

**PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN ASET
PADA DINAS PERUMAHAN DAN PERUMUKIMAN
(DISPERUMKIM) KOTA BOGOR**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Diploma (D III)

APRIZAL RIZQI GUMELAR

NIM : 12210081

Program Studi Sistem Informasi Kampus Bogor

Fakultas Teknik dan Informatika

Universitas Bina Sarana Informatika

2024

SURAT PERNTAYAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aprizal Rizqi Gumelar
NIM : 12210081
Jenjang : Diploma 3 (D3)
Program Studi : Sistem Informasi
PSDKU : Kota Bogor
Perguruan Tinggi : Universitas Binas Sarana Informatika

Dengan ini menyatakan tugas akhir yang telah saya buat dengan judul : “ Perancangan Sistem Informasi Persediaan Aset Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor ” adalah asli (orisinil) atau tidak plagiat (menjiplak) dan belum pernah terbit atau di publikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila di kemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa Tugas Akhir yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia di proses baik secara pidana maupun pendata dan kelulusan saya dari Universitas Bina Sarana Informatika dicabut/dibatalkan.

Dibuat di : Bogor
Pada Tanggal : 21, Januari 2025
Yang Menyatakan,



Handwritten signature of Aprizal Rizqi Gumelar.

APRIZAL RIZOI GUMELAR

**SURAT PERNYATAAN PERSUTUJUAN PUBLIKASI KARYA
ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aprizal Rizqi Gumelar
NIM : 12210081
Jenjang : Diploma 3 (D3)
Program Studi : Sistem Informasi
PSDKU : Kota Bogor
Perguruan Tinggi : Universitas Binas Sarana Informatika

Dengan ini menyatakan dan informasi yang saya gunakan dalam karya ilmiah penulis dengan : **" Perancangan Sistem Informasi Persediaan Aset Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor "** merupakan data dan atau informasi yang saya peroleh berdasarkan PKL/Riset pada :

Nama Perusahaan : Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor
Alamat : Jl. Pengadilan No.8a RT.03/RW.01, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah
Waktu PKL/Riset : 15 Agustus s/d 15 November 2023

Penulis Menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak Universitas Bina Sarana Informatika untuk mendokumentasikan karya ilmiah saya secara internal dan terbatas, serta tidak untuk mengunggah karya ilmiah penulis pada repository Universitas Bina sarana Informatika.

Penulis bersedia untuk bertanggung jawab secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Bina Sarana Informatika, atas materi/isi karya ilmiah tersebut, termasuk bertanggung jawab atas dampak atau kerugian serupa yang timbul dalam bentuk akibat tindakan yang berkaitan dengan data informasi yang terdapat pada karya ilmiah ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar benarnya.

Dibuat di : Bogor
Pada Tanggal : 21 Januari 2025
Yang Menyatakan



APRIZAL RIZQI GUMELAR

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Aprizal Rizqi Gumelar
NIM : 12210081
Jenjang : Diploma Tiga (D3)
Program Studi : Sistem Informasi Kampus Kota Bogor
Fakultas : Teknik dan Informatika
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika
Judul Tugas Akhir : PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN
ASET PADA DINAS PERUMAHAN DAN
PERUMUKIMAN (DISPERUMKIM) KOTA BOGOR

Telah dipertahankan pada periode 2024-2 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Ahli Madya Komputer (A.Md.Kom) pada Program Diploma Tiga (D3) Program Studi Sistem Informasi Kampus Kota Bogor di Universitas Bina Sarana Informatika.

Bogor, 07 Februari 2025

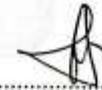
PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Dosen Pembimbing : Enok Tuti Alawiah, M.Kom.



DEWAN PENGUJI

Penguji I : Sunarti, M.Kom



Penguji II : Novita Indriyani, M.Kom.



	LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR
	UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

NIM : 12210081

Nama Lengkap : Aprizal Rizqi Gumelar

Dosen Pembimbing : Enok Tuti Alawiah, M.Kom

Judul Tugas Akhir : Perancangan Sistem Informasi Sistem Persediaan Aset Pada Dinas Perumahan Dan Perumahan (DISPERUMKIM) Kota Bogor

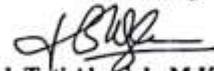
NO	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing
1	21 Oktober 2024	Pengarahan pembuatan judul	
2	05 November 2024	Konsultasi Bab I	
3	21 November 2024	Revisi Bab I	
4	06 Desember 2025	Konsultasi Bab II	
5	14 Desember 2025	Konsultasi Bab III	
6	06 Januari 2025	Revisi Bab III	
7	08 Januari 2025	Konsultasi Bab IV dan Bab V	
8	10 Januari 2025	Revisi Bab IV dan Bab V	
9	18 Januari 2025	ACC Keseluruhan	

Catatan untuk Dosen Pembimbing.

Bimbingan Tugas Akhir

- Dimulai pada tanggal : 21 Oktober 2024
- Diakhiri pada tanggal : 6 Januari 2025
- Jumlah pertemuan bimbingan : 8 Pertemuan

Disetujui oleh,
Pembimbing



(Enok Tuti Alawiah, M.Kom)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas ini dengan baik. (Tugas Akhir pada Program Diploma Tiga (D3) ini penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Adapun judul (Tugas Akhir), yang penulis ambil sebagai berikut “ **Perancangan Sistem Informasi Persediaan Aset Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor** ”.

Tujuan penulisan Tugas Akhir pada Program Diploma Tiga (D3) ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan (Program Diploma) Universitas Bina Sarana Informatika. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian (eksperimen), observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dan dukungan dari semua pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada

1. Rektor Universitas Bina Sarana Informatika
2. Rekan Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Bina Sarana Informatika
3. Ketua Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Bina Sarana Informatika.
4. Ibu Enok Tuti Alawiah, M.Kom sebagai Dosen Pembimbing Tugas Akhir
5. Ibu Siti Masripah, M.Kom sebagai Dosen Penasehat Akademik
6. Bapak Agung Tri Nugraha sebagai Pegawai Persediaan Aset Disperumkim Kota Bogor
7. Bapak Jamaluddin, S.Kom selaku Pranata Komputer Pertama Disperumkim Kota Bogor

8. Seluruh Pegawai Disperumkim kota Bogor atas kesediaannya memberikan izin dan bantuan kepada penulis untuk penelitian tugas akhir ini
9. Staff, Karyawan, dan Dosen Universitas Bina Sarana Informatika
10. Pintu surgaku ibu tercinta terima kasih atas segala pengorbanan dan tulus kasih yang di berikan. Beliau adalah sosok yang terbaik tak kenal lelah mendoakan serta memberi perhatian dan dukungan hingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai meraih gelar ahli madya, tidak lupa alm.ayah tercinta yang telah dan selalu memberikan semangat dan doa sampai akhir hayatnya. Semoga ibu sehat selalu, panjang umur, dan bahagia selalu, dan semoga ayah selalu ada di tempat terbaik di sisi allah swt.
11. Rekan – rekan mahasiswa UBSI terutama prodi sistem informasi 2021 PSDKU Bogor atas dukungan dan kerjasamanya selama menempuh pendidikan serta penyelesaiann tugas akhir ini.
12. Terakhir kepada diri sendiri terimakasih telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini.mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan dan dari kekacauan hati tetapi tak pernah memutuskan untuk menyerah sesulit apapun proses penyusunan tugas akhir ini dengan semaksimal mungkin. Ini merupakan pencapaian yang patut di banggakan untuk diri sendiri.

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebut satu persatu sehingga terwujudnya penulisan ini. Penulis menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini masih jauh sekali dari sempurna, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan di masa yang akan datang.

Bogor, 21 Januari 2025



APRIZAL RIZQI GUMELAR



ABSTRAK

Aprizal Rizqi Gumelar (12210081) Persediaan Aset Pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor

Persediaan aset merupakan bagian penting dari operasional di Dinas Perumahan dan Permukiman. Namun, proses pengelolaan persediaan aset yang masih manual sering kali menyebabkan keterbatasan dalam mengontrol keamanan data, kehilangan data, dan kehilangan dokumen. Untuk mengatasi permasalahan ini, penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem informasi persediaan aset yang efektif dan efisien. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini meliputi analisis kebutuhan, perancangan sistem, implementasi, dan pengujian. Analisis kebutuhan dilakukan dengan mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Hasil analisis ini digunakan untuk merancang sistem yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Tahap perancangan sistem meliputi pembuatan diagram alur, rancangan basis data, dan antarmuka pengguna. Implementasi sistem dilakukan dengan menggunakan bahasa pemrograman dan platform yang sesuai. Pengujian sistem dilakukan untuk memastikan bahwa sistem berfungsi dengan baik dan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan. Kesimpulannya adalah sebuah sistem informasi pengelolaan persediaan aset yang dapat mengotomatisasi proses persediaan aset, mulai dari pemasukan, pengeluaran, hingga penyimpanan. Sistem ini dilengkapi dengan fitur pelacakan surat dan laporan yang dapat diakses oleh pihak terkait. Dengan diterapkannya sistem ini, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan surat dinas, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan kehilangan dokumen.

Kata kunci: sistem informasi, pengelolaan persediaan aset, model *waterfall*, Dinas Perumahan dan Permukiman.

ABSTRACT

Aprizal Rizqi Gumelar (12210081) Persediaan Aset Pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor

Asset inventory is an important part of the operations of the Housing and Settlement Service. However, the manual process of managing asset inventory often causes limitations in controlling data security, data loss, and document loss. To overcome this problem, this study aims to design an effective and efficient asset inventory information system. The methodology used in this study includes needs analysis, system design, implementation, and testing. Needs analysis is carried out by collecting data through interviews, observations, and documentation studies. The results of this analysis are used to design a system that can meet user needs. The system design stage includes creating flowcharts, database designs, and user interfaces. System implementation is carried out using appropriate programming languages and platforms. System testing is carried out to ensure that the system functions properly and in accordance with predetermined specifications. The result of this study is an inventory management information system that can automate the asset inventory process, from income, expenses, to storage. This system is equipped with mail tracking and reporting features that can be accessed by related parties. By implementing this system, it is expected to increase efficiency and accuracy in the management of official letters, as well as reduce the possibility of errors and loss of documents.

Keywords: *information system, asset inventory management, waterfall model, Housing and Settlement Service.*

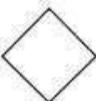
DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL TUGAS AKHIR.....	I
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	II
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	III
PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR.....	IV
LEMBAR KONSULTASI TUGAS AKHIR.....	V
KATA PENGANTAR	VII
ABSTRAK	X
DAFTAR ISI	XII
DAFTAR SIMBOL.....	XIV
DAFTAR GAMBAR.....	XVII
DAFTAR TABEL.....	XX
DAFTAR LAMPIRAN	XXI
<u>BAB I</u> PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat	3
1.2.1 Tujuan.....	3
1.2.2 Manfaat	3
1.3. Metode Penelitian	4
1.3.1 Metode Pengembangan Perangkat Lunak	4
1.3.2 Teknik Pengumpulan Data	6
1.4 Ruang Lingkup	7
<u>BAB II</u> LANDASAN TEORI.....	8
2.1. Konsep Dasar Sistem	8
2.2. Teori Pendukung.....	11
<u>BAB III</u> ANALISIS SISTEM BERJALAN	15
3.1. Tinjauan Perusahaan	15
3.1.1. Struktur Organisasi.....	15
3.2. Prosedur Sistem Berjalan.....	19
3.3. Activity diagram	20
3.4. Spesifikasi dokumen masukan.....	21
3.5. Spesifikasi dokumen keluaran	21
3.6. Permasalahan Pokok	22

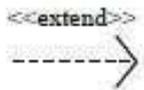
3.7. Pemecahan Masalah.....	22
<u>BAB IV PERANCANGAN SISTEM USULAN</u>	24
4.1 Tahapan Perancangan Sistem	24
4.1.1 Analisa Kebutuhan	24
4.1.2 Rancangan Usecase Diagram	26
4.1.3 Rancangan Activity Diagram	41
4.1.4 Rancangan Dokumen Pengembangan Sistem	57
4.2 Perancangan Prototype	58
4.2.1 Entity Relationship Diagram (ERD).....	58
4.2.2 Logical Record Structured (LRS).....	59
4.2.3 Spesifikasi File	60
4.2.4 Class Diagram	66
4.2.5 Sequence Diagram.....	67
4.2.6 Rancangan Antarmuka	76
4.2.7 Spesifikasi Hardware dan Software.....	97
<u>BAB V PENUTUP</u>	101
5.1 Kesimpulan	101
5.2 Saran	102
DAFTAR PUSTAKA	103
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	106
SURAT KETERANGAN MAGANG	107
LAMPIRAN-LAMPIRAN	113

DAFTAR SIMBOL

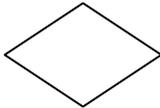
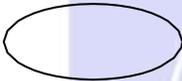
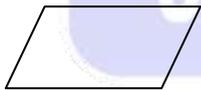
A. Simbol *Activity Diagram*

No	Simbol	Deskripsi
1		Activity Initial Node Status awal aktivitas sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal.
2		Activity Final Node Status akhir yang dilakukan sebuah sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir.
3		Decision Asosiasi percabangan dimana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu.
4		Swimlane Memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang terjadi.
5		Join Asosiasi penggabungan dimana lebih darisatu aktivitas digabungkan menjadi satu.
6		Activity Aktivitas yang dilakukan sistem, biasanya diawali dengan kata kerja.

B. Simbol Use Case Diagram

No	Simbol	Deskripsi
1		<p>Actor</p> <p>Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat diluar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri.</p>
2		<p>Use Case</p> <p>Fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau actor.</p>
3		<p>Association</p> <p>Komunikasi antara aktor dan use case yang berpartisipasi pada use case atau use case memiliki interaksi dengan actor.</p>
4		<p>Generalization</p> <p>Hubungan generalisasi dan spesialisasi (umum-khusus) antara dua buah use case dimana fungsi yang satu adalah fungsi yang lebih umum dari lainnya.</p>
5		<p>Extend</p> <p>Relasi use case tambahan ke sebuah use case yang ditambahkan dapat berdiri sendiri walau tanpa use case tambahan itu.</p>

C. Simbol ERD (Entity Relationship Diagram)

No	Simbol	Deskripsi
1		Entitas Kumpulan dari objek yang dapat diidentifikasi secara unik
2		Relasi Hubungan yang terjadi antara satu atau lebih entitas. Jenis hubungan antara lain: satu ke satu, satu ke banyak, dan banyak ke banyak
3		Atribut Karakteristik dari entity atau relasi yang merupakan penjelasan detail tentang entitas
4		Garis Hubungan antara entity dengan atributnyadan himpunan entitas dengan himpunan relasi.
5		Input/Output Proses input/output data, parameter, informasi

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 Sruktur Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor	16
Gambar III.2 Activity Diagram Sistem Berjalan	20
Gambar IV.1 Usecase Diagram Pegawai	26
Gambar IV.2 Usecase Diagram Keuangan	30
Gambar IV.3 Usecase Diagram Kasubag	35
Gambar IV.4 Activity Diagram Pegawai Melakukan Login	37
Gambar IV.5 Activity Diagram Input Data Pemasukan Barang	39
Gambar IV.6 Activity Diagram Input Data Pengeluaran Barang	41
Gambar IV.7 Activity Diagram Melihat Data Barang	42
Gambar IV.8 Activity Diagram Bagian Keuangan Melakukan Login	43
Gambar IV.9 Activity Diagram Mengelola Data Pemesanan	43
Gambar IV.10 Activity Diagram Kasubag Melakukan Login	44
Gambar IV.11 Activity Diagram Mengelola Permintaan Barang	45
Gambar IV.12 Entity Relationship Diagram Pengelolaan Persediaan aset	46
Gambar IV.13 Logical Record Structured Pengelolaan Persediaan Aset	47
Gambar IV.14 Class diagram Pengelolaan Persediaan Aset	48
Gambar IV.15 Sequence Login Pegawai	49
Gambar IV.16 Sequence Pemasukan	50
Gambar IV.17 Sequence Pengeluaran	51
Gambar IV.18 Sequence Data Barang	52
Gambar IV.19 Sequence Login Keuangan	53
Gambar IV.20 Sequence Pengelolaan Pemesanan	54
Gambar IV.21 Sequence Login Kasubag	55
Gambar IV.22 Sequence Permintaan	56
Gambar IV.23 Mock Up Login Pegawai	58
Gambar IV.24 Mock Up Berhasil Login	59

Gambar IV.25 Mock Up Login Gagal	65
Gambar IV.26 Mock Up Halaman Pemasukan Persediaan	66
Gambar.IV.27 Mock Up Halaman Pengeluaran Persediaan	66
Gambar.IV.28 Mock Up Halaman Data Barang	67
Gambar.IV.29 Mock Up Halaman Pemesanan	67
Gambar.IV.30 Mock Up Halaman Permintaan	68



DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 Usecase login pegawai	27
Tabel IV.2 Usecase input data pemasukan barang	27
Tabel IV.3 Usecase input data pengeluaran barang	28
Tabel IV.4 Usecase melihat data barang	28
Tabel IV.5 Usecase pegawai melakukan logout	29
Tabel IV.6 Usecase login bagian keuangan	29
Tabel IV.7 Usecase melihat data pemesanan	31
Table IV.8 Usecase bagian keuangan melakukan logout	31
Tabel IV.9 Usecase login kasubag	32
Tabel IV.10 Usecase mengelola permintaan barang	32
Tabel IV.11 Usecase kasubag melakukan logout	33
Tabel IV.12 Spesisifikasi file pegawai	33
Tabel IV.13 Spesifikasi file data barang	34
Tabel IV.14 Spesifikasi user	35
Tabel IV.15 Spesifikasi file penyerahan barang	36
Tabel IV.16 Spesifikasi file role	36
Tabel IV.17 Pengujian front-end	37
Tabel IV.18 Pengujian back-end	38
Tabel IV.19 Jadwal implementasi	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Berita Acara Rekonsiliasi Persediaan _____	113
Lampiran 2 Buku Pemasukan Barang _____	114
Lampiran 3 Buku Pengeluaran Barang _____	115
Lampiran 4 Berita Acara Serah Terima Barang _____	116
Lampiran 5 Surat Permintaan Barang _____	117
Lampiran 6 Nota Permintaan Barang _____	118



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk digunakan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan aset merupakan salah satu penunjang kelancaran operasional suatu instansi pemerintahan agar mencapai tujuan yang diharapkan yaitu penyerapan anggaran yang efektif dan efisien. Kantor Dinas Perumahan dan Permukiman merupakan instansi yang memiliki tanggung jawab utama dalam mengelola sebagian fungsi pemerintah daerah terkait perumahan dan kawasan permukiman. Lokasinya terletak di Jl. Pengadilan No. 8A, Kelurahan Pabaton, Kecamatan bogor tengah. Prosedur dalam mendokumentasikan serta mendata penerimaan barang dan mendata pengeluaran barang menggunakan dokumentasi kertas f4 yang di simpan dalam lemari arsip. Cara ini memiliki resiko terhadap kemungkinan kehilangan atau terjadinya kesalahan penyimpanan data jika tidak berhati hati dalam mengelola dokumen yang di perlukan. Data untuk tugas akhir di peroleh dari pengamatan dan wawancara secara langsung dengan pihak dinas perumahan dan permukiman Kota Bogor bagian sub bagian perencanaan keuangan dan pelaporan yang kemudian dianalisis secara mendalam untuk memperoleh gambaran nyata yang terjadi di Instansi tersebut.

