

DAFTAR LAMPIRAN

A. Lampiran Hasil Kuesioner Tahapan Pertama

Pada lampiran ini akan menampilkan hasil kuesioner yang didapatkan dari 10 responden. Responden tersebut dapat dikatakan aktif menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Milik Yayasan. Berikut merupakan hasil kuesioner serta perhitungan dengan metode *System Usability Scale* (SUS) yang dapat dilihat pada lampiran 1.

Lampiran 1 Hasil Kuesioner Penggunaan Website SIM Aset

- Tabel Hasil Kuesioner

No.	Responden	Skor Penilaian									
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10
1	Responden 1	5	2	5	2	5	1	3	3	2	2
2	Responden 2	5	2	3	2	3	2	3	3	3	2
3	Responden 3	5	2	4	3	4	2	3	4	3	2
4	Responden 4	5	2	1	1	4	1	4	2	2	2
5	Responden 5	5	2	5	2	5	1	5	5	3	3
6	Responden 6	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3
7	Responden 7	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4
8	Responden 8	5	3	5	4	4	2	4	3	4	3
9	Responden 9	4	3	3	2	3	3	3	4	3	2
10	Responden 10	4	3	4	2	4	1	2	4	5	2

- Tabel Hasil Kuesioner yang Sudah dilakukan Perhitungan dengan Metode SUS

No.	Responden	Skor Penilaian										Jumlah	Nilai (Jumlah x 2.5)
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10		
1	Responden 1	4	3	4	3	4	4	2	2	1	3	30	75
2	Responden 2	4	3	2	3	2	3	2	2	2	3	26	65
3	Responden 3	4	3	3	2	3	3	2	1	2	3	26	65

4	Responden 4	4	3	0	4	3	4	3	3	1	3	28	70
5	Responden 5	4	3	4	3	4	4	4	0	2	2	30	75
6	Responden 6	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2	20	50
7	Responden 7	3	2	3	1	4	3	2	1	3	1	23	57,5
8	Responden 8	4	2	4	1	3	3	3	2	3	2	27	67,5
9	Responden 9	3	2	2	3	2	2	2	1	2	3	22	55
10	Responden 10	3	2	3	3	3	4	1	1	4	3	27	67,5
SKOR HASIL													64,75

Berdasarkan hasil perhitungan hasil kuesioner dengan metode *System Usability Scale* (SUS) didapatkan **skor penilaian sebesar 64.75**. Poin tersebut jika diukur dalam skala *System Usability Scale* (SUS) maka akan dikategorikan dengan kriteria “OK” dengan grade D. Selain itu juga terdapat beberapa masukan dari *user*, antara lain :

1. Perlu ditambahkan Inventory Tracking.
2. Dalam kolom jumlah isian barang mohon tidak dibatasi sampai 100 unit saja.
3. Dapat ditambahkan fitur untuk upload surat.
4. Dapat ditambahkan validasi bagi barang yang disetujui untuk dipindahkan.
5. Tampilan dibuat lebih familiar serta menarik agar mudah untuk menginput data.
6. Tampilan dibuat dengan lebih sederhana serta mudah dipahami oleh pengguna.

B. Lampiran Surat Balasan Penelitian

Lampiran 2 Surat Balasan Penelitian Tugas Akhir



YAYASAN PERGURUAN 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA (YPTA)

Berita Negara Republik Indonesia No. 64 Tanggal 10 Agustus 2007

Badan Penyelenggara :

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya (UNTAG Surabaya)

Sekolah Menengah Atas 17 Agustus 1945 Surabaya (SMATAG Surabaya)

Sekolah Menengah Pertama 17 Agustus 1945 Surabaya (SMPTAG Surabaya)

Sekretariat: Jl. Semolowaru No. 45 Surabaya 60118. Telp. (031) 5931800 (Hunting) Fax(031)5947145, 5947740
Email: sekretariat_ypta@untag-sby.ac.id


Surabaya, 30 November 2023

Nomor : 414/Y-B/Um/X/2023
Lampiran : -
Perihal : **Balasan Penelitian Tugas Akhir**

Kepada Yth. : Dekan Fakultas Teknik
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Jl. Semolowaru No. 45
Surabaya

Menjawab surat nomor: 1940/K/FT/Akd/X/2023 tanggal 20 Oktober 2023 perihal penelitian tugas akhir di DUSDM YPTA 1945 Surabaya untuk Saudara Yohana Luckyta A.M.S. (1462000106), maka kami menyetujui permohonan tersebut.

