

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PEMINJAMAN PERLENGKAPAN K3 UNTUK
MENINGKATKAN EFESIENSI PADA PT ALAM
PANDHADA PERKASA**



Diajukan Oleh:

ALIF NUR KURNIAWAN

021230048P

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

PALEMBANG

2024

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PEMINJAMAN PERLENGKAPAN K3
UNTUK MENINGKATKAN EFISIENSI PADA PT ALAM
PANDHADA PERKASA**



**Diajukan Oleh:
ALIF NUR KURNIAWAN
021230048P**

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

PALEMBANG

2024

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

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

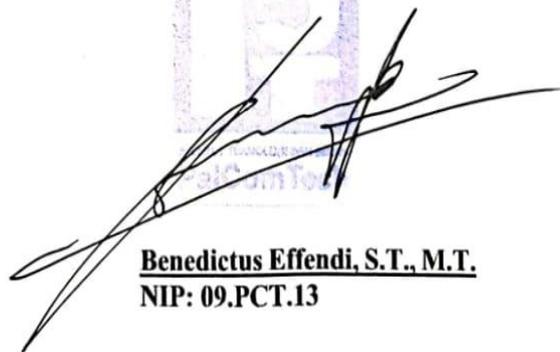
NAMA : ALIF NUR KURNIAWAN
NOMOR POKOK : 021230048P
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI PEMINJAMAN
PERLENGKAPAN K3 UNTUK
MENINGKATKAN EFESIENSI PADA PT
ALAM PANDHADA PERKASA

Tanggal : 6 November 2024
Pembimbing



Wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0204068601

Mengetahui,
Rektor



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

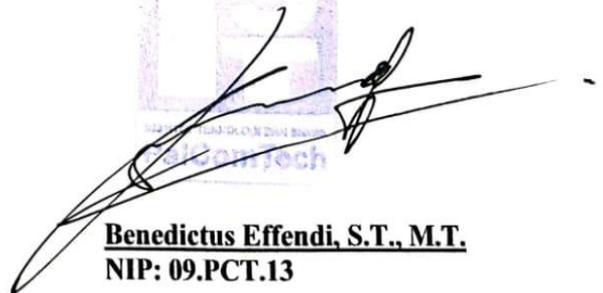
NAMA : ALIF NUR KURNIAWAN
NOMOR POKOK : 021230048P
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI PEMINJAMAN
PERLENGKAPAN K3 UNTUK
MENINGKATKAN EFESIENSI PADA PT
ALAM PANDHADA PERKASA

Tanggal : 18 November 2024
Penguji



Jaka Purnama, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0219089401

Mengetahui,
Rektor



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

MOTTO:

*“jangan pernah merasa rendah dari orang lain.
Kerjakan tawakal dan ikhlas”*

Kupersembahkan kepada :

- Kepada kedua orang tua dan keluarga besarku, yang selalu memberiku dukungan semangat, serta do'a dalam setiap langkahku.
- Kepada teman-teman ku dan sahabat-sahabat ku yang telah membantu dan memberi masukan kepada saya.
- Serta pembimbing yang saya hormati Bapak Jaka Purnama, S.Kom., M.kom. selaku dosen pembimbing yang sudah memberikan pengarahan hingga saya dapat menyelesaikan laporan PKL ini.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan judul **“Aplikasi Peminjaman perlengkapan K3 untuk Meningkatkan Efisiensi pada PT Alam Pandhada Perkasa ”**.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dalam rangka memenuhi syarat guna penyusunan laporan tugas akhir. Dalam penulisan laporan ini Penulis mendapat dukungan dari banyak pihak yang telah bersedia membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini sehingga dapat berjalan dengan lancar. Maka dari itu saya sebagai penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua Orang Tua yang sudah memberi semangat serta do'a karena mereka saya mendapat kelancaran dalam menyelesaikan laporan ini
2. Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T. selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComtech.
3. Ibu Adelin, S.T., M.Kom selaku Wakil Rektor I Institut Teknologi dan Bisnis PalComtech.
4. Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom. selaku Kaprodi Sistem Informasi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
5. Ibu wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
6. Ibu Eka Hartati, S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Akademik.

Demikian kata pengantar dari Penulis, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca, dengan kesadaran Penulis bahwa penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan masih mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik lagi kedepannya. Atas perhatiannya, Penulis ucapkan terima kasih.

Palembang, 18 November 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iii
MOTTO.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN..	1
1.1 Latar Belakang..	1
1.2 Ruang Lingkup.....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	4
1.3.1 Tujuan.....	4
1.3.2 Manfaat.....	4
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL	5
1.4.1 Tempat PKL	5
1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL	5
1.5 Teknik Pengumpulan Data	5
1.5.1 Metode Observasi.....	5
1.5.2 Metode Wawancara.....	6
1.5.3 Studi Kepustakaan.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Landasan Teori.....	8
2.1.1 Aplikasi.....	8
2.1.2 Website.....	8
2.1.3 DBMS (<i>Database Management System</i>).....	8

2.1.4	MySQL.....	9
2.1.5	PHP (<i>Hypertext Preprocessor</i>).....	9
2.1.6	Data Flow Diagram (DFD).....	10
2.1.7	Entity Relationship Diagram (ERD).....	10
2.1.8	<i>Flowchart</i> (Bagan Alir).....	11
2.2	Gambaran Umum Perusahaan.....	13
2.2.1	Sejarah Perusahaan.....	13
2.2.2	Visi dan Misi Perusahaan.....	14
2.2.3	Stuktur Organisasi dan Uraian Tugas Wawenang.....	15
BAB III	PEMBAHASAN.....	20
3.1	Hasil Pengamtan.....	20
3.1.1	Prosedur Peminjaman K3.....	20
3.1.2	Prosedur Pengembalian.....	20
3.1.2	Prosedur Yang Diusulkan.....	23
3.2	Evaluasi dan Pembahasan.....	25
3.2.1	Evaluasi.....	26
3.2.2	Pembahasan.....	26
BAB IV	PENUTUP.....	43
4.1	Kesimpulan.....	43
4.2	Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....		xlvi

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Simbol Data Flow Diagram (DFD)	10
Tabel 2. 2	Simbol <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	11
Tabel 2. 3	Simbol <i>Data Flowchart</i>.....	12
Tabel 2. 4	Struktur Organisasi PT Alam Pandhada Perkasa.....	16
Tabel 3. 1	Tabel Data Pengguna.....	30
Tabel 3. 2	Tabel Data Alat.....	30
Tabel 3. 3	Tabel Data Peminjaman.....	30
Tabel 3. 4	Tabel Data Pengembalian.....	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Struktur Organisasi.....	16
Gambar 3. 1	<i>Flowchart</i> Sistem yang sedang berjalan.....	21
Gambar 3. 2	<i>Flowchart</i> Pengembalian K3.....	22
Gambar 3. 3	<i>Flowchart</i> sistem yang diusulkan.....	24
Gambar 3. 4	Diagram Konteks.....	26
Gambar 3. 5	Diagram level 0	27
Gambar 3. 6	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	29
Gambar 3. 7	Tampilan Form Login.....	32
Gambar 3. 8	Rancangan Halaman Home.....	33
Gambar 3. 9	Rancangan Halaman Kelola Peralatan.....	34
Gambar 3. 10	Rancangan Halaman Kelola Peminjaman.....	34
Gambar 3. 11	Rancangan Halaman Riwayat Peminjaman.....	35
Gambar 3. 12	Rancangan Halaman Data Pengembalian.....	36
Gambar 3. 13	Rancangan Halaman Kelola Pengguna.....	36
Gambar 3. 14	Rancangan Halaman Laporan.....	37
Gambar 3. 15	Rancangan Halaman Profile.....	38
Gambar 3. 16	Tampilan Halaman Login.....	38
Gambar 3. 17	Tampilan beranda admin.....	39
Gambar 3. 18	Tampilan form pengguna.....	39
Gambar 3. 19	Tampilan form peminjaman.....	40
Gambar 3. 20	Tampilan Data Peminjaman.....	40
Gambar 3. 21	Tampilan Form data Pengembalian.....	41
Gambar 3. 22	Tampilan Data Pengguna.....	41
Gambar 3. 23	Tampilan Laporan Peminjaman.....	42

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. (Fotokopi)**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi dibidang informasi mendorong setiap instansi atau perusahaan untuk tetap mengikuti perkembangannya, terutama berkenaan dengan perkembangan Teknologi Informasi yang ada hubungannya dengan kegiatan perusahaan tersebut. Perkembangan teknologi informasi telah memberikan kontribusi yang cukup berarti dalam meningkatkan kegiatan usaha khususnya dalam hal pengolahan data yang memberi dukungan terhadap pengambilan keputusan-keputusan bisnis serta Perkembangan teknologi informasi telah memberikan kontribusi yang cukup berarti dalam meningkatkan kegiatan pelayanan (Utama & Kasih, 2019). Aplikasi berbasis web yang semakin pesat sejak munculnya teknologi internet sangat membantu dalam kemudahan serta kecepatan pengiriman, penyampaian dan penerimaan informasi (Wattimena et al., 2021).

Dalam menjalankan suatu bisnis perusahaan membutuhkan sumber daya manusia, yaitu karyawan. Sumber daya manusia sebagai karyawan tidak lepas dari masalah yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja sewaktu bekerja dengan menjaminkeselamatan dan kesehatan kerja dapat menumbuhkan semangat kerja pada karyawan. Karyawan yang bekerja memiliki hakatas kesehatan dan keselamatan kerja yang pelaksanaanya dilandasi oleh peraturan perundang-undang. Kesehatan

Keselamatan Kerja (K3) yang dijadikan sebagai aspek perlindungan tenaga kerja sekaligus melindungi asset perusahaan yang bertujuan sedapat mungkin memberikan jaminan kondisi yang aman dan sehat kepada setiap karyawan dan untuk melindungi Sumber Daya Manusia (SDM).

PT Alam Pandhada Perkasa merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pengelolaan lahan dan pengadaan material salah satunya pengadaan alat Kesehatan, Keselamatan, Kerja. Salah satu bagian dalam proses produksi perusahaan yaitu peminjaman alat K3, dimana perusahaan mengharuskan karyawan menggunakan alat K3, oleh karena itu karyawan harus melapor ke admin untuk peminjaman alat K3 dengan mencatat data karyawan dan alat yang di pinjam oleh karyawan. Permasalahan yang terjadi saat ini pada peminjaman Kesehatan, Keselamatan, Kerja yaitu pencatatan peminjaman K3 masih di lakukan secara manual yang masih menggunakan buku sehingga menyebabkan waktu yang cukup lama bagi para pekerja pemanen pada saat peminjaman k3.

