# BAB V

# IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

## 5.1. Implementasi

Tahap implementasi sistem merupakan kegiatan yang dilakukan setelah tahap perancangan sistem selesai dilaksanakan. Tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah dapat dioperasikanya hasil perancangan sistem yang telah dibuat.

Implementasi Perangkat Lunak Kepegawaian yang dilakukan menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic 6.0, dan basis data yang digunakan ialah SQL Server 2000. Implementasi seluruhnya dilakukan di perangkat keras PC (Personal Computer) dengan sistem operasi Microsoft Windows XP.

### 5.1.1. Batasan Implementasi

Dalam mengendalikan aplikasi ini, ada beberapa hal yang menjadi batasan implementasi, diantaranya :

1. Perangkat lunak ini difokuskan pada pengelolaan data cuti, data pegawai, data absensi, data lembur dan data gaji
2. Selain itu juga, sistem ini dibuat secara client server yang hanya dapat dilakukan oleh administrator yaitu Bagian Administrasi Pegawai sebagai server, Bagian Kesejahteraan Pegawai sebagai client.

3. Implementasi perangkat lunak ini menggunakan topologi jenis star untuk menghubungkan satu komputer dengan komputer yang lain.

### 5.1.2. Implementasi Perangkat Lunak

Perangkat lunak dijalankan pada lingkungan server dengan sistem operasi Microsoft Windows XP, dengan antarmuka dan bahasa pemrograman berbasis Visual Basic 6.0. Server dan basis data yang digunakan adalah SQL Server 2000. Pengelolaan basis data yang digunakan untuk penghubung ke perangkat lunak adalah ADODC.

### 5.1.3. Implementasi Perangkat Keras

Perangkat Keras yang dibutuhkan berdasarkan kebutuhan minimal yang harus terpenuhi antara lain :

1. Server
    a. Menggunakan minimal Processor Intel Pentium III, atau yang sekelasnya.
    b. Menggunakan RAM Minimal 256.
    c. Tersedianya Hardisk untuk penyimpanan data sebesar 10GB, diluar basis data.
    d. Mouse, Keyboard, Printer sebagai alat input dan output, selain itu juga Monitor sebagai peralatan antarmuka.
2. Client
    a. Menggunakan minimal Processor Intel Pentium III, atau yang sekelasnya.
    b. Menggunakan RAM Minimal 256.

c. Tersedianya Hardisk untuk penyimpanan data sebesar 10GB, diluar basis data.

d. Mouse, Keyboard, Printer sebagai alat input dan output, selain itu juga Monitor sebagai peralatan antarmuka.

3. Hub

a. Network support minimal 10/100 Mbps.

### 5.1.4. Implementasi Basis Data (Syntak SQL)

Pembuatan basis data dilakukan dengan menggunakan bahasa SQL di mana DBMS yang digunakan adalah SQL Server. Implementasi basis datanya dalam bahasa SQL adalah sebagai berikut :

1. Table pendidikan

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'[dbo].[TblPendidikan]') and OBJECTPROPERTY(id, N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblPendidikan]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblPendidikan] (
        [Kode_Pendidikan] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Pendidikan] [varchar] (30) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
```

```
[Golongan] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
[Gaji] [money] NULL ,
[Profesi] [money] NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

2. Table masa cuti

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id =
object_id(N'[dbo].[TblMasaCuti]') and OBJECTPROPERTY(id,
N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblMasaCuti]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblMasaCuti] (
[kode_cuti] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
[jenis_cuti] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
[masa_cuti] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

3. Jabatan

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'[dbo].[TblJabatan]') and OBJECTPROPERTY(id, N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblJabatan]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblJabatan] (
	[Kode_Jabatan] [varchar] (50) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
	[Jabatan] [varchar] (50) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
	[Kode_Bagian] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

4. Bagian

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'[dbo].[TblBagian]') and OBJECTPROPERTY(id, N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblBagian]
```

```
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblBagian] (
        [Kode_Bagian] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Bagian] [varchar] (50) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

5. Gaji

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id =
object_id(N'[dbo].[TblGaji]') and OBJECTPROPERTY(id,
N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblGaji]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblGaji] (
        [No_Urut] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Nip] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Gaji_Pokok] [money] NULL ,
```

```
    [tjProfesi] [money] NULL ,
    [tjkeluarga] [money] NULL ,
    [tjkonfensional] [money] NULL ,
    [Tranport] [money] NULL ,
    [tjmalam] [money] NULL ,
    [total_tun] [money] NULL ,
    [jumlah_pot] [money] NULL ,
    [pajak] [money] NULL ,
    [jamsostek] [money] NULL ,
    [total_potngan] [money] NULL ,
    [gaji_total] [money] NULL ,
    [Peridoe] [datetime] NULL ,
    [tahun] [datetime] NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

6. Lembur

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id =
object_id(N'[dbo].[TblLembur]') and OBJECTPROPERTY(id,
N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblLembur]
GO
```

```
CREATE TABLE [dbo].[TblLembur] (
        [No_Surat] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Nip] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Tanggal] [datetime] NOT NULL ,
        [Jam_Lembur] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Upah_Lembur] [money] NOT NULL ,
        [Jam_masuk] [datetime] NULL ,
        [Jam_kel] [datetime] NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

7. Masuk absensi

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id =
object_id(N'[dbo].[TblMasukAbsen]') and OBJECTPROPERTY(id,
N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblMasukAbsen]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblMasukAbsen] (
```

```
        [ship] [varchar] (10) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Jam_Masuk] [varchar] (30) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [no] [int] NOT NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

8. Pegawai

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id =
object_id(N'[dbo].[TblPegawai]') and OBJECTPROPERTY(id,
N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblPegawai]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblPegawai] (
        [Nip] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Nama_Pegawai] [varchar] (45) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
        [tempat] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
        [Ttl] [datetime] NULL ,
```

```
	[Alamat] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Telepon] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Mulai_kerja] [datetime] NULL ,
	[Pendidikan] [varchar] (50) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Golongan] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Jabatan] [varchar] (50) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Bagian] [varchar] (50) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Status] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Jenis_kelamin] [varchar] (50) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Ket] [varchar] (50) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Agama] [char] (50) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

9. Cuti

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'[dbo].[TblMasaCuti]') and OBJECTPROPERTY(id, N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblMasaCuti]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblMasaCuti] (
	[kode_cuti] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[jenis_cuti] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[masa_cuti] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

10. Absensi

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'[dbo].[TblAbsensi]') and OBJECTPROPERTY(id, N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblAbsensi]
GO
```

```
CREATE TABLE [dbo].[TblAbsensi] (
        [kode] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Nip] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
        [Tanggal_Masuk] [datetime] NOT NULL ,
        [Ship] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
        [Jam_Masuk] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
        [Keterangan] [varchar] (20) COLLATE
SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
        [Jam_msk] [datetime] NULL ,
        [jam_kel] [datetime] NULL ,
        [Hadir] [int] NULL ,
        [Sakit] [int] NULL ,
        [Izin] [int] NULL ,
        [Alfa] [int] NULL ,
        [Cuti] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

11. Absensi keluar

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'[dbo].[TblAbsensikel]') and OBJECTPROPERTY(id, N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblAbsensikel]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblAbsensikel] (
	[kode] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
	[Nip] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
	[Tanggal_Masuk] [datetime] NOT NULL ,
	[Ship] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Jam_Masuk] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Keterangan] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NULL ,
	[Jam_Kel] [datetime] NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

