

BAB III

PEMBAHASAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

3.1.1. Sejarah Perusahaan

SMP Darul Ma'arif adalah sekolah swasta yang mengedepankan akhlakul karimah dengan konsep penekanan agama islam dalam pengajarannya maupun kesehariannya yang mana smp ini dilindungi oleh yayasan Darul Ma'arif IKAMA yang telah berbaik hati membangun SMP Darul Ma'arif ini pada tahun 1984 dan mulai beroperasi pada 2 tahun kemudian yaitu pada tahun 1986 dan tanah tempat berdirinya adalah tanah hibah yang diperuntukkan kepada SMP Darul Ma'arif. SMP Darul Ma'arif sudah terakreditasi B pada tahun terakhir terakreditasi tahun 2009 yang saat ini kepala sekolahnya adalah bapak Syaiful A'la, M. Pd I.



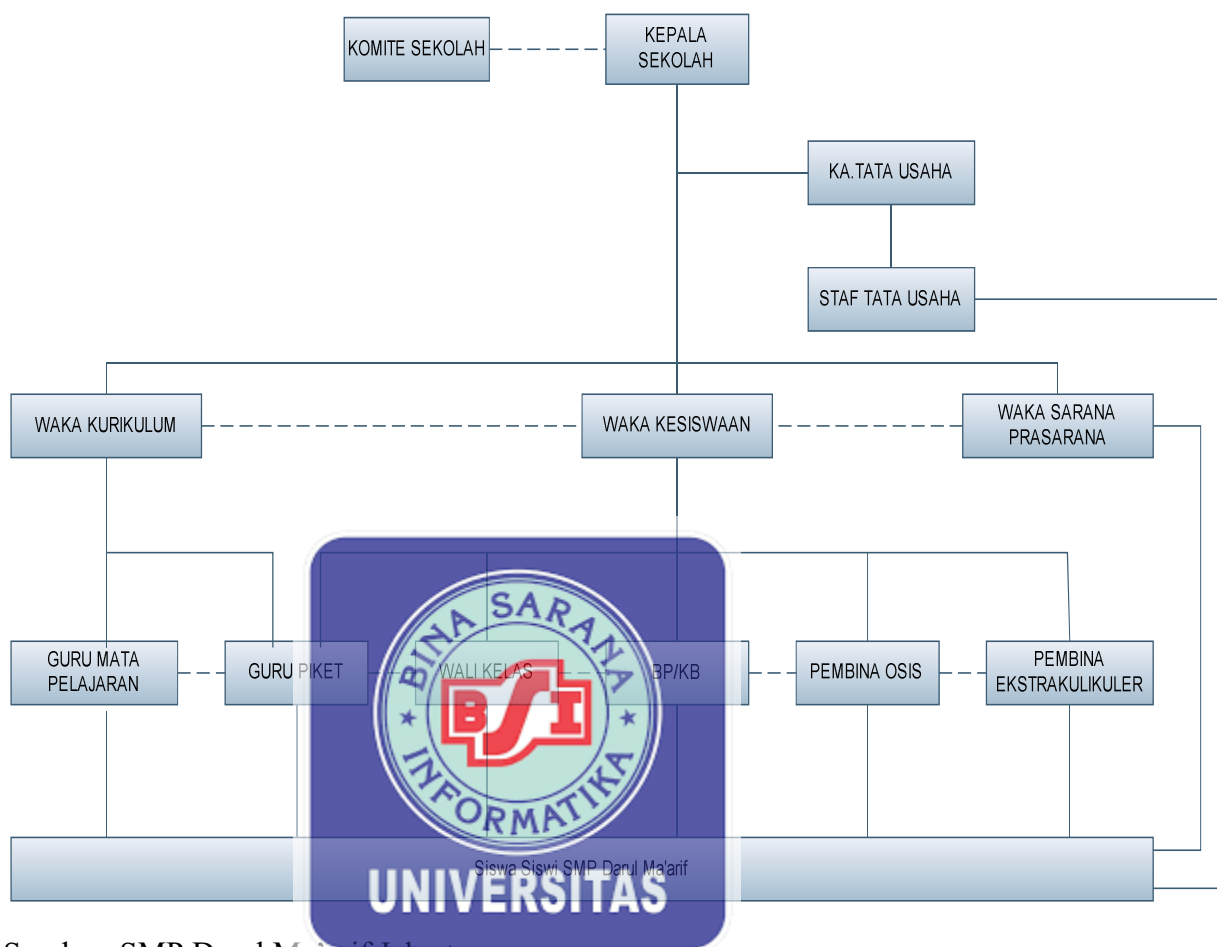
Sedangkan visi dari SMP Darul Ma'arif adalah "Kuat Akidah, Islam Kaffah, Unggul Prestasi, Luhur Pekerti" yang mana dalam visi ini tercermin suatu keadaan ideal SMP Darul Ma'arif di masa yang akan datang sebagaimana dicita-citakan oleh warga sekolah dan visi ini juga merupakan hasil rumusan yang melibatkan berbagai pihak mengenai gambaran keadaan yang diharapkan di masa yang akan datang. Pihak yang terlibat antara lain: Kepala Sekolah, guru, komite sekolah, dan tenaga kependidikan.

Dan adapun misi dari SMP Darul Ma'arif adalah:

- a. Membekali peserta didik dengan nilai-nilai keagamaan agar menjadi insan yang beriman, bertakwa kepada Allah swt, dan berakhlak mulia.
- b. Meningkatkan kedisiplinan untuk mencapai tujuan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).
- c. Meningkatkan intelegensi peserta didik melalui pembelajaran sains dan teknologi agar menjadi manusia yang mandiri, kreatif, dan inovatif.
- d. Mengembangkan potensi peserta didik melalui peningkatan kegiatan intra dan ekstrakurikuler.
- e. Melaksanakan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- f. Mengembangkan pengetahuan, nilai, sikap, perilaku, dan wawasan, serta kepedulian terhadap lingkungan hidup peserta didik melalui pendidikan karakter dan lingkungan.



