

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

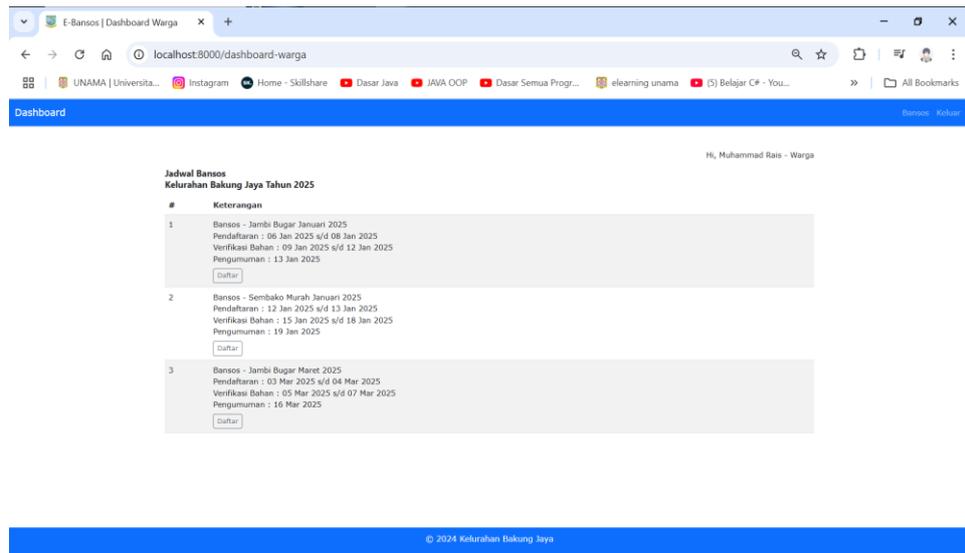
5.1 IMPLEMENTASI PROGRAM

Implementasi program adalah tahap di mana rancangan sistem diterjemahkan ke dalam bentuk program yang dapat dioperasikan. Pada tahap ini, dilakukan pengkodean menggunakan *framework Laravel*, *database MySQL*, serta alat bantu seperti *Visual Studio Code*, *XAMPP*, dan *browser (Chrome, Firefox, dll)*. Hasil implementasi sistem ini meliputi beberapa halaman yang dijelaskan sebagai berikut:

5.1.1 Implementasi Tampilan *Output*

1. Halaman Utama Warga

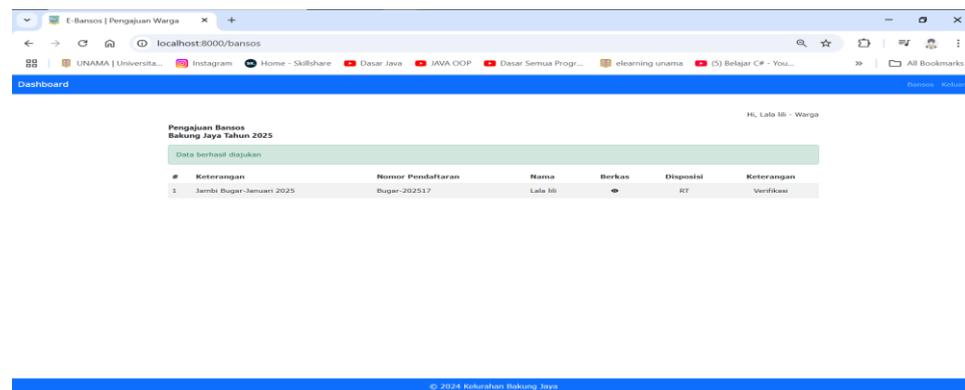
Halaman utama setelah *Login* warga yang menampilkan ringkasan informasi seperti jadwal distribusi bansos serta mendaftar sebagai calon penerima bansos.



Gambar 5.1 Halaman Utama Warga

2. Halaman Status Pengajuan

Menampilkan status pengajuan bansos, seperti diterima, ditolak, atau sedang dalam proses.



Gambar 5.2 Halaman Status Pengajuan

3. Halaman Alur layanan Pengajuan Bansos

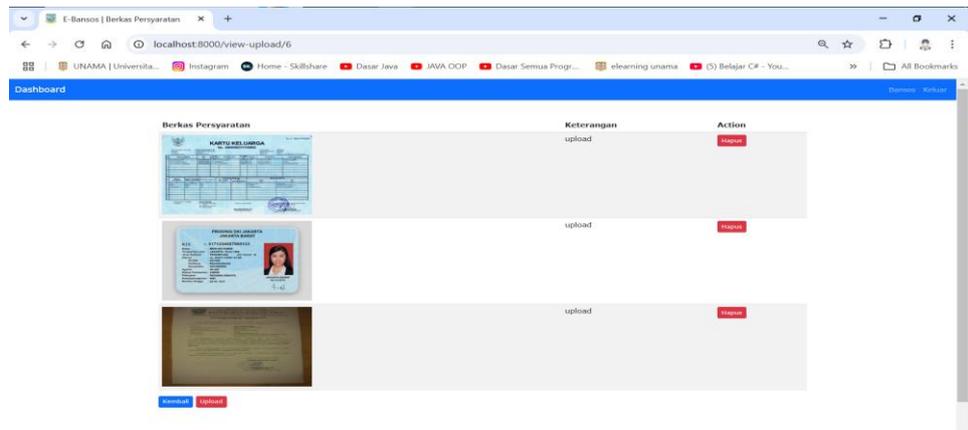
Menyediakan informasi tentang langkah-langkah yang harus diikuti dalam proses pengajuan bansos.



Gambar 5.3 Halaman Alur layanan Pengajuan Bansos

4. Halaman Berkas

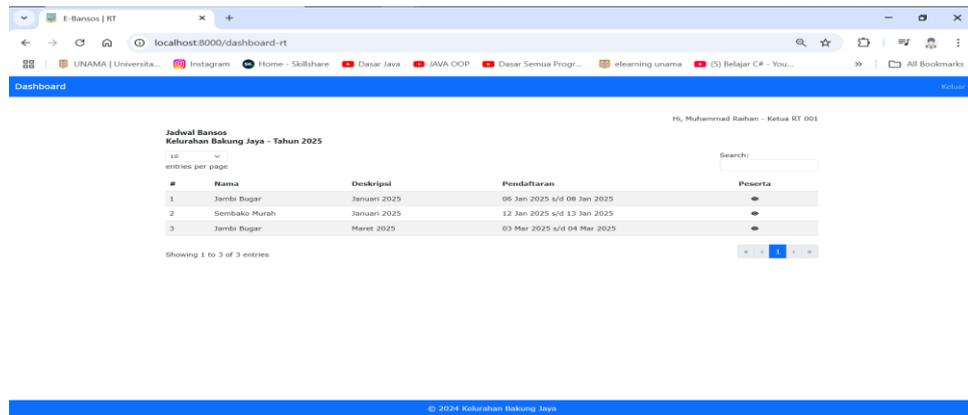
Menampilkan daftar dokumen yang telah diunggah oleh warga.



Gambar 5.4 Halaman Berkas

5. Halaman Utama RT

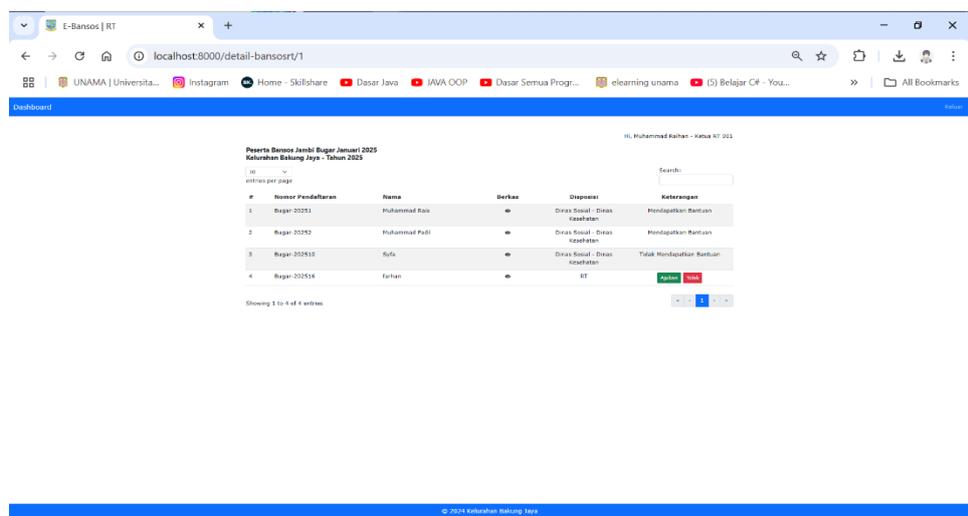
Halaman utama setelah *Login* rt yang menampilkan ringkasan informasi seperti jadwal distribusi bansos serta mendaftar sebagai calon penerima bansos.



Gambar 5.5 Halaman Utama RT

6. Halaman Memverifikasi data calon penerima bantuan

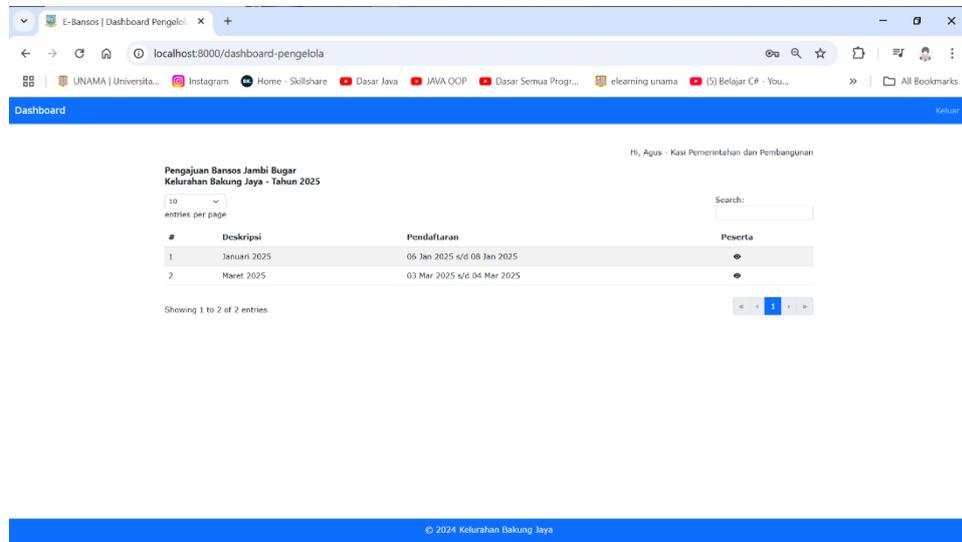
Halaman ini menampilkan data lengkap peserta bansos, memungkinkan Ketua RT untuk memverifikasi data, mengajukan peserta baru, menolak pengajuan yang tidak memenuhi kriteria, serta memantau status dan keterangan bansos secara *real-time*.



Gambar 5.6 Halaman Memverifikasi data calon penerima bantuan

7. Halaman Utama Kasi PEM

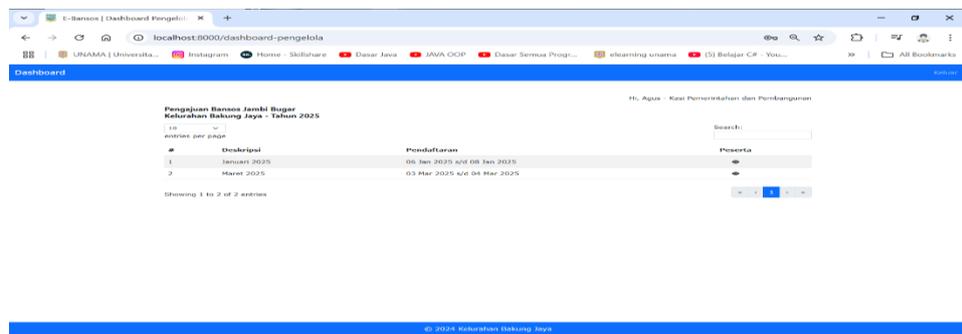
Halaman ini Menyediakan akses ke data terkait bantuan Jambi Bugar bagi pengelola yang *Login* sebagai Kasi PEM atau Kasi Pemerintahan.



Gambar 5.7 Halaman Utama Kasi PEM

7. Halaman Utama Kasi PMKS

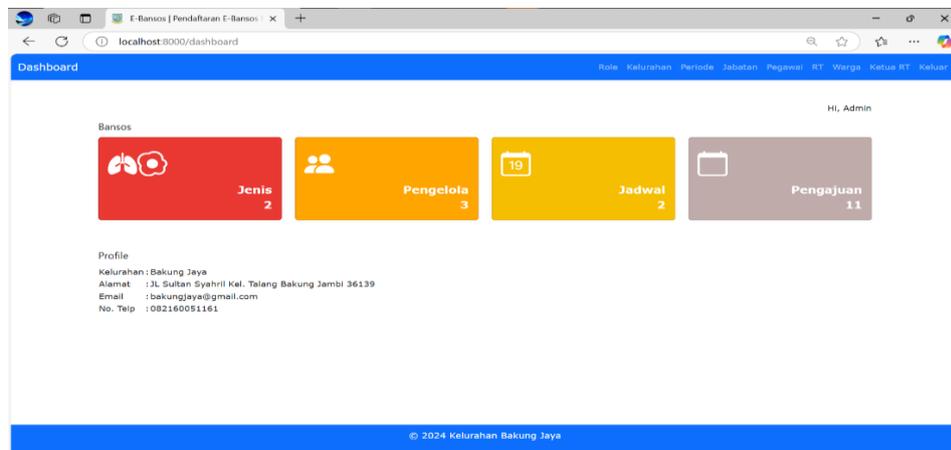
Menyediakan akses ke data terkait bantuan sembako murah bagi pengelola yang *Login* sebagai Kasi PMKS atau Kasi Pelayanan dan Penanganan Masalah Kesejahteraan Sosial.



Gambar 5.8 Halaman Utama Kasi PMKS

8. Halaman Utama Admin

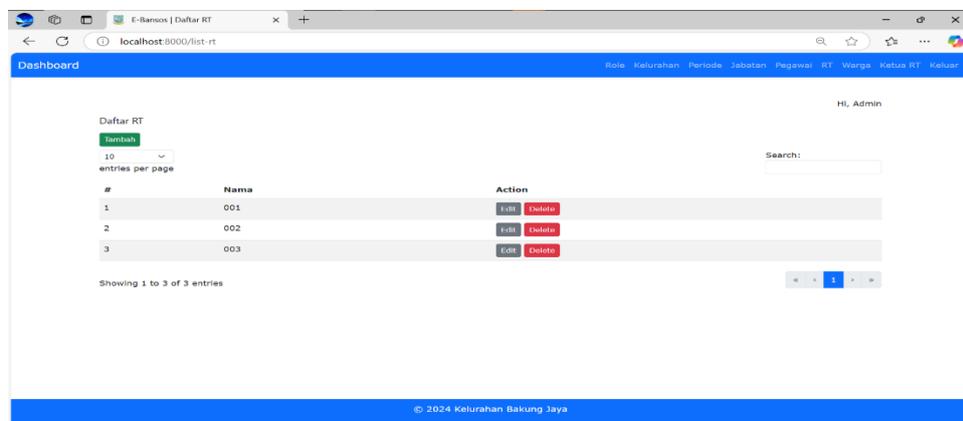
Halaman ini menampilkan informasi utama dan menyediakan akses ke berbagai fitur dalam sistem E-Bansos, seperti pengelolaan jenis bantuan, data pengelola, jadwal kegiatan, dan pengajuan bantuan sosial.



