

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**APLIKASI INVENTARIS BARANG BERBASIS WEB PADA PT.  
BINTANG AIR SILAMPARI**



**Diajukan Oleh:  
KARNATA SAPUTRA  
021190011**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Skripsi**

**PALEMBANG  
2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**APLIKASI INVENTARIS BARANG BERBASIS WEB PADA PT.  
BINTANG AIR SILAMPARI**



**Diajukan Oleh:  
KARNATA SAPUTRA  
021190011**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Skripsi**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : KARNATA SAPUTRA**

**NOMOR POKOK : 021190011**

**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**

**JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU**

**JUDUL : APLIKASI INVENTARIS BARANG  
BERBASIS WEB PADA PT. BINTANG AIR  
SILAMPARI**

**Tanggal : 07 Juli 2023**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Rektor**

**Wizayunifa, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0204068601**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP:09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : KARNATA SAPUTRA**

**NOMOR POKOK : 021190011**

**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**

**JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU**

**JUDUL : APLIKASI INVENTARIS BARANG  
BERBASIS WEB PADA PT. BINTANG AIR  
SILAMPARI**

**Tanggal : 11 Juli 2023**

**Tanggal : 11 Juli 2023**

**Penguji 1**

**Penguji 2**

**Dini Hari Pertiwi, M.Kom.**

**Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M.Kom.**

**NIDN : 0219078701**

**NIDN : 0224048203**

**Menyetujui,**

**Rektor**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**

**NIP : 09.PCT.13**

**MOTTO:**

*“Percayalah Anda bisa dan itu sudah setengah jalan keberhasilan”*

**-- Theodore Roosevelt**

**Kupersembahkan kepada:**

- 1) Kepada Kedua orang tuaku tersayang.
- 2) Kepada Teman-teman seperjuangan.
- 3) Kepada Dosen pembimbing yang saya hormati.

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT Tuhan Semesta Alam. Berkat limpahan nikmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan (PKL) dengan lancar. Penyusunan laporan ini dilakukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah PKL.

Dalam kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada:

1. Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T. Selaku Rektor Institut Teknologi Dan Bisnis PalComTech.
2. Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom. Selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Program Sarjana.
3. Wizayunifa, S.Kom., M.Kom. Selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Kedua Orang Tua Tercinta dan seluruh teman yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi.

Palembang, 11 Juli 2023

Karnata Saputra

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xi</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup PKL.....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat PKL.....	3
1.3.1 Tujuan.....	3
1.3.2 Manfaat.....	3
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
1.4.1 Tempat PKL.....	4
1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
1.5 Teknik Pengumpulan Data.....	4
1.5.1 Wawancara.....	4

1.5.2 Observasi.....	5
1.5.3 Studi Pustaka.....	6

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 Landasan Teori.....	7
2.1.1 Website.....	7
2.1.2 Aplikasi.....	7
2.1.3 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i> .....	7
2.1.4 <i>Flowchart</i> .....	8
2.1.5 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	10
2.2 Gambaran Umum Perusahaan.....	11
2.2.1 Sejarah Perusahaan.....	11
2.2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	12
2.2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang .....	13

## **BAB III PEMBAHASAN**

3.1. Hasil Pengamatan.....	19
3.1.1 Prosedur yang berjalan.....	20
3.1.2 Prosedur yang diusulkan.....	21
3.2. Evaluasi & Pembahasan.....	28
3.2.1 Evaluasi.....	28
3.2.2 Pembahasan.....	29

**BAB IV PENUTUP**

4.1 Kesimpulan.....40  
4.2 Saran.....40

**DAFTAR PUSTAKA.....xiii**

**HALAMAN LAMPIRAN..... xii**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi PT. Bintang Air Silampari.....	13
Gambar 3.1	<i>Flowchart</i> Berjalan pada PT. Bintang Air Silampari.....	20
Gambar 3.2	<i>Flowchart</i> Diajukan Logistik pada PT. Bintang Air Silampari.....	22
Gambar 3.3	<i>Flowchart</i> Diajukan Ahli K3 pada PT. Bintang Air Silampari.....	24
Gambar 3.4	<i>Flowchart</i> Diajukan Admin pada PT. Bintang Air Silampari.....	25
Gambar 3.5	<i>Flowchart</i> Diajukan Pimpinan pada PT. Bintang Air Silampari....	27
Gambar 3.6	<i>Diagram Konteks</i> .....	29
Gambar 3.7	DFD Level 0.....	30
Gambar 3.8	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	31
Gambar 3.9	Desain Tampilan <i>Login</i> .....	34
Gambar 3.10	Desain Tampilan Tambah Barang.....	35
Gambar 3.11	Desain Tampilan Kondisi Inventaris.....	35
Gambar 3.12	Desain Tampilan Tambah Inventaris.....	36
Gambar 3.13	Tampilan <i>Interface Login</i> .....	36
Gambar 3.14	Tampilan <i>Interface Dashboard</i> Logistik.....	37
Gambar 3.15	Tampilan <i>Interface</i> Halaman Barang.....	37
Gambar 3.16	Tampilan <i>Interface</i> Inventaris.....	38
Gambar 3.17	Tampilan <i>Interface</i> Inventaris pada Akses Ahli K3.....	38
Gambar 3.18	Tampilan <i>Interface</i> Tambah Inventaris.....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Data Flow Diagram</i> .....	8
Tabel 2.2 Simbol <i>Flowchart</i> .....	9
Tabel 2.3 Simbol <i>Entity Relationship Diagram</i> .....	11
Tabel 3.1 Tabel <i>User</i> .....	32
Tabel 3.2 Tabel <i>Barang</i> .....	33
Tabel 3.3 Tabel <i>Info Stok</i> .....	33
Tabel 3.4 Tabel <i>Inven</i> .....	34

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai dari Perusahaan (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi dari Perusahaan (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi yang terus berkembang mulai dari era teknologi pertanian, era teknologi industri, era teknologi informasi dan era teknologi komunikasi dan informasi. Perkembangan ini membawa berbagai dampak dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Setiap individu tertarik untuk menggunakan dan memanfaatkan setiap perkembangan ini (Danuri, 2019).

Perkembangan teknologi yang semakin maju mengharuskan perusahaan untuk mengikuti teknologi yang ada demi kemajuan perusahaan. Salah satu perusahaan yang membutuhkan perkembangan teknologi adalah PT. Bintang Air Silampari. PT. Bintang Air Silampari. Perusahaan ini bergerak dibidang layanan air bersih yang meliputi perencanaan, kontraktor dan pemeliharaan yang mengedepankan mutu serta kualitas yang terbaik.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Lia selaku staf admin perusahaan mengemukakan bahwa proses inventaris yang dilakukan oleh perusahaan mencatat kedalam aplikasi *Microsoft Excel* untuk barang-barang dengan jenis sewa apakah masih layak digunakan atau tidak. Proses perekapan yang diinput satu persatu kedalam *Microsoft Excel* membutuhkan banyak waktu dan rentan terjadi *double* data pada saat penginputan barang. Kemudian tidak terkontrolnya kondisi barang sehingga ada beberapa barang seperti pompa

air, peralatan tukang, pemotong pipa yang harusnya sudah tidak layak pakai tapi masih dipakai yang menyebabkan komplain dari pelanggan karena barang yang disewa dikategorikan tidak layak yang menimbulkan ketidakpercayaan pelanggan untuk menggunakan jasa pada PT. Bintang Air Silampari.

Perusahaan membutuhkan teknologi untuk proses inventaris barang agar proses inventaris dapat terorganisir dengan baik sehingga lebih mudah untuk memonitoringnya. Oleh karena itu, penulis akan membangun sebuah **“Aplikasi Inventaris Barang Berbasis Web pada PT. Bintang Air Silampari”**.

## 1.2 Ruang lingkup PKL

Adapun ruang lingkup yang ada pada aplikasi ini sebagai berikut :

1. Bahasa pemrograman yang digunakan Aplikasi ini adalah *PHP* dan *database MySQL*.
2. Pemodelan pada penelitian ini menggunakan *Flowchart* diagram, *Data Flow Diagram (DFD)* dan *Entity Relationship Diagram (ERD)*.
3. Pengolahan data *input* berupa data barang, data stok, data penyewa, data barang rusak. Data output pada aplikasi adalah data barang, data stok, data penyewa, data barang rusak dan laporan.
4. Hak akses aplikasi diberikan kepada admin, logistik, ahli k3 dan pimpinan.

### **1.3 Tujuan dan Manfaat PKL**

#### **1.3.1 Tujuan**

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah menghasilkan aplikasi inventaris barang pada PT. Bintang Air Silampari Palembang.

#### **1.3.2 Manfaat**

##### **1.3.2.1 Manfaat Bagi Mahasiswa**

Menambah ilmu pengetahuan dan informasi tentang proses inventaris barang yang dilakukan oleh perusahaan serta membantu mahasiswa dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan potensi yang didapat selama proses pembelajaran.

##### **1.3.2.2 Manfaat Bagi Instansi Tempat PKL**

Dapat memberikan solusi dan dapat membantu perusahaan dalam melakukan proses inventaris barang.

