BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Objek penelitian dimana penelitian dilakukan, untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Objek penelitian dilakukan di SMA Negeri 16 Bandung yang beralamat di Jl. Mekarsari No. 81 Kiaracondong Bandung Jawa Barat.

3.1.1. Sejarah Singkat SMA

Tahun 1982-1983 merupakan awal tahun bagi SMA Negeri 16 Bandung melakukan kegiatan belajar mengajar daengan jumlah kelas 1 terdiri dari 6 kelas. Dalam melakukan KBM, SMA Negeri 16 masih berbagi kelas dengan SMA Negeri 10 dengan pembagian waktu belajar 2 *shift*. *Shift* pagi diperuntukan bagi KBM SMA Negeri 10 dan *shift* siang diperuntukan KBM SMA negeri 16 dengan 6 kelas bagi kelas 1, pada tahun pertama ini SMA Negeri 16 Bandung belum mempunyai Kepala Sekolah. Pada tahun berikutnya 1983-1984 SMA Negeri 16 sudah mempunyai 2 rombongan belajar kelas 1 dan kelas 2 dengan jumlah masing-masing 6 kelas, dengan Kepala Sekolah Drs. Yahya Hamzah. Tahun 1984-1985 SMA Negeri 16 sudah mempunyaii 3 rombongan belajar, yaitu kelas 1,2 dan 3 dengan waktu belajar siang hari.

Tahun ajaran 1985-1986 adalah tahun pertama SMA Negeri 16 meluluskan perserta didik sebagai angkatan I, yaitu peserta didik yang masuk pada tahun ajaran (1982-1983), dengan kepala sekolah Bapak Drs.Yahya Hamzah.

SMA Negeri 16 Bandung pada tahun 1987 mulai mempunyaii 6 lokal kelas yang berlokasi di Jalan Mekarsari No. 81 Kiaracondong Bandung dan masih menginduk pada SMA Negeri 10 Bandung sampai dengan tahun 1989.

Pada akhirnya, tahun 1989 SMA Negeri 16 mulai mandiri sebagai Sekolah Negeri dibawah binaan Pemerintah Kota Bandung, dan lepas dari menginduk kepada SMA Negeri 10.

3.1.2. Visi dan Misi SMA

Visi dan misi yang dimiliki oleh SMA Negeri 16 Bandung, adalah sebagai berikut :

Visi

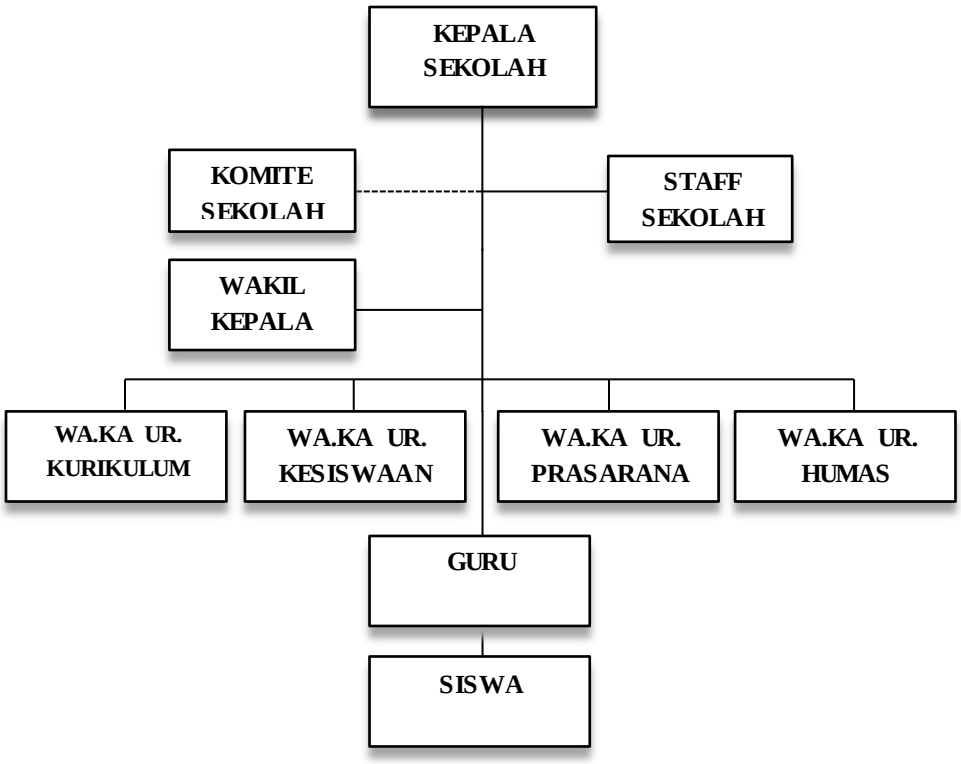
Visi SMA 16 Bandung adalah mewujudkan sumber daya manusia yang berakhlak mulia yang mampu bersaing secara global.