Gambar 5.9 Halaman Dasbord Admin

9. Halaman data RT

Admin dapat melihat, menambah, mengubah, atau menghapus data RT yang terdaftar dalam sistem.



Gambar 5.10 Halaman data RT

10. Halaman Data Warga

Admin dapat mengelola data penerima bansos, termasuk menambah, mengubah, atau menghapus data.

Dashboard

Hi, Admin

Daftar Warga

Tambah

10 entries per page

Search:

#	NIK	Nama	Alamat	RT	Action
1	3404080111110001	Muhammed Raihan	Teratal - Bakung Jaya	001	Edit Delete
2	3404080111110002	Muhammed Rais	Bonsel - Bakung Jaya	001	Edit Delete
3	3404080111110003	Muhammed Fadil	limbad - Bakung Jaya	001	Edit Delete
4	3404080111110004	Lala	Mawar - Bakung Jaya	002	Edit Delete
5	3404080111110005	Lili	Mawar - Bakung Jaya	002	Edit Delete
6	3404080111110006	Bedul	Irg. Anggrek	002	Edit Delete
7	3404080111110007	Dadang	Kamboja	002	Edit Delete
8	3404080111110008	Jono	Mawar - Bakung Jaya	002	Edit Delete
9	3404080111110009	putra	Teratal - Bakung Jaya	002	Edit Delete
10	3404080111110010	putri	Teratal - Bakung Jaya	002	Edit Delete

Gambar 5.11 Halaman Data Warga

11. Halaman Data Jabatan

Admin dapat mengelola data jabatan yang terkait dengan pengguna sistem, seperti ketua RT atau pengelola.

Dashboard

Hi, Admin

Daftar Jabatan

Tambah

10 entries per page

Search:

#	Nama	Action
1	Lurah	Edit Delete
2	Sekretaris	Edit Delete
3	Kasi Pemerintahan dan Pembangunan	Edit Delete
4	Kasi Pemerintahan Kesejahteraan sosial	Edit Delete
5	Staff Administrasi	Edit Delete

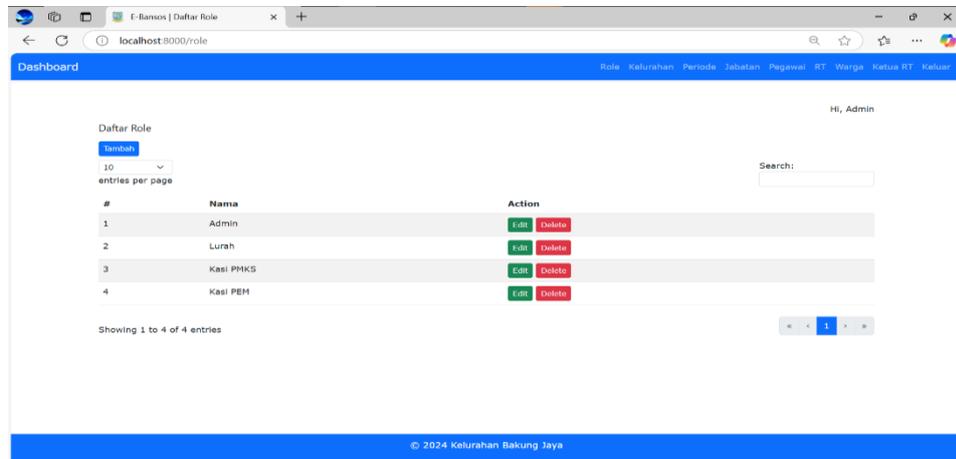
Showing 1 to 5 of 5 entries

© 2024 Kelurahan Bakung Jaya

Gambar 5.12 Halaman Data Jabatan

12. Halaman Data Role

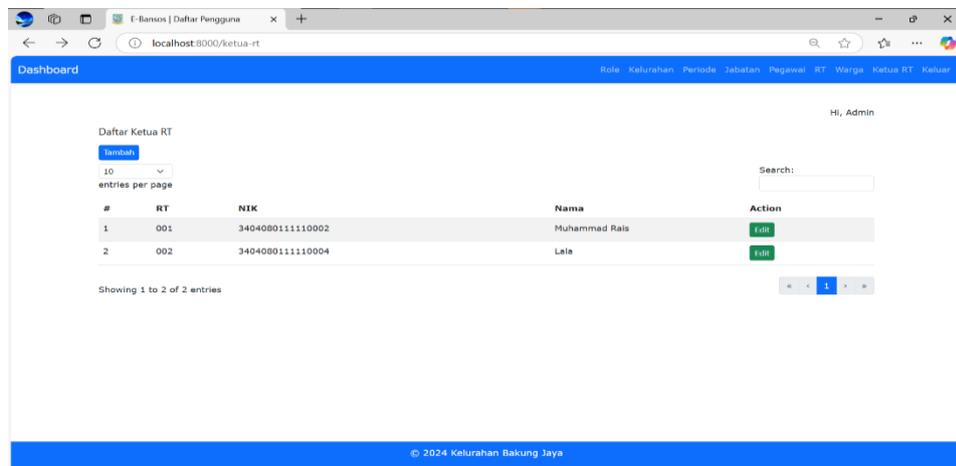
Menyediakan akses bagi admin untuk mengatur peran atau *role* dalam sistem, seperti admin, pengelola, atau warga.



Gambar 5.13 Halaman Data Role

13. Halaman Data Ketua RT

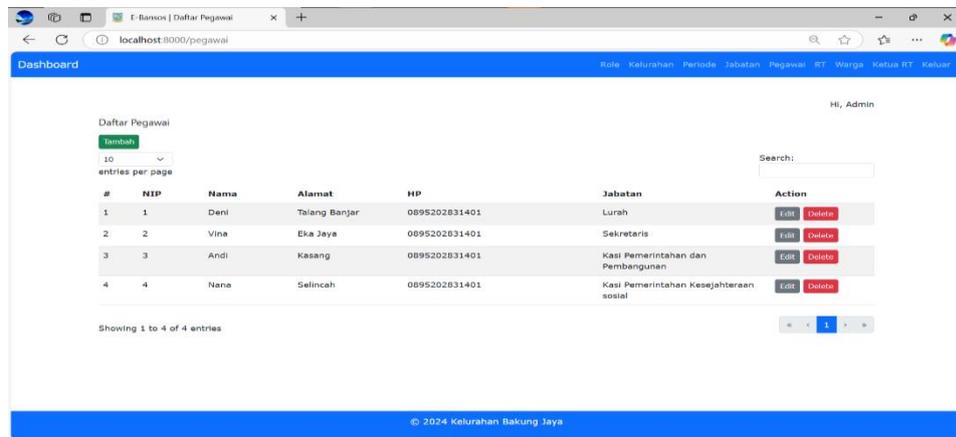
Menyediakan fitur untuk mengelola data ketua RT, termasuk menambah, mengubah, atau menghapus data.



Gambar 5.14 Halaman Data Ketua RT

14. Halaman Data Pegawai

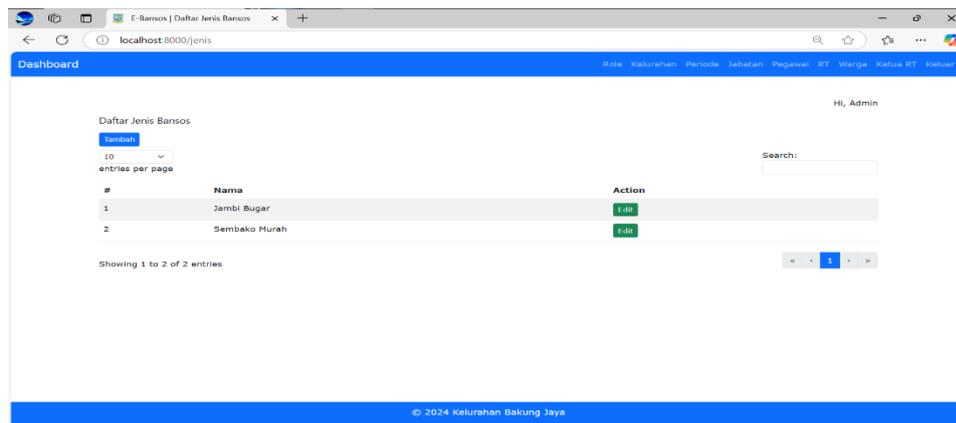
Admin dapat mengelola data pegawai pengelola bansos.



Gambar 5.15 Halaman Data Pegawai

15. Halaman Data Jenis Bansos

Menyediakan fitur untuk menambah, mengubah, atau menghapus jenis bansos yang tersedia dalam sistem.



Gambar 5.16 Halaman Data Jenis Bansos

16. Halaman Data Jadwal Bansos

Admin dapat mengatur jadwal bansos sesuai program yang direncanakan.

Dashboard Hi, Admin

Jadwal Bansos

[Tambah](#) [Export PDF](#)

#	Jenis Bansos	Keterangan	Tanggal			Status	Action		
			Awal Pendaftaran	Akhir Pendaftaran	Awal Verifikasi				
1	Jambi Bugar	Periode Januari 2025	01 Jan 2025	02 Jan 2025	03 Jan 2025	04 Jan 2025	06 Jan 2025	active	Edit
2	Sembako Murah	Periode Januari 2025	04 Jan 2025	06 Jan 2025	30 Nov -0001	30 Nov -0001	30 Nov -0001	active	Edit

© 2024 Kelurahan Bakung Jaya

Gambar 5.17 Halaman Data Jadwal Bansos

17. Halaman Data Periode Bansos

Admin dapat mengelola data periode tahun bansos, termasuk menambah atau memperbarui data.

Dashboard Hi, Admin

Daftar Periode

[Tambah](#)

10 entries per page

Search:

#	Tahun	Status	Action
1	2024	active	Edit Hapus

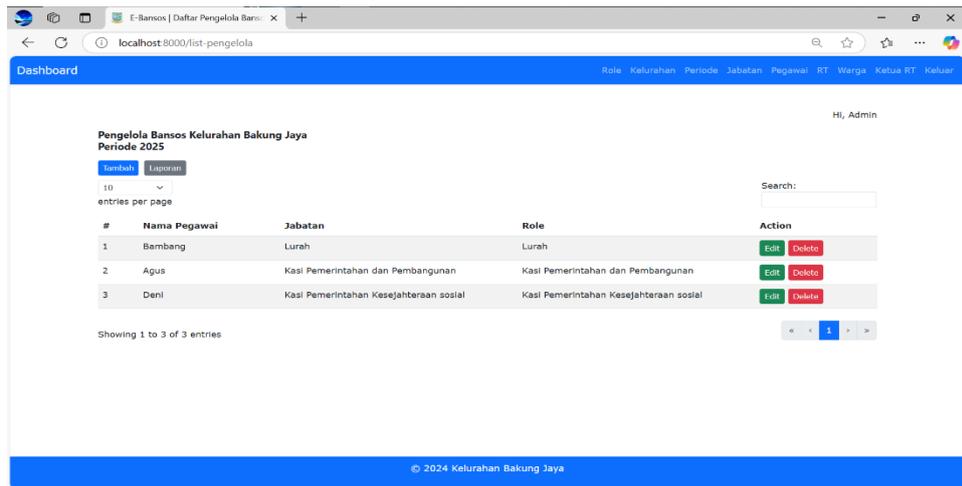
Showing 1 to 1 of 1 entry

© 2024 Kelurahan Bakung Jaya

Gambar 5.18 Halaman Data Periode Bansos

18. Halaman Data Pengelola Bansos

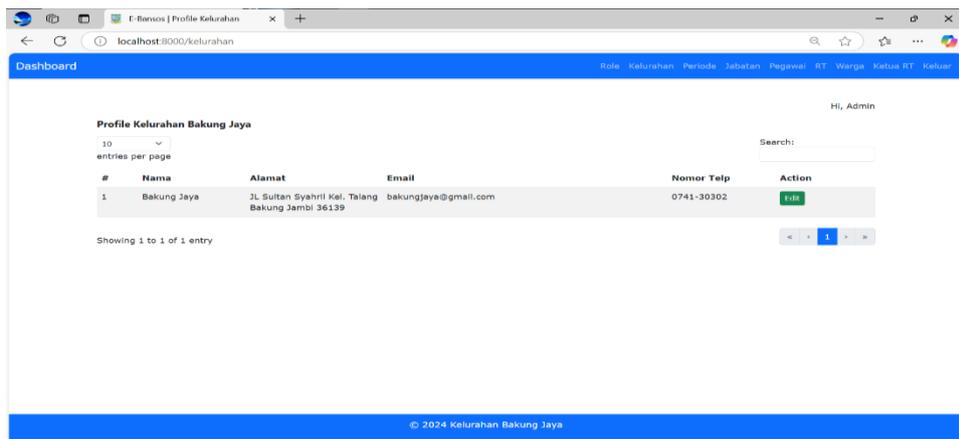
Menyediakan akses untuk mengatur data pengelola bansos, termasuk menambah, mengubah, atau menghapus informasi.



Gambar 5.19 Halaman Data Pengelola Bansos

19. Halaman Data Profil Kelurahan Bakung Jaya

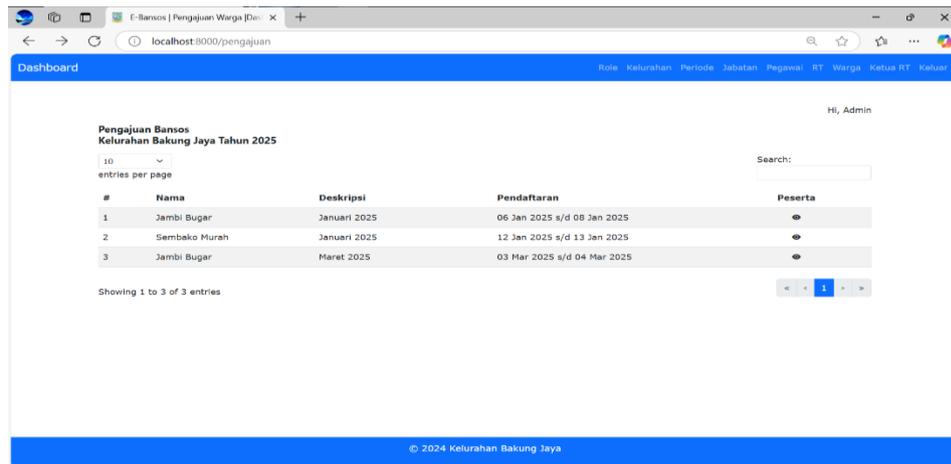
Admin dapat memperbarui informasi terkait profil kelurahan, seperti alamat, kontak, dan deskripsi.