Sistem informasi persediaan barang adalah sebuah sistem yang digunakan untuk input data-data persediaan barang ke dalam database, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam input, output dan pembuatan laporan berdasarkan data yang diinginkan (Setiyanto et al., 2019).

Manajemen Aset berperan penting dalam menunjang jalannya persediaan aset. Oleh karena itu perusahaan harus dapat mengelolanya dengan baik, kenyataannya proses pencatatan yang dilakukan pada perusahaan masih ada yang menggunakan sistem

manual, mulai dari proses permintaan barang, proses barang masuk, proses barang keluar, sampai pembuatan laporan yang ditujukan kepada pimpinan (Safitri & Nirmala, 2019).

Terkait dengan hal tersebut, perlu dilakukan analisa mendalam mengenai cara pengelolaan persediaan aset agar dapat memudahkan stackholder dalam mengelola data persediaan aset. Oleh karena itu penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem usulan persediaan aset di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Untuk memenuhi syarat susunan Tugas Akhir Program Diploma 3 Program Studi Sistem Informasi maka laporan ini bertujuan untuk :

1. Merancang sistem persediaan aset di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor untuk membantu dalam pengelolaan data persediaan aset menggunakan sistem informasi berbasis web.
2. Merancang sistem informasi persediaan aset, merancang sistem informasi yang dapat digunakan untuk input data pemasukan barang , input pengeluaran barang dan halaman untuk menyimpan data barang oleh Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor untuk mengatasi masalah yang timbul.

Manfaat dari penulisan Tugas Akhir ini sebagai berikut :

1. Manfaat Bagi Penulis

Sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program Diploma tiga (D3) pada Program Studi Sistem Informasi di kampus Kota Bogor, Fakultas Teknik dan Informatika, Universitas Bina Sarana Informatika.

2. Manfaat Untuk Objek Penelitian

- a. Menghasilkan sebuah inovasi yang mampu membantu mengelola, menyimpan, dan menginformasikan persediaan aset Dinas Perumahan dan Permukiman.

- b. Meminimalisir kesalahan dan kehilangan data persediaan aset pada Dinas Perumahan dan permukiman.

3. Manfaat untuk pembaca

Memberikan penjelasan serta pemahaman lebih tentang ide perancangan sistem informasi untuk mengelola aset di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor.

1.3. Metode Penelitian

1.3.1 Metode Pengembangan Perangkat Lunak

Metode yang digunakan pada perangkat lunak perancangan sistem informasi ini menggunakan metode *waterfall* alasan menggunakan metode *waterfall* adalah Karena Metode ini tahapan dan juga urutan dari metode yang dilakukan berurutan dan berkelanjutan, seperti layaknya sebuah air terjun (Purnia et al., 2019).

Prosedur yang digunakan pada penelitian ini adalah metode *waterfall* dalam langkah-langkah sebagai berikut:

1. Analisis

langkah pertama yang dilakukan dalam penerapan metode *waterfall* adalah analisa kebutuhan user dan kebutuhan sistem. Pada penahapan ini penulis akan melakukan wawancara sebagai proses pengumpulan data, kepada pihak yang bersangkutan dalam bidang persediaan aset pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor.

2. Desain

Pada langkah ini penulis melakukan perancangan design sistem berdasarkan kepada hasil yang di dapat dalam proses analisis. Perancangan design sistem tahap ini yaitu :

- a. Perancangan prosedur sistem berjalan menggunakan diagram UML yang terdiri dari , *Activity Diagram*, *Sequence Diagram*, *Use Case Diagram*, dan *Class Diagram*
 - b. Perancangan tampilan antarmuka
 - c. Perancangan basis data dengan menggunakan ERD (*Entity Relationship Diagram*) dan LRS (*Logical Record Structure*)
3. Implementasi
- Sistem diterapkan sesuai dengan design dan rancangan antarmuka web yang akan dibangun. Pada tahap ini, melakukan perkodingan atau membuat program yang dirancang untuk digunakan oleh pengguna adalah hal yang diperlukan`
4. Pengujian Interface
- Setelah trselesaikan, tahap selanjutnya yang akan dilakukan yaiitu tahap pengujian *Interface* kepada calon *user*. Beberapa hal yang akan masuk ke dalam proses pengujian interface diantara :
- a. Alur kerja sistem
 - b. Tampilan antarmuka sistem
 - c. Kemudahan dalam penggunaan sistem
5. Maintenance
- Ini adalah tahap akhir dari metode waterfall. Software yang telah disiapkan dijalankan dan dirawat. Maintenance mencakup memperbaiki kesalahan yang gagal ditemukan oleh langkah sebelumnya. Langkah menyelesaikan proses ini dengan metode waterfall. Perangkat lunaknya sudah mulai terungkap. Menyingkirkan masalah yang tidak diatasi pada fase sebelumnya merupakan salah satu aspek manajemen.

Perancangan sistem ini berfokus pada antarmuka pengguna yang disempurnakan dengan menggunakan diagram UML (Unified Modeling Language). Diagram ini termasuk diagram yang mewakili hubungan entitas (ERD), dan Logical Record Structures (LRS) untuk database, sedangkan

diagram usecase, diagram aktivitas, diagram class, dan diagram sequence juga digunakan untuk database.

1.3.2 Teknik Pengumpulan data

Peneliti saat ini menerapkan prosedur pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Metode pengumpulan data pada observasi yaitu melalui pengamatan langsung pada proses pendataan persediaan aset yang ada di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor.

2. Wawancara

Proses wawancara ini dilakukan dengan seorang narasumber yang melakukan tugas dalam bidang persediaan aset di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor yaitu bapak Agung Tri Nugraha selaku bagian persediaan aset di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor. Hal ini dilakukan agar mendapatkan data yang sesuai sehingga solusi yang di hasilkan dapat selaras dengan harapan`

3. Studi Pustaka

Metode ini mencakup penelusuran dan penghimpunan data dari berbagai sumber yang relavan, termasuk buku, jurnal, dan segala bentuk referensi yang terkait dengan topik yang dibahas dalam tugas akhir ini.

1.4. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup penelitian ini adalah merancang sistem informasi persediaan aset di Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor yang berisi perancangan sistem untuk mengelola data barang dan persediaan aset yang di akses oleh pegawai.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Sistem

A. Sistem

Sistem (system) pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Suatu sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi. Suatu sistem dapat dirumuskan sebagai setiap kumpulan komponen atau subsistem yang dirancang untuk mencapai suatu tujuan. Dengan pendekatan sistem kita berhubungan dengan komponen perseorangan, dan kita lebih menekankan perannya di dalam sistem dari pada perannya sebagai suatu keseluruhan individu (Beno et al., 2022)

sistem adalah sebuah kelompok dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan atau subsistem untuk mencapai tujuan bersama. Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu.

sistem adalah kumpulan atau grup dari sub sistem/bagian/komponen atau apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan dapat bekerja sama untuk mencapai satu tujuan tertentu (Effendy et al., 2023)

B. Persediaan

Pengendalian persediaan barang adalah sebuah rangkaian yang dapat berhubungan dengan perencanaan, mengkoordinasikan, serta mengontrol semua aktivitas yang berhubungan dengan persediaan barang masuk (Brahmantyo et al., 2023)

Persediaan adalah sekumpulan barang yang disimpan untuk dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan dapat digunakan dalam proses produksi atau dapat digunakan untuk tujuan tertentu (Ramdhani Yanuarsyah & Napianto, 2021)

Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu atau proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi atau barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa yang akan datang (Mikharani et al., 2022)

C. Aset

Aset adalah sumber daya dengan nilai ekonomi yang dimiliki oleh individu, perusahaan, atau negara dengan harapan akan memberikan manfaat di masa yang akan datang. Jenis aset umum yaitu: Aset lancar, aset tidak lancar, aset fisik, aset tidak berwujud, aset operasi, dan aset tidak beroperasi. Mengklasifikasikan jenis-jenis aset dengan benar sangat penting untuk kelangsungan hidup sebuah perusahaan (Darma et al., 2022)

Jenis Aset Tetap Aset tetap sesuai dengan jenisnya dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

- a. Aset tetap tidak dapat disusutkan Aset tetap yang tidak dapat disusutkan adalah aset yang mempunyai umur dan masa manfaat yang tidak terbatas. Misalnya, tanah untuk bangunan kantor, atau untuk bangunan pabrik. Harga perolehan atas tanah tersebut tidak perlu disusutkan karena masa manfaatnya tidak terbatas.
- b. Aset tetap dapat disusutkan Aset tetap yang dapat disusutkan adalah aset yang umur atau masa manfaatnya terbatas. Jenis dari aset tetap yang dapat disusutkan terdiri dari dua kelompok, yaitu :
 1. Aset tetap yang bila masa manfaatnya berakhir dapat diganti dengan aset yang sejenis. Aset jenis ini harga perolehannya dapat dialokasikan dengan cara menyusutkan (depresiasi) misalnya bangunan, kendaraan, mesin-mesin, peralatan kantor dan lain sebagainya.

2. Aset tetap yang bila pada masa manfaatnya telah berakhir tidak dapat digantikan dengan aset yang sejenis, harga perolehannya dapat dialokasikan dengan cara menyusutkan (deplesi). Misalnya : tanah, hutan dan sumber daya alam lainnya.

D. Website

Menurut Yuhefizar dalam Prayitno dan Safitri (2013) pengertian website adalah "keseluruhan halaman-halaman web yang terdapat dari sebuah domain yang mengandung informasi".(Yanuardi & Permana, 2019).

Website atau Web merupakan Sekumpulan halaman yang terdiri dari beberapa laman yang berisi informasi dalam bentuk digital, baik berupa teks, gambar, video, audio dan animasi lainya yang disediakan melalui jalur koneksi internet. Lebihjelasnya, website merupakan halaman–halaman yang berisi informasi yang ditampilkan oleh browserseperti Mozilla,Firefox, Google Chromeatau yang lainnya (Arafat, 2022)

Website adalah kumpulan dari halman-halaman situs yang terdapat dalam sebuah domain atau subdomain yang berada di dalam World Wide Web (WWW) di internet. Alasan seseorang mengunjungi website adalah karena konten yang tersedia di website tersebut (Susilowati & Umami, 2022)

E. Basis Data

Menurut Winarno dan Utomo dalam Prayitno dan Safitri (2010) "Basis Data merupakan kumpulan data yang saling berhubungan. Data tersebut biasanya terdapat dalam tbael-tabel yang saling berhubungan satiu sama lain, dengan menggunakan field/kolom pada tiap table yang ada (Yanuardi & Permana, 2019).

Secara konsep basisdata merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dapat disimpan dan diolah sehingga menghasilkan informasi. Data tersebut merupakan sebuah fakta yang dapat berupa objek atau suatu kejadian yang ada (Mumtahana, 2021)

Basis data merupakan sekumpulan informasi yang disimpan dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk

memperoleh informasi dari basis data tersebut. Dalam basis data relasional, data disimpan dalam bentuk relasi atau tabel dua dimensi, dimana antar tabel satu dengan tabel lainnya memiliki keterkaitan sehingga permodelan basis data ini dapat meningkatkan ketepatan pemakai terhadap kebutuhan pelaporan dan sebagai bagian dari proses penyajian informasi yang lebih terstruktur dari perkembangan orientasi jenis data bagi kebutuhan pemakai (Utami et al., 2022)

F. Model Pengembangan Perangkat Lunak

Metode yang digunakan pada perangkat lunak perancangan sistem informasi ini menggunakan metode *waterfall* alasan menggunakan metode

waterfall adalah Karena Metode ini tahapan dan juga urutan dari metode yang dilakukan berurutan dan berkelanjutan, seperti layaknya sebuah air terjun (Purnia et al., 2019)

Rekayasa perangkat lunak ini mengarahkan pada penggunaan, pendekatan, model, proses dan metode agar merancang serta membangun solusi teknologi dengan sekelompok orang tertentu. Baik entitas yang sedang berkembang dan juga membangun solusi teknologi terkait sekelompok orang secara tertentu. Secara tepat untuk menghadirkan metodologi yang secara inovatif yang telah membangun serta menggunakan perangkat lunak dalam prosesnya (Rizky & Sugiarti, 2022)

Proses pengembangan perangkat lunak memiliki beberapa tahapan yang dilakukan diantaranya adalah pengumpulan kebutuhan, analisis, perancangan, implementasi, pengujian dan pemeliharaan. Tahapan analisis merupakan tahapan dalam memodelkan masalah yang dihadapi dalam pengembangan perangkat lunak, sedangkan tahapan perancangan adalah tahapan dalam memodelkan solusi pengembangan perangkat lunak. Kebutuhan atau persyaratan perangkat lunak sebaiknya divalidasi agar perangkat lunak dinyatakan aman dan mendapatkan validasi kebutuhan yang konsisten (Subhiyakto et al., 2021)

2.2 TEORI PENDUKUNG

A. Entity Relationship Diagram (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) yang digunakan untuk mendesain dalam basis data yang menunjukkan secara detail hubungan atau relasi antara objek dari entitas dan atributnya sehingga terbentuk secara terstruktur dan jelas menggunakan beberapa notasi dan symbol (Mukhlis & Santoso, 2023)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah diagram berbentuk notasi grafis yang berada dalam pembuatan database yang menghubungkan antara data satu dengan yang lain (dikutip dari Dosen Online, 2017). Fungsi ERD adalah sebagai alat bantu dalam pembuatan database dan memberikan gambaran bagaimana kerja database yang akan dibuat ('Afiifah et al., 2022)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah sebuah diagram struktural yang digunakan untuk merancang sebuah basis data . ERD akan mendeskripsikan data yang disimpan pada sebuah sistem maupun batasannya (Togatorop et al., 2021)

B. Logical Record Structure (LRS)

LRS (Logical Record Structure) adalah representasi dari struktur record record pada tabel-tabel yang terbentuk dari hasil antar himpunan entitas. LRS merupakan hasil dari pemodelan Entity Relationship (ER) beserta atributnya sehingga bisa terlihat hubungan-hubungan antara entitas (Sari et al., 2019)

LRS merupakan representasi dari struktur record-record pada tabel-tabel yang terbentuk berdasarkan hasil relasi antar entitas yang terdapat pada diagram E-R (Nurfitriana et al., 2021)

C. Unified Modeling Language (UML)

UML merupakan teknik pengembangan sistem yang menggunakan bahasa grafis sebagai alat untuk pendokumentasian dan melakukan spesifikasi pada system (Julianti et al., 2019).

1. Use Case Diagram

Merupakan sebuah urutan kejadian interaksi yang saling berkaitan antara sistem dan aktor atau dengan kata lain teknik secara umum digunakan, guna mengembangkan software/sistem informasi, guna memperoleh kebutuhan fungsional dari sistem yang ada. Penggunaan use case diagram di aplikasi ini tujuannya untuk mengetahui fungsi dalam system (Pakaya & Suleman, 2020).

2. Activity Diagram

Activity Diagram adalah diagram yang mendeskripsikan alur kerja atau aktivitas dari sebuah atau proses bisnis. Yang perlu diperhatikan adalah diagram aktivitas menggambarkan aktivitas sistem bukan apa yang dilakukan aktor, jadi aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem (Pakaya & Suleman, 2020).