##### **1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik**

Dapat memberikan kerjasama yang saling menguntungkan antara akademik dan perusahaan tempat PKL mahasiswa. Meningkatkan kualitas lulusan dengan pengalaman kerja selama PKL serta laporan PKL ini dapat menjadi referensi penelitian bagi mahasiswa/i yang akan melakukan riset selanjutnya.

## **1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL**

### **1.4.1. Tempat PKL**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Bintang Air Silampari yang beralamatkan di Jalan Raya Palembang-Jambi No. A2 Sukamoro Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan.

### **1.4.1. Waktu Pelaksanaan PKL**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari hari Senin sampai dengan Hari Sabtu pada pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

## **1.5. Teknik Pengumpulan Data**

### **1.5.1. Wawancara**

Menurut Fadhallah (2021) wawancara adalah komunikasi antara dua pihak atau lebih yang bisa dilakukan dengan tatap muka dimana salah satu pihak berperan sebagai interviewer dan pihak lainnya berperan sebagai interviewee dengan tujuan tertentu, misalnya untuk mendapatkan informasi atau mengumpulkan data. Interviewer menanyakan sejumlah pertanyaan kepada orang yang bersangkutan untuk mendapatkan jawaban.

Penulis melakukan wawancara dengan Ibu Lia Widyaningsih, S.Sos. yang menjabat sebagai staf admin pada PT. Bintang Air Silampari. Dari kegiatan tersebut penulis mendapatkan data berupa informasi bagaimana proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang

Air Silampari, bagaimana proses alur kerja yang berkaitan dengan proses inventaris barang.

### **1.5.2. Observasi**

Menurut Anufia (2019), Observasi merupakan pengamatan langsung dengan menggunakan penglihatan, penciuman, pendengaran, perabaan atau kalau perlu dengan pengecapan. Instrumen yang digunakan dalam observasi dapat berupa pedoman pengamatan, tes, kuesioner, rekaman gambar dan rekaman suara.

Observasi yang dilakukan penulis dengan melakukan pengamatan langsung bagaimana proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang Air Silampari. Data yang didapat oleh penulis adalah informasi bagaimana proses inventaris yang ada pada perusahaan. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi oleh admin pada saat proses inventaris. Mengetahui peralatan apa saja yang digunakan oleh admin dalam inventaris seperti pencatatan barang yang dicatat di kardus, perhitungan barang yang hanya mengandalkan ingatan manusia, tidak ada kontroling pada kondisi barang sehingga pada saat pengecekan barang banyak ditemukan barang dalam keadaan rusak.

### **1.5.3. Studi Pustaka**

Menurut Lilik dkk (2020), Studi Pustaka adalah studi yang menggunakan sumber data berupa buku-buku referensi dan artikel-artikel ilmiah.

Studi pustaka yang dilakukan penulis yaitu dengan membaca, mencatat dan mengelola informasi yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Sumber data yang didapat diambil dengan mengunjungi perpustakaan kampus atau perpustakaan daerah.

#### **1.5.4. Dokumentasi**

Dokumentasi adalah salah satu teknik pengumpulan data melalui dokumen atau catatan-catatan tertulis yang ada (Tanjung, 2022). Dokumentasi yang dilakukan oleh penulis ada dengan mendapatkan struktur organisasi, visi misi perusahaan, data barang, data pegawai, data inventaris.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Website**

*Web* dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang berisi informasi data digital baik berupa teks, gambar animasi, suara dan video atau gabungan dari semuanya yang disediakan melalui jalur koneksi internet (Abdullah, 2018:1).

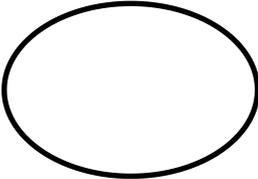
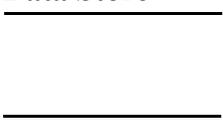
##### **2.1.2 Aplikasi**

Sebagai suatu program berbentuk perangkat lunak yang berjalan pada suatu sistem tertentu yang berguna untuk membantu berbagai kegiatan yang dilakukan oleh manusia (Huda, 2019).

##### **2.1.3 Data Flow Diagram (DFD)**

*Data Flow Diagram (DFD)* adalah representasi grafis dari aliran data melalui sistem informasi. Hal ini memungkinkan untuk mewakili proses dalam sistem informasi dari sudut pandang data. DFD memungkinkan untuk memvisualisasikan bagaimana sistem beroperasi, apa sistem menyelesaikan dan bagaimana itu akan dilaksanakan, bila disempurnakan dengan spesifikasi lebih lanjut. *Data flow diagram* digunakan oleh analis sistem untuk merancang sistem pemrosesan informasi tetapi juga sebagai cara untuk model seluruh organisasi (Soulfritri, 2019). Simbol-simbol DFD) dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1 Simbol-Simbol Pada Data Flow Diagram

No	Simbol	Keterangan
1	<b>Entitas Eksternal</b> 	Entitas eksternal dapat berupa orang/unit terkait. Yang berinteraksi dengan sistem tetapi diluar sistem.
2	<b>Proses</b> 	Proses adalah orang, unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data. komponen fisik tidak diidentifikasi.
3	<b>Aliran Data</b> 	Aliran data dengan arah khusus dari sumber ketujuan.
4	<b>Data Store</b> 	Data store penyimpanan data atas tempat data di <i>refer</i> oleh proses.

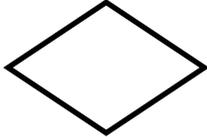
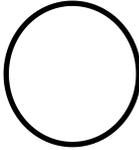
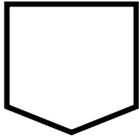
Sumber : Soulfritri (2019)

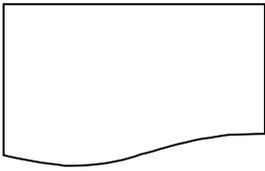
#### 2.1.4. Flowchart

*Flowchart* atau sering disebut dengan diagram alir merupakan suatu jenis diagram yang merepresentasikan algoritma atau langkah-langkah instruksi yang berurutan dalam sistem. Seorang analis sistem menggunakan *flowchart* sebagai bukti dokumentasi untuk menjelaskan gambaran logis sebuah sistem yang akan dibangun kepada programmer. Dengan begitu, *flowchart* dapat membantu untuk memberikan solusi terhadap masalah yang bisa saja terjadi dalam membangun sistem (Rosaly 2019).

Adapun simbol-simbol *flowchart* yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.2.

**Tabel 2.2 Simbol-Simbol Pada *Flowchart***

No	Simbol	Keterangan
1		Permulaan sub program.
2		Perbandingan, pernyataan, penyeleksian data yang memberikan pilihan untuk langkah selanjutnya.
3		Penghubung bagian – bagian <i>flowchart</i> Yang berada pada satu halaman.
4		Penghubung bagian – bagian <i>flowchart</i> Yang berada pada halaman berbeda.
5		Proses penghitung/proses pengolahan data.
6		Proses <i>input/output</i> data.

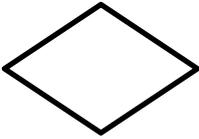
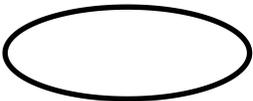
No	Simbol	Keterangan
7		Untuk proses pengolahan data secara manual.
8		Untuk menampilkan output kelayar monitor.
9		Untuk media penyimpanan data secara terkomputerisasi.
10		Simbol dokumen atau laporan berupa <i>print out</i> .

Sumber :Rosaly (2019)

### 2.1.5 Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut A. S, Rosa & Shalahuddin dalam Derian, et al (2019:3) ERD adalah bentuk paling awal dalam melakukan perancangan basis data *relasional*. Adapun simbol-simbol *Entity Relationship Diagram* dapat dilihat pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3 *Entity Relationship Diagram (ERD)*

No	Simbol	Keterangan
1	<b>Data Entitas</b> 	Segala sesuatu baik yang nyata maupun abstrak yang datanya akan direkam.
2	<b>Relasi</b> 	Menunjukkan adanya hubungan antar sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas berbeda.
3	<b>Aliran Data</b> 	Menyatakan penghubung antar <i>relasi</i> dengan data entitas dan data entitas dengan atribut.
4	<b>Atribut Data</b> 	Atribut data yang dimiliki oleh tiap entitas yang nantinya akan menjadi <i>field</i> data.

Sumber : Derian,nina(2019;4)

## 2.2. Gambaran Umum Perusahaan

Adapun sejarah serta tugas dan wewenang yang ada pada PT Bintang Air Silampari seperti berikut ini:

### 2.2.1. Sejarah PT Bintang Air Silampari

PT. Bintang Air Silampari adalah Perusahaan yang khusus bergerak dalam bidang Pengolahan air bersih terutama *Water Treatment Plant (WTP)* dan *Reverse Osmosis (RO)*. Dengan dukungan tenaga profesional, Bintang Air Silampari telah menjadi pilihan utama untuk pemasangan pengolahan air bersih,

baik untuk perusahaan maupun perorangan. Pendiri Bintang Air Silampari merintis karir sebagai kontraktor dalam bidang air bersih sejak tahun 1999. Tahun 2000 bergabung dengan perusahaan air bersih swasta pengelolaan air bersih, dan mulai tahun 2005 bekerja sebagai konsultan air bersih.