Misi

a. Menciptakan suasana yang kondusif untuk mengembangkan potensi siswa melalui penekanan pada penguasaan kompetensi bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta bahasa inggris.
b. Meningkatkan penguasaan bahasa inggris sebagai alat komunikasi dan alat untuk mempelajari pengetahuan yang lebih luas.

c. Meningkatkan frekuensi dan kualitas kegiatan siswa yang lebih menekankan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keimanan dan ketakwaan yang menunjang proses belajar mengajar dan menumbuh kembangkan disiplin pribadi siswa.
d. Menumbuhkembangkan nilai-nilai ketuhanan dan nilai-nilai kehidupan yang bersifat universal dan mengintergrasikannya dalam kehidupan.
e. Menerapkan manajemen partisipatif dengna melibatkan seluruh warga sekolah lembaga swadaya masyarakat, *stakeholders* dan instansi serta institusi pendukung pendidikan lainnya.

3.1.3. Struktur Organisasi SMA Negeri 16 Bandung



Gambar 3.1. Struktur Organisasi umum SMA Negeri 16 Bandung
(Sumber : Bagian Kurikulim SMA Negeri 16 Bandung)

3.1.4. Deskripsi Tugas

Deskripsi tugas merupakan penjabaran dari tugas-tugas yang dilakukan, berikut adalah penjelasan tugas dari masing-masing jabatan.

1. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah selaku *Supervisor* bertugas menyelenggarakan *supervise* mengenal :

a. Proses belajar mengajar.

b. Kegiatan bimbingan.

c. Kegiatan ekstrakulikuler.

d. Kegiatan kerja sama dengan masyarakat / instansi lain.

e. Kegiatan ketatausahaan.

f. Sarana dan prasarana.

g. Kegiatan OSIS.

h. Kegaitan 7K.

i. Perpustakaan.

j. Laboratorium.

k. Kantin / warung sekolah.

l. Koperasi sekolah.

m. Kehadiran guru, pegawai, dan siswa.

2. Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

a. Penyusunan rencana, pembuatan program kegiatan dan program pelaksana.

b. Pengorganisasian.

c. Pengarahan.

d. Ketenagakerjaan.

e. Pengkoordinasian.

f. Pengawasan.

g. Penilaian.

h. Identifikasi dan pengumpulan data.

i. Pengembangan keunggulan.

j. Penyusunan laporan.

3. Urusan Kurikulum

Urusan kurikulum mempunyaii deskripsi tugas sebagai berikut:

a. Menyusun Kurikulum SMA Negeri 16 Bandung.

b. Menyusun dan menjabarkan Kalender Pendidikan

c. Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran

d. *Program Kerja Sekolah Tahun Pelajaran 2012/2013 SMAN 16 Bandung*

e. Mengatur Penyusunan Program Pengajaran (Program Tahunan, Program Semester, dan Persiapan Mengajar).

f. Mengatur pelaksanaan program penilaian Kriteria Kenaikan Kelas, Kriteria Kelulusan dan Laporan Kemajuan Belajar Siswa serta pembagian Raport dan STTB.

g. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan.

h. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar.

i. Mengatur Pengembangan MGMP dan Koordinator mata pelajaran.

j. Mengatur Mutasi Siswa

k. Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis.

l. Menyusun Laporan.

