



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN
INVENTARIS BARANG PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI JAWA
TIMUR**



UNIVERSITAS
Dinamika

Oleh:

SAPTA INDRA PERMANA

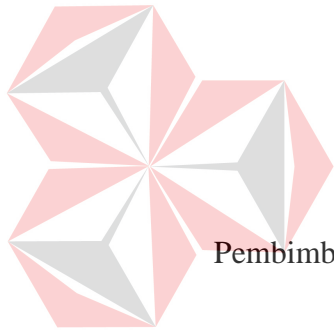
10.41010.0096

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA
2015**

LAPORAN KERJA PRAKTEK
RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN INVENTARIS
BARANG PADA DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA DAN
TATA RUANG PROVINSI JAWA TIMUR

Telah diperiksa, diuji, dan disetujui

Surabaya, 7 Juli 2015



Pembimbing

Disetujui:

UNIVERSITAS

Dinamika

Penyelia

Tutut Wuriyanto, M.Kom.

NIDN. 0703056702

RAHAYU

NIP. 19631122 198903 2 003

Mengetahui

Kaprodi S1 Sistem Informasi,

Vivine Nurcahyawati, M.Kom.,OCP

NIDN. 0723018101

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala nikmat dan karunianya yang diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat melaksanakan kerja praktek dan menyelesaikan pembuatan laporan dari kerja praktek tersebut. Laporan ini merupakan hasil dari kerja praktek yang penulis telah lakasanakan selama lebih kurang satu bulan di Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.

Dalam Proses kerja praktek, penulis tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah memberikan banyak masukan, nasehat, kritik, dan dukungan moril maupun materil kepada penulis. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis yang selalu memberikan doa dan motivasi serta selalu mendukung penulis menyelesaikan laporan ini.
2. Kedua saudara penulis yang selalu memberikan doa dan motivasi penulis untuk menyelesaikan laporan ini.
3. Angling Mersa Widaswara, S.Pd., orang yang selalu memberikan doa dan pengertian serta selalu memberikan semangat penulis untuk menyelesaikan laporan ini.
4. Bapak Tutut Wuriyanto, M.Kom., sebagai dosen pembimbing yang senantiasa membantu dan mengarahkan penulis sehingga dapat menyelesaikan kerja praktek ini tepat waktu.

5. Ibu Vivine Nurcahyawati, M.Kom.,OCP, selaku Kepala Program Studi Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika STIKOM Surabaya.
6. Ibu Rahayu, selaku penyelia kerja praktek yang telah memberikan tempat kerja praktek kepada penulis dan banyak memberikan masukan dan saran terhadap pembuatan laporan KP.
7. Angga Prasongko, Dimas Dewa Kristianto, Maghvirul Huda, R Billy Dewantara, Ageng Permadi, M Haris Ginanjar, Kentdra Handyono, Pidesia Agung Cahyono yang telah memberikan saran dan dukungannya kepada penulis.
8. Pihak-pihak lain yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam pembuatan laporan kerja praktek ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan balasan yang setimpal kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, dan nasehat mereka dalam proses kerja praktek ini.

Penulis menyadari bahwa laporan Kerja Praktek yang dibuat ini masih banyak kekurangan baik materi atau penulisan oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif dari para pembaca demi kesempurnaan laporan ini.

Surabaya, 7 Juli 2015

Penulis

ABSTRAK

Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur merupakan unsur pelaksanaan teknis urusan pemerintah provinsi Jawa Timur di bidang keciptakaryaan dan tata ruang. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pelayanan

Selama ini, sistem inventarisasi barang masih dilakukan secara manual meskipun sudah berjalan dengan baik tetapi hanya sebagai media pendataan inventaris.

Sistem inventarisasi ini, masih menggunakan buku besar untuk mencatat barang-barang yang ada. Semua keterangan mengenai barang inventarisasi kantor dicatat dalam buku besar, sehingga untuk catatan barang-barang di tahun-tahun sebelumnya sebagian sudah tidak ada lagi karena pengelolaan yang digunakan masih sangat sederhana. Apabila ada pihak yang membutuhkan sulit untuk mencari keterangan dimana data barang yang dibutuhkan tersebut.

Oleh karena itu dibuatlah sistem inventarisasi barang berbasis *web* dengan menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan basis data MySQL. Dengan demikian dapat mencakup aspek pengaturan inventaris sehingga barang dapat terorganisir secara maksimal dan diolah lebih baik lagi mulai dari pencatatan barang serta memudahkan untuk membuat laporan barang.

Kata Kunci: *Pengelolaan, Inventarisasi, Laporan*

DAFTAR ISI

ABSTRAK	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR ISI	1
DAFTAR GAMBAR	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR TABEL	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.
BAB I PENDAHULUAN	Error! Bookmark not defined.
1.1 Latar Belakang Permasalahan	Error! Bookmark not defined.
1.2 Perumusan Masalah	Error! Bookmark not defined.
1.3 Batasan Permasalahan	Error! Bookmark not defined.
1.4 Tujuan	Error! Bookmark not defined.
1.5 Kontribusi	Error! Bookmark not defined.
1.6 Sistematika Penulisan	Error! Bookmark not defined.
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	Error! Bookmark not defined.
2.1 Sejarah	Error! Bookmark not defined.
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
2.2.1 Visi	Error! Bookmark not defined.
2.2.2 Misi	Error! Bookmark not defined.
2.3 Lokasi Perusahaan	Error! Bookmark not defined.
2.4 Struktur Organisasi	Error! Bookmark not defined.
2.5 Fungsi Setiap Departemen	Error! Bookmark not defined.
BAB III LANDASAN TEORI	Error! Bookmark not defined.
3.1 Pengertian Inventarisasi	Error! Bookmark not defined.

3.3	Karakteristik Sistem.....	Error! Bookmark not defined.
3.4	Definisi Sistem Informasi	Error! Bookmark not defined.
3.5	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	Error! Bookmark not defined.
3.6	Bagan Alir Sistem	Error! Bookmark not defined.
3.7	Data Flow Diagram (DFD).....	Error! Bookmark not defined.
3.8	Entity Relationship Diagram (ERD)	Error! Bookmark not defined.
BAB IV DESKRIPSI SISTEM		Error! Bookmark not defined.
4.1	Analisis Sistem.....	Error! Bookmark not defined.
4.1.1	Kebutuhan Subsets	Error! Bookmark not defined.
4.1.2	Kebutuhan Fungsional	Error! Bookmark not defined.
4.1.3	Alur Kebutuhan Fungsional	Error! Bookmark not defined.
4.1.4	Kebutuhan Non-Fungsional.....	Error! Bookmark not defined.
4.1.5	Kebutuhan Data	Error! Bookmark not defined.
4.2	Perancangan Sistem.....	Error! Bookmark not defined.
4.2.1	Sistem <i>Flow</i>	Error! Bookmark not defined.
4.2.2	<i>Data Flow Diagram</i>	Error! Bookmark not defined.
4.2.5	Struktur Basis Data dan Tabel	Error! Bookmark not defined.
4.2.6	Implementasi <i>Input/Output</i>	Error! Bookmark not defined.
BAB V PENUTUP		Error! Bookmark not defined.
5.1	Kesimpulan.....	Error! Bookmark not defined.
5.2	Saran	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR PUSTAKA.....		Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN		Error! Bookmark not defined.
BIODATA PENULIS		Error! Bookmark not defined.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Permasalahan

Dalam era globalisasi saat ini teknologi sistem informasi berkembang semakin pesat, dengan seiring kebutuhan sistem informasi yang akurat dan handal bangsa Indonesia tidak mau ketinggalan dengan kemajuan zaman yang semakin canggih seperti saat ini. Sejak pertama kali dipublikasikan komputer telah banyak membantu kebutuhan manusia dalam menyelesaikan masalah dalam mengelola data dan menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan akurat.

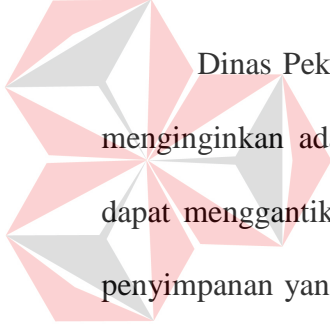
Sistem Informasi dibuat untuk mempermudah dalam pengelolaan dan penyimpanan data maka dapat menghasilkan suatu informasi yang tepat dan akurat.

Adanya sistem informasi yang tepat dan akurat dapat mengurangi terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan sehingga dapat meningkatkan kinerja yang lebih efisien dan kecepatan operasional instansi. Hal ini menunjukkan bahwa kebutuhan teknologi terutama komputer sangatlah besar manfaatnya bagi manusia diberbagai aspek kehidupan salah satunya adalah penginventarisasian alat-alat kantor.

Inventaris adalah daftar yang memuat semua barang milik kantor yang dipakai untuk melaksanakan tugas. Inventaris kantor sangatlah penting bagi kelangsungan sebuah perusahaan atau instansi. Salah satu atau beberapa perlengkapan mengalami gangguan pasti akan menghambat jalannya roda perekonomian perusahaan atau instansi tersebut, yang biasanya berupa tidak

teraturnya keorganisasian sebuah inventaris kantor atau kurangnya sebuah sistem dalam menginventaris perlengkapan kantor.

Pengelolaan data inventaris barang di Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur ini masih dilakukan secara manual yaitu dengan menggunakan buku besar yang dipakai untuk mencatat barang-barang yang ada. Semua keterangan mengenai barang inventaris kantor dicatat dalam buku besar, sehingga untuk catatan barang-barang di tahun-tahun sebelumnya sebagian sudah tidak ada lagi karena pengelolaan yang digunakan masih sangat sederhana. Apabila ada pihak yang membutuhkan sulit untuk mencari keterangan dimana data barang yang dibutuhkan tersebut.



Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur menginginkan adanya suatu sistem informasi pengelolaan data inventaris yang dapat menggantikan kertas, sehingga dalam penyimpanannya tidak memerlukan penyimpanan yang besar dan mempercepat proses pencarian barang inventaris di Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, didapatkan suatu perumusan sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang dan membangun sistem informasi pengelolaan data inventaris barang pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur?

2. Bagaimana merancang dan membangun sebuah sistem informasi yang dapat menghasilkan laporan data inventaris barang pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur?

1.3 Batasan Permasalahan

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka batasan masalah dalam pembuatan sistem informasi ini adalah sebuah berikut:

1. Barang yang akan diinventaris hanya mencakup pengelolaan data alat kantor dan rumah tangga pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.
2. Pengelolaan inventaris hanya mencakup pencatatan barang masuk.

3. Sistem ini diselesaikan dengan berbasis web menggunakan bahasa pemrograman *Hypertext Preprocessor* (PHP) dan perancangan *database* menggunakan MySQL.

1.4 Tujuan

Berdasarkan batasan masalah diatas, tujuan yang ingin dicapai melalui kerja praktek ini adalah sebagai berikut:

1. Membuat sistem informasi pengelolaan data inventaris barang pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur sehingga dapat mempermudah proses pencatatan barang.
2. Dapat mempercepat pembuatan laporan data inventaris bagi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.

1.5 Kontribusi

Diharapkan setelah proyek Kerja Praktek (KP) ini selesai, maka akan memberikan kemudahan pihak inventaris di Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur dalam mengelola pencatatan data inventaris.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan ini secara sistematis dapat dibagi menjadi 5 bab, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah yang ada, perumusan masalah berdasarkan tujuan, batasan masalah yang akan dibahas, tujuan dari pengembangan aplikasi pengelolaan pengaduan keluhan masyarakat pada dinas pekerjaan umum cipta karya & tata ruang provinsi jawa timur, kontribusi serta sistematika penulisan laporan kerja praktek

BAB II : GAMBARAN UMUM INSTANSI

Berisi gambaran umum instansi yakni Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur, visi dan misi, struktur organisasi, dan fungsi setiap departemen

BAB III : LANDASAN TEORI

Berisi teori-teori pendukung yang digunakan dalam analisis dan desain sistem serta pengembangan aplikasi pengelolaan pengaduan keluhan masyarakat pada dinas pekerjaan umum cipta karya & tata ruang provinsi jawa timur

BAB VI : DESKRIPSI SISTEM



UNIVERSITAS
Dinamika

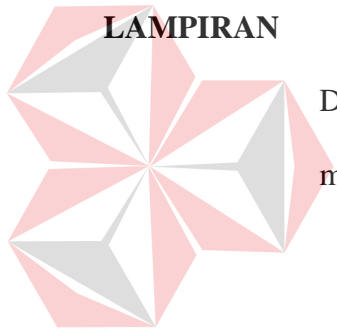
Berisi uraian tentang tugas-tugas yang dikerjakan pada saat kerja praktek, yaitu dari analisis sistem, pembahasan masalah berupa *system flow*, *data flow diagram*, *entity relationship diagram* meliputi CDM & PDM, struktur tabel, dan implementasi sistem berupa *capture* dari setiap tampilan program.

BAB V : PENUTUP

Berisi kesimpulan mengenai sistem yang telah dibuat yakni berupa sistem informasi pengaduan keluhan masyarakat pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur, dan saran untuk perbaikan sistem di masa mendatang.

LAMPIRAN

Dalam bagian ini penulis menyertakan beberapa lampiran yang menunjang kerja praktek ini.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah

Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang sebagai pelaksanaan Bidang Pekerjaan Umum Khususnya Bidang Keciaptakaryaan merupakan Bidang yang mempunyai peran penting dan prioritas untuk jangka pendek dan jangka panjang, ini dapat dilihat dari alokasi dana pengeluaran pemerintah dibidang pekerjaan umum seperti perbaikan sarana lingkungan pemukiman, perbaikan tata ruang, penanggulangan kebersihan lingkungan permukiman, penataan pertamanan dan pemakaman umum serta pembangunan sarana perkantoran pemerintah daerah yang terus meningkat sesuai dengan tuntutan masyarakat, selain itu Dinas ini menangani masalah pemadam kebakaran dan menunjang kegiatan lain yang berkaitan dengan bidang keciaptakaryaan.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi

Terwujudnya masyarakat sejahtera melalui pembangunan bidang keciaptakaryaan yang berkembang dan berkelanjutan dengan dukungan konsistensi penataan ruang yang dinamis.