3. Sequence Diagram

Sequence diagram adalah gambaran interaksi antar objek, yang digunakan untuk menunjukkan komunikasi atau pesan yang ada di antara objek tersebut (Putri et al., 2021)

4. Class Diagram

“kelas (class) adalah sebuah spesifikasi yang jika diinstansiasi akan menghasilkan sebuah objek dan merupakan inti dari pengembangan dan perancangan berorientasi objek” (Tabrani & Rezqy Aghniya, 2020).

D. **Black Box**

Pengujian Black Box adalah pengujian yang memverifikasi hasil eksekusi aplikasi berdasarkan masukan yang diberikan (data uji) untuk memastikan fungsional dari aplikasi sudah sesuai dengan persyaratan (requirement) (Priyaungga et al., 2020).

E. **Figma**

Figma adalah salah satu design tool yang biasanya digunakan untuk membuat tampilan aplikasi mobile, desktop, website dan lain-lain. Figma bisa digunakan di sistem operasi windows, linux ataupun mac dengan terhubung ke internet. Umumnya Figma banyak digunakan oleh seseorang yang bekerja dibidang UI/UX, web design dan bidang lainnya yang sejenis.

Selain mempunyai kelengkapan fitur layaknya Adobe XD, Figma memiliki keunggulan yaitu untuk pekerjaan yang sama dapat dikerjakan oleh lebih dari satu orang secara bersama-sama walaupun ditempat yang berbeda. Hal tersebut bisa dikatakan kerja kelompok dan karena kemampuan aplikasi figma tersebut lah yang membuat aplikasi ini menjadi pilihan banyak UI/UX designer untuk membuat prototype website atau aplikasi dengan waktu yang cepat dan efektif.

(Muhyidin et al., 2020)

F. Enterprise Architecture

Enterprise Architecture adalah sebuah praktik manajemen untuk memaksimalkan sumber daya perusahaan, investasi teknologi informasi, dan pengembangan sistem untuk mendukung tercapainya tujuan perusahaan (Renanda & Nerisafitra, 2023)

BAB III

ANALISIS SISTEM BERJALAN

3.1. Tinjauan Perusahaan

Dinas Perumahan dan permukiman ini adalah entitas pemerintah daerah yang berfungsi sebagai pelaksana teknis dalam sektor perumahan dan permukiman. Tugas utama mereka adalah menjalankan sebagian urusan pemerintah daerah terkait perumahan rakyat dan kawasan permukiman.

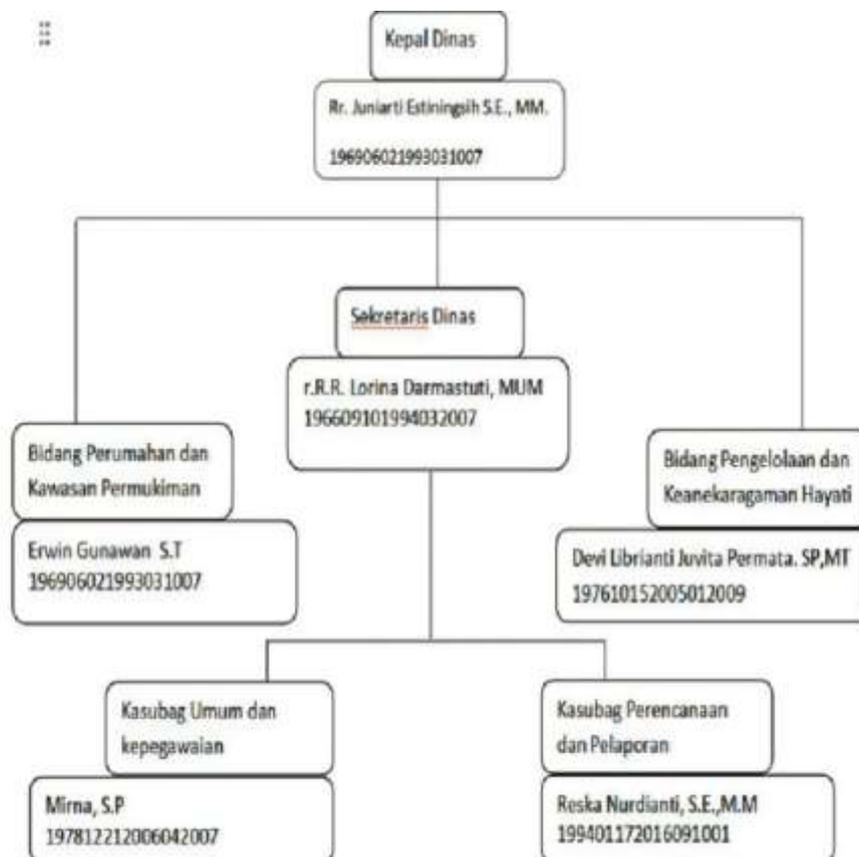
Dalam menjalankan tugas utamanya Dinas Perumahan dan Permukiman memiliki beberapa fungsi.

- a. Perumusan penyusunan strategi teknis terkait sector Perumahan dan Permukiman
- b. Implementasi strategi dalam sector Perumahan dan Permukiman
- c. Pelaksanaan penilaian serta penyusunan laporan dalam ruang lingkup Perumahan dan Permukiman
- d. Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawabnya.

3.1.1. Struktur Organisasi

Peraturan Daerah Kota Bogor No 7 Tahun 2016 mengenai Pembentukan dan Struktur Perangkat Daerah Kota Bogor (Dokumentasi resmi Kota Bogor Tahun 2016 No 1 Seri D), telah mengalami perubahan melalui peraturan Daerah Kota Bogor No 3 Tahun 2013 yang mengubah ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Bogor No 7 Tahun 2016 tentang

Pembentukan dan Struktur Perangkat Daerah Kota Bogor (dokumentasi resmi Kota Bogor Tahun 2019 No 1 Seri D).



Gambar III.I Struktur Organisasi

Sumber : Dinas Perumahan dan Permukiman

Tugas dan Fungsi :

1. Kepala Dinas

Bertanggung jawab atas keseluruhan operasional dan keseluruhan dinas

2. Sekertaris Dinas

Bertanggung jawab atas segala fungsi administrative dan management

3. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Fokus pada kebijakan dan program perumahan, termasuk perencanaan dan pengembangan perumahan, bertanggung jawab atas perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan kawasan permukiman

4. Bidang Pengelola dan Keanekaragaman Hayati

Mencakup upaya untuk melestarikan dan mengelola keberagaman hayati di suatu wilayah. Kekayaan biologis meliputi variasi dalam ekosistem, spesies, serta variasi genetik

5. Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian

Bertanggung jawab atas berbagai kegiatan administratif dan manajerial yang berkaitan dengan aspek umum dan kepegawaian

6. Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan

Bertanggung jawab atas perencanaan keuangan dan kegiatan pelaporan di suatu organisasi atau perusahaan

3.2. Prosedur Sistem Berjalan

Prosedur persediaan aset pada Dinas Perumahan dan Permukiman (DISPERUMKIM) semua tahapan dilakukan tanpa bantuan otomatisasi, berikut adalah urutan kegiatan yang dijalankan dalam sistem ini:

1. Prosedur penerimaan barang

Pegawai bagian persediaan aset melakukan pembuatan dokumen kontrak pesanan dengan pihak ke 3, selanjutnya melakukan verifikasi dokumen kontrak pesanan pihak ke 3 melalui pejabat pembuat komitmen dan pejabat pelaksana teknis kegiatan, setelah itu dokumen kontrak di serahkan kepada bagian keuangan untuk dilihat data pemesanan, jika pembayaran sudah selesai barang dikirim.

2. Prosedur Pengeluaran Barang

Kepala bidang terkait mengajukan permintaan barang persediaan melalui nota, selanjutnya Pegawai bagian persediaan melakukan pengecekan barang apakah sesuai

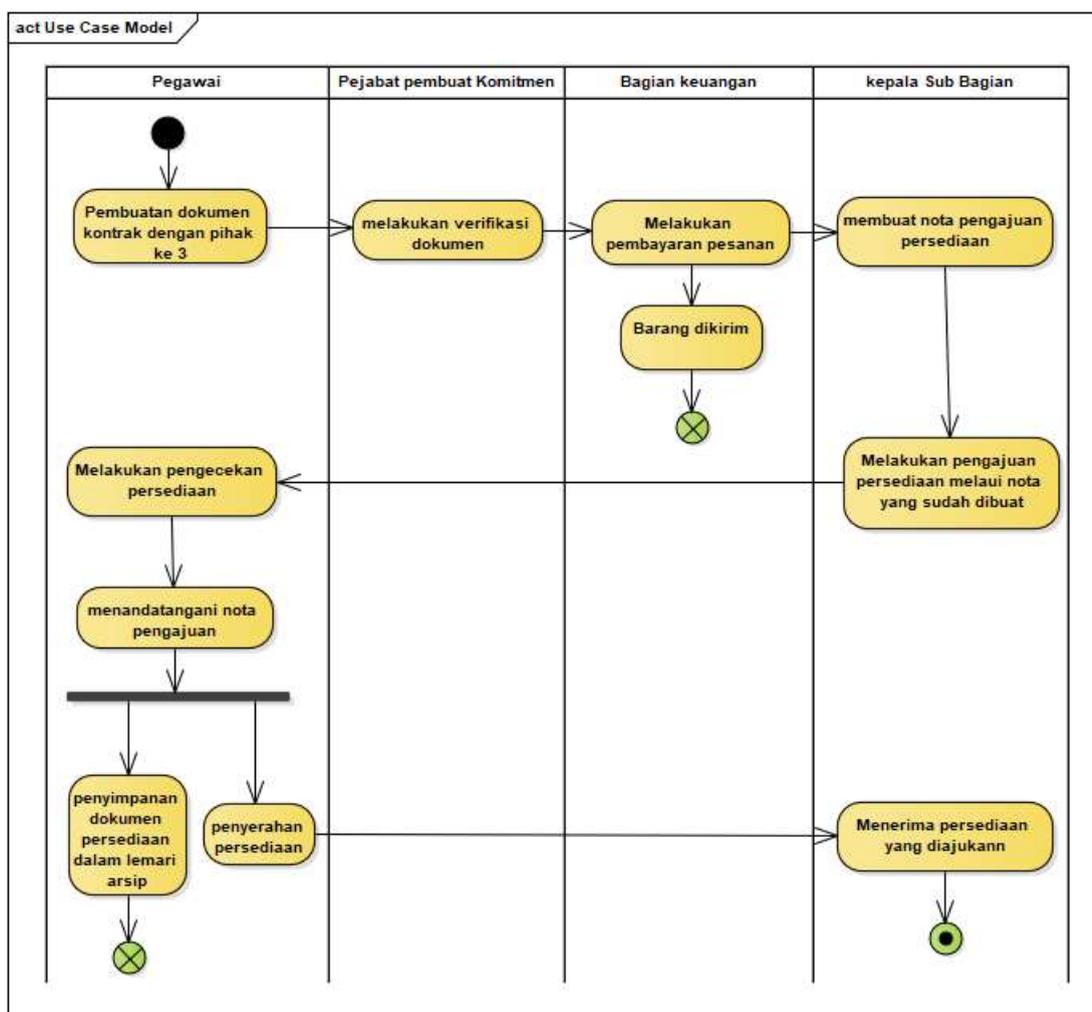
permintaan dari bidang terkait, apabila nota permintaan sesuai langsung di tanda tangani oleh pegawai bagian persediaan dan barang di serahkan kepada bidang terkait

3. Prosedur Penyimpanan Data Barang

Setiap data barang yang diterima dan barang yang di keluarkan di simpan dalam bentuk dokumen kertas f4, setelah itu dokumen di simpan dalam lemari arsip

3.3. Activity Diagram

Berikut adalah Activity Diagram pada penelitian ini yaitu sebagai berikut



Gambar III.2

Activity Diagram Sistem Berjalan

3.4. Spesifikasi Dokumen masukan

A. Nama Dokumen : Surat Pesanan

Fungsi : Dokumen Pemesanan Barang

Sumber : Penyedia Barang

Tujuan : Sub Bagian Keuangan

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap ada pemesanan yang masuk

Bentuk : Lampiran A1

B. Nama Dokumen : Surat Perjanjian Kerja (SPK)

Fungsi : Sebagai Dokumen Resmi Kesepakatan antara pihak terkait

Sumber : Kasubag

Tujuan : Penyedia Barang

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap kali ada perjanjian kerja dan barang yang masuk

Bentuk : Lampiran A2

C. Nama Dokumen : Berita acara Serah Terima Barang (BASTBJ)

Fungsi : Mencatat proses penyerahan barang atau aset

Sumber : Penyedia Barang

Tujuan : Pejabat pembuat komitmen (PPK)

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap kali ada pengadaan

Bentuk : Lampiran A3

D. Nama Dokumen : Berita Acara Pembayaran

Fungsi : Memastikan Barang Sesuai yang di tetapkan

Sumber : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Tujuan : Sub bagian keuangan

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap Penerimaan Barang

Bentuk : Lampiran A4

3.5. Spesifikasi Dokumen Keluaran

1. Nama Dokumen : Nota Permintaan

Fungsi : Untuk mengajukan permintaan barang

Sumber : Bidang terkait yang membutuhkan barang

Tujuan : Petugas persediaan

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap kali membuthkan barang

Bentuk : Lampiran B1

2. Nama dokumen : Berita Acara Penyerahan Barang

Fungsi : Bukti penyerahan barang

Sumber : Petugas Persediaan

Tujuan : Bagian keuangan

Media : Kertas

Frekuensi : Setiap kali Penyerahan barang

Bentuk : Lampiran B2

3.6. Permasalahan Pokok

Dalam pengelolaan persediaan aset secara manual di instansi pemerintah, termasuk Dinas Perumahan dan Permukiman, terdapat sejumlah permasalahan pokok yang sering kali menghambat efisiensi dan akurasi proses administrasi serta pengelolaan aset.

Beberapa permasalahan pokok tersebut antara lain:

1. Penyimpanan dokumen terkait dengan pengadaan barang saat ini di cetak dalam bentuk kertas dan disimpan dalam lemari arsip sehingga sering kali dokumen pengadaan barang tercecer atau hilang.
2. Dalam proses pengelolaan data persediaan aset belum memiliki sistem informasi sehingga rentan terjadi kehilangan data
3. Terbatasnya kemampuan dalam melakukan pengawasan dan kontrol terhadap keamanan pengelolaan data persediaan aset.

3.7. Pemecahan Masalah

Untuk menangani masalah yang timbul dalam proses pengelolaan persediaan aset di Dinas Perumahan permukiman Kota Bogor, solusi yang di usulkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Merancang sistem informasi pengelolaan data persediaan aset yang dapat digunakan untuk menyimpan data barang yang masuk ketika ada pengadaan barang
2. Memudahkan stackholder dalam menyimpan dan melakukan pencarian data aset ketika suatu waktu diperlukan dengan menggunakan penyimpanan elektronik.
3. Merancang data sistem informasi yang terintegrasi untuk mendukung bagian terkait dalam melakukan pengelolaan data persediaan aset secara efektif dan efisien.

BAB IV

PERANCANGAN SISTEM USULAN

4.1. Tahapan Perancangan Sistem

4.1.1. Analisa Kebutuhan

Dalam pengelolaan persediaan aset, analisa kebutuhan menjadi langkah penting untuk memastikan bahwa pengadaan barang dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi, menghindari pemborosan, serta meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya, hal ini membuat kita mengesampingkan asumsi pribadi dan mengedepankan kebutuhan user. Analisa kebutuhan juga akan menjadi sebuah tolak ukur atau KPI (*Key Performance Indikator*). Analisa dalam perancangan sistem persediaan aset ini adalah sebagai berikut :

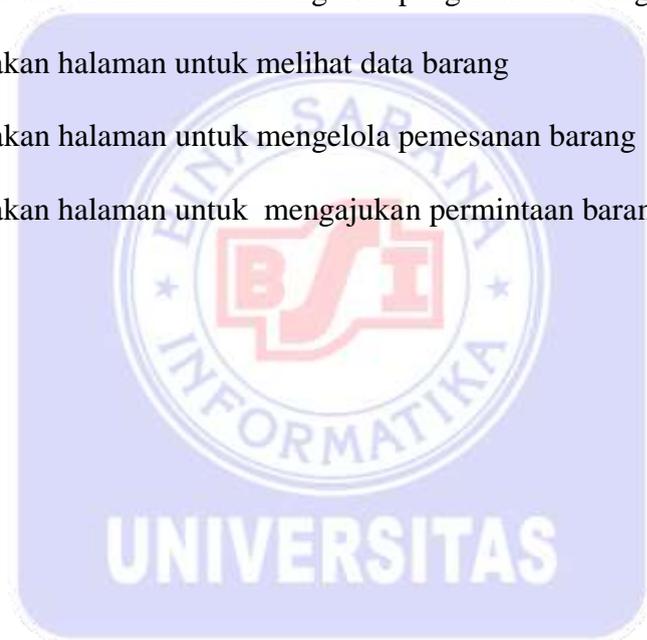
A. Analisa Kebutuhan Pengguna

Analisa kebutuhan pengguna merupakan bagian yang akan menjelaskan terkait dengan kebutuhan pengguna yang nantinya di sesuaikan dengan fitur yang ada di dalam website ini.