Demikian atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Pemurus YPTA Surabaya

Subekti, S.H., M.Mh

Tembusan Kepada Yth :

1. Rektor Untag Surabaya;
2. Direktur Umum & SDM YPTA Surabaya;
3. Manajer Administrasi Umum DUSDM YPTA Surabaya.

C. Lampiran Skenario Pengujian

Lampiran 3 Skenario Pengujian User

Test Case	Skenario Pengujian	Hasil yang didapatkan			Catatan
		Berhasil	Kurang Berhasil	Gagal	
Login					
TC-01	Aturan Login sebagai user : 1. Klik kolom /kotak inputan user ID dan password. 2. Klik button "LOGIN"				
Rencana Kebutuhan Aset					
TC-02	1. Klik menu " rencana kebutuhan aset " yang terletak di kolom menu sebelah kiri.				
	-Tambah Data- 1. Klik "tambah pengajuan aset". 2. Tambahkan data pengajuan aset dengan cara klik kolom/ kotak pada setiap inputan . 3. Jika sudah, klik button "Simpan". NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru .				
	-Detail Data- 1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan printer epson L360 .				
	-Hapus Data- 1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan printer epson L360 .				
Inventarisasi Aset					

TC-03	<p>1. Klik menu "inventarisasi aset" yang terletak di kolom menu sebelah kiri.</p> <p>2. Pilih jenis aset :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coklat = Aset Berwujud. - Ungu = Aset Tidak Berwujud 				
	Aset Berwujud				
	<p>-Tambah Data-</p> <p>1. Klik "tambah aset berwujud".</p> <p>2. Tambahkan data aset dengan cara klik kolom/kotak pada setiap inputan.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan".</p> <p>NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru.</p>				
	<p>-Hapus Data-</p> <p>1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 5 bertulisan PC Lenovo Intel Core i7.</p>				
	<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan printer epson L360.</p>				
	<p>-Edit Data-</p> <p>1. Klik ikon "pensil" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan printer epson L360.</p> <p>2. Klik kolom inputan nilai aset.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan"</p>				
	Aset Tidak Berwujud				
	<p>-Tambah Data-</p>				

	<p>1. Klik "tambah aset tidak berwujud".</p> <p>2. Tambahkan data aset dengan cara klik kolom/kotak pada setiap inputan.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan".</p> <p>NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru.</p>				
	<p>-Hapus Data-</p> <p>1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 2 bertulisan lisensi "X".</p>				
	<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan printer epson L360.</p>				
	<p>-Edit Data-</p> <p>1. Klik ikon "pensil" pada kolom tabel nomor 2 bertulisan lisensi "Y"..</p> <p>2. Klik kolom inputan nilai aset.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan"</p>				
Pemeliharaan Aset					
TC-04	<p>1. Klik menu "pemeliharaan aset" yang terletak di kolom menu sebelah kiri.</p> <p>2. Pilih jenis aset :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coklat = Pemeliharaan Aset Berwujud. - Ungu = Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud 				
	Pemeliharaan Aset Berwujud				
	A. Kerusakan Aset				
	-Tambah Data-				

<p>1. Klik "tambah kerusakan". 2. Tambahkan data kerusakan dengan cara klik kolom/ kotak pada setiap inputan. 3. Jika sudah, klik button "Simpan".</p> <p>NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru.</p>				
<p>-Hapus Data-</p> <p>1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 5 bertulisan PC Lenovo Intel Core i5.</p>				
<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 4 bertulisan PC Lenovo Intel Core i7..</p>				
<p>-Edit Data-</p> <p>1. Klik ikon "pensil" pada kolom tabel nomor 4 bertulisan PC Lenovo Intel Core i7. 2. Klik kolom inputan tanggal kerusakan. 3. Jika sudah, klik button "Simpan"</p>				
<p>B. Hasil Pemeliharaan</p>				
<p>-Tambah Data-</p> <p>1. Klik "tambah pemeliharaan". 2. Tambahkan data pemeliharaan dengan cara klik kolom/ kotak pada setiap inputan. 3. Jika sudah, klik button "Simpan".</p> <p>NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang</p>				

	memiliki tanda berwarna biru .				
	-Hapus Data- 1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 2 bertulisan PC Lenovo Intel Core i7 .				
	-Detail Data- 1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan printer epson L360 .				
	-Edit Data- 1. Klik ikon "pensil" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan printer epson L360 . 2. Klik kolom inputan foto aset . 3. Jika sudah, klik button "Simpan"				
Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud					
A. Kerusakan Aset					
	-Tambah Data- 1. Klik "tambah kerusakan". 2. Tambahkan data kerusakan dengan cara klik kolom/ kotak pada setiap inputan . 3. Jika sudah, klik button "Simpan". NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru .				
	-Hapus Data- 1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 4 bertulisan lisensi "Y"				

