

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Perancangan Sistem

Dalam perancangan sistem ini penulis didasari oleh analisis sistem yang berjalan pada tahap sebelumnya. Dari hasil analisis tersebut peneliti mengevaluasi kekurangan yang ada dalam prosedur yang berjalan pada Desa Parit Baru yang kemudian dapat diberikan usulan rancangan sistem yang dapat meminimalisir kekurangan prosedur tersebut guna memaksimalkan sistem pelayanan administrasi surat-menyurat pada pengajuan surat keterangan, kematian, serta manajemen pengarsipan surat masuk, dan surat keluar oleh pihak Kaur Umum.

4.1.1. Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan perancangan sistem ini adalah agar dapat mendapatkan rancangan sistem yang baru untuk bisa digunakan oleh instansi tersebut agar aktivitas proses pelayanan administrasi surat keterangan, kematian, serta manajemen pengarsipan surat masuk, dan surat keluar oleh pihak Kaur Umum dapat berjalan dengan lancar, baik dari pihak instansi maupun masyarakat. Dengan adanya rancangan sistem yang diusulkan ini nantinya akan dapat menggambarkan rincian seluruh sistem yang diusulkan. Rancangan sistem yang diusulkan ini dapat menjadikan kecepatan kualitas layanan kepada masyarakat, kecepatan proses pencarian arsip, manajemen pengarsipan surat masuk, dan surat keluar oleh Kaur Umum.

4.1.2. Gambaran Umum Sistem yang Diusulkan

Sistem informasi yang akan dibangun adalah Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru dengan fokus pada proses pelayanan administrasi surat keterangan, surat kematian, dan pengarsipan surat. Sistem informasi ini juga nantinya akan menjadi media pemrosesan data masyarakat guna memenuhi syarat sebagai warga negara yang taat terhadap aturan negara. Dibutuhkan data untuk diproses guna pengajuan layanan surat keterangan yaitu melakukan registrasi akun terlebih dahulu. Pada registrasi akun merupakan hal wajib dilakukan bagi setiap masyarakat untuk melakukan pengajuan surat. Masyarakat melakukan registrasi dengan memasukan foto, nik, nik, nama, email, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, agama, status perkawinan, pekerjaan, phone number, dan password. Masyarakat yang telah melakukan registrasi dapat melakukan login dengan hanya menginputkan nik dan password dengan benar agar dapat masuk kehalaman pengajuan surat pada sistem yang telah dibangun. Pada sistem tersebut masyarakat yang akan membuat pengajuan surat perlu menginputkan beberapa data dengan tepat dan relevan terhadap data diri. Setelah itu masyarakat perlu menunggu konfirmasi dari pihak kantor desa oleh Kaur Umum. Sebelum mengkonfirmasi Kaur Umum akan memeriksa terlebih dahulu detail data pada pengajuan surat oleh masyarakat yang masuk, jika data sudah benar, maka Kaur Umum akan mengkonfirmasi dan melakukan *print out* pengajuan surat tersebut kemudian diberikan kepada Kepala Desa untuk ditanda tangani surat tersebut. Kemudian pada laporan akan dibuat dengan cara otomatis oleh sistem dengan mengambil data dari pengajuan surat yang telah dikonfirmasi oleh Kaur Umum.

4.1.3. Perancangan Sistem yang Diusulkan

Perancangan sistem yang diusulkan ini berdasarkan pada analisis prosedur sistem yang sedang berjalan sehingga pada rancangan usulan ini dapat memperbaiki ataupun mengembangkan prosedur sistem yang sudah ada sehingga dapat menjawab kebutuhan pengguna baik dari sisi instansi maupun masyarakat. Berikut adalah prosedur-prosedur yang diusulkan:

1. Prosedur Registrasi Akun

Masyarakat mengunjungi atau membuka situs sistem informasi untuk melakukan akses terlebih dahulu pada halaman utama sistem informasi pelayanan administrasi surat-menyurat Desa Parit Baru. Masyarakat perlu memiliki akun login ke sistem untuk dapat melakukan akses pengajuan surat diantaranya Surat Keterangan, Surat Keterangan Usaha, Surat Kematian, dan Surat Keterangan Tidak Mampu. Masyarakat mengisi form registrasi akun yang telah disediakan pada halaman website. Jika NIK yang diinputkan sudah terdaftar maka akan muncul peringatan dan diminta untuk registrasi kembali dengan NIK yang berbeda. Setelah pengisian data registrasi berhasil, sistem akan menyimpan data akun tersebut ke dalam *database* dan kemudian masyarakat dapat mengakses halaman dashboard pengajuan surat dengan melakukan *login* menggunakan akun yang sudah didaftarkan sebelumnya.

Masyarakat mengisi form pengajuan surat dengan membutuhkan data. Data yang dibutuhkan pada form tersebut diantaranya nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, status perkawinan, jenis kelamin, pekerjaan, agama, nik, dan alamat. Setelah semua form inputan data terisi kemudian disubmit oleh masyarakat maka

akan tampil pada halaman riwayat pengajuan user dengan status “Menunggu Persetujuan”. Selanjutnya Kaur Umum Instansi Desa Parit Baru akan melakukan verifikasi data dari pengajuan surat tersebut. Jika data yang diinputkan sudah benar maka pengajuan akan berubah menjadi status “Disetujui”. Jika data tidak sesuai maka Kaur Umum akan melakukan verifikasi pengajuan tersebut menjadi status “Ditolak” yang kemudian diberikan pesan melalui e-mail oleh Kaur Umum untuk melakukan pengajuan surat kembali. Data yang sudah disetujui oleh Kaur Umum kemudian Kaur Umum mencetak pengajuan surat tersebut untuk kemudian di tandatangi oleh Kepala Desa, jika sudah disahkan oleh Kepala Desa, Kaur Umum Desa merubah status pengajuan surat menjadi “Selesai” sehingga masyarakat dapat memonitor pengajuan suratnya untuk bisa mengetahui kapan surat keterangan tersebut dapat diambil. Setelah itu masyarakat hanya perlu memberikan berkas persyaratan yang telah diatur oleh instansi desa parit baru pada saat pengambilan surat yang telah diajukan tersebut di kantor desa. Kaur Umum akan melakukan pengecekan kesesuaian berkas persyaratan yang diberikan oleh masyarakat dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka pengajuan surat yang telah dibuat akan diberikan.

2. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

Masyarakat mengisi form pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu dengan membutuhkan data. Data yang dibutuhkan pada form tersebut diantaranya, nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, kewarganegaraan, status perkawinan, agama, pekerjaan, alamat tempat tinggal, nik ktp, nomor kk, alasan pengajuan, foto ktp, dan foto kk. Setelah semua form inputan data terisi kemudian

disubmit oleh masyarakat maka akan tampil pada halaman riwayat pengajuan user dengan status “Menunggu Persetujuan”. Selanjutnya Kaur Umum Instansi Desa Parit Baru akan melakukan verifikasi data dari pengajuan surat keterangan tidak mampu tersebut. Jika data yang diinputkan sudah benar maka pengajuan akan berubah menjadi status “Disetujui”. Jika data tidak sesuai maka Kaur Umum akan melakukan verifikasi pengajuan tersebut menjadi status “Ditolak” yang kemudian diberikan pesan melalui e-mail oleh Kaur Umum untuk melakukan pengajuan surat kembali. Pengajuan surat yang sudah disetujui oleh Kaur Umum kemudian Kaur Umum mencetak pengajuan surat tersebut untuk kemudian di tandatangani oleh Kepala Desa, jika sudah disahkan oleh Kepala Desa, Kaur Umum merubah status pengajuan surat “Selesai” sehingga masyarakat dapat memonitor pengajuan suratnya untuk bisa mengetahui kapan surat keterangan tidak mampu tersebut dapat diambil. Setelah itu masyarakat hanya perlu memberikan berkas persyaratan yang telah diatur oleh instansi desa parit baru pada saat pengambilan surat yang telah diajukan tersebut di kantor desa. Kaur Umum akan melakukan pengecekan kesesuaian berkas persyaratan yang diberikan oleh masyarakat dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka pengajuan surat yang telah dibuat akan diberikan.

3. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Masyarakat mengisi form pengajuan Surat Keterangan Usaha dengan membutuhkan data. Data yang dibutuhkan pada form tersebut diantaranya, nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, kewarganegaraan, status perkawinan, agama, pekerjaan, nik ktp, alamat tempat tinggal, nama usaha, alamat

usaha, alasan pengajuan, dan foto e-ktip. Setelah semua form inputan data terisi kemudian disubmit oleh masyarakat maka akan tampil pada halaman riwayat pengajuan user dengan status “Menunggu Persetujuan”. Selanjutnya Kaur Umum Instansi Desa Parit Baru akan melakukan verifikasi data dari pengajuan surat keterangan usaha tersebut. Jika data yang diinputkan sudah benar maka pengajuan akan berubah menjadi status “Disetujui”. Jika data tidak sesuai maka Kaur Umum akan melakukan verifikasi pengajuan tersebut menjadi status “Ditolak” yang kemudian diberikan pesan melalui e-mail oleh Kaur Umum untuk melakukan pengajuan surat kembali. Pengajuan surat yang sudah disetujui oleh Kaur Umum kemudian Kaur Umum mencetak pengajuan surat tersebut untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Desa, jika sudah disahkan oleh Kepala Desa, Kaur Umum merubah status pengajuan surat “Selesai” sehingga masyarakat dapat memonitor pengajuan suratnya untuk bisa mengetahui kapan surat keterangan usaha tersebut dapat diambil. Setelah itu masyarakat hanya perlu memberikan berkas persyaratan yang telah diatur oleh instansi desa parit baru pada saat pengambilan surat yang telah diajukan tersebut di kantor desa. Kaur Umum akan melakukan pengecekan kesesuaian berkas persyaratan yang diberikan oleh masyarakat dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka pengajuan surat yang telah dibuat akan diberikan.

4. Prosedur Pengajuan Surat Kematian

Masyarakat mengisi form pengajuan Surat Kematian dengan membutuhkan data. Data yang dibutuhkan pada form tersebut diantaranya nama lengkap, jenis kelamin, agama, umur, pekerjaan, alamat tinggal, hari, tanggal meninggal, di,

disebabkan, nama yang melapor, dan hubungan dengan yang mati. Setelah semua form inputan data terisi kemudian disubmit oleh masyarakat maka akan tampil pada halaman riwayat user dengan status “Menunggu Persetujuan”. Selanjutnya Kaur Umum Instansi Desa Parit Baru akan melakukan verifikasi data dari pengajuan surat kematian tersebut. Jika data yang diinputkan sudah benar maka pengajuan akan berubah menjadi status “Disetujui”. Jika data tidak sesuai maka Kaur Umum akan melakukan verifikasi pengajuan tersebut menjadi status “Ditolak” yang kemudian diberikan pesan melalui e-mail oleh Kaur Umum untuk melakukan pengajuan surat kembali. Pengajuan surat yang sudah disetujui oleh Kaur Umum kemudian Kaur Umum mencetak pengajuan surat tersebut untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Desa, jika sudah disahkan oleh Kepala Desa, Kaur Umum merubah status pengajuan surat “Selesai” sehingga masyarakat dapat memonitor pengajuan suratnya untuk bisa mengetahui kapan surat kematian tersebut dapat diambil. Setelah itu masyarakat hanya perlu memberikan berkas persyaratan yang telah diatur oleh instansi desa parit baru pada saat pengambilan surat yang telah diajukan tersebut di kantor desa. Kaur Umum akan melakukan pengecekan kesesuaian berkas persyaratan yang diberikan oleh masyarakat dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka pengajuan surat yang telah dibuat akan diberikan.

5. Prosedur Pengarsipan Surat

Untuk melakukan pengarsipan atau pencatatan surat masuk dan surat keluar yang telah diterima dari instansi lain ataupun masyarakat diluar instansi. Kaur Umum mengakses halaman form pencatatan surat pada sistem, setelah itu Kaur

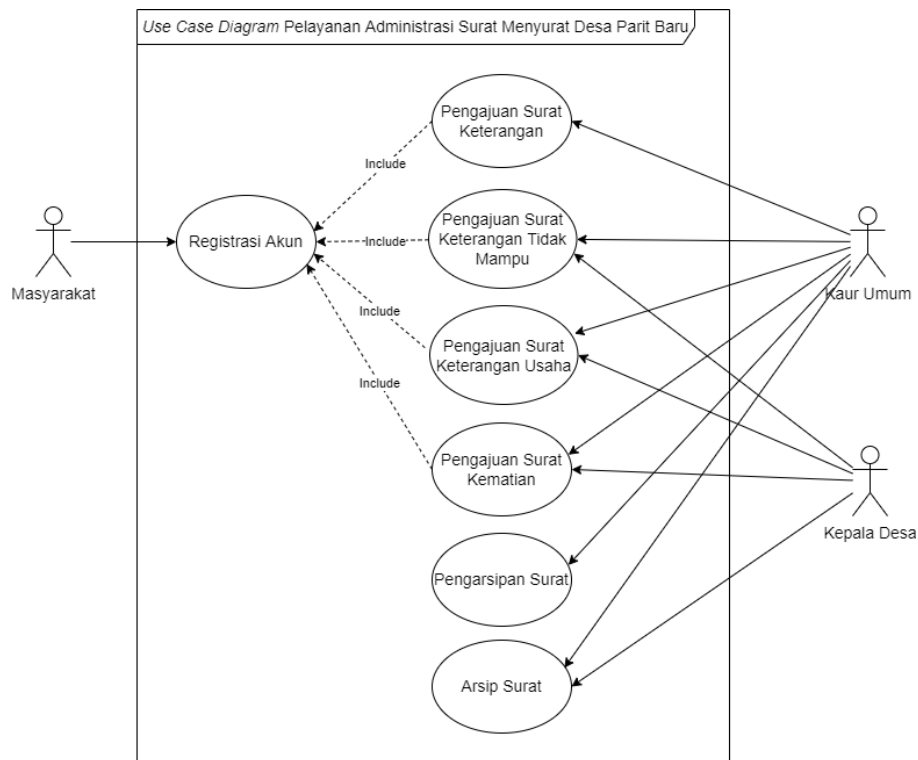
Umum mengisi form pencatatan surat dan ketika form sudah terisi data yang dibutuhkan dengan benar, maka Kaur Umum melakukan submit kemudian pencatatan surat masuk dan keluar sudah tersimpan ke sistem *database*.

6. Prosedur Arsip Surat

Untuk melakukan pencarian arsip surat, Kaur Umum dan Kepala Desa mengakses halaman arsip surat, setelah itu Kaur Umum dan Kepala Desa memilih nama gubi surat terkait surat yang akan dicari. Ketika surat yang dicari telah ditemukan, Kaur Umum dan Kepala Desa dapat melihat detail surat untuk mencetak surat tersebut.

4.1.3.1. Use Case Diagram

Pada *use case diagram* yang berjalan terdapat proses yang masih konvensional dan sederhana dan belum terkomputerisasi dengan baik sehingga perlu dirancang kembali *use case diagram* agar prosedur sesuai dengan sistem yang lebih baik. Berikut adalah *use case diagram* yang diusulkan :



Gambar 4. 1. Use Case Diagram Sistem yang Diusulkan

a. Definisi Aktor dan Deskripsinya

Berikut ini adalah definisi dari aktor yang terlibat dalam sistem beserta deskripsi tugasnya masing-masing. Berdasarkan *use case* diagram diatas aktor yang terlibat ada 3 (tiga) yaitu Masyarakat, Kaur Umum, dan Kepala Desa. Berikut adalah penjelasannya:

Tabel 4. 1. Definisi Aktor dan Deskripsi Sistem yang Diusulkan

No	Aktor	Deskripsi
1.	Masyarakat	Aktor ini adalah aktor yang mengisi form pengajuan surat keterangan dengan beberapa data yang dibutuhkan.

2.	Kaur Umum	Aktor ini bertanggung jawab untuk mengelola Data pengajuan Surat Keterangan, Surat Keterangan Tidak Mampu, Surat Keterangan Usaha, Surat Kematian, pengarsipan surat, dan manajemen arsip surat.
3.	Kepala Desa	Aktor ini adalah aktor yang melakukan <i>registrasi</i> atau tambah user admin untuk Kaur Umum yang akan bertanggung jawab mengelola data layanan pengajuan surat oleh masyarakat pada Kantor Desa Parit Baru. Selain itu Aktor ini dapat melakukan pengecekan atau pencarian surat pada manajemen arsip surat.

b. Definisi *Use Case* dan Deskripsinya

Berikut ini adalah penjelasan mengenai *use case* diagram yang diusulkan. Dari *use case* diagram yang diusulkan tersebut terdapat 7 (tujuh) *use case* yang sudah dirancang yaitu Registrasi, Surat Keterangan, Surat Keterangan Tidak Mampu, Surat Keterangan Usaha, Surat Kematian, Pengarsipan Surat, dan Arsip Surat. Berikut ini adalah definisi dari masing-masing *use case* tersebut yang terdapat dalam sistem yang dibangun ini.

Tabel 4. 2. Definisi *Use Case* dan Deskripsinya

No	<i>Use Case</i>	Deskripsi
----	-----------------	-----------

1.	Registrasi Akun	Yaitu proses awal bagi masyarakat yang akan membuat pengajuan surat keterangan pada Kantor Desa Parit Baru.
2.	Pengajuan Surat Keterangan	Merupakan proses masyarakat untuk membuat pengajuan surat keterangan belum pernah melakukan rekaman ktp, belum memiliki akte kelahiran yaitu dengan mengisi form atau mengisi data yang dibutuhkan.
3.	Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu	Merupakan proses masyarakat untuk membuat pengajuan surat keterangan tidak mampu yaitu dengan mengisi form atau mengisi data yang dibutuhkan.
4.	Pengajuan Surat Keterangan Usaha	Merupakan proses masyarakat untuk membuat pengajuan surat keterangan usaha yaitu dengan mengisi form atau mengisi data yang dibutuhkan.
5.	Pengajuan Surat Keterangan Kematian	Merupakan proses masyarakat untuk membuat pengajuan surat kematian, apabila ada warga desa tersebut yang meninggal dunia dengan mengisi form atau mengisi data yang dibutuhkan.

6.	Pengarsipan Surat	Merupakan proses Kaur Umum untuk melakukan pencatatan surat masuk, dan surat keluar.
7.	Arsip Surat	Merupakan tempat nama map gubi penyimpanan dokumen surat masuk dan surat keluar yang telah diarsipkan oleh Kaur Umum.

c. Skenario *Use Case*

Skenario *use case* ini berguna untuk mendapatkan gambaran interaksi sistem dengan aktor yang terlibat dalam sistem yang diusulkan ini. Berikut ini adalah skenario dari *use case* pada sistem yang diusulkan.

1. Skenario *Use Case Registrasi Akun*

Skenario ini menjelaskan bagaimana interaksi antara sistem dengan aktor yang terlibat dalam proses *Registrasi Akun*.

Tabel 4. 3. Skenario *Use Case Registrasi Akun*

Identifikasi	
Nama	<i>Registrasi Akun</i>
Tujuan	Proses <i>registrasi</i> akun untuk mengakses halaman pengajuan surat.
Aktor	Masyarakat dan Sistem.
<i>Main Flow</i>	

Kondisi Awal	Masyarakat mengisi form <i>registrasi</i> untuk memiliki akun dengan tujuan bisa login untuk pengajuan surat.
Masyarakat	Sistem
1. Mengisi form <i>registrasi</i> .	
	2. Menyimpan data <i>registrasi</i> akun
3. Login dengan akun yang sudah terdaftar.	
	4. Menampilkan halaman dashboard pengajuan surat user.
Skenario Alternatif	
	1. Menampilkan NIK sudah terdaftar.
2. Melakukan <i>registrasi</i> ulang dengan NIK yang berbeda.	
Kondisi Akhir	
Data <i>registrasi</i> akun tersimpan dan dapat masuk ke sistem untuk melakukan pengajuan surat.	

2. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Keterangan

Skenario ini menjelaskan bagaimana interaksi antara sistem dengan aktor yang terlibat dalam proses Pengajuan Surat Keterangan.

Tabel 4. 4. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Keterangan

Identifikasi	
Nama	Pengajuan Surat Keterangan
Tujuan	Proses melakukan pengajuan surat keterangan oleh masyarakat.
Aktor	Masyarakat dan Kaur Umum
<i>Main Flow</i>	
Kondisi Awal	Masyarakat mengisi form sesuai dengan kebutuhan data surat keterangan.
Masyarakat	Sistem
1. Mengisi form pengajuan surat keterangan.	
	2. Menyimpan data pengajuan.
3. Kaur Umum mengakses menu pengajuan surat keterangan dan memeriksa kelengkapan data.	
4. Kaur Umum melakukan	

validasi pengajuan surat keterangan disetujui.	
	5. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan Surat Keterangan dan menyimpan data validasi Kaur Umum.
6. Kaur Umum mencetak surat keterangan tersebut untuk ditandatangani oleh Kepala Desa.	
7. Kaur Umum melakukan validasi status pengajuan surat keterangan selesai.	
	8. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan surat keterangan dan menyimpan data validasi Kaur Umum.
9. Masyarakat memberikan berkas persyaratan kepada Kaur Umum saat pengambilan	

surat keterangan.	
10. Kaur Umum melakukan pemeriksaan data berkas persyaratan dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka surat keterangan diberikan kepada masyarakat.	
Skenario Alternatif	
	1. Menampilkan pengajuan surat keterangan ditolak.
2. Masyarakat melakukan pengajuan surat kembali ketika pengajuan sebelumnya telah ditolak saat menerima pesan e-mail yang dikirim oleh Kaur Umum.	
Kondisi Akhir	
Surat Keterangan telah diterima oleh masyarakat.	

3. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

Skenario ini menjelaskan bagaimana interaksi antara sistem dengan aktor yang terlibat dalam proses Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

Tabel 4. 5. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

Identifikasi	
Nama	Surat Keterangan Tidak Mampu
Tujuan	Proses melakukan pengajuan surat keterangan tidak mampu oleh masyarakat.
Aktor	Masyarakat dan Kaur Umum
Main Flow	
Kondisi Awal	Masyarakat mengisi form sesuai dengan kebutuhan data surat keterangan tidak mampu.
Masyarakat	Sistem
1. Mengisi form pengajuan surat keterangan tidak mampu.	
	2. Menyimpan data pengajuan.
3. Kaur Umum mengakses menu pengajuan surat keterangan tidak mampu dan memeriksa kelengkapan data.	
4. Kaur Umum melakukan verifikasi pengajuan surat keterangan tidak mampu	

disetujui.	
	5. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan surat keterangan tidak mampu dan menyimpan data validasi Kaur Umum
6. Kaur Umum mencetak surat keterangan tidak mampu tersebut untuk ditandatangani oleh Kepala Desa.	
7. Kaur Umum mengubah status pengajuan surat keterangan tidak mampu selesai.	
	8. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan surat keterangan tidak mampu dan menyimpan data validasi Kaur Umum.
9. Masyarakat memberikan berkas persyaratan kepada Kaur Umum saat pengambilan surat keterangan tidak mampu.	

10. Kaur Umum melakukan pemeriksaan data berkas persyaratan dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka surat keterangan tidak mampu diberikan kepada masyarakat.	
Skenario Alternatif	
	1. Menampilkan pengajuan surat keterangan tidak mampu ditolak.
2. Masyarakat melakukan pengajuan surat kembali ketika pengajuan sebelumnya telah ditolak saat menerima pesan e-mail yang dikirim oleh Kaur Umum.	
Kondisi Akhir	
Surat Keterangan Tidak Mampu telah diterima oleh masyarakat.	

4. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Skenario ini menjelaskan bagaimana interaksi antara sistem dengan aktor yang terlibat dalam proses Pengajuan Surat Keterangan Usaha.

Tabel 4. 6. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Identifikasi	
Nama	Pengajuan Surat Keterangan Usaha
Tujuan	Proses melakukan pengajuan surat keterangan usaha oleh masyarakat.
Aktor	Masyarakat dan Kaur Umum
Main Flow	
Kondisi Awal	Masyarakat mengisi form sesuai dengan kebutuhan data surat keterangan usaha.
Masyarakat	Sistem
1. Mengisi form pengajuan surat keterangan usaha.	
	2. Menyimpan data pengajuan.
3. Kaur Umum mengakses menu pengajuan surat keterangan usaha dan memeriksa kelengkapan data.	
4. Kaur Umum mengubah status pengajuan surat keterangan usaha disetujui.	

	5. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan surat keterangan usaha dan menyimpan data validasi Kaur Umum.
6. Kaur Umum mencetak surat keterangan usaha tersebut untuk ditandatangani oleh Kepala Desa.	
7. Kaur Umum mengubah status pengajuan surat keterangan usaha selesai.	
	8. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan surat keterangan usaha dan menyimpan data validasi Kaur Umum.
9. Masyarakat memberikan berkas persyaratan kepada Kaur Umum saat pengambilan surat keterangan usaha.	
10. Kaur Umum melakukan	

pemeriksaan data berkas persyaratan dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka surat keterangan usaha diberikan kepada masyarakat.	
Skenario Alternatif	
	1. Menampilkan pengajuan surat keterangan usaha ditolak.
2. Masyarakat melakukan pengajuan surat kembali ketika pengajuan sebelumnya telah ditolak saat menerima pesan e-mail yang dikirim oleh Kaur Umum.	
Kondisi Akhir	
Surat Keterangan Usaha telah diterima oleh masyarakat.	

5. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Kematian

Skenario ini menjelaskan bagaimana interaksi antara sistem dengan aktor yang terlibat dalam proses Pengajuan Surat Kematian.

Tabel 4. 7. Skenario *Use Case* Pengajuan Surat Kematian

Identifikasi	
Nama	Pengajuan Surat Kematian
Tujuan	Proses melakukan pengajuan surat kematian oleh masyarakat.
Aktor	Masyarakat dan Kaur Umum
Main Flow	
Kondisi Awal	Masyarakat mengisi form sesuai dengan kebutuhan data surat kematian.
Masyarakat	Sistem
1. Mengisi form pengajuan surat kematian.	
	2. Menyimpan data pengajuan.
3. Kaur Umum mengakses menu layanan masuk menunggu persetujuan dan memverifikasi kelengkapan data pengajuan surat kematian.	
4. Kaur Umum melakukan verifikasi pengajuan surat kematian disetujui.	

	5. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan surat kematian dan menyimpan data validasi Kaur Umum.
6. Kaur Umum mencetak surat kematian tersebut untuk ditandatangani oleh Kepala Desa.	
7. Kaur Umum mengubah status pengajuan surat kematian selesai.	
	8. Menampilkan keterangan berhasil mengubah status pengajuan surat kematian dan menyimpan data validasi Kaur Umum.
9. Masyarakat memberikan berkas persyaratan kepada Kaur Umum saat pengambilan surat kematian.	
10. Kaur Umum melakukan	

pemeriksaan data berkas persyaratan dengan surat yang telah dibuat. Jika data sesuai, maka surat kematian diberikan kepada masyarakat.	
Skenario Alternatif	
	1. Menampilkan pengajuan surat kematian ditolak.
2. Masyarakat melakukan pengajuan surat kembali ketika pengajuan sebelumnya telah ditolak saat menerima pesan e-mail yang dikirim oleh Kaur Umum.	
Kondisi Akhir	
Surat Keterangan Kematian telah diterima oleh masyarakat.	

6. Skenario *Use Case* Pengarsipan Surat

Skenario ini menjelaskan bagaimana interaksi antara sistem dengan aktor yang terlibat dalam proses Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar.

Tabel 4. 8. Skenario *Use Case* Pengarsipan Surat

Identifikasi

Nama	Pengarsipan Surat
Tujuan	Proses melakukan pencatatan surat masuk dan surat keluar oleh Kaur Umum.
Aktor	Kaur Umum dan Sistem.
Main Flow	
Kondisi Awal	Kaur Umum mengisi form pencatatan surat sesuai dengan data surat masuk dan surat keluar.
Kaur Umum	Sistem
1. Mengisi form pencatatan surat masuk dan surat keluar.	
	2. Menyimpan data surat.
Skenario Alternatif	
	1. Menampilkan form data pencatatan surat tidak lengkap.
2. Kaur Umum melengkapi kembali form data pencatatan surat.	
Kondisi Akhir	
Surat telah berhasil diarsipkan oleh kaur umum.	

7. Skenario *Use Case* Arsip Surat

Skenario ini menjelaskan bagaimana interaksi antara sistem dengan aktor yang terlibat dalam proses pencarian lokasi pengarsipan surat masuk, surat keterangan dan surat kematian.

Tabel 4. 9. Skenario *Use Case* Arsip Surat

Identifikasi	
Nama	Arsip Surat
Tujuan	Proses untuk pencarian surat ataupun lokasi gubi penyimpanan surat oleh Kaur Umum dan Kepala Desa.
Aktor	Kaur Umum dan Sistem.
Main Flow	
Kondisi Awal	Kaur Umum membuka gubi lokasi penyimpanan surat yang dicari.
Kaur Umum	Sistem
1. Mengklik detail surat	
	2. Menampilkan detail arsip surat.
3. Mencetak file surat.	
	4. Cetak file surat.
Skenario Alternatif	
	1. Perangkat print tidak terhubung

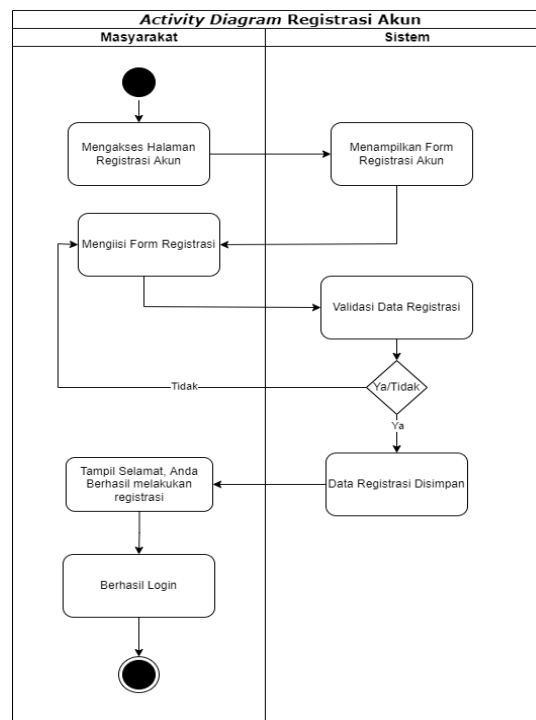
2. Kaur Umum melakukan pengecekan koneksi printer.	
Kondisi Akhir	
Surat telah berhasil dicetak.	

4.1.3.2. Activity Diagram

Dalam pembangunan sistem informasi ini, *activity diagram* didesain untuk mendapatkan gambaran *flow* sistem dan apa saja yang dilakukan oleh masing masing aktor dalam sistem. Berikut adalah beberapa *activity diagram* yang diusulkan.

1. Activity Diagram Registrasi Akun

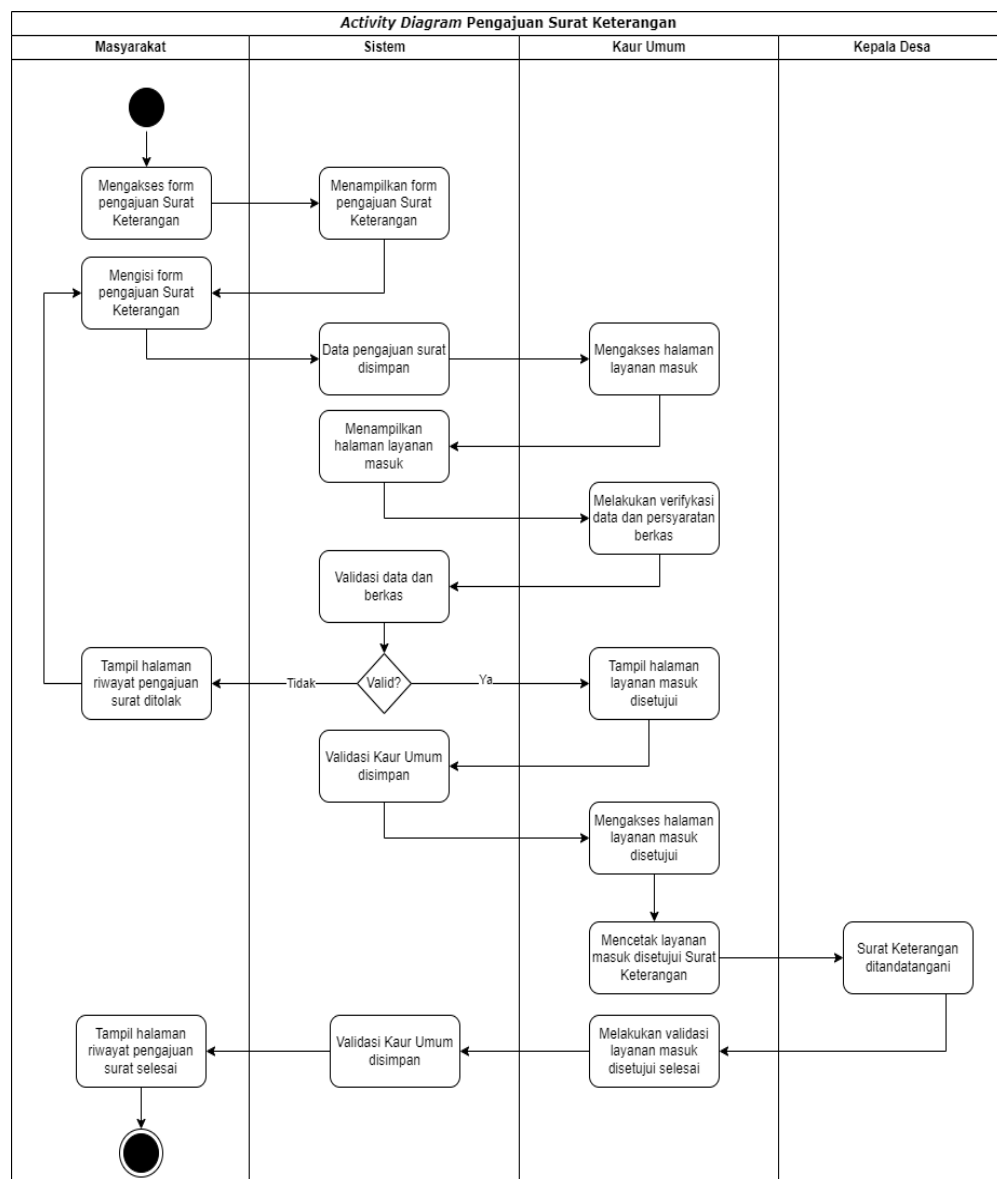
Activity Diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem pada prosedur *Registrasi Akun*. Berikut adalah gambarnya.



Gambar 4. 2. Activity Diagram Registrasi Akun

2. Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan

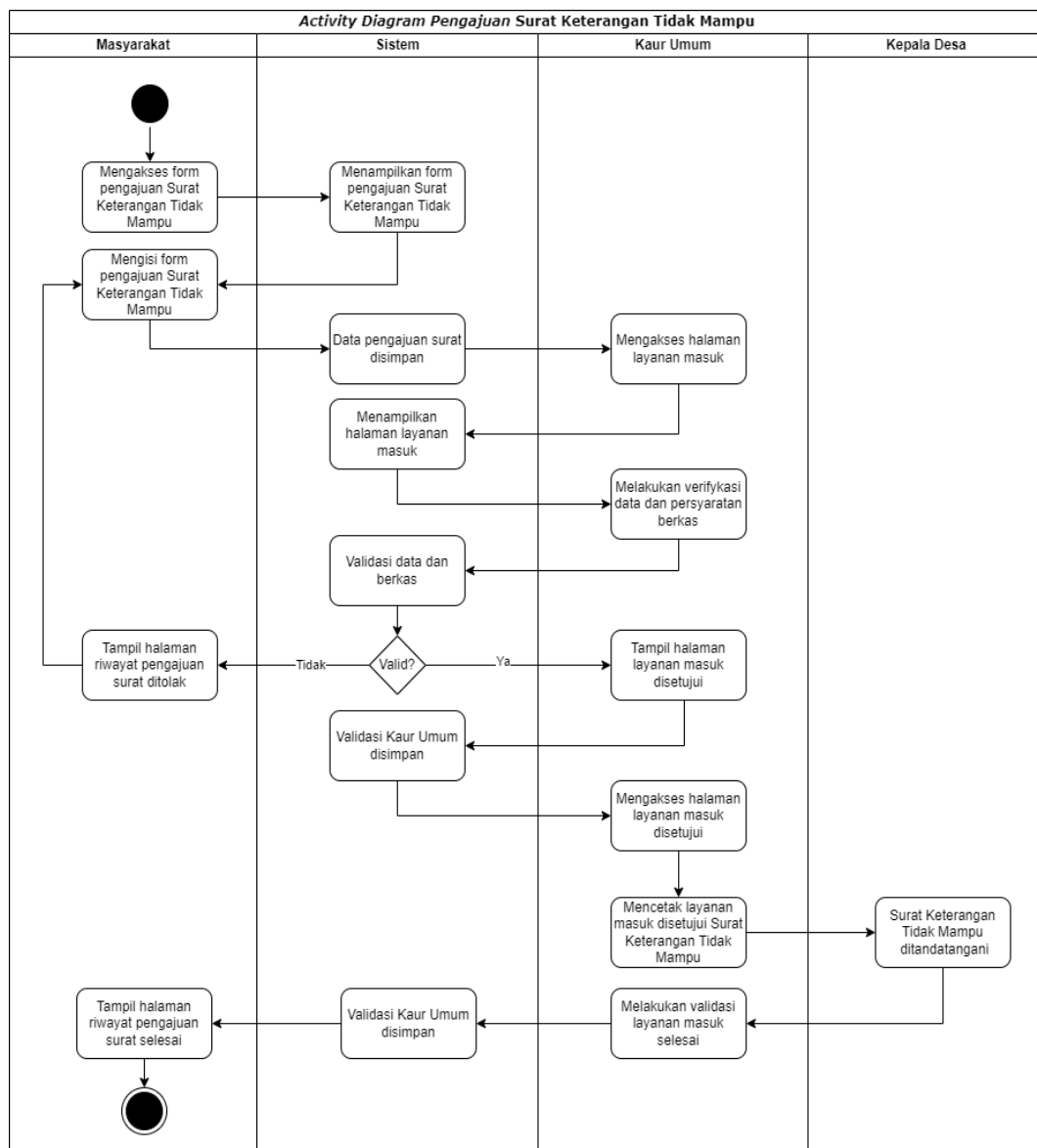
Activity Diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem pada prosedur Pengajuan Surat Keterangan. Berikut adalah gambarnya.



Gambar 4.3. Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan

3. Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

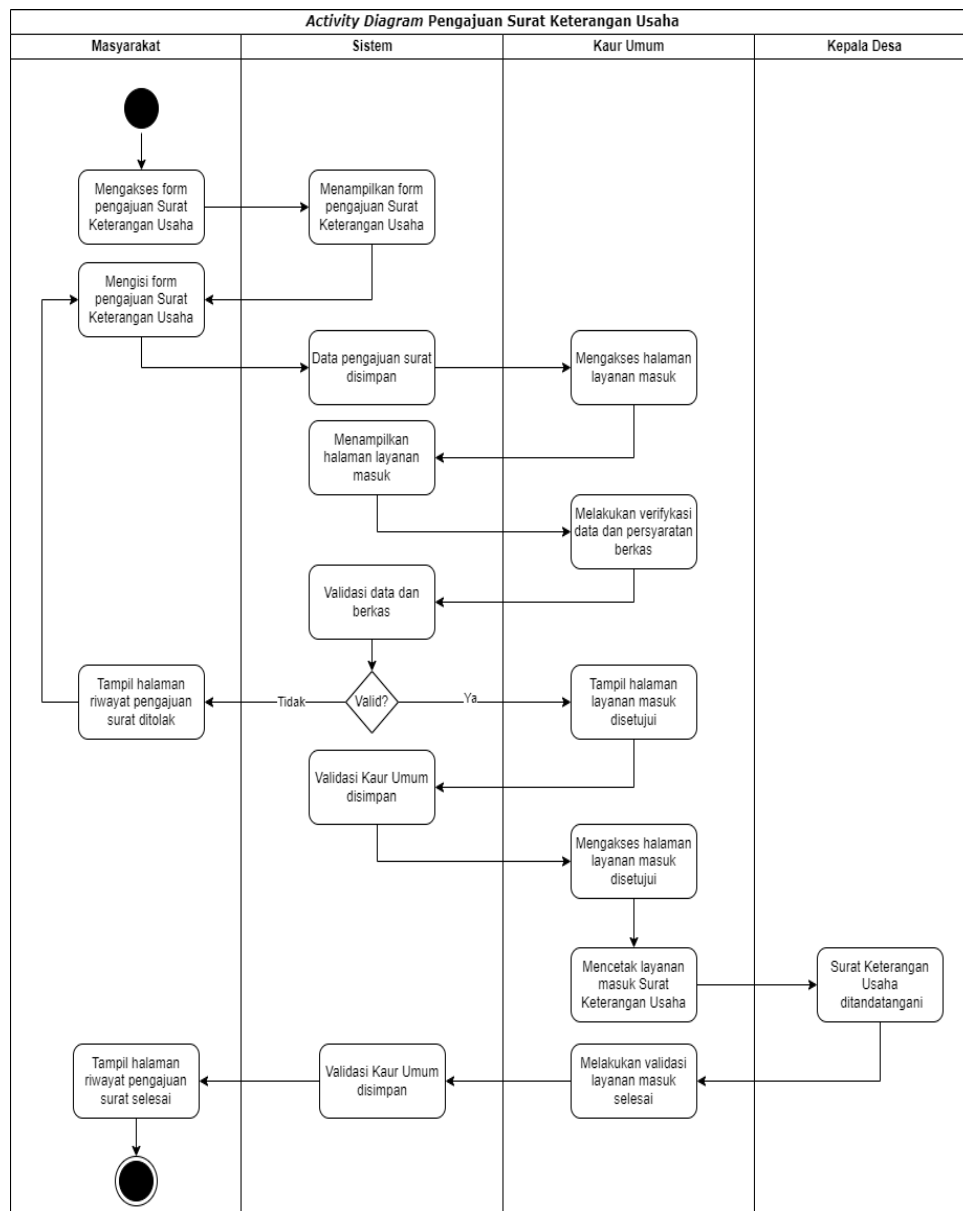
Activity Diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem pada prosedur Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu. Berikut adalah gambarnya.