3.1.2. Struktur Organisasi dan Fungsi



Sumber: SMP Darul Ma'arif Jakarta

Gambar III.1.
Struktur Organisasi SMP Darul Ma'arif Jakarta

Berikut fungsi dan tugas dari masing-masing bagian organisasi:

1. Kepala Sekolah

- a. Mengatur kegiatan administrasi kantor atau sekolah dan pengelola keuangan sekolah serta kegiatan penggunaan perlengkapan yang dalam hal ini dapat didelegasikan kepada staff administrasi dan keuangan.
- b. Mengatur proses pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dalam hal ini dapat didelegasikan kepada staff edukatif/kurikulum.
- c. Mengatur pembinaan kesiswaan dalam hal ini dapat di delegasikan kepada staff urusan pembinaan kesiswaan.
- d. Mengatur pelaksanaan SK dan pengabdian masyarakat serta hubungan masyarakat yang dalam hal ini didelegasikan kepada staff pengabdian masyarakat.
- e. Mengikuti rapat-rapat Dinas Sekolah.
- f. Mengadakan hubungan dengan instansi Departemen Pendidikan Nasional secara vertikal dan horizontal.
- g. Mengadakan hubungan dengan perusahaan-perusahaan yang ada hubungannya dengan pendidikan dan sekolah.
- h. Mengadakan hubungan dengan pemerintah setempat.
- i. Mengadakan hubungan dengan sekolah-sekolah lain di wilayah Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta.
- j. Mengadakan hubungan dengan wali murid dalam rangka pembinaan sekolah.



k. Mengadakan hubungan dengan badan-badan sosial yang dapat membantu pendidikan.

l. Mengahdiri rapat dinas di luar sekolah.

2. Wakil Kepala Sekolah

a. Mewakili dan membantu kepala sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum.

b. Mewakili atau membantu kepala sekolah menyelenggarakan kegiatan pembinaan siswa dalam bidang ekstra kurikuler.

c. Menyelenggarakan tugas yang diperhatikan kepala sekolah tepat pada waktunya.

d. Mempertanggung jawabkan tugas pekerjaannya kepada kepala sekolah.

e. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah.

f. Mengkoordinir para staff urusan dan petugas lain, untuk melaksanakan tugas secara efektif dan efisien.

g. Melaksanakan peraturan yang tercantum dalam peraturan dan ketentuan yang berlaku.

h. Membantu kepala sekolah dalam bidang staff sesuai dengan struktur organisasi sekolah.

i. Mewakili kepala sekolah bila kepala sekolah berhalangan.

j. Apabila kepala sekolah dan wakasek tidak hadir, maka kepala sekolah menunjuk salah satu guru atau guru piket.



3. Staf Urusan Kurikulum

- a. Menyusun kalender pendidikan pengajaran.
- b. Menyusun program semester dan alokasi pembelajaran.
- c. Menyusun tugas program guru.
- d. Menyusun jadwal pelajaran.
- e. Menyusun evaluasi belajar.
- f. Mengkoordinasikan PSP dan alokasi waktu.
- g. Melaksanakan perencanaan kurikulum atau kegiatan di luar sekolah.
- h. Merencanakan cara pelaksanaan evaluasi belajar.

4. Pembina Kesiswaan

- a. Pembinaan kerohanian.
- b. Mengarahkan kegiatan siswa agar bisa menunjang tata tertib sekolah.
- c. Mengarahkan proses pemilihan OSIS.
- d. Memberi pembinaan kepada pengurus OSIS tentang ketrampilan berorganisasi.
- e. Memberikan laporan tentang pembinaan siswa kepada Kepala Sekolah.
- f. Melaksanakan tata tertib sekolah.
- g. Mengontrol pelaksanaan program 5 K



5. Tata Usaha

- a. Membantu Kepala Sekolah dalam bidang administrasi kantor, seperti : buku agenda, buku induk siswa, buku ekspedisi, buku klaper, buku piket, buku notulen rapat, daftar hadir guru dan pegawai, pesuruh dan siswa, buku tamu, buku arsip, buku statistik, buku pengumuman, buku laporan bulanan/tahunan.

- b. Pelaksana administrasi sekolah meliputi : perencanaan perlengkapan, pengadaan dan pemeliharaan barang, inventaris daftar isian inventaris.
- c. Pelaksana administrasi keuangan seperti : honor guru dan pegawai setiap awal bulan serta penarikan SPP siswa.
- d. Mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan untuk sekolah dalam bentuk laporan tertulis setiap akhir bulan.

6. Wali Kelas

- a. Menjaga agar kelasnya tertib, rapi, dan teratur.
- b. Mengadakan pendataan siswa.
- c. Mengadakan album siswa
- d. Mengenal priadi dan lingkungan murid yang berada di bawah pembinaannya.
- e. Mengatur pembagian kelompok kerja serta mengkoordinasikan dengan baik.
- f. Melaksanakan administrasi kelas absen murid, pengisian daftar kelas dan menyimpan klaper mengumpulkan dan memasukkan nilai ke dalam buku induk/raport, membuat peta kelas, meneliti dan menganalisa serta membuat laporan kemajuan kelas dan agenda kelas.
- g. Mengadakan tata hubungan (komunikasi) dengan orang tua siswa.
- h. Membantu kelancaran pembayaran SPP.
- i. Merencanakan karya wisata.
- j. Mengajukan usul dan saran kepada kepala sekolah perihal pembinaan dan pengembangan bakat dan minat siswa baik individu maupun klasikal.
- k. Membuat laporan kelas secara periodik.



7. Guru Bidang *Study*

- a. Mengetahui dan mempunyai pengertian yang luas dan jelas tentang tujuan pendidikan nasional, Tujuan Institusioanal (sekolah), Tujuan Instruksioanal Umum (TIU) dan Tujuan Instruksional Khusus (TIK).
- b. Melaksanakan proses belajar mengajar (KBM)
- c. Memaraf daftar hadir.
- d. Mengadakan persiapan mengajar (PSP) dengan membuat program untuk harian, mingguan, bulanan, semester dan tahunan serta program evaluasi/penilaian.
- e. Mengadakan kerja sama dengan baik dalam kelompok seksi mata pelajaran sejenis.
- f. Mengadakan kerja sama dengan baik dengan guru lain, guru piket, wali kelas dan guru bimbingan dan penyuluhan (BP)
- g. Bila tidak hadir wajib memberi kabar melalui surat atau telepon.



