

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

5.1 IMPLEMENTASI PROGRAM

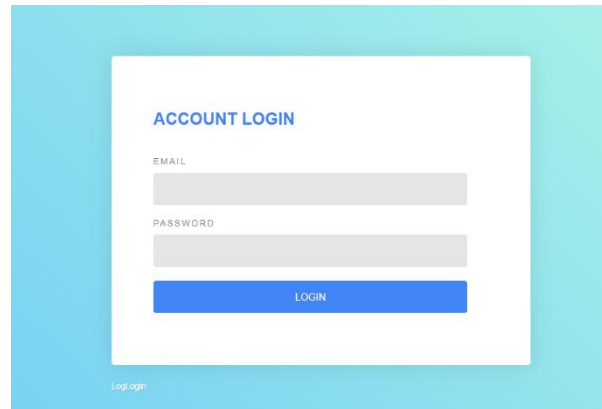
Implementasi program digunakan untuk menerapkan perancangan halaman yang ada pada program dimana implementasi ini juga menguji program yang dibuat telah sesuai dengan sistem yang dirancang sehingga program yang dibuat tidak terjadi kesalahan baik dari sisi sistem maupun dari sisi *coding* dan memudahkan penulis untuk melakukan pengecekan dengan sistem yang telah dibuat apakah telah sesuai dan dapat memecahkan masalah yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Batanghari.

5.1.1 Implementasi Input Program

Implementasi *input* program digunakan untuk menerapkan perancangan halaman yang ada pada program. Adapun implementasi *input* pada program pada Kantor Kemnetrian Agama Batanghari, dapat dijadikan sebagai berikut :

1. Tampilan Form Login

Halaman form login merupakan halaman yang terdapat kolom-kolom email dan *password* yang harus diisi jika ingin masuk ke halaman utama admin.



Gambar 5. 1 Tampilan Form Login

2. Tampilan Form Mengelola Data Jabatan

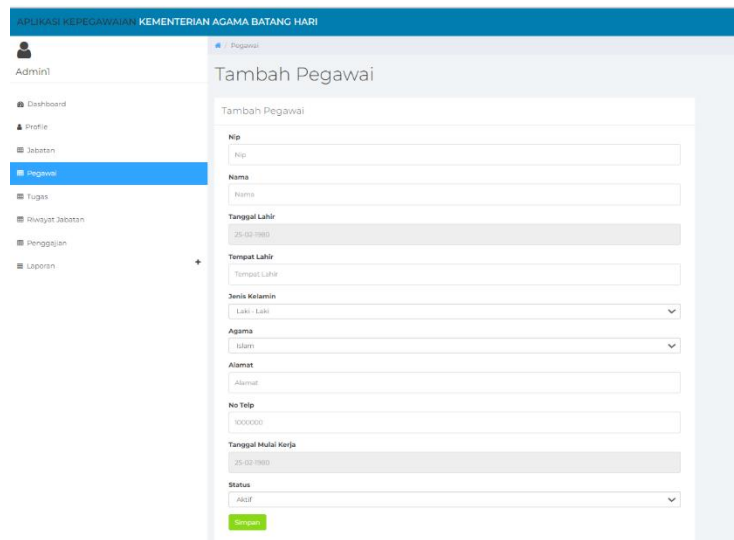
Halaman mengelola data jabatan merupakan halaman sebagai inputan data jabatan. Memiliki form dan kolom-kolom yang harus diisi untuk menambah dan mengupdate jabatan yang telah diinput.



Gambar 5. 2 Tampilan Mengelola Data Jabatan

3. Tampilan Form Mengelola Data Pegawai

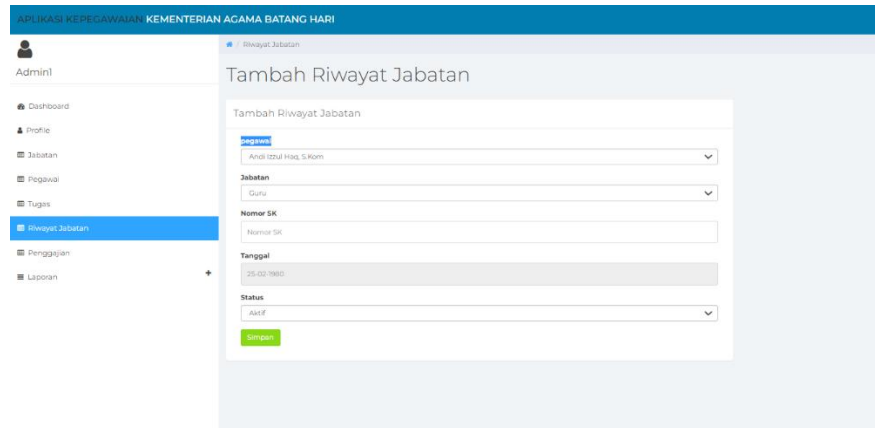
Halaman mengelola data pegawai merupakan halaman sebagai inputan data pegawai. Memiliki form dan kolom-kolom yang harus diisi untuk menambah dan mengupdate pegawai yang telah diinput.