Berdasarkan permasalahan ini maka dibutuhkan sistem peminjaman k3 yang berbasis web karena teknologi internet yang dapat diakses dimana saja dan dengan menggunakan aplikasi berbasis web ini diharapkan dapat memudahkan PT. Alam Pandhadha Perkasa dalam mengelola data peminjaman k3 selain itu aplikasi dapat membantu mengurangi resiko terjadinya kesalahan dalam proses peminjaman. Berdasarkan permasalahan diatas, penulis tertarik membuat laporan praktik kerja lapangan dengan judul **“APLIKASI PEMINJAMAN PERLENGKAPAN K3 UNTUK**

MENINGKATKAN EFESIENSI PADA PT ALAM PANDHADA PERKASA”

1.2 Ruang Lingkup PKL

Dalam penyusunan Laporan Praktik kerja Lapangan, penulis memberikan ruang lingkup permasalahan yaitu membangun Aplikasi peminjaman perlengkapan k3 untuk meningkatkan efisiensi pada PT Alam Pandhada Perkasa.

1. Aplikasi ini akan dibuat menggunakan Bahasa Pemrograman *PHP* versi 8 dan *Database MySQL*.
2. Aplikasi ini memiliki *user* atau pengguna dengan tingkatan level Admin, Pimpinan dan Karyawan.
3. Admin memiliki hak akses aplikasi ini untuk mengelola semua fitur yaitu fitur mengelola data pengguna, mengelola data karyawan, mengelola data peminjaman, mengelola data pengembalian, mengelola data peralatan, mengelola laporan.
4. Pimpinan memiliki hak akses aplikasi ini untuk melihat laporan per periode.
5. Karyawan dapat melakukan peminjaman dan pengembalian k3.
6. Pemodelan sistem menggunakan *Flowchart*, *DFD (Data Flow Diagram)* Konteks, *DFD (Data Flow Diagram)* Level Nol, dan *ERD (Entity Relationship Diagram)*.

1.3 Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pembuatan laporan praktek kerja lapangan ini adalah untuk membuat aplikasi peminjaman perlengkapan k3 untuk meningkatkan efisiensi pada PT Alam Pandhada Perkasa.

1.3.2 Manfaat

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Mampu menerapkan dan meningkatkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan setelah menempuh pendidikan di Palcomtech dan dapat menyesuaikan diri di lingkungan kerja apabila telah menyelesaikan pendidikan.
- b. Mampu memahami serta mengerti akan perkembangan teknologi yang terus berkembang.

2. Manfaat Bagi Perusahaan Tempat PKL

Manfaat bagi PT Alam Pandhada Perkasa yaitu :

1. Mempercepat proses peminjaman dan pengembalian. sehingga pengelolaan data peminjaman dan pengembalian dapat ditingkatkan menjadi lebih efisien.
2. Memudahkan karyawan dalam mengajukan peminjaman alat K3.
3. Memudahkan admin dalam menyiapkan dan mencatat data karyawan dan alat yang di pinjam.

3. Manfaat Bagi Akademik

Sebagai pedoman dan acuan bagi para penulis berikutnya agar dapat melakukan penelitian untuk membuat aplikasi yang lebih baik lagi, dan mengenalkan nama Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1 Tempat PKL

Tempat Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada PT. Alam Pandhada Perkasa yang beralamat di Perumahan Kencana Damai, Blok Ai. 6 Kenten City, Kota Palembang, Sumatera Selatan, Kode Pos 30164.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berjalan kurang lebih 1 bulan yang mulai dari tanggal 16 Agustus 2024 sampai dengan 16 September 2024, dengan jadwal pelaksanaan mengikuti jadwal hari dan jam kerja, yaitu pada hari senin hingga jumat, dimulai pukul 08.30 hingga 17.00 WIB.

1.5 Teknik Pengumpulan Data

Data merupakan sekumpulan informasi yang diperoleh dari lapangan dan digunakan untuk bahan penelitian (Wahyudi, 2020). teknik pengumpulan data antara lain :

1.5.1 Metode Observasi

Observasi adalah kondisi dimana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti agar lebih mampu memahami konteks data dalam

keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang holistik (menyeluruh) (Sugiyono, 2020).

Hasil observasi yang penulis dapatkan yaitu proses peminjaman alat K3 di PT Alam Pandhada Perkasa yang masih dilakukan secara manual yaitu dicatat di dalam buku, karyawan melaporkan alat yang akan di pinjam dan memberikan data karyawan. Admin mencatat alat yang di pinjam dan data karyawan yang meminjam alat di dalam buku.

1.5.2 Metode Wawancara

Wawancara pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2020).

Pada penelitian ini peneliti melakukan wawancara langsung dengan Pimpinan yaitu dengan bapak Adrian Fajar Martawinata SH., MH selaku pembimbing lapangan di PT. Alam Pandhada Perkasa, informasi yang didapat dari wawancara yaitu peneliti mendapatkan informasi berupa kendala yaitu kendala dalam pencatatan peminjaman dan pengembalian alat K3.

1.5.3 Studi Kepustakaan

Menurut Taufiq dan Melinda (2021:11) studi pustaka merupakan merupakan tahap pengumpulan pengetahuan dari sumber-sumber seperti buku, dokumen atau publikasi dari berbagai sumber-sumber.

Pada metode ini, penulis akan melakukan tinjauan Studi Pustaka (library research) yaitu dimana peneliti mengumpulkan data dengan cara

membaca, mempelajari, dan menganalisis jurnal-jurnal, buku, artikel, dan referensi-referensi yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas dan penulis akan melakukan sebuah penelitian kepustakaan untuk memperoleh aspek-aspek yang berkaitan dengan masalah yang ditinjau dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Aplikasi

Aplikasi merupakan suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna. Biasanya dibandingkan dengan perangkat lunak sistem yang mengintegrasikan berbagai kemampuan komputer (Patappari & Syafei, 2021).

2.1.2 Website

Website adalah sebuah sistem yang dinamis dan interaktif dan aturan-aturan yang diimplementasikan pada sebuah web dinamis sehingga proses interaksi dapat berjalan dengan baik dan dapat diterima dan di akses oleh pengguna (Mardi et al., 2020).

2.1.3 DBMS (*Database Management System*)

DBMS adalah alat yang efektif untuk membuat dan mengelola data dalam jumlah besar secara mahir sambil memastikan keamanan jangka panjang. Ini terdiri dari satu set program terkait data yang mengakses informasi ini, yang sering disebut sebagai *database* (Sabbrina, 2023).

2.1.4 MySQL

MySQL adalah salah satu jenis database server yang sangat terkenal dan banyak digunakan untuk membangun aplikasi web yang menggunakan database sebagai sumber dan pengelolaan datanya. MySQL merupakan database yang pertama kali didukung yang pertama kali didukung oleh bahasa pemrograman script untuk internet (PHP dan Perl) (Perangin-angin et al., 2019).

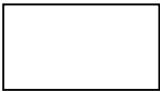
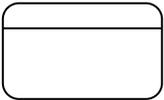
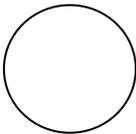
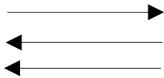
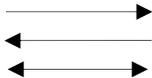
2.1.5 PHP (Hypertext Preprocessor)

PHP adalah singkatan dari PHP *Hypertext Preprocessing* merupakan bahasa *scripting* untuk *web* yang cukup populer. Dengan PHP dapat dibuat web dinamis dimana kode PHP diselipkan diantara *script* kode-kode HTML yang merupakan bahasa markup standar untuk dunia web. PHP adalah bahasa script artinya ditanamkan atau disisipkan kedalam HTML, untuk membedakan kode PHP dan kode HTML sebagai wadahnya, digunakan *tag-tag* PHP. PHP sangat populer dan dapat dipakai untuk memprogram situs web dinamis tipe apapun, bahkan PHP dapat digunakan untuk membangun CMS. PHP adalah bahasa *scripting server* dan merupakan *tool* yang *powerful* untuk membuat *webpage* yang dinamis dan interaktif. PHP banyak digunakan dan merupakan alternatif untuk menggantikan bahasa pemrograman lain seperti ASP dari Microsoft. (Tim EMS:2016) (Tania, 2020).

2.1.6 DFD (Data Flow Diagram)

DataFlow Diagram (DFD) merupakan suatu diagram yang menggambarkan alir data dalam suatu entitas ke sistem atau sistem ke entitas. DFD juga dapat diartikan sebagai teknik grafis yang menggambarkan alir data dan transformasi yang digunakan sebagai perjalanan data dari input atau masukan menuju keluaran atau output (Adrianto, 2021). Berikut ini adalah simbol *Data Flow Diagram* seperti tabel di bawah ini.

Tabel 2. 1 Simbol Data Flow Diagram

Gane/Sarson	Yourdon/De Marco	Nama Simbol	Keterangan
		Entitas Luar	Entitas eksternal dapat berupa orang atau unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi di luar <i>System</i> .
		Proses	Orang, unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data. Komponen fisik tidak diidentifikasi.
		Aliran Data	Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan
		<i>Data Store</i>	Penyimpanan data atau tempat data <i>direfer</i> oleh proses

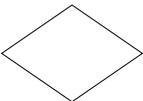
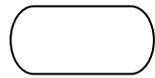
(Sumber :Adrianto., 2021)

2.1.7 Entity Relationship Diagram (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah suatu model untuk menjelaskan mengenai hubungan antar data dalam basis data berdasarkan

objek-objek dasar data yang memiliki hubungan antar relasi. Entity Relationship Diagram untuk memodelkan struktur data serta hubungan antar data, untuk dapat menggambarkannya digunakan beberapa notasi serta simbol (Wardhani et al., 2021). Berikut ini adalah simbol *Entity Relationship Diagram* (ERD) seperti tabel di bawah ini

Tabel 2. 2 Simbol Entity Relationship Diagram (ERD)

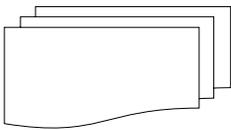
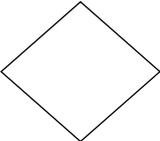
No	Simbol	Fungsi
1	<i>Entitas / entiti</i> 	Entitas merupakan data inti yang akan disimpan; bakal tabel basisi data.
2	Relasi 	Relasi yang menghubungkan antar entitas; biasanya diawali dengan kata kerja.
3	Atribut 	<i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu <i>entiti</i> .
4	Garis 	Penghubung antara relasi dan entitas di mana di kedua ujungnya memiliki <i>multiplicity</i> kemungkinan jumlah pemakaian.

(Sumber :Wardhani, dkk., 2021)

2.1.8 *Flowchart* (Bagan Alir)

Flowchart merupakan prosedur yang terstruktur yang dapat dipahami oleh orang lain dalam pemecahan suatu masalah yang digambarkan dalam simbol-simbol tertentu (Sari et al., 2019).

Tabel 2. 3 Simbol Data Flowchart

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Dokumen	Dokumen atau laporan: dokumen tersebut dapat dipersiapkan dengan tulisan tangan atau dicetak dengan komputer.
2		Beberapa tembusan dari satu dokumen	Digambarkan dengan cara menumpuk simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen dibagian depan sudut kanan atas.
3		<i>Input / output</i>	Menyatakan proses <i>input</i> dan <i>output</i> tanpa tergantung jenis peralatannya.
5		Manual Proses	Pelaksanaan pemrosesan yang dilaksanakan secara manual.
6		Pemrosesan dengan komputer	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan dengan komputer, biasanya menghasilkan perubahan atas data atau informasi.
7		Proses Pendukung	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan secara manual.
8		Keputusan	Langkah pengambilan keputusan, dipergunakan dalam sebuah program komputer bagan alir untuk memperlihatkan pembuatan cabang ke jalan alternatif.
9		Terminal	Menyatakan permulaan atau akhir dari suatu program.
10		Symbol Arus	Untuk menyatakan jalannya arus suatu proses.
11		Manual Input	Untuk memasukkan data secara manual dengan menggunakan online keyboard.