Spesialisasi CV. Bintang Air Silampari semenjak berdiri adalah menangani *Water Treatment Plant (WTP)*, *Reverse Osmosis (RO)* dalam semua kelas, baik dengan RO sistem yang menggunakan air sungai, rawa, payau maupun air laut sebagai sumber air bakunya. Selain menangani WTP dan RO Sistem, kami juga mengerjakan proyek pembangunan fasilitas air bersih, seperti pemasangan pipa (PVC, Galvanis dan HDPE), reservoir penampungan air bersih (fiberglass, beton, dan baja).

## **2.2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **2.2.2.1 Visi PT Bintang Air Silampari**

Visi pada PT Bintang Air Silampari adalah menjadi Perusahaan yang terpercaya dalam bidang penyediaan alat-alat pengolahan air.

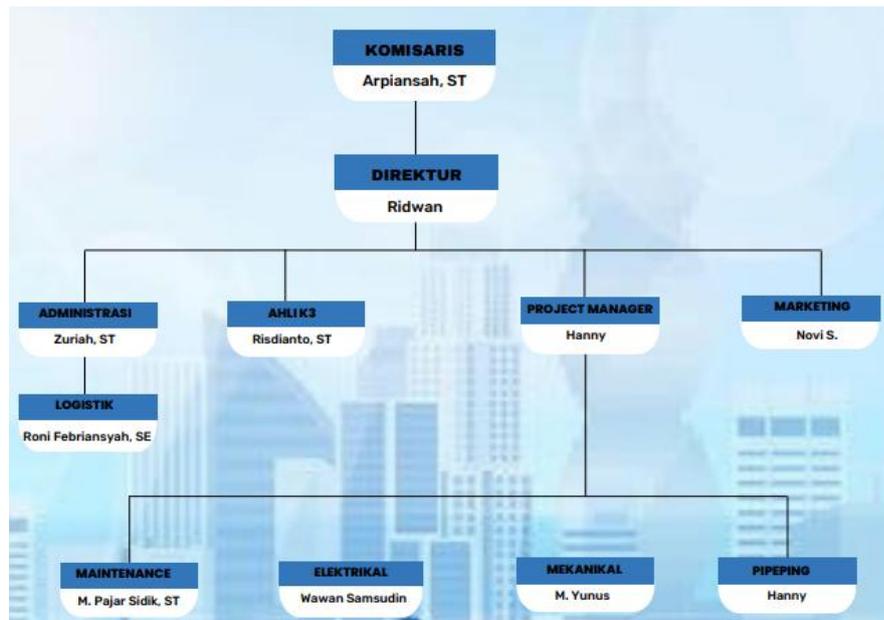
### **2.2.2.2 Misi PT Bintang Air Silampari**

Misi pada PT Bintang Air Silampari adalah memberikan teknologi yang dapat mengolah air sesuai dengan kebutuhan”.

## 2.2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

### 2.2.3.1 Struktur Organisasi

Berikut adalah stuktur organisasi yang ada pada PT. Bintang Air Silampari yang terlihat pada gambar 2.1.



Sumber: PT. Bintang Air Silampari

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Bintang Air Silampari**

### 2.2.3.2 Uraian Tugas dan Wewenang

Uraian tugas merupakan suatu rincian yang menunjukkan posisi, tanggung jawab, wewenang, fungsi, dan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh seorang personil. Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan pada PT. Bintang Air Silampari.

#### 1. Komisaris

- a. Melakukan pengawasan segala pelaksanaan dan tanggung jawab direksi.

- b. Memastikan bahwa perusahaan telah melakukan praktik good corporate governance.
- c. Memberi nasihat atau arahan kepada direksi sesuai kepentingan dan tujuan perusahaan

## **2. Direktur**

- a. Memimpin, mengelola dan mengarahkan Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan serta terus meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perseroan.
- b. Mengontrol, memelihara dan mengelola aset Perseroan.
- c. Menyusun rencana kerja tahunan berupa anggaran dasar tahunan Perseroan, yang diserahkan kepada Dewan Komisaris untuk disetujui sebelum dimulainya tahun anggaran yang relevan.

## **3. Administrasi**

- a. Menginput, rekap, dan merapikan data.
- b. Membuat rekapian biaya operasional.
- c. Menyusun format dan isi surat jalan.
- d. Membuat dan merekap data absensi, berikut data lembur karyawan.
- e. Menginput laporan bulanan.

## **4. Logistik**

- a. Mendistribusikan dan menyimpan stok barang baik dari maupun ke gudang.
- b. Melaksanakan serta mengendalikan proses penyimpanan barang.

- c. Mendistribusikan produk sampai ke tangan konsumen. Melayani dan memberikan informasi terkait data inventaris gudang.

#### **5. Ahli K3**

- a. Menjaga jalannya pelaksanaan peraturan K3 sesuai bidang yang ditekuninya.
- b. Mengontrol keadaan lingkungan kerja mulai dari mengecek kondisi mesin, menganalisis sifat pekerjaan, dan mengawasi proses produksi.
- c. Membuat laporan terkait pelaksanaan tugas K3 dan diberikan kepada instansi yang berwenang.

#### **6. *Project Manager***

- a. Merencanakan proyek sesuai tujuan perusahaan
- b. Mengarahkan tim untuk mencapai tujuan bersama
- c. Membangun visi bersama
- d. Memantau kemajuan proyek dan menetapkan tenggat waktu
- e. Menyusun rencana cadangan
- f. Memecahkan masalah yang muncul dalam proyek

## **7. Maintenance**

- a. Memelihara keadaan mesin – mesin agar selalu kondisi prima.
- b. Mengatasi permasalahan mesin – mesin & peralatan lainnya, jika terjadi kerusakan.
- c. Menjaga, memelihara, merawat alat kerja & material nya.
- d. Pekerjaan - pekerjaan teknis lainnya.
- e. Berkomunikasi dengan pihak vendor.

## **8. Elektrikal**

- a. Menerapkan ketentuan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan Lingkungan dalam lingkup pekerjaan
- b. Melakukan komunikasi dan kerjasama di tempat kerja
- c. Merencanakan/melaksanakan/mengawasi pekerjaan instalasi tenaga listrik
- d. Merencanakan/melaksanakan/mengawasi pekerjaan instalasi distribusi tenaga listrik tegangan rendah
- e. Membuat laporan pekerjaan

## **9. Mekanikal**

- a. Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan kesehatan Kerja dan Lingkungan ( K3L)

- b. Menyiapkan data perencanaan yang dibutuhkan
- c. Melakukan kegiatan pembuatan sistem mekanikal berdasarkan hasil rancangan
- d. Melakukan pengawasan pelaksanaan pembuatan system mekanikal sesuai dengan jadwal waktu dan spesifikasi yang telah ditentukan
- e. Melakukan pengawasan pada kegiatan instalasi system mekanikal mengacu pada manual pemasangan yang telah ditentukan
- f. Melakukan pengujian hasil instalasi sistem mekanikal
- g. Melakukan pemeliharaan sistem mekanikal yang telah dipasang
- h. Membuat laporan hasil pekerjaan

### ***10. Pipeping***

- a. Melakukan perencanaan terhadap sistem perpipaan, agar dalam proses pengerjaannya berfungsi dengan aman dan sesuai aturan yang berlaku

### **11. Marketing**

- a. Merespons Kebutuhan Pelanggan
- b. Melakukan dan Mengelola Kampanye Pemasaran
- c. Mengawasi Vendor dan Agen
- d. Memantau dan Mengelola Media Sosial
- e. Mengawasi Tren dan Mengawasi Persaingan

- f. Mengkomunikasikan Pekerjaan dan Nilai Merek dengan Tim.

### **2.2.6 Uraian Kegiatan**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Bintang Air Silampari mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 19 Maret 2023. Penulis melakukan wawancara dengan Staf admin pada PT. Bintang Air Silampari yaitu Ibu Lia Widyaningsih, S.Sos untuk mengetahui bagaimana proses inventaris barang sewa yang ada pada PT. Bintang Air Silampari.

Penulis mendapatkan informasi bahwa setiap berapa bulan sekali, akan dilakukan pengecekan untuk barang-barang yang akan disewa apakah masih layak untuk di gunakan atau sudah harus dimusnahkan. Proses inventaris yang dilakukan oleh perusahaan mencatat kedalam aplikasi *Microsoft Excel* untuk barang-barang dengan jenis sewa apakah masih layak digunakan atau tidak. Proses perekapan yang diinput satu persatu kedalam *Microsoft Excel* membutuhkan banyak waktu dan rentan terjadi *double* data pada saat penginputan barang. Penulis melakukan observasi bagaimana proses inventaris yang dilakukan selama ini dengan cara melihat langsung proses kerja dari inventaris yang dilakukan. Selanjutnya penulis membantu bagian admin dalam melakukan perekapan data barang masuk dan barang keluar, barang yang akan disewa serta ikut melakukan pengecekan barang yang masih layak pakai atau harus dimusnahkan karena termakan usia pemakaian.