4. Urusan Kesiswaan

Urusan kesiswaan mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Mengatur pelaksanaan bimbingan konseling.

b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (Keamanan, Kebersihan,

c. Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kesehatan dan Kerindangan).

d. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi Kepramukaan,

e. Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha

f. Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) Paskibra.

g. Mengatur pelaksanaan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler.

h. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah.

i. Menyelenggarakan Cerdas Cermat, Olah Raga Prestasi.

j. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.

k. Menyusun Laporan

5. Urusan Sarana dan Prasarana

Urusan sarana dan prasarana mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.

b. Merencanakan program pengadaannya.

c. Mengatur pemanfaatan Sarana Prasarana.

d. Mengelola perawatan, perbaikan.

e. Mengatur pembukuannya.

f. Menyusun laporan.

6. Urusan Hubungan Masyarakat

Bagian Hubungan masyarakat mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite dan peran komite.

b. Membangun Kerjasama yang sinergis dengan instansi / lembaga yang terkait.

c. Menyelenggarakan bakti social, karyawisata.

d. Mengatur dan mengembangkan hubungan secara internal dan eksternal dengan lingkungan.

e. Menyusun laporan.

7. Tim Pengembang

Tim pengembang mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Melakukan pengakajian terhadap kurikulum dan pengembangan dalam rangka penyusunan kurikulum yang inovatif sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

b. Melakukan penanganan EDS (evaluasi Diri Sekolah) ,8 SNP.

c. Pengembangan *Web* dan Sistem Informasi Sekolah.

d. Pengembangan kreativitas siswa.

e. Melakukan pengkajian terhadap media pendidikan yang dapat diterapkan di SMA Negeri 16 Bandung.
f. Melakukan pengkajian terhadap pengembangan sekolah dalam berbagai bidang.
g. Memfasilitasi guru untuk meningkatkan kompetensi dengan mengikutsertakan dalam kegiatan diklat/penataran.
h. Memfasilitasi Guru/TU untuk meningkatkan kualifikasi Akademik melalui jalur pendidikan formal.

8. Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut:

a. Membuat Perangkat Pembelajaran.
b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran.
c. Melaksanakan kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian, Ulangan Tengah semester, ulangan Akhir semester, Ulangan kenaikan Kelas, Ujian Akhir.
d. Melaksanakan analisis hasil ulangan harian.
e. Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
f. Mengisi daftar nilai siswa.
g. Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar.
h. Membuat alat pelajaran / alat peraga.
i. Menumbuh kembangkan sikap menghargai karya seni.

j. Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum.

k. Melaksanakan tugas tambahan di sekolah.

l. Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya.

m. Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar.

n. Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran.

o. Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan perangkatnya.

9. Wali Kelas

Wali kelas mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi : Denah tempat duduk siswa, papan absensi siswa, daftar pemmbelajaran kelas, daftar piket kelas, buku absensi siswa, buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, tata tertib siswa, pembuatan statistik bulanan siswa.

b. Pengisian daftar kumpulan nilai (legger).

c. Pembuatan catatan khusus tentang siswa.

d. Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar.

e. Pembagian buku laporan hasil belajar.

10. Guru Bimbingan dan Konseling

Sebagai guru pembimbing dan konseling mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Penyusunan Program dan pelaksanaan bimbingan konseling.

b. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar.
c. Memberikan layanan dan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam Kegiatan belajar.
d. Koordinasi dengan kesiswaan melaksanakan pengembangan diri
e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh.
f. Gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai.
g. Mengadakan penilaian pelaksanaan Bimbingan Karir.
h. Menyusun Satatistik hasil penilaian B.K.
i. Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar.
j. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut Bimbingan dan Konseling.
k. Menyusun laporan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling.

11. Pustakawan Sekolah

Pustakawan sekolah mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Perancanaan pengadaan buku/bahan pustaka/ media elektronik.
b. Pengurusan pelayanan perpustakaan.
c. Perencanaan pengembangan perpustakaan.
d. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku / bahan pustaka / media elektronika.
e. Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku / bahan pustaka / media elektronika.
f. Melakukan layanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat.

g. Penyimpanan buku perpustakaan / media elektronika.

h. Menyusun Tata tertib perpustakaan.

i. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

12. Pengelola Laboratorium

Sebagai pengelola laboratorium mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut :

a. Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium.

b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium.

c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium.

d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium.

e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium.

f. Menyusun laporan pelaksanaan kagiatan laboratorium.