(Sumber : Sari,dkk., 2019)

2.2 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah Perusahaan

PT. ALAM PANDHADA PERKASA didirikan pada awal tahun 2024 dengan dasar kepedulian terhadap tantangan ekonomi yang dihadapi oleh masyarakat di sekitar. Terinspirasi oleh keinginan untuk memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan taraf hidup, pendiri perusahaan ini bertekad membangun sebuah entitas yang mampu memberikan solusi nyata melalui proyek-proyek yang dikelola dengan profesionalisme tinggi dan tanggung jawab sosial yang kuat.

Didorong oleh semangat untuk menciptakan peluang kerja dan memberdayakan komunitas, PT. ALAM PANDHADA PERKASA berfokus pada pengembangan proyek-proyek yang tidak hanya berorientasi pada keuntungan semata, tetapi juga berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dengan standar kompetensi yang tinggi dan komitmen terhadap kualitas, perusahaan ini terus berkembang menjadi salah satu perusahaan terkemuka di bidangnya.

Seiring berjalannya waktu, PT. ALAM PANDHADA PERKASA semakin memperkuat posisinya di industri dengan mengutamakan inovasi, efisiensi, dan integritas dalam setiap aktivitasnya. Melalui kerjasama yang erat dengan berbagai pihak, baik dari sektor publik maupun swasta, perusahaan ini berhasil menciptakan portofolio proyek yang beragam dan berdampak luas.

Dengan demikian, PT. ALAM PANDHADA PERKASA siap

menghadapi tantangan masa depan, serta terus berkembang menjadi pelaku usaha yang andal, profesional, dan peduli terhadap lingkungan serta masyarakat sekitar.

2.2.2 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan terkemuka yang berperan aktif dalam pembangunan ekonomi nasional, dengan mengutamakan inovasi, profesionalisme, dan tanggung jawab sosial untuk menciptakan manfaat berkelanjutan bagi masyarakat dan lingkungan.

2. Misi Perusahaan

- a. Memberikan solusi terbaik di bidang pengelolaan lahan, pengadaan material, dan jasa perdagangan dengan standar kualitas dan efisiensi tinggi.
- b. Mengembangkan kerjasama strategis dengan berbagai pihak untuk menciptakan peluang ekonomi yang berdampak positif bagi masyarakat sekitar.
- c. Menjaga integritas dan etika bisnis, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar yang berlaku di industri.
- d. Mendukung kesejahteraan karyawan dengan menciptakan lingkungan kerja yang profesional, adil, dan kondusif untuk pengembangan pribadi dan profesional.
- e. Berinovasi secara berkelanjutan dalam setiap aspek bisnis untuk menghadapi tantangan dan peluang di masa depan.

- f. Melakukan tanggung jawab sosial perusahaan (CSR) dengan berkontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pelestarian lingkungan.

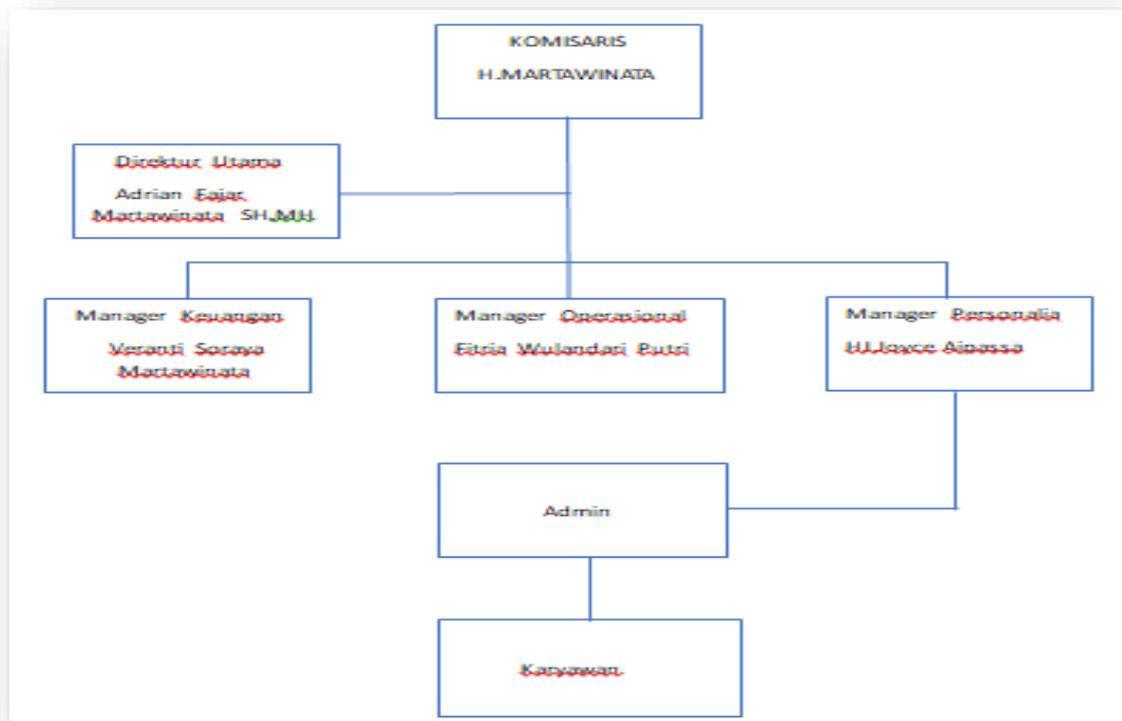
2.2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan. Hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian ataupun posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Bentuk spesifik dari kerangka kerja organisasi dinamakan dengan struktur organisasi (*organizational structure*).

Adapun struktur organisasi PT.Alam Pandhada Perkasa sebagai berikut:



(Sumber : PT. Alam Pandhada Perkasa, 2024)

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

2. Uraian Tugas Wewenang

Adapun tugas dan wewenang struktur organisasi PT. Alam pandhaa Perkasa dapat dilihat pada tabel 2.4

**Tabel 2.4 Tugas dan Wewenang Struktur Organisasi
PT. Alam Pandhada Perkasa**

No	Jabatan	Tugas pokok dan fungsi
	Komisaris	a. Membantu dalam pembuatan kebijakan strategis perusahaan, termasuk dalam perencanaan jangka panjang. b. Melakukan pengawasan terhadap jalannya operasional perusahaan dan memastikan bahwa kegiatan

		<p>perusahaan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja direksi serta memberikan masukan untuk perbaikan jika diperlukan.</p>
	Direktur Utama	<p>a. Memimpin perusahaan dan bertanggung jawab atas keseluruhan operasional dan kinerja perusahaan. Menjadi pengambil keputusan utama dalam strategi dan arah perusahaan.</p> <p>b. Mengelola sumber daya perusahaan, termasuk sumber daya manusia, keuangan, dan aset, untuk memastikan penggunaan yang optimal.</p> <p>c. Menyampaikan laporan rutin kepada dewan komisaris mengenai kinerja perusahaan, termasuk tantangan yang dihadapi dan langkah-langkah yang diambil untuk mengatasinya.</p> <p>d. Membangun hubungan baik dengan pemangku kepentingan, termasuk pemegang saham, karyawan, pelanggan, dan mitra bisnis. Mewakili perusahaan dalam berbagai forum, termasuk pertemuan bisnis, konferensi, dan acara publik, serta menjalin hubungan dengan pihak eksternal.</p>
	Manager Keuangan	<p>a. Menyusun rencana keuangan jangka pendek dan jangka panjang, termasuk proyeksi pendapatan, biaya, dan</p>

		<p>pengeluaran untuk mencapai tujuan perusahaan..</p> <p>b. Mengelola arus kas perusahaan, termasuk penerimaan dan pengeluaran, untuk memastikan likuiditas dan ketersediaan dana yang cukup untuk operasional sehari-hari.</p> <p>c. Menyusun laporan keuangan bulanan, kuartalan, dan tahunan untuk disampaikan kepada manajemen dan pemangku kepentingan lainnya, serta memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku.</p>
	Manager Operasional	<p>a. Menyusun rencana operasional jangka pendek dan jangka panjang sesuai dengan strategi perusahaan.</p> <p>b. Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya dan menentukan langkah-langkah untuk mencapai target operasional.</p> <p>c. Mengawasi pelaksanaan operasional sehari-hari untuk memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.</p> <p>d. Melakukan analisis terhadap proses yang ada dan mencari cara untuk meningkatkan efisiensi serta efektivitas operasional.</p>
	Manager Personalia	<p>a. Mengembangkan dan melaksanakan strategi rekrutmen untuk menarik kandidat yang berkualitas, serta melakukan proses seleksi untuk</p>

		<p>memastikan pemilihan kandidat yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan..</p> <p>b. Merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan, serta mendukung pengembangan karier mereka.</p> <p>c. Menjaga hubungan yang baik antara manajemen dan karyawan, serta menangani masalah yang muncul di tempat kerja, termasuk konflik atau keluhan karyawan.</p> <p>d. Mengelola sistem kompensasi dan tunjangan untuk memastikan bahwa paket imbalan karyawan bersaing dan sesuai dengan standar industri.</p>
	Admin	<p>a. Mengelola data karyawan, data peralatan, data peminjaman.</p> <p>b. Pengecekan alat.</p> <p>c. Menyiapkan peminjaman.</p> <p>d. Laporan</p>
	Karyawan	<p>a. Melakukan peminjaman.</p> <p>b. Melakukan pengembalian.</p>

3. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan selama PKL di PT. Alam Pandhadha Perkasa Palembang Penulis telah melaksanakan PKL selama satu bulan, dimulai dari 16 Agustus 2024 sampai dengan 16 September 2024 pada jam 10:30 WIB sampai dengan 17:00 WIB

Penulis ditempatkan pada divisi Peminjaman K3 dengan pembimbing lapangan yang bernama Bapak Adrian dimana penulis membantu melakukan pencatatan nama karyawan pada buku peminjaman k3 apabila ada yang melakukan pinjaman, kemudian melakukan pengecekan barang pada saat karyawan melakukan pengembalian K3 dan mencatat barang yang hilang dan rusak

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Hasil Pengamatan

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Alam Pandhada Perkasa, masalah yang penulis temukan adalah proses aktivitas peminjaman dan pengembalian alat Kesehatan Keselamatan Kerja (K3) masih menggunakan sistem manual, yaitu dicatat dalam buku peminjaman. Pencatatan dinilai kurang efektif karena sering terjadi kesalahan dalam penulisan di setiap transaksi. Data-data sering hilang karena ditulis secara manual.