8. Guru Bimbingan dan Penyuluhan

- a. Menyusun dan melaksanakan program BP.
- b. Meneliti laporan piket tentang absen siswa.
- c. Melayani siswa secara kelompok maupun perorangan.
- d. Menangani laporan/informasi dari semua petugas penyelenggara pendidikan tentang kasus siswa.
- e. Memanggil siswa untuk diwawancarai dalam rangka membimbing siswa.

9. Guru Piket

- a. Meningkatkan pemeliharaan 5K di sekolah.
- b. Mengadakan pendataan dan mengisi buku piket.

- c. Menertibkan kelas.
- d. Mencatat : daftar tamu, guru, pegawai, dan siswa yang terlambat, yang pulang sebelum waktunya, kelas kosong, kejadian penting dan penyelesaiannya.
- e. Mengawasi siswa-siswi di luar kelas untuk memberikan sanksi kepada siswa yang terlambat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

10. Guru Pembina Olah Raga

- a. Mengadakan kegiatan olah raga dalam rangka melaksanakan kurikulum maupun ekstra kurikuler terhadap siswa.
- b. Memberikan motivasi kepada siswa agar giat dalam melaksanakan kegiatan olah raga.
- c. Mengarahkan siswa dalam memupuk bakat dan minat olah raga.



3.2. Analisa Kebutuhan

Analisa kebutuhan adalah mengidentifikasi kebutuhan yang diperoleh berdasarkan kebutuhan pengguna dan kebutuhan sistem.

Berikut adalah tabel kebutuhan pengguna :

3.2.1. Kebutuhan Pengguna

Tabel III.1 Kebutuhan Pengguna

No	Kebutuhan Pengguna	Keterangan
1.	Admin	a. Dapat memberikan manfaat bagi para <i>user</i> . b. Informasi yang disajikan tidak melanggar aturan yang ada . c. Dapat mengembangkan lagi informasi yang ada. d. Dapat memberikan kemudahan bagi para <i>user</i> .
2.	User (Guru, Siswa, Pengunjung)	a. Dapat memenuhi kebutuhan user. b. Dapat mempermudah mendapatkan informasi. c. Dapat memenuhi kebutuhan untuk mendapatkan referensi. d. Dapat memberikan informasi tentang sekolah. e. Mempermudah user untuk memberikan komentar-komentar yang baik untuk <i>website</i> dan sekolah. f. Bisa mendapatkan wawasan baru. g. Mendapatkan ilmu yang lebih luas h. Mendapatkan ilmu baru

3.2.2. Kebutuhan Sistem

Sebelum sistem yang baru diterapkan, maka dibutuhkan analisa kebutuhan sistem yang perlu dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam pembuatan sistem nanti. Analisa sistem meliputi:

a. Kebutuhan Fungsional

Untuk meningkatkan kualitas informasi yang disajikan dibutuhkan suatu sistem informasi dan promosi *Online* 24 jam full sehingga bisa dinikmati oleh semua

masyarakat agar informasi tersebut cepat maka dibutuhkan suatu sistem baru yang menerapkan teknologi internet berbasis *web* yang dapat digunakan sebagai media informasi dan promosi bagi perusahaan.

b. Kebutuhan Non Fungsional

1. Perangkat Keras (*Hardware*)
2. Perangkat Lunak (*Software*)
3. *Brainware*

Perangkat lunak (*Software*) yang kami pakai dalam pembuatan *web* ini adalah sebagai berikut :

a. Komputer Tersedia

Sistem Operasi

Software

Google Chrome, Adobe Photoshop CS4, WOW Slider versi 5.4.0.0

b. Komputer yang disarankan

Sistem Operasi

: Windows XP atau Windows 7

Software

: xampp versi 1.8.1, Macromedia Dreamweaver 8,

Google Chrome, Adobe Photoshop CS5, WOW Slider versi 5.4.0.0



3.3. Perancangan Perangkat Lunak

3.3.1. Rancangan Antar Muka

Menjelaskan rancangan antar muka (*interface*) yang terdapat pada *web e-Library* Pada SMP Darul Ma'arif Jakarta

A. Rancangan Antar muka Login Admin

Header	
Username	
Password	
Login	

Gambar III.2. Rancangan Antar Muka Login Admin

B. Rancangan Antar muka Halaman Admin

	
LEFT MENU BAR	MAIN CONTENT
FOOTER	

Gambar III.3. Rancangan Antar Muka Halaman Admin

1. Header

Berisi logo sekolah dan alamat sekolah

2. Left Menu Bar

Menu ini berfungsi sebagai kendali administrasi untuk menginput *e-book*, edit *e-book*, menghapus, serta hal-hal yang berhubungan dengan proses administrasi perpustakaan online.

