|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **BERITA ACARA UAT**  **APLIKASI SETORAN SAHAM PEMDA** |  |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nomor** | **: /DTI-PTI/BA/2022** |
| **Kegiatan** | **: UAT Aplikasi Setoran Saham Pemda** |
| **Tanggal** | **: 7 Juni 2022** |

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa pada tanggal **7 Juni 2022** bertempat di Bank Sumut Kantor Pusat Lantai VI, telah dilaksanakan kegiatan UAT Aplikasi Setoran Saham Pemda yang dilakukan bersama dengan Sekretariat Perusahaan dan Divisi Akuntansi dan Perencanaan. Adapun hasil dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Menu** | **Aktivitas** | **Status** |
|  | Halaman Login | Login ke aplikasi | OK |
|  | Dashboard | Grafik dan kalkulasi Setoran Saham | OK |
|  | Histories | Tambah, Edit, dan Hapus | OK |
|  | Report | * Cari Laporan Setoran * Export Laporan PDF dan Excel | OK |

Berdasarakan keterangan diatas disepakati bahwa Aplikasi dapat di release ke production system Bank Sumut. Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui | | |
| Divisi Teknologi Informasi | | |
| Approved By | **Ronaldo Sitanggang**  TKAD Bank Sumut | Date : |
|  | **Sukron Samosir**  Pemimpin Bidang PASI | Date : |
|  | **Mahdian Putra Lubis**  Pemimpin Divisi Teknologi Informasi | Date: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui | | |
| Divisi Keuangan dan Perencanaan | | |
| Approved By | **Rusdi Saleh Siregar**  Professional Manager Bidang Akuntansi & Pembayaran | Date: |
|  | **M. Des Zulkarnaen**  Pemimpin Bidang Akuntansi & Pembayaran | Date: |
|  | **Eddy Riswan**  Pemimpin Divisi Keuangan & Perencanaan | Date: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui | | |
| Sekretariat Perusahaan | | |
| Approved By | **Evrin Sidi Nasution**  Professional Assistant Manager Bidang Public Relation | Date: |
|  | **Iswanto Darus**  Sekretaris Perusahaan | Date: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Halaman Login** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan proses login ke aplikasi agar bisa mengakses untuk melihat report setoran saham pemda. |
| **Hasil Test** | 1. Masukan username dan password untuk masuk ke aplikasi Setoran Saham Pemda      1. Setelah berhasil login aplikasi akan langsung menampilkan halaman dashboard. |
| **Kesimpulan** | OK |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Lihat History Setoran Saham Pemda** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan bagaimana cara melihat data setoran saham pemda berdasarkan nama pemda dan tahun setoran. |
| **Hasil Test** | 1. Pilih Menu **Histories** 2. Pilih Nama Pemda dan tahun setoran. Kemudian pilih button **Cari.** 3. Kemudian akan muncul halaman untuk menampilkan list history setoran saham. |
| **Kesimpulan** | OK |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Tambah History Setoran Saham Pemda** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan bagaimana cara menambah data setoran saham yang masuk. |
| **Hasil Test** | 1. Pilih Menu **Histories**      1. Setelah muncul halaman Histories, pilih button “Tambah Data Setoran”      1. Masukkan data setoran saham . Pilih nama pemda, nominal setoran, dan tanggal setoran.      1. Setelah ditambah maka akan muncul history setoran saham yang sudah ditambah. |
| **Kesimpulan** | OK |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Edit History Setoran Saham Pemda** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan bagaimana cara edit data setoran saham yang masuk. |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Edit History Setoran Saham Pemda** |
| **Hasil Test** | 1. Pilih Menu **Histories** 2. Pilih Nama Pemda dan tahun setoran. Kemudian pilih button “cari” 3. Setelah itu akan muncul seperti ini dan pilh menu icon yang ditandai sebagai berikut. 4. Setelah dipilih akan muncul seperti ini dan masukkan nominal terbarunya .   Sebelum diubah  Setelah diubah   1. Setelah simpan perubahan , maka akan menampilkan hasil perubahannya sebagai berikut. |