12. Lembur

```
if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'[dbo].[TblLembur]') and OBJECTPROPERTY(id, N'IsUserTable') = 1)
drop table [dbo].[TblLembur]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TblLembur] (
	[No_Surat] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
	[Nip] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
	[Tanggal] [datetime] NOT NULL ,
	[Jam_Lembur] [varchar] (20) COLLATE SQL_Latin1_General_CP1_CI_AS NOT NULL ,
	[Upah_Lembur] [money] NOT NULL ,
	[Jam_masuk] [datetime] NULL ,
	[Jam_kel] [datetime] NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

### 5.1.5. Implementasi Antar Muka

Berikut ini adalah implementasi dari setiap halaman yang dibuat dan dibedakan berdasarkan user.

#### 5.1.5.1. Implementasi Halaman Berdasarkan User Bagian Administrasi Kepegawaian

Tabel 5.1 Implementasi Halaman Berdasarkan User Bagian Administrasi Kepegawaian

| Sub Menu | Deskripsi | Nama Form |
|---|---|---|
| Login | otentifikasi dengan memeriksa user name dan password yang dimasukkan pengguna | Form Utama |
| Cuti | Input data cuti, termasuk penambahan, pengubahan dan pencarian dan cetak | Form cuti |
| Data pegawai | Input data pegawai baru, termasuk penambahan, pengubahan dan pencarian dan cetak | Form data pegawai |
| Absensi | Input data absensi, termasuk penambahan, pengubahan dan pencarian dan cetak | Form absensi |

#### 5.1.5.2. Implementasi Halaman Berdasarkan User Bagian Kesejahteraan Pegawa

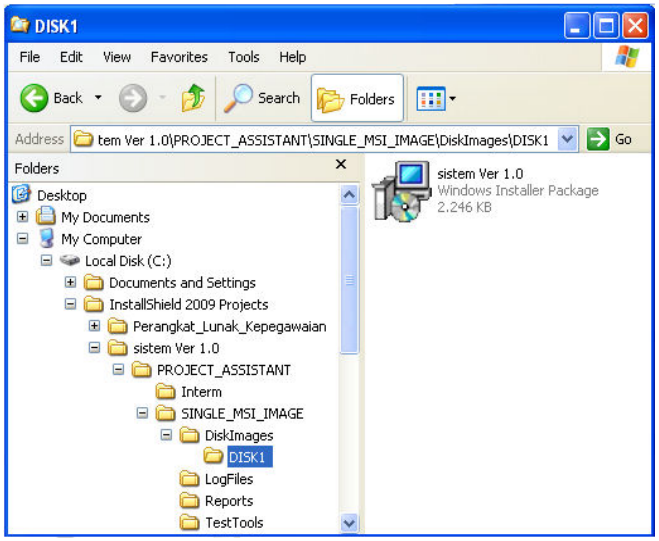
Tabel 5.2 Implementasi Halaman Berdasarkan User Bagian Kesejahteraan Pegawai

| Sub Menu | Deskripsi | Nama Form |
|---|---|---|
| Login | otentifikasi dengan memeriksa user name dan password yang dimasukkan pengguna | Form utama |
| Lembur | Input data lembur, termasuk penambahan, pengubahan dan pencarian dan cetak | Form lembur |
| Penggajian | Input data penggajian, termasuk penambahan, pengubahan dan pencarian dan cetak | Form penggajian |

### 5.1.6. Implementasi Instalasi Program

Program harus dibuatkan instalasi program agar program dapat dijalankan sebagaimana msetinya. Langkah – langkah instalasi porgaram aplikasi Perangkat Lunak Kepegawaian di Rumah Sakit Umum Bina Sehat Dayeuhkolot adalah sebagai berikut :

1. Pilih Sistem Ver 1.0




Gambar 5.1 Sistem Ver 1.0

Pilih setup yang terdapat pada folder installer program, lalu klik 2 kali pada setup launcher untuk memulai melakukan instalasi.

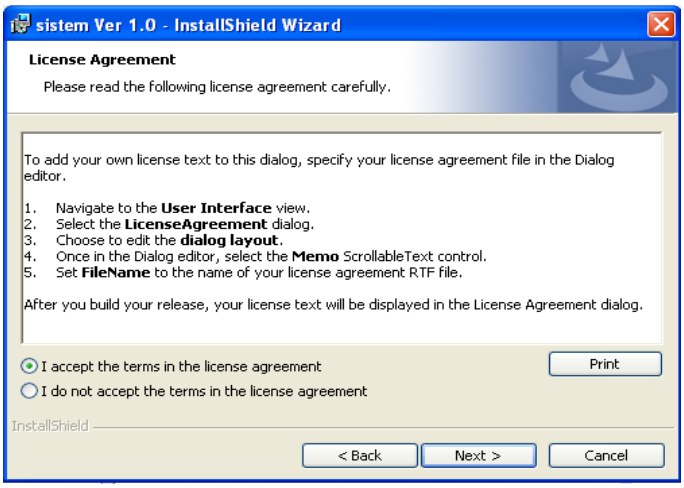
2. Installshield Wizard




Gambar 5.2 InstallShield Wizard

Lalu installasi akan masuk ke tahap InstallShield Wizard lalu klik Next.

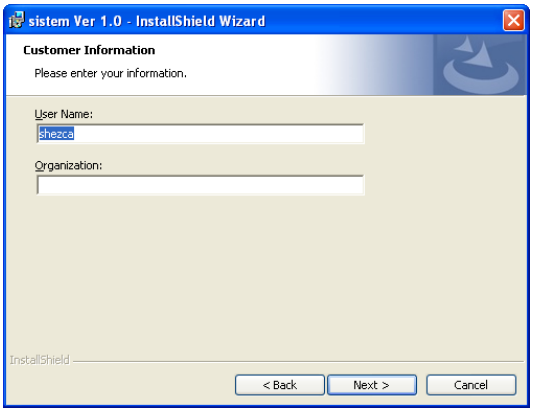
3. License Agrement




Gambar 5.3 License Agrement

License Agrement berfungsi untuk meminta persetujuan dari instalasi. Pilih “I accept the terms in the license agrement” setelah itu klik next.

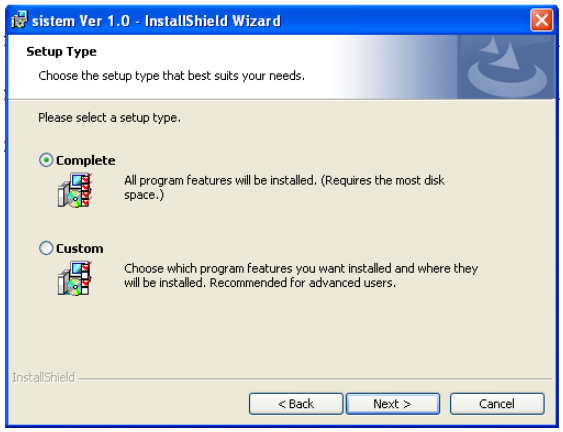
4. Customer Information




Gambar 5.4 Customer Information

Costomer Information digunakan sebagain informasi pengguna aplikasi. Masukan user name dan nama organisasi, direkomendasikan untuk memilih "Anyone who uses this computer(all users)", lalu klik next.

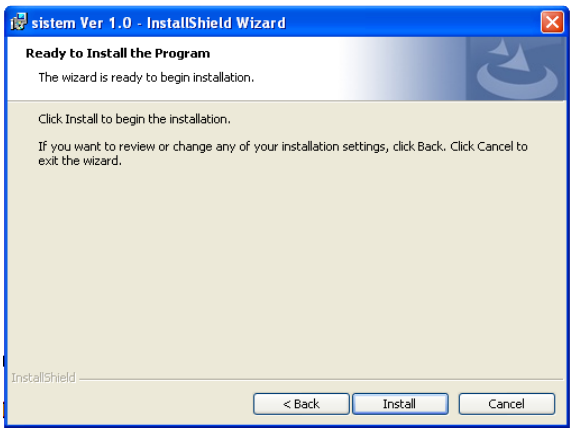
5. Setup Type




Gambar 5.5 Setup type

Pada setup type ada 2 pilihan tipe instalasi yaitu complete, dan custom. Typical yaitu menginstal program secara keseluruhan, Minimal hanya beberapa hal yg penting saja yg diinstal, dan Custom kita dapat memilih apa saja yang perlu kita instal dan memilih directory penyimpanan program, tapi yang direkomendasikan adalah Typical sehingga user tidak perlu repot dalam hal penginstalasian dan program pun dapat berjalan lebih baik.

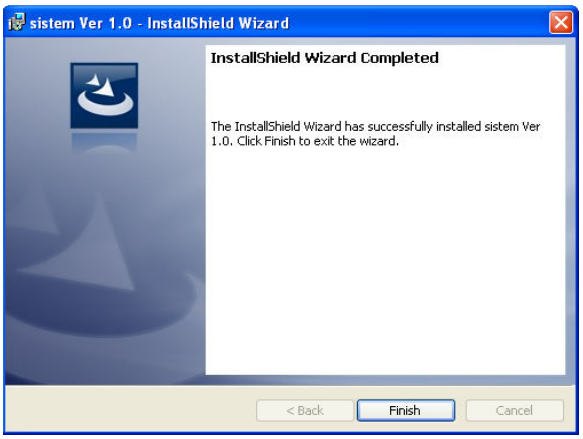
6. Ready to install the program




Gambar 5.6 Ready to install the program

Program siap untuk di install, klik Install maka program akan mulai di install lalu tunggu beberapa saat.

7. Finish




Gambar 5.7 Finish

Program telah berhasil di install ke dalam komputer, lalu klik finish untuk mengakhiri instalasi.

### 5.1.7. Penggunaaan Program

Perangkat lunak yang telah selesai dibuat haruslah dapat dijalankan dengan baik oleh pengguna perangkat lunak tersebut. Berikut ini akan dijelaskan tatacara dalam menggunakan perangkat lunak Kepegawaian. Dalam penggunaan program aplikasi Perangkat lunak kepegawaian ini, perangkat lunak akan dinamakan APK(Aplikasi Perangkatlunak Kepegawaian)

1. Form Login.

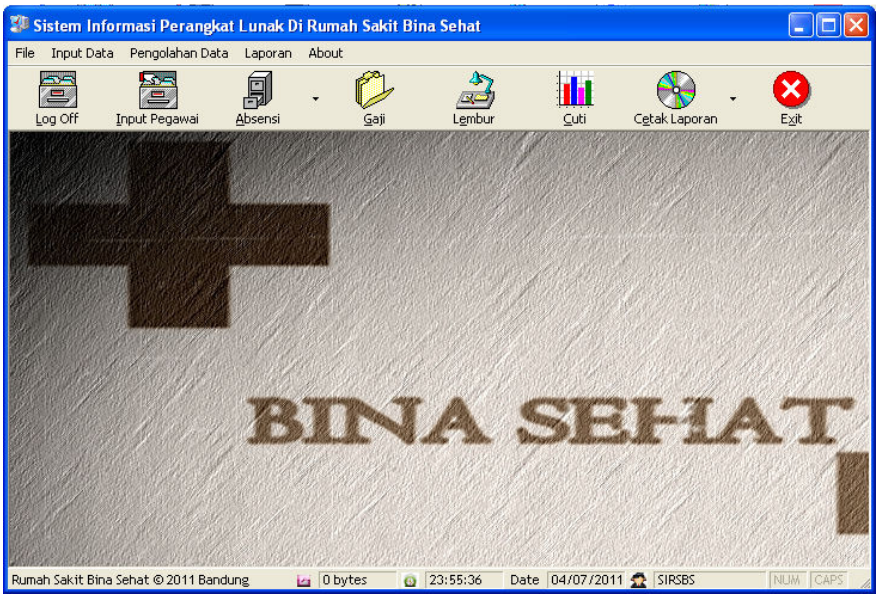
   Setelah menjalankan APK.Exe maka aplikasi akan masuk ke dalam form login. Form login sebagai berikut :




Gambar 5.8 Form Login

Lalu inputkan username dan password sesuai dengan user, yang digunakan.

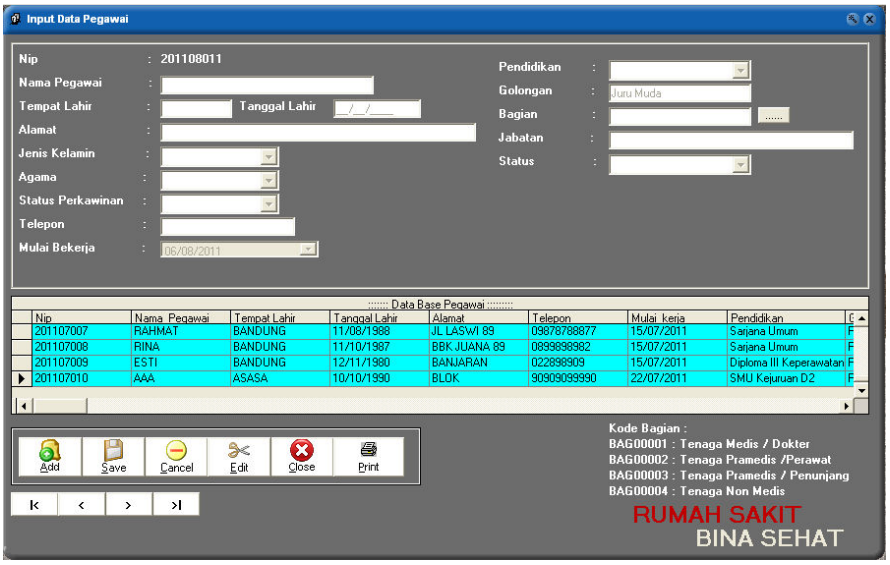
2. Apabila telah masuk, aplikasi akan menampilkan menu utama pada aplikasi. Form menu sebagai berikut



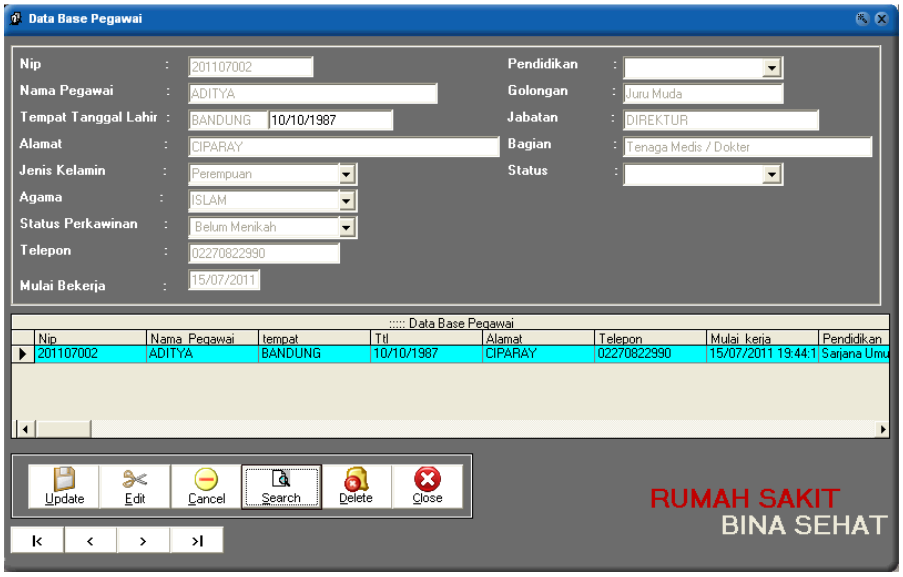

Gambar 5.9 Form Menu Utama

Form menu yang ada disesuaikan dengan struktur menu yang terdapat pada perancangan perangkat lunak.

3. Form data pegawai, form data pegawai berfungsi untuk menginput, dan mengedit data pegawai yang ada. Dan berguna sebagai informasi seluruh data pegawai yang bekerja. Tampilan Form Pegawai adalah sebagai berikut:




Gambar 5.10 Form Data Pergawai




Gambar 5.11 Form Data Pergawai, Edit Data Pegawai

Ada 2 hal yang dapat dilakukan oleh form data pegawai. Yaitu input data pegawai dan edit data pegawai. Input data pegawai berguna untuk menginputkan data pegawai yang baru dan edit data pegawai biasa merubah data yang sudah ada.