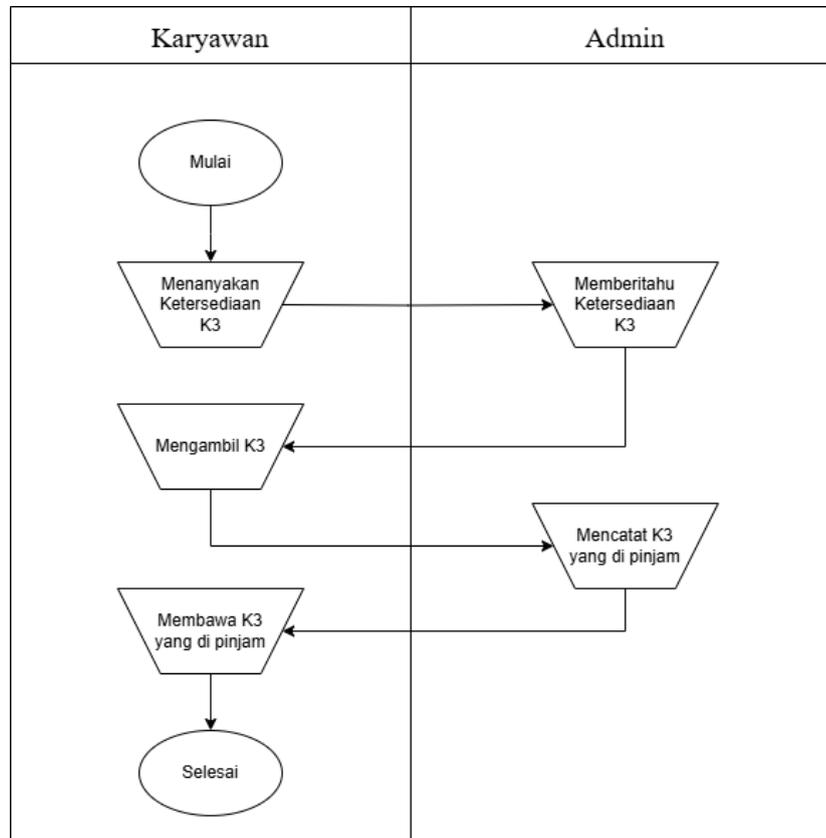
Dari masalah di atas, penulis menyimpulkan bahwa perlunya sebuah aplikasi yang dapat membantu aktivitas peminjaman alat K3 agar lebih tertata dan efisien untuk membantu admin. Maka dari itu, penulis membuat aplikasi peminjaman K3 berbasis web di PT Alam Pandhada Perkasa.

Yang bertujuan untuk mempermudah proses peminjaman alat bagi petugas dan karyawan. Kemudahan akses, memberikan kontribusi positif dalam pengembangan aplikasi peminjaman alat K3 di PT Alam Pandhada Perkasa.

3.1.1 Prosedur Peminjaman K3.

Berikut adalah prosedur peminjaman K3 yang berjalan pada PT Alam Pandhada Perkasa. Proses ini digambarkan dalam bentuk flowchart yang menjelaskan alur sistem yang sedang berjalan,

dan dapat dilihat pada gambar 3.1. di bawah ini:



Gambar 3. 1 Flowchart sistem yang sedang berjalan

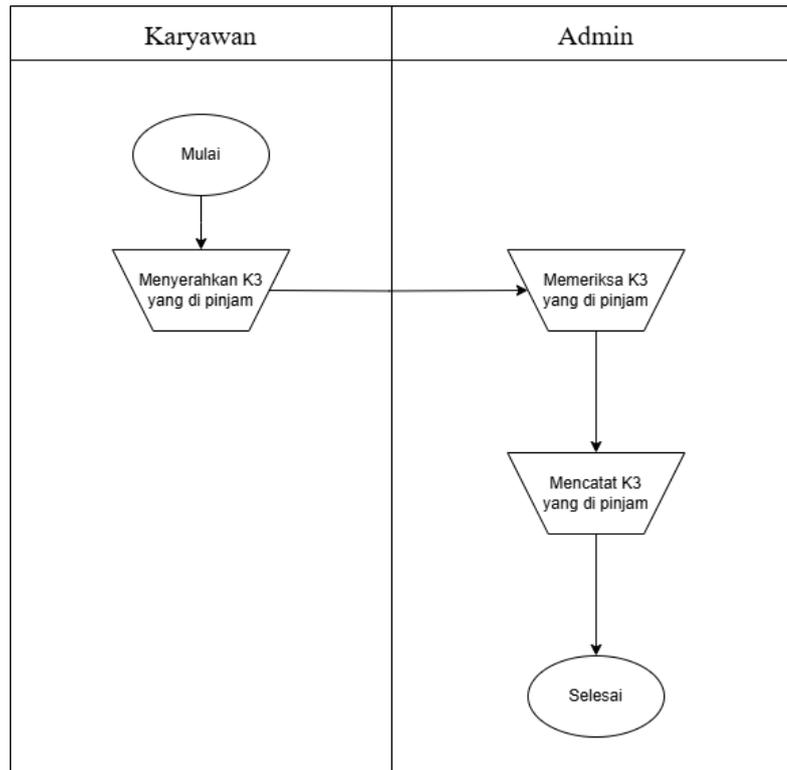
Adapun penjelasan dari *flowchart* yang berjalan pada peminjaman K3

diatas adalah:

1. Mulai
2. Karyawan menanyakan ketersediaan K3 yang ingin dipinjam kepada admin.
3. Admin memberitahukan ketersediaan K3 yang ingin dipinjam kepada Karyawan.
4. Karyawan mengambil K3 yang ingin dipinjam dari rak.
5. Admin mencatat K3 yang di pinjam oleh Karyawan.
6. Karyawan membawa K3 yang di pinjam.
7. Selesai.

3.1.2 Prosedur Pengembalian K3

Berikut adalah prosedur yang berjalan pada PT Alam Pandhada Perkasa pada proses penyampaian informasi yang digambarkan dalam bentuk flowchart yang ditunjukkan pada gambar 3.2 dibawah ini:



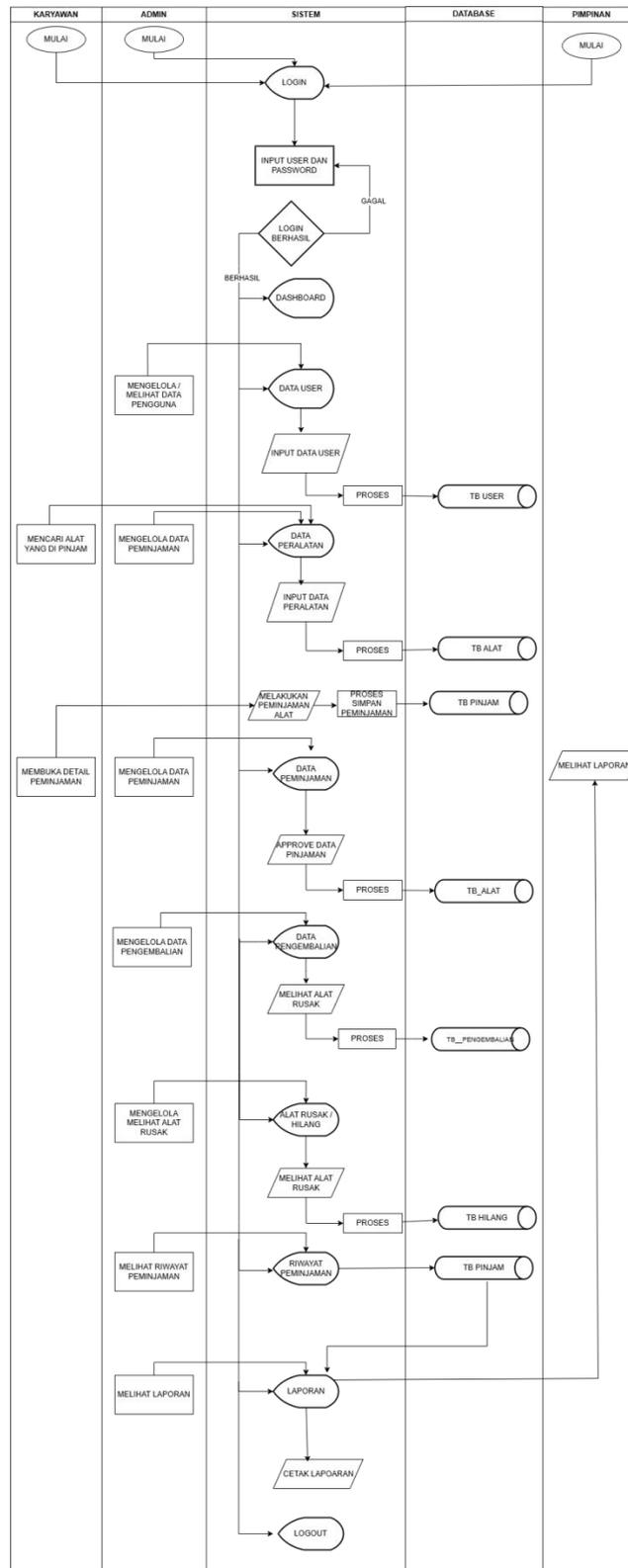
Gambar 3.2 Flowchart Pengembalian K3

Adapun penjelasan dari *flowchart* yang berjalan pada pengembalian K3 di atas adalah:

1. Mulai.
2. Karyawan menyerahkan k3 kepada Admin.
3. Admin memeriksa K3 yang diserahkan oleh karyawan.
4. Admin mencatat K3 yang di pinjam.
5. Selesai.

3.1.3 Prosedur Yang Diusulkan

Berikut adalah gambar Flowchart sistem yang diusulkan, yang akan di implementasikan ke dalam system Peminjaman k3, Terdapat Role Admin, Karyawan dan Pimpinan. Dibawah ini adalah Flowchart Sistem yang diusulkan pada gambar 3.3:



Gambar 3. 3 Flowchart sistem yang diusulkan

3.2 Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1 Evaluasi

Dari pengamatan selama peneliti magang di PT.Alam Pandhada Perkasa peneliti dapat mengambil kesimpulan dimana belum memiliki aplikasi website sebagai media informasi yang dapat membantu karyawan melakukan peminjaman dan mendapatkan informasi peralatan yang tersedia dan admin masih melakukan pencatatan pada buku catatan saat karyawan melakukan peminjaman yang mengakibatkan data peminjaman tidak tersimpan rapi dan sering terjadi kerusakan buku dan termakan umur.