3. Main Content

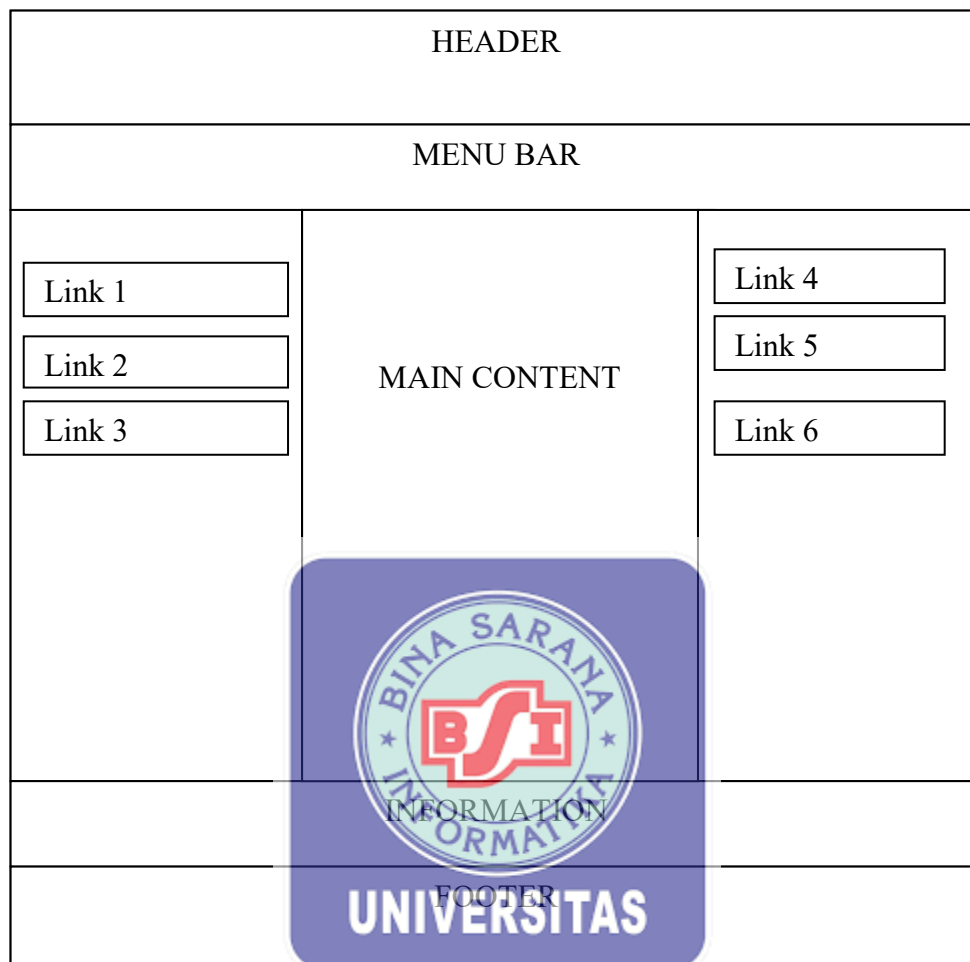
Berisi tampilan *input*, *edit*, *delete*, dan informasi tentang apa saja yg telah diinput.

4. Footer

Footer berisi keterangan hak cipta website.



C. Rancangan Antarmuka Halaman *User*



Gambar III.4. Rancangan Antar Muka Halaman *User*

1. *Header*

Berisi logo sekolah dan alamat sekolah

2. *Menu Bar*

Menu ini berupa *link* ke beranda, *e-book*, artikel, komentar, dan smp Darul Ma'arif .

3. *Link 1*

Berupa *login user*.

4. *Link 2*

Berupa pencarian artikel yang ada.

5. *Link 3*

Berupa informasi artikel-artikel terbaru.

6. *Link 4*

Berupa informasi *e-book* terbaru.

7. *Link 5*

Berupa jam yang sudah di atur waktunya.

8. *Link 6*

Berupa call center yang dapat dihubungi melalui yahoo messenger.

9. *Main Content*

Berupa katalog-katalog *e-book*.

10. *Information*

Informasi untuk *user* supaya benar untuk memasukkan *user login*

11. *Footer*

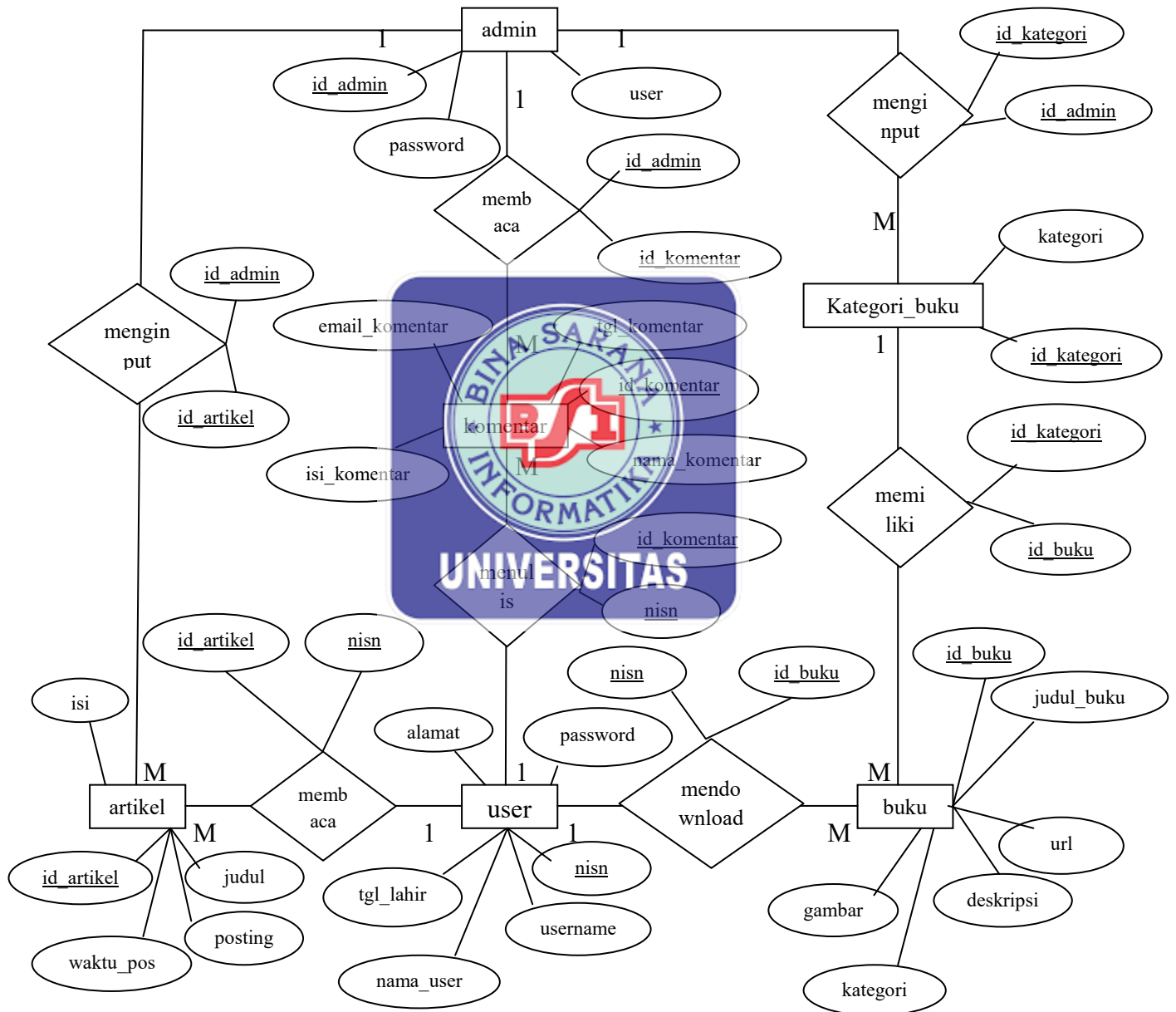
Footer berisi keterangan hak cipta *website*.