Gambar 5.3 Tampilan Mengelola Data Pegawai

4. Tampilan Form Mengelola Data Riwayat Jabatan

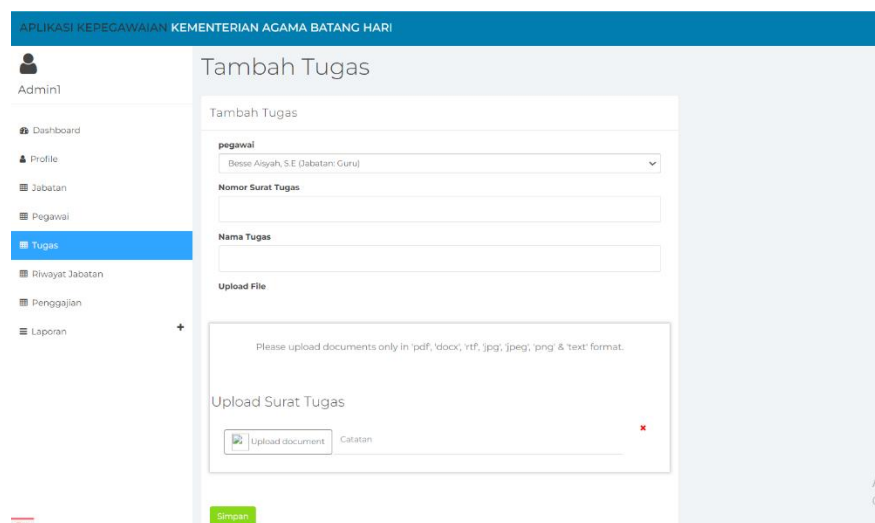
Halaman mengelola data riwayat jabatan merupakan halaman sebagai inputan data riwayat jabatan. Memiliki form dan kolom-kolom yang harus diisi untuk menambah dan mengupdate riwayat jabatan yang telah diinput.



Gambar 5. 4 Tampilan Mengelola Data Riwayat Jabatan

5. Tampilan Form Mengelola Surat Tugas

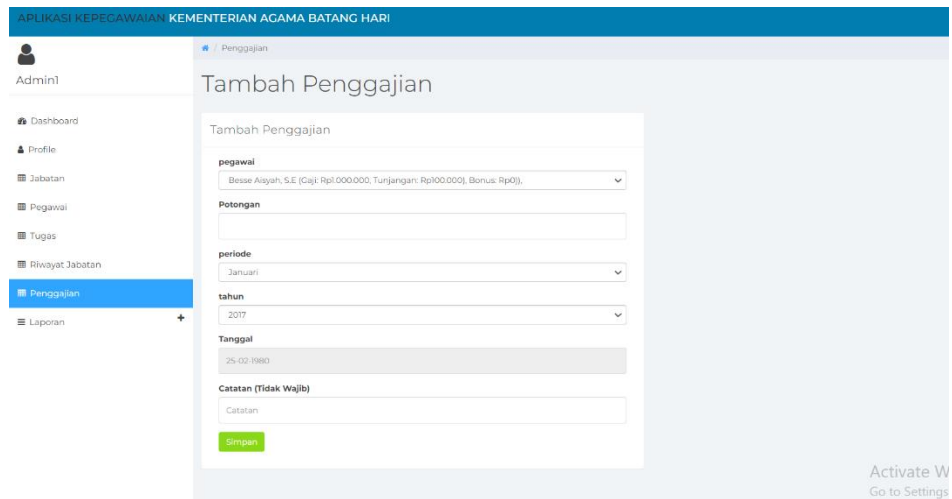
Halaman mengelola data surat tugas merupakan halaman sebagai inputan data surat tugas. Memiliki form dan kolom-kolom yang harus diisi untuk menambah dan mengupdate surat tugas yang telah diinput.



Gambar 5. 5 Tampilan Mengelola Surat Tugas

6. Tampilan Form Mengelola Data Penggajian

Halaman mengelola data penggajian merupakan halaman sebagai inputan data penggajian. Memiliki form dan kolom-kolom yang harus diisi untuk menambah dan mengupdate penggajian yang telah diinput.