Gambar 4.4. Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

4. Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Usaha

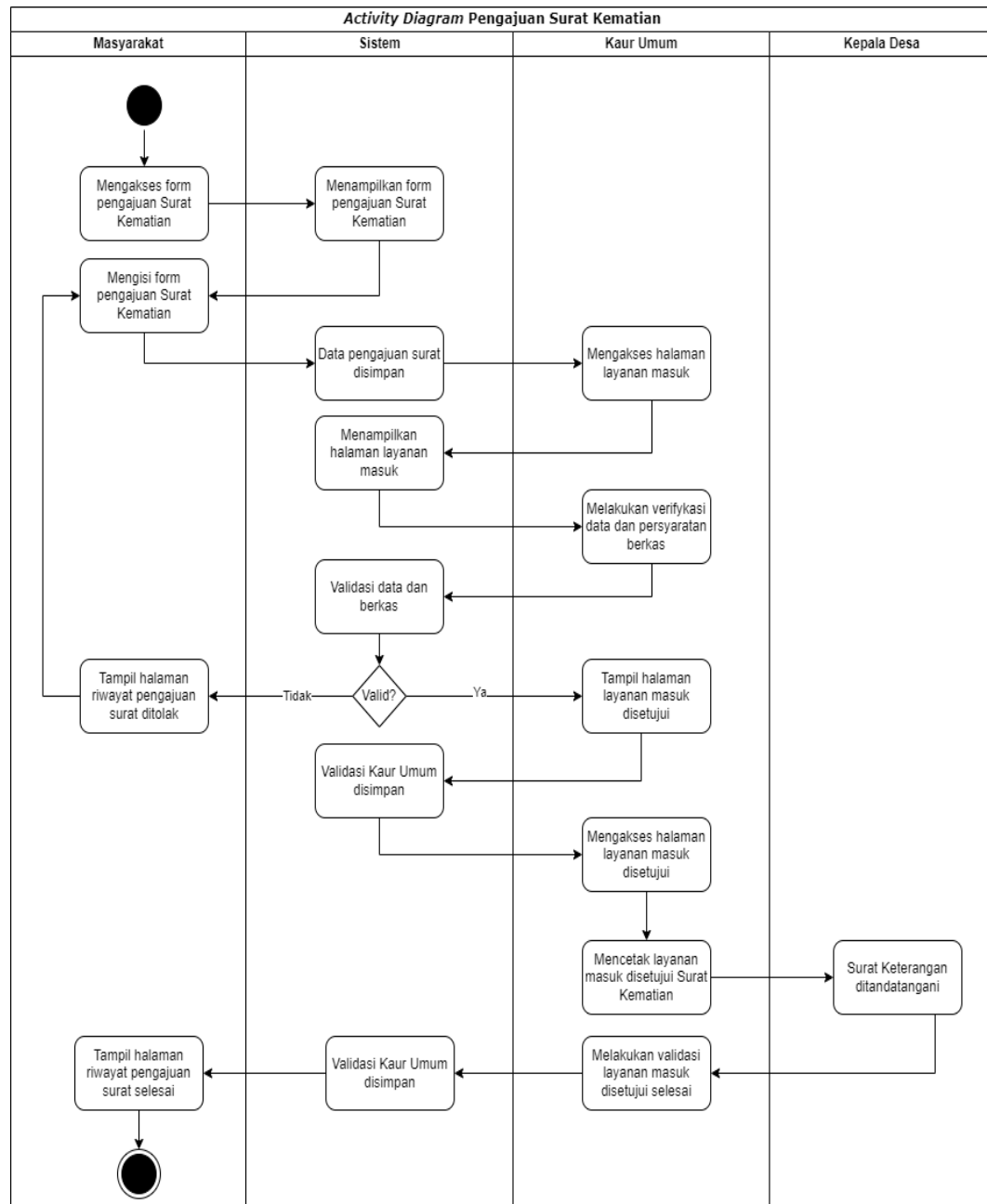
Activity Diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem pada prosedur Pengajuan Surat Keterangan Usaha. Berikut adalah gambarnya.



Gambar 4.5. Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Usaha

5. Activity Diagram Pengajuan Surat Kematian

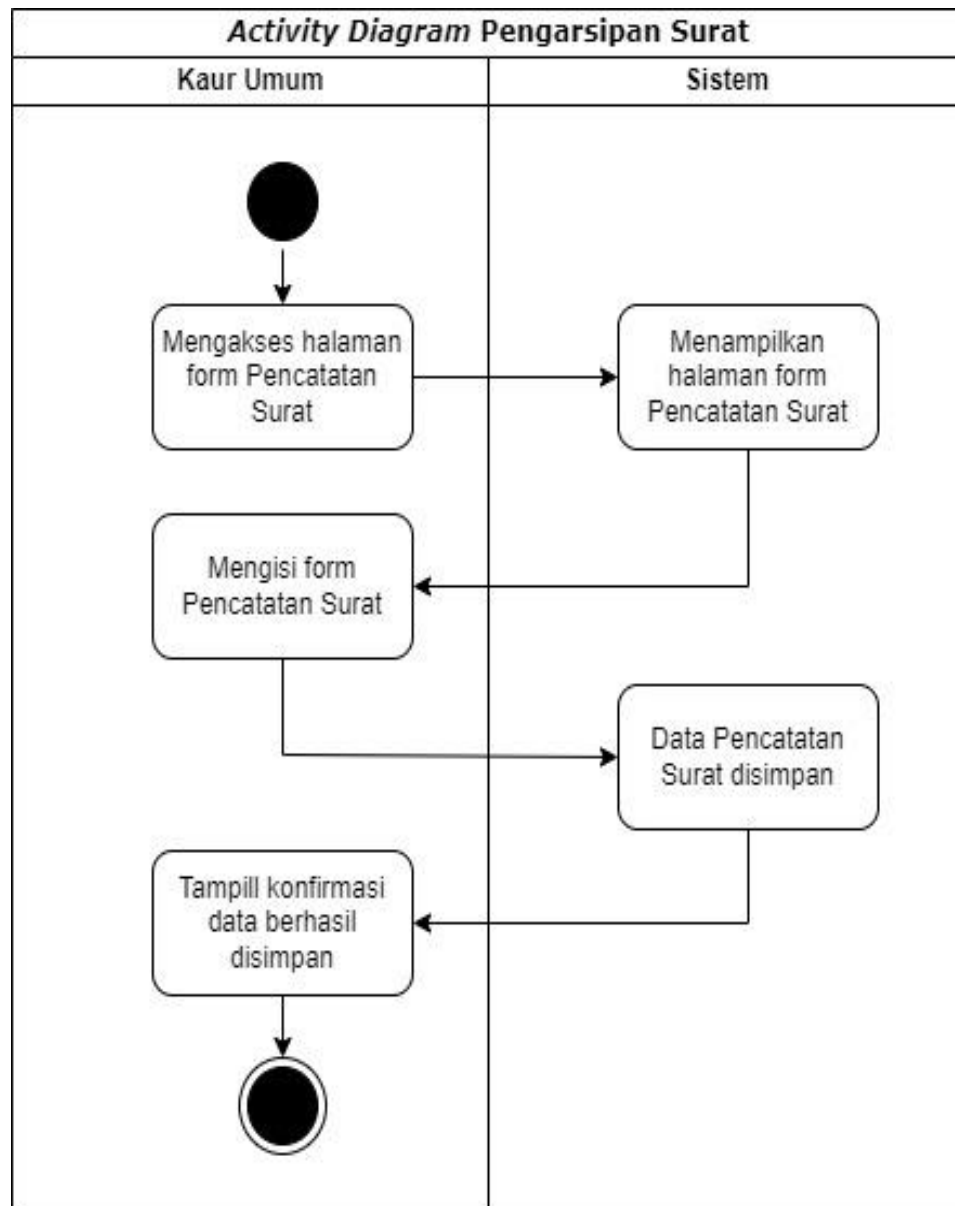
Activity Diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem pada prosedur Pengajuan Surat Kematian. Berikut adalah gambarnya.



Gambar 4. 6. Activity Diagram Pengajuan Surat Kematian

6. Activity Diagram Pengarsipan Surat

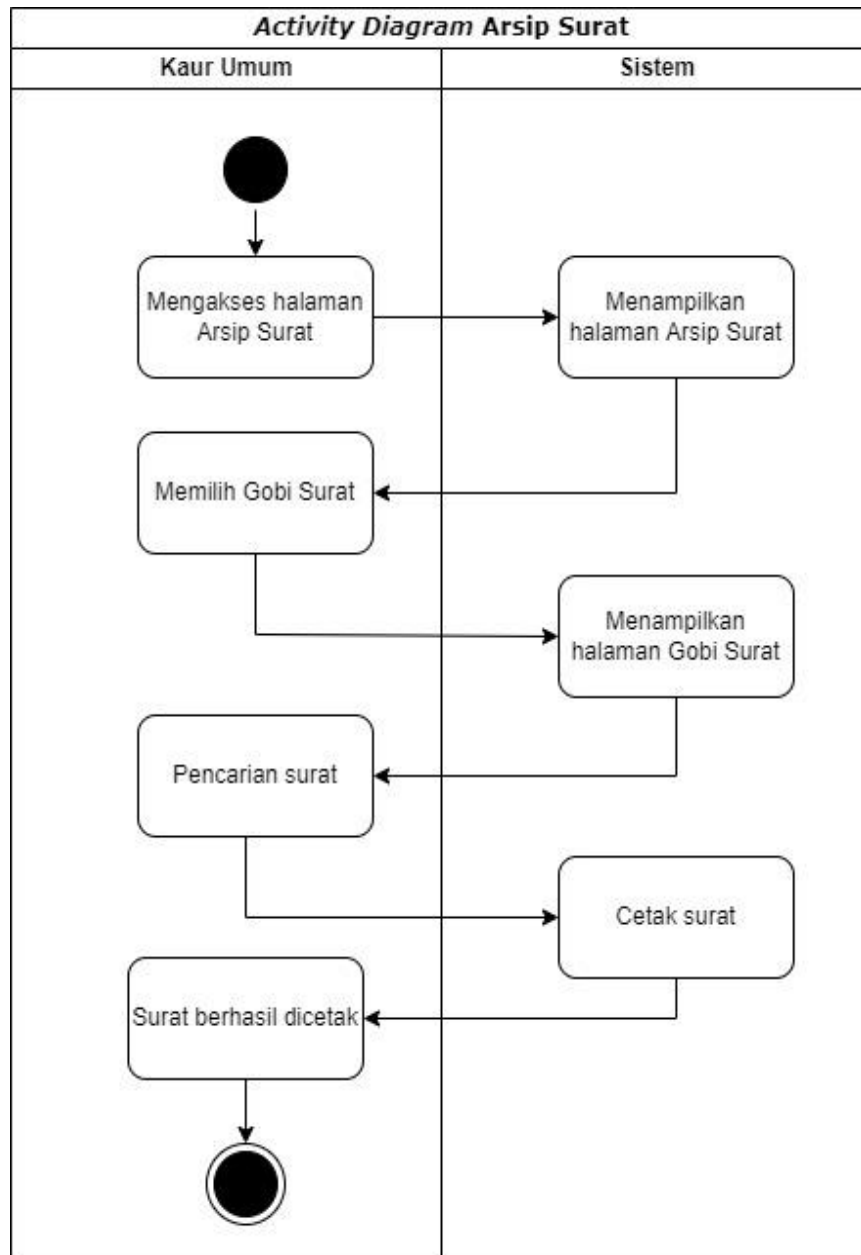
Activity Diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem pada prosedur Pengarsipan Surat. Berikut adalah gambarnya.



Gambar 4.7. Activity Diagram Pengarsipan Surat

7. Activity Diagram Arsip Surat

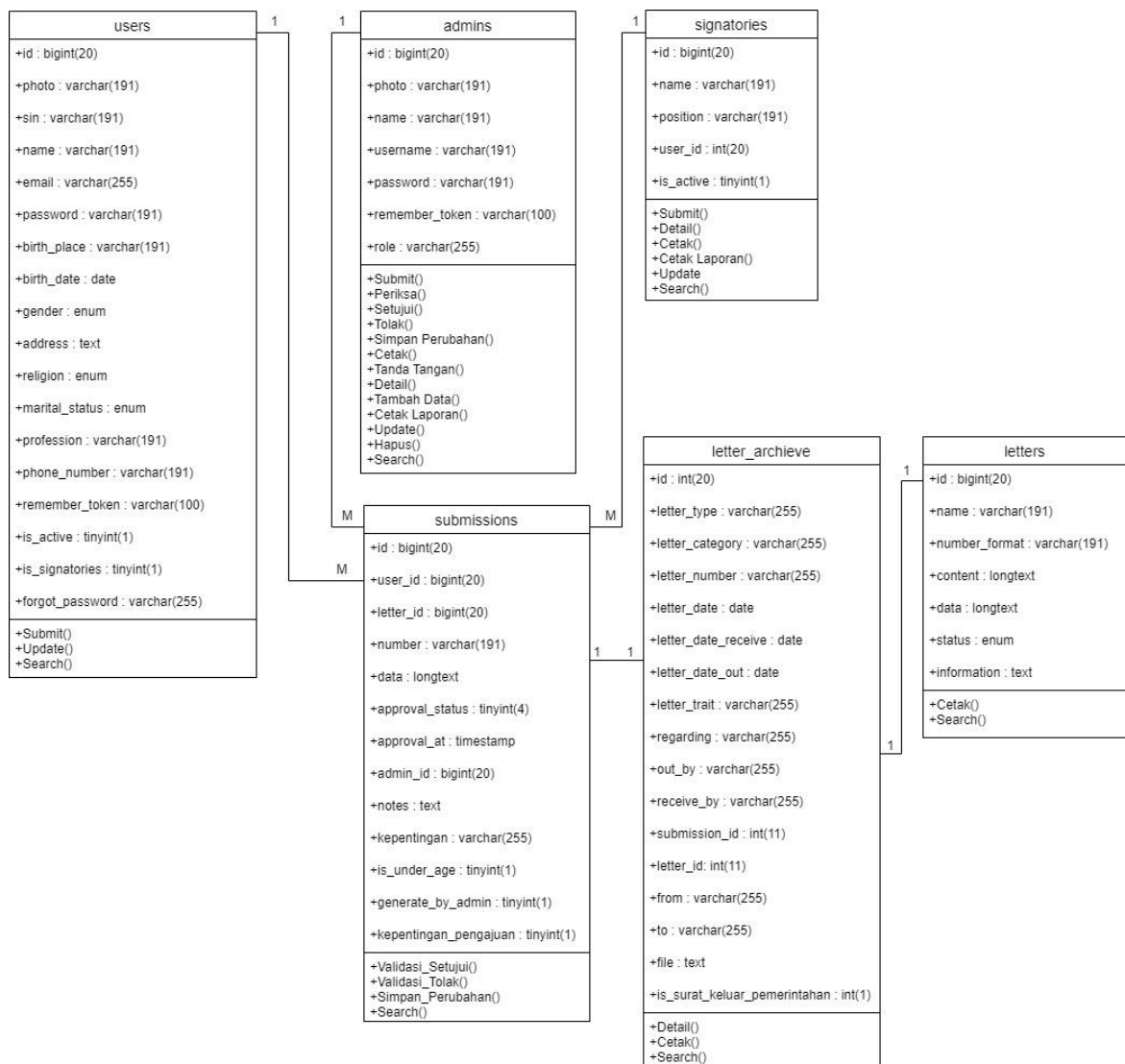
Activity Diagram ini menggambarkan bagaimana aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem pada prosedur Arsip Surat. Berikut adalah gambarnya.



Gambar 4.8. Activity Diagram Arsip Surat

4.1.3.3. Class Diagram

Pada sistem yang dibangun ini, peneliti membuat rancangan *class diagram* yang bertujuan untuk menggambarkan struktur sistem dengan class atau *blueprint object* pada suatu sistem. Berdasarkan hasil rancangan *class diagram* ini bahwa setiap class memiliki operasi sedangkan dalam relasi tabel hanya mencantumkan *atribut*. Jadi *class diagram* dengan relasi tabel itu berbeda namun saling terkait. Berikut adalah rancangan *class diagram* yang dibangun.



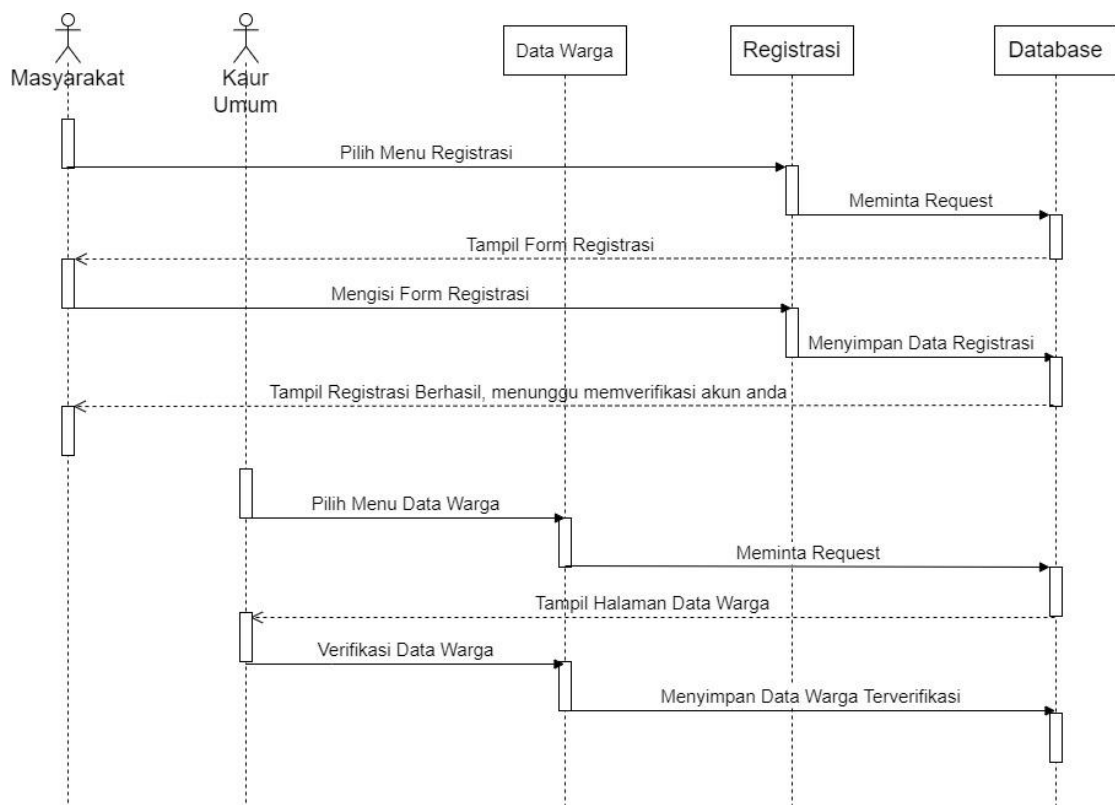
Gambar 4.9. Class Diagram

4.1.3.4. Sequence Diagram

Tujuannya adalah mengdeskripsikan bagaimana interaksi pada sebuah sistem yang akan dibangun ini membutuhkan sebuah *diagram* selain untuk mengetahui interaksi di dalam sebuah sistem juga untuk menganalisis serta mendesain sebuah metode di dalam sistem. Berikut ini peneliti sudah membuat *sequence diagram* untuk digunakan pada sistem.

1. Sequence Diagram Registrasi Akun

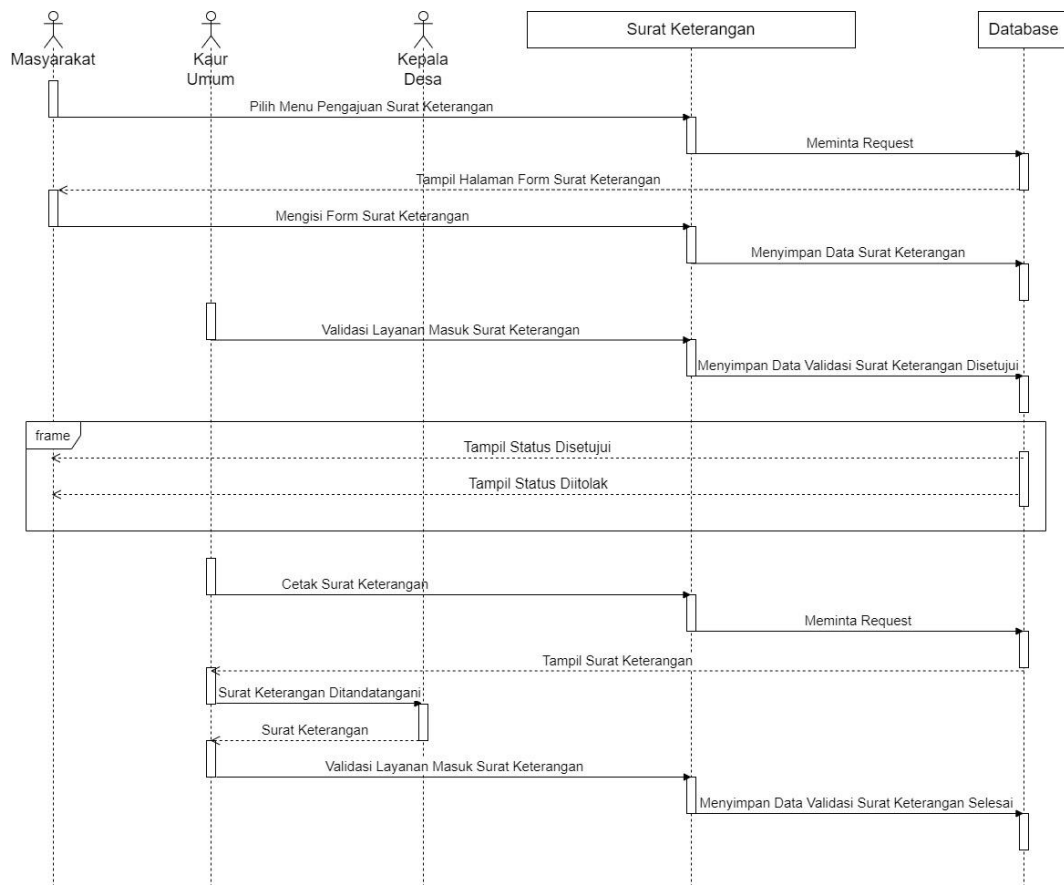
Diagram dibawah ini menjelaskan masyarakat sedang melakukan *registrasi* akun agar bisa mengakses halaman Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru.