3.2.2 Pembahasan

Berdasarkan evaluasi sistem diatas maka peneliti akan melakukan pembahasan mengenai sistem yang akan dibangun antara lain :

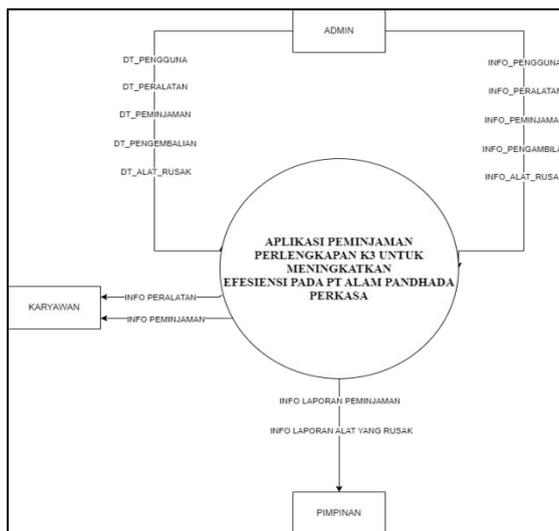
- 1) Membangun aplikasi peminjaman dan pengembalian berbasis web sebagai alat untuk memudahkan dalam melakukan pencatatan peminjaman serta pencatatan barang rusak hilang dan juga karyawan bisa melihat alat yang tersedia.
- 2) Menampilkan laporan secara otomatis yang memberikan informasi peminjaman dan barang rusak atau hilang dengan lebih cepat.

3.2.2.1 Diagram Aliran Data

Untuk penggambaran diagram aliran data peneliti menggunakan *Data Flow Diagram*, berikut adalah data flow diagram yang peneliti buat.

1. Diagram Konteks

Diagram konteks ini menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram konteks ini menunjukkan semua entitas luar yang menerima informasi dari atau memberikan informasi ke sistem, berikut adalah diagram konteks:



Gambar 3. 4 Diagram Konteks

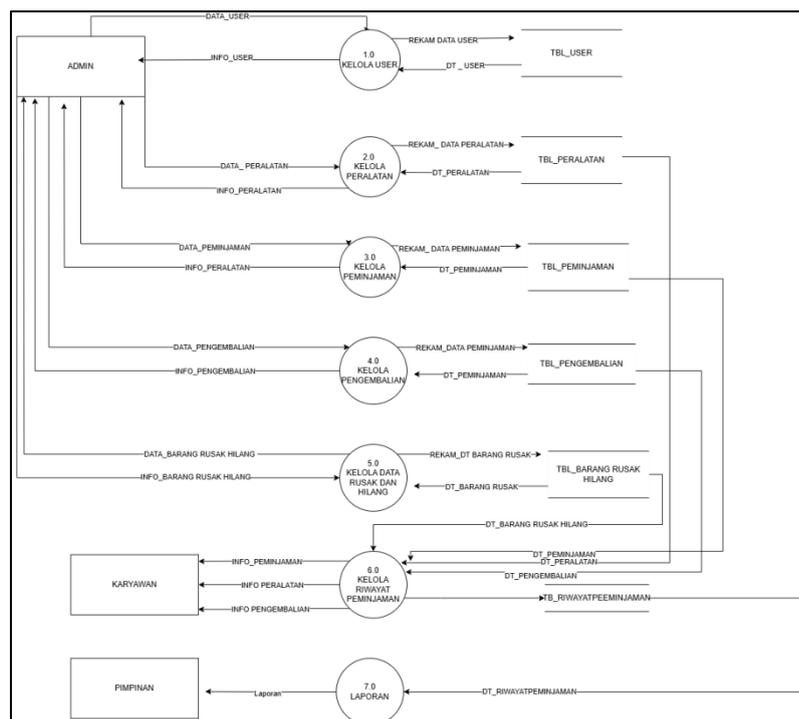
Diagram konteks diatas menjelaskan mengenai proses pengolahan data peminjaman karyawan berbasis web, dimana terdapat tiga buah aktor yaitu Admin, Karyawan dan Pimpinan. Yang masing – masing aktor memiliki peran sebagai berikut :

- a. Admin
 - a. Mengelola data pengguna
 - b. Mengelola data peralatan
 - c. Mengelola data peminjaman
 - d. Mengelola data pengembalian
 - e. Mengelola data alat rusak dan hilang
 - f. Mengelola laporan

- b. Karyawan
 - a. Melihat data info peralatan
 - b. Melihat data info peminjaman
- c. Pimpinan
 - a. Melihat laporan peminjaman
 - b. Melihat laporan barang rusak dan hilang

2. Diagram *Data Flow Diagram (DFD)* Level 0

Diagram level 0 merupakan pemecahan dari diagram konteks ke diagram nol, di dalam diagram ini memuat penyimpanan data.



Gambar 3. 5 Diagram Level 0

Diagram diatas memiliki tiga entitas, tujuh proses dan lima tabel record.

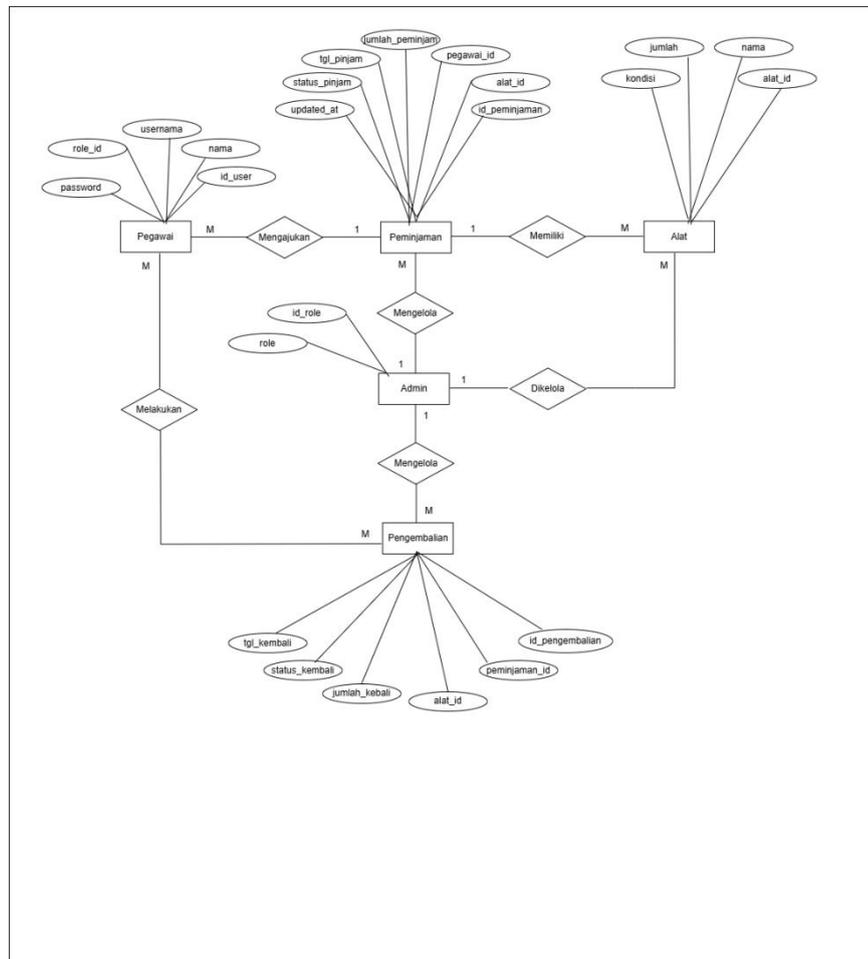
Proses entitas masing – masing memiliki fungsi antara lain :

- a. Admin
 - 1) Mengelola Proses 1.0 yaitu Kelola User

- 2) Mengelola Proses 2.0 yaitu Kelola Peralatan
 - 3) Mengelola Proses 3.0 yaitu Kelola Peminjaman
 - 4) Mengelola Proses 4.0 yaitu Kelola Pengembalian
 - 5) Mengelola Proses 5.0 yaitu Kelola Alat Rusak Dan Hilang
 - 6) Mengelola Proses 6.0 yaitu Kelola Riwayat Peminjaman
 - 7) Mengelola Proses 7.0 yaitu Kelola Laporan
- b. Karyawan
- 1) Melihat Proses 3.0 yaitu Kelola Peminjaman.
 - 2) Melihat Riwayat 3.0 yaitu melihat Riwayat Peminjaman.
 - 3) Melihat Proses 2.0 yaitu Melihat Info Pengembalian.
 - 4) Melihat Proses 2.0 yaitu Melihat Data Peralatan.
- c. Pimpinan
- 1) Melihat Proses 6.0 yaitu Melihat Laporan peminjaman.

3.2.2.2 Hubungan Antar Data

Untuk hubungan antar data penulis menggunakan *Entity Relationship Diagram (ERD)*. *Entity Relationship Diagram (ERD)* adalah diagram dari sistem yang menggambarkan hubungan antar entitas beserta relasinya yang saling terhubung. ERD menyediakan bentuk untuk menunjukkan struktur keseluruhan dari data user. Dalam ERD data-data tersebut digambarkan dengan menggunakan simbol *entity*. Dalam perancangan sistem ini terdapat beberapa *entity* yang saling terkait untuk menyediakan data-data yang dibutuhkan oleh sistem.



Gambar 3. 6 Entity Relationship Diagram (ERD)

Diagram ERD, menggambarkan relasi hubungan antar entitas, dimana terdapat tiga buah entitas yaitu Peralatan, Karyawan dan Peminjaman. Masing – masing entitas saling berelasi seperti : satu karyawan meminjam banyak peralatan, satu karyawan melakukan satu peminjaman.

3.2.2.3 Struktur Tabel

Tabel berfungsi sebagai media penyimpanan data, dimana tabel dibuat menggunakan database MySQL.

1. Tabel User

Atribut tabel pengguna akan berisi data-data pengguna seperti tabel di bawah ini.

Nama Tabel : TblUser

Primary Key : Id_User

Foreign Key : Role_id

Tabel 3. 1 Tabel Data Pengguna

Nama Field	Tipe Data	Keterangan
*Id_User	Int(11)	Id_user
Nama	Varchar(50)	Nama
Username	Varchar(50)	Username
Role_id	Int(11)	<i>Role_id</i>
Password	Varchar(225)	<i>Password</i>

2. Tabel Alat

Atribut tabel karyawan akan berisi data-data karyawan dapat dilihat seperti tabel di bawah ini.

Nama Tabel : Tblalat

Primary Key : Id_Alalat

Foreign Key : -

Tabel 3. 2 Tabel Data Alat

Nama Field	Tipe Data	Keterangan
Id_Alalat	Int (11)	Id Alat
Nama	Varchar (100)	Nama
Jumlah	Int(11)	Jumlah
Kondisi	Varchar(100)	Kondisi

3. Tabel Peminjaman

Atribut tabel pinjaman akan berisi data-data pinjaman dapat dilihat seperti tabel di bawah ini.

Nama Tabel : TblPeminjaman

Primary Key : Id_Peminjaman

Foreign Key : Pegawai_id

Tabel 3. 3 Tabel Data Peminjaman

Nama Field	Tipe Data	Keterangan
Id_Peminjaman	Int (11)	Id peminjaman
Alat_Id	Int (11)	Alat_Id
Pegawai_Id	Int (11)	Pegawai_Id
Jumlah_pinjam	Int (11)	Jumlah pinjam
Tgl_Pinjam	Date	Tgl_Pinjam
Status_Pinjam	Enum	Status
Updated_At	Timestamp	Update

4. Tabel Pengembalian

Atrbut tabel gaji akan berisi data-data gaji dapat dilihat seperti tabel di bawah ini.

