/ 26200/A2 /08/22	PEMBERIAN KENAIKAN PANGKAT PENGABDIAN, PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSIUN	30/9/22	
773		FORUM ORMAS, PEMUDA MAHASISWA DAN PELAJAR SE KALIMANTAN TENGAH	30/9/22		UNDANGAN		
774		SEKRETARIAT DAERAH	30/9/22	565/TU.1 -2022/Ekk	Undangan Rapat	30/9/22	

KIKY

Lampiran 4 Arsip Surat Keluar



SURAT SURAT KELUAR

Nomor Berkas	Alamat Penerima	Tanggal	PERIHAL	Nomor Petunjuk	Nomor
01	822/01/SET/I/2022	3/1-2022	BA STOCK OPNAME		
02	800/02/DISDAGPERIN-KT/I/2022	3/1-2022	ISKMT an ELIZABETH		
03.		3/1-2022	Rapat Koordinasi dan Sikronisasi Program Perdagangan & Perindustrian se-Kalteng		
04	050/04/SET/I/2022	3/1-2022	Usulan Pengurus Barang pada Disdagprin Prov KalTeng 2022		
05.		3/1-2022			
06		3/1-2022			
07	050/07/I/2022	6/1-2022	Perempatan PNS di lingkungan Disdagperin Prov Kalteng		
08	050/SET/I/2022	7/1-2022	Lap. Evaluasi TW IV TA 2021		
09.	822.2/09/I/2022	8/1-2022	KGB an. Taufik Rahman		
10.	800/010/DISDAGPERIN/I/2022	7/1 22	Pemberitahuan Perhentian kantor		
11.	800/011/DISDAGPERIN/I/2022	7/1 22	Pemberitahuan Perhentian kantor		

KIKY

Lampiran 5 Lembar Wawancara

Lembar Wawancara

Narasumber

Nama : Samson Barnea, S.Kom.

Jabatan : Pegawai Sekretariat Dinas Perdagangan dan Perindutrian Provinsi Kalimantan Tengah

Pewawancara

Nama : Haryo Ronaldo

NIM : C1957201056

---

1. Pewawancara :

   Bagaimana sistem pengelolaan surat yang masuk dan surat yang keluar didinas perdagangan dan perindustrian pada saat ini?

   Narasumber :

   Pada saat ini pengelolaan surat masuk dan surat keluar hanya ditulis dibuku besar yang ada dibagian umum dan kepegawaian

2. Pewawancara :

   Apakah dibidang umum dan kepegawaian memiliki sistem penyimpanan data arsip surat masuk dan surat keluar yang sudah terkomputerisasi?

   Narasumber : Masih belum ada.

3. Pewawancara :

   Bagaimana alur yang surat masuk didinas perdagangan dan perindutrian pada saat ini?

   Narasumber :

   Surat masuk didaftarkan dibuku arsip surat masuk oleh petugas dibagian umum dan setelah ditulis dibuku arsip surat masuk, maka akan diperiksa oleh kasubbag surat akan diantar atau diserahkan kekepala dinas.

4. Pewawancara :

   Bagaiman alur surat disposisi dikantor dinas perdagangan dan perindustrian pada saat ini?

   Narasumber :

   Surat masuk yang sudah didaftarkan dibuku arsip surat masuk, dan surat disposisi ditempelkan pada surat masuk. Dan setealah surat masuk dan surat disposisi diantarkan keruangan kepala dinas, setelah itu kepala dinas mendisposisikan jabatan. Setelah sudah didisposisi jabatan oleh kepala dinas maka surat disposisi akan kembali kebagian umum, dikertas disposisi biasanya memiliki conteng ke jabatan mana surat itu akan didisposisikan. Dan surat akan diantar kejabatan sesuai contengan yang ada dikertas disposisi. Setelah lembar disposisi diterima oleh jabatan, maka akan dipilih pegawai untuk menindaklanjuti surat disposisi itu.

5. Pewawancara :

   Bagaimana alur surat keluar dikantor dinas perdagangan dan perindustrian pada saat ini?

Narasumber :

Surat keluar dibuat oleh staff lalu dikoreksi oleh kepala bidang, lalu diajukan untuk minta nomor surat kebagian umum, setelah itu surat diantar keruangan kepala dinas untuk ditanda tangani.

6. Pewawancara :

   Bagaimana cara mengetahui jumlah data surat yang masuk dan surat yang keluar didinas perdagangan dan perindustrian pada saat ini?

   Narasumber :

   Membuka buku surat yang ada dibagian umum, lalu menghitung secara manual.

7. Pewawancara :

   Apakah data arsip surat masuk dan surat keluar, sewaktu-waktu diperlukan untuk keperluan tertentu?

   Narasumber :

   Iya diperlukan, misalnya ada surat keluar yang belum diterima oleh tujuan surat, maka dinas perdagangan harus memberikan bukti dari buku arsip surat keluar. Dan seperti kalian pkl kemaren kami harus membuka buku arsip surat masuk apakah dari kampus kalian sudah mengirim surat.

8. Pewawancara :

   Apakah surat masuk dan surat keluar didinas perdagangan dan perindustrian memerlukan aplikasi untuk mengelola surat masuk dan surat keluar?

Narasumber :

Pada saat ini saya selaku pegawai bagian umum memang kerepotan pada saat ada surat masuk atau surat keluar, karena harus mencari buku arsip surat lalu mendaftarkan surat secara manual, saya rasa aplikasi surat masuk dan surat keluar sangat diperlukan untuk saat ini.

9. Pewawancara :

   Aplikasi surat yang seperti apa yang dibutuhkan untuk pegawai dinas perdagangan dan perindustrian?

   Narasumber :

   Karena kepala dinas yang sering tidak ada dikantor, saya rasa aplikasi yang diperlukan harus bisa diakses dimana saja menggunakan jaringan internet.

10. Pewawancara :

    Apakah aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar harus memiliki halaman login?

    Narasumber :

    Iya, perlu agar aplikasi tidak dapat mudah diakses oleh sembarang orang. Dan saya minta untuk login pada usernamenya menggunkan nip saja. Kalau menggunakan nip pastinya akan mudah diingat oleh pegawai (disdagperin) karena nip adalah identitas yang memuat tahun, bulan, dan tanggal lahir, tahun dan bulan pertama pengangkatan sepagai pns. Dan kalau untuk password itu nanti saja, yang penting nanti password bisa diubah oleh pengguna

11. Pewawancara :

Warna apa yang harus ada untuk aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar nanti?