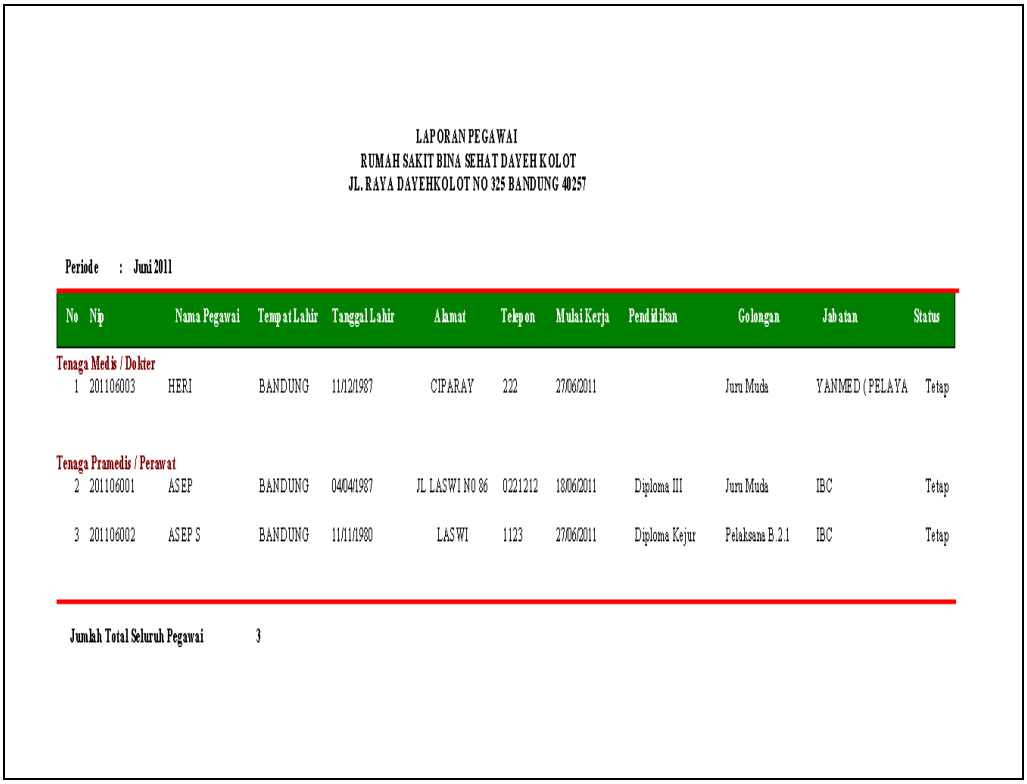
Pada data pegawai, menampilkan seluruh data pegawai yang ada, dan ditampilakan dalam bentuk grid, disini dapat dilakukan pencarian data pegawai yang ingin dicari.

Button yang terdapat di form data pegawai ini terdiri dari :

a. Add : Untuk menambah record baru kedalam data pegawai,
b. Batal : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
c. Save : Untuk menyimpan record yang baru ditambahkan, setelah terlebih dahulu menginputkan semua data yang diperlukan.
d. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada.
e. Hapus : Untuk menghapus data record yang salah.
f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama.

Button yang terdapat di form edit data pegawai ini terdiri dari:

a. Update : untuk menyimpan record yang baru di edit
b. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada
c. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
d. Search : untuk mencari data yang mau di edit
e. Delete : Untuk menghapus data record yang salah
f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama



LAPORAN PEGAWAI
RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEH KOLOT
JL. RAYA DAYEHKOLOT NO 325 BANDUNG 40257

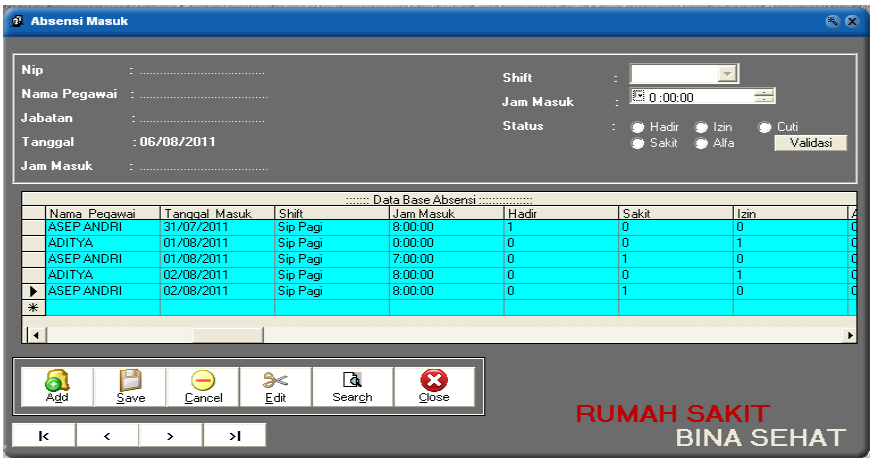
Periode : Juni 2011

| No | Nip | Nama Pegawai | Tempat Lahir | Tanggal Lahir | Alamat | Telepon | Mulai Kerja | Pendidikan | Golongan | Jabatan | Status |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tenaga Medis / Dokter | | | | | | | | | | | |
| 1 | 201106003 | HERI | BANDUNG | 11/12/1987 | CIPARAY | 222 | 27/06/2011 | | Juru Muda | YANMED (PELAYA | Tetap |
| Tenaga Pramedis / Perawat | | | | | | | | | | | |
| 2 | 201106001 | ASEP | BANDUNG | 04/04/1987 | JL LASWI NO 86 | 0221212 | 18/06/2011 | Diploma III | Juru Muda | IBC | Tetap |
| 3 | 201106002 | ASEP S | BANDUNG | 11/11/1980 | LASWI | 1123 | 27/06/2011 | Diploma Kejur | Pelaksana B.2.1 | IBC | Tetap |

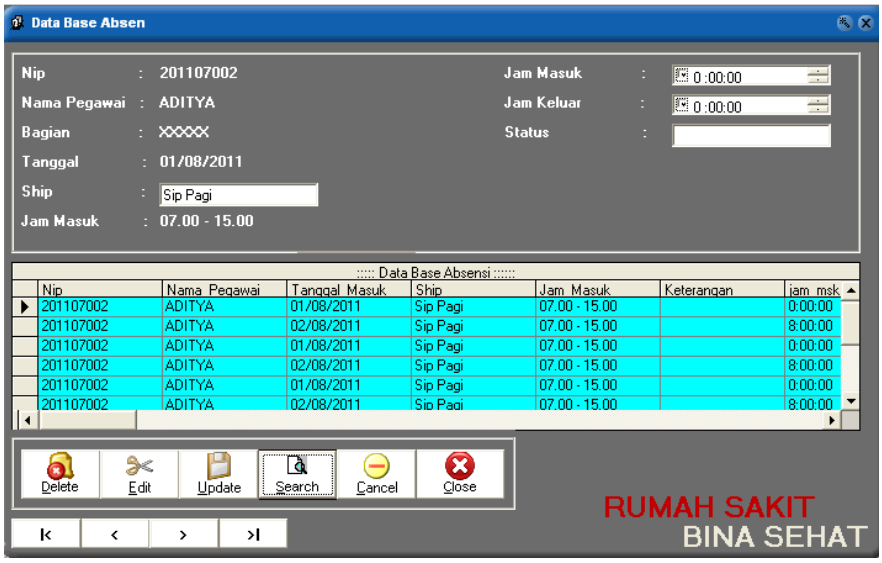
Jumlah Total Seluruh Pegawai 3

Gambar 5.12 Output Laporan Data Pegawai

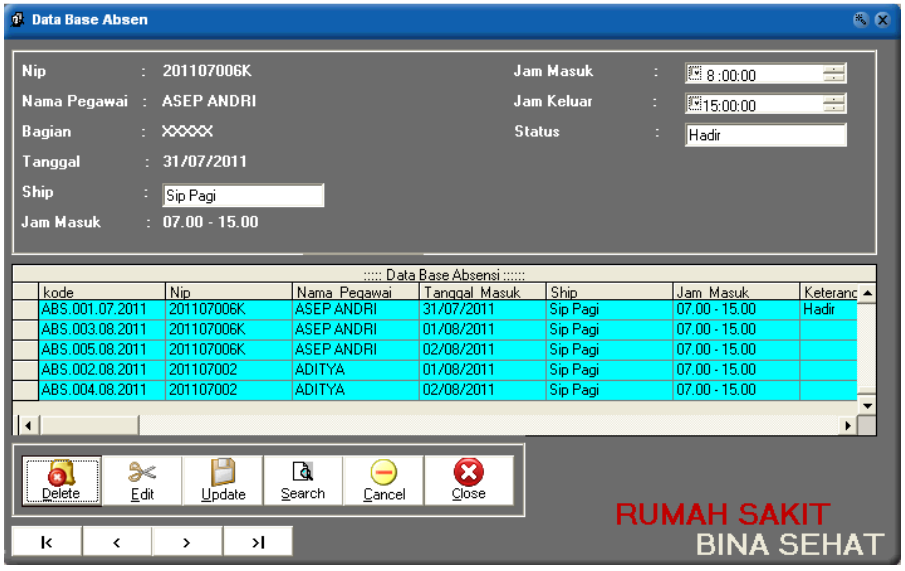
4. Form absensi, form absensi berfungsi untuk menginputkan dan melihat data absensi.



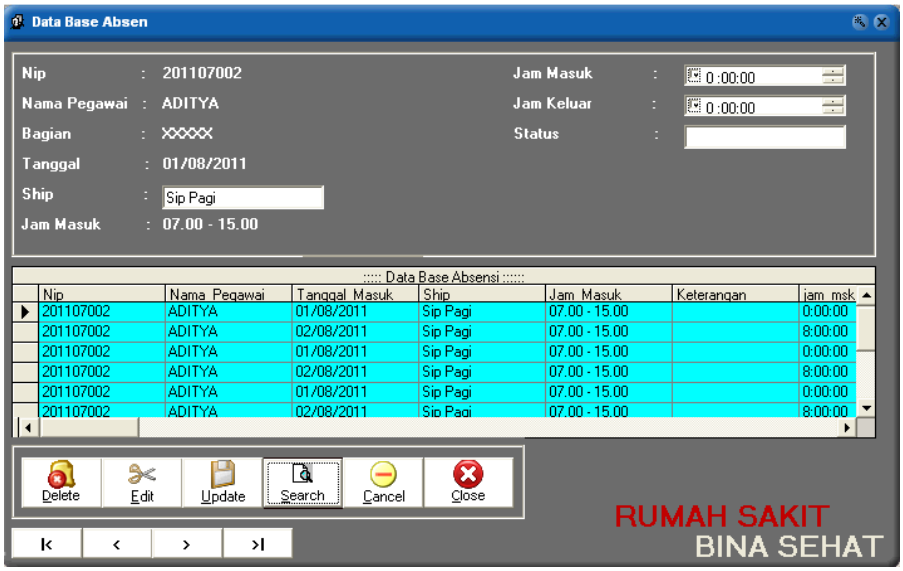

Gambar 5.13 Form Absensi Masuk




Gambar 5.14 Form Edit Absensi Masuk




Gambar 5.15 Form Absensi Keluar




Gambar 5.16 Form Edit Absensi Keluar

Sama seperti from data pegawai, ada 2 hal yang dapat dilakukan oleh form absensi . Yaitu input data absensi dan edit data absensi. Input data absensi berguna untuk menginputkan data absensi yang baru dan edit data absensi biasa merubah data yang sudah ada. Pada data absensi, menampilkan seluruh data absensi yang ada, dan ditampilakan dalam bentuk grid, disini dapat dilakukan pencarian data absensi yang ingin dicari.

Button yang terdapat di form absensi ini terdiri dari :

a. Add : Untuk menambah record baru kedalam data absensi
b. Batal : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
c. Save : Untuk menyimpan record yang baru ditambahkan, setelah terlebih dahulu menginputkan semua data yang diperlukan.

d. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada.

e. Hapus : Untuk menghapus data record yang salah.

f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama.

Button yang terdapat di form edit data absensi ini terdiri dari:

a. Update : untuk menyimpan record yang baru di edit

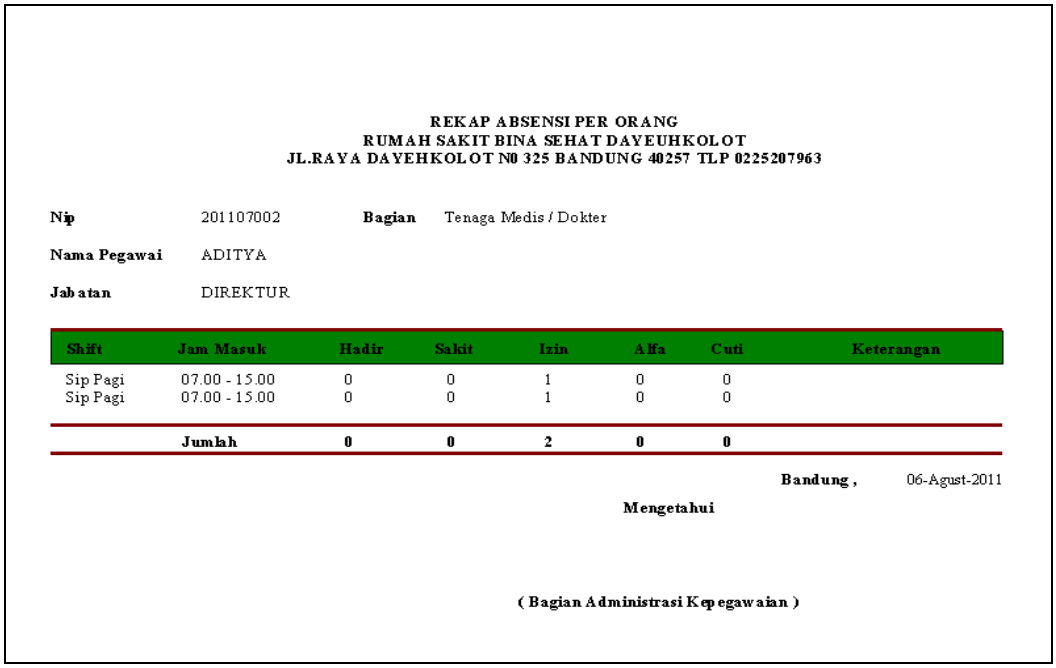
b. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada

c. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.

d. Search : untuk mencari data yang mau di edit

e. Delete : Untuk menghapus data record yang salah

f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama



**REKAP ABSENSI PER ORANG**
**RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT**
**JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963**

**Nip** 201107002 **Bagian** Tenaga Medis / Dokter

**Nama Pegawai** ADITYA

**Jabatan** DIREKTUR

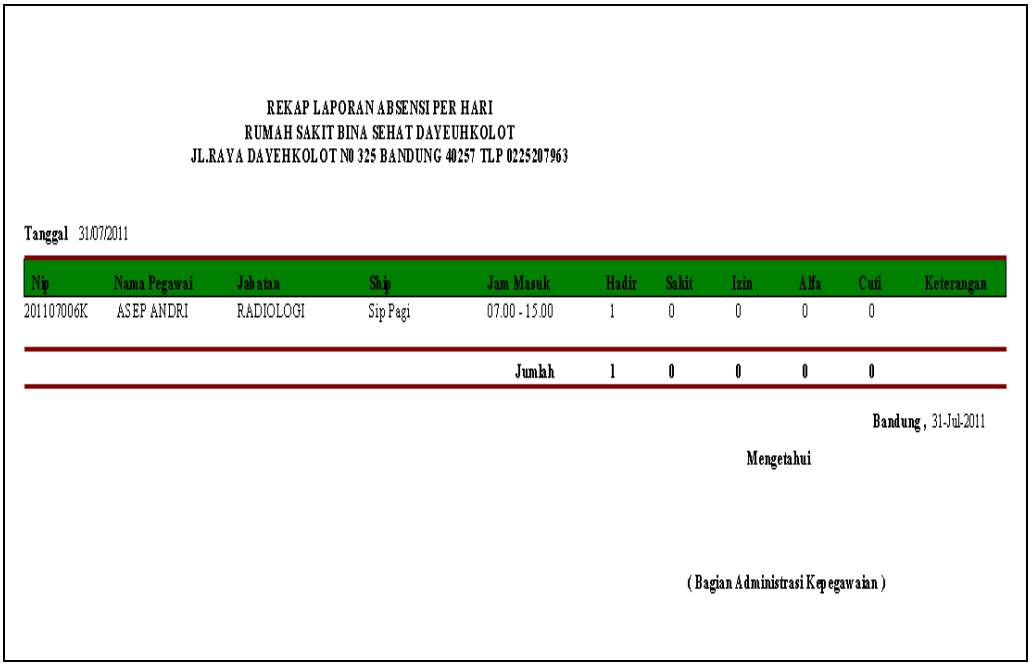
| Shift | Jam Masuk | Hadir | Sakit | Izin | Alfa | Cuti | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sip Pagi | 07.00 - 15.00 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| Sip Pagi | 07.00 - 15.00 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| | **Jumlah** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | |

**Bandung ,** 06-Agust-2011

**Mengetahui**

**( Bagian Administrasi Kepegawaian )**

Gambar 5.17 Output Laporan Rekap Absensi Per Orang



REKAP LAPORAN ABSENSI PER HARI
RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT
JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963

**Tanggal** 31/07/2011

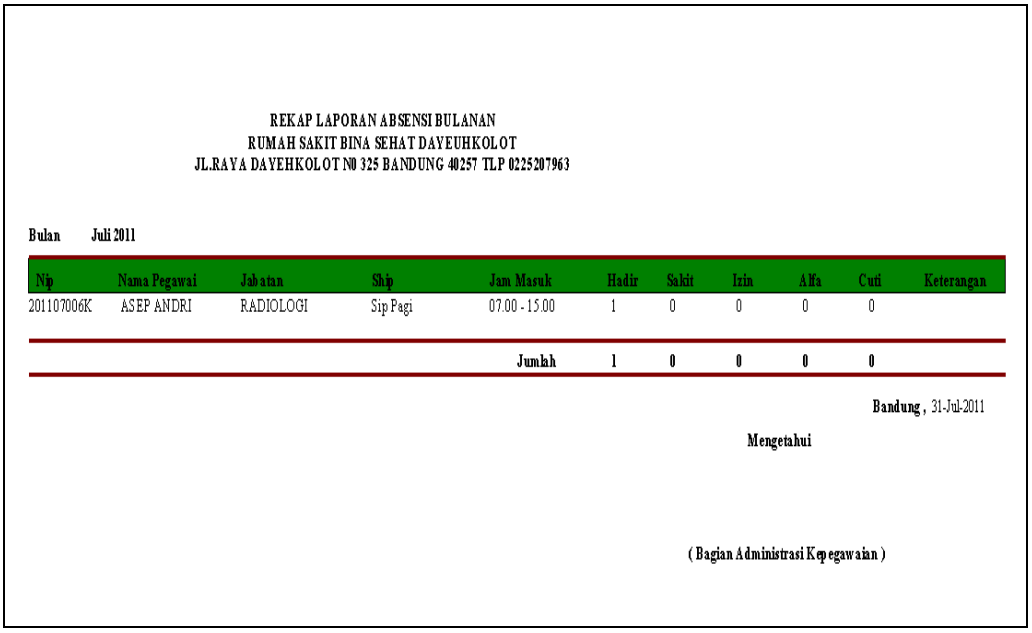
| Nip | Nama Pegawai | Jabatan | Ship | Jam Masuk | Hadir | Sakit | Izin | Alfa | Cuti | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 201107006K | ASEP ANDRI | RADIOLOGI | Sip Pagi | 07.00 - 15.00 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | **Jumlah** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | |

**Bandung** , 31-Jul-2011

**Mengetahui**

**( Bagian Administrasi Kepegawaian )**

Gambar 5.18 Output Laporan Rekap Absensi Per Hari



REKAP LAPORAN ABSENSI BULANAN
RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT
JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963

**Bulan** **Juli 2011**

| Nip | Nama Pegawai | Jabatan | Ship | Jam Masuk | Hadir | Sakit | Izin | Alfa | Cuti | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 201107006K | ASEP ANDRI | RADIOLOGI | Sip Pagi | 07.00 - 15.00 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | **Jumlah** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | |

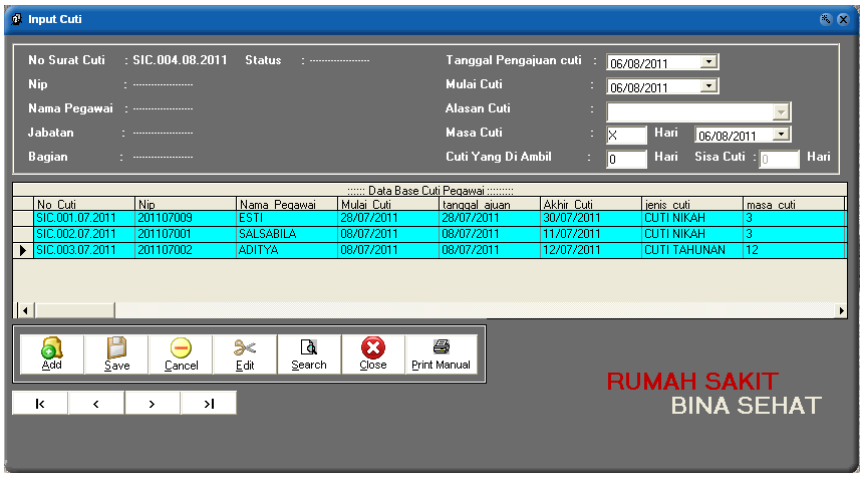
**Bandung** , 31-Jul-2011

**Mengetahui**

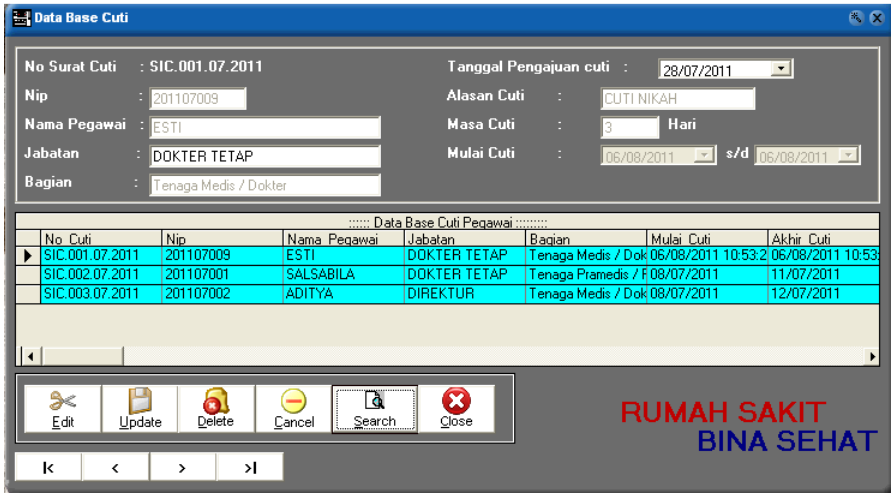
**( Bagian Administrasi Kepegawaian )**

Gambar 5.19 Output Laporan Absensi

5. Form cuti, form cuti berfungsi untuk menginputkan dan melihat data cuti




Gambar 5.20 Form Cuti




Gambar 5.21 Form Edit Data Cuti

Sama seperti from-from sebelumnya, ada 2 hal yang dapat dilakukan oleh form cuti . Yaitu input data cuti dan edit data cuti. Input data cuti berguna untuk

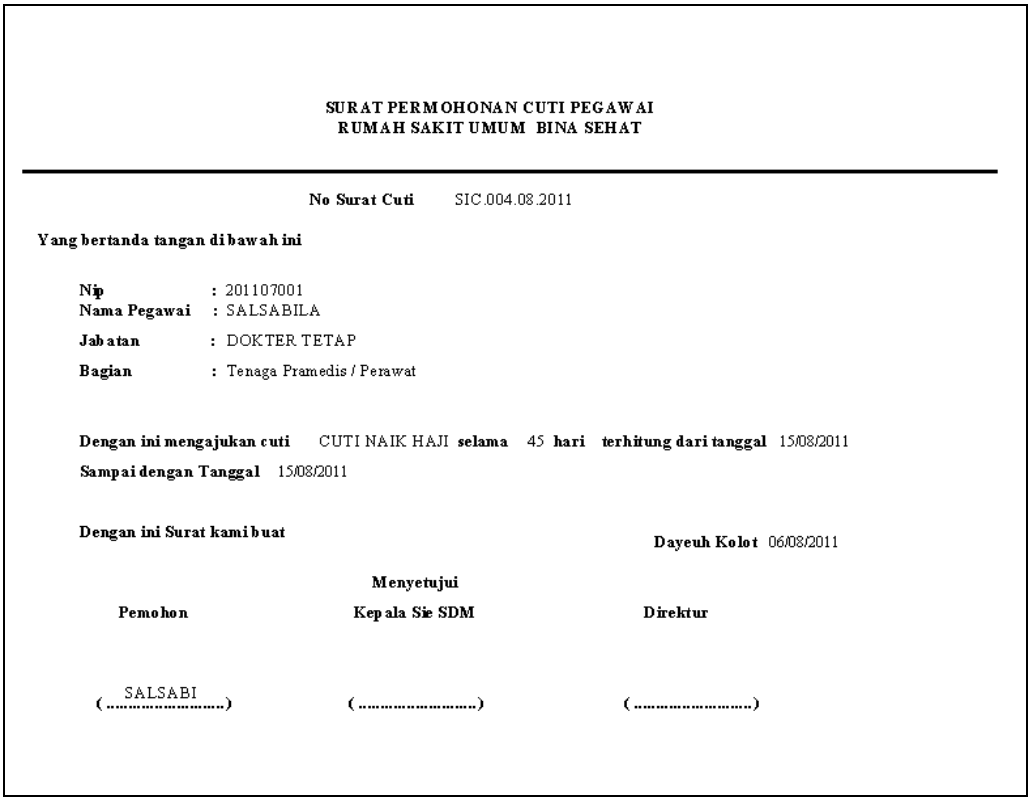
menginputkan data cuti yang baru dan edit data cuti biasa merubah data yang sudah ada. Pada data cuti, menampilkan seluruh data cuti yang ada, dan ditampilakan dalam bentuk grid, disini dapat dilakukan pencarian data cuti yang ingin dicari.

Button yang terdapat di form cuti ini terdiri dari :

a. Add : Untuk menambah record baru kedalam data cuti
b. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
c. Save : Untuk menyimpan record yang baru ditambahkan, dan bisa langsung mecetak surat ijin cuti
d. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada.
e. Hapus : Untuk menghapus data record yang salah.
f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama.

Button yang terdapat di form edit data absensi ini terdiri dari:

a. Update : untuk menyimpan record yang baru di edit
b. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada
c. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
d. Search : untuk mencari data yang mau di edit
e. Delete : Untuk menghapus data record yang salah
f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama



**SURAT PERMOHONAN CUTI PEGAWAI**
**RUMAH SAKIT UMUM BINA SEHAT**

**No Surat Cuti** SIC.004.08.2011

**Yang bertanda tangan di bawah ini**

**Nip** : 201107001
**Nama Pegawai** : SALSABILA
**Jabatan** : DOKTER TETAP
**Bagian** : Tenaga Pramedis / Perawat

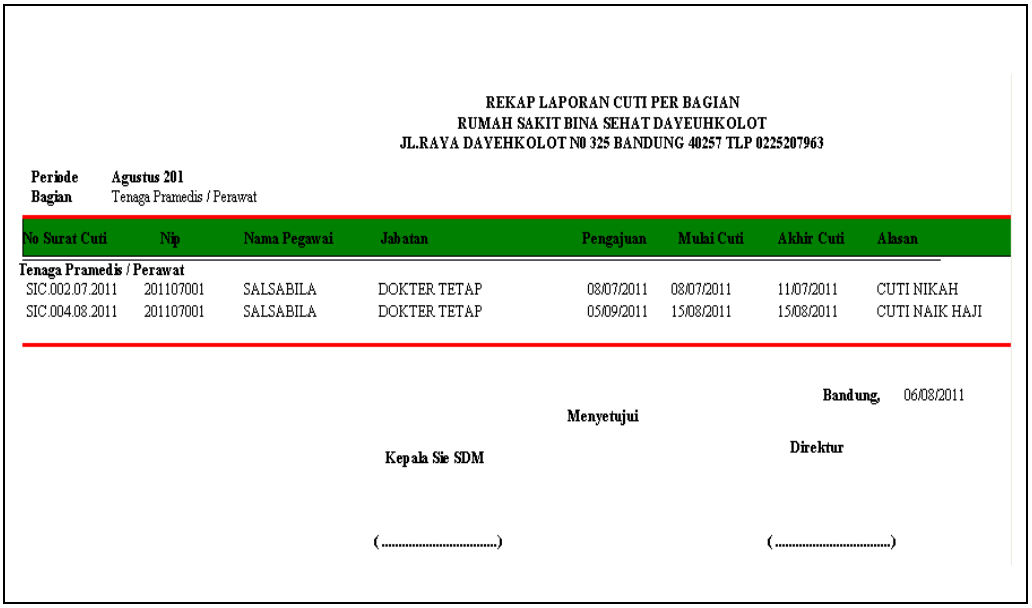
**Dengan ini mengajukan cuti** CUTI NAIK HAJI **selama** 45 **hari** **terhitung dari tanggal** 15/08/2011
**Sampai dengan Tanggal** 15/08/2011

**Dengan ini Surat kami buat** **Dayeuh Kolot** 06/08/2011

**Menyetujui**

| **Pemohon** | **Kepala Sie SDM** | **Direktur** |
|---|---|---|
| ( SALSABI ) | ( ..... ) | ( ..... ) |

Gambar 5.22 Output Surat Cuti



**REKAP LAPORAN CUTI PER BAGIAN**
**RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT**
**JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963**

**Periode** **Agustus 201**
**Bagian** Tenaga Pramedis / Perawat

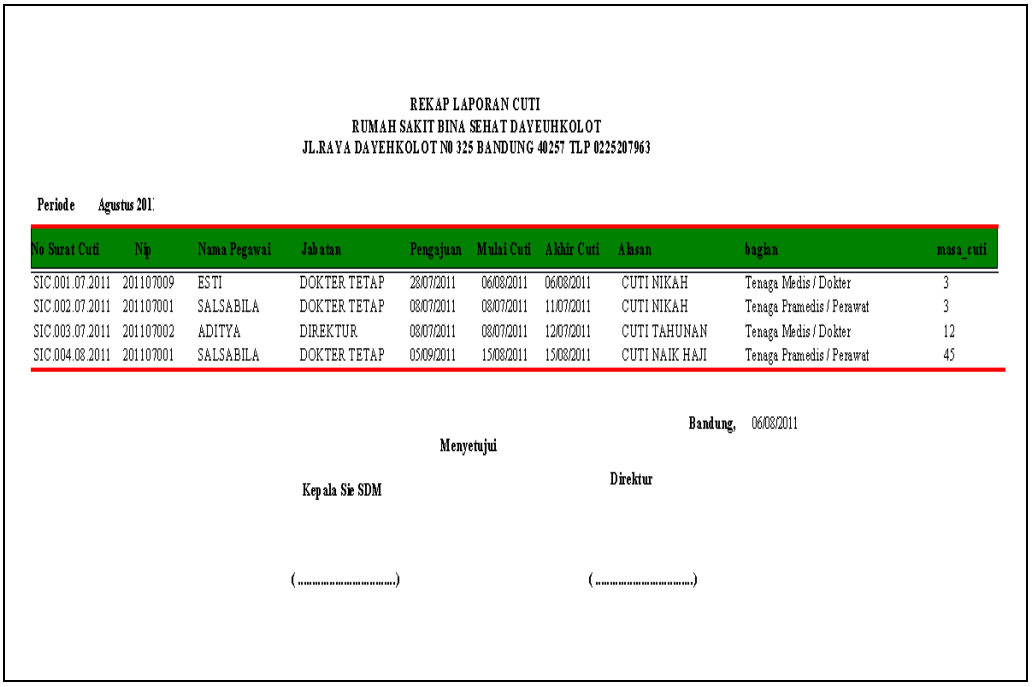
| No Surat Cuti | Nip | Nama Pegawai | Jabatan | Pengajuan | Mulai Cuti | Akhir Cuti | Alasan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tenaga Pramedis / Perawat** | | | | | | | |
| SIC.002.07.2011 | 201107001 | SALSABILA | DOKTER TETAP | 08/07/2011 | 08/07/2011 | 11/07/2011 | CUTI NIKAH |
| SIC.004.08.2011 | 201107001 | SALSABILA | DOKTER TETAP | 05/09/2011 | 15/08/2011 | 15/08/2011 | CUTI NAIK HAJI |

**Bandung,** 06/08/2011

**Menyetujui**

| **Kepala Sie SDM** | **Direktur** |
|---|---|
| ( ..... ) | ( ..... ) |

Gambar 5.23 Output Laporan Cuti Perbagian



REKAP LAPORAN CUTI
RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT
JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963

Periode Agustus 201.

| No Surat Cuti | Nip | Nama Pegawai | Jabatan | Pengajuan | Mulai Cuti | Akhir Cuti | Ahsan | bagian | masa_cuti |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SIC.001.07.2011 | 201107009 | ESTI | DOKTER TETAP | 28/07/2011 | 06/08/2011 | 06/08/2011 | CUTI NIKAH | Tenaga Medis / Dokter | 3 |
| SIC.002.07.2011 | 201107001 | SALSABILA | DOKTER TETAP | 08/07/2011 | 08/07/2011 | 11/07/2011 | CUTI NIKAH | Tenaga Pramedis / Perawat | 3 |
| SIC.003.07.2011 | 201107002 | ADITYA | DIREKTUR | 08/07/2011 | 08/07/2011 | 12/07/2011 | CUTI TAHUNAN | Tenaga Medis / Dokter | 12 |
| SIC.004.08.2011 | 201107001 | SALSABILA | DOKTER TETAP | 05/09/2011 | 15/08/2011 | 15/08/2011 | CUTI NAIK HAJI | Tenaga Pramedis / Perawat | 45 |

Bandung, 06/08/2011

Menyetujui

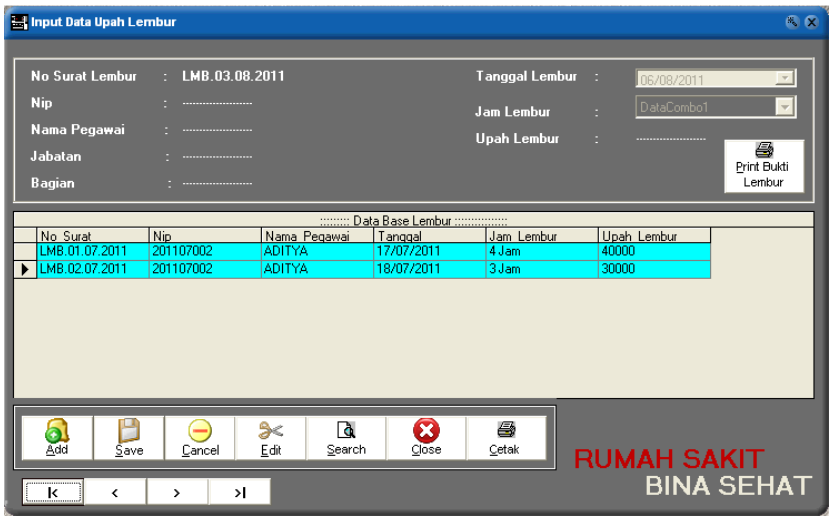
Kepala Sie SDM

Direktur

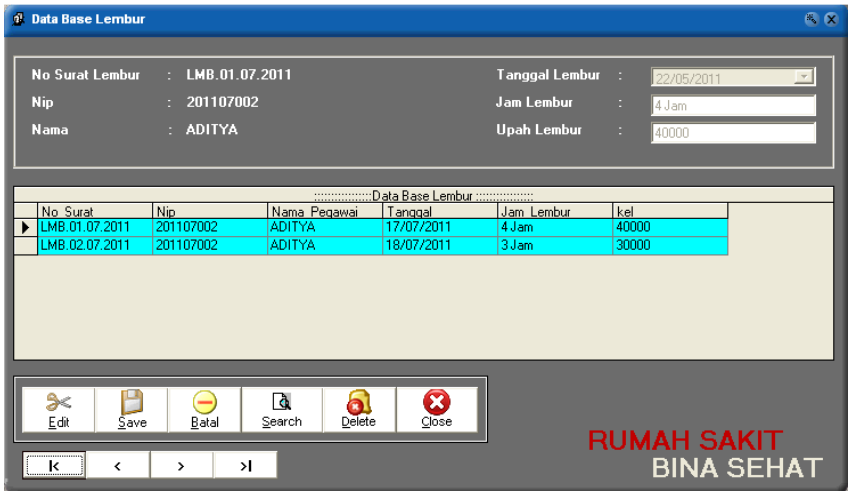
(.....) (.....)

Gambar 5.24 Output Laporan Cuti

6. Form lembur, form lembur berfungsi untuk menginputkan data lembur dan melihat data lembur




Gambar 5.25 Form Lembur




Gambar 5.26 Form Lembur, Edit Data Lembur

Sama seperti from-from sebelumnya, ada 2 hal yang dapat dilakukan oleh form lembur. Yaitu input data lembur dan edit data lembur. Input data lembur berguna untuk menginputkan data lembur yang baru dan edit data lembur biasa merubah data yang sudah ada. Pada data lembur, menampilkan seluruh data lembur yang ada, dan ditampilakan dalam bentuk grid, disini dapat dilakukan pencarian data absensi yang ingin dicari.

Button yang terdapat di form absensi ini terdiri dari :

a. Add : Untuk menambah record baru kedalam data lembur
b. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
c. Save : Untuk menyimpan record yang baru ditambahkan
d. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada.
e. Hapus : Untuk menghapus data record yang salah.

f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama.

Button yang terdapat di form edit data lembur ini terdiri dari:

a. Update : untuk menyimpan record yang baru di edit
b. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada
c. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
d. Search : untuk mencari data yang mau di edit
e. Delete : Untuk menghapus data record yang salah
f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama

**BUKTI SURAT PERINTAH LEMBUR HARIAN ( BSPLH )**
**RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT**
**JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963**

**NO SURAT : LMB.02.07.2011**

**NIP** : 201107002
**NAMA** : ADITYA
**ALAMAT** : CIPARAY
**JABATAN** : DIREKTUR
**BAGIAN** : Tenaga Medis / Dokter

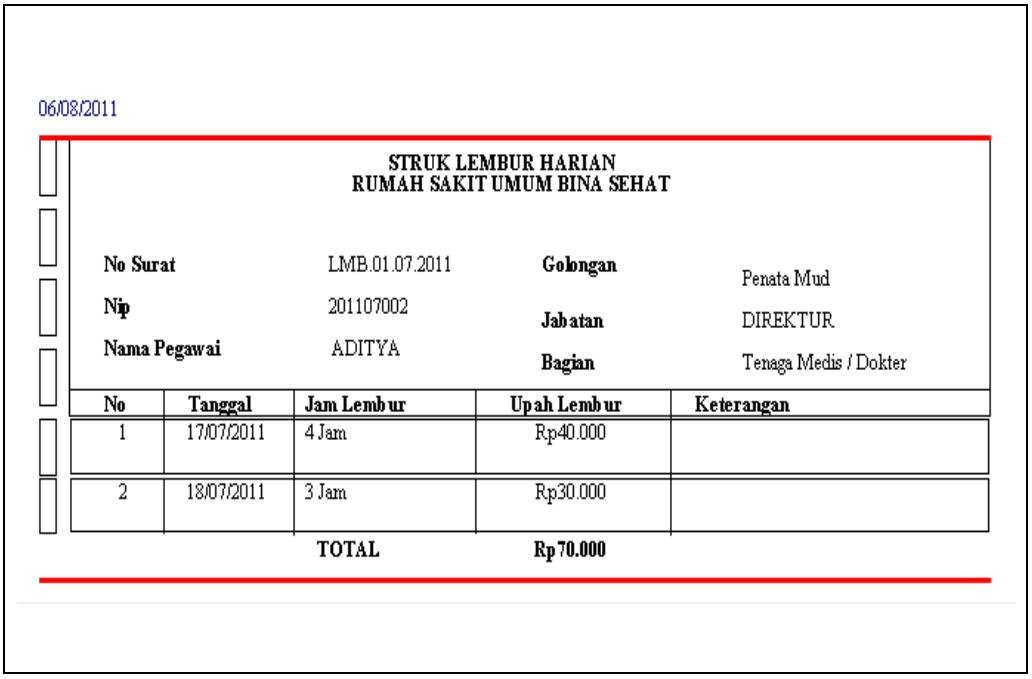
Menerangkan bahwa orang tersebut akan melaksanakan lembur pada tanggal 18/07/2011 dengan alasan .....
.....Jam Lembur 3 Jam

**Bandung, 06/08/2011**

| **Membuat** | **Mengetahui** |
|---|---|
| **Bagian Kesejahteraan Pegawai** | **Kepala Sie SDM** |
| (.....) | (.....) |

*Cat :*
*Pembayaran Lembur Di satukan dengan pembayaran pada saat penerimaan gaji*
*Perhitungan Lembur Dimulai pada saat pegawai masuk kerja dan waktu yang telah di sekapakti*
*Jam Lembur Di tentukan Pada Saat pegawai melaksanakan lembur bukan pada saat penerimaan BSPLH*

Gambar 5.27 Surat Bukti Lembur



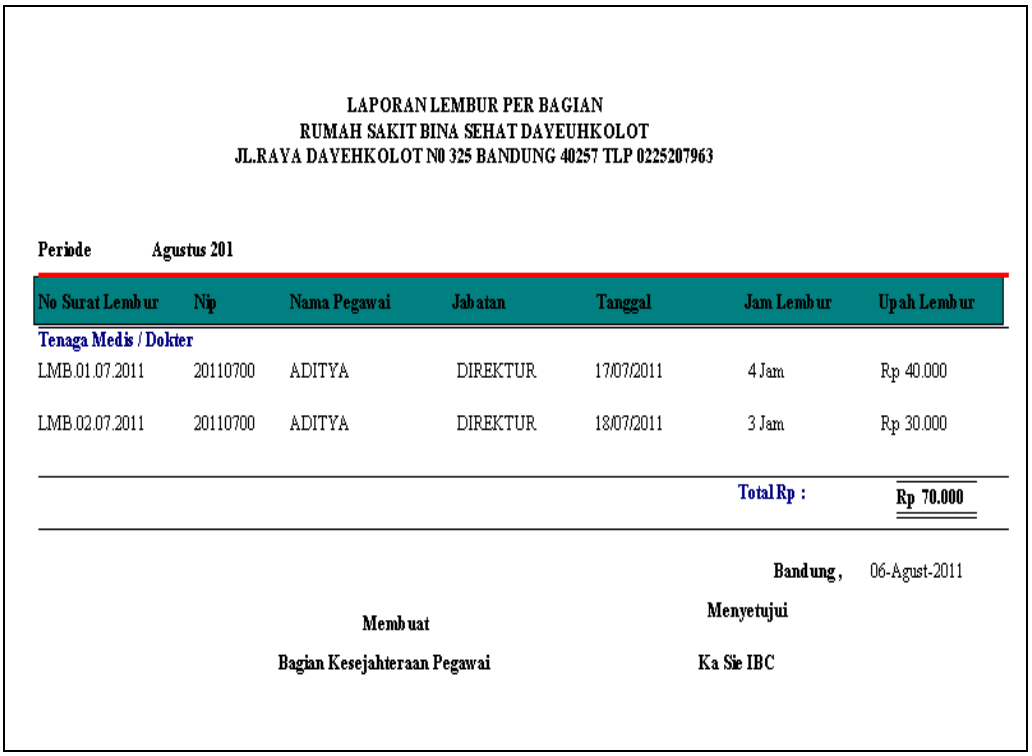
06/08/2011

**STRUK LEMBUR HARIAN**
**RUMAH SAKIT UMUM BINA SEHAT**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No Surat** | LMB.01.07.2011 | **Golongan** | Penata Mud |
| **Nip** | 201107002 | **Jabatan** | DIREKTUR |
| **Nama Pegawai** | ADITYA | **Bagian** | Tenaga Medis / Dokter |

| No | Tanggal | Jam Lembur | Upah Lembur | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 17/07/2011 | 4 Jam | Rp40.000 | |
| 2 | 18/07/2011 | 3 Jam | Rp30.000 | |
| | | **TOTAL** | **Rp 70.000** | |

Gambar 5.28 Struk Lembur Harian



**LAPORAN LEMBUR PER BAGIAN**
**RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT**
**JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963**

**Periode** **Agustus 201**

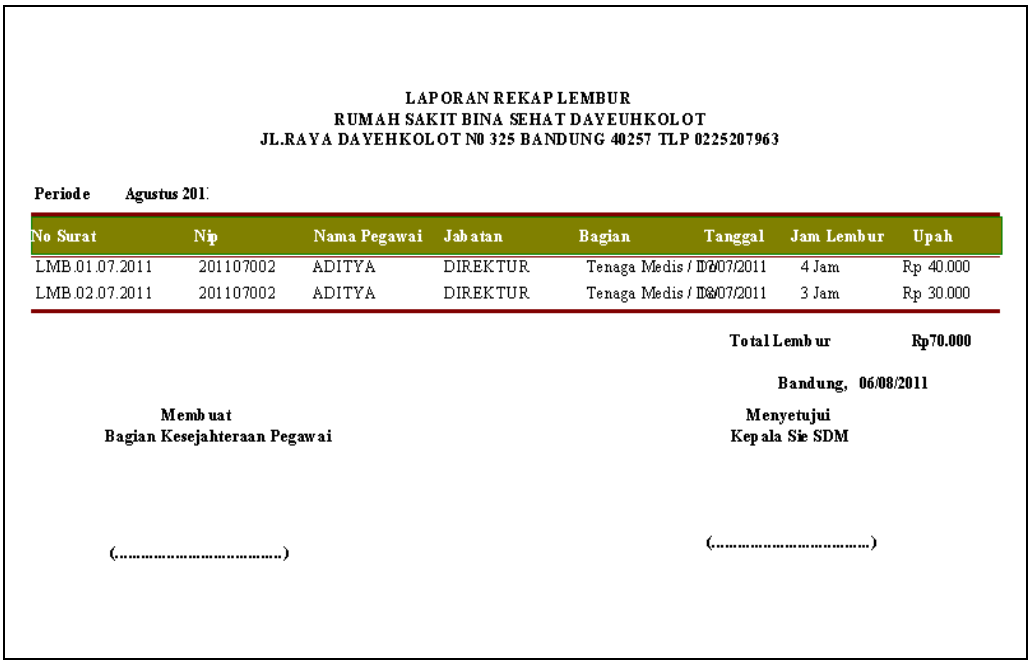
| No Surat Lembur | Nip | Nama Pegawai | Jabatan | Tanggal | Jam Lembur | Upah Lembur |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tenaga Medis / Dokter** | | | | | | |
| LMB.01.07.2011 | 20110700 | ADITYA | DIREKTUR | 17/07/2011 | 4 Jam | Rp 40.000 |
| LMB.02.07.2011 | 20110700 | ADITYA | DIREKTUR | 18/07/2011 | 3 Jam | Rp 30.000 |
| | | | | | **Total Rp :** | **Rp 70.000** |

**Bandung ,** 06-Agust-2011

**Membuat** **Menyetujui**

**Bagian Kesejahteraan Pegawai** **Ka Sie IBC**

Gambar 5.29 Output Lembur Perbagian



LAPORAN REKAP LEMBUR
RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT
JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963

Periode Agustus 201

| No Surat | Nip | Nama Pegawai | Jabatan | Bagian | Tanggal | Jam Lembur | Upah |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LMB.01.07.2011 | 201107002 | ADITYA | DIREKTUR | Tenaga Medis / D | 07/2011 | 4 Jam | Rp 40.000 |
| LMB.02.07.2011 | 201107002 | ADITYA | DIREKTUR | Tenaga Medis / D | 07/2011 | 3 Jam | Rp 30.000 |

Total Lembur Rp70.000

Bandung, 06/08/2011

Membuat
Bagian Kesejahteraan Pegawai

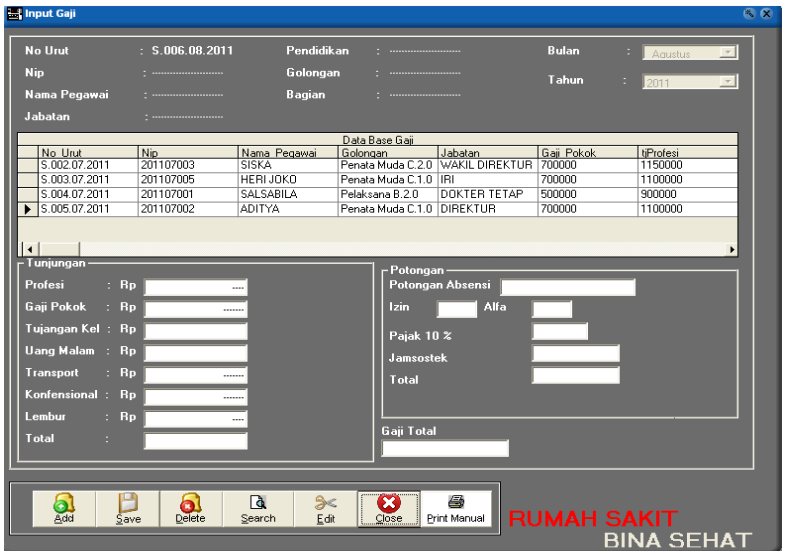
(.....)

Menyetujui
Kepala Sie SDM

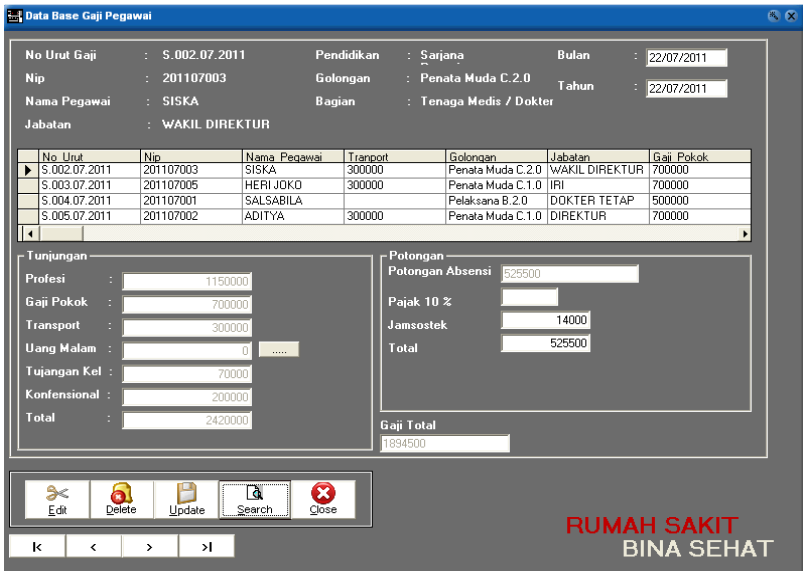
(.....)

Gambar 5.30 Output Lembur

7. Form gaji, form gaji berfungsi untuk menginputkan data gaji dan melihat data gaji




Gambar 5.31 Form Gaji




Gambar 5.32 Form Lembur, Edit Data Gaji

Sama seperti from-from sebelumnya, ada 2 hal yang dapat dilakukan oleh form gaji. Yaitu input data gaji dan edit data gaji. Input data gaji berguna untuk menginputkan data gaji yang baru dan edit data gaji biasa merubah data yang sudah ada. Pada data gaji, menampilkan seluruh data gaji yang ada, dan ditampilakan dalam bentuk grid, disini dapat dilakukan pencarian data gaji yang ingin dicari.

Button yang terdapat di form absensi ini terdiri dari :

a. Add : Untuk menambah record baru kedalam data gaji,
b. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.
c. Save : Untuk menyimpan record yang baru ditambahkan
d. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada.

e. Hapus : Untuk menghapus data record yang salah.

f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama.

Button yang terdapat di form edit data absensi ini terdiri dari:

a. Update : untuk menyimpan record yang baru di edit

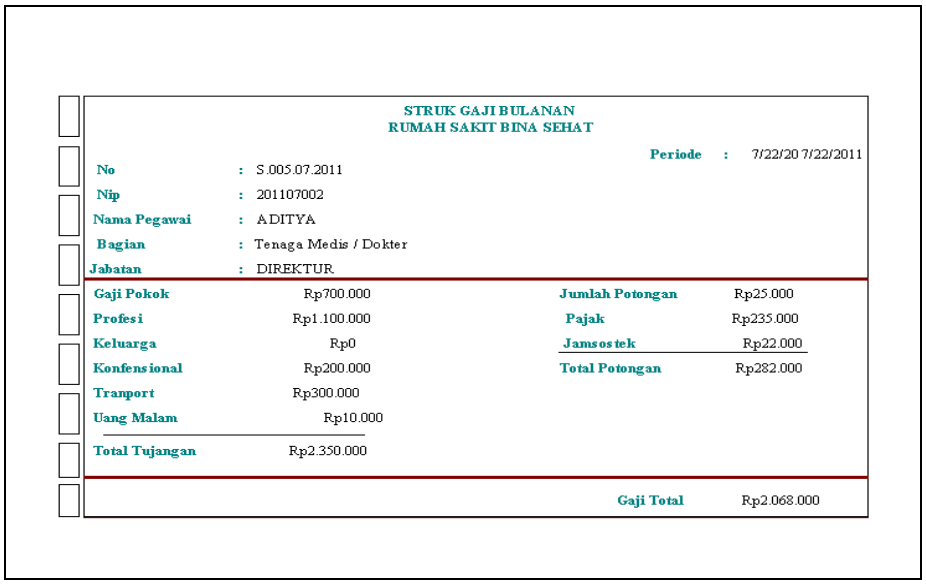
b. Edit : Untuk mengedit data record yang telah ada

c. Cancel : Untuk membatalkan penambahan record, dan membuat keadaan form seperti semula.

d. Search : untuk mencari data yang mau di edit

e. Delete : Untuk menghapus data record yang salah

f. Exit : Untuk keluar dari form dan kembali ke menu utama

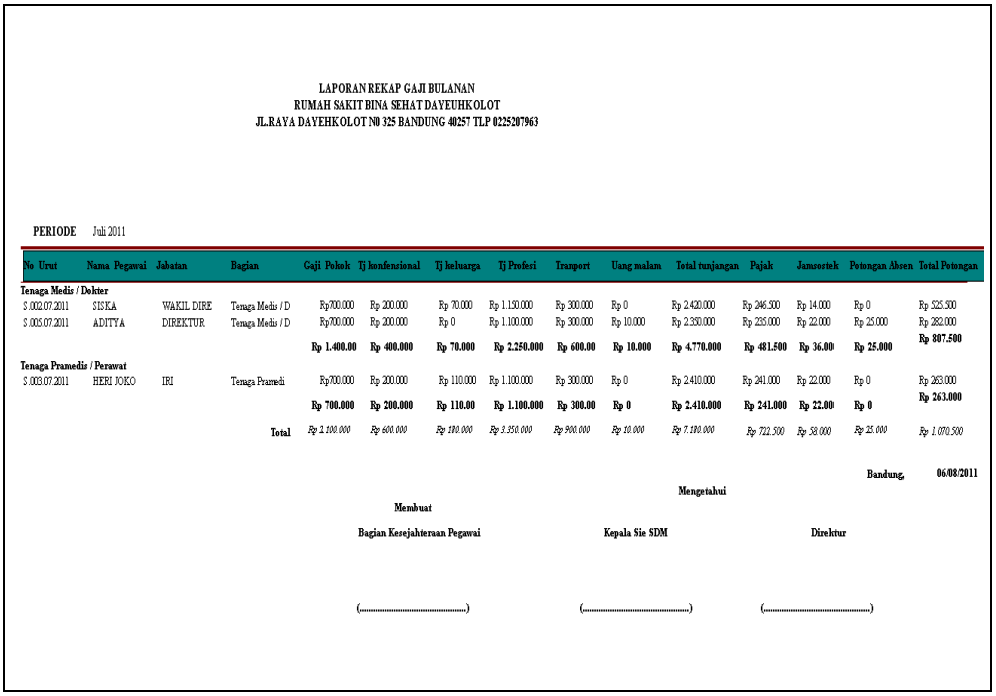


STRUK GAJI BULANAN
RUMAH SAKIT BINA SEHAT

Periode : 7/22/20 7/22/2011

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No | : | S.005.07.2011 | | | |
| Nip | : | 201107002 | | | |
| Nama Pegawai | : | ADITYA | | | |
| Bagian | : | Tenaga Medis / Dokter | | | |
| Jabatan | : | DIREKTUR | | | |
| Gaji Pokok | | Rp700.000 | Jumlah Potongan | | Rp25.000 |
| Profesi | | Rp1.100.000 | Pajak | | Rp235.000 |
| Keluarga | | Rp0 | Jamsostek | | Rp22.000 |
| Konfensional | | Rp200.000 | Total Potongan | | Rp282.000 |
| Tranport | | Rp300.000 | | | |
| Uang Malam | | Rp10.000 | | | |
| Total Tujangan | | Rp2.350.000 | | | |
| | | | Gaji Total | | Rp2.068.000 |

Gambar 5.33 Output Struk Gaji



LAPORAN REKAP GAJI BULANAN
RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT
JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963