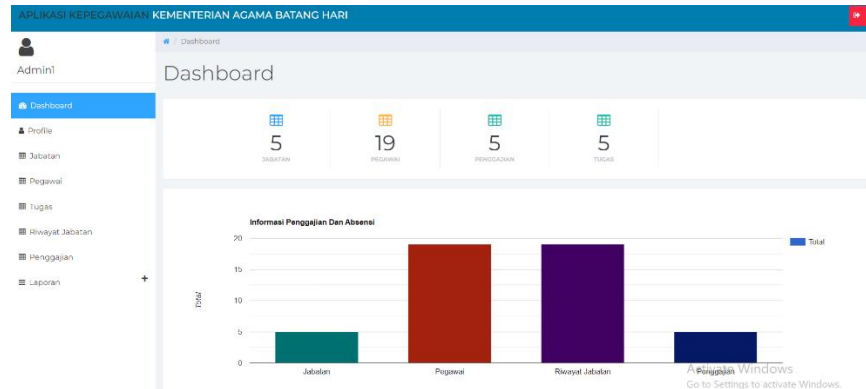
The screenshot shows a web application interface for managing payroll data. The title bar reads 'APLIKASI KEPECAWAJIAN KEMENTERIAN AGAMA BATANG HARI'. The user is logged in as 'Admin'. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Profile, Jabatan, Pegawai, Tugas, Riwayat Jabatan, Penggajian (highlighted), and Laporan. The main content area is titled 'Tambah Penggajian' and contains a form with the following fields: 'pegawai' (a dropdown menu showing 'Besse Aisyah, S.E (Gaji: Rp1.000.000, Tunjangan: Rp100.000, Bonus: Rp0)'), 'Potongan' (a text input field), 'periode' (a dropdown menu showing 'Januari'), 'tahun' (a dropdown menu showing '2017'), 'Tanggal' (a date input field showing '25-02-1983'), and 'Catatan (Tidak Wajib)' (a text input field). A green 'Simpan' button is located at the bottom of the form. In the bottom right corner, there is a link that says 'Activate W Go to Settings'.

Gambar 5. 6 Tampilan Mengelola Data Penggajian

5.1.2 Implementasi Output Program

1. Tampilan Halaman Dashboard

Halaman dashboard merupakan tampilan awal saat mengakses *website* dan terdapat gambaran umum mengenai pengolahan data pegawai dan menu-menu untuk menuju ke halaman lain.



Gambar 5. 7 Tampilan Halaman Dashboard

2. Tampilan Halaman Data Jabatan

Halaman data jabatan merupakan halaman yang menampilkan informasi dari data jabatan dengan terdapat informasi nama jabatan, gaji, tunjangan dan bonus serta terdapat tombol edit dan hapus.

No	Nama	Gaji	Tunjangan	Bonus	Aksi
1	Curu	Rp1.000.000	Rp100.000	Rp0	Edit Hapus
2	Kepala Sekolah	Rp1.000.000	Rp100.000	Rp0	Edit Hapus
3	Tata Usaha	Rp1.000.000	Rp100.000	Rp0	Edit Hapus
4	Jabatan 3	Rp10.000	Rp10.000	Rp1.000.000	Edit Hapus
5	Staff Ahli Fungsional	Rp1.500.000	Rp100.000	Rp500.000	Edit Hapus

Gambar 5. 8 Tampilan Halaman Data Jabatan

3. Tampilan Halaman Data Pegawai

Halaman data pegawai merupakan halaman yang menampilkan informasi dari data pegawai dengan terdapat informasi nama pegawai, jabatan, ttl, jenis

kelamin,agama,alamat,no telpon,tanggal mulai kerja,status,serta terdapat tombol edit dan hapus.

No	Jabatan	Nip	Nama	Tanggal Lahir	Tempat Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Alamat	No Telp	Tgl Mulai Kerja	Status	Aksi
1			Andi Izzul Had, S.Kom	11-Mar-1996	Tangkit Baru	Laki - Laki	Islam	Jln syekh muh said II RT 04	062942134134	01-Jan-2020	Aktif	Edit Hapus
2	Curu		Besse Aisyah, S.E	16-Apr-1997	Tangkit Baru	Perempuan	Islam	Jln syekh muh said II RT 03	08573031334	01-Feb-2014	Aktif	Edit Hapus
3	Curu		Bezo Sidik	10-Sep-1996	Tangkit Baru	Laki - Laki	Islam	Jln syekh muh said II RT 04	08572626315	15-Feb-2014	Aktif	Edit Hapus
4	Guru		Dr. Andi Pajung	25-Okt-1989	Tangkit Baru	Laki - Laki	Islam	Jln syekh muh said II RT 04	085720306418	10-Feb-2013	Aktif	Edit Hapus
5	Guru		Masturi,S.Ag	31-Agu-	Tangkit	Perempuan	Islam	Jln syekh	0856633472			Edit Hapus