Narasumber :

Warna biru, merah dan hijau, yang terpenting ada logo dinas perdagangan dan perindutrian provinsi kalimantan tengah.

12. Pewawancara :

Aplikasi yang seperti apa yang kantor disdagperin butuhkan?

Narasumber :

Iya seperti saya tadi katakana yang terpenting ada logo dinas perdagangan dan perindustrian provinsi kalimantan tengah. Dan ada profil pegawai, ada pengaturan data pegawai, ada data jabatan, ada data lembaga, dan ada surat masuk dan surat keluar.

Pada profil pegawai isinya adalah data diri pegawai, dan data bisa diedit oleh pegawai dan ada fitur ubah sandi untuk pegawai. Pada pengaturan data pegawai, ada fitur tambah pegawai, edit pegawai, ubah sandi pegawai, dan hapus pegawai. Pada data jabatan bisa tambah jabatan, edit jabatan, dan hapus jabatan. Pada pengaturan data lembaga, ada nama kantor dinas perdagangan dan perindustrian, nama kepala dinas, alamat kantor, email kantor, dan nomor telpon kantor.

Pada surat masuk ada fitur tambah surat masuk, jika ada surat yang salah atau perlu direvisi, maka surat akan dikembalikan ke petugas penginputan surat masuk, untuk diedit atau dihapus. Pada surat masuk diperlukan juga status surat dan detail surat agar mengetahui bagaimana informasi tentang surat, status surat, dan catatan dari

kepala, didalam halaman detail surat terdapat fitur lihat dan download surat masuk. Pada surat masuk ada fitur cetak disposisi jika status surat sudah terdisposisi.

Pada surat keluar ada fitur tambah surat keluar, jika dicek oleh kepala seksi/bidang pada surat ada kesalahan maka surat akan dikembalikan kepada staff yang membuat surat, Dan ada halaman validasi surat yang isinya informasi tentang surat, dan status surat, pada halaman validasi surat terdapat fitur cetak surat keluar yang berbentuk pdf.

13. Pewawancara :

    Apakah aplikasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar harus memiliki tombol *logout*?

    Narasumber :

    Sangat perlu, karena kalau tidak ada fitur l*ogout*, takutnya nanti aplikasi digunakan oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Lampiran 6 Foto Proses Wawancara



Lampiran 7 Lembar Observasi

OBSERVASI

Dalam Penelitian ini penulis melakukan pengamatan secara langsung untuk mendapatkan data mengenai :

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Rabu, 16 November 2022	Alur surat masuk
2	Rabu, 16 November 2022	Alur disposisi surat masuk
3	Rabu, 16 November 2022	Alur pembuatan surat keluar
4	Rabu, 16 November 2022	Alur arsip surat masuk dan surat keluar

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Lampiran 8 Berita Acara Seminar Proposal Tugas Akhir

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
Jl. G. Obos No.114 Telp. 0536-3224593, 3225515 Fax. 0536-3225515 Palangka Raya
email : humas@stmikplk.ac.id – website : www. stmikplk.ac.id

BERITA ACARA
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Periode (Bulan) : Desember Tahun 2022

1. Hari / Tanggal Ujian : Rabu / 14 Desember 2022
2. Waktu (Jam) : 07:30 sd 09:00 WIB
3. Nama Mahasiswa : HARYO RONALDO
4. Nomor Induk Mahasiswa : C1957201056
5. Program Studi : Sistem Informasi
6. Tahun Angkatan : 2019
7. Judul Tugas Akhir : Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah
8. Dosen Penguji :

	Nama	Nilai	Tanda Tangan
1.	Bayu Pratama Nugroho, S.Kom., M.T.	=.....	(.....)
2.	Susi Hendartie, M.Kom.	=.....	(.....)
3.	Rommi Kaestria, M.Kom.	=.....	(.....)

9. Hasil Ujian : LULUS / ~~TIDAK LULUS~~ *) NILAI = 76,66
   Dengan Perbaikan/ ~~Tanpa Perbaikan~~ *)
10. Catatan Penting :
    1. Lama Perbaikan : 14 hari (Maks. 15 hari)
    2. Jika lebih dari 15 hari s/d 1 (satu) bulan dikenakan sanksi berupa denda sebesar **Rp. 300.000,-** (tiga ratus ribu rupiah), dan jika lebih dari 1 (satu) bulan dikenakan denda **Rp. 600.000,-** (enam ratus ribu rupiah) per bulan.
    3. Jika lebih dari 3 (tiga) bulan dari tanggal seminar maka hasil seminar dibatalkan dan wajib mengajukan judul dan pembimbing baru. Wajib membayar Denda dan membayar biaya seminar ulang.

Palangka Raya, 14 Desember 2022

Mengetahui :
Ketua Prodi Sistem Informasi,

Norhayati, M.Pd.
NIK. 198805222011004

Ketua Penguji,

Bayu Pratama Nugroho, S.Kom., M.T.
NIK. 198603142014103

Tembusan :
1. Ketua Prodi Sistem Informasi
2. Kabag AKMA
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Dibawa saat konsultasi perbaikan dengan dosen penguji
**) Coret yang tidak perlu*

Lampiran 9 Surat Izin Penelitian

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PALANGKARAYA
Jl. G. Obos No. 114 ~ Telp. 0536-3224593 ~ Fax. 0536-3225515 Palangka Raya
Email: humas@stmikplk.ac.id ~ Website: www.stmikplk.ac.id

Nomor : 720/STMIK-C.1/AK/XI/2022
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian dan Pengumpulan Data untuk Tugas Akhir

Kepada
Yth. **Kepala Dinas Dagperin**
Jl.Yos Sudarso, No.01
Palangka Raya, Kalimantan Tengah

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penyusunan Tugas Akhir mahasiswa sebagai persyaratan kelulusan Program Studi Sistem Informasi (S1) pada STMIK Palangkaraya, maka dengan ini kami sampaikan permohonan izin penelitian dan pengumpulan data bagi mahasiswa kami berikut:

Nama	:	HARYO RONALDO
NIM	:	C1957201056
Prodi (Jenjang)	:	Sistem Informasi (S1)
Thn. Akad. (Semester)	:	2022/2023 (7)
Lama Penelitian	:	15 November 2022 s.d 15 Desember 2022
Tempat Penelitian	:	Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Dengan judul Tugas Akhir:

Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah

Adapun ketentuan dan aturan pemberian informasi dan data yang diperlukan dalam penelitian tersebut menyesuaikan dengan ketentuan/peraturan pada instansi Bapak/Ibu.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Palangka Raya, 15 November 2022
Ketua,