Gambar 5.20 Halaman Data Profil Kelurahan Bakung Jaya

20. Halaman Pengajuan Bansos

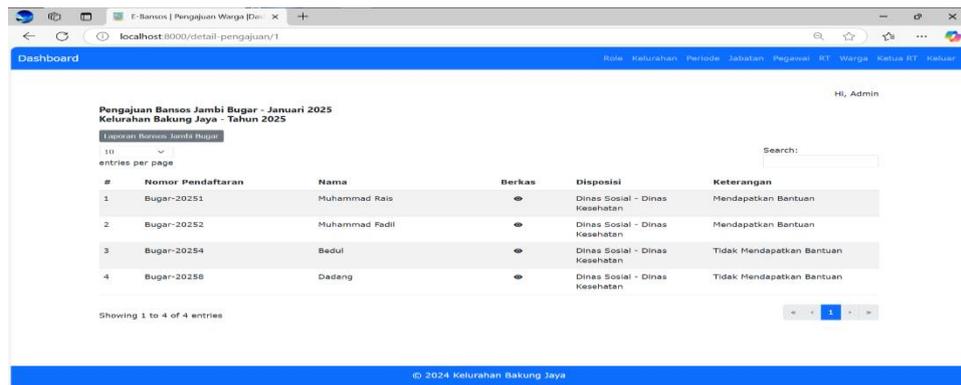
Menampilkan daftar pengajuan bansos yang diajukan oleh warga untuk ditinjau oleh pengelola.



Gambar 5.21 Halaman Pengajuan Bansos

21. Halaman Memverifikasi data Pengajuan Bantuan Jambi Bugar

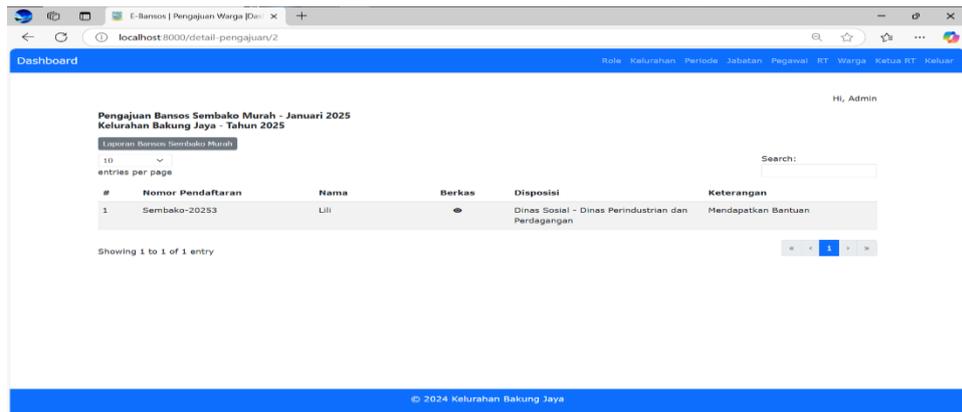
Admin dapat memverifikasi data pengajuan untuk program bantuan Jambi Bugar.



Gambar 5.22 Halaman Memverifikasi data Pengajuan Bantuan Jambi Bugar

22. Halaman Memverifikasi data Pengajuan Sembako Murah

Admin dapat memverifikasi data pengajuan untuk program bantuan Sembako Murah

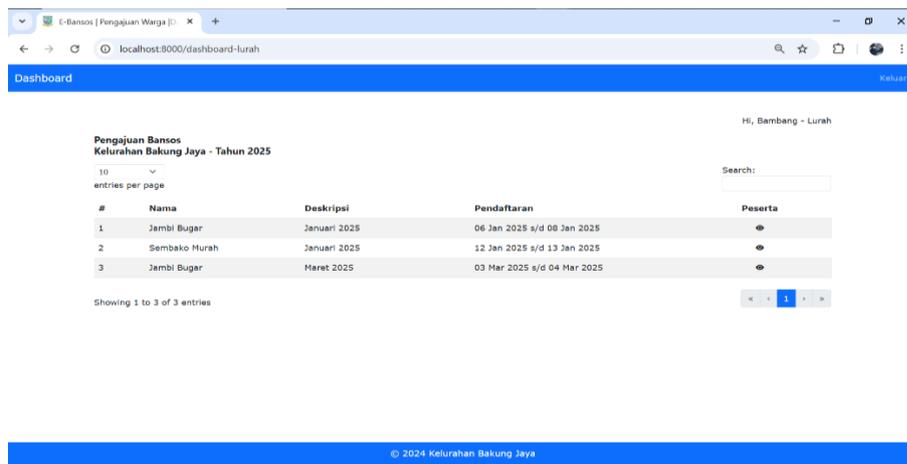


Gambar 5.23 Halaman Memverifikasi data Pengajuan Sembako

Murah

23. Halaman Utama Lurah

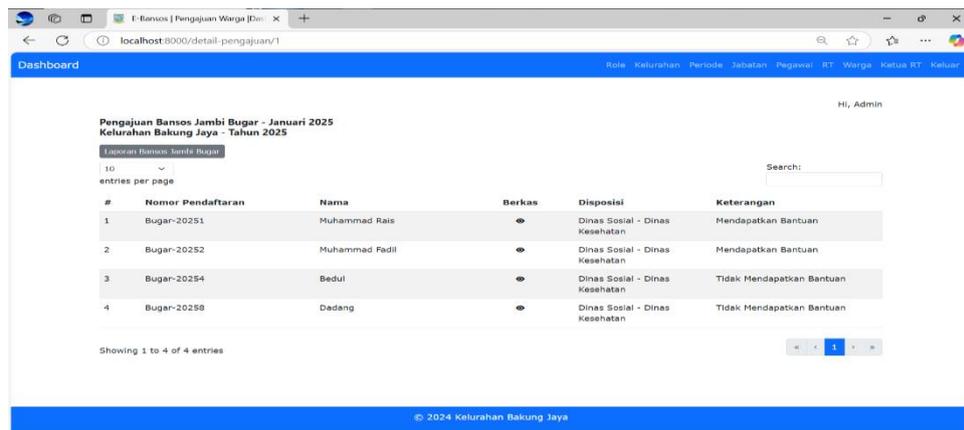
Halaman utama yang menampilkan ringkasan data pengajuan bansos, status distribusi, dan notifikasi terbaru.



Gambar 5.24 Halaman Utama Lurah

24. Halaman Laporan Pengajuan Bansos Jambi Bugar

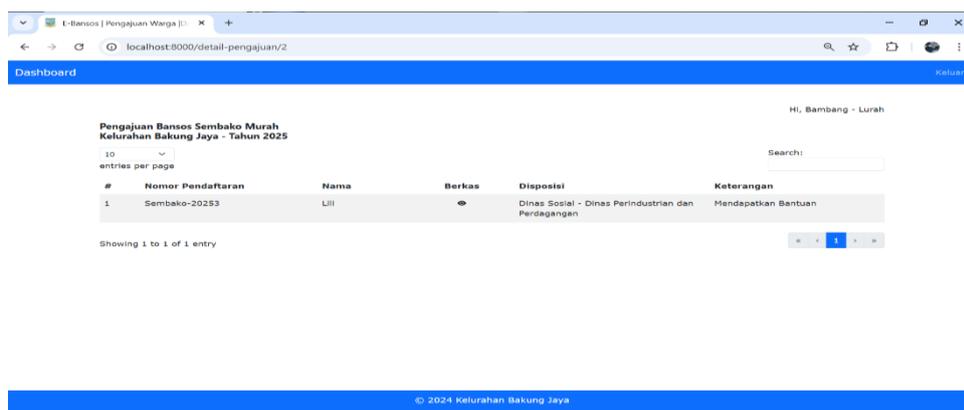
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan program Jambi Bugar, termasuk nama warga, status verifikasi, dan berkas



Gambar 5.25 Halaman Pengajuan Bansos Jambi Bugar

25. Halaman Laporan Pengajuan Bansos Sembako Murah

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan program Sembako Murah, termasuk nama pengajuan, status verifikasi, dan dokumen pendukung.

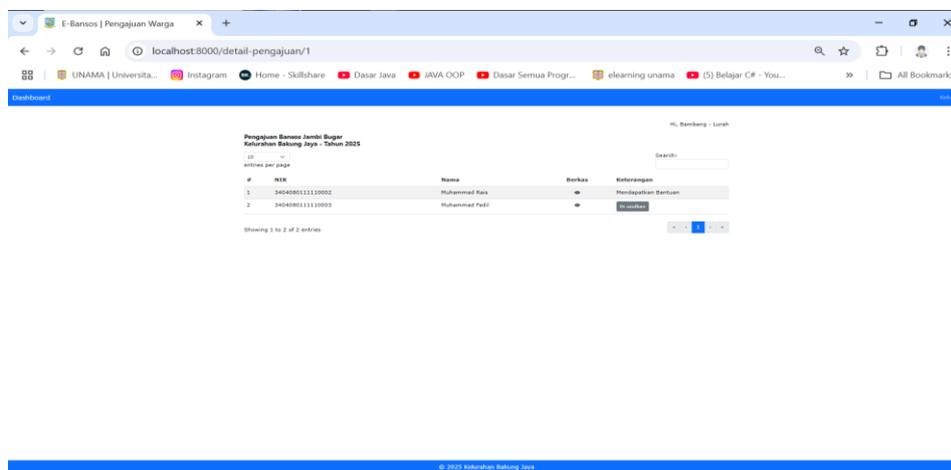


Gambar 5.26 Halaman Pengajuan Bansos Sembako Murah

26. Halaman Mengusulkan warga

Halaman ini digunakan oleh Lurah untuk mengusulkan warga yang layak menerima bantuan sosial (Bansos) Jambi Bugar tahun 2025. Dalam halaman ini, Lurah dapat melihat daftar pemohon beserta Nomor Induk

Kependudukan (NIK), nama pemohon, status berkas, dan keterangan hasil evaluasi.



Gambar 5.27 Halaman Mengusulkan warga

5.1.2 Implementasi Tampilan *Input*

1. Halaman *Homepage*

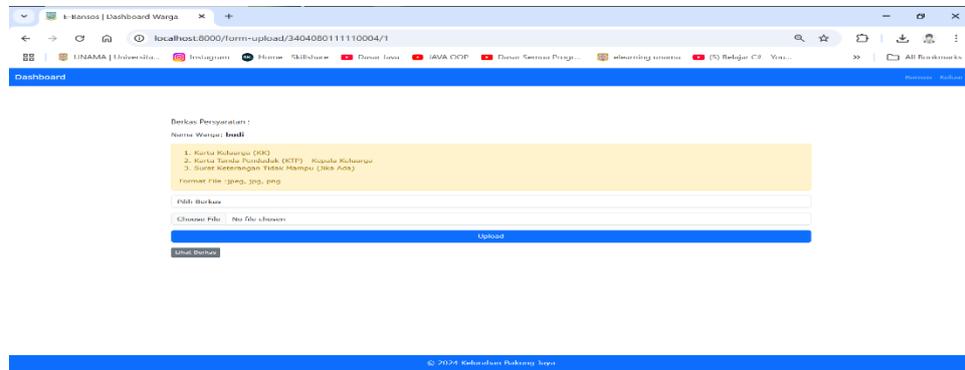
Halaman ini merupakan Utama utama sistem E-Bansos untuk Kelurahan Bakung Jaya.



Gambar 5.28 Halaman Homepage

2. Halaman Mengajukan Bansos

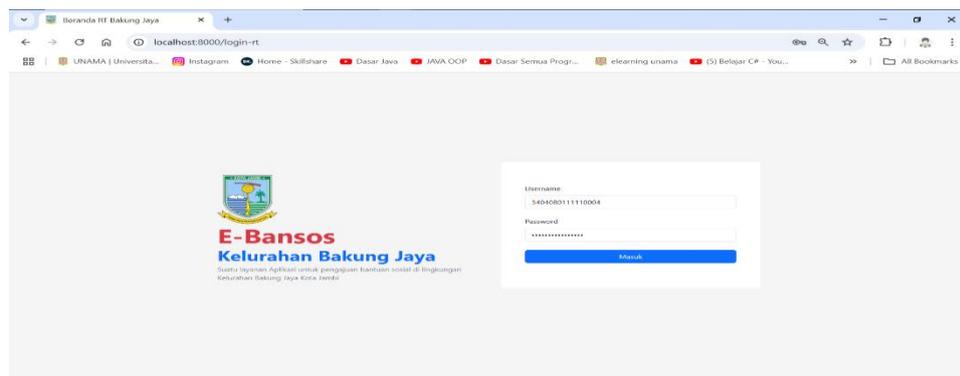
Warga dapat mengajukan bantuan sosial dengan mengupload *file* yang diperlukan untuk melengkapi persyaratan pendaftaran.



Gambar 5.29 Halaman Mengajukan Bansos

3. Halaman *Login* RT

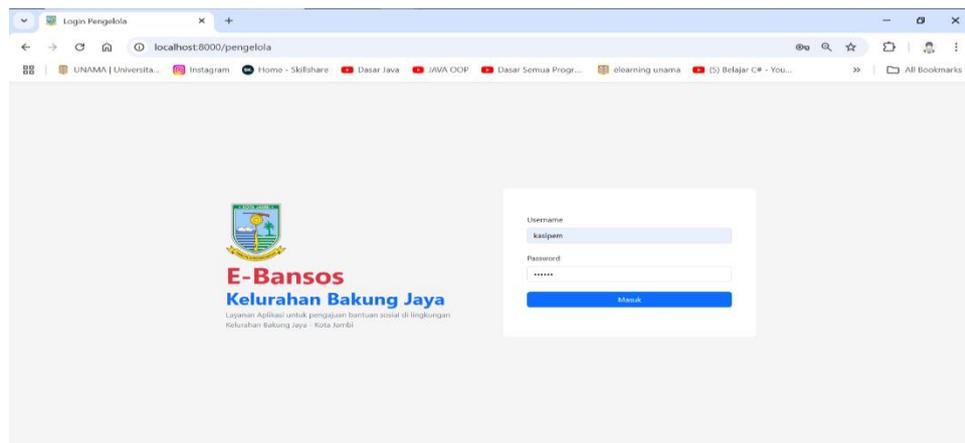
Ketua RT dapat masuk ke sistem menggunakan halaman ini untuk memverifikasi data warga di wilayahnya.



Gambar 5.30 Halaman Login RT

4. Halaman *Login* Pengelola

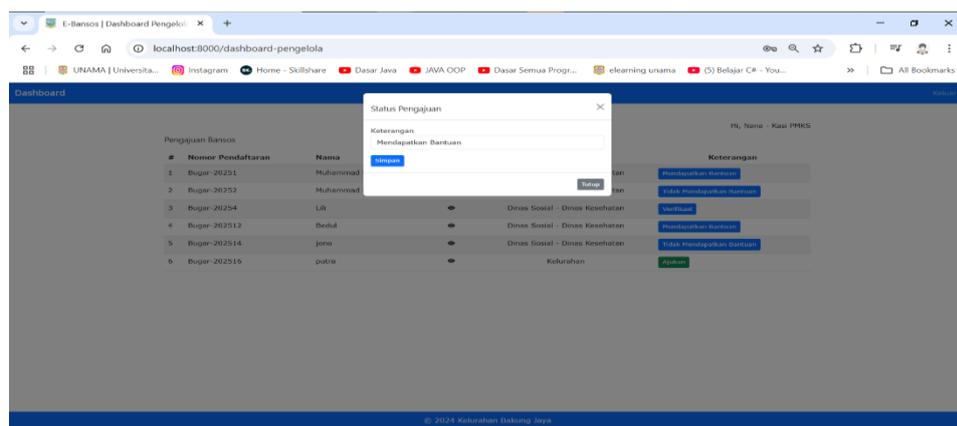
Pengelola bansos dapat masuk ke sistem melalui halaman ini untuk data bansos.