Gambar 5. 9 Tampilan Halaman Data Pegawai

4. Tampilan Halaman Data Riwayat Jabatan

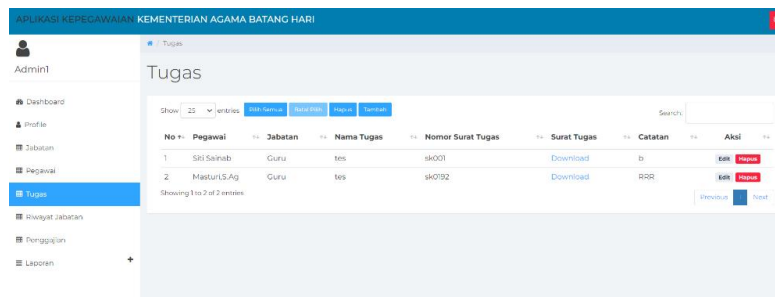
Halaman data Riwayat jabatan merupakan halaman yang menampilkan informasi dari data Riwayat jabatan dengan terdapat informasi nama pegawai,jabatan,gaji,tunjangan,bonus,nomos sk,status serta terdapat tombol edit dan hapus.

No	Pegawai	Jabatan	Gaji	Tunjangan	Nomor SK	Tanggal	Status	Aksi
1	Andi Izzul Had, S.Kom	Kasella Sekolah	Rp1000.000	Rp100.000	SK 2019/RA/VI/2020	03-Feb-2020	Tidak Aktif	Edit Hapus
2	Besse Aisyah, S.E	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	01-Feb-2020	Aktif	Edit Hapus
3	Bezo Sidik	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	01-Feb-2019	Aktif	Edit Hapus
4	Dr. Andi Pajung	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	02-Feb-2019	Aktif	Edit Hapus
5	Masturi,S.Ag	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	02-Feb-2019	Aktif	Edit Hapus
6	Nur Andi	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	02-Feb-2019	Aktif	Edit Hapus
7	Nur Andi,S.PdI	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	01-Feb-2019	Aktif	Edit Hapus
8	Ratnowati,S.Pd	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	03-Feb-2017	Aktif	Edit Hapus
9	Dehika, S.Pd	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	06-Feb-2016	Aktif	Edit Hapus
10	Siti Senela	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	02-Feb-2016	Aktif	Edit Hapus
11	Hermawati,S.PdI	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	02-Feb-2016	Aktif	Edit Hapus
12	Andi Nur Auliyah,S.Pd	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	02-Feb-2016	Aktif	Edit Hapus
13	Ahmad, S.PdI	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	420/YIM/RA/VI/2016	01-Jul-2016	Aktif	Edit Hapus
14	Siti Nurha	Guru	Rp1000.000	Rp100.000	-	01-Feb-2020	Aktif	Edit Hapus

Gambar 5. 10 Tampilan Halaman Data Riwayat Jabatan

5. Tampilan Halaman Data Surat Tugas

Halaman data surat tugas merupakan halaman yang menampilkan informasi dari data surat tugas dengan terdapat informasi nama pegawai, jabatan, nama tugas, surat tugas, catatan, serta terdapat tombol edit dan hapus.

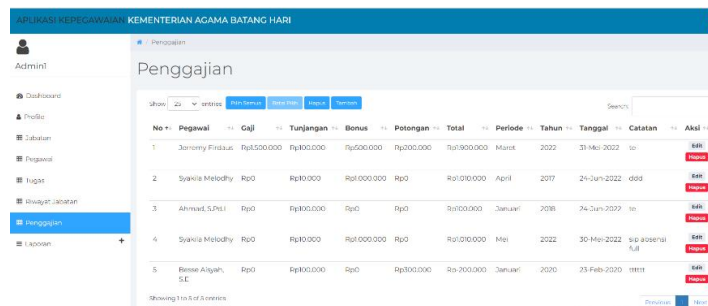


No	Pegawai	Jabatan	Nama Tugas	Nomor Surat Tugas	Surat Tugas	Catatan	Aksi
1	Siti Saibani	Guru	tes	sk001	Download	0	Edit Hapus
2	Maklur S Ag	Guru	tes	sk0792	Download	000	Edit Hapus

Gambar 5. 11 Tampilan Halaman Surat Tugas

6. Tampilan Halaman Data Penggajian

Halaman data penggajian merupakan halaman yang menampilkan informasi dari data penggajian dengan terdapat informasi nama pegawai, gaji, tunjangan, bonus, potongan, total, periode, tahun, tanggal, catatan, serta terdapat tombol edit dan hapus.