Nama Tabel : TblPengembalian

Primary Key: Id_Pengembalian

Foreign Key : Peminjaman_id, Alat_id

Tabel 3. 4 Tabel Data Pengembalian

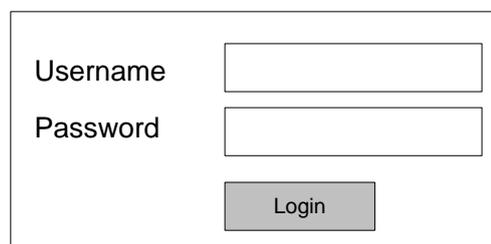
Nama Field	Tipe Data	Keterangan
Id_Pengembalian	Int (11)	Id Pengembalian
Peminjaman_id	Int(11)	Peminjaman_id
Alat_Id	Int (11)	Alat_Id
Jumlah_kembali	Int (11)	Jumlah_kembali
Status_Kembali	Enum	Status pinjam
Tgl_Kembali	Date	Tgl Kembali

3.2.2.4 Rancangan *Interface*

Prinsip dari perancangan antarmuka yang baik adalah *user friendly*, yang memudahkan pengguna dalam menggunakan aplikasi yang akan dibangun. Perancangan antar muka ini dapat dilihat pada gambar berikut ini.

1. Rancangan Form *Login*

Pada form pertama yang dapat dilihat pada Gambar 3.15, pengguna harus melakukan *login* terlebih dahulu menggunakan *username* dan *password* yang telah diberikan supaya dapat masuk ke halaman utama.



The image shows a simple login form with a white background and a thin black border. It contains three elements: a label 'Username' followed by a rectangular input field, a label 'Password' followed by another rectangular input field, and a rectangular button labeled 'Login' positioned below the password field.

Gambar 3. 7 Tampilan Form *Login*

HOME	SELAMAT DATANG				
DASHBOARD	+ TAMBAH PERALATAN		SEARCH	<input type="text"/>	
PERALATAN					
PEMINJAMAN					
RIWAYAT PEMINJAMAN					
DATA PENGEMBALIAN					
PENGGUNA					
LAPORAN					
PROFILE					
KELUAR					

NO	NAMA ALAT	JUMLAH	KONDISI	OPSI	
				HAPUS	EDIT

Gambar 3. 9 Rancangan Halaman Kelola Peralatan

Form peralatan akan menampilkan informasi nama alat, jumlah, kondisi dan opsi. pengguna ini dapat menginput data peralatan.

4. Rancangan Form Peminjaman

Pada halaman peminjaman, user dapat melihat data peminjaman dan persetujuan peminjaman.

HOME	DATA PEMINJAMAN						
DASHBOARD							SEARCH <input type="text"/>
PERALATAN							
PEMINJAMAN							
RIWAYAT PEMINJAMAN							
DATA PENGEMBALIAN							
PENGGUNA							
LAPORAN							
PROFILE							
KELUAR							

NO	NAMA ALAT	NAMA PEMINJAM	JUMLAH PINJAM	TGL PINJAM	STATUS PINJAM	OPSI
						PREVIOUS NEXT

Gambar 3. 10 Rancangan Halaman Kelola Peminjaman

Form peminjaman akan menampilkan informasi nama alat, nama peminjam, jumlah alat, tgl pinjam, status pinjam dan opsi di halaman inilah pengguna dapat mengelola data karyawan.

5. Rancangan Riwayat Peminjaman

Pada halaman Riwayat Peminjaman, user dapat melihat data riwayat peminjaman.

HOME	DATA PEMINJAMAN						SEARCH <input type="text"/>
DASHBOARD							
PERALATAN							
PEMINJAMAN							
RIWAYAT PEMINJAMAN	NO	NAMA ALAT DAN STATUS KEMBALI	NAMA PEMINJAM	JUMLAH PINJAM	TGL PINJAM	TGL KEMBALI	STATUS PINJAM
DATA PENGEMBALIAN							
PENGGUNA							
LAPORAN							
PROFILE							
KELUAR							PREVIOUS NEXT

Gambar 3. 11 Rancangan Halaman Riwayat Peminjaman

Form Riwayat Peminjaman akan menampilkan informasi nama alat dan status kembali, nama peminjam, jumlah pinjam, tgl pinjam, tanggal kembali, status pinjam.

6. Rancangan Data Pengembalian

Pada halaman Data Pengembalian, user dapat melihat nama alat dan status kembali, nama peminjam, jumlah pinjam, tgl pinjam, tgl kembali, status pinjam.

HOME	DATA PENGEMBALIAN						SEARCH <input type="text"/>
DASHBOARD							
PERALATAN							
PEMINJAMAN							
RIWAYAT PEMINJAMAN							
DATA PENGEMBALIAN							
PENGGUNA							
LAPORAN							
PROFILE							
KELUAR							PREVIOUS NEXT
	NO	NAMA ALAT DAN STATUS KEMBALI	NAMA PEMINJAM	JUMLAH PINJAM	TGL PINJAM	TGL KEMBALI	STATUS PINJAM

Gambar 3. 12 Rancangan Halaman Data Pengembalian

7. Rancangan Form Pengguna

Pada halaman Form Pengguna user dapat melihat data pengguna yang terdaftar untuk menjalankan aplikasi.

HOME	DATA PENGGUNA				
DASHBOARD	<input type="text" value="NAMA"/>				
PERALATAN					
PEMINJAMAN					
RIWAYAT PEMINJAMAN					
DATA PENGEMBALIAN					
PENGGUNA					
LAPORAN					
PROFILE					
KELUAR					
	NO	NAMA	USER NAME	ROLE	OPSI
					EDIT HAPUS

Gambar 3. 13 Rancangan Halaman Kelola Pengguna

Form Kelola Pengguna ini dapat menginputkan siapa saja yang bisa mengelola sistem, dengan adanya form ini maka dapat menambahkan lebih dari satu pengguna yang dapat mengelola sistem.

8. Rancangan Form Laporan

Pada halaman Laporan, user dapat menampilkan laporan peminjaman berdasarkan per periode.

HOME DASHBOARD PERALATAN PEMINJAMAN RIWAYAT PEMINJAMAN DATA PENGEMBALIAN PENGGUNA LAPORAN PROFILE KELUAR	LAPORAN PEMINJAMAN				
	TANGGAL AWAL:		TANGGAL AKHIR:		
	<input type="text" value="mm/dd/yy"/>		<input type="text" value="mm/dd/yy"/>		
	NO	NAMA	USER NAME	ROLE	OPSI
					<input type="button" value="EDIT"/> <input type="button" value="HAPUS"/>

Gambar 3. 14 Rancangan Halaman Laporan

Form laporan peminjaman menampilkan informasi data nama alat dan status kembali, nama peminjam, jumlah pinjam, tgl pinjam, tgl kembali, status pindam dan cetak laporan.

9. Rancangan Form profile

Pada halaman Profile, user dapat mengubah data profile pengguna lainnya.

HOME	DATA PROFILE
	FORM EDIT PROFILE
DASHBOARD	USER NAME
PERALATAN	<input type="text"/>
PEMINJAMAN	NAMA
RIWAYAT PEMINJAMAN	<input type="text"/>
DATA PENGEMBALIAN	PASSWORD
PENGGUNA	<input type="text"/>
LAPORAN	KONFIRMASI PASSWORD
PROFILE	<input type="text"/>
KELUAR	<input type="button" value="PERBARUI PROFILE"/>

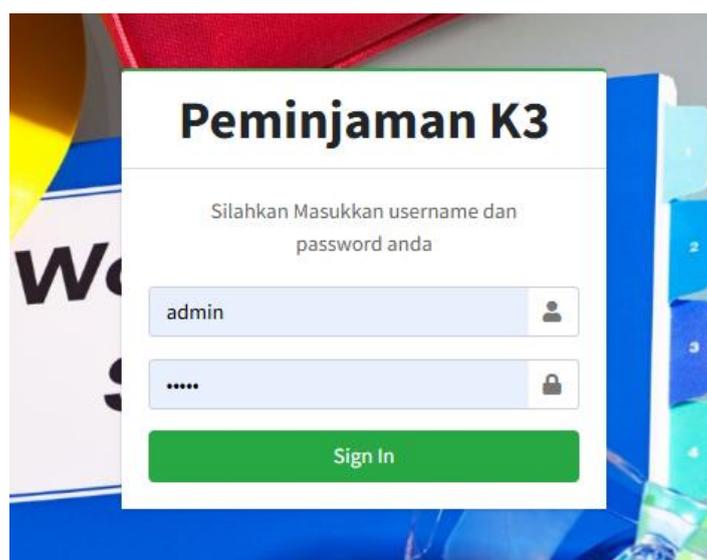
Gambar 3. 2 Rancangan Halaman profile

3.2.2.5 Hasil desain interface

Hasil dari rancangan aplikasi peminjaman K3 berbasis web pada PT.Alam Phandhada Perkasa :

1. Tampilan halaman login

Tampilan halaman login pada aplikasi ini menggunakan username dan password dapat dilihat pada gambar 3.16 dibawah ini



Gambar 3. 16 Tampilan halaman Login

2. Tampilan Halaman Beranda

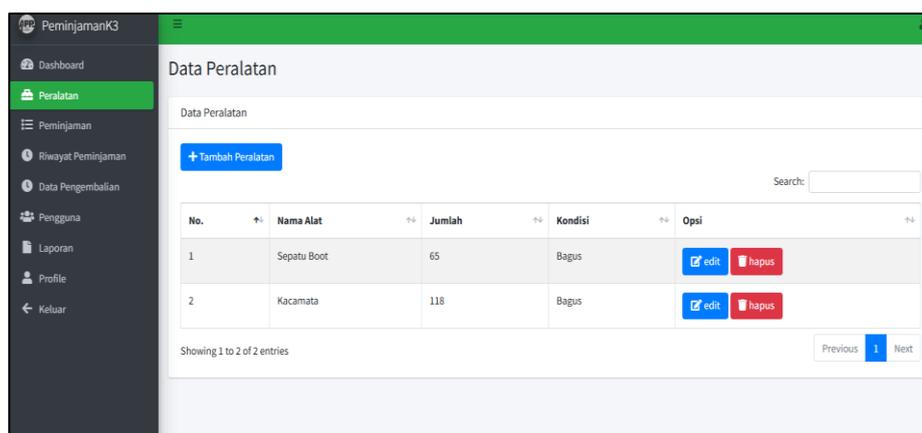
Hasil desain tampilan beranda untuk bagian pada admin, tampilan dapat dilihat pada gambar 3.17 dibawah ini



Gambar 3.17 Tampilan beranda admin

3. Tampilan Form Peralatan

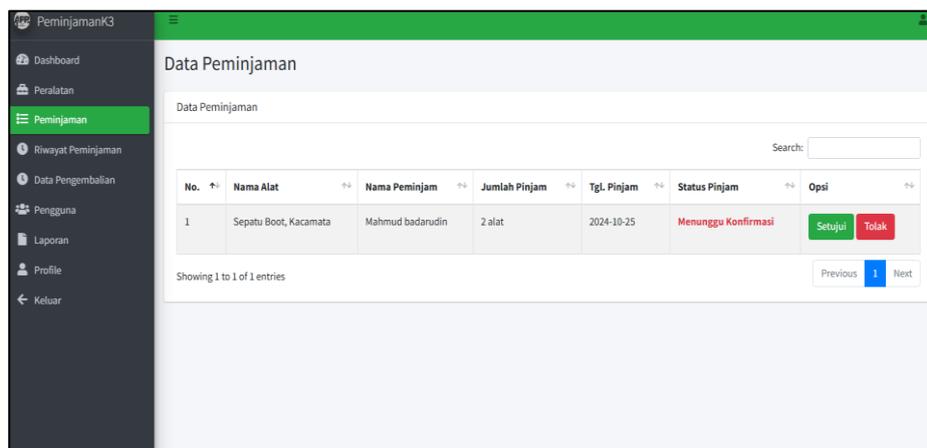
Form peralatan akan menampilkan informasi nama alat, jumlah, kondisi dan opsi. pengguna ini dapat menginput data peralatan.



