**COVER**

# LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTIK

**PERANCANGAN APLIKASI SISTEM PAKAR DIAGNOSA KERUSAKAN PENGECATAN MENGGUNAKAN METODE FORWARD CHAINING DI PT. TIRTAKENCANA TATAWARNA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk dapat mengambil Tugas Akhir pada jenjang Strata Satu (S-1)

****

Disusun oleh :

**Muhammad Yusron**

19026909

PROGRAM STUDI S-1 SISTEM INFORMASI

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BANTEN**

2021

# HALAMAN JUDUL DALAM

# LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING

**PERANCANGAN APLIKASI SISTEM PAKAR DIAGNOSA KERUSAKAN PENGECATAN MENGGUNAKAN METODE FORWARD CHAINING DI PT. TIRTAKENCANA TATAWARNA**

Disusun oleh :

**Muhammad Yusron**

19026909

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing

Pada tanggal …

Menyetujui

Dosen Pembimbing Pembimbing Lapangan

Nama Nama

NIDN

Mengetahui

Ketua Program Studi S-1 Sistem Informasi,

Nama

NIDN

# LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KKP

# KATA PENGANTAR

# DAFTAR ISI

[LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTIK i](#_Toc83495050)

[HALAMAN JUDUL DALAM ii](#_Toc83495051)

[LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING iii](#_Toc83495052)

[LEMBAR PENGESAHAN SELESAI KKP iv](#_Toc83495053)

[KATA PENGANTAR v](#_Toc83495054)

[DAFTAR ISI vi](#_Toc83495055)

[DAFTAR SIMBOL viii](#_Toc83495056)

[DAFTAR GAMBAR ix](#_Toc83495057)

[DAFTAR TABEL x](#_Toc83495058)

[DAFTAR LAMPIRAN xi](#_Toc83495059)

[BAB I PENDAHULUAN 1](#_Toc83495060)

[1.1 Latar Belakang 1](#_Toc83495061)

[1.2 Maksud dan Tujuan 1](#_Toc83495062)

[1.3 Kegunaan / Manfaat KP 1](#_Toc83495063)

[1.4 Tempat Kerja Praktik 1](#_Toc83495064)

[1.5 Jadwal Waktu Kerja Praktik 1](#_Toc83495065)

[BAB II GAMBARAN UMUM 2](#_Toc83495066)

[2.1 Profil 2](#_Toc83495067)

[2.1.1 Sejarah Organisasi / Perusahaan 2](#_Toc83495068)

[2.1.2 Visi dan Misi 2](#_Toc83495069)

[2.1.3 Struktur Organisasi 2](#_Toc83495070)

[2.1.4 Tugas dan Bidang Organisasi 2](#_Toc83495071)

[2.2 Aktifitas / Kegiatan Umum Organisasi / Perusahaan 3](#_Toc83495072)

[2.3 Kendala Yang Dihadapi 3](#_Toc83495073)

[2.4 Cara Mengatasi Kendala 3](#_Toc83495074)

[BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK 4](#_Toc83495075)

[3.1 Pelaksanaan Kerja Praktik 4](#_Toc83495076)

[3.2 Gambaran Sistem Yang Berjalan 4](#_Toc83495077)

[3.3 Sumber Daya Komputer yang Tersedia 4](#_Toc83495078)

[3.4 Prosedur Pemeliharaan Jaringan Komputer 4](#_Toc83495079)

[3.5 Hasil Pengamatan 4](#_Toc83495080)

[3.6 Pemecahan Masalah 4](#_Toc83495081)

[3.6.1 Kebutuhan Sistem Yang Diusulkan 4](#_Toc83495082)

[3.6.2 Perancangan Sistem yang Diusulkan 4](#_Toc83495083)

[BAB IV PENUTUP 5](#_Toc83495084)

[4.1 Kesimpulan 5](#_Toc83495085)

[4.2 Saran 5](#_Toc83495086)

[DAFTAR PUSTAKA 6](#_Toc83495087)

[PENGAJUAN JUDUL KERJA PRAKTIK 7](#_Toc83495088)

[FORMULIR PERMOHONAN KULIAH KERJA PRAKTIK 8](#_Toc83495089)

[SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING KKP 9](#_Toc83495090)

[SURAT KETERANGAN 10](#_Toc83495091)

[FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA KKP 11](#_Toc83495092)

[FORMULIR BIMBINGAN DOSEN 12](#_Toc83495093)

[FORMULIR PENILAIAN KULIAH KERJA PRAKTIK 13](#_Toc83495094)

[TANDA TERIMA LAPORAN KKP 14](#_Toc83495095)

# DAFTAR SIMBOL

# DAFTAR GAMBAR

[Gambar 2.II.1 Struktur organisasi 8](#_Toc84311224)

[Gambar 3.III.1 Sistem yang berjalan (informasi kendala kerusakan) 14](#_Toc84311225)

[Gamba 3..2 Flowchart gambaran sistem 19](#_Toc84311226)

[Gambar 3.3 Context diagram sistem pakar 19](#_Toc84311227)

# DAFTAR TABEL

[Table 1.I.1 Jadwal kerja salesman senin sd rabu 5](#_Toc84182180)

[Table 1.I.2 jadwal kerja salesman kamis sd sabtu 6](#_Toc84182181)

[Table 2.II.1 Table Contoh saja 10](#_Toc84182182)

[Table 3.1 Sumber daya komputer yang tersedia 15](#_Toc84182183)

# DAFTAR LAMPIRAN

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Kerusakan pada pengecatan merupakan sebuah hal yang paling tidak di inginkan oleh setiap orang pada bangunan rumah atau tempat tinggalnya. Seringkali customer atau pelanggan setia PT Tirtakencana Tatawarna (Avian Brands) menemukan sebuah kendala kerusakan pada pengecatan, baik itu pengecatan tembok rumah, kusen pintu atau jendelan, bahkan pada permukaan pagar yang meggunakan besi.

Kerusakan pengecatan terjadi bukan karena produk dari PT Tirtakencana Tatawarna (Avian Brands) kami yang tidak bagus atau kurang bagus, seringkali terjadi kesalahan pemakaian dan pengaplikasian pengecatan serta tidak tepatnya pencampuran komponen bahan cat, dan juga permukaan yang akan di lakukan pengecatan belum sempurna atau masih terdapat kadar ph yang tinggi bisa dikatakan permukaan yang akan di lakukan pengecatannya masih basah.

Walaupun sudah terdapat petunjuk pemakaian yang tertera di kaleng setiap produk avian brands, ataupun video training cara pemakaian yang terdapat di website avian brands, bahkan juga terdapat cara pemakaiannya di website, tetapi yang terjadi di lapangan adalah penggunaan produk langsung di pakai tanpa melihat dan peduli terhadap petunjuk pemakaian. Mengakibatkan tidak sempurnanya pengecatan, lalu terdapat warna tidak sesuai saat di aplikasikan, tidak meratanya permukaan yang di aplikasikan, bahkan banyak lagi kerusakan akibat pemakaian yang tidak melihat petunjuk.

Secara spesifik berdasarkan buku pedoman training PT Tirtakencana Tatawarna, kerusakan pengecatan yang selama ini banyak ditemui dilapangan adalah sebagai berikut :

* Alligatoring

Retak beralur seperti kulit buaya.

* Blistering

Gelembung yg disebabkan oleh kurangnya adhesi dan pengelupasan cat dari permukaan yg di cat.

* Chalking

Timbulnya serbuk halus pad alapisan permukaan yang di cat akibat cuaca yang menyebabkan pudarnya warna.

* Cracking

Terkelupasnya lapisan cat yang sudah kering, dimana bisa mengakibatkan gagalnya seluruh pengecatan. Awalnya hanya retak rambut lama kelamaan menjadi terkelupas selapis demi selapis.

* Sagging

Cat meleleh kebawah setelah aplikasi.

* Wringkling

Permukaan cat yg kasar dan keriting/bergelombang, yg menyebabkan cat terkelupas.

* Yellowing

Noda berwarna kekuningan pada tembok yg sudah lama, biasanya terlihat pada cat yg kering berwarna putih atau vernish yg bening.

* Poor gloss retention

Kerusakan cat yang mengakibatkan kan lapisan cat dengan cepat kehilangan kilapnya.

* Futuring blistering

gelembung gelembung seperti sabun menimbulkan lubang lubang kecil ketika gelembung tersebut pecah di dalam lapisan cat sewaktu aplikasi dansetelah kering.