Suparno, M.Kom.
NIK. 196901041995105

Lampiran 10 Surat Izin Persentase Aplikasi

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA
Jl. G.Obos No.114 Telp. (0536) 3224593, 3225515 Fax.(0536) 3225515 Palangka Raya
email : humas@stmikplk.ac.id - website:www.stmikplk.ac.id

Nomor : 358/STMIK-C.1/AK/V/2023
Lampiran : 1 (Lembar)
Perihal : **Permohonan Izin Presentasi Tugas Akhir**

Kepada :
Yth. **Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah**

Di –
PALANGKA RAYA

Dengan hormat,

Sesesuai surat yang telah kami sampaikan Nomor : 720/STMIK-C.1/AK/XI/2022, tanggal 15 November 2022, Perihal Permohonan Izin Penelitian dan Pengumpulan Data untuk Tugas Akhir (terlampir), maka bersama ini kami sampaikan Permohonan Izin Presentasi dan Uji Aplikasi Tugas Akhir bagi mahasiswa kami sebagai berikut:

1. Nama lengkap : **HARYO RONALDO**
2. NIM : C1957201056
3. Prodi (Jenjang) : Sistem Informasi (S-1)
4. Tahun Akademik (Semester) : 2022/2023 (8)
5. Lama Presentasi & Uji Aplikasi : 16 – 26 Mei 2023
7. Tempat Presentasi : Bagian Umum Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah

Dengan Judul Tugas Akhir :
"Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kantor Dina Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah"

Demikian disampaikan atas perhatian dan pemberian izinnya disampaikan terima kasih.

Palangka Raya, 15 Mei 2023
Ketua,

SUPARNO, M.Kom
NIK.196901041995105

Lampiran 11 Surat Balasan Izin Persentase Aplikasi



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Jalan Yos Sudarso No. 01 Palangka Raya – 73111 Telpon : (0536) 3221650 Fax. (0536) 3221650

Palangka Raya, 22 Mei 2023

Nomor : 800/301/SET/V/2023
Lampiran : 1 (Satu) berkas
Hal : Izin Presentasi Tugas Akhir

Kepada
Yth. Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (STMIK) Palangkaraya
di –
Palangka Raya

Sehubungan dengan Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (STMIK) Palangkaraya Nomor : 358 / STMIK - C.1 / AK / V / 2023, Tanggal 15 Mei 2023, Hal : Permohonan Izin Presentasi Tugas Akhir. Berkenaan dengan hal di atas bersama ini disampaikan Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah bersedia menerima Saudara Haryo Ronaldo untuk melakukan presentasi Tugas Akhir

Demikian disampaikan untuk diketahui, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. **KEPALA DINAS**
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

MASKUR, SE
Penata TK. I
NIP. 19761005 200604 1 018

Lampiran 12 Lembar Pengujian Blackbox Testing

1

Berita Acara Pengujian Aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah Berbasis Web Dengan Menggunakan Metode Blackbox Testing

Telah dilaksanakan pengujian aplikasi pada hari selasa, 23 Mei 2023 dalam penelitian tugas akhir mahasiswa :

Nama : Haryo Ronaldo

Nim : C1957201056

Nama Tester : Deden Andriawan, M.Kom

Pekerjaan Tester : Dosen IT Profesional

A. Pengujian Halaman Admin

1) Tabel Pengujian Black box pada Login

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa	Sesuai

	username dan password harus diisi.	
Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password	Sesuai
Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username	Sesuai
Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !"	Sesuai
Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !"	Sesuai
Memasukan Username dan Password yang benar	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan"Login Success, Anda berhasil Masuk" kemudian akan masuk kehalaman utama	Sesuai

2) Tabel Pengujian Black box pada Profil

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengedit data pengguna (data yang *diinput* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

3) Tabel Pengujian Black box pada Reset Password

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

4) Tabel Pengujian Black box pada Pengaturan data Pegawai

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *tambah* pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah"	Sistem akan menampilkan halaman "Registrasi Pegawai"	Sesuai
Tambah data Pegawai (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Tambah data Pegawai dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem sukses *input* data Pegawai dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah"	Sesuai
Sistem dapat melakukan *search* data pegawai pada program dengan mengisi nama lengkap atau nip pegawai.	Sistem sukses, berhasil mencari data pegawai maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses edit data pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "pensil"	Sistem akan menampilkan halaman "Edit data pegawai"	Sesuai
Edit data Pegawai (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Edit data Pegawai dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem sukses *input* data Pegawai dan menampilkan pesan "Berhasil ditambahkan"	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses Reset Password pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "gembok"	Sistem akan menampilkan halaman "Ubah Sandi"	Sesuai
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik simpan	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Sistem dapat melakukan proses *delete* data Pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tong sampah", maka sistem akan memberikan peringatan "Apakah anda yakin? Data yang terpilih akan dihapus!" batal atau Ok, hapus	Sistem sukses, berhasil menghapus data jabatan maka aka nada pemberitahuan "Data berhasil dihapus"	Sesuai

5) Tabel Pengujian Black box pada Pengaturan data Jabatan

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *tambah* data jabatan pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah"	Sistem akan menampilkan halaman "Tambah jabatan"	Sesuai
Tambah data Jabatan (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Tambah data Jabatan dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem sukses *input* data Jabatan dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah"	Sesuai
Sistem dapat melakukan *search* data jabatan pada program dengan mengisi nama Jabatan	Sistem sukses, berhasil mencari data Jabatan maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Sistem dapat melakukan proses edit data Jabatan pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata"	Sistem akan menampilkan halaman "Edit data Jabatan"	Sesuai
Edit data Jabatan Data yang di input tidak lengkap, lalu klik "Simpan"	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi, maka sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Edit data Jabatan dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Berhasil diperbaharui"	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses delete data jabatan pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tong sampah", maka sistem akan memberikan peringatan "Apakah anda yakin? Data yang terpilih akan dihapus!" lanjut atau Ok. lagsa	Sistem sukses berhasil menghapus data jabatan maka aka nada pemberitahuan "Data berhasil dihapus"	sesuai

6) Tabel Pengujian Black box pada Pengaturan data Lembaga

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Menghyomghkan Data Lembaga lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data lembaga berhasil disimpan"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Mengisi Data Lembaga lalu klik "Button Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data lembaga berhasil disimpan"	Sesuai

7) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata"	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk	Sesuai
Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Masuk Terdisposisi pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf*	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

8) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat menampilkan validasi data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata"	Sistem akan menampilkan halaman Validasi data surat Keluar	Sesuai
Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan menampilkan surat keluar berupa *pdf*	Sesuai