Gambar 5.31 Halaman Login Pengelola

5. Halaman Merubah Status Pengajuan Bantuan Jambi Bugar

Pengelola dapat memperbarui status pengajuan bansos, seperti mendapatkan bantuan atau tidak mendapatkan bantuan

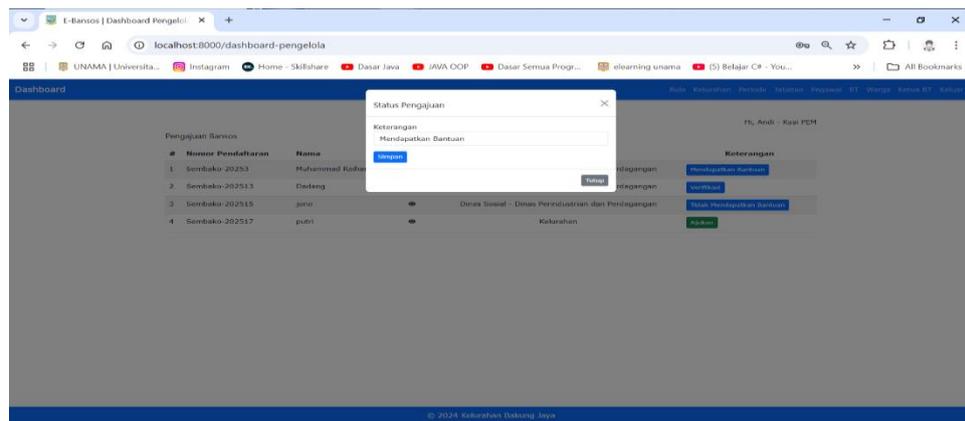


Gambar 5.32 Halaman Merubah Status Pengajuan Bantuan Jambi

Bugar

6. Halaman Merubah Status Pengajuan Bantuan Sembako Murah

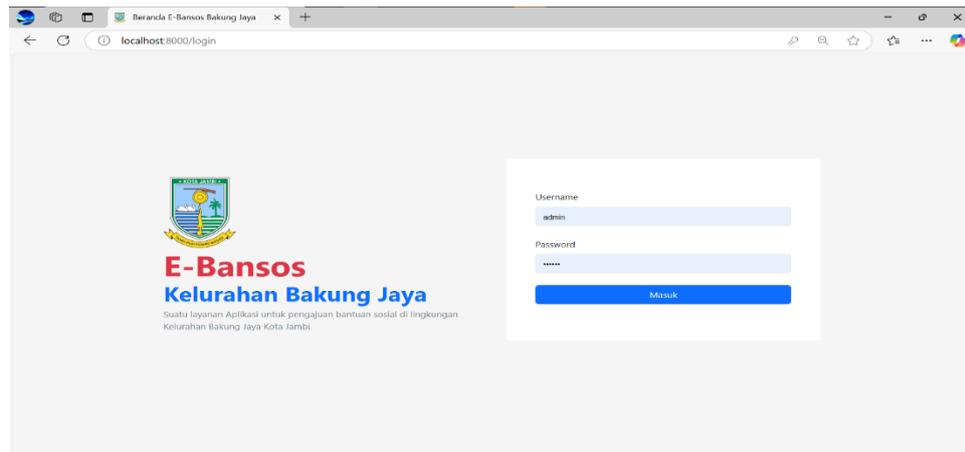
Pengelola dapat memperbarui status pengajuan untuk program bantuan Sembako Murah.



Gambar 5.33 Halaman Merubah Status Pengajuan Sembako Murah

7. Halaman *Login* Admin

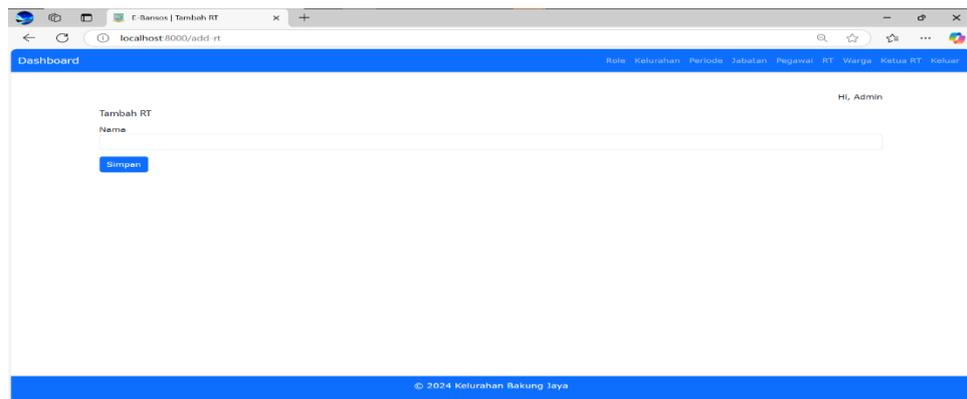
Admin dapat masuk ke sistem untuk mengelola berbagai data dan fungsi dalam sistem E-Bansos.



Gambar 5.34 Halaman Login Admin

8. Halaman Tambah data RT

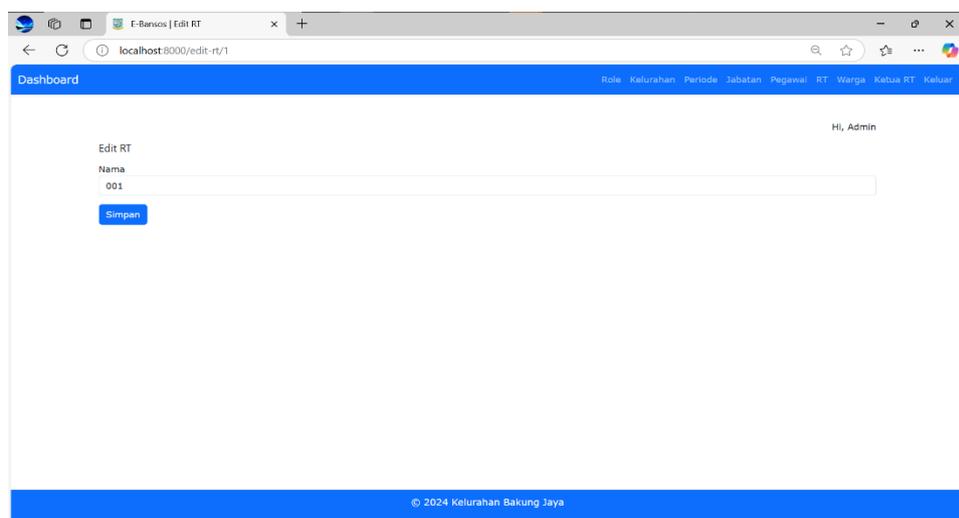
Admin dapat menambahkan data RT baru.



Gambar 5.35 Halaman Tambah data RT

9. Halaman Mengubah data RT

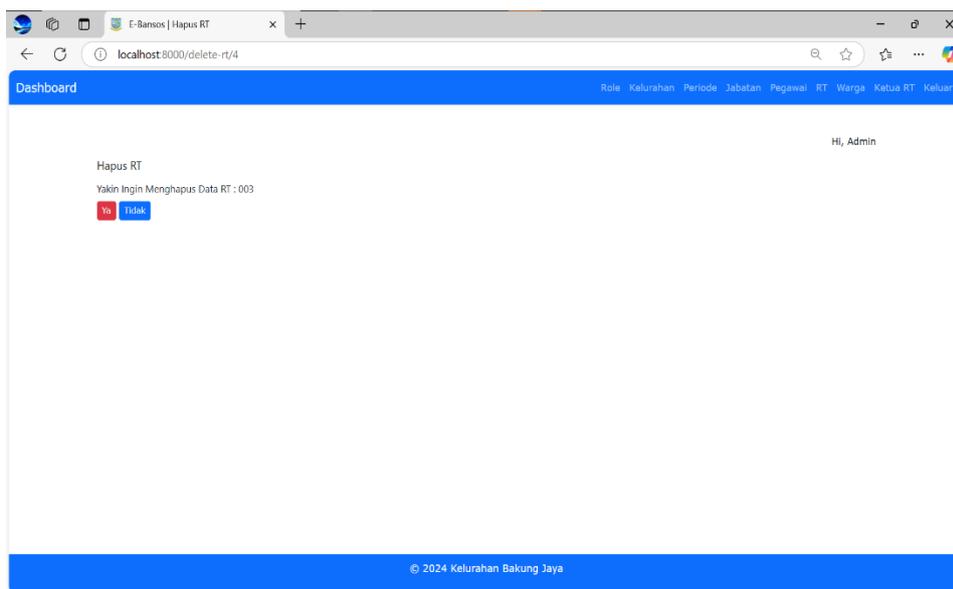
Admin dapat memperbarui informasi terkait data RT yang sudah ada.



Gambar 5.36 Halaman Mengubah data RT

10. Halaman Menghapus data RT

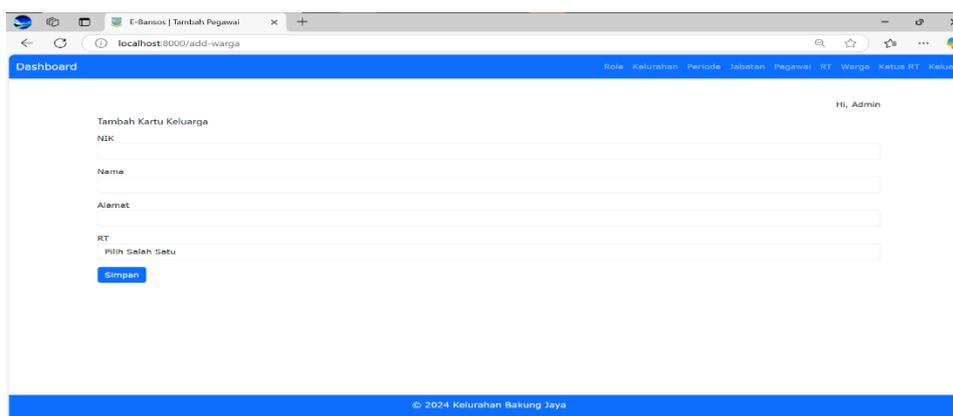
Admin dapat menghapus data RT yang tidak lagi relevan.



Gambar 5.37 Halaman Menghapus data RT

11. Halaman Menambah Data Warga

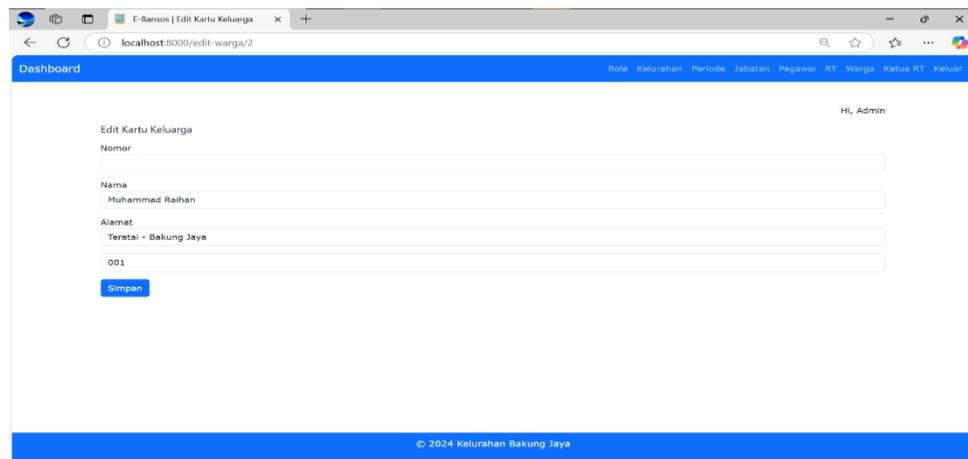
Admin dapat menambahkan data warga penerima bansos.



Gambar 5.38 Halaman Menambah Data Warga

12. Halaman Mengubah Data Warga

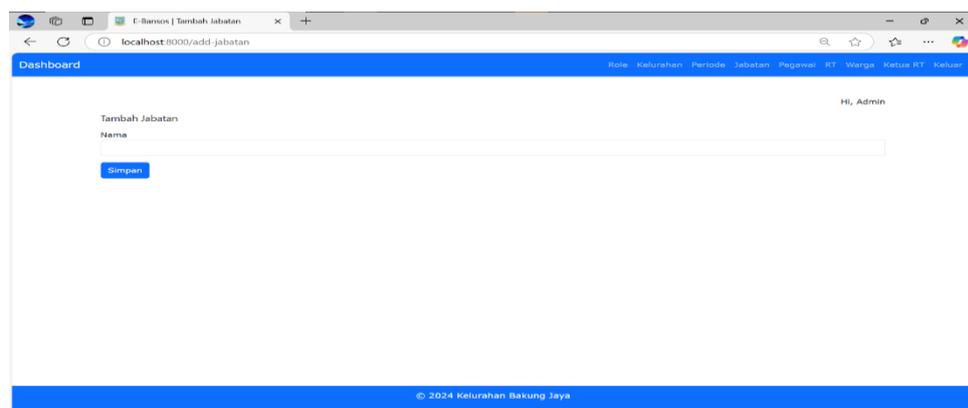
Admin dapat memperbarui informasi warga yang terdaftar sebagai penerima bansos.



Gambar 5.39 Halaman Mengubah Data Warga

14. Halaman Menambah Data Jabatan

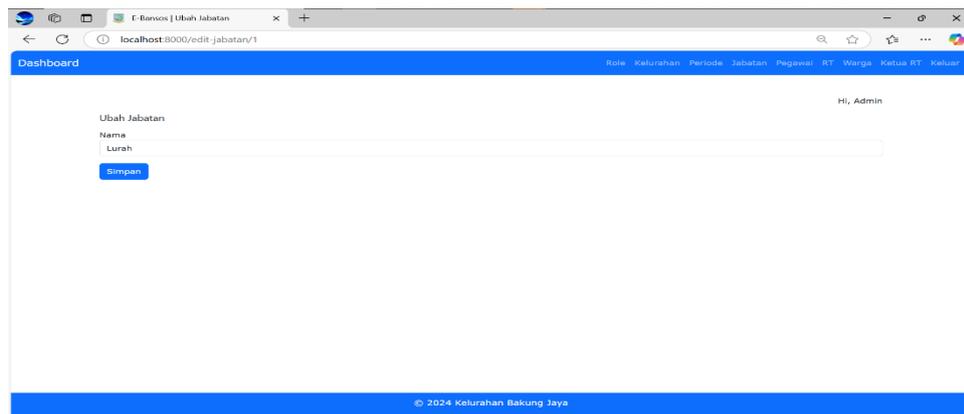
Admin dapat menambahkan data jabatan untuk pengguna sistem.