* Lapping

Warna luntur atau terlihat mengkilap dimana dinding basah dan kering bertumpuk sewaktu aplikasi.

* Roller marke

Warna luntur atau terlihat mengkilap dimana dinding basah dan kering bertumpuk sewaktu aplikasi.

Kemudian penanganan secara umum handling complain kerusakan pengecatan yang dilakukan selama ini adalah Customer atau pelanggan berkomunikasi langsung dengan mitra rekanan toko yang menjual produk Avian Brands, lalu sebisa mungkin toko rekanan avian brands memberi arahan ke Customer untuk melihat cara pemakaian agar mendapatkan hasil yang baik. Kemudian toko rekanan yang menjual produk avian brands meneruskan complain ke bagian sales saat kunjungan ke toko. Solusi yang diberikan sales adalah sama yang dilakukan toko ke customer, mengarahkan toko agar selalu memberitahu cara pemakaian pengecatan yang benar agar mendapatkan hasil yang baik.

Dalam pedoman internal perusahaan sebelum karyawan atau calon pekerja yang masuk ke PT Tirtakencana Tatawarna diharuskan mengikuti training selama kurang lebih 2 minggu atau 14 hari. Dalam kegiatan training tersebut terdapat sebuah modul yang berisi, Detail informasi semua item produk yang dijual di PT Tirtakencana Tatawarna, Pedoman kerja karyawan, Visi Misi Perusahaan, Pengetahuan dasar tetang Cat, Dan Sebuah pedoman solusi serta cara handling jika terjadi kerusakan pada pengecatan.

Selain agar handal dalam menangani handling complain di lapangan, Untuk memajukan dan membangun perusahaan secara cepat, maka dibutuhkan sebuah pelatihan untuk mempertinggi kualitas karyawan dalam bekerja (Zuhdi & Natan, 2007).

Training tersebut dilakukan agar nantinya karyawan saat turun langsung ke lapangan atau bekerja, sudah mengetahui hal-hal yang harus dilakukan sesuai pedoman kerja dan cara handling complain saat terjadi kendala di lapangan serta kaidah penyelesaiannya sesuai petunjuk pedoman saat training. Selain itu untuk tetap menjaga citra perusahaan agar tetap baik dan meningkatkan profit serta keuntungan, maka yangaharus ditingkatkan adalah pelayanan terlebih dahulu (Pratami Anggun, 2015).

## Maksud dan Tujuan

Mengetahui alur kerja handling complain yang sedang berjalan sampai saat ini jika terjadi kendala kerusakan pengecatan, maka berikut tujuan dibuat perancangan ini sebagai berikut :

1. Untuk mengimplementasikan sebuah sistem pakar sebagai cabang ilmu kecerdasan buatan dalam ruang lingkup teknologi yang berhubungan dengan marketing serta handling complain.
2. Memanfaatkan kemajuan teknologi berupa Hierarki Input Proses Output berbasis website dengan spesifikasi bahasa pemograman php dalam pembuatan sistemnya.
3. Memudahkan Customer mencari informasi saat terjadi kerusakan pengecatan hanya dengan cara mengakses website lalu memasukan diagnosa terkait kemudian langsung muncul informasi dan solusi yang harus dilakukan.
4. Menyederhanakan proses penyelesaian handling complain. Yang selama ini terjadi jika ada kerusakan pengecatan, maka customer melakukan info ke toko rekanan avian brands, lalu toko meneruskan ke sales dan meminta problem solving. Dengan adanya sistem pakar berupa diagnosa penyebab kerusakan pengecatan, customer hanya perlu melakukan akses ke website atau aplikasinya maka solusi ditemukan.

## Kegunaan / Manfaat KP

Manfaat yg didapat saat aplikasi ini jadi adalah :

1. Menekan terjadinya handling complain kerusakan pada pengecatan karena customer hanya perlu mengakses aplikasi atau website ketika kerusakan terjadi.
2. Kemudian meningkatnya citra baik dari customer ke perusahaan karena perusahaan sudah menerapkan sebuah perilaku *computational thinking,* dimana saat terjadi sebuah problem, maka penyelesaiannya dilakukan oleh sistem.
3. Menumbuhkan profit dan keuntungan dengan menurunya handling complain maka akan terjadi kenaikan penjualan.
4. Meringankan pekerjaan salesman lapangan atau pihak terkait di area, karena sudah di handle oleh sistem dan hanya perlu dilakukan pemeliharaan sistem agar tetap berjalan.
5. Menambah pengetahuan customer dengan sering mengakses website tersebut, customer jadi menambah pengetahuan seputar kerusakan cat yang tidak hanya di alami saat ini, tetapi permasalahan yang kan datangpun sudah bisa dihandle.