**PERIODE** Juli 2011

| No Urut | Nama Pegawai | Jabatan | Bagian | Gaji Pokok | Tj konfensional | Tj keluarga | Tj Profesi | Tranport | Uang malam | Total tunjangan | Pajak | Jamsostek | Potongan Absen | Total Potongan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tenaga Medis / Dokter** | | | | | | | | | | | | | | |
| S.002.07.2011 | SISKA | WAKIL DIRE | Tenaga Medis / D | Rp700.000 | Rp 200.000 | Rp 70.000 | Rp 1.150.000 | Rp 300.000 | Rp 0 | Rp 2.420.000 | Rp 246.500 | Rp 14.000 | Rp 0 | Rp 525.500 |
| S.005.07.2011 | ADITYA | DIREKTUR | Tenaga Medis / D | Rp700.000 | Rp 200.000 | Rp 0 | Rp 1.100.000 | Rp 300.000 | Rp 10.000 | Rp 2.350.000 | Rp 235.000 | Rp 22.000 | Rp 25.000 | Rp 282.000 |
| | | | | **Rp 1.400.00** | **Rp 400.000** | **Rp 70.000** | **Rp 2.250.000** | **Rp 600.00** | **Rp 10.000** | **Rp 4.770.000** | **Rp 481.500** | **Rp 36.00** | **Rp 25.000** | **Rp 807.500** |
| **Tenaga Pramedis / Perawat** | | | | | | | | | | | | | | |
| S.003.07.2011 | HERI JOKO | IRI | Tenaga Pramedi | Rp700.000 | Rp 200.000 | Rp 110.000 | Rp 1.100.000 | Rp 300.000 | Rp 0 | Rp 2.410.000 | Rp 241.000 | Rp 22.000 | Rp 0 | Rp 263.000 |
| | | | | **Rp 700.000** | **Rp 200.000** | **Rp 110.00** | **Rp 1.100.000** | **Rp 300.00** | **Rp 0** | **Rp 2.410.000** | **Rp 241.000** | **Rp 22.00** | **Rp 0** | **Rp 263.000** |
| | | | **Total** | *Rp 2.100.000* | *Rp 600.000* | *Rp 180.000* | *Rp 3.350.000* | *Rp 900.000* | *Rp 10.000* | *Rp 7.180.000* | *Rp 722.500* | *Rp 58.000* | *Rp 25.000* | *Rp 1.070.500* |

**Bandung, 06/08/2011**

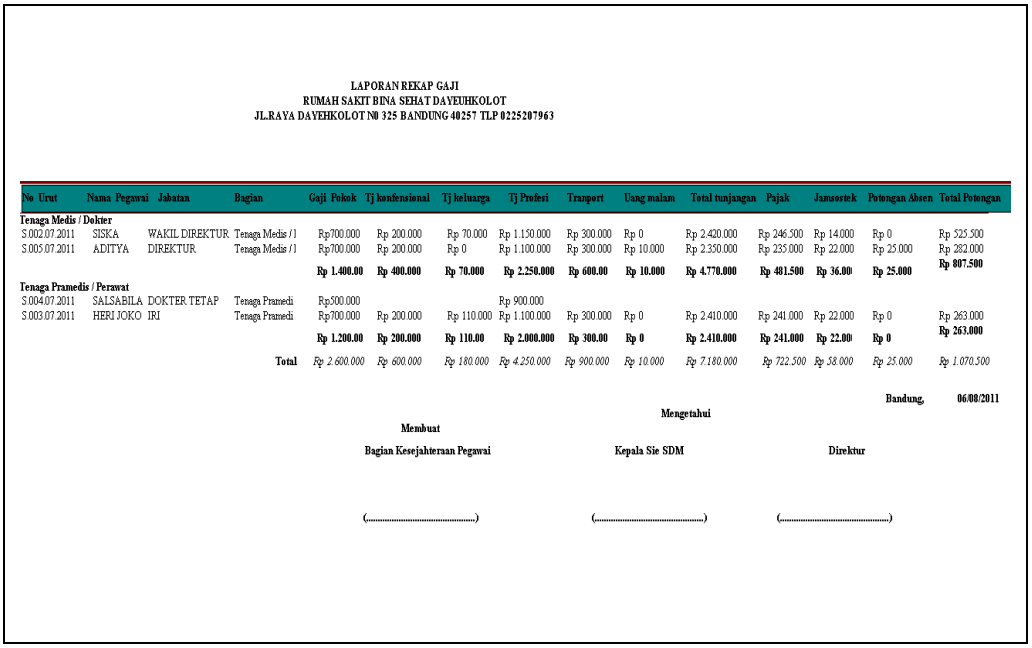
**Mengetahui**

**Membuat**

**Bagian Kesejahteraan Pegawai** **Kepala Sie SDM** **Direktur**

(.....) (.....) (.....)

Gambar 5.34 Output Laporan Gaji Bulanan



LAPORAN REKAP GAJI
RUMAH SAKIT BINA SEHAT DAYEUHKOLOT
JL.RAYA DAYEHKOLOT N0 325 BANDUNG 40257 TLP 0225207963

| No Urut | Nama Pegawai | Jabatan | Bagian | Gaji Pokok | Tj konfensional | Tj keluarga | Tj Profesi | Tranport | Uang malam | Total tunjangan | Pajak | Jamsostek | Potongan Absen | Total Potongan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tenaga Medis / Dokter** | | | | | | | | | | | | | | |
| S.002.07.2011 | SISKA | WAKIL DIREKTUR | Tenaga Medis / I | Rp700.000 | Rp 200.000 | Rp 70.000 | Rp 1.150.000 | Rp 300.000 | Rp 0 | Rp 2.420.000 | Rp 246.500 | Rp 14.000 | Rp 0 | Rp 525.500 |
| S.005.07.2011 | ADITYA | DIREKTUR | Tenaga Medis / I | Rp700.000 | Rp 200.000 | Rp 0 | Rp 1.100.000 | Rp 300.000 | Rp 10.000 | Rp 2.350.000 | Rp 235.000 | Rp 22.000 | Rp 25.000 | Rp 282.000 |
| | | | | **Rp 1.400.00** | **Rp 400.000** | **Rp 70.000** | **Rp 2.250.000** | **Rp 600.00** | **Rp 10.000** | **Rp 4.770.000** | **Rp 481.500** | **Rp 36.00** | **Rp 25.000** | **Rp 807.500** |
| **Tenaga Pramedis / Perawat** | | | | | | | | | | | | | | |
| S.004.07.2011 | SALSABILA | DOKTER TETAP | Tenaga Pramedi | Rp500.000 | | | Rp 900.000 | | | | | | | |
| S.003.07.2011 | HERI JOKO | IRI | Tenaga Pramedi | Rp700.000 | Rp 200.000 | Rp 110.000 | Rp 1.100.000 | Rp 300.000 | Rp 0 | Rp 2.410.000 | Rp 241.000 | Rp 22.000 | Rp 0 | Rp 263.000 |
| | | | | **Rp 1.200.00** | **Rp 200.000** | **Rp 110.00** | **Rp 2.000.000** | **Rp 300.00** | **Rp 0** | **Rp 2.410.000** | **Rp 241.000** | **Rp 22.00** | **Rp 0** | **Rp 263.000** |
| | | | **Total** | *Rp 2.600.000* | *Rp 600.000* | *Rp 180.000* | *Rp 4.250.000* | *Rp 900.000* | *Rp 10.000* | *Rp 7.180.000* | *Rp 722.500* | *Rp 58.000* | *Rp 25.000* | *Rp 1.070.500* |

**Bandung, 06/08/2011**

**Mengetahui**

**Membuat**

**Bagian Kesejahteraan Pegawai** **Kepala Sie SDM** **Direktur**

(.....) (.....) (.....)

Gambar 5.35 Output Laporan Gaji

## 5.2. Pengujian

Pengujian merupakan bagian yang penting dalam siklus pembangunan perangkat lunak. Pengujian dilakukan untuk menjamin kualitas dan juga mengetahui kelemahan dari perangkat lunak. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menjamin bahwa perangkat lunak yang dibangun memiliki kualitas yang handal, yaitu mampu mempresentasikan kajian pokok dari spesifikasi, analisis, perancangan, dan pengkodean dari perangkat lunak itu sendiri.

### 5.2.1. Rencangan Pengujian

Pengujian perangkat lunak ini menggunakan metode pengujian Black Box. Pengujian Black Box berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak yang dibuat. Pengujian Aplikasi perangkat lunak kepegawaian terdiri dari:

Tabel 5.3 Rencangan Pengujian Perangkat Lunak Kepegawaian

| Requitment Yang Di ji | Butir Uji |
|---|---|
| Login User | Pengecekan Administrasi Kepegawaian |
| | Pengecekan Kesejahteraan Pegawai |
| Input Data | Input Data Cuti |
| | Input Data Pegawai |
| | Input Data Absensi |
| | Input Data Lembur |
| | Input Data Gaji |

| | |
|---|---|
| Proses | Pengolahan Cuti |
| | Pengolahan Pegawai |
| | Pengolahan Absensi |
| | Pengolahan Lembur |
| | Pengolahan Gaji |
| Output | Laporan Ijin Cuti |
| | Surat Ijin Cuti |
| | Laporan Data Pegawai |
| | Laporan Absensi Harian |
| | Laporan Absensi Bulanan |
| | Laporan Lembur Perbagian |
| | Laporan Lembur |
| | Laporan Rekap Gaji |
| | Struk Gaji |
| | Surat Lembur |
| | Struk Lembur |

### 5.2.2. Kasus Dan Hasil Pengujian

Dari tabel rencana pengujian akan dipaparkan kasus dan hasil pengujian berdasarkan kelas uji.

a. Pengujian Login

Pengujian login terbagi menjadi dua bagian yaitu login Administrasi Kepegawaian dan login Kesejahteraan Pegawai.

1. Login Administrasi kepegawaian