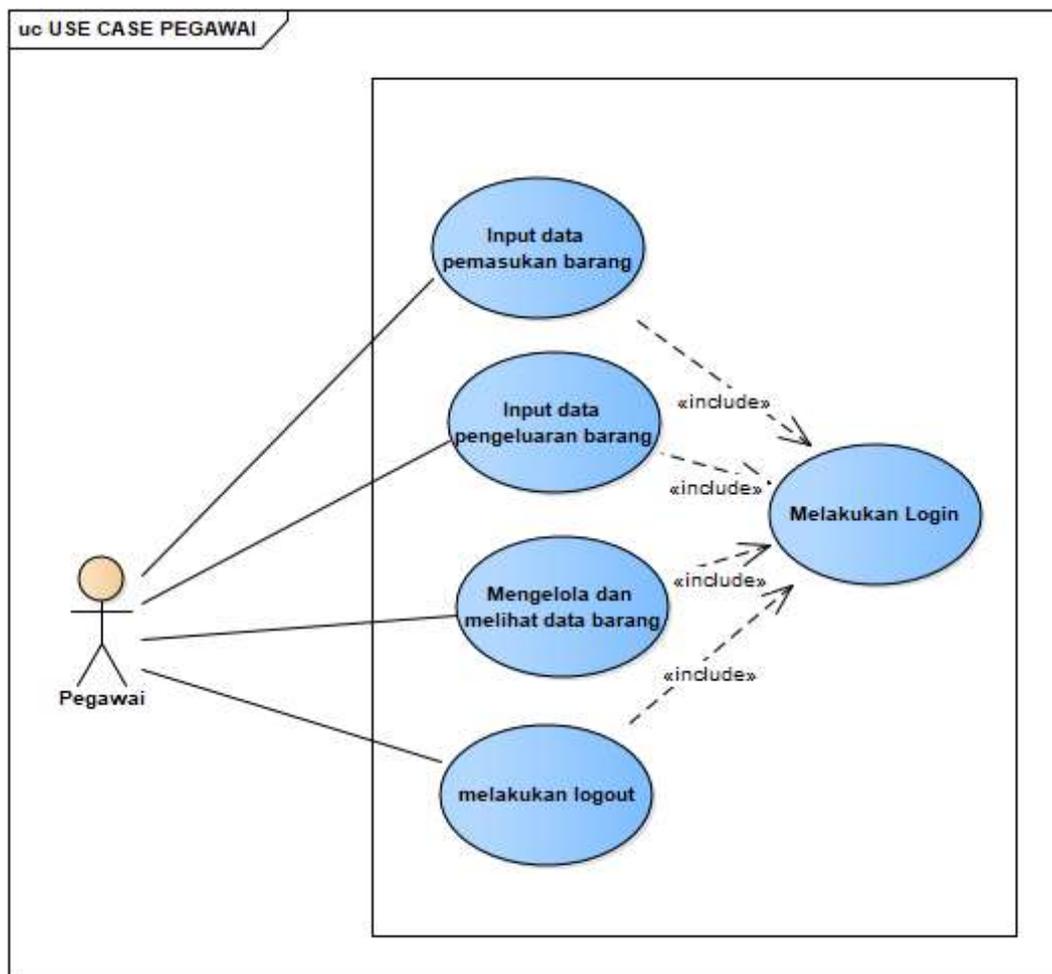
Berikut merupakan analisa kebutuhan pengguna.

1. Skenario Kebututuhan Pada role pegawai persediaan aset
 - a. Pegawai persediaan aset dapat melakukan login
 - b. Pegawai persediaan aset dapat melakukan input data pemasukan barang
 - c. Pegawai persediaan aset dapat melakukan input data pengeluaran barang
 - d. Pegawai persediaan aset dapat melihat data barang

- e. Pegawai persediaan aset dapat melakukan logout
2. Skenario Kebutuhan Pada Role Bagian Keuangan
- a. Keuangan dapat melakukan login
 - b. Keuangan dapat mengelola data pemesanan
 - c. Keuangan dapat melakukan logout
3. Skenario Kebutuhan Pada Role Kasubag
- a. Kasubag dapat melakukan login
 - b. Kasubag dapat mengelola permintaan barang
 - c. Kasubag dapat melakukan logout
4. Analisa Kebutuhan Sistem
- a. Sistem menyediakan halaman login yang harus diakses menggunakan nama dan password
 - b. Sistem menyediakan halaman untuk mengelola pemasukan barang
 - c. Sistem menyediakan halaman untuk mengelola pengeluaran barang
 - d. Sistem menyediakan halaman untuk melihat data barang
 - e. Sistem menyediakan halaman untuk mengelola pemesanan barang
 - f. Sistem menyediakan halaman untuk mengajukan permintaan barang



4.1.2. Rancangan Usecase Diagram



Gambar IV.1

Usecase diagram pegawai

Tabel IV.1

Usecase diagram pegawai

Usecase login pegawai

<i>Use Case Name</i>	<i>login</i>
<i>Requirements</i>	Pegawai harus melakukan <i>login</i>
<i>Goal</i>	Pegawai dapat masuk ke halaman <i>login</i> pegawai
<i>Pre-conditions</i>	Pegawai belum melakukan <i>login</i>

<i>Post-Conditions</i>	Pegawai sudah masuk ke halaman <i>login</i>
<i>Failed end condition</i>	Gagal masuk ke halaman <i>login</i>
<i>Primary Actors</i>	Pegawai
<i>Main flow/basic path</i>	1. Pegawai masuk ke halaman <i>login</i>

Tabel IV.2

Usecase Input Data Pemasukan Barang

Use case Pegawai Input Data Pemasukan Barang

<i>Use Case Name</i>	Input Data Pemasukan Barang
<i>Requirements</i>	Pegawai dapat melakukan login
<i>Goal</i>	Pegawai dapat masuk ke halaman data barang
<i>Pre-conditions</i>	Pegawai belum melakukan Penginputan
<i>Post-Conditions</i>	Pegawai sudah melakukan penginputan
<i>Failed end condition</i>	Gagal masuk ke halaman penginputan
<i>Primary Actors</i>	Pegawai
<i>Main flow/basic path</i>	1. Pegawai dapat masuk ke halaman data barang

Tabel IV.3

Usecase input data pengeluaran barang

Usecase pegawai input data pengeluaran barang

<i>Use Case Name</i>	Input data pengeluaran barang
<i>Requirements</i>	pegawai dapat melakukan login
<i>Goal</i>	Pegawai dapat masuk ke halaman data barang
<i>Pre-conditions</i>	Pegawai belum melakukan penginputan
<i>Post-Conditions</i>	Pegawai sudah melakukan penginputan
<i>Failed end condition</i>	Gagal masuk ke halaman penginputan
<i>Primary Actors</i>	pegawai

<i>Main flow/basic path</i>	1. Pegawai dapat masuk kedalam halaman penginputan
-----------------------------	--

Tabel IV.4

Usecase melihat data barang

Use case pegawai melihat data barang

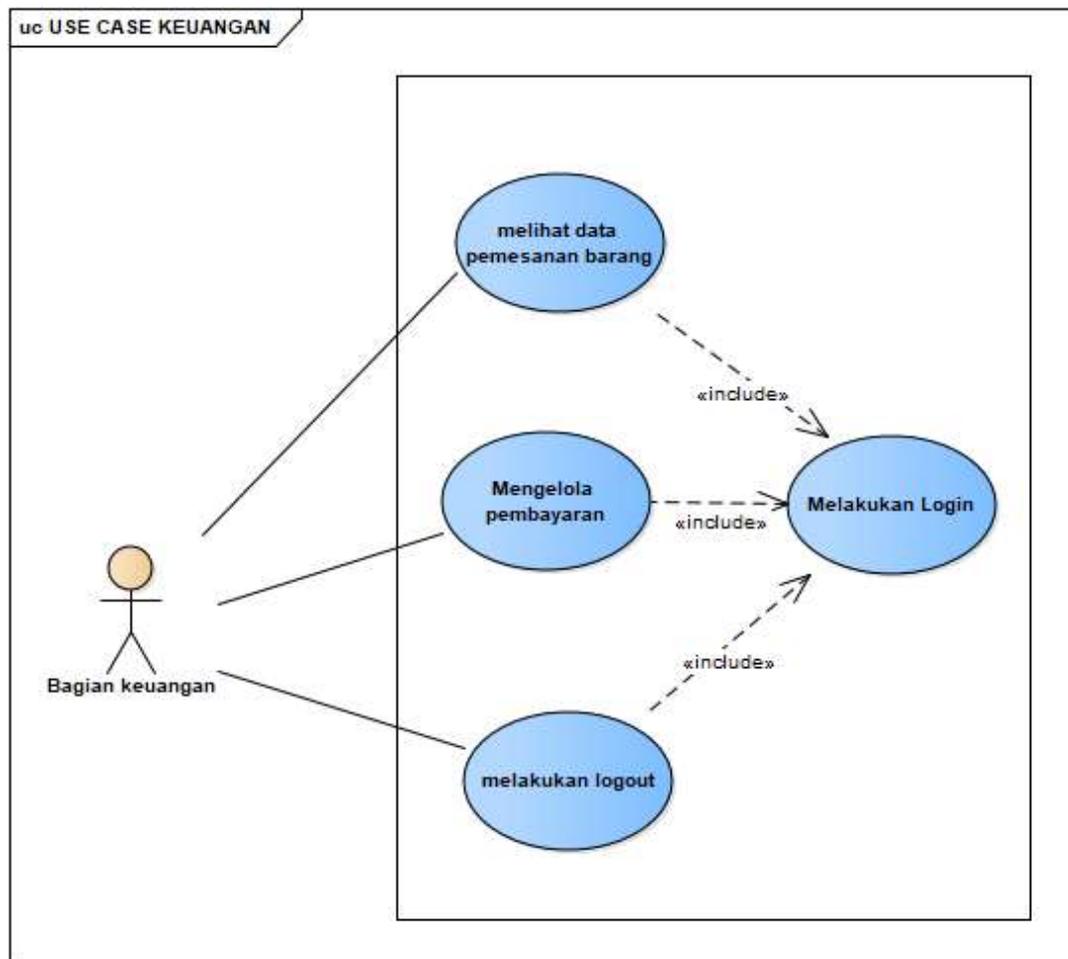
<i>Use Case Name</i>	Melihat data barang
<i>Requirements</i>	pegawai dapat melihat data barang
<i>Goal</i>	pegawai dapat masuk ke halaman data barang
<i>Pre-conditions</i>	pegawai belum melihat halaman data barang
<i>Post-Conditions</i>	pegawai sudah masuk ke halaman data arang
<i>Failed end condition</i>	Gagal masuk ke halaman data barang
<i>Primary Actors</i>	pegawai
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengadu masuk ke halaman data barang 2. pengadu melihat halaman data barang

Tabel IV.5
Usecase melakukan logout

Use case pegawai melakukan logout

<i>Use Case Name</i>	Melakukan <i>logout</i>
<i>Requirements</i>	pegawai dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Goal</i>	pegawai dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Pre-conditions</i>	pegawai belum melakukan <i>logout</i>
<i>Post-Conditions</i>	pegawai dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Failed end condition</i>	pegawai tidak dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Primary Actors</i>	Pegawai
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. pegawai mengklik <i>logout</i> 2. Jika berhasil akun akan langsung dikeluarkan dan akan tampil kembali kehalaman <i>login</i>, jika gagal akan muncul notifikasi pemberitahuan “<i>logout</i> gagal”

2. Usecase Diagram Bagian Keuangan



Gambar IV.2
Usecase diagram bagian keuangan

Tabel IV.6
Usecase diagram bagian keuangan

Usecase Login bagian keuangan

<i>Use Case Name</i>	<i>login</i>
<i>Requirements</i>	Bagian keuangan harus melakukan <i>login</i>
<i>Goal</i>	Bagian keuangan dapat masuk ke halaman (<i>Login</i>)
<i>Pre-conditions</i>	Bagian keuangan belum melakukan <i>login</i>

<i>Post-Conditions</i>	Bagian keuangan sudah masuk ke halaman <i>login</i>
<i>Failed end condition</i>	Gagal masuk ke halaman <i>login</i>
<i>Primary Actors</i>	Bagian keuangan
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian keuangan masuk ke halaman <i>login</i> 2. Bagian keuangan mengisi <i>form login</i>

Tabel IV.7

Usecase melihat data pemesanan

***Usecase* Bagian Keuangan Melihat Data Pemesanan**

<i>Use Case Name</i>	Melihat data pemesanan barang
<i>Requirements</i>	Bagian keuangan dapat melihat data pemesanan
<i>Goal</i>	Bagian keuangan dapat melihat data pemesanan
<i>Pre-conditions</i>	Bagian keuangan sudah masuk ke halaman data pemesanan
<i>Post-Conditions</i>	Bagian keuangan dapat melihat data pemesanan
<i>Failed end condition</i>	Bagian keuangan tidak dapat melihat halaman data pemesanan
<i>Primary Actors</i>	Bagian keuangan
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian keuangan masuk ke halaman data pemesanan 2. Bagian keuangan dapat melihat data pemesanan

Tabel IV.8

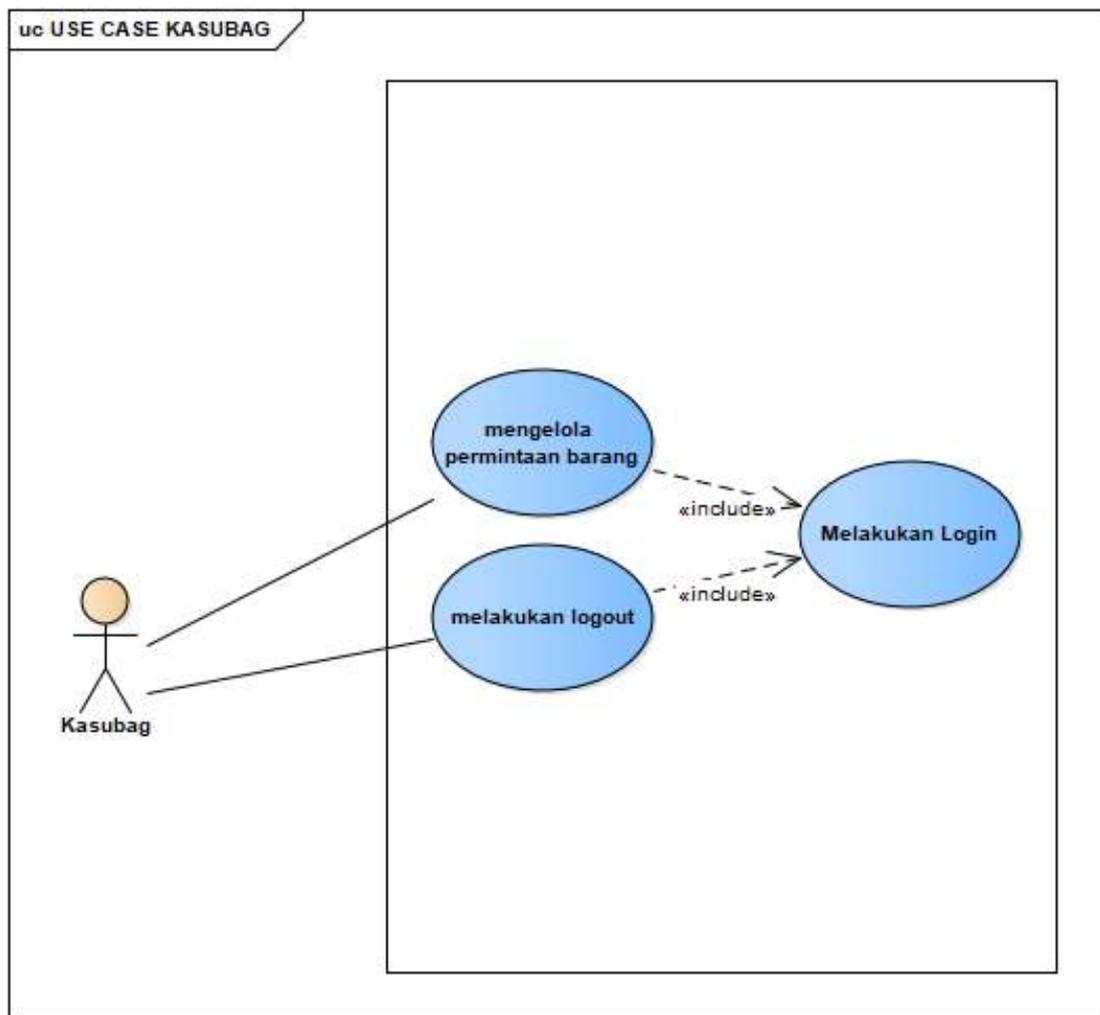
Usecase logout Bagian Keuangan

***Usecase Logout* Bagian Keuangan**

<i>Use Case Name</i>	Melakukan logout
<i>Requirements</i>	Bagian keuangan dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Goal</i>	Bagian keuangan dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Pre-conditions</i>	Bagian keuangan belum melakukan <i>logout</i>
<i>Post-Conditions</i>	Bagian keuangan dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Failed end condition</i>	Bagian keuangan tidak dapat melakukan <i>logout</i>

<i>Primary Actors</i>	Bagian keuangan
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian keuangan mengklik logout 2. Jika berhasil akun akan langsung dikeluarkan dan akan tampil kembali kehalaman <i>login</i>, jika gagal akan muncul notifikasi pemberitahuan “<i>logout gagal</i>”