3.3.2. Rancangan Basis Data

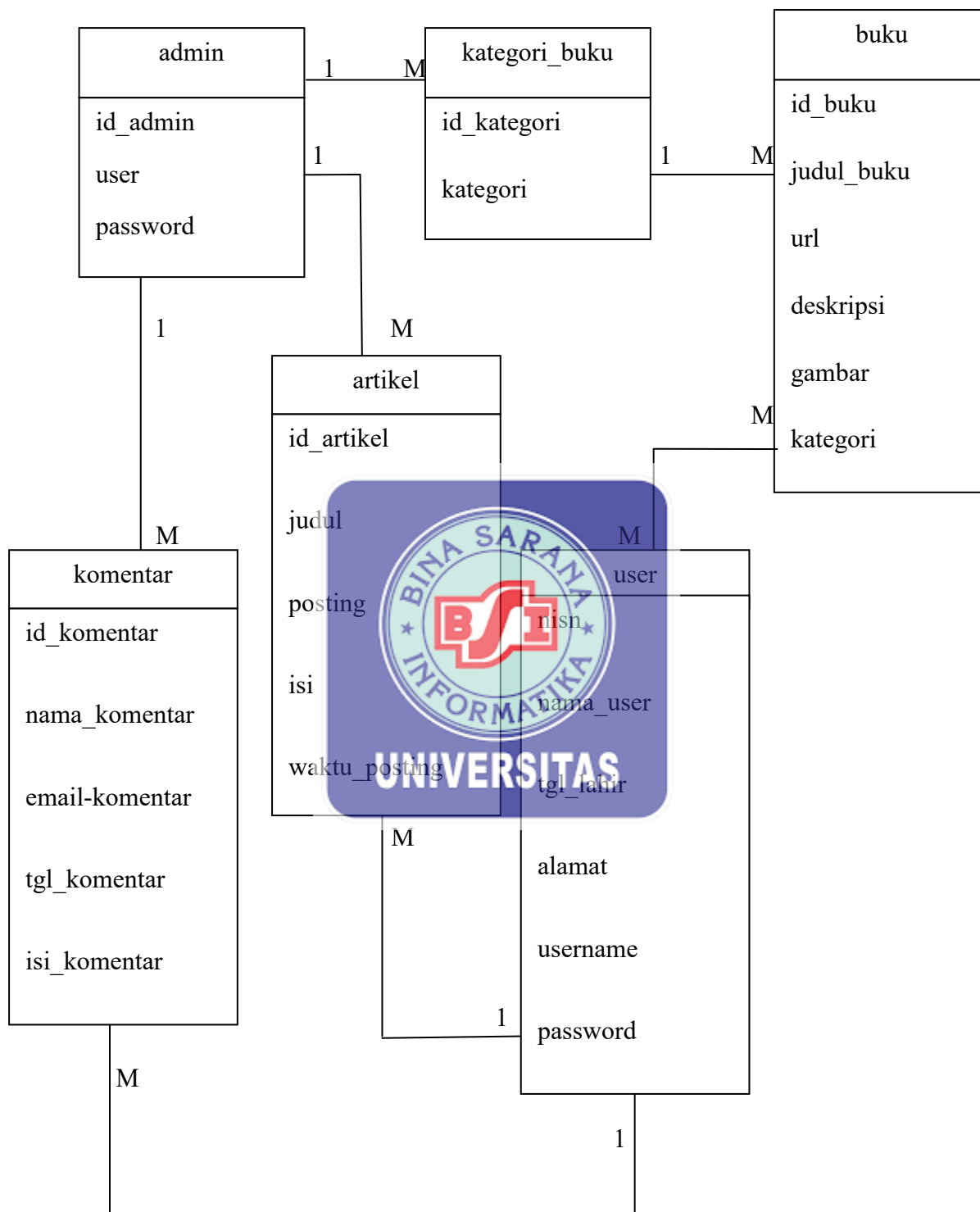
Perancangan basis data menghasilkan pemetaan tabel-tabel yang digambarkan dengan *Entity RelationshipDiagram* (ERD).

A. *Entity RelationshipDiagram* (ERD).



Gambar III.5. Entity Relationship Diagram (ERD)

B. *Logical Relational Structure (LRS)*



Gambar III.6. Logical Relational Structure (LRS)

C. Spesifikasi File

Menjelaskan tentang file atau tabel yang terbentuk dari transformasi ERD (dan atau file-file penunjang untuk web). File-file ini tersimpan pada <<nama Database>> dengan parameter-parameter sbb :

1. Spesifikasi File user

Nama File : user

Akronim : user

Fungsi : untuk menyimpan data user

Tipe File : *File Master*

Organisasi File : *Indexed Sequential*

Akses File : *Random*

Media : *Harddisk*

Panjang record : 75

Kunci Field : nsn

Software : Mysql



Tabel III.2. Spesifikasi File User

No	Elemen data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	NISN	nism	int	15	<i>Primary Key</i>
2.	Nama User	nama_user	varchar	40	
3.	Tanggal Lahir	tgl_lahir	date		

4.	Alamat	Alamat	text		
5.	Nis	Username	Varchar	5	
6.	Password	Password	Varchar	15	

2. Spesifikasi File Kategori

Nama File : Kategori

Akronim : Kategori

Fungsi : untuk menampilkan pilihan kategori yang ada

Tipe File : *File Master*

Organisasi File : *Indexed Sequential*

Akses File : *Random*

Media : *Harddisk*

Panjang record : 39

Kunci Field : id_kategori

Software : Mysql



Tabel III.3. Spesifikasi File Kategori_Buku

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Id Kategori	id_kategori	Int	4	<i>Primary Key</i> <i>Auto Increment</i>
2.	Kategori	kategori	Varchar	35	