| **Kesimpulan** | OK |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Hapus History Setoran Saham Pemda** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan bagaimana cara hapus data setoran saham yang masuk. |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Hapus History Setoran Saham Pemda** |
| **Hasil Test** | 1. Pilih Menu **Histories** 2. Pilih Nama Pemda dan tahun setoran. Kemudian pilih button **Cari** 3. Setelah itu akan muncul seperti ini dan pilh menu icon yang ditandai sebagai berikut. 4. Setelah diklik akan muncul menu ini dan pilih **“OK”** 5. Setelah dihapus akan tampil notifikasi data setoran berhasil dihapus. |
| **Kesimpulan** | OK |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Lihat Report Setoran Saham Pemda** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan bagaimana cara hapus data setoran saham yang masuk. |
| **Hasil Test** | 1. Pilih Menu **Report** 2. Setelah itu masukkan form Cari setoran. Piliih **nama pemda** dan **tahun**, kemudian pilih tombol **cari** 3. Untuk hasil report berikut adalah hasilnya di bawah ini :     ***Report Berdasarkan Semua Pemda***    ***Report Berdasarkan pemda tertentu*** |
| **Kesimpulan** | OK |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Download Report Setoran Saham Pemda** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan bagaimana cara download report setoran saham yang masuk. |
| **Hasil Test** | 1. Pilih Menu **Report** 2. Setelah itu masukkan form Cari setoran. Piliih **nama pemda** dan **tahun**, kemudian pilih tombol **cari** dan untuk cari report nya . Untuk dapat dicetak hanya bisa dengan pilih nama Pemda **“Semua Pemda”** 3. Untuk hasil report berikut adalah hasilnya di bawah ini:   *Pilih button “PDF”*  *Hasil Export Report Setoran Saham “PDF”*    *Pilih Button “Excel”*    *Hasil Export Report Setoran Saham “Excel”* |
| **Kesimpulan** | OK |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Halaman/Fungsi** | **Task Scheduler per triwulan Setoran Saham Pemda** |
| **Deskripsi** | Pada bagian ini menjelaskan tahapan bagaimana cara membuat task scheduler berdasarkan batas akhir triwulan untuk mendapatkan hasil akhir setoran yang masuk berdasarkan jangka waktu triwulan |
| **Hasil Test** | 1. Buka Aplikasi Task Scheduler kemudian pilih **Create Task.** 2. Kemudian masukkan nama task dan pilih pengaturan seperti yang ada pada gambar. 3. Kemudian pilih tab menu **Triggers** kemudian pilih button **New.**      1. Setelah itu akan muncul pilihan seperti ini . Untuk melakukan pengaturan waktu mulai task tersebut bekerja kita membuat pengaturan seperti yang ada gambar di bawah ini .   Untuk pengaturan waktunya , berikut adalah pengaturannya :   * Triwulan 1 : 31 Maret 2022 Pukul 23:59:00 PM * Triwulan 2 : 30 Juni 2022 Pukul 23:59:00 PM * Triwulan 3 : 30 September 2022 Pukul 23:59:00 PM * Triwulan 4 : 31 Desember 2022 Pukul 23:59:00 PM  1. Setelah pengaturan waktu selesai, kemudian pilih tab menu **Actions** dan pilih button **New.** 2. Setelah itu pilih file yang berisi file untuk melakukan task untuk insert data berdasarkan triwulan yang ditentukan 3. Kemudian pilih task yang ingin dilakukan dan pilih dengan format file **.bat.**   Untuk penulisan script task scheduler nya berikut adalah bentuknya seperti gambar di bawah ini:   1. Setelah setting action di task scheduler , kemudian pilih tab menu **Conditions** dan ikuti aturan seperti yang ada pada gambar di bawah.      1. Setelah itu pilih tab menu **Settings** dan pilih pengaturanya seperti gambar yang ada di bawah ini .Jika pengaaturannya selesai, pilih button OK untuk menyimpan perubahan. |
| **Kesimpulan** | OK |