## Tempat Kerja Praktik

Penempatan kerja praktik dilakukan di kantor PT Tirtakencana Tatawarna Cabang Balaraja. Yang bertempat di jl. Raya Olek Kalanturan RT01/RW02 Gd.5 Ds Sentul, Balaraja, Tangerang. Dan area kunjungan toko mitra Avian Brands.

## Jadwal Waktu Kerja Praktik

Waktu pelaksanaan kerja praktik dilakukan selama 8 jam kerja, dengan waktu kerja 6 hari kerja, 1 hari libur di hari minggu, jam masuk pukul 07.45 kemudian jam pulang pukul 16.00.

Berikut detail tabel jam kerja di PT Tirtakencana Tatawarna :

Table 1.I.1 Jadwal kerja salesman senin sd rabu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jam Kerja | Hari | | |
| Senin | Selasa | Rabu |
| 07.45 | WFH (Work From Home) / Tidak ke kantor | | Masuk kantor (absen pagi) |
| 07.45 sd 10.00 | Review Omset secara online via whatsapp | | Brifing pagi, review pencapaian omset |
| Menutupi kekurangan omset bulan berjalan | | |
| Merencanakan strategi agar target tercapai | | |
| Informasi kendala toko dan penyelesaiannya | | |
| Melakukan Setoran Tagihan ke bank | | |
| 10.00 sd 16.00 | Kunjungan ke toko rekanan avian brands | | |
| Berkomunikasi dengan toko dan kegiatan lainnya | | |
| Menawarkan produk & produk baru jika ada | | |
| menginformasikan pencapaian promo toko | | |

Table 1.I.2 jadwal kerja salesman kamis sd sabtu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jam Kerja | Hari | | |
| Kamis | Jumat | Sabtu |
| 07.45 | WFH (Work From Home) / Tidak ke kantor | | Masuk kantor (absen pagi) |
| 07.45 sd 10.00 | Review Omset secara online via whatsapp | | Brifing pagi, review pencapaian omset |
| Menutupi kekurangan omset bulan berjalan | | |
| Merencanakan strategi agar target tercapai | | |
| Informasi kendala toko dan penyelesaiannya | | |
| Melakukan Setoran Tagihan ke bank | | |
| 10.00 sd 16.00 | Kunjungan ke toko rekanan avian brands | | |
| Berkomunikasi dengan toko dan kegiatan lainnya | | |
| Menawarkan produk & produk baru jika ada | | |
| menginformasikan pencapaian promo toko | | |

# GAMBARAN UMUM

## Profil

### Sejarah Organisasi / Perusahaan

PT Tirtakencana Tatawarna Berdiri sejak 26 November 2001 Adalah perusahaan distribusi bahan bangunan dan furniture berskala nasional yang tersebar di seluruh nusantara, dan sampai dengan saat ini telah memiliki 88 cabang yang berkantor pusat di surabaya.

PT Tirtakencana Tatawarna mendistribusikan produk dari beberapa produsen / prinsipal sebagai berikut :

* PT Avia Avian

Selaku produsen cat yang memiliki 3 pabrik yang berlokasi di sidoarjo (jatim), cikande (banten), dan tanjung morawe (sumut).

* PT Wahana Lentera Raya

Selaku produsen furniture knock down (partikel) termodern dan springbed di indonesia yang berlokasi di gresik (jatim)

* PT Avia Avian Industri Pipa

Selaku produsen PVC pipa kuat tanpa timbal yang berlokasi di gresik (jatim)

* PT Kencana Lintasindo Internasional (KLI)

Selaku suplier bahan bangunan seperti kuas cat, rol cat, amplas, isolasi, dll

Armada pengiriman yang dimiliki PT Tirtakencana Tatawarna saat ini sekitar 500 unit truk. Untuk sistem teknologi informasi, perusahaan menggunakan sistem ERP ( Enterprise Resource Program ) Microsoft Dynamic Navision. Pada tahun 2015 PT TKTW menerapkan sistem Sales Force Automation ( SFA ) yaitu semua aktivitas sales bisa dilakukan melalui gadget.