2.2.2 Misi

Untuk mewujudkan visi yang dimiliki, Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur mempunyai misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan lingkungan permukiman yang layak huni dan mendorong masyarakat untuk mampu memenuhi kebutuhan perumahan yang sehat, aman, teratur secara berkelanjutan di perkotaan dan perdesaan serta lintas Kabupaten/Kota.
2. Meningkatkan pemenuhan kebutuhan sarana pelayanan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman (air limbah) bagi masyarakat di perkotaan dan perdesaan serta lintas Kabupaten/Kota.
3. Meningkatkan pembangunan dan peningkatan Tempat Pembuangan Akhir (TPA), Tempat Pembuangan Sampah (TPS), dan Tempat Pengelolaan Sampah 3R (*Reduce, Reuse, dan Recycle*) dan Drainase.
4. Menyusun acuan pelaksanaan pembangunan bidang Keciptakarya dan tata ruang dalam rencana program & anggaran jangka panjang, jangka menengah dan tahunan dengan keterpaduan multisektor serta memberikan arah pemanfaatan ruang yang mantap melalui penyusunan perencanaan dan pengendalian tata ruang yang lengkap dengan dilandasi legalitas hukum.

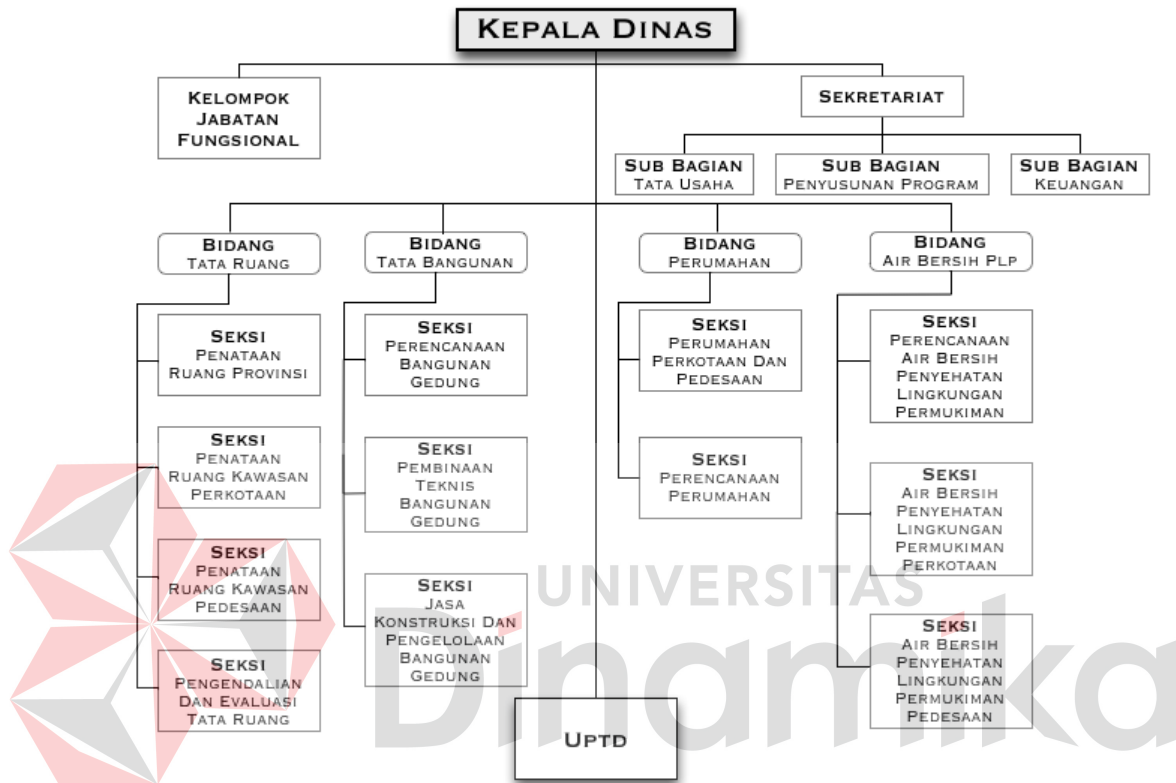
2.3 Lokasi Perusahaan

Lokasi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur tepatnya berada di Jalan Jl.Gayung Kebonsari No. 169 Surabaya 60233-Indonesia. Sedangkan tempat kerja penulis selama melaksanakan Kerja Praktek berada di bagian Sekretariat.

2.4 Struktur Organisasi

Untuk menguraikan struktur organisasi dari Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur, maka harus diketahui terlebih dahulu tujuan dan struktur organisasi ini yaitu agar pembagian tugas dapat merata dan

tugas-tugas di setiap bagian dapat terselesaikan dengan baik. Adapun struktur organisasi di Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut:



GAMBAR 2.1 STRUKTUR ORGANISASI

2.5 Fungsi Setiap Departemen

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor: 09 Tahun 2008. Berikut ini adalah pembagian tugas dari masing-masing bidang yang ada di Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.

1. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas memimpin dinas dalam perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan, serta penyelenggaraan pembinaan, pengendalian teknis pembangunan permukiman;

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan, hubungan masyarakat dan protokol. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

1. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
2. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
3. Pengelolaan administrasi keuangan
4. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
5. Pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
6. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
7. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas tugas Bidang Dinas;

3. Bidang Tata Ruang

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penataan ruang. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:

1. Penyusunan pedoman pelaksanaan Norma Standart Prosedur Kriteria (NSPK) dan penetapan kriteria perubahan fungsi ruang lintas kabupaten atau kota dan kawasan strategis dalam rangka penyusunan tata ruang guna menjaga keseimbangan ekosistem sesuai kriteria yang ditentukan peraturan yang ada;
2. Penetapan peraturan daerah bidang penataan ruang lintas Kabupaten/Kota, kawasan strategis Provinsi dan Rencana Detail;
3. Pelaksanaan koordinasi rencana rinci penataan ruang lintas Kabupaten/Kota;
4. Pelaksanaan sosialisasi Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK), Standar Pelayanan Minimal (SPM), bimbingan, supervisi, pembinaan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan penataan ruang;
5. Pengembangan sistem informasi dan komunikasi, penyebarluasan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat tentang penataan ruang tingkat Provinsi;
6. Penyusunan dan penetapan rencana rinci/rencana detail tata ruang lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis;
7. Pemanfaatan ruang lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis Provinsi dengan kerjasama pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha;
8. Pemanfaatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang penataan ruang;
9. Perumusan kebijakan strategis operasional, program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang kawasan strategis dan lintas Kabupaten/Kota berdasarkan rencana rinci/rencana detail tata ruang lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis Provinsi;
10. Pemberian izin pemanfaatan ruang, pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi (RTRWP);

11. Pengembalian kewenangan, pemberian pertimbangan atau penyelesaian masalah yang tidak sesuai Norma Standar Pelayanan Minimal (NSPM) yang tidak bisa diselesaikan tingkat Kabupaten/Kota;
12. Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan dalam pelaksanaan penataan ruang antar Kabupaten/Kota;
13. Pelaksanaan pengawasan terhadap penataan ruang wilayah Provinsi dan wilayah Kabupaten/Kota;

4. Bidang Tata Bangunan

Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan tugas dinas di bidang tata bangunan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan kebijakan mengenai penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya mengacu pada norma, standart, prosedur, dan kriteria yang ada;
2. Pelaksanaan pembangunan dan pembinaan teknis penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah negara serta penataan bangunan dan lingkungannya;
3. Pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan rumah negara beserta lingkungannya;
4. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan jasa konstruksi serta pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara;
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas;

5. ***Bidang Perumahan***

Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan tugas dinas di bidang perumahan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Perumahan mempunyai fungsi:

1. Penyiapan kebijakan dan strategi pembangunan perumahan;
2. Pembinaan dan pengaturan bidang perumahan yang meliputi penyiapan produk dan sosialisasi peraturan serta pemberdayaan masyarakat;
3. Pelaksanaan program pembangunan perumahan dan prasarana sarana lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan;
4. Pelaksanaan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa/Rumah Susun

Sederhana Milik (RUSUNAWA/RUSUNAMI) yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi;

6. ***Bidang Air Bersih/Penyehatan Lingkungan Permukiman***

Bidang Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan tugas dinas di bidang air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Air Bersih Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data serta fasilitasi dalam rangka perencanaan pengembangan penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan, perdesaan, dan lintas Kabupaten/Kota;
2. Pelaksanaan pembangunan, pengendalian, fasilitasi, pembinaan dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder

didalam pengembangan penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di perkotaan lintas Kabupaten/Kota;

3. Pelaksanaan pembangunan, pengendalian, fasilitasi, pembinaan dan pemberian bantuan teknis dalam rangka peningkatan peran serta stakeholder di dalam pengembangan penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan permukiman di pedesaan lintas Kabupaten/Kota;

7. ***UPT (Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi)***

UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang informasi teknologi bangunan perumahan permukiman. Untuk melaksanakan tugas dimaksud UPT mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan penelitian, pengujian dan pengembangan teknologi, evaluasi analisis serta saran teknis bahan bangunan, srstruktur bangunan perumahan dan permukiman;
2. Pengelolaan dokumentasi data dan layanan informasi, serta pembinaan tugas terhadap pelaku pembangunan perumahan dan permukiman;
3. Pelaksanaan tugas ketatausahaan UPT;

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Pengertian Inventarisasi

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) inventaris adalah daftar yang memuat semua barang milik kantor (sekolah, perusahaan, kapal, dan sebagainya) yang dipakai dalam melaksanakan tugas. Sedangkan inventarisasi adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik kantor (sekolah, perusahaan, kapal dan sebagainya) yang dipakai dalam melaksanakan tugas.

Inventaris bisa terdiri atas persediaan (*supplies*), bahan mentah, barang dalam proses, dan barang jadi.

1. Persediaan adalah barang-barang inventaris yang dipergunakan oleh sebagian organisasi dalam kegiatan sehari-harinya, yang bukan merupakan bagian dari produk akhir. Contohnya pensil, kertas, bola lampu, mesin ketik, atau alat pemeliharaan fasilitas.
2. Bahan mentah adalah masukan untuk proses produksi yang akan diubah menjadi barang jadi.
3. Barang dalam proses adalah barang setengah jadi yang masih dalam proses produksi.
4. Barang jadi adalah produk akhir yang ada untuk penjualan, distribusi, atau penyimpanan.

3.2 Pengertian Sistem

Menurut (Herlambang, Soendoro, dan Harianto Tanuwijaya. 2005), definisi sistem dapat dibagi menjadi dua pendekatan, yaitu pendekatan secara prosedur pendekatan secara komponen. Berdasarkan pendekatan prosedur, sistem didefinisikan sebagai kumpulan dari beberapa prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Sedangkan berdasarkan pendekatan komponen, sistem merupakan kumpulan komponen-komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan tertentu.

Dalam perkembangan sistem yang ada, sistem dibedakan menjadi dua jenis, yaitu sistem terbuka dan sistem tertutup. Pada sistem terbuka merupakan sistem yang dihubungkan dengan arus sumber daya luar dan tidak mempunyai elemen pengendali. Sistem tertutup tidak mempunyai elemen pengontrol dan dihubungkan pada lingkungan sekitarnya.

Menurut (Sukoco, B. M. 2007), sistem terdiri dari subsistem yang berhubungan dengan prosedur yang membantu pencapaian tujuan. Pada saat prosedur diperlukan untuk melengkapi proses pekerjaan, maka metode berisi tentang aktivitas operasional atau teknis yang menjelaskannya. Beberapa manfaat digunakannya pendekatan sistem adalah:

1. Mengoptimalakan hasil dari penggunaan sumber daya yang efisien
2. Salah satu alat pengendali biaya
3. Untuk mengefisiensikan aktivitas yang dilakukan dalam kantor
4. Alat bantu pencapaian tujuan organisasi
5. Alat bantu organisasi dalam menerapkan fungsi-fungsinya

Adapun kerugiannya adalah sebagai berikut:

1. Pengoperasian yang kurang fleksibel dan menjadikan sistem tidak berfungsi optimal
2. Tuntutan lingkungan untuk mengubah sebuah metode atau prosedur akan menyebabkan perubahan pada metode atau prosedur bagian atau departemen yang lain.
3. Perlunya waktu sosialisasi bagi sebuah metode, prosedur, atau sistem baru yang diterapkan perusahaan
4. Kemungkinan terdapat resistensi dari anggota organisasi

3.3 Karakteristik Sistem

Menurut (Sukoco, B. M. 2007), sebuah sistem yang baik memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. **Fleksibel.** Walaupun sistem yang efektif adalah sistem yang terstruktur dan terorganisir dengan baik, namun sebaiknya fleksibel agar lebih mudah disesuaikan dengan keadaan yang sering berubah.
2. **Mudah diadaptasikan.** Sistem yang baik harus cepat dan mudah diadaptasikan dengan kondisi baru tanpa mengubah sistem yang lama maupun mengganggu fungsi utama
3. **Sistematis,** Agar berfungsi secara efektif, hendaknya sistem yang ada bersifat logis dan sistematis, yaitu sistem yang dibuat tidak akan mempersulit aktivitas pekerjaan yang telah ada
4. **Fungsional.** Sistem yang efektif harus dapat membantu mencapai tujuan yang ditentukan.
5. **Sederhana.** Sebuah sistem seharusnya lebih sederhana sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan

6. Pemanfaatan sumber daya yang optimal. Sistem yang dirancang dengan baik akan menjadikan penggunaan sumber daya yang dimiliki organisasi dapat dioptimalkan pemanfaatannya.

3.4 Definisi Sistem Informasi

Menurut (Ferdiandus, S., Wowor, H., & Lumenta, A. S. 2011), Sistem Informasi (SI) adalah kombinasi dan teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi yang sering digunakan merujuk kepada interaksi anatar orang, proses algoritmik, data dan teknologi. Sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan. Sistem informasi dalam suatu organisasi dapat dikatakan sebagai suatu sistem yang menyediakan informasi bagi semua tingkatan dalam organisasi tersebut kapan saja diperlukan. Sistem ini meyimpan, mengambil, mengubah, mengolah, dan mengkomunikasikan informasi yang diterima dengan menggunakan sistej informasi atau peralatan lainnya.

Kata “sistem” mengandung arti kumpulan dari komponen-komponen yang memiliki keterkaitan anatar yang satu dengan lainnya. Dari definisi sistem, maka dapat didefinisikan bahwa “Sistem Informasi adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang menyajikan informasi”.

Sering orang salah mengartikan antara sistem informasi dengan teknologi informasi. Dengan mengesampingkan teknologi informasi beserta produk-produknya, sistem informasi yang dihasilkan tentunya tidak lebih baik jika dibandingkan dengan sistem informasi yang menggunakan teknologi informasi untuk mendukung penyajian informasinya.

Sistem informasi juga berfungsi sebagai alat bantu kompetisi bagi organisasi dalam mengupayakan pencapaian tujuan. Sistem Informasi dituntut tidak hanya mengolah data dari dalam organisasi saja, tetapi juga dapat menyajikan data dari pihak luar yang mampu menambah nilai kompetisi bagi dalam organisasi. Dengan demikian sistem informasi harus memiliki data yang telah terpolakan dan memiliki integritas dalam hal waktu dan tempat. Hal ini dimaksudkan supaya sistem informasi tersebut dapat menyajikan informasi yang tepat bagi pengguna.

