

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Saat menjalankan tugas profesinya di UPJ, Praktikan ditempatkan di divisi ICT sebagai Quality Assurance Engineer untuk mendukung proses perancangan, pengembangan, dan pengujian manual dan otomatis pada aplikasi Sistem Pencairan Anggaran (SPA). Praktikan bekerja dalam tim bersama Back-End Engineer, Front-End Engineer, dan Product Owner. Dalam proses pembuatan dan pengembangan aplikasi SPA, Praktikan bertanggung jawab untuk menguji sistem menggunakan alat seperti Blackbox (manual) dan Katalon (otomatis). Proses pengujian didasarkan pada kasus uji yang telah dibuat oleh Praktikan selama proses perancangan sistem. Setelah pengujian selesai, sebagai QA Engineer, Praktikan membuat dokumentasi pengujian. Jika masih ditemukan bug dalam sistem, mereka akan berdiskusi mengenai bug yang ditemukan di Back-End atau Front-End dan melakukan pengujian ulang setelah bug diperbaiki.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai Kerja Profesi pada tanggal 1 Juni 2023 hingga 29 September 2023 secara WFO (Work From Office) di divisi teknologi, juga dikenal sebagai ICT. Mereka memiliki peran sebagai Quality Assurance Engineer yang bertugas melakukan pengujian manual dan otomatis pada Aplikasi Sistem Pencairan Anggaran (SPA). Proses pengujian dilakukan secara terstruktur, dimulai dari pengetesan sisi back-end hingga front-end. Metode pengujian yang diterapkan adalah Black-box, yang fokus pada evaluasi UI/UX dari sisi front-end SPA. Berikut adalah tujuan dan sasaran dari pengujian Sistem Pencairan Anggaran (SPA):

1. Mengidentifikasi dan melaporkan kesalahan atau bug dalam sistem.

2. Memastikan bahwa kualitas perangkat lunak sesuai dengan standar dan kebutuhan pengguna.
3. Mendeteksi potensi error dan memastikan sistem berjalan dengan benar.

3.2.1 Modul Aplikasi

Aplikasi Sistem Pencairan Anggaran (SPA) di Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) merupakan solusi perangkat lunak yang dirancang untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran di seluruh lingkungan universitas. Aplikasi ini dibekali dengan dua modul utama, yaitu Rancangan Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) dan Income Generating (IG), yang masing-masing memiliki peran dan fungsionalitas khusus.

Modul RKAT memungkinkan setiap unit dan departemen di UPJ untuk merinci rencana kegiatan dan anggaran tahunannya secara terperinci. Dengan menggunakan modul ini, universitas dapat melakukan perencanaan anggaran yang lebih cermat dan efektif, memastikan alokasi dana yang tepat untuk setiap kegiatan di berbagai sektor. RKAT menjadi landasan utama dalam pengambilan keputusan terkait anggaran, membantu UPJ dalam merespons dinamika perubahan anggaran dan kebutuhan keuangan.

Di sisi lain, modul IG, atau Income Generating, memfokuskan pada diversifikasi sumber pendapatan universitas. Dengan modul ini, UPJ dapat melacak, mengelola, dan mengoptimalkan pendapatan tambahan yang dihasilkan melalui berbagai kegiatan. Berikut adalah flow proses bisnis pada modul Sistem Pencairan Anggaran (SPA):

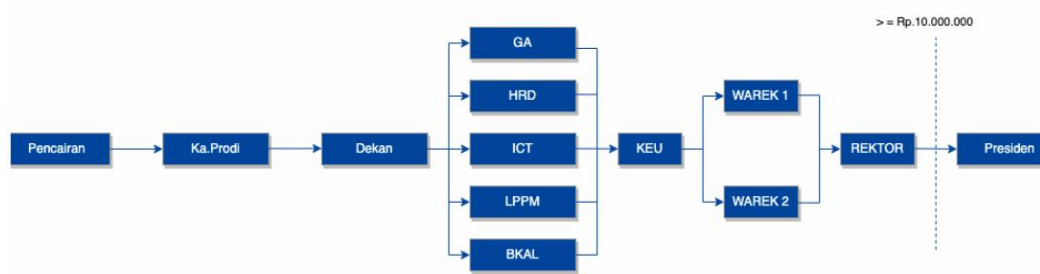
1. Modul Rancangan Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT)

Flow proses pencairan anggaran RKAT di Universitas Pembangunan Jaya ada beberapa cara, yaitu:

- a. Pencairan Anggaran melalui Actbud

Pencairan ini diajukan dengan nominal minimal Rp. 500.000 sampai batas anggaran kode pencairan tersebut, dan jika anggaran diajukan diatas Rp. 10.000.000 maka perlu di approve oleh Presiden UPJ. Berikut adalah proses pencairan anggaran melalui actbud:

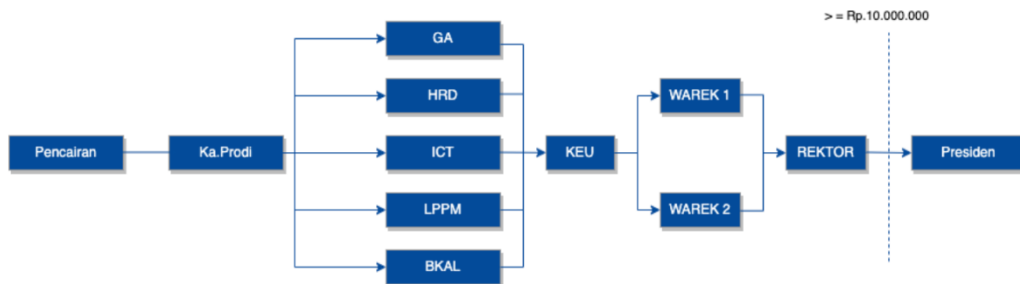
- Pencairan Actbud Prodi



Gambar 3.1 Alur proses bisnis modul RKAT Actbud Prodi

Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Pencairan Actbud Unit



Gambar 3.2 Alur proses bisnis modul RKAT Actbud Unit

Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

2. Pencairan Anggaran melalui Petty Cash

Pencairan Petty Cash diajukan dengan nominal maksimal Rp.500.000. Petty Cash digunakan untuk Pengajuan anggaran bersifat cepat. Berikut adalah proses pencairan anggaran melalui petty cash:

- Pencairan Petty Cash Prodi



Gambar 3.2 Flow proses bisnis modul RKAT Petty Cash Prodi

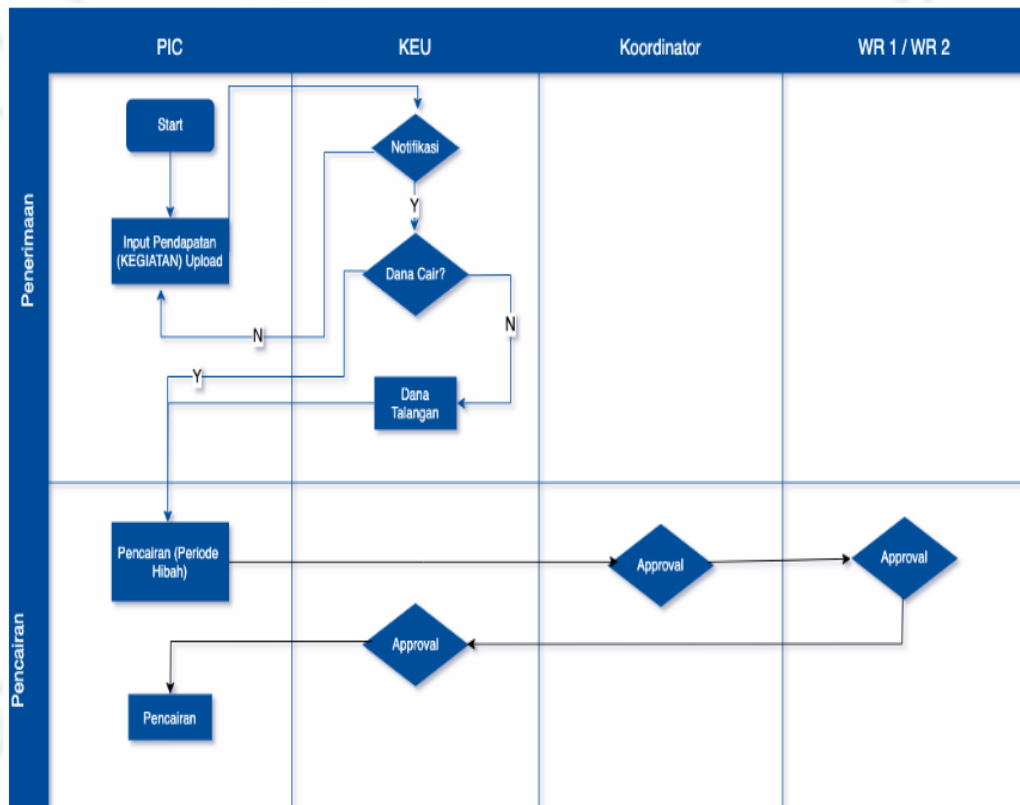
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Pencairan Petty Cash Unit



Gambar 3. 3 Alur proses bisnis modul RKAT Petty Cash Unit
 Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

3. Modul Income Generating (IG)



Gambar 3. 4 Alur proses bisnis modul IG
 Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

3.2.2 Perencanaan Pengujian

Tahapan perencanaan pengujian merupakan tahapan akhir dalam proses pembuatan dan pengembangan Aplikasi Sistem Pencairan Anggaran (SPA) sebelum release ke public. Tentunya sebelum fitur SPA release, praktikan sebagai Quality Assurance Engineer bertanggung jawab untuk memastikan tidak adanya bug,error atau defect pada sistem. Sebelum melakukan pengujian tersebut praktikan harus melakukan perencanaan pengujian yaitu dengan memahami proses bisnis yang berjalan pada sistem dan user requirement agar tidak terjadi kesalahpahaman. Dalam tahap ini praktikan sebagai Quality Assurance Engineer berkolaborasi dengan Product Owner, Back-end Engineer dan Front-end Engineer. Setelah memahami bagaimana sistem tersebut bekerja praktikan akan membuat rencana pengujian. Rencana pengujian merupakan tahapan menentukan pengujian apa yang akan dilakukan untuk menguji dan proses pembuatan dokumen uji. Pengujian sistem yang dilakukan terbagi menjadi dua tahapan yaitu pengujian secara fungsionalitas menggunakan metode pengujian black box. Dalam proses pengujian Sistem Pencairan Anggaran terbagi menjadi 2 cara yaitu pengujian secara manual dan pengujian otomatis menggunakan sebuah tools testing. Tahap pengujian manual dan otomatis dilakukan berdasarkan test case yang telah dibuat oleh praktikan. Setelah pengujian selesai maka praktikan akan membuat dokumentasi hasil pengujian.

3.2.3 Requirement Pengujian Manual

Pengujian manual merupakan pengujian perangkat lunak dimana *Quality Assurance* melakukan pengujian secara manual untuk menemukan *bug, error, dan defect* pada suatu *software*. Sebelum melakukan pengujian manual seorang *quality assurance* harus menyiapkan dokumen uji terlebih dahulu untuk membantu menjelaskan pendekatan terperinci dan sistematis terhadap sistem yang akan diuji. Dokumen pengujian ini disebut sebagai *test case* yang biasanya dibuat sebelum melakukan pengujian. *Test case* merupakan dokumen yang menggambarkan *input* dan tindakan yang dimasukkan dalam sistem sesuai dengan respon atau *output* yang

diharapkan. Tujuan dari *test case* adalah untuk memastikan bahwa sistem dapat berjalan dengan baik sesuai dengan proses bisnis yang telah dibuat. Praktikan melakukan pengujian manual untuk *user interface* atau tampilan antarmuka Sistem Pencairan Anggaran. Pengujian ini dilakukan untuk memastikan atau menguji tampilan sudah sesuai dengan desain dari tim UI/UX dan *user*. Berikut adalah dokumen uji atau *test* yang dibuat oleh praktikan dalam menguji tampilan antarmuka modul *Sistem Pencairan Anggaran*. Berikut adalah *test case* yang dibuat sebelum melakukan implementasi pengujian manual *Sistem Pencairan Anggaran*. *Test Case* yang dibuat oleh praktikan terdiri dari beberapa *scenario* pengujian diantaranya sebagai berikut :

Test Case Pengujian Untuk Proses Login

| Id | Deskripsi Pengujian | Hasil yang Diharapkan | Hasil Pengujian | Kesimpulan |
|----|--|--|---|------------|
| 1 | Mengisi Email "adam.fajari@upj.ac.id", mengisi password "adam.fajari", lalu klik "Masuk" | Sistem berhasil membaca Email dan password yang sudah tersimpan di database | Data dengan masukan Email "adam.fajari@upj.ac.id", mengisi Password "adam.fajari", berhasil dibaca oleh database dan user dapat login | Sesuai |
| 2 | Mengisi Email "adam.fajari@upj.ac.id", mengisi password "adam123" lalu klik "Login" | Sistem gagal membaca password karena belum tersimpan di database dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Otentikasi gagal, Email atau Password Salah" | Data dengan masukan "adam.fajari@upj.ac.id" dan password "adam123" gagal dibaca oleh database dan user tidak bisa login ke aplikasi | Sesuai |
| 3 | Email dikosongkan dan mengisi password "ada.fajari" lalu klik "Login" | Sistem gagal membaca password karena belum tersimpan di database dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Otentikasi gagal, Email atau Password Salah" | Data dengan masukan Email dikosongkan dan password "adam.fajari" gagal dibaca oleh database dan user tidak bisa login ke aplikasi | Sesuai |
| 4. | Mengisi Email "adam.fajari@upj.ac.id", password dikosongkan lalu klik "Login" | Sistem gagal membaca password karena input password kosong dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Otentikasi gagal, Email atau Password Salah" | Data dengan masukan Email "andika.ajinugroho@upj.ac.id" dan password dikosongkan gagal dibaca oleh database dan user tidak bisa login ke aplikasi | Sesuai |

Gambar 3. 5 Test Case Pengujian Manual Login

Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

Test Case Pengujian Untuk Menu Actbud (Modul RKAT)

Tabel 3. 1 Test case pengujian manual Actbud (Modul RKAT)

| Id | Deskripsi Pengujian | Hasil yang diharapkan | Hasil Pengujian | Kesimpulan |
|----|--|--|---|---------------|
| 1 | <p>User memilih menu "Pencairan RKAT", pilih fitur "Actbud", lalu klik "Buat Actbud".</p> <p>Pilih "Buat Actbud" di kolom aksi,</p> <p>Klik "Input Actbud",</p> <p>Mengisi form Input Actbud mulai dari mengisi Nama Kegiatan "Komponen Biaya: - Biaya Co Host",</p> <p>Pilih Pelaksana Kegiatan "Johannes Hamonangan Siregar",</p> <p>Pilih Tanggal Kegiatan Mulai "07/07/2023" s/d "08/07/2023",</p> <p>Kemudian klik button "Input Actbud".</p> | <p>Sistem berhasil menginput pengajuan Buat Actbud didalam database</p> | <p>Data dengan masukan menu "Pencairan RKAT",</p> <p>Klik "Actbud",</p> <p>Klik "Buat Actbud", Input form Actbud dengan Nama Kegiatan "Komponen Biaya: - Biaya Co Host",</p> <p>Pelaksana Kegiatan "Johannes Hamonangan Siregar",</p> <p>Tanggal Kegiatan mulai "07/07/2023" s/d "08/07/2023, Klik "Input Actbud" Berhasil terinput database lalu user dapat melanjutkan Detail Actbud untuk Buat Kegiatan.</p> | <p>Sesuai</p> |
| 2. | <p>User kembali masuk ke "Pencairan RKAT", memilih fitur "Actbud", pilih "Status Actbud",</p> <p>Klik button "Lihat" di opsi aksi,</p> <p>Input Detail Actbud mulai dari Jenis Biaya dengan klik button "Buat Kegiatan", melengkapi form rincian kegiatan dengan Nama & Uraian Kegiatan "Biaya Co Host", isi Keterangan Kegiatan "Komponen biaya untuk co host",</p> | <p>Sistem berhasil memproses Detail Actbud dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Berhasil</p> | <p>Data dengan masukan "Pencairan RKAT", pilih "Actbud", memilih "Status Actbud", klik "Lihat",</p> <p>Input Detail Actbud dengan klik "Buat kegiatan", Nama&Uraian Kegiatan "Biaya Co Host", Keterangan Kegiatan "Komponen biaya untuk co host", Total Anggaran "Rp.1.000.000". klik "Buat Kegiatan" berhasil terinput di database</p> | <p>Sesuai</p> |

| | | | | |
|----|--|---|--|--------|
| | masukan Total Anggaran “Rp.1.000.000”, kemudian klik “Buat Kegiatan” | membuat kegiatan” | dan user dapat melanjutkan detail rincian Actbud untuk melengkapi dokumen pendukung. | |
| 3 | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Actbud”, pilih “Status Actbud”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, Pilih button “Delete” di opsi Aksi Dalam kolom Jenis Biaya, Kemudian klik “Hapus” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil menghapus kegiatan” | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Actbud”, memilih “Status Actbud”, Klik “Lihat”, pilih button “Delete”, dan klik “Hapus” Berhasil diproses dan user berhasil menghapus kegiatan. | Sesuai |
| 4. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Actbud”, pilih “Status Actbud”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, Mengisi Detail Petty Cash mulai dari Dokumen Pendukung dengan klik button “Upload Dokumen”, Klik “Choose File” untuk memilih dokumen yang akan di upload, Mengisi Deskripsi “Dokumen pendukung kegiatan”, Lalu klik “Upload Dokumen”. | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Selamat anda berhasil membuat dokumen pendukung” | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Actbud”, memilih “Status Actbud”, klik “Lihat”, Klik “Upload Dokumen”. Pilih “Choose File”, isi “Dokumen pendukung kegiatan”, lalu klik “Upload Dokumen”, Berhasil diproses dan user berhasil menambahkan dokumen pendukung | Sesuai |

| | | | | |
|----|--|---|--|---------------|
| 5. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Actbud”, pilih “Status Actbud”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>klik button “Unduh” di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung</p> | <p>Sistem berhasil memproses unduhan Dokumen Pendukung</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Actbud”, memilih “Status Actbud”, klik “Lihat”,</p> <p>Kemudian klik button “Unduh”,</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil mengunduh Dokumen Pendukung</p> | <p>Sesuai</p> |
| 6. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Actbud”,</p> <p>pilih “Status Actbud”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>klik button “Delete” di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil menghapus Dokumen Pendukung”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”,</p> <p>pilih “Actbud”,</p> <p>memilih “Status Actbud”,</p> <p>Klik “Lihat”, pilih button “Delete”, dan klik “Hapus”</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil menghapus file Dokumen Pendukung</p> | <p>Sesuai</p> |

| | | | | |
|----|---|---|--|--------|
| 7. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Actbud”, pilih “Status Actbud”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, dan mengisi Pesan “Complited” pada kolom pesan, klik button “Submit”. | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Actbud”, memilih “Status Actbud”, Klik “Lihat”, mengisi Pesan “Complited”, dan klik “Submit” Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan. | Sesuai |
| 8. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Actbud”, pilih “Status Actbud”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, Klik button “Reply” di kolom pesan yang tersedia, mengisi balas pesan “OK”, dan klik “Submit”. | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Actbud”, memilih “Status Actbud”, Klik “Lihat”, Klik button “Reply”, isi balas pesan “OK”, klik “Submit”, Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan. | Sesuai |
| 9. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Actbud”, pilih “Status Actbud”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, Klik button “Hapus” di kolom pesan yang akan dihapus, kemudian pilih “Hapus” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Actbud”, memilih “Status Actbud”, Klik “Lihat”, Klik button “Hapus”, lalu pilih “Hapus”, | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--------|
| | | "Pesan berhasil dihapus" | Berhasil diproses dan user berhasil menghapus pesan | |
| 10. | User kembali masuk ke "Pencairan RKAT", memilih fitur "Actbud", pilih "Status Actbud", Klik button "Lihat" di opsi aksi, Setelah melengkapi Detail Rincian klik button "Submit", pilih Pre-Approval "GA", Masukan Tanda Tangan digital "TTD", lalu klik "Submit". | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Berhasil submit kegiatan" | Data dengan masukan "Pencairan RKAT", pilih "Actbud", memilih "Status Actbud" Klik "Lihat", Klik button "Submit", pilih Pre-Approval "GA", Tanda Tangan digital "TTD" lalu klik "Submit", berhasil diproses dan user berhasil menambahkan detail actbud. | Sesuai |
| 11. | Ka.Prodi masuk ke menu "Approval Kepala Unit", Dan klik "Detail" di opsi aksi, pilih "Reply" di kolom pesan, lalu mengisi "OK" untuk membalas pesan, setelah itu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Pesan berhasil terkirim". | Data dengan masukan "Approval Kepala Unit", klik "Detail", pilih "Reply" dikolom pesan, mengisi "OK", klik button "Submit" Berhasil diproses dan Ka.Prodi berhasil membalas pesan. | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--------|
| | | | | |
| 12. | <p>Ka.Prodi kembali ke menu “Approval Kepala Unit”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya, Setuju” di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan “Baik, lanjutkan”,</p> <p>Lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini”</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Kepala Unit”, klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Ka.Prodi berhasil Approval kegiatan.</p> | Sesuai |
| 13. | <p>Ka.Prodi kembali ke menu “Approval Kepala Unit”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Tidak Setuju”, di kolom form persetujuan lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Kepala Unit”, klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”, lalu klik “Submit”, Berhasil diproses dan Ka.Prodi berhasil menolak approval kegiatan.</p> | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--------|
| | | melakukan persetujuan kegiatan ini” | | |
| 14. | Dekan masuk ke menu “Approval Dekan”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Approval Dekan”, klik “Detail”, pilih “Reply” dikolom pesan, mengisi “OK”, klik button “Submit” Berhasil diproses dan Dekan berhasil membalas pesan. | Sesuai |
| 15. | Dekan kembali ke menu “Approval Dekan”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya, Setuju” di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan “Baik, lanjutkan”, Lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan | Data dengan masukan “Approval Dekan”, klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Dekan berhasil Approval kegiatan. | Sesuai |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--------|
| | | persetujuan kegiatan ini” | | |
| 16. | Dekan kembali ke menu “Approval Dekan”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Tidak Setuju”, di kolom form persetujuan lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini” | Data dengan masukan “Approval Dekan”, klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”, lalu klik “Submit”, Berhasil diproses dan Dekan berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |
| 17. | Ka.Bag Umum masuk ke menu “Approval Terkait Bagian Umum”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan | Data dengan masukan “Approval Terkait Bagian Umum”, klik “Detail”, pilih “Reply” dikolom pesan, mengisi “OK”, klik button “Submit” Berhasil diproses dan Ka.Bag Umum berhasil membalas pesan. | Sesuai |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--------|
| | | “Pesan berhasil terkirim”. | | |
| 18 | <p>Ka.Bag Umum kembali ke menu “Approval Terkait Bagian Umum”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya, Setuju” di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan “Baik, lanjutkan”,</p> <p>Lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini”</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Terkait Bagian Umum”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Ka.Bag Umum berhasil Approval kegiatan.</p> | Sesuai |
| 19. | <p>Ka.Bag Umum kembali ke menu “Approval Terkait Bagian Umum”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi,</p> <p>lalu pilih button “Tidak Setuju” di kolom form persetujuan,</p> <p>Lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Terkait Bagian Umum”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”,</p> <p>kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Ka.Bag Umum berhasil Approval kegiatan.</p> | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--------|
| | | melakukan persetujuan kegiatan ini” | | |
| 20. | KEU masuk ke menu “Approval Terkait Anggaran”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”, klik “Detail”, pilih “Reply” dikolom pesan, mengisi “OK”, klik button “Submit” Berhasil diproses dan KEU berhasil membalas pesan. | Sesuai |
| 21. | KEU masuk ke menu “Approval Terkait Anggaran”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya, Setuju” di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan “Baik, lanjutkan”, Lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan | Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”, klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Dekan berhasil Approval kegiatan. | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--------|
| | | persetujuan kegiatan ini” | | |
| 22. | KEU masuk ke menu “Approval Terkait Anggaran”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Tidak Setuju”, di kolom form persetujuan lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini” | Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”, klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”, lalu klik “Submit”, Berhasil diproses dan Dekan berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |
| 23. | Wa.Rek Masuk ke menu “Approval”, dan klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan | Data dengan masukan “Approval”, klik “Detail”, pilih “Reply”, mengisi “OK”, dan klik “Submit” Berhasil diproses dan Wa.rek berhasil mengirim pesan | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--------|
| | | berhasil terkirim” | | |
| 24. | Wa.Rek Masuk ke menu “Approval”, dan klik “Detail” di opsi aksi, klik “Ya,Setuju” di kolom form persetujuan Lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini” | Data dengan masukan “Approval”, klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Wa.Rek berhasil approval kegiatan. | Sesuai |
| 25. | Wa.Rek masuk ke menu “Approval”, dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu klik “Tidak Setuju” di kolom form persetujuan, klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan | Data dengan masukan “Approval”, klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”, klik “Submit”, Berhasil diproses dan Wa.Rek berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |

| | | | |
|--|--|---------------------------|--|
| | | persetujuan kegiatan ini” | |
|--|--|---------------------------|--|

Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

Test Case Pengujian Untuk Menu Petty Cash Prodi (Modul IG)

Tabel 3. 2 Test case pengujian manual Petty Cash Prodi (Modul IG)

| Id | Deskripsi Pengujian | Hasil yang diharapkan | Hasil Pengujian | Kesimpulan |
|----|--|---|---|------------|
| 1 | <p>User memilih menu Pencairan RKAT, pilih fitur Petty Cash, lalu klik Buat Petty Cash.</p> <p>Pilih “Buat Petty Cash” di kolom aksi,</p> <p>Input form Petty Cash mulai dari mengisi Nama Kegiatan “Komponen Biaya: - Biaya Co Host”,</p> <p>Masukan Jumlah Anggaran Diajukan “Rp.500.000,00” ,</p> | <p>Sistem berhasil menginput pengajuan Buat Petty Cash didalam database</p> | <p>Data dengan masukan menu “Petty Cash”,</p> <p>Klik “Buat Petty Cash”, Input form Petty Cash dengan Nama Kegiatan “Komponen Biaya: - Biaya Co Host”, Jumlah Anggaran Diajukan “Rp.500.000,00”,</p> <p>Pelaksana Kegiatan “Johannes Hamonangan Slregar”,</p> <p>Tanggal Kegiatan mulai “07/07/2023” s/d “08/07/2023, Klik “Input Petty Cash” Berhasil terinput database lalu user dapat melanjutkan detail rincian Petty Cash untuk Buat Kegiatan.</p> | Sesuai |

| | | | | |
|----|---|--|--|--------|
| | <p>Pilih Pelaksana Kegiatan “Johannes Hamonangan Siregar”,</p> <p>Pilih Tanggal Kegiatan Mulai “07/07/2023” s/d “ 08/07/2023,</p> <p>Kemudian klik button Input Petty Cash.</p> | | | |
| 2. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Mengisi Detail Petty Cash mulai dari Jenis Biaya dengan klik button “Buat Kegiatan”, melengkapi form rincian kegiatan dengan Nama & Uraian Kegiatan “Biaya Co Host”, isi Keterangan Kegiatan “Komponen biaya untuk co host”, masukan Total Anggaran “Rp.500.000”, kemudian klik “Buat Kegiatan”</p> | <p>Sistem berhasil memproses Detail Petty Cash dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil membuat kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, klik “Lihat”,</p> <p>Input Detail Petty Cash dengan klik “Buat kegiatan”, Nama&Uraian Kegiatan “Biaya Co Host”, Keterangan Kegiatan “Komponen biaya untuk co host”, Total Anggaran “Rp.500.000”. klik “Buat Kegiatan” berhasil terinput di database dan user dapat melanjutkan detail rincian petty cash untuk melengkapi dokumen pendukung.</p> | Sesuai |
| 3 | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Pilih button “Delete” di opsi Aksi</p> <p>Dalam kolom Jenis Biaya,</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil menghapus kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, pilih button “Delete”, dan klik “Hapus”</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil menghapus kegiatan.</p> | Sesuai |

| | | | | |
|----|---|--|---|--------|
| | Kemudian klik "Hapus" | | | |
| 4. | <p>User kembali masuk ke "Pencairan RKAT", memilih fitur "Petty Cash", pilih "Status Petty Cash",</p> <p>Klik button "Lihat" di opsi aksi,</p> <p>Mengisi Detail Petty Cash mulai dari Dokumen Pendukung dengan klik button "Upload Dokumen", Klik "Choose File" untuk memilih dokumen yang akan di upload,</p> <p>Mengisi Deskripsi "Dokumen pendukung kegiatan",</p> <p>Lalu klik "Upload Dokumen".</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Selamat anda berhasil membuat dokumen pendukung"</p> | <p>Data dengan masukan "Pencairan RKAT", pilih "Petty Cash", memilih "Status Petty Cash", klik "Lihat",</p> <p>Klik "Upload Dokumen".</p> <p>Pilih "Choose File", isi "Dokumen pendukung kegiatan", lalu klik "Upload Dokumen", Berhasil diproses dan user berhasil menambahkan dokumen pendukung</p> | Sesuai |
| 5. | <p>User kembali masuk ke "Pencairan RKAT", memilih fitur "Petty Cash", pilih "Status Petty Cash",</p> <p>Klik button "Lihat" di opsi aksi,</p> <p>klik button "Unduh" di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung</p> | <p>Sistem berhasil memproses unduhan Dokumen Pendukung</p> | <p>Data dengan masukan "Pencairan RKAT", pilih "Petty Cash", memilih "Status Petty Cash", klik "Lihat",</p> <p>Kemudian klik button "Unduh",</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil mengunduh Dokumen Pendukung</p> | Sesuai |
| 6. | <p>User kembali masuk ke "Pencairan RKAT", memilih fitur "Petty Cash", pilih "Status Petty Cash",</p> <p>Klik button "Lihat" di opsi aksi,</p> <p>klik button "Delete" di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Berhasil menghapus"</p> | <p>Data dengan masukan "Pencairan RKAT",</p> <p>pilih "Petty Cash",</p> <p>memilih "Status Petty Cash",</p> <p>Klik "Lihat", pilih button "Delete", dan klik "Hapus"</p> | Sesuai |

| | | | | |
|----|---|---|--|--------|
| | | Dokumen Pendukung | Berhasil diproses dan user berhasil menghapus file Dokumen Pendukung | |
| 7. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, dan mengisi Pesan “Complited” pada kolom pesan, klik button “Submit”. | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, Klik “Lihat”, mengisi Pesan “Complited”, dan klik “Submit” Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan. | Sesuai |
| 8. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, Klik button “Reply” di kolom pesan yang tersedia, mengisi balas pesan “OK”, dan klik “Submit”. | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, Klik “Lihat”, Klik button “Reply”, isi balas pesan “OK”, klik “Submit”, Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan. | Sesuai |
| 9. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil dihapus” | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, Klik “Lihat”, Klik button “Hapus”, lalu pilih “Hapus”, Berhasil diproses dan user berhasil menghapus pesan | Sesuai |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--------|
| | Klik button "Hapus" di kolom pesan yang akan dihapus, kemudian pilih "Hapus" | | | |
| 10. | User kembali masuk ke "Pencairan RKAT", memilih fitur "Petty Cash", pilih "Status Petty Cash", Klik button "Lihat" di opsi aksi, Setelah melengkapi Detail Rincian klik button "Submit", Masukan Tanda Tangan "TTD", lalu klik "Submit". | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Berhasil submit kegiatan" | Data dengan masukan "Pencairan RKAT", pilih "Petty Cash", memilih "Status Petty Cash", Klik "Lihat", Klik button "Submit", Masukan "TTD", lalu klik "Submit" | Sesuai |
| 11. | Ka.Prodi masuk ke menu "Approval Kepala Unit", Dan klik "Detail" di opsi aksi, pilih "Reply" di kolom pesan, lalu mengisi "OK" untuk membalas pesan, setelah itu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Pesan berhasil terkirim". | Data dengan masukan "Approval Kepala Unit", klik "Detail", pilih "Reply" dikolom pesan, mengisi "OK", klik button "Submit" Berhasil diproses dan Ka.Prodi berhasil membalas pesan. | Sesuai |
| 12. | Ka.Prodi kembali ke menu "Approval Kepala Unit", Dan klik "Detail" di opsi aksi, lalu pilih button "Ya, Setuju" di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan "Baik, lanjutkan", Lalu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Terima kasih telah melakukan" | Data dengan masukan "Approval Kepala Unit", klik "Detail", pilih "Ya, Setuju", mengisi "Baik, lanjutkan", kemudian klik "Submit", Berhasil diproses dan Ka.Prodi berhasil Approval kegiatan. | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--------|
| | | persetujuan kegiatan ini” | | |
| 13. | <p>Ka.Unit kembali ke menu “Approval Kepala Unit”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Tidak Setuju”, di kolom form persetujuan lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini”</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Kepala Unit”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”, lalu klik “Submit”,</p> <p>Berhasil diproses dan Ka.Unit berhasil menolak approval kegiatan.</p> | Sesuai |
| 14. | <p>Dekan masuk ke menu “Approval Dekan”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Pesan berhasil terkirim”.</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Dekan”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Reply” dikolom pesan, mengisi “OK”,</p> <p>klik button “Submit”</p> <p>Berhasil diproses dan Dekan berhasil membalas pesan.</p> | Sesuai |
| 15. | <p>Dekan kembali ke menu “Approval Dekan”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya, Setuju” di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan “Baik, lanjutkan”,</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Terima kasih telah melakukan</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Dekan”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi</p> | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--------|
| | Lalu klik button "Submit" | persetujuan kegiatan ini" | "Baik, lanjutkan", kemudian klik "Submit", Berhasil diproses dan Dekan berhasil Approval kegiatan. | |
| 16. | Dekan kembali ke menu "Approval Dekan", Dan klik "Detail" di opsi aksi, lalu pilih button "Tidak Setuju", di kolom form persetujuan lalu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini" | Data dengan masukan "Approval Dekan", klik "Detail", pilih "Tidak Setuju", lalu klik "Submit", Berhasil diproses dan Dekan berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |
| 17. | KEU masuk ke menu "Approval Terkait Anggaran", Dan klik "Detail" di opsi aksi, pilih "Reply" di kolom pesan, lalu mengisi "OK" untuk membalas pesan, setelah itu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Pesan berhasil terkirim". | Data dengan masukan "Approval Terkait Anggaran", klik "Detail", pilih "Reply" dikolom pesan, mengisi "OK", klik button "Submit" Berhasil diproses dan KEU berhasil membalas pesan. | Sesuai |
| 18. | KEU masuk ke menu "Approval Terkait Anggaran", Dan klik "Detail" di opsi aksi, lalu pilih button "Ya, Setuju" di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan "Baik, lanjutkan", | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan | Data dengan masukan "Approval Terkait Anggaran", klik "Detail", pilih "Ya, Setuju", mengisi | Sesuai |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--------|
| | Lalu klik button "Submit" | "Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini" | "Baik, lanjutkan", kemudian klik "Submit", Berhasil diproses dan Dekan berhasil Approval kegiatan. | |
| 19. | KEU masuk ke menu "Approval Terkait Anggaran", Dan klik "Detail" di opsi aksi, lalu pilih button "Tidak Setuju", di kolom form persetujuan lalu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini" | Data dengan masukan "Approval Terkait Anggaran", klik "Detail", pilih "Tidak Setuju", lalu klik "Submit", Berhasil diproses dan Dekan berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |

Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

Test Case Pengujian Untuk Menu Petty Cash Unit (Modul IG)

Tabel 3. 3 Test case pengujian manual Petty Cash Unit (Modul IG)

| Id | Deskripsi Pengujian | Hasil yang diharapkan | Hasil Pengujian | Kesimpulan |
|----|--|---|--|---------------|
| 1 | <p>User memilih menu Pencairan RKAT, pilih fitur Petty Cash, lalu klik Buat Petty Cash.</p> <p>Pilih "Buat Petty Cash" di kolom aksi,</p> <p>Input form Petty Cash mulai dari mengisi Nama Kegiatan "Sewa Akses Internet 2 Core Link",</p> <p>Masukan Jumlah Anggaran Diajukan "Rp.500.000,00" ,</p> <p>Pilih Pelaksana Kegiatan "Adam Fajari",</p> <p>Pilih Tanggal Kegiatan Mulai "07/07/2023" s/d " 08/07/2023,</p> <p>Kemudian klik button Input Petty Cash.</p> | <p>Sistem berhasil menginput pengajuan Buat Petty Cash didalam database</p> | <p>Data dengan masukan menu "Petty Cash",</p> <p>Klik "Buat Petty Cash",</p> <p>Input form Petty Cash dengan Nama Kegiatan "Sewa Akses Internet 2 Core Link",</p> <p>Jumlah Anggaran Diajukan "Rp.500.000,00",</p> <p>Pelaksana Kegiatan "Adam Fajari",</p> <p>Tanggal Kegiatan mulai "07/07/2023" s/d "08/07/2023,</p> <p>Klik "Input Petty Cash" Berhasil terinput database lalu user dapat melanjutkan detail rincian Petty Cash untuk Buat Kegiatan.</p> | <p>Sesuai</p> |

| | | | | |
|----|--|--|--|---------------|
| 2. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Mengisi Detail Petty Cash mulai dari Jenis Biaya dengan klik button “Buat Kegiatan”, melengkapi form rincian kegiatan dengan Nama & Uraian Kegiatan “Sewa Akses Internet”, isi Keterangan Kegiatan “Sewa Akses Internet”, masukan Total Anggaran “Rp.500.000”, kemudian klik “Buat Kegiatan”</p> | <p>Sistem berhasil memproses Detail Petty Cash dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil membuat kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, klik “Lihat”,</p> <p>Input Detail Petty Cash dengan klik “Buat kegiatan”, Nama&Uraian Kegiatan “Sewa Akses Internet”,</p> <p>Keterangan Kegiatan “Sewa Akses Internet”,</p> <p>Total Anggaran “Rp.500.000”. klik “Buat Kegiatan”</p> <p>Berhasil terinput di database dan user dapat melanjutkan detail rincian petty cash untuk melengkapi dokumen pendukung.</p> | <p>Sesuai</p> |
| 3 | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Pilih button “Delete” di opsi Aksi</p> <p>Dalam kolom Jenis Biaya,</p> <p>Kemudian klik “Hapus”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil menghapus kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”,</p> <p>pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, pilih button “Delete”, dan klik “Hapus”</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil menghapus kegiatan.</p> | <p>Sesuai</p> |

| | | | | |
|----|---|--|---|---------------|
| 4. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Mengisi Detail Petty Cash mulai dari Dokumen Pendukung dengan klik button “Upload Dokumen”, Klik “Choose File” untuk memilih dokumen yang akan di upload,</p> <p>Mengisi Deskripsi “Dokumen pendukung kegiatan”,</p> <p>Lalu klik “Upload Dokumen”.</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Selamat anda berhasil membuat dokumen pendukung”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, klik “Lihat”,</p> <p>Klik “Upload Dokumen”.</p> <p>Pilih “Choose File”, isi “Dokumen pendukung kegiatan”, lalu klik “Upload Dokumen”, Berhasil diproses dan user berhasil menambahkan dokumen pendukung</p> | <p>Sesuai</p> |
| 5. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, klik button “Unduh” di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung</p> | <p>Sistem berhasil memproses unduhan Dokumen Pendukung</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, klik “Lihat”,</p> <p>Kemudian klik button “Unduh”,</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil mengunduh Dokumen Pendukung</p> | <p>Sesuai</p> |

| | | | | |
|----|--|---|---|---------------|
| 6. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, klik button “Delete” di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil menghapus Dokumen Pendukung”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, pilih button “Delete”, dan klik “Hapus”</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil menghapus file Dokumen Pendukung</p> | <p>Sesuai</p> |
| 7. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, dan mengisi Pesan “Complited” pada kolom pesan, klik button “Submit”.</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”.</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, mengisi Pesan “Complited”, dan klik “Submit”</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan.</p> | <p>Sesuai</p> |

| | | | | |
|----|---|---|--|--------|
| 8. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, Klik button “Reply” di kolom pesan yang tersedia, mengisi balas pesan “OK”, dan klik “Submit”.</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”.</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, Klik button “Reply”, isi balas pesan “OK”, klik “Submit”,</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan.</p> | Sesuai |
| 9. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, Klik button “Hapus” di kolom pesan yang akan dihapus, kemudian pilih “Hapus”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil dihapus”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, Klik button “Hapus”, lalu pilih “Hapus”,</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil menghapus pesan</p> | Sesuai |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--------|
| 10. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, Setelah melengkapi Detail Rincian klik button “Submit”, Masukan Tanda Tangan “TTD”, lalu klik “Submit”.</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Berhasil submit kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, Klik button “Submit”, Masukan “TTD”, lalu klik “Submit”</p> | Sesuai |
| 11. | <p>Ka.Unit masuk ke menu “Approval Kepala Unit”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Pesan berhasil terkirim”.</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Kepala Unit”, klik “Detail”, pilih “Reply” dikolom pesan, mengisi “OK”,</p> <p>klik button “Submit”</p> <p>Berhasil diproses dan Ka.Unit berhasil membalas pesan.</p> | Sesuai |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---------------|
| 12. | <p>Ka.Unit kembali ke menu "Approval Kepala Unit",</p> <p>Dan klik "Detail" di opsi aksi, lalu pilih button "Ya, Setuju" di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan "Baik, lanjutkan",</p> <p>Lalu klik button "Submit"</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>"Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini"</p> | <p>Data dengan masukan "Approval Kepala Unit",</p> <p>klik "Detail", pilih</p> <p>"Ya, Setuju", mengisi</p> <p>"Baik, lanjutkan", kemudian klik "Submit", Berhasil diproses dan Ka.Unit berhasil Approval kegiatan.</p> | <p>Sesuai</p> |
|-----|--|---|---|---------------|

| | | | | |
|-----|--|---|--|--------|
| 13. | <p>Ka.Unit kembali ke menu "Approval Kepala Unit",</p> <p>Dan klik "Detail" di opsi aksi, lalu pilih button "Tidak Setuju", di kolom form persetujuan lalu klik button "Submit"</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>"Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini"</p> | <p>Data dengan masukan "Approval Kepala Unit",</p> <p>klik "Detail", pilih "Tidak Setuju", lalu klik "Submit",</p> <p>Berhasil diproses dan Ka.Unit berhasil menolak approval kegiatan.</p> | Sesuai |
| 14. | <p>KEU masuk ke menu "Approval Terkait Anggaran", Dan klik "Detail" di opsi aksi, pilih "Reply" di kolom pesan, lalu mengisi "OK" untuk membalas pesan, setelah itu klik button "Submit"</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>"Pesan berhasil terkirim".</p> | <p>Data dengan masukan "Approval Terkait Anggaran",</p> <p>klik "Detail", pilih "Reply" dikolom pesan, mengisi "OK",</p> <p>klik button "Submit"</p> <p>Berhasil diproses dan KEU berhasil membalas pesan.</p> | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--------|
| 15. | KEU masuk ke menu “Approval Terkait Anggaran”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya, Setuju” di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan “Baik, lanjutkan”, Lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini” | Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”, klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Dekan berhasil Approval kegiatan. | Sesuai |
| 16. | KEU masuk ke menu “Approval Terkait Anggaran”, Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Tidak Setuju”, di kolom form persetujuan lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini” | Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”, klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”, lalu klik “Submit”, Berhasil diproses dan Dekan berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |

Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

Test Case Pengujian Untuk Menu Petty Cash Unit Tertentu (Modul IG)

Tabel 3. 4 Test case pengujian manual Petty Cash Unit Tertentu (Modul IG)

| Id | Deskripsi Pengujian | Hasil yang diharapkan | Hasil Pengujian | Kesimpulan |
|----|--|---|--|---------------|
| 1 | <p>User memilih menu Pencairan RKAT, pilih fitur Petty Cash, lalu klik Buat Petty Cash.</p> <p>Pilih “Buat Petty Cash” di kolom aksi,</p> <p>Input form Petty Cash mulai dari mengisi Nama Kegiatan “perawatan tahunan APAR”,</p> <p>Masukan Jumlah Anggaran Diajukan “Rp1.500.000” ,</p> <p>Pilih Pelaksana Kegiatan “Mardin Gofur”,</p> <p>Pilih Tanggal Kegiatan Mulai “07/07/2023” s/d “ 08/07/2023,</p> <p>Kemudian klik button Input Petty Cash.</p> | <p>Sistem berhasil menginput pengajuan Buat Petty Cash didalam database</p> | <p>Data dengan masukan menu “Petty Cash”,</p> <p>Klik “Buat Petty Cash”,</p> <p>Input form Petty Cash dengan Nama Kegiatan “perawatan tahunan APAR”,</p> <p>Jumlah Anggaran Diajukan “Rp1.500.000”,</p> <p>Pelaksana Kegiatan “Mardin Gofur”,</p> <p>Tanggal Kegiatan mulai “07/07/2023’ s/d “08/07/2023,</p> <p>Klik “Input Petty Cash” Berhasil terinput database lalu user dapat melanjutkan detail rincian Petty Cash untuk Buat Kegiatan.</p> | <p>Sesuai</p> |

| | | | | |
|----|---|--|---|--------|
| 2. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Mengisi Detail Petty Cash mulai dari Jenis Biaya dengan klik button “Buat Kegiatan”, melengkapi form rincian kegiatan dengan Nama & Uraian Kegiatan “perawatan tahunan APAR”, isi Keterangan Kegiatan “Perawatan APAR”, masukan Total Anggaran “Rp1.500.000”, kemudian klik “Buat Kegiatan”</p> | <p>Sistem berhasil memproses Detail Petty Cash dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil membuat kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, klik “Lihat”,</p> <p>Input Detail Petty Cash dengan klik “Buat kegiatan”, Nama&Uraian Kegiatan “perawatan tahunan APAR”,</p> <p>Keterangan Kegiatan “Perawatan APAR”,</p> <p>Total Anggaran “Rp1.500.000”. klik “Buat Kegiatan”</p> <p>Berhasil terinput di database dan user dapat melanjutkan detail rincian petty cash untuk melengkapi dokumen pendukung.</p> | Sesuai |
| 3 | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Pilih button “Delete” di opsi Aksi</p> <p>Dalam kolom Jenis Biaya,</p> <p>Kemudian klik “Hapus”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil menghapus kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”,</p> <p>pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, pilih button “Delete”, dan klik “Hapus”</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil menghapus kegiatan.</p> | Sesuai |

| | | | | |
|----|---|--|---|--------|
| 4. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi,</p> <p>Mengisi Detail Petty Cash mulai dari Dokumen Pendukung dengan klik button “Upload Dokumen”, Klik “Choose File” untuk memilih dokumen yang akan di upload,</p> <p>Mengisi Deskripsi “Dokumen pendukung kegiatan”,</p> <p>Lalu klik “Upload Dokumen”.</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Selamat anda berhasil membuat dokumen pendukung”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, klik “Lihat”,</p> <p>Klik “Upload Dokumen”.</p> <p>Pilih “Choose File”, isi “Dokumen pendukung kegiatan”, lalu klik “Upload Dokumen”, Berhasil diproses dan user berhasil menambahkan dokumen pendukung</p> | Sesuai |
| 5. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”,</p> <p>pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, klik button “Unduh” di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung</p> | <p>Sistem berhasil memproses unduhan Dokumen Pendukung</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, klik “Lihat”,</p> <p>Kemudian klik button “Unduh”,</p> <p>Berhasil diproses dan user berhasil mengunduh Dokumen Pendukung</p> | Sesuai |

| | | | | |
|----|---|--|---|--------|
| 6. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, klik button “Delete” di opsi Aksi dalam kolom Dokumen Pendukung | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Berhasil menghapus Dokumen Pendukung” | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, Klik “Lihat”, pilih button “Delete”, dan klik “Hapus” Berhasil diproses dan user berhasil menghapus file Dokumen Pendukung | Sesuai |
| 7. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, dan mengisi Pesan “Complited” pada kolom pesan, klik button “Submit”. | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, Klik “Lihat”, mengisi Pesan “Complited”, dan klik “Submit” Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan. | Sesuai |
| 8. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”, | Sistem berhasil memproses dan sistem akan | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, | Sesuai |

| | | | | |
|----|--|---|---|--------|
| | Klik button “Lihat” di opsi aksi, Klik button “Reply” di kolom pesan yang tersedia, mengisi balas pesan “OK”, dan klik “Submit”. | menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | memilih “Status Petty Cash”, Klik “Lihat”, Klik button “Reply”, isi balas pesan “OK”, klik “Submit”, Berhasil diproses dan user berhasil mengirim pesan. | |
| 9. | User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”, Klik button “Lihat” di opsi aksi, Klik button “Hapus” di kolom pesan yang akan dihapus, kemudian pilih “Hapus” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil dihapus” | Data dengan masukan “Pencairan RKAT”, pilih “Petty Cash”, memilih “Status Petty Cash”, Klik “Lihat”, Klik button “Hapus”, lalu pilih “Hapus”, Berhasil diproses dan user berhasil menghapus pesan | Sesuai |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--------|
| 10. | <p>User kembali masuk ke “Pencairan RKAT”, memilih fitur “Petty Cash”, pilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik button “Lihat” di opsi aksi, Setelah melengkapi Detail Rincian klik button “Submit”, Masukan Tanda Tangan “TTD”, lalu klik “Submit”.</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Berhasil submit kegiatan”</p> | <p>Data dengan masukan “Pencairan RKAT”,</p> <p>pilih “Petty Cash”,</p> <p>memilih “Status Petty Cash”,</p> <p>Klik “Lihat”, Klik button “Submit”, Masukan “TTD”, lalu klik “Submit”</p> | Sesuai |
| 11. | <p>Ka.Unit masuk ke menu “Approval Kepala Unit”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Pesan berhasil terkirim”.</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Kepala Unit”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Reply” dikolom pesan, mengisi “OK”,</p> <p>klik button “Submit”</p> <p>Berhasil diproses dan Ka.Unit berhasil membalas pesan.</p> | Sesuai |
| 12. | <p>Ka.Unit kembali ke menu “Approval Kepala Unit”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya, Setuju” di kolom form persetujuan dan mengisi Catatan “Baik, lanjutkan”,</p> <p>Lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Terima kasih telah melakukan</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Kepala Unit”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi</p> | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--------|
| | | persetujuan kegiatan ini” | “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan Ka.Unit berhasil Approval kegiatan. | |
| 13. | Ka.Unit kembali ke menu “Approval Kepala Unit”, klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Tidak Setuju”, di kolom form persetujuan lalu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini” | Data dengan masukan “Approval Kepala Unit”, klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju”, lalu klik “Submit”, Berhasil diproses dan Ka.Unit berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |
| 14. | Keu masuk ke menu “Approval Terkait Anggaran”, klik “Detail” di opsi aksi, pilih “Reply” di kolom pesan, lalu mengisi “OK” untuk membalas pesan, setelah itu klik button “Submit” | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan “Pesan berhasil terkirim”. | Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”, klik “Detail”, pilih “Reply” dikolom pesan, mengisi “OK”, klik button “Submit” Berhasil diproses dan Keu berhasil membalas pesan. | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--------|
| 15. | <p>Keu kembali ke menu “Approval Terkait Anggaran”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Ya,Setuju” di kolom form persetujuan Lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Terima kasih melakukan persetujuan kegiatan ini”</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Ya, Setuju”, mengisi “Baik, lanjutkan”, kemudian klik “Submit”, Berhasil diproses dan KEU berhasil approval kegiatan.</p> | Sesuai |
| 16. | <p>Keu kembali ke menu “Approval Terkait Anggaran”,</p> <p>Dan klik “Detail” di opsi aksi, lalu pilih button “Tidak Setuju” di kolom form persetujuan Lalu klik button “Submit”</p> | <p>Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan</p> <p>“Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini”</p> | <p>Data dengan masukan “Approval Terkait Anggaran”,</p> <p>klik “Detail”, pilih “Tidak Setuju” dan klik “Submit” Berhasil diproses dan KEU berhasil menolak approval kegiatan</p> | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--------|
| 17. | Wa.Rek Masuk ke menu "Approval", Dan klik "Detail" di opsi aksi klik "Beri Catatan" pada kolom Detail Biaya "mohon isi secara detail", lalu klik "Simpan" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Berhasil beri catatan" | Data dengan masukan "Approval", klik "Detail" klik "Beri Catatan", mengisi "Mohon isi secara detail", klik "Simpan", berhasil diproses dan Wa.Rek Berhasil menambahkan catatan | Sesuai |
| 18. | Wa.Rek Masuk ke menu "Approval", dan klik "Detail" di opsi aksi, pilih "Reply" di kolom pesan, lalu mengisi "OK" untuk membalas pesan, setelah itu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Pesan berhasil terkirim" | Data dengan masukan "Approval", klik "Detail", pilih "Reply", mengisi "OK", dan klik "Submit" Berhasil diproses dan Wa.rek berhasil mengirim pesan | Sesuai |
| 19. | Wa.Rek Masuk ke menu "Approval", dan klik "Detail" di opsi aksi, klik "Ya,Setuju" di kolom form persetujuan Lalu klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini" | Data dengan masukan "Approval", klik "Detail", pilih "Ya, Setuju", mengisi "Baik, lanjutkan", kemudian klik "Submit", Berhasil diproses dan Wa.Rek berhasil approval kegiatan. | Sesuai |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--------|
| 20. | Wa.Rek masuk ke menu "Approval", dan klik "Detail" di opsi aksi, lalu klik "Tidak Setuju" di kolom form persetujuan, klik button "Submit" | Sistem berhasil memproses dan sistem akan menampilkan pemberitahuan "Terima kasih telah melakukan persetujuan kegiatan ini" | Data dengan masukan "Approval", klik "Detail", pilih "Tidak Setuju", klik "Submit", Berhasil diproses dan Wa.Rek berhasil menolak approval kegiatan. | Sesuai |
|-----|---|--|---|--------|

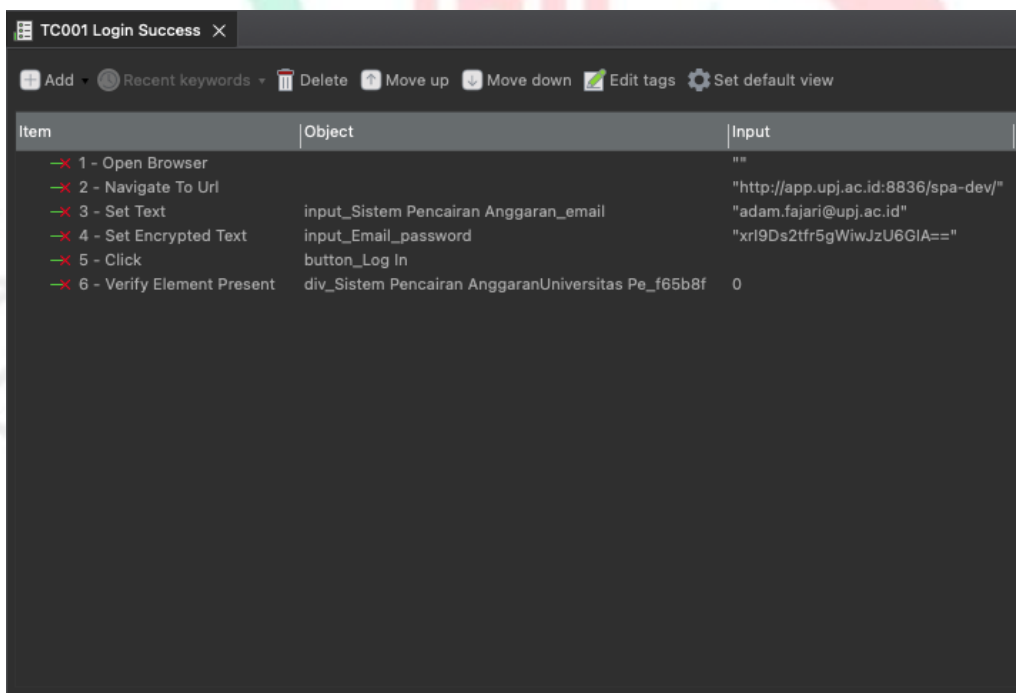
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

3.2.4 Requirement Pengujian Otomatis

Pengujian otomatis atau yang biasa disebut *automation testing* merupakan pengujian yang dilakukan untuk menemukan *error*, *bug* dan *defect* pada sistem dengan menggunakan *testing tools*. Pengujian otomatis sering diterapkan karena waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pengujian lebih singkat dan meminimalisasi adanya *human error* dalam pengujian. Salah satu *testing tools* yang digunakan oleh praktikan dalam melakukan pengujian otomatis adalah Katalon Studio. Katalon Studio merupakan automated testing tool yang berfungsi untuk melakukan pengujian pada aplikasi Sistem Pencairan Anggaran (SPA). Berikut adalah *test case*, *log viewer*, dan *Automation Text* yang praktikan buat untuk mengimplementasi pengujian otomatis pada modul yang ada dalam aplikasi *Sistem Pencairan Anggaran* (SPA), diantaranya sebagai berikut :

3.2.4.1 Akses Login

- TC001 Test Case Login Success



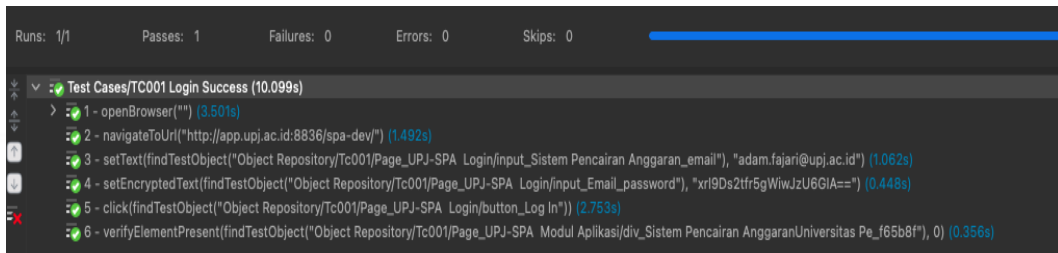
The screenshot displays the Katalon Studio interface for a test case titled 'TC001 Login Success'. The interface includes a toolbar with options like 'Add', 'Recent keywords', 'Delete', 'Move up', 'Move down', 'Edit tags', and 'Set default view'. Below the toolbar is a table with three columns: 'Item', 'Object', and 'Input'. The table contains six rows of test steps:

| Item | Object | Input |
|----------------------------|--|--------------------------------------|
| 1 - Open Browser | | "" |
| 2 - Navigate To Url | | "http://app.upj.ac.id:8836/spa-dev/" |
| 3 - Set Text | input_Sistem Pencairan Anggaran_email | "adam.fajari@upj.ac.id" |
| 4 - Set Encrypted Text | input_Email_password | "xr19Ds2tfr5gWiwJzU6GIA==" |
| 5 - Click | button_Log In | |
| 6 - Verify Element Present | div_Sistem Pencairan AnggaranUniversitas Pe_f65b8f | 0 |

Gambar 3. 6 Test case pengujian Otomatis Login Success

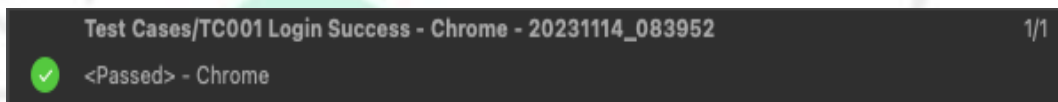
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC001 Log Viewer Login Succes



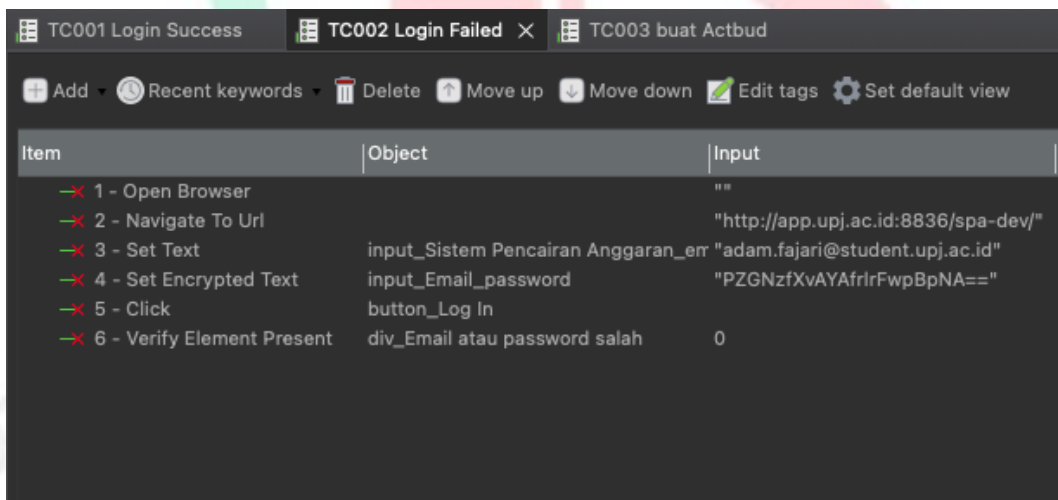
Gambar 3. 7 Log Viewer pengujian Otomatis Login Succes
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC001 Automation Text



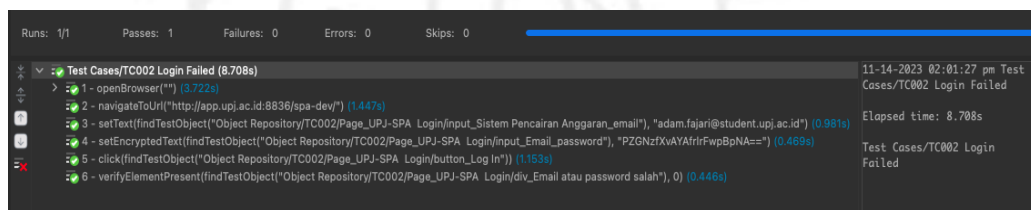
Gambar 3. 8 Automation Text Login Succes
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC002 Test Case Login Failed



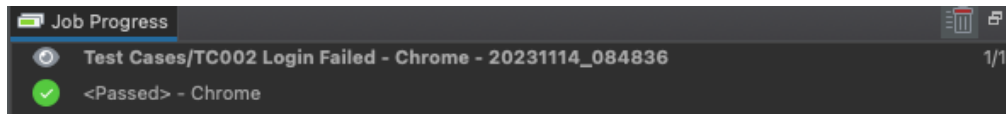
Gambar 3. 9 Test Case Pengujian Otomatis Login Failed
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC002 Log Viewer Login Failed



Gambar 3. 10 Log Viewer Pengujian Otomatis Login Failed
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC002 Automation Text



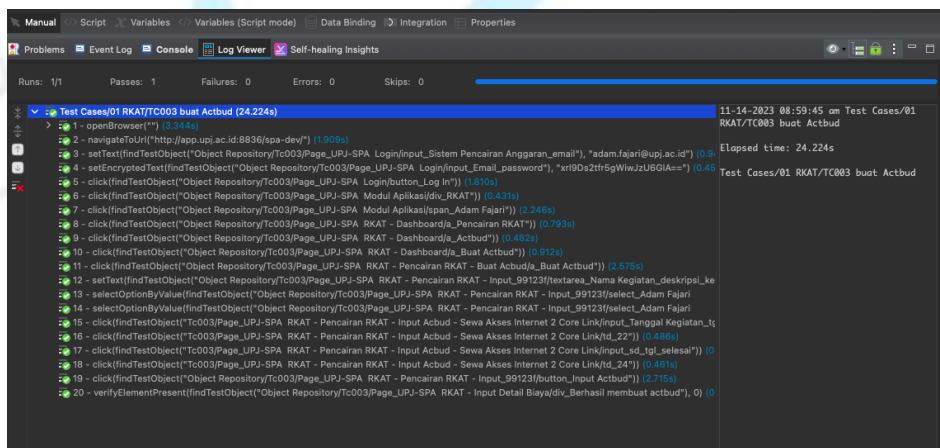
Gambar 3. 11 Automation Text Login Failed
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC003 Test Case buat Actbud (RKAT)

| Item | Object | Input | Output |
|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------|
| 1 - Open Browser | | "" | |
| 2 - Navigate To Url | | "http://app.upj.ac.id:8836/spa-dev" | |
| 3 - Set Text | input_Sistem Pencairan Anggaran_err | "adam.fajari@upj.ac.id" | |
| 4 - Set Encrypted Text | input_Email_password | "xri9Ds2tfr5gWiwJzU6GIA==" | |
| 5 - Click | button_Log In | | |
| 6 - Click | div_RKAT | | |
| 7 - Click | span_Adam Fajari | | |
| 8 - Click | a_Pencairan RKAT | | |
| 9 - Click | a_Actbud | | |
| 10 - Click | a_Buat Actbud | | |
| 11 - Click | a_Buat Actbud | | |
| 12 - Set Text | textarea_Nama Kegiatan_deskripsi_ke | "Sewa Internet" | |
| 13 - Select Option By Value | select_Adam Fajari | ""; true | |
| 14 - Select Option By Value | select_Adam Fajari | ""_80 "YnFyScTodzJyaXM4N0FaNWxqRnhrr | |
| 15 - Click | input_Tanggal Kegiatan_tgl_mulai | | |
| 16 - Click | td_22 | | |
| 17 - Click | input_sd_tgl_selesai | | |
| 18 - Click | td_24 | | |
| 19 - Click | button_Input Actbud | | |
| 20 - Verify Element Present | div_Berhasil membuat actbud | 0 | |

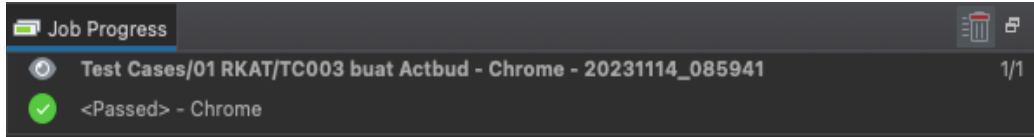
Gambar 3. 12 Test Case Pengujian Otomatis buat Actbud (RKAT)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC003 Log Viewer buat Actbud (RKAT)



Gambar 3. 13 Log Viewer Pengujian Otomatis buat Actbud (RKAT)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC003 Automation Text



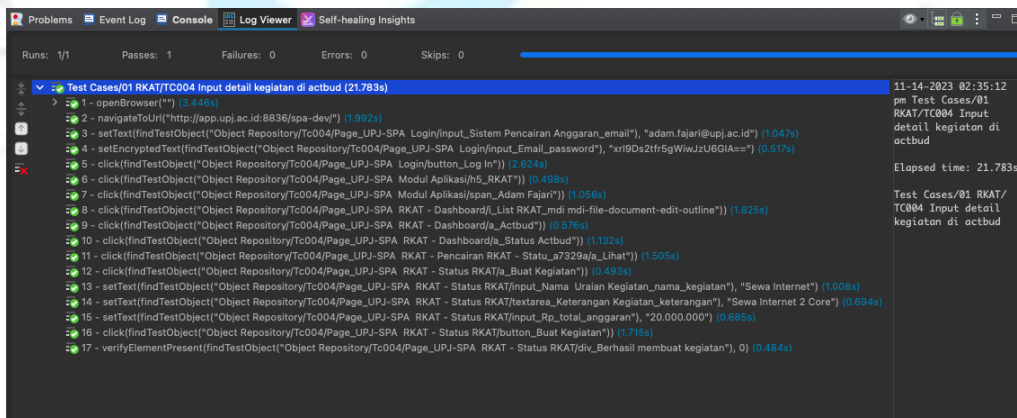
Gambar 3. 14 Automation Text Pengujian Otomatis buat Actbud (RKAT)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC004 Test Case Input detail kegiatan di actbud (RKAT)

| Item | Object | Input | Output |
|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|
| 1 - Open Browser | | | "" |
| 2 - Navigate To Url | | "http://app.upj.ac.id:8836/spa-dev" | |
| 3 - Set Text | input_Sistem Pencairan Anggaran_err | "adam.fajari@upj.ac.id" | |
| 4 - Set Encrypted Text | input_Email_password | "xr19Ds2tfr5gWiwJzU6GIA==" | |
| 5 - Click | button_Log In | | |
| 6 - Click | h5_RKAT | | |
| 7 - Click | span_Adam Fajari | | |
| 8 - Click | i_List RKAT_mdi mdi-file-document-e | | |
| 9 - Click | a_Actbud | | |
| 10 - Click | a_Status Actbud | | |
| 11 - Click | a_Lihat | | |
| 12 - Click | a_Buat Kegiatan | | |
| 13 - Set Text | input_Nama Uraian Kegiatan_nama_ | "Sewa Internet" | |
| 14 - Set Text | textarea_Keterangan Kegiatan_ketera | "Sewa Internet 2 Core" | |
| 15 - Set Text | input_Rp_total_anggaran | "20.000.000" | |
| 16 - Click | button_Buat Kegiatan | | |
| 17 - Verify Element Present | div_Berhasil membuat kegiatan | 0 | |

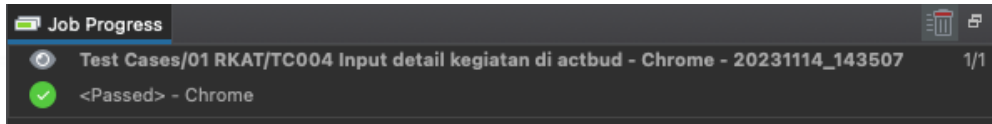
Gambar 3. 15 Test Case Pengujian Otomatis Input detail kegiatan di actbud (RKAT)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC004 Log Viewer Input detail kegiatan di actbud (RKAT)



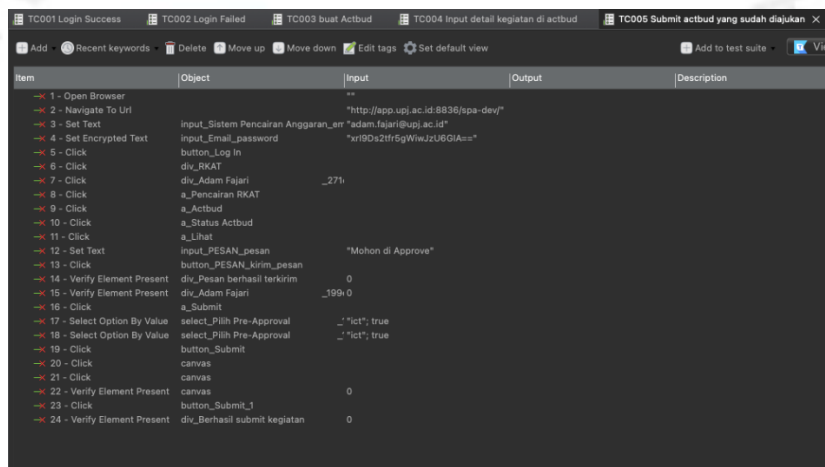
Gambar 3. 16 Log Viewer Pengujian Otomatis Input detail kegiatan di actbud (RKAT)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC004 Automation Text



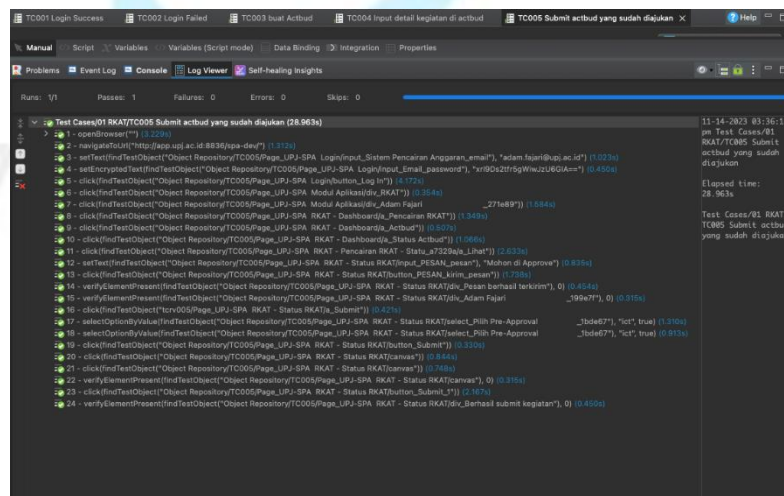
Gambar 3. 17 Automation Text Pengujian Otomatis Input detail kegiatan di actbud (RKAT)
 Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC005 Test Case Submit actbud yang sudah diajukan



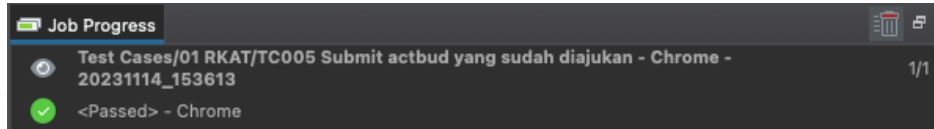
Gambar 3. 18 Test Case Pengujian Otomatis Submit actbud yang sudah diajukan
 Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- TC005 Log Viewer Submit actbud yang sudah diajukan



Gambar 3. 19 Log Viewer Pengujian Otomatis Submit actbud yang sudah diajukan
 Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

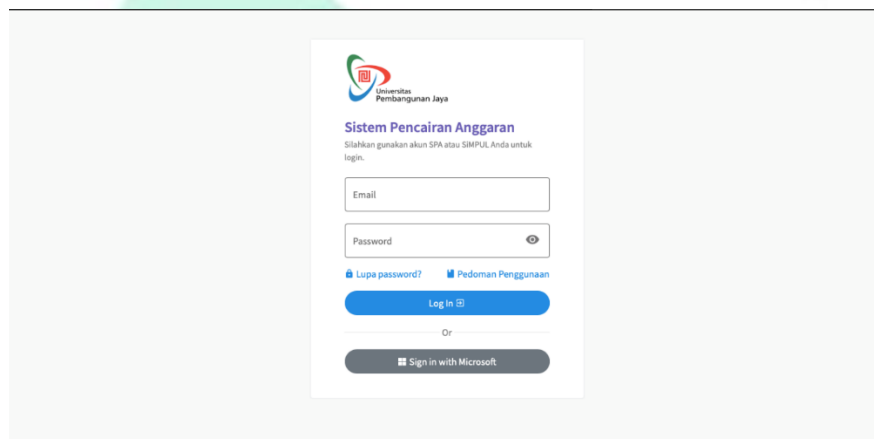
- TC005 Automation Text



Gambar 3. 20Automation Text Submit actbud yang sudah diajukan
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

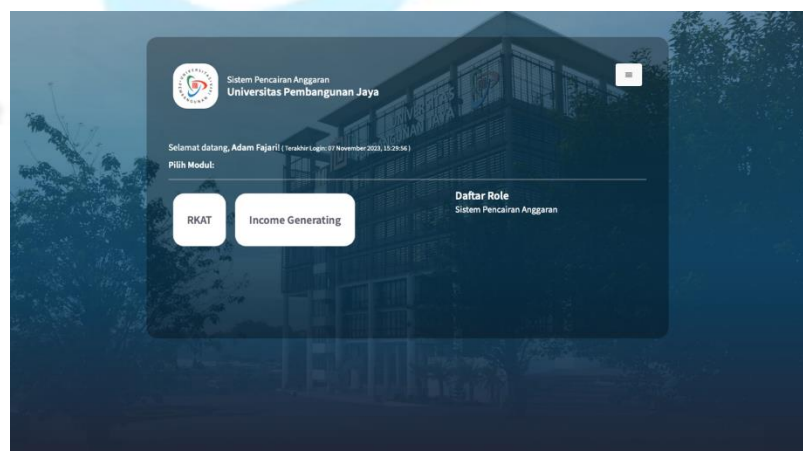
3.2.5 Desain sistem dan Implementasi

- Halaman Login



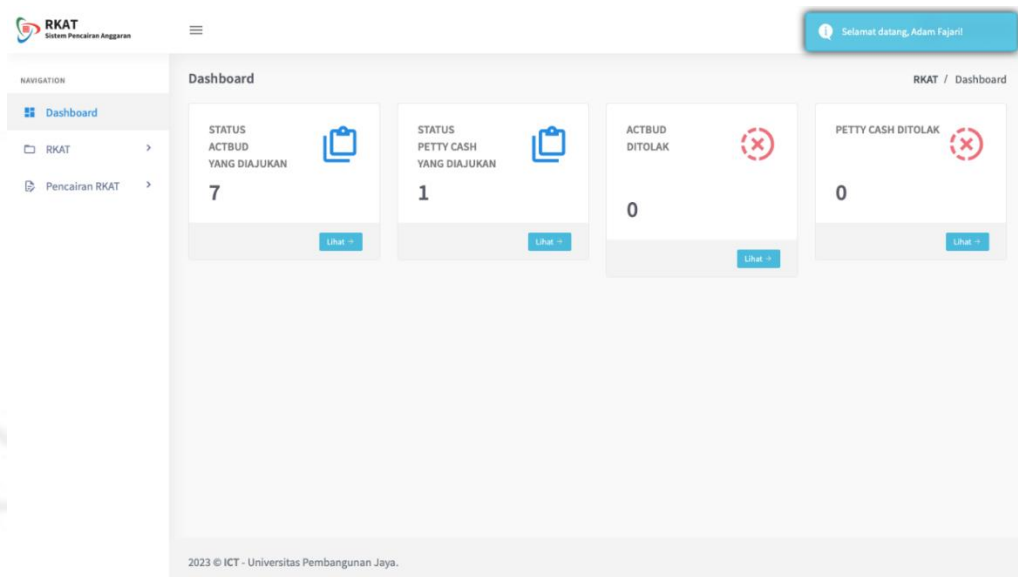
Gambar 3. 21 Halaman Login Sistem Pencairan Anggaran (SPA)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman Modul



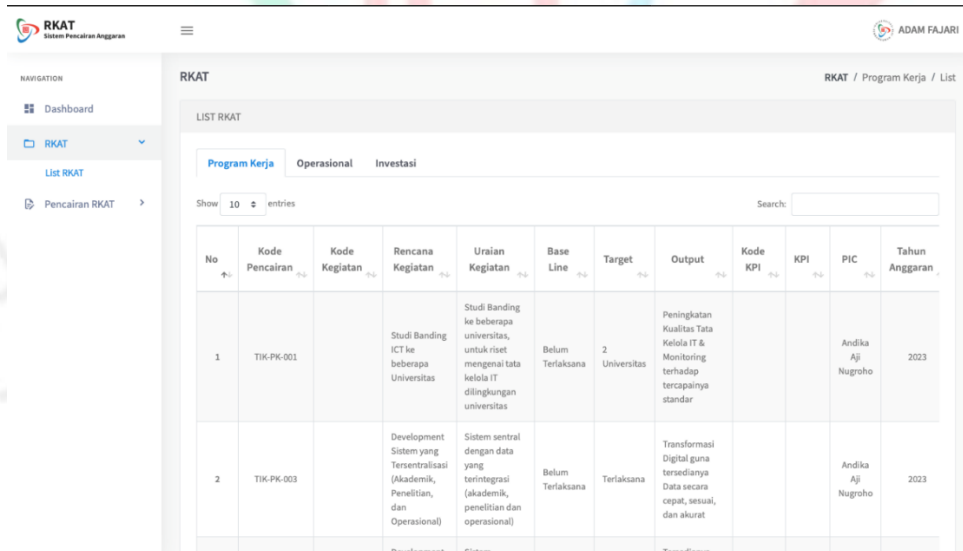
Gambar 3. 22 Halaman Modul Sistem Pencairan Anggaran (SPA)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman Dashboard (RKAT)