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 Hasil Pengamatan**

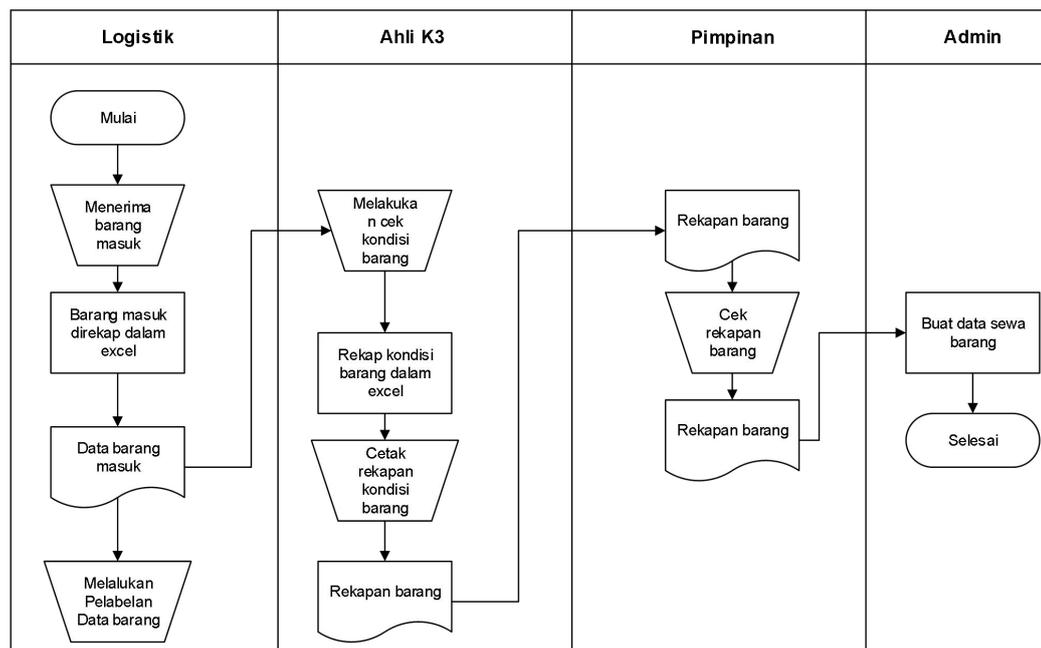
Berdasarkan hasil pengamatan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan pada PT. Bintang Air Silampari juga menyewakan peralatan seperti peralatan pemasangan pipa, pemotong pipa manual, mobil pick up atau truck, peralatan tukang, pompa air dan alat bantu lainnya kepada perusahaan yang membutuhkan peralatan. Setiap perusahaan luar yang akan melakukan penyewaan alat akan direkap didalam buku laporan dan akan dibuatkan surat perjanjian sewa peralatan apa saja yang diminta.

Setiap berapa bulan sekali, akan dilakukan pengecekan untuk barang-barang yang akan disewa apakah masih layak untuk di gunakan atau sudah harus dimusnahkan. Proses inventaris yang dilakukan oleh perusahaan mencatat kedalam aplikasi *Microsoft Excel* untuk barang-barang dengan jenis sewa apakah masih layak digunakan atau tidak. Proses perekapan yang diinput satu persatu kedalam *Microsoft Excel* membutuhkan banyak waktu dan rentan terjadi double data pada saat penginputan barang. Kemudian tidak terkontrolnya kondisi barang sehingga ada beberapa barang seperti pompa air, peralatan tukang, pemotong pipa yang harusnya sudah tidak layak pakai tapi masih dipakai yang menyebabkan komplain dari pelanggan karena barang yang disewa dikategorikan tidak layak yang menimbulkan

ketidakpercayaan pelanggan untuk menggunakan jasa pada PT. Bintang Air Silampari.

### 3.1.1 Prosedur Yang Berjalan

Adapun prosedur yang berjalan untuk proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang Air Silampari dapat dilihat pada *flowchart* gambar 3.1.



**Gambar 3.1 Flowchart Berjalan pada PT. Bintang Air Silampari**

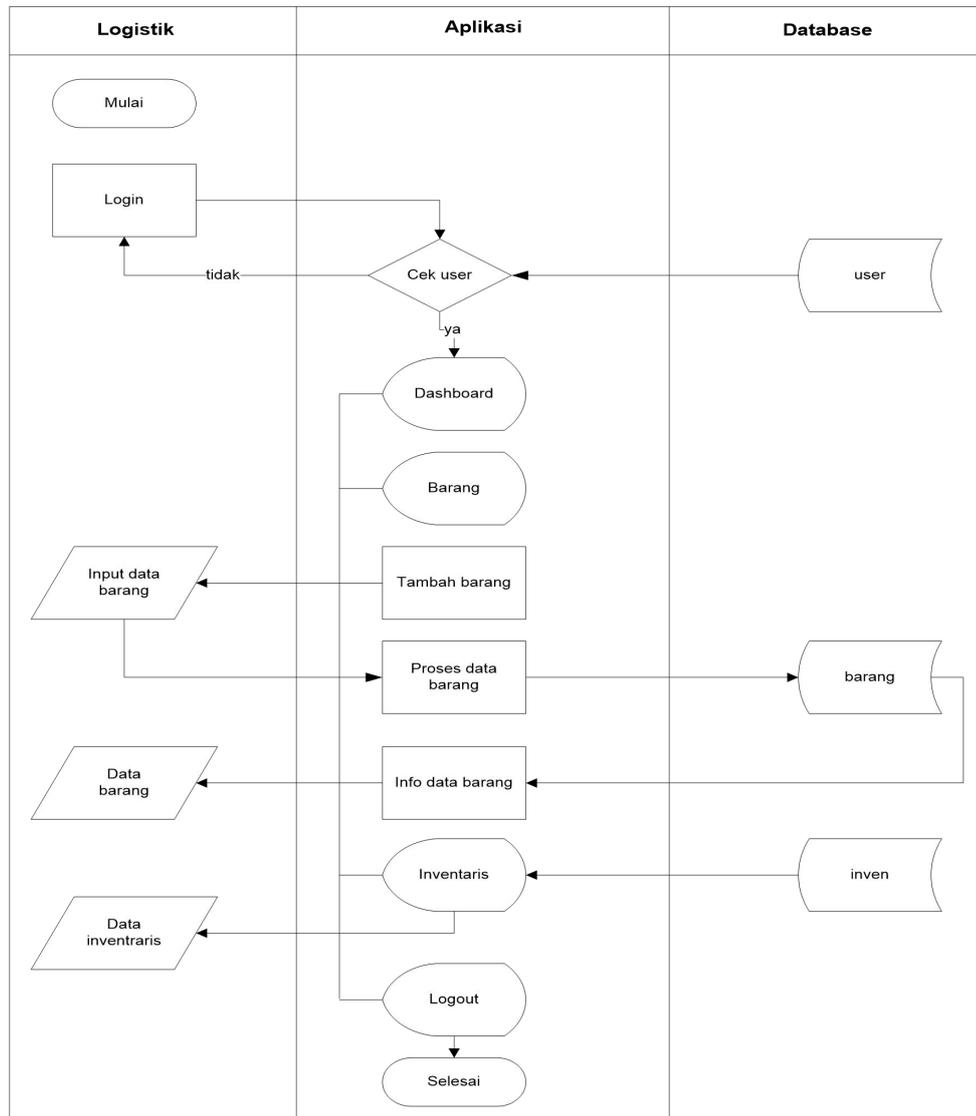
Berdasarkan gambar 3.1 penjelasan dari *flowchart* yang berjalan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Dimulai dari divisi logistik menerima barang-barang masuk untuk dilakukan perekapan barang.
2. Kemudian barang-barang yang sudah direkap dalam Microsoft Excel akan diberikan kepada Ahli K3 untuk dicek kondisi barang
3. Logistik melakukan pelabelan barang

4. Ahli K3 akan melakukan cek kondisi barang kemudian melakukan perekapan.
5. Data-data yang telah direkap oleh Ahli K3 akan diberikan kepada pimpinan untuk diketahui jumlah data dan kondisi barang.
6. Setelah selesai dicek semua barang dengan kondisi baik diperbolehkan untuk disewa.
7. Selesai.

### **3.1.2 *Flowchart* yang Diusulkan Logistik**

Prosedur yang diusulkan untuk Logistik untuk proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang Air Silampari dapat dilihat pada *flowchart* gambar 3.2.