### Visi dan Misi

* Visi : Menjadi perusahaan distribusi bahan bangunan dan furniture terbesar dan terbaik di indonesia
* Misi : 1. Memberikan pelayanan terbaik kepada para pelanggan

2. Menciptakan SDM yang bertanggung jawab, handal serta berkualitas

3. Mengembangkan sistem manajemen secara tepat guna dan berkesinambungan

### Struktur Organisasi

**Branch Manager**

Mariana

**SPV Div 2**

Firdaus

**SPV Div 1**

Purwanto

**KA Gudang**

Topik

**KA Admin**

Tian

**Sales Div 2**

1. M Rizky Agustiana

**Sales Div 1**

1. M Rizky Agustiana

**Staff Gudang**

1. Rahman
2. Faisal
3. Subik
4. Alip

**Staff Admin**

1. Enong
2. Ayu
3. Sifa

Gambar 2.II.1 Struktur organisasi

### Tugas dan Bidang Organisasi

1. Branch Manager
   * Melakukan kontrol omset cabang agar mencapai target dan memastikan stok barang tersedia.
   * Melakukan kontrol tagihan yang sudah jatuh tempo ataupun belu agar tidak terjadi bad payment.
   * Memastikan item fokus produk terjual dan mencapai target yang ditentukan.
   * Membuat laporan omset dan kekurangannya agar tercapai setiap bulan juga pertahun.
   * Memastikan operasional kantor berjalan dengan baik.
2. Kepala Admin
   * Mengontrol keluar masuknya barang dan sesuai dengan faktur serta surat jalan.
   * Memastikan pembayaran tagihan dari toko ke prusahaan sesuai jumlah dan nominalnya.
   * Memastikan setor tunai yang dilakukan sales ke perusahaan melalui bank mandiri sesuai dengan apa yang di input kan di gadget.
3. Kepala Gudang
   * Mengontrol keluar masuknya barang baik dari pabrik pusat avian branch ke cabang ataupun dari cabang ke toko rekanan avai brands.
   * Memastikan barang yang keluar sesuai dengan surat jalan.
   * Memastikan pengiriman berjalan dengan lancar.
   * Memastikan returan ataupun barang rusak terkontrol.
4. Supervisor Divisi 1 dan Divisi 2
   * Memastikan omset divisi 1 atau pun divisi 2 mencapai target yang telah di tentukan
   * Melakukan brifing ke salesman divisi 1 atau pun divisi 2 lalu menginformasikan pencapaian omset, kekurangan, dan kendalanya.
   * Mengontrol stok agar selalu tersedia.
   * Memastikan operasional di langan berjalan dengan baik
5. Salesman Divisi 1 dan Divisi 2
   * Melakukan penawaran barang ke toko.
   * Melakukan penjualan barang ke toko dan mencapai target.
   * Memastikan toko terlayani dengan puas.
   * Memastikan informasi apapun dari perusahaan ke toko tersampaikan.

Table 2.II.1 Table Contoh saja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Aktifitas / Kegiatan Umum Organisasi / Perusahaan

Tujuan PT Tirtakencana Tatawarna didirikan adalah untuk mendistrbusikan produk dari PT Avia Avian, PT Wahana Lentera Raya, PT Avia Avian Industri Pipa, PT Kencana Lintasindo Nasional ke seluruh daerah di indonesia. Memenuhi kebutuhan material masyarakat dengan menghadirkan cat dan bahan bangunan berkualitas serta mudah dijangkau. Kegiatan umum yang dilakukan perusahaan adalah menyuplai bahan material berupa berbagai macam jenis-jenis cat dan beberapa bahan banguna seperti mortar, thinner, kuas rol, sealtape dan lain-lain.

Suplai dilakukan ke toko-toko material bahan bangunan, baik yang masih menggunakan sistem penjualan konvensional ataupun sudah modern. Tahapan order dilakukan toko dengan menginfokan barang-barang yang akan di order atau akan dibeli toko ke salesman, dengan dibarengi jumlah order dan nama barang baik secara spesifik ataupun umum disebut, serta jika ada pesan khusus untuk dikirimkan dengan waktu cepat maka toko dapat menginfokan juga ke salesman.

Salesman melakukan input order barang dari toko ke gadget yang dipegang salesman, dalam hal ini teknologi untuk menginput orderan dinamakan SFA (Sales Force Automation). Oder yang diinput salesman harus sesuai yang di order toko secara jumlah, item barang, dan pesan khusus. Untuk meningkatkan pelayanan secara ekstra jika barang yang dipesan sesuai apa yang di order toko.

Orderan yang sudah di input di SFA, selanjutnya diterima oleh admin untuk dilakukan pick (draft cetakan orderan) lalu diberikan ke petugas gudang untuk disiapkan barangnya. Selesai dilakukan pick, staff gudang menginfokan lagi ke admin bahwa barang sudah sesuai dan siap untuk di loading. Kemudian dilakukan cetak faktur atau po oleh admin yang harus di acc oleh pihak kepala admin dan kepala gudang untuk dilakukan pengiriman.

Barang yang sudah selesai di pick dan sudah cetak faktur, maka dilakukan loading (dinaikkan ke mobil pegniriman barang) untuk di kirim ke toko pada saat pengiriman barang. Supir atau driver mengirimkan barang ke alamat toko sesuai faktur dan melakukan serah terima barang dengan toko berdasarkan faktur pengiriman.

Terdapat tiga rangkap kertas pada faktur pengiriman, jika barang sudah sesuai dengan permintaan order toko, maka toko memberikan tanda tangan dan stempel, kemudia lembar pertama dan kedua di bawa oleh supir kembali, lalu lembar ketiga di simpan toko yang akan menjadi acuan jika ada penagihan pembayaran oleh salesman. Lembar pertama dan kedua yang dibawa kembali oleh supir, selanjutnya di berikan kembali ke admin lalu lembar pertama untuk admin yang akan dijadikan faktur penagihan pembayaran, dan lembar kedua untuk gudang dijadikan arsip.

## Kendala Yang Dihadapi

Terdapat beberapa kendala yang terjadi dilapangan, dalam laporan ini hanya Akan dilakukan pemaparan salah satunya saja. Kendala yang dijumpai dilapangan adalah adanya kesalahan pemakaian atau pengaplikasian penggunaan produk avian brands terutama pada produk cat. Cat yang dijual oleh avian brands sudah memiliki beberapa fitur di dalam kemasannya berupa gambar kemasan, detail deskripsi produk, dan cara penggunaan produk.

Customer yang melakukan pembelian cat di toko rekanan avian brands beberapa ada yang tidak memperhatikan penggunaannya dan langsung dilakukan pengaplikasian ke tembok atau object yang akan dilakukan pengecatan, tanpa membaca terlebih dahulu aturan penggunaan pemakaian seperti cat di aplikasikan untuk tembok baru harus sudah kering temboknya, minimal dua minggu setelah proses plesteran misalkan. Tetapi beberapa customer langsung melakukan pengecatan terhadap object, maka hasil nya tidak akan maksimal karena tidak sesuai aturan pemakaian. Mungkin beberapa customer ada yang sudah menegerti bahkan ahli dalam bidang pengecatan, tetapi beberapa pun ada yang belum memahami hal pengecatan.

Dari rule problem tersebut, berakibat dikemudian hari terjadi kerusakan pengecatan baik pada permukaan tembok ataupun besi dan kayu. Entah itu mengelupas cat nya, lalu ada gelembung di bagian pengecatan, kemudian cat luntur, dan bahkan terjadi keretakkan permukaan cat.

Kemudian ketika problem tersebut dijumpai, yang diharapkan adalah respon cepat dari toko ataupun pihak avian brands yang di wakili salesman ke customer berupa solusi yang mudah didapat. Solusi yang mudah di dapat artinya tidak perlu bertanya langsung ke pihak avian brands yang di wakili salesman, karena waktu yang dibutuhkan untuk berjumpa tidak setiap hari, maka dari itu, solusi harus sudah tersimpan di sebuah tempat dan nanti bisa di akses oleh siapapun.

## Cara Mengatasi Kendala

Ketika kemajuan teknologi memungkinkan kita membuat sebuah aplikasi yang dapat memberikan sebuah solusi layaknya seorang pakar baik dalam bidang ke ilmuan ataupun hal teknis, maka sebuah masalah yang solusinya masih bersifat manual dan belum ter digitalisasi dapat kita ubah ke dalam sebuah sistem yang menyimpan rule-rule ataupun aturan-aturan yang merupakan dasar dari diagnosa untuk menemukan sebuah solusi.