3. Spesifikasi File buku

Nama File : buku

Akronim : Buku

Fungsi : untuk melihat data-data e-book

Tipe File : *File Master*

Organisasi File : *Indexed Sequential*

Akses File : *Random*

Media : *Harddisk*

Panjang record : 91

Kunci Field : id_buku

Software : Mysql



Tabel III.4. Spesifikasi File Buku

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Id Buku	id_buku	Int	6	<i>Primary Key</i> <i>Auto Increment</i>
2.	Judul Buku	judul_buku	Varchar	50	
3.	URL	url	Text		
4.	Deskripsi	deskripsi	Text		
5.	Kategori	kategori	Varchar	35	
6.	Gambar	gambar	Text		

4. Spesifikasi File Admin

Nama File : admin

Akronim : administrasi

Fungsi : untuk menyimpan data admin

Tipe File : File Master

Organisasi File : *Indexed Sequential*

Akses File : *Random*

Media : *Harddisk*

Panjang record : 53

Kunci Field : id_admin

Software : Mysql



Tabel III.5 Spesifikasi File Admin

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Id Admin	id_admin	Int	3	<i>Primary Key</i> <i>Auto Increment</i>
2.	User	user	varchar	50	
3.	Password	password	Text		

5. Spesifikasi File Artikel

Nama File : artikel

Akronim : artikel

Fungsi : untuk menyimpan data-data artikel

Tipe File : *File Master*

Organisasi File : *Indexed Sequential*

Akses File : *Random*

Media : *Harddisk*

Panjang record : 98

Kunci Field : id_artikel

Software : Mysql



Tabel III.6 Spesifikasi File Artikel

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Id Artikel	id_artikel	Int	8	<i>Primary Key</i> <i>Auto Increment</i>
2.	Judul	judul	Varchar	50	
3.	Posting	posting	Varchar	40	
4.	Isi	isi	Text		
5.	Waktu Posting	waktu_posting	timestamp		

5. Spesifikasi File Komentar

Nama File : komentar

Akronim : komentar

Fungsi : untuk menyimpan data-data komentar

Tipe File : *File Master*

Organisasi File : *Indexed Sequential*

Akses File : *Random*

Media : *Harddisk*

Panjang record : 85

Kunci Field : id_komentar

Software : Mysql



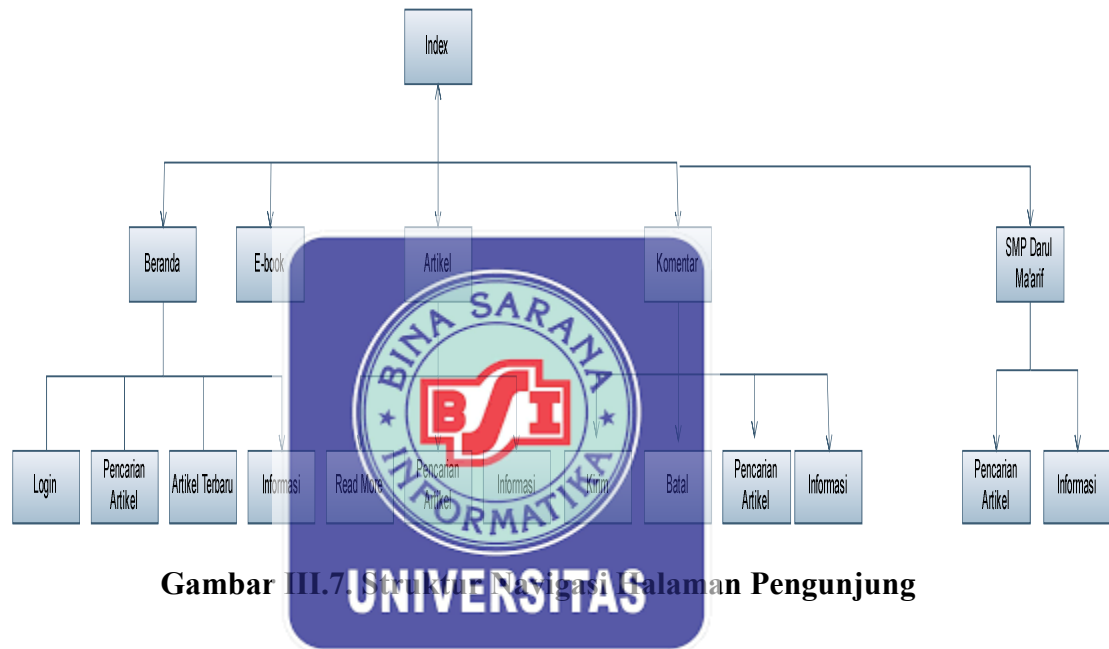
Tabel III.7 Spesifikasi File Komentar

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Id Komentar	id_komentar	Int	5	<i>Primary Key</i>
2.	Nama Komertar	Judul	Varchar	40	
3.	Email Komentar	Posting	Varchar	40	
4.	Tanggal Komentar	Isi	Date		
5.	Isi Komentar	waktu_posting	Text		