No	Pegawai	Gaji	Tunjangan	Bonus	Potongan	Total	Periode	Tahun	Tanggal	Catatan	Aksi
1	Jansony Firdaus	Rp1.500.000	Rp100.000	Rp.500.000	Rp.200.000	Rp1.900.000	Marx	2022	31 Mei 2022	0	Edit Hapus
2	Syafika Melody	Rp0	Rp10.000	Rp1.000.000	Rp0	Rp1.010.000	April	2017	24-Jun-2022	000	Edit Hapus
3	Ahmad S.P.H	Rp0	Rp100.000	Rp0	Rp0	Rp100.000	Januari	2026	24-Jun-2022	0	Edit Hapus
4	Syafika Melody	Rp0	Rp10.000	Rp1.000.000	Rp0	Rp1.010.000	Mei	2022	30-Mei-2022	000	Edit Hapus
5	Bense Algha, S.E	Rp0	Rp100.000	Rp0	Rp100.000	Rp.200.000	Januari	2020	23-Feb-2020	0000	Edit Hapus

Gambar 5. 12 Tampilan Halaman Data Penggajian

7. Tampilan Laporan Jabatan

Tampilan output laporan data jabatan ini menampilkan informasi mengenai data-data jabatan di Kantor Kementerian Agama Batanghari.

KEMENTERIAN AGAMA BATANG HARI

LAPORAN JABATAN



No.	Nama	Gaji	Tunjangan	Bonus
1.	Guru	Rp1.000.000	Rp100.000	Rp0
2.	Kelemba Sekolah	Rp1.000.000	Rp100.000	Rp0
3.	Tata Usaha	Rp1.000.000	Rp100.000	Rp0
4.	Jabatan 3	Rp10.000	Rp10.000	Rp1.000.000
5.	Staff Ahli Fungsional	Rp1.500.000	Rp100.000	Rp500.000

Gambar 5. 13 Tampilan Laporan Jabatan

8. Tampilan Laporan Pegawai

Tampilan output laporan data pegawai ini menampilkan informasi mengenai data-data pegawai di Kantor Kementerian Agama Batanghari.

KEMENTERIAN AGAMA BATANG HARI

LAPORAN PEGAWAI



No.	Nip	Jabatan	Nama	Tanggal Lahir	Tempat Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Mstasi	No. Nip	Tanggal Masuk Kerja	Status	
1.			ANDI HELU HAJI, S.Sos	13-Mar-1984	Tanggal Baru	Laki - Laki	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 04	081294234184		AKTIF	
2.			Resti Aisyah, S.E	26-Apr-1997	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 02	081721032114		AKTIF	
3.			Rasyida	10-Mai-1986	Tanggal Baru	Laki - Laki	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 04	081721031815		AKTIF	
4.			Dis. Anah Paung	20-Okt-1989	Tanggal Baru	Laki - Laki	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 04	081721031648		AKTIF	
5.			Mawati,Ag	16-Agu-1993	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 07	081681031027		AKTIF	
6.			Nur Anis	18-Mai-2009	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 02	081542107124		AKTIF	
7.			Nur Anis, S.Ni	25-Dic-1987	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 02	081621216020		AKTIF	
8.			Rafsanah,S,SE	10-Mai-1998	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 05	081791031878		AKTIF	
9.			Corina, S.Pd	07-Mai-2006	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 02	081221031212		AKTIF	
10.			Siti Saibah	11-Mai-1998	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 04	081710403635		AKTIF	
11.			HETMAWATI, P.I.	28-Mai-1989	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 06	081274234920		AKTIF	
12.			Andi Nur Anisah,S,SE	20-Jun-1991	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 01	081710312212		AKTIF	
13.			ANITA, S.Pd I	25-Dic-1985	Tanggal Baru	Laki - Laki	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 06	081385188288		AKTIF	
14.			Siti Laila	15-Jul-1992	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 07	081780101025		AKTIF	
15.			Riba Winda	13-Dic-1988	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 04	081281031849		AKTIF	
16.			Andi Nur Anisah, S,SE	20-Nov-1993	Tanggal Baru	Perempuan	Islam	jin swastik muk sadi 1 RT 08	081271042471		AKTIF	
17.			Tata Usaha	14-Nov-1980	muara jambi	Laki - Laki	Islam	beta jambi	081387714581		AKTIF	
18.			Jabatan 3	18-Mai-2000	Binjai	Perempuan	Islam	A. satriadin "satriadin" No. 10 Kel. Medan Kiri, Panti Rantang Waluyo, Kota Lurah Binang, Sumatera Barat	081721081212		AKTIF	
19.			Staff Ahli Fungsional	20234111	sewani Prabou	12-Jun-1988	laki	Laki - Laki	ix, Tanjung, no.13, Kru, Riau	08193042424		AKTIF

Gambar 5. 14 Tampilan Laporan Pegawai

9. Tampilan Laporan Surat Tugas

Tampilan output laporan data surat tugas ini menampilkan informasi mengenai data-data penugasan di Kantor Kementerian Agama Batanghari.

