

## V. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian diambil kesimpulan bahwa rancang bangun Sistem Informasi Pelaporan Harian Pegawai (SIPHP) pada Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi menggunakan metode *scrum* telah berhasil dilakukan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Rancang bangun Sistem Informasi Pelaporan Harian Pegawai telah dilakukan mengikuti seluruh tahap atau kegiatan sesuai metode *scrum* yaitu : *sprint planning*, *sprint*, *daily scrum*, *sprint review* dan *sprint retrospective*. Penelitian rancang bangun ini telah berhasil dilakukan dan sistem yang dibangun telah dapat memenuhi seluruh kebutuhan fungsional setelah menyelesaikan empat *sprint* : *sprint* pertama menghasilkan analisis dan pemodelan sistem serta rancangan *user interface*; *sprint* kedua menghasilkan berjalannya fitur *login user*, menu mengelola sasaran kegiatan dan menu mengelola laporan kegiatan; *sprint* ketiga menghasilkan fitur menu dashboard pegawai dan menu data kinerja; *sprint* keempat menghasilkan menu master user dan menu kelola *profile* dan *password*.
- b. Sistem Informasi Pelaporan Harian Pegawai pada Badan Pusat Statistik Provinsi Jambi telah dilakukan pengujian fungsionalitas menggunakan metode *black-box testing* secara manual dan otomatis menggunakan Katalon Studio, dimana dalam pengujiannya didapatkan hasil fungsionalitas bernilai 1 (satu). Sehingga dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi pada sistem telah berjalan dengan baik dan sesuai harapan.

### 5.2 Saran

Berikut merupakan saran-saran yang dapat ditindaklanjuti pada penelitian selanjutnya :

- a. Dalam proses penerapan metode *scrum* yang dilakukan dinilai diperlukan penggunaan aplikasi manajemen *scrum* yang dapat mendokumentasikan setiap tahapan dan pekerjaan dalam *scrum* menjadi lebih baik.
- b. Dalam pengujian sistem hanya berfokus pada fungsionalitas sistem, sehingga dinilai perlu dilakukan pengujian dalam kategori pengujian lainnya agar sistem dapat menjadi lebih baik
- c. Diperlukan pengembangan fitur verifikasi koordinator fungsi terhadap seluruh kegiatan harian pegawai yang telah diinputkan untuk memastikan seluruh pekerjaan telah dilaksanakan dengan baik dan benar.