

LAPORAN KERJA PRAKTIK

APLIKASI PERSEDIAAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK TONG KERAMASAN PALEMBANG

**Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan
Mata Kuliah Kerja Praktik**

Oleh :

**Solihin Santoso 1519240009
Denny 1519240024**

Program Studi Sistem Informasi



**Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer
Global Informatika Multi Data Palembang
2018**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK

**APLIKASI PERSEDIAAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK
TONG KERAMASAN PALEMBANG**

Oleh :

Solihin Santoso	1519240009
Denny	1519240024

Palembang, Mei 2018
Menyetujui,

Penyelia Peusahaan


PT. HOK TONG
Juwadi Chandra

Dosen Pembimbing


Mardiani, S.Si., M.T.I
NIK. 041034

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi



Mardiani, S.Si., M.T.I
NIK. 041034

STMIK GI MDP

Program Studi Sistem Informasi
Laporan Kerja Praktik
Semester Genap Tahun 2017/2018

APLIKASI PERSEDIAAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK TONG KERAMASAN PALEMBANG

Solihin Santoso 1519240009
Denny 1519240024

Abstrak

Dalam meningkatkan tujuan kompetisi pada era saat ini, dibutuhkan penerapan teknologi informasi yang sesuai dengan perkembangan global dalam suatu organisasi atau perusahaan. PT. Hok Tong Keramasan Palembang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang industri pengolahan karet dari Bahan Olah Karet, dalam melakukan kegiatan pengolahan stok persediaan bahan pendukung (*sparepart*) masih kurang efektif dan efisien, karena sering terjadi selisih stok dan dalam pembuatan rekapian laporan membutuhkan waktu yang lama. Oleh karena itu penulis melakukan kerja praktik di PT. Hok Tong Keramasan Palembang dengan membuat aplikasi persediaan dan pembelian. Tujuan dari pembuatan aplikasi *desktop* ini untuk membantu bagian gudang dalam melakukan kegiatannya dan pembuatan laporan. Pembuatan aplikasi *desktop* ini dibuat dengan aplikasi pendukung yakni *Netbeans* dan *MySQL* untuk basis datanya. Metodologi penulisan yang digunakan adalah metode *iterative* dengan melakukan pengamatan sistem yang berjalan, melakukan wawancara dan pengumpulan data-data untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan. Untuk menganalisis permasalahannya menggunakan analisis PIECES dan dalam menganalisis kebutuhan menggunakan diagram *Use Case*. Peracangan pada aplikasi ini menggunakan *Activity Diagram*, *Class Diagram*, dan *Sequence Diagram*. Hasil dari pembuatan aplikasi *desktop* ini diharapkan dapat membantu bagian gudang dalam melakukan kegiatannya dan pembuatan laporan.

Kata kunci :

desktop, Netbeans, MySQL, iterative, persediaan

KATA PENGANTAR

Puji syukur dapat dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat-Nya dapat menyelesaikan rangkaian Kerja Praktik yang dilaksanakan di PT. Hok Tong Keramasan Palembang pada bulan maret – mei 2018 ini. Sesuai kurikulum yang dirancang di program studi Sistem Informasi STMIK GI MDP Palembang, Kerja Praktik termasuk mata kuliah yang wajib untuk diambil dan menjadi prasyarat untuk dapat mengambil mata kuliah Skripsi. Kerja Praktik ini merupakan mata kuliah yang memiliki rangkaian panjang, mulai dari masa pelamaran kerja ke perusahaan atau instansi dan masa Kerja Praktik selama sembilan minggu.

Kerja Praktik yang dijalankan ini bukan hanya sekedar kewajiban untuk mengambil mata kuliah di STMIK GI MDP Palembang saja. Banyak pengalaman yang didapatkan pada masa-masa Kerja Praktik. Semua teori-teori yang didapatkan di kampus ternyata tidak mudah untuk diperlakukan di dunia kerja. Selain keilmuan informatika, bidang yang dapat digeluti ini, ilmu-ilmu lain didapatkan selama melaksanakan Kerja Praktik ini.

Selesainya rangkaian kerja praktik ini tidak lepas dari dukungan banyak pihak, ucapan terimakasih penulis ucapkan kepada:

1. Bapak Johannes Petrus, S.Kom., M.T.I, CFP®, QWP® selaku Ketua STMIK GI MDP yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kerja Praktik ini.
2. Ibu Desy Iba Ricoida, S.T., M.T.I selaku Pembantu Ketua I STMIK GI MDP.
3. Ibu Yulistia, S.Kom., M.T.I selaku Pembantu Ketua II STMIK GI MDP.
4. Bapak Antonius Wahyu Sudrajat, S.Kom., M.T.I selaku Pembantu Ketua III STMIK GI MDP.
5. Ibu Mardiani, S.Si.,M.T.I selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi yang telah memberikan kesempatan dan persetujuan untuk pelaksanaan

kerja Praktik ini dan sebagai dosen pembimbing yang telah banyak membimbing dalam menulis laporan dan aplikasi Kerja Praktik..

6. Segenap Dosen STMIK GI MDP yang selama ini telah memberikan bimbingan akademis.
7. Bapak Juwadi Chandra sebagai Penyelia di PT. Hok Tong Keramasan Palembang.
8. Staf bagian gudang di PT. Hok Tong Keramasan Palembang yang telah banyak membantu selama Kerja Praktik berlangsung.
9. Staf Administrasi STMIK GI MDP yang telah membantu dalam menyelesaikan urusan akademis.
10. Staf Perpustakaan STMIK GI MDP yang telah membantu dalam memeriksa format penyusunan laporan.
11. Kedua Orang tua dan Saudara serta teman-teman yang telah memberikan dukungan, doa dan semangat.
12. Teman–teman di jurusan Sistem Informasi STMIK GI MDP Palembang angkatan 2015 yang tidak bisa kami sebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan dukungan.

Dapat disadari bahwa laporan Kerja Praktik ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penyajian dan materi yang disampaikan. Untuk itu, segala kritik dan saran yang membangun akan dapat diterima. Akhir kata dapat diharapkan agar laporan Kerja Praktik ini berguna bagi mahasiswa STMIK GI MDP yang akan datang dan memberikan manfaat serta pengetahuan di kegiatan Kerja Praktik yang akan datang.

Palembang, Mei 2018

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Permasalahan.....	2
1.3 Ruang Lingkup	2
1.4 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	3
1.4.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.4.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.5 Metodologi	3
1.6 Sistematika Penulisan.....	4

BAB 2 TINJAUAN UMUM

2.1 Tinjauan Pustaka	6
2.1.1 Sistem.....	6
2.1.2 Sistem Informasi	6
2.1.3 Analisis PIECES	7
2.1.4 <i>Use Case Diagram</i>	7
2.1.5 <i>Activity Diagram</i>	10
2.1.6 <i>Class Diagram</i>	11
2.1.7 <i>Sequence Diagram</i>	12
2.1.8 <i>Rich Picture</i>	14
2.1.9 Java.....	14
2.1.10 <i>MySQL</i>	15
2.1.11 Netbeans	15
2.2 Profil Tempat Kerja Praktik	15
2.2.1 Visi dan Misi	16
2.2.2 Struktur Organisasi.....	16
2.2.3 Tugas dan Wewenang	17
2.3 Teknologi yang Dimanfaatkan	19
2.4 Prosedur Yang Berjalan	20
2.5 Analisis Permasalahan	23
2.6 Analisis Kebutuhan	25

BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Laporan Kerja Praktik	30
3.1.1 Deskripsi Pekerjaan.....	30
3.2 Perancangan Sistem.....	32
3.2.1 <i>Activity Diagram</i>	32
1. <i>Activity Diagram Login</i>	32
2. <i>Activity Diagram Tambah Pengguna</i>	33
3. <i>Activity Diagram Ubah Pengguna</i>	34
4. <i>Activity Diagram Cari Pengguna</i>	34
5. <i>Activity Diagram Tambah Barang</i>	35
6. <i>Activity Diagram Ubah Barang</i>	35
7. <i>Activity Diagram Cari Barang</i>	36
8. <i>Activity Diagram Tambah Supplier</i>	37
9. <i>Activity Diagram Ubah Supplier</i>	37
10. <i>Activity Diagram Cari Supplier</i>	38
11. <i>Activity Diagram Tambah Permintaan Pemesanan Barang</i>	39
12. <i>Activity Diagram Ubah Permintaan Pemesanan Barang</i>	40
13. <i>Activity Diagram Tambah Pemesanan Barang</i>	41
14. <i>Activity Diagram Ubah Pemesanan Barang</i>	42
15. <i>Activity Diagram Tambah Penerimaan Barang</i>	44
16. <i>Activity Diagram Ubah Penerimaan Barang</i>	44
17. <i>Activity Diagram Tambah Pemakaian Barang</i>	46
18. <i>Activity Diagram Ubah Pemakaian Barang</i>	46
19. <i>Activity Diagram Cari Permintaan Pemesanan Barang</i>	48
20. <i>Activity Diagram Cari Pemesanan Barang</i>	48
21. <i>Activity Diagram Cari Penerimaan Barang</i>	49
22. <i>Activity Diagram Cari Pemakaian Barang</i>	50
23. <i>Activity Diagram Cetak Laporan Stok</i>	51
24. <i>Activity Diagram Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang</i>	52
25. <i>Activity Diagram Cetak Laporan Pemesanan Barang</i>	53
26. <i>Activity Diagram Cetak Laporan Penerimaan Barang</i>	54
27. <i>Activity Diagram Cetak Laporan Pemakaian Barang</i>	55
3.2.2 Diagram Kelas.....	56
3.2.3 Diagram Sekuen	58
1. Diagram Sekuen <i>Login</i>	58
2. Diagram Sekuen Tambah Pengguna	59
3. Diagram Sekuen Ubah Pengguna.....	59
4. Diagram Sekuen Cari Pengguna	60
5. Diagram Sekuen Tambah Barang	60
6. Diagram Sekuen Ubah Barang	61
7. Diagram Sekuen Cari Barang	61
8. Diagram Sekuen Tambah Supplier	62
9. Diagram Sekuen Ubah Supplier	62
10. Diagram Sekuen Cari Supplier.....	63
11. Diagram Sekuen Tambah Permintaan Pemesanan Barang	63

12. Diagram Sekuen Ubah Permintaan Pemesanan Barang.....	64
13. Diagram Sekuen Cari Permintaan Pemesanan Barang	65
14. Diagram Sekuen Tambah Pemesanan Barang	65
15. Diagram Sekuen Ubah Pemesanan Barang	66
16. Diagram Sekuen Cari Pemesanan Barang.....	66
17. Diagram Sekuen Tambah Penerimaan Barang.....	67
18. Diagram Sekuen Ubah Penerimaan Barang	67
19. Diagram Sekuen Cari Penerimaan Barang.....	68
20. Diagram Sekuen Tambah Pemakaian Barang	68
21. Diagram Sekuen Ubah Pemakaian Barang	69
22. Diagram Sekuen Cari Pemakaian Barang	69
23. Diagram Sekuen Cetak Laporan Stok	70
24. Diagram Sekuen Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang	70
25. Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemesanan Barang.....	71
26. Diagram Sekuen Cetak Laporan Penerimaan Barang	71
27. Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemakaian Barang	72
3.2.4 Rancangan Tampilan Aplikasi	72
1. Tampilan <i>Form Login</i>	72
2. Tampilan Menu Utama Aplikasi	73
3. Tampilan <i>Form Barang</i>	73
4. Tampilan <i>Form Supplier</i>	74
5. Tampilan <i>Form Pengguna</i>	75
6. Tampilan <i>Form Permintaan Pemesanan Barang</i>	75
7. Tampilan <i>Form Pemesanan Barang</i>	76
8. Tampilan <i>Form Penerimaan Barang</i>	77
9. Tampilan <i>Form Pemakaian Barang</i>	77
10. Tampilan Daftar Barang	78
11. Tampilan Daftar Permintaan Pemesanan Barang.....	79
12. Tampilan Daftar Pemesanan Barang	79
13. Tampilan Daftar Penerimaan Barang	80
14. Tampilan Daftar Pemakaian Barang	81
15. Tampilan Menu Laporan Stok.....	81
16. Tampilan Menu Laporan Permintaan Pemesanan Barang .	82
17. Tampilan Menu Laporan Pemesanan Barang	83
18. Tampilan Menu Laporan Penerimaan Barang.....	84
19. Tampilan Menu Laporan Pemakaian Barang	85
3.2.5 Pengujian	86

BAB 4 PENUTUP

4.1 Kesimpulan.....	104
4.2 Saran	104

REFERENSI

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komponen <i>Use Case</i> Diagram.....	8
Tabel 2.2 Komponen Activity Diagram.....	10
Tabel 2.3 Komponen <i>Class</i> Diagram	11
Tabel 2.4 Simbol-Simbol Diagram Sekuen	12
Tabel 2.5 Analisis PIECES	24
Tabel 2.6 Glosarium <i>Use Case</i> yang Diusulkan	26
Tabel 3.1 Pengujian.....	87

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	17
Gambar 2.2 Rich Picture Prosedur Pemakaian Barang.....	20
Gambar 2.3 Rich Picture Prosedur Permintaan Barang	21
Gambar 2.4 Rich Picture Prosedur Pemesanan Barang	22
Gambar 2.5 Rich Picture Prosedur Penerimaan Barang	23
Gambar 2.6 Use Case Sistem yang diusulkan.....	25
Gambar 3.1 Diagram Aktivitas Login.....	33
Gambar 3.2 Diagram Aktivitas Tambah Pengguna	33
Gambar 3.3 Diagram Aktivitas Ubah Pengguna.....	34
Gambar 3.4 Diagram Aktivitas Cari Pengguna.....	34
Gambar 3.5 Diagram Aktivitas Tambah Barang	35
Gambar 3.6 Diagram Aktivitas Ubah Barang	36
Gambar 3.7 Diagram Aktivitas Cari Barang.....	36
Gambar 3.8 Diagram Aktivitas Tambah Supplier.....	37
Gambar 3.9 Diagram Aktivitas Ubah Supplier	38
Gambar 3.10 Diagram Aktivitas Cari Supplier.....	39
Gambar 3.11 Diagram Aktivitas Tambah Permintaan Pemesanan Barang	40
Gambar 3.12 Diagram Aktivitas Ubah Permintaan Pemesanan Barang.....	41
Gambar 3.13 Diagram Aktivitas Tambah Pemesanan Barag.....	42
Gambar 3.14 Diagram Aktivitas Ubah Pemesanan Barag	43
Gambar 3.15 Diagram Aktivitas Tambah Penerimaan Barang.....	44
Gambar 3.16 Diagram Aktivitas Ubah Penerimaan Barang	45
Gambar 3.17 Diagram Aktivitas Tambah Pemakaian Barang	46
Gambar 3.18 Diagram Aktivitas Ubah Pemakaian Barang	47
Gambar 3.19 Diagram Aktivitas Cari Permintaan Pemesanan Barang.....	48
Gambar 3.20 Diagram Aktivitas Cari Pemesanan Barang.....	49
Gambar 3.21 Diagram Aktivitas Cari Penerimaan Barang	50
Gambar 3.22 Diagram Aktivitas Cari Pemakaian Barang	51
Gambar 3.23 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Stok Barang.....	52
Gambar 3.24 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang	53
Gambar 3.25 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Pemesanan Barang	54
Gambar 3.26 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Penerimaan Barang	55
Gambar 3.27 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Pemakaian Barang	56
Gambar 3.28 Diagram Kelas Pada Sistem yang diusulkan	57
Gambar 3.29 Diagram Sekuen Login	59
Gambar 3.30 Diagram Sekuen Tambah Pengguna	59
Gambar 3.31 Diagram Sekuen Ubah Pengguna.....	60
Gambar 3.32 Diagram Sekuen Cari Pengguna	60
Gambar 3.33 Diagram Sekuen Tambah Barang	61
Gambar 3.34 Diagram Sekuen Ubah Barang	61

Gambar 3.35 Diagram Sekuen Cari Barang.....	62
Gambar 3.36 Diagram Sekuen Tambah Supplier	62
Gambar 3.37 Diagram Sekuen Ubah Supplier.....	63
Gambar 3.38 Diagram Sekuen Cari Supplier.....	63
Gambar 3.39 Diagram Sekuen Tambah permintaan pemesanan Barang.....	64
Gambar 3.40 Diagram Sekuen Ubah Permintaan Pemesanan Barang.....	64
Gambar 3.41 Diagram Sekuen Cari Permintaan Pemesanan Barang	65
Gambar 3.42 Diagram Sekuen Tambah Pemesanan Barang	65
Gambar 3.43 Diagram Sekuen Ubah Pemesanan Barang.....	66
Gambar 3.44 Diagram Sekuen Cari Pemesanan Barang.....	66
Gambar 3.45 Diagram Sekuen Tambah Penerimaan Barang.....	67
Gambar 3.46 Diagram Sekuen Ubah Penerimaan Barang	67
Gambar 3.47 Diagram Sekuen Cari penerimaan Barang	68
Gambar 3.48 Diagram Sekuen Tambah Pemakaian Barang	68
Gambar 3.49 Diagram Sekuen Ubah Pemakaian Barang	69
Gambar 3.50 Diagram Sekuen Cari Pemakaian Barang	69
Gambar 3.51 Diagram Sekuen Cetak Laporan Stok Barang.....	70
Gambar 3.52 Diagram Sekuen Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang...	70
Gambar 3.53 Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemesanan Barang	71
Gambar 3.54 Diagram Sekuen Cetak Laporan Penerimaan Barang	71
Gambar 3.55 Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemakaian Barang	72
Gambar 3.56 Tampilan Form Login	73
Gambar 3.57 Tampilan Menu Utama Aplikasi	73
Gambar 3.58 Tampilan Form Barang	74
Gambar 3.59 Tampilan Form Supplier	74
Gambar 3.60 Tampilan Form Penggung.....	75
Gambar 3.61 Tampilan Form permintaan Pemesanan Barang	76
Gambar 3.62 Tampilan Form Pemesanan Barang	76
Gambar 3.63 Tampilan Form Penerimaan Barang	77
Gambar 3.64 Tampilan Fomr Pemakaian Barang.....	78
Gambar 3.65 Tampilan Daftar Data Barang	78
Gambar 3.66 Tampilan Daftar Permintaan pemesanan Barang	79
Gambar 3.67 Tampilan Daftar Pemesanan Barang	80
Gambar 3.68 Tampilan Daftar Penerimaan Barang	80
Gambar 3.69 Tampilan Daftar Pemakaian Barang	81
Gambar 3.70 Tampilan Lihat Laporan.....	82
Gambar 3.71 Tampilan Laporan Stok Bulanan.....	82
Gambar 3.72 Tampilan Menu Laporan Permintaan Pemesanan Barang	83
Gambar 3.73 Tampilan Laporan Permintaan Pemesanan Barang	83
Gambar 3.74 Tampilan Menu Laporan Pemesanan Barang	84
Gambar 3.75 Tampilan Laporan Pemesanan Barang.....	84
Gambar 3.76 Tampilan Menu Laporan Penerimaan Barang	85
Gambar 3.77 Tampilan Laporan Penerimaan Barang.....	85
Gambar 3.78 Tampilan Menu Laporan Pemakaian Barang.....	86
Gambar 3.79 Tampilan Laporan Pemakaian Barang	86

STMIK GI



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Teknologi yang sudah berkembang saat ini perlahan-perlahan telah menjadi suatu kebutuhan pokok bagi suatu perusahaan, dengan teknologi yang dipakai saat ini memungkinkan untuk memudahkan sebuah perusahaan dalam menjalankan proses bisnis perusahaannya. Saat ini banyak perusahaan yang telah menerapkan sistem kerja yang terkomputerisasi, mencakup pemrosesan data transaksi serta menghasilkan informasi untuk membantu dalam pengambilan keputusan.

Di dalam suatu organisasi, teknologi informasi memiliki peran yang cukup penting untuk menyelesaikan banyak pekerjaan, meningkatkan kinerja, serta mencapai tujuan. Dalam meningkatkan tujuan kompetisi pada era saat ini, dibutuhkan penerapan teknologi informasi yang sesuai dengan perkembangan global dalam suatu organisasi atau perusahaan.

PT. Hok Tong Keramasan Palembang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang industri pengolahan karet dari Bahan Olah Karet (BOKAR) menjadi barang setengah jadi berupa *Crumb Rubber* atau Karet remah. PT. Hok Tong Keramasan Palembang dalam melakukan kegiatan pengolahan persediaan bahan pendukung (*sparepart*) masih menggunakan media kertas berupa nota kemudian data tersebut dipindahkan ke dalam *Microsoft Excel* sebagai media penyimpanan. Dengan jumlah bahan pendukung yang banyak di gudang metode tersebut ternyata masih kurang efisien, karena bagian gudang sulit mengetahui stok bahan pendukung yang sudah sedikit atau sudah habis ketika bagian lain ingin memakainya sehingga dapat menghambat pekerjaan bagian lain. Bagian gudang sulit dalam melihat status pemesanan bahan pendukung telah diproses oleh bagian pembelian atau belum. Dalam melakukan rekapitulasi barang masuk dan keluar bagian gudang membutuhkan

waktu yang cukup lama, dikarenakan harus memindahkan nota barang masuk dan keluar kedalam *Microsoft Excel* dan dilakukan perhari. Maka dari itu dibutuhkannya sistem untuk membantu dalam membuat permintaan, pemakaian, penerimaan, dan pemesanan barang yang dapat memudahkan karyawan bagian gudang. Dengan demikian penulis berinisiatif untuk membuat “**APLIKASI PERSEDIAAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK TONG KERAMASAN PALEMBANG**”.

1.2 Permasalahan

Berdasarkan latar belakang di atas, terdapat beberapa permasalahan yang ada yaitu.

1. Bagian gudang sulit mengontrol stok bahan pendukung yang sudah sedikit atau habis.
2. Bagian gudang sulit dalam melihat status pemesanan bahan pendukung telah diproses oleh bagian pembelian atau belum.
3. Kurangnya efisiensi waktu kerja dalam melakukan perekapan barang masuk dan keluar dikarenakan harus memindahkan nota barang masuk, barang keluar, serta perlu dilakukan per hari.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pembuatan aplikasi persediaan dan pembelian ini adalah sebagai berikut.

1. Dalam pembuatan aplikasi ini hanya mencakup membuat permintaan, pemesanan, penerimaan dan pemakaian barang serta mencetak laporan pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang.
2. Aplikasi yang dibangun berbasis desktop.
3. Aplikasi akan dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman “Java” dan menggunakan aplikasi NetBeans dan Xampp dalam penggerjaan nya serta untuk penyimpanan data menggunakan *database MySQL*.

1.4 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1.4.1 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan dari pelaksanaan kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan aplikasi pengelolaan persediaan barang dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang.
2. Membantu mengelola kegiatan pada bagian gudang dan pembelian barang menggunakan bantuan teknologi informasi, khususnya pada pengelolaan permintaan barang, pemesanan barang, pemakaian barang dan penerimaan barang.
3. Menerapkan teknologi informasi pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang dengan ilmu pengetahuan yang didapatkan pada perkuliahan.

1.4.2 Manfaat Kerja Praktik

Apabila pembuatan aplikasi ini berjalan dengan baik, maka akan

1. Mempercepat karyawan bagian gudang dalam membuat permintaan barang yang sudah mendekati stok minimal.
2. Proses pengontrolan stok barang menjadi lebih efektif dan efisien, karena karyawan bagian gudang menjadi lebih mudah dalam mendapatkan informasi stok serta keluar masuknya barang.
3. Mempermudah karyawan bagian gudang dalam melihat status dari permintaan barang apakah sudah di proses bagian pembelian.
4. Mengurangi kesalahan pada pembuatan pemesanan barang karena langsung dapat dilihat di aplikasi tanpa harus mencocokan secara manual.

1.5 Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam pengembangan aplikasi persediaan dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang adalah metodologi iterasi (*iterative*), Metodologi iterasi mempunyai beberapa tahapan dalam pengembangan sebagai berikut:

1. Fase Perencanaan

Pada tahap ini yang dilakukan adalah mengamati proses sistem yang berjalan pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang, membuat jadwal kegiatan dan berdiskusi dengan penyelia kerja praktik.

2. Fase Analisis Masalah

Pada tahap ini yang dilakukan menganalisis sistem yang telah berjalan dari pengumpulan data yang diperoleh dari penyelia kerja praktik kemudian penulis meyimpulkan permasalahan sehingga dapat menentukan apa yang akan di buat dengan bantuan alat seperti Use Case.

3. Fase Perancangan

Pada tahap ini dilakukan penggambaran sebuah model sistem aplikasi persedian dan pembelian pada PT. Hok Tong dimulai dari desain tampilan sistem aplikasi, fitur-fitur yang nantinya akan dibuat, serta desain database yang akan digunakan dalam penyimpanan data.

4. Fase Implementasi

Pada tahap ini dilakukan persiapan sistem, sosialisasi pelatihan kepada pengguna yang akan menggunakan sistem serta membuat dokumentasi cara menggunakan aplikasi.

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam kegiatan kerja praktik ini terbagi dalam 4 (empat) bab yang disusun secara sistematis dengan masing-masing bab terbagi dalam beberapa sub bab dan antar bab mempunyai hubungan yang erat dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan. Isi garis besar masing-masing bab dapat diuraikan sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan salah satu bagian isi dari laporan yang termasuk latar belakang, permasalahan, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, metodologi, dan sistematika penulisan.

BAB 2 TINJAUAN UMUM

Tinjauan umum menguraikan teori-teori yang digunakan sebagai tinjauan pustaka, profil tempat kerja praktik, prosedur sistem yang sudah berjalan, analisis masalah dan analisis kebutuhan.

BAB 3 PEMBAHASAN

Pada pembahasan, bab ini menjelaskan tentang hasil yang telah diperoleh selama kerja praktik berlangsung serta penguraian mengenai sistem informasi yang digunakan dan menguraikan tentang ada atau tidaknya perbedaan yang menjadikan dasar teori yang diberikan di lingkungan akademik dengan praktik laporan.

BAB 4 PENUTUP

Pada bab penutup berisikan tentang kesimpulan dan saran yang dapat dipertimbangkan bagi pihak PT. Hok Tong Keramasan Palembang atau pihak yang berkepentingan

STMIK GI



BAB 2

TINJAUAN UMUM

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Sistem

Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu (Jeperson Hutahaean, 2014, h.1).

Sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terorganisir, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain (Hanif Al Fatta. 2008, h.3)

Jadi dapat diartikan sistem merupakan suatu kumpulan unsur atau jaringan kerja yang saling terorganisir dan berinteraksi dalam melakukan suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Sistem Informasi

Sistem informasi mencakup sejumlah komponen (manusia, komputer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), ada sesuatu yang diproses (data menjadi informasi), dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan (Abdul Kadir, 2014, h.8).

Sistem informasi merupakan suatu kombinasi teratur dari orang-orang, *hardware*, *software*, jaringan komunikasi dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam suatu organisasi (Elisabet Yunaeti Anggraeni, 2017, h.2).

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu kumpulan atau kombinasi dari komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk menghasilkan informasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2.1.3 Analisis PIECES

Untuk mengidentifikasi masalah, harus dilakukan analisis terhadap kinerja, informasi, ekonomi, keamanan aplikasi, efisiensi, dan pelayanan pelanggan. Panduan ini dikenal dengan analisis PIECES (*performance, information, economy, control, efficiency, dan services*). Dari analisis ini biasanya didapatkan beberapa masalah utama. Hal ini penting Karena biasanya yang muncul di permukaan bukan masalah utama, tetapi hanya gejala dari masalah utama saja (Hanif Al Fatta, 2008, h.51).

1. Analisis kinerja (*Performance*)

Kemampuan dalam menyelesaikan tugas bisnis dengan cepat sehingga sasaran dapat segera tercapai.

2. Analisis Informasi (*Information*)

Laporan-laporan yang sudah selesai diproses digunakan untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen di dalam pengambilan keputusan.

3. Analisis Ekonomi (*Economy*)

Penilaian sistem dalam pengurangan dan keuntungan yang akan didapatkan dari sistem yang dikembangkan.

4. Analisis keamanan (*Controlling*)

Sistem keamanan yang digunakan harus dapat mengamankan data dari kerusakan, misalnya dengan membuat back up data.

5. Analisis Efisiensi (*Efficiency*)

Berhubungan dengan sumber daya yang ada guna meminimalkan pemborosan.

6. Analisis Layanan (*Service*)

Perkembangan organisasi dipicu peningkatan pelayanan yang lebih baik.

2.1.4 Use Case Diagram

Use Case atau diagram *use case* merupakan pemodelan untuk kelakuan (*behavior*) sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem informasi yang akan dibuat. Secara kasar, *use case* digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada di dalam sebuah sistem

informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi itu. (Rosa A.S dan M. Shalahuddin, 2013, h.155).

Ada 2 hal utama pada *use case* pendefinisian apa yang disebut aktor dan *use case* (Rosa A.S dan M. Shalahuddin, 2013, h.156):

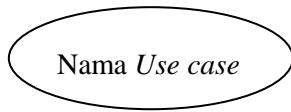
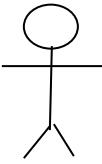
1. **Aktor**

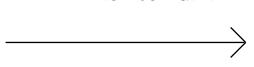
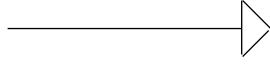
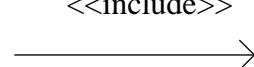
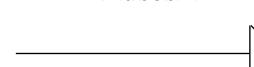
Merupakan orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat di luar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang, tapi aktor belum tentu merupakan orang.

2. **Use Case**

Merupakan fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor.

Tabel 2.1 Komponen *Use Case* Diagram

Simbol	Keterangan
<i>Use Case</i> 	Fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor; biasanya dinyatakan dengan menggunakan kata kerja di awal di awal frase nama use case.
<i>Aktor / actor</i>  Nama aktor	Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat di luar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang , tapi aktor belum tentu merupakan orang; biasanya dinyatakan menggunakan kata benda di awal frase nama aktor

Asosiasi / association 	Komunikasi antara aktor dan <i>use case</i> yang berpartisipasi pada <i>use case</i> atau <i>use case</i> memiliki interaksi dengan aktor
Ekstensi / extend 	Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> dimana <i>use case</i> yang ditambahkan dapat berdiri sendiri walau tanpa <i>use case</i> tambahan itu; mirip dengan prinsip <i>inheritance</i> pada pemograman objek; biasanya <i>use case</i> tambahan memiliki nama depan yang sama dengan <i>use case</i> yang ditambahkan.
Generalisasi / generalizaton 	Hubungan generalisasi dan spesialisasi (umum - khusus) antara dua buah <i>use case</i> dimana fungsi yang satu adalah fungsi yang lebih umum dari lainnya.
Menggunakan / include / uses  	Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> di mana <i>use case</i> yang ditambahkan memerlukan <i>use case</i> ini untuk menjalankan fungsinya atau sebagai syarat dijalankan <i>use case</i> ini.

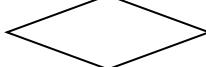
Sumber: Rosa A.S dan M. Shalahuddin, 2013, h.156-h.157

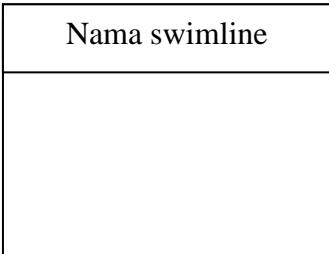
2.1.5 Activity Diagram

Diagram aktivitas atau *activity diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis atau menu yang ada pada perangkat lunak. Yang perlu diperhatikan disini adalah bahwa diagram aktivitas menggambarkan aktivitas yang sistem bukan apa yang dilakukan actor, jadi aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem (Rosa A.S M.Shalahuddin, 2013. H.161).

Berikut ini adalah simbol-simbol yang ada pada diagram aktivitas:

Tabel 2.2 Komponen Activity Diagram

Simbol	Deskripsi
Status awal 	Status awal aktivitas sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal
Aktivitas 	Aktifitas yang dilakukan sistem, aktifitas biasanya diawali dengan kata kerja
Percabangan/ <i>decision</i> 	Asosiasi percabangan dimana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu
Pengabungan/ <i>join</i> 	Asosiasi pengabungan dimana lebih dari satu aktivitas digabungkan menjadi satu
Status akhir 	Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir

Swinline 	Memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang terjadi
--	---

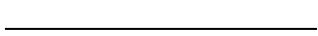
Sumber: Rosa A.S dan M. Shalahuddin, 2013, h.162

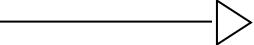
2.1.6 Class Diagram

Diagram kelas atau *class Diagram* menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem. Kelas memiliki apa yang disebut atribut dan metode atau operasi (Rosa A.S M.Shalahuddin, 2013. h.141).

Berikut adalah simbol-simbol yang ada pada diagram kelas:

Tabel 2.3 Komponen Class Diagram

Simbol	Deskripsi
Kelas 	Kelas pada struktur sistem
Antarmuka / <i>interface</i>  Nama_interface	Sama dengan konsep interface dalam pemrograman berorientasi objek
Asosiasi / <i>association</i> 	Relasi antarkelas dengan makna umum, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i>

Asosiasi berarah / <i>directed association</i>		Relasi antarkelas dengan makna kelas yang satu digunakan oleh kelas yang lain, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i>
Generalisasi		Relasi antarkelas dengan makna generalisasi-spesialisasi(umum khusus)
Kebergantungan/ <i>dependency</i>		Relasi antarkelas dengan makna kebergantungan antarkelas
Agregasi / <i>aggregation</i>		Relasi antarkelas dengan makna semua-bagian (<i>whole-part</i>)

Sumber: Rosa A.S Rosa A.S dan M. Shalahuddin, 2013, h.146

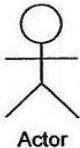
2.1.7 Sequence Diagram

Diagram sekuen menggambarkan kelakuan objek pada *use case* dengan mendeskripsikan waktu hidup objek dan *message* yang dikirimkan dan diterima antar objek. Oleh karena itu untuk menggambar diagram sekuen maka harus diketahui objek-objek yang terlibat dalam sebuah *use case* beserta metode-metode yang dimiliki kelas yang diinstansi menjadi objek itu (Rosa A.S dan M.Shalahuddin, 2013, h.165).