Gambar 4. 10. Sequence Diagram Registrasi Akun

2. Sequence Diagram Pengajuan Surat Keterangan

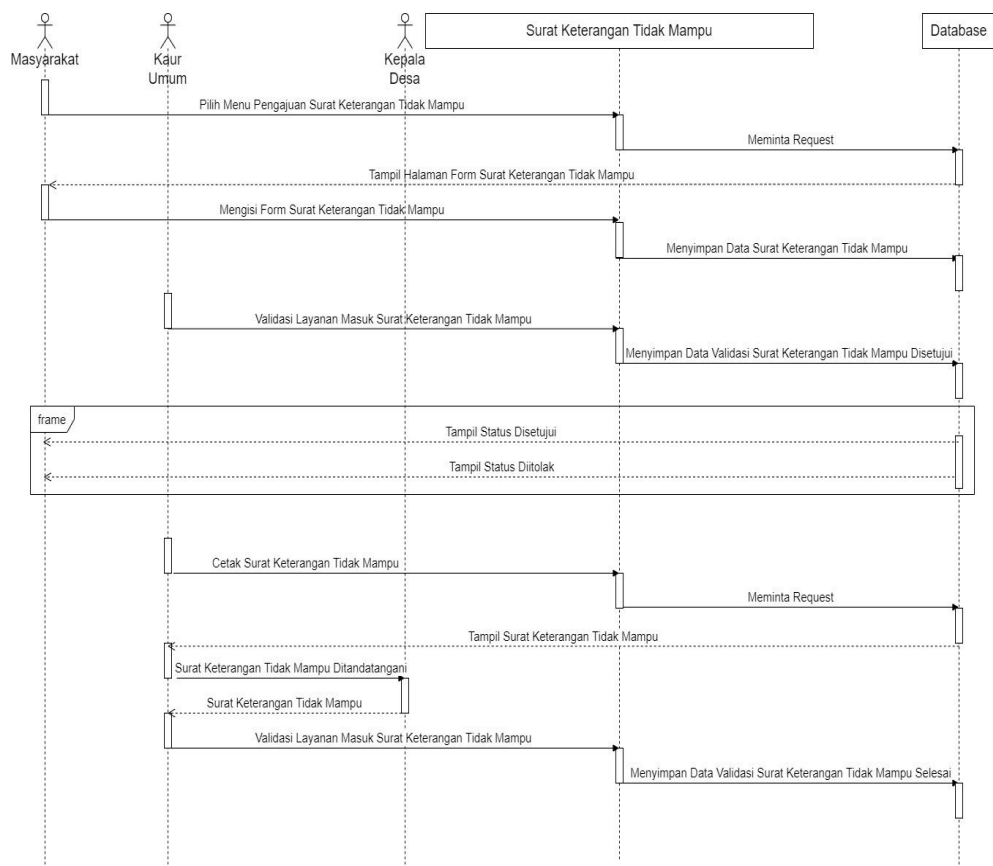
Diagram dibawah ini menjelaskan aktor yang melakukan pengajuan Surat Keterangan pada sistem dengan mengisi form surat keterangan lalu tersimpan kedalam *database*. Kemudian Kaur Umum akan melakukan validasi data serta berkas yang sudah diunggah tersebut apakah data sudah benar atau tidak. Jika sudah benar maka akan mendapatkan status perubahan pengajuan surat disetujui. Setelah itu Kaur Umum akan mencetak surat keterangan tersebut untuk diberikan kepada Kepala Desa yang akan ditandatangani surat keterangan tersebut. Apabila surat keterangan sudah ditandatangani, maka Kaur Umum akan merubah status pengajuan surat tersebut selesai.



Gambar 4. 11. Sequence Diagram Pengajuan Surat Keterangan

3. Sequence Diagram Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

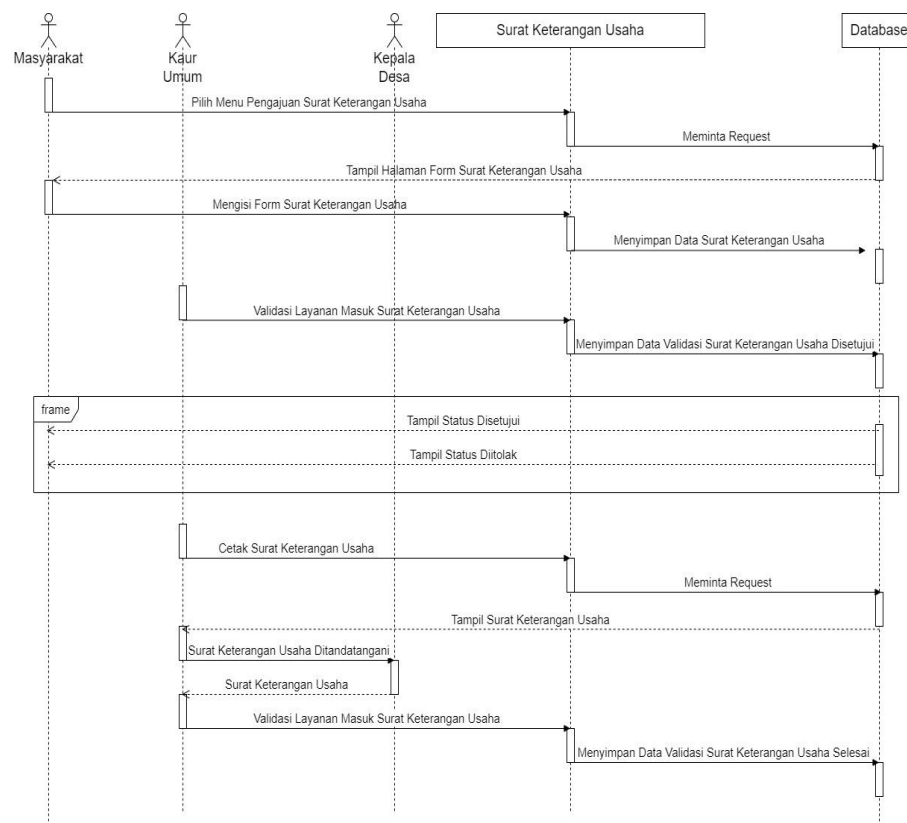
Diagram dibawah ini menjelaskan aktor yang melakukan pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu pada sistem dengan mengisi form surat keterangan tidak mampu lalu tersimpan kedalam *database*. Kemudian Kaur Umum akan melakukan validasi data serta berkas yang sudah diunggah tersebut apakah data sudah benar atau tidak. Jika sudah benar maka akan mendapatkan status perubahan pengajuan surat disetujui. Setelah itu Kaur Umum akan mencetak surat keterangan tidak mampu tersebut untuk diberikan kepada Kepala Desa yang akan ditandatangani surat keterangan tidak mampu tersebut. Apabila surat keterangan sudah ditandatangani, maka Kaur Umum akan merubah status pengajuan surat tersebut selesai.



Gambar 4. 12. Sequence Diagram Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

4. *Sequence Diagram* Pengajuan Surat Keterangan Usaha

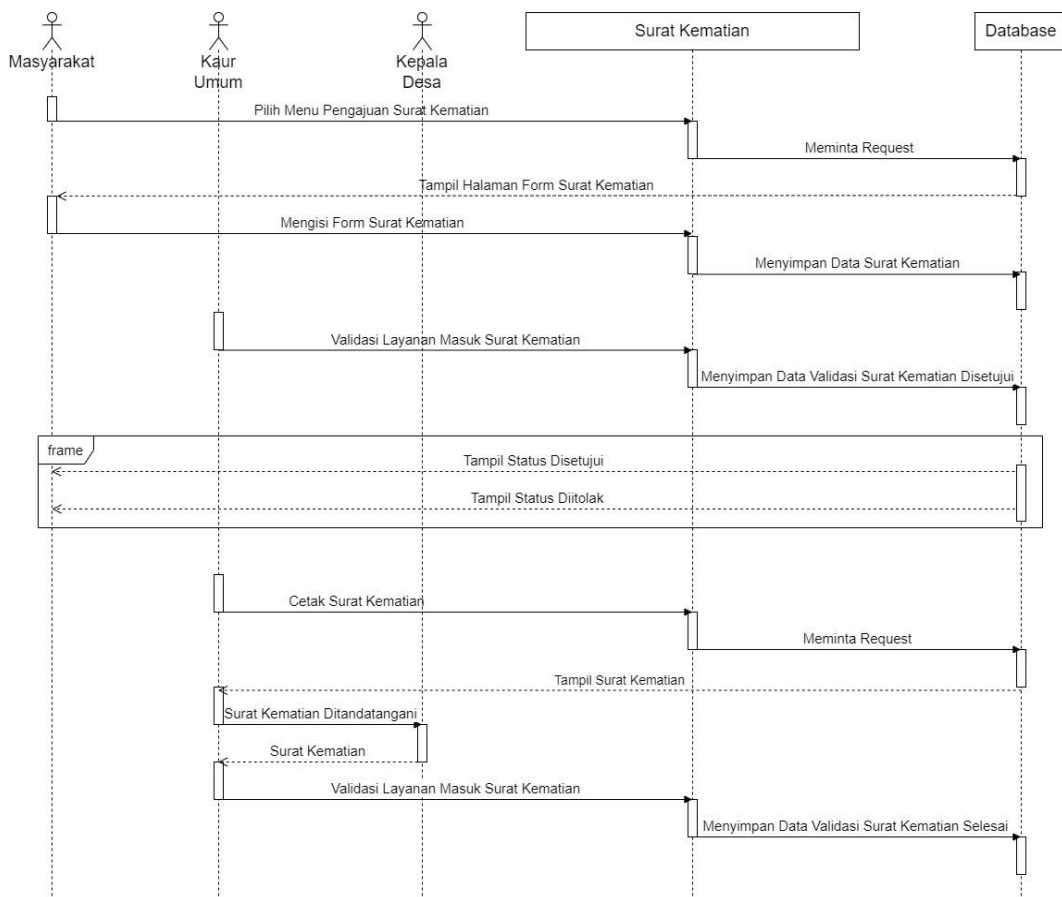
Diagram dibawah ini menjelaskan aktor yang melakukan pengajuan Surat Keterangan Usaha pada sistem dengan mengisi form surat keterangan usaha lalu tersimpan kedalam *database*. Kemudian Kaur Umum akan melakukan validasi data serta berkas yang sudah diunggah tersebut apakah data sudah benar atau tidak. Jika sudah benar maka akan mendapatkan status perubahan pengajuan surat disetujui. Setelah itu Kaur Umum akan mencetak surat keterangan usaha tersebut untuk diberikan kepada Kepala Desa yang akan ditandatangani surat keterangan usaha tersebut. Apabila surat keterangan usaha sudah ditandatangani, maka Kaur Umum akan merubah status pengajuan surat tersebut selesai.



Gambar 4. 13. *Sequence Diagram* Pengajuan Surat Keterangan Usaha

5. Sequence Diagram Pengajuan Surat Kematian

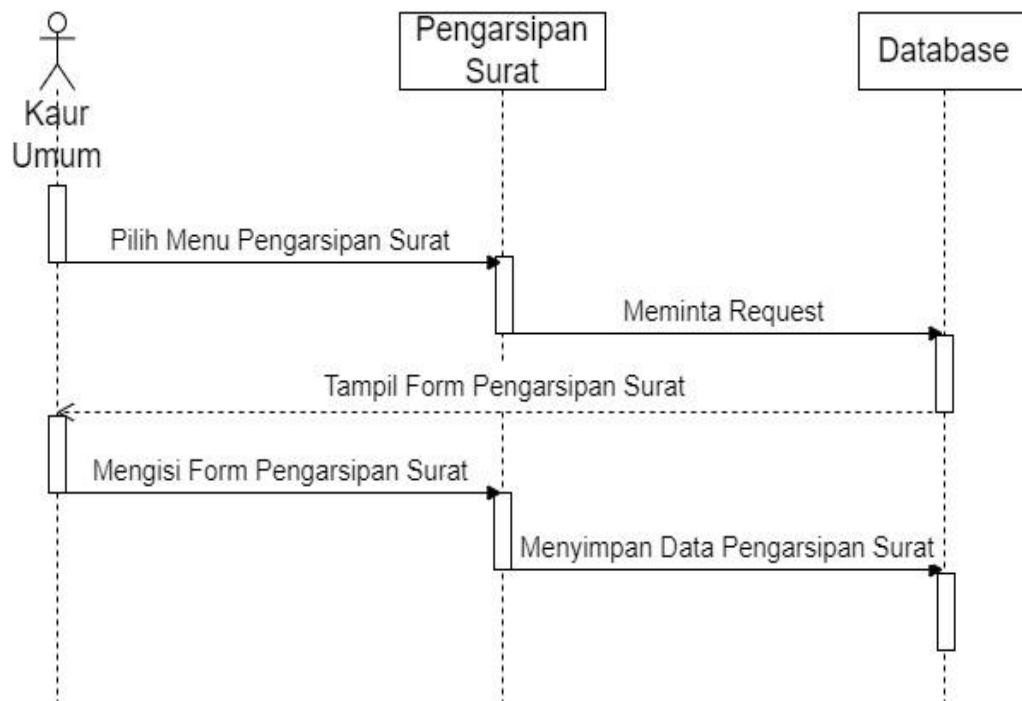
Diagram dibawah ini menjelaskan aktor yang melakukan pengajuan Surat Kematian pada sistem dengan mengisi form surat kematian lalu tersimpan kedalam *database*. Kemudian Kaur Umum akan melakukan validasi data serta berkas yang sudah diunggah tersebut apakah data sudah benar atau tidak. Jika sudah benar maka akan mendapatkan status perubahan pengajuan surat disetujui. Setelah itu Kaur Umum akan mencetak surat kematian tersebut untuk diberikan kepada Kepala Desa yang akan ditandatangani surat kematian tersebut. Apabila surat kematian sudah ditandatangani, maka Kaur Umum akan merubah status pengajuan surat tersebut selesai.



Gambar 4. 14. Sequence Diagram Pengajuan Surat Kematian

6. *Sequence Diagram* Pengarsipan Surat

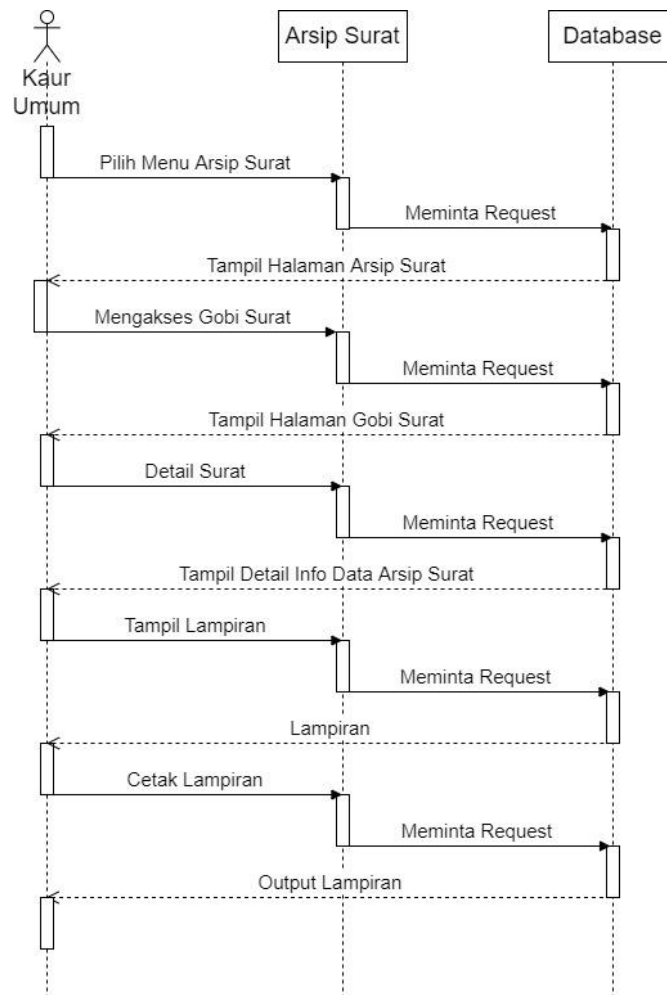
Diagram dibawah ini menjelaskan aktor yang melakukan Pengarsipan Surat pada sistem dengan mengisi form pengarsipan surat kemudian melakukan submit tersimpan kedalam *database*.



Gambar 4. 15. *Sequence Diagram* Pengarsipan Surat

7. *Sequence Diagram* Arsip Surat

Diagram dibawah ini menjelaskan aktor yang melakukan pencarian Arsip Surat pada sistem dengan mengakses halaman arsip surat untuk melakukan pencarian surat yang akan dilihat ataupun ingin dicetak.

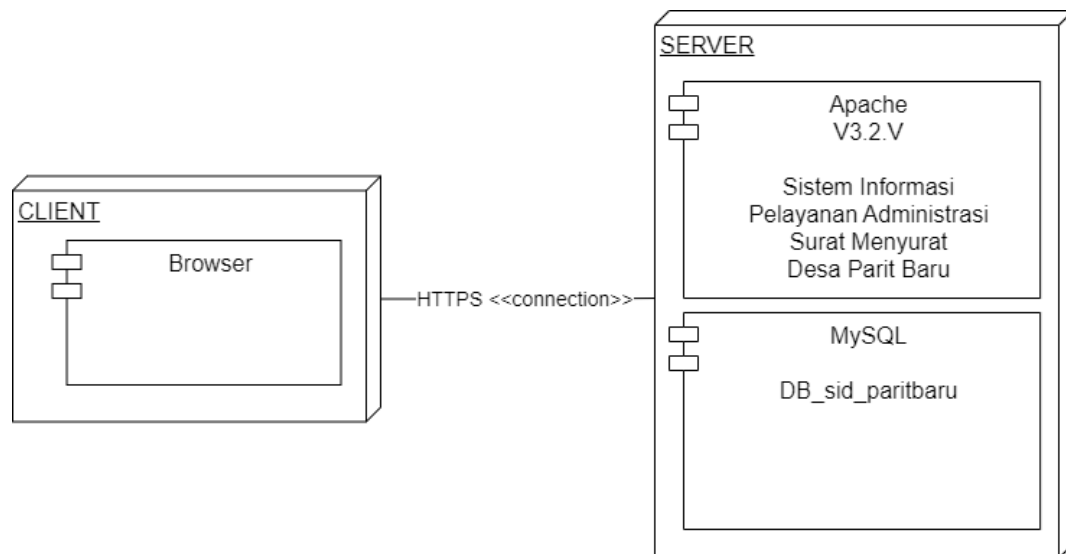


Gambar 4. 16. Sequence Diagram Arsip Surat

4.1.3.5. Deployment Diagram

Pada diagram *deployment* ini mendeskripsikan dengan detail komponen-komponen disebar dan di-deploy pada sebuah infrastruktur sistem itu sendiri. Pada sistem yang akan dibangun ini tentunya ada perangkat yang dibutuhkan untuk saling terhubung satu sama lain. Salah satunya yaitu aplikasi *server*, *database* yang digunakan, perangkat komputer atau perangkat yang digunakan oleh *user* untuk mengakses sistem kemudian internet yang menghubungkan *client* dengan *server* dan juga *Database Management System* (DBMS). Dalam DBMS *database* yang

digunakan adalah *Apache* dan *MySQL*. Berikut ini adalah gambaran mengenai *deployment diagram* pada sistem yang dibangun.



Gambar 4.17. Deployment Diagram

4.2. Perancangan Database

Pada perancangan *database* diagram, peneliti fokus dengan bagaimana merancang *table* yang akan digunakan kedalam *database* yang akan dibuat. Dalam class diagram sebelumnya, memiliki nilai yang dapat disimpan kedalam *database*. Berikut ini beberapa langkah-langkah yang peneliti lakukan untuk merancang *database* tersebut.

1. Mengidentifikasi Entitas

Entitas adalah nama tabel yang akan dibuat kedalam *database*. Berikut ini adalah entitas daripada sistem tersebut : *users*, *admins*, *signatories*, *submissions*, *letters*, *letter_archieve*.