Gambar 3. 18 Tampilan Form Pengguna

4. Tampilan Form Peminjaman

Form peminjaman akan menampilkan informasi data peminjaman dan terdapat opsi setuju atau tolak .Tampilan dapat dilihat pada gambar 3.19 dibawah ini



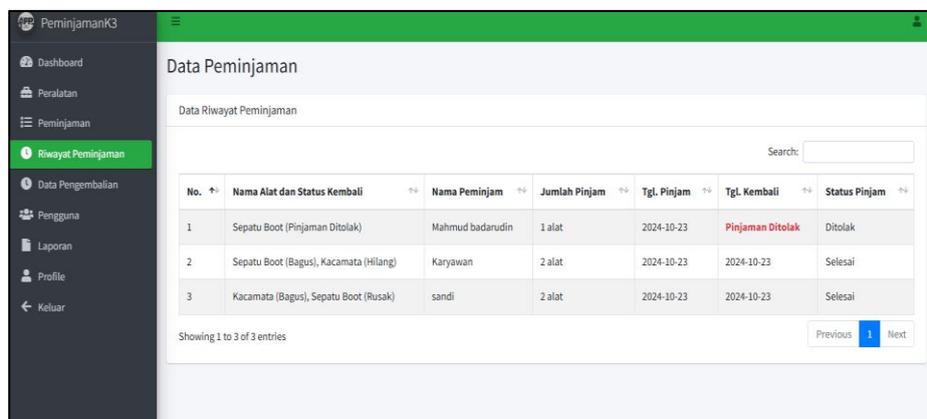
No.	Nama Alat	Nama Peminjam	Jumlah Pinjam	Tgl. Pinjam	Status Pinjam	Opsi
1	Sepatu Boot, Kacamata	Mahmud badarudin	2 alat	2024-10-25	Menunggu Konfirmasi	<input type="button" value="Setujui"/> <input type="button" value="Tolak"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 3. 19 Tampilan Form Peminjaman

5. Tampilan Data Riwayat Peminjaman

Form Riwayat Peminjaman akan menampilkan data riwayat peminjaman. Tampilan dapat dilihat pada gambar 3.20 dibawah ini



No.	Nama Alat dan Status Kembali	Nama Peminjam	Jumlah Pinjam	Tgl. Pinjam	Tgl. Kembali	Status Pinjam
1	Sepatu Boot (Pinjaman Ditolak)	Mahmud badarudin	1 alat	2024-10-23	Pinjaman Ditolak	Ditolak
2	Sepatu Boot (Bagus), Kacamata (Hilang)	Karyawan	2 alat	2024-10-23	2024-10-23	Selesai
3	Kacamata (Bagus), Sepatu Boot (Rusak)	sandi	2 alat	2024-10-23	2024-10-23	Selesai

Showing 1 to 3 of 3 entries

Gambar 3. 20Tampilan Data Pinjaman

6. Tampilan Data Pengembalian

Pada halaman ini admin dapat melihat Data Pengembalian. Tampilan dapat dilihat pada gambar 3.21 dibawah ini

No.	Nama Alat dan Status Kembali	Nama Peminjam	Jumlah Pinjam	Tgl. Pinjam	Tgl. Kembali	Status Pinjam
1	Sepatu Boot (Bagus), Kacamata (Hilang)	Karyawan	2 alat	2024-10-23	2024-10-23	Selesai
2	Kacamata (Bagus), Sepatu Boot (Rusak)	sandi	2 alat	2024-10-23	2024-10-23	Selesai

Gambar 3. 21 Tampilan Form Data Pengembalian

7. Tampilan Data Pengguna

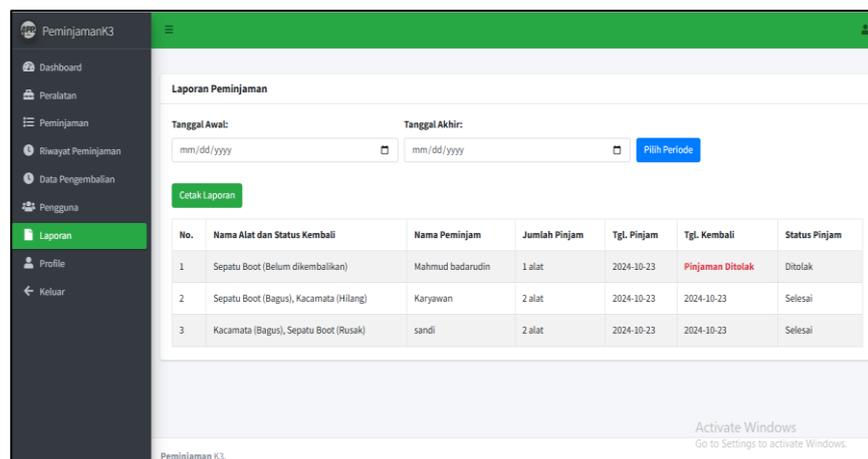
Tampilan data pengguna menampilkan data pengguna sistem dan tampilan tambah karyawan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 3.22 dibawah ini

No.	Nama	Username	Role	Opsi
1	Pimpinan	pimpinan	Pimpinan	
2	Administrator	admin	Admin	
3	sandi	sandi	Karyawan	edit hapus
4	Mahmud badarudin	pegawai	Karyawan	edit hapus
5	Karyawan	karyawan	Karyawan	edit hapus

Gambar 3. 22 Tampilan Data Pengguna

8. Tampilan Laporan Peminjaman

Tampilan laporan data peminjaman karyawan Tampilan dapat dilihat pada gambar 3.23 dibawah ini



No.	Nama Alat dan Status Kembali	Nama Peminjam	Jumlah Pinjam	Tgl. Pinjam	Tgl. Kembali	Status Pinjam
1	Sepatu Boot (Belum dikembalikan)	Mahmud badarudin	1 alat	2024-10-23		Pinjaman Ditolak
2	Sepatu Boot (Bagus), Kacamata (Hilang)	Karyawan	2 alat	2024-10-23	2024-10-23	Selesai
3	Kacamata (Bagus), Sepatu Boot (Rusak)	sandi	2 alat	2024-10-23	2024-10-23	Selesai

Gambar 3. 23Tampilan Laporan Peminjaman

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

PT Alam Pandhada Perkasa membutuhkan sistem berbasis web untuk peminjaman peralatan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), guna meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data peminjaman yang selama ini dilakukan secara manual. Sistem berbasis web ini diharapkan dapat mempercepat proses peminjaman, mengurangi risiko kesalahan dalam pencatatan, serta memberikan akses yang mudah bagi karyawan, admin, dan pimpinan perusahaan dalam mengelola data K3. Dengan sistem yang terstruktur, perusahaan juga dapat mendukung penerapan K3 yang lebih baik untuk melindungi karyawan dan aset perusahaan.

4.2 Saran

1. Integrasikan aplikasi peminjaman K3 dengan sistem absensi karyawan, sehingga status kehadiran dan jadwal kerja bisa langsung tercatat saat melakukan peminjaman peralatan K3. Hal ini akan mempermudah penyesuaian data karyawan yang menggunakan peralatan, sehingga dapat menghindari tumpang tindih peminjaman.
2. Penambahan fitur notifikasi otomatis melalui email atau pesan singkat yang akan memberi tahu karyawan terkait jadwal pengembalian alat atau peringatan jika terjadi keterlambatan. Notifikasi ini akan membantu meningkatkan kepatuhan dalam

pengembalian tepat waktu dan mengurangi kemungkinan peralatan hilang.

3. Penambahan aplikasi bisa diakses melalui berbagai perangkat, seperti komputer, tablet, atau smartphone, untuk memudahkan akses bagi karyawan di lapangan maupun di kantor. Aplikasi yang fleksibel akan meningkatkan efisiensi dan kenyamanan pengguna dalam melakukan peminjaman K3.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhari, M., & Nugroho, A. (2019). *Sistem Informasi Peminjaman Alat Berbasis Web untuk Meningkatkan Efisiensi di Perusahaan Logistik*. *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi*, 16(3), 99-110.
- Haryanto, A., & Wahyuni, S. (2022). *Perancangan Sistem Informasi Peminjaman Alat Berbasis Web di PT. XYZ*. *Jurnal Sistem Informasi*, 18(2), 123-135.
- Iskandar, F., & Yuliana, R. (2021). *Implementasi Sistem Informasi Peminjaman Alat Kesehatan Berbasis Web pada Rumah Sakit ABC*. *Jurnal Teknologi Informasi dan Komunikasi*, 10(4), 45-56.
- Sari, R., & Prasetyo, M. (2020). *Optimasi Proses Peminjaman dan Pengembalian Alat K3 Menggunakan Sistem Informasi Berbasis Web*. *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*, 15(1), 78-92.
- Santoso, B., & Setiawan, I. (2019). *Sistem Informasi Peminjaman Peralatan dengan Teknologi Web di Perusahaan XYZ*. *Jurnal Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi*, 12(3), 150-165.
- Prabowo, A., & Lestari, D. (2020). *Pengembangan Sistem Peminjaman Barang dengan Menggunakan PHP dan MySQL*. *Jurnal Teknik Informatika*, 8(2), 101-115.
- Junaidi, R., & Maulana, H. (2021). *Rancang Bangun Aplikasi Peminjaman Alat Kesehatan Berbasis Web untuk Meningkatkan Efisiensi Proses Bisnis*. *Jurnal Sistem Informasi Terapan*, 14(4), 210-223.
- Widyawati, D., & Rahayu, N. (2021). *Pengembangan Sistem Peminjaman dan Pengembalian Barang di Perusahaan dengan Teknologi Web*. *Jurnal Ilmu Komputer dan Sistem Informasi*, 9(2), 30-42.

 Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-010	FORMULIR SURAT PERSETUJUAN TOPIK & JUDUL PKL
	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH Prodi : SISTE INFO-BIASI

Kepada Yth.
Ka.Prodi
di tempat.