Berikut adalah simbol-simbol yang ada pada diagram sekuen:

Tabel 2.4 Simbol-Simbol Diagram Sekuen

Simbol	Deskripsi
Aktor	Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi

 Actor <p>atau</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <u>nama aktor</u> </div> <p>tanpa waktu aktif</p>	<p>yang akan dibuat di luar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang, tapi aktor belum tentu merupakan orang; biasanya dinyatakan menggunakan kata benda di awal frase nama aktor.</p>
<p>Garis hidup / <i>lifetime</i></p> 	Menyatakan kehidupan suatu objek.
<p>Objek</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <u>nama objek : nama kelas</u> </div>	Menyatakan objek yang berinteraksi pesan.
<p>Waktu aktif</p> 	Menyatakan objek dalam keadaan aktif dan berinteraksi, semua yang terhubung dengan waktu aktif ini adalah sebuah tahapan yang dilakukan di dalamnya.
<p>Pesan tipe create</p> <p><<create>></p> 	Menyatakan suatu objek membuat objek lain, arah panah mengarah pada objek yang dibuat.
<p>Pesan tipe call</p> <p>1:nama_metode()</p> 	Menyatakan suatu objek memanggil operasi/metode yang ada pada objek lain atau dirinya sendiri.

Pesan tipe send 1: masukkan →	Menyatakan bahwa suatu objek mengirimkan data/masukan/informasi ke objek lainnya, arah panah mengarah pada objek yang dikirim.
Pesan tipe return 1: keluaran →	Menyatakan bahwa suatu objek yang telah menjalankan suatu operasi atau metode menghasilkan suatu kembalian ke objek tertentu, arah panah mengarah pada objek yang menerima kembalian.
Pesan tipe destroy <<destroy>> → 	Menyatakan suatu objek mengakhiri hidup objek yang lain, arah panah mengarah pada objek yang diakhiri, sebaiknya jika ada create maka ada destroy

Sumber: Rosa A.S dan M.Shalahuddin, 2013, h.165-h.167

2.1.8 Rich Picture

Rich Pictures adalah sebuah gambaran informasi yang memberikan pemahaman sebuah situasi. Sebuah *Rich Pictures* berfokus pada aspek penting dari sebuah situasi yang telah ditentukan (Indrajani, 2011, h.29).

Gambar pada *Rich Picture* menunjukkan hubungan dan penilaian, pencarian simbol untuk menyampaikan “perasaan” mengenai situasi, dan mengindikasikan hubungan yang relevan dengan solusi dari situasi permasalahan. Oleh karena itu dalam menyusun *Rich Picture*, tidak ada teknik formal dan keterampilan yang digunakan karena *Rich Picture* adalah pemaparan situasi problematis secara lengkap (Checkland dan Poulter dalam Rachma Fitriati, 2015, h.39).

2.1.9 Java

Java dikembangkan oleh perusahaan Sun Microsistem. Java menurut definisi dari Sun Microsistem adalah nama untuk sekumpulan teknologi untuk membuat dan menjalankan perangkat lunak pada komputer *standalone* ataupun pada lingkungan jaringan (Rosa A.S dan M.Shalahuddin, 2013, h.103).

Bahasa Pemograman Java merupakan salah satu dari sekian banyak bahasa pemograman yang dapat dijalankan di berbagai sistem operasi termasuk telepon genggam. Kelebihan Java dari bahasa pemograman yang lain adalah bisa dijalankan di berbagai jenis sistem operasi sehingga dikenal juga bahasa pemograman multiplatform, bersifat pemograman berorientasi object (PBO), memiliki *library* yang lengkap (Nofriadi, 2018, h.1).

2.1.10 MySQL

MySQL (baca: mai-se-kyu-el) merupakan software yang tergolong *database server* dan bersifat *Open Source*. *Open Source* menyatakan bahwa *software* ini dilengkapi dengan *source code* (kode yang dipakai untuk membuat *MySQL*), selain itu tentu saja bentuk *executable*-nya atau kode yang dapat dijalankan secara langsung dalam sistem operasi (Abdul Kadir, 2009, h.15).

MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data SQL atau yang dikenal dengan DMBS (*database management sistem*), *database* ini *multithread* dan *multi-user* (Bunafit Nugroho, 2010, h.181).

2.1.11 NetBeans

Netbeans merupakan salah satu IDE yang dikembangkan dengan bahasa pemograman java. Netbeans mempunyai lingkup pemograman yang terintegrasi dalam satu perangkat lunak di dalamnya menyediakan pembangunan pemograman GUI, text editor, compiler, dan Interpreter (Andi Offset, 2012, h.28).

Netbeans merupakan sebuah aplikasi *Integrated Development Environment* (IDE) yang berbasiskan Java dari Sun Microsystems yang berjalan diatas swing dan banyak digunakan sekarang sebagai editor untuk bahasa pemograman (Nofriadi, 2018, h.5).

2.2 Profil Tempat Kerja Praktik

PT. Hok Tong Keramasan Palembang merupakan salah satu cabang PT. Hok Tong di Palembang yang mulai beroperasi pada tahun 2009 dengan alamat di Jln. Mayjend. Satibi Darwis, RT.27 RW.06 Kelurahan Keramasan, Kecamatan Kertapati, Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia. PT. Hok Tong Keramasan Palembang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang industri pengolahan karet dari BOKAR (Bahan Olah Karet) atau slabs menjadi barang setengah jadi yang berupa Crumb Rubber atau Karet remah jenis Standard Indonesian Rubber (SIR) 10 dan 20. PT. Hok Tong Keramasan Palembang selalu berusaha menggunakan bahan baku yang terbaik dan menjalankan proses produksi secara terstruktur dengan pengawasan kualitas yang baik dan jumlah produksi 220 ton per hari, serta memiliki jumlah pegawai sebanyak 400 orang.

2.2.1 Visi dan Misi

1. Visi

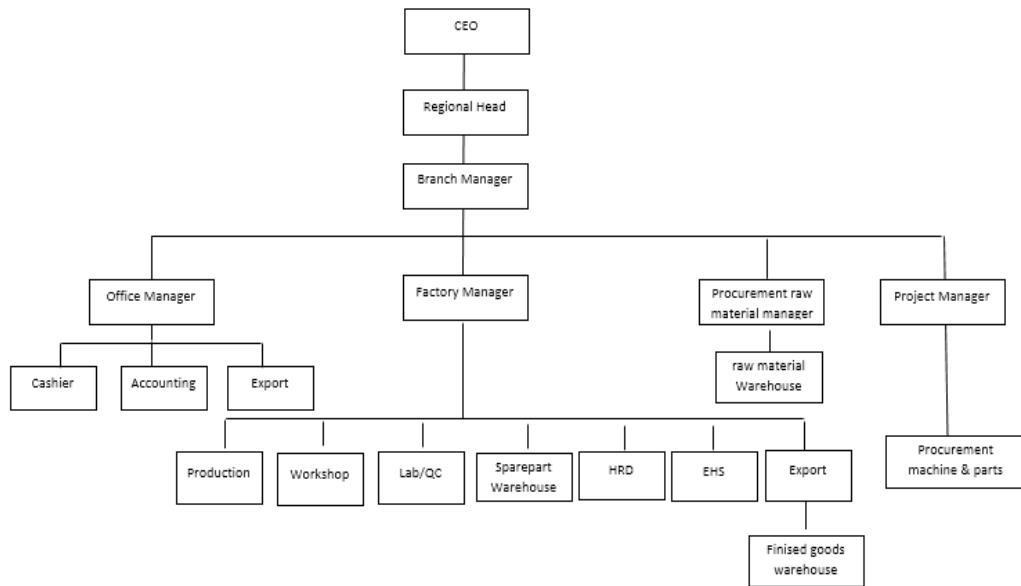
Semua tentang pandangan holistik tentang apa yang kita hasilkan dan bagaimana kita melakukannya.

2. Misi

Empat atribut inti dari PT. Hok Tong adalah kualitas/mutu, lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja, tanggung jawab sosial dan keamanan, kami telah mengembangkan prinsip dan tolok ukur kinerja yang rinci untuk memastikan bahwa karet alam kami mengimbangi janji kami.

2.2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang ini dibuat untuk mengetahui bagian-bagian apa saja yang merupakan tanggung jawab dari masing-masing pekerja. Berikut struktur organisasi PT. Hok Tong Keramasan Palembang dapat dilihat pada Gambar Berikut.



Sumber: PT. Hok Tong Keramasan Palembang 2018

Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.2.3 Tugas dan Wewenang

Berikut ini adalah tugas dan wewenang setiap jabatan yang ada di PT Hok Tong Keramasan Palembang

1. CEO (*Chief Executive Officer*) : orang yang memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan yang berlaku dalam perusahaan serta memberikan keputusan penting dalam perusahaan.
2. Regional Head : orang yang mengawasi beberapa cabang di wilayah, sebagai pengambil keputusan nomor dua setelah CEO.
3. Branch Manager : orang yang mengawasi serta melakukan koordinasi dalam kegiatan operasional dan memimpin kegiatan pemasaran cabang pabrik.
4. Office Manager : orang yang bertanggung jawab atas operasional kantor, membawahi divisi export, kasir, dan accounting.
5. Factory Manager : orang yang mengatur dan bertanggung jawab terhadap kelangsungan aktivitas pabrik.
6. Procurement Material Raw Manager : orang yang bertanggung terhadap operasional pembelian bahan baku.

7. Project Manager : orang yang melaksanakan dan mengontrol proyek yang sedang berjalan sehingga pengerajan proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana.
8. Cashier : orang yang bertanggung jawab dalam membayar semua pengeluaran perusahaan, berhubungan langsung dengan bank.
9. Accounting : bagian yang mencatat semua pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan.
10. Export (Office): bagian yang bertanggung jawab atas pengiriman produk jadi beserta pengurusan dokumennya.
11. Raw Material Warehouse : bagian yang bertanggung mengelola persediaan bahan baku yang nantinya diolah menjadi barang jadi.
12. Production : bagian yang melakukan proses pembuatan produk hingga menjadi barang yang siap dipasarkan kepada pelanggan.
13. Workshop : bagian yang bertanggung jawab terhadap perawatan mesin-mesin yang digunakan pabrik.
14. Laboratorium /QC (*Quality Checker*): bagian yang melakukan pengujian tes bahan baku apakah sesuai dengan kualitas ekspor atau impor yang diinginkan.
15. Sparepart Warehouse : bagian yang bertanggung jawab mengelola persediaan bahan penolong dalam jumlah yang cukup saat barang tersebut dibutuhkan.
16. HRD (*Human Resource Development*) : bagian yang bertanggung jawab menangani pengelolaan SDM (Sumber Daya Manusia) atau karyawan.
17. Procurement Machine & Parts: bagian yang bertanggung jawab untuk mencari dan membeli bahan pendukung/*sparepart* mesin untuk kebutuhan pabrik.
18. EHS (*Environment, and Health Safety*) adalah bagian bagian yang bertanggung jawas atas lingkungan dari perusahaan.
19. Export (Factory) : bagian yang bertanggung jawab terhadap pengiriman produk seperi urusan *packing*, dll.

20. Finised Goods Warehouse : bagian yang bertanggung jawab mengelola persedian barang jadi yang nantinya untuk di jual.

2.3 Teknologi yang telah dimanfaatkan

a. *Hardware*

Dalam bagian *hardware* teknologi yang dimanfaatkan di PT. Hok Tong Keramasan Palembang sudah menggunakan teknologi terkomputerisasi yaitu di bagian gudang menggunakan 1 unit komputer lengkap dengan peralatan, sedangkan di bagian pembelian menggunakan 3 unit komputer lengkap dengan peralatan, 2 unit printer, 2 unit wifi, dan router yang digunakan untuk keperluan sistem yang sedang berjalan.

b.*Software*

Sedangkan *software* yang digunakan pada PT .Hok Tong Keramasan Palembang adalah *Microsoft Office*, *Adobe Reader*, *KaperySky*, dan *Smadav*.

2.4 Prosedur yang Berjalan

1. Prosedur Pemakaian Barang



Gambar 2.2 Rich Picture Prosedur Pemakaian Barang

Pertama bagian lain akan meminta barang dengan memberikan nota permintaan barang, lalu karyawan bagian gudang akan memeriksa ketersediaan barang, jika barang tersedia maka akan dicatat ke nota pemakaian barang bila stok barang habis maka akan dimasukkan ke laporan barang yang akan dibeli.

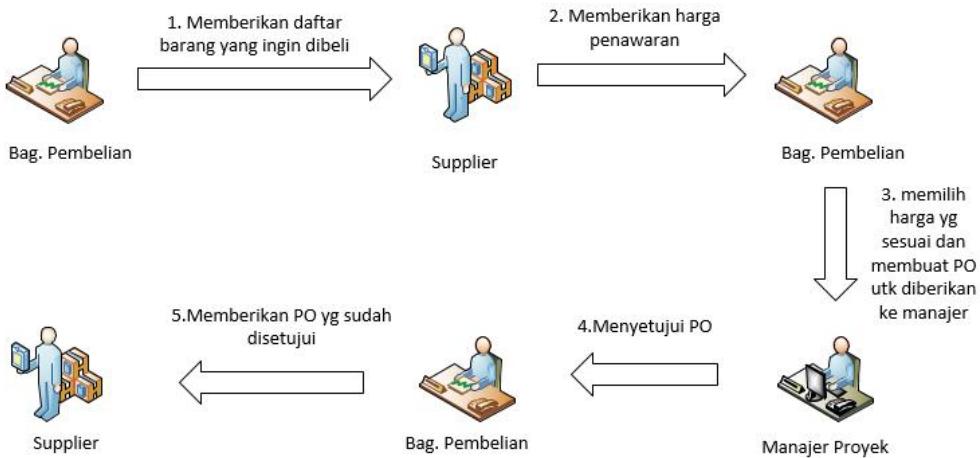
2. Prosedur Permintaan Pemesanan Barang



Gambar 2.3 Rich Picture Prosedur Permintaan Pemesanan Barang

Pada proses permintaan pemesanan (*Purchase Request*) karyawan bagian gudang akan membuat laporan daftar barang yang akan dibeli, setelah proses pengecekan stok barang dan diketahui barang tersebut sudah sedikit atau sudah habis. kemudian laporan tersebut akan diberikan ke kepala pabrik untuk persetujuan, apabila disetujui akan diteruskan ke bagian pembelian.

3. Prosedur Pemesanan Barang



Gambar 2.4 Rich Picture Prosedur Pemesanan Barang

Setelah menerima laporan permintaan pembelian dari bagian gudang, bagian pembelian akan memberikan daftar barang yang akan dipesan kepada beberapa *supplier*. Kemudian *supplier* akan memberikan daftar harga penawaran dan bagian pembelian akan membandingkan harga yang diberikan beberapa *supplier*. Kemudian bagian pembelian akan memilih penawaran dengan harga yang sesuai, lalu bagian pembelian akan membuat *Purchase Order*, setelah itu *Purchase Order* akan diberikan kepada manajer proyek untuk persetujuan. Jika telah disetujui *Purchase Order* akan diberikan kepada *supplier*.

4. Prosedur Penerimaan Barang



Gambar 2.5 Rich Picture Prosedur Penerimaan Barang

Setelah *Purchase Order* yang sudah disetujui dikirim ke *supplier*, *supplier* akan mengirimkan barang beserta surat jalan. Ketika barang sudah sampai ke gudang, barang tersebut akan diperiksa oleh karyawan bagian gudang sesuai dengan *Purchase Order*. Setelah semuanya selesai karyawan bagian gudang akan membuat laporan penerimaan barang. Laporan beserta surat jalan akan diteruskan ke bagian pembelian.

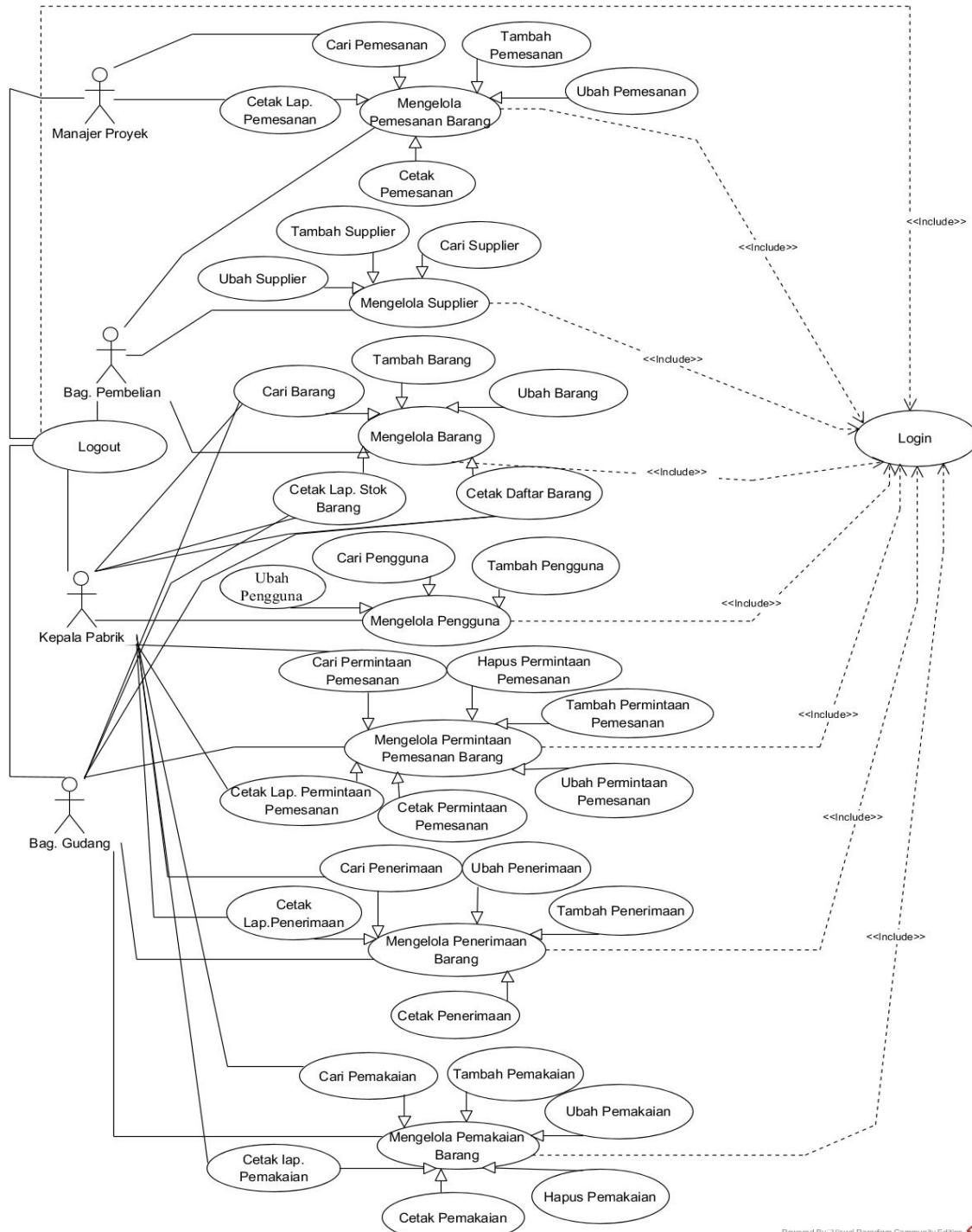
2.5 Analisis Permasalahan

Pada sub bab ini penulis akan membuat analisi permasalahan yang terjadi pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang. Analisi permasalahan dilakukan dengan kerangka PIECES (*Perfomance, Information, Economic, Control, Efficiency, Service*). Permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5 Analisis PIECES

PIECES	Permasalahan
<i>Performance</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Update stok barang dilakukan secara berkala dan memerlukan waktu yang lama karena diinput berulang-ulang sehingga terjadi resiko kesalahan input oleh bagian gudang. • Bagian gudang membutuhkan waktu yang lama dalam membuat laporan stok dengan jumlah barang yang banyak dengan pengecekan satu persatu.
<i>Information</i>	Laporan bulanan yang dihasilkan tidak akurat karena terkadang terjadi selisih jumlah barang.
<i>Economic</i>	Dalam pemesanan barang terkadang terjadi kesalahan pemesanan sehingga menyebabkan pengeluaran yang percuma karena barang yang dipesan dapat lebih banyak atau tidak digunakan.
<i>Control</i>	Bagian gudang sulit mengontrol stok karena terkadang terjadi kesalahan catat sehingga terjadi selisih antara barang fisik dengan data rekapan gudang.
<i>Efficiency</i>	Semua transaksi yang dicatat pada nota sehari sekali akan dipindahkan ke <i>Microsoft Excel</i> untuk laporan harian dan memerlukan waktu yang lama untuk melakukan rekapitulasi.
<i>Service</i>	Ketika stok habis bagian gudang tidak dapat memenuhi permintaan bagian lain sehingga menghambat pekerjaan bagian lain.

2.6 Analisis Kebutuhan



Gambar 2.6 Use Case Sistem yang diusulkan

Tabel 2.6 Glosarium *Use Case* yang Diusulkan

No.	Nama <i>Use Case</i>	Deskripsi <i>Use Case</i>	Pelaku <i>Use Case</i>
1	<i>Login</i>	<i>Use Case</i> ini berfungsi untuk melakukan verifikasi sehingga hanya orang yang memiliki hak akses yang dapat menggunakan sistem sesuai dengan wewenang dan kebutuhannya.	Manajer Proyek, Kepala Pabrik, Bag. Gudang, Bag. Pembelian
2	<i>Logout</i>	<i>Use Case</i> ini berfungsi untuk keluar dari aplikasi dan login sebagai user lain.	Manajer Proyek, Kepala Pabrik, Bag. Gudang, Bag. Pembelian
3	Tambah Pengguna	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menambah pengguna sistem.	Kepala Pabrik
4	Ubah Pengguna	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mengubah pengguna sistem.	Kepala Pabrik
5	Cari Pengguna	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencari data pengguna.	Kepala Pabrik
6	Tambah <i>Supplier</i>	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menambah data <i>supplier</i> .	Bag. Pembelian
7	Ubah <i>Supplier</i>	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mengubah data <i>supplier</i> .	Bag. Pembelian
8	Cari <i>Supplier</i>	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencari data <i>supplier</i> .	Bag. Pembelian
9	Tambah Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menambah data barang baru.	Bag. Pembelian
10	Ubah Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mengubah data barang.	Bag. Pembelian

11	Cari Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencari data barang.	Bag. Pembelian, Bag. Gudang, Kepala Pabrik
12	Cetak Data Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak seluruh data barang.	Bag. Pembelian, Bag. Gudang
13	Cetak Laporan Stok	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak laporan stok pada periode tertentu.	Bag. Gudang, Kepala Pabrik
14	Tambah Permintaan Pemesanan	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menambah data permintaan pemesanan yang baru.	Bag. Gudang
15	Ubah Permintaan Pemesanan	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mengubah data barang permintaan pemesanan.	Bag. Gudang
16	Hapus Permintaan Pemesanan	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menghapus data barang permintaan pemesanan	Bag. Gudang
17	Cari Permintaan Pemesanan	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencari data permintaan pemesanan berdasarkan no pemesanan , tanggal transaksi atau barang.	Bag. Gudang, Kepala Pabrik
18	Cetak Permintaan Pemesanan	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak nota permintaan pemesanan.	Bag. Gudang
19	Cetak Laporan Permintaan Pemesanan	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak laporan permintaan pemesanan pada periode tertentu.	Bag. Gudang, Kepala Pabrik

20	Tambah Pemesanan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menambah data pemesanan barang yang baru.	Bag. Pembelian
21	Ubah Pemesanan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mengubah data pemesanan barang.	Bag. Pembelian
22	Cari Pemesanan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencari data pemesanan barang berdasarkan no pemesanan , tanggal transaksi atau barang.	Bag. Pembelian, Manajer Proyek
23	Cetak Pemesanan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak nota pemesanan barang.	Bag. Pembelian
24	Cetak Laporan Pemesanan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak laporan pemesanan barang pada periode tertentu.	Bag. Pembelian, Manajer Proyek
25	Tambah Pemakaian Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menambah data pemakaian barang.	Bag. Gudang
26	Ubah Pemakaian Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mengubah data pemakaian barang.	Bag. Gudang
27	Hapus Pemakaian Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menghapus data pemakaian barang.	Bag. Gudang
28	Cari Pemakaian Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencari data pemakaian barang.	Bag. Gudang, Kepala Pabrik

29	Cetak Pemakaian Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak nota pemakaian barang.	Bag. Gudang
30	Cetak Laporan Pemakaian Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak laporan pemakaian barang pada periode tertentu.	Bag. Gudang, Kepala Pabrik
31	Tambah Penerimaan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk menambah data penerimaan barang.	Bag. Gudang
32	Ubah Penerimaan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mengubah data penerimaan barang.	Bag. Gudang
33	Cari Penerimaan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencari data pemakaian barang.	Bag. Gudang, Kepala Pabrik
34	Cetak Penerimaan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak nota penerimaan barang.	Bag. Gudang
35	Cetak Laporan Penerimaan Barang	<i>Use Case</i> ini digunakan untuk mencetak laporan penerimaan barang pada periode tetentu.	Bag. Gudang, Kepala Pabrik

STMIK GI



BAB 3

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Laporan Kerja Praktik

Dengan dilaksanakannya kegiatan kerja praktik di PT. Hok Tong Keramasan Palembang di jalan Mayjend Satibi Darwis, Kel. Keramasan, Kec. Kertapati Palembang. Serta ada durasi kerja praktik yang sudah ditentukan STMIK MDP serta disetujui oleh pihak PT. Hok Tong Keramasan Palembang, maka pelaksana kerja praktik telah menjalankan kerja praktik selama 9 minggu atau 3 bulan dengan durasi waktu 150-200 jam, dengan hari kerja dari senin sampai sabtu yang telah disesuaikan dengan jadwal kuliah pelaksana kerja praktik.

3.1.1 Deskripsi Pekerjaan

Adapun kegiatan kerja praktik yang dilakukan di PT. Hok Tong Keramasan Palembang deskripsinya antara lain :

1. Minggu pertama, bertemu dengan penyelia, HRD dan memperkenalkan diri pada karyawan perusahaan, berkenalan dengan kepala gudang dan asisstenya. Kemudian mengamati masalah yang ada pada tempat kerja praktik dan menganalisis masalah dan berdiskusi dengan penyelia mengenai masalah yang ada pada tempat kerja praktik. Lalu penulis mencari solusi dari masalah yang ada pada tempat kerja praktik dan mempelajari kembali proses – proses yang ada di tempat kerja praktik.
2. Minggu kedua, berdiskusi lagi dengan penyelia mengenai masalah yang ada kemudian dari masalah tersebut penulis akan memberikan solusi berdasarkan masalah yang ada. Kemudian penulis menganalisis kembali kebutuhan untuk membuat aplikasi desktop.
3. Minggu ketiga, mendiskusikan data-data yang akan digunakan dalam membuat aplikasi desktop dan mempelajari alur proses kerja

bagian gudang serta membuat rancangan sementara dari aplikasi kemudian setelah itu berdiskusi kembali dengan penyelia mengenai rancangan aplikasi yang akan dibuat, serta merevisi mengenai rancangan aplikasi desktop tersebut.

4. Minggu keempat, berdiskusi kembali dengan penyelia mengenai rancangan aplikasi yang telah direvisi dan serta membantu menyusun berkas – berkas laporan pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang. Kemudian berdiskusi kembali dengan penyelia mengenai rancangan *database* pada aplikasi *desktop* yang akan dibuat dan mendesain tampilan utama aplikasi dan login.
5. Minggu kelima, berdiskusi dengan penyelia mengenai menu utama dan menu login setelah itu mervisi kembali menu utama dan menu login sesuai permintaan penyelia dan membantu menyusun dan memindahkan nota barang masuk dan keluar. Kemudian mempelajari kembali proses bisnis yang berjalan dan serta membuat rancangan *database* berdasarkan permintaan penyelia.
6. Minggu keenam, berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur – fitur yang akan dipakai dalam aplikasi setelah berdiskusi maka akan dibuat rancangan fitur-fitur dalam aplikasi dan membantu bagian gudang dalam menyusun laporan permintaan pemesanan barang. Kemudian berdiskusi dengan penyelia mengenai rancangan fitur dalam aplikasi.
7. Minggu ketujuh, memperbaiki kesalahan dalam fungsi enkripsi password pada program aplikasi dan membantu bagian gudang dalam memindahkan nota barang masuk dan keluar. Kemudian melanjutkan membuat koding untuk penginputan data-data.
8. Minggu kedelapan, melanjutkan membuat koding untuk pencetakan daftar permintaan, pemesanan, penerimaan, dan pemakaian barang. Kemudian melanjutkan dalam membuat koding pencarian data transaksi dan memperbaiki kesalahan dalam penghitungan jumlah uang. Kemudian membuat koding cetak laporan.

9. Minggu kesembilan, Membantu bagian gudang dalam menyusun laporan permintaan pemesanan barang. Kemudian meminta saran kepada penyelia mengenai kekurangan dalam aplikasi dan memperbaiki kekurangan dalam aplikasi tersebut setelah selesai baru memberikan *demo* apliksi kepada user yang akan menggunakan aplikasi tersebut.

3.2 Perancangan Sistem

Sebelum melakukan pembuatan aplikasi, penulis merancang sistem terlebih dahulu sebagai gambaran dasar mengenai aplikasi yang akan dibangun.

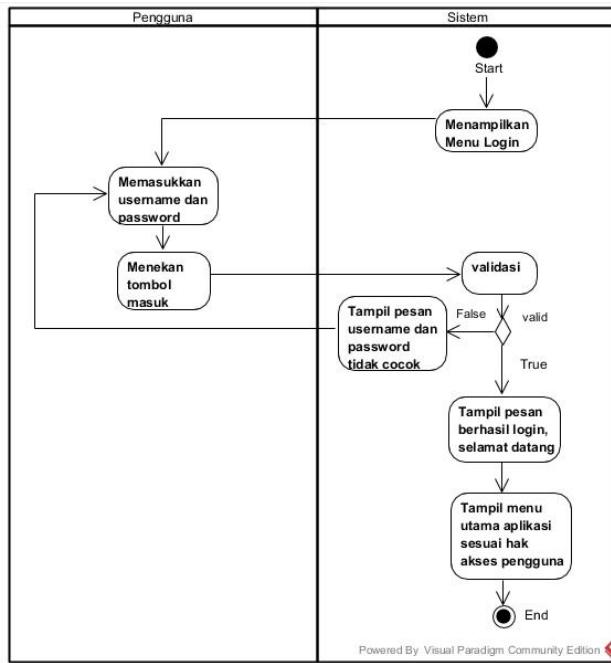
3.2.1 Activity Diagram

Activity diagram menggambarkan aliran kerja atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis atau menu yang ada pada perangkat lunak.

Berikut *activity* diagram pada sistem persediaan dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang:

1. *Activity Diagram Login*

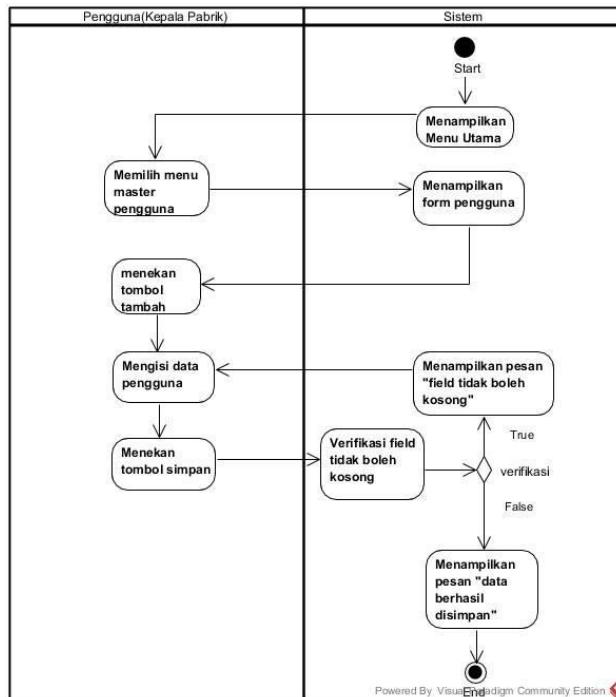
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses *login*.



Gambar 3.1 Diagram Aktivitas Login

2. Activity Diagram Tambah Pengguna

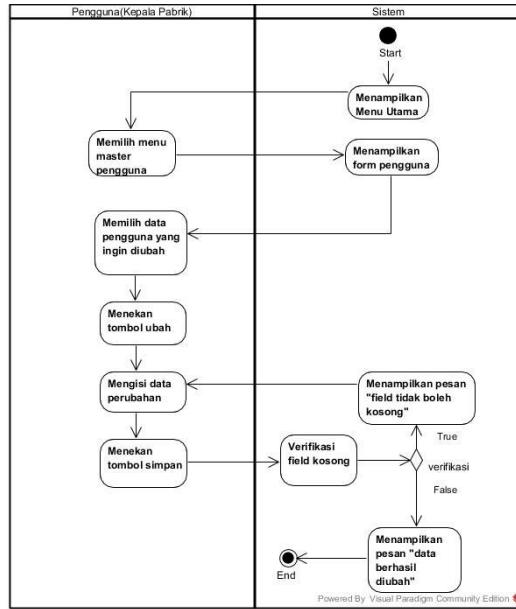
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses tambah pengguna.



Gambar 3.2 Diagram Aktivitas Tambah Pengguna

3. Activity Diagram Ubah Pengguna

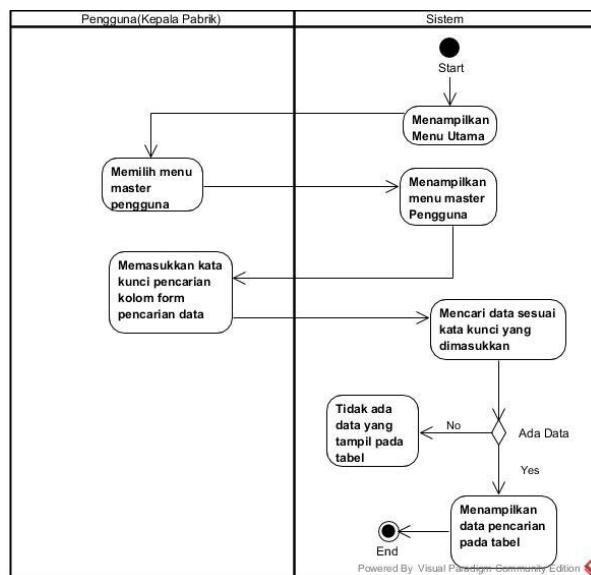
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses ubah pengguna.



Gambar 3.3 Diagram Aktivitas Ubah Pengguna

4. Activity Diagram Cari Pengguna

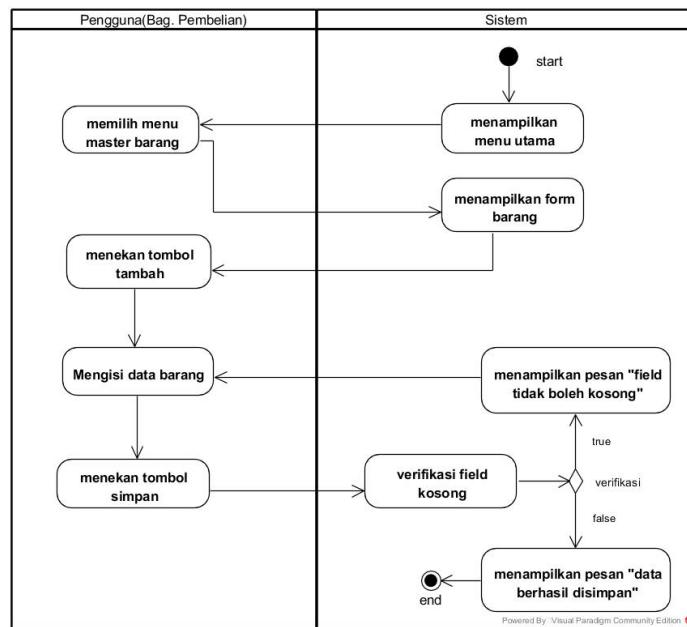
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cari pengguna.



Gambar 3.4 Diagram Aktivitas Cari Pengguna

5. Activity Diagram Tambah Barang

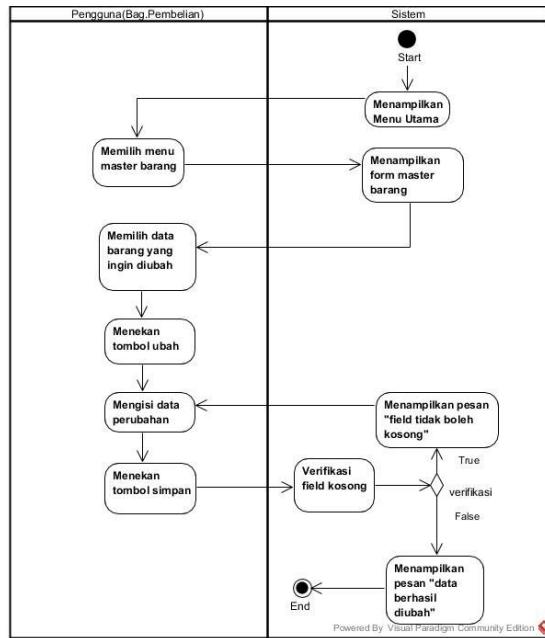
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses tambah barang.



Gambar 3.5 Diagram Aktivitas Tambah Barang

6. Activity Diagram Ubah Barang

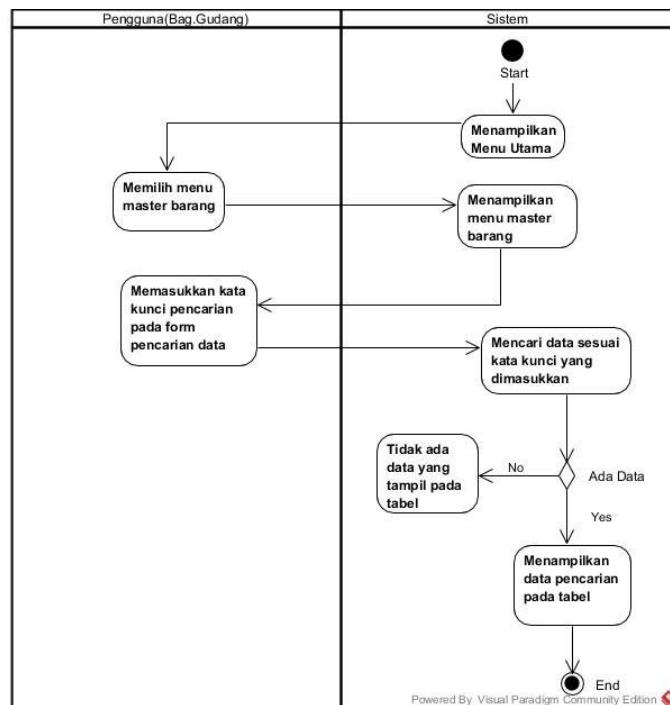
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses ubah barang.



Gambar 3.6 Diagram Aktivitas Ubah Barang

7. Activity Diagram Cari Barang

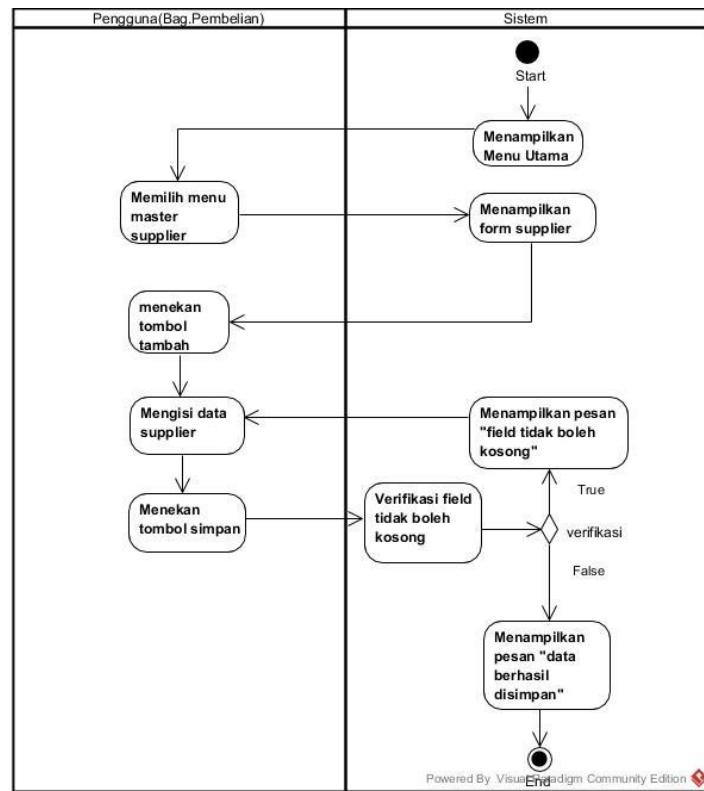
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cari barang.



Gambar 3.7 Diagram Aktivitas Cari Barang

8. Activity Diagram Tambah Supplier

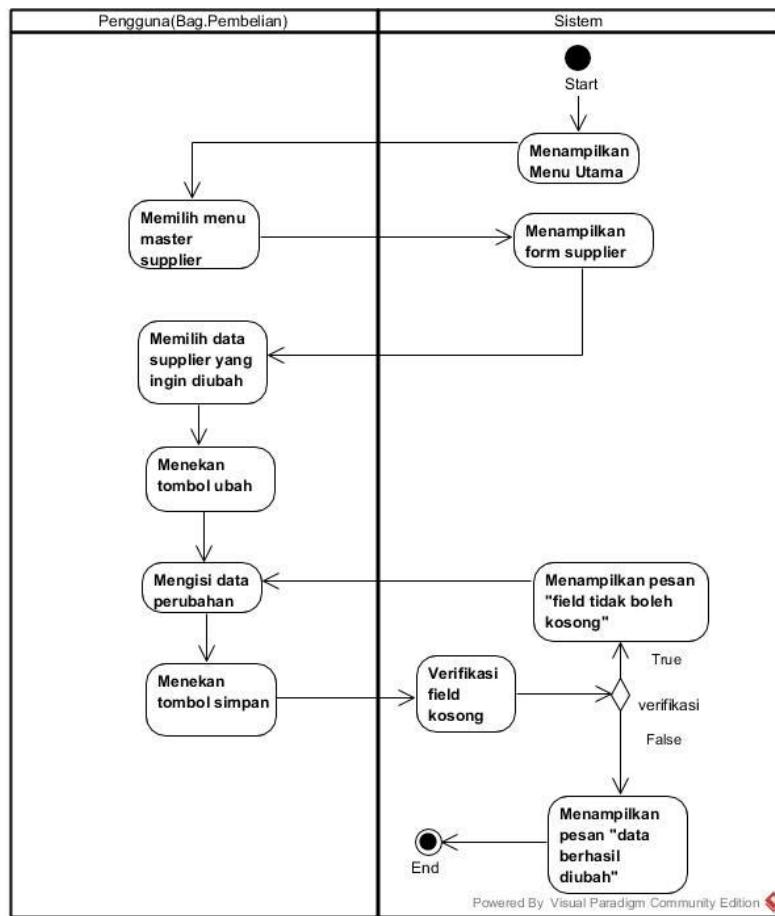
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses tambah *supplier*.



Gambar 3.8 Diagram Aktivitas Tambah Supplier

9. Activity Diagram Ubah Supplier

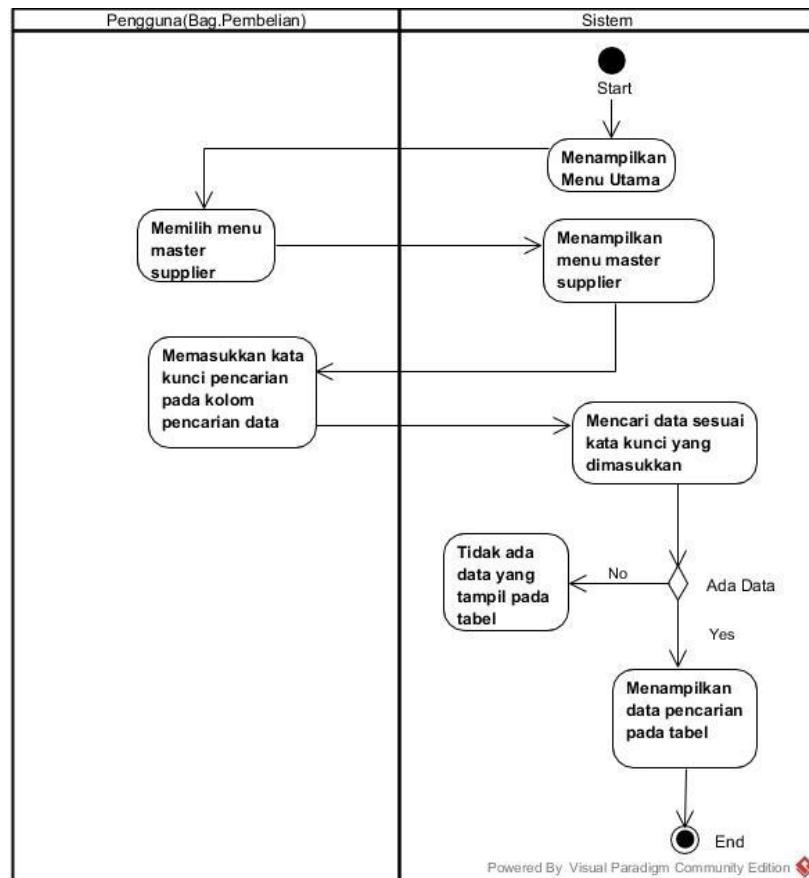
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses ubah *supplier*.



Gambar 3.9 Diagram Aktivitas Ubah Supplier

10. Activity Diagram Cari Supplier

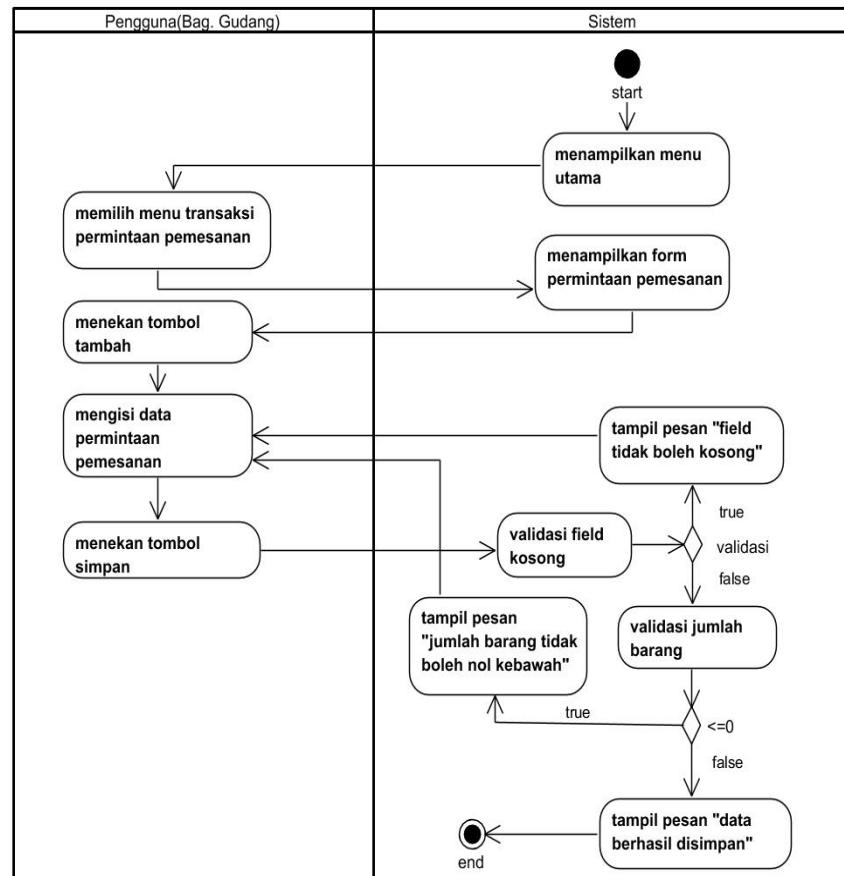
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cari *supplier*.



Gambar 3.10 Diagram Aktivitas Cari Supplier

11. Activity Diagram Tambah Permintaan Pemesanan Barang

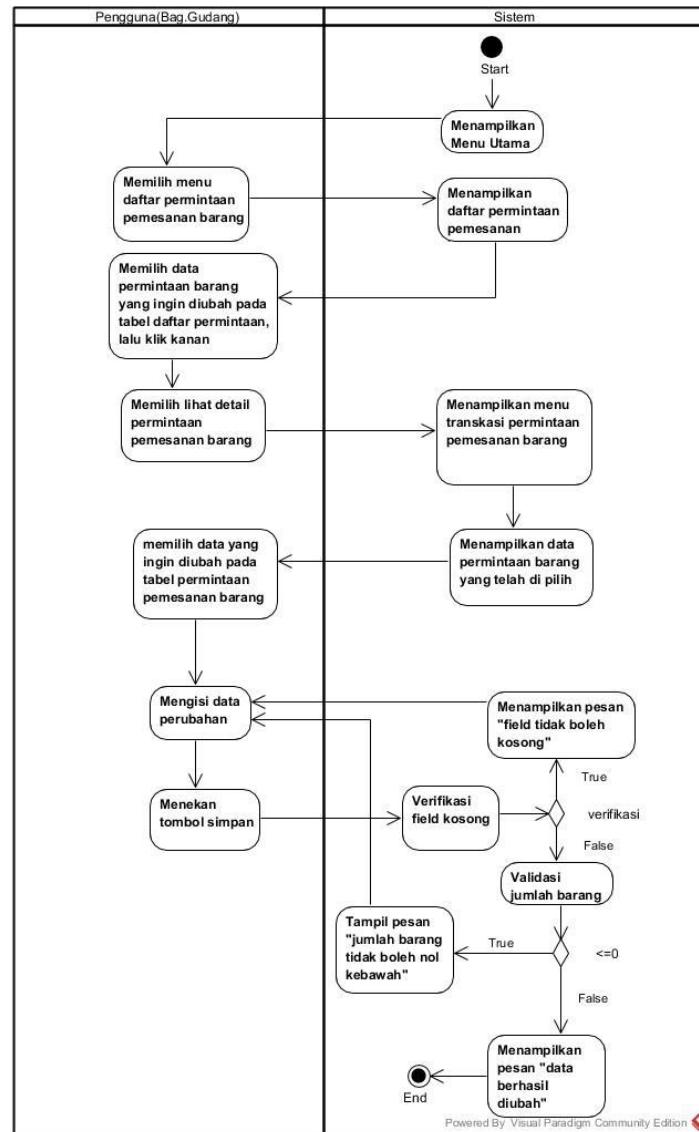
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses tambah permintaan pememsanan.



Gambar 3.11 Diagram Aktivitas Tambah Permintaan Pemesanan Barang

12. Activity Diagram Ubah Permintaan Pemesanan Barang

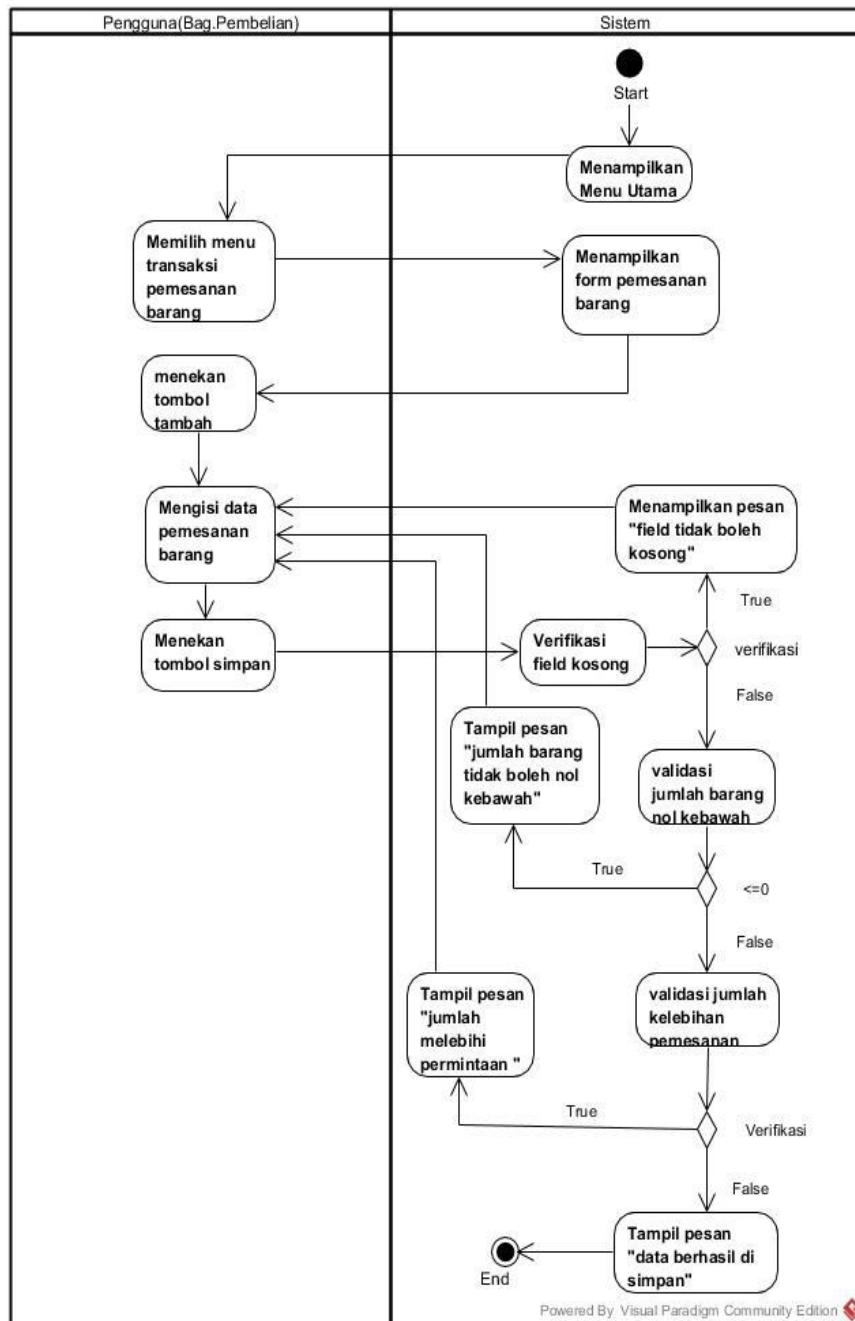
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses ubah permintaan pememsanan.



Gambar 3.12 Diagram Aktivitas Ubah Permintaan Pemesanan Barang

13. Activity Diagram Tambah Pemesanan Barang

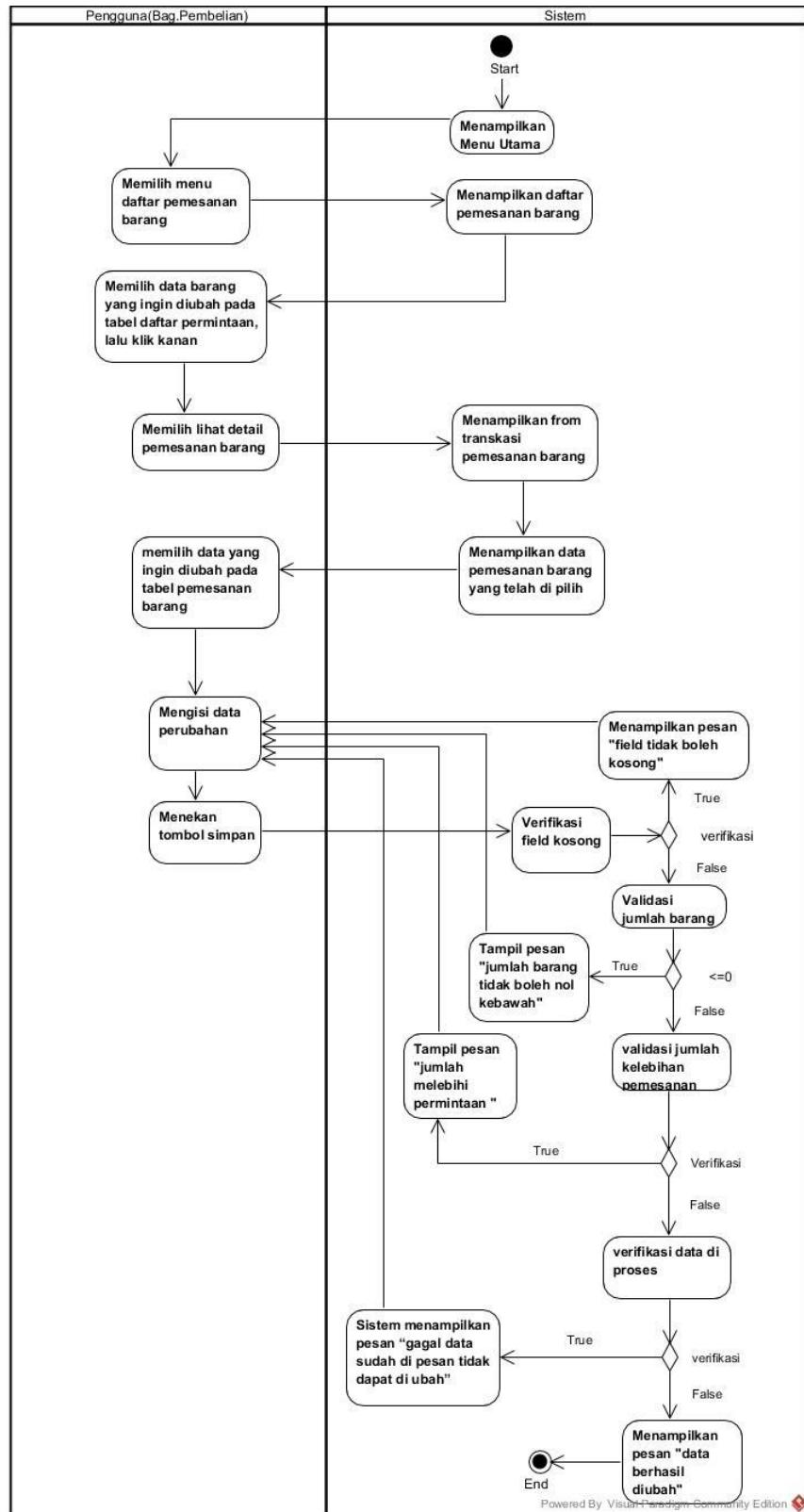
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses tambah pememsanan.



Gambar 3.13 Diagram Aktivitas Tambah Pemesanan Barang

14. Activity Diagram Ubah Pemesanan Barang

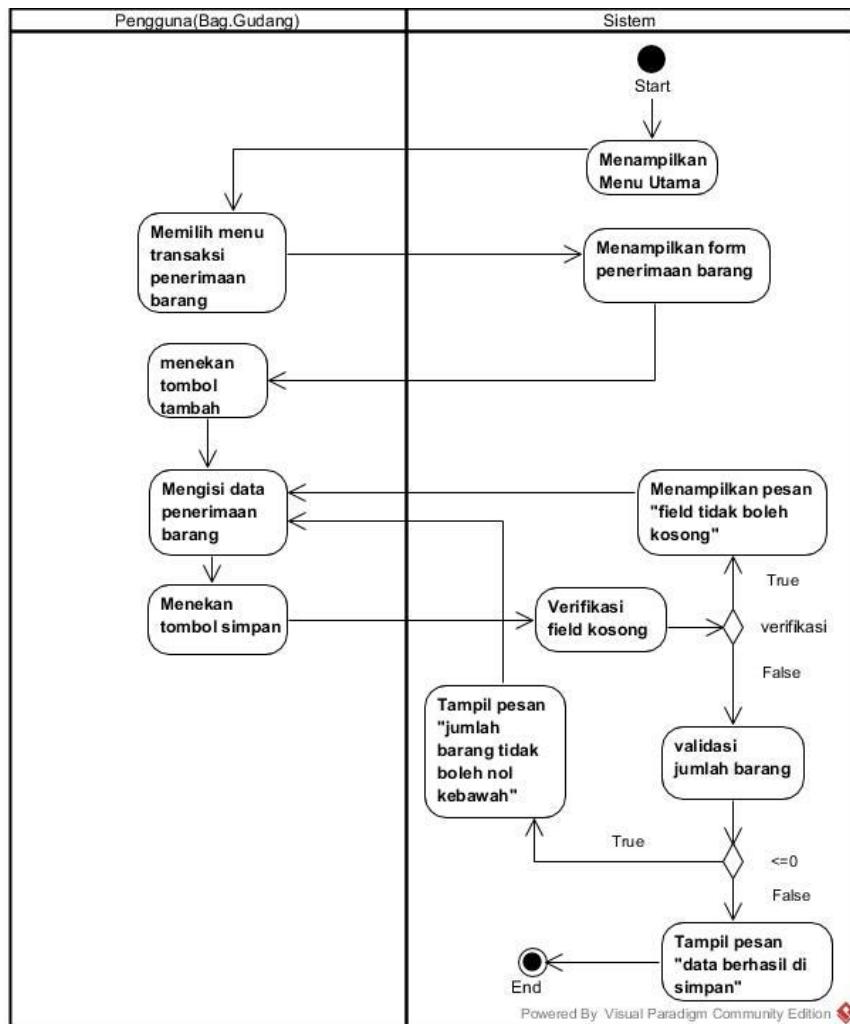
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses ubah pememsanan barang.



Gambar 3.14 Diagram Aktivitas Ubah Pemesanan Barang

15. Activity Diagram Tambah Penerimaan Barang

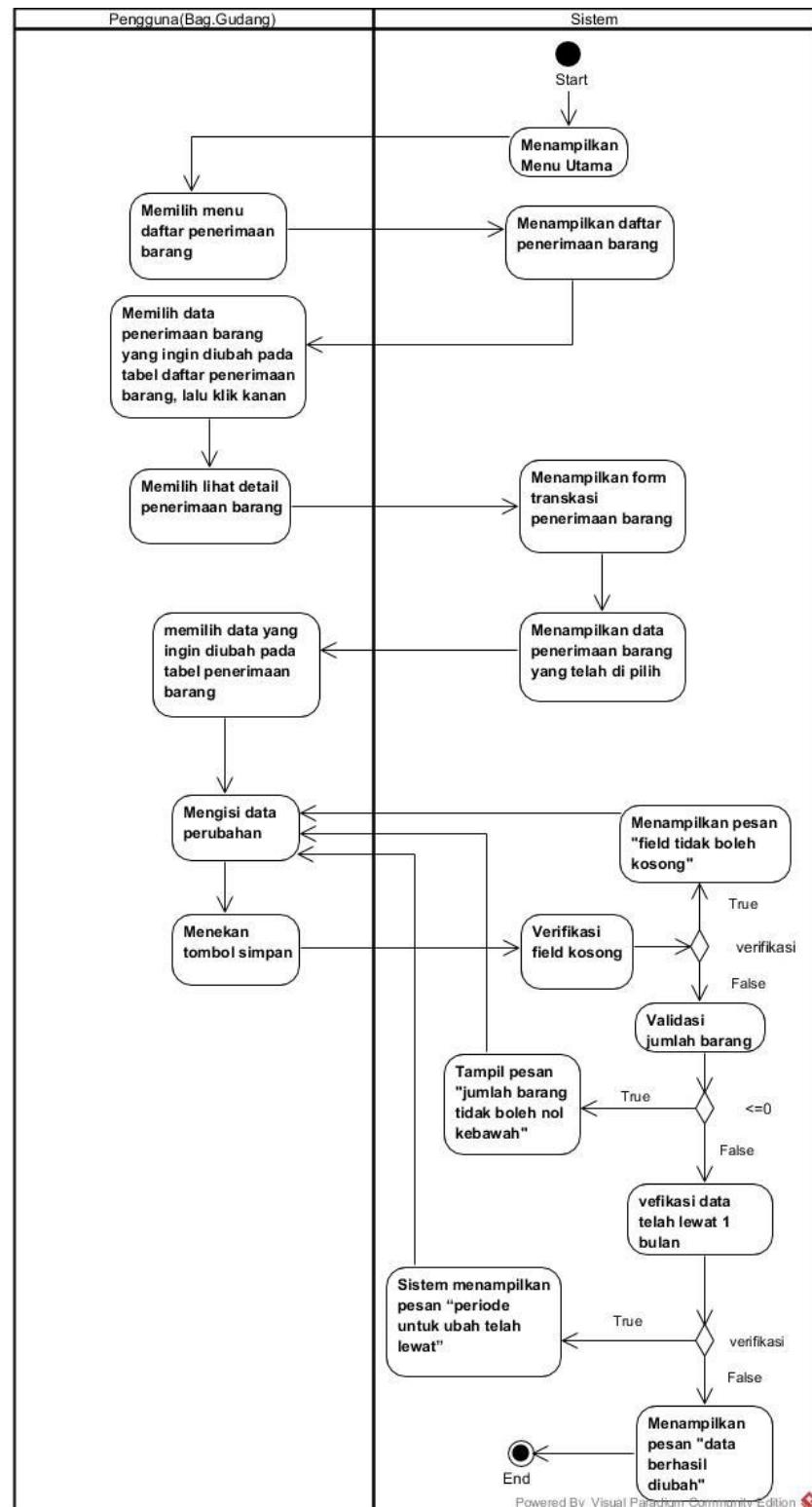
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses tambah penerimaan barang.



Gambar 3.15 Diagram Aktivitas Tambah Penerimaan Barang

16. Activity Diagram Ubah Penerimaan Barang

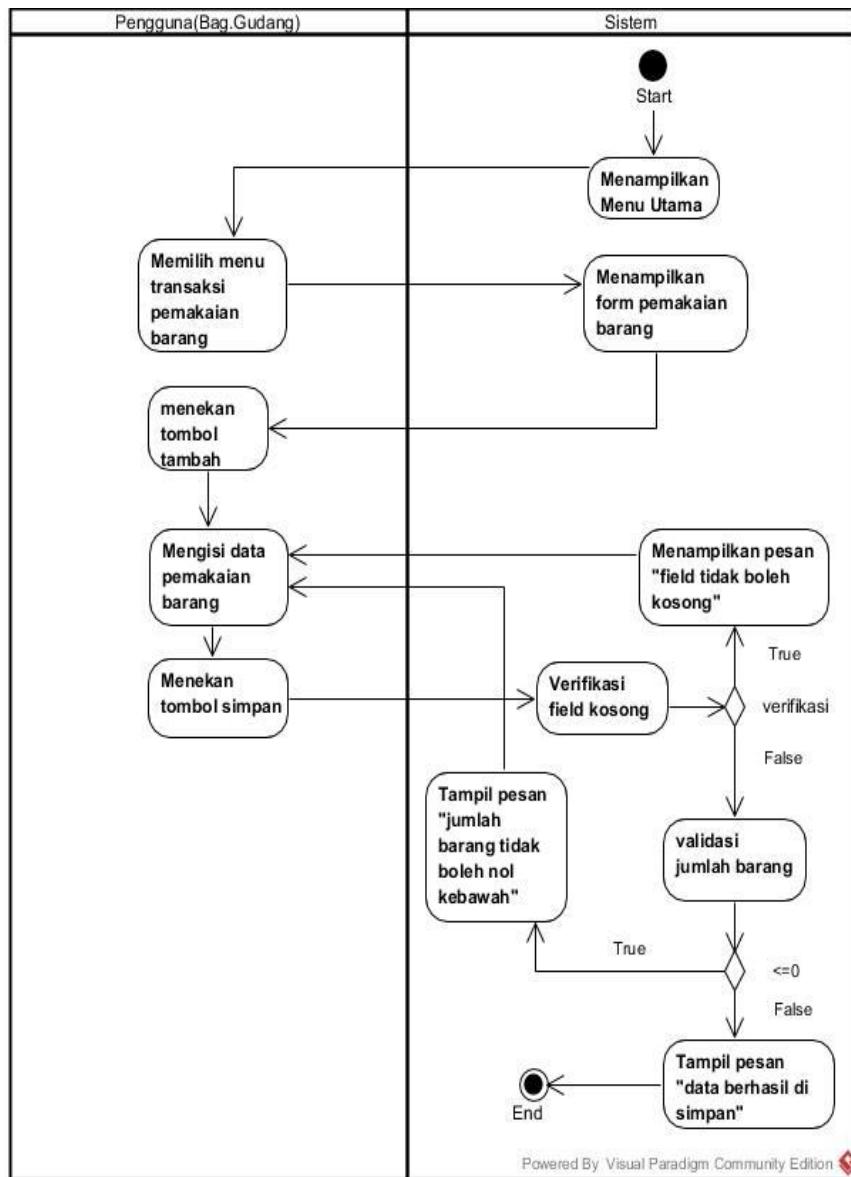
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses ubah penerimaan barang.



Gambar 3.16 Diagram Aktivitas Ubah Penerimaan Barang

17. Activity Diagram Tambah Pemakaian Barang

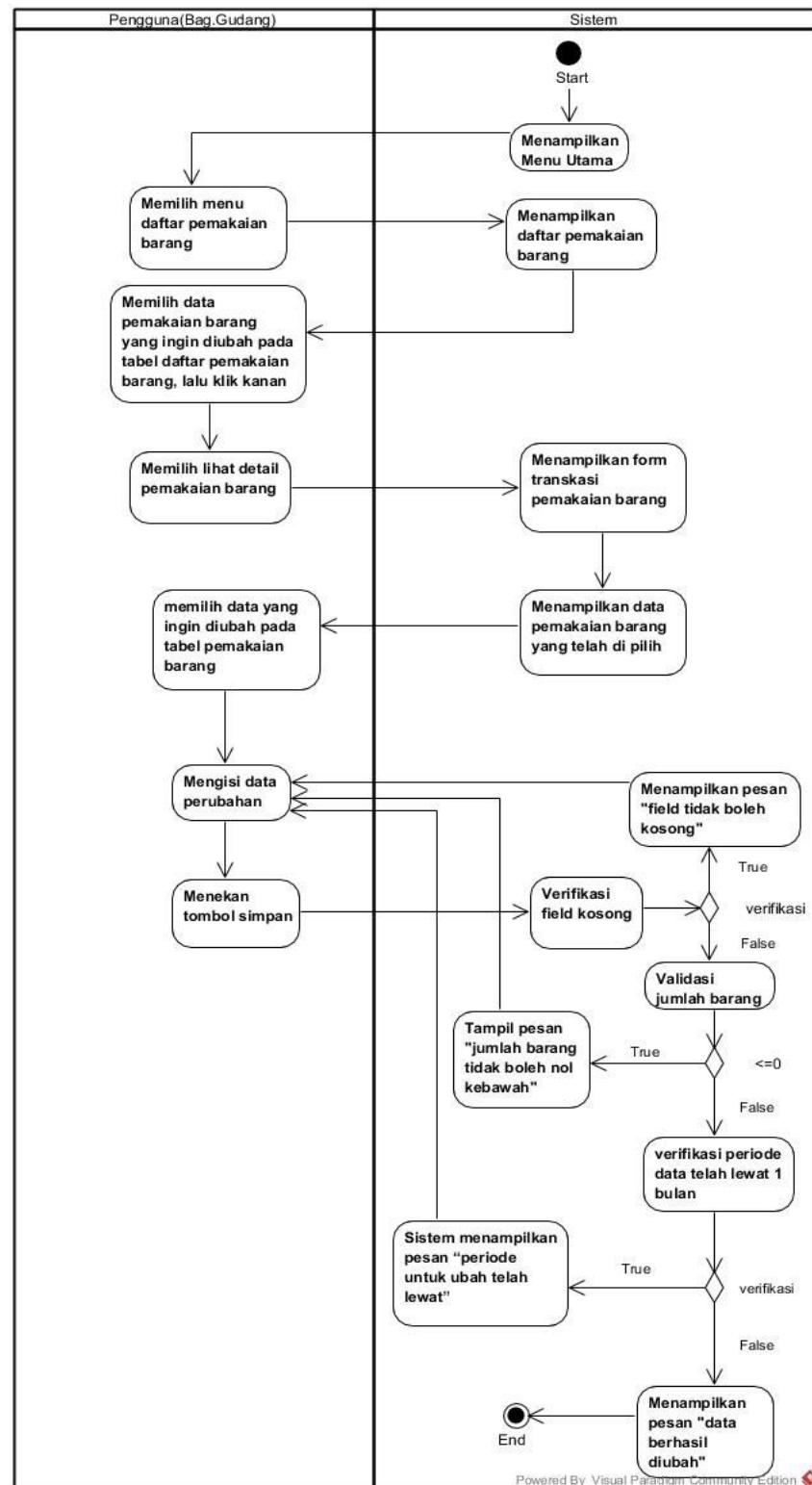
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses tambah pemakaian barang.



Gambar 3.17 Diagram Aktivitas Tambah Pemakaian Barang

18. Activity Diagram Ubah Pemakaian Barang

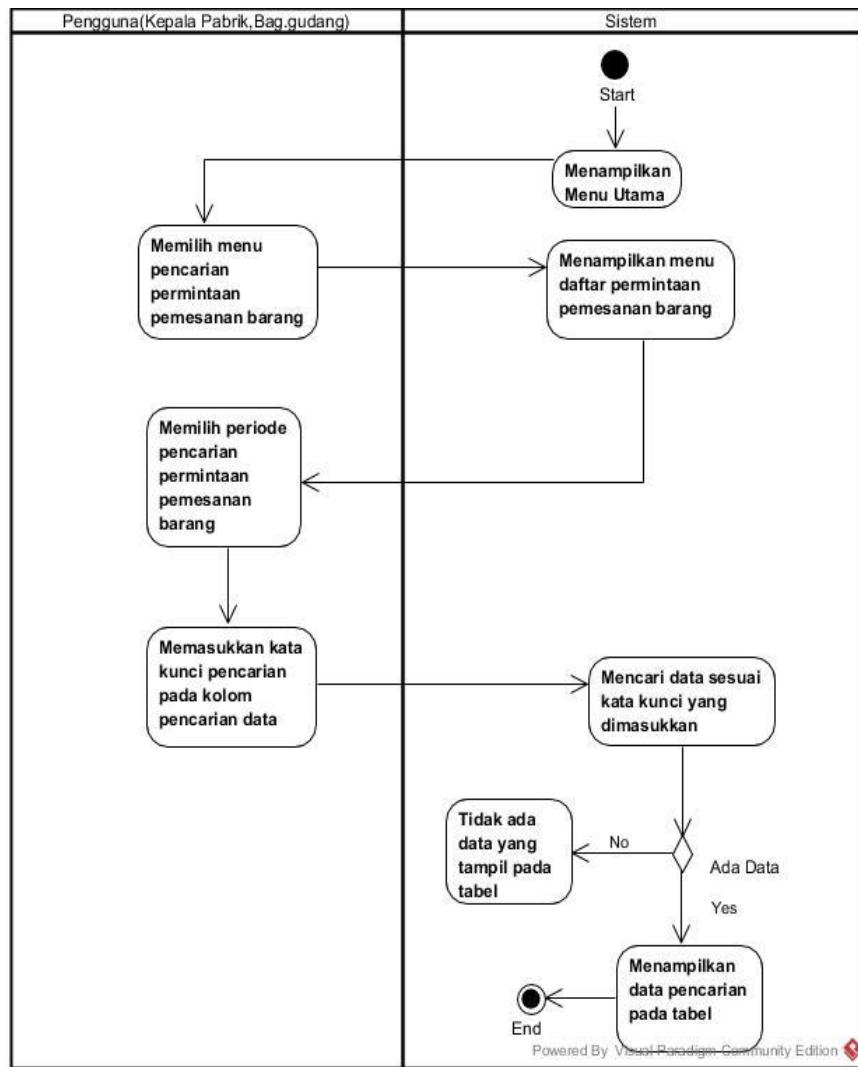
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses ubah pemakaian barang.



Gambar 3.18 Diagram Aktivitas Ubah Pemakaian Barang

19. Activity Diagram Cari Permintaan Pemesanan Barang

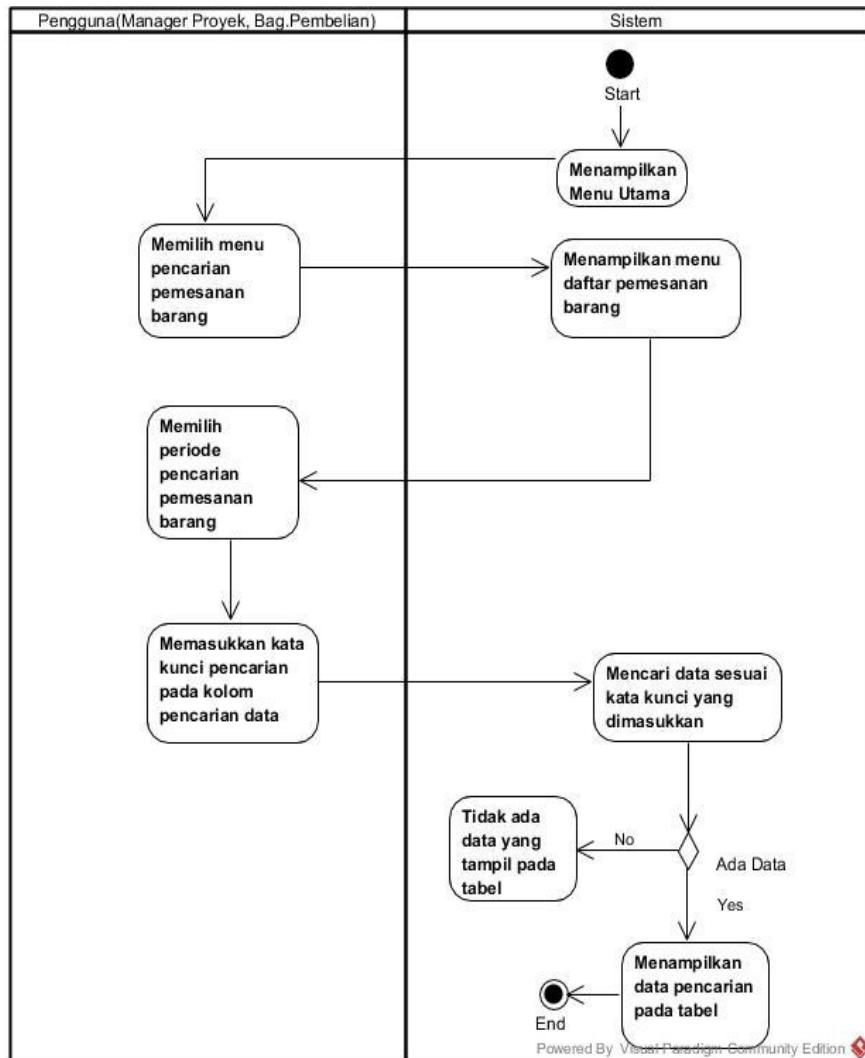
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cari permintaan pemesanan barang.



Gambar 3.19 Diagram Aktivitas Cari Permintaan Pemesanan Barang

20. Activity Diagram Cari Pemesanan Barang

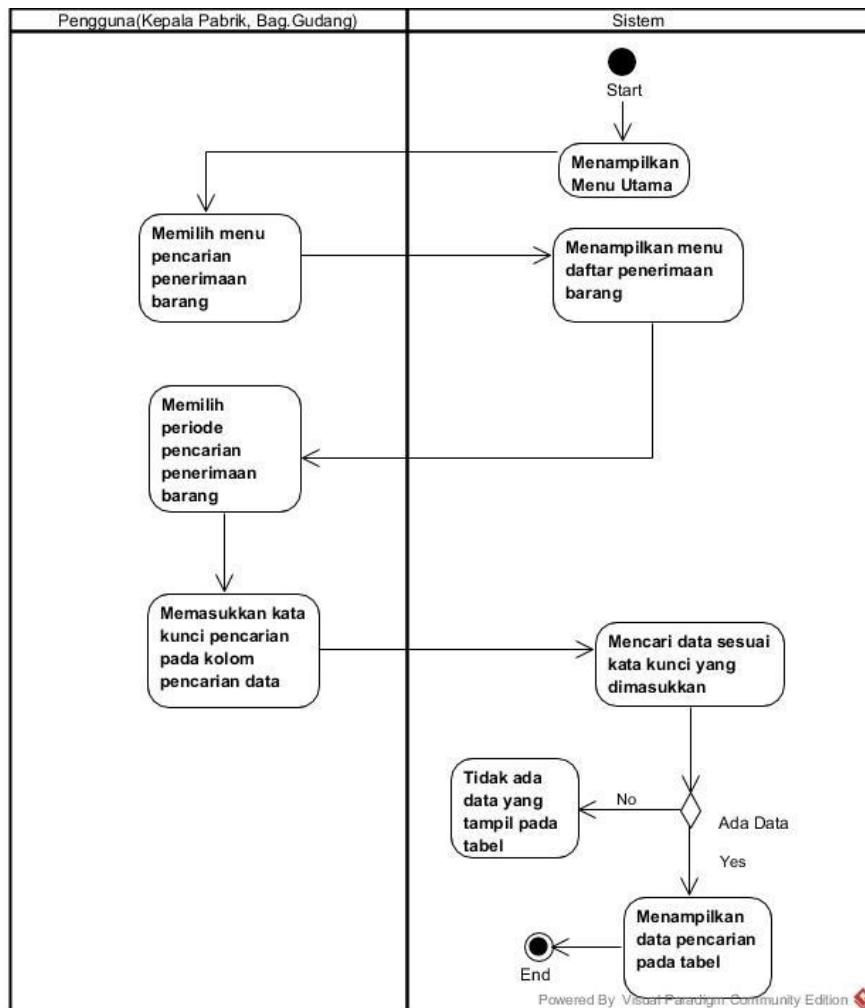
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cari pemesanan barang.



Gambar 3.20 Diagram Aktivitas Cari Pemesanan Barang

21. Activity Diagram Cari Penerimaan Barang

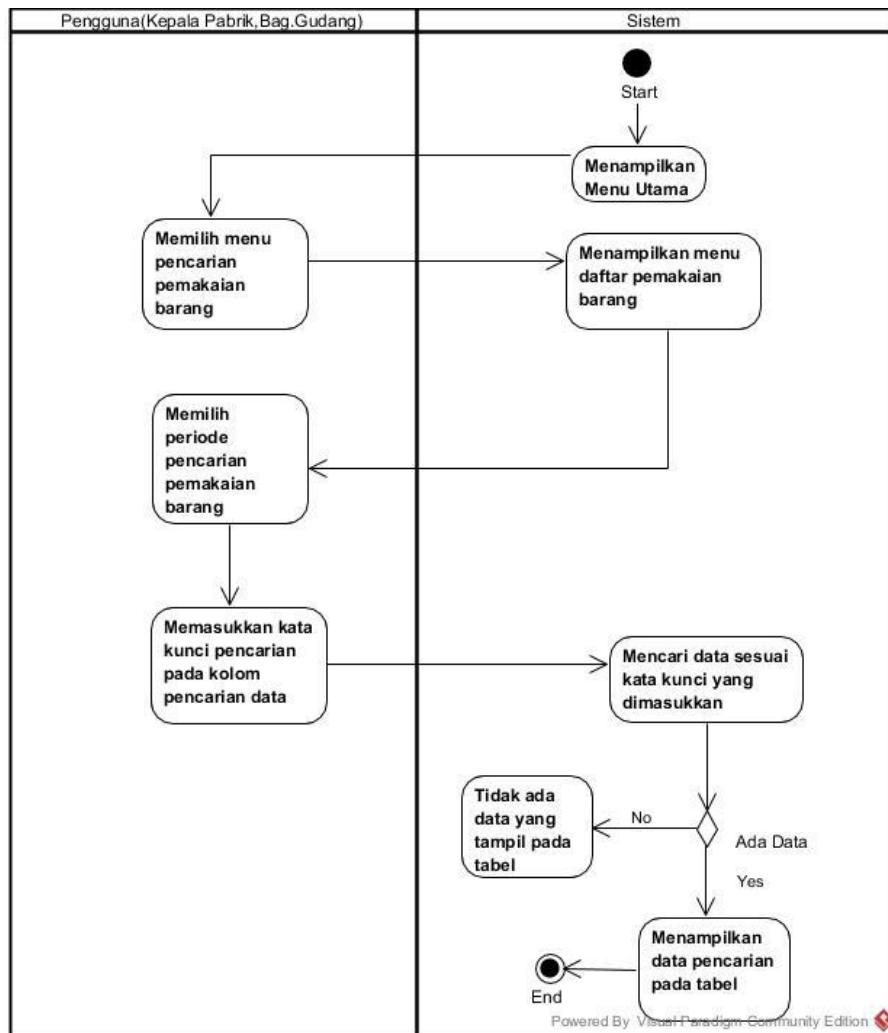
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cari penerimaan barang.



Gambar 3.21 Diagram Aktivitas Cari Penerimaan Barang

22. Activity Diagram Cari Pemakaian Barang

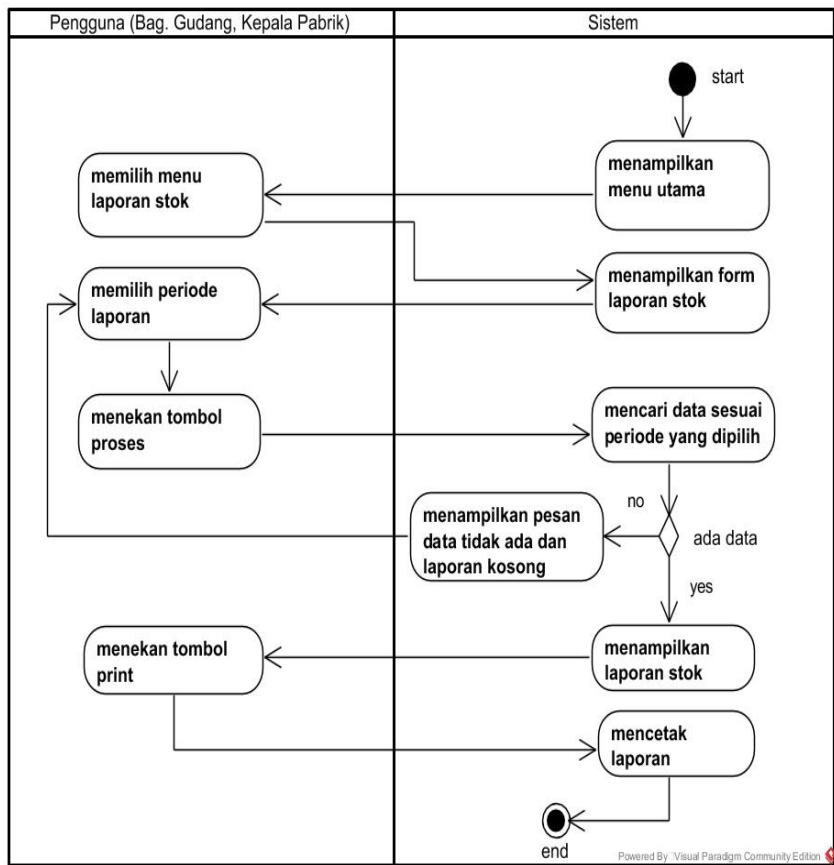
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cari pemakaian barang.



Gambar 3.22 Diagram Aktivitas Cari Pemakaian Barang

23. Activity Diagram Cetak Laporan Stok

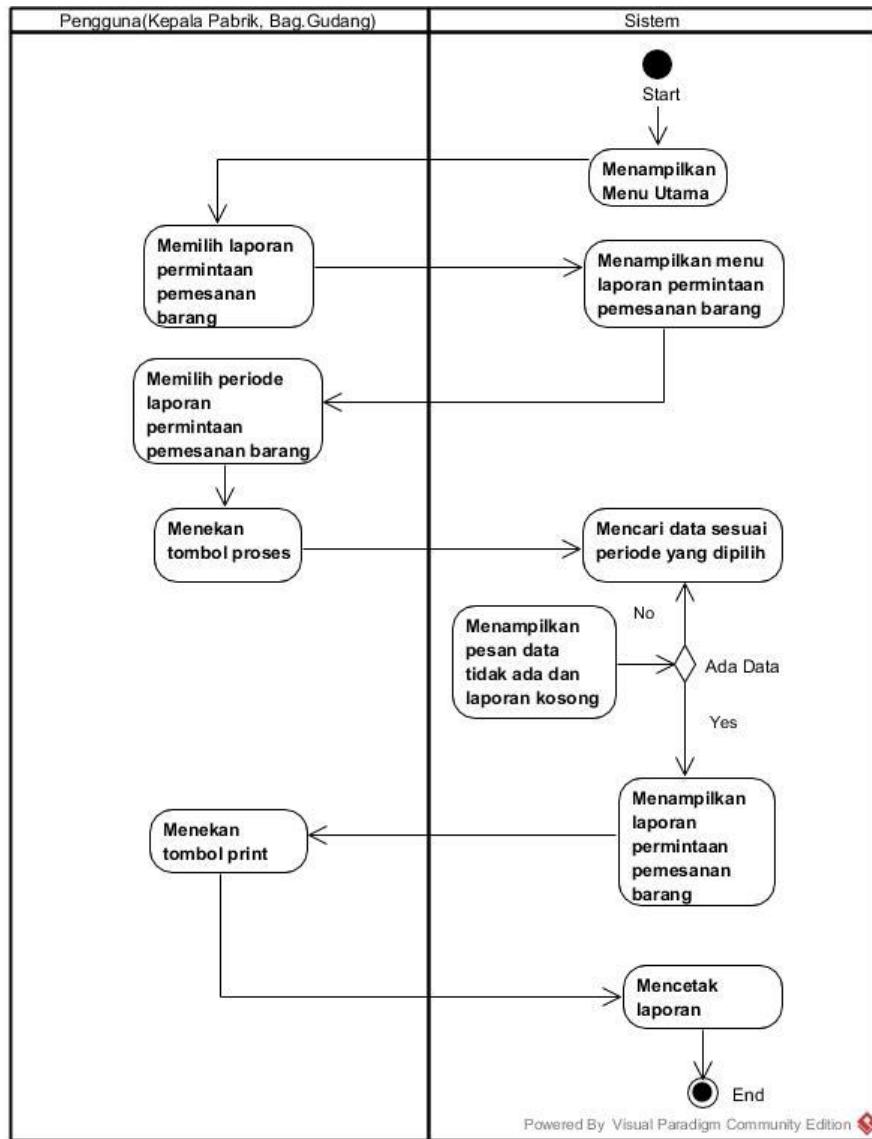
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cetak laporan stok barang



Gambar 3.23 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Stok Barang

24. Activity Diagram Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang

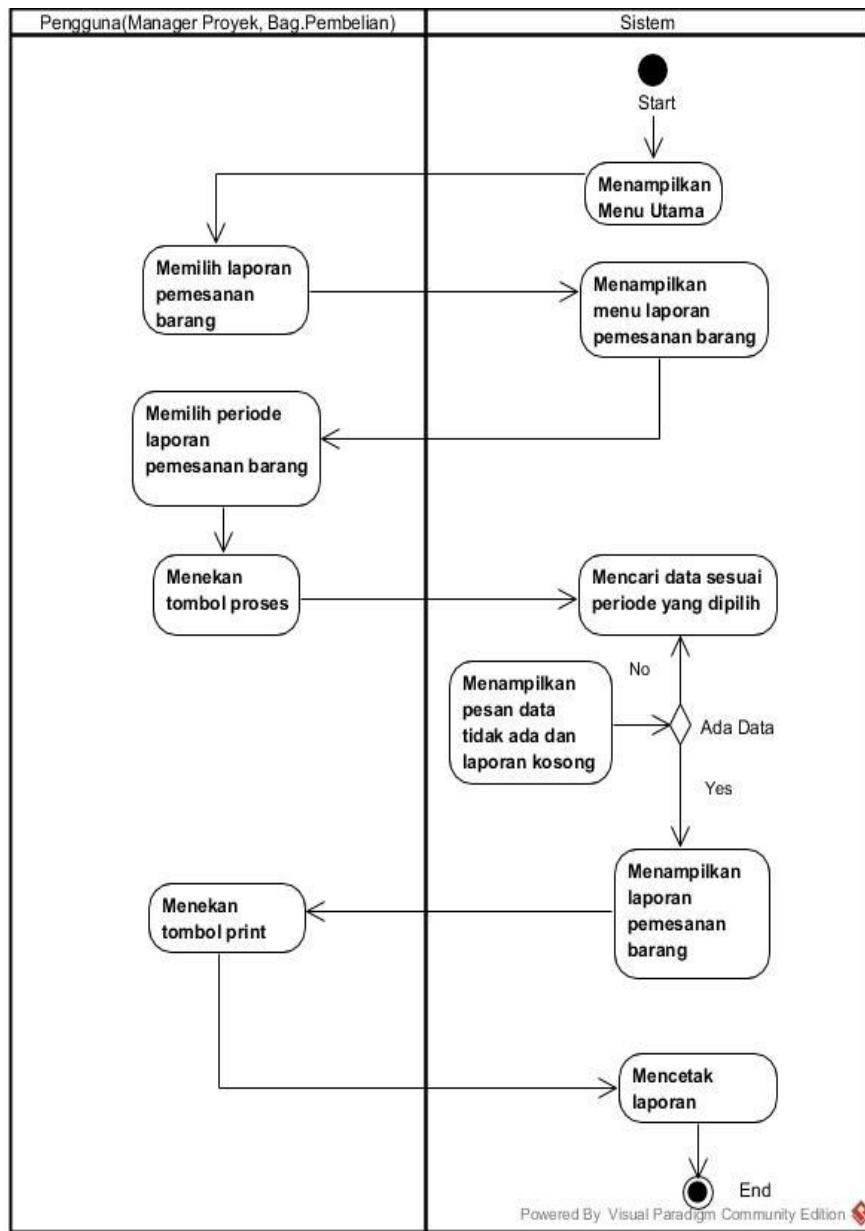
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cetak laporan permintaan pemesanan barang



Gambar 3.24 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang

25. Activity Diagram Cetak Laporan Pemesanan Barang

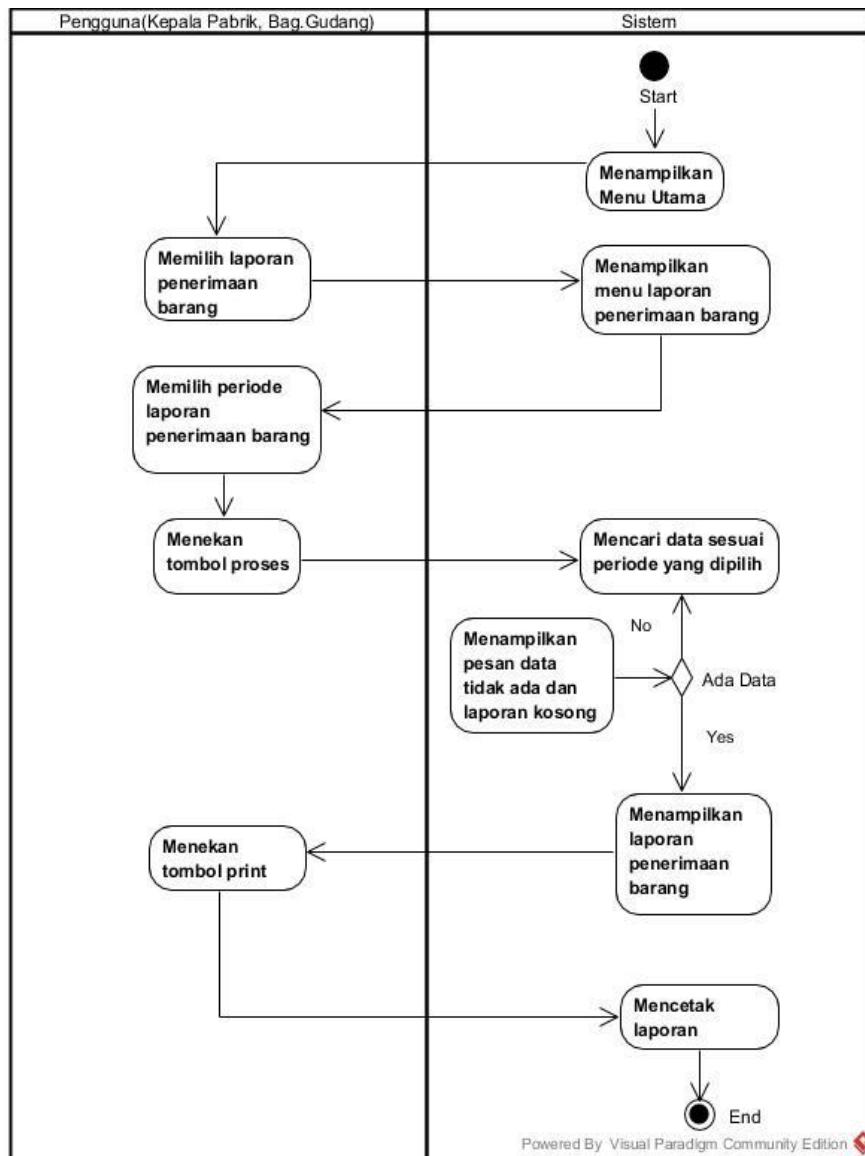
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cetak laporan pemesanan barang.



Gambar 3.25 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Pemesanan Barang

26. Activity Diagram Cetak Laporan Penerimaan Barang

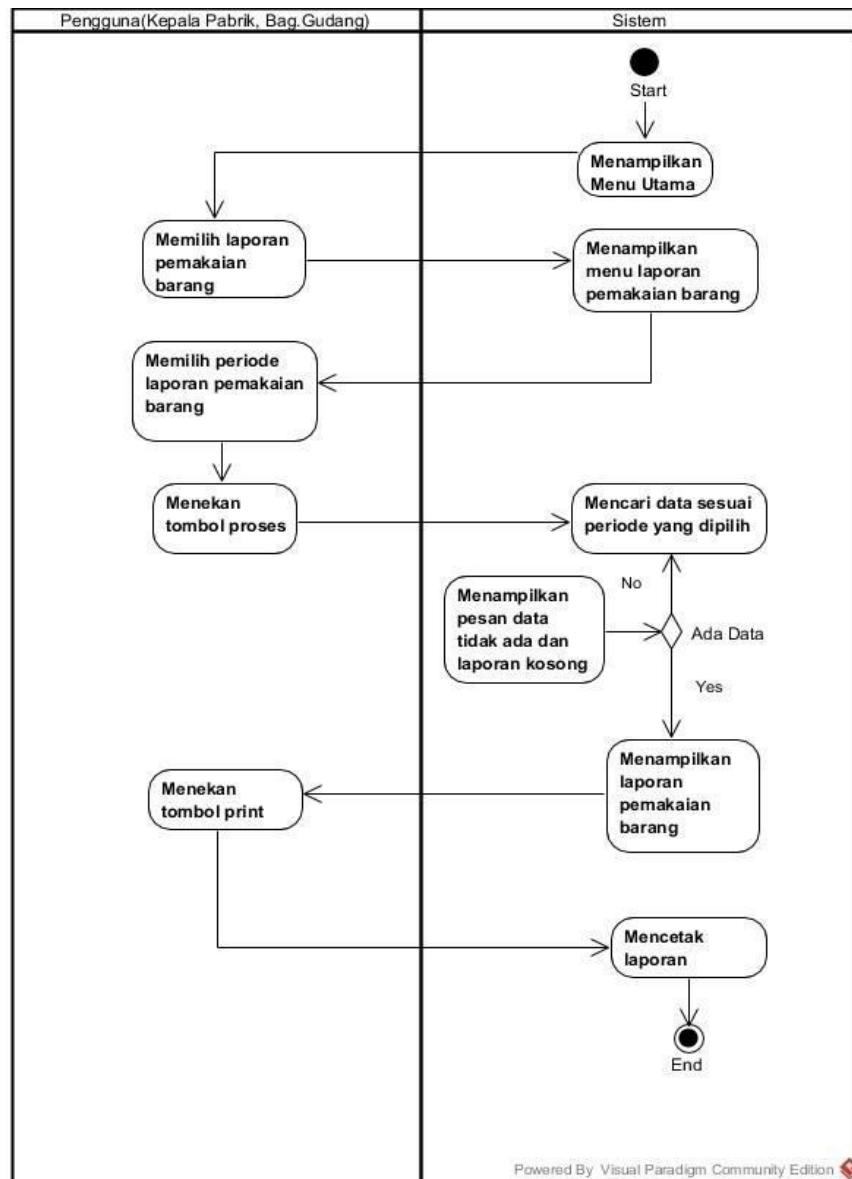
Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cetak laporan penerimaan barang.



Gambar 3.26 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Penerimaan Barang

27. Activity Diagram Cetak Laporan Pemakaian Barang

Berikut ini merupakan diagram aktivitas pengguna saat melakukan proses cetak laporan pemakaian barang.

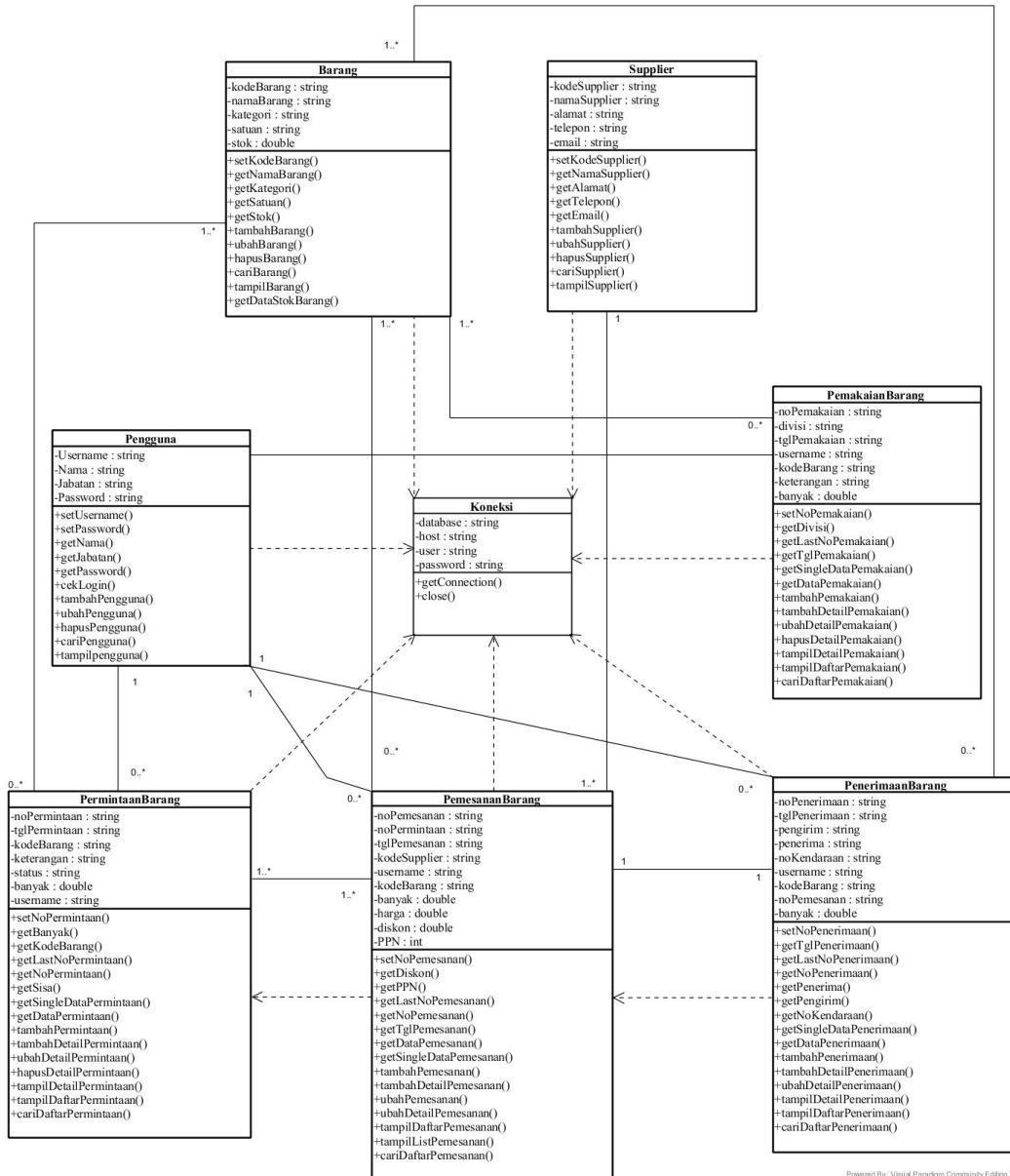


Gambar 3.27 Diagram Aktivitas Cetak Laporan Pemakaian Barang

3.2.2 Diagram Kelas

Diagram Kelas menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem.

Berikut ini diagram kelas pada aplikasi persediaan dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang sebagai berikut.



Gambar 3.28 Diagram Kelas pada sistem yang Diusulkan

Dalam diagram kelas aplikasi persediaan dan pembelian ini menggambarkan kelas-kelas yang akan digunakan dalam sistem persediaan dan pembelian. Setiap kelas memiliki nama kelas, atribut, hingga metode / pengoperasian yang digunakan dalam sistem. Kelas-kelas tersebut memiliki asosiasi berarah (relasi antar kelas dimana kelas dengan makna kelas yang satu digunakan dikelas yang lain). Kelas yang ada di sistem ini memiliki relasi terhadap kelas Koneksi.

3.2.3 Diagram Sekuen

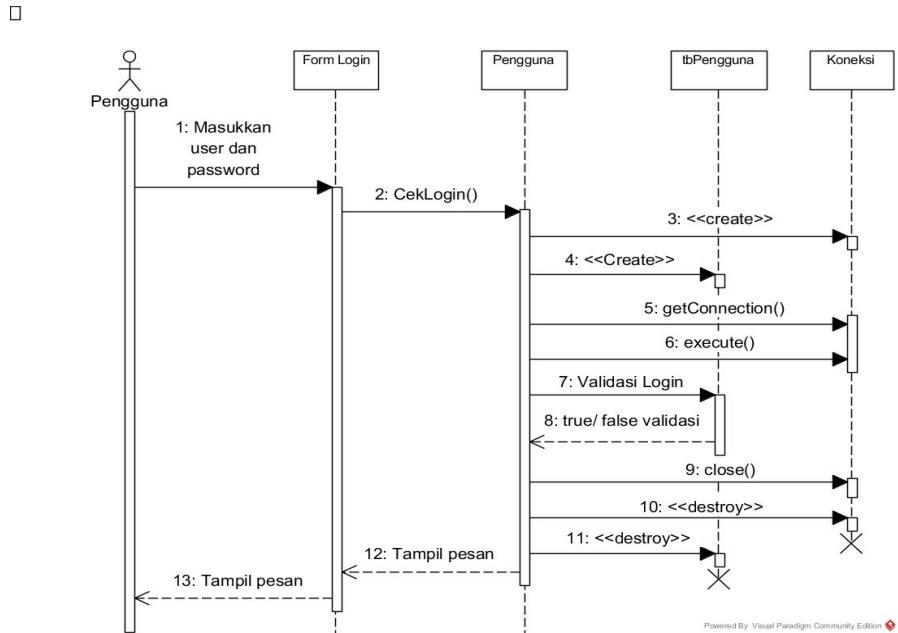
Pada diagram sekuen kelakuan/perilaku objek pada *use case* digambarkan dengan mendeskripsikan waktu hidup objek dan *message* yang dikirimkan dan diterima antar objek.

Oleh karena itu dalam menggambar diagram sekuen harus diketahui objek-objek yang terlibat dalam sebuah *use case* beserta metode-metode yang dimiliki kelas yang diinstansiasi menjadi objek itu.

Berikut ini merupakan diagram sekuen pada aplikasi persediaan dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang :

1. Diagram Sekuen *Login*

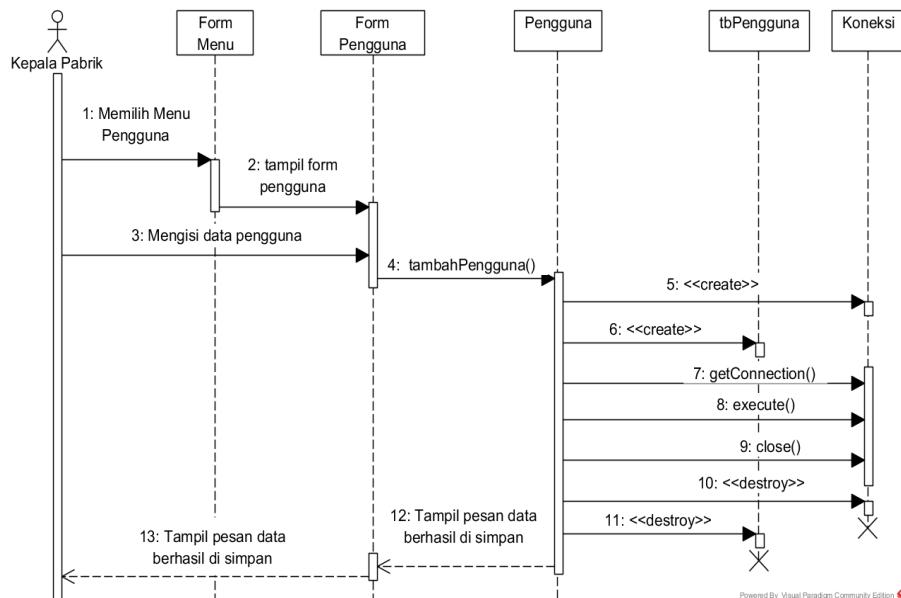
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat proses *login* (masuk kedalam sistem).



Gambar 3.29 Diagram Sekuen Login

2. Diagram Sekuen Tambah Pengguna

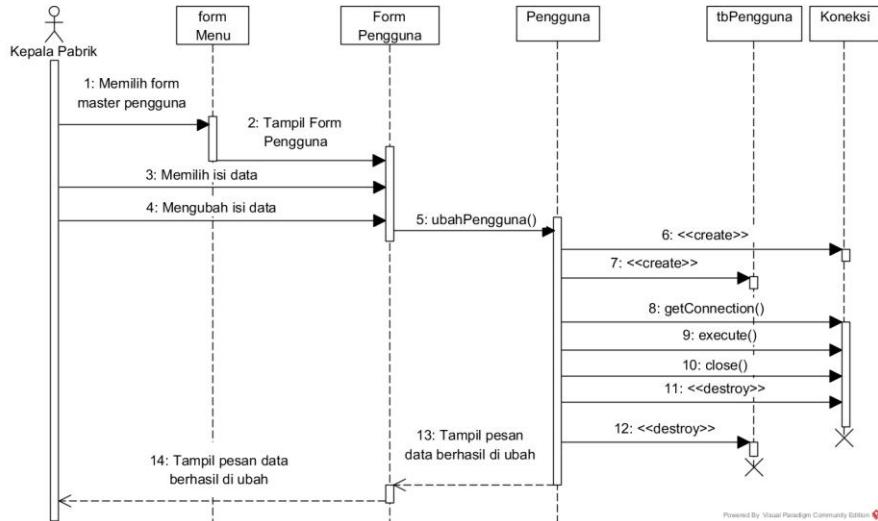
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses memasukkan data pengguna pada basis data.



Gambar 3.30 Diagram Sekuen Tambah Pengguna

3. Diagram Sekuen Ubah Pengguna

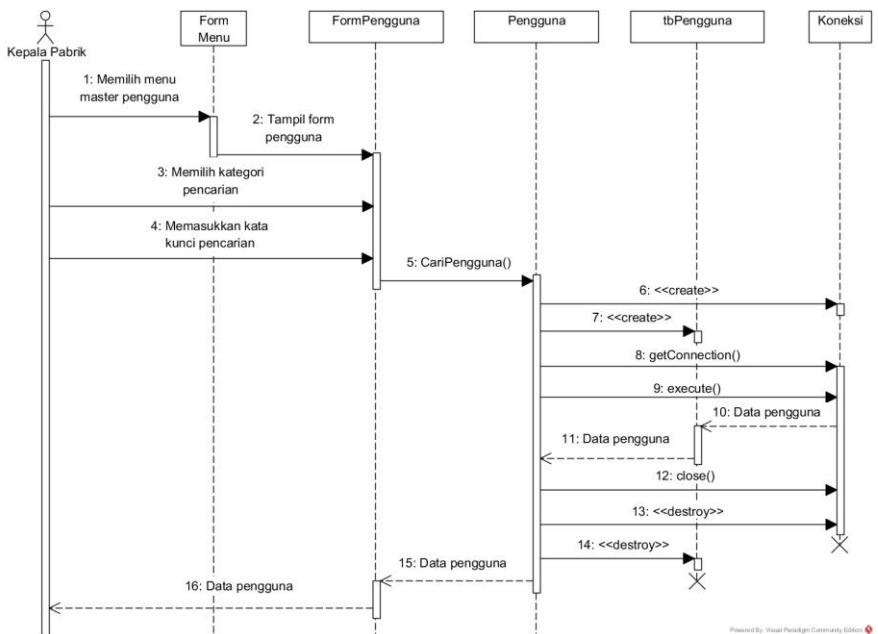
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses perubahan data pengguna.



Gambar 3.31 Diagram Sekuen Ubah Pengguna

4. Diagram Sekuen Cari Pengguna

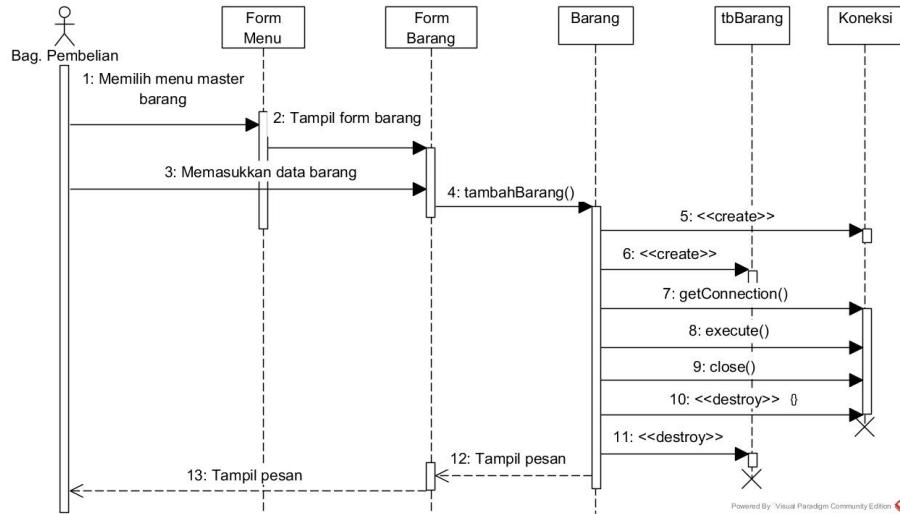
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencarian data pengguna.



Gambar 3.32 Diagram Sekuen Cari Pengguna

5. Diagram Sekuen Tambah Barang

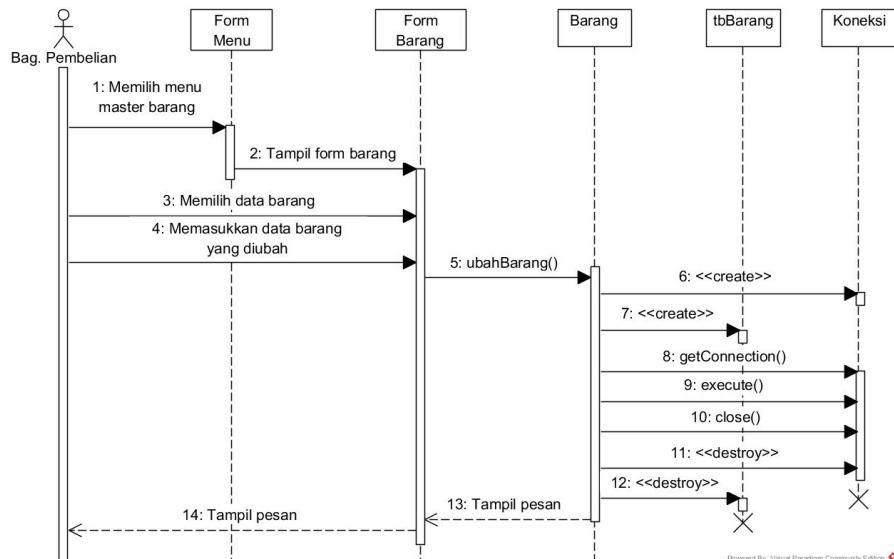
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses memasukkan data barang pada basis data.



Gambar 3.33 Diagram Sekuen Tambah Barang

6. Diagram Sekuen Ubah Barang

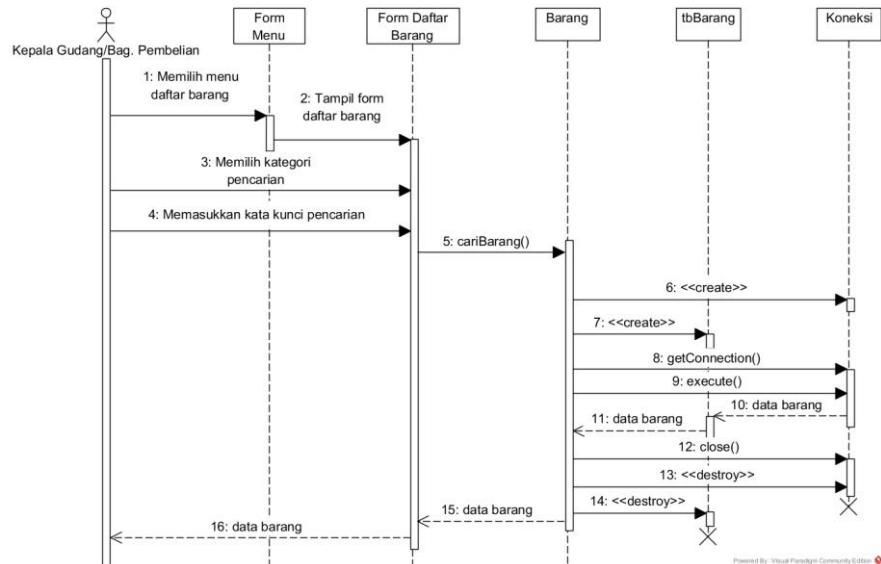
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses perubahan data barang.



Gambar 3.34 Diagram Sekuen Ubah Barang

7. Diagram Sekuen Cari Barang

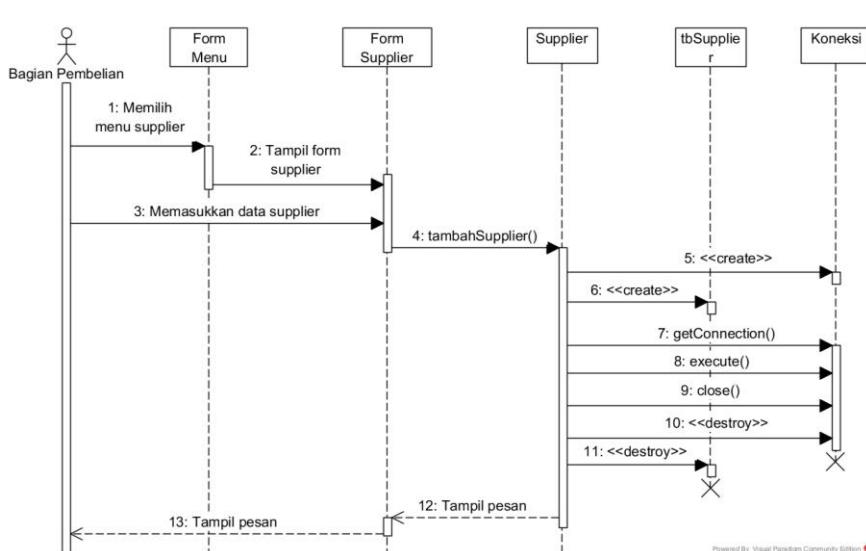
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencarian data barang.



Gambar 3.35 Diagram Sekuen Cari Barang

8. Diagram Sekuen Tambah Supplier

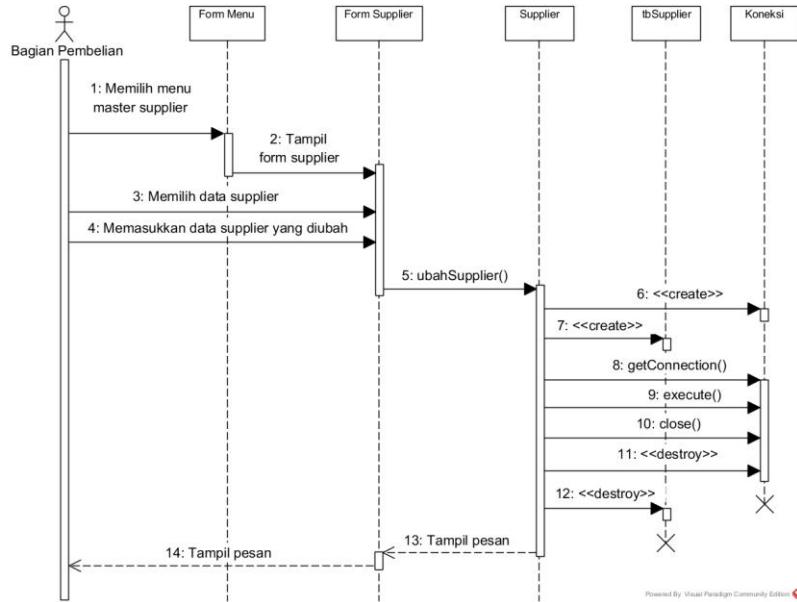
Berikut ini adalah diagram sekuen supplier saat melakukan proses memasukkan data supplier pada basis data.



Gambar 3.36 Diagram Sekuen Tambah Supplier

9. Diagram Sekuen Ubah Supplier

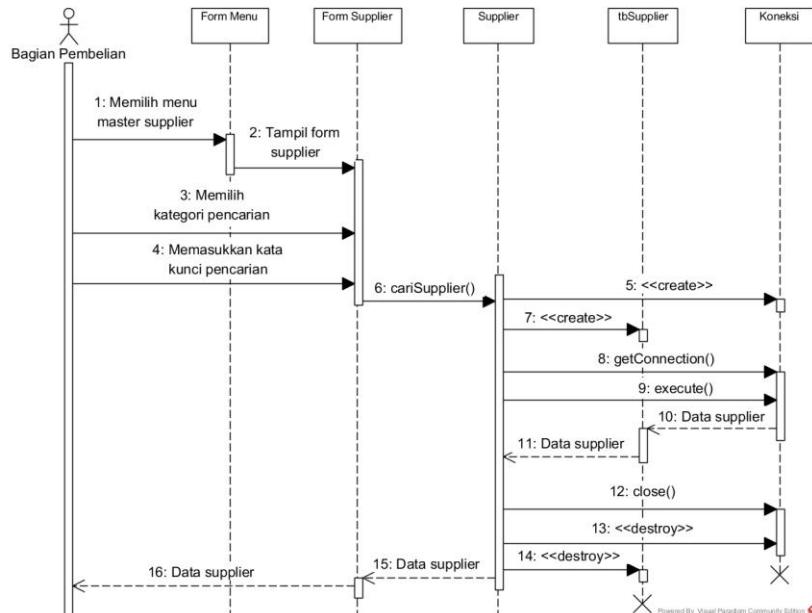
Berikut ini merupakan diagram sekuen supplier saat melakukan proses perubahan data supplier.



Gambar 3.37 Diagram Sekuen ubah Supplier

10. Diagram Sekuen Cari Supplier

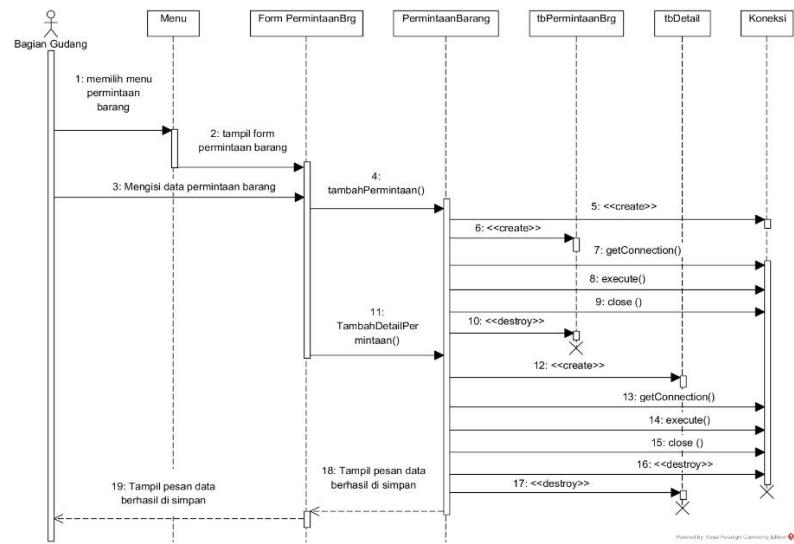
Berikut ini merupakan diagram sekuen supplier saat melakukan proses pencarian data supplier.



Gambar 3.38 Diagram Sekuen Cari Supplier

11. Diagram Sekuen Tambah Permintaan Pemesanan Barang

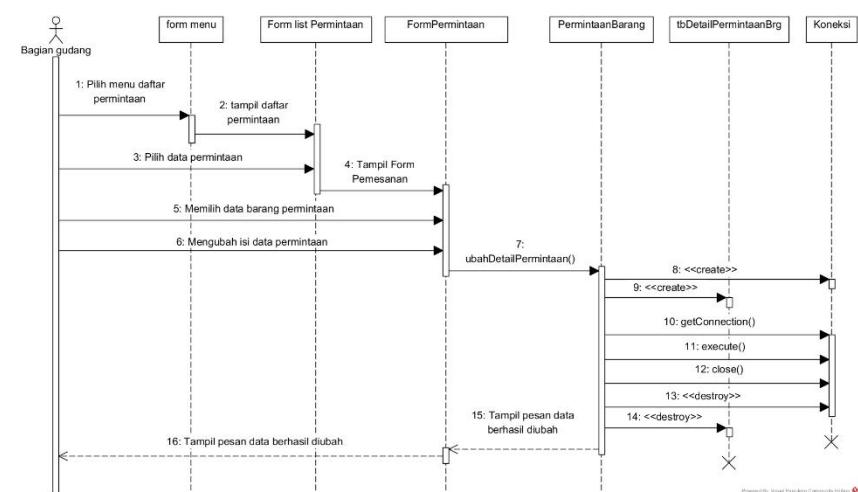
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses memasukkan data permintaan pemesanan barang pada basis data.



Gambar 3.39 Diagram Sekuen Tambah Permintaan Pemesanan Barang

12. Diagram Sekuen Ubah Permintaan Pemesanan Barang

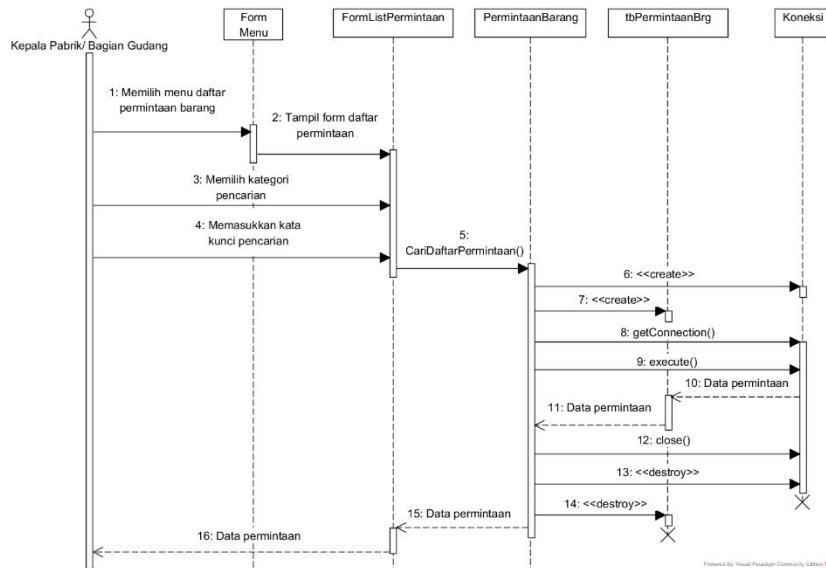
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pengubahan data permintaan pemesanan barang.



Gambar 3.40 Diagram Sekuen Ubah Permintaan Pemesanan Barang

13. Diagram Sekuen Cari Permintaan Pemesanan Barang

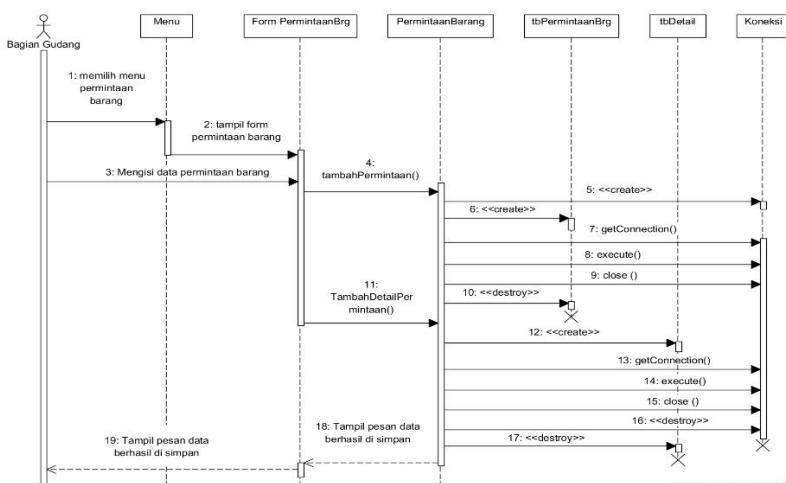
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencarian data permintaan pemesanan dengan memasukkan pilihan cari dan kata kunci pencarian.



Gambar 3.41 Diagram Sekuen Cari Permintaan Pemesanan Barang

14. Diagram Sekuen Tambah Pemesanan Barang

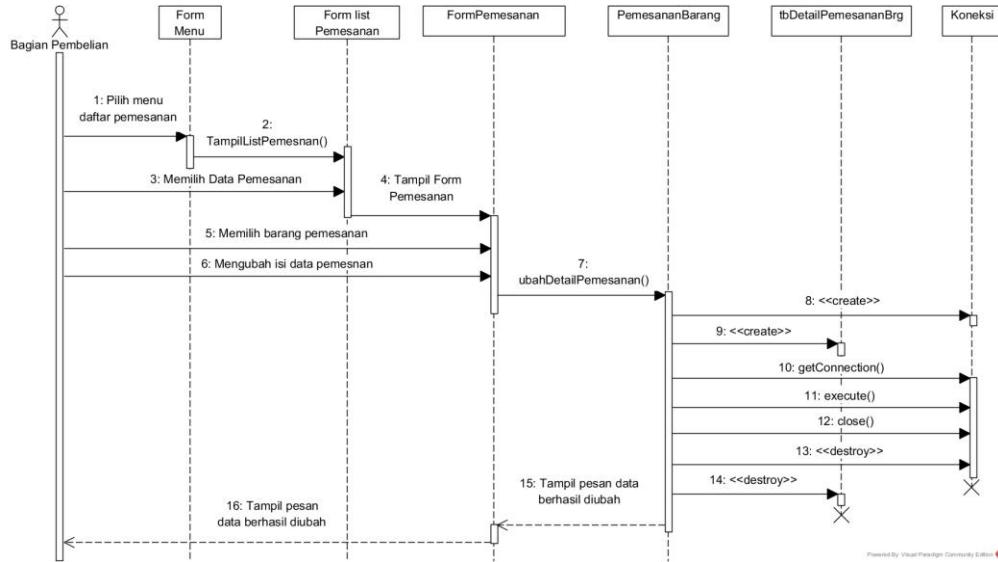
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses memasukkan data pemesanan barang pada basis data.



Gambar 3.42 Diagram Sekuen Tambah Pemesanan Barang.

15. Diagram Sekuen Ubah Pemesanan Barang

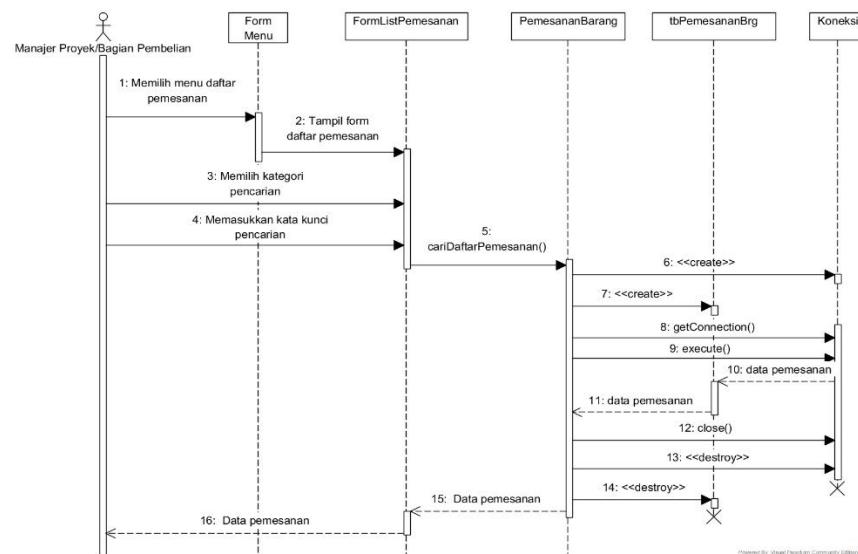
Berikut ini adalah diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pengubahan data pemesanan barang.



Gambar 3.43 Diagram Sekuen Ubah Pemesanan Barang

16. Diagram Sekuen Cari Pemesanan Barang

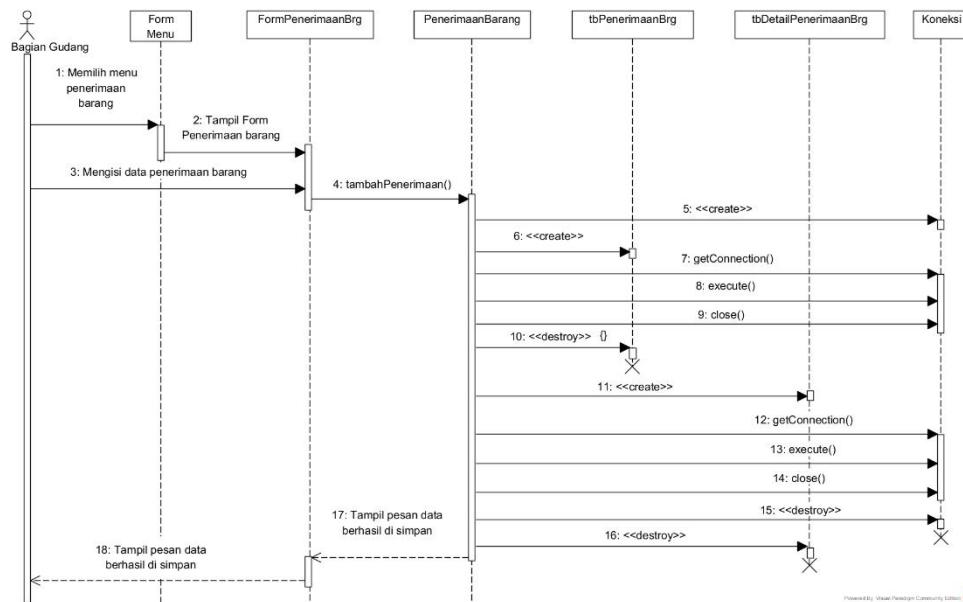
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencarian data pemesanan barang dengan memasukkan pilihan cari dan kata kunci pencarian.



Gambar 3.44 Diagram Sekuen Cari Pemesanan Barang

17. Diagram Sekuen Tambah Penerimaan Barang

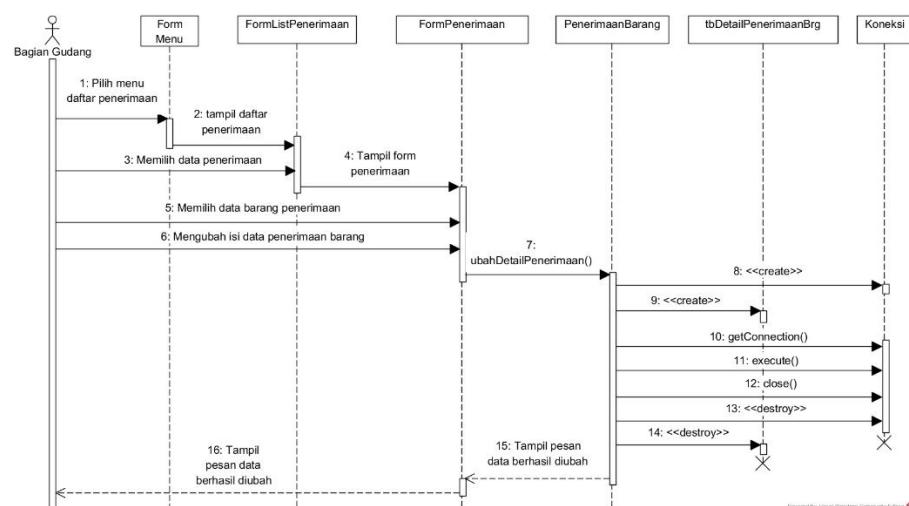
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses memasukkan data penerimaan barang pada basis data.



Gambar 3.45 Diagram Sekuen tambah Penerimaan Barang

18. Diagram Sekuen Ubah Penerimaan Barang

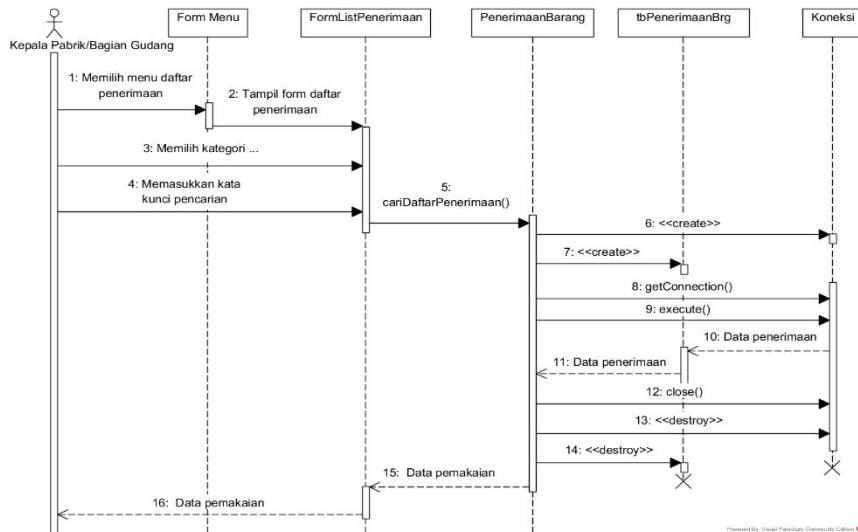
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pengubahan data penerimaan barang.



Gambar 3.46 Diagram Sekuen Ubah Penerimaan Barang

19. Diagram Sekuen Cari Penerimaan Barang

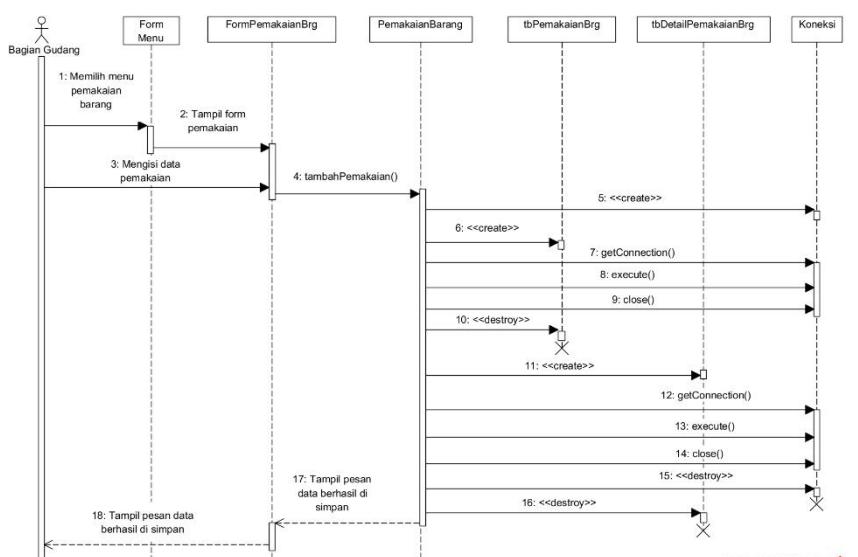
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencarian data penerimaan barang dengan memasukkan pilihan cari dan kata kunci pencarian.



Gambar 3.47 Diagram Sekuen Cari Penerimaan Barang

20. Diagram Sekuen Tambah Pemakaian Barang

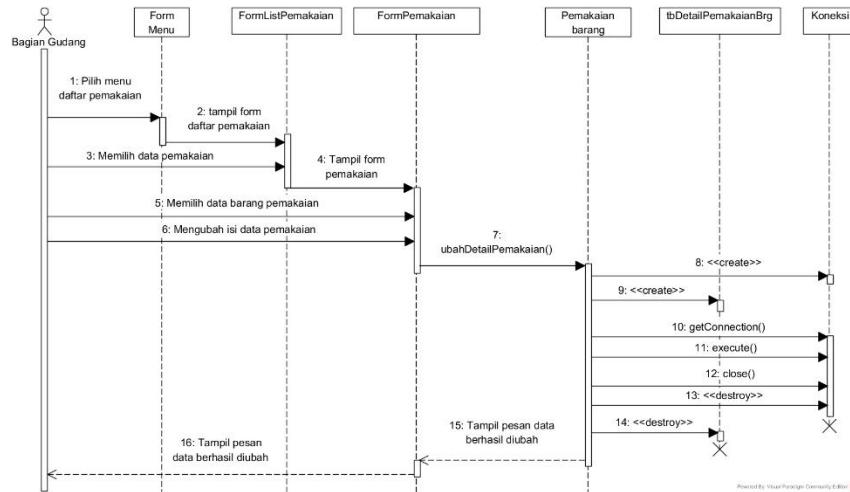
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses memasukkan data pemakaian barang pada basis data.



Gambar 3.48 Diagram Sekuen Tambah Pemakaian Barang

21. Diagram Sekuen Ubah Pemakaian Barang

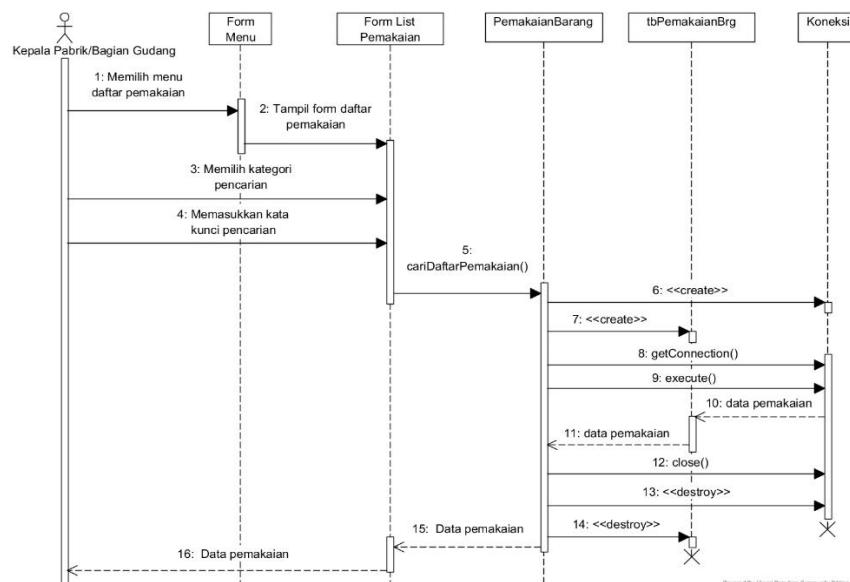
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pengubahan data pemakaian barang.



Gambar 3.49 Diagram Sekuen Ubah Pemakaian Barang

22. Diagram Sekuen Cari Pemakaian Barang

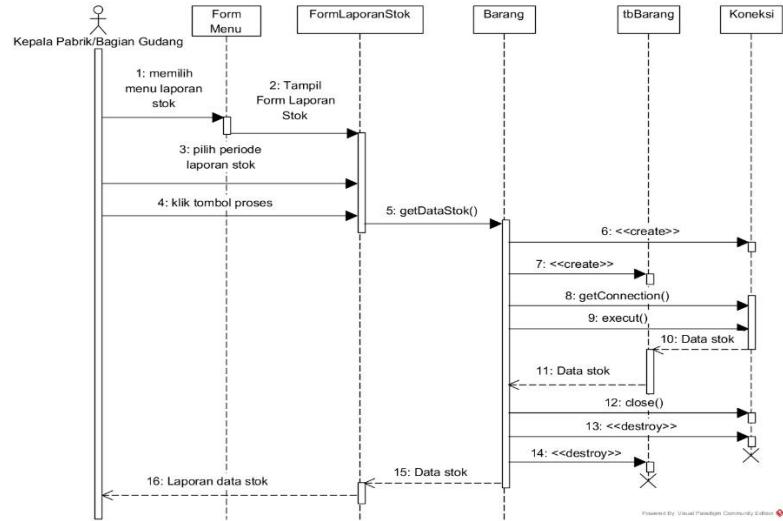
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencarian data pemakaian barang dengan memasukkan pilihan cari dan kata kunci pencarian.



Gambar 3.50 Diagram Sekuen Cari Pemakaian Barang

23. Diagram Sekuen Cetak Laporan Stok Barang

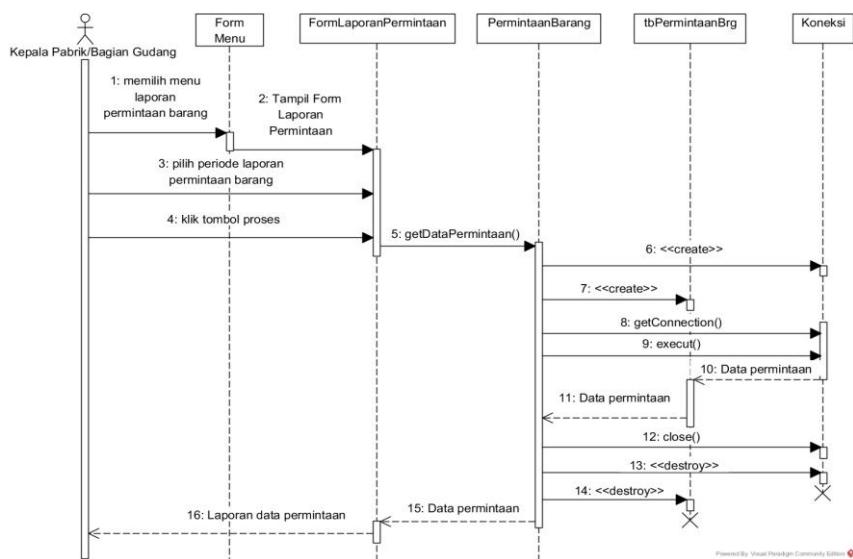
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencetakan laporan data stok barang.



Gambar 3.51 Diagram Sekuen Cetak Laporan Stok Barang

24. Diagram Sekuen Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang

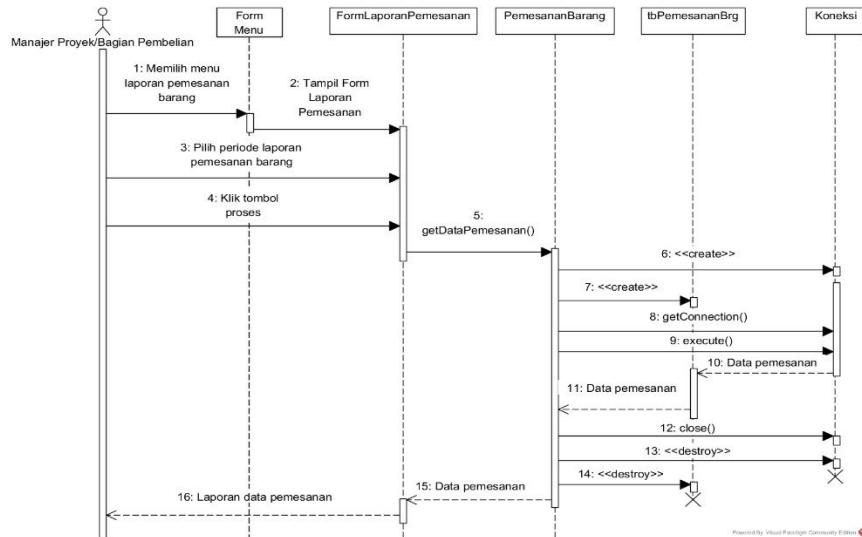
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencetakan laporan data permintaan pemesanan barang.



Gambar 3.52 Diagram Sekuen Cetak Laporan Permintaan Pemesanan Barang.

25. Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemesanan Barang

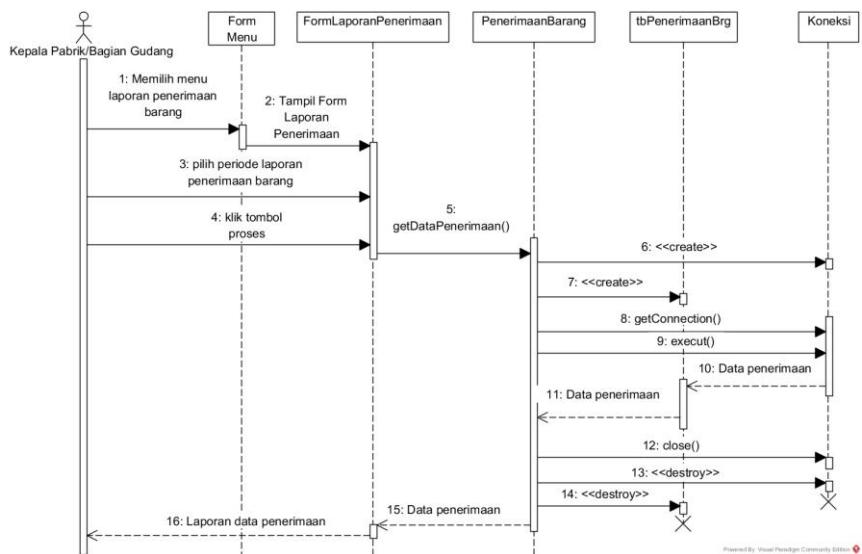
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencetakan laporan data pemesanan barang.



Gambar 3.53 Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemesanan Barang

26. Diagram Sekuen Cetak Laporan Penerimaan Barang

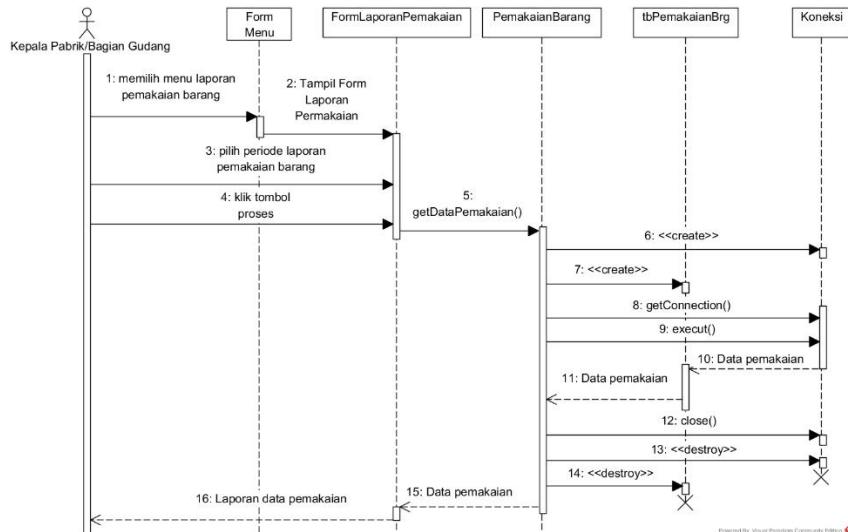
Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencetakan laporan data penerimaan barang.



Gambar 3.54 Diagram Sekuen Cetak Laporan Penerimaan Barang

27. Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemakaian Barang

Berikut ini merupakan diagram sekuen pengguna saat melakukan proses pencetakan laporan data pemakaian barang.



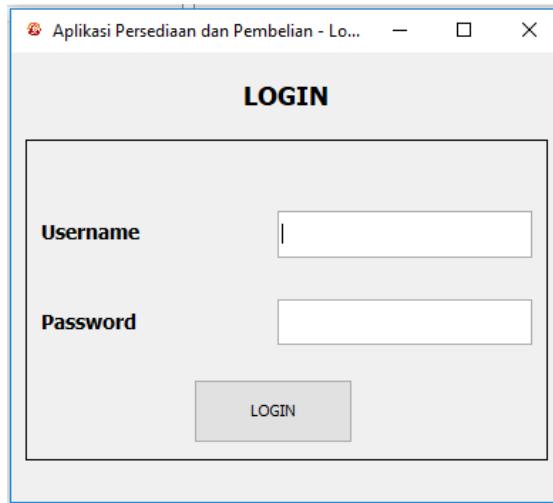
Gambar 3.55 Diagram Sekuen Cetak Laporan Pemakaian Barang

3.2.4 Rancangan Tampilan Aplikasi

Berikut ini merupakan rancangan tampilan aplikasi persediaan dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang.

1. Tampilan Form Login

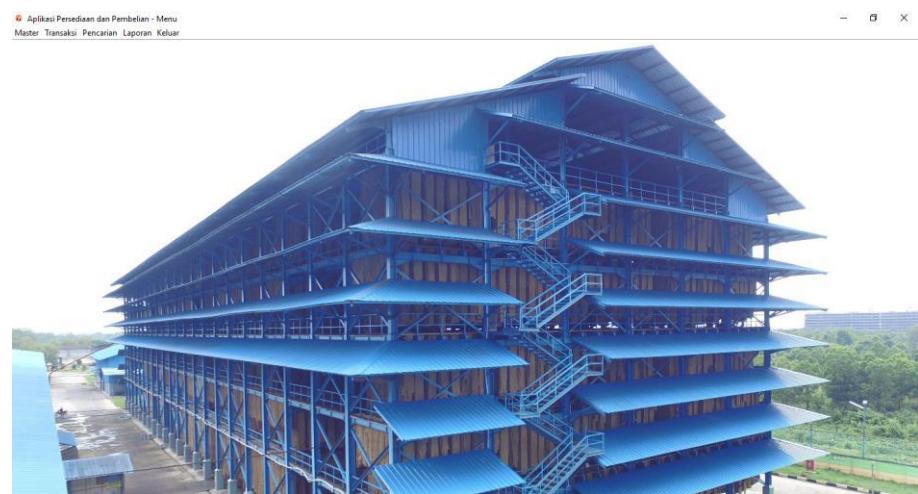
Untuk akses pertama kali sebelum menggunakan aplikasi dibutuhkan *Form Login* agar informasi yang terdapat dalam aplikasi sesuai dengan hak akses masing-masing pengguna. Adapun bentuk tampilan form login dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.56 Tampilan Form Login

2. Tampilan Menu Utama Aplikasi

Menu utama merupakan tampilan utama dari aplikasi yang dibuat. Rancangan tampilan menu utama yang diusulkan pada Aplikasi Persediaan dan Pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.57 Tampilan Menu Utama Aplikasi

3. Tampilan Form Barang

Pada *form* barang ini terdapat beberapa kolom yang akan diisi untuk menyimpan data barang mulai dari kode barang sampai dengan stok awal barang. Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi

data barang dari basis data, dan dibawah *form* terdapat kolom pencarian barang dan tombol untuk menyimpan, mengubah, menghapus dan mencetak data barang.

No	Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Satuan	Stok
1	ITEM-001	lantak sanggar	Uniform & HSE item	pca	16.00
2	ITEM-002	kursi kantor	Uniform & HSE item	pca	30.00
3	ITEM-003	kabel cctv	Uniform & HSE item	meter	15.00
4	ITEM-004	gunting	Uniform & HSE item	pca	24.00
5	ITEM-005	cat	Building & tools	pca	11.00
6	ITEM-006	luas	Building & tools	pca	8.00
7	ITEM-007	lantai beton	Building & tools	pca	1.00
8	ITEM-008	cat kapur	Building & tools	pca	33.00
9	ITEM-009	cat plastik	Building & tools	pca	2.00
10	ITEM-010	palu 1 m	Building & tools	kg	1.00
11	ITEM-011	palu 2 m	Building & tools	kg	4.00
12	ITEM-012	palu 3 m	Building & tools	kg	7.00
13	ITEM-013	palu setrika m	Building & tools	kg	7.00
14	ITEM-014	semen	Building & tools	zak	25.00
15	ITEM-015	pas 1,5 m	Building & tools	beton	38.00
16	ITEM-016	pas 0,5 m	Building & tools	beton	0.00
17	ITEM-017	pas 0,5 m	Building & tools	beton	15.00
18	ITEM-018	pas 1 m	Building & tools	beton	1.00
19	ITEM-019	pasal 4 mm	Building & tools	kg	10.00
20	ITEM-020	rait keramik	Building & tools	locs	56.00

Gambar 3.58 Tampilan *Form Barang*

4. Tampilan *Form Supplier*

Pada *form supplier* ini terdapat beberapa kolom yang akan diisi untuk menyimpan data *supplier* mulai dari kode *supplier* sampai dengan alamat email dari *supplier*. Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi data *supplier* dari basis data, dan dibawah *form* terdapat kolom pencarian barang dan tombol untuk menyimpan, mengubah, menghapus data *supplier*.

No	Kode Supplier	Nama Supplier	Alamat	No. Telepon	Email
1	SUP-001	Supplier #12	Jl. Veteran no 8	0812123123	javas@bas.com
2	SUP-002	PT Jaya Jaya	Jl. Veteran no 8	0812221115	javajaya@gmail.com
3	SUP-003	PT MAJU JAYA	Jl. Siskamling	089512312312	majujaya@yahoo.com
4	SUP-004				

Gambar 3.59 Tampilan *Form Supplier*

5. Tampilan Form Pengguna

Pada *form* pengguna ini terdapat beberapa kolom yang akan diisi untuk menyimpan data pengguna mulai dari username sampai dengan jabatan. Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi data pengguna dari basis data, dan dibawah *form* terdapat kolom pencarian dan tombol untuk menyimpan, mengubah, menghapus pengguna.

no	username	nama	password	jabatan
1	1	1	\$2a\$15\$NrJlob78IWjEJQeDwULlefBCNixaGiEl2jhHWDFRPe/roSu7WO	Kepala Gudang
2	123	123	\$2a\$15\$yEvpo0etWlbTusDnxmuprImLIE2g5bUAesfzXyK82hKtOk	Kepala Pabrik
3	1234	1234	\$2a\$15\$v5vIrnxE0GqelIsOTi6DO1juuVZOG2PrYtfHOryzbCODSTQch3du	admin
4	admin	admin	\$2a\$15\$mkWPOUaTC(WdYRpzb2OghU48)Yrhknhch4o56z2cfv/mMZBzjq	Kepala Gudang
5	admin1	admin1	\$2a\$15\$1B88VlMSVs22411pSTJ.JURPssG.wF2va!bf2B1z6j)3ufvKfm	Bagian Pembelian
6	gudang1	sol	\$2a\$15\$Poaa5QRXXCg2q3e0LEHo.vvGlnNyMAMbjlk9fo.c.2EnBAfowWi	Kepala Pabrik
7	kusnadi	iwan k...	\$2a\$15\$YnnmT0XceGh/Ev4plwOm2nuX/Tpuh12Jpkny517O20TrLPxzh	Kepala Gudang

Gambar 3.60 Tampilan *Form* Pengguna

6. Tampilan Form Permintaan Pemesanan Barang

Pada *form* permintaan pemesanan ini terdapat beberapa kolom yang akan diisi untuk menyimpan data permintaan pemesanan mulai dari tanggal sampai dengan keterangan. Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi data barang dari permintaan pemesanan yang telah disimpan di basis data.

No	Kode Barang	Nama Barang	Keterangan	Banyak	Satuan	Status
1	ITEM-035	kaki pallet	stok gudang	50	pcs	BIASA
2	ITEM-010	paku 1 in		100	kg	BIASA

Gambar 3.61 Tampilan Form Permintaan Pemesanan Barang

7. Tampilan Form Pemesanan Barang

Pada *form* pemesanan ini terdapat beberapa kolom yang akan diisi untuk menyimpan data pemesanan mulai dari tanggal sampai dengan harga barang. Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi data barang dari pemesanan yang telah disimpan di basis data.

No	Kode Barang	Nama Barang	Nomor Permintaan	Banyak	Harga	Jumlah
1	ITEM-013	paku beton in	PR/04/18/0001	2	500	1000
2	ITEM-006	kwas	PR/05/18/0007	500	2000	1000000
3	ITEM-010	paku 1 in	PR/05/18/0007	5	200	1000

Gambar 3.62 Tampilan Form Pemesanan Barang

8. Tampilan Form Penerimaan Barang

Pada *form* penerimaan barang ini terdapat beberapa kolom yang akan diisi untuk menyimpan data penerimaan barang yang telah dipesan sebelumnya. Data yang isi ialah nama *supplier*, nama barang, nomor kendaraan, nama pengirim, nama penerima. Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi data penerimaan barang yang telah disimpan di basis data.

No.	Kode Barang	Nama Barang	Nomor PO	Nomor PR	Banyak
1	ITEM-002	kursi kantor	PO/05/18/0012	PR/05/18/0010	5
2	ITEM-012	paku 3 in	PO/05/18/0012	PR/05/18/0012	4

Gambar 3.63 Tampilan Form Penerimaan Barang

9. Tampilan Form Pemakaian Barang

Pada *form* Pemakaian barang ini terdapat beberapa kolom yang akan diisi untuk menyimpan data pemakaian barang yang digunakan oleh berbagai divisi. Data yang diisi ialah bagian yang menggunakan barang, nama barang dan jumlah barang, serta keterangan untuk memperjelas kegunaan untuk apa barang di pakai . Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi data pemakaian barang yang telah disimpan di basis data.

No	Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Satuan	Keterangan
1	ITEM-002	kursi kantor	2	pcs	
2	ITEM-003	kabel cctv	2	meter	

Gambar 3.64 Tampilan Form Pemakaian Barang

10. Tampilan Daftar Data Barang

Pada *form* Data barang terdapat cari berdasarkan yang digunakan untuk mencari data barang berdasarkan kriteria seperti kode barang, nama barang, kategori, satuan, stok. Kolom nilai diisi sesuai nilai kriteria yang dicari . Pada bagian tengah *form* terdapat tabel yang berisi data barang yang ada pada basis data.

No	Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Satuan	Stok
1	ITEM-001	kotak sampah	Uniform & HSE item	pcs	0,00
2	ITEM-002	kursi kantor	Uniform & HSE item	pcs	5,00
3	ITEM-003	kabel cctv	Uniform & HSE item	meter	14,00
4	ITEM-004	gunting	Uniform & HSE item	pcs	49,00
5	ITEM-005	cat	Building & tools	pcs	1,00
6	ITEM-006	kuas	Building & tools	pcs	499,00
7	ITEM-007	batu bata	Building & tools	pcs	0,00
8	ITEM-008	cat kapur	Building & tools	pcs	33,00
9	ITEM-009	cat platone	Building & tools	pcs	0,00
10	ITEM-010	paku 1 in	Building & tools	kg	9,00
11	ITEM-011	paku 2 in	Building & tools	kg	4,00
12	ITEM-012	paku 3 in	Building & tools	kg	8,00
13	ITEM-013	paku beton in	Building & tools	kotak	1010,00
14	ITEM-014	semen	Building & tools	zak	25,00
15	ITEM-015	pipa pvc 1,5 in	Building & tools	batang	18,00
16	ITEM-016	pipa pvc 0,5 in	Building & tools	batang	0,00
17	ITEM-017	pipa ss 1,5 in	Building & tools	batang	15,00
18	ITEM-018	pipa ss 2in	Building & tools	batang	5,00
19	ITEM-019	kawat 4mm	Building & tools	kn	20,00

Gambar 3.65 Tampilan Daftar Data Barang

11. Tampilan Daftar Permintaan Pemesanan Barang

Pada Daftar Data barang terdapat cari berdasarkan yang digunakan untuk mencari data permintaan barang berdasarkan kriteria seperti kode barang, nama barang, nomor permintaan, tanggal permintaan. Kolom nilai diisi sesuai dengan nilai kriteria yang dicari. Pada bagian tengah table terdapat tabel yang berisi data permintaan yang telah tersimpan pada basis data.

The screenshot shows a software window titled 'Aplikasi Persediaan dan Pembelian - Daftar Permintaan Barang'. At the top, there are buttons for 'Master', 'Transaksi', 'Pencarian', 'Laporan', and 'Keluar'. Below the title bar, there are two date pickers labeled 'Pilih Periode' (May 2018) and 'Cari berdasarkan' (nopermintaan), a search input field 'Masukkan keyword yang dicari', and a 'CARI' button. A large table below contains data from May 2018. The columns are: NoPermintaan, tanggal, Kode Barang, Nama Barang, Banyak, and Sisa. The data includes various items like kursi kantor, paku 1 in, kaki pallet, etc., with their respective quantities and remaining amounts.

NoPermintaan	tanggal	Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Sisa
PR/05/18/0010	2018-05-21	ITEM-002	kursi kantor	6	6
PR/05/18/0008	2018-05-21	ITEM-010	paku 1 in	100	0
PR/05/18/0008	2018-05-21	ITEM-035	kaki pallet	50	50
PR/05/18/0007	2018-05-19	ITEM-010	paku 1 in	5	0
PR/05/18/0007	2018-05-19	ITEM-006	kuas	500	0
PR/05/18/0006	2018-05-19	ITEM-021	cerio ts	1000	0
PR/05/18/0006	2018-05-19	ITEM-013	paku beton in	1	0
PR/05/18/0005	2018-05-17	ITEM-026	tawas kristal	2	0
PR/05/18/0004	2018-05-15	ITEM-026	tawas kristal	2	0
PR/05/18/0003	2018-05-15	ITEM-002	kursi kantor	2	0
PR/05/18/0002	2018-05-15	ITEM-004	gunting	5	0
PR/05/18/0001	2018-05-15	ITEM-022	boraks	10	0
PR/05/18/0001	2018-05-15	ITEM-003	kabel cctv	10	0
PR/04/18/0001	2018-04-19	ITEM-013	paku beton in	2	0

TUTUP

Gambar 3.66 Tampilan Daftar Permintaan Pemesanan Barang

12. Tampilan Daftar Pemakaian Barang

Pada daftar pemakaian barang terdapat cari berdasarkan yang digunakan untuk mencari data pemakaian barang berdasarkan kriteria seperti kode barang, nama barang, nomor pemakaian, tanggal pemakaian. Kolom nilai diisi sesuai dengan nilai kriteria yang dicari. Pada bagian tengah tabel terdapat tabel yang berisi data pemakaian barang yang telah tersimpan pada basis data.

Aplikasi Persediaan dan Pembelian - Daftar Pemakaian Barang					
Master Transaksi Pencarian Laporan Keluar					
Data Pemakaian Barang			Cari Berdasarkan		
Pilih Periode			Cari Berdasarkan		
May 2018	<input type="button" value=""/>	May 2018	<input type="button" value=""/>	no_pemakaian	<input type="button" value=""/>
Masukkan keyword ya...	<input type="text"/>	<input type="button" value="CARI"/>			
No Pemakaian	Tanggal	Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Divisi
MU/04/18/0001	2018-04-20	ITEM-001	kotak sampah	2	Bengkel
MU/05/18/0001	2018-05-15	ITEM-005	cat	1	Bengkel
MU/05/18/0002	2018-05-15	ITEM-038	minyak solar	5	Produksi
MU/05/18/0003	2018-05-15	ITEM-005	cat	0	Labotarium
MU/05/18/0004	2018-05-15	ITEM-026	tawas kristal	1	Labotarium
MU/05/18/0005	2018-05-17	ITEM-002	kursi kantor	2	Bengkel
MU/05/18/0005	2018-05-17	ITEM-003	kabel cctv	2	Bengkel
MU/05/18/0006	2018-05-19	ITEM-004	gunting	5	Bengkel
MU/05/18/0006	2018-05-19	ITEM-005	cat	10	Bengkel

Gambar 3.67 Tampilan Daftar Pemakaian Barang

13. Tampilan Daftar Pemesanan Barang

Pada daftar pemesanan barang terdapat cari berdasarkan yang digunakan untuk mencari data pemesanan barang berdasarkan kriteria seperti kode barang, nama barang, nomor pemesanan, tanggal pemesanan. Kolom nilai diisi sesuai dengan nilai kriteria yang dicari. Pada bagian tengah tabel terdapat tabel yang berisi data pemesanan barang yang telah tersimpan pada basis data.