2. Mengidentifikasi Atribut

Tahap kedua yaitu adalah mengidentifikasi apa saja *atribut* yang digunakan pada masing-masing entitas atau tabel. Berikut ini adalah entitas beserta masing-masing atributnya :

Tabel 4. 10. Entitas dan Nama Atribut

Nama Entitas	Atribut
users	Id photo sin name email password birth_place birth_date gender address religion marital_status profession phone_number remember_token is_active is_signatories forgot_password
admins	Id photo name username password remember_token role
signatories	Id name position user_id is_active
submissions	Id user_id letter_id number data approval_status approval_at admin_id notes kepentingan is_under_age generate_by_admin keterangan_pengajuan
letters	Id name number_format content data status information
letter_archive	Id letter_type letter_category letter_number letter_date letter_date_receive letter_date_out letter_trait regarding out_by receive_by

	submission_id letter_id from to file
	is_surat_keluar_pemerintahan

4.3. Perancangan Antar Muka

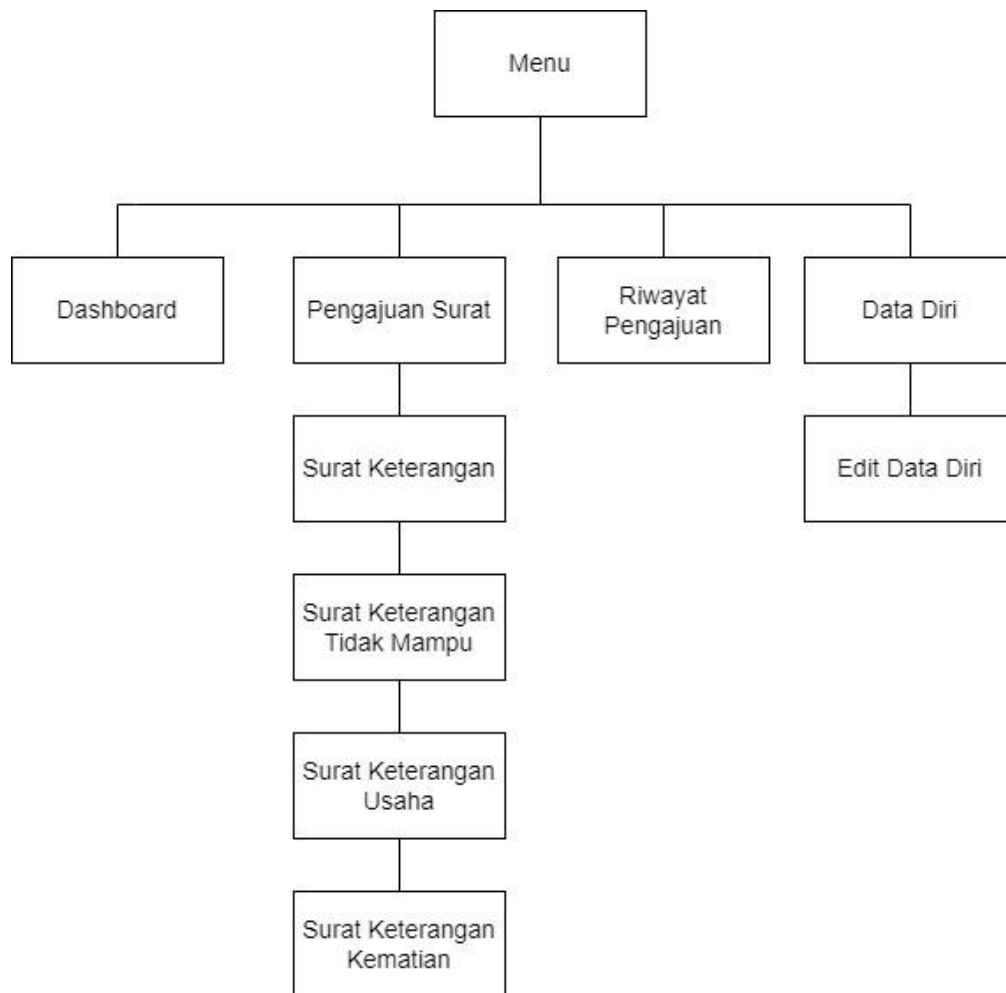
Peneliti membuat perancangan antarmuka untuk sistem ini yaitu dengan cara menganalisis terlebih dahulu target penggunanya. Sebelum peneliti membuat pengkodean sistem, peneliti terlebih dahulu membuat suatu rancangan bagaimana bentuk dan tampilan daripada aplikasi yang dibangun, seperti warna, dan *layout* atau tata letak. Berikut ini rancangan peneliti untuk membuat antarmukanya dari mulai perancangan struktur menunya.

4.3.1. Struktur Menu

Struktur menu ini dibuat dengan tujuan agar dapat memudahkan dalam penelusuran halaman-halaman yang terdapat pada aplikasi yang dibangun. Pada perancangan sistem informasi pelayanan administrasi surat menyurat desa parit baru ini struktur menu dibagi menjadi tiga, yakni struktur menu kaur umum, struktur menu masyarakat, dan struktur menu kepala desa.

1. Struktur Menu Masyarakat

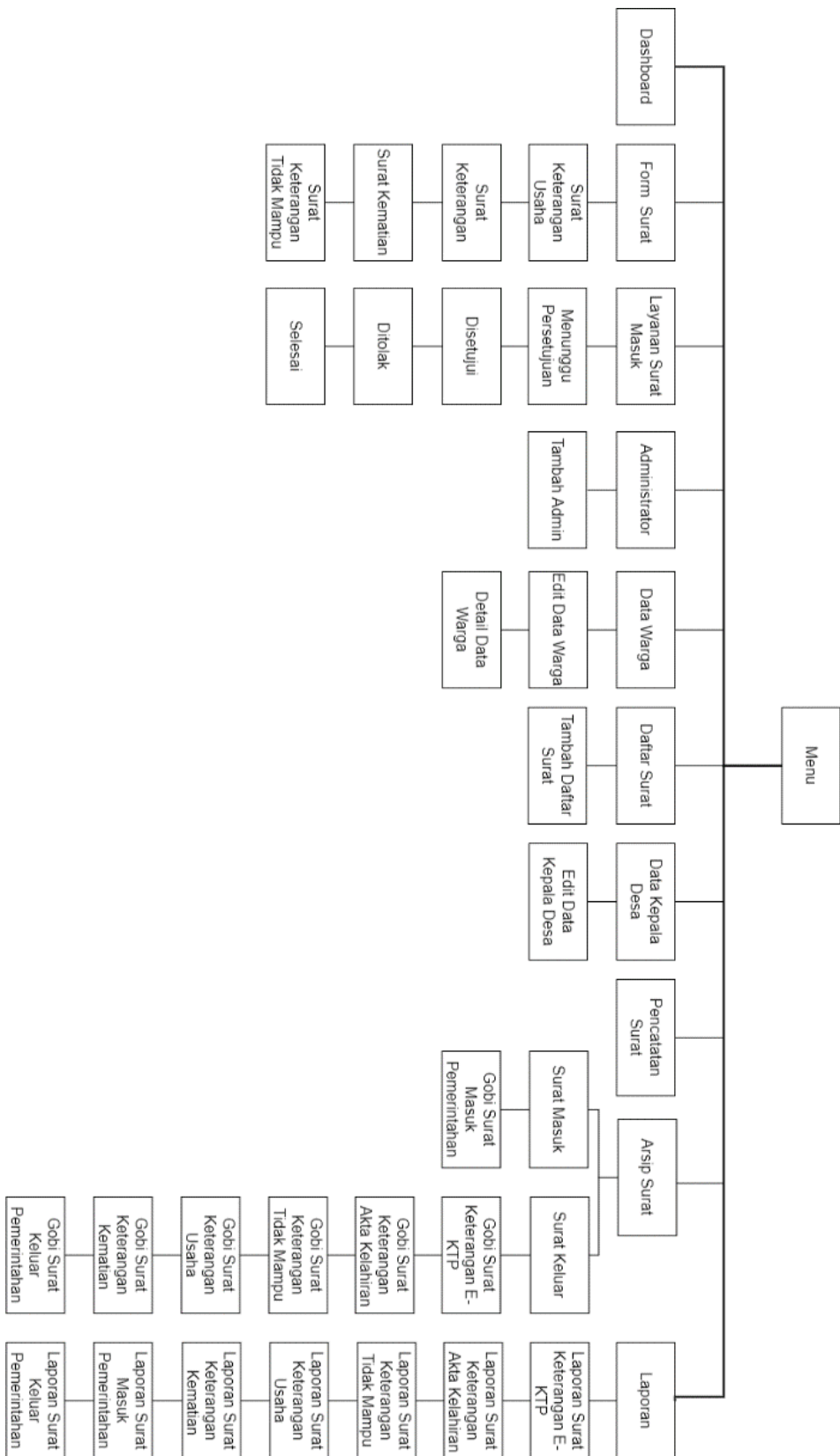
Berikut adalah struktur menu masyarakat, yang dimana masyarakat ini adalah pengguna utama dalam sistem.



Gambar 4. 18. Struktur Menu Masyarakat

2. Struktur Menu Kaur Umum

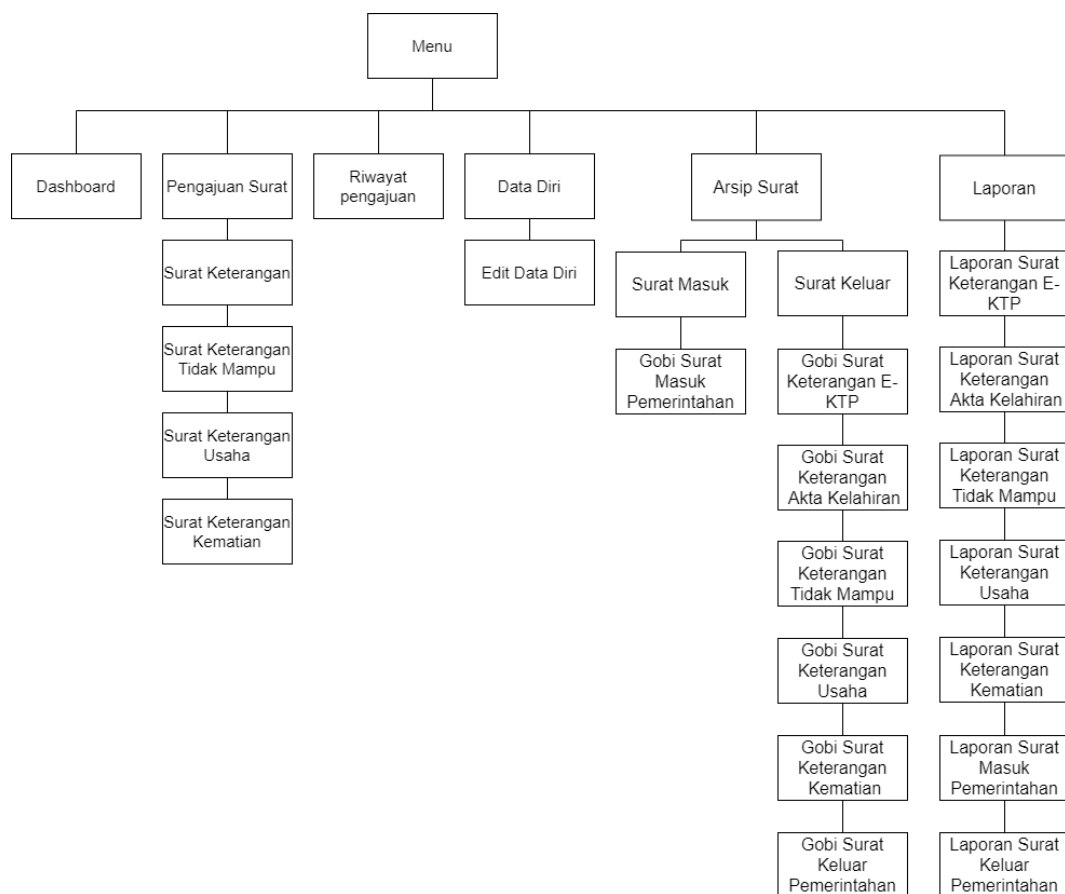
Berikut ini adalah struktur menu bagian kaur umum, sebagai mengelola semua pengajuan surat yang masuk pada sistem informasi ini.



Gambar 4. 19. Struktur Menu Kaur Umum

3. Struktur Menu Kepala Desa

Berikut ini adalah struktur menu kepala desa, yang tujuannya adalah hanya untuk melakukan pencarian data arsip surat masuk, surat keluar, dan melihat data laporan surat pada sistem informasi ini.



Gambar 4. 20. Struktur Menu Kepala Desa

4.3.2. Perancangan Input

Input atau masukan merupakan salah satu komponen sistem informasi dan merupakan awal mula proses informasi. Melihat pentingnya komponen input dalam sistem informasi, maka diperlukan perancangan input yang dapat menggambarkan data apa saja yang akan direkam oleh sistem yang nantinya akan diproses dan

disimpan kedalam *database* sistem. Perancangan *input* dilakukan dengan mengidentifikasi kodifikasi dan menggambarkan interface *input* yang terdapat pada sistem yang akan dibangun.

4.3.2.1. Perancangan Kodifikasi

Perancangan kodifikasi merupakan pembuatan kode terhadap data tertentu yang bersifat unik. Kodifikasi bertujuan untuk memudahkan proses pemasukan data, pencarian data. Adapun perancangan kodifikasi untuk sistem informasi pelayanan administrasi surat menyurat desa parit baru ini adalah sebagai berikut.

1. Kode NIK

Bentuk Umum : AA-BB-CC-DDDDDD-EEEE

Keterangan :

- A. Kode Provinsi
- B. Kode Kabupaten
- C. Kode Kecamatan
- D. Kode Tanggal Lahir
- E. Kode Nomor Urut Penerbitan NIK

Contoh : 6101071905990001

2. Kode Pengajuan Surat

Bentuk Umum : AAA-B-CCC-DDDD

Keterangan :

- A. Kode Nomor Surat
- B. Kode Nomor Urut Pengajuan Surat
- C. Kode Surat Dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah
- D. Kode Tahun Surat Diterbitkan

Contoh : 4704PEM2022

3. Kode Arsip Surat

Bentuk Umum : AA-BBBB-CCCC

Keterangan :

- A. Kode Tanggal Surat Dikeluarkan dan Surat Masuk Diterima
- B. Kode Bulan Surat Dikeluarkan dan Surat Masuk Diterima
- C. Kode Tahun Surat Dikeluarkan dan Surat Masuk Diterima


Contoh : 08JUNI2022

4.3.2.2. Perancangan Interface Input

1. Perancangan *Form Login* dan *Registrasi Akun*

Berikut adalah rancangan *form login* dan *registrasi* akun :

Selamat Datang di Sistem Informasi Pelayanan
Administrasi Surat Menyurat Desa Parit



NIK

Password

Masuk

Registrasi Akun

Selamat Datang di Sistem Informasi Pelayanan
Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru




Foto	<input type="text" value="Choose File"/>
NIK	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Jenis Kelamin	<input type="text" value="Select"/>
Alamat	<input type="text"/>
Agama	<input type="text" value="Select"/>
Status Perkawin	<input type="text" value="Select"/>
Pekerjaan	<input type="text"/>
Phone Number	<input type="text" value="628"/>
Password	<input type="password"/>

Gambar 4. 21. Perancangan *Form Login dan Registrasi Akun*

2. Perancangan *Form Pengajuan Surat Keterangan*

Dalam pengajuan surat keterangan masyarakat harus mengisi *form* yang telah disediakan dan mempersiapkan berkas yang diperlukan yaitu foto KK atau Kartu Keluarga. Berikut adalah rancangan *form* untuk mengajukan surat keterangan belum pernah melakukan perekaman E-KTP dan belum pernah memiliki Akta Kelahiran.

SURAT KETERANGAN	
Kepentingan Surat	<input type="text" value="Select"/>
Keterangan Pengajuan	<input type="text" value="Select"/>
Nama Lengkap	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Status Perkawin	<input type="text"/>
Pekerjaan	<input type="text"/>
Agama	<input type="text"/>
NIK. E-KTP	<input type="text"/>
Alamat Tempat Tinggal	<input type="text"/>
Foto KK	<input type="text" value="Choose File"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

Gambar 4. 22. Perancangan *Form* Pengajuan Surat Keterangan

3. Perancangan *Form* Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

Dalam pengajuan surat keterangan tidak mampu masyarakat harus mengisi form yang telah disediakan dan mempersiapkan berkas yang diperlukan yaitu foto KK dan foto E-KTP. Berikut adalah rancangan *form* untuk mengajukan surat keterangan tidak mampu.

SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU	
Kepentingan Surat	<input type="text" value="Select"/>
Nama Lengkap	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Jenis Kelamin	<input type="text"/>
Kewarganegaraan	<input type="text"/>
Status Perkawin	<input type="text"/>
Agama	<input type="text"/>
Pekerjaan	<input type="text"/>
Alamat Tempat Tinggal	<input type="text"/>
NIK. E-KTP	<input type="text"/>
Nomor. KK	<input type="text"/>
Alasan Pengajuan	<input type="text"/>
Foto E-KTP	<input type="text" value="Choose File"/>
Foto KK	<input type="text" value="Choose File"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

Gambar 4. 23. Perancangan *Form* Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

4. Perancangan *Form* Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Dalam pengajuan surat keterangan usaha masyarakat harus mengisi *form* yang telah disediakan dan mempersiapkan berkas yang diperlukan yaitu foto E-KTP. Berikut adalah rancangan *form* untuk mengajukan surat keterangan usaha.

SURAT KETERANGAN USAHA	
Kepentingan Surat	<input type="text" value="Select"/>
Nama Lengkap	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Kewarganegaraan	<input type="text"/>
Status Perkawin	<input type="text"/>
Pekerjaan	<input type="text"/>
Agama	<input type="text"/>
NIK. E-KTP	<input type="text"/>
Alamat Tempat Tinggal	<input type="text"/>
Nama Usaha	<input type="text"/>
Alamat Usaha	<input type="text"/>
Alasan Pengajuan	<input type="text"/>
Foto E-KTP	<input type="text" value="Choose File"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

Gambar 4. 24. Perancangan Form Pengajuan Surat Keterangan Usaha

5. Perancangan *Form* Pengajuan Surat Kematian

Dalam pengajuan surat kematian masyarakat harus mengisi *form* yang telah disediakan dan mempersiapkan berkas yang diperlukan yaitu foto KK dan foto SKK RS atau Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit. Berikut adalah rancangan *form* untuk mengajukan surat kematian.

SURAT KEMATIAN	
Kepentingan Surat	<input type="text" value="Select"/>
Nama Lengkap	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input type="text"/>
Agama	<input type="text"/>
Umur	<input type="text"/>
Alamat E-KTP	<input type="text"/>
Hari Meninggal	<input type="text"/>
Tanggal Meninggal	<input type="text"/>
Dimana	<input type="text"/>
Disebabkan	<input type="text"/>
Nama yang melapor	<input type="text"/>
Hubungan dengan yang mati	<input type="text"/>
Foto KK (Wajib)	<input type="button" value="Choose File"/>
Foto Surat Keterangan Kematian RS jika ada	<input type="button" value="Choose File"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

Gambar 4. 25. Perancangan *Form* Pengajuan Surat Kematian


4.3.3. Perancangan *Output*


Berikut ini adalah rancangan *output* yang ada dalam sistem yang diusulkan. Perancangan *output* ini adalah gambaran tentang apa hasil keluaran yang didapatkan dari adanya sistem yang dibangun ini. Pada sistem yang dibangun ini keluaran yang dihasilkan yaitu surat keterangan (belum pernah melakukan perekaman e-ktp dan belum memiliki akta kelahiran), surat keterangan tidak

mampu, surat keterangan usaha, surat kematian, laporan pengajuan surat keterangan e-ktip, laporan pengajuan surat keterangan akta kelahiran, laporan pengajuan surat keterangan tidak mampu, laporan pengajuan surat keterangan usaha, dan laporan pengajuan surat kematian. Berikut adalah gambaran perancangan *output* nya.

1. Surat Keterangan

Berikut ini adalah rancangan *output* Surat Keterangan E-KTP dan Surat Keterangan Akta Kelahiran.


	<p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS KECAMATAN SELAKAU DESA PARIT BARU Alamat : Jl. Raya Parit Baru Selakau 79452</p>																		
<p>SURAT KETERANGAN</p> <p>Nomor : 470/1/Pem/2022</p>																			
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau dengan ini menerangkan bahwa :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 35%;">1. Nama Lengkap</td><td>: ARDIAN</td></tr> <tr><td>2. Jenis Kelamin</td><td>: Laki-Laki</td></tr> <tr><td>3. Tempat Tanggal Lahir</td><td>: Selakau, 21 Juni 2000</td></tr> <tr><td>5. Status Perkawinan</td><td>: Belum Kawin</td></tr> <tr><td>6. Pekerjaan</td><td>: Pelajar</td></tr> <tr><td>7. Agama</td><td>: Islam</td></tr> <tr><td>8. NIK</td><td>: 6101072106200004</td></tr> <tr><td>9. Alamat Tempat Tinggal</td><td>: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau</td></tr> <tr><td>10. Keterangan Lainnya</td><td>:</td></tr> </table>		1. Nama Lengkap	: ARDIAN	2. Jenis Kelamin	: Laki-Laki	3. Tempat Tanggal Lahir	: Selakau, 21 Juni 2000	5. Status Perkawinan	: Belum Kawin	6. Pekerjaan	: Pelajar	7. Agama	: Islam	8. NIK	: 6101072106200004	9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau	10. Keterangan Lainnya	:
1. Nama Lengkap	: ARDIAN																		
2. Jenis Kelamin	: Laki-Laki																		
3. Tempat Tanggal Lahir	: Selakau, 21 Juni 2000																		
5. Status Perkawinan	: Belum Kawin																		
6. Pekerjaan	: Pelajar																		
7. Agama	: Islam																		
8. NIK	: 6101072106200004																		
9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau																		
10. Keterangan Lainnya	:																		
<p>Bahwa yang tersebut diatas adalah benar Penduduk yang bertempat tinggal di wilayah Desa Parit Baru Kecamatan Selakau Kabupaten Sambas. Berdasarkan keterangan, yang bersangkutan memang benar belum pernah melakukan perekaman E-KTP dan tidak memiliki E-KTP. Surat Keterangan ini dibuat guna Melengkapi Persyaratan Administrasi untuk Perbaikan Data di Disdukcapil Kabupaten Sambas.</p>																			
<p>Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>																			
<p>Dikeluarkan di : Parit Baru Pada tanggal : 05 Juni 2022</p> <p>Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau</p>																			
<p>SUHADI</p>																			