9) Tabel Pengujian Black box pada Laporan data Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman Filter surat masuk lalu Klik *Filter*	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Sistem dapat melakukan proses *Print laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan mencetak data laporan surat masuk, berupa *pdf*	Sesuai

10) Tabel Pengujian Black box pada Laporan data Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Keluar pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman Filter surat masuk lalu Klik *Filter*	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *Print laporan* data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan mencetak data laporan surat keluar, berupa *pdf*	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

11) Tabel Pengujian Black box pada Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan "Batal" atau klik "Oke,keluar"	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan"Logout Success, Anda berhasil Keluar" lalu akan kembali kehalaman *Login*	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

B. Pengujian Halaman PETUGAS

1) Tabel Pengujian Black box pada Login

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi.	Sesuai
Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password	Sesuai
Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username	Sesuai
Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !"	Sesuai
Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !"	Sesuai
Memasukan Username dan Password yang benar	Sistem menerima akses Login dan menampilkan pesan"Login Success, Anda berhasil Masuk" kemudian akan masuk kehalaman utama	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

2) Tabel Pengujian Black box pada Profil

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui"	Sesuai

3) Tabel Pengujian Black box pada Reset Password

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik simpan	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

4) Tabel Pengujian Black box pada Pengaturan data Pegawai

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data pegawai pada program dengan mengisi nama lengkap atau nip pegawai.	Sistem sukses, berhasil mencari data pegawai maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses edit data pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "pensil"	Sistem akan menampilkan halaman "Edit data pegawai"	Sesuai
Edit data Pegawai (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Edit data Pegawai dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem sukses *input* data Pegawai dan menampilkan pesan "Berhasil ditambahkan"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Sistem dapat melakukan proses Reset Password pegawai pada program dengan mengklik tombol berbentuk "gembok"	Sistem akan menampilkan halaman "Ubah Sandi"	Sesuai
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik simpan	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

5) Tabel Pengujian Black box pada Pengaturan data Jabatan

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data jabatan pada program dengan mengisi nama Jabatan	Sistem sukses, berhasil mencari data Jabatan maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai

6) Tabel Pengujian Black box pada Pengaturan data Lembaga

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Data Lembaga lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data lembaga berhasil disimpan"	Sesuai
Mengisi Data Lembaga lalu klik "Button Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data lembaga berhasil disimpan"	Sesuai

7) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *tambah* Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah"	Sistem akan menampilkan halaman "Tambah Surat Masuk"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Tambah data Surat Masuk (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Tambah data Surat Masuk dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem sukses *input* data Surat Masuk dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah"	Sesuai
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata"	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk	Sesuai
Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Masuk Terdisposisi pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf*	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

8) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat menampilkan validasi data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata"	Sistem akan menampilkan halaman Validasi data surat Keluar	Sesuai
Sistem dapat melakukan Cetak data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan menampilkan surat keluar berupa *pdf*	Sesuai

9) Tabel Pengujian Black box pada Laporan data Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman Filter surat masuk lalu Klik *Filter*	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Sistem dapat melakukan proses *Print laporan* data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan mencetak data laporan surat masuk, berupa *pdf*	Sesuai

10) Tabel Pengujian Black box pada Laporan data Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Filter laporan* data Surat Keluar pada program dengan mengisi tanggal, bulan, dan tahun pada Halaman Filter surat masuk lalu Klik *Filter*	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *Print laporan* data Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan mencetak data laporan surat keluar, berupa *pdf*	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

11) Tabel Pengujian Black box pada Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan "Batal" atau klik "Oke,keluar"	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan"Logout Success, Anda berhasil Keluar" lalu akan kembali kehalaman *Login*	Sesuai

C. Pengujian Halaman Kepala Dinas

1) Tabel Pengujian Black box pada Login

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi.	Sesuai
Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password	Sesuai
Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !"	Sesuai
Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !"	Sesuai
Memasukan Username dan Password yang benar	Sistem akan menampilkan halaman utama	Sesuai

2) Tabel Pengujian Black box pada Profil

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

3) Tabel Pengujian Black box pada Reset Password

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

4) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan *periksa* data Surat Masuk pada program dengan mengklik Periksa	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk	Sesuai
Dihalaman periksa surat masuk pada tindakan selanjutnya kadis memilih Disposisikan jabatan	Surat akan Terdisposisi ke jabatan	Sesuai

5) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *validasi* data Surat Keluar pada program dengan mengklik Validasi	Sistem akan menampilkan halaman validasi surat keluar	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Dihalaman Validasi pada tindakan selanjutnya kadis memilih terbitkan	Status surat keluar berubah menjadi "terbit"	Sesuai

6) Tabel Pengujian Black box pada Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan "Batal" atau klik "Oke,keluar"	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan"Logout Success, Anda berhasil Keluar" lalu akan kembali kehalaman *Login*	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

D. Pengujian Halaman KTU

1) Tabel Pengujian Black box pada Login

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi.	Sesuai
Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password	Sesuai
Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username	Sesuai
Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !"	Sesuai
Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !"	Sesuai
Memasukan Username dan Password yang benar	Sistem akan menampilkan halaman utama	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

2) Tabel Pengujian Black box pada Profil

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui"	sesuai

3) Tabel Pengujian Black box pada Reset Password

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

4) Tabel Pengujian Black box pada Disposisi

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *periksa* data Surat Masuk pada program dengan mengklik Periksa	Sistem akan menampilkan halaman disposisi surat masuk	Sesuai
Pada Halaman disposisi surat Ktu memberi tindakan selanjutnya memilih Disposisi pegawai	Status surat berubah menjadi "Terdisposisi"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

5) Tabel Pengujian Black box pada Halaman Persuratan Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *ajukan* data Surat Masuk pada program dengan mengklik Ajukan	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk	Sesuai
Pada Halaman Detail Surat Ktu memberi tindakan Ajukan kekepala	Status surat berubah menjadi "Diajukan"	Sesuai

6) Tabel Pengujian Black box pada Halaman Persuratan Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *validasi* data Surat keluar pada program dengan Mengklik Validasi	Sistem akan menampilkan halaman validasi surat keluar	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Dihalaman Validasi surat ktu dapat memberi nomor surat dan pada tindakan selanjutnya, lalu Ktu memilih Ajukan kekepala,	Status surat keluar berubah menjadi "Menunggu verifikasi kepala"	Sesuai

7) Tabel Pengujian Black box pada Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan "Batal" atau klik "Oke,keluar"	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan"Logout Success, Anda berhasil Keluar" lalu akan kembali kehalaman *Login*	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