3.5 Analisis dan Perancangan Sistem Informasi

Analisis sistem merupakan tahap yang paling penting dari suatu pemrograman, karena merupakan tahap awal untuk mengevaluasi permasalahan yang terjadi serta kendala-kendala yang dihadapi.

Analisis yang efektif akan memudahkan pekerjaan penyusunan rencana yang baik di tahap berikutnya. Sebaliknya, kesalahan yang terjadi pada tahap analisis ini akan menyebabkan kesulitan yang lebih besar, bahkan dapat menyebabkan penyusunan sistem gagal (Jogiyanto. 2005).

Untuk itu diperlakukan ketelitian didalam mengerjakan sehingga tidak terdapat kesalahan dalam tahap selanjutnya, yaitu tahap perancangan sistem. Langkah-langkah yang diperlukan didalam menganalisis sistem adalah:

1. Tahap perencanaan sistem

2. Tahap analisis sistem
3. Tahap perancangan sistem
4. Tahap penerapan sistem
5. Membuat laporan dari hasil analisis

Pada tahap perencanaan, dilakukan identifikasi masalah serta diperlukan adanya analisis yang digunakan untuk menentukan faktor-faktor yang menjadi permasalahan dalam sistem yang telah ada atau digunakan.

Data-data yang baik yang berasal dari sumber-sumber internal seperti misalnya laporan-laporan, dokumen, observasi maupun dari sumber-sumber eksternal seperti pemakai sistem, dikumpulkan sebagai bahan pertimbangan analisis. Jika semua permasalahan telah diidentifikasi, dilanjutkan dengan mempelajari dan memahami alur kerja dari sistem yang digunakan.

Kemudian diteruskan dengan menganalisis dan membandingkan sistem yang terbentuk dengan sistem sebelumnya. Dengan adanya perubahan tersebut langkah selanjutnya adalah membuat laporan-laporan hasil analisis sebelumnya dan sistem yang akan diterapkan. Perancangan sistem adalah proses menyusun atau mengembangkan sistem informasi yang baru. Dalam tahap ini harus dipastikan bahwa semua persyaratan untuk menghasilkan informasi agar terpenuhi.

Hasil sistem yang dirancang harus sesuai dengan kebutuhan pemakai, karena rancangan tersebut meliputi perancangan mulai dari sistem yang umum hingga diperoleh sistem yang lebih spesifik. Dari hasil rancangan sistem tersebut dibentuk pula rancangan database disertai struktur file antara sistem yang satu dengan yang lain. Selain itu dibentuk pula rancangan keluaran dan masukan (input


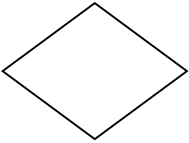
dan output) sistem misalnya menentukan berbagai bentuk dan isi laporan beserta pemasukan data.




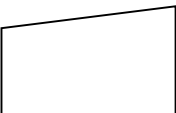
Apabila didalam perancangan sistem terdapat kesalahan, maka kita perlu melihat kembali analisis dari sistem yang telah dibuat. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa analisis sistem mempunyai hubungan erat dengan perancangan sistem.

3.6 Bagan Alir Sistem

Menurut (Basuki, S. 2003), sistem flow adalah bagian yang menunjukkan arus pekerjaan secara menyeluruh dari suatu sistem dimana bagan ini menjelaskan urutan prosedur-prosedur yang ada dalam sistem dan biasanya dalam membuat sistem flow sebaiknya ditentukan pada fungsi yang melaksanakan atau bertanggung jawab terhadap sub-sub sistem. Bagan alir sistem menggunakan simbol sebagaimana terdapat pada tabel

TABEL 3.1 BAGIAN ALIR SISTEM

No	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1		Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menunjukkan dokumen input dan output baik untuk proses manual, mekanik, atau komputer.
2		Keputusan	Simbol keputusan digunakan untuk menggambarkan suatu

			kondisi yang mengharuskan sistem untuk memilih tindakan yang akan dilakukan berdasarkan kriteria tertentu.
3		Operasi manual	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan proses yang terjadi secara manual yang tidak dapat dihilangkan dari sistem yang ada
4		Database	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan media penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan data pada sistem yang akan dibuat.
5		Proses	Simbol proses digunakan untuk menggambarkan proses yang terjadi dalam sistem yang akan dibuat
6		Input manual	Simbol Proses yang digunakan untuk menggambarkan proses


			yang terjadi dalam sistem yang akan dibuat.
--	--	--	---

3.7 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram yang lebih dikenal dengan DFD adalah sebuah alat dokumentasi grafis yang menggunakan beberapa symbol, sebagaimana terdaftar pada tabel 3.2, untuk menggambarkan bagaimana data mengalir melalui proses-proses yang saling terhubung.

TABLE 3.2 DATA FLOW DIAGRAM (DFD)

No	Simbol	Nama Simbol	Keterangan
1		External Entity atau Boundary	Simbol ini menunjukkan kesatuan dilingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lain yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan pengaruh berupa input atau menerima output
2		Data Flow atau Aliran Data	Aliran data dapat digambarkan dengan tanda panah dan garis

			yang diberi nama dari aliran data tersebut
3		Proses	Dalam simbol tersebut dituliskan nama proses yang akan dikerjakan oleh sistem dari transformasi aliran data yang keluar. Suatu proses mempunyai satu atau lebih input data dan menghasilkan satu atau lebih output data.
4		Data Store	Data store merupakan simpanan dari data yang dapat berupa file atau catatan manual, dan suatu agenda atau buku. Data store digunakan untuk menyimpan data sebelum dan sesudah proses lebih lanjut

3.8 Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut (Kendall dan Kendall, 2004), *Entity Relationship Diagram* (ERD) merupakan proses yang menunjukkan hubungan antar tiap entitas dan relasinya. ERD dapat dikategorikan menjadi tiga bagian, yaitu:

1. *One to one relationship*

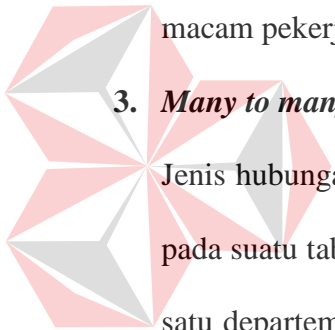
Jenis hubungan antar table yang menggunakan bersama sebuah kolom *primary key*. Jenis hubungan ini tergolong jarang digunakan, kecuali untuk alasan keamanan atau kecepatan akses data. Misalnya satu departemen hanya mengerjakan satu jenis pekerjaan saja dan satu pekerjaan hanya dikerjakan oleh satu departemen saja.

2. *One to many relationship*

Jenis hubungan antar table dimana satu *record* pada satu table terhubung dengan beberapa *record* pada tabel lain. Jenis hubungan ini merupakan yang paling sering digunakan. Misalnya suatu pekerjaan hanya dikerjakan oleh satu departemen saja, namun suatu departemen dapat mengerjakan beberapa macam pekerjaan sekaligus.

3. *Many to many relationship*

Jenis hubungan ini merupakan hubungan antar tabel dimana beberapa record pada suatu tabel terhubung dengan beberapa *record* pada tabel lain. Misalnya satu departemen mampu mengerjakan banyak pekerjaan, juga satu pekerjaan dapat ditangani oleh banyak departemen.



BAB IV

DESKRIPSI SISTEM

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur pada saat kerja praktek, maka dapat diketahui aplikasi pendukung yang dapat mengatasi permasalahan yang ada. Analisa kebutuhan aplikasi diambil berdasarkan data yang diperoleh pada saat survei ke perusahaan.

Permasalahan yang timbul pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur yaitu terletak pada pengelolaan inventarisasi barang yang membutuhkan waktu yang lama dalam proses pencatatannya karena masih menggunakan proses manual. Untuk mengatasi permasalahan ini maka langkah-langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Menganalisa Sistem
2. Mendesain Sistem

Langkah-langkah di atas bertujuan untuk mencari solusi yang tepat berdasarkan permasalahan yang ada dan menyesuaikan solusi dengan sistem yang sedang berjalan saat ini. Untuk lebih jelasnya, dapat dijelaskan pada sub bab di bawah ini.

4.1 Analisis Sistem

Dalam pengembangan sistem informasi ini dibutuhkan analisa dan desain perancangan sistem. Analisa tersebut diharapkan membantu permasalahan yang

ada pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur, khususnya mengenai pengelolaan barang inventaris.

Dalam pengembangan sistem informasi ini dibutuhkan analisa dan perancangan sistem pengelolaan data. Sistem pengelolaan barang inventaris tersebut diharapkan mampu mempengaruhi kinerja khususnya bagian inventaris untuk mempercepat proses pencatatan barang.

Setelah menganalisa proses yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur, maka spesifikasi kebutuhan yang diperlukan dalam aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris:

4.1.1 Kebutuhan Subsets

1. *Hardware*

Adapun spesifikasi kebutuhan *hardware* yang digunakan untuk pengembangan aplikasi sistem informasi pengelolaan pengaduan keluhan masyarakat ini adalah sebagai berikut:

1 (satu) unit komputer untuk programming dan design

Processor : Core i3

RAM : 2 GB

VGA : On-board 1 GB

HDD : 500 GB

2. *Tools*

Adapun spesifikasi kebutuhan tools yang digunakan untuk mengembangkan aplikasi ini adalah sebagai berikut:

a. **Microsoft Word**

Tools ini digunakan untuk pengelolaan data yang yang biasa digunakan untuk membuat laporan, membuat dokumen berbentuk surat kabar, membuat label surat, membuat table pada dokumen, dan lan-lain.

b. Power Designer

Tools ini digunakan untuk mendesain sistem dan database yang diperlukan dalam pengembangan sistem informasi pengelolaan pengaduan keluhan masyarakat ini.

c. Microsoft Visio

Tools ini digunakan untuk mendesain sistem flow yang diperlukan dalam pengembangan sistem informasi pengaduan pengaduan keluhan masyarakat

ini.

d. XAMPP

Tools menyediakan paket perangkat lunak dalam satu paket, yaitu Apache, PHP dan MySQL.



UNIVERSITAS
Dinamika

4.1.2 Kebutuhan Fungsional

TABLE 4.1 KEBUTUHAN FUNGSIONAL

Kode	Nama kebutuhan Fungsional	Deskripsi kebutuhan fungsional	Pengguna
KF-01	Melakukan pengajuan barang	User dapat memasukan dan menyimpan data pengajuan barang	Pembantu Pengurus
KF-02	Melakukan Persetujuan Barang	User dapat melakukan persetujuan dari barang yang diajukan	Kepala Dinas

KF-03	Verifikasi Barang Masuk	User dapat merubah status pengajuan setelah melakukan pengecekan barang	Pembantu Pengurus
KF-04	Maintenance data master jenis barang	User dapat menambah jenis barang baru	Pembantu Pengurus
KF-05	Maintenance data master barang	User dapat menambah barang baru dan menambah jumlah barang yang sudah ada serta menghapus barang jika diperlukan.	Pembantu Pengurus
KF-06	Membuat Laporan	User dapat memilih rentang waktu laporan yang ingin ditampilkan dan mencetak laporan	Kepala Dinas

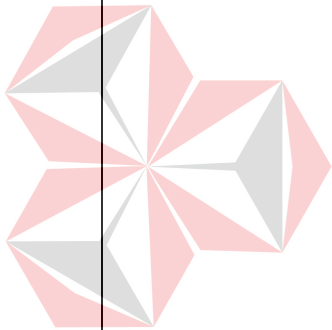
4.1.3 Alur Kebutuhan Fungsional

1. Melakukan Pengajuan Barang

TABLE 4.2 KEBUTUHAN FUNGSIONAL MELAKUKAN PENGAJUAN BARANG

Kode	KF-01
Deskripsi	Fungsi ini digunakan untuk mencatat data pengajuan barang
Kondisi Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pengajuan barang sudah tersedia. 2. Pengguna sudah melakukan <i>login</i> kedalam sistem (otentifikasi user).

	3. Tabel pengajuan sudah ada dalam database	
Alur	Aksi Pengguna	Respon Sistem
	1. Pengguna membuka halaman aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris	1. Sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris.
	2. Pengguna memilih menu pengajuan barang	2. Sistem menampilkan halaman menu pengajuan barang
3. Pengguna memasukan data pengajuan barang dan mengecek barang dengan kondisi jika barang yang diajukan ada dalam master barang dan status barang tersedia (tidak ada instansi atau departemen yang menggunakan barang tersebut) maka pengajuan dibatalkan (jumlah barang yang	3. Sistem meyimpan ke database (table pengajuan). Ket: status awal pada pengajuan adalah <i>pending</i> dan <i>cancel</i> . Jika pengajuan barang di <i>approve</i> oleh ketua dinas maka pembantu pengurus memberikan daftar barang yang sudah di <i>approve</i> kepada Kasbag TU	



UNIVERSITAS
Dinamika

	<p>diajukan sama dengan jumlah barang yang tersedia) dan jika barang yang diajukan tidak terdapat dalam master barang atau ada dalam master barang tapi barang telah digunakan semua maka pengajuan diterima.</p>	<p>untuk melakukan pembelian barang.</p>
Kondisi Akhir	Data pengajuan barang berhasil disimpan ke dalam <i>database</i>	
Output	Data pengajuan	

2. Melakukan Persetujuan Barang

TABLE 4.3 KEBUTUHAN FUNGSIONAL MELAKUKAN PERSETUJUAN BARANG

Kode	KF-02	
Deskripsi	Fungsi ini digunakan untuk merubah status persetujuan dari barang yang diajukan	
Kondisi Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pengajuan barang sudah tersedia. 2. Pengguna sudah melakukan <i>login</i> kedalam sistem (otentifikasi user). 3. Tabel pengajuan sudah ada dalam database 	
Alur	Aksi Pengguna	Respon Sistem

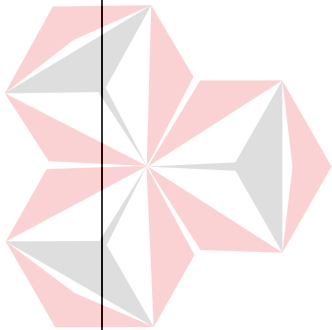
	1. Pengguna membuka halaman aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris	1. Sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris.
	2. Pengguna memilih menu persetujuan barang	2. Sistem menampilkan halaman menu persetujuan barang
	3. Pengguna melihat daftar pengajuan barang yang sudah di <i>input</i> kan oleh pembantu pengurus. Pengguna merubah status pengajuan menjadi <i>approve</i> Pengguna menekan tombol simpan	3. Sistem menyimpan status persetujuan ke database (table pengajuan). Ket: Status pengajuan barang yang di <i>approve</i> akan otomatis berubah pada halaman pengajuan barang
Kondisi Akhir	Data persetujuan barang berhasil disimpan ke dalam <i>database</i>	
Output	Data persetujuan	

3. Memverifikasi Barang Masuk

TABLE 4.4 KEBUTUHAN FUNGSIONAL MEMVERIFIKASI BARANG MASUK

Kode	KF-03
-------------	--------------

Deskripsi	Fungsi ini digunakan untuk memverifikasi barang yang sudah dibeli	
Kondisi Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pengajuan barang sudah tersedia. 2. Pengguna sudah melakukan <i>login</i> kedalam sistem (otentifikasi user). 3. Tabel pengajuan sudah ada dalam database 	
Alur	Aksi Pengguna	Respon Sistem
	1. Pengguna membuka halaman aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris	1. Sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris.
	2. Pengguna memilih menu verifikasi barang	2. Sistem menampilkan halaman menu verifikasi barang
3. Pengguna melihat daftar barang yang sudah dibeli dan sudah diverifikasi oleh Kasbag TU Pengguna merubah status verifikasi menjadi <i>done</i> dan menekan tombol simpan	3. Sistem menyimpan ke database (table pengajuan).	