Perancangan sistem pakar diagnosa kerusakan pengecatan adalah sebuah sistem untuk memberikan solusi ketika terjadi kerusakan pengecatan, melalui sebuah aturan-aturan sistem pakar yang di simpan di aplikasinya ataupu databasenya, kita dapat dengan mudah menemukan penyebab kenapa terjadi kerusakan tersebut.

Sistem pakar dagnosa kerusakan pengecatan tersebut berbasis website agar dapat di akses dimana saja dan kapan saja, baik melalui pc ataupun mobile, baik oleh customer ataupun oleh toko rekanan avian brands.

# PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

## Pelaksanaan Kerja Praktik

Ruang lingkup kerja salesman adalah di kantor dan di lapangan, kebanyakan waktu di habiskan 75% dilapangan tempat-tempat toko yang menjual produk avian brands. Meskipun demikian, kantor tetap menjadi sumber data utama yang menjadi acuan kerja, dan lapangan adalah sumber untuk mencari omset dan melakukan penjualan item produk.

## Gambaran Sistem Yang Berjalan ( Informasi Kendala Kerusakan )



Gambar 3.III.1 Sistem yang berjalan (informasi kendala kerusakan)

## Sumber Daya Komputer yang Tersedia

Table 3.1 Sumber daya komputer yang tersedia

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Pengguna** | **Spesifikasi Komputer** | | | | |
| **Monitor** | **Keyboard** | **Moyse** | **CPU** | **Lain-lain** |
| 1 | Branch Manager | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |
| 2 | Kepala Gudang | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |
| 3 | Kepala Admin | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |
| 4 | Staff Gudang | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |
| 5 | Admin Faktur | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |
| 6 | Admin Surat Jalan | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |
| 7 | Admin Pembayaran | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |
| 8 | Supervisor Divisi 1 | - | - | - | - | laptop hp 14s, core i3, ram 4gb, hdd 500gb |
| 9 | Supervisor Divisi 2 | acer g7 19" | logitec k120 | logitec m170 | core i3, ram 4gb, hdd 500gd, usb port 3, vga 2gb |  |

## Hasil Pengamatan

Penyampaian solusi yang masih manual membuat customer kurang terbantu, karena saat terjadi permasalahan pengecatan customer menginformasikan kendalanya ke toko lalu toko memberikan solusi. Solusi tersebut sudah pas, namun jika permasalahan pengecatannya adalah produk untuk mengecatnya menggunakan produk dari avian brands, tentu dibutuhkan jawaban langsung dari pihak terkait yaitu perushaan dalam hal ini di wakili oleh salesman.

Dibutuhkan sebuah sistem yang setiap saat bisa di akses oleh customer atau siapapun ketika mengalami permasalahan kerusakan pada pengecatan. Sistem yang dapat memenuhi kebutuhan berupa solusi permasalahan pengecatan, dimana alur ssistem tersebut menganalisa terlebih dahulu dengan memberikan sebuah pertanyaan atau kendala-kendala yang di alami. Jika user sistem sudah menginput kan kendala-kendala yang di alami, lalu user melakukan sebuah submit untuk mendapatkan solusi, maka sistem akan memberikan jawaban sesuai diagnosa yang di alami.

## Pemecahan Masalah

### Kebutuhan Sistem Yang Diusulkan

1. Kebutuhan User
   * + Admin : Mengelola user, Mengelola aturan-aturan sistem pakar, Mengelola pengetahuan dasar sistem pakar, Mengelola diagnosa kerusakan.
     + User : Membuat / Mengedit akun, Melakukan input kerusakan, Melihat hasil diagnosa.
2. Kebutuhan Hardware
   * + Personal Computer
     + Mobile Device
     + Tablet
3. Kebutuhan Software
   * + Web browser
     + Local server / server
     + Database managent system
     + Code editor / IDE
4. Kebutuhan Sistem
5. Kebutuhan Fungsional Sistem

Setiap sistem bisa berjalan dengan adanya user atau pengguna, dalam hal ini Sistem Pakar diagnosa kerusakan pengecatan membutuhkan pengguna yang dapat memakai secara langsung yaitu customer, toko, dan perusahaan itu sendiri bisa diwakilkan oleh salesman. User dapat membuat akuun sebelum bisa masuk ke sistem dan bisa merubah profil, selanjutnya user bisa melakukan input permasalahan yang di alami, input berupa ceklis ataupun radio button pada interface sistem. Setelah melakukan input gejala kerusakan sistem bisa melakukan submit untuk bisa dapat melihat hasil diagnosa kerusakkannya.