E. Pengujian Halaman KASI

1) Tabel Pengujian Black box pada Login

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi.	Sesuai
Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password	Sesuai
Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username	Sesuai
Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !"	Sesuai
Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !"	Sesuai
Memasukan Username dan Password yang benar	Sistem akan menampilkan halaman utama	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

2) Tabel Pengujian Black box pada Profil

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui"	Sesuai

3) Tabel Pengujian Black box pada Reset Password

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

4) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *periksa* data Surat Masuk pada program dengan mengklik Periksa	Sistem akan menampilkan halaman disposisi surat masuk	Sesuai
Pada Halaman disposisi surat Kasi memberi tindakan selanjutnya memilih Disposisi pegawai	Status surat berubah menjadi "Terdisposisi"	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

5) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, tanggal surat, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *validasi* data Surat Keluar pada program dengan mengklik Validasi	Sistem akan menampilkan halaman validasi surat keluar	Sesuai
Dihalaman Validasi surat keluar, Kasi dapat memberikan catatan, lalu tindakan selanjutnya Kasi memilih Ajukan keKtu	Status surat keluar berubah menjadi "Menunggu verifikasi ktu"	Sesuai

6) Tabel Pengujian Black box pada Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan "Batal" atau klik "Oke,keluar"	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan"Logout Success, Anda berhasil Keluar" lalu akan kembali kehalaman *Login*	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

F. Pengujian Halaman Staff

1) Tabel Pengujian Black box pada Login

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi.	Sesuai
Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password	Sesuai
Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username	Sesuai
Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !"	Sesuai
Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !"	Sesuai
Memasukan Username dan Password yang benar	Sistem akan menampilkan halaman utama	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

2) Tabel Pengujian Black box pada Profil

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui"	Sesuai

3) Tabel Pengujian Black box pada Reset Password

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi Password Baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

4) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Masuk

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Masuk pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat masuk maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata"	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk	Sesuai
Mengklik Button Cetak	Sistem akan menampilkan cetak surat disposisi berupa *pdf*	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

5) Tabel Pengujian Black box pada Persuratan Surat Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *tambah* Surat Keluar pada program dengan mengklik tombol berbentuk "tambah"	Sistem akan menampilkan halaman "Tambah Surat Keluar"	Sesuai
Tambah data Surat Keluar (Data yang di *input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem tidak akan menyimpan ketika kolom tidak terisi semua, maka sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang kosong "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Tambah data Surat Keluar dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem sukses *input* data Surat Keluar dan menampilkan pesan "Berhasil ditambah"	Sesuai
Sistem dapat melakukan *search* data Surat Keluar pada program dengan mengisi perihal, instansi, atau agenda	Sistem sukses, berhasil mencari data surat keluar maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *validasi* data Surat Keluar pada program dengan mengklik Validasi	Sistem akan menampilkan halaman validasi surat keluar	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *edit* data surat keluar dengan mengklik Edit	Sistem akan menampilkan proses *editing*, lalu klik simpan maka sistem akan menmapilkan "Data berhasil disimpan"	Sesuai
Sistem dapat melakukan proses *cetak* data surat keluar dengan mengklik Cetak	Sistem akan menampilkan cetak surat keluar berupa *pdf*	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

6) Tabel Pengujian Black box pada Keluar

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan "Batal" atau klik "Oke,keluar"	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan"Logout Success, Anda berhasil Keluar" lalu akan kembali kehalaman *Login*	Sesuai

G. Pengujian Halaman Jfu

1) Tabel Pengujian Black box pada Login

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan Username dan Password, lalu klik login	Sistem akan menolak akses *Login* dan mengirim pesan didalam kolom username dan password "!", bahwa username dan password harus diisi.	Sesuai
Hanya memasukan Username dan mengosongkan Password, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Password	Sesuai
Hanya memasukan Password dan mengosongkan Username, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "!" pada kolom Username	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Hanya memasukan Username benar dan Password salah, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Password salah !"	Sesuai
Memasukan Username salah dan Password benar, lalu klik "Login"	Sistem akan menolak akses *Login* dan menampilkan pesan "Username salah !"	Sesuai
Memasukan Username dan Password yang benar	Sistem akan menampilkan halaman utama	Sesuai

2) Tabel Pengujian Black box pada Profil

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengedit data pengguna (data yang di*input* tidak lengkap), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom yang tidak lengkap "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan data pengguna dengan benar (Tidak ada kolom yang kosong), lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan "Data pengguna berhasil diperbarui"	Sesuai

3) Tabel Pengujian Black box pada Reset Password

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Mengkosongkan kolom Password Baru dan Konfirmasi	Sistem akan menampilkan pesan "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Password Baru, lalu klik "Simpan"		Sesuai
Hanya mengisi kolom password baru dan mengkosongkan konfirmasi password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom konfirmasi password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Hanya mengisi konfirmasi password baru dan mengkosongkan kolom password baru, lalu klik "Simpan"	Sistem akan menampilkan pesan pada kolom password baru "Silahkan isi kolom ini"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang berbeda, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password dan Konfirmasi Password berbeda"	Sesuai
Memasukan Password Baru dan Konfirmasi Password Baru yang benar, lalu klik "Simpan"	Sistem akan mengirim pesan "Password berhasil diupdate/diganti"	Sesuai

4) Tabel Pengujian Black box pada Disposisi

Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan *search* data Disposisi pada program dengan mengisi perihal atau tanggal surat	Sistem sukses, berhasil mencari data Disposisi maka sistem akan menampilkan data yang dicari	Sesuai
Sistem dapat menampilkan detail data Surat Masuk pada program dengan mengklik tombol berbentuk "mata"	Sistem akan menampilkan halaman detail data surat masuk terdisposisi	Sesuai