3. Use case kasubag



Gambar IV.3

Usecase diagram Kasubag

Tabel IV.9
Usecase logout kasubag

Usecase Login kasubag

<i>Use Case Name</i>	<i>login</i>
<i>Requirements</i>	Kasubag harus melakukan <i>login</i>
<i>Goal</i>	Kasubag dapat masuk ke halaman Direktur (<i>Login</i>)
<i>Pre-conditions</i>	Kasubag belum melakukan <i>login</i>
<i>Post-Conditions</i>	Kasubag sudah masuk ke halaman <i>login</i>
<i>Failed end condition</i>	Gagal masuk ke halaman <i>login</i>
<i>Primary Actors</i>	Kasubag
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasubag masuk ke halaman <i>login</i> 2. Kasubag mengisi <i>form login</i>

Tabel IV.10

Usecase mengelola permintaan barang

Usecase kasubag mengelola permintaan barang

<i>Use Case Name</i>	Mengelola permintaan barang
<i>Requirements</i>	Kasubag dapat membuat permintaan barang
<i>Goal</i>	Kasubag dapat membuat permintaan barang
<i>Pre-conditions</i>	Kasubag sudah masuk ke halaman permintaan barang
<i>Post-Conditions</i>	Kasubag dapat membuat permintaan barang
<i>Failed end condition</i>	Kasubag tidak dapat membuat permintaan barang
<i>Primary Actors</i>	Kasubag
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasubag masuk ke halaman permintaan barang 2. Direktur dapat membuat permintaan barang 3. Data akan di simpan dan di kirim ke pegawai bagian persediaan, jika berhasil barang permintaan dikirim, jika gagal akan muncul notifikasi “ permintaan ditolak”

Tabel IV.11
Usecase logout kasubag

Usecase Logout kasubag

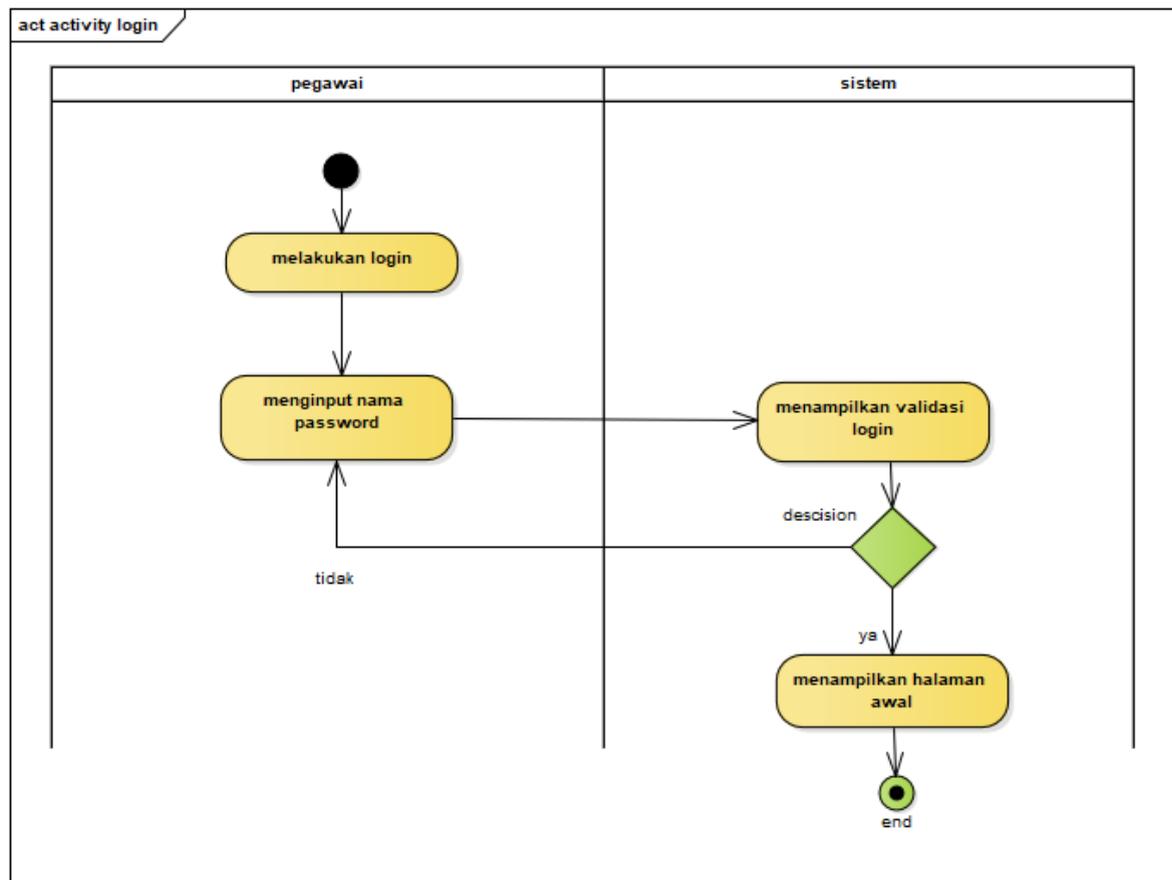
<i>Use Case Name</i>	Melakukan logout
<i>Requirements</i>	Kasubag dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Goal</i>	Kasubag dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Pre-conditions</i>	Kasubag belum melakukan <i>logout</i>
<i>Post-Conditions</i>	Kasubag dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Failed end condition</i>	Kasubag tidak dapat melakukan <i>logout</i>
<i>Primary Actors</i>	Kasubag
<i>Main flow/basic path</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasubag mengklik <i>logout</i> 2. Jika berhasil akun akan langsung dikeluarkan dan akan tampil kembali kehalaman <i>login</i>, jika gagal akan muncul notifikasi pemberitahuan "<i>logout gagal</i>"



4.1.3. Rancangan *Activity Diagram*

1. *Activity Diagram* Pegawai

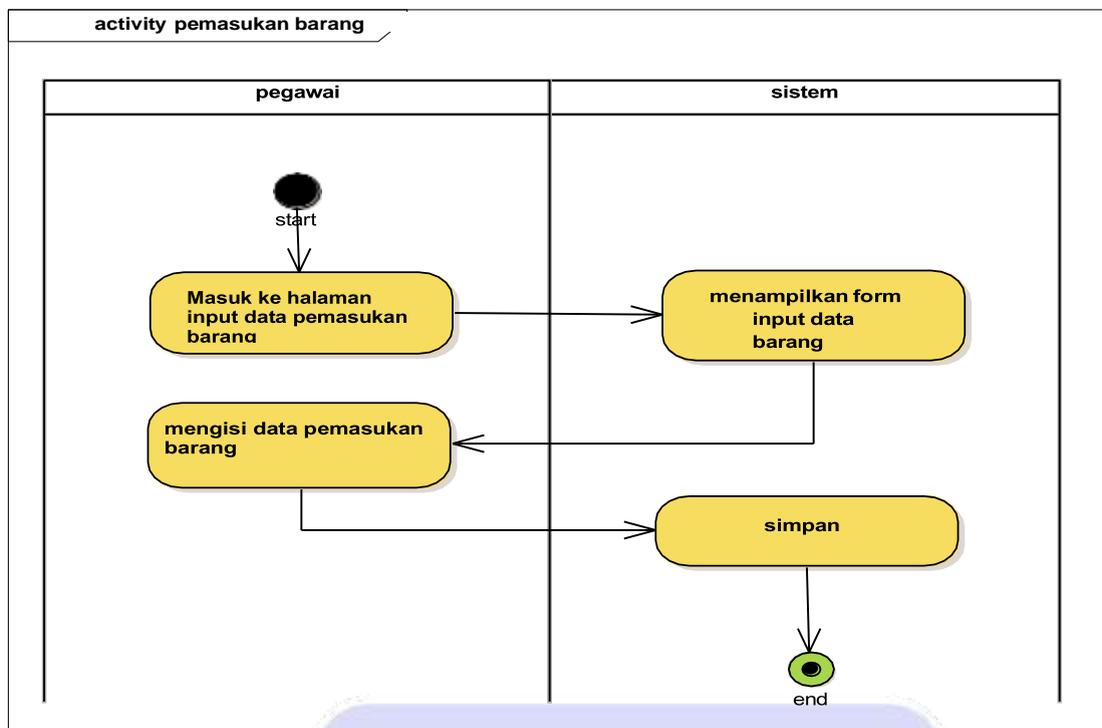
Rancangan *Activity Diagram* Pegawai Melakukan Login



Gambar IV.4

Activity diagram melakukan login

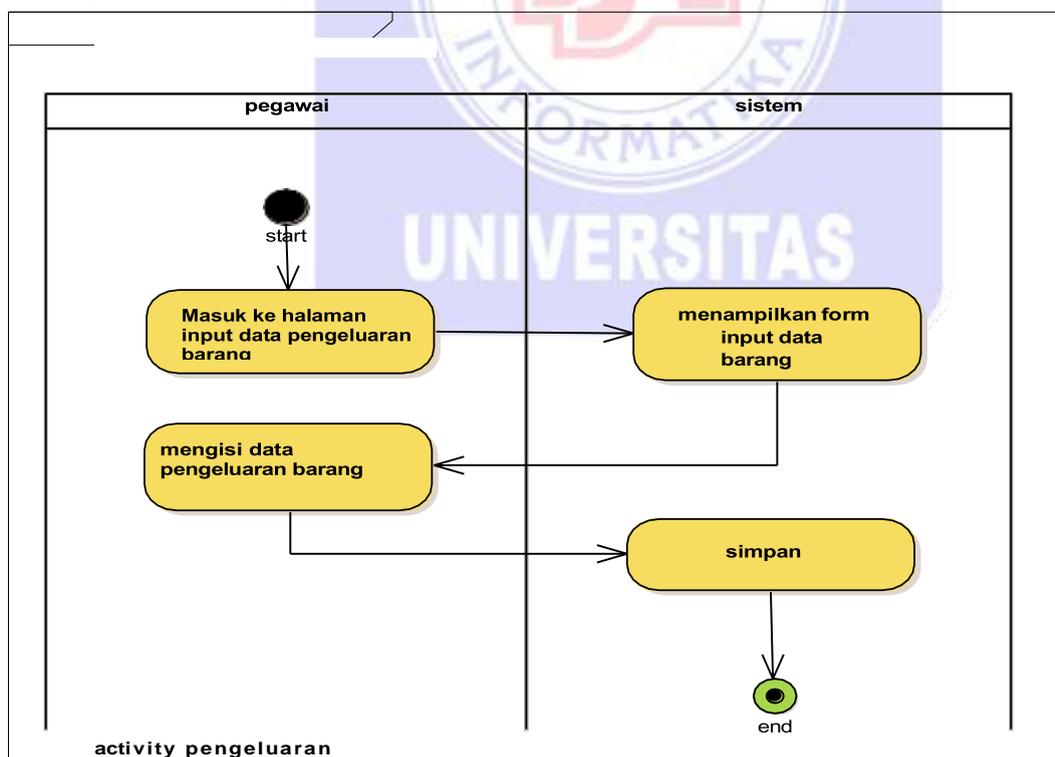
Rancangan Activity input data pemasukan barang



Gambar IV.5

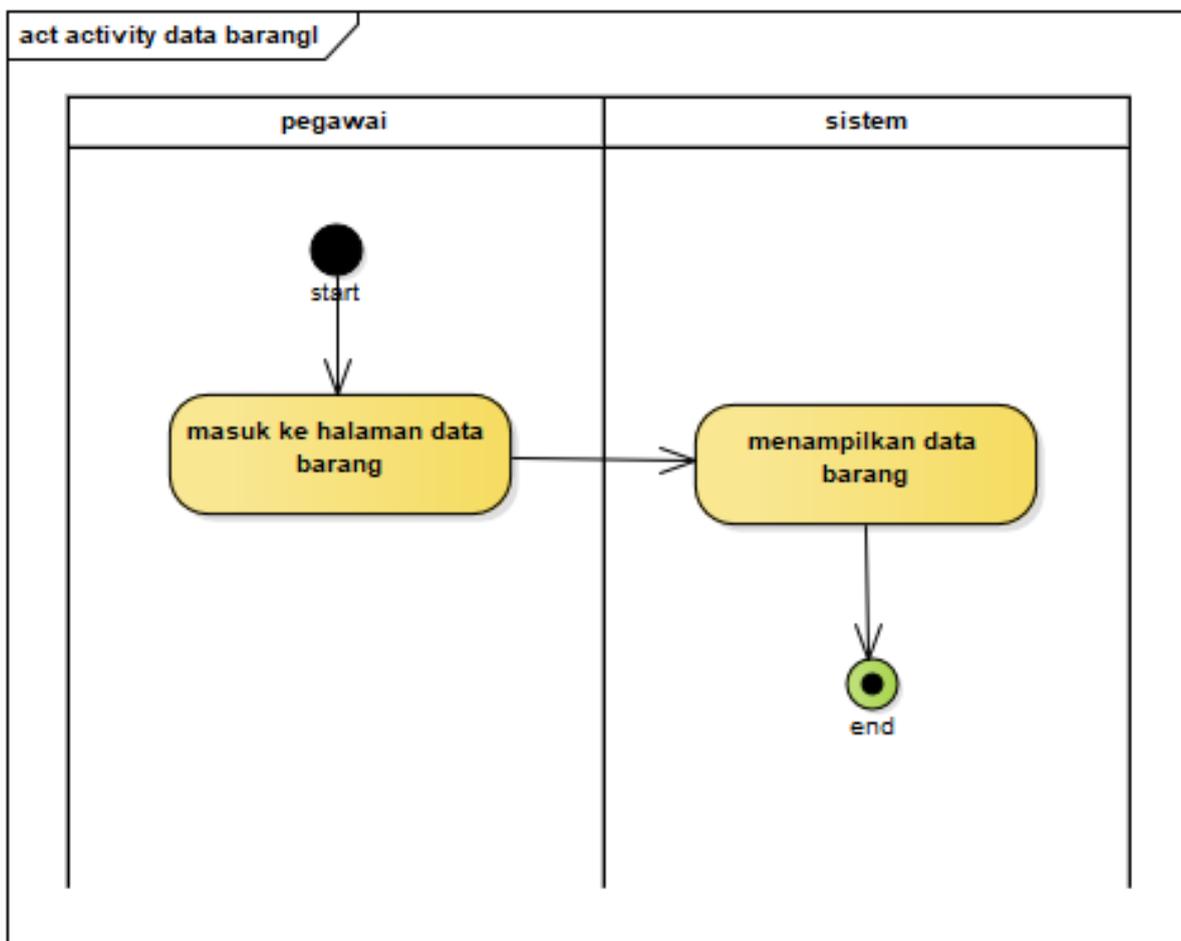
Activity Diagram input data pemasukan barang

Rancangan Activity input data pengeluaran barang



Gambar IV.6

Activity Diagram input data pengeluaran barang
Rancangan *Activity* melihat data barang