**Gambar 3.2 Flowchart Diajukan Logistik pada PT. Bintang Air Silampari**

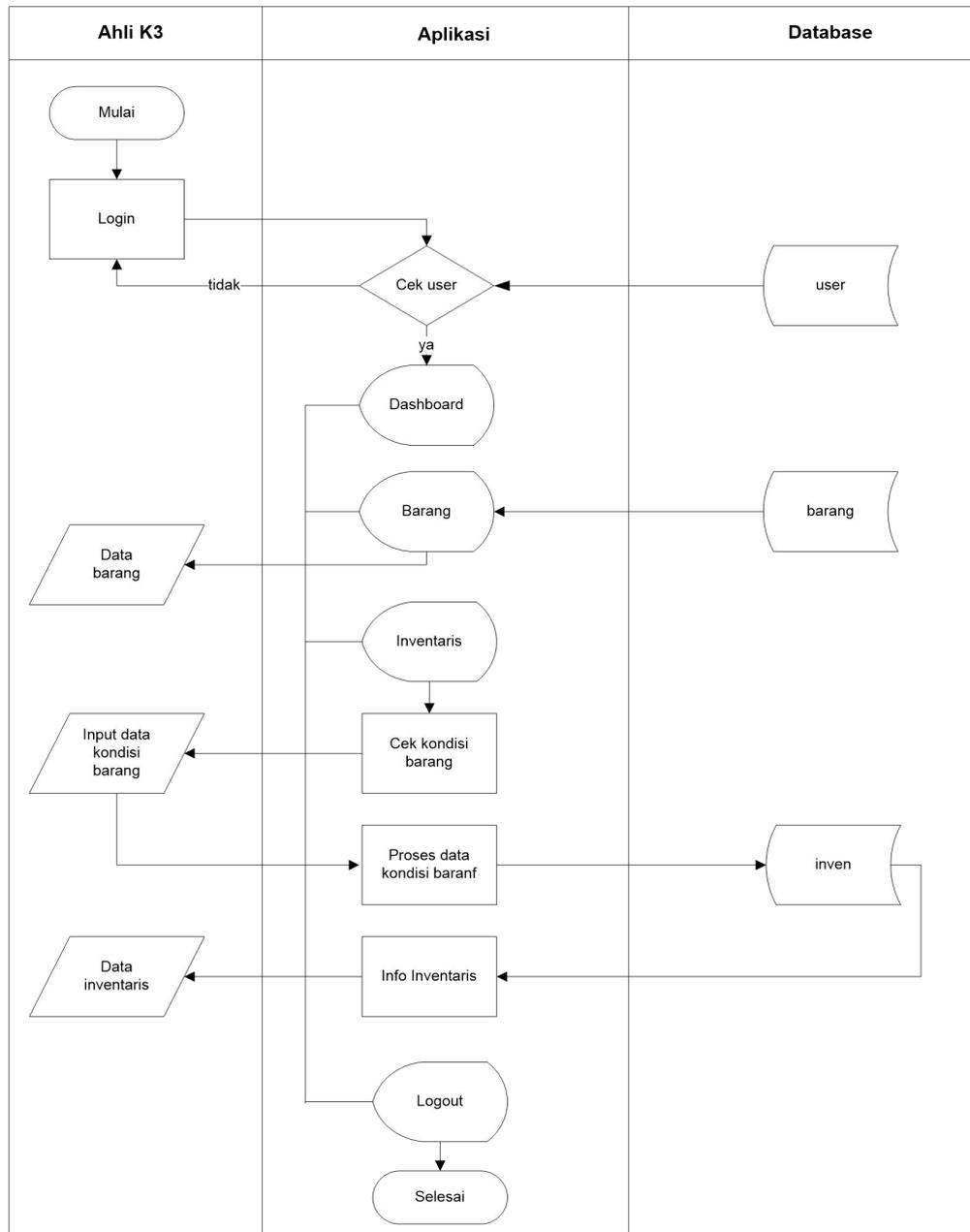
Berdasarkan gambar 3.2 penjelasan dari *flowchart* yang berjalan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Dimulai dari divisi logistik melakukan login aplikasi. Jika username dan password salah maka logistik harus melakukan input ulang, jika benar maka akan masuk kedalam dashboard aplikasi.

2. Pada menu barang, logistik melakukan input barang-barang apa saja yang ada pada perusahaan. Kemudian data barang akan masuk kedalam database barang.
3. Pada menu inventaris, logistik hanya dapat melihat data barang apa saja yang telah diinventaris oleh divisi lain.
4. Logout

### **3.1.3 *Flowchart* yang Diusulkan Ahli K3**

Prosedur yang diusulkan untuk Ahli K3 untuk proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang Air Silampari dapat dilihat pada *flowchart* gambar 3.3.



**Gambar 3.3 Flowchart Diajukan Ahli K3 pada PT. Bintang Air Silampari**

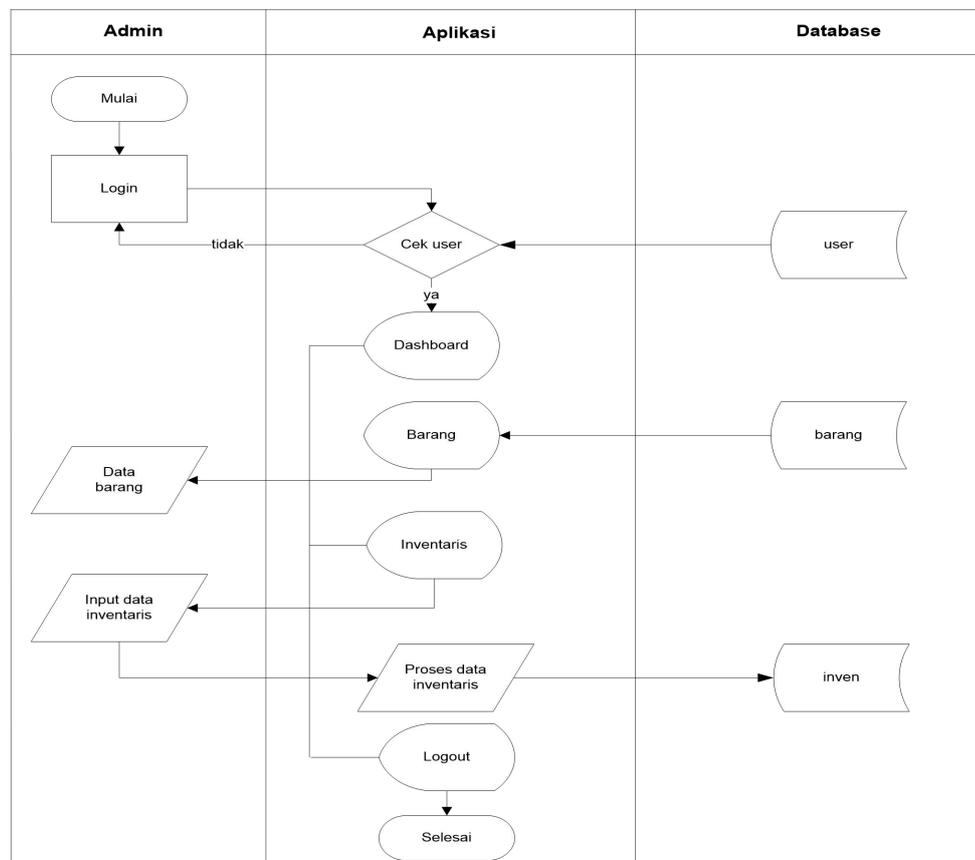
Berdasarkan gambar 3.3 penjelasan dari *flowchart* yang berjalan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Dimulai dari divisi ahli k3 melakukan login aplikasi. Jika *username* dan *password* salah maka ahli k3 harus melakukan input ulang, jika benar maka akan masuk kedalam *dashboard* aplikasi.

2. Pada menu barang, ahli k3 dapat melihat data barang apa saja yang telah diinput oleh divisi logistik.
3. Pada menu inventaris, ahli k3 melakukan input data kondisi barang kedalam sistem. Data yang telah diinputkan akan masuk kedalam database tabel inven.
4. Logout

### 3.1.4 Flowchart yang Diusulkan Admin

Prosedur yang diusulkan untuk admin untuk proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang Air Silampari dapat dilihat pada *flowchart* gambar 3.4.



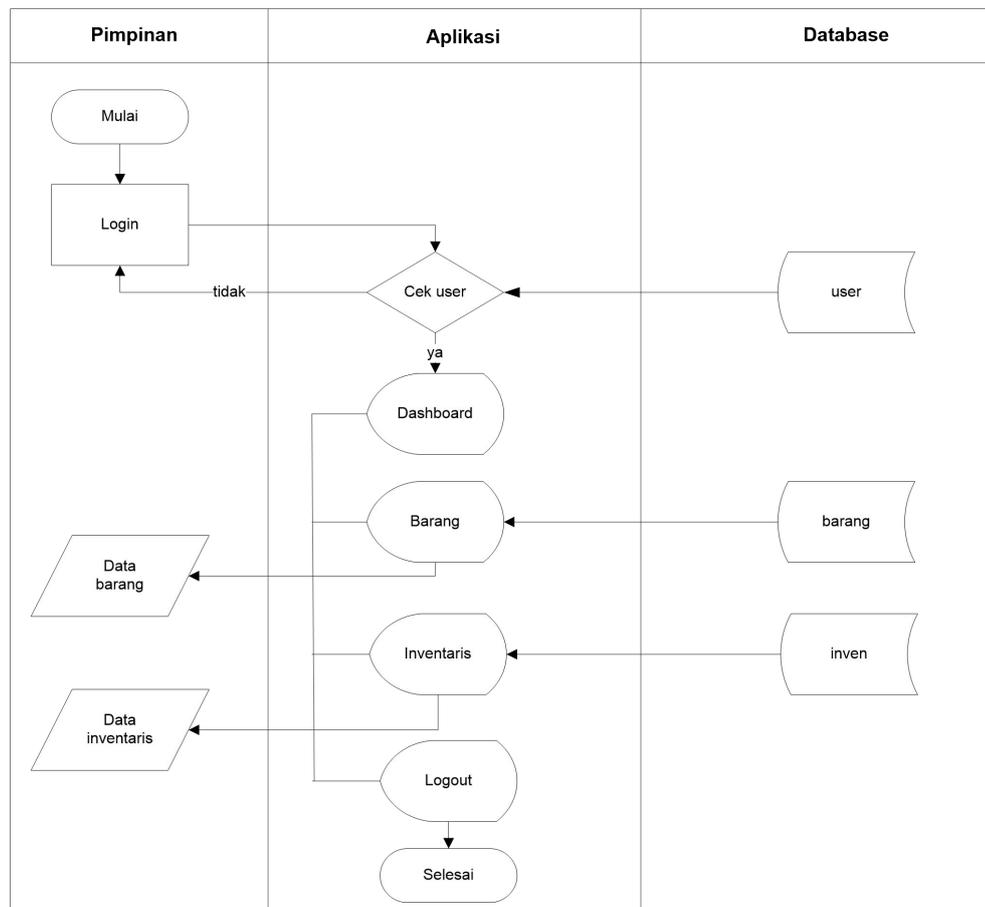
**Gambar 3.4 Flowchart Diajukan Admin pada PT. Bintang Air Silampari**