Dipindai dengan CamScanner

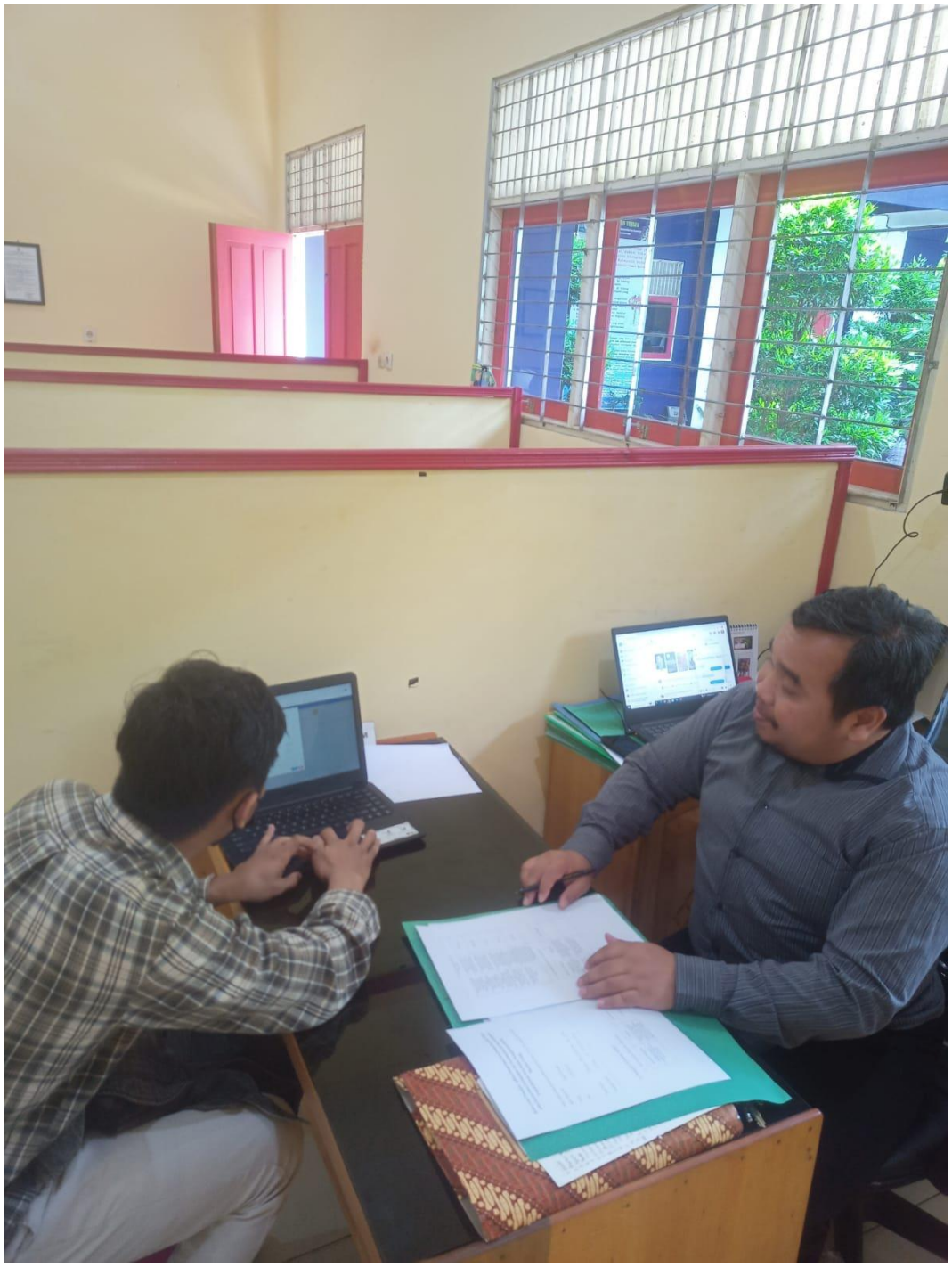
Sistem dapat melakukan Cetak data Disposisi pada program dengan mengklik tombol berbentuk "Printer"	Sistem akan menampilkan surat disposisi berupa *pdf*	Sesuai

5) Tabel Pengujian Black box pada Keluar

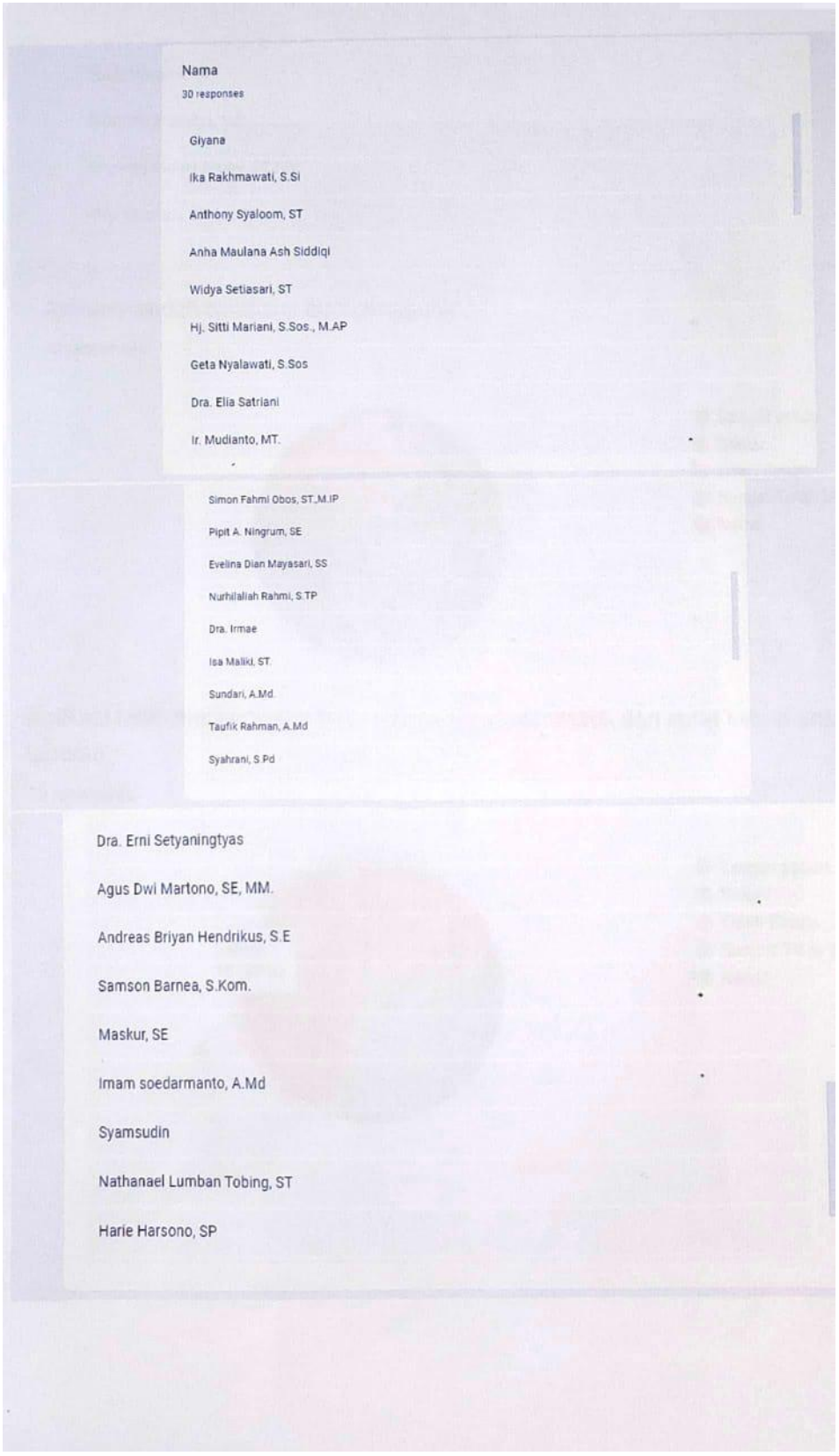
Skenario Pengujian	Harapan	Hasil Pengujian
Sistem dapat melakukan proses *Logout* pada program dengan mengklik tombol *Logout* Maka sistem akan menampilkan pilihan "Batal" atau klik "Oke,keluar"	Sistem menerima akses *Logout* dan menampilkan pesan"Logout Success, Anda berhasil Keluar" lalu akan kembali kehalaman *Login*	Sesuai