Gambar 5.40 Halaman Menambah Data Jabatan

15. Halaman Mengubah Data Jabatan

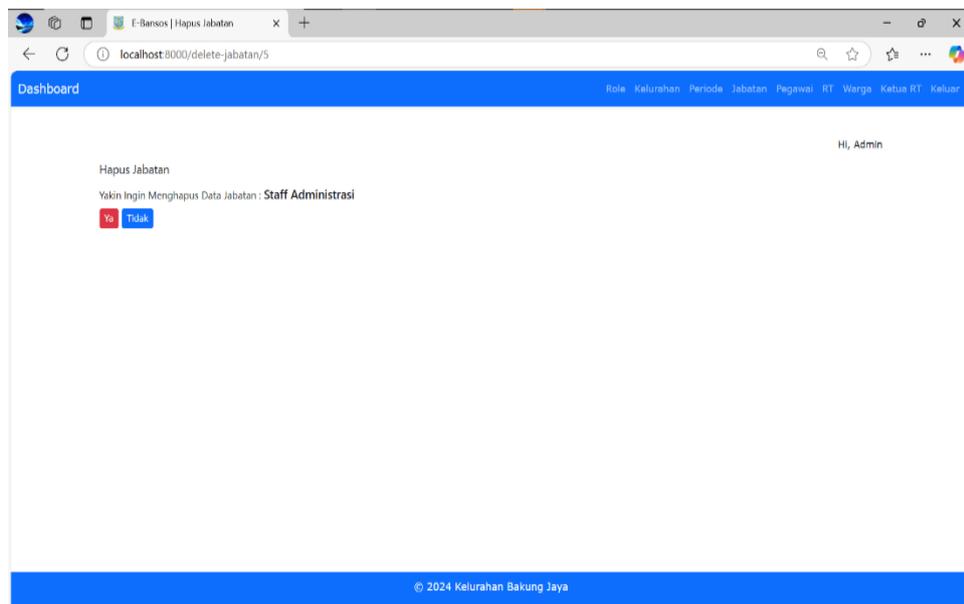
Admin dapat memperbarui data jabatan pengguna sistem.



Gambar 5.41 Halaman Mengubah Data Jabatan

16. Halaman Menghapus Data Jabatan

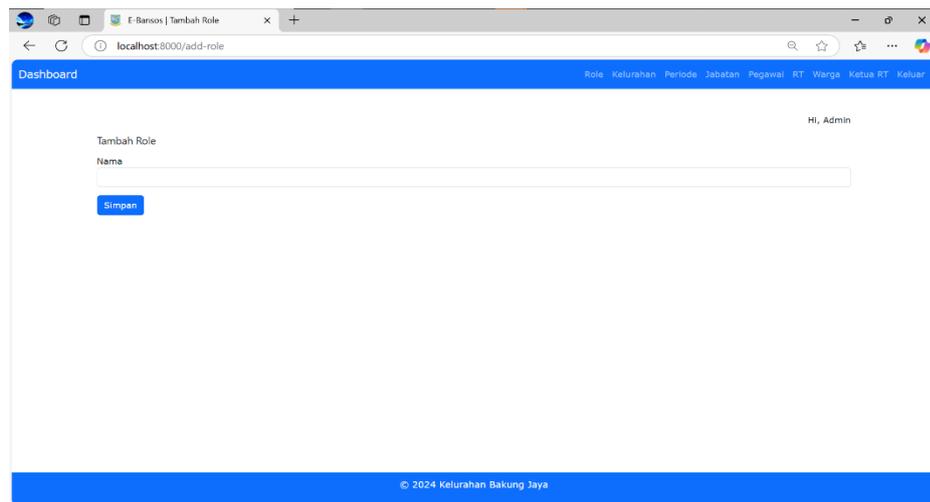
Admin dapat menghapus data jabatan yang tidak lagi diperlukan.



Gambar 5.42 Halaman Menghapus Data Jabatan

17. Halaman Menambah Data *Role*

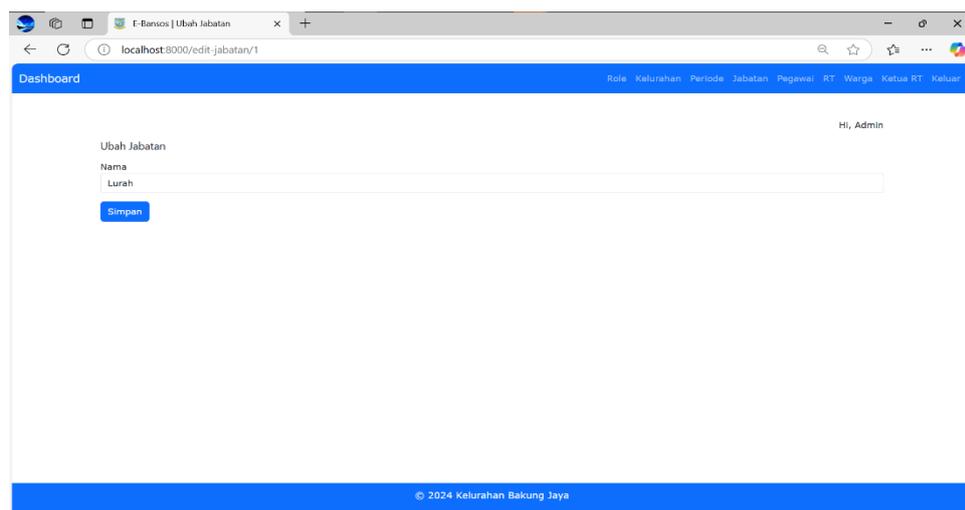
Admin dapat menambahkan *role* atau peran baru ke dalam sistem.



Gambar 5.43 Halaman Menambah Data Role

18. Halaman Mengubah Data *Role*

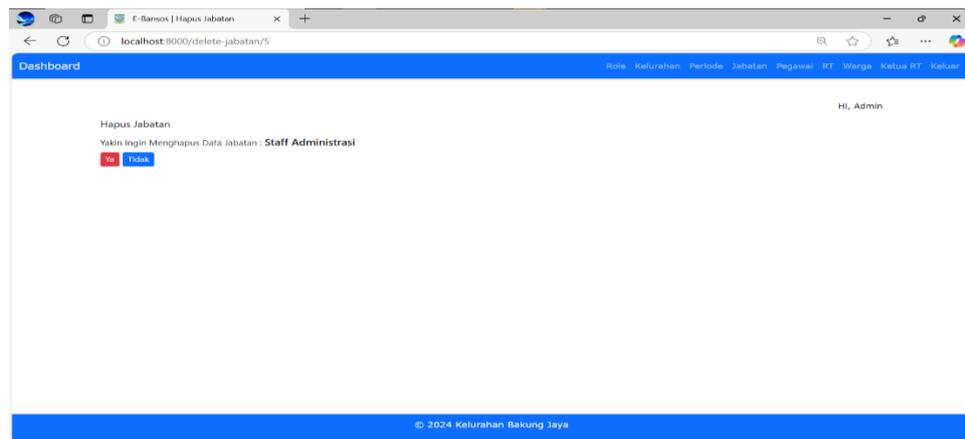
Admin dapat memperbarui informasi *role* yang ada.



Gambar 5.44 Halaman Mengubah Data Role

19. Halaman Menghapus Data *Role*

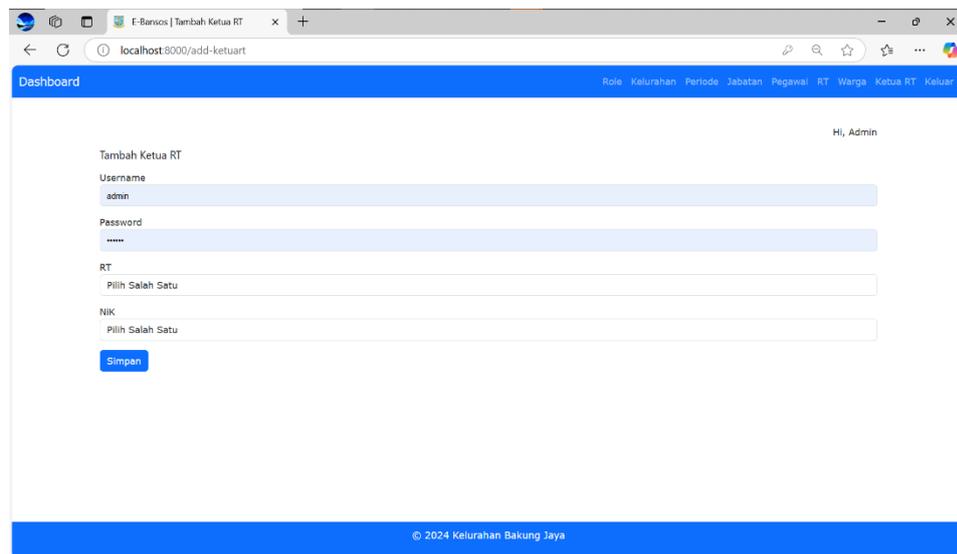
Admin dapat menghapus *role* yang tidak digunakan lagi.



Gambar 5.45 Halaman Menghapus Data Role

20. Halaman Menambah Data Ketua RT

Admin dapat menambahkan data ketua RT baru ke dalam sistem.



Gambar 5.46 Halaman Menambah Data Ketua RT

21. Halaman Mengubah Data Ketua RT

Admin dapat memperbarui data ketua RT yang telah ada.

Dashboard

Hi, Admin

Edit Ketua RT

Username

3404080111110004

Password

002

Lala

Simpan

© 2024 Kelurahan Bakung Jaya

Gambar 5.47 Halaman Mengubah Data Ketua RT

22. Halaman Menambah Data Pegawai

Admin dapat menambahkan data pegawai pengelola bansos.

Dashboard

Hi, Admin

Tambah Pegawai

NIP

Nama

Alamat

Nomor Handphone / Whatsapp

Pilih Salah Satu

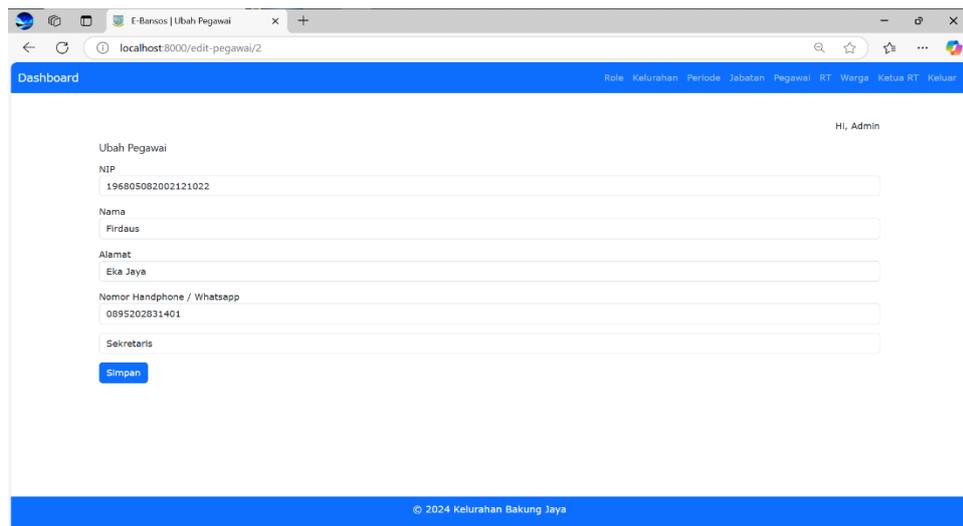
Simpan

© 2024 Kelurahan Bakung Jaya

Gambar 5.48 Halaman Menambah Data Pegawai

23. Halaman Mengubah Data Pegawai

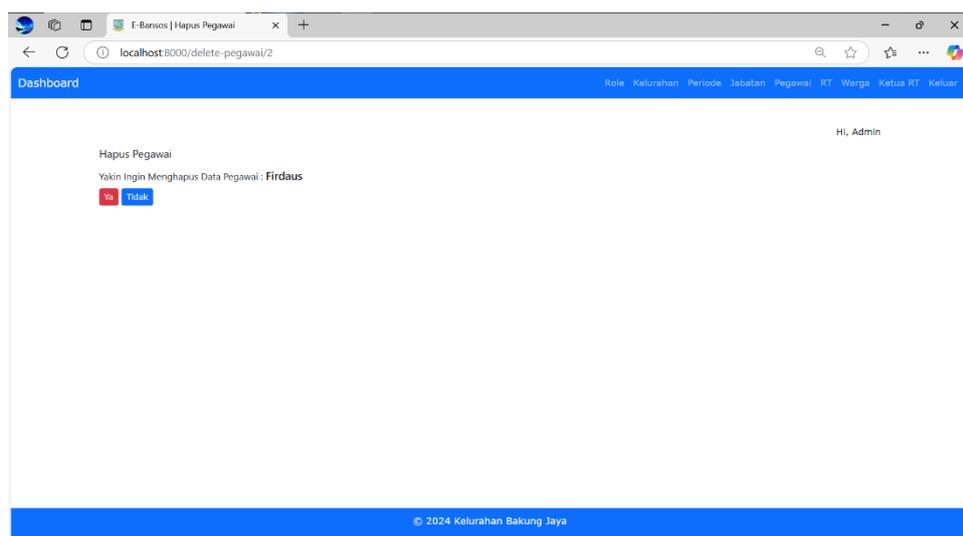
Admin dapat memperbarui informasi pegawai yang ada.



Gambar 5.49 Halaman Mengubah Data Pegawai

24. Halaman Menghapus Data Pegawai

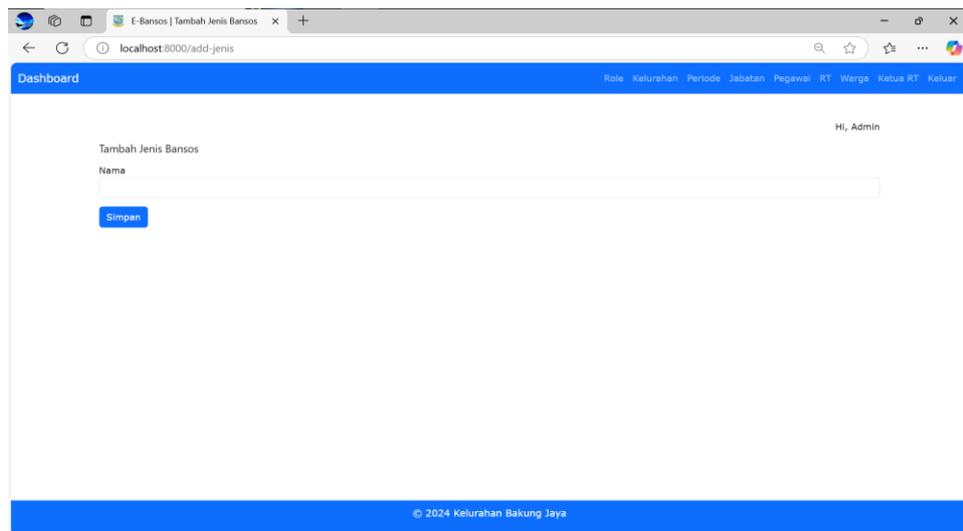
Admin dapat menghapus data pegawai yang tidak lagi aktif.