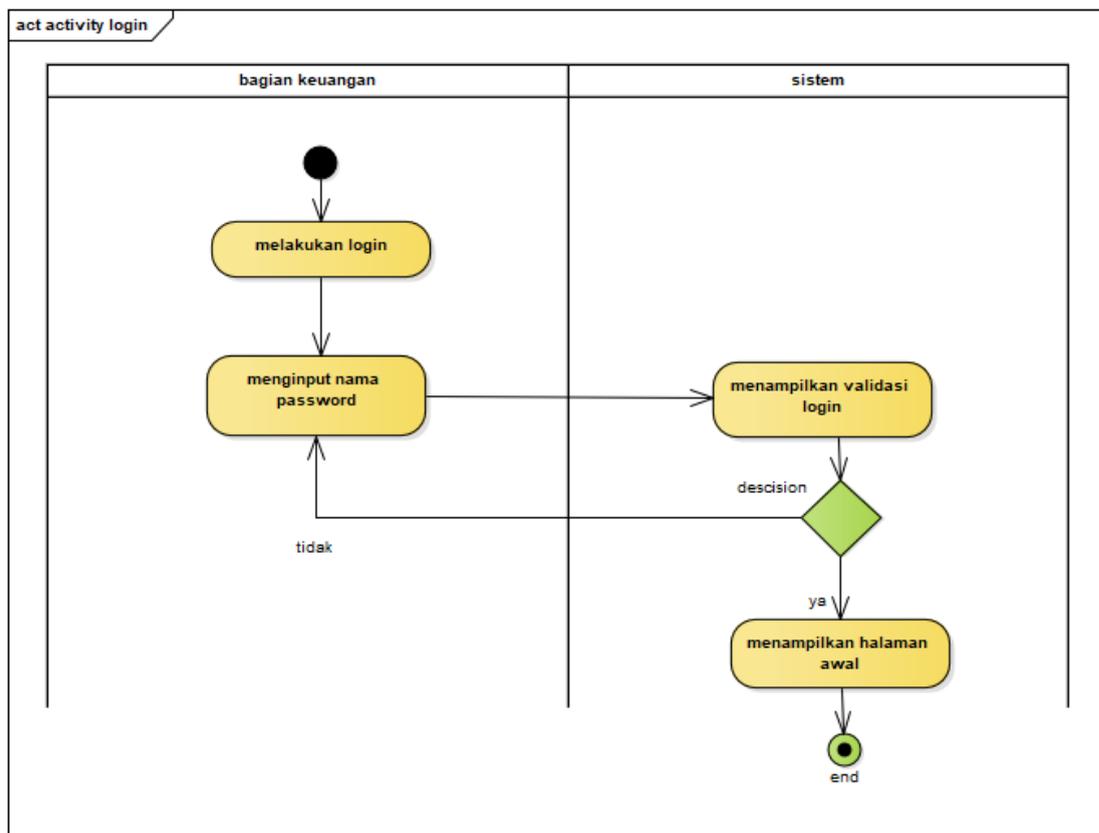
Gambar IV.7

Activity Diagram melihat data barang



2. Activity Diagram Bagian Keuangan

Rancangan *Activity* Melakukan login

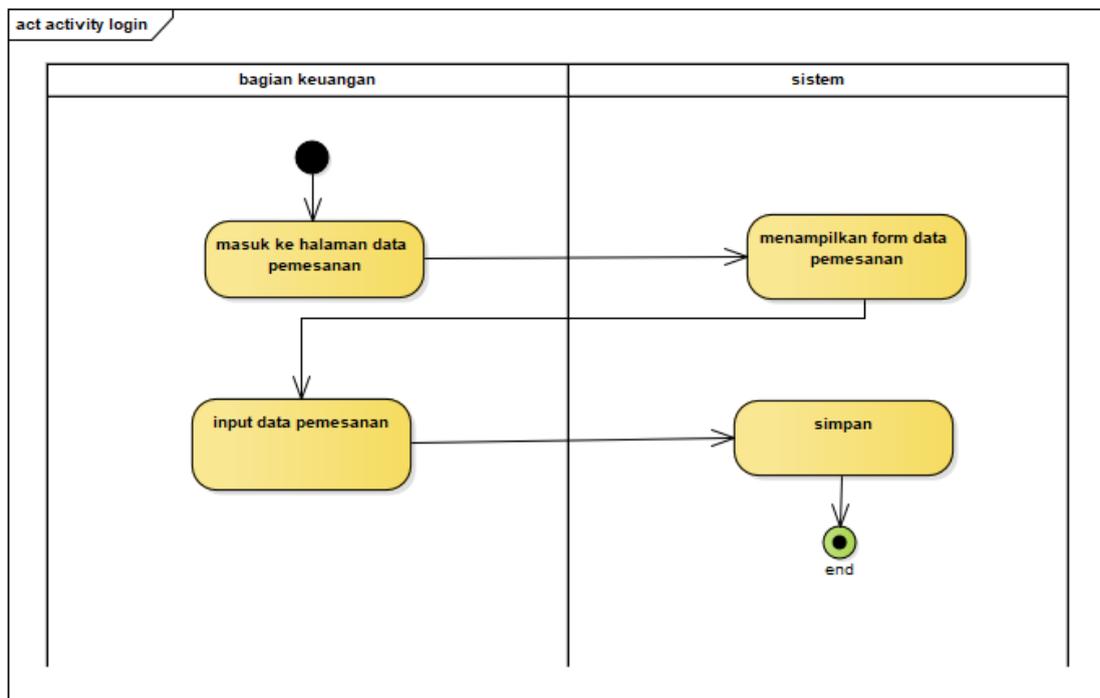


Gambar IV.8

Activity Diagram melakukan login

UNIVERSITAS

Rancangan *Activity* Mengelola data pemesanan

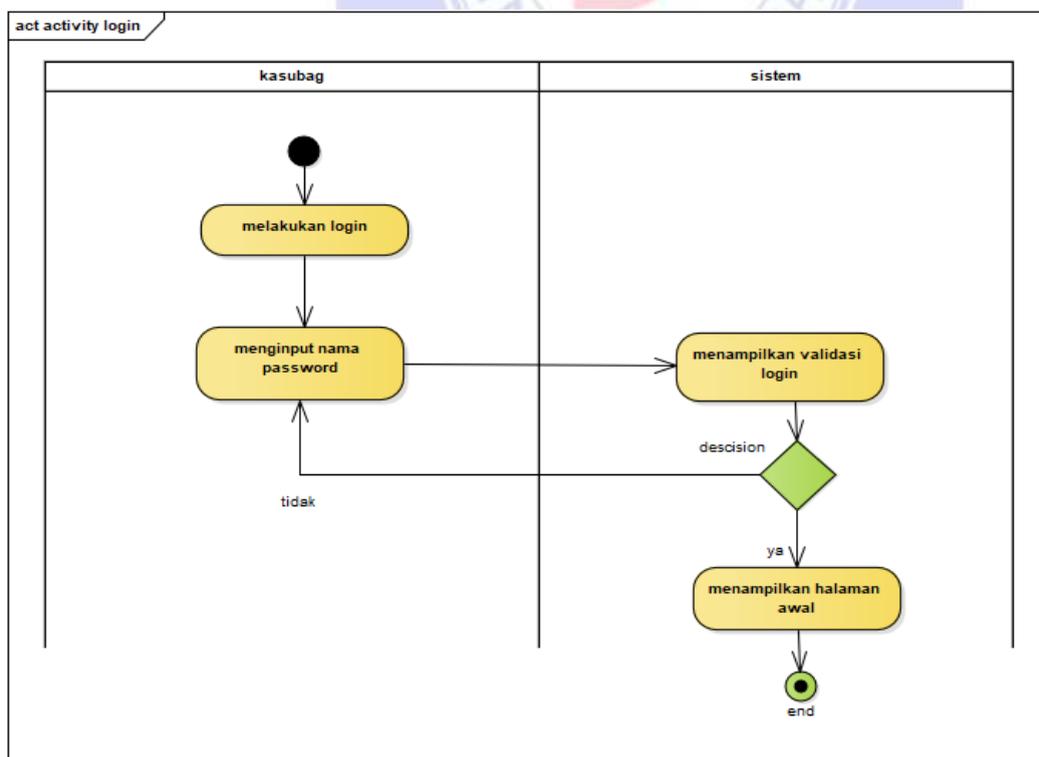


Gambar IV.9

Activity Diagram mengelola data pemesanan

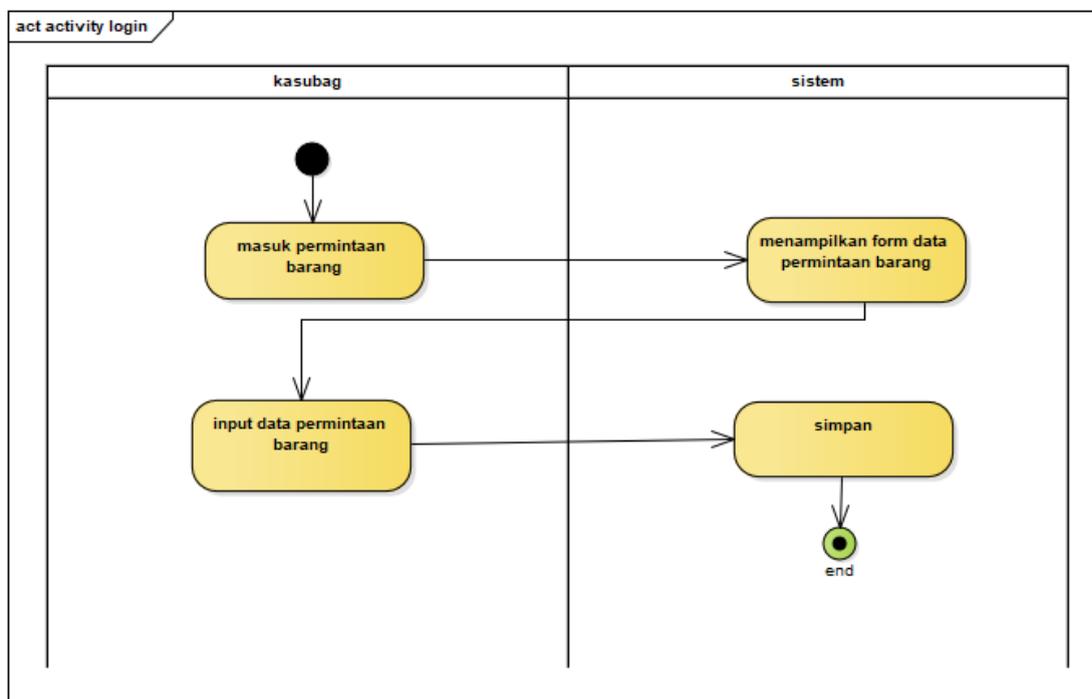
3. Activity Diagram Kasubag

Rancangan Activity Melakukan Login



Gambar IV.10
Activity Diagram melakukan login

Rancangan Activity Mengelola permintaan barang



Gambar IV.11

Activity Diagram mengelola permintaan barang

4.1.4. Rancangan Dokumen Pengembangan Sistem

Dokumen Masukan

- | | |
|-----------------|--------------------------------|
| a. Nama Dokumen | : Surat pemasukan barang |
| Fungsi | : Mengetahui barang yang masuk |
| Sumber | : Bagian Pengadaan |
| Tujuan | : Sistem Pegawai |
| Media | : Tampilan komputer |
| Jumlah | : 1 File |
| Frekuensi | : Setiap ada pemasukan barang |
| Bentuk | : Lampiran C-1: |

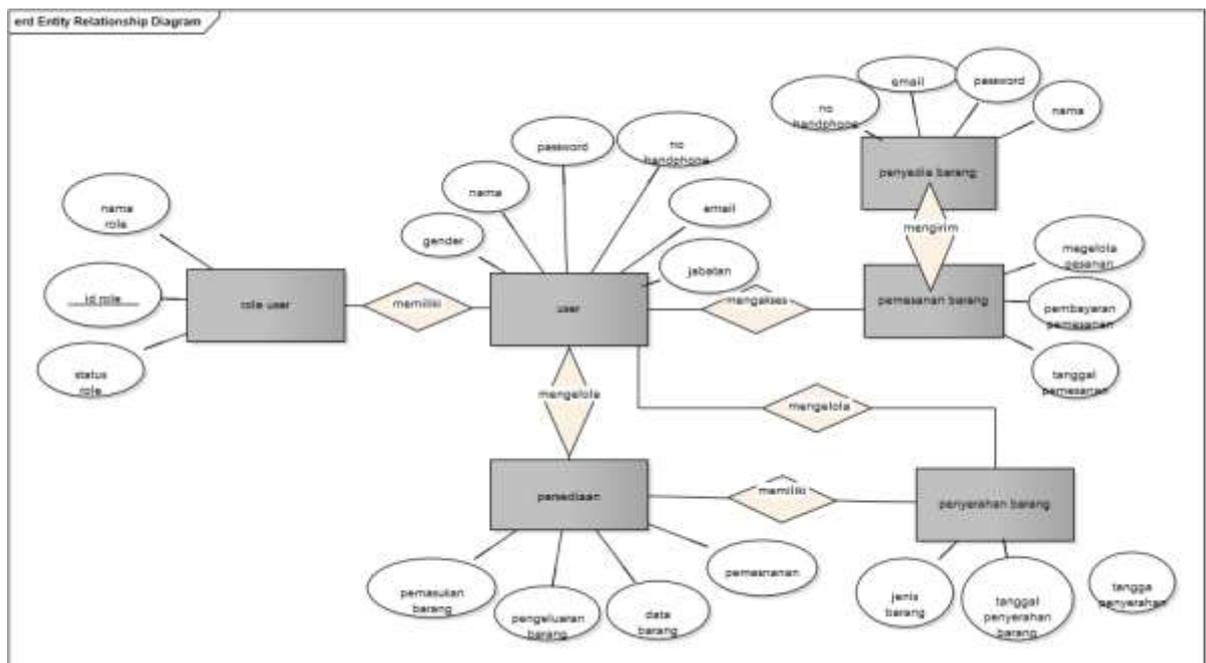
Dokumen Keluaran

- b. Nama Dokumen : Surat pemesanan barang
- Fungsi : Mengetahui barang yang dipesan
- Sumber : pegawai
- Tujuan : Sistem keuangan
- Media : Tampilan komputer
- Jumlah : 1 File
- Frekuensi : Setiap pemesanan barang
- Bentuk : Lampiran C-2
- c. Nama Dokumen : Surat permintaan barang
- Fungsi : Surat pengeluaran barang
- Sumber : Kasubag
- Tujuan : Sistem
- Media : Tampilan Komputer
- Jumlah : 1 File
- Frekuensi : Setiap permintaan barang
- Bentuk : Lampiran C-3



4.2. Perancangan Prototype

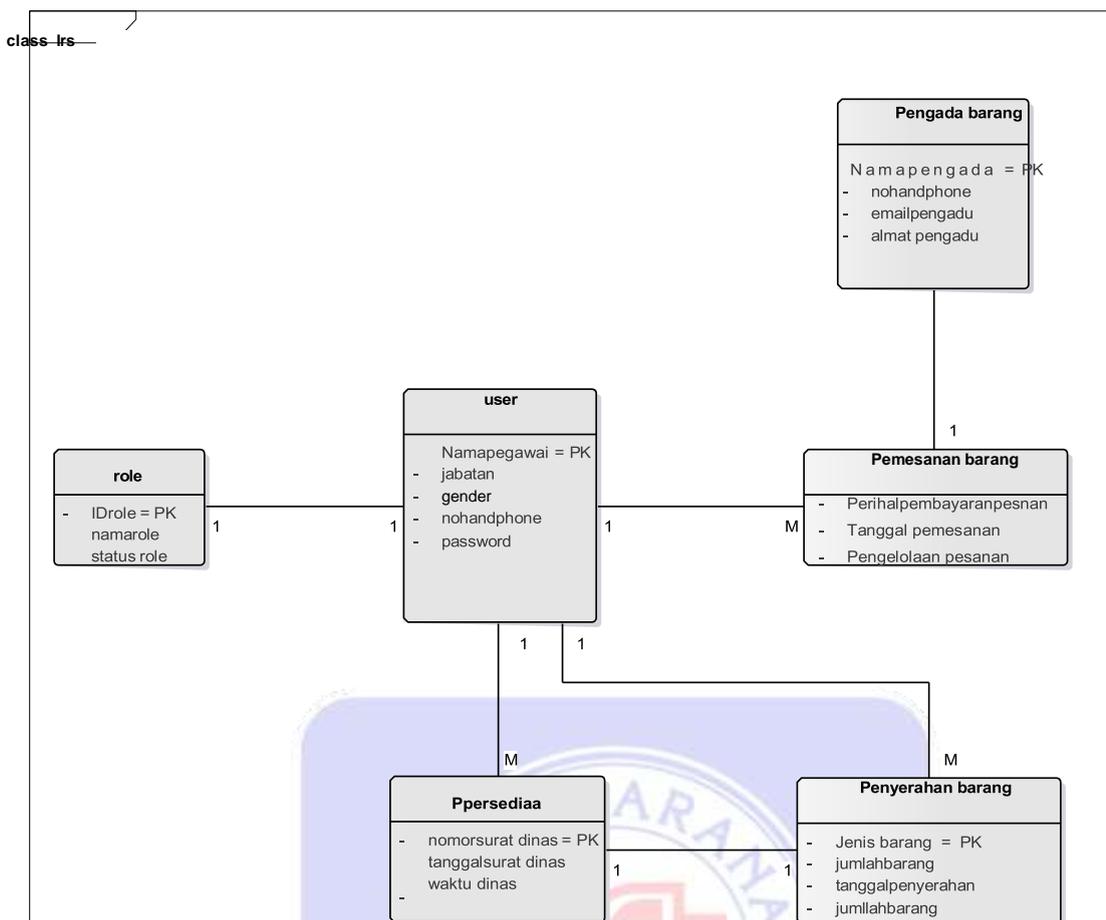
4.2.1. Entity Relationship Diagram (ERD)



Gambar IV.12

Entity Relationship Diagram Pengelolaan surat dinas

4.2.2. Logical Record Structured (LRS)



Gambar IV.13
Logical Record Structured Pengelolaan persediaan aset

4.2.3. Spesifikasi File

Nama File	: Pegawai	:
Akronim	: pegawai	:
Fungsi	: menyimpan data pegawai	:
Tipe File	: File MasterMaster Organisasi File	:
Indexed Sequential Akses File	: Random	:
Media	: Harddisk	:
Panjang Record	: 87 byte	:
Kunci Field	: Nama_pegawai	:
Softwar	: Mysql	:

Tabel IV.12

Spesifikasi file pegawai

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	NAMA	Nama_pegawai	Int	20	<i>Primary key</i>
2.	Password	password	Varchar	10	
3.	Nomor HP	no_hp	Int	12	
4.	Email	Email	Varchar	15	
5.	Alamat	alamat	Varchar	30	

3. Spesifikasi file pemasukan barang

Nama File	: <i>pemasukan barang</i>
Akronim	: <i>pemasukan barang</i>
Fungsi	: <i>menyimpan data pemasukan barang</i>
Tipe File	: <i>File MasterMaster Organisasi File</i> :
<i>Indexed Sequential</i> Akses File	: <i>Random</i>
Media	: <i>Harddisk</i>
Panjang Record	: <i>35 byte</i>
Kunci Field	: <i>data_barang</i>
Softwar	: <i>Mysql</i>