13. Kepala Tata Usaha

Kepala tata usaha mempunyai deskripsi tugas sebagai berikut:

a. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah.

b. Pengelolaan keuangan sekolah.

c. Pengurusana dministrasi ketenagaan dan siswa.

d. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah.

e. Penyusunan administrasi perlengkapan.

f. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah.

g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K.

h. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usahaan secara berkala.

3.2. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan pedoman dan prosedur yang tersusun secara sitematis dalam mengumpulkan data yang digunakan untuk keperluan penyusunan penelitian.

3.2.1. Desain Penelitian

Metode yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang status suatu gejala saat penelitian dilakukan. Lebih lanjut dijelaskan, dalam penelitian deskriptif tidak ada perlakuan yang diberikan atau dikendalikan serta tidak ada uji hipotesis sebagimana yang terdapat pada penelitian eksperimen. Dengan menggunakan metode deskriptif akan menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik objek dan subjek yang diteliti secara tepat, mendapatkan permasalahan yang berkaitan dengan bidang pendidikan dan memperoleh informasi tentang status suatu gejala saat penelitian dilakukan.

3.2.2. Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian, teknik pengumpulan data merupakan faktor penting dalam keberhasilan penelitian. Metode pengumpulan data sendiri merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data yang di butuhkan dalam penelitian.Adapun pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, adalah :

3.2.2.1. Sumber Data Primer

Data primer adalah data yang secara langsung diambil dari sumber data. Untuk mendapatkan data primer ini penulis melakukan observasi sebagai pengamatan langsung dan mengadakan wawancara dengan pihak tertentu. Lebih detailnya lagi akan dijelaskan, sebagai berikut :

1. Observasi

   Obserasi merupakan pengamatan dalam rangka memahami, mencari jawaban dan mencari bukti secara langsung pada objek yang diteliti. Pengamatan yang dilakukan oleh penulis yaitu mengenai sistem penyimpanan dan penyampaian data nilai dan absensi siswa di SMA Negeri 16 Bandung.

2. Wawancara

   Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara pengumpul data dalam hal ini penulis terhadap nara sumber atau sumber data. Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara dengan pihak SMA Negeri 16 Bandung, yaitu kepada bagian kurikulum, mengenai, sistem penilaian dan sistem absensi yang sedang berjalan.

3.2.2.2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan penulis dari berbagai sumber yang telah ada. Data sekunder berguna untuk menguatkan data primer. Dalam penelitian ini penulis melakukan pengumpulan data sekunder dengan mengambil data dari arsip atau dokumen yang sudah dibuat oleh pihak

SMA Negeri 16 Bandung, yaitu data nilai harian, data nilai kognitif, dan data absensi.

3.2.3. Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem

Dalam membangun sistem metode pendekatan dan pengembangan sistem penulis menggunakan metode pendekatan terstruktur dengan menggunakan *prototype* sebagai model pengembangan sistem.

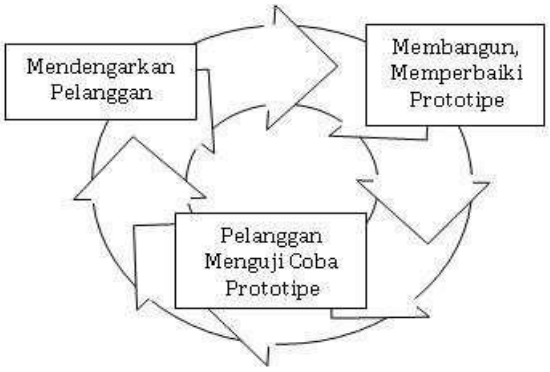
3.2.3.1. Metode Pendekatan Sistem

Metode pendekatan sistem adalah metode yang digunakan dalam membangun sistem. Pendekatan sistem yang digunakan oleh penulis adalah metode terstruktur, dimana metode ini merupakan metode perkembangan sistem dengan menyediakan sistem tambahan yang berupa alat-alat dan teknik-teknik yang dibutuhkan dalam pengembangan sistem, sehingga hasil akhir dari sistem yang dikembangkan akan didapatkan sistem yang strukturnya didefinisikan dengan baik dan jelas.