Gambar 5.50 Halaman Menghapus Data Pegawai

25. Halaman Menambah Data Jenis Bansos

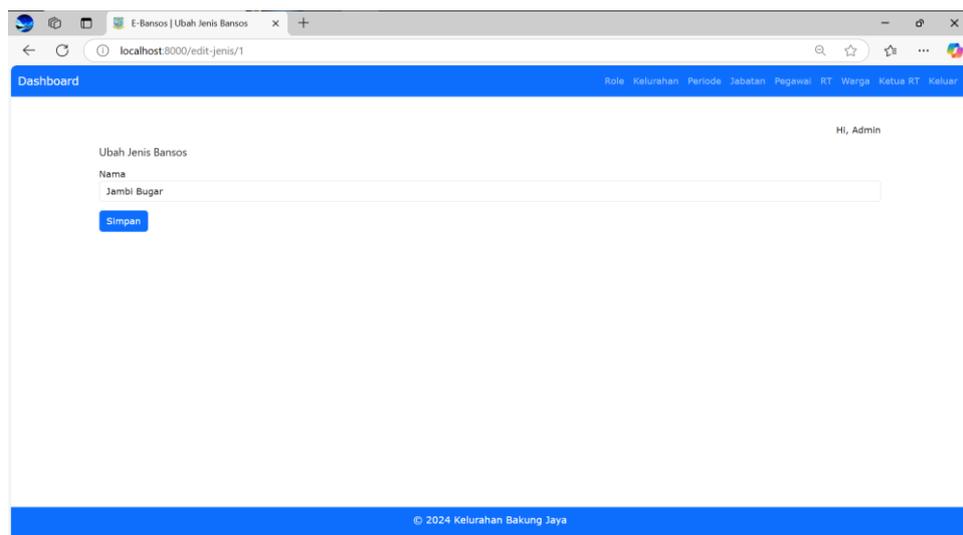
Admin dapat menambahkan jenis bantuan sosial baru ke dalam sistem.



Gambar 5.51 Halaman Menambah Data Jenis Bansos

26. Halaman Menghapus Data Jenis Bansos

Admin dapat menghapus jenis bansos yang tidak lagi tersedia.



Gambar 5.52 Halaman Menghapus Data Jenis Bansos

27. Halaman Menambah Data Jadwal Bansos

Admin dapat menambahkan jadwal baru untuk distribusi bansos.

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost:8000/add-jadwal`. The page title is "Dashboard" and the user is logged in as "Hi, Admin". The main content area is titled "Tambah Jadwal" and contains the following form elements:

- A dropdown menu labeled "Pilih Salah Satu".
- A text input field labeled "Keterangan".
- A date input field labeled "Tanggal Buka" with the format "dd/mm/yyyy".
- A date input field labeled "Tanggal Tutup" with the format "dd/mm/yyyy".
- A blue button labeled "Simpan".

The footer of the page displays "© 2024 Kelurahan Bakung Jaya".

Gambar 5.53 Halaman Menambah Data Jadwal Bansos

28. Halaman Mengubah Data Jadwal Bansos

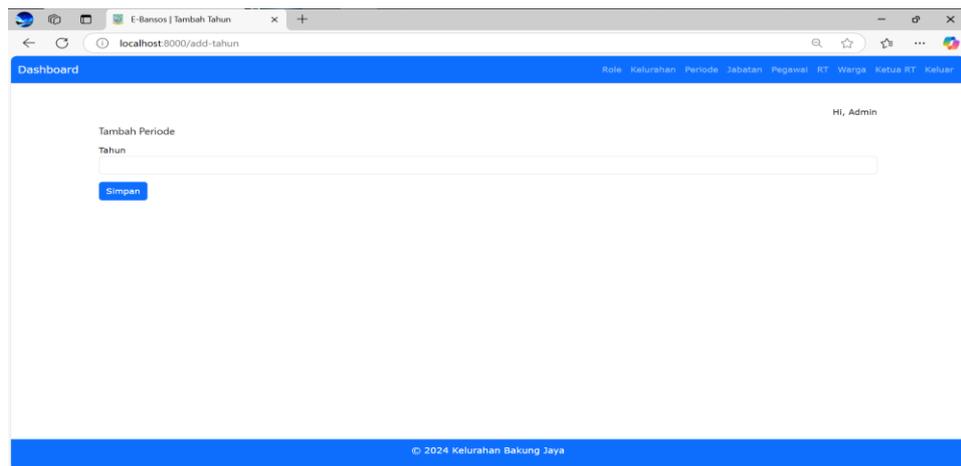
Admin dapat memperbarui informasi jadwal distribusi bansos.

This screenshot is identical to the one in Gambar 5.53, showing the "Tambah Jadwal" form in the E-Bansos application. The form includes a dropdown menu, a text input field, two date input fields, and a "Simpan" button. The user is logged in as "Admin".

Gambar 5.54 Halaman Mengubah Data Jadwal Bansos

29. Halaman Menambah Data Periode Bansos

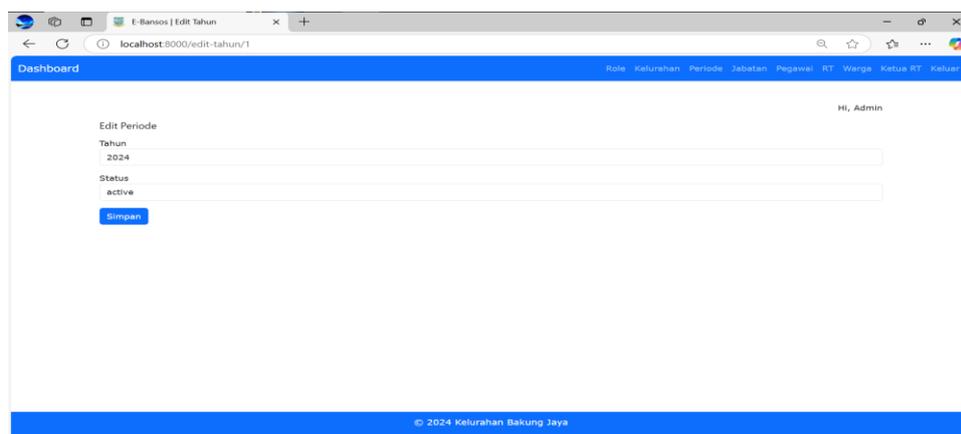
Admin dapat menambahkan Periode baru untuk bansos.



Gambar 5.55 Halaman Menambah Data Periode Bansos

30. Halaman Mengubah Data Periode Bansos

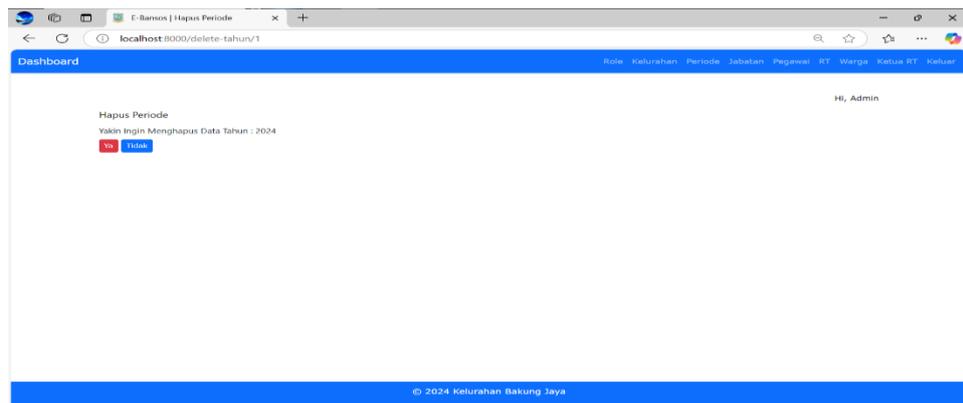
Admin dapat memperbarui informasi periode tahun bansos.



Gambar 5.56 Halaman Mengubah Data Periode Bansos

31. Halaman Menghapus Data Periode Bansos

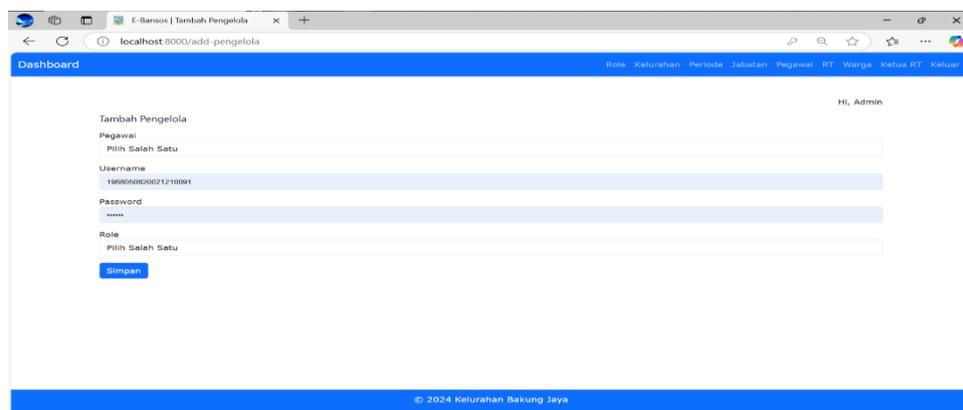
Admin dapat menghapus periode tahun yang tidak lagi digunakan.



Gambar 5.57 Halaman Menghapus Data Periode Bansos

32. Halaman Menambah Data Pengelola Bansos

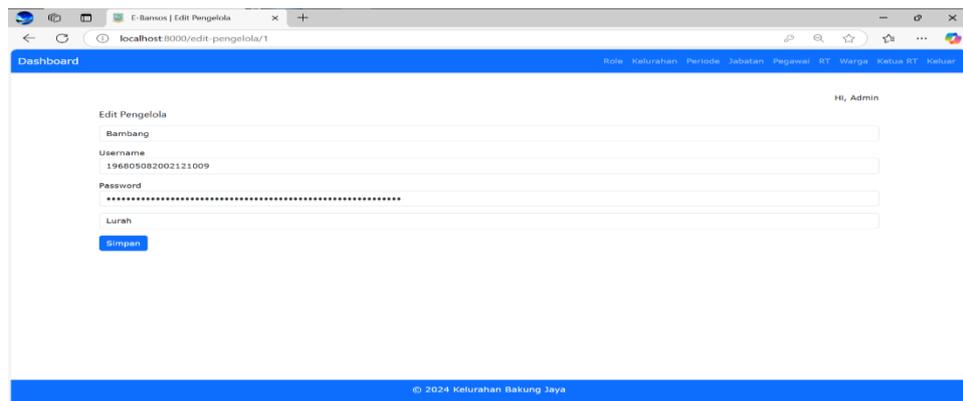
Admin dapat menambahkan data pengelola bansos baru.



Gambar 5.58 Halaman Menambah Data Pengelola Bansos

33. Halaman Mengubah Data Pengelola Bansos

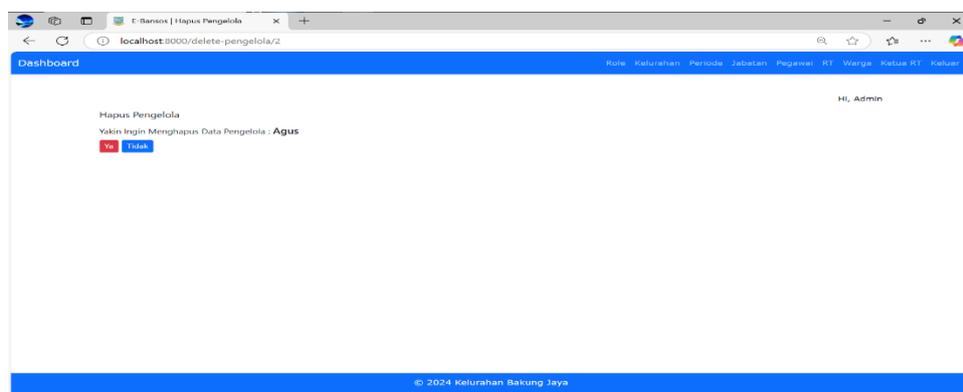
Admin dapat memperbarui informasi pengelola bansos



Gambar 5.59 Halaman Mengubah Data Pengelola Bansos

34. Halaman Menghapus Data Pengelola Bansos

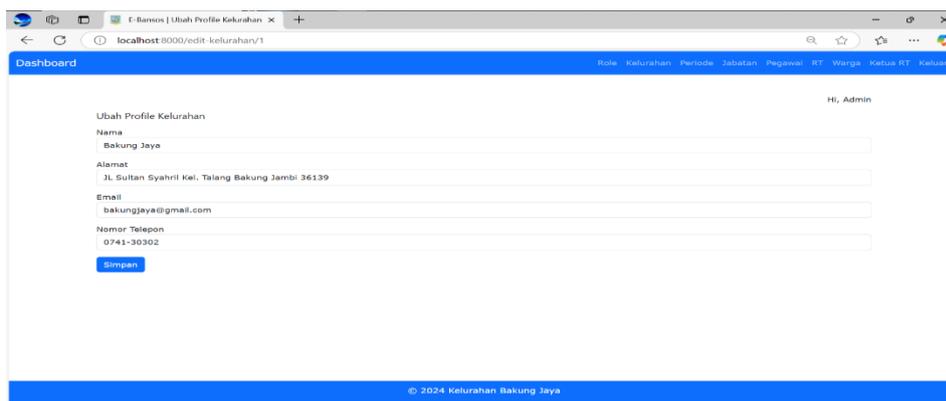
Admin dapat menghapus data pengelola bansos yang tidak lagi aktif.



Gambar 5.60 Halaman Menghapus Data Pengelola Bansos

35. Halaman Mengubah Data Profil Kelurahan Bakung Jaya

Admin dapat memperbarui informasi profil kelurahan Bakung Jaya.



Gambar 5.61 Halaman Mengubah Data Profil Kelurahan Bakung Jaya

5.3 PENGUJIAN SISTEM

Pada tahap ini dilakukan pengujian menggunakan metode pengujian *white box* di mana penulis melakukan pengecekan kode – kode program yang ada dan *black box* di mana penulis melakukan pengecekan hasil *Output* dari aplikasi dan apabila hasil *Output* tidak sesuai atau terjadi kesalahan maka penulis melakukan perbaikan agar hasil keluar dari aplikasi sesuai dengan hasil yang diharapkan.