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 13 Foto Proses Pengujian Blackbox Testing



Lampiran 14 Form Kuesioner



Nama

30 responses

Giyana

Ika Rakhmawati, S.Si

Anthony Syaloom, ST

Anha Maulana Ash Siddiqi

Widya Setiasari, ST

Hj. Sitti Mariani, S.Sos., M.AP

Geta Nyalawati, S.Sos

Dra. Elia Satriani

Ir. Mudianto, MT.

Simon Fahmi Obos, ST.,M.IP

Pipit A. Ningrum, SE

Evelina Dian Mayasari, SS

Nurhilaliah Rahmi, S.TP

Dra. Irmae

Isa Maliki, ST.

Sundari, A.Md

Taufik Rahman, A.Md

Syahrani, S.Pd

Dra. Erni Setyaningtyas

Agus Dwi Martono, SE, MM.

Andreas Briyan Hendrikus, S.E

Samson Barnea, S.Kom.

Maskur, SE

Imam soedarmanto, A.Md

Syamsudin

Nathanael Lumban Tobing, ST

Harie Harsono, SP

Harie Harsono, SP

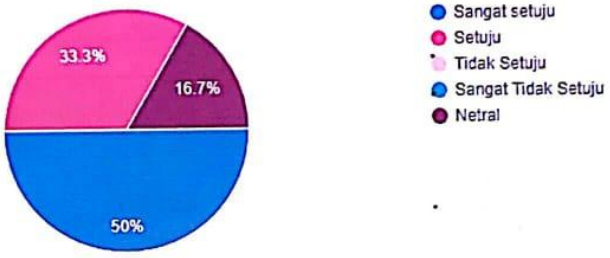
Iwan Dwi Prasatya, S.Si.

Reynette Melani Baboe, ST.,MM

Vina Veronica, ST.

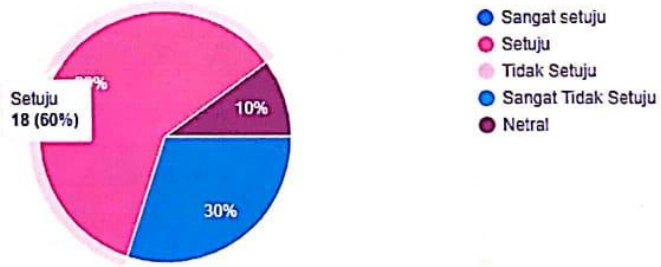
Aplikasi mudah dipahami oleh pengguna

30 responses



Aplikasi telah menyediakan filter data arsip surat masuk dan surat keluar untuk laporan

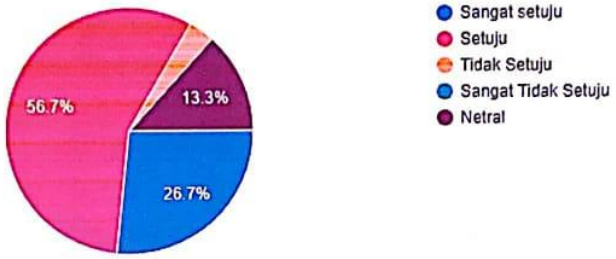
30 responses



Dipindai dengan CamScanner

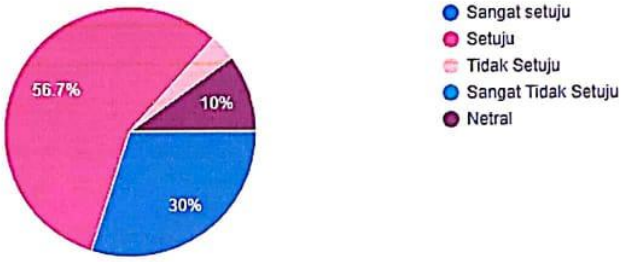
Aplikasi telah menyediakan fitur cetak surat disposisi

30 responses



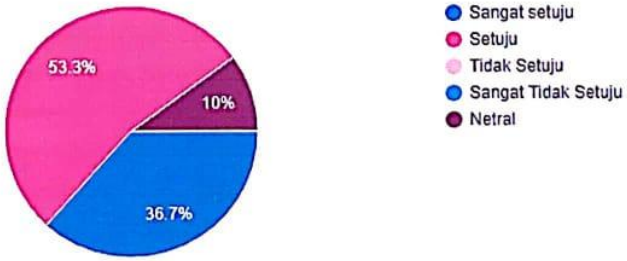
Aplikasi telah menyediakan fitur cetak surat keluar

30 responses



Aplikasi yang dibuat mudah diakses oleh pengguna

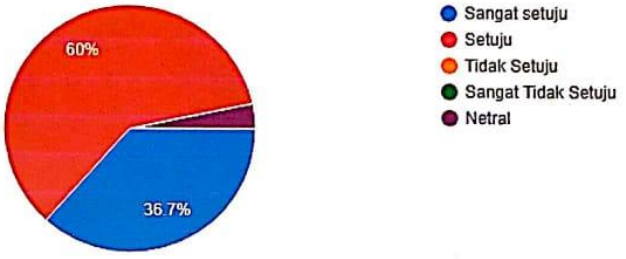
30 responses



Dipindai dengan CamScanner

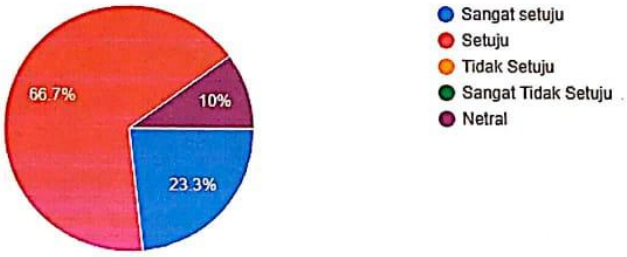
Penginputan data pada aplikasi sangat mudah dan cepat