Kondisi Akhir	Status verifikasi berhasil disimpan
Output	Data barang masuk

4. Maintenance Data Master Jenis Barang

TABLE 4.5 KEBUTUHAN FUNGSIONAL MAINTANCE DATA MASTER JENIS BARANG

Kode	KF-04	
Deskripsi	Fungsi ini digunakan untuk mengelola <i>table</i> jenis barang seperti menambah dan mengupdate	
Kondisi Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data jenis barang sudah tersedia. 2. Pengguna sudah melakukan <i>login</i> kedalam sistem (otentifikasi user). 3. Tabel jenis barang sudah ada dalam database 	
Alur	Aksi Pengguna	Respon Sistem
	1. Pengguna membuka halaman aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris	1. Sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris.
	2. Pengguna memilih menu <i>master</i> jenis barang	2. Sistem menampilkan halaman menu <i>master</i> jenis barang

	3. Pengguna menambah daftar jenis barang baru dengan kondisi jenis barang tidak ada dalam <i>database</i> . Pengguna menekan tombol simpan	3. Sistem menyimpan ke database (table jenis barang).
Kondisi Akhir	Data jenis barang berhasil disimpan ke dalam <i>database</i>	
Output	Data jenis barang	

5. Maintenance Data Master Barang

TABLE 4.6 KEBUTUHAN FUNGSIONAL MAINTANCE DATA MASTER BARANG

Kode	KF-04	
Deskripsi	Fungsi ini digunakan untuk mengelola <i>table</i> barang seperti menambah, mengupdate dan menghapus	
Kondisi Awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pengajuan barang sudah tersedia. 2. Pengguna sudah melakukan <i>login</i> kedalam sistem (otentifikasi user). 3. Tabel pengajuan sudah ada dalam database 	
Alur	Aksi Pengguna	Respon Sistem
	1. Pengguna membuka halaman aplikasi sistem	1. Sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi sistem

	informasi pengelolaan barang inventaris	informasi pengelolaan barang inventaris.
	2. Pengguna memilih menu <i>master</i> barang	2. Sistem menampilkan halaman menu <i>master</i> barang
	3. Pengguna menambah daftar barang baru jika jenis barang dan nama barang tidak ada dalam <i>database</i> dan jika barang dengan jenis barang dan nama barang yang sama ada maka jumlahnya akan ditambahkan. Pengguna menekan tombol simpan	3. Sistem menyimpan ke database (table barang).
Kondisi Akhir	Data barang berhasil disimpan ke dalam <i>database</i>	
Output	Data barang	

6. Membuat Laporan

TABLE 4.7 KEBUTUHAN FUNGSIONAL MEMBUAT LAPORAN

Kode	KF-05
Deskripsi	Fungsi ini digunakan untuk membuat laporan barang masuk
Kondisi Awal	1. Data pengajuan barang sudah tersedia.

	2. Pengguna sudah melakukan <i>login</i> kedalam sistem (otentifikasi user). 3. Tabel pengajuan sudah ada dalam database	
Alur	Aksi Pengguna	Respon Sistem
	1. Pengguna membuka halaman aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris	1. Sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi sistem informasi pengelolaan barang inventaris.
	2. Pengguna memilih menu laporan.	2. Sistem menampilkan halaman menu laporan.
	3. Pengguna memilih rentang waktu dari laporan yang ingin ditampilkan dan menekan tombol cetak	3. Sistem menampilkan laporan sesuai rentang waktu yang dipilih dan mencetak laporan
Kondisi Akhir	Laporan berhasil ditampilkan dan dicetak	
Output	Dokumen Laporan	

4.1.4 Kebutuhan Non-Fungsional

Beberapa kebutuhan non-fungsional antara lain kemudahan akses, ketersediaan, backup & recovery, kompatibilitas, kemudahan konfigurasi,

performa, pemeliharaan, skalabilitas, keamanan, dukungan, kehandalan, dan lain-lain. Dari semua itu, ada empat yang harus ada yaitu:

1. Ketersediaan: Aplikasi dapat diakses 7 hari dan 24 jam.
2. Kapasitas: Seberapa sering pengguna mengoperasikan produk ini setiap harinya dan kapasitas database yang diperlukan dalam menyimpan semua proses pengaduan keluhan masyarakat ini.
3. Kehandalan: Kecepatan proses yang dilakukan sistem pada saat website diakses.
4. Keamanan: Halaman administrator tidak dapat digunakan oleh sembarang orang, karena adanya perbedaan tingkat hak akses.

4.1.5 Kebutuhan Data

Kebutuhan data yang terkait dalam pengembangan aplikasi sistem informasi pengelolaan pengaduan keluhan masyarakat ini adalah:

1. Data Pengguna
2. Data Barang
3. Data Jenis Barang
4. Data Level Pengguna
5. Data Pengajuan Barang

4.2 Perancangan Sistem

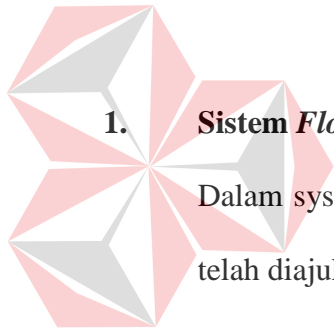
Perancangan sistem dimaksudkan untuk membantu menyelesaikan masalah pada pengaduan keluhan masyarakat yang sedang berjalan saat ini sehingga menjadi lebih baik dengan adanya sebuah pengembangan aplikasi sistem informasi yang dapat mempermudah pengelolaannya. Dalam merancang sistem yang baik

harus melalui tahap-tahap perancangan sistem. Tahap-tahap perancangan sistem tersebut meliputi:

1. Pembuatan alur sistem (*System Flow*)
2. DFD (*context diagram, level 0, dan level 1*)
3. ERD (*Entity Relationship Diagram*), meliputi CDM (*Conceptual Data Model*) dan PDM (*Physical Data Model*).

4.2.1 Sistem Flow

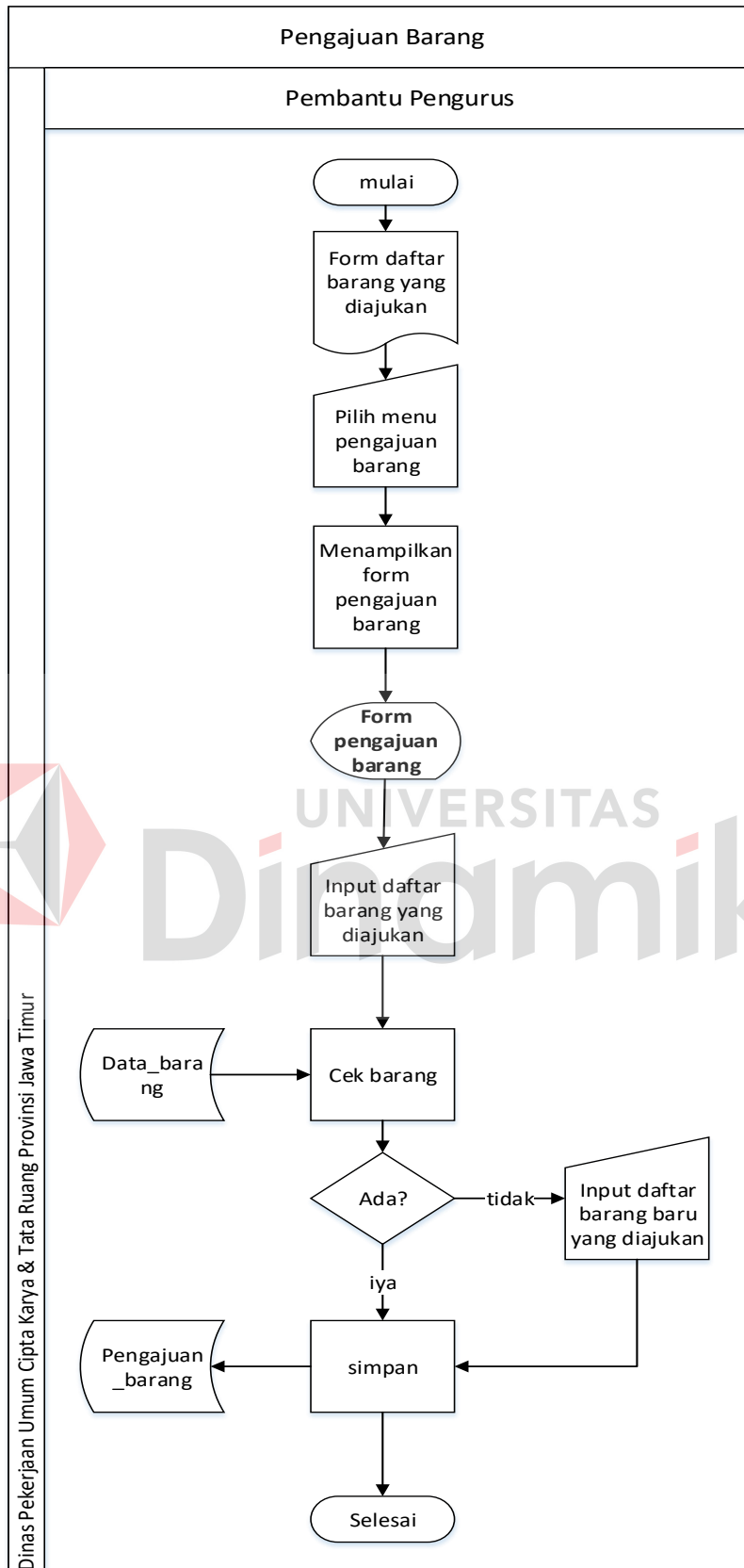
Berikut ini akan digambarkan Sistem *Flow* dari pengembangan aplikasi sistem informasi yang akan dibuat pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.



1. Sistem Flow Pengajuan Barang

Dalam system flow ini akan dijelaskan proses mencatat data barang yang telah diajukan oleh departemen.

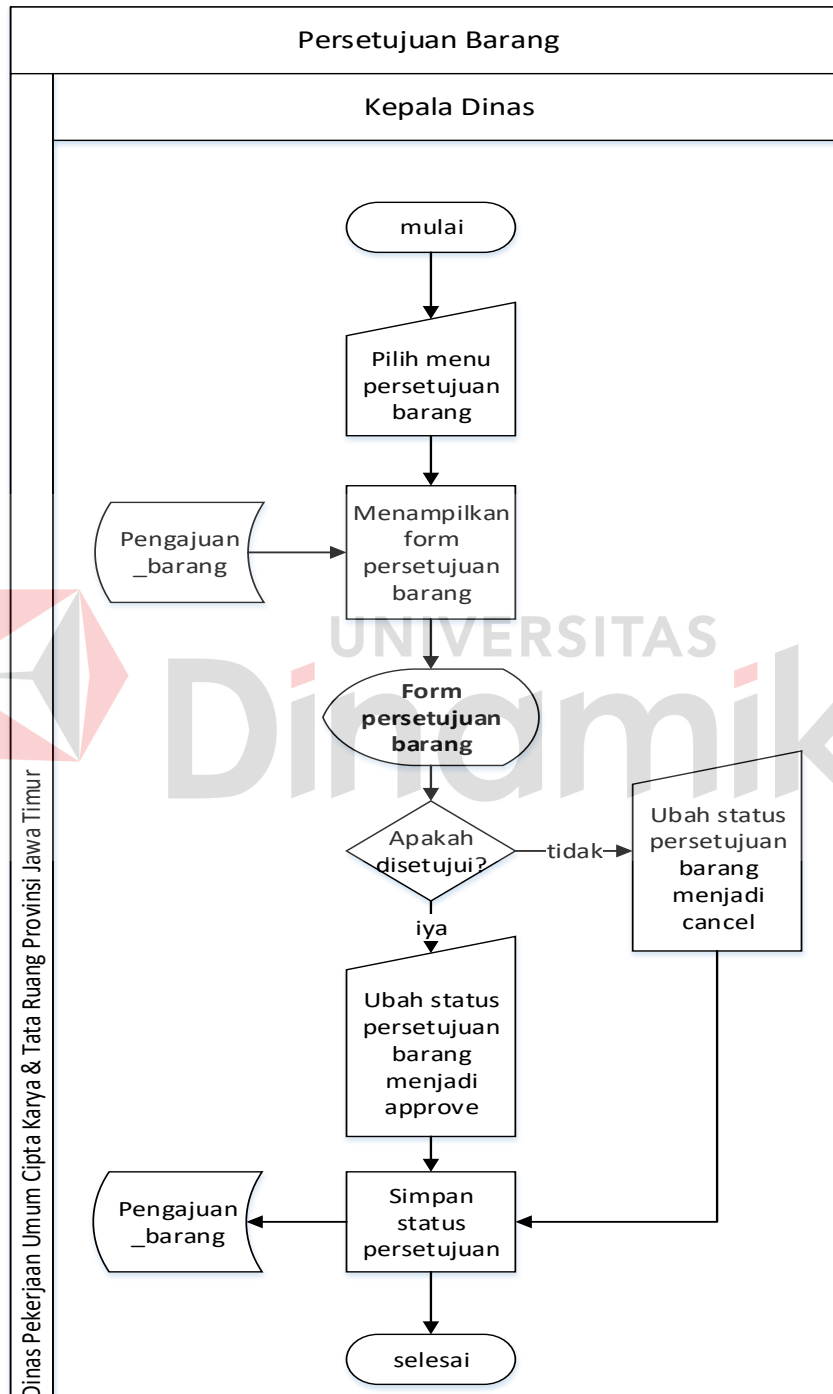
UNIVERSITAS
Dinamika



GAMBAR 4.1 SISTEM *FLOW* PENGAJUAN BARANG

2. Sistem *Flow* Persetujuan Barang

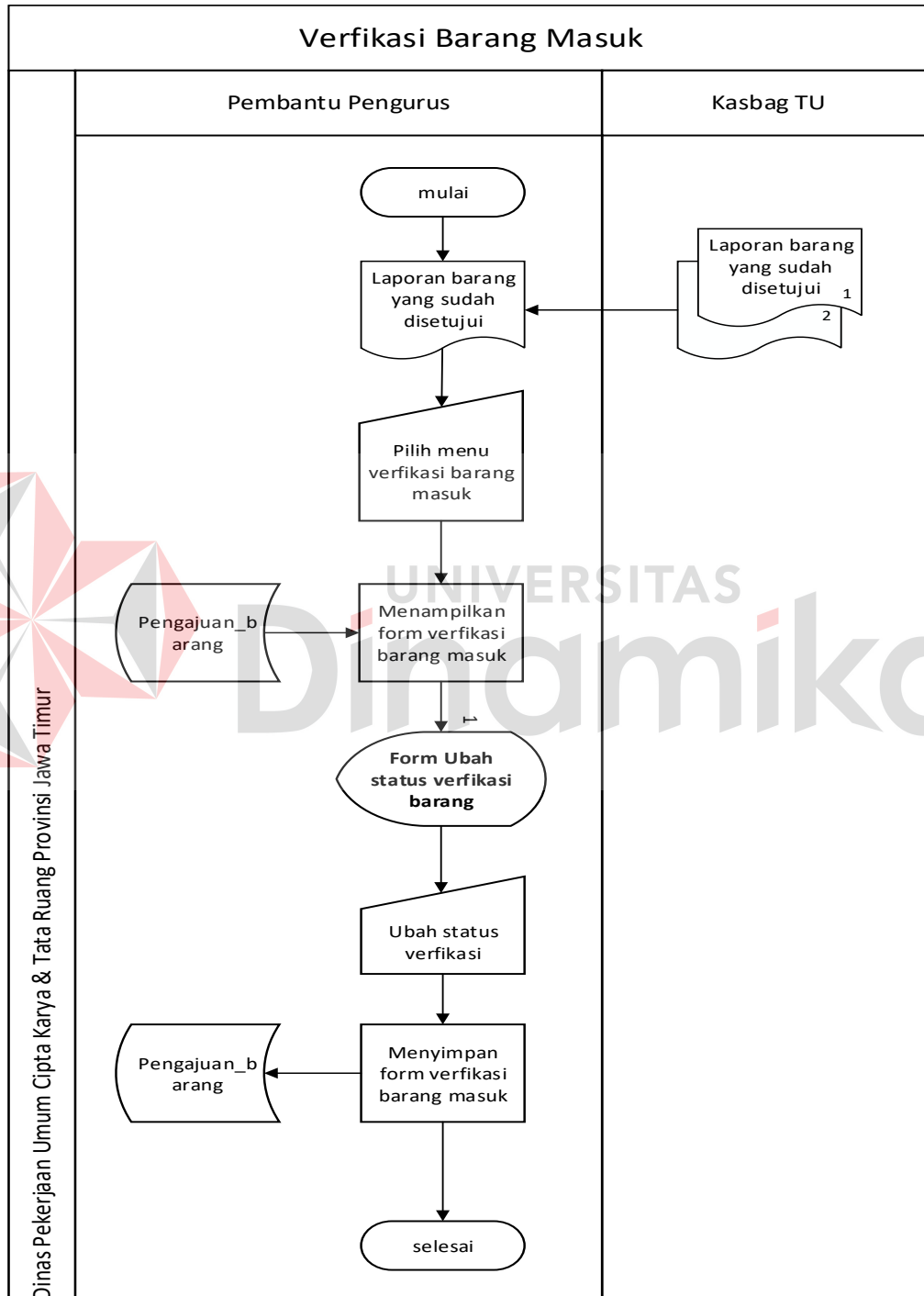
Dalam system flow ini akan dijelaskan proses persetujuan barang yang dilakukan ketua dinas..



GAMBAR 4.2 SISTEM *Flow* PERSETUJUAN BARANG

3. Sistem *Flow* Memverifikasi Barang

Dalam system flow ini dijelaskan bagaimana proses merubah status barang yang sudah dibeli dan diverifikasi oleh kasbag TU.

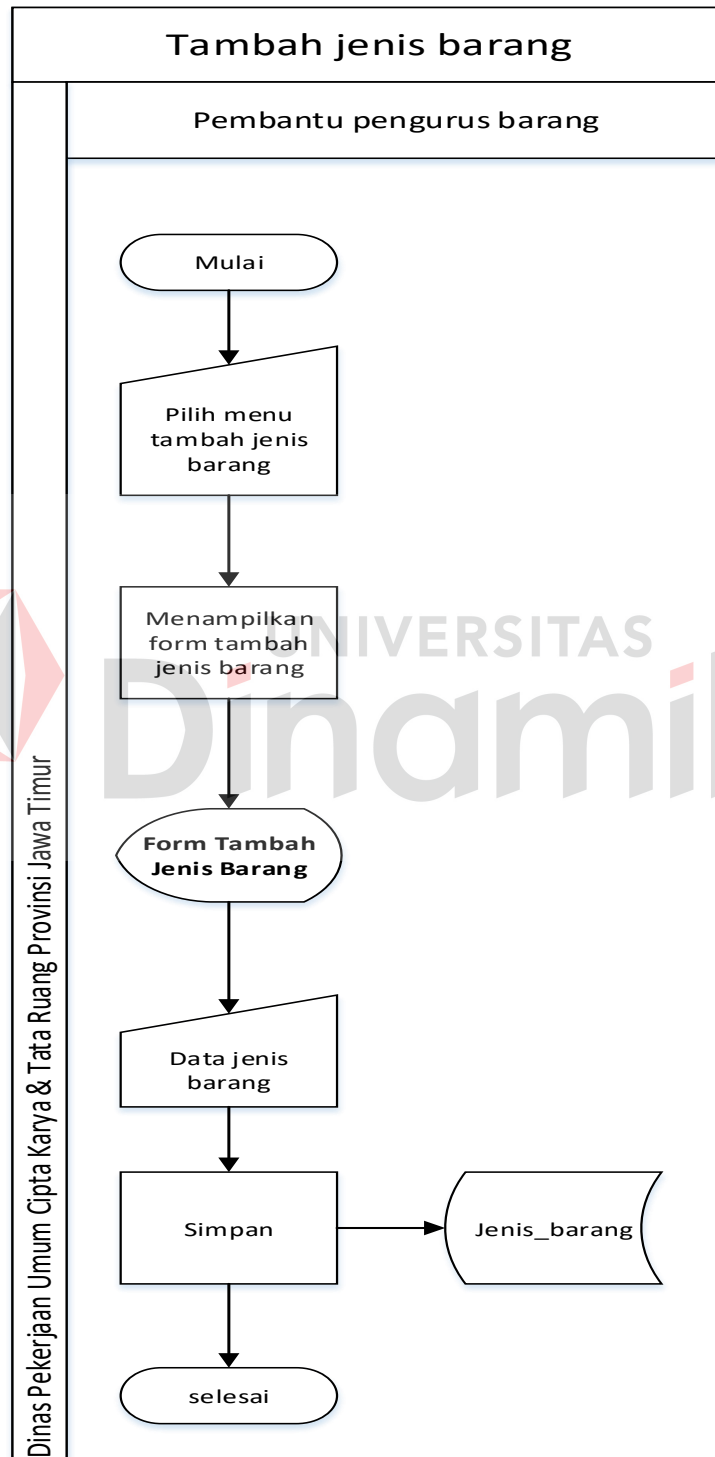


Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur

GAMBAR 4.3 SISTEM *Flow* MEMVERIFIKASI BARANG

4. Sistem *Flow* Tambah Master Jenis Barang

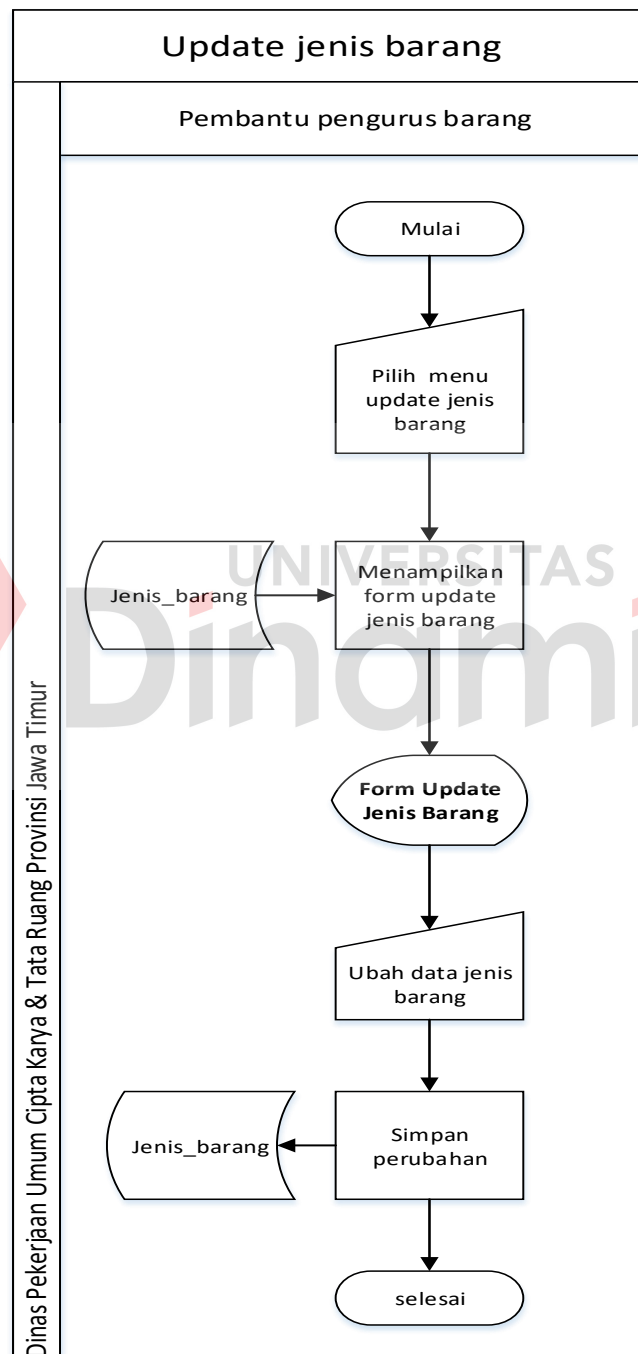
Dalam system flow ini akan dijelaskan proses penambahan jenis barang pada aplikasi pengelolaan inventaris ini.



GAMBAR 4.4 SISTEM *Flow* TAMBAH MASTER JENIS BARANG

5. Sistem Flow Update Master Jenis Barang

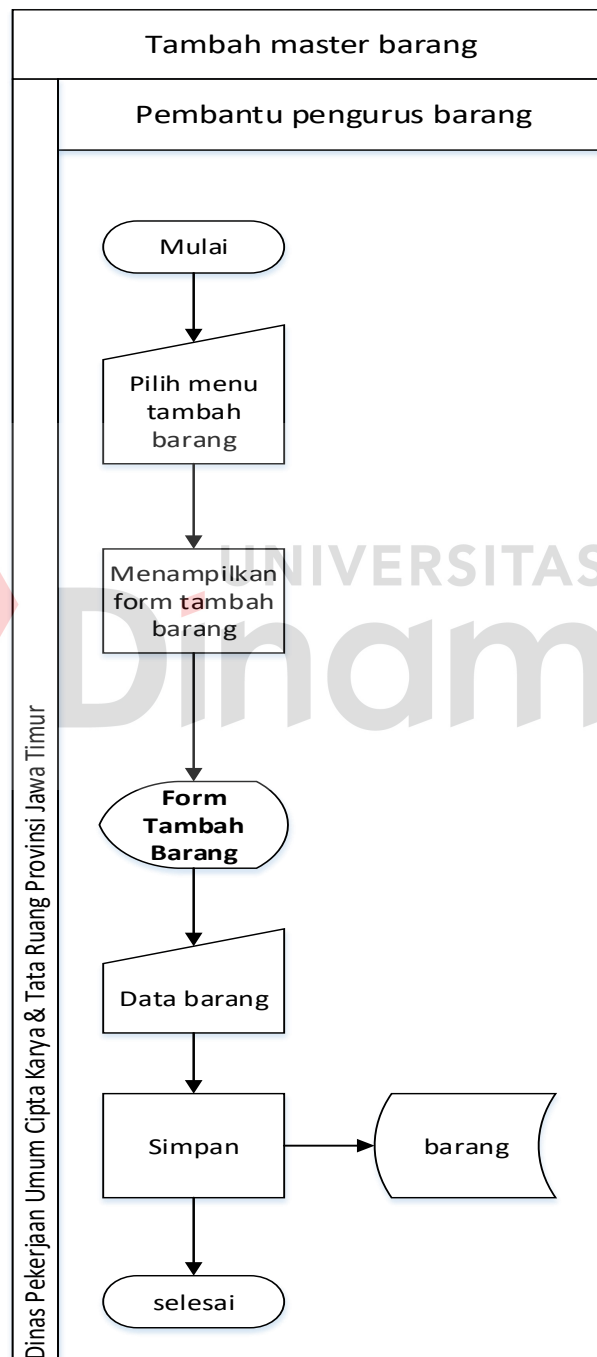
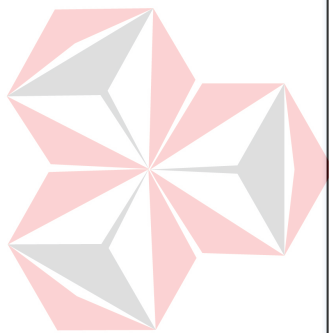
Dalam sistem *flow* ini akan dijelaskan proses *update* jenis barang pada aplikasi pengelolaan inventaris ini.



GAMBAR 4.5 SISTEM FLOW UPDATE MASTER JENIS BARANG

6. Sistem Flow Tambah Master Barang

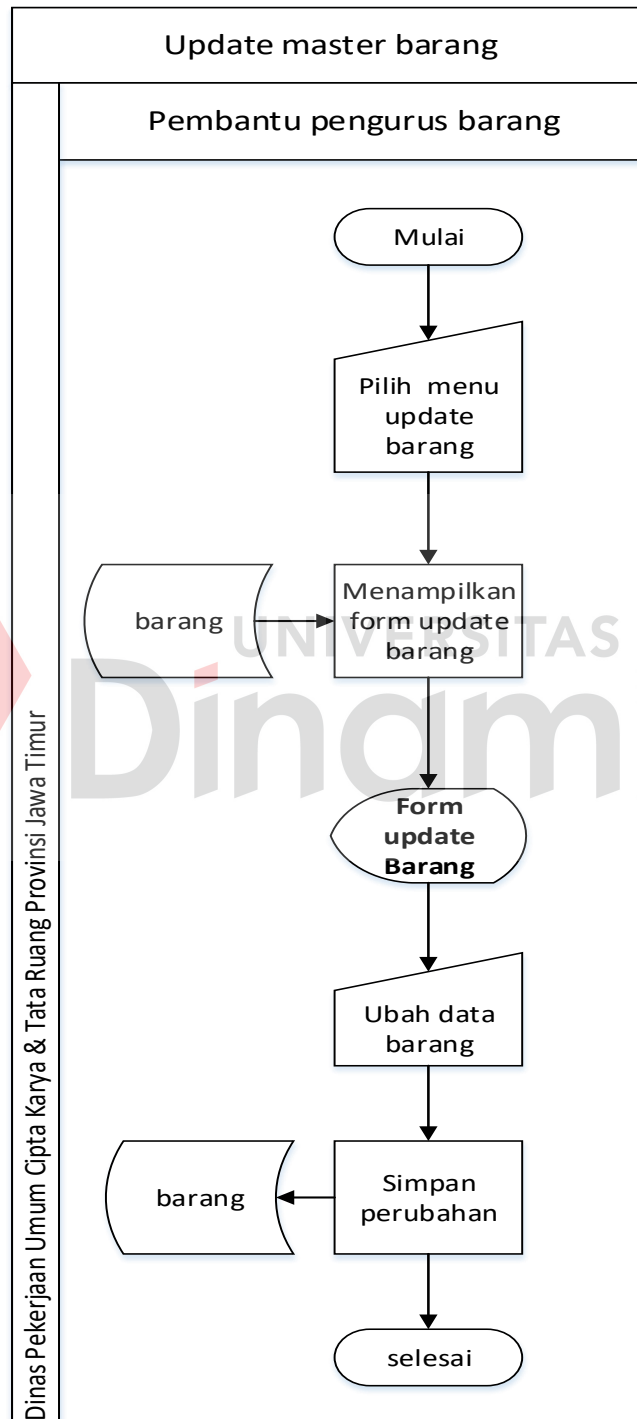
Dalam system flow ini akan dijelaskan proses penambahan barang pada aplikasi pengelolaan inventaris ini.



GAMBAR 4.6 SISTEM *FLOW* TAMBAH MASTER BARANG

7. Sistem *Flow Update* Master Barang

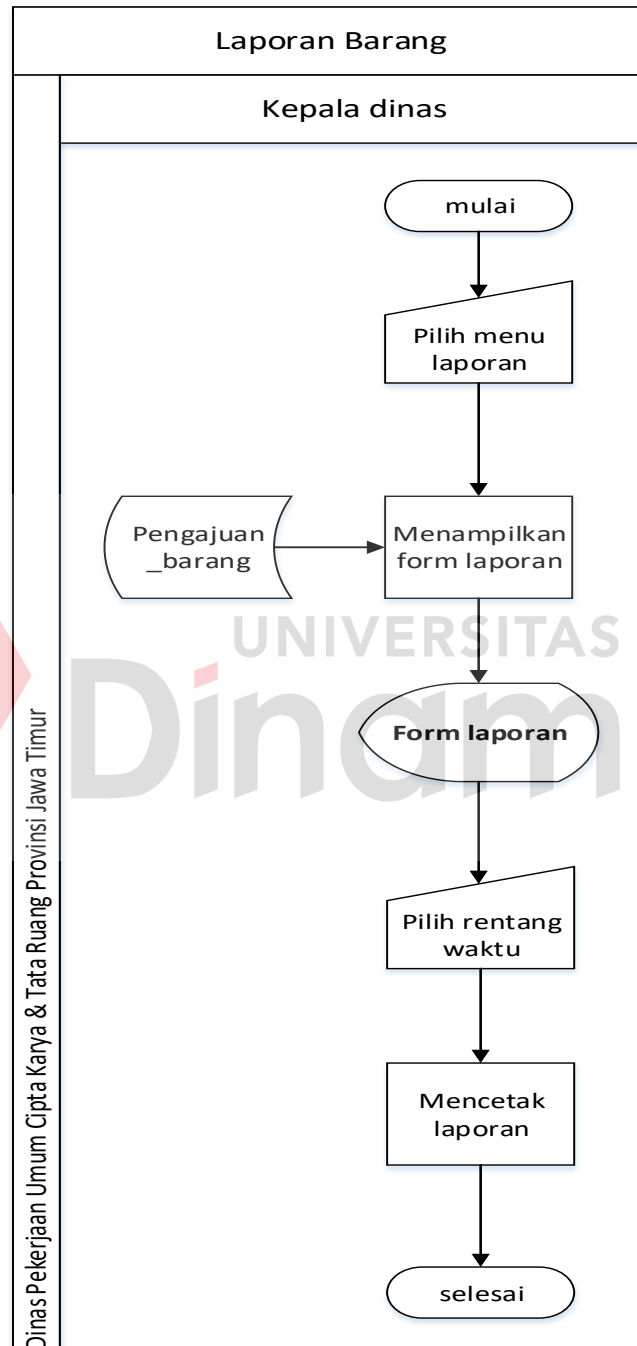
Dalam *system flow* ini akan dijelaskan proses *update* master barang apabila terjadi perubahan data pada master barang.



GAMBAR 4.7 SISTEM *FLOW UPDATE* MASTER BARANG

8. Sistem *Flow* Membuat Laporan Barang

Dalam sistem *flow* ini dijelaskan bagaimana kepala dinas dapat membuat laporan berdasarkan rentang waktu tertentu.



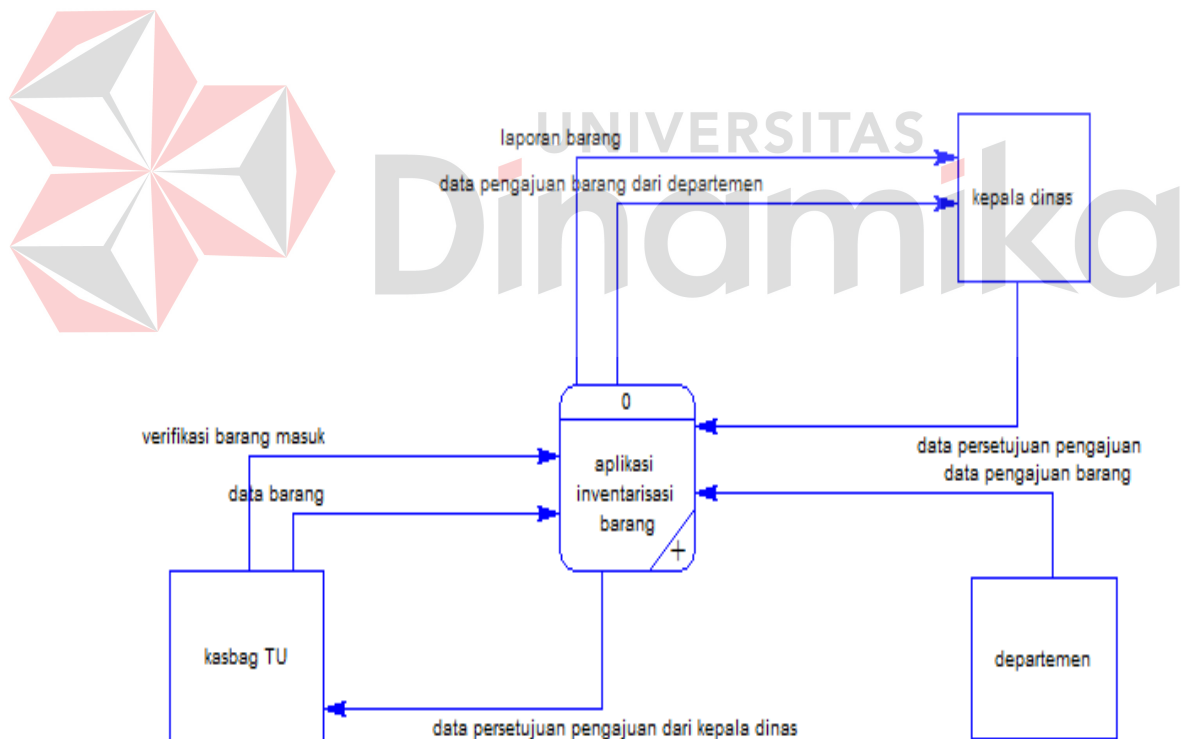
GAMBAR 4.8 SISTEM *FLOW* MEMBUAT LAPORAN BARANG

4.2.2 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) yaitu bagan yang memiliki arus data dalam suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika

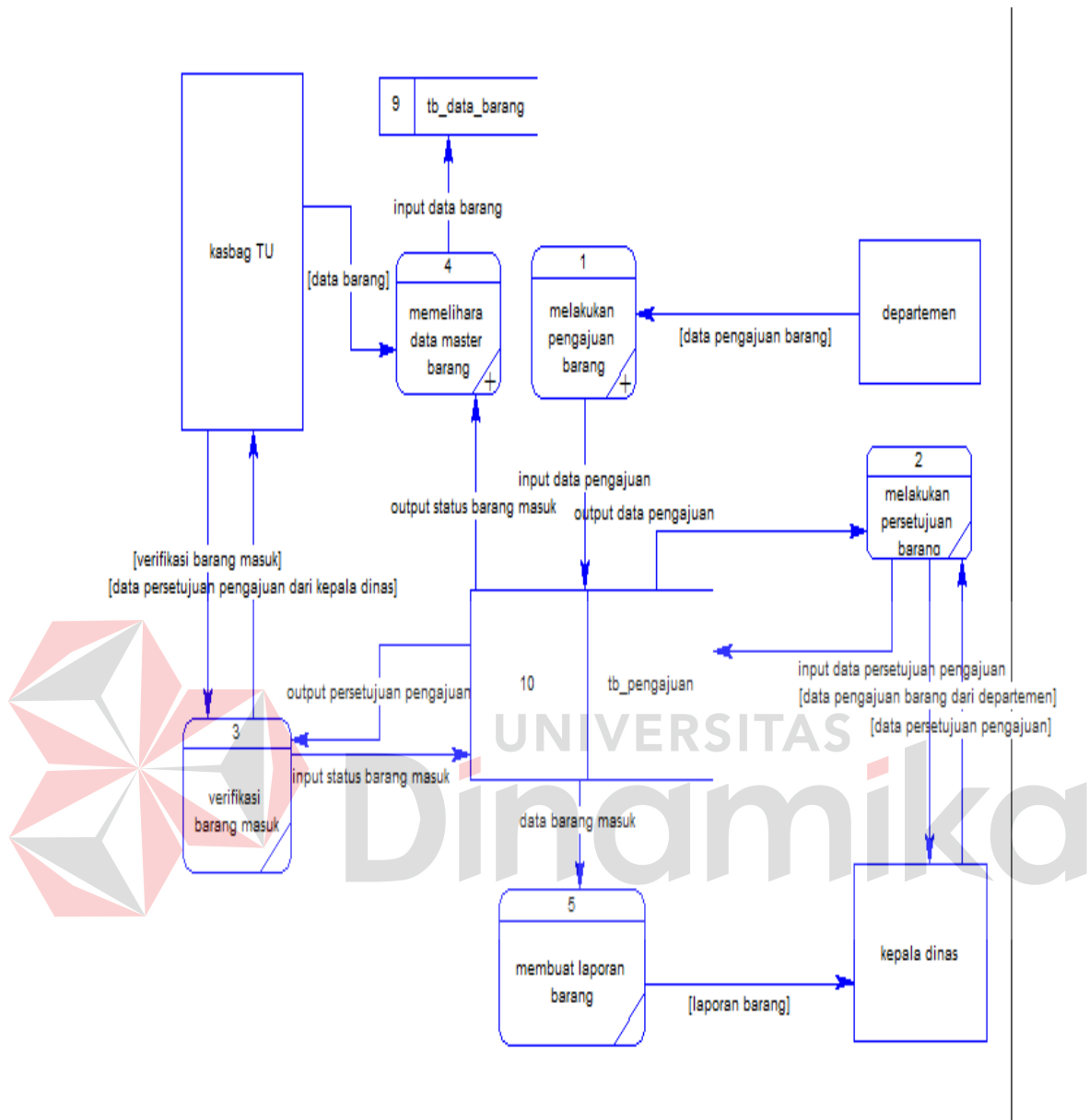
1. Context Diagram

Context diagram ini menggambarkan proses sistem secara umum pada sistem informasi pengelolaan barang inventaris pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur. Dalam *context diagram* ini melibatkan dua *entity* yaitu pembantu pengurus barang dan kepala dinas.



GAMBAR 4.9 CONTEXT DIAGRAM

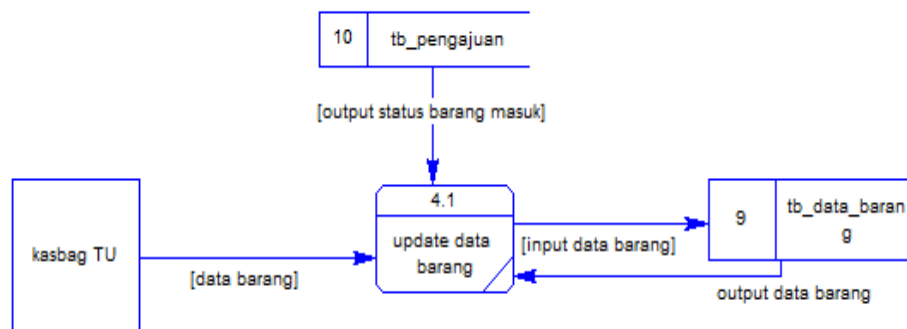
2. DFD Level 0



GAMBAR 4.10 DFD LEVEL 0

Dalam DFD level 0 ini terdapat enam sistem dan tiga *external entity*. Sistem tersebut antara lain memelihara data *master* barang, melakukan pengajuan barang, melakukan persetujuan barang, verifikasi barang masuk dan membuat laporan barang masuk.

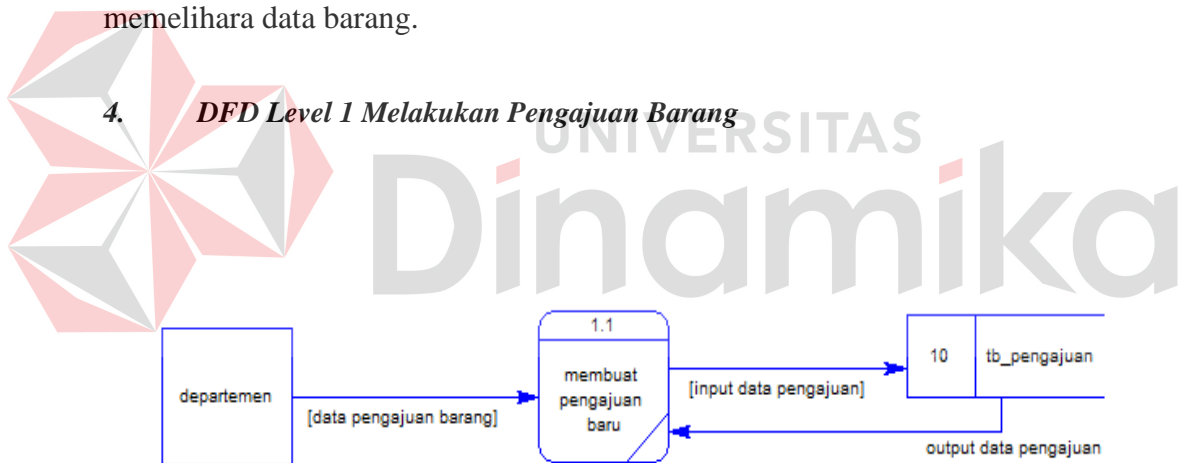
3. *DFD Level 1 Maintenance Data Master Barang*



GAMBAR 4.11 DFD LEVEL 1 MAINTENANCE DATA MASTER BARANG

Dalam DFD level 1 memelihara data *master* barang ini, terdapat sub proses memelihara data barang.

4. *DFD Level 1 Melakukan Pengajuan Barang*



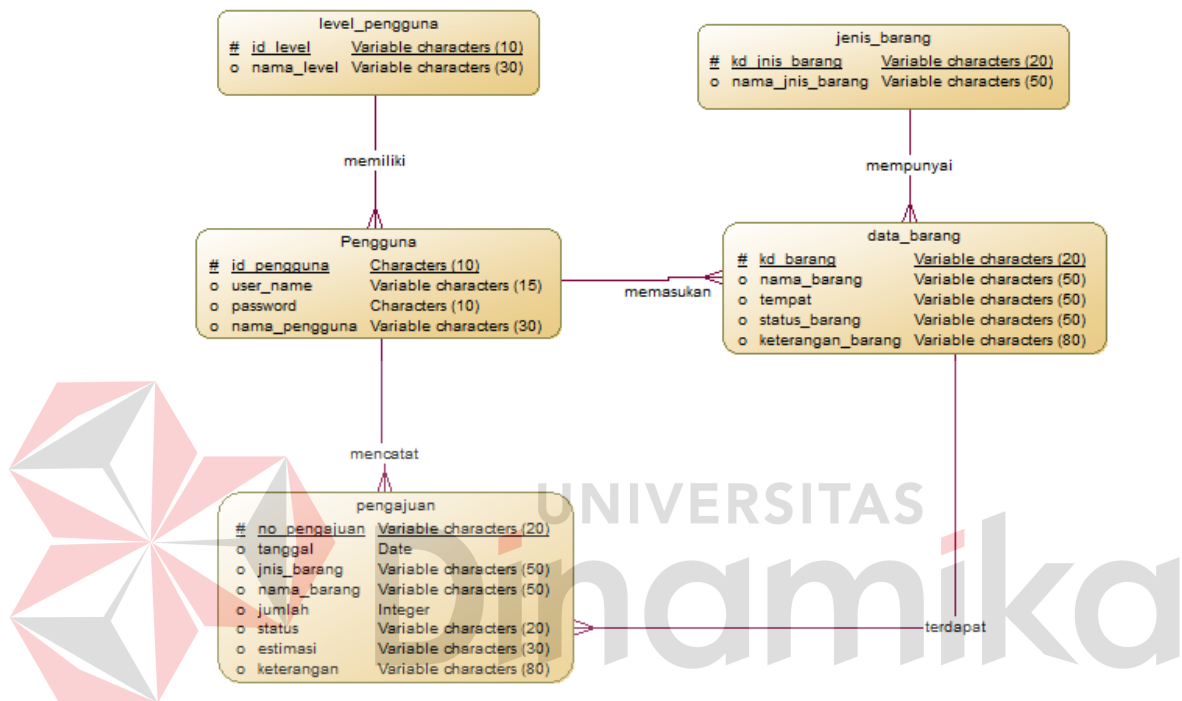
GAMBAR 4.12 DFD LEVEL 1 MELAKUKAN PENGAJUAN BARANG

Dalam DFD level 1 melakukan pengajuan barang, terdapat sub proses yaitu membuat pengajuan baru

1. *Conceptual Data Model (CDM)*

Conceptual Data Model (CDM) dapat dilihat pada Gambar 4.13. CDM ini menggambarkan hubungan/relasi pada setiap tabel didalam *database* dari Sistem

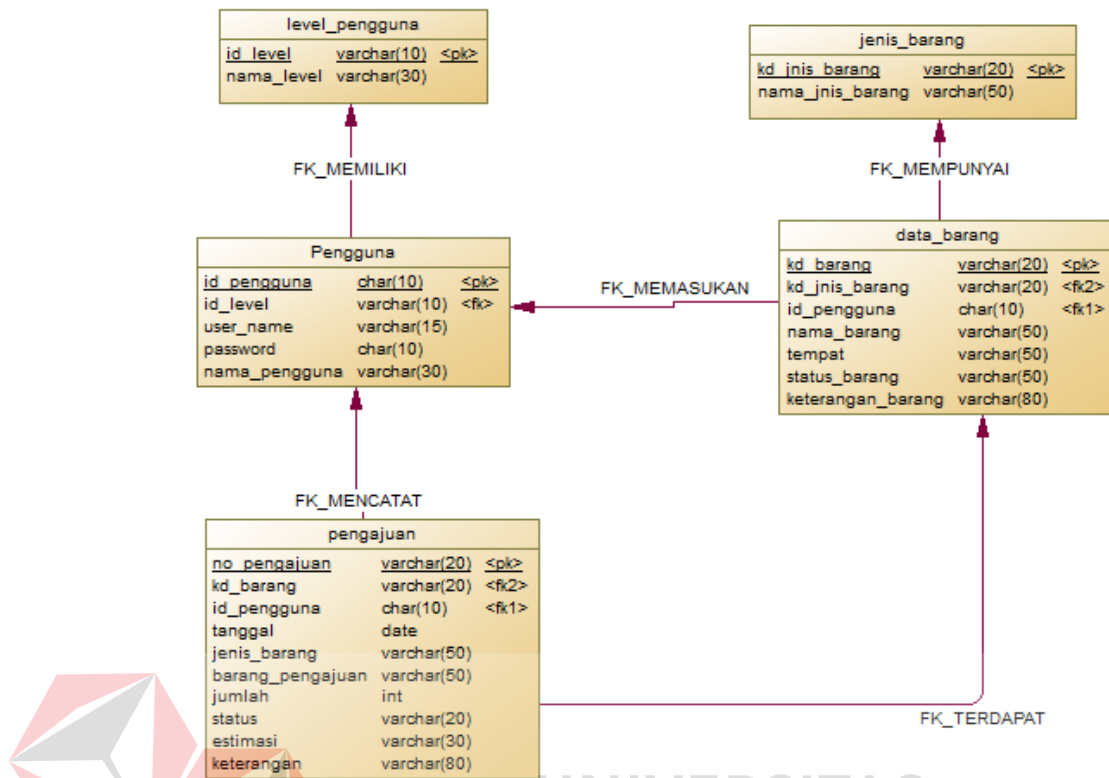
Informasi pengelolaan barang inventaris pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur. Tabel tersebut didapatkan dari tabel yang ada di dalam DFD (*Data Flow Diagram*) yang telah dibuat. Sedangkan relasi ditentukan dari proses–proses yang ada di dalam DFD yang telah dibuat.



GAMBAR 4.13 *CONCEPTUAL DATA MODEL (CDM)*

2. *Physical Data Model (PDM)*

Physical Data Model (PDM) dapat dilihat pada Gambar 4.14. PDM ini merupakan hasil *generate* dari CDM di Sistem Informasi pengelolaan barang inventaris pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur.



GAMBAR 4.14 PHYSICAL DATA MODEL (PDM)

4.2.3 Struktur Basis Data dan Tabel

Dalam pengembangan Sistem Informasi inventaris ini, digunakan beberapa tabel yang berfungsi sebagai tempat untuk menyimpan berbagai data berkaitan dengan fungsi aplikasi. Tabel yang terdapat pada sistem ini memiliki 2 sifat/karakteristik, yaitu: *primary* tabel dan *temporary* tabel. Berikut akan dijelaskan tentang table-table yang digunakan.

1. Nama tabel : Level Pengguna
 Fungsi : Menyimpan data level pengguna
 Primary key : id_level
 Foreign Key : -

TABEL 4.8 TABEL LEVEL PENGGUNA

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
id_level	<i>Varchar</i>	10	<i>Primary Key</i>
nama_level	<i>Varchar</i>	30	<i>Not Null</i>

2. Nama tabel : Pengguna

Fungsi : Menyimpan data pengguna

Primary key : id_pengguna

Foreign Key : id_level

TABEL 4.9 TABEL PENGGUNA

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
id_pengguna	<i>Varchar</i>	10	<i>Primary Key</i>
id_level	<i>Varchar</i>	10	<i>Foreign key</i>
User_name	<i>Varchar</i>	15	<i>Not Null</i>
Password	<i>Varchar</i>	10	<i>Not Null</i>
Nama_pengguna	<i>Varchar</i>	30	<i>Not Null</i>

3. Nama tabel : Jenis Barang

Fungsi : Menyimpan data jenis barang

Primary key : kd_jnis_barang

Foreign Key :

TABEL 4.10 TABEL JENIS BARANG

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
kd_jnis_barang	<i>Varchar</i>	20	<i>Primary Key</i>

Nama_jnis_barang	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
------------------	----------------	----	-----------------

4. Nama tabel : Jenis Barang

Fungsi : Menyimpan data jenis barang

Primary key : kd_barang

Foreign Key : id_pengguna, kd_jnis_barang

TABEL 4.11 TABEL DATA BARANG

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
kd_barang	<i>Varchar</i>	20	<i>Primary Key</i>
kd_jnis_barang	<i>Varchar</i>	20	<i>Foreign key</i>
Id_pengguna	<i>char</i>	10	<i>Foreign key</i>
Nama_barang	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
Tempat	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
Status_barang	<i>Varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
Keterangan_barang	<i>Varchar</i>	80	<i>Not Null</i>

5. Nama tabel : Pengajuan

Fungsi : Menyimpan data mencatat pengajuan barang

Primary key : no_pengajuan

Foreign Key : id_pengguna, kd_barang

TABEL 4.12 TABEL PENGAJUAN BARANG

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
No_pengajuan	<i>Varchar</i>	20	<i>Primary Key</i>
id_pengguna	<i>char</i>	10	<i>Foreign key</i>

kd_barang	<i>Varchar</i>	20	<i>Foreign key</i>
Tanggal	<i>date</i>		<i>Not Null</i>
Jenis_barang	<i>varchar</i>	50	<i>Not Null</i>
Nama_barang	<i>varchar</i>	20	<i>Not Null</i>
Jumlah	<i>int</i>		<i>Not Null</i>
Estimasi biaya	<i>Varchar</i>	30	<i>Not Null</i>
Keterangan	<i>Varchar</i>	80	<i>Not Null</i>
Status	<i>Varchar</i>	20	<i>Not Null</i>

4.2.4 Implementasi *Input/Output*

Implementasi sistem berupa desain *input/output* merupakan penerapan rancangan *input/output* berupa form untuk memasukkan data dan laporan sebagai informasi yang dihasilkan dari pengelolaan data pada aplikasi. *Input/output* ini juga yang akan langsung berinteraksi dengan pengguna aplikasi.

1. *Form Login*

The image shows a login form for an application titled "INVENTARISASI". At the top, there is a lock icon and the text "Silahkan login untuk memulai." Below this, there are two input fields: "Username" with a person icon and "Password" with a lock icon. At the bottom of the form is a blue button labeled "MASUK". The form is set against a background of white paper scraps.

GAMBAR 4.15 *FORM LOGIN*

Form login ini adalah form yang digunakan oleh staff agar dapat mengakses aplikasi sistem informasi pengelolaan inventarisasi barang. Disini staff harus memasukkan *username* dan *password* agar dapat mengakses kedalam sistem.

2. *Halaman Admin*

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

Username
Password
Jenis Login
Pembantu Pengurus

Daftar Reset

10 records per page Search:

Username	Jenis Login	
admin	administrator	Edit - Hapus
indra	pimpinan	Edit - Hapus
sapta	gudang	Edit - Hapus

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

GAMBAR 4.16 HALAMAN ADMIN

Pada halaman ini akan ditampilkan semua data pengguna yang ada didalam *Master Pengguna*. Terdapat tombol *Tambah Pengguna* dan *Edit*.

GAMBAR 4.17 HALAMAN EDIT ADMIN

Form ini muncul ketika Admin menekan tombol *edit*, digunakan untuk mengganti *password* dan jenis *login* pengguna.

3. **Halaman Master Jenis Barang**

Kode Jenis Barang	Jenis Barang	
AK	Alat Komunikasi	Edit
BK	Perabot Kantor	Edit
MK	Mesin-Mesin Kantor	Edit
PK	Peralatan Kantor	Edit

GAMBAR 4.18 HALAMAN MASTER JENIS BARANG

Pada halaman ini akan ditampilkan semua data jenis barang yang ada didalam *Master Jenis Barang*. Terdapat tombol *Daftar Pengguna* dan *Edit*.