KEMENTERIAN AGAMA BATANG HARI

LAPORAN TUGAS



No.	Pegawai	No. Surat Tugas	Jenis	Tanggal	Keadaan
1.	Muhammad, Ag.	148750	tan	2022-04-25 14:16:13	ada
2.	Doni Sarubi	148801	tan	2022-04-25 17:04:27	ada

Batang Hari
25-04-2022


Gambar 5. 15 Tampilan Laporan Surat Tugas

10. Tampilan Laporan Riwayat Jabatan

Tampilan output laporan data Riwayat jabatan ini menampilkan informasi mengenai data-data Riwayat jabatan di Kantor Kementerian Agama Batanghari.

KEMENTERIAN AGAMA BATANG HARI

LAPORAN RIWAYAT JABATAN



No.	Pegawai	Jabatan	Gaji	Tenggapan	Nomor SK	Tanggal	Masih
1.	Jandi-otul Hqg, S.Kom	Yepeta Sekeloa	Rp1.200.000	Rp100.000	06-51/19P-BA/VI/2010	05-Feb-2010	Tidak Aktif
2.	Besse Alisah, S.I	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2009	Aktif
3.	Besse Sidi	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	01-Feb-2016	Aktif
4.	Dr. Andi Pajang	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2009	Aktif
5.	Masturi, Ag	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	04-Feb-2017	Aktif
6.	Nur Andia	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2019	Aktif
7.	Nur Andia, S.Pd	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2016	Aktif
8.	Ratnowati, S.Pd	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	04-Feb-2017	Aktif
9.	Dahika, S.Pd	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	05-Feb-2016	Aktif
10.	Doni Sarubi	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2018	Aktif
11.	Harmanah, S.Pd	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2018	Aktif
12.	Jandi Nur Asyiyah, S.Pd	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2018	Aktif
13.	Ahmad, S.Pd	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	430/19M/BA/VI/2016	05-Jun-2016	Aktif
14.	Doni Sarubi	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2009	Aktif
15.	Ridwan Djalila	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	03-Feb-2005	Aktif
16.	Jandi Nur Wahidah, S.Md	Guru	Rp1.200.000	Rp100.000	-	02-Feb-2018	Aktif
17.	Muhammad Adnan, S.Sis	Tata Usaha	Rp1.200.000	Rp100.000	-	01-Feb-2019	Aktif
18.	Iskandar Henschly	Jabatan 3	Rp1.200.000	Rp100.000	04.01.003/19121	08-Apr-2022	Aktif
19.	Jenny Retius	Staf Ahli/Pengawal	Rp1.200.000	Rp100.000	04.01.003/19118	11-Mai-2022	Aktif

Gambar 5. 16 Tampilan Laporan Riwayat Jabatan

5.2 PENGUJIAN SISTEM

Untuk mengetahui keberhasilan dari implementasi yang telah dilakukan, maka penulis melakukan tahap pengujian terhadap sistem secara fungsional, yaitu dengan menggunakan metode pengujian *black box tesing*, dimana pengujian berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak yang dibuat. Pengujian dilakukan dengan cara menguji langsung setiap fungsi dan menu menu yang ada disistem. Berikut beberapa pengujian yang penulis lakukan:

1. Pengujian Login

Berikut ini merupakan tabel pengujian login yang dilakukan agar user dapat mengakses menu yang terdapat disistem.

Tabel 5. 1 Pengujian *Login*

No	Deskripsi	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
1	Pengujian <i>Login</i> (berhasil)	- Mengakses <i>website</i> - Menu login	email dan password klik tombol login	Menampil kan halaman dashboard .	Aktor berhasil menampilkan halaman dashboard.	Baik

2	Pengujian <i>Login</i> (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Menu login 	email dan password klik tombol login	Tampilan pesan kesalahan karena kombinasi email dan password tidak tepat.	Tampilan kesalahan karena kombinasi email dan password tidak tepat.	Baik
---	--------------------------------------	---	--------------------------------------	---	---	------

2. Pengujian Mengelola Data Jabatan

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul data jabatan oleh admin untuk mengetahui apakah proses mengelola data jabatan atau fungsional mengelola data jabatan dapat berjalan dengan baik

Tabel 5. 2 Pengujian Mengelola Jabatan

No.	Deskripsi	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
1	Tambah jabatan (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu jabatan - Klik tombol tambah 	Tambah data jabatan Lengkap	Menampilkan pesan “Berhasil Menambah jabatan”	Data jabatan pada menu jabatan bertambah	Baik

2	Tambah jabatan (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu jabatan - Klik tombol tambah 	<p>Tambah data jabatan</p> <p>Tidak Lengkap</p>	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data jabatan pada menu jabatan tidak bertambah	Baik
3	Edit jabatan (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu jabatan - Klik tombol edit 	<p>Edit data jabatan</p> <p>Lengkap</p>	Menampilkan pesan “Berhasil Mengedit jabatan”	Data a jabatan pada menu jabatan diedit	Baik
4	Edit jabatan (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login -Klik jabatan -Klik tombol edit 	<p>Edit data jabatan</p> <p>Tidak Lengkap</p>	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data jabatan pada menu jabatan tidak diedit	Baik