5.3.1 Hasil Pengujian

1. Tabel Pengujian Warga

Tabel ini berisi pengujian terhadap fitur-fitur yang dapat diakses oleh pengguna dengan status Warga dalam sistem. Hasil pengujian fitur-fitur tersebut dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut:

Tabel 5.1 Pengujian Warga

No .	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang di dapat	Kesimpulan
1.	<i>Login</i>	Masukkan	Usernam	Berhasil masuk ke	Berhasil	Baik

	Warga (Berhasil)	<i>Username</i> dan <i>password</i> yang Valid	e: 3404080 1111100 02 <i>Passwor</i> <i>d:</i> 3404080 1111100 02	Halaman Utama Warga		
2.	Login Warga (Gagal)	Masukkan <i>Username</i> dan <i>password</i> yang salah	<i>Usenam</i> <i>e:</i> 3505090 2222200 02 <i>Passwor</i> <i>d:</i> 1111222	Login gagal	Berhasil	Baik
3.	Mendaftar sebagai penerima bansos	Klik "Daftar" lalu unggah dokumen (KK, KTP, SKTM), atau centang opsi jika SKTM tidak ada. Klik "Ajukan".	KK, KTP, SKTM (opsional). Centang "Tidak ada SKTM" jika SKTM tidak ada.	Notifikasi "Data sudah diunggah". Pengajuan berhasil disimpan.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
4.	Melihat status pengajuan	Klik menu "Bansos".	-	Informasi status pengajuan tampil.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
5.	Melihat alur layanan pengajuan	Klik tombol "Selengkapnya" di menu alur layanan.	-	Informasi alur layanan pengajuan bansos tampil lengkap.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
6.	Melihat detail alur	Klik tombol di bawah	-	Informasi detail setiap tahap alur layanan tampil	Sesuai dengan hasil	Baik

	layanan	tahap tertentu (pemohon, RT, kelurahan, dinas sosial, dinas terkait).		sesuai tahap yang dipilih.	yang diharapkan.	
7.	Melihat berkas yang diajukan warga	Klik tombol berkas di bawah berkas di pengajuan bansos	-	Berhasil masuk ke halaman berkas.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
8.	Menghapus berkas	Klik tombol "hapus" pada halaman berkas	-	Berkas berhasil di hapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
9.	<i>Logout</i>	Klik menu "Keluar".	-	Sistem kembali ke halaman <i>Login</i> .	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

2. Tabel Pengujian RT

Tabel ini berisi pengujian terhadap fitur-fitur yang dapat diakses oleh pengguna dengan status Ketua RT. Hasil pengujian fitur-fitur tersebut dapat dilihat pada tabel 5.2 berikut:

Tabel 5.2 Pengujian Ketua RT

No	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang dapat	Kesimpulan
1.	<i>Login</i>	Masukkan	<i>Username</i>	Berhasil masuk ke	Berhasil	Baik

	Ketua RT (Berhasil)	<i>username</i> dan <i>password</i> yang Valid	<i>e:</i> 3404080111110001 <i>Passwor d:</i> 3404080111110001	Halaman Utama Ketua RT		
2.	Login Ketua RT(Gagal)	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang salah	<i>Usenam e:</i> 111111111 <i>Passwor d:</i> 111111111	Login gagal	Berhasil	Baik
5.	Melihat peserta bansos jambi bugar	Klik tombol di bawah peserta di bansos jambi bugar.	-	Berhasil masuk ke halaman peserta bansos jambi bugar	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
6.	Melihat peserta bansos sembako murah	Klik tombol di bawah peserta di jadwal bansos sembako murah.	-	Berhasil masuk ke halaman peserta bansos sembako murah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
7.	Mengajukan peserta bansos jambi bugar	Klik tombol “ajukan” di bawah keterangan di peserta bansos jambi bugar.	-	Berhasil mengajukan peserta bansos jambi bugar dan keterangan berubah menjadi “Verifikasi” dan muncul notifikasi “data berhasil diajukan”.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
8.	Mengajukan peserta bansos sembako murah	Klik tombol “ajukan” di bawah keterangan di peserta	-	Berhasil mengajukan peserta bansos sembako murah dan keterangan berubah menjadi	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

		bansos sembako murah.		“Verifikasi” dan muncul notifikasi “data berhasil diajukan”.		
9.	Menolak ajuan peserta bansos jambi bugar	Klik tombol “ditolak” di bawah keterangan di pesertabansos jambi bugar.	-	Berhasil menolak ajuan peserta bansos jambi bugar dan keterangan berubah menjadi “ditolak” dan muncul notifikasi “data berhasil ditolak”.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
10.	Menolak ajuan peserta bansos sembako murah	Klik tombol “ditolak” di bawah keterangan di peserta bansos sembako murah.	-	Berhasil menolak ajuan peserta bansos semabako murah dan keterangan berubah menjadi “ditolak” dan muncul notifikasi “data berhasil ditolak”.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
11.	Melihat berkas peserta bansos jambi bugar	Klik tombol berkas di bawah berkas di peserta bansos jambi bugar	-	Berhasil masuk ke halaman berkas.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
12.	Melihat berkas peserta bansos sembako murah	Klik tombol berkas di bawah berkas di peserta bansos sembako murah	-	Berhasil masuk ke halaman berkas.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
13.	Mengubah status keterangan berkas	Klik “status” pada halaman berkas	Klik keterangan lalu pilih status valid	Berhasil mengubah status berkas	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

			atau tidak valid lalu simpan			
14.	Menyimpan hasil perubahan status berkas	Klik “berkas” di halaman berkas	Klik keterangan lalu pilih status valid, ada perbaikan atau lengkapi berkas lalu simpan	Berhasil menyimpan hasil perubahan status berkas	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
15.	<i>Logout</i>	Klik menu "Keluar".	-	Sistem kembali ke halaman <i>Login</i> .	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

3. Tabel Pengujian Pengelola

Tabel ini berisi pengujian terhadap fitur-fitur yang dapat diakses oleh pengguna dengan status Pengelola, seperti Lurah, Kasi Pemerintahan atau Kasi Pemerintahan Kesejahteraan sosial di tingkat kelurahan. Hasil pengujian fitur-fitur tersebut dapat dilihat pada tabel 5.3 berikut:

Tabel 5.3 Pengujian Pengelola

No.	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang diharapkan	Hasil yang dapat	Kesimpulan
1.	<i>Login</i> pengelola sebagai Lurah(B	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	<i>Username</i> : 1968050 8200212	Berhasil masuk ke Utama lurah	Berhasil	Baik

	erhasil)	yang Valid	1009 <i>Password</i> d196805 0820021 21009			
2.	<i>Login</i> pengelol a sebagai Lurah(G agal)	Masukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> yang salah	<i>Username</i> :111111 111 <i>Password</i> :111111 111	<i>Login</i> gagal	Berhasil	Baik
3.	<i>Login</i> pengelol a sebagai Kasi Pemerint ahan dan Pemban gunan (Berhasil)	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang Valid	<i>Username</i> : 1968050 8200212 1456 <i>Password</i> : 1968050 8200212 1456	Berhasil masuk ke Utama Kasi Pemerintahan dan Pembangunan	Berhasil	Baik
4.	<i>Login</i> pengelol a sebagai Kasi Pemerint ahan dan Pemban gunan (Gagal)	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang salah	<i>Username</i> :111111 111 <i>Password</i> :111111 111	<i>Login</i> gagal	Berhasil	Baik
5.	<i>Login</i> pengelol a sebagai Kasi Pemerint ahan Kesejaht eraan sosial (Berhasil)	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang Valid	<i>Username</i> : 1968050 8200212 10091 <i>Password</i> : 1968050 8200212 10091	Berhasil masuk ke Utama Kasi Pemerintahan Kesejahteraan sosial	Berhasil	Baik
6.	<i>Login</i> pengelol a sebagai Kasi Pemerint	Masukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> yang salah	<i>Username</i> :111111 111 <i>Password</i> :111111	<i>Login</i> gagal	Berhasil	Baik

	ahan Kesejahteraan sosial (Gagal)		111			
7.	Melihat peserta bansos jambi bugar	Klik tombol di bawah peserta di bansos jambi bugar.	-	Berhasil masuk ke halaman peserta bansos jambi bugar	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
8.	Melihat peserta bansos sembako murah	Klik tombol di bawah peserta di jadwal bansos sembako murah.	-	Berhasil masuk ke halaman peserta bansos sembako murah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
9.	Mengajukan peserta bansos jambi bugar	Klik tombol “ajukan” di bawah keterangan di peserta bansos jambi bugar.	-	Berhasil mengajukan peserta bansos jambi bugar dan keterangan berubah menjadi “Verifikasi” dan muncul notifikasi “data berhasil diajukan”.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
10.	Mengajukan peserta bansos sembako murah	Klik tombol “ajukan” di bawah keterangan di peserta bansos sembako murah.	-	Berhasil mengajukan peserta bansos sembako murah dan keterangan berubah menjadi “Verifikasi” dan muncul notifikasi “data berhasil diajukan”.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
11.	Melihat berkas peserta bansos jambi bugar	Klik tombol berkas di bawah berkas di peserta	-	Berhasil masuk ke halaman berkas.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

		bansos jambi bugar				
12.	Melihat berkas peserta bansos sembako murah	Klik tombol berkas di bawah berkas di peserta bansos sembako murah	-	Berhasil masuk ke halaman berkas.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
13.	Mengubah keterangan peserta bansos jambi bugar	Klik tombol “verifikasi” di bawah keterangan di peserta bansos jambi bugar.	-	Berhasil masuk ke halaman merubah status pengajuan.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
14.	Mengubah keterangan peserta bansos sembako murah	Klik tombol “verifikasi” di bawah keterangan di peserta bansos sembako murah.	-	Berhasil masuk ke halaman merubah status pengajuan.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
15.	Mengubah status keterangan berkas	Klik “status” pada halaman berkas	Klik keterangan lalu pilih status valid atau tidak valid lalu simpan	Berhasil mengubah status berkas	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
16.	Mengusulkan warga penerima bantuan	Pilih pengajuan bansos lalu klik peserta pada	Klik keterangan lalu pilih status diusulka	Berhasil mengusulkan warga yang akan menerima bantuan sosial	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

		halaman utama lurah	n atau tidak diusulkan lalu simpan			
17.	Menyimpan hasil perubahan status berkas	Klik “berkas” di halaman berkas	Klik keterangan lalu pilih status valid, ada perbaikan atau lengkapi berkas lalu simpan	Berhasil menyimpan hasil perubahan status berkas	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
18.	Cetak Laporan bansos jambi bugar	klik “Laporan bansos jambi bugar” pada halaman Peserta Bansos Jambi Bugar	-	Laporan tercetak sesuai dengan data yang dipilih	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
19.	Cetak Laporan bansos sembako murah	klik “Laporan bansos sembako murah” pada halaman Peserta Bansos Sembako Murah	-	Laporan tercetak sesuai dengan data yang dipilih	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
20.	<i>Logout</i>	Klik menu "Keluar".	-	Sistem kembali ke halaman <i>Login</i> .	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

4. Tabel Pengujian Admin

Tabel ini berisi pengujian terhadap fitur-fitur yang hanya dapat diakses oleh pengguna dengan status Admin. Hasil pengujian fitur-fitur tersebut dapat dilihat pada tabel 5.4 berikut:

Tabel 5.4 Pengujian Admin

No .	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang di harapkan	Hasil yang di dapat	Kesimpulan
1.	<i>Login admin(Berhasil)</i>	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang Valid	<i>Username:</i> admin <i>Password:</i> 123456	Berhasil masuk ke Utama admin	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
2.	<i>Login admin(Gagal)</i>	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang salah	<i>Username:</i> 11111111 <i>Password:</i> 11111111	<i>Login</i> gagal	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
4.	Melihat daftar <i>role</i>	Klik menu " <i>role</i> ".	-	Berhasil masuk ke halaman daftar <i>role</i>	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
5.	Menambah daftar <i>role</i> (Berhasil).	Masukkan data <i>role</i> baru yang valid	<i>Role:</i> sekretaris	Data <i>role</i> berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
6.	Menambah daftar <i>role</i> (Gagal).	Masukkan data <i>role</i> baru yang valid	<i>Role:</i>	Muncul pesan <i>error</i> "Nama <i>role</i> wajib diisi"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
7.	Menambah daftar <i>role</i> (Duplikat).	Masukkan data <i>role</i> baru tanpa mengisi nama <i>role</i>	<i>Role:</i> admin	Muncul pesan <i>error</i> " <i>Role</i> sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

					n.	
8.	Mengubah daftar <i>role</i> (Berhasil)	Ubah nama <i>role</i> yang ada dengan nama baru yang valid	<i>Role</i> : Super Admin	Data <i>role</i> berhasil diperbarui	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
9.	Mengubah daftar <i>role</i> (Gagal)	Ubah data <i>role</i> tanpa mengisi nama baru	<i>Role</i> :	Muncul pesan <i>error</i> "Nama <i>role</i> wajib diisi"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
10.	Mengubah daftar <i>role</i> (Duplikat)	Ubah nama <i>role</i> dengan nama yang sudah ada	<i>Role</i> : Admin	Muncul pesan <i>error</i> " <i>Role</i> sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
11.	Menghapus daftar <i>role</i> (berhasil)	Hapus data <i>role</i>	Klik tombol " <i>Delete</i> ".	Data <i>role</i> berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
12.	Melihat profil kelurahan	Klik menu "kelurahan".	-	Berhasil masuk ke halaman profil kelurahan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
13.	Mengubah profil kelurahan(Berhasil)	ubah data kelurahan yang ada pada <i>Form</i> edit profil kelurahan	Nama: Kelurahan A Alamat: Jalan B Email:baukng Nomor telepon:074130302	Profil kelurahan berhasil diperbarui	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
14.	Mengubah profil kelurahan(gagal)	Masukkan data kelurahan dengan <i>Field</i> kosong	Nama: Alamat: Email: Nomor telepon:	Muncul pesan " <i>Field</i> tidak boleh kosong"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
15.	Mengubah profil kelurahan(Duplikat)	Masukkan data kelurahan yang sudah ada sebelumnya	Nama: Kelurahan A Alamat: Jalan B Email:baukng Nomor telepon:07413	Muncul pesan "Data kelurahan sudah ada".	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