Berikut ini adalah tabel pengujian login Administrasi kepegawaian untuk pengecekan pengguna yang telah terdaftar

Tabel 5.4 Pengujian Login Administrasi kepegawaian

| **Kasus Dan Hasil Uji (Data Normal)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Option : Cuti, Absensi Data Pegawai, Password :Admin Pada: Administrasi Pegawai | Tercantum pada textbox Admin | Dapat mengisi login pengguna sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima [ ] Ditolak |
| Klik Tampil | Dapat masuk form tampil input data cuti, pegawai, absensi | Tombol Tampil dapat berfungsi sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima [ ] Ditolak |
| Pengisian password dikosongkan | Tidak dapat melakukan login | Menampilkan pesan password belum | [ √ ] Diterima [ ] Ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | dimasukkan | |
| Pengisian user name dikosongkan | Tidak dapat melakukan login | Menampilkan pesan user name belum dimasukkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| **Kasus dan Hasil Uji (Data Salah)** | | | |
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Option : Cuti, Absensi Data Pegawai,<br>Password :Admin<br>Pada: Administrasi Pegawai | Tidak dapat melakukan login | Menampilkan pesan isi password dan user | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

2. Login Kesejahteraan Pegawai

Berikut ini adalah tabel pengujian login Kesejahteraan Pegawai untuk pengecekan pengguna yang telah terdaftar.

Tabel 5.5 Pengujian Login Kesejahteraan Pegawai

| **Kasus Dan Hasil Uji (Data Normal)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Option : lembur dan gaji<br>Password :Admin<br>Pada: kesejahteraan pegawai | Tercantum pada textbox Admin | Dapat mengisi login pengguna sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik Tampil | Dapat masuk form tampil input data lembur dan data gaji | Tombol Tampil dapat berfungsi sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Pengisian password dikosongkan | Tidak dapat melakukan login | Menampilkan pesan password belum dimasukkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Pengisian user name dikosongkan | Tidak dapat melakukan login | Menampilkan pesan user name belum dimasukkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

| Kasus dan Hasil Uji (Data Salah) | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Option : lembur dan gaji<br>Password :Admin<br>Pada: kesejahteraan Pegawai | Tidak dapat melakukan login | Menampilkan pesan isi password dan user | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

b. Pengujian Pengisian Data

Pengujian Pengisian data terbagi menjadi lima bagian yaitu, pengisian data cuti, data pegawai, data absensi. Data lembur dan data gaji

1. Pengisian Data Cuti

Berikut ini adalah tabel pengujian pengisian data cuti.

Tabel 5.6 Pengujian Pengisian Data Cuti

| Kasus dan Hasil Uji | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik tombol add | Mengaktifkan isi textbox dan combotbox dapat | Mengaktifkan textbox | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | diisi | | |
| Klik tombol save | Data Tersimpan di file cuti | Data cuti tersimpan sesuai yg diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol cancel | Dapat membatalkan inputan | Data telah terhapus sesuai yang dihapakan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Edit | Dapat mengedit data yang ada | Data dapat di edit sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Delete | Dapat menghapus data yang ada | Data dapat di hapus sesuia yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Exit | Tutup form cuti | Menampilkan form utama | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

2. Pengisian Data Pegawai

Berikut ini adalah tabel pengujian pengisian data pegawai.

Tabel 5.7 Pengujian Pengisian Data Pegawai

| **Kasus dan Hasil Uji** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik tombol add | Mengaktifkan isi textbox dan combotbox dapat diisi | Mengaktifkan textbox | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol save | Data Tersimpan di file data pegawai | Data pegawai tersimpan sesuai yg diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol cancel | Dapat membatalkan inputan | Data telah terhapus sesuai yang dihapakan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Edit | Dapat mengedit data yang ada | Data dapat di edit sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Delete | Dapat menghapus data yang ada | Data dapat di hapus sesuia yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Klik tombol Exit | Tutup form data pegawai | Menampilkan form utama | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

3. Pengisian Data Absensi

Berikut ini adalah tabel pengujian pengisian data absensi.

Tabel 5.8 Pengujian Pengisian Data Absensi

| **Kasus dan Hasil Uji** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik tombol add | Mengaktifkan isi textbox dan combotbox dapat diisi | Mengaktifkan textbox | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol save | Data Tersimpan di file absensi | Data absensi tersimpan sesuai yg diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol cancel | Dapat membatalkan inputan | Data telah terhapus sesuai yang dihapakan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Edit | Dapat mengedit data yang ada | Data dapat di edit sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Klik tombol Delete | Dapat menghapus data yang ada | Data dapat di hapus sesuia yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Exit | Tutup form absensi | Menampilkan form utama | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