Berdasarkan gambar 3.4 penjelasan dari *flowchart* yang berjalan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Dimulai dari divisi admin melakukan login aplikasi. Jika username dan password salah maka admin harus melakukan input ulang, jika benar maka akan masuk kedalam dashboard aplikasi.
2. Pada menu barang, admin dapat melihat data barang apa saja yang telah diinput oleh divisi logistik.
3. Pada menu inventaris, admin dapat melakukan input data inventaris. Data yang telah diinputkan akan masuk kedalam database tabel inven.
4. Logout

### **3.1.5 *Flowchart* yang Diusulkan Pimpinan**

Prosedur yang diusulkan untuk pimpinan untuk proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang Air Silampari dapat dilihat pada *flowchart* gambar 3.5.



**Gambar 3.5 Flowchart Diajukan Pimpinan pada PT. Bintang Air Silampari**

Berdasarkan gambar 3.5 penjelasan dari *flowchart* yang berjalan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Dimulai dari pimpinan melakukan login aplikasi. Jika *username* dan *password* salah maka pimpinan harus melakukan input ulang, jika benar maka akan masuk kedalam dashboard aplikasi.
2. Pada menu barang, pimpinan dapat melihat data barang apa saja yang telah diinput oleh divisi logistik.
3. Pada menu inventaris, pimpinan dapat melihat data inventaris apa saja yang telah diinput oleh ahli k3.
4. *Logout*

## **3.2 Evaluasi dan Pembahasan**

### **3.2.1. Evaluasi**

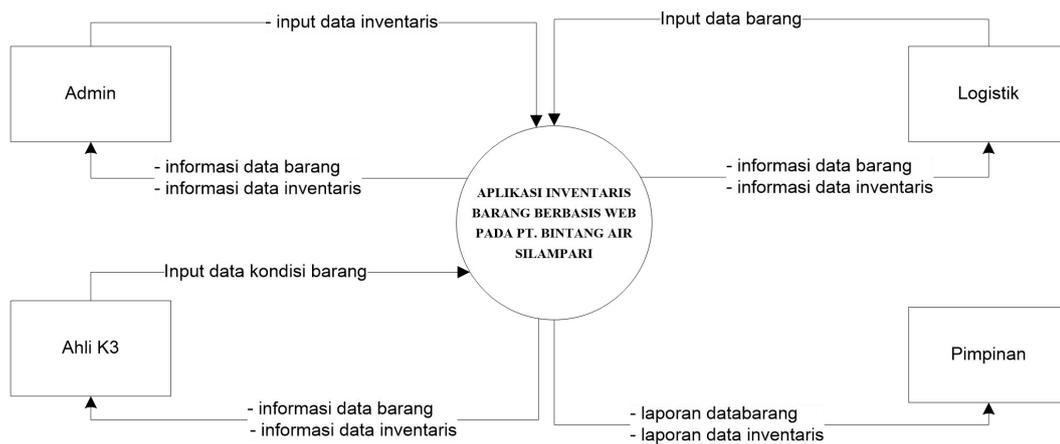
Selama melakukan *observasi* penulis menemukan adanya permasalahan pada proses inventaris barang sewa pada PT. Bintang Air Silampari. Data yang didapat oleh penulis adalah informasi bagaimana proses inventaris yang ada pada perusahaan. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi oleh admin pada saat proses inventaris. Mengetahui peralatan apa saja yang digunakan oleh admin dalam inventaris seperti pencatatan barang yang dicatat di kardus, perhitungan barang yang hanya mengandalkan ingatan manusia, tidak ada kontroling pada kondisi barang sehingga pada saat pengecekan barang banyak ditemukan barang dalam keadaan rusak.

disposisi dimana surat-surat yang telah didisposisi sering tidak diketahui keberadaan atau menghilang sedangkan surat harus diproses lebih lanjut, pencatatan surat yang masuk dalam buku besar dan penyimpanan surat diruang arsip yang membutuhkan tambahan ruang seiring tahun berjalan.

### 3.2.2. Pembahasan

#### 3.2.2.1 Diagram Alir Data

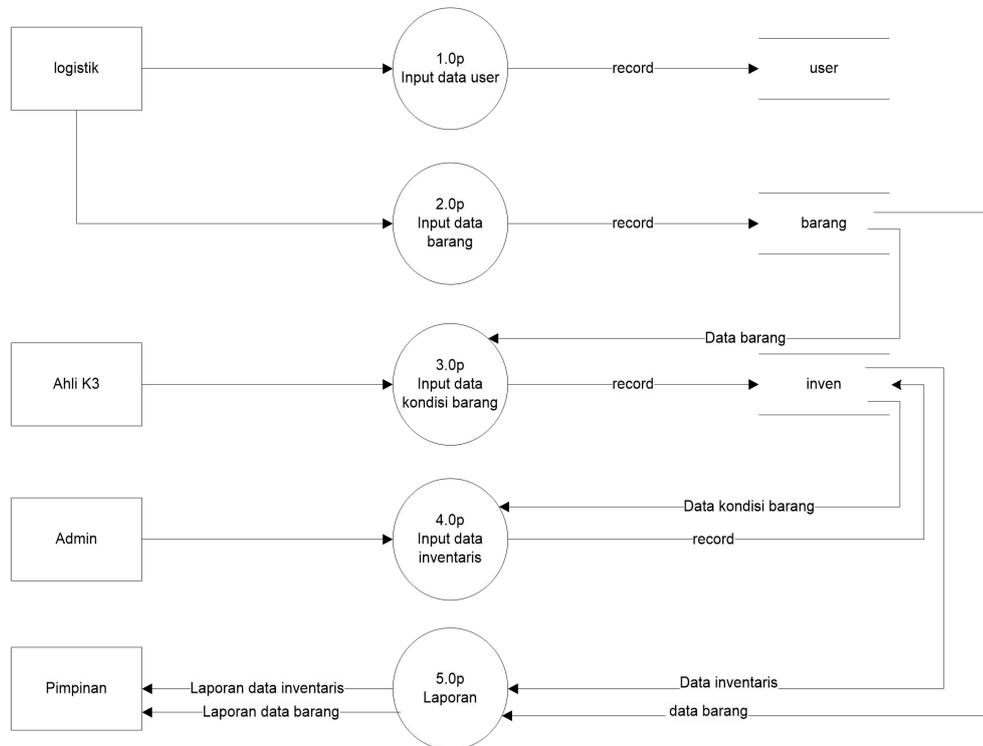
##### A. Diagram *Konteks*



**Gambar 3.6 Diagram *Context* Aplikasi Inventaris Barang pada PT. Bintang Air Silampari**

Berdasarkan gambar 3.5 Diagram *Konteks* diatas dapat dijelaskan yaitu aplikasi inventaris barang digunakan untuk melakukan inven barang-barang sewa yang ada pada perusahaan. Dalam aplikasi terdapat empat entitas yang terdiri dari admin, logistik, ahli k3 dan pimpinan. Logistik dapat melakukan input data barang yang ada pada perusahaan. Kemudian data-data barang ini dapat digunakan oleh logistik untuk melakukan inventaris barang apakah barang-barang sewa yang ada pada perusahaan kondisinya masih layak dipakai atau tidak. Selanjutnya barang-barang yang sudah dicek status inventarisnya.