1. Kebutuhan Non Fungsional Sistem

Secara umum kebutuhan non fungsional sistem di tampung dalam sebuah kerangka kerja PIECES ( Performance, Information, Economic, Control, Eficiency, Service ) berikut penjelasannya.

* + - * Performance : Saat di akses oleh user kapan pun dan dimanapun sebuah sistem harus sudah siap pakai, siap diambil data, siap menyajikan sebuah informasi, maka dari itu performance sistemharus baik, guna mendukung pelayanan yang maksimal terutama di saat prefix atau penggunaannya banyak, sistem harus selalu dalam keadaan yang berfungsi baik.
      * Information : Penyajian data oleh sistem harus merupakan data yang baik dan infromasinya jelas, kemudian informasinya harus berupa solusi yang baik.
      * Economic : Dengan menggunakan sebuah sistem, dapat menghemat biaya yang harusnya dikeluarkan, ketika user mengalami sebuah kerusakan dalam pengecatan, bayangkan user yang belum ada sistem harus ke tempat toko membeli cat lalu menanyakan kerusakan tersebut penyebabnya apa. Tetapi jika ada sistem, user tidak perlu mendatangi toko tempat membeli cat, dan dapat hemat biaya ongkos jalan ke toko, dengan mengakses sistem, user hanya perlu membuka aplikasinya lalu menginput diagnosa, dan keluarlah sebuah solusi.
      * Control : Seiring meningkatnya penggunaan sistem nantinya maka diperlukan kontrol oleh admin agar data yang disajikan tetap baik.
      * Eficiency : Berkaitan dengan ekonomi, sistem yang sudah diterapkan dapat mengefisiensi sebuah waktu dan biaya.
      * Service : Pelayanan penyajian data harus tepat dan mengandung pelayanan yang baik. Dengan begitu sistem dapat dipercaya terus oleh user karena ratingnya meningkat.

### Perancangan Sistem yang Diusulkan

1. Flowchart / Flowmap



Gamba 3..III.2 Flowchart gambaran sistem

1. Context Diagram & DFD
2. Context Diagram



Gambar 3.III.3 Context diagram sistem pakar

1. Data Flow Diagram Level 0



Gambar 3.III.4 Data flow diagram level 0

1. Data Flow Diagram Level 1
2. Input Admin



Gambar 3.III.5 DFD Level 1 input admin

1. Input User



Gambar 3.III.6 DFD Leve 1 input user

1. Data Flow Diagram Level 2



Gambar 3.III.7 DFD Level 2 Proses

1. Data Flow Diagram Level 3



Gambar 3.8 DFD Level 3 Output

1. Perancangan Basis Data
2. Entity Relationship Diagram (Normalisasi 2nd NF)
3. Design Struktur Sistem (HIPO)
4. Design Tampilan (interface)

# PENUTUP

## Kesimpulan

## Saran

# DAFTAR PUSTAKA

Pratami Anggun, A. (2015). *PENGARUH TEKNIK HANDLING COMPLAIN TERHADAP CITRA PT . BANK NEGARA INDONESIA SYARIAH KANTOR CABANG SEMARANG Oleh : PROGRAM STUDI ( D3 ) PERBANKAN SYARIAH FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM*.

Zuhdi, S., & Natan, S. (2007). PENGARUH FREKUENSI PELATIHAN SALESMAN TERHADAP VOLUME PENJUALAN Studi kasus pada PT . Dwiperkasa Mobiltama Bogor. *Jurnal Ilmiah Ranggagading*, *7*(2), 125–129.

# PENGAJUAN JUDUL KERJA PRAKTIK

# FORMULIR PERMOHONAN KULIAH KERJA PRAKTIK

# SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING KKP

# SURAT KETERANGAN

# FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA KKP

# FORMULIR BIMBINGAN DOSEN

# FORMULIR PENILAIAN KULIAH KERJA PRAKTIK

# TANDA TERIMA LAPORAN KKP