			0302			
16.	Melihat daftar periode	Klik menu “periode”.	-	Berhasil masuk ke halaman daftar periode	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
17.	Menambah data periode (Berhasil)	Masukkan data periode baru melalui <i>Form</i> tambah periode	Periode: 2025	Data periode berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
18.	Menambah data periode (Gagal)	Masukkan data periode dengan <i>Field</i> kosong	Periode:	Muncul pesan " <i>Field</i> tidak boleh kosong"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
19.	Menambah data periode (Duplikat)	Masukkan data periode yang sudah ada sebelumnya	Periode: 2025	Muncul pesan "Data periode sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
20.	Mengubah data periode (Berhasil)	Ubah data periode melalui <i>Form</i> edit periode	Periode : 2026	Data periode berhasil diperbarui	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
21.	Mengubah data periode (Gagal)	Ubah data periode dengan <i>Field</i> kosong	Periode :	Muncul pesan " <i>Field</i> tidak boleh kosong"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
22.	Mengubah data periode (Duplikat)	Ubah data periode menjadi nama yang sudah ada	Periode : 2025	Muncul pesan "Data periode sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
23.	Menghapus data periode (Berhasil)	Hapus data periode	Periode ID: 2	Data periode berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
24.	Melihat daftar jabatan	Klik menu “jabatan”.	-	Berhasil masuk ke halaman daftar jabatan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan	Baik

					n.	
25.	Menambah data jabatan (Berhasil)	Masukkan data jabatan baru melalui <i>Form</i> tambah jabatan	Jabatan: Ketua RW	Data jabatan berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
26.	Menambah data jabatan (Gagal)	Masukkan data jabatan dengan <i>Field</i> kosong	Jabatan:	Muncul pesan " <i>Field</i> tidak boleh kosong"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
27.	Menambah data jabatan (Duplikat)	Masukkan data jabatan yang sudah ada sebelumnya	Jabatan: Ketua RW	Muncul pesan "Data jabatan sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
28.	Mengubah data jabatan (Berhasil)	Ubah data jabatan melalui <i>Form</i> edit jabatan	Jabatan : Sekretaris	Data jabatan berhasil diperbarui	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
29.	Mengubah data jabatan (Gagal)	Ubah data jabatan dengan <i>Field</i> kosong	Jabatan :	Muncul pesan " <i>Field</i> tidak boleh kosong"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
30.	Mengubah data jabatan (Duplikat)	Ubah data jabatan menjadi nama yang sudah ada	Jabatan : Sekretaris	Muncul pesan "Data jabatan sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
31.	Menghapus data jabatan (Berhasil)	Hapus data jabatan	Klik tombol " <i>Delete</i> ".	Data jabatan berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
32.	Melihat daftar pegawai	Klik menu "pegawai".	-	Berhasil masuk ke halaman daftar pegawai	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
33.	Menambah data pegawai	Masukkan data pegawai yang valid	NIP:196805082002121009 Nama: putra	Data pegawai berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang	Baik

	(Berhasil)		Alamat: Bakung Jaya Nomor Handphone/w hatsapp:08952 02831401 Jabatan:Sekretaris		diharapkan.	
34.	Menambah data pegawai (Gagal)	Masukkan data pegawai dengan data tidak lengkap	NIP: Nama: putra Alamat: Bakung Jaya Nomor Handphone/w hatsapp: Jabatan:Sekretaris	Pesan <i>error</i> "Data tidak lengkap"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
35.	Menambah data pegawai (Duplikat)	Masukkan data pegawai yang sudah ada	NIP:19680508 2002121009 Nama: putra Alamat: Bakung Jaya Nomor Handphone/w hatsapp:08952 02831401 Jabatan:Sekretaris	Pesan <i>error</i> "Data pegawai sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
36.	Mengubah data pegawai (Berhasil)	Ubah data pegawai dengan data valid	NIP:19680508 20021210010 Nama: putri Alamat: Talang Bakung Nomor Handphone/w hatsapp:08952 02831402 Jabatan:Kasi Pemerintahan dan Pembangunan	Data pegawai berhasil diubah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
37.	Mengubah data pegawai (Gagal)	Ubah data pegawai dengan data tidak valid	NIP:19680508 20021210010 Nama: putri Alamat:	Pesan <i>error</i> "Data tidak valid"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

			Talang Bakung Nomor Handphone/w hatsapp:08952 02831402 Jabatan:Mana ger		n.	
38.	Mengubah data pegawai (Duplikat)	Ubah data pegawai dengan data sama	NIP:19680508 2002121009 Nama: putra Alamat: Bakung Jaya Nomor Handphone/w hatsapp:08952 02831401 Jabatan:Sekretaris	Pesan <i>error</i> "Data pegawai sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
38.	Menghapus data pegawai (Berhasil)	Hapus data pegawai	Klik tombol "Delete".	Data pegawai berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
39.	Melihat daftar RT	Klik menu "RT".	-	Berhasil masuk ke halaman daftar RT	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
40.	Menambah data RT (Berhasil)	Masukkan data RT yang valid	Nama: 004	Data RT berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
41.	Menambah data RT (Gagal)	Kosongkan nama rt lalu klik "Simpan"	Nama:	Pesan <i>error</i> "nama RT belum diisi"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
42.	Menambah data RT (Duplikat)	Masukkan data RT yang sudah ada	Nama:001	Pesan <i>error</i> "Data RT sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
43.	Mengubah data	Ubah data RT dengan data	Nama:005	Data RT berhasil	Sesuai dengan	Baik

	RT (Berhasil)	valid		diubah	hasil yang diharapkan.	
44.	Mengubah data RT (Gagal)	Ubah data RT dengan data tidak valid	Nama:	Pesan <i>error</i> "Data tidak valid"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
45.	Mengubah data RT (Duplikasi)	Ubah data RT dengan data yang sudah ada	Nama: 005	Pesan <i>error</i> "Data sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
46.	Menghapus data RT (Berhasil)	Hapus data RT	Klik tombol "Delete".	Data RT berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
47.	Melihat daftar Warga	Klik menu "warga".	-	Berhasil masuk ke halaman daftar warga	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
48.	Menambah data warga (Berhasil)	Masukkan data warga yang valid	NIK: 3404080111110030 Nama: bagus Alamat: Jl. Merpati RT:001	Data warga berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
49.	Menambah data warga (Gagal)	Masukkan data warga tidak lengkap	NIK: 3404080111110030 Nama: Alamat: Jl. Merpati RT:001	Pesan <i>error</i> "Data tidak lengkap"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
50.	Menambah data warga (Duplikat)	Masukkan data warga yang sudah ada	NIK: 3404080111110030 Nama: bagus Alamat: Jl. Merpati RT:001	Pesan <i>error</i> "Data warga sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
51.	Mengubah data	Ubah data warga dengan	NIK: 340408011111	Data warga berhasil	Sesuai dengan	Baik

	warga (Berhasil)	data valid	10030 Nama: hendra Alamat: Jl. Merpati RT:001	diubah	hasil yang diharapkan.	
52.	Mengubah data warga (Gagal)	Ubah data warga dengan data tidak valid	NIK: Nama: Alamat: RT:	Pesan <i>error</i> "Data tidak valid"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
53.	Mengubah data warga (Duplikasi)	Ubah data warga dengan data yang sudah ada	NIK: 34040801111 10030 Nama: hendra Alamat: Jl. Merpati RT:001	Pesan <i>error</i> "Data sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
54.	Menghapus data warga (Berhasil)	Hapus data warga	Klik tombol "Delete".	Data warga berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
55.	Melihat daftar Ketua RT	Klik menu "ketua rt".	-	Berhasil masuk ke halaman daftar ketua RT	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
56.	Menambah data Ketua RT (Berhasil)	Masukkan data Ketua RT yang valid	Username: 34040801111 10005 Password: 34040801111 10005 RT: 003 NIK: 34040801111 10005	Data Ketua RT berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
57.	Menambah data Ketua RT (Gagal)	Masukkan data Ketua RT tidak valid	Username: Password: RT: 003 NIK: 34040801111 10005	Pesan <i>error</i> "Data tidak valid"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
58.	Menambah data Ketua	Masukkan data Ketua RT yang sudah ada	Username: 34040801111 10005	Pesan <i>error</i> "Data sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang	Baik

	RT (Duplikasi)		Password: 34040801111 10005 RT: 003 NIK: 34040801111 10005		diharapkan.	
59.	Mengubah data Ketua RT (Berhasil)	Ubah data Ketua RT dengan data valid	Username: 34040801111 10006 Password: 34040801111 10006 RT: 004 NIK: 34040801111 10006	Data Ketua RT berhasil diubah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
60.	Mengubah data Ketua RT (Gagal)	Ubah data Ketua RT dengan data valid	Username: Password: RT: 004 NIK: 34040801111 10006	Data Ketua RT berhasil diubah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
61.	Mengubah data Ketua RT (Duplikasi)	Ubah data Ketua RT dengan data tidak valid	Username: 34040801111 10006 Password: 34040801111 10006 RT: 004 NIK: 34040801111 10006	Pesan <i>error</i> "Data tidak valid"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
62.	Menghapus data Ketua RT (Berhasil)	Hapus data Ketua RT	Klik tombol " <i>Delete</i> ".	Data Ketua RT berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
63.	Melihat daftar jenis bansos	Klik nomor yang ada di bawah jenis	-	Berhasil masuk ke halaman daftar jenis bansos	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
64.	Menambah data	Masukkan data jadwal bansos	Pilih bansos: Jambi bugar	Data jadwal bansos	Sesuai dengan	Baik

	jadwal bansos (Berhasil)	yang valid	Keterangan: Tanggal awal dan akhir pendaftaran: 12/01/2025 sampai 12/02/2025 Tanggal awal dan akhir verifikasi: 13/01/2025 sampai 23/02/2025 pengumuman hasil bansos: 28/02/2025	berhasil ditambahkan	hasil yang diharapkan.	
65.	Menambah data jadwal bansos (Gagal)	Masukkan data jadwal dengan <i>Field</i> kosong	Pilih bansos: Keterangan: Tanggal awal dan akhir pendaftaran: Tanggal awal dan akhir verifikasi: pengumuman hasil bansos:	Pesan <i>error</i> "Data tidak lengkap"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
66.	Menambah data jadwal bansos (Duplikasi)	Masukkan data yang sudah ada sebelumnya	Pilih bansos: Jambi bugar Keterangan: Tanggal awal dan akhir pendaftaran: 12/01/2025 sampai 12/02/2025 Tanggal awal dan akhir verifikasi: 13/01/2025 sampai 23/02/2025 pengumuman hasil bansos: 28/02/2025	Pesan <i>error</i> "Data jadwal sudah ada"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
67.	Mengubah data jadwal bansos	Ubah data jadwal bansos dengan data valid	Pilih bansos: Sembako Murah Keterangan:	Data jadwal bansos berhasil diubah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan	Baik

	(Berhasil)		Tanggal awal dan akhir pendaftaran: 12/01/2025 sampai 12/02/2025 Tanggal awal dan akhir verifikasi: 13/01/2025 sampai 23/02/2025 pengumuman hasil bansos: 28/02/2025		n.	
68.	Mengubah data jadwal bansos (Gagal)	Ubah data jadwal dengan data valid	Pilih bansos: Keterangan: Tanggal awal dan akhir pendaftaran: Tanggal awal dan akhir verifikasi: pengumuman hasil bansos:	Data jadwal berhasil diubah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
69.	Mengubah data jadwal bansos (Duplikasi)	Masukkan data tidak lengkap atau tidak valid	Pilih bansos: Sembako Murah Keterangan: Tanggal awal dan akhir pendaftaran: 12/01/2025 sampai 12/02/2025 Tanggal awal dan akhir verifikasi: 13/01/2025 sampai 23/02/2025 pengumuman hasil bansos: 28/02/2025	Pesan <i>error</i> "Data tidak lengkap"	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
70	Menghapus data jadwal bansos	Hapus data jadwal bansos	Klik tombol "Delete".	Data jadwal bansos berhasil dihapus	Sesuai dengan hasil yang diharapkan	Baik

	(Berhasil)				n.	
71.	Melihat daftar pengelola	Klik nomor yang ada di bawah pengelola	-	Berhasil masuk ke halaman daftar pengelola bansos	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
72.	Menambah data pengelola (Berhasil)	Masukkan data pengelola yang valid	Pilih pegawai: Agus - Kasi Pemerintahan dan Pembangunan pilih Role: Kasi Pemerintahan dan Pembangunan	Data pengelola berhasil ditambahkan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
73.	Melihat daftar pengajuan	Klik nomor yang ada di bawah pengajuan	-	Berhasil masuk ke halaman daftar pengajuan	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
74.	Melihat peserta bansos jambi bugar	Klik tombol di bawah peserta di bansos jambi bugar.	-	Berhasil masuk ke halaman peserta bansos jambi bugar	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
75.	Melihat peserta bansos sembako murah	Klik tombol di bawah peserta di jadwal bansos sembako murah.	-	Berhasil masuk ke halaman peserta bansos sembako murah	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
76.	Mengajukan peserta bansos jambi bugar	Klik tombol “ajukan” di bawah keterangan di peserta bansos jambi bugar.	-	Berhasil mengajukan peserta bansos jambi bugar dan keterangan berubah menjadi “Verifikasi”.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
77.	Mengaju	Klik tombol	-	Berhasil	Sesuai	Baik

	kan peserta bansos sembako murah	“ajukan” di bawah keterangan di peserta bansos sembako murah.		mengajukan peserta bansos sembako murah dan keterangan berubah menjadi “Verifikasi”.	dengan hasil yang diharapkan.	
78.	Melihat berkas peserta bansos jambi bugar	Klik tombol berkas di bawah berkas di peserta bansos jambi bugar	-	Berhasil masuk ke halaman berkas.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
79.	Melihat berkas peserta bansos sembako murah	Klik tombol berkas di bawah berkas di peserta bansos sembako murah	-	Berhasil masuk ke halaman berkas.	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
80.	Mengubah status keterangan berkas	Klik “status” pada halaman berkas	Klik keterangan lalu pilih status valid atau tidak valid lalu simpan	Berhasil mengubah status berkas	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
81.	Menyimpan hasil perubahan status berkas	Klik “berkas” di halaman berkas	Klik keterangan lalu pilih status valid, ada perbaikan atau lengkapi berkas lalu simpan	Berhasil menyimpan hasil perubahan status berkas	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
82.	Cetak Laporan	klik “Laporan” pada halaman Pengajuan Bansos	-	Laporan tercetak sesuai dengan data yang dipilih	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
83.	Cetak Lampiran Berkas	klik “Lampiran Berkas” pada halaman Pengajuan Bansos	-	Berkas tersimpan atau ditampilkan dengan benar	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

84.	Cetak Surat Pengantar	klik “Surat Pengantar” pada halaman Pengajuan Bansos	-	Surat pengantar tercetak dengan format yang benar	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik
85.	<i>Logout</i>	Klik menu "Keluar".	-	Sistem kembali ke halaman <i>Login</i> .	Sesuai dengan hasil yang diharapkan.	Baik

5.3 ANALISIS HASIL YANG DICAPAI OLEH SISTEM

Adapun analisis hasil yang dicapai oleh sistem informasi E-Bansos berbasis web yang telah dibangun untuk mengatasi permasalahan pengelolaan bantuan sosial di Kelurahan Bakung Jaya adalah sebagai berikut:

1. Sistem memberikan kemudahan bagi warga, Ketua RT, dan pengelola dalam mengakses informasi terkait bantuan sosial melalui platForm berbasis web.
2. Sistem menyediakan fitur yang mempermudah warga untuk mengajukan bantuan sosial dan memantau status pengajuan mereka.
3. Sistem membantu pengelola dan Ketua RT dalam memverifikasi data pengajuan dengan lebih cepat dan akurat.

Adapun kelebihan dari sistem baru ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem dapat melakukan pengelolaan data yang berhubungan dengan bantuan sosial, seperti data pengajuan, data warga, dan jadwal distribusi,

dengan fitur untuk menambah, mengubah, dan menghapus data sesuai kebutuhan pengguna.

2. Sistem menyediakan informasi yang transparan dan akurat mengenai penerima bantuan sosial melalui laporan yang dapat diunduh atau dicetak.
3. Sistem memberikan kenyamanan bagi warga dalam mengajukan bantuan sosial tanpa harus datang langsung ke kantor kelurahan, sehingga menghemat waktu dan tenaga.
4. Sistem mendukung pemerintahan yang lebih transparan dan efisien dalam mengelola bantuan sosial, sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik.