

**USER TESTING APLIKASI PEMROGRAMAN**  
**PENERIMAAN MAHASISWA BARU**  
**"RALFAHISNAF"**

**A. KELOMPOK 2 (MI 1D)**

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| 1. Raisa Aqila Alfadzila           | : 0320230105 |
| 2. Irfany Amelia Putri Keristianto | : 0320230123 |
| 3. Muhammad Faiz Hisyam            | : 0320230099 |
| 4. Naufal Luthfi Pramudya          | : 0320230103 |

**B. TIM PENGUJI**

- 1.
- 2.

### C. HASIL

NO	NO FUNGSI	DESKRIPSI FUNGSIONAL	KASUS UJI	PROSEDUR & KASUS UJI	HASIL YANG DIHARAPKAN	HASIL TESTER	TANGGAL TESTING	KETERANGAN
<b>LOGIN ADMISSIONS COMMITTEE (LADM)</b>								
1	LADM001	Login Karyawan ( <i>Admissions Committee</i> )	Data Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk login sebagai Karyawan b) Masukkan <i>username</i> "Fany" c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> d) Lalu masukkan <i>password</i> "pani" e) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Tampilan <i>Message Box</i> "Selamat Datang Bapak/Ibu Admissions Committee!") b) Masuk ke tampilan <i>dashboard Admissions Committee</i>			
<b>DASHBOARD ADMISSIONS COMMITTEE (DADM)</b>								
2	DADM001	Tampilan dashboard <i>Admissions Committee</i>	Data Benar	a) Melakukan proses login sebagai Karyawan	a) Muncul tampilan tulisan "Admissions Committee Irfany Amelia" b) Tampilan menu "Karyawan" c) Tampilan menu "Camaba" d) Tampilan menu "Gelombang"			

					e) Tampilan menu “Jalur” f) Tampilan menu “Prodi” g) Tampilan menu “Tahun Ajar” h) Tampilan menu “Jabatan” i) Tampilan menu “Log Out”			
<b>MASUK <i>ADMISSIONS COMMITTEE</i> (ADM)</b>								
3	ADM001	Menu Karyawan (Tambah)	Data Benar	a) Masukkan angka 1 untuk memilih menu karyawan b) Klik enter c) Masukkan angka 1 untuk memilih menu tambah d) Tekan apapun pada keyboard apapun untuk lanjut e) Tekan apapun untuk lanjut f) Kemudian isi formulir tambah karyawan g) Tekan enter h) Pilih jabatan i) Tekan enter	a) Tampilan Menu Tambah, Lihat, Hapus, Ubah, Detail, Kembali dan tampilan Data Jumlah Karyawan b) Masukkan angka 1 untuk menambahkan data c) Tekan enter d) Muncul tampilan list nama karyawan dengan ID Jabatan, Nama, Asal dan Jabatan e) Muncul tulisan “ketik apapun untuk lanjut” f) Muncul Formulir Tambah Karyawan yang berisi ID Karyawan, NIK,			

					<p>Username, Nama, Asal, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Tlp, Password, Konfirmasi Password</p> <p>g) Setelah itu muncul tampilan pemilihan Jabatan dengan memilih ID Jabatan</p> <p>h) Akan muncul message box “Data Karyawan Berhasil Ditambahkan!”</p> <p>i) Lalu muncul pertanyaan “Ingin Tambah Lagi?” Masukkan Y jika iya. Masukkan N jika tidak.</p> <p>j) Tampilan akan Kembali ke Data Jumlah Karyawan</p>			
4	ADM002	Menu Karyawan (Lihat)	Data benar	<p>a) Masukkan angka 2</p> <p>b) Klik enter</p> <p>c) Tekan Y pada keyboard untuk kembali</p>	<p>a) Menampilkan data karyawan yang dapat mengakses PMB Ralfahisnaf beserta Jabatan, ID Karyawan, Nama dan Asal</p> <p>b) Pemberitahuan “Tekan Y untuk kembali”</p>			

5	ADM003	Menu Karyawan (Hapus)	Data benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 3</li> <li>b) Klik enter</li> <li>c) Masukkan ID Karyawan yang ingin dihapus</li> <li>d) Tekan Y jika ingin menghapus. Jika tidak, tekan N</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Menampilkan data karyawan yang dapat mengakses PMB Ralfahisnaf beserta Jabatan, ID Karyawan, Nama dan Asal</li> <li>b) Pilih ID Karyawan yang ingin dihapus</li> <li>c) Muncul Data Karyawan dan validasi “Yakin hapus data?” jika iya tekan Y, jika tidak tekan N</li> <li>d) Jika data dihapus maka akan muncul message box “Data Karyawan Berhasil Dihapus!”</li> <li>e) Klik OK</li> <li>f) Lalu muncul pertanyaan “Ingin Tambah Lagi?” Masukkan Y jika iya. Masukkan N jika tidak.</li> </ul>			
6	ADM004	Menu Karyawan (Ubah)	Data Benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 4 untuk memilih menu ubah</li> <li>b) Kemudian masukkan ID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Akan muncul data karyawan</li> <li>b) Masukkan ID Karyawan yang ingin diubah</li> </ul>			

				<p>Karyawan yang ingin diubah</p> <p>c) Lalu pilih data apa yang ingin diubah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Karyawan</li> <li>2. NIK</li> <li>3. Asal</li> <li>4. Tempat Lahir</li> <li>5. Tanggal Lahir</li> <li>6. No Telepon</li> <li>7. Username</li> <li>8. Password</li> <li>9. Jabatan</li> </ol> <p>d) Masukkan data baru</p> <p>e) Kemudian tekan enter</p> <p>f) Jika ingin mengubah data lain tekan Y, jika tidak tekan N</p>	<p>c) Kemudian akan muncul rincian dari data karyawan tersebut</p> <p>d) Terdapat pilihan menu update antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Karyawan</li> <li>2. NIK</li> <li>3. Asal</li> <li>4. Tempat Lahir</li> <li>5. Tanggal Lahir</li> <li>6. No Telepon</li> <li>7. Username</li> <li>8. Password</li> <li>9. Jabatan</li> </ol> <p>e) Setelah data tersimpan maka akan muncul message box "Update Data Berhasil!"</p> <p>f) Akan muncul pertanyaan "Update Lagi?" tekan Y jika iya dan tekan N jika tidak</p>			
7	ADM005	Menu Karyawan (Detail)	Data Benar	<p>a) Masukkan angka 5 untuk memilih menu detail</p> <p>b) Masukkan ID Karyawan</p> <p>c) Jika ingin mencari detail data karyawan</p>	<p>a) Akan muncul data karyawan beserta ID Karyawan, Nama, Asal dan Jabatan</p> <p>b) Setelah ID Karyawan dimasukkan maka akan muncul detail dari data karyawan</p>			

				lagi maka ketik Y, jika tidak maka ketik N	tersebut seperti ID Karyawan, Nama, NIK, Asal, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, No Telepon, Username, Password dan Jabatan c) Lalu akan muncul pertanyaan “Cari Lagi?” jika iya ketik Y, dan jika tidak maka ketik N			
8	ADM006	Menu Karyawan (Kembali)	Data Benar	a) Tekan angka 6 pada keyboard untuk kembali ke dashboard <i>Admissions Committee</i>	a) User akan diarahkan Kembali ke dashboard <i>Admissions Committee</i>			
9	ADM007	Menu Camaba	Data Benar	a) Tekan angka 2 pada keyboard untuk masuk ke menu camaba b) Masukkan ID Camaba untuk melihat detail data camaba c) Tekan apapun untuk lanjut	a) Akan muncul tampilan Camaba beserta ID Camaba, Nama, Jenis Kelamin dan Status b) Setelah memasukkan ID Camaba maka akan muncul Data Akun, Data Diri Camaba, Data Wali, Data Asal Sekolah c) Akan muncul pertanyaan “Cari			

					Lagi?” Jika iya maka tekan Y. Jika tidak, tekan N			
10	ADM008	Menu Gelombang (Tambah)	Data Benar	a) Tekan angka 3 pada keyboard untuk masuk ke menu gelombang b) Kemudian tekan angka 1 untuk masuk ke menu tambah gelombang c) Tekan apapun untuk lanjut d) Masukkan nama gelombang, tanggal pembukaan,	a) Muncul Data Gelombang beserta jumlah dan statusnya b) Setelah masuk ke menu tambah gelombang, akan muncul data gelombang yang ada meliputi ID Gelombang, Nama, Tanggal Pembukaan, Penutupan dan Jalur Pendaftaran c) Lalu akan muncul formulir tambah gelombang yang meliputi ID Gelombang, Nama, Tanggal Pembukaan, d) Setelah data tersimpan akan muncul message box “Data Gelombang Berhasil Ditambahkan!”			
11	ADM009	Menu Gelombang (Lihat)	Data Benar	a) Tekan angka 3 pada keyboard untuk masuk ke menu gelombang	a) Akan muncul data gelombang berupa ID Gelombang, Nama Gelombang beserta			



				b) Kemudian tekan angka 2 untuk masuk ke menu lihat gelombang c) Tekan Y untuk kembali	tanggal pembukaan dan penutupannya			
12	ADM010	Menu Gelombang (Hapus)	Data Benar	a) Tekan angka 3 pada keyboard untuk masuk ke menu gelombang b) Kemudian tekan angka 3 untuk masuk ke menu hapus gelombang c) Masukkan ID Gelombang	a) Akan muncul data gelombang berupa ID Gelombang, Nama Gelombang beserta tanggal pembukaan dan penutupannya b) Jika Gelombang tidak aktif, maka akan muncul “Data Gelombang Berhasil Dihapus” c) Jika Gelombang masih aktif, maka akan muncul “Gelombang Ini Masih Aktif!”			
13	ADM011	Menu Gelombang (Ubah)	Data Benar	a) Tekan angka 3 pada keyboard untuk masuk ke menu gelombang b) Kemudian tekan angka 4 untuk masuk ke menu ubah gelombang c) Masukkan ID Gelombang	a) Akan muncul data gelombang berupa ID Gelombang, Nama Gelombang beserta tanggal pembukaan dan penutupannya b) Pilihan menu yang tampil : 1. Nama Gelombang 2. Jalur Pendaftaran			

				Pilih data yang ingin diubah d) Pilihan menu yang dapat diubah : 1. Nama Gelombang 2. Jalur Pendaftaran 3. Tanggal Penutupan 4. Status	3. Tanggal Penutupan 4. Status 5. Kembali			
14	ADM012	Menu Gelombang (Detail)	Data Benar	a) Tekan angka 5 untuk memilih menu detail b) Masukkan ID Gelombang	a) Akan muncul detail data gelombang			
15	ADM013	Menu Gelombang (Kembali)	Data Benar	a) Tekan angka 6 untuk memilih menu kembali	a) Tampilan akan Kembali ke dashboard Admissions Committee			
16	ADM014	Menu Jalur (Tambah)	Data Benar	a. Tekan angka 4 pada keyboard untuk masuk ke menu jalur b. Tekan angka 1 pada keyboard untuk masuk ke menu tambah	a) Data baru akan muncul pada tabel jalur			

				b) Masukkan Nama Jalur, Biaya Pendaftaran,				
17	ADM015	Menu Jalur (Tambah)	Data Benar	a) Tekan angka 2 pada keyboard untuk masuk ke menu tambah	a) Akan menampilkan tabel berisi jalur			
18	ADM016	Menu Jalur (Hapus)	Data Benar	a) Tekan angka 3 pada keyboard untuk masuk ke menu hapus b) Masukkan ID Jalur	a) Jika jalur masih aktif maka akan muncul message box “Jalur ini Masih Aktif!” b) Jika jalur sudah tidak aktif maka akan muncul message box “Data Jalur Berhasil Dihapus”			
19	ADM017	Menu Jalur (Ubah)	Data Benar	a) Tekan angka 4 pada keyboard untuk masuk ke menu detail b) Masukkan ID Jalur c) Pilihan menu yang dapat diubah : 1. Nama Jalur 2. Biaya Pendaftaran 3. Status	a) Akan muncul Data Jalur b) Menu yang muncul setelah memasukkan ID Jalur : 1. Nama Jalur 2. Biaya Pendaftaran 3. Status c) Kembali			
20	ADM018	Menu Jalur (Detail)	Data Benar	a) Tekan angka 5 pada keyboard	a) Akan muncul detail Data Jalur			

				untuk masuk ke menu detail b) Masukkan ID Jalur				
21	ADM019	Menu Jalur (Kembali)	Data Benar	a) Tekan angka 6 pada keyboard untuk kembali ke tampilan dashboard Admissions Committee	a) Tampilan dashboard Admissions Committee			
22	ADM020	Menu Prodi (Tambah)	Data Benar	a) Tekan angka 5 pada keyboard untuk masuk ke menu Prodi b) Tekan angka 1 pada keyboard untuk masuk ke menu tambah c) Masukkan data Prodi Baru	a) Akan muncul formulir Data Prodi Baru b) Data baru akan muncul pada tabel prodi			
23	ADM021	Menu Prodi (Lihat)	Data Benar	a) Tekan angka 2 pada keyboard untuk masuk ke menu lihat	a) Akan muncul data pada tabel prodi			
24	ADM022	Menu Prodi (Hapus)	Data Benar	a) Tekan angka 3 pada keyboard untuk masuk ke Menu Hapus	a) Jika status Prodi masih aktif maka akan muncul “Program Studi ini Masih Aktif”			

				b) Masukkan ID Prodi	b) Jika status Prodi sudah tidak aktif maka akan muncul Message Box “Data Program Studi Berhasil Dihapus”			
25	ADM023	Menu Prodi (Ubah)	Data Benar	a) Tekan angka 4 pada keyboard untuk masuk ke Menu Ubah b) Masukkan ID Prodi c) Masukkan data baru yang ingin diubah	a) Muncul pilihan Menu Ubah : 1. Nama Prodi 2. Nama Singkatan 3. Kuota Prodi 4. Tahun Berdiri 5. Status 6. Kembali b) Akan muncul Message Box “Update Data Berhasil”			
26	ADM024	Menu Prodi (Detail)	Data Benar	a) Tekan angka 5 pada keyboard untuk masuk ke Menu Detail b) Masukkan ID Prodi	a) Akan muncul detail Data Prodi			
27	ADM025	Menu Prodi (Kembali)	Data Benar	a) Tekan angka 6 pada keyboard untuk Kembali ke dashboard Admissions Committee	a) Tampilan dashboard Admissions Committee			

28	ADM026	Menu Tahun Ajar (Tambah)	Data Benar	a) Tekan angka 6 pada keyboard untuk masuk ke Menu Tahun Ajar b) Tekan angka 1 untuk masuk ke Menu Tambah c) Masukkan Data Tahun Ajar baru	a) Akan muncul Data Tahun Ajar baru pada Tabel Tahun Ajar			
29	ADM027	Menu Tahun Ajar (Lihat)	Data Benar	a) Tekan angka 2 untuk masuk ke Menu Lihat	a) Akan muncul Tabel Data Tahun Ajar			
30	ADM028	Menu Tahun Ajar (Hapus)	Data Benar	a) Tekan angka 3 untuk masuk ke Menu Hapus b) Masukkan ID Tahun Ajar c) Lalu hapus data	a) Jika Tahun Ajar masih aktif maka akan muncul Message Box "Tahun Ajaran ini Masih Aktif" b) Jika Tahun Ajar sudah tidak aktif maka akan muncul Message Box "Data Tahun Ajaran Berhasil Dihapus"			
31	ADM029	Menu Tahun Ajar (Ubah)	Data Benar	a) Tekan angka 4 untuk masuk ke Menu Ubah b) Masukkan ID Tahun Ajar c) Lalu ubah data	a) Terdapat pilihan Menu Ubah antara lain : 1. Tahun Ajaran 2. Status 3. Kembali b) Maka akan muncul Message Box "Update Data Berhasil"			

32	ADM030	Menu Tahun Ajar (Detail)	Data Benar	a) Tekan angka 5 untuk masuk ke Menu Detail b) Masukkan ID Tahun Ajar	d) Akan menampilkan secara detai Data Tahun Ajaran			
33	ADM031	Menu Tahun Ajar (Kembali)	Data Benar	a) Tekan angka 6 untuk kembali ke tampilan dashboard Admissions Committee	a) Tampilan dashboard Admissions Committee			
34	ADM032	Menu Jabatan (Tambah)	Data Benar	a) Tekan angka 7 untuk masuk ke Menu Jabatan b) Tekan angka 1 untuk masuk ke Menu Tambah c) Masukkan Data Jabatan Baru	a) Akan muncul Data Jabatan baru pada Tabel Jabatan			
35	ADM033	Menu Jabatan (Lihat)	Data Benar	a) Tekan angka 2 untuk masuk ke Menu Lihat	a) Akan muncul Tabel Data Jabatan			
36	ADM034	Menu Jabatan (Hapus)	Data Benar	a) Tekan angka 3 untuk masuk ke Menu Hapus b) Masukkan ID Jabatan c) Lalu hapus data	a) Jika Jabatan masih aktif maka akan muncul Message Box “Jabatan ini Masih Aktif” b) Jika Jabatan sudah tidak aktif maka akan muncul Message Box			

					“Data Jabatan Berhasil Dihapus”			
37	ADM035	Menu Jabatan (Ubah)	Data Benar	a) Tekan angka 4 untuk masuk ke Menu Ubah b) Masukkan ID Jabatan c) Lalu ubah data	a) Terdapat pilihan Menu Ubah antara lain : 1. Nama Jabatan 2. Departemen 3. Status 4. Kembali b) Maka akan muncul Message Box “Update Data Berhasil”			
38	ADM036	Menu Jabatan (Detail)	Data Benar	a) Tekan angka 5 untuk masuk ke Menu Detail b) Masukkan ID Jabatan	a) Akan muncul detail Data Jabatan			
39	ADM037	Menu Jabatan (Kembali)	Data Benar	a) Tekan angka 6 pada keyboard untuk kembali ke dashboard Admissions Committee	a) Tampilan dashboard Admissions Committee			
40	ADM038	Menu Log Out	Data Benar	a) Tekan angka 8 pada keyboard kembali ke tampilan login karyawan	a) Kembali ke tampilan login karyawan			



### REGISTRASI CALON MAHASISWA BARU (RG)

41	RG001	Registrasi Camaba (Calon Mahasiswa Baru)	Data Salah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> untuk registrasi Calon Mahasiswa Baru</li> <li>b) Masukkan <i>username</i> "Pall"</li> <li>c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i></li> <li>d) Masukkan <i>password</i> "pall"</li> <li>e) Masukkan konfirmasi <i>password</i> "pal" (salah)</li> <li>f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i></li> <li>g) Masukkan konfirmasi <i>password</i> "pall"</li> <li>h) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i></li> <li>i) Masukkan data diri (masukkan tanggal lahir 60/25/2005)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tampilan <i>input username, password</i> dan konfirmasi <i>password</i></li> <li>b) Tampilan Message Box "Password Anda Tidak Sesuai"</li> <li>c) Tampilan formulir <i>input</i> data diri</li> <li>d) Setelah memasukkan tanggal lahir dengan format salah, muncul tampilan <i>Message Box</i> "Tanggal lahir tidak teridentifikasi"</li> <li>e) Tampilan kembali ke formulir data diri kosong</li> <li>f) Isi data diri</li> <li>g) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i></li> <li>h) Tampilan <i>input</i> data wali</li> <li>i) Isi data wali</li> <li>j) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i></li> <li>k) Tampilan <i>input</i> data asal sekolah</li> <li>l) Isi data asal sekolah</li> <li>m) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i></li> </ul>			
----	-------	--	------------	--	--	--	--	--

				j) Masukkan data wali k) Masukkan data sekolah asal				
42	RG002	Registrasi Camaba (Calon Mahasiswa Baru)	Data Benar	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> untuk registrasi Calon Mahasiswa Baru b) Masukkan <i>username</i> "Pall" c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> d) Masukkan <i>password</i> "pall" e) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> f) Masukkan konfirmasi <i>password</i> "pall" g) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> h) Masukkan data diri i) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> j) Masukkan data wali	a) Tampilan <i>input username, password</i> dan konfirmasi <i>password</i> b) <i>Input username, password</i> dan konfirmasi <i>password</i> c) Tampilan <i>input</i> data diri d) Isi data diri e) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> f) Tampilan <i>input</i> data wali g) Isi data wali h) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> i) Tampilan <i>input</i> data asal sekolah j) Isi data asal sekolah k) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>			

				k) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> l) Masukkan data sekolah asal m) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>				
<b>LOG IN CALON MAHASISWA BARU (LGC)</b>								
43	LGC001	Login Calon Mahasiswa Baru	Data Salah	a) Masukkan angka 4 (diluar pilihan menu) pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Tampilan tulisan "Pilihan Tidak Valid" b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> , maka akan keluar dari program			
44	LGC002	Login Calon Mahasiswa Baru	Data Salah	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> c) Masukkan <i>username</i> "Pal" dan <i>password</i> "123"	a) Tampilan tulisan "Username/Password salah!" b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> , maka akan keluar dari program			
45	LGC003	Login Calon Mahasiswa Baru	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> c) Masukkan <i>username</i> "Pal" dan <i>password</i> "pall"	a) Tampilan menu masuk sebagai Calon Mahasiswa Baru b) Tampilan <i>input username</i> dan <i>password</i>			

**DASHBOARD CALON MAHASISWA BARU (DC)**

46	DC001	Tampilan dashboard Calon Mahasiswa Baru	Data Benar	a) Melakukan proses login sebagai Calon Mahasiswa Baru	a) Muncul tampilan tulisan “SELAMAT DATANG..... CALON MAHASISWA BARU CMB00001 (Naufal Luthfi) b) Tampilan menu “Info Akun” c) Tampilan menu “Perbarui Akun” d) Tampilan menu “Buat Form” e) Tampilan menu “Info Form” f) Tampilan menu “Konf. Form” g) Tampilan menu “Input Nilai” h) Tampilan menu “Pengumuman” i) Tampilan menu “Konf. UKT” j) Tampilan menu “Log Out”			
----	-------	---	------------	--	---	--	--	--

### PENDAFTARAN FORMULIR (FRM)

47	FRM001	Pilih Menu	Data Salah	a) Masukkan angka yang tidak ada di menu pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Tampilan <i>Message Box</i> “Menu yang dipilih salah”			
48	FRM002	Menu Info Akun	Data Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Muncul Tampilan Info Akun b) Tampilan tulisan “Klik Apapun Untuk Lanjut” c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> d) Tampilan Data Diri e) Tampilan tulisan “Klik Apapun Untuk Lanjut” f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> g) Tampilan Data Wali h) Tampilan tulisan “Klik Apapun Untuk Lanjut” i) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> j) Tampilan Data Asal Sekolah k) Tampilan tulisan “Klik Apapun Untuk Lanjut”			

					l) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>			
49	FRM003	Menu Perbarui Akun (Data Diri Pribadi)	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> untuk masuk ke Menu Perbarui Akun b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> c) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk memperbarui Data Diri Pribadi d) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> e) Pilih Data Diri yang ingin diubah dan masukkan angka pada <i>keyboard</i> sesuai dengan data yang ingin diubah (1. Tempat Lahir, 2. Tanggal Lahir, 3. Agama, 4. Jenis Kelamin, 5. Golongan Darah, 6. No. Telepon, 7. Asal Daerah) f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Tampilan Data Diri Pribadi b) Tampilan pilihan “Pilih Update Data : 1) Tempat Lahir 2) Tanggal Lahir 3) Agama 4) Jenis Kelamin 5) Golongan Darah 6) No Telepon 7) Asal Daerah 8) Kembali” c) User memasukkan angka antara 1 – 7 pada <i>keyboard</i> untuk pilihan perbarui data d) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> e) Masukkan data baru pada <i>keyboard</i> f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> g) Tampilan Message Box “Pembaruan data berhasil!” a) Klik “OK”			

				g) Masukkan data diri baru h) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>				
50	FRM004	Menu Perbarui Akun (Data Diri Wali)	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> untuk masuk ke Menu Perbarui Akun b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> c) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> untuk memperbarui Data Wali d) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> e) Pilih Data Diri yang ingin diubah dan masukkan angka pada <i>keyboard</i> sesuai dengan data yang ingin diubah (1. Nama Lengkap, 2. Pekerjaan, 3. Gaji, 4. No Telepon, 5. NIK, 6. Hubungan Keluarga)	a) Tampilan Data Wali b) Tampilan pilihan “Pilih Update Data : 1) Nama Lengkap 2) Pekerjaan 3) Gaji 4) No Telepon 5) NIK 6) Hubungan Keluarga” c) <i>User</i> memasukkan angka antara 1 – 6 pada <i>keyboard</i> untuk pilihan perbarui data d) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> e) Masukkan data baru pada <i>keyboard</i> f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> g) Tampilan Message Box “Pembaruan data berhasil!” h) Klik “OK”			

				f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> g) Masukkan data wali baru h) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>				
51	FRM005	Menu Perbarui Akun (Data Asal Sekolah)	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> untuk masuk ke Menu Perbarui Akun b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> c) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> untuk memperbarui Data Sekolah d) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> e) Pilih Data Sekolah yang ingin diubah dan masukkan angka pada <i>keyboard</i> sesuai dengan data yang ingin diubah (1. Nama Sekolah Asal, 2. Alamat, 3. Kode Pos, 4.	a) Tampilan Data Asal Sekolah b) Tampilan pilihan “Pilih Update Data : 1) Nama Sekolah Asal 2) Alamat 3) Kode Pos 4) Akreditasi 5) Jurusan Asal 6) Kembali c) <i>User</i> memasukkan angka antara 1 – 6 pada <i>keyboard</i> untuk pilihan perbarui data d) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> e) Masukkan data baru pada <i>keyboard</i> f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> g) Tampilan Message Box “Pembaruan data berhasil!” h) Klik “OK”			



				Akreditasi, 5. Jurusan Asal) f) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> g) Masukkan data sekolah asal baru h) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>				
52	FRM006	Menu Buat Form	Data Salah	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> b) Klik enter c) Pilih tahun ajaran d) Pilih gelombang ([Pilih tanggal gelombang yang sudah melewati tanggal pendaftaran dilakukan)	i) Tampilan Message Box “Gelombang Tidak Sesuai Dengan Tanggal Pendaftaran!”			
53	FRM007	Menu Buat Form	Data Benar	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> untuk masuk ke Menu Buat Form b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> c) Tekan apapun untuk melanjutkan d) Masukkan angka pada <i>keyboard</i> untuk memilih	a) Muncul tampilan Buat Formulir, berisi ID Pendaftaran dan Tanggal Pendaftaran b) Muncul tampilan tulisan “Klik Apapun Untuk Lanjut” c) Muncul tampilan tahun ajaran (tahun ajaran yang di daftar) d) Masukkan tahun ajaran (TAJ2)			

				tahun ajaran TAJ002 e) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> f) Masukkan angka pada <i>keyboard</i> untuk memilih gelombang GEL001 g) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> h) Masukkan angka pada <i>keyboard</i> untuk memilih program studi PRD001	e) Masukkan gelombang (GEL1) f) Masukkan program studi (PRD1) a) Tampilan Message Box “Pendaftaran berhasil. Silahkan Membayar Formulir dengan No Virtual Account di Info Formulir”			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

54	FRM008	Menu Info Form	Data Benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 4</li> <li>b) Tekan enter</li> <li>c) Masukkan ID Pendaftaran FRM001</li> <li>d) Tekan enter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tampilan Data Formulir berisi data pendaftaran, pembayaran formulir dan UKT, nilai seleksi tahap 1, 2 dan 3.</li> <li>a) Status Pendaftaran akan berisi “Formulir Terisi”.</li> </ul>			
----	--------	----------------	------------	--	---	--	--	--

# PEMBAYARAN FORMULIR (TRSF)

55	TRSF001	Menu Konf. Form	Data Benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 5</li> <li>b) Tekan enter</li> <li>c) Masukan ID Pendaftaran</li> <li>d) Tekan enter</li> <li>e) Masukkan tanggal pembayaran</li> <li>e) Tekan enter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tampilan Data Formulir yang sedang berjalan</li> <li>b) Masukkan ID Pendaftaran</li> <li>c) Tekan enter</li> <li>d) Tampilan Konfirmasi Bayar Form berisi ID Pembayaran Form, No Virtual Accout dan Tanggal Pembayaran</li> <li>e) Masukkan tanggal pembayaran formulir</li> <li>f) Masukkan bukti resi</li> <li>g) Tekan enter</li> <li>b) Menunggu konfirmasi pembayaran dari bagian finance</li> </ul>			
----	---------	-----------------	------------	--	---	--	--	--

56	TRSF002	Menu Log Out	Data Benar	f) Tekan angka 9 pada keyboard untuk Kembali ke halaman login Calon Mahasiswa Baru	h) Tampilan akan kembali ke bagian login Calon Mahasiswa Baru			
<b>LOGIN FINANCE COMMITTEE (LGF)</b>								
57	LGF001	Login Karyawan ( <i>Finance Committee</i> )	Akun Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk login sebagai Karyawan b) Masukkan <i>username</i> "Affan" c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> d) Lalu masukkan <i>password</i> "affan" g) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	m) Tampilan <i>Message Box</i> "Selamat Datang Bapak/Ibu Finance Committee!") i) Masuk ke tampilan <i>dashboard Finance Committee</i>			

<b>DASHBOARD FINANCE COMMITTEE (DF)</b>								
58	DF001	Tampilan dashboard <i>Finance Committee</i>	Data Benar	e) Melakukan proses login sebagai Karyawan	a) Muncul tampilan tulisan “Finance Committee (Nama)” b) Tampilan menu “Pembayaran : 1) Formulir 2) UKT” c) Tampilan menu “Laporan Bayar : 1) Formulir 2) UKT” n) Tampilan Menu “Log Out”			
<b>KONFIRMASI PEMBAYARAN FORMULIR (KNFF)</b>								
59	KNF001	Menu Konfirmasi Pembayaran Formulir	Data Benar	a) Masukkan angka 1 b) Tekan enter c) Tekan Y untuk melakukan Verifikasi Pembayaran Formulir d) Tekan N pada keyboard untuk menyelesaikan Verifikasi Pembayaran Formulir	a) Muncul tampilan Data Pembayaran Formulir b) Muncul tampilan pertanyaan “Verifikasi Pembayaran” tekan Y jika iya c) Muncul tampilan pertanyaan “Verifikasi Bayar Formulir Lagi?” tekan N jika tidak			
60	KNF002	Menu Log Out	Data Benar	a) Masukkan angka 8 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i>	a) Kembali ke tampilan login			

### INPUT NILAI SELEKSI TAHAP 1 (INPN)

61	INPN001	Login Calon Mahasiswa Baru	Data Benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i></li> <li>b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i></li> <li>c) Masukkan <i>username</i> "Pal" dan <i>password</i> "pall"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tampilan menu masuk sebagai Calon Mahasiswa Baru</li> <li>b) Tampilan <i>input username</i> dan <i>password</i></li> </ul>			
62	INPN002	Menu Input Nilai (Nilai Raport)	Data Benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 6</li> <li>b) Tekan enter</li> <li>c) Masukkan ID Pendaftaran</li> <li>d) Masukkan nilai raport Matematika Wajib, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Rata-rata Nilai Raport</li> <li>e) Masukkan nilai dalam rentang 1 - 100</li> </ul> <p>Tekan enter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Muncul tampilan Formulir Pendaftaran</li> <li>b) Masukkan ID Pendaftaran</li> <li>c) Muncul tampilan formulir Nilai Seleksi 1(Raport)</li> <li>d) Tekan enter Kembali ke tampilan dashboard awal</li> </ul>			
63	INPN003	Menu Input Nilai (Nilai UTBK)	Data Benar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Masukkan angka 6</li> <li>b) Tekan enter</li> <li>c) Masukkan ID Pendaftaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Muncul tampilan Formulir Pendaftaran</li> <li>b) Masukkan ID Pendaftaran</li> </ul>			

				d) Masukkan skor UTBK e) Tekan enter	c) Muncul tampilan formulir Nilai Seleksi 1(UTBK) d) Tekan enter Kembali ke tampilan dashboard awal			
64	INPN004	Menu Log Out	Data Benar	f) Tekan angka 9 pada keyboard untuk Kembali ke halaman login Calon Mahasiswa Baru	e) Tampilan akan kembali ke bagian login Calon Mahasiswa Baru			
<b>LOGIN ASSESSMENT COMMITTEE (LGA)</b>								
65	LGA001	Login Karyawan ( <i>Assessment Committee</i> )	Akun Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk login sebagai Karyawan b) Masukkan <i>username</i> "Shofi" c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> d) Lalu masukkan <i>password</i> "shofi" e) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Tampilan <i>Message Box</i> "Selamat Datang Bapak/Ibu Assessment Committee!") b) Masuk ke tampilan <i>dashboard Assessment</i>			
<b>DASHBOARD ASSESSMENT COMMITTEE (DAS)</b>								
66	DAS001	Tampilan dashboard	Data Benar	a) Melakukan proses login	a) Muncul tampilan tulisan "Assessment			



		Assessment Committee		sebagai Karyawan	Committee Nadia Shofi” b) Tampilan menu “Input PSGD” c) Tampilan menu “Lihat Nilai” d) Tampilan menu “Pengumuman 1” e) Tampilan menu “Pengumuman 2” f) Tampilan menu “Pengumuman 3” g) Tampilan menu “Skor Thp 2” h) Tampilan menu “Skor Thp 3” i) Tampilan menu Log Out			
<b>PENILAIAN SELEKSI TAHAP 1, 2 DAN 3 (SLS)</b>								
67	SLS001	Menu Input PSGD ( <i>Passing Grade</i> )	Data Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk memilih <i>passing grade</i> tahap 1 d) Masukkan ID Prodi e) Kemudian masukkan nilai	a) Muncul pilihan menu “Ps Grade 1, 2 dan 3” b) Pilih menu “Ps Grade 1” c) Tekan <i>enter</i> d) Muncul tampilan program studi beserta dengan <i>passing grade</i> 1, 2 dan 3 serta status program studi tersebut e) Masukkan ID Prodi yang ingin			

				batas dari prodi tersebut f) Tekan <i>enter</i> g) Apakah ingin menambah <i>passing grade</i> untuk prodi lain? Jika iya tekan Y, jika tidak tekan N h) Lakukan step yang sama pada tiap tahap seleksi	ditambahkan batas nilai f) Muncul Data Prodi g) Tekan <i>enter</i> h) Masukkan <i>passing grade</i> 1 i) Tampilan Message Box “Update Data Berhasil!!”			
68	SLS002	Menu Lihat Nilai	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk melihat nilai tahap 1 d) Masukkan ID Prodi e) Tekan <i>enter</i> f) Masukkan ID Prodi a) Apakah ingin melihat nilai prodi lain? Jika iya masukkan huruf Y dan masukkan ID Prodi seperti yang sudah	a) Muncul pilihan menu “Nilai Thp 1, 2 dan 3” b) Masukkan angka 1 untuk melihat nilai seleksi tahap 1 c) Tekan <i>enter</i> d) Muncul tampilan program studi beserta sisa kuotanya e) Masukkan ID prodi untuk melihat secara detail f) Muncul tampilan nilai para pendaftar dari prodi tersebut g) Muncul pertanyaan “Lihat Lagi?” Masukkan huruf Y jika iya dan N jika			

				dilakukan diatas dan masukkan N jika tidak	ingin menyelesaikan lihat nilai h) Tekan <i>enter</i> a) Kembali ke tampilan <i>dashboard</i> awal			
69	SLS003	Menu Pengumuman 1	Data Benar	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan angka Y pada <i>keyboard</i> jika ingin menginput Pengumuman 1 dan N jika tidak d) Tekan <i>enter</i>	a) Muncul tampilan <i>Passing Grade</i> tahap 1 b) Muncul pertanyaan “Input Pengumuman Tahap 1?” Jika iya masukkan angka Y dan jika tidak masukkan angka N c) Tekan <i>enter</i> d) Tampilan akan kembali ke <i>dashboard</i> awal			
70	SLS004	Menu Skor Thp 2	Data Benar	a) Masukkan angka 6 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan ID Pendaftaran d) Masukkan skor wawancara dalam rentang nilai 1-160 e) Jika ingin memasukkan nilai skor wawancara lagi maka masukkan	a) Muncul tampilan ID Pendaftaran beserta Tahun Ajaran, Gelombang dan Jalur Penerimaan b) Masukkan ID Pendaftar c) Muncul form Nilai Seleksi 2 d) Masukkan nilai skor psikotest dalam rentang nilai 1 – 160 e) Tekan <i>enter</i>			

				huruf Y. Jika tidak, masukkan huruf N	f) Muncul pertanyaan “Input Nilai Wawancara Lagi?” b) Jika iya, masukkan huruf Y. Jika tidak, masukkan huruf N			
71	SLS005	Menu Pengumuman 2	Data Benar	a) Masukkan angka 4 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan angka Y pada <i>keyboard</i> jika ingin menginput Pengumuman 2 dan N jika tidak d) Tekan <i>enter</i>	a) Muncul tampilan <i>Passing Grade</i> tahap 2 b) Muncul pertanyaan “Input Pengumuman Tahap 2?” Jika iya masukkan angka Y dan jika tidak masukkan angka N c) Tekan <i>enter</i> d) Tampilan akan kembali ke <i>dashboard</i> awal			
72	SLS006	Menu Skor Thp 3	Data Benar	a) Masukkan angka 7 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan ID Pendaftaran d) Masukkan skor wawancara dalam rentang nilai 1-100 e) Tekan <i>enter</i> f) Jika ingin memasukkan nilai skor	a) Muncul tampilan ID Pendaftaran beserta Tahun Ajaran, Gelombang dan Jalur Penerimaan b) Masukkan ID Pendaftar c) Muncul form Nilai Seleksi 3 d) Masukkan nilai skor wawancara dalam rentang nilai 1 – 100 e) Tekan <i>enter</i>			

				wawancara lagi maka masukkan huruf Y. Jika tidak, masukkan huruf N	f) Muncul pertanyaan “Input Nilai Wawancara Lagi?” g) Jika iya, masukkan huruf Y. Jika tidak, masukkan huruf N			
73	SLS007	Menu Pengumuman 3	Data Benar	a) Masukkan angka 5 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan angka Y pada <i>keyboard</i> jika ingin menginput Pengumuman 3 dan N jika tidak d) Tekan <i>enter</i>	a) Muncul tampilan <i>Passing Grade</i> tahap 3 b) Muncul pertanyaan “Input Pengumuman Tahap 3?” Jika iya masukkan angka Y dan jika tidak masukkan angka N c) Tekan <i>enter</i> d) Tampilan akan kembali ke <i>dashboard</i> awal			
74	SLS008	Menu Log Out	Data Benar	a) Masukkan angka 8 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i>	a) Kembali ke tampilan login			
<b>LOGIN ACADEMIC COMMITTEE (LAC)</b>								
75	LAC001	Login <i>Academic Committee</i>	Data Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk login sebagai Karyawan b) Masukkan <i>username</i> ”Hisyam”	a) Tampilan <i>Message Box</i> “Selamat Datang Bapak/Ibu Academic Committee!” b) Masuk ke tampilan <i>dashboard Academic Committee</i>			

				c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> d) Lalu masukkan <i>password</i> "hisyam" e) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>				
<b>DASHBOARD ACADEMIC COMMITTEE (DAC)</b>								
76	DAC001	Tampilan dashboard <i>Student Affairs Committee</i>	Data Benar	a) Melakukan proses login sebagai Karyawan	a) Muncul tampilan tulisan "Academic Committee Hisyam" b) Tampilan menu "Laporan : 1) Bayar Form 2) Bayar UKT 3) Pendaftar 4) Hsl Seleksi" c) Tampilan menu "Perankingan : 5) Input Hasil 6) Info Akun 7) Log Out"			
<b>PERANKINGAN (PR)</b>								
77	PR001	Menu Perankingan Input Hasil (Kuota Sisa)	Data Benar	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> d) Tekan <i>enter</i>	a) Menu akan menampilkan kuota sisa tiap prodi			
78	PR002	Menu Perankingan	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i>	a) Akan muncul tampilan Data Prodi			