5	Hapus jabatan (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu jabatan - Klik tombol hapus 	Klik Ok	Menampilkan pesan “Berhasil menghapus jabatan	Data jabatan pada menu jabatan terhapus	Baik
6	Hapus jabatan (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu jabatan - Klik tombol hapus 	Klik Batal	Tetap pada halaman jabatan	Data jabatan pada menu jabatan tidak terhapus	Baik

3. Pengujian Mengelola Data Pegawai

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul data pegawai oleh admin untuk mengetahui apakah proses mengelola data pegawai atau fungsional mengelola data pegawai dapat berjalan dengan baik

Tabel 5.3 Pengujian Mengelola Data Pegawai

No.	Deskripsi	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
1	Tambah pegawai (berhasil)	<ul style="list-style-type: none">- Mengakses website- Login- Klik menu pegawai- Klik tombol tambah	Tambah data pegawai Lengkap	Menampilkan pesan “Berhasil Menambah pegawai”	Data pegawai pada menu pegawai bertambah	Baik
2	Tambah pegawai (gagal)	<ul style="list-style-type: none">- Mengakses website- Login- Klik menu pegawai- Klik tombol tambah	Tambah data pegawai Tidak Lengkap	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data pegawai pada menu pegawai tidak bertambah	Baik

3	Edit pegawai (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu pegawai - Klik tombol edit 	Edit data pegawai Lengkap	Menampilkan pesan“Berhasil Mengedit pegawai”	Data pegawai pada menu pegawai diedit	Baik
4	Edit pegawai (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu pegawai - Klik tombol edit 	Edit data pegawai Tidak Lengkap	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data pegawai pada menu pegawai tidak diedit	Baik
5	Hapus pegawai (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu pegawai - Klik tombol hapus 	Klik Ok	Menampilkan pesan “Berhasil menghapus pegawai”	Data pegawai pada menu pegawai terhapus	Baik

6	Hapus pegawai (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu pegawai - Klik tombol hapus 	Klik Batal	Tetap pada halaman pegawai	Data pegawai pada menu pegawai tidak terhapus	Baik
---	-----------------------	--	------------	----------------------------	---	------

4. Pengujian Mengelola Data Riwayat Jabatan

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul data Riwayat jabatan oleh admin untuk mengetahui apakah proses mengelola data riwayat jabatan atau fungsional mengelola data riwayat jabatan dapat berjalan dengan baik.

Tabel 5. 4 Pengujian Mengelola Riwayat Jabatan

No.	Deskripsi	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
1	Tambah Riwayat jabatan (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu Riwayat jabatan - Klik tombol tambah 	Tambah data Riwayat jabatan Lengkap	Menampilkan pesan“Berhasil Menambah Riwayat jabatan”	Data riwayat jabatan pada menu Riwayat jabatan bertambah	Baik

2	Tambah Riwayat jabatan (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu Riwayat jabatan - Klik tombol tambah 	Tambah data Riwayat jabatan Tidak Lengkap	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data Riwayat jabatan pada menu jabatan tidak bertambah	Baik
3	Edit Riwayat jabatan (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu Riwayat jabatan - Klik tombol edit 	Edit data Riwayat jabatan Lengkap	Menampilkan pesan “Berhasil Mengedit Riwayat jabatan”	Data Riwayat jabatan pada menu riwayat jabatan diedit	Baik
4	Edit Riwayat jabatan (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> -Mengakses website -Login -Klik Riwayat jabatan -Klik tombol edit 	Edit data Riwayat jabatan Tidak Lengkap	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data Riwayat jabatan pada menu riwayat jabatan tidak diedit	Baik

5	Hapus Riwayat jabatan (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu Riwayat jabatan - Klik tombol hapus 	Klik Ok	Menampilkan pesan “Berhasil menghapus Riwayat jabatan	Data Riwayat jabatan pada menu riwayat jabatan terhapus	Baik
6	Hapus Riwayat jabatan (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu Riwayat jabatan - Klik tombol hapus 	Klik Batal	Tetap pada halaman Riwayat jabatan	Data Riwayat jabatan pada menu riwayat jabatan tidak terhapus	Baik

5. Pengujian Mengelola Data Surat Tugas

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul data surat tugas oleh admin untuk mengetahui apakah proses mengelola data surat tugas atau fungsional mengelola data surat tugas dapat berjalan dengan baik.