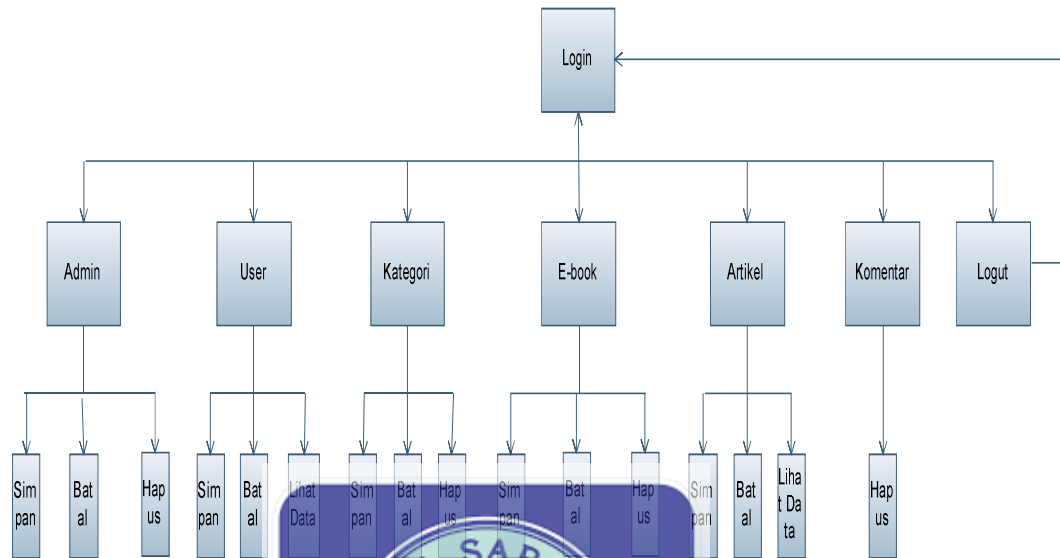
3.3.3. Rancangan Struktur Navigasi

Struktur navigasi perpustakaan *online* adalah struktur navigasi campuran (*composite*). Melalui struktur navigasi ini, dapat terlihat bagaimana isi dan susunan dari sebuah website secara menyeluruh.

1. Struktur Navigasi Halaman Pengunjung

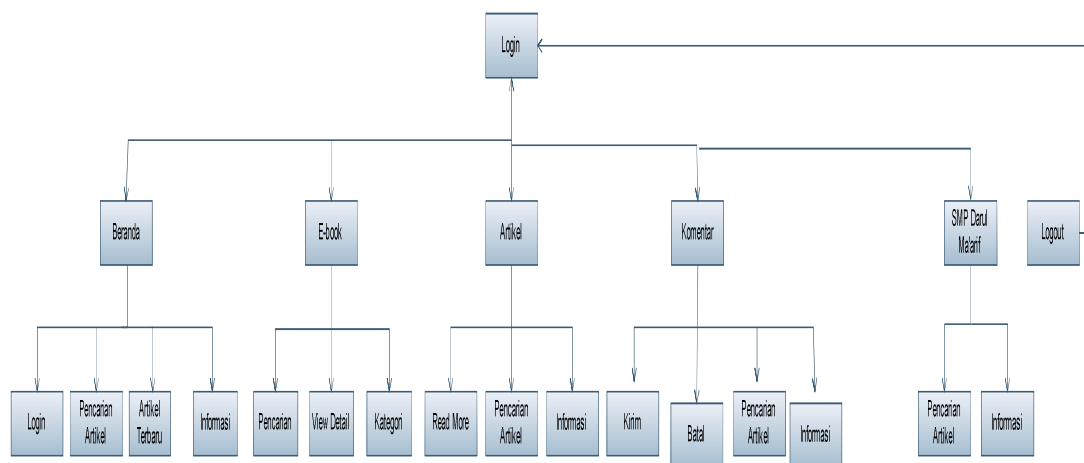


2. Struktur Navigasi Halaman Admin



Gambar III.8. Struktur Navigasi Halaman Admin

3. Struktur Navigasi Halaman User



Gambar III.9. Struktur Navigasi Halaman User

3.4. Implementasi dan Pengujian Unit

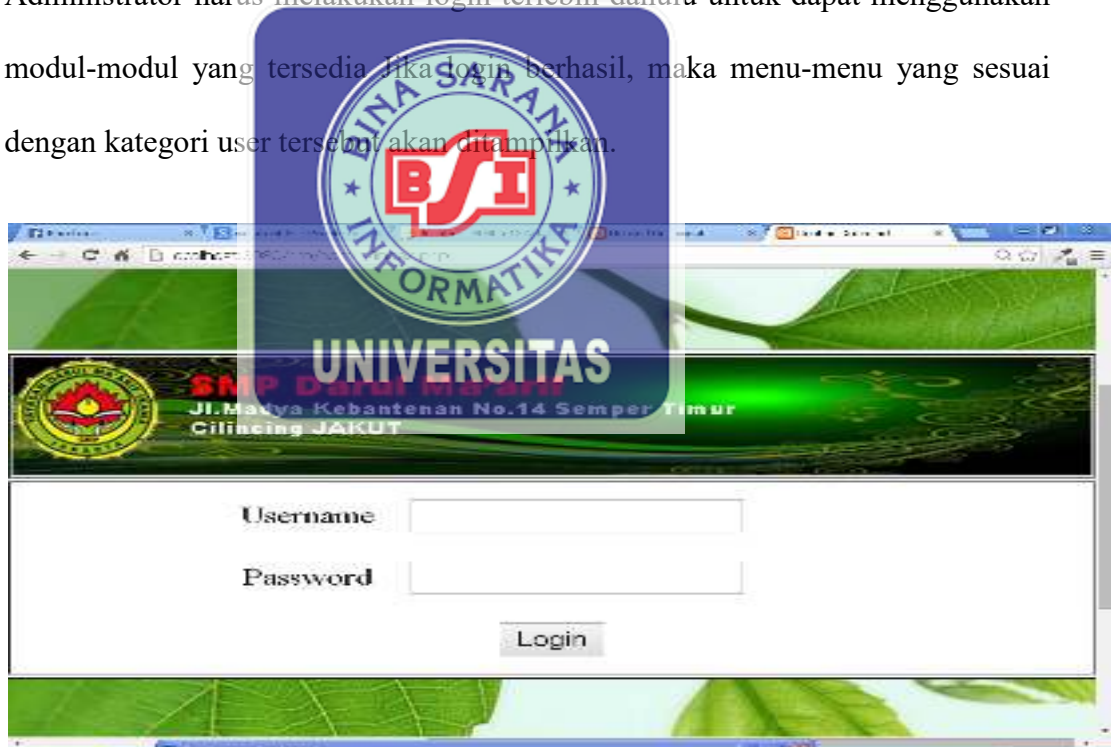
3.4.1. Implementasi

A. Implementasi Rancangan Antar Muka

Implementasi rancangan antar muka pada *web e-Library* SMP Darul Ma'arif berdasarkan hasil rancangan antar muka.