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS</p> <p>KECAMATAN SELAKAU</p> <p>DESA PARIT BARU</p> <p>Alamat : Jl. Raya Parit Baru Selakau 79452</p>																		
<hr/> <p>SURAT KETERANGAN</p> <hr/> <p>Nomor : 470/1/Pem/2022</p>																			
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau dengan ini menerangkan bahwa :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 35%;">1. Nama Lengkap</td><td>: HOARDI</td></tr> <tr><td>2. Jenis Kelamin</td><td>: Laki-Laki</td></tr> <tr><td>3. Tempat Tanggal Lahir</td><td>: Selakau, 21 Juni 2001</td></tr> <tr><td>5. Status Perkawinan</td><td>: Belum Kawin</td></tr> <tr><td>6. Pekerjaan</td><td>: Pelajar</td></tr> <tr><td>7. Agama</td><td>: Islam</td></tr> <tr><td>8. NIK</td><td>: 6101072106200004</td></tr> <tr><td>9. Alamat Tempat Tinggal</td><td>: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau</td></tr> <tr><td>10. Keterangan Lainnya</td><td>:</td></tr> </table>		1. Nama Lengkap	: HOARDI	2. Jenis Kelamin	: Laki-Laki	3. Tempat Tanggal Lahir	: Selakau, 21 Juni 2001	5. Status Perkawinan	: Belum Kawin	6. Pekerjaan	: Pelajar	7. Agama	: Islam	8. NIK	: 6101072106200004	9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau	10. Keterangan Lainnya	:
1. Nama Lengkap	: HOARDI																		
2. Jenis Kelamin	: Laki-Laki																		
3. Tempat Tanggal Lahir	: Selakau, 21 Juni 2001																		
5. Status Perkawinan	: Belum Kawin																		
6. Pekerjaan	: Pelajar																		
7. Agama	: Islam																		
8. NIK	: 6101072106200004																		
9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau																		
10. Keterangan Lainnya	:																		
<p>Bahwa yang tersebut diatas adalah benar Penduduk yang bertempat tinggal di wilayah Desa Parit Baru Kecamatan Selakau Kabupaten Sambas.</p> <p>Berdasarkan keterangan, yang bersangkutan memang benar belum pernah memiliki Akta Kelahiran</p> <p>Surat Keterangan ini dibuat guna Melengkapi Persyaratan Administrasi untuk Perbaikan Data di Disdukcapil Kabupaten Sambas.</p> <p>Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>																			
<p>Dikeluarkan di : Parit Baru</p> <p>Pada tanggal : 05 Juni 2022</p> <p>Kepala Desa Parit Baru</p> <p>Kecamatan Selakau</p> <p style="margin-top: 20px;">SUHADI</p>																			

Gambar 4. 26. Perancangan *Output* Surat Keterangan E-KTP dan Akta Kelahiran

2. Surat Keterangan Tidak Mampu


Berikut ini adalah rancangan *output* Surat Keterangan Tidak Mampu

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS KECAMATAN SELAKAU DESA PARIT BARU Alamat : Jl. Raya Parit Baru Selakau 79452</p>																		
<p>SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU</p> <p>Nomor : 460/1/Pem/2022</p>																			
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau dengan ini menerangkan bahwa :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 35%;">1. Nama Lengkap</td> <td>: Alpian</td> </tr> <tr> <td>2. Tempat Tanggal Lahir</td> <td>: Selakau, 20 Juni 2000</td> </tr> <tr> <td>3. Jenis Kelamin</td> <td>: Laki-Laki</td> </tr> <tr> <td>4. Kewarganegaraan</td> <td>: WNI</td> </tr> <tr> <td>7. Agama</td> <td>: Islam</td> </tr> <tr> <td>6. Pekerjaan</td> <td>: Pelajar</td> </tr> <tr> <td>9. Alamat Tempat Tinggal</td> <td>: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau</td> </tr> <tr> <td>8. Surat yang dimiliki</td> <td>: NIK. 6101072106200004/ KK.6101072106200012</td> </tr> <tr> <td>10. Keterangan Lainnya</td> <td>:</td> </tr> </table>		1. Nama Lengkap	: Alpian	2. Tempat Tanggal Lahir	: Selakau, 20 Juni 2000	3. Jenis Kelamin	: Laki-Laki	4. Kewarganegaraan	: WNI	7. Agama	: Islam	6. Pekerjaan	: Pelajar	9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau	8. Surat yang dimiliki	: NIK. 6101072106200004/ KK.6101072106200012	10. Keterangan Lainnya	:
1. Nama Lengkap	: Alpian																		
2. Tempat Tanggal Lahir	: Selakau, 20 Juni 2000																		
3. Jenis Kelamin	: Laki-Laki																		
4. Kewarganegaraan	: WNI																		
7. Agama	: Islam																		
6. Pekerjaan	: Pelajar																		
9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau																		
8. Surat yang dimiliki	: NIK. 6101072106200004/ KK.6101072106200012																		
10. Keterangan Lainnya	:																		
<p>Bahwa yang tersebut diatas adalah benar penduduk yang bertempat tinggal di wilayah Desa Parit Baru Kecamatan Selakau Kabupaten Sambas.</p> <p>Bahwa yang tersebut diatas memang benar saat Surat Keterangan ini diterbitkan berdasarkan keterangan dari yang bersangkutan termasuk keluarga tidak mampu.</p> <p>Surat Keterangan ini diberikan kepada bersangkutan guna melengkapi Persyaratan Administrasi Permohonan Beasiswa Program Indonesia Pintar (PIP) di SMPN 01 SELAKAU.</p> <p>Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.</p>																			
<p>Parit Baru, 05 Juni 2022</p> <p>Kepala Desa Parit Baru</p> <p>Kecamatan Selakau</p> <p>SUHARDI</p>																			

Gambar 4. 27. Perancangan *Output* Surat Keterangan Tidak Mampu

3. Surat Keterangan Usaha

Berikut ini adalah rancangan *output* Surat Keterangan Usaha

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMPAS KECAMATAN SELAKAU DESA PARIT BARU Alamat : Jl. Raya Parit Baru Selakau 79452</p>																				
<p>SURAT KETERANGAN USAHA</p> <hr/> <p>Nomor : 503/1/Pem/2022</p>																					
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau dengan ini menerangkan bahwa :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 30%;">1. Nama Lengkap</td><td>: Tham Tji Moi</td></tr> <tr><td>2. Jenis Kelamin</td><td>: Perempuan</td></tr> <tr><td>3. Tempat, Tanggal Lahir</td><td>: Selakau, 02 November 1976</td></tr> <tr><td>4. Kewarganegaraan</td><td>: WNI</td></tr> <tr><td>5. Status Perkawinan</td><td>: Kawin</td></tr> <tr><td>6. Pekerjaan</td><td>: Wiraswasta</td></tr> <tr><td>7. Agama</td><td>: Buddha</td></tr> <tr><td>8. Surat yang dimiliki</td><td>: 6101074210670002</td></tr> <tr><td>9. Alamat Tempat Tinggal</td><td>: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau</td></tr> <tr><td>10. Keterangan Lainnya</td><td>:</td></tr> </table>		1. Nama Lengkap	: Tham Tji Moi	2. Jenis Kelamin	: Perempuan	3. Tempat, Tanggal Lahir	: Selakau, 02 November 1976	4. Kewarganegaraan	: WNI	5. Status Perkawinan	: Kawin	6. Pekerjaan	: Wiraswasta	7. Agama	: Buddha	8. Surat yang dimiliki	: 6101074210670002	9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau	10. Keterangan Lainnya	:
1. Nama Lengkap	: Tham Tji Moi																				
2. Jenis Kelamin	: Perempuan																				
3. Tempat, Tanggal Lahir	: Selakau, 02 November 1976																				
4. Kewarganegaraan	: WNI																				
5. Status Perkawinan	: Kawin																				
6. Pekerjaan	: Wiraswasta																				
7. Agama	: Buddha																				
8. Surat yang dimiliki	: 6101074210670002																				
9. Alamat Tempat Tinggal	: Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau																				
10. Keterangan Lainnya	:																				
<p>Bahwa yang tersebut namanya diatas adalah benar penduduk yang bertempat tinggal di wilayah Desa Parit Baru Kec. Selakau Kab. Sambas</p> <p>Berdasarkan keterangan dan Pengakuan dari bersangkutan, Surat Keterangan ini diterbitkan memang benar memiliki usaha "JUAL PAKAIAN DAN KELONTONG" yang berlokasi di Dusun Damai Rt.013 Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau.</p> <p>Keterangan ini bukan merupakan Izin Usaha.</p> <p>Surat Keterangan Usaha ini berlaku (1) bulan sejak dikeluarkan.</p> <p>Surat Keterangan ini diberikan kepada bersangkutan untuk melengkapi Pinjaman di Pegadaian Singkawang Jalan Nusantara.</p>																					
<p>Dikeluarkan di : Parit Baru Pada Tanggal : 25 November 2021</p> <p>Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau</p>																					
<p>SUHADI</p>																					

Gambar 4. 28. Perancangan *Output* Surat Keterangan Usaha

4. Surat Kematian


Berikut ini adalah rancangan *output* Surat Kematian

<u>SURAT KEMATIAN</u>		A5
Nomor : 474.3/1/Pem/2022		
Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :		
Nama	:	Mahani Binti Jainudin
Kelamin	:	Perempuan
Agama	:	Islam
Umur	:	72 Tahun
Pekerjaan	:	Mengurus Rumah Tangga
Alamat	:	Dusun Damai Rt.011 Rw.001 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau
Telah meninggal dunia pada :		
Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	20 November 2003
Di	:	Rumah Sakit
Disebabkan	:	
Surat keterangan ini dibuat atas dasar yang sebenarnya.		
Nama yang melapor	:	Karnadi
Hubungan dengan yang mati	:	Keluarga Almarhum
Parit Baru, 30 November 2021		
Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau		
SUHARDI		

Gambar 4. 29. Gambar 4. 29. Perancangan *Output* Surat Kematian

5. Laporan Surat Keterangan E-KTP


Berikut ini adalah rancangan *output* Laporan Surat Keterangan E-KTP.

		Pemerintah Desa Parit Baru Laporan Surat Keterangan ((Belum pernah melakukan perekaman E-KTP dan tidak memiliki E-KTP)) Periode 04 Jun 2022 s/d 10 Jun 2022				
NO	WAKTU PENGAJUAN	NOMOR SURAT	NAMA	JENIS SURAT	STATUS PENGAJUAN	KEPENTINGAN
1	10 June 2022 01:14	470/1/Pem/2022	Farliansah	Surat Keterangan	Selesai	Untuk Diri Sendiri
2	10 June 2022 01:14	470/2/Pem/2022	Elon Musk	Surat Keterangan	Selesai	Untuk Diri Sendiri
Jumlah Pengajuan						2
Selakau, 10 Juni 2022 Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau SUHARDI						

Gambar 4. 30. Perancangan *Output* Laporan Surat Keterangan E-KTP.

6. Laporan Surat Keterangan Akta Kelahiran

Berikut ini adalah rancangan *output* Laporan Surat Keterangan Akta Kelahiran.

		Pemerintah Desa Parit Baru Laporan Surat Keterangan ((Belum memiliki Akta Kelahiran)) Periode 04 Jun 2022 s/d 10 Jun 2022 Jl. Rawa Parit Baru Selakau. Kode Pos: 79452				
NO	WAKTU PENGAJUAN	NOMOR SURAT	NAMA	JENIS SURAT	STATUS PENGAJUAN	KEPENTINGAN
1	10 June 2022 01:14	470/1/Pem/2022	Farliansah	Surat Keterangan	Selesai	Untuk Diri Sendiri
2	10 June 2022 01:14	470/2/Pem/2022	Dinda	Surat Keterangan	Selesai	Untuk Diri Sendiri
Jumlah Pengajuan						2
Selakau, 10 Juni 2022 Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau SUHARDI						

Gambar 4. 31. Perancangan *Output* Laporan Surat Keterangan Akta Kelahiran

7. Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu

Berikut ini adalah rancangan *output* Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu.

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> Pemerintah Desa Parit Baru Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu Periode 04 Jun 2022 s/d 10 Jun 2022 Jl. Raya Parit Baru Selakau, Kode Pos: 79452 </div> </div>						
NO	WAKTU PENGAJUAN	NOMOR SURAT	NAMA	JENIS SURAT	STATUS PENGAJUAN	KEPENTINGAN
1	10 June 202201:14	460/1/Pem/2022	Farliansah	Surat Keterangan Tidak Mampu	Selesai	Untuk Diri Sendiri
2	10 June 202201:14	460/2/Pem/2022	Budiman	Surat Keterangan Tidak Mampu	Selesai	Untuk Diri Sendiri
Jumlah Pengajuan						2
Selakau, 10 Juni 2022 Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau SUHARDI						

Gambar 4. 32. Perancangan *Output* Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu

8. Laporan Surat Keterangan Usaha


Berikut ini adalah rancangan *output* Laporan Surat Keterangan Usaha.

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> Pemerintah Desa Parit Baru Laporan Surat Keterangan Usaha Periode 04 Jun 2022 s/d 10 Jun 2022 Jl. Raya Parit Baru Selakau, Kode Pos: 79452 </div> </div>						
NO	WAKTU PENGAJUAN	NOMOR SURAT	NAMA	JENIS SURAT	STATUS PENGAJUAN	KEPENTINGAN
1	10 June 202201:14	503/3/Pem/2022	Farliansah	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
2	10 June 202201:14	503/4/Pem/2022	Elon Musk	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
Jumlah Pengajuan						2
Selakau, 10 Juni 2022 Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau SUHARDI						

Gambar 4. 33. Perancangan *Output* Laporan Surat Keterangan Usaha.

9. Laporan Surat Kematian

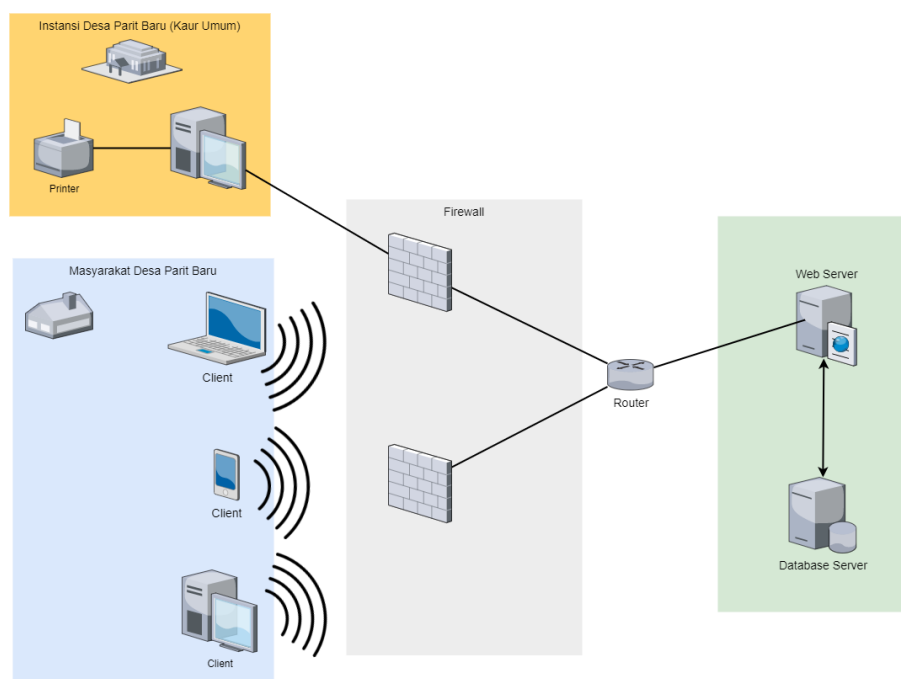
Berikut ini adalah rancangan *output* Laporan Surat Kematian.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">  </div> <div> <p>Pemerintah Desa Parit Baru Laporan Surat Kematian Periode 04 Jun 2022 s/d 10 Jun 2022 Jl. Raya Parit Baru Selakau, Kode Pos: 79452</p> </div> </div>						
NO	WAKTU PENGAJUAN	NOMOR SURAT	NAMA	JENIS SURAT	STATUS PENGAJUAN	KEPENTINGAN
1	10 June 2022 01:14	474.1/1/Pem/2022	Farliansah	Surat Kematian	Selesai	Untuk Diri Sendiri
2	10 June 2022 01:14	474.1/2/Pem/2022	Elon Musk	Surat Kematian	Selesai	Untuk Orang Lain :Asep
Jumlah Pengajuan						2
Selakau, 10 Juni 2022 Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau SUHARDI						

Gambar 4. 34. Perancangan Output Laporan Surat Kematian

4.4. Perancangan Arsitektur Jaringan

Pada sistem yang dibangun ini menggunakan jaringan internet, dikarenakan sistem ini akan di-*publish* kepada masyarakat umum dalam cakupan pemerintah Desa Parit Baru Kecamatan Selakau Kabupaten Sambas. Perancangan arsitektur ini saling berhubungan dengan *deployment diagram* yang telah dibuat sebelumnya. Berikut ini adalah rancangannya.



Gambar 4. 35. Perancangan Arsitektur Jaringan

4.5. Pengujian

Pengujian ini perlu dilakukan untuk menguji sistem yang telah dibangun agar bisa digunakan dan dijalankan. Dengan tujuan pengujian ini juga melakukan evaluasi apakah tujuan dari sistem ini bisa tercapai dan sesuai dengan semestinya. Pengujian ini akan menguji bagaimana input, pengelolaan proses dan bagaimana keluaran dari sistem menggunakan metode pengujian blackbox yaitu dengan teknik *Boundary Value Analysis* untuk mengetahui penyebab terjadi error. Berikut ini peneliti tuliskan rencana pengujiannya :

4.5.1. Rencana Pengujian

Berikut ini adalah rencana pengujian yang akan dilakukan pada Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru yang telah dibangun ini :

Tabel 4. 11. Rencana Pengujian

Kelas Uji	Tingkat Uji	Butir Uji	Jenis Pengujian
<i>Login</i>	NIK	Modul	<i>Black box</i>
	<i>Password</i>	Modul	<i>Black box</i>
<i>Register</i>	NIK	Modul	<i>Black box</i>
	<i>email</i>	Modul	<i>Black box</i>
Data Master	Data Pengajuan Surat Keterangan Usaha.	Modul	<i>Black box</i>
	Data Pengajuan Surat Keterangan.	Modul	<i>Black box</i>

	Data Pengajuan Surat Kematian.	Modul	<i>Black box</i>
	Data Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu.	Modul	<i>Black box</i>
Proses	Verifikasi Pengajuan Surat Keterangan Usaha.	Modul	<i>Black box</i>
	Verifikasi Pengajuan Surat Keterangan.	Modul	<i>Black box</i>
	Verifikasi Pengajuan Surat Kematian.	Modul	<i>Black box</i>
	Verifikasi Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu.	Modul	<i>Black box</i>
Output	Laporan Surat Keterangan Usaha.	Modul	<i>Black box</i>
	Laporan Surat Keterangan (E-KTP).	Modul	<i>Black box</i>
	Laporan Surat Keterangan (Akta Kelahiran).	Modul	<i>Black Box</i>
	Laporan Surat Kematian	Modul	<i>Black Box</i>

	Laporan	Surat	Modul	<i>Black Box</i>
	Keterangan	Tidak		
	Mampu.			

4.5.2. Kasus dan Hasil Pengujian

Berikut ini adalah kasus dan hasil pengujian yang telah dilakukan pengujian oleh pengguna. Dari kasus dan hasil pengujian tersebut berdasarkan dari rencana pengujian yang sudah dibuat diatas. Berikut ini kasus dan hasil pengujiannya:

1. Pengujian *Blackbox* pada *Login*

Tabel 4. 12. Pengujian *Blackbox* pada *Login*

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	<i>Form NIK dan password</i> kosong kemudian klik tombol masuk.	Sistem menolak akses login dan menampilkan <i>alert “The sin field is required dan The password field is required”</i> .	<i>Valid</i>
2	Mengisi <i>form NIK</i> kemudian kosongkan <i>form password</i> lalu klik tombol masuk.	Sistem menolak akses login dan menampilkan <i>alert “The password field is required”</i> pada <i>form password</i> .	<i>Valid</i>
3	Mengisi <i>form password</i> kemudian kosongkan	Sistem menolak akses login dan menampilkan <i>alert “The</i>	<i>Valid</i>

	<i>form</i> NIK kemudian klik tombol masuk.	<i>sin field is required</i> ” pada <i>form</i> NIK.	
4	Mengisi NIK yang benar kemudian <i>password</i> yang salah kemudian klik tombol masuk.	Sistem menolak akses login dan menampilkan <i>alert</i> “ <i>Wrong Password</i> ”.	<i>Valid</i>
5	Mengisi <i>password</i> yang benar kemudian NIK yang salah kemudian klik tombol masuk.	Sistem menolak akses login dan menampilkan <i>alert</i> “ <i>These credentials do not match our records</i> ”.	<i>Valid</i>
6	Mengisi NIK yang benar dan <i>password</i> yang benar kemudian klik tombol masuk.	Sistem memberikan akses login dan langsung masuk ke aplikasi sesuai <i>role</i> nya yang telah ditentukan dalam aplikasi.	<i>Valid</i>

2. Pengujian *Blackbox* pada *Register*

Tabel 4. 13. Pengujian *Blackbox* pada *Register*

No	Skenario Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Kesimpulan
1	Mengosongkan semua <i>form</i> lalu klik <i>button</i> “ <i>submit</i> ”.	Sistem akan menolak akses daftar dan menampilkan pesan “ <i>Please out this field</i> ” pada semua <i>field</i> .	<i>Valid</i>

2	Mengisi semua <i>form</i> dengan NIK yang sudah terdaftar, kemudian klik <i>submit</i> .	Sistem menolak akses pendaftaran dan menampilkan <i>alert</i> “Registrasi gagal, Nik telah terdaftar”.	<i>Valid</i>
3	Mengisi semua <i>form</i> dengan email yang sudah terdaftar, kemudian klik <i>submit</i> .	Sistem menolak akses pendaftaran dan menampilkan <i>alert</i> “Registrasi gagal, Email telah terdaftar”.	<i>Valid</i>
4	Mengisi semua <i>form</i> dengan benar serta NIK dan Email yang belum pernah terdaftar, kemudian klik <i>submit</i> .	Sistem memberikan akses login pendaftaran berhasil dan menampilkan <i>alert</i> “Selamat, anda berhasil melakukan registrasi”.	<i>Valid</i>

3. Pengujian *Blackbox* pada Data Master

Tabel 4. 14. Pengujian *Blackbox* pada Data Master

Kasus dan Hasil Uji (Data Normal)			
Data Masukan	Hasil yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Mengisi semua <i>form</i> pada Data Pengajuan	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Berhasil	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Berhasil	[√] Diterima [] Ditolak