Tabel IV.13

Spesifikasi file data barang

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Pemasukan barang	pemasukan_barang	varchar	10	<i>Primary key</i>
2.	Pengeluaran barang	Pengeluaran_barang	Varchar	15	
3.	Tanggal barang	Tanggal_barang	date	-	

4. Spesifikasi file user

Nama File	: user
Akronim	: user
Fungsi	: menyimpan data user
Tipe File	: File MasterMaster Organisasi File :
Indexed Sequential Akses File	: Random
Media	: Harddisk
Panjang Record	: 87 byte
Kunci Field	: data_user
Softwar	: Mysql

Tabel IV.14
Spesifikasi user

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Nama pegawai	Nama_pegawai	Int	20	Primary key
2.	Password	password	Varchar	10	
3.	Nomor HP	no_hp	Int	12	
4.	Email	Email	Varchar	15	
5.	pendidikan	Pendidikan	Varchar	15	
6.	jabatan	Jabatan	Varchar	15	
7.	gender	gender	enum	('Pria', 'Wanita')	

5. Spesifikasi file penyerahan barang

Nama File	: penyerahan barang
Akronim	: penyerahan barang
Fungsi	: menyimpan data penyerahan
Tipe File	: File MasterMaster Organisasi File :

Indexed Sequential Akses File : *Random*
 Media : *Harddisk*
 Panjang Record : *40 byte*
 Kunci Field : *penyerahan_barang*
 Softwar : *Mysql*

Tabel IV.15

Spesifikasi file penyerahan barang

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	Nama barang	Nama_barang	varchar	10	<i>Primary key</i>
2.	Jumlah barang	Jumlah_barang	Varchar	15	
3.	Bidang yang menerima	Asal_surat	Varchar	15	
4	Tanggal penyerahan	Tanggal_penyerahan	date		

6. Spesifikasi file role

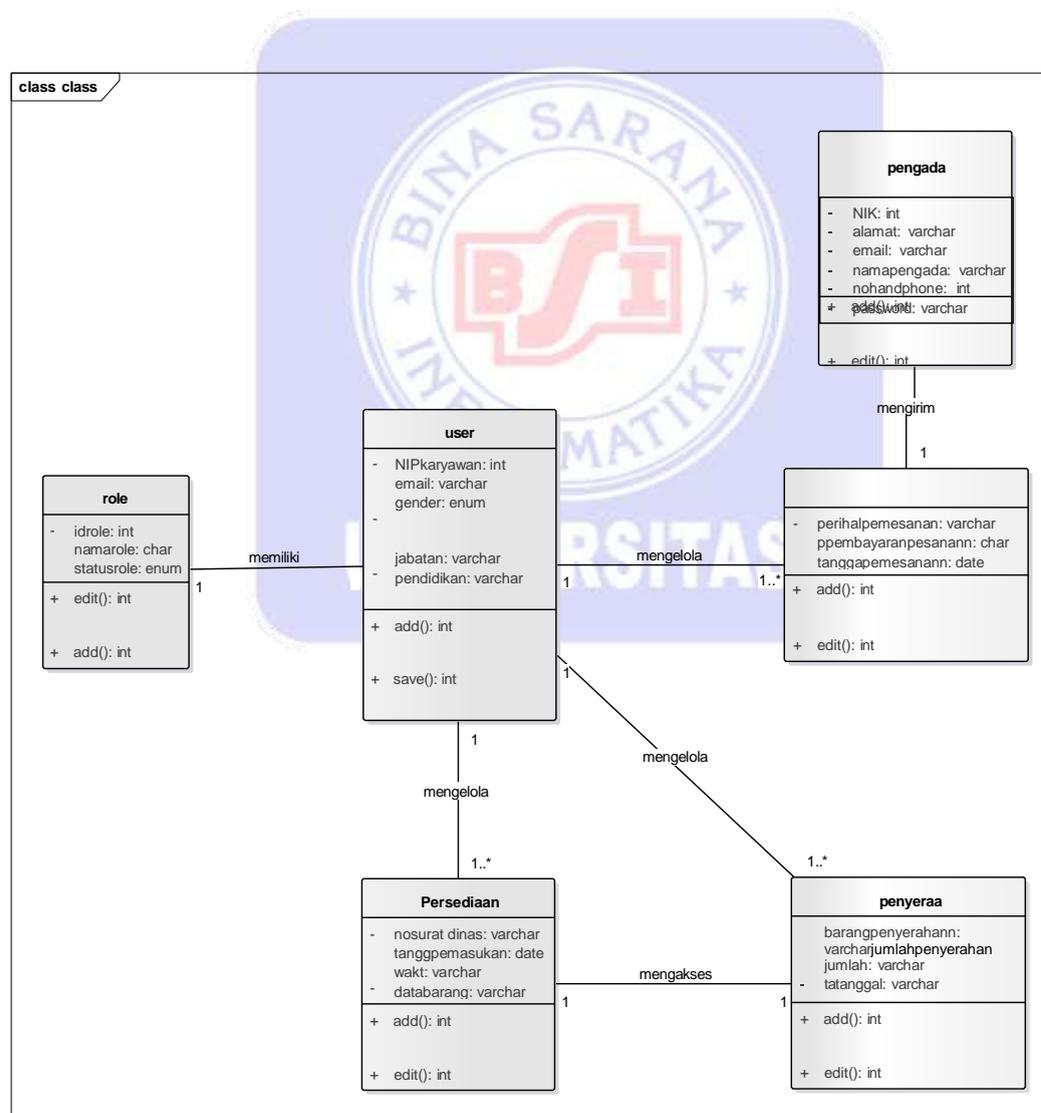
Nama File : *role*
 Akronim : *role*
 Fungsi : *menyimpan data role user*
 Tipe File : *File MasterMaster Organisasi File* :
Indexed Sequential Akses File : *file*
 Media : *indexed*
 Panjang Record : *25 byte*
 Kunci Field : *id_role*
 Softwar : *Mysql*

Tabel IV.16

Spesifikasi file role

No	Elemen Data	Nama Field	Tipe	Size	Ket
1.	ID role	ID_role	Int	10	Primary key
2.	Nama Role	Nama_role	Varchar	15	
3	Status Role	Status_role	Enum	'pegawai', 'penyedia', 'keuangan', 'kasubag'	