3.2.3.2. Metode Pengembangan Sistem

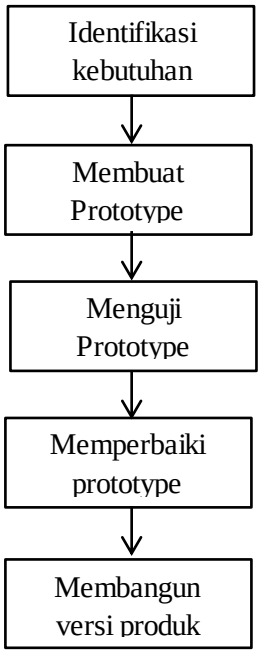
Metode pengembangan sistem adalah metode-metode, prodesur-prodesur, konsep-konsep, prosedur-prosedur, konsep-konsep pekerjaan dan aturan-aturan yang akan digunakan untuk mengembangkan suatu sistem. Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah model *prototype*. Model *prototype* mengembangkan sistem dengan cepat dan melakukan pengujian model kerja

(*prototype*) dari aplikasi baru melalui proses interaksi yang berulang-ulang, yang memungkinkan evaluasi segera oleh pemakai.



Gambar 3.2. Paradigma *Prototyping*
(Sumber : Pressman : 2009)

Dengan model *prototype* ini perancang dan pengguna bertemu untuk mendefinisikan secara obyektif keseluruhan perangkat lunak, menidentifikasi kebutuhan, adapun tahapan pada model proses *prototype* digambar kan sebagai berikut :



Gambar 3.3. Tahapan Model Proses Prototipe
(Sumber : Abdul Kadir: 2003)

1. identifkasi kebutuhan

   pemakai dan pembuat sistem bersama-sama mendefinisikan format seluruh perangkat lunak, mengidentifikasikan semua kebutuhan, dan garis besar sistem yang akan buat.

2. Membangun *Prototyping*

   Membangun *prototyping* dengan membuat perancangan sementara yang berfokus pada penyajian kepada pemakai sistem (misalnya dengan membuat *input* dan format *output*).

   a. Merancang Sistem

      Dalam tahap ini *prototipe* dirancang secaraterstuktur dari proses basis data hingga rancangan menu program.

   b. Mengkodekan Sistem

      Dalam tahap ini *prototyping* yang sudah dirancang diterjemahkan ke dalam bahasa pemrograman yang sesuai.

3. Menguji Sistem

   Setelah sistem sudah menjadi suatu perangkat lunak, diadakan pengujian sistem terlebih dahulu sebelum digunakan.

4. Evaluasi Sistem

   Pelanggan mengevaluasi apakah sistem yang sudah buat sudah sesuai dengan yang diharapkan, apabila belum sesuai maka tahapan 2 dan 3 diulang kembali hingga sesuai dengan yang diharapkan oleh pemakai sistem dan lanjut ke tahap berikutnya.

5. Penerapan Sistem

   Perangkat lunak yang telah diuji dan diterima pemakai sistem siap untuk digunakan.

3.2.3.3. Alat Bantu Analisis dan Perancangan

Alat bantu pada penelitian dimaksudkan adalah sumber daya (*resource*) yang digunakan dalam menganalisa dan merancang sistem. Adapun alat bantu tersebut adalah bagan alir dokumen (*flowmap*), diagram konteks, *data flow diagram*, kamus data dan perancangan basis data.

A. Bagan Alir Dokumen (*Flow Map*)

Bagan alir Dokumen (*flow map*) adalah urutan kerja sistem secara logika yang divisualisasikan dalam bentuk diagram alir, dan dikelompokan berdasarkan komponen-komponen yang berpengaruh terhadap sistem. *Flow map* merupakan peket perangkat lunak yang didedikasikan untuk menganalisis dan menampilkan interkasi atau aliran data.

B. Diagram Konteks (*Context Diagram*)

Diagram yang menggambarkan sistem secara umum. Diagram konteks merupakan alat bantu perancangan yang merupakan bagian dari *data flow diagram* (DFD) yang memperlihatkan bagian-bagian atau entitas-entitas yang terlibat di dalam sistem dan bagaimana entitas-entitas tersebut berhubungan. Diagram konteks juga merupakan suatu pandangan, yang mencakup masukan-

masukan dasar, sistem umum, dan keluaran. Diagram ini adalah tingkat tertinggi dalam aliran dara dan hanya memuat satu proses secara keseluruhan .