Surat Keterangan Usaha.	Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via <i>Email</i> ".	Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via <i>Email</i> ".	
Mengisi semua <i>form</i> pada Data Pengajuan Surat Keterangan.	Menampilkan <i>alert</i> "Success! Berhasil Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via <i>Email</i> ".	Menampilkan <i>alert</i> "Success! Berhasil Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via <i>Email</i> ".	[√] Diterima [] Ditolak
Mengisi semua <i>form</i> pada Data Pengajuan Surat Kematian.	Menampilkan <i>alert</i> "Success! Berhasil Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via Email".	Menampilkan <i>alert</i> "Success! Berhasil Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via Email".	[√] Diterima [] Ditolak
Mengisi semua <i>form</i> pada Data Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu.	Menampilkan <i>alert</i> "Success! Berhasil Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via <i>Email</i> ".	Menampilkan <i>alert</i> "Success! Berhasil Mengajukan Surat! Mohon tunggu notifikasi via <i>Email</i> ".	[√] Diterima [] Ditolak
Kasus dan Hasil Uji (Data Salah)			

Data Masukan	Hasil yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Tidak mengisi salah satu <i>field</i> pada <i>form</i> data Surat Keterangan Usaha.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	<input checked="" type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak
Tidak mengisi salah satu <i>field</i> pada <i>form</i> data Surat Keterangan.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	<input checked="" type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak
Tidak mengisi salah satu <i>field</i> pada <i>form</i> data Surat Kematian.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	<input checked="" type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak
Tidak mengisi salah satu <i>field</i> pada <i>form</i> data Surat Keterangan Tidak Mampu.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	Menampilkan alert “Please fill out this field”.	<input checked="" type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak

4. Pengujian *Blackbox* pada Data Proses

Tabel 4. 15. Pengujian *Blackbox* pada Data Proses

Kasus dan Hasil Uji (Data Normal)
--

Data Masukan	Hasil yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Setujui” pada halaman verifikasi Surat Keterangan Usaha.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Disetujui”.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Disetujui”.	[√]Diterima [] Ditolak
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Setujui” pada halaman verifikasi Surat Keterangan.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Disetujui”.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Disetujui”.	[√]Diterima [] Ditolak
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Setujui” pada halaman verifikasi Surat Kematian.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Disetujui”.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Disetujui”.	[√]Diterima [] Ditolak
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Setujui”	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Success!</i> Mengubah	[√]Diterima [] Ditolak

pada halaman verifikasi Surat Keterangan Tidak Mampu.	Status Pengajuan Surat Disetujui”.	Status Pengajuan Surat Disetujui”.	
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Tolak” pada halaman verifikasi Surat Keterangan Usaha	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Ditolak”.	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Ditolak”.	[√]Diterima [] Ditolak
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Tolak” pada halaman verifikasi Surat Keterangan.	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Ditolak”.	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Ditolak”.	[√]Diterima [] Ditolak
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Tolak” pada halaman verifikasi Surat Kematian.	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Ditolak”.	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah Status Pengajuan Surat Ditolak”.	[√]Diterima [] Ditolak
Memilih tombol kemudian mengklik tombol “Tolak” pada	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah	Menampilkan alert “ <i>Success!</i> Mengubah	[√]Diterima [] Ditolak

halaman verifikasi Surat Keterangan Tidak Mampu.	Status Pengajuan Surat Ditolak”.	Status Pengajuan Surat Ditolak”.	
Kasus dan Hasil Uji (Data Salah)			
Data Masukan	Hasil yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Tidak mengisi <i>field</i> verifikasi pada <i>form edit data Surat Keterangan Usaha</i> . Kemudian klik tombol <i>Simpan Perubahan</i> .	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this field</i> ”.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this field</i> ”.	<input checked="" type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak
Tidak mengisi <i>field</i> verifikasi pada <i>form edit data Surat Keterangan</i> . Kemudian klik tombol <i>Simpan Perubahan</i> .	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this field</i> ”.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this field</i> ”.	<input checked="" type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak
Tidak mengisi <i>field</i> verifikasi pada <i>form edit data Surat</i>	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this field</i> ”.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this field</i> ”.	<input checked="" type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak

Kematian. Kemudian klik tombol Simpan Perubahan.			
Tidak mengisi <i>field</i> verifikasi pada <i>form</i> <i>edit</i> data Surat Keterangan Tidak Mampu. Kemudian klik tombol Simpan Perubahan.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this</i> <i>field</i> ”.	Menampilkan <i>alert</i> “ <i>Please fill out this</i> <i>field</i> ”.	[√] Diterima [] Ditolak

5. Pengujian *Blackbox* pada Data Output

Tabel 4. 16. Pengujian *Blackbox* pada Data Output

Kasus dan Hasil Uji (Data Normal)			
Data Masukan	Hasil yang Diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
Memilih Halaman Laporan. Ubah berdasarkan <i>range</i> tanggal. Kemudian Cetak Laporan.	Menampilkan Data Laporan berdasarkan <i>range</i> tanggal yang diinputkan.	Menampilkan Data Laporan berdasarkan <i>range</i> tanggal yang diinputkan.	[√] Diterima [] Ditolak

Tidak memilih <i>field</i> Laporan berdasarkan <i>range</i> tanggal.	Tampil Seluruh Data Laporan.	Tampil Seluruh Data Laporan.	[√] Diterima [] Ditolak
---	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

4.5.3. Kesimpulan Hasil Pengujian

Berdasarkan hasil pengujian dengan beberapa kasus uji yang sudah direncanakan serta dilakukan di atas dengan menggunakan metode *blackbox testing* ini peneliti menarik kesimpulan bahwa sistem informasi pelayanan administrasi surat menyurat desa parit baru yang telah dibangun ini sudah sesuai harapan dan tujuan, kemudian juga sesuai dengan fungsi yang telah dibuat beserta juga dengan kebutuhan yang disampaikan diawal.

Pengujian ini tentu belum cukup hanya disini saja, pengembangan aplikasi *website* ini akan terus berlanjut sampai aplikasi yang telah dibangun ini digunakan dengan baik oleh pengguna. Sebagaimana mestinya aplikasi ini dapat dengan mudah membantu instansi desa parit baru dalam pelayanan administrasi surat menyurat kepada warga desa parit baru serta memudahkan warga desa mendapatkan pelayanan pengajuan surat menyurat tanpa harus datang ke kantor desa.

4.6. Implementasi

Implementasi adalah guna untuk menerapkan program yang sudah dibangun, maka dibuatkanlah implementasi program yang bertujuan untuk menerapkan atau

mengimplementasikan rancangan yang sudah dibuat kedalam sebuah aplikasi program. Dalam penerapan program yang sedang dibangun akan diimplementasikan bagaimana perangkat lunak tersebut berjalan. Ketika pengimplementasian itu dinyatakan berhasil maka tujuan dari pemrograman aplikasi tersebut juga sudah berhasil dicapai. Berikut ini peneliti jelaskan bagaimana implementasi perangkat lunak yang sudah dibangun tersebut.

4.6.1. Implementasi Perangkat Lunak

Dalam tahapan ini mendeskripsikan perangkat lunak apa saja yang digunakan pada sistem yang dibangun. Berikut merupakan spesifikasi perangkat lunak yang digunakan untuk proses pengembangan sistem:

1. *Microsoft Windows 10*
2. *XAMPP v3.2.4*
3. *Visual Studio Code*
4. *Browser Google Chrome*
5. *Draw.io*

Selanjutnya spesifikasi perangkat lunak apa saja yang digunakan untuk proses penggunaan sistem ini bagi penggunanya.

1. *Microsoft Windows 7/8/10*
2. *Browser Google Chrome/Opera*
3. *Microsoft Edge*

4.6.1. Implementasi Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan untuk menunjang pengembangan aplikasi ini adalah sebagai berikut:

1. *Processor Intel Core i3*
2. *Kapasitas SSD 240 GB*
3. *Memori RAM 4 GB*
4. *Keyboard, monitor, dan mouse.*

Selanjutnya spesifikasi perangkat keras yang digunakan bagi pengguna aplikasi ini adalah sebagai berikut:

1. *Processor single core Intel atau AMD minimal 2.1 Ghz*
2. *Kapasitas Hard disk 500 GB atau lebih*
3. *Memori RAM minimal 4 GB atau lebih*
4. *Keyboard, monitor, mouse, dan printer*

4.6.3. Implementasi Basis Data

Berikut ini adalah implementasi basis data yang digunakan dalam pembangunan sistem informasi ini. Dengan adanya basis data ini maka sistem dapat menyimpan dengan baik data yang diinputkan dengan bantuan DBMS. Berikut adalah implementasi basis data nya:

1. Tabel Users

```
CREATE TABLE `users` (
```

```

`id` bigint(20) NOT NULL,

`photo` varchar(191) NOT NULL,

`sip` varchar(191) NOT NULL,

`name` varchar(191) NOT NULL,

`email` varchar(255) NOT NULL,

`password` varchar(191) NOT NULL,

`birth_place` varchar(191) NOT NULL,

`birth_date` date NOT NULL,

`gender` enum('Laki - Laki', 'Perempuan') NOT NULL,

`address` text NOT NULL,

`religion` enum('Islam', 'Protestan', 'Katolik', 'Hindu', 'Buddha',
`Konghucu') NOT NULL,

`marital_status` enum('Belum Kawin', 'Kawin') NOT NULL,

`profession` varchar(191) NOT NULL,

`phone_number` varchar(191) NOT NULL,

`remember_token` varchar(100) NULL,

`is_active` tinyint(1) DEFAULT 0,

`is_signatories` tinyint(1) NULL,

`forgot_password` varchar(255) NOT NULL

) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=utf8mb4;

```

2. Tabel Admin

```
CREATE TABLE `admins`(  
  
  `id` bigint(20) NOT NULL,  
  
  `photo` varchar(191) NOT NULL,  
  
  `name` varchar(191) NOT NULL,  
  
  `username` varchar(191) NOT NULL,  
  
  `password` varchar(191) NOT NULL,  
  
  `remember_token` varchar(100) NULL,  
  
  `role` varchar(255) NULL,  
  
  ) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=utf8mb4;
```

3. Tabel Signatories

```
CREATE TABLE `signatories`(  
  
  `id` bigint(20) NOT NULL,  
  
  `name` varchar(191) NOT NULL,  
  
  `position` varchar(191) NOT NULL,  
  
  `user_id` int(20) NOT NULL,  
  
  `is_active` tinyint(1) NULL,  
  
  ) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=utf8mb4;
```

4. Tabel Submissions

```

CREATE TABLE `submissions`(

`id` bigint(20) NOT NULL,

`user_id` bigint(20) NOT NULL,

`letter_id` bigint(20) NOT NULL,

`number` varchar(191) NULL,

`data` longtext NOT NULL,

`approval_status` tinyint(4) NULL,

`approval_at` timestamp NULL,

`admin_id` bigint(20) NULL,

`notes` text NULL,

`kepentingan` varchar(255) NOT NULL,

`is_under_age` tinyint(1) NULL,

`generate_by_admin` tinyint(1) NULL,

`keterangan_pengajuan` tinyint(1) NOT NULL

) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=utf8mb4;

```

5. Tabel Letters

```

CREATE TABLE `letters`(

`id` bigint(20) NOT NULL,

`name` varchar(191) NOT NULL,

```



```

`number_format` varchar(191) NOT NULL,

`content` longtext NOT NULL,

`data` longtext NOT NULL,

`status` enum('On', 'Off') NOT NULL,

`information` text NULL,

) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=utf8mb4;

```

6. Tabel Letter Archieve

```

CREATE TABLE `letter_archieve`(

`id` int(11) NOT NULL,

`letter_type` varchar(255) NULL,

`letter_category` varchar(255) NULL,

`letter_number` varchar(255) NULL,

`letter_date` date NULL,

`letter_date_receive` date NULL,

`letter_date_out` date NULL,

`letter_trait` varchar(255) NULL,

`regarding` varchar(255) NULL,

`out_by` varchar(255) NULL,

`receive_by` varchar(255) NULL,

```

```

`submission_id` int(11) NULL,

`letter_id` int(11) NULL,

`from` varchar(255) NULL,

`to` varchar(255) NULL,

`file` text NULL,

`is_surat_keluar_pemerintahan` int(1) NULL,

) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=utf8mb4;

```

4.6.4. Implementasi Antarmuka

Antarmuka merupakan hal yang krusial didalam pembangunan aplikasi. Jika tidak ada antarmuka maka tentu saja tidak mungkin ada aplikasi yang dapat dilihat dan ditindak lanjuti. Oleh karena itu berikut ini peneliti cantumkan bagaimana pengimplementasikan antarmuka dalam program yang sedang dibangun dan juga apa fungsinya serta bagaimana deskripsi tampilannya yang peneliti buat dalam tabel. Berikut ini adalah implementasi antar muka aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru yang sedang dibangun:

1. Implementasi Menu Masyarakat

Tabel 4. 17. Menu Masyarakat

Menu	Deskripsi	Nama File
Dashboard	Menampilkan Halaman Utama Sebagai Informasi Pengajuan,	home.blade.php

	Menunggu Persetujuan, Pengajuan Disetujui, Pengajuan Ditolak, dan Pengajuan Selesai.	
Pengajuan Surat	Menampilkan Form Pengajuan Surat Keterangan Usaha.	submission_add.blade.php
	Menampilkan Form Pengajuan Surat Keterangan.	submission_add.blade.php
	Menampilkan Form Pengajuan Surat Kematian.	submission_add.blade.php
	Menampilkan Form Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu.	submission_add.blade.php
Riwayat Pengajuan	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Riwayat Pengajuan Surat.	submission.blade.php
Data Diri	Menampilkan Halaman Form Data Diri Masyarakat.	account.index.blade.php

2. Implementasi Menu Kaur Umum

Tabel 4. 18. Menu Kaur Umum

Menu	Deskripsi	Nama File
Dashboard	Menampilkan Halaman Utama Sebagai Informasi Layanan Surat Masuk, Data Warga, Daftar Surat, Pengajuan Disetujui, Pengajuan Ditolak, dan Pengajuan Selesai.	admin.home.blade.php
Form Surat	Menampilkan Form Surat Keterangan Usaha.	admin.form_surat.index.blade.php
	Menampilkan Form Surat Keterangan.	admin.form_surat.index.blade.php
	Menampilkan Form Surat Kematian.	admin.form_surat.index.blade.php
	Menampilkan Form Surat Keterangan Tidak Mampu.	admin.form_surat.index.blade.php

Layanan Surat Masuk	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Menunggu Persetujuan Layanan Surat Masuk.	admin.submission.pending.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Disetujui Layanan Surat Masuk.	admin.submission.approved.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Ditolak Layanan Surat Masuk.	admin.submission.rejected.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Selesai Layanan Surat Masuk.	admin.submission.selesai.blade.php
Pencatatan Surat	Menampilkan Form Pencatatan	admin.pencatatan.index.blade.php

	Pengarsipan Surat Masuk dan Keluar.	
Arsip Surat	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Gobi Surat Masuk Umum.	arsip.masuk.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Gobi Surat Masuk Pemerintahan.	arsip.masuk.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Keterangan Usaha.	arsip.keluar.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Keterangan E- KTP.	arsip.keluar.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi	arsip.keluar.blade.php

	Surat Keterangan Akta Kelahiran.	
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Kematian.	arsip.keluar.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Keterangan Tidak Mampu.	arsip.keluar.blade.php
Data User	Menampilkan Halaman Form Data Diri Kaur Umum.	admin.data.index.blade.php
Data Warga	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Data Warga Parit Baru yang Terdaftar di Sistem Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat	admin.users.index.blade.php

	Menyurat Desa Parit Baru.	
Daftar Surat	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Template Pengajuan Surat.	admin.letter.index.blade.php
Data Kepala Desa	Menampilkan Halaman Tabel Data Kepala Desa Parit Baru.	admin.signatory.index.blade.php
Laporan Surat	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Keterangan Usaha.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Keterangan E-KTP.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Keterangan Akta Kelahiran.	admin.laporan.index.blade.php

	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Kematian.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Masuk Umum.	admin.laporan.masuk.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Masuk Pemerintahan.	admin.laporan.masuk.blade.php

3. Implementasi Menu Kepala Desa

Tabel 4. 19. Menu Kepala Desa

Menu	Deskripsi	Nama File
Dashboard	Menampilkan Halaman Utama	home.blade.php

	Sebagai Informasi Pengajuan, Pengajuan Disetujui, Pengajuan Ditolak, dan Pengajuan Selesai.	
Pengajuan Surat	Menampilkan Form Pengajuan Surat Keterangan Usaha.	submission_add.blade.php
	Menampilkan Form Pengajuan Surat Keterangan.	submission_add.blade.php
	Menampilkan Form Pengajuan Surat Kematian.	submission_add.blade.php
	Menampilkan Form Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu.	submission_add.blade.php
Riwayat Pengajuan	Menampilkan Halaman Tabel Daftar Riwayat Pengajuan Surat.	submission.blade.php

Data Diri	Menampilkan Halaman Form Data Diri Kepala Desa.	account.index.blade.php
Arsip Surat	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Gobi Surat Masuk Umum.	arsip.masuk.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Gobi Surat Masuk Pemerintahan.	arsip.masuk.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Keterangan Usaha.	arsip.keluar.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Keterangan E- KTP.	arsip.keluar.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip	arsip.keluar.blade.php

	Surat Keluar Gobi Surat Keterangan Akta Kelahiran.	
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Kematian.	arsip.keluar.blade.php
	Menampilkan Halaman Tabel Arsip Surat Keluar Gobi Surat Keterangan Tidak Mampu.	arsip.keluar.blade.php
Laporan Surat	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Keterangan Usaha.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Keterangan E-KTP.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat	admin.laporan.index.blade.php

	Keterangan Akta Kelahiran.	
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Kematian.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu.	admin.laporan.index.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Masuk Umum.	admin.laporan.masuk.blade.php
	Menampilkan Halaman Data Laporan Surat Masuk Pemerintahan.	admin.laporan.masuk.blade.php

4.6.5. Implementasi Instalasi Program

Langkah pertama sebelum menginstal aplikasi Sistem Informasi Pelayan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru terlebih dahulu melakukan instalasi

software XAMPP pada komputer kemudian aktifkan XAMPP, berikut ini adalah prosedurnya.

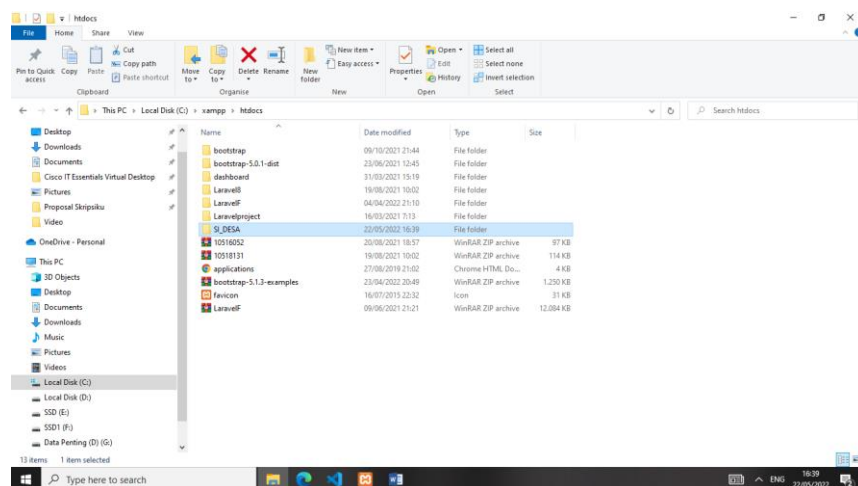
1. Setelah *software* XAMPP terbuka, kemudian klik tombol start pada *Apache* dan *MySQL* sampai keduanya aktif berubah berwarna hijau. Jika proses running berhasil maka akan ditandai dengan tulisan stop. Seperti gambar dibawah ini.



Gambar 4. 36. Aplikasi Xampp

Jika XAMPP sudah aktif maka tahap selanjutnya adalah instal Sistem Informasi Pelayan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru, prosedurnya sebagai berikut:

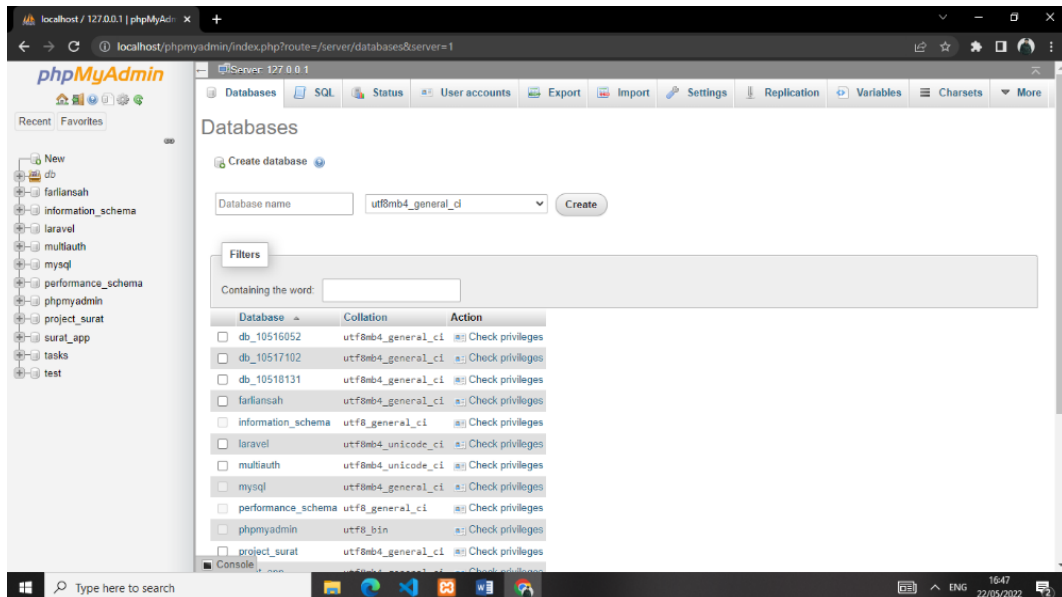
2. Masukkan modul SI_DESA ke dalam *folder* htdocs di direktori C:\xampp\htdocs



Gambar 4. 37. Folder/File SI_DESA

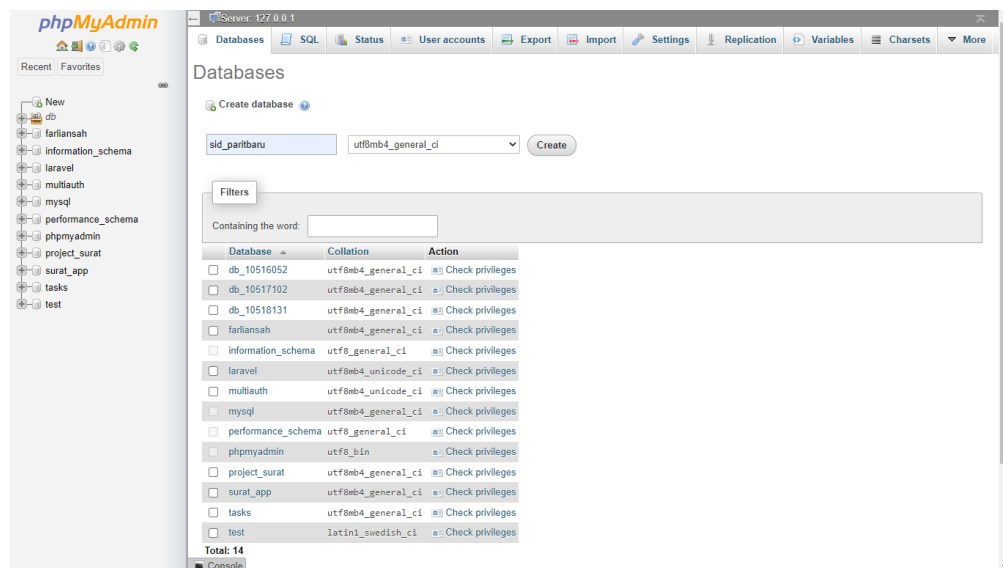
Sebelum kita dapat menjalankan aplikasi, terlebih dahulu kita import database yang sudah ada didalam file tersebut kedalam phpMyAdmin.