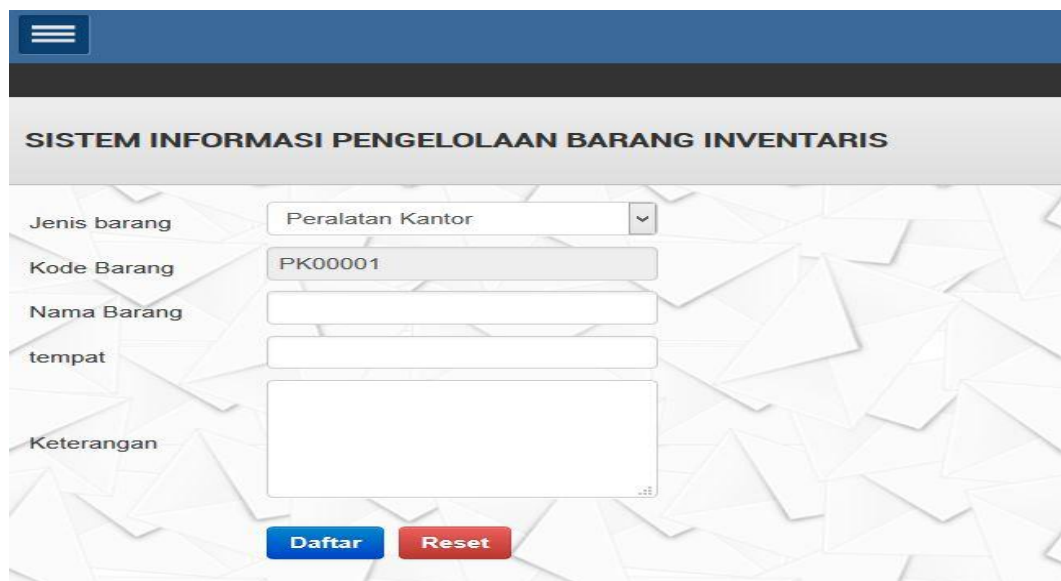


The screenshot shows a web interface for editing a master item type. At the top, there is a blue header with a menu icon and a grey bar containing the text 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS'. Below this, the form is titled 'Jenis Barang'. It features a text input field containing 'Alat Komunikasi'. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue 'Ubah' button and a red 'Batal' button.

GAMBAR 4.19 *EDIT MASTER JENIS BARANG*

Form ini muncul ketika pembantu pengurus menekan tombol *Edit* disalah satu jenis barang, digunakan untuk mengubah jenis barang. Pembantu Pengurus hanya dapat mengubah Jenis Barang

4. *Halaman Master Data Barang*



The screenshot shows a web interface for inputting master data for a new item. At the top, there is a blue header with a menu icon and a grey bar containing the text 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS'. Below this, the form is titled 'Jenis barang'. It features several input fields: a dropdown menu for 'Jenis barang' with 'Peralatan Kantor' selected, a text input field for 'Kode Barang' containing 'PK00001', a text input field for 'Nama Barang', a text input field for 'tempat', and a larger text area for 'Keterangan'. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue 'Daftar' button and a red 'Reset' button.

GAMBAR 4.20 *INPUT MASTER DATA BARANG*

Pada halaman ini akan ditampilkan *form input* data master barang. Kode Barang menggunakan kode unik yang diambil dari kode jenis barang.

Data Barang

10 records per page Search:

Kode Barang	Nama Barang	Tempat	Status Barang	Keterangan	
AK00001	Liquid Crystal Display (LCD)	Bidang Perumahan	ada	Ruang Staff	Edit
AK00002	Komputer	Bidang Tata Ruang	ada	Ruang Sekretaris	Edit
AK00003	tape recorder	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Staff	Edit
BK00001	Meja Kantor	Bidang Tata Ruang	ada	Ruang Staff	Edit
BK00002	Kursi	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Staff	Edit
BK00003	Lemari	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Sekretaris	Edit
MK00001	Mesin Pengganda	Bidang Air Bersih	ada	Ruang Staff	Edit
MK00002	Mesin Label	Bidang Tata Ruang	ada	Ruang Staff	Edit
MK00003	Mesin Penomor	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Staff	Edit
PK00001	Cap tanggal (band date)	departemen tata kelola	ada	Ruang Staff	Edit

Showing 1 to 10 of 11 entries Previous 1 2 Next

© DINAS PU Cipta Karya SURABAYA 2014



GAMBAR 4.21 *VIEW MASTER DATA BARANG*

Form ini muncul ketika Pembantu Pengurus menekan tombol Daftar pada *input master* data barang.

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

Tempat

Status

Keterangan

GAMBAR 4.22 *EDIT MASTER DATA BARANG*

Form ini muncul ketika Pembantu Pengurus menekan tombol *Edit* pada *view master* data barang. Pembantu pengurus dapat merubah tempat, status, dan keterangan barang yang ada di *Master Data Barang*.

5. Halaman Pengajuan Barang

GAMBAR 4.23 INPUT PENGAJUAN BARANG

Pada halaman ini akan ditampilkan *form input* pengajuan barang. No Pengajuan menggunakan kode unik.

Kode Barang	Nama Barang	Tempat	Status Barang	Keterangan
AK00001	Liquid Crystal Display (LCD)	Bidang Perumahan	ada	Ruang Staff
AK00002	Komputer	Bidang Tata Ruang	ada	Ruang Sekretaris
AK00003	tape recorder	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Staff
BK00001	Meja Kantor	Bidang Tata Ruang	ada	Ruang Staff
BK00002	Kursi	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Staff
BK00003	Lemari	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Sekretaris
MK00001	Mesin Pengganda	Bidang Air Bersih	ada	Ruang Staff
MK00002	Mesin Label	Bidang Tata Ruang	ada	Ruang Staff
MK00003	Mesin Penomor	Bidang Tata Bangunan	ada	Ruang Staff
PK00001	Cap tanggal (band date)	departemen tata kelola	ada	Ruang Staff

GAMBAR 4.24 CEK DATA BARANG

Form ini muncul ketika Pembantu Pengurus menekan tombol Cek pada *input* pengajuan barang. Form ini berfungsi untuk mengecek barang yang diajukan apakah ada pada *database* data barang.

Nomer Pengajuan	Tanggal	Jenis Barang	Nama Barang	Jumlah	Estimasi Biaya	Keterangan	Status
PNG015-1	2015-07-06	PK	Kalender Meja	1	2000000	Barang di ajukan oleh bidang tata ruang pada ruang	Pending -
PNG015-2	2015-07-06	MK	Mesin Penghitung	1	50000	1. Barang di ajukan oleh bidang air bersih 2. Ba	Pending -
PNG015-3	2015-07-06	AK	Liquid Crystal Display (LCD)	1	5000000	Barang yang diajukan ada pada departemen tata ruan	Pending -
PNG015-4	2015-07-06	AK	tape recorder	2	500000	Barang ada pada data barang dan dipergunakan semua	Pending -
PNG015-5	2015-07-06	BK	Meja Kantor	1	2500000	Barang di ajukan oleh bidang tata ruang pada ruan	Pending -

Showing 1 to 5 of 5 entries

← Previous 1 Next →

© DINAS PU CIPTA KARVA SURABAYA 2014

GAMBAR 4.25 VIEW PENGAJUAN BARANG

Form ini muncul ketika Pembantu Pengurus menekan tombol Proses pada *input* pengajuan barang.

6. Halaman Persetujuan Barang

Nomer Pengajuan	Tanggal	Jenis Barang	Nama Barang	Jumlah	Estimasi Biaya	Keterangan	Status
PNG015-1	2015-07-06	PK	Kalender Meja	1	2000000	Barang di ajukan oleh bidang tata ruang pada ruang	Pending Edit
PNG015-2	2015-07-06	MK	Mesin Penghitung	1	50000	1. Barang di ajukan oleh bidang air bersih 2. Ba	Pending Edit
PNG015-3	2015-07-06	AK	Liquid Crystal Display (LCD)	1	5000000	Barang yang diajukan ada pada departemen tata ruan	Pending Edit
PNG015-4	2015-07-06	AK	tape recorder	2	500000	Barang ada pada data barang dan dipergunakan semua	Pending Edit
PNG015-5	2015-07-06	BK	Meja Kantor	1	2500000	Barang di ajukan oleh bidang tata ruang pada ruan	Pending Edit

Showing 1 to 5 of 5 entries

← Previous 1 Next →

GAMBAR 4.26 HALAMAN PERSETUJUAN BARANG

Pada halaman ini akan ditampilkan halaman persetujuan barang. Kepala Dinas dapat melihat kolom keterangan sebagai rujukan disetujui atau tidaknya pengajuan barang. Terdapat *button edit* untuk merubah status pengajuan.



SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

Edit Status

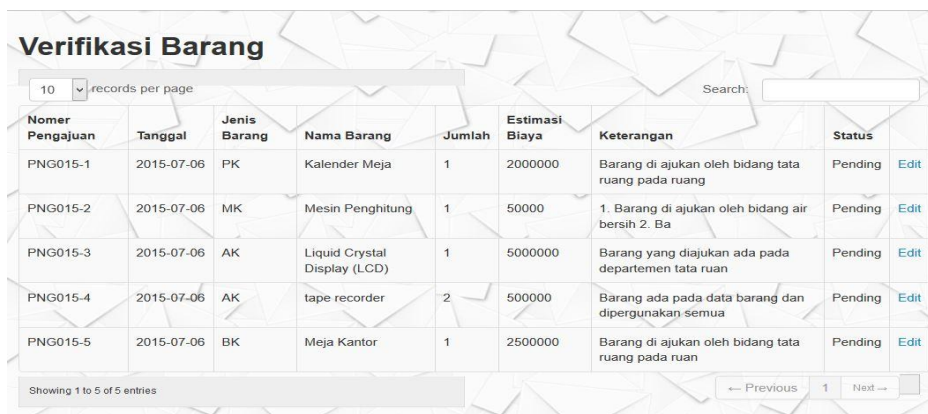
-Pilih Status-

Ubah Batal

GAMBAR 4.27 EDIT PERSETUJUAN BARANG

Form ini muncul ketika Kepala Dinas menekan tombol Edit pada persetujuan barang. Form ini berfungsi untuk merubah status pengajuan barang. Terdapat pilihan *approve* jika kepala dinas menyetujui pengajuan dan pilihan *cancel* jika tidak menyetujui.

7. Halaman Verifikasi Barang



Verifikasi Barang

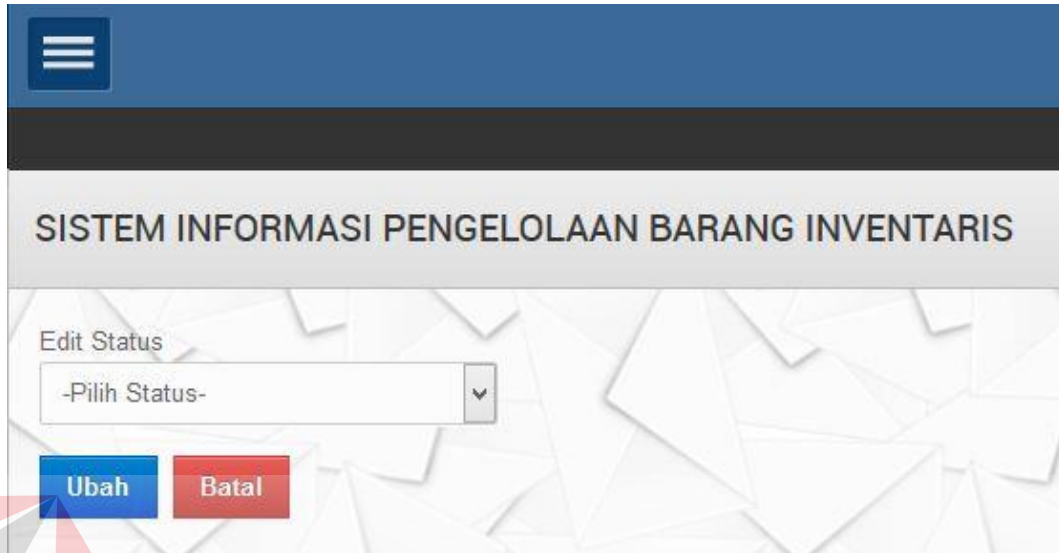
10 records per page Search:

Nomer Pengajuan	Tanggal	Jenis Barang	Nama Barang	Jumlah	Estimasi Biaya	Keterangan	Status
PNG015-1	2015-07-06	PK	Kalender Meja	1	2000000	Barang di ajukan oleh bidang tata ruang pada ruang	Pending Edit
PNG015-2	2015-07-06	MK	Mesin Penghitung	1	50000	1. Barang di ajukan oleh bidang air bersih 2. Ba	Pending Edit
PNG015-3	2015-07-06	AK	Liquid Crystal Display (LCD)	1	5000000	Barang yang diajukan ada pada departemen tata ruan	Pending Edit
PNG015-4	2015-07-06	AK	tape recorder	2	500000	Barang ada pada data barang dan dipergunakan semua	Pending Edit
PNG015-5	2015-07-06	BK	Meja Kantor	1	2500000	Barang di ajukan oleh bidang tata ruang pada ruan	Pending Edit

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

GAMBAR 4.28 HALAMAN VERFIKASI BARANG

Pada halaman ini akan ditampilkan halaman verifikasi barang. Pembantu Pengurus merubah status menjadi *done* jika barang sudah diverifikasi oleh Kasbag TU. Terdapat *button edit* untuk merubah status verifikasi.



The screenshot shows a web application interface for 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS'. At the top, there is a blue header with a white hamburger menu icon. Below the header, the title 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS' is displayed in a grey bar. The main content area has a light grey background with a subtle geometric pattern. It features a form titled 'Edit Status' with a dropdown menu labeled '-Pilih Status-' and a small downward arrow. Below the dropdown are two buttons: a blue 'Ubah' button and a red 'Batal' button.

GAMBAR 4.29 EDIT VERIFIKASI BARANG

Form ini muncul ketika Pembantu Pengurus menekan tombol Edit pada verifikasi barang. Terdapat pilihan *done* jika Kasbag TU sudah melakukan verifikasi barang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari proses pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Inventaris Barang pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya & Tata Ruang Provinsi Jawa Timur, dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Dengan program aplikasi yang dibuat diharapkan dapat mempermudah pemakai dalam mengontrol barang/inventaris dan data-data akan tersimpan dengan baik.
2. Dapat melakukan pencarian data barang sesuai dengan Jenis barang, serta dapat memudahkan pembantu pengurus untuk mengetahui informasi keadaan barang setiap saat dengan cepat dan tepat waktu sehingga dapat mengefektifkan waktu sebaik mungkin.
3. Dapat mempermudah kepala dinas dalam pembuatan laporan, yaitu laporan barang/inventaris masuk.

5.2 Saran

Setelah mengambil beberapa kesimpulan di atas, maka ada beberapa saran yang akan disampaikan. Dalam hal ini penulis akan memberikan saran yang ditujukan untuk pengembangan program aplikasi. Adapun saran-saran yang disampaikan adalah sebagai berikut:

1. Program atau aplikasi ini hanya dapat melakukan pengajuan barang dan mencatat barang masuk. Untuk pengembangannya bis menambah fungsi barang keluar juga

DAFTAR PUSTAKA

Herlambang, Soendoro, dan Harianto Tanuwijaya. 2005. *Sistem Informasi: konsep, teknologi, dan manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: ANDI.

Kendall, dan Kendall. 2004. *Analisis dan Perancangan Sistem Jilid 1*. Jakarta: Prehallindo.

Krajewski, Lee J, P, Larry. 1999. *Inventory Management Operations*

Management: Strategy and Analysis Edisi 5

Kusrini. 2007. *Strategi Perancangan dan Pengelolaan Basis Data*. Yogyakarta:

Andi.



UNIVERSITAS
Dinamika