1. Halaman Login Admin

Administrator harus melakukan login terlebih dahulu untuk dapat menggunakan modul-modul yang tersedia. Jika login berhasil, maka menu-menu yang sesuai dengan kategori user tersebut akan ditampilkan.



Gambar III.10. Halaman Login Admin

2. Halaman Admin

Halaman login admin berisi modul-modul yang digunakan oleh admin untuk mengelola konten *website*. Halaman ini akan tampil setelah admin melakukan proses login pada halaman login admin.



Gambar III.11. Halaman Admin

a. Admin

Untuk menambahkan, *mengedit*, *mendelete*, dan melihat admin.

b. User

Untuk menambahkan, *mendelete*, dan melihat *user*.

c. Kategori

Untuk menambahkan, *mendelete*, dan melihat kategori.

d. *E-book*

Untuk menambahkan, mengedit, mendelete, dan melihat *e-book*.

e. Artikel

Untuk menambahkan, mendelete, dan melihat artikel.

f. komentar

Berupa isi komentar-komentar yang ada.

g. *Logout*

Untuk keluar dari halaman admin.

3. Halaman User

Halaman user berisi tentang semua informasi yang ada pada *website*



Gambar III.12. Halaman User

B. Spesifikasi Sistem Komputer

Berikut ini adalah spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak minimum yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan *web e-Library* SMP Darul Ma'arif

1. Spesifikasi Perangkat Keras

a. Server

1) CPU

- a) Processor Dual Core
- b) RAM DDR2 1GB
- c) Hard Disk 80GB

2) Mouse

3) Keyboard

4) Monitor dengan resolusi layar minimum 12,1 inch

b. Client

1) CPU

- a) Processor Intel Pentium 4
- b) RAM DDR2 4GB
- c) Hard Disk 500GB

2) Mouse

3) Keyboard

4) Monitor dengan resolusi layar minimum 1024x768x



2. Spesifikasi Perangkat Lunak

- a. Sistem operasi yang umum digunakan seperti: *Microsoft Windows*.
- b. Aplikasi *web browser* seperti *Mozilla Firefox*, *Opera*, *Safari*,
Internet Explorer, *Google Chrome*.

1. Application

Aplikasi yang membantu untuk membuat *website*: *Macromedia Dreamweaver 8*, *Photoshop cs4*, *WOW Slider*. xampp versi 1.8.1

3.4.2. Pengujian Unit

. Pengujian unit adalah pengujian terhadap program yang dibuat menggunakan *blackbox testing* yang fokus terhadap proses masukan dan keluaran program.

A. Pengujian Terhadap Form Login Admin

Tabel III.8. Hasil Pengujian Black Box Testing Halaman Login Admin

No.	Skenario pengujian	Test case	Hasil yang diharapkan	Hasil pengujian	Kesimpulan
1.	Username dan <i>Password</i> tidak diisi kemudian klik tombol <i>login</i>	<i>Username</i> : (kosong) <i>Password</i> : (kosong)	Sistem akan menolak akses <i>user</i> dan menampilkan di kolom <i>username</i> “Please fill out this field”	Sesuai harapan	Valid

2.	Mengetikkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> tidak diisi atau kosong kemudian klik tombol <i>login</i>	<i>Username:</i> ibro <i>Password :</i> (kosong)	Sistem akan menolak akses <i>user</i> dan menampilkan di kolom <i>password</i> “Please fill out this field”	Sesuai harapan	Valid
3.	<i>Username</i> tidak diisi (kosong) dan <i>password</i> diisi kemudian klik tombol <i>login</i>	<i>Username:</i> (kosong) <i>Password:</i> 12345	Sistem akan menolak akses <i>user</i> dan menampilkan di kolom <i>username</i> “Please fill out this field”	Sesuai Harapan	Valid
4.	Mengetikkan salah satu kondisi salah pada <i>Username</i> atau <i>Password</i> kemudian klik tombol <i>login</i>	<i>Username:</i> ibro (benar) <i>Password:</i> 6789 (salah)	Sistem akan menolak akses <i>user</i> dan menampilkan “Username atau Password salah!”	Sesuai Harapan	Valid
5.	Mengetikkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> dengan data yang benar kemudian klik tombol <i>login</i>	<i>Username:</i> ibro (benar) <i>Password:</i> 12345 (benar)	Sistem menerima akses <i>login</i> dan kemudian langsung menampilkan menu utama <i>Admin</i>	Sesuai Harapan	Valid

B. Pengujian Terhadap Form Login User

Tabel III.9. Hasil Pengujian Black Box Testing Halaman Login User

No.	Skenario pengujian	Test case	Hasil yang diharapkan	Hasil pengujian	Kesimpulan
1.	Username dan Password tidak diisi kemudian klik tombol login	Username : (kosong) Password: (kosong)	Sistem akan menolak akses user dan menampilkan di kolom username "Please fill out this field"	Sesuai harapan	Valid
2.	Mengetikkan Username dan Password tidak diisi atau kosong kemudian klik tombol login	Username: <u>ibro</u> Password: (kosong)	Sistem akan menolak akses user dan menampilkan di kolom password "Please fill out this field"	Sesuai harapan	Valid
3.	Username tidak diisi (kosong) dan password diisi kemudian klik tombol login	Username: (kosong) Password: 6789	Sistem akan menolak akses user dan menampilkan di kolom username "Please fill out this field"	Sesuai Harapan	Valid
4.	Mengetikkan salah satu kondisi salah pada Username atau Password kemudian	Username: <u>ibro</u> (benar) Password:	Sistem akan menolak akses user dan	Sesuai Harapan	Valid

	klik tombol <i>login</i>	6789 (salah)	menampilak an “Username atau Password salah!”		
5.	Mengetikkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> dengan data yang benar kemudian klik tombol <i>login</i>	<i>Username:</i> ibro (benar) <i>Password:</i> 12345 (benar)	Sistem menerima akses <i>login</i> dan kemudian langsung menampilka n menu utama <i>User</i>	Sesuai Harapan	Valid