Aplikasi Persediaan dan Pembelian - Daftar Pemesanan Barang								
Master Transaksi Pencarian Laporan Keluar								
Data Pemesanan Barang			Cari berdasarkan					
Pilih Periode			Cari berdasarkan					
May 2018	<input type="button" value=""/>	May 2018	<input type="button" value=""/>	no_pemesanan	<input type="button" value=""/>	Masukkan Keyword yang ingin dicari	<input type="button" value="CARI"/>	
NoPemesanan	Tanggal	NoPermintaan	Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Harga	Status	
PO/05/18/0008	2018-05-21	PR/05/18/0008	ITEM-010	paku 1 in	100	50000	BELUM DITERIMA	
PO/05/18/0007	2018-05-20	PR/05/18/0007	ITEM-006	kuas	500	2000	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0007	2018-05-20	PR/04/18/0001	ITEM-013	paku beton in	2	500	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0007	2018-05-20	PR/05/18/0007	ITEM-010	paku 1 in	5	200	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0006	2018-05-19	PR/05/18/0006	ITEM-013	paku beton in	1	2000	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0006	2018-05-19	PR/05/18/0005	ITEM-026	tawas kristal	2	20000	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0005	2018-05-19	PR/05/18/0006	ITEM-021	cerio ts	1000	900	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0004	2018-05-15	PR/05/18/0003	ITEM-002	kursi kantor	1	50000	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0004	2018-05-15	PR/05/18/0004	ITEM-026	tawas kristal	2	100000	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0003	2018-05-15	PR/05/18/0003	ITEM-002	kursi kantor	1	50000	BELUM DITERIMA	
PO/05/18/0002	2018-05-15	PR/05/18/0001	ITEM-022	boraks	10	2000	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0001	2018-05-15	PR/05/18/0001	ITEM-003	kabel cctv	10	25000	SUDAH DITERIMA	
PO/05/18/0001	2018-05-15	PR/05/18/0002	ITEM-004	gunting	5	60000	SUDAH DITERIMA	

Gambar 3.68 Tampilan Daftar Pemesanan Barang

14. Tampilan Daftar Penerimaan Barang

Pada daftar penerimaan barang terdapat cari berdasarkan yang digunakan untuk mencari data penerimaan barang berdasarkan kriteria seperti kode barang, nama barang, nomor penerimaan, tanggal penerimaan. Kolom nilai diisi sesuai dengan nilai kriteria yang dicari. Pada bagian tengah tabel terdapat tabel yang berisi data pemesanan barang yang telah tersimpan pada basis data.

The screenshot shows a software interface titled 'Aplikasi Persediaan dan Pembelian - Daftar Penerimaan Barang'. It includes tabs for 'Master', 'Transaksi', 'Pencarian', 'Laporan', and 'Keluar'. The main window is titled 'Data Penerimaan Barang' and contains a search bar with fields for 'Pilih Periode' (May 2018), 'Cari Berdasarkan' (No Penerimaan or Keyword), and a 'CARI' button. Below the search area is a table listing received items:

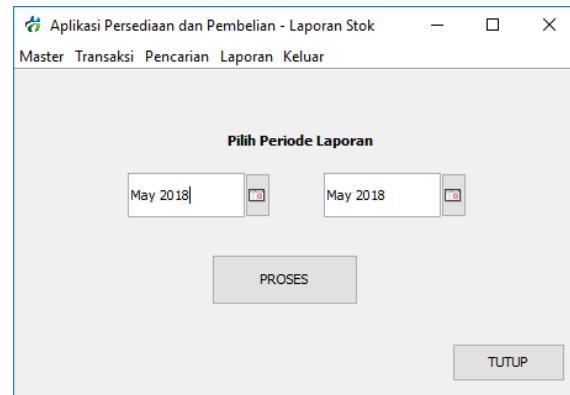
No Penerimaan	Tanggal	Kode Barang	Nama Barang	No Pemesanan	banyak
RO/05/18/0007	2018-05-20	ITEM-010	paku 1 in	PO/05/18/0007	5
RO/05/18/0007	2018-05-20	ITEM-013	paku beton in	PO/05/18/0007	2
RO/05/18/0007	2018-05-20	ITEM-006	kuas	PO/05/18/0007	500
RO/05/18/0006	2018-05-19	ITEM-026	tawas kristal	PO/05/18/0006	2
RO/05/18/0006	2018-05-19	ITEM-013	paku beton in	PO/05/18/0006	1
RO/05/18/0005	2018-05-19	ITEM-021	cerio ts	PO/05/18/0005	1000
RO/05/18/0004	2018-05-17	ITEM-026	tawas kristal	PO/05/18/0004	2
RO/05/18/0004	2018-05-17	ITEM-002	kursi kantor	PO/05/18/0004	1
RO/05/18/0002	2018-05-15	ITEM-004	gunting	PO/05/18/0001	5
RO/05/18/0002	2018-05-15	ITEM-003	kabel cctv	PO/05/18/0001	10
RO/05/18/0001	2018-05-15	ITEM-022	boraks	PO/05/18/0002	10

TUTUP

Gambar 3.69 Tampilan Daftar Penerimaan Barang

15. Tampilan Menu Laporan Stok

Pada tampilan ini terdapat dua combo box yaitu bulan dan tahun untuk memilih periode dari laporan stok yang ingin dihasilkan serta satu tombol untuk memproses penghasilan laporan.



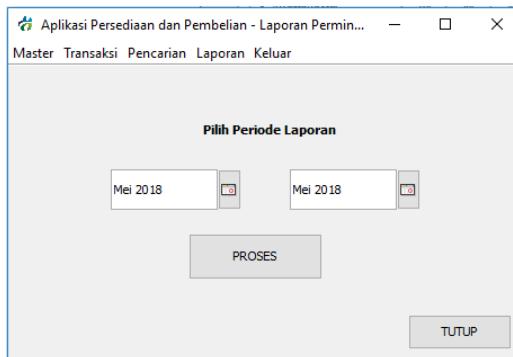
Gambar 3.70 Tampilan Menu Laporan Stok

No.	Nama Barang	Stok Awal	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Stok Akhir
1	ITEM-005 cat	12.0	0.0	11.0	1.0
2	ITEM-006 kuas	9.0	500.0	10.0	499.0
3	ITEM-007 batu bata	0.0	0.0	0.0	0.0
4	ITEM-008 cat kapur	33.0	0.0	0.0	33.0
5	ITEM-009 cat platone	0.0	0.0	0.0	0.0
6	ITEM-010 paku 1 in	4.0	5.0	0.0	9.0
7	ITEM-011 paku 2 in	4.0	0.0	0.0	4.0
8	ITEM-012 paku 3 in	4.0	4.0	0.0	8.0
9	ITEM-013 paku beton in	7.0	1003.0	0.0	1010.0
10	ITEM-014 semen	25.0	0.0	0.0	25.0
11	ITEM-015 pipa pvc 1,5 in	18.0	0.0	0.0	18.0
12	ITEM-016 pipa pvc 0,5 in	0.0	0.0	0.0	0.0
13	ITEM-017 pipa ss 1,5 in	15.0	0.0	0.0	15.0

Gambar 3.71 Tampilan Laporan Stok Bulanan

16. Tampilan Menu Laporan Permintaan Pemesanan Barang

Pada tampilan ini terdapat dua combo box yaitu bulan dan tahun untuk memilih periode dari laporan permintaan pemesanan barang yang ingin dihasilkan serta satu tombol untuk memproses penghasilan laporan.



Gambar 3.72 Tampilan Menu Laporan Permintaan Pemesanan Barang

Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Keterangan	Status
ITEM-003	kabel cctv	10,0		BIASA
ITEM-022	boraks	10,0	2	BIASA

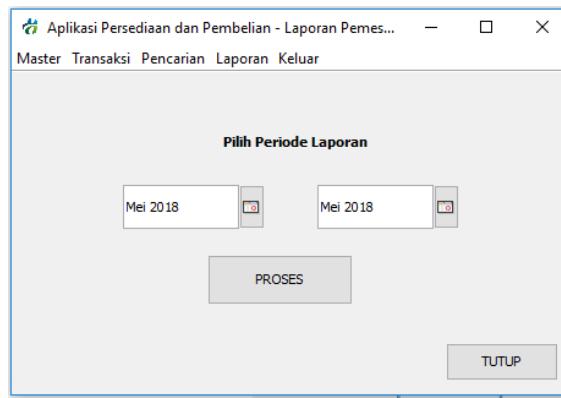
Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Keterangan	Status
ITEM-004	gunting	5,0		BIASA

Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Keterangan	Status
ITEM-002	kursi kantor	2,0		BIASA

Gambar 3.73 Tampilan Laporan Permintaan Pemesanan Barang

17. Tampilan Menu Laporan Pemesanan Barang

Pada tampilan ini terdapat dua combo box yaitu bulan dan tahun untuk memilih periode dari laporan pemesanan barang yang ingin dihasilkan serta satu tombol untuk memproses penghasilan laporan.



Gambar 3.74 Tampilan Menu Laporan Pemesanan Barang

Laporan Pemesanan Barang
Mei 2018 - Mei 2018

Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Harga	Jumlah
ITEM-004	gunting	5.0	Rp 60.000,00	Rp 300.000,00
ITEM-003	kabel cctv	10.0	Rp 25.000,00	Rp 250.000,00

	Sub Total
Diskon (%)	Rp 550.000,00
PPN (%)	10,0
Total	Rp 495.000,00

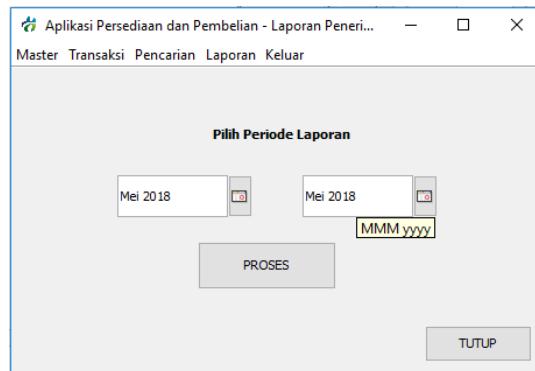
Nomor PO	: PO/05/18/0001	Nama Supplier	: PT jaya baya
Tanggal PO	: 2018-05-15		

Kode Barang	Nama Barang	Banyak	Harga	Jumlah
ITEM-022	boraks	10.0	Rp 2.000,00	Rp 20.000,00

Gambar 3.75 Tampilan Laporan Pemesanan Barang

18. Tampilan Menu Laporan Penerimaan Barang

Pada tampilan ini terdapat dua combo box yaitu bulan dan tahun untuk memilih periode dari laporan penerimaan barang yang ingin dihasilkan serta satu tombol untuk memproses penghasilan laporan.



Gambar 3.76 Tampilan Menu Laporan Penerimaan Barang

PT. HOK TONG
KERAMASAN

Laporan Penerimaan Barang
Mei 2018 - Mei 2018

Nomor Penerimaan	: RO/05/18/0001	Nomor Kendaraan	: bg 1234
Tanggal Penerimaan	: 2018-05-15	Nama Pengirim	: rudi
Nomor PO	: PO/05/18/0002	Nama Penerima	: andi
Nama Supplier	: PT jaya baya		

Nomor	Nama Barang	Banyak
1	boraks	10.0 kg

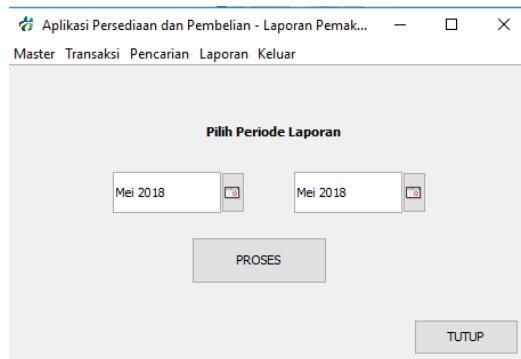
Nomor Penerimaan	: RO/05/18/0002	Nomor Kendaraan	: BG 5123
Tanggal Penerimaan	: 2018-05-15	Nama Pengirim	: RUDI
Nomor PO	: PO/05/18/0001	Nama Penerima	: JOHNI
Nama Supplier	: PT jaya baya		

Nomor	Nama Barang	Banyak
1	kabel cctv	10.0 meter
2	gunting	5.0 pcs

Gambar 3.77 Tampilan Laporan Penerimaan Barang

19. Tampilan Menu Laporan Pemakaian Barang

Pada tampilan ini terdapat dua combo box yaitu bulan dan tahun untuk memilih periode dari laporan pemakaian barang yang ingin dihasilkan serta satu tombol untuk memproses penghasilan laporan.



Gambar 3.78 Tampilan Menu Laporan Pemakaian Barang

No	Nama Barang	Banyak	Keterangan
1	ITEM-005 cat	1.0 pcs	

No	Nama Barang	Banyak	Keterangan
1	ITEM-038 minyak solar	5.0 liter	

No	Nama Barang	Banyak	Keterangan

Gambar 3.79 Tampilan Laporan Pemakaian Barang

3.2.5 Pengujian

Pengujian adalah kegiatan dalam menjalankan program dengan tujuan untuk menemukan *error* pada program sebelum program tersebut diberikan kepada pengguna. Pengujian yang baik bukan untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam program namun untuk mencari sebanyak mungkin kesalahan yang ada pada program. Oleh karena itu setelah pembuatan aplikasi selesai, penulis melakukan pengujian pada

program sebagaimana untuk mencari kesalahan-kesalahan pada program yang telah dibuat.

Tabel pengujian dibawah ini merupakan hasil dari pengujian Aplikasi Persediaan dan Pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang.

Tabel 3.1 Pengujian

No	Form yang diuji	Keterangan	Hasil Pengujian
1	Pengujian pada saat login	Username dan password yang dimasukkan benar	Sistem menampilkan pesan berhasil dan membuka form menu utama.
		Username dan password yang dimasukkan salah	Sistem menampilkan pesan yang berisi “username dan password tidak cocok”
2	Pengujian pada form barang.	Pengguna memasukkan yang data pada field yang ada didalam form barang berupa nama barang, kategori, satuan, dan stok awal lalu menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “data berhasil disimpan” dan melakukan penyimpanan pada database.

		Pengguna tidak memasukkan satu atau beberapa data pada field yang ada didalam form barang lalu menekan tombol simpan.	Sistem menampilkan pesan berisi “Field tidak boleh kosong”.
		Apabila ingin mengubah data barang, maka pengguna memilih data barang yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data dan diakhiri dengan menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “data berhasil diubah” dan melakukan update pada database.
3	Pengujian Pada Form Pengguna	Pengguna memasukan data yang ada di dalam form pengguna berupa inputan username, mama, password, jabatan, lalu	Sistem menampilkan pesan “data berhasil di simpan” dan menyimpan data tersebut ke database.

		menekan tombol simpan.	
		Pengguna memasukan data yang ada di dalam form pengguna tetapi tidak memasukkan semua data yang ada di dalam form pengguna lalu menekan tombol simpan.	Sistem menampilkan pesan “field tidak boleh kosong”
		Pengguna memasukkan username dan password yang telah terdaftar lalu menekan tombol simpan.	Sistem meberikan penyampaian pesan yang berisikan pesan “username telah digunakan”.
		Apabila ingin mengubah data pengguna, maka pengguna memilih data pengguna yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data	Sistem menampilkan pesan “data berhasil diubah” dan melakukan update pada database.

		dan diakhiri dengan menekan tombol simpan	
4	Pengujian pada form supplier	<p>Pengguna memasukkan yang data pada field yang ada didalam form supplier berupa nama supplier, alamat, no. telepon, dan email lalu menekan tombol simpan</p>	Sistem menampilkan pesan “data berhasil disimpan” dan melakukan penyimpanan pada database.
		<p>Pengguna tidak memasukkan satu atau beberapa data pada field yang ada didalam form supplier lalu menekan tombol simpan.</p>	Sistem menampilkan pesan “Field tidak boleh kosong”.
		<p>Apabila ingin mengubah data supplier, maka pengguna memilih data supplier yang ingin diubah lalu menekan tombol</p>	Sistem menampilkan pesan “data berhasil diubah” dan melakukan update pada database.

		ubah, lalu mengisi perubahan data dan diakhiri dengan menekan tombol simpan	
5	Pengujian pada form permintaan pemesanan barang	Pengguna memasukkan semua data yang ada di dalam form permintaan pemesanan, lalu menekan tombol simpan.	Sistem menampilkan pesan “data berhasil di simpan” dan sistem menyimpan data tersebut ke database.
		Pengguna memasukkan data yang ada di dalam form permintaan pemesanan barang tetapi tidak memasukkan semua data yang ada di dalam form permintaan barang lalu menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “field tidak boleh kosong”
		Apabila pengguna ingin mengubah data permintaan	Sistem menampilkan pesan “data berhasil diubah” dan

	<p>pemesanan barang yang belum diproses, maka pengguna memilih data permintaan pemesanan barang yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data dan diakhiri dengan menekan tombol simpan</p>	<p>melakukan update pada database.</p>
	<p>Apabila pengguna ingin mengubah data permintaan pemesanan barang yang sudah diproses, maka pengguna memilih data permintaan yang ingin diubah lalu menekan tombol simpan</p>	<p>Sistem menampilkan pesan “gagal data sudah di pesan tidak dapat di ubah”.</p>
	<p>Apabila pengguna ingin menghapus data permintaan</p>	<p>Sistem menampilkan pesan konfirmasi, setelah menekan</p>

		<p>pemesanan barang yang belum diproses, maka pengguna memilih data yang ingin dihapus dan menekan tombol hapus.</p>	tombol ok. Sistem menampilkan pesan “data berhasil dihapus” dan melakukan update pada database.
		<p>Apabila pengguna ingin menghapus data permintaan pemesanan barang yang sudah diproses, maka pengguna memilih data yang ingin dihapus lalu menekan tombol hapus.</p>	Sistem menampilkan pesan konfirmasi, setelah menekan tombol ok. Sistem menampilkan pesan “gagal barang telah di pesan tidak dapat di hapus”.
		<p>Apabila pengguna ingin mencetak data pada form permintaan pemesanan barang, maka pengguna perlu</p>	Sistem menampilkan window data permintaan pemesanan barang yang telah inputkan dan siap untuk dicetak.

		menekan tombol proses	
6	Pengujian pada form pemesanan barang	Bagian pembelian memasukkan semua data yang ada di dalam form pemesanan barang, lalu menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “data berhasil di simpan” dan sistem menyimpan data tersebut ke database
		Bagian gudang memasukkan data yang ada di dalam form pemesanan barang tetapi tidak memasukkan semua data yang ada di dalam form permintaan barang lalu menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “field tidak boleh kosong”
		Apabila pengguna ingin mengubah data pemesanan barang, maka pengguna memilih data pemesanan	Sistem menampilkan pesan “data berhasil diubah” dan melakukan update pada database.

		barang yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data dan diakhiri dengan menekan tombol simpan	
		Apabila pengguna ingin mengubah data pemesanan barang yang sudah diproses, dan menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “gagal data sudah di pesan tidak dapat di ubah”.
		Apabila pengguna ingin mencetak data pada form pemesanan barang, maka pengguna perlu menekan tombol proses	Sistem menampilkan window data pemesanan barang yang telah inputkan dan siap untuk dicetak.
7	Pengujian pada form penerimaan barang	Pengguna memasukkan semua data yang ada di dalam form penerimaan barang, lalu	Sistem menampilkan pesan “data berhasil di simpan” dan sistem menyimpan data tersebut ke database

		menekan tombol simpan	
		Pengguna memasukkan data yang ada di dalam form penerimaan barang tetapi tidak memasukkan semua data yang ada di dalam form permintaan barang lalu menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “field tidak boleh kosong”
		Apabila pengguna ingin mengubah data penerimaan barang sebelum periode 1 bulan , maka pengguna memilih data pemesanan barang yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data dan menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “data berhasil diubah” dan melakukan update pada database.

		<p>Apabila pengguna ingin mengubah data penerimaan barang sesudah periode 1 bulan, maka pengguna memilih data pemesanan barang yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data dan menekan tombol simpan</p>	Sistem menampilkan pesan “periode untuk ubah telah lewat”.
		<p>Apabila pengguna ingin mencetak data pada form penerimaan barang masuk, maka pengguna perlu menekan tombol proses</p>	Sistem menampilkan window laporan penerimaan barang masuk yang telah inputkan dan siap untuk dicetak.
8	Pengujian pada form pemakaian barang	<p>Pengguna memasukkan semua data yang ada di dalam form pemakaian barang, lalu</p>	Sistem menampilkan pesan “data berhasil di simpan” dan sistem menyimpan data tersebut ke database

	menekan tombol simpan	
	Pengguna memasukkan data yang ada di dalam form pemakaian barang tetapi tidak memasukkan semua data yang ada di dalam form permakaian barang lalu menekan tombol simpan	Sistem menampilkan pesan “field tidak boleh kosong”
	Apabila pengguna ingin mengubah data pemakaian barang sebelum periode 1 bulan , maka pengguna memilih data pemakaian barang yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data dan diakhiri	Sistem menampilkan pesan “data berhasil diubah” dan melakukan update pada database.

	dengan menekan tombol simpan	
	<p>Apabila pengguna ingin mengubah data pemakaian barang sesudah periode 1 bulan, maka pengguna memilih data pemakaian barang yang ingin diubah lalu menekan tombol ubah, lalu mengisi perubahan data dan diakhiri dengan menekan tombol simpan</p>	Sistem menampilkan pesan “periode untuk ubah telah lewat”.
	<p>Apabila pengguna ingin menghapus data pemakaian barang yang belum lewat 1 bulan, maka pengguna memilih data pemakaian barang yang ingin dihapus lalu</p>	Sistem menampilkan pesan konfirmasi, setelah menekan tombol ok. Sistem menampilkan pesan “data berhasil dihapus” dan melakukan update pada database.

		menekan tombol hapus	
		Apabila pengguna ingin menghapus data pemakaian barang yang sudah lewat 1 bulan, maka pengguna memilih data pemakaian barang yang ingin dihapus lalu menekan tombol hapus	Sistem menampilkan pesan “periode untuk hapus telah lewat”.
		Apabila pengguna ingin mencetak data pada form pemakaian barang, maka pengguna perlu menekan tombol proses	Sistem menampilkan window laporan pemakaian barang yang telah inputkan dan siap untuk dicetak.
9	Pengujian pada form daftar barang.	Pengguna memasukan kata pencarian pada kolom pencarian yang terdapat pada form daftar barang	Sistem menampilkan data sesuai dengan kata pencarian.

		Apabila pengguna ingin mencetak data pada form daftar barang, maka pengguna perlu menekan tombol proses	Sistem menampilkan semua data barang yang ada di database dan siap untuk dicetak
10	Pengujian pada form daftar permintaan pemesanan barang.	Pengguna memasukan kata pencarian pada kolom pencarian yang terdapat pada form daftar permintaan pemesanan barang	Sistem menampilkan data sesuai dengan kata pencarian.
11	Pengujian pada form daftar pemesanan barang.	Pengguna memasukan kata pencarian pada kolom pencarian yang terdapat pada form daftar pemesanan barang	Sistem menampilkan data sesuai dengan kata pencarian.
12	Pengujian pada form daftar penerimaan barang.	Pengguna memasukan kata pencarian pada kolom pencarian yang terdapat pada form daftar	Sistem menampilkan data sesuai dengan kata pencarian.

		penerimaan barang	
13	Pengujian pada form daftar pemakaian barang.	Pengguna memasukan kata pencarian pada kolom pencarian yang terdapat pada form daftar pemakaian barang	Sistem menampilkan data sesuai dengan kata pencarian.
14	Pengujian pada form cetak laporan stok barang.	Pengguna memilih periode laporan stok barang lalu menekan tombol proses	Sistem menampilkan window laporan stok barang yang diinginkan dan siap untuk dicetak.
15	Pengujian pada form cetak laporan permintaan pemesanan barang.	Pengguna memilih periode laporan permintaan pemesanan barang lalu menekan tombol proses	Sistem menampilkan window laporan permintaan pemesanan barang yang diinginkan dan siap untuk dicetak.
16	Pengujian pada form cetak laporan pemesanan barang.	Pengguna memilih periode laporan pemesanan barang lalu menekan tombol proses	Sistem menampilkan window laporan pemesanan barang yang diinginkan dan siap untuk dicetak.

17	Pengujian pada form cetak laporan penerimaan barang.	Pengguna memilih periode laporan penerimaan barang lalu menekan tombol proses	Sistem menampilkan window laporan penerimaan barang yang diinginkan dan siap untuk dicetak.
18	Pengujian pada form cetak laporan pemakaian barang.	Pengguna memilih periode laporan pemakaian barang lalu menekan tombol proses	Sistem menampilkan window laporan pemakaian barang yang diinginkan dan siap untuk dicetak.

STMIK GI



BAB 4

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kerja praktik yang telah dilaksanakan dan telah diuraikan dalam laporan ini, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dengan aplikasi persediaan dan pembelian yang memiliki menu daftar barang dan fitur pencarian barang, maka bagian gudang dapat dengan mudah melihat jumlah stok barang yang ada pada gudang yang sudah sedikit.
2. Dengan aplikasi persediaan dan pembelian ini, maka bagian gudang dapat melihat status dari permintaan yang telah diajukannya ke bagian pembelian melalui menu daftar transaksi permintaan pemesanan barang.
3. Dengan aplikasi persediaan dan pembelian ini, bagian gudang dan pembelian dalam pembuatan rekapan laporan bulanan menjadi lebih cepat melalui menu laporan.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil dan pembuatan yang telah dilakukan, penulis ingin memberikan beberapa saran yang kiranya dapat membantu penggunaan aplikasi guna memperoleh hasil yang lebih baik dan dapat bermanfaat bagi kita semua, yaitu:

1. Aplikasi ini dapat dikembangkan lagi dengan menambah fitur pelengkap dalam sistem pembelian seperti fitur pembayaran dari pemesanan barang.
2. Data aplikasi harus di *back-up* secara berkala agar tidak terjadi kehilangan data, pada saat aplikasi mengalami kerusakan/*error*.

STMIK GI



REFERENSI

- Al Fatta, Hanif 2008, *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Andi Offset 2012, *Membangun Aplikasi Bisnis dengan Netbeans 7 (Panduan Aplikasi & Solusi)*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Anggraeni, Elisabet Yunaeti 2017, *Pengantar Sistem Informasi*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Fauzi, Rizki Ahmad 2017, *Sistem Informasi Akuntansi (Berbasis Akuntansi)*, Deepublish, Yogyakarta.
- Fitriati, Rachma 2015, *Menguak Daya Saing UMKM Industri Kreatif*, Yayasan Pustaka Obor Indonesia, Jakarta.
- Hutahaean, Jeperson 2014, *Konsep Sistem Informasi*, Deepublish, Yogyakarta.
- I bisa 2010, *Evaluasi Paket Sistem Aplikasi: Sistem Aplikasi dan Auditing Sistem Aplikasi Bagi Perusahaan*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Indrajani 2011, *Perancangan Basis Data All in 1*, Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Kadir, Abdul 2009, *From Zero to Pro Membuat Aplikasi Web PHP + Database MySQL*, Andi, Yogyakarta.
- Kadir, Abdul 2014, *Pengenalan Sistem Informasi*, Edisi Revisi, Andi, Yogyakarta.
- Nofriadi 2018, *Java Fundamental dengan Netbeans 8.0.2*, Deepublisher, Yogyakarta.
- Sutabri, Tata 2012, *Analisis Sistem Informasi*, Andi, Yogyakarta.
- A.S, Rosa dan M. Shalauddin 2013, *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*, Informatika, Bandung.

Kerangka Acuan Kerja Praktik

Aplikasi Persediaan dan Pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang

Oleh:

Solihin Santoso 1519240009

Denny 1519240024



**Program Studi Sistem Informasi
STMIK Global Informatika MDP**

2018

1. Pelaksanaan Kerja Praktik

Kerja praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diambil oleh mahasiswa STMIK MDP yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja di bidang teknologi khususnya terhadap ilmu praktik. Dalam pelaksanaan kerja praktik ini diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja nantinya. Kerja Praktik ini, di laksanakan di PT. Hok Tong Keramasan Palembang.

1.1 Tempat, Waktu, dan Topik Kerja Praktik

Nama Perusahaan : PT. Hok Tong Keramasan Palembang
Alamat : Jl. Mayjend Satibi Darwis, Kel. Keramasan, Kec. Kertapati
Hari : Senin s/d Sabtu
Jam Kerja : 08.00 – 18.00 WIB
Waktu Pelaksanaan : 9 Minggu
Topik : Pengembangan aplikasi sebagai solusi bisnis

1.2 Penyelia Kerja Praktik

Nama : Juwadi Chandra
Jabatan : Project Manager
Telepon : 0812-7162-345
E-mail : juwadi@ansonindonesia.com

1.3 Pelaksana Kerja Praktik

Nama : Denny
NPM : 1519240024
E-mail : denny.az45@mhs.mdp.ac.id
Program Studi : Sistem Informasi
Telepon : 0895-3658-43243

Nama : Solihin Santoso
NPM : 1519240009
E-mail : soliin.santoso@mhs.mdp.ac.id
Program Studi : Sistem Informasi
Telepon : 0711-358395

1.4 Pembimbing Kerja Praktik

Nama : Mardiani, S.Si., M.T.I.
Jabatan : Dosen tetap program studi SI
E-mail : mardiani@mdp.ac.id

2. Profil Singkat Tempat Kerja Praktik

PT. Hok Tong Keramasan Palembang merupakan salah satu cabang PT. Hok Tong di Palembang yang mulai beroperasi pada tahun 2009 dengan alamat di Jln. Mayjend. Satibi Darwis, RT. 27 RW.06 Kelurahan Keramasan, Kecamatan Kertapati, Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia. PT. Hok Tong Keramasan Palembang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang industri pengolahan karet dari BOKAR (Bahan Olah Karet) atau *slabs* menjadi barang setengah jadi yang berupa *Crumb Rubber* atau Karet remah jenis Standard Indonesian Rubber (SIR) 10 dan 20. PT. Hok Tong Keramasan Palembang selalu berusaha menggunakan bahan baku yang terbaik dan menjalankan proses produksi secara terstruktur dengan pengawasan kualitas yang baik dan jumlah produksi 220 ton per hari, serta memiliki jumlah pegawai sebanyak 400 orang.

2.1 Visi dan Misi

2.1.1 Visi

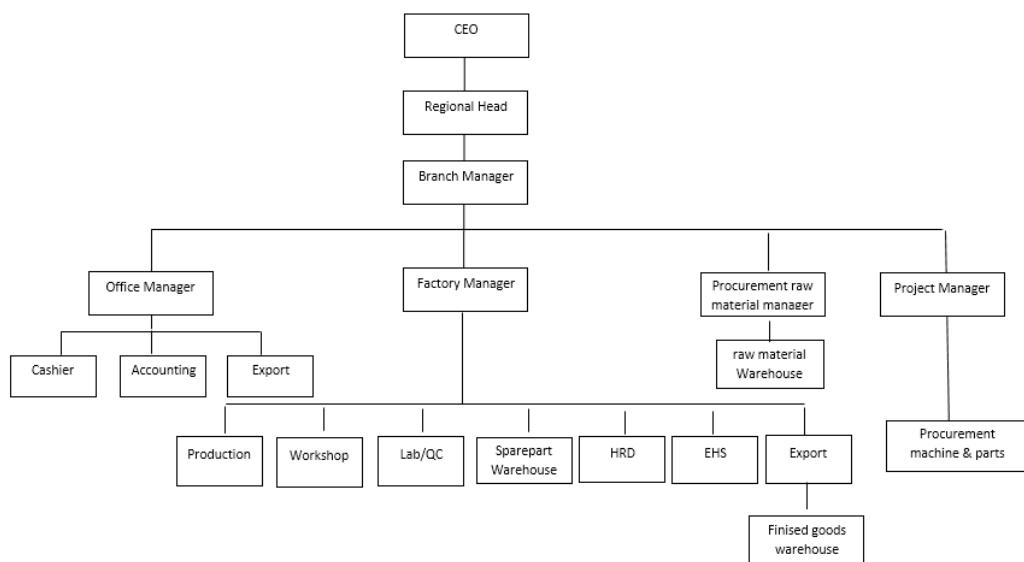
Semua tentang pandangan holistik tentang apa yang kita hasilkan dan bagaimana kita melakukannya.

2.1.2 Misi

Empat atribut inti dari PT. Hok Tong adalah kualitas/mutu, lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja, tanggung jawab sosial dan keamanan, kami telah mengembangkan prinsip dan tolok ukur kinerja yang rinci untuk memastikan bahwa karet alam kami mengimbangi janji kami.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT. Hok Tong Keramasan Palembang



Sumber : PT. Hok Tong Keramasan Palembang 2018

Gambar 2.1 Struktur Organisasi

3. Latar Belakang

Teknologi yang sudah berkembang saat ini perlahan-perlahan telah menjadi suatu kebutuhan pokok bagi suatu perusahaan, dengan teknologi yang dipakai saat ini, sangat memungkinkan untuk sebuah perusahaan mempermudah dalam menjalankan proses bisnis perusahaan tersebut. Saat ini banyak perusahaan yang telah menerapkan sistem kerja yang terkomputerisasi.