		Input Hasil (Perankingan)		b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan ID Prodi	b) Masukkan ID Prodi c) Menu akan menampilkan data dari nilai seleksi tahap 3 tertinggi hingga ke nilai terendah			
79	PR003	Menu Perankingan Input Hasil (Input Nilai Seleksi)	Data Benar	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Masukkan ID Prodi d) Masukkan kuota lulus Camaba	a) Menampilkan data dari nilai seleksi tahap 3 tertinggi hingga ke nilai terendah b) Setelah <i>user</i> memasukkan banyaknya kuota, maka nilai teratas yang masuk ke dalam hitungan kuota akan dinyatakan lulus			
80	PR004	Menu Perankingan Input Hasil (Kembali)	Data Benar	a) Masukkan angka 4 pada <i>keyboard</i> untuk kembali ke <i>dashboard Academic Committee</i> b) Tekan <i>enter</i>	a) Tampilan akan kembali ke <i>dashboard Academic Committee</i>			
81	PR005	Menu Log Out	Data Benar	a) Masukkan angka 7 pada <i>keyboard</i> untuk kembali ke halaman login b) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Tampilan akan kembali ke halaman login			

PEMBAYARAN UKT (PUKT)								
82	PUKT001	Menu Konf. UKT	Data Benar	a) Masukkan angka 8 b) Tekan enter c) Masukkan ID Pendaftaran c) Masukkan tanggal pembayaran dan nomor resi	a) Muncul tampilan Data Formulir yang sedang berjalan b) Masukkan ID Pendaftaran c) Tekan enter d) Jika pembayaran sudah terkonfirmasi maka akan muncul tampilan message box “Formulir ini Sudah Dikonfirmasi!!” e) Klik “OK”			
83	PUKT002	Menu Log Out	Data Benar	a) Tekan angka 9 pada keyboard untuk Kembali ke halaman login Calon Mahasiswa Baru	a) Tampilan akan kembali ke bagian login Calon Mahasiswa Baru			
KONFIRMASI PEMBAYARAN UKT (KNFU)								
84	KNFU001	Menu Konfirmasi Pembayaran UKT	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Tekan Y untuk melakukan verifikasi pembayaran UKT Tekan N pada keyboard untuk menyelesaikan	a) Muncul tampilan Data Pembayaran UKT b) Muncul tampilan pertanyaan “Verifikasi Pembayaran” tekan Y jika iya c) Muncul tampilan pertanyaan “Verifikasi Bayar Formulir Lagi?” tekan N jika tidak			



				verifikasi pembayaran UKT				
85	KNFU002	Menu Laporan Bayar Form	Data Benar	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i>	a) Akan muncul Data Laporan Pembayaran Formulir beserta statusnya			
86	KNFU003	Menu Laporan Bayar UKT	Data Benar	a) Masukkan angka 4 pada <i>keyboard</i>	a) Akan muncul Data Laporan Pembayaran UKT beserta statusnya			
87	KNFU004	Menu Log Out	Data Benar	a) Tekan angka 5 pada <i>keyboard</i> untuk kembali ke tampilan login karyawan	a) Kembali ke tampilan login karyawan			
<b>LAPORAN (LPR)</b>								
88	LPR001	Login <i>Academic Committee</i>	Akun Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> untuk login sebagai Karyawan b) Masukkan <i>username</i> "Hisyam" c) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i> d) Lalu masukkan <i>password</i> "hisyam" e) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	a) Tampilan <i>Message Box</i> "Selamat Datang Bapak/Ibu Academic Committee!") b) Masuk ke tampilan <i>dashboard Academic Committee</i>			

89	LPR002	Menu Laporan Bayar Form	Data Benar	a) Masukkan angka 1 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> h) Masukkan Tahun Ajaran dan Bulan	j) Akan muncul Data Laporan Pembayaran Formulir pada bulan tersebut			
90	LPR003	Menu Laporan Bayar UKT	Data Benar	a) Masukkan angka 2 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> f) Masukkan Tahun Ajaran dan Bulan	e) Akan muncul Data Laporan Pembayaran UKT pada bulan tersebut			
91	LPR004	Menu Laporan Pendaftar	Data Benar	a) Masukkan angka 3 pada <i>keyboard</i> b) Tekan <i>enter</i> c) Pilih Laporan berdasarkan : 1. Program Studi 2. Gelombang Pendaftaran 3. Jalur Penerimaan	a) Muncul pilihan Menu Laporan Pendaftar : 1. Program Studi 2. Gelombang Pendaftaran 3. Jalur Penerimaan 4. Kembali f) Laporan akan memunculkan data sesuai yang <i>user</i> pilih			
92	LPR005	Menu Diterima	Data Benar	e) Masukkan angka 4 pada <i>keyboard</i> a) Tekan <i>enter</i>	a) Menu akan menampilkan Calon Mahasiswa Baru yang diterima			
93	LPR006	Menu Log Out	Data Benar	d) Masukkan angka 6 pada <i>keyboard</i> untuk kembali ke halaman login d) Tekan <i>enter</i> pada <i>keyboard</i>	f) Tampilan akan kembali ke halaman login			