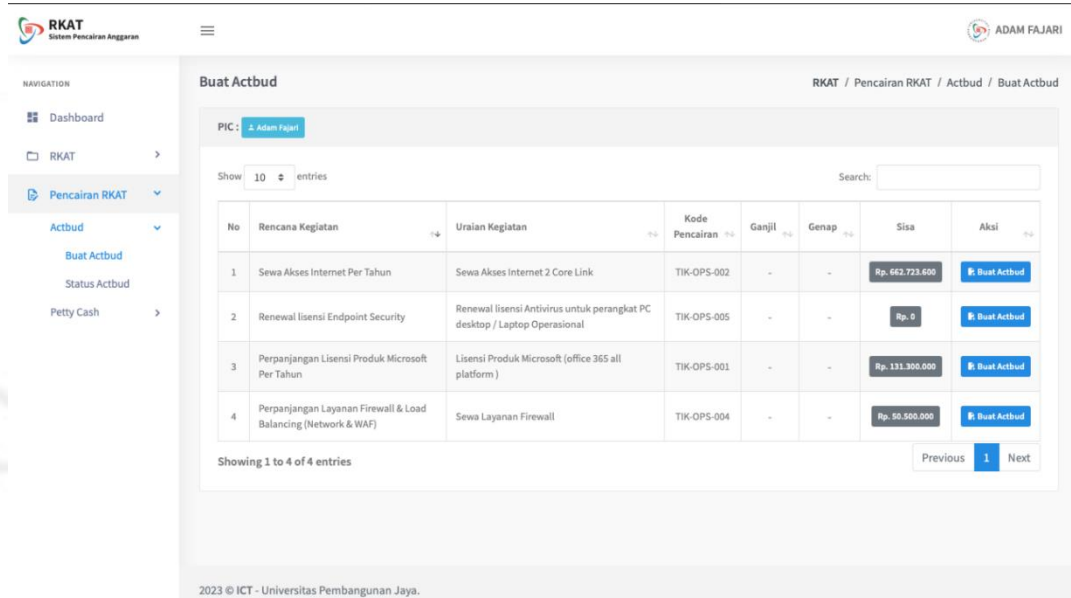
Gambar 3. 23 Halaman Dashboard Sistem Pencairan Anggaran (SPA)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman menu RKAT untuk melihat List RKAT



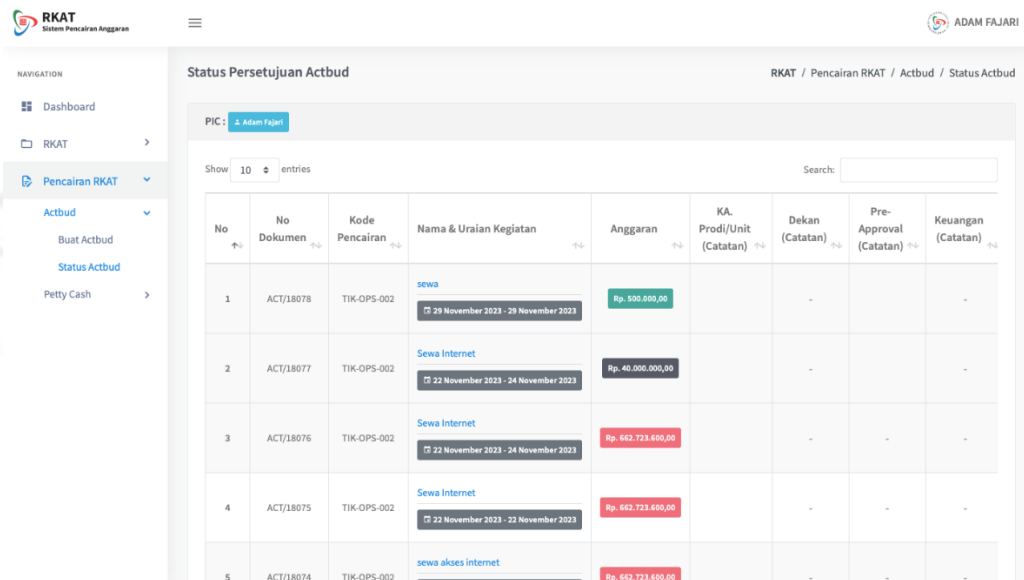
Gambar 3. 24 Halaman menu RKATI Sistem Pencairan Anggaran (SPA)
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman menu pencairan RKAT untuk melihat Actbud, dan buat Actbud.



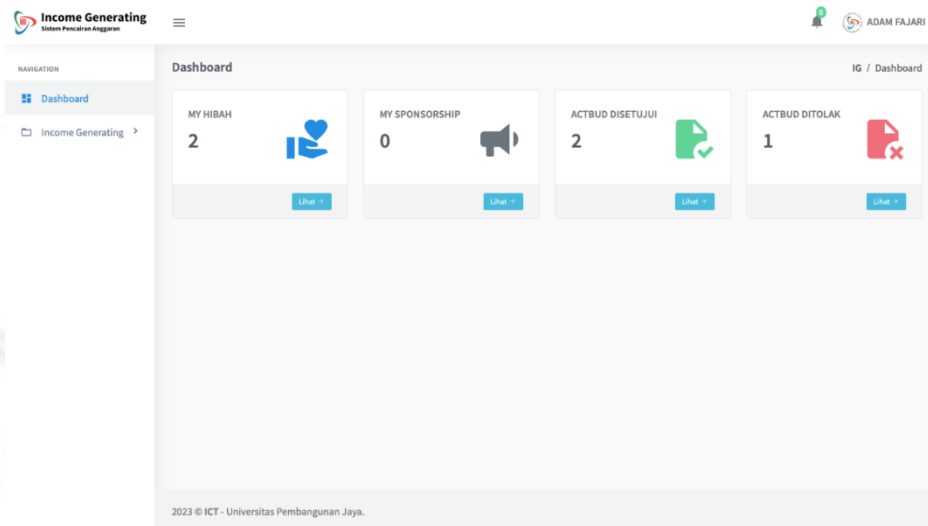
Gambar 3. 25 Halaman Pencairan RKAT untuk melihat Actbud, dan buat Actbud
 Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman menu pencairan RKAT untuk melihat Actbud, dan buat Status Actbud.



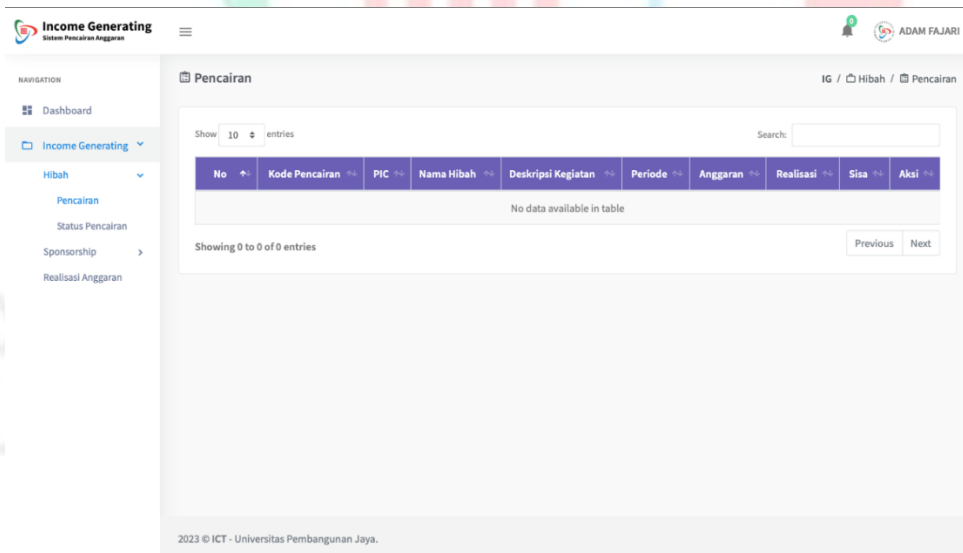
Gambar 3. 26 Halaman Pencairan RKAT untuk melihat Actbud, dan Status Actbud
 Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman Dashboard (IG)



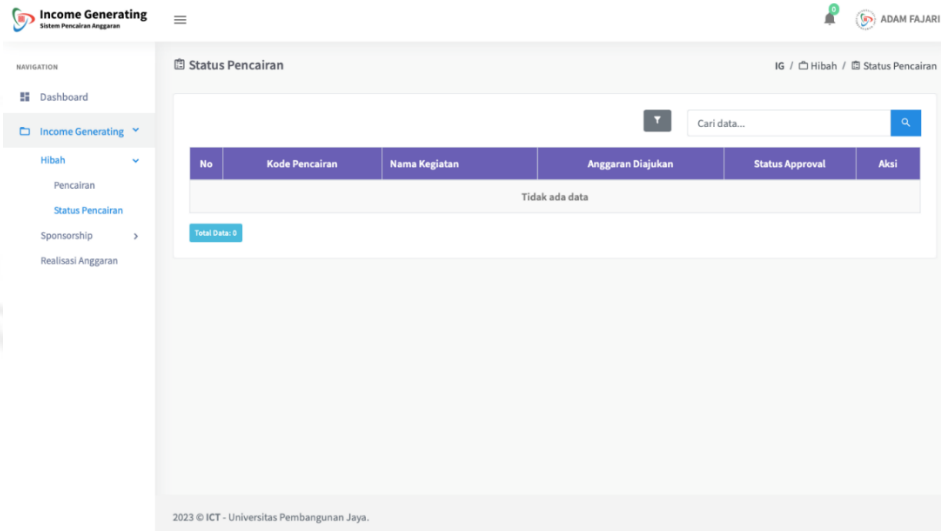
Gambar 3. 27 Halaman Dashboard Income Generating
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman Income Generating dengan menu Hibah untuk melihat Pencairan



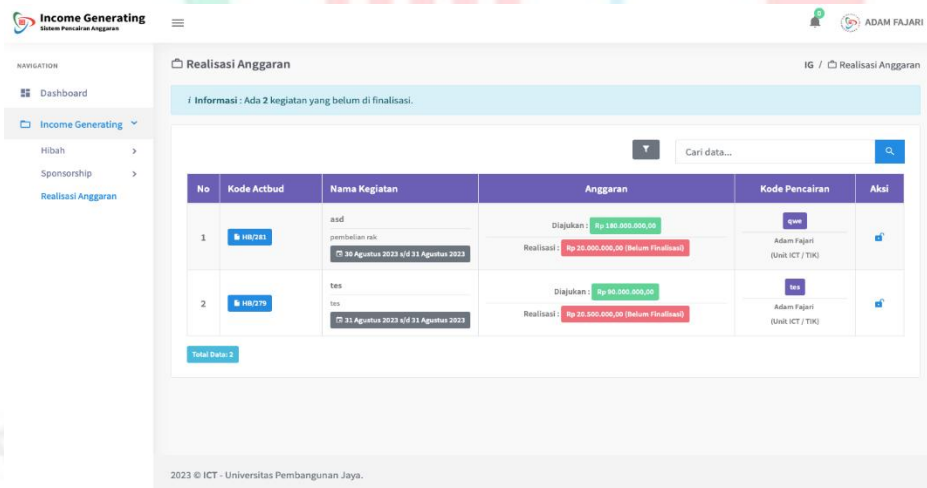
Gambar 3. 28 Halaman Income Generating menu hibah melihat Pencairan
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman Income Generating dengan menu Hibah untuk melihat Status Pencairan



Gambar 3. 29 Halaman Income Generating menu hibah melihat Status Pencairan
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

- Halaman Income Generating dengan menu Realisasi Anggaran



Gambar 3. 30 Halaman Income Generating menu Realisasi Anggaran
Sumber : Hasil dokumentasi praktikan

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi oleh praktikan dalam kegiatan kerja profesi sebagai berikut :

1. Terbatasnya jumlah staf atau tenaga kerja untuk melakukan pengujian atau evaluasi secara menyeluruh pada produk atau layanan ICT yang dikembangkan.
2. Komunikasi yang kurang jelas atau koordinasi yang sulit dengan tim pengembang (programmer) dapat menghambat pemahaman yang tepat terhadap kebutuhan pengujian.
3. Pada saat awal pelaksanaan kerja profesi praktikan tidak mengetahui bagaimana mengoperasikan pengujian otomatis menggunakan Katalon Studio.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Praktikan mencari cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi. Berikut adalah cara yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasi kendala yang dihadapi :

1. Menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dengan fokus pada pengujian pada area kritis atau prioritas. Selain itu Praktikan memanfaatkan alat atau perangkat lunak untuk mengotomatisasi pengujian sederhana atau repetitif.
2. Berkomunikasi yang jelas dan terbuka dengan tim programmer, termasuk mengadakan rapat.
3. Mencari berbagai referensi dari banyak sumber melalui internet terkait cara mengoperasikan pengujian otomatis menggunakan Katalon.