<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 3 bertulisan domain internet website "X".</p>				
<p>-Edit Data-</p> <p>1.Klik ikon "pensil" pada kolom tabel nomor 3 bertulisan domain internet website "X".</p> <p>2. Klik kolom inputan tanggal awal kerusakan.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan"</p>				
<p>B. Hasil Pemeliharaan</p>				
<p>-Tambah Data-</p> <p>1. Klik "tambah pemeliharaan".</p> <p>2. Tambahkan data pemeliharaan dengan cara klik kolom/ kotak pada setiap inputan.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan".</p> <p>NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru.</p>				
<p>-Hapus Data-</p> <p>1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 2 bertulisan lisensi "Y"</p>				
<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan domain internet website "X".</p>				
<p>-Edit Data-</p> <p>1.Klik ikon "pensil" pada kolom tabel nomor 1</p>				

	<p>bertulisan domain internet website “X”.</p> <p>2. Klik kolom inputan foto aset.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan"</p>				
Pembaharuan Aset					
TC-05	<p>1. Klik menu "pembaharuan aset" yang terletak di kolom menu sebelah kiri.</p>				
	<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 3 bertulisan domain internet website “X”.</p>				
Penghapusan Aset					
TC-06	<p>1. Klik menu "penghapusan aset" yang terletak di kolom menu sebelah kiri.</p> <p>2. Pilih jenis aset :</p> <p>- Merah = Pemusnahan Aset.</p> <p>- Kuning = Pengalihan Aset</p>				
	Pemusnahan Aset				
	<p>-Tambah Data-</p> <p>1. Klik "tambah pemusnahan".</p> <p>2. Tambahkan data pemusnahan dengan cara klik kolom/ kotak pada setiap inputan.</p> <p>3. Jika sudah, klik button "Simpan".</p> <p>NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru.</p>				
	<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan jam dinding.</p>				
	<p>-Data Pemusnahan-</p>				

	1. klik button "data pemusnahan".				
Pengalihan Aset					
	<p>-Tambah Data-</p> <p>1. Klik "tambah pengalihan". 2. Tambahkan data pengalihan dengan cara klik kolom/ kotak pada setiap inputan. 3. Jika sudah, klik button "Simpan".</p> <p>NB: Untuk inputan yang memilih, pilih inputan yang memiliki tanda berwarna biru.</p>				
	<p>-Hapus Data-</p> <p>1. Klik ikon "tempat sampah" pada kolom tabel nomor 2 bertulisan bangku perkuliahan.</p>				
	<p>-Detail Data-</p> <p>1. Klik ikon "mata" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan papan tulis.</p>				
	<p>-Edit Data-</p> <p>1. Klik ikon "pensil" pada kolom tabel nomor 1 bertulisan papan tulis. 2. Klik kolom inputan tanggal pengalihan. 3. Jika sudah, klik button "Simpan"</p>				
Laporan Aset					
TC - 07	<p>1. Klik menu "laporan aset" yang terletak di kolom menu sebelah kiri. 2. Klik button "cetak pdf" pada kolom tabel nomor 2 bertulisan laporan nilai aset.</p>				
Edit Profile					

TC - 08	1. Klik menu " Dashboard " yang terletak di kolom menu sebelah kiri. 2. Klik ikon "profile" yang terletak di pojok kanan. 3. Pilih menu " edit profile ".				
	-Edit Data- 1. Klik kolom inputan nomor telepon . 2.. Jika sudah, klik button " Simpan "				
Log Out					
TC - 09	1. Klik menu " Dashboard " yang terletak di kolom menu sebelah kiri. 2. Klik ikon "profile" yang terletak di pojok kanan. 3. Pilih menu " log out ".				
Lupa Password					
TC - 10	1. Klik text berwarna biru bertulisan "lupa password",				
	2. Inputkan email dengan mengklik kolom/kotak inputan email 3. klik button "KIRIM" dan diarahkan ke halaman email				
	4. Klik text berwarna biru pada halaman email				
	5. Inputkan password baru dengan klik kolom/kotak inputan password 6. Klik button " SIMPAN " dan diarahkan menuju halaman login.				