### B. Diagram *level 0*



**Gambar 3.7 DFD Level 0**

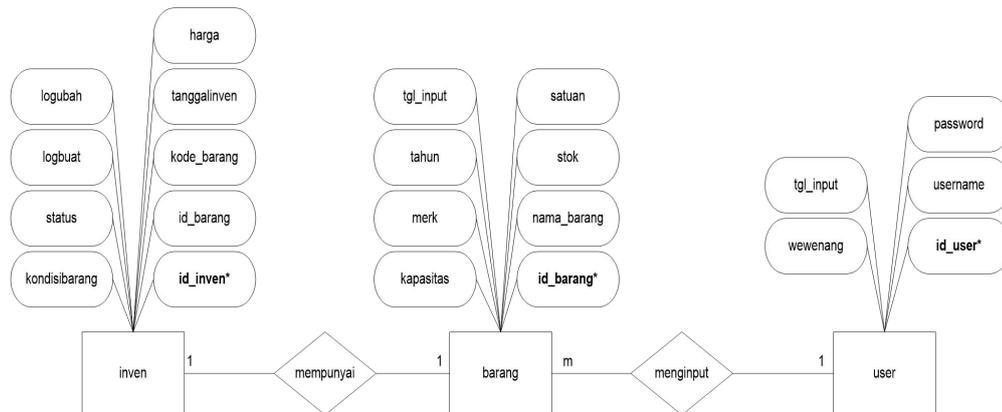
Berdasarkan diagram 3.7 dapat dijelaskan bahwa *Data Flow Diagram* (DFD) mempunyai penjelasan sebagai berikut:

1. Proses 1.0p proses dimana logistik melakukan input data user. Data user yang telah diinputkan akan masuk kedalam *database* user.
2. Proses 2.0p proses dimana logistik melakukan input data barang. Data barang yang telah diinputkan akan masuk kedalam *database* barang.
3. Proses 3.0p proses dimana ahli k3 melakukan input data kondisi barang. Data kondisi barang yang telah diinputkan akan masuk kedalam *database* tabel inven.
4. Proses 4.0p proses dimana admin melakukan input data inventaris. Data inventaris yang telah diinputkan akan masuk kedalam *database* tabel inven.

5. Proses 5.0p adalah proses laporan semua proses baik dari proses input barang dan data inventaris.

### C. Entity Relationship Diagram (ERD)

Berikut ini adalah ERD yang mempunyai empat entitas yaitu user, barang, info stok, inventaris dan sewa dapat dilihat pada gambar 3.8.



**Gambar 3.8 ERD**

#### 3.2.2.2. Struktur Tabel

Struktur tabel digunakan sebagai penyimpanan data informasi secara terstruktur. Berikut struktur tabel yang digunakan pada *database* aplikasi inventori pada PT. Bintang Air Silampari.

##### 1) Tabel *user*

Tabel *user* digunakan untuk data *login admin* aplikasi aplikasi inventori pada PT. Bintang Air Silampari. Berikut struktur tabel *users* dapat dilihat pada tabel 3.1.

Nama file : user

Primary key : **id\_user\***

Foreign key : -

**Tabel 3.1 Struktur Tabel User**

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_user	Int	11	Primary key
2	username	Varchar	50	Nama pengguna untuk aplikasi
3	password	Varchar	50	Password pengguna untuk aplikasi
4	level	enum('Pimpinan', 'Admin', 'Ahli K3', 'Logistik')	-	Level akses pengguna
5	tgl_input	timestamp	-	-

## 2) Tabel Barang

Tabel barang digunakan untuk data input data barang pada aplikasi aplikasi inventori pada PT. Bintang Air Silampari. Berikut struktur tabel barang dapat dilihat pada tabel 3.2.

Nama file : barang

Primary key : **id\_barang\***

Foreign key :-

**Tabel 3.2 Struktur Tabel Barang**

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_barang	Int	5	Primary key
2	nama_barang	Varchar	50	Nama barang pada aplikasi
3	stok	Int	5	Stok barang
4	satuan	Varchar	15	Jenis satuan barang
5	kapasitas	Varchar	25	Jenis kapasitas barang
6	merk	Varchar	15	Merk barang

No	Field	Type	Width	Keterangan
7	tahun	Varchar	4	Tahun barang dibeli
8	tgl_input	timestamp	-	Tanggal input data stok

### 3) Tabel Inven

Tabel inven digunakan untuk input data inventaris pada aplikasi inventori pada PT. Bintang Air Silampari. Berikut struktur tabel inven dapat dilihat pada tabel 3.3.

Nama file : inven

Primary key : **id\_inven\***

Foreign key : id\_barang

**Tabel 3.3 Struktur Tabel Inven**

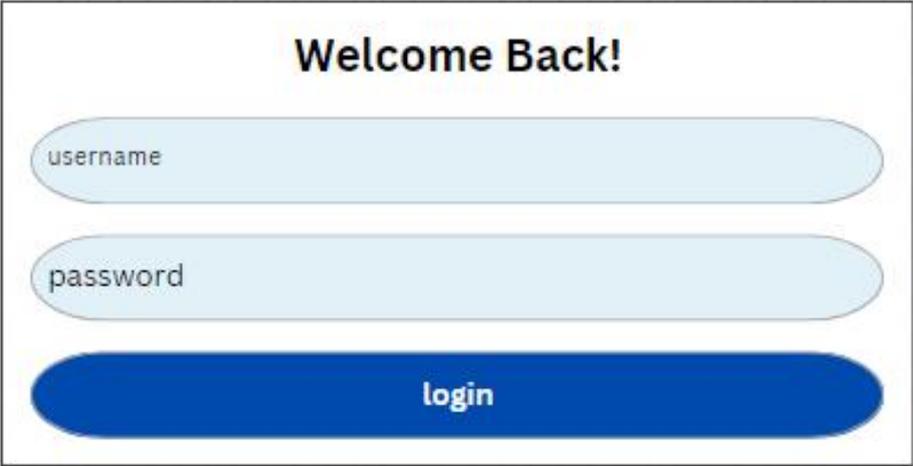
No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_inven	Int	5	Primary key
2	id_barang	Int	10	Id barang
3	kode_barang	Varchar	50	Kode barang
4	tanggalinven	Date	-	Tanggal inven barang
5	harga	Int	25	Harga barang
6	kondisibarang	enum('layak', 'rusak')	-	Kondisi barang
7	status	enum('ada', 'sewa')	-	Status barang
8	logbuat	timestamp	-	-
9	logubah	timestamp	-	-

#### 3.2.2.3. Desain Interface

## A. Rancangan

### 1. Desain Halaman Login

Digunakan untuk dapat mengakses masuk pengguna ke aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.9.

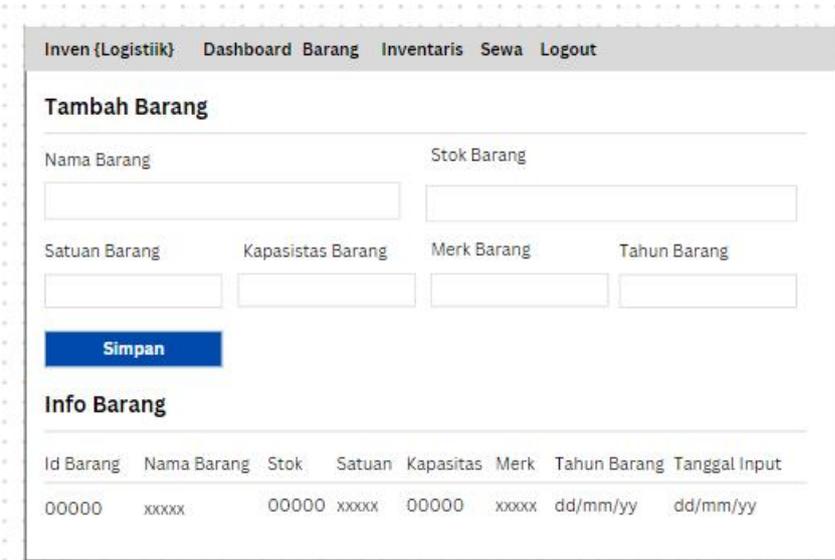


The image shows a login form with a white background and a thin black border. At the top center, the text "Welcome Back!" is displayed in a bold, black, sans-serif font. Below this, there are three rounded rectangular input fields. The first is light blue with the placeholder text "username". The second is also light blue with the placeholder text "password". Below these is a solid blue button with the word "login" in white, bold, sans-serif font.

**Gambar 3.9 Desain Login**

### 2. Desain Halaman Tambah Barang

Digunakan untuk dapat melakukan tambah barang ke aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.10.



The image shows a web interface for adding a new item. At the top, there is a navigation bar with the text "Inven {Logistik} Dashboard Barang Inventaris Sewa Logout". Below this is the title "Tambah Barang". The form contains six input fields: "Nama Barang" and "Stok Barang" (two columns), "Satuan Barang", "Kapasitas Barang", "Merk Barang", and "Tahun Barang" (two columns). A blue "Simpan" button is positioned below the form. Underneath the form is a section titled "Info Barang" which contains a table with the following data:

Id Barang	Nama Barang	Stok	Satuan	Kapasitas	Merk	Tahun Barang	Tanggal Input
00000	xxxxx	00000	xxxxx	00000	xxxxx	dd/mm/yy	dd/mm/yy

### Gambar 3.10 Desain Tambah Barang

#### 3. Desain Halaman Inventaris

Digunakan untuk dapat melakukan data inven ke aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.11.