C. Diagram Aliran Data (*Data Flow Diagram*)

Data Flow Diagram (DFD) adalah suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem, yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, terstruktur dan jelas. DFD merupakan alat bantu dalam menggambarkan atau menjelaskan. DFD ini sering disebut juga dengna nama *Bubble Chart*, *Bubble diagram*, Model proses, diagram alur data atau model fungsi.

D. Kamus Data

Kamus data (*data dictionary*) adalah suatu penjelasan tertulis tentang suatu data yang berada didalam *database*. Kamus data pertama berbasis kamus dokumen tersimpan dalam suatu bentuk *hardcopy* dengan mencatat semua penjelasan data dalam bentuk yang dicetak. Walau sejumlah kamus berbasis dokumen masih ada, praktik yang umum saat ini ialah mempergunakan kamus data berbasis komputer. Pada kamus data berbasis computer, penjelasan data dimasukan ke dalam komputer dengan memakai *data description language* (DDL) dari sistem menajemen *database*, sistem kamus atau peralatan *CASE*. Kamus data tidak perlu dihibungkan dengan diagram arus data dan formulir-formulir kamus data dirancang untuk mendukung diagram arus data.

E. Perancangan Basis Data

Perancangan basis data diperlukan, agar kita bisa memiliki basis data yang kompak dan efisien dalam penggunaan ruang penyimpanan, cepat dalam pengaksesan dan mudah dalam pemanipulasian (tambah, ubah, hapus) data. Dalam merancang data, kita dapat melakukannya dengan :

A. Normalisasi

Normalisasi merupakan cara pendekatan lain dalam membangun desai lojik basis data relasional yang tidak secara langsung berkaitan denga model data, tetapi denga menerapkan sejumlah aturan dan kriteria standar untuk menghasilkan struktur table yang normal.

Dalam pendekatan normalisasi, perancang/*desainer* basis data bertitik tolak dari situasi yang nyata. Ia telah memiliki item-item data yang siap ditempatkan dalam baris dan kolom pada table-tabel relasional. Demikian juga dengan sejumlah aturan tentang keterhubungan antara item-item data tersebut.

B. Tabel Relasi

Relasi table adalah hubungan antara table yang mempresentasikan hubungan antar objek di dunia nyata dan berfungsi untuk mengatur operasi satu *database*. Hubungan yang dapat dibentuk dapat mencakup 3 macam hubungan, yaitu *one to one* (1-1), *one to many* (1-N) dan *many to many* (N-M).

C. ERD (*Entity Relational Diagram*)

ERD merupakan suatu model untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis data berdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar

relasi, ERD untuk memodelkan struktur data dan hubungan antar data, untuk menggambarkannya digunakan beberapa notasi dan simbol. Pada dasarnya ada tiga simbol yang digunakan, yaitu *entity*, *atribut*, hubungan / relasi.

3.2.4. Pengujian Software

Menurut Tian (2005:45) *black box tesing* atau disebut juga *functional tesing* berfokus pada perilaku eksternal dari suatu software atau berbagai komponennya sambil memandang objek yang diuji sebagai kotak hitam (*black box*) sehingga mencegah *tester untuk* melihat isi – isi di dalamnyaa. *Black – box testing* memver ifikasi penanganan yang benar dar i fungsi – fungsi eksternal yang disediakan oleh *software* atau apakah perilaku yang diamati tersebut memenuhi harapan – harapan *user* atau spesifikasi produk (2005, p35). Tian (2005, p75) berpendapat bahwa bentuk yang paling sederhana dar i *Black - Box Test* (BBT) adalah dengan mulai men jalankan *software* dan melakukan pengamatan dengan harapan mudah untuk membedakan mana hasil yang diharapkan dan mana yang tidak. Bentuk ini disebut juga "*ad hoc testing*". Setelah dilakukan pengujian berulang kali dan ditentukan bahwa masalah - masalah terjadi karena *software* dan bukan karena *hardware*, maka informasi tersebut disampaikan kepada pihak yang bertanggungjawab untuk memperbaiki masalah – masalah tersebut. Bentuk lain dari BBT adalah penggunaan *checklist* yang spesifik yang berisikan daftar fungsi – fungsi eksternal apa yang seharusnya ada serta beberapa informasi mengenai kinerja yang diharapkan atau pasangan *input – output*.