Tabel 5. 5 Pengujian Mengelola Surat Tugas

No.	Deskripsi	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
1	Tambah surat tugas (berhasil)	<ul style="list-style-type: none">- Mengakses website- Login- Klik menu surat tugas- Klik tombol tambah	Tambah data surat tugas Lengkap	Menampilkan pesan “Berhasil Menambah surat tugas”	Data surat tugas pada menu surat tugas bertambah	Baik
2	Tambah surat tugas (gagal)	<ul style="list-style-type: none">- Mengakses website- Login- Klik menu surat tugas- Klik tombol tambah	Tambah data surat tugas Tidak Lengkap	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data surat tugas pada menu surat tugas tidak bertambah	Baik

3	Edit surat tugas (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu surat tugas - Klik tombol edit 	Edit data surat tugas Lengkap	Menampilkan pesan“Berhasil Mengedit surat tugas”	Data surat tugas pada menu surat tugas diedit	Baik
4	Edit surat tugas (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> -Mengakses website -Login -Klik surat tugas -Klik tombol edit 	Edit data surat tugas Tidak Lengkap	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data surat tugas pada menu surat tugas tidak diedit	Baik
5	Hapus surat tugas (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu surat tugas - Klik tombol hapus 	Klik Ok	Menampilkan pesan “Berhasil menghapus surat tugas	Data surat tugas pada menu surat tugas terhapus	Baik

6	Hapus surat tugas (gagal)	-Mengakses website -Login -Klik menu surat tugas -Klik tombol hapus	Klik Batal	Tetap pada halaman surat tugas	Data surat tugas pada menu surat tugas tidak terhapus	Baik
---	---------------------------	--	------------	--------------------------------	---	------

6. Pengujian Mengelola Data Penggajian

Pada tahap ini dilakukan pengujian pada modul data penggajian oleh admin untuk mengetahui apakah proses mengelola data penggajian atau fungsional mengelola data penggajian dapat berjalan dengan baik.

Tabel 5. 6 Pengujian Mengelola Penggajian

No.	Deskripsi	Prosedur	Masukan	Keluaran	Hasil	Kesimpulan
1	Tambah penggajian (berhasil)	- Mengakses website - Login - Klik menu penggajian - Klik tombol tambah	Tambah data penggajian Lengkap	Menampilkan pesan“Berhasil Menambah penggajian”	Data penggajian pada menu penggajian bertambah	Baik

2	Tambah penggajian (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu penggajian - Klik tombol tambah 	<p>Tambah data penggajian</p> <p>Tidak Lengkap</p>	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data penggajian pada menu penggajian tidak bertambah	Baik
3	Edit penggajian (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu penggajian - Klik tombol edit 	<p>Edit data penggajian</p> <p>Lengkap</p>	Menampilkan pesan “Berhasil Mengedit penggajian”	Data penggajian pada menu penggajian diedit	Baik
4	Edit penggajian (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> -Mengakses website -Login -Klik penggajian -Klik tombol edit 	<p>Edit data penggajian</p> <p>Tidak Lengkap</p>	Menampilkan pesan “Harap isi bidang ini”	Data penggajian pada menu penggajian tidak diedit	Baik

5	Hapus penggajian (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengakses website - Login - Klik menu penggajian - Klik tombol hapus 	Klik Ok	Menampilkan pesan “Berhasil menghapus penggajian	Data penggajian pada menu penggajian terhapus	Baik
6	Hapus penggajian (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> -Mengakses website -Login -Klik menu penggajian -Klik tombol hapus 	Klik Batal	Tetap pada halaman penggajian	Data penggajian pada menu penggajian tidak terhapus	Baik

5.3 ANALISIS HASIL YANG DI CAPAI

Berdasarkan implementasi dan pengujian yang telah dilakukan terhadap sistem yang dibuat, maka analisis hasil yang dicapai terdapat kelebihan dan kekurangan dalam Sistem Informasi Pegolahan Data Pegawai Kantor Kementerian Agama Batanghari yang dibangun.

Adapun kelebihan dari sistem yang dibangun adalah:

1. Sistem mampu mempermudah pegawai kantor dalam mengelola data
2. Sistem mempermudah pegawai kantor dalam pembuatan laporan menjadi lebih cepat dan akurat
3. Sistem menggunakan database sehingga dapat meminimalisir kehilangan data dan dapat menyimpan data lebih banyak
4. Sistem dilengkapi fitur pencarian data untuk mempermudah pencarian data yang diinginkan sehingga pegawai kantor dapat menemukan dengan mudah data yang dicari dan juga menghemat waktu dalam proses pencarian data
5. Saat menggunakan sistem informasi ini diharapkan tidak akan ada lagi pembuatan nomor surat yang ganda/sama.

Adapun kelemahan dari sistem yang dibangun:

1. Aplikasi hanya dapat digunakan saat jaringan online
2. Tampilan *interface* masih sederhana diharapkan untuk pengembangan sistem selanjutnya dapat meningkatkan kualitas dari tampilan *interface* tersebut.