4. Pengisian Data Lembur

Berikut ini adalah tabel pengujian pengisian data lembur

Tabel 5.9 Pengujian Pengisian Data Lembur

| **Kasus dan Hasil Uji** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik tombol add | Mengaktifkan isi textbox dan combotbox dapat diisi | Mengaktifkan textbox | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol save | Data Tersimpan di file lembur | Data lembur tersimpan sesuai yg diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol cancel | Dapat membatalkan inputan | Data telah terhapus sesuai yang dihapakan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Klik tombol Edit | Dapat mengedit data yang ada | Data dapat di edit sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Delete | Dapat menghapus data yang ada | Data dapat di hapus sesuia yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Exit | Tutup form lembur | Menampilkan form utama | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

5. Pengisian Data Gaji

Berikut ini adalah tabel pengujian pengisian data gaji

Tabel 5.10 Pengujian Pengisian Data Gaji

| **Kasus dan Hasil Uji** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik tombol add | Mengaktifkan isi textbox dan combotbox dapat diisi | Mengaktifkan textbox | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol save | Data Tersimpan di file gaji | Data gaji tersimpan sesuai yg diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Klik Tombol Hitung | Dapat menghitung total gaji | Dapat menghitung total gaji sesuai dengan ketentau yang berlaku | [ X ] diterima<br>[ ] ditolak |
| Klik tombol cancel | Dapat membatalkan inputan | Data telah terhapus sesuai yang dihapakan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Edit | Dapat mengedit data yang ada | Data dapat di edit sesuai yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Delete | Dapat menghapus data yang ada | Data dapat di hapus sesuia yang diharapkan | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |
| Klik tombol Exit | Tutup form gaji | Menampilkan form utama | [ √ ] Diterima<br>[ ] Ditolak |

c. Proses output

Berikut ini adalah tabel pengujian proses output laporan

1. Output cuti

Tabel 5.11 Pengujian Cetak Data cuti

| **Kasus Dan Hasil Uji(Data Normal)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik Tombol Cetak Laporan | Dapat mencetak seluruh data cuti | Dapat mencetak seluruh data cuti | [ X ] diterima [ ] ditolak |
| Klik Tombol Cetak surat cuti | Dapat mencetak satu surat data cuti | Dapat mencetak satu surat data cuti secara lengkap | [ X ] diterima [ ] ditolak |
| Klik Tombol Keluar | Dapat keluar dari form | Dapat keluar dari form dan kembali ke menu utama | [ X ] diterima [ ] ditolak |

2. Output Data Pegawai

Tabel 5.12 Pengujian Cetak Data Pegawai

| **Kasus Dan Hasil Uji(Data Normal)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik Tombol Cetak Laporan | Dapat mencetak seluruh data pegawai | Dapat mencetak seluruh data pegawai | [ X ] diterima [ ] ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Klik Tombol Cetak data pegawai | Dapat mencetak seluruh data pegawai | Dapat mencetak seluruh data pegawai secara lengkap | [ X ] diterima<br>[ ] ditolak |
| Klik Tombol Keluar | Dapat keluar dari form | Dapat keluar dari form dan kembali ke menu utama | [ X ] diterima<br>[ ] ditolak |

3. Output Absensi

Tabel 5.13 Pengujian Cetak Data Absensi

| **Kasus Dan Hasil Uji(Data Normal)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik Tombol Cetak Laporan | Dapat mencetak seluruh data absensi | Dapat mencetak seluruh data absensi | [ X ] diterima<br>[ ] ditolak |
| Klik Tombol Cetak data pegawai | Dapat mencetak seluruh data absensi | Dapat mencetak seluruh data absensi secara lengkap | [ X ] diterima<br>[ ] ditolak |
| Klik Tombol Keluar | Dapat keluar dari form | Dapat keluar dari form dan | [ X ] diterima<br>[ ] ditolak |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | kembali ke menu utama | |

4. Output Lembur

Tabel 5.14 Pengujian Cetak Data Lembur

| **Kasus Dan Hasil Uji(Data Normal)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik Tombol Cetak Laporan | Dapat mencetak seluruh data lembur | Dapat mencetak seluruh data lembur | [ X ] diterima [ ] ditolak |
| Klik Tombol Cetak data pegawai | Dapat mencetak seluruh data lembur | Dapat mencetak seluruh data lembur secara lengkap | [ X ] diterima [ ] ditolak |
| Klik Tombol Keluar | Dapat keluar dari form | Dapat keluar dari form dan kembali ke menu utama | [ X ] diterima [ ] ditolak |

5. Output Gaji

Tabel 5.15 Pengujian Cetak Data Gaji

| **Kasus Dan Hasil Uji(Data Normal)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Data Masukan** | **Yang Diharapkan** | **Pengamatan** | **Kesimpulan** |
| Klik Tombol Cetak Laporan | Dapat mencetak seluruh data gaji | Dapat mencetak seluruh data gaji | [ X ] diterima [ ] ditolak |
| Klik Tombol Cetak data pegawai | Dapat mencetak seluruh data l gaji | Dapat mencetak seluruh data gaji secara lengkap | [ X ] diterima [ ] ditolak |
| Klik Tombol Keluar | Dapat keluar dari form | Dapat keluar dari form dan kembali ke menu utama | [ X ] diterima [ ] ditolak |

### 5.2.3. Kesimpulan Hasil Pengujian

Berdasarkan hasil pengujian dengan kasus uji sample diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa perangkat lunak bebas dari kesalahan sintaks dan secara fungsional mengeluarkan hasil yang sesuai dengan yang diharapkan.