Inven {Logistiik} Dashboard Barang Inventaris Sewa Logout						
Info Barang						
Id Inven	Kode Inven	Nama Inventaris	Harga	Kondisi Barang	Status	Edit Kondisi
00000	00000	xxxxx	00000	xxxxx	xxxxx	<a href="#">Edit Kondisi</a>

### Gambar 3.11 Desain Inven

#### 4. Desain Halaman Tambah Inventaris

Digunakan untuk dapat melakukan data tambah inven ke aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.12.

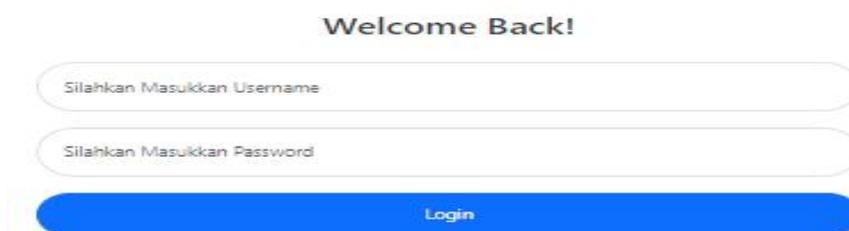
Inven {Logistiik} Dashboard Barang Inventaris Sewa Logout						
Tambah Inventaris						
Nama Barang						
<input type="text"/>						
<input type="button" value="Cek data"/>						
Kode Barang			Harga Barang			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Nama Barang			Stok Barang			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Satuan Barang		Kapasitas Barang		Merk Barang		Tahun Barang
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan Data"/>						
Info Barang						
Id Inven	Kode Inven	Nama Inventaris	Harga	Kondisi Barang	Status	
00000	00000	xxxxx	00000	xxxxx	xxxxx	

### Gambar 3.12 Desain Tambah Inven

#### B. Hasil *Interface*

##### 1. Halaman Login

Halaman login digunakan untuk pengguna masuk kedalam aplikasi dengan menginputkan *username* dan *password*. Halaman login dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3.13 Halaman Login Aplikasi

##### 2. Halaman Dashboard Logistik

Halaman dashboard merupakan halaman awal aplikasi. Halaman dashboard dapat dilihat pada gambar 3.14.



Gambar 3.14 Halaman Dashboard Aplikasi

##### 3. Halaman Barang

Halaman tambah barang merupakan halaman untuk menambahkan data barang kedalam aplikasi. Halaman barang dapat dilihat pada gambar 3.15.

Inven {Logistik} Dashboard **Barang** Inventaris Logout

### Tambah Barang

Kode Barang  Nama Barang  Stok Barang

Satuan Barang  Kapasitas Barang  Merk Barang  Tahun Barang

[Simpan Data](#)

### Info Barang

Kode barang	Nama Barang	Stok	Satuan	Kapasitas	Merk	Tahun Barang	Tanggal Input
001/GS/500	Genset ZG6500E	2	UNIT	5500 Watt	ZG6500E	2015	2023-07-20 00:30:08
001/GS/8800	Genset MX800 DXE	2	UNIT	8800 Watt	GS maxtron	2016	2023-07-20 00:28:00
002/EXC/PCR40FR	Excavator PCR40FR-2	1	UNIT	40 Ton	KOMATSU	2007	2023-07-20 00:32:03
003/JKH/NRT-PRO	Jack Hammer	10	UNIT		NRT-PRO	2016	2023-07-20 15:03:09

**Gambar 3.15 Halaman Tambah Barang**

#### 4. Halaman Inventaris

Halaman inventaris merupakan halaman untuk melihat data inventaris pada aplikasi. Halaman inventrais dapat dilihat pada gambar 3.16.

localhost/inven/inven/dashboard.php?stat=inven

Inven {Logistik} Dashboard **Inventaris** Logout

### Info Inventaris

Kode Barang	Kode Inven	Nama Inventaris	Harga Barang	Kondisi Barang	Status Barang
001/GS/8800	003/BAS/GS maxtron/2016	Genset MX800 DXE	Rp 8.500,00	layak	ada
001/GS/8800	004/BAS/GS maxtron/2016	Genset MX800 DXE	Rp 8.500,00	layak	ada
001/GS/500	001/BAS/ZG6500E/2015	Genset ZG6500E	Rp 14.698,00	layak	ada
001/GS/500	002/BAS/ZG6500E/2015	Genset ZG6500E	Rp 14.698,00	layak	ada
002/EXC/PCR40FR		Excavator PCR40FR-2	Rp 0,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	005/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	006/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	007/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	008/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	009/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	010/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	011/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	012/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada
003/JKH/NRT-PRO	013/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada

**Gambar 3.16 Halaman Inventaris**

#### 5. Halaman Inventaris pada Akses Ahli K3

Halaman inventaris pada akses ahli K3 merupakan halaman untuk input data kondisi barang pada aplikasi. Halaman inventaris dapat dilihat pada gambar 3.17.

Kode Barang	Kode Inven	Nama Inventaris	Harga Barang	Kondisi Barang	Status Barang		
001/GS/8800	003/BAS/GS maxtron/2016	Genset MX800 DXE	Rp 8.500,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
001/GS/8800	004/BAS/GS maxtron/2016	Genset MX800 DXE	Rp 8.500,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
001/GS/500	001/BAS/ZG6500E/2015	Genset ZG6500E	Rp 14.698,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
001/GS/500	002/BAS/ZG6500E/2015	Genset ZG6500E	Rp 14.698,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
002/EXC/PCR40FR		Excavator PCR40FR-2	Rp 0,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
003/JKH/NRT-PRO	005/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
003/JKH/NRT-PRO	006/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
003/JKH/NRT-PRO	007/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
003/JKH/NRT-PRO	008/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak
003/JKH/NRT-PRO	009/BAS/NRT-PRO/2016	Jack Hammer	Rp 6.000.000,00	layak	ada	Perbaikan	Rusak

**Gambar 3.17 Halaman Inventaris pada Akses Ahli K3**

## 6. Halaman Tambah Inventaris

Halaman tambah inventaris pada akses admin merupakan halaman untuk input data inventaris barang pada aplikasi. Halaman tambah inventaris dapat dilihat pada gambar 3.18.

Inven (Admin) Dashboard Barang Inventaris Sewa Logout

### Tambah Inventaris

Nama Barang Inventaris  
1 -> Mesin Air

Cek Data

Kode Barang:

Harga Barang:

Nama Barang:

Stok Barang:

Satuan Barang:

Kapasitas Barang:

Merk Barang:

Tahun Barang:

Simpan Data

### Info Inventaris

ID Inven	Kode Inven	Nama Inventaris	Harga Barang	Kondisi Barang	Status Barang
1		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
2		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
3		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
4		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
5		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
6		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
7		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
8		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada
9		Mesin Air	Rp 0,00	layak	ada

**Gambar 3.18 Halaman Tambah Inventaris**

## BAB IV

## PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang diuraikan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa:

1. Tempat PKL yang dilakukan penulis bertempat di PT. Bintang Air Silampari.
2. PT. Bintang Air Silampari ini belum mempunyai aplikasi inventaris barang sewa.
3. Proses inventaris yang dilakukan masih bersifat konvensional yaitu mencatat kedalam rekapan excel untuk semua data inventaris barang sewa.
4. Penulis membangun aplikasi inventaris barang pada PT. Bintang Air Silampari yang akan digunakan oleh admin, logistik, Ahli K3 dan pimpinan dalam melakukan proses inventaris.
5. Aplikasi ini dapat melakukan proses inventaris secara realtime.
6. Dengan membangun aplikasi ini dapat membantu mahasiswa dalam pengembangan ilmu teknologi dan penerapan ilmu yang didapat selama perkuliahan.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan oleh penulis, adapun penulis memberikan saran yaitu diperlukan pengembangan aplikasi kedalam bentuk mobile, membuat desain yang lebih menarik lagi pada menu dashboard,.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, N. A. & Rahman, M. M. 2018. *A personalized group-based recommendation approach for Web search in E-learning*. IEEE Access, 6, 34166-34178.
- Anufia, B., & Alhamid, T. 2019. *Instrumen pengumpulan data*.
- Danuri, M. 2019. *Perkembangan dan transformasi teknologi digital*. Jurnal Ilmiah Infokam, 15(2).
- Fadhallah, R. A. 2021. *Wawancara*. Unj Press.
- Huda, B., & Priyatna, B. 2019. *Penggunaan Aplikasi Content Management System (CMS) Untuk Pengembangan Bisnis Berbasis E-commerce*. Systematics, 1(2), 81-88.
- Lilik, Tahmidaten., & Krismanto, W. 2020. *Permasalahan budaya membaca di Indonesia (Studi pustaka tentang problematika & solusinya)*. Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, 10(1), 22-33.
- Rosaly, R., & Prasetyo, A. 2019. *Pengertian Flowchart Beserta Fungsi dan Simbol-simbol Flowchart yang Paling Umum Digunakan*.
- Soulfitri, F. 2019. *Perancangan Data Flow Diagram Untuk Sistem Informasi Sekolah (Studi Kasus Pada Smp Plus Terpadu)*. Ready Star, 2(1), 240-246.
- Tanjung, R., et al. 2022. *Manajemen Mutu Dalam Penyelenggaraan Pendidikan*. Jurnal Pendidikan Glasser, 6(1), 29-36.