Palembang, 21 Agustus 2024

Dengan hormat,
Saya yang Bertandatangani di bawah ini :

Nama : **ALIENUR KURNIAWATI**
 Nomor Pokok : **0212300482**
 Semester : **3 (Tiga)**
 IPK : **3,26**
 Sesi Belajar : **Pagi/Siang/Sore/Malam (* Pilih Salah Satu)**
 Program Studi : **SISTEM INFO-BIASI**
 No.NP : **002377005202**

Mengajukan PKL dengan topik :
APLIKASI PEMINJAMAN K3 BERBASIS WEB PADA PT. ALAM PHANDHADHA
(APLIKASI BERBASIS WE)

Rekomendasi Nama Pembimbing : **WIDA TUNIFA S.KOM. M.COM**

Menyetujui,
Wakil Rektor 1, Mengetahui,
Ka. Prodi

Mengajukan permohonan / pergantian Judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

- APLIKASI PEMINJAMAN K3 BERBASIS WEB PADA PT. ALAM PHANDHADHA**
- APLIKASI PEMINJAMAN PERLENGKAPAN K3 UNTUK MEMERIKSA EFEKSIENSI PADA PT. ALAM PHANDHADHA PT. PA.**

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Diusulkan judul nomor : **2 R**

Keterangan (Bila ada perubahan topik atau judul)

Mengesahkan, Wakil Rektor 1	Mengetahui, Ka. Prodi	Menyetujui, Pembimbing	Pemohon, Mahasiswa
		 WIDA TUNIFA	 ALIENUR KURNIAWATI

- Diperbanyak 1 kali : Asli diserahkan ke BAAK dan copy diarsip Mahasiswa
- Form ini wajib dikembalikan ke BAAK saat pengumpulan berkas untuk pengajuan ujian PKL.



PT. ALAM PANDHADA PERKASA

Perumahan Kencana Damai, Blok Ai. 6 Kenten City, Kota Palembang,
Sumatera Selatan, Kode Pos 30164.
No Telp (+62 882-8782-8281)

SURAT BALASAN

Nomor : 006/SB/APP/08/2024

Perihal : Penerimaan Surat Permohonan PKL

Kepada Yth. Bpk/Ibu Rektor

Di Tempat

Dengan Hormat,

Sehubung dengan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang di ajukan oleh mahasiswa PalComTech dengan nomor surat 0732/IPCT/R/VIII/2024, tanggal 14 Agustus 2024, maka dengan ini kami memberitahukan bahwa kami bersedia menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan PKL di PT. ALAM PANDHADA PERKASA.

Adapun mahasiswa yang di terima melakukan PKL adalah sebagai berikut :

Nama : Alif Nur Kurniawan
NPM : 021230048P
Jurusan/Program Keahlian : Sistem Informasi

Mahasiswa tersebut dapat melakukan PKL selama kurang lebih 1bulan. Selama PKL Mahasiswa akan mendapatkan bimbingan dan pengawasan dari bapak Adrian Fajar Martawinata SH., MH selaku Direktur.

Demikian surat balasan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan Terima Kasih

Palembang, Agustus 2024

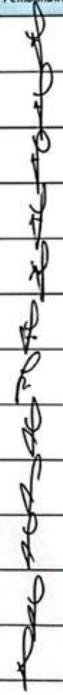
Direktur

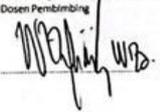


Adrian Fajar Martawinata SH., MH

 PalComTech	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
Kode Formulir	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	:

Nama Mahasiswa : ALIF NUR KURNIAWAN
 NPM :
 Program Studi : SISTEM INFORMASI
 Semester :
 Judul Laporan PKL : aplikasi Pemantauan Perlengkapan Untuk Meningkatkan Efisiensi Pada PT ALAM PAUDHADA PERKASA
 No HP / Telp :

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	14/8/2024	16/8/2024	Pengajuan Judul	
2	01/10/2024	15/10/2024	Acc Judul	
3	15/10/2024	17/10/2024	BAB 1 : Latar Belakang, dll	
4	17/10/2024	24/10/2024	BAB 1 : Tujuan & Manfaat PKL	
5	24/10/2024	26/10/2024	Bab 2 : Landasan Teori	
6	26/10/2024	29/10/2024	Acc Bab 2	
7	29/10/2024	1/11/2024	Revisi Aplikasi / Fitur	
8	1/11/2024	4/11/2024	REVISI BAB 3	
9	4/11/2024	5/11/2024	ACC BAB 3	
10	5/11/2024	6/11/2024	REVISI BAB 4	
11	6/11/2024	6/11/2024	ACC BAB 4	
12	6/11/2024	6/11/2024	ACC Ujian PKL	

Palembang, 06/11/2024
 Dosen Pembimbing


**SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALP. NUR LUPNIFAWAN
Tempat/Tanggal Lahir : PALEMBANG 13 JULI 2001.....
Prodi : S.I.S.T.E.M. I.N.F.O.R.M.A.S.I
NPM : 021230048P
Semester : 3.....
No.Telp/Hp : 082277805282.....
Alamat : JL. MANUNGAL L. PERINGIN II

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.
7. Semua dokumen baik berupa dokumen asli maupun salinan yang saya serahkan sebagai syarat untuk mengikuti ujian skripsi adalah dokumen yang sah dan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila di kemudian hari ternyata saya terbukti secara sah melanggar salah satu dari pernyataan ini, saya bersedia untuk menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan hukum berlaku di negara Republik Indonesia, dan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini dapat dibatalkan.

Palembang, 6 September 2024

Yang menyatakan,



ALP. NUR LUPNIFAWAN



FORMULIR

DAFTAR PENILAIAN PRL MAHASISWA INSTTUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PCCCTECH

No. Form	Instansi	Instansi
Formulir 001	PT. Alvin Perdana Perkota Komplek	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PCCCTECH

Nama Perusahan / Instansi
 Alamat Perusahan / Instansi

PT. Alvin Perdana Perkota Komplek
 Kawasan Industri Blok A1 & Kertan City

No.	Nama Mahasiswa	No. Pokok	PRODI	Konvensional	Kualitatif ¹⁾	Duplek ¹⁾	Uraian yang detail ¹⁾	Temporil ¹⁾
	ALIP KUIP LOPHATA WATI	072200018	SISTEM INFORMATIKA		90	95	95	95

Keterangan:
 *) nilai per dosen oleh INSTTUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PCCCTECH

Mengarahkan
 Kepala

Nilai	Bobot	Nilai Angka
A : SANGAT BAIK	4	85-100
B : BAIK	3	70-84,99
C : CUKUP	2	60-69,99
D : KURANG	1	40-59,99
E : GAGAL	0	0-39,99



 PalComTech	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-007	Institusi Tahun Akademik	: Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech :

Nama Perusahaan/instansi
Alamat Perusahaan/instansi
Nama Mahasiswa
NPM
Program Studi

PT. Alam Panthada Perusaha
komplek kondora damai Blok A1.6 Uchten city
Jl. P. A. L. K. P. M. A. W. A. P.
0812300488
Sistem Informasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Gara Pembimbing Laporan
1.	16 Agustus 2024	Jumat	Pengantar	AA
2.	19 Agustus 2024	Senin	membantu alur kerja	AA
3.	20 Agustus 2024	Selasa	membantu alur kerja	AA
4.	21 Agustus 2024	Rabu	membantu alur kerja	AA
5.	22 Agustus 2024	Kamis	membantu menyiapkan alat	AA
6.	23 Agustus 2024	Jumat	membantu menyiapkan alat	AA
7.	26 Agustus 2024	Senin	membantu menyiapkan alat	AA
8.	27 Agustus 2024	Selasa	membantu menyiapkan alat	AA
9.	28 Agustus 2024	Rabu	penyediaan alat	AA
10.	29 Agustus 2024	Kamis	penyediaan alat	AA
11.	30 Agustus 2024	Jumat	membantu menyiapkan alat	AA
12.	2 September 2024	Senin	membantu menyiapkan alat	AA
13.	6 September 2024	Jumat	membantu menyiapkan alat	AA
14.	9 September 2024	Senin	membantu menyiapkan alat	AA
15.	10 September 2024	Selasa	membantu menyiapkan alat	AA
16.	11 September 2024	Rabu	membantu menyiapkan alat	AA
17.	12 September 2024	Kamis	penyediaan alat	AA
18.	13 September 2024	Jumat	membantu menyiapkan alat	AA
19.	16 September 2024	Senin	partijahan	AA
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Ka. Prodi

[Handwritten Signature]



Adrian Fajar Marwantha SH.,MH

 Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-033	FORMULIR KEGIATAN HARIAN PKL
	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH Prodi : Sistem Informasi Program Sarjana

Topik : Pemrograman Web

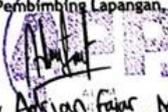
Nama : ALIP NUR ULFIYAH
 Nomor Pokok : 022300900
 Semester : 3
 IPK : 3.46
 Sesi Belajar : (Pagi/Siang/Sore/Malam (*Pilih Salah Satu))
 Program Studi : SISTEM INFORMASI
 No.HP : 08227885282

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1 Selasa 20/08	Mengetahui struktur organisasi perusahaan (nama, jabatan, dll) profile perusahaan dan dilengkapi dengan lampiran struktur organisasi. Visio / Word	
2 Selasa 24/08	- Mengetahui prosedur-prosedur yang berjalan pada divisi atau departemen tempat PKL - Menggambarkan prosedur yang berjalan ke dalam bentuk flowchart sistem	
3 Rabu 11/09	Memahami aliran data proses dan memodelkannya dalam bentuk diagram aliran data. (seperti DFD, class diagram, etc).	
4 Rabu 11/09	Merealisasikan aliran data ke dalam kamus data dan menggambarkan hubungan antar data	
5 Jumat 13/09	Menterjemahkan kamus data ke dalam bentuk diagram table-table dan atribut pendukungnya.	
6 Sabtu 16/09	Menggambarkan proses input dan output dan media yang digunakan untuk input dan output.	
7 Kamis 19/09	Evaluasi terhadap Sistem Informasi yang telah diterapkan di perusahaan	

Ka. Prodi S1 SI


(.....)

Palembang,
Pembimbing Lapangan


(.....)

(Adrian Fajar Markumarta SH, MH)

	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-026

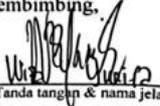
**Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Nama : Alif Nur Kurniawan
 Nomor Pokok Mahasiswa : 021230048P
 Program Studi : Sistem Informasi Program Sarjana
 Semester : VI (Enam)
 Ujian ke- : I (Satu)
 Judul PKL : Aplikasi Peminjaman Perlengkapan K3 Untuk Meningkatkan Efisiensi Pada PT Alam Pandhadha Perkasa

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1.	Struktur Organisasi yang benar.	Jaka P.	
2.	Tugas dan wewenang.		
3.	Buahi-buahi kegiatan PKL.		
4.	Latar Belakang.		
		Winda Yunita	 29/11/24

Palembang, 18 November 2024
Pembimbing,


(Tanda tangan & nama jelas)