3. Buka browser lalu ketik “localhost/phpMyAdmin/”.



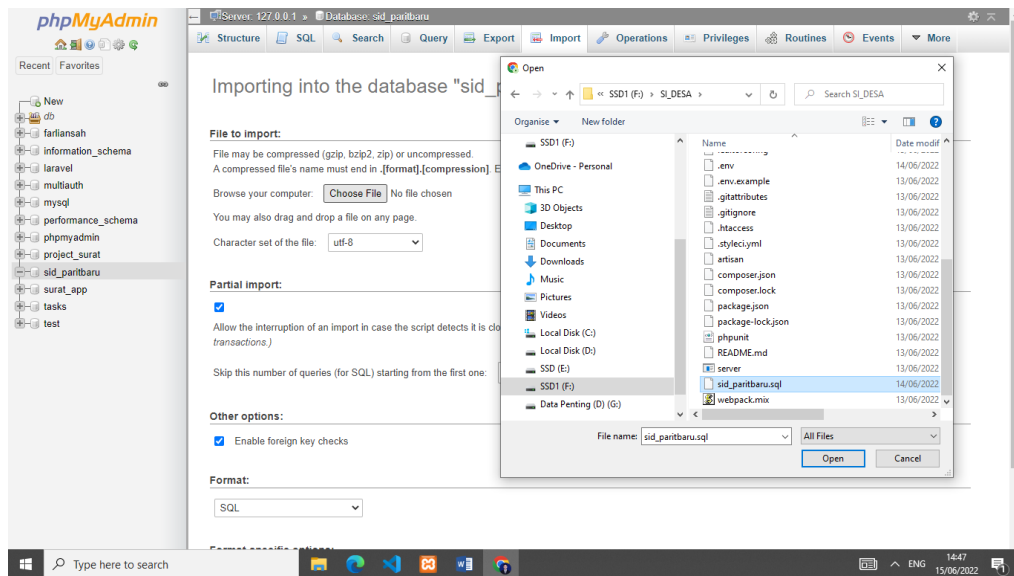
Gambar 4. 38. Localhost/phpMyAdmin

4. Klik “basis” buat basis data isi kolom nama basis data dengan



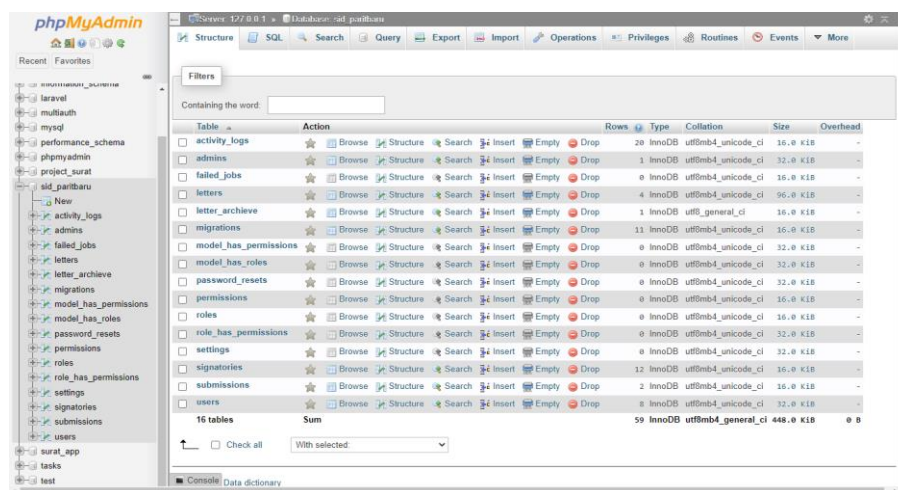
Gambar 4. 39. Buat Nama Basis Data

5. Setelah dibuat nama basis data, klik “sid_paritbaru” lalu pada menu Import klik “*Choose File*” lalu upload file database yang sudah ada didalam folder aplikasi dengan Tipe file .SQL “Disk (C) -> xampp -> httdocs -> SI_DESA -> sid_paritbaru.sql”.



Gambar 4. 40. Import File sid_paritbaru.sql ke Database

6. Jika sudah berhasil maka akan muncul *database* baru di phpmyadmin yang bernama sid_paritbaru, yang terdiri dari 6 tabel yaitu table *users*, *admins*, *signatories*, *submissions*, *letters*, *letter_archive*.



Gambar 4. 41. Database sid_parit baru

7. Selanjutnya *user* dapat menjalankan aplikasi pada *browser* dengan mengetikkan “localhost/SI_DESA”. Nantinya akan langsung diarahkan pada Homepage Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru.



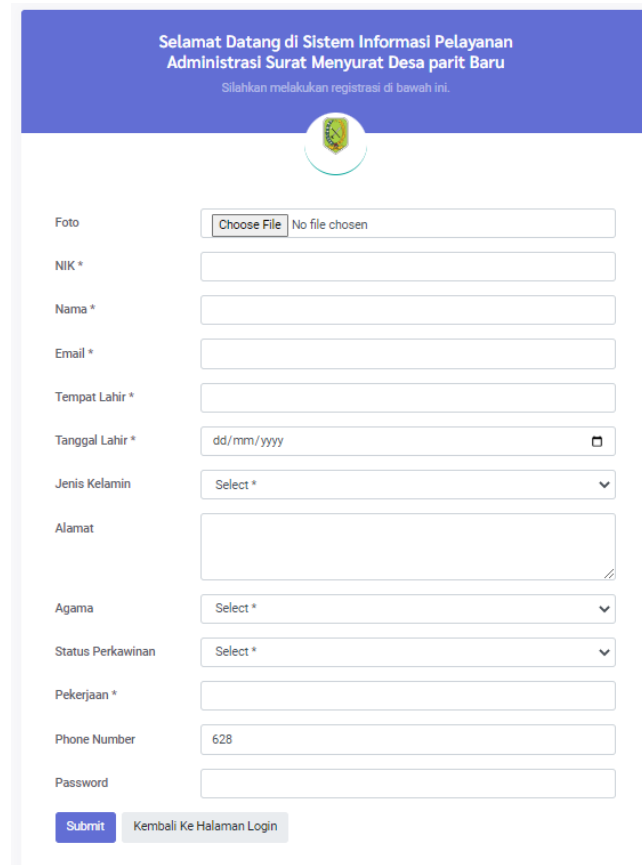
Gambar 4. 42. Homepage Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru

4.6.6. Penggunaan Program

Kemudian setelah tahap implementasi instalasi program selesai, lalu berikutnya adalah tahapan penggunaan program. Peneliti akan menjelaskan sedikit mengenai bagaimana cara menggunakan Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru ini dan juga peneliti tampilkan *screenshot* dari hasil aplikasi yang telah dibangun. Penggunaan program pada tahap ini adalah mencoba untuk mendokumentasikan langkah demi langkah dari awal sampai semua *screen* dari aplikasi sudah selesai dibangun.

1. Registrasi Akun

Langkah awal, masyarakat dengan melakukan pendaftaran akun dengan cara klik tombol registrasi dengan tujuan untuk bisa akses aplikasi. Untuk pendaftaran akun dilakukan dengan mengakses halaman Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Surat Menyurat Desa Parit Baru pada url <https://paritbaru.kaptenku.com/>. Tombol registrasi terdapat pada bagian sebelah kanan halaman homepage. Setelah itu akan muncul halaman pendaftaran, kemudian isikan semua *form* yang ada pada halaman tersebut.



Selamat Datang di Sistem Informasi Pelayanan
Administrasi Surat Menyurat Desa parit Baru

Silahkan melakukan registrasi di bawah ini.

Foto No file chosen

NIK *

Nama *

Email *

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir * dd/mm/yyyy

Jenis Kelamin Select *

Alamat

Agama Select *

Status Perkawinan Select *

Pekerjaan *

Phone Number 628

Password

Gambar 4. 43. Halaman Registrasi

Apabila *registrasi* akun telah berhasil, maka akan menampilkan pesan selamat anda berhasil melakukan registrasi serta menerima pesan email *registrasi* berhasil dan siap untuk *login* untuk masuk halaman utama aplikasi. Apabila tidak berhasil maka sistem akan menampilkan pesan registrasi gagal nik atau email telah terdaftar.

2. Halaman *Login*

Setelah berhasil melakukan pendaftaran akun, masyarakat hanya perlu melakukan *login* dengan menginputkan nik dan password yang telah didaftarkan sebelumnya.

Registrasi di sini' and 'Lupa Password ? [Klik di sini](#)'." data-bbox="290 399 742 764"/>

Gambar 4. 44. Halaman *Login*

3. Halaman Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Setelah memiliki akun selanjutnya masyarakat dapat masuk ke sistem untuk pengajuan surat , dengan memilih menu pengajuan surat dan jenis surat yang akan

diajukan. Dimana sistem akan menampilkan halaman *form* pengajuan jenis surat yang dipilih. Berikut contoh salah satu pengajuan surat keterangan usaha.

DESA PARIT BARU
KECAMATAN SELAKAU

MAIN

- Dashboard
- Pengajuan Surat
- Riwayat Pengajuan
- Data Diri
- Logout

Kewarganegaraan: Kewarganegaraan

Status Perkawinan: Status Perkawinan

Pekerjaan: Pekerjaan

Agama: Agama

NIK, E-KTP: Nik, E-KTP

Alamat Tempat Tinggal: Alamat Tempat Tinggal

Nama Usaha: Nama Usaha

Alamat Usaha: Alamat Usaha

Alasan Pengajuan: Alasan Pengajuan

Foto E-KTP: Choose File | No file chosen
Format yang didukung : jpg,png,pdf

Submit

Gambar 4. 45. Halaman Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Masyarakat dapat melihat riwayat pengajuan surat yang telah diajukan pada menu riwayat pengajuan.

DESA PARIT BARU
KECAMATAN SELAKAU

MAIN

- Dashboard
- Pengajuan Surat
- Riwayat Pengajuan
- Data Diri
- Logout

Daftar Pengajuan

Halaman > Daftar Pengajuan

Daftar Pengajuan

Show 10 entries Search:

No.	Waktu Pengajuan	Nomor Surat	Jenis Surat	Status Persetujuan	Waktu Persetujuan
1	26 Juni 2022 21:29	-	Surat Keterangan	Menunggu Persetujuan	-
2	26 Juni 2022 21:28	-	Surat Keterangan	Menunggu Persetujuan	-
3	26 Juni 2022 21:20	-	Surat Keterangan Tidak Mampu	Menunggu Persetujuan	-
4	26 Juni 2022 21:13	-	Surat Kematian	Menunggu Persetujuan	-
5	26 Juni 2022 21:08	-	Surat Keterangan Usaha	Menunggu Persetujuan	-
6	26 Juni 2022 00:41	470/3/Pem/2022	Surat Keterangan	Selesai	26 Juni 2022 00:58
7	26 Juni 2022 00:38	470/4/Pem/2022	Surat Keterangan	Selesai	26 Juni 2022 00:59
8	20 Juni 2022 10:33	503/1/Pem/2022	Surat Keterangan Usaha	Selesai	20 Juni 2022 10:35

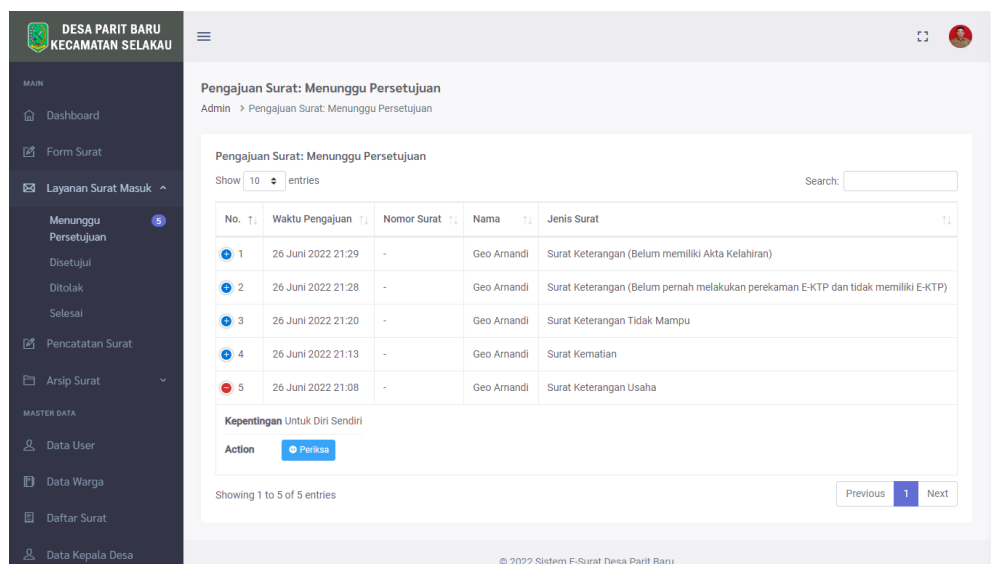
Showing 1 to 8 of 8 entries

Previous 1 Next

Gambar 4. 46. Halaman Riwayat Pengajuan

4. Halaman Validasi Kaur Umum

Setelah pengajuan surat dilakukan, kemudian Kaur Umum melakukan verifikasi data pengajuan surat dari masyarakat yang telah masuk. Kaur Umum memilih data pada halaman layanan masuk yang akan dilakukan verifikasi dengan klik tombol “Periksa” kemudian akan menampilkan semua data yang telah diinputkan oleh masyarakat, jika sudah sesuai maka Kaur Umum mengklik status verifikasi menjadi “Disetujui”. Jika terdapat data yang belum sesuai maka Kaur Umum mengklik status verifikasi “Tolak” dan berikan catatan alasan pengajuan tersebut ditolak kepada Masyarakat.



Gambar 4. 47. Halaman Daftar Layanan Surat Masuk

Gambar 4. 48. Halaman Verifikasi Pengajuan Surat Keterangan Usaha

5. Halaman Pengajuan Surat Disetujui Kaur Umum

Setelah pengajuan surat disetujui oleh Kaur Umum, maka surat bisa dicetak oleh Kaur Umum dengan mengklik tombol cetak untuk diberikan hasil *print out* tersebut yang akan ditandatangani oleh Kepala Desa, selanjutnya akan di validasi status pengajuan surat tersebut menjadi “Selesai” oleh Kaur Umum dengan mengklik tombol tanda tangan. Kemudian masyarakat dapat mengambil surat yang telah diajukan itu dikantor Desa Parit Baru.

No.	Waktu Pengajuan	Nomor Surat	Nama
1	26 Juni 2022 21:29	470/5/Pem/2022	Geo Armandi
2	26 Juni 2022 21:28	470/6/Pem/2022	Geo Armandi
3	26 Juni 2022 21:20	460/1/Pem/2022	Geo Armandi
4	26 Juni 2022 21:13	474.3/1/Pem/2022	Geo Armandi
5	26 Juni 2022 21:08	503/2/Pem/2022	Geo Armandi

Gambar 4. 49. Halaman Pengajuan Surat Disetujui Kaur Umum



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
KANTOR DESA PARIT BARU
KECAMATAN SELAKAU

Alamat: Jl. Raya Parit Baru Selakau, Kode Pos: 79452

SURAT KETERANGAN USAHA

NOMOR: 503/9/Pem/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Parit Baru Kecamatan Selakau dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap : SUHARDI
2. Jenis Kelamin : Laki - Laki
3. Tempat, Tanggal Lahir : Selakau, 1980-08-19
4. Kewarganegaraan : WNI
5. Status Perkawinan : Kawin
6. Pekerjaan : Kepala Desa Parit Baru
7. Agama : Islam
8. Surat yang dimiliki : 6101072005990001
9. Alamat Tempat Tinggal : Dusun Damai Rt.013/Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau
10. Keterangan Lainnya :
 - a. Bahwa yang tersebut namanya diatas adalah benar penduduk yang bertempat tinggal di wilayah Desa Parit Baru Kec. Selakau Kab. Sambas
 - b. Berdasarkan keterangan dan Pengakuan dari bersangkutan, Surat Keterangan ini diterbitkan memang benar memiliki usaha "Budidaya Ikan Lele" yang berlokasi di Dusun Damai Rt.013/Rw.002 Desa Parit Baru Kecamatan Selakau
 - c. Keterangan ini bukan merupakan Izin Usaha
 - d. Surat Keterangan Usaha ini berlaku (1) bulan sejak dikeluarkan
 - e. Surat Keterangan ini diberikan kepada bersangkutan untuk melengkapi Pinjaman di Pegadaian Singkawang Jalan Nusantara.

Parit Baru, 15 June 2022

Kepala Desa Parit Baru

Kecamatan Selakau

Suhardi

Gambar 4. 50. *Output* Surat Keterangan Usaha

6. Halaman Laporan Surat Keterangan Usaha

Pada semua proses pengajuan surat yang telah diselesaikan sampai tahap terakhir. Kemudian pada sistem yang telah dibangun ini akan menghasilkan laporan pengajuan surat yang telah selesai keseluruhan maupun berdasarkan rentang tanggal yang kemudian dapat dicetak oleh Kaur Umum.

**DESA PARIT BARU
KECAMATAN SELAKAU**

Laporan Surat: Surat Keterangan Usaha
Admin > Laporan Surat: Surat Keterangan Usaha

[Cetak Laporan](#)

Pengajuan Surat: Menunggu Persetujuan

Show 10 entries Search:

No.	Waktu Pengajuan	Nomor Surat	Nama	Jenis Surat	Status Pengajuan	Kepentingan
1	26 Juni 2022 21:08	503/2/Pem/2022	Geo Armandi	Surat Keterangan Usaha	Disetujui	Untuk Diri Sendiri
2	20 Juni 2022 10:33	503/1/Pem/2022	Geo Armandi	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
3	13 Juni 2022 19:32	-	Ahmad Wallyuddin	Surat Keterangan Usaha	Ditolak	Untuk Diri Sendiri

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

© 2022 Sistem E-Surat Desa Parit Baru

Gambar 4. 51. Halaman Laporan Surat Keterangan Usaha



**Sistem Informasi Pelayanan Administrasi
Surat Menyurat Desa Parit Baru**

**Laporan Surat Keterangan Usaha
Periode 09 Jun 2022 s/d 15 Jun 2022**

Jl. Raya Parit Baru Selakau, Kode Pos: 79452

NO.	WAKTU PENGJAJUAN	NOMOR SURAT	NAMA	JENIS SURAT	STATUS PENGJAJUAN	KEPENTINGAN
1	15 June 2022 15:14	503/9/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
2	15 June 2022 12:11	503/8/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Disetujui	Untuk Diri Sendiri
3	15 June 2022 12:18	503/7/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Disetujui	Untuk Diri Sendiri
4	15 June 2022 12:26	503/6/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Disetujui	Untuk Diri Sendiri
5	15 June 2022 10:53	503/5/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
6	15 June 2022 09:01	503/4/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Orang Lain : Farlansahasasasa
7	15 June 2022 08:55	503/3/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
8	13 June 2022 23:32	503/2/Pem/2022	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
9	13 June 2022 12:32	503/1/Pem/2022	Ahmad Waliyuddin	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Diri Sendiri
10	15 June 2022 09:45	-	Farlansah10	Surat Keterangan Usaha	Selesai	Untuk Orang Lain : Farlansah10
11	15 June 2022 10:58	-	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Ditolak	Untuk Diri Sendiri
12	15 June 2022 08:55	-	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Ditolak	Untuk Diri Sendiri
13	15 June 2022 10:43	-	SUHARDI	Surat Keterangan Usaha	Ditolak	Untuk Diri Sendiri
Jumlah Pengajuan						13

Parit Baru, 15 Jun 2022
Kepala Desa Parit Baru
Kecamatan Selakau

SUHARDI

Gambar 4. 52. Laporan Surat Keterangan Usaha