PT. Hok Tong Keramasan Palembang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang industri pengolahan karet dari Bahan Olah Karet (BOKAR) menjadi barang setengah jadi berupa *Crumb Rubber* atau Karet remah. PT. Hok Tong Keramasan Palembang dalam melakukan sistem pengolahan persediaan bahan pendukung masih menggunakan media kertas berupa nota dan buku kemudian data tersebut dipindahkan ke dalam *Microsoft Excel* sebagai media penyimpanan dengan jumlah bahan pendukung yang banyak di gudang ternyata masih kurang efisien. Bagian gudang sulit mengetahui stok bahan pendukung yang sudah habis ketika divisi lain ingin memakainya sehingga dapat menghambat pekerjaan divisi lain, bagian gudang sulit dalam melihat status pemesanan bahan pendukung, apakah telah diproses oleh bagian pembelian atau belum, dalam melakukan perekapan barang masuk dan keluar bagian gudang membutuhkan waktu yang cukup lama, dikarenakan harus memindahkan nota barang masuk dan keluar kedalam *Microsoft Excel* dan dilakukan perhari. Maka dari itu dibutuhkannya sistem untuk membantu dalam membuat nota permintaan, pemakaian, penerimaan, dan pemesanan barang yang dapat memudahkan karyawan bagian gudang. Dengan demikian penulis berinisiatif untuk membuat **“APLIKASI PERSEDIAAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK TONG KERAMASAN PALEMBANG”**.

4. Tujuan dan Manfaat Diadakannya Kerja praktik

4.1 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan aplikasi pengelolaan persediaan barang dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang.
2. Membantu mengelola kegiatan pada bagian gudang dan pembelian barang menggunakan bantuan teknologi informasi, khususnya pada pengelolaan permintaan barang, pemesanan barang, pemakaian barang dan penerimaan barang.
3. Menerapkan teknologi informasi pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang dengan ilmu pengetahuan yang didapatkan pada perkuliahan.

4.2 Manfaat

Apabila pembuatan aplikasi ini berjalan dengan baik, maka akan

1. Mempercepat karyawan bagian gudang dalam membuat permintaan barang yang sudah mendekati stok minimal.
2. Proses pengontrolan stok barang menjadi lebih efektif dan efisien, karena karyawan bagian gudang menjadi lebih mudah dalam mendapatkan informasi stok serta keluar masuknya barang.
3. Mempermudah karyawan bagian gudang dalam melihat status dari permintaan barang apakah sudah di proses bagian pembelian.
4. Mengurangi kesalahan pada pembuatan pemesanan barang karena langsung dapat dilihat di aplikasi tanpa harus mencocokan secara manual.

5. Ruang Lingkup Kerja Praktek

Dalam kerja praktik ini, penulis akan membuat sebuah aplikasi berbasis *desktop* yang bertujuan untuk mempermudah pengguna dalam mengelola persediaan barang . Ruang lingkup aplikasi ini adalah

1. Dalam pembuatan aplikasi ini hanya mencakup membuat permintaan, pemesanan, penerimaan dan pemakaian barang serta mencetak laporan pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang.
2. Aplikasi yang dibangun berbasis desktop.

-
-
3. Aplikasi akan dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman “Java” dan menggunakan Aplikasi NetBeans dan Xampp dalam pengembangan nya serta untuk penyimpanan data menggunakan *database* MySQL.

6. Keluaran yang dihasilkan

Keluaran yang dihasilkan dari kerja praktik ini adalah sebuah aplikasi pengelolahan persediaan dan pembelian barang berbasis *dekstop* yang menggunakan bahasa pemograman Java. Aplikasi ini memiliki fungsi yaitu melihat jumlah persediaan barang, menginput data permintaan barang, pemesanan barang, penerimaan barang, dan pemakaian barang. Aplikasi ini dibuat agar karyawan bagian gudang tidak kesulitan dalam mengontrol stok barang, serta memudahkan dalam penyampaian permintaan barang ke bagian pembelian, dan mengelola barang masuk dan keluar.

7. Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam pengembangan aplikasi persediaan dan pembelian pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang adalah metodologi iterasi (*iterative*), Metodologi iterasi mempunyai beberapa tahapan dalam pengembangan sebagai berikut :

1. Fase Perencanaan

Pada tahap ini yang dilakukan adalah mengamati proses sistem yang berjalan pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang, membuat jadwal kegiatan dan berdiskusi dengan penyelia kerja praktik.

2. Fase Analisis Masalah

Pada tahap ini yang dilakukan menganalisis sistem yang telah berjalan dari pengumpulan data yang diperoleh dari penyelia kerja praktik kemudian penulis meyimpulkan permasalahan sehingga dapat menentukan apa yang akan dibuat dengan bantuan alat seperti Use Case.

3. Fase Perancangan

Pada tahap ini dilakukan penggambaran sebuah model sistem aplikasi persedian dan pembelian pada PT. Hok Tong dimulai dari desain tampilan sistem aplikasi fitur-fitur yang nantinya akan dibuat, serta desain database yang akan digunakan dalam penyimpanan data.

4. Fase Implementasi

Pada tahap ini dilakukan persiapan sistem, sosialisasi pelatihan kepada pengguna yang akan menggunakan sistem serta membuat dokumentasi cara menggunakan aplikasi.

8. Jadwal Kegiatan

NO	Waktu	Kegiatan
1	Minggu ke-1	A. Memperkenalkan diri kepada pimpinan PT. Hok Tong Keramasan Palembang dan bertemu dengan penyelia . B. Melakukan pengamatan masalah yang ada pada tempat kerja praktik . C. Mencari pemecahan dari masalah yang ada pada tempat kerja praktik.
2	Minggu ke-2	Berdiskusi dengan penyelia mengenai masalah yang ada sebelum adanya aplikasi.
3	Minggu ke-3	A. Mendiskusikan mengenai data-data yang diperlukan dalam membuat aplikasi desktop B. Mempelajari alur proses bisnis dari kegiatan bagian gudang serta membuat rancangan sementara dari aplikasi.
4	Minggu ke-4	Melakukan diskusi kembali dengan penyelia

		mengenai rancangan aplikasi yang telah dibuat untuk mengetahui apakah telah sesuai agar dapat direvisi kembali.
5	Minggu ke-5	Mempelajari kembali proses bisnis yang berjalan dan serta membuat rancangan database berdasarkan permintaan penyelia.
6	Minggu ke-6	Berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur-fitur yang akan dipakai dalam aplikasi
7	Minggu ke-7	Melanjutkan dalam membuat coding dari aplikasi
8	Minggu ke-8	Melanjutkan dalam membuat coding dari aplikasi
9	Minggu ke-9	<ul style="list-style-type: none"> A. Mengimplementasikan aplikasi yang sudah jadi di tempat praktik B. Melatih karyawan dalam menggunakan aplikasi. C. Menyelesaikan laporan akhir kerja praktik

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari kerangka acuan kerja praktik.

Palembang, Februari 2018

Pelaksana Kerja Praktik

Solihin Santoso

NPM. 1519240009

Palembang, Februari 2018

Pelaksana Kerja Praktik

Denny

NPM. 1519240024

Palembang, Februari 2018

Penyelia Kerja Praktik



Palembang, Februari 2018

Dosen Pembimbing Kerja Praktik

Mardiani, S.Si., M.T.I.

NIK. 041034

Palembang, Februari 2018

Ketua Program Studi Sistem Informasi

Mardiani, S.Si., M.T.I.

NIK. 041034

Lampiran 1

Surat Pernyataan

Ketua Program Studi yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan,

Nama Mahasiswa: Denny
Nomor Pokok Mahasiswa: 130240024
Telah Menempuh: 105 SKS**)
IPK SEMENTARA 3,07

sehingga telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktik.

Palembang, 12 Februari 2018

Ketua Program Studi

Di Verifikasi ***)
Bagian Adm. Akademik

Tandatangan & Nama Jelas

Tandatangan & Nama Jelas

Catatan :

- *) Surat Keterangan ini cukup dibuat **SATU** kali rangkap **TIGA**: Bagian Administrasi Akademik, Mahasiswa Bersangkutan, Program Studi
- **) Minimal : 70 sks**), IPK SEMENTARA : 2.00
- ***) Diparaf oleh bagian sub-akademis.

Lampiran 2

Formulir Permohonan Kerja Praktik

Nama Tempat Praktik: PT. Hok Tong Kramatan Palembang
Alamat: Jl. Madiun Setibis Taruis, kel. Kramatan Kec. Lubuk Pakam

Telepon/Fax/Email: 0812 7162 315
Nama Penyelia : Juwandi Chandra
Surat Pengantar: diperlukan / tidak diperlukan *)

Nama Mahasiswa: Penny
Nomor Pokok Mahasiswa: 1519240029
Jumlah SKS ditempuh: 105
IPK: 3,97

Ketua Program Studi: Mardiani, S.Si., M.T.I.

Divisi/Unit Kerja KP: Divisi Budaya
Tanggal Pelaksanaan: 9 Maret
Durasi Pelaksanaan KP:

Bersama ini dilampirkan surat pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan kerja praktik.

Palembang, 12 Februari 2010

Pemohon Kerja Praktik



Penny

Tandatangan & Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 4

KERANGKA ACUAN (RANGKAP 3)

Nama Tempat Praktek : PT. Hok Tong Keramasan Palembang
Nama Penyelia : Juwadi Chandra
Jabatan Penyelia : Manajer Proyek
Alamat : di Jln. Mayjend. Satibi Darwis, RT.27 RW.06 Kelurahan Keramasan, Kecamatan Kertapati
Telepon/Fax/Email : 0812-7162-345

Turut Memeriksa Laporan : YA

Nama Mahasiswa : Denny
Nomor Pokok Mahasiswa : 1519240024
Telepon/Fax/Email : denny.az45@mhs.mdp.ac.id
SKS Pararel Kerja Praktek : 126

Nama PEMBIMBING : Mardiani, S.Si., M.T.I
Telepon/Fax/Email : mardiani@mdp.ac.id
Alamat : -

Judul/Topik/Tema : Aplikasi Persediaan dan Pembelian
: Pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang

Uraian Singkat : Aplikasi ini dibuat agar dapat membantu dalam kegiatan pengolahan transaksi bagian gudang

Perkiraan Jangka Waktu : 150 s/d 200 jam

Garis Besar Rencana kerja (per dwi-minggu)

No	Waktu	Uraian Rencana Kerja
1	Minggu ke-1	bertemu dengan penyelia, HRD dan memperkenalkan diri pada karyawan perusahaan, berkenalan dengan kepala gudang. Kemudian mengamati masalah yang ada pada tempat kerja praktik dan menganalisis masalah dan berdiskusi dengan penyelia mengenai masalah yang ada pada tempat kerja praktik
2	Minggu ke-2	berdiskusi lagi dengan penyelia mengenai masalah yang ada kemudian dari masalah tersebut penulis akan memberikan solusi berdasarkan masalah yang ada.
3	Minggu ke-3	mendiskusikan data-data yang akan digunakan dalam membuat aplikasi desktop dan mempelajari alur proses kegiatan gudang serta membuat rancangan sementara dari aplikasi kemudian.

4	Minggu ke-4	berdiskusi kembali dengan penyelia mengenai rancangan database pada aplikasi desktop yang akan dibuat dan mendesain tampilan utama aplikasi.
5	Minggu ke-5	mempelajari kembali proses bisnis yang berjalan dan serta membuat rancangan database berdasarkan permintaan penyelia.
6	Minggu ke-6	berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur - fitur yang akan dipakai dalam aplikasi setelah berdiskusi maka akan dibuat rancangan fitur-fitur dalam aplikasi
7	Minggu ke-7	memperbaiki kesalahan dalam fungsi enkripsi password pada program aplikasi.
8	Minggu ke-8	memperbaiki kesalahan dalam penghitungan jumlah uang. Kemudian membuat coding cetak laporan.
9	Minggu ke-9	memperbaiki kekurangan dalam aplikasi tersebut setelah selesai baru memberikan demo aplikasi kepada user yang akan menggunakan aplikasi tersebut

Yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari KERANGKA ACUAN serta PEDOMAN PENERJAAN KERJA PRAKTIK.

31 Mei 2018
Peserta Kerja Praktik,



Denny

31 Mei 2018
Penyelia,



PT. ~~HOT TONG~~

Juwadi Chandra

31 Mei 2018
Pembimbing,



Mardiani, S.Si., M.T.I.

31 Mei 2018
Kepala Program Studi,



Mardiani, S.Si., M.T.I.

Lampiran:

- (a) Rangkuman Pedoman Pelaksanaan KERJA PRAKTEK ini (LAMPIRAN 8).
- (b) Surat pernyataan memenuhi persyaratan akademis (LAMPIRAN 1).
- (c) Surat pengajuan KERJA PRAKTEK (LAMPIRAN 2).
- (d) Surat peryataan diterima KERJA PRAKTEK.
- (e) Surat-menyurat lainnya (jika ada) yang berhubungan dengan pengajuan KERJA PRAKTEK (Pasal 6).
- (f) Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan ketentuan internal INSTANSI, termasuk: ketentuan kepemilikan (HKI) dari produk KERJA PRAKTEK, ketentuan penjagaan kerahasiaan, serta ketentuan renumerasi (jika ada).
- (g) Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan lisensi penggunaan produk pihak ketiga.
- (h) Formulir Penilaian Kerja Praktek (LAMPIRAN 3).
- (i) Draft LOG HARIAN serta Catatan Perubahan KERANGKA ACUAN

*)

**)

Coret yang tidak perlu.

Jika formulir ini lebih dari satu halaman, setiap halaman harus diparaf dan dicap (jika ada).

LOG HARIAN DAN CATATAN PERUBAHAN KERANGKA ACUAN KERJA PRAKTEK

Halaman: _____ dari: _____
Nama/NPM: _____
Instansi: _____
Judul: _____

No.	Tanggal	Jam	Uraian/Catatan/Perubahan
JUMLAH JAM			
+-----+			

Peserta Kerja Praktek,

Penyelia,



Denny

PT. HOK TONG

Juwadi Chandra

Lampiran 1

Surat Pernyataan

Ketua Program Studi yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan,

Nama Mahasiswa:
Nomor Pokok Mahasiswa:
Telah Menempuh:
IPK SEMENTARA

Solihih Santoso

1819240009

107 ✓ SKS**)

3.42

sehingga telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktik.

Palembang, 12-02-2018

Ketua Program Studi

Tandatangan & Nama Jelas

Di Verifikasi ***)

Bagian Adm. Akademik

Tandatangan & Nama Jelas

Catatan :

- *) Surat Keterangan ini cukup dibuat **SATU** kali rangkap **TIGA**:
Bagian Administrasi Akademik, Mahasiswa Bersangkutan,
Program Studi
- **) Minimal : 70 sks**), IPK SEMENTARA : 2.00
- ***) Diparaf oleh bagian sub-akademik.

Lampiran 2

Formulir Permohonan Kerja Praktik

Nama Tempat Praktik:
Alamat:

PJ. HOK Tong Koramasah Palambang
Jl. Mag Jend Soeharto Darwis. kel. koramasah kec. ketapang

Telepon/Fax/Email:
Nama Penyelia :
Surat Pengantar:

0012 7162 315
Juandi Chandra
diperlukan / tidak diperlukan *)

Nama Mahasiswa:
Nomor Pokok Mahasiswa:
Jumlah SKS ditempuh:
IPK:

Solihin Santoso
151924 0009
107
3.42

Ketua Program Studi:

Mardiahi, S.Si.. M.T.I

Divisi/Unit Kerja KP:
Tanggal Pelaksanaan:
Durasi Pelaksanaan KP:

Divisi gudang
9 Minggu

Bersama ini dilampirkan surat pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan kerja praktik.

Palembang, 12 Februari 2010

Pemohon Kerja Praktik

Solihin Santoso

Tandatangan & Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 4

KERANGKA ACUAN (RANGKAP 3)

Nama Tempat Praktek : PT. Hok Tong Keramasan Palembang
Nama Penyelia : Juwadi Chandra
Jabatan Penyelia : Manajer Proyek
Alamat : di Jln. Mayjend. Satibi Darwis, RT.27
RW.06 Kelurahan Keramasan, Kecamatan Kertapati
Telepon/Fax/Email : 0812-7162-345

Turut Memeriksa Laporan : YA

Nama Mahasiswa : Solihin Santoso
Nomor Pokok Mahasiswa : 1519240009
Telepon/Fax/Email : soliin.santoso@mhs.mdp.ac.id
SKS Pararel Kerja Praktek : 126

Nama PEMBIMBING : Mardiani, S.Si, M.T.I
Telepon/Fax/Email : mardiani@mdp.ac.id
Alamat : -

Judul/Topik/Tema : Aplikasi Persediaan dan Pembelian
Pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang

Uraian Singkat : Aplikasi ini dibuat agar dapat membantu dalam kegiatan pengolahan transaksi bagian gudang

Perkiraan Jangka Waktu : 150 s/d 200 jam

Garis Besar Rencana kerja (per dwi-minggu)

No	Waktu	Uraian Rencana Kerja
1	Minggu ke-1	bertemu dengan penyelia, HRD dan memperkenalkan diri pada karyawan perusahaan, berkenalan dengan kepala gudang. Kemudian mengamati masalah yang ada pada tempat kerja praktik dan menganalisis masalah dan berdiskusi dengan penyelia mengenai masalah yang ada pada tempat kerja praktik
2	Minggu ke-2	berdiskusi lagi dengan penyelia mengenai masalah yang ada kemudian dari masalah tersebut penulis akan memberikan solusi berdasarkan masalah yang ada.
3	Minggu ke-3	mendiskusikan data-data yang akan digunakan dalam membuat aplikasi desktop dan mempelajari alur proses kegiatan gudang serta membuat rancangan sementara dari aplikasi kemudian.

4	Minggu ke-4	berdiskusi kembali dengan penyelia mengenai rancangan database pada aplikasi desktop yang akan dibuat dan mendesain tampilan utama aplikasi.
5	Minggu ke-5	mempelajari kembali proses bisnis yang berjalan dan serta membuat rancangan database berdasarkan permintaan penyelia.
6	Minggu ke-6	berdiskusi dengan penyelia mengenai fitur - fitur yang akan dipakai dalam aplikasi setelah berdiskusi maka akan dibuat rancangan fitur-fitur dalam aplikasi
7	Minggu ke-7	memperbaiki kesalahan dalam fungsi enkripsi password pada program aplikasi.
8	Minggu ke-8	memperbaiki kesalahan dalam penghitungan jumlah uang. Kemudian membuat coding cetak laporan.
9	Minggu ke-9	memperbaiki kekurangan dalam aplikasi tersebut setelah selesai baru memberikan demo aplikasi kepada user yang akan menggunakan aplikasi tersebut

Yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari KERANGKA ACUAN serta PEDOMAN PENGERJAAN KERJA PRAKTIK.

31 Mei 2018
Peserta Kerja Praktik,

Solihin Santoso

31 Mei 2018
Penyelia,

Juwadi Chandra

31 Mei 2018
Pembimbing,

Mardiani, S.Si., M.T.I.

31 Mei 2018
Kepala Program Studi,

Mardiani, S.Si., M.T.I.

Lampiran:

- (a) Rangkuman Pedoman Pelaksanaan KERJA PRAKTEK ini (LAMPIRAN 8).
- (b) Surat pernyataan memenuhi persyaratan akademis (LAMPIRAN 1).
- (c) Surat pengajuan KERJA PRAKTEK (LAMPIRAN 2).
- (d) Surat peryataan diterima KERJA PRAKTEK.
- (e) Surat-menyurat lainnya (jika ada) yang berhubungan dengan pengajuan KERJA PRAKTEK (Pasal 6).
- (f) Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan ketentuan internal INSTANSI, termasuk: ketentuan kepemilikan (HKI) dari produk KERJA PRAKTEK, ketentuan penjagaan kerahasiaan, serta ketentuan renumerasi (jika ada).
- (g) Surat-menyurat (jika ada) yang berhubungan dengan lisensi penggunaan produk pihak ketiga.
- (h) Formulir Penilaian Kerja Praktek (LAMPIRAN 3).
- (i) Draft LOG HARIAN serta Catatan Perubahan KERANGKA ACUAN

*)

**))

Coret yang tidak perlu.

Jika formulir ini lebih dari satu halaman, setiap halaman harus diparaf dan dicap (jika ada).

LOG HARIAN DAN CATATAN PERUBAHAN KERANGKA ACUAN KERJA PRAKTEK

Halaman:

_____ dari _____

Nama/NPM:

Instansi:

Judul:

No.	Tanggal	Jam	Uraian/Catatan/Perubahan
			.
JUMLAH JAM			

Peserta Kerja Praktek,



Solihin Santoso

Penyelia,



PT. HOK TONG

Juwadi Chandra

LAMPIRAN FOTO





DAFTAR WAWANCARA

Nama Pewawancara : Denny dan Solihin Santoso
Nama Narasumber : Juwadi Chandra
Jabatan : Manajer Proyek
Lokasi Wawancara : PT. Hok Tong Keramasan Palembang
Tanggal : 8 Maret 2018

Rangkuman Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bergerak di bidang apakah PT. Hok Tong Keramasan Palembang ?	PT. Hok Tong Keramasan bergerak dalam bidang industri pengolahan karet dari BOKAR (Bahan Olah Karet) atau <i>slabs</i> menjadi barang setengah jadi yang berupa <i>Crumb Rubber</i> atau Karet remah
2	Kapan PT. Hok Tong Keramasan Palembang didirikan ?	PT. Hok Tong Keramasan mulai didirikan pada tahun 2009
3	Bagaimana Susunan struktur organisasi pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang ?	Pada perusahaan ini pimpinan paling atas yaitu CEO, dan dibawahnya ada <i>Regional Head</i> , berhubung pada perusahaan ini terdapat banyak bagian, lebih baik saya gambarkan saja.
4	Kapan Jam kerja operasional pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang ?	PT. Hok Tong Keramasan Palembang memiliki jam kerja pada pukul 08.00 - 16.00

5	Ada berapa gudang pada PT. Hok Tong Keramasan palembang ?	Terdapat 3 gudang pada PT. Hok Tong Keramasan Palembang yang pertama gudang bahan baku yang menyimpan bahan olahan karet setengah jadi, yang kedua ada gudang <i>sparepart</i> yang menyimpan bahan bahan penolong yang di gunakan untuk keperluan operasional contohnya seperti solar, bearing dan yang terakhir ada gudang bahan jadi yang menyimpan karet yang sudah diolah dan siap untuk dijual.
6	Mengenai prosedur pada gudang <i>sparepart</i> terdapat prosedur apa saja di bagian tersebut.	Baik, jadi pada bagian tersebut terdapat 3 prosedur yaitu permintaan pembelian, penerimaan barang atau barang masuk dan pemakaian barang.
7	Kira-kira berapa jumlah barang yang ada pada gudang sparepart?	Jumlah barang yang ada di bagian gudang tersebut kira-kira lebih dari 200-500 item.
8	Kendala apa saja yang terjadi pada bagian gudang sparepart ?	<ul style="list-style-type: none"> ● Dalam memantau stok bahan pendukung yang mendekati jumlah stok yang sudah sedikit bagian gudang sering kesulitan, dan. ● Bagian gudang dalam memantau status dari permintaan yang telah diajukannya perlu waktu agak lama karena harus menghubungi bagian pembelian dulu. ● Dalam perekapan barang masuk dan

		keluar memerlukan waktu yang lama, karena harus memindahkan nota barang masuk, barang keluar, dan dilakukan per hari.
9	Saat ini, siapa yang berwenang untuk mengurus bagian gudang <i>sparepart</i> dan bagian pembelian ?	Untuk saat ini yang berwenang mengurus gudang bagian <i>sparepart</i> adalah kepala gudang <i>sparepart</i> dan bertanggung jawab kepada kepala pabrik sedangkan bagian pembelian saya yang berwenang seperti untuk menyetujui <i>purchase order</i> .
10	Dengan adanya penerapan teknologi harapan anda khususnya dalam prosedur gudang <i>sparepart</i> di PT. Hok Tong Keramasan	Harapannya teknologi tersebut dapat secara sistematis dan lengkap dalam menyediakan data serta menghasilkan informasi yang berkualitas. Dari permintaan atasan juga mengharapkan dapat meminimalisir kendala yang terjadi.

Penyelia

PT. HOK TONG


Juwadi Chandra

Nama : KUSNABI YUSUF . Jenis Kelamin : L ✓
Pekerjaan : Gudang Bahan Bahan Umur : 34.

KUESIONER

Dengan ini kami memohon kesediaan Saudara/I untuk membantu mengisi kuesioner berikut dengan maksud:

1. Membantu pengumpulan data dalam rangka evaluasi kinerja aplikasi untuk kerja praktik yang berjudul "**APLIKASI PERSEDIAAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK TONG KERAMASAN**".
2. Mengetahui tingkat kesulitan dan kepuasan yang ada pada aplikasi.
3. Untuk melakukan pengujian dan mendapatkan masukan berupa penilaian, kritik, saran dan komentar dalam rangka meninjau apakah kinerja aplikasi telah sesuai dengan yang diharapkan.

Tidak ada jawaban yang benar atau salah, Saudara/i diharapkan untuk menjawab daftar pertanyaan sesuai dengan penilaian Saudara/i.

Keterangan pilihan jawaban:

SS : Sangat Setuju

KS: Kurang Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

Jawab kuesioner dengan mencentang (✓) salah satu kolom isian.

A. Tampilan Antarmuka Aplikasi

No.	Keterangan	SS	KS	S	TS
1.	Tampilan menu aplikasi mudah dipahami.			✓	
2.	Jenis huruf, ukuran huruf, dan gambar yang digunakan mudah dibaca dan mudah dimengerti	✓			

B. Kepuasan dan Pengalaman Pengguna

No.	Keterangan	SS	KS	S	TS
1.	Aplikasi yang dibangun memenuhi kebutuhan.	✓			
2.	Aplikasi mudah dimengerti dan digunakan	✓			
3.	Aplikasi dapat membantu proses kegiatan persediaan dan pembelian			✓	

C. Saran/ Komentar/ Kritik tentang Aplikasi

Responden,

Kusnabi Yusuf
Kelambu +0856

Nama : Rendi
Pekerjaan : Procurement

Jenis Kelamin : L / P
Umur : 21

KUESIONER

Dengan ini kami memohon kesediaan Saudara/I untuk membantu mengisi kuesioner berikut dengan maksud:

1. Membantu pengumpulan data dalam rangka evaluasi kinerja aplikasi untuk kerja praktik yang berjudul "**APLIKASI PERSEDIAAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK TONG KERAMASAN**".
2. Mengetahui tingkat kesulitan dan kepuasan yang ada pada aplikasi.
3. Untuk melakukan pengujian dan mendapatkan masukan berupa penilaian, kritik, saran dan komentar dalam rangka meninjau apakah kinerja aplikasi telah sesuai dengan yang diharapkan.

Tidak ada jawaban yang benar atau salah, Saudara/i diharapkan untuk menjawab daftar pertanyaan sesuai dengan penilaian Saudara/i.

Keterangan pilihan jawaban:

SS : Sangat Setuju

KS: Kurang Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

Jawab kuesioner dengan mencentang (✓) salah satu kolom isian.

A. Tampilan Antarmuka Aplikasi

No.	Keterangan	SS	KS	S	TS
1.	Tampilan menu aplikasi mudah dipahami.	✓			
2.	Jenis huruf, ukuran huruf, dan gambar yang digunakan mudah dibaca dan mudah dimengerti			✓	

B. Kepuasan dan Pengalaman Pengguna

No.	Keterangan	SS	KS	S	TS
1.	Aplikasi yang dibangun memenuhi kebutuhan.			✓	
2.	Aplikasi mudah dimengerti dan digunakan			✓	
3.	Aplikasi dapat membantu proses kegiatan persediaan dan pembelian	✓			

C. Saran/ Komentar/ Kritik tentang Aplikasi

Responden,

Rendi

Nama : Juwadi C. Jenis Kelamin : L ~~MF~~
Pekerjaan : Project Manager Umur 36

KUESIONER

Dengan ini kami memohon kesediaan Saudara/I untuk membantu mengisi kuesioner berikut dengan maksud:

1. Membantu pengumpulan data dalam rangka evaluasi kinerja aplikasi untuk kerja praktik yang berjudul "**APLIKASI PERSEDAIAN DAN PEMBELIAN PADA PT. HOK TONG KERAMASAN**".
2. Mengetahui tingkat kesulitan dan kepuasan yang ada pada aplikasi.
3. Untuk melakukan pengujian dan mendapatkan masukan berupa penilaian, kritik, saran dan komentar dalam rangka meninjau apakah kinerja aplikasi telah sesuai dengan yang diharapkan.

Tidak ada jawaban yang benar atau salah, Saudara/i diharapkan untuk menjawab daftar pertanyaan sesuai dengan penilaian Saudara/i.

Keterangan pilihan jawaban:

SS : Sangat Setuju

KS: Kurang Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

Jawab kuesioner dengan mencentang (✓) salah satu kolom isian.

A. Tampilan Antarmuka Aplikasi

No.	Keterangan	SS	KS	S	TS
1.	Tampilan menu aplikasi mudah dipahami.	✓			
2.	Jenis huruf, ukuran huruf, dan gambar yang digunakan mudah dibaca dan mudah dimengerti			✓	

B. Kepuasan dan Pengalaman Pengguna

No.	Keterangan	SS	KS	S	TS
1.	Aplikasi yang dibangun memenuhi kebutuhan.			✓	
2.	Aplikasi mudah dimengerti dan digunakan	✓			
3.	Aplikasi dapat membantu proses kegiatan persediaan dan pembelian			✓	

C. Saran/ Komentar/ Kritik tentang Aplikasi

Responden,



**LEMBAR KONSULTASI
 KERJA PRAKTEK**

A. Identitas Mahasiswa

1. : Solihin Santoso - 1819240009
2. : Denny - 1819240024

B. Topik

: Pengembangan Aplikasi sebagai Solusi Bisnis

C. Judul

: Aplikasi Persebaran dan Pembelian Pada PT. Hok Tong Karamasan Palembang

C. Pembimbing

: Mardianli, S.Si., M.T.

D. Peraturan Bimbingan

1. Mahasiswa wajib membawa lembar konsultasi saat bimbingan.
2. Mahasiswa harus bimbingan minimal 12 kali tatap muka dengan dosen pembimbing.
3. Mahasiswa yang tidak memenuhi aturan poin dua akan dikenakan sangsi pemanggilan hingga tidak diizinkan mengikuti ujian.
4. Dosen Pembimbing harus mengisi lembar konsultasi, setelah melaksanakan bimbingan.
5. Dalam satu minggu mahasiswa minimal bimbingan 2 kali.

Tanggal	Kegiatan Bimbingan	Rencana Bimbingan Berikutnya		Paraf Pembimbing
		Tanggal	Materi Bimbingan	
22 - 02 - 2018	Konsesi judul	24 - 02 - 2018		Hari
24 - 02 - 2018	Konsesi KAKP	26 - 02 - 2018		Hari
26 - 02 - 2018	ACC judul	7 - 03 - 2018		Hari
7 - 03 - 2018	BAB I	13 - 03 - 2018		Hari
13 - 03 - 2018	Rovisi Bab I			Hari
21 - 03 - 2018	BAB I acc dan log harian			Hari
04 - 04 - 2018	Bab II dan log harian			Hari
18 - 04 - 2018	BAB II			Hari
25 - 04 - 2018	BAB II			Hari
9 - 05 - 2018	BAB II acc dan program			Hari
18 - 05 - 2018	BAB III			Hari
26 - 05 - 2018	BAB III dan program			Hari
30 - 5 - 2018	BAB III acc dan BAB IV			Hari
31 - 5 - 2018	BAB IV acc			Hari

LAMPIRAN SURAT

Head Office :
PALEMBANG

Branches :
JAMBI
PONTIANAK

PT. HOK TONG

Jalan Mayjend Satibi Darwis RT.27 RW.06
Kel. Keramasan Kec. Kertapati
PALEMBANG 30259 - INDONESIA

Telp. (0711) 5740110-5740119
E-mail : htksgo@yahoo.com

Nomor : 038 /HTK/03/2018
Hal : Izin Kerja Praktek

Palembang, 10 Maret 2018

Kepada Yth,

Sdr. Pembantu Ketua I
STMIK MDP
Di

Tampat

Dengan hormat,

Menjawab surat saudara No.025/STMIK-GI MDP/II/M/2018 tanggal 27 Februari 2018 yang baru lalu pada dasarnya kami tidak berkeberatan untuk kegiatan Kerja Praktek di Perusahaan kami. Maka dari itu kami memberikan Izin Kerja Praktek kepada nama-nama yang tersebut dibawah ini :

No.	Nama	NPM	Program Studi
1	Denny	1519240024	Sistem Informasi (S1)
2	Solihin Santoso	1519240009	Sistem Informasi (S1)

Demikianlah atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami

M. HARIS FADILLAH
Factory Manager



PT. HOK TONG

Jalan Mayjend Satibi Darwis RT.27 RW.06
Kel. Keramasan Kec. Kertapati
PALEMBANG 30259 - INDONESIA

Telp. (0711) 5740110-5740119
E-mail : htk_sgo@yahoo.com

Nomor : 079 /HT/05/2018
H a l : Surat Pemberitahuan

Palembang, 19 Mei 2018

Kepada Yth.
STMIK MDP Palembang
di-
Palembang

Dengan hormat,

Bersama ini kami selaku Human Resource Development (HRD) PT. Hok Tong, Keramasan Palembang memberitahukan bahwa mahasiswa dibawah ini :

No	Nama	NPM	Jenis Kelamin	Prog.Studi
1.	Solihin Santoso	1519240009	Laki-laki	Sistem Informasi
2.	Denny	1519240024	Laki-laki	Sistem Informasi

Telah menyelesaikan kerja praktek di tempat kami PT. Hok Tong Keramasan Palembang terhitung dari tanggal 05 Maret 2018 s/d 12 Mei 2018 dengan hasil baik.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami



SIGIT ANDREAS

Tembusan:

1. Arsip,