30 responses



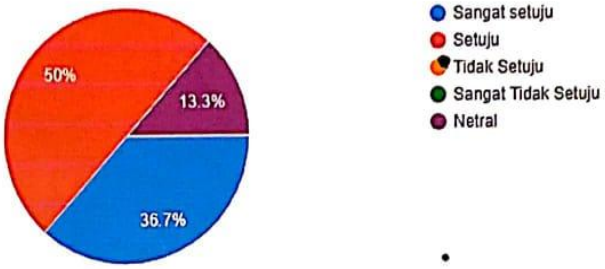
Desain tampilan dalam penggunaan warna pada aplikasi sudah baik

30 responses



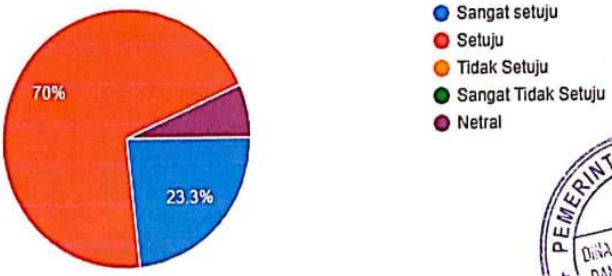
Aplikasi yang dibuat sederhana

30 responses



Bahasa yang digunakan dalam aplikasi mudah dimengerti oleh pengguna

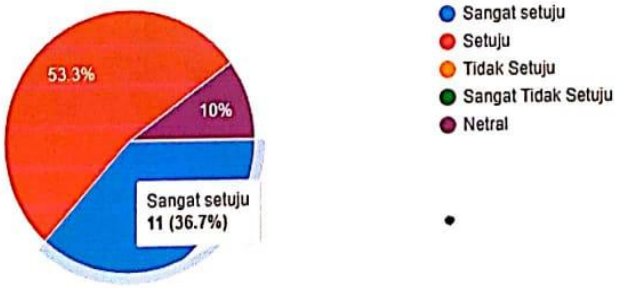
30 responses



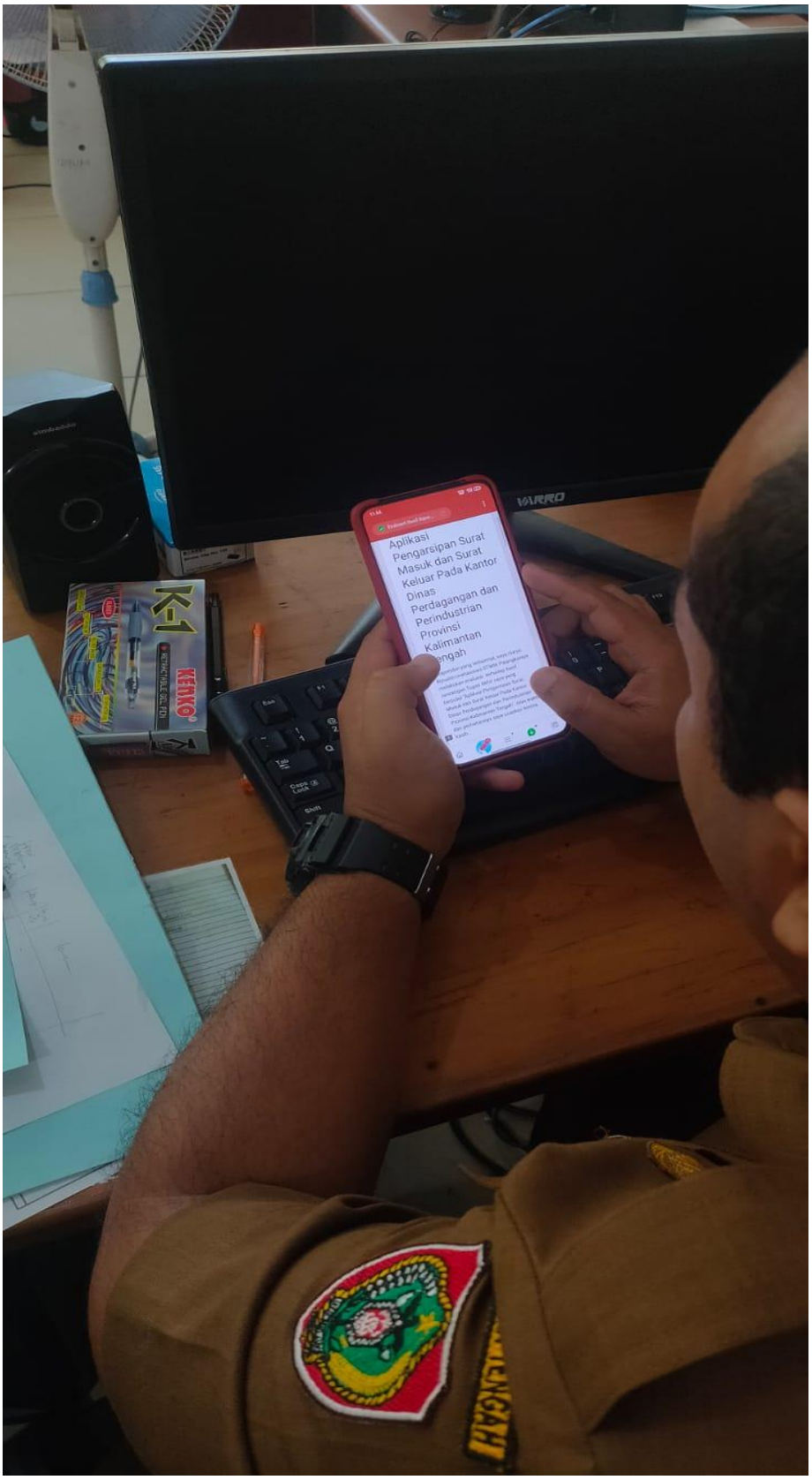


Aplikasi yang dibuat telah memenuhi standar kebutuhan pengguna

30 responses



Lampiran 15 Foto pengisian kuesioner oleh pegawai



Lampiran 16 Foto pembuatan arsip surat