4.2.4. Class Diagram



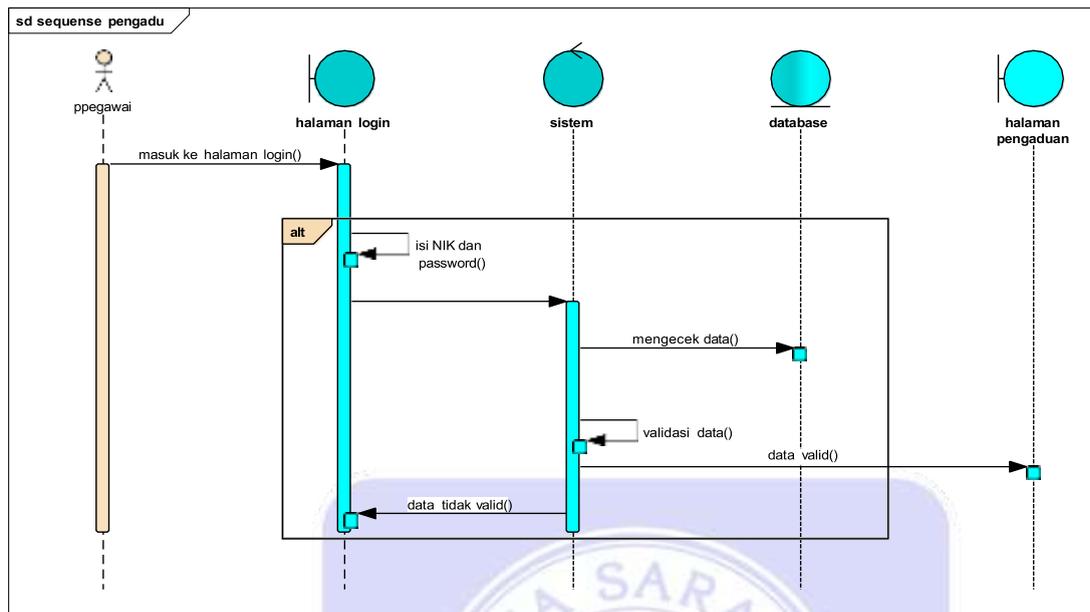
Gambar IV.14

Class diagram Pengelolaan Persediaan aset

4.2.5. Sequence Diagram

1. Sequence Diagram Pegawai

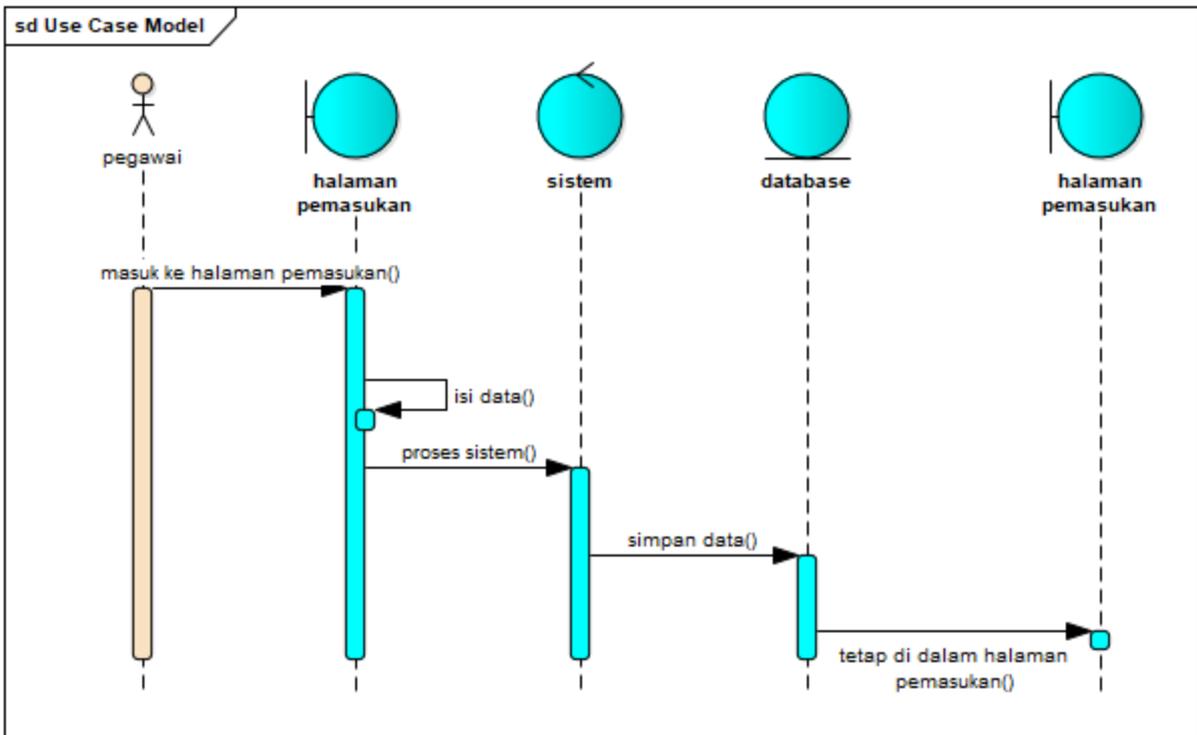
Sequence Diagram Login



Gambar IV.15

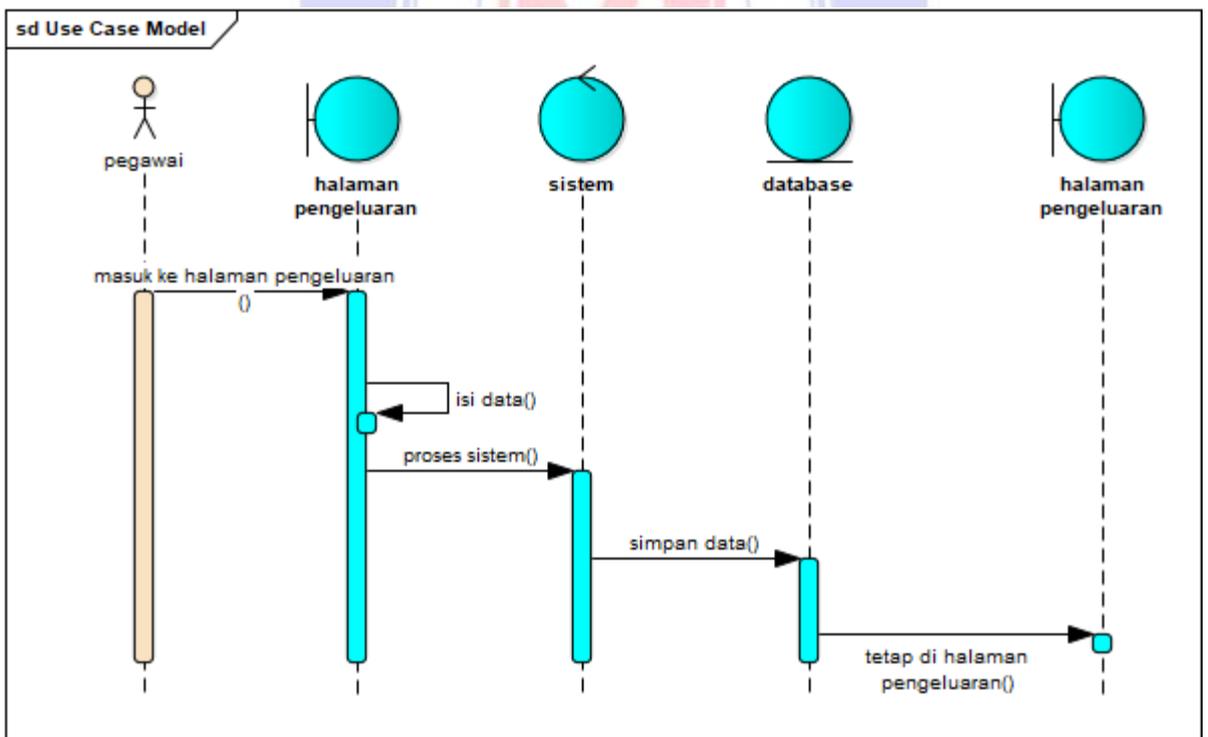
Sequence Diagram Login Pengadu

Sequence Diagram Pemasukan



Gambar IV.16
Sequence Diagram pegawai pemasukan

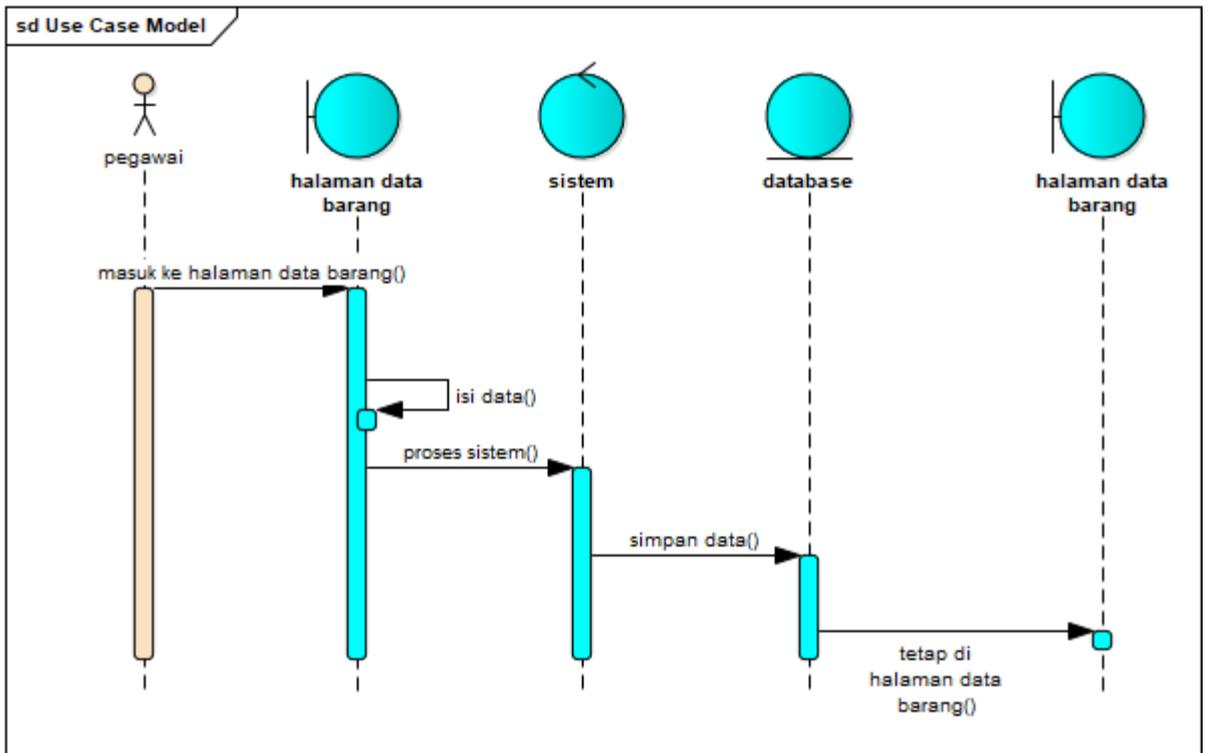
Sequence Diagram Pengeluaran



Gambar IV.17

Sequence Diagram Pegawai Pengeluaran

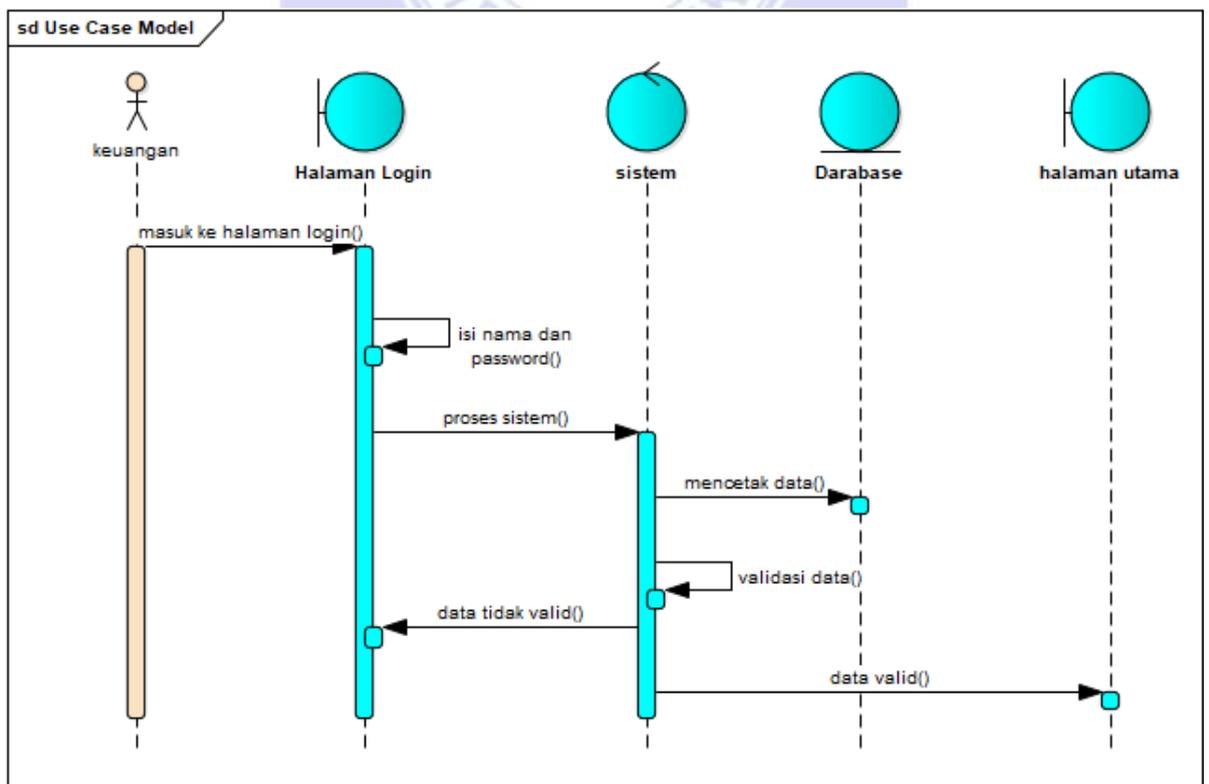
Sequence Diagram Data Barang



Gambar IV.18
Sequence Diagram Data Barang

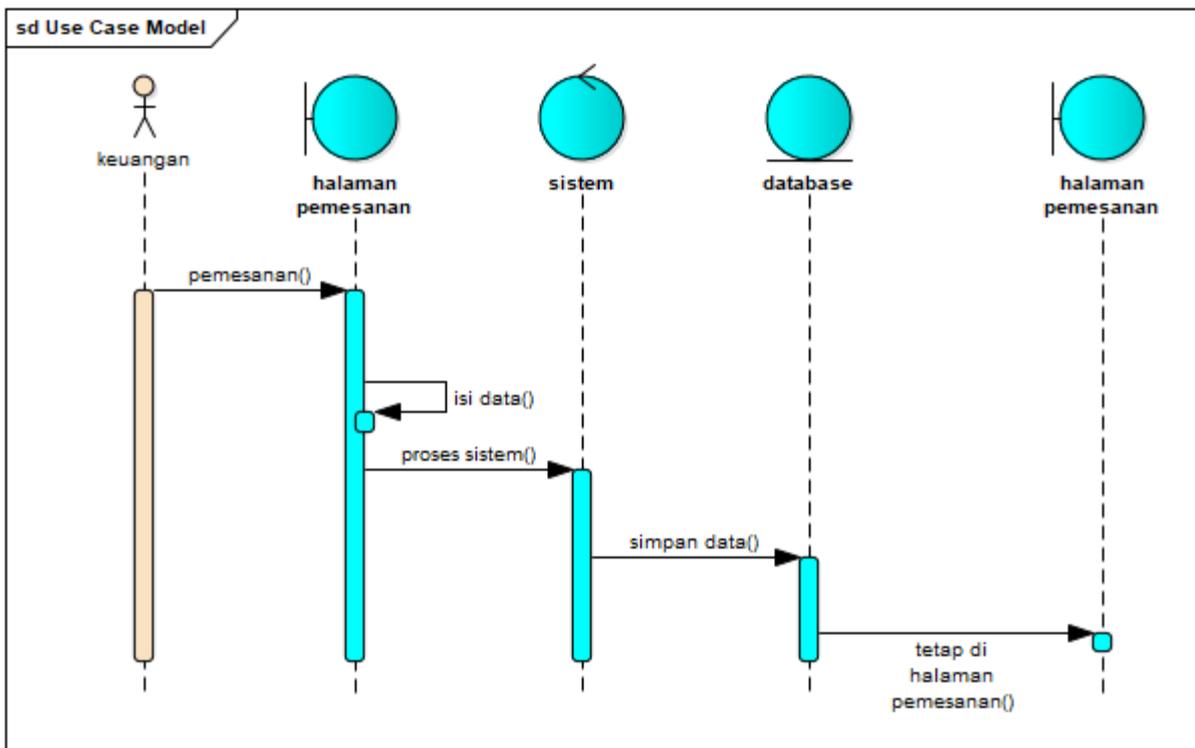
2. Sequence Diagram Keuangan

Sequence Diagram Login



Gambar IV.19
Sequence Diagram Login Keuangan

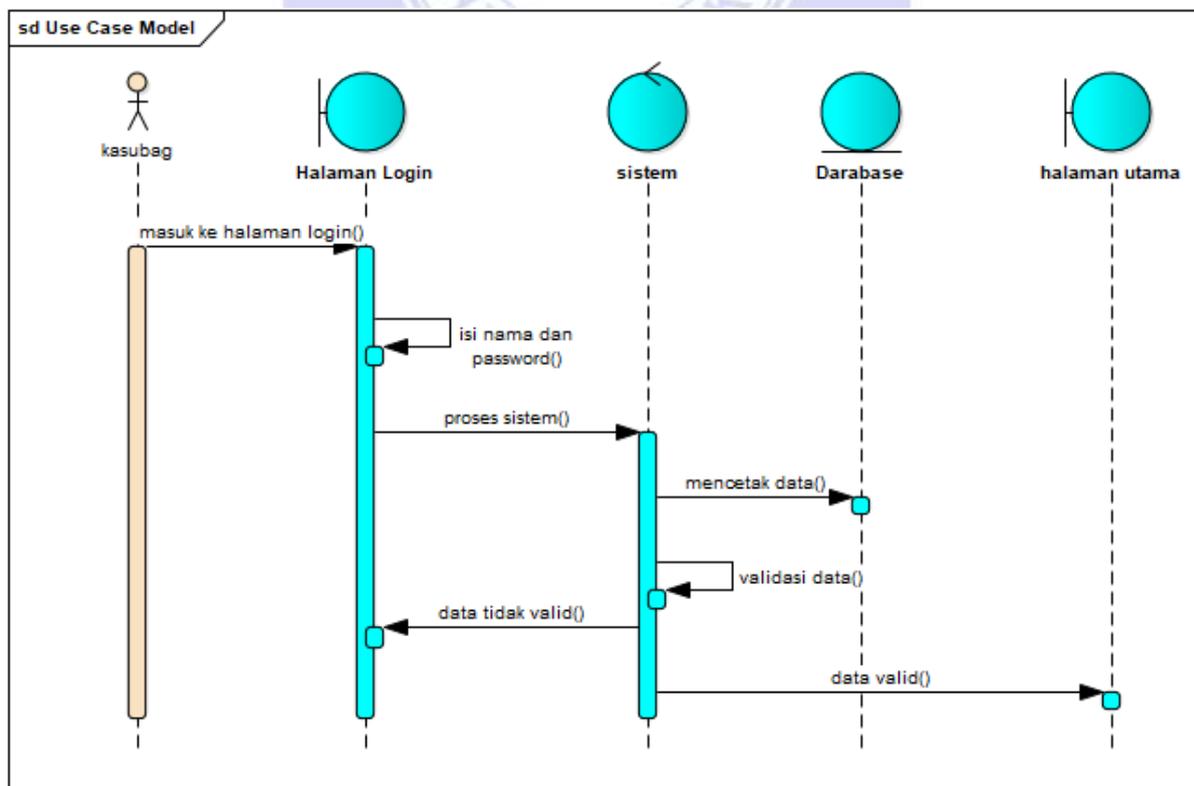
Sequence Diagram Pemesanan



Gambar IV.20
Sequence Diagram Pemesanan

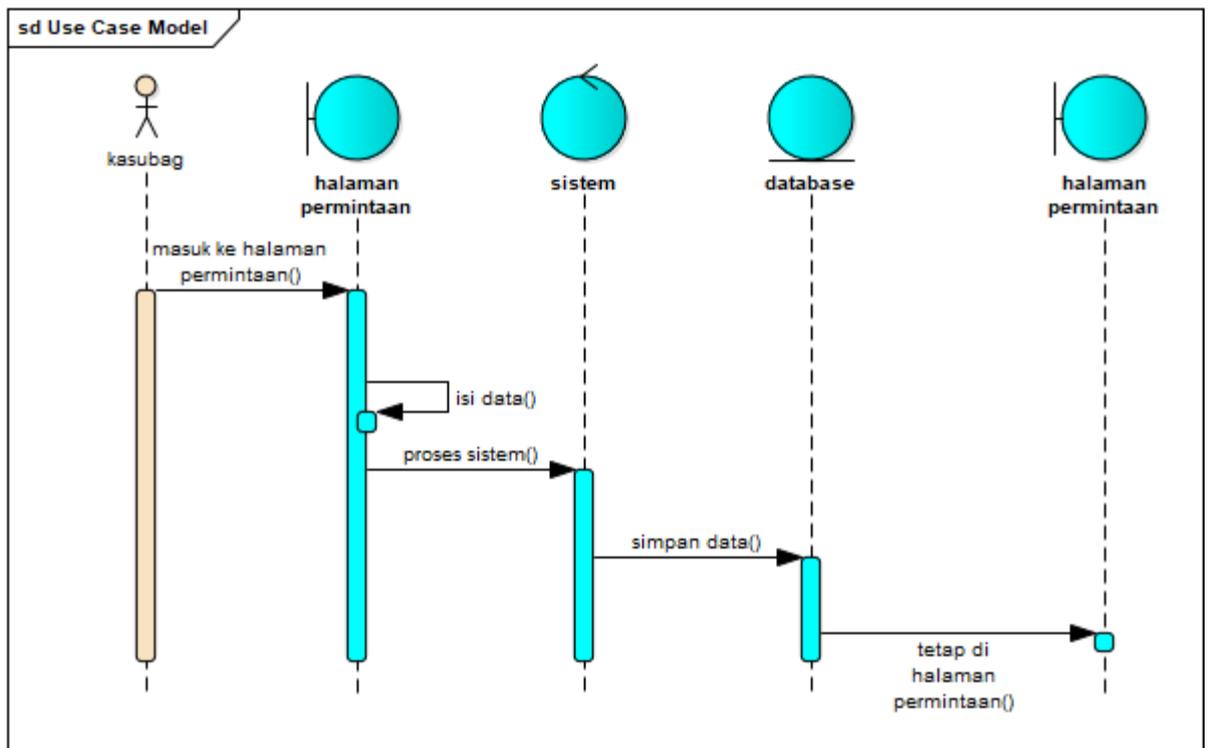
3. Sequence Diagram Kasubag

Sequence Diagram Login



Gambar IV.21
Sequence Diagram Login Kasubag

Sequence Diagram Permintaan



Gambar IV.22

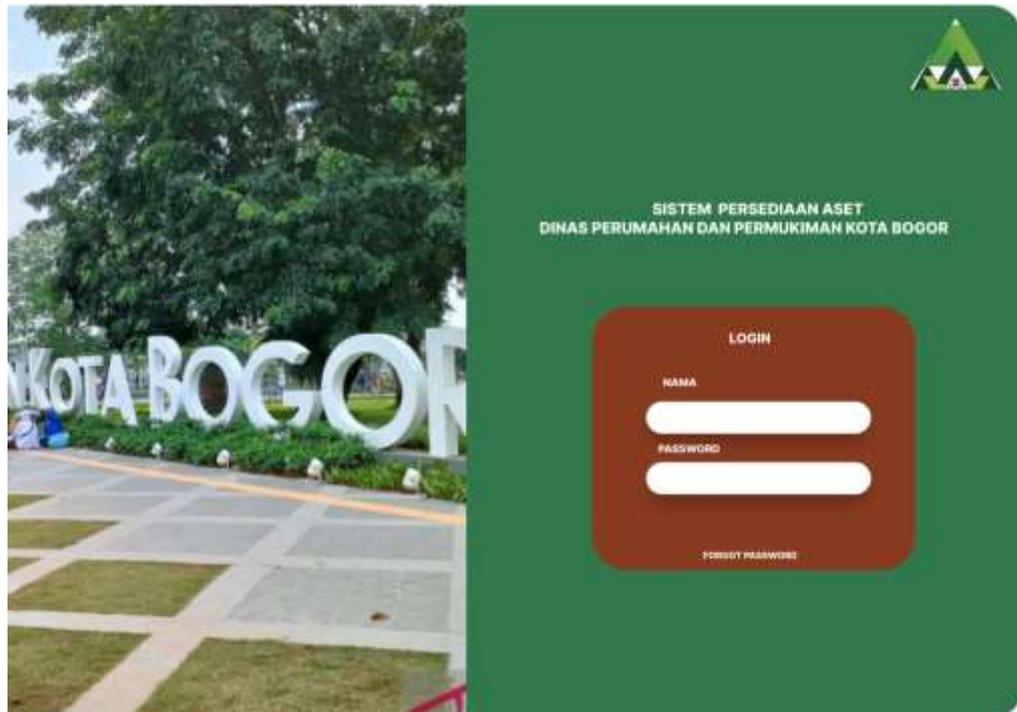
Sequence Diagram Permintaan Kasubag

UNIVERSITAS

4.2.6. Rancangan Antar muka

A. Pegawai

Login Pegawai



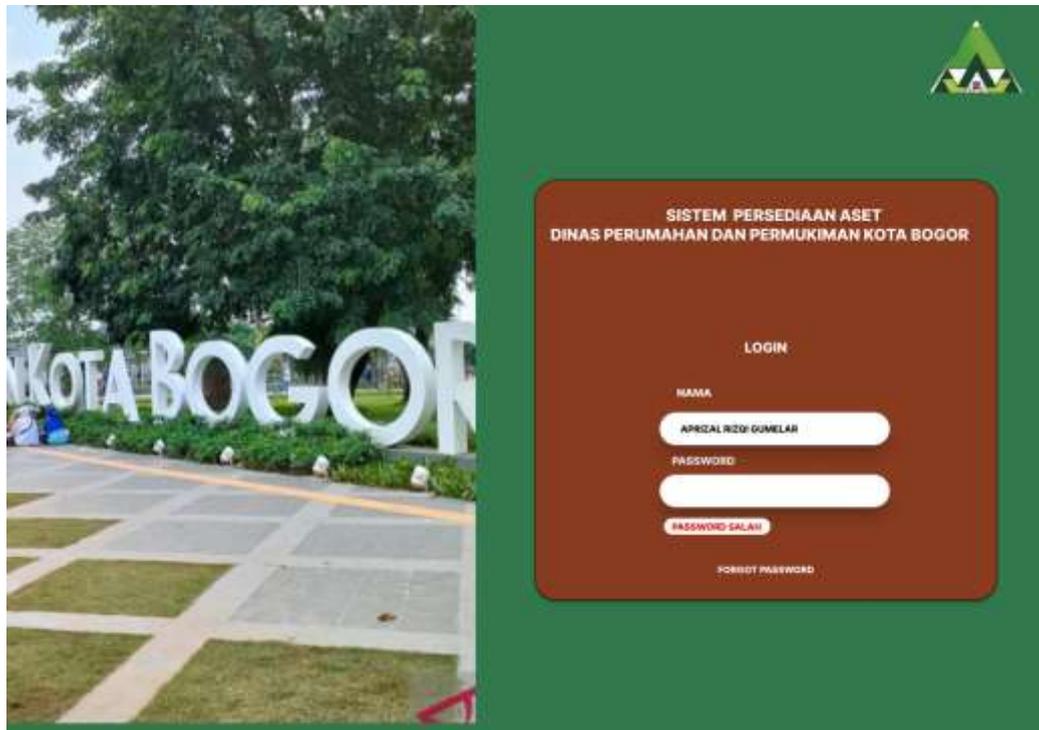
Gambar IV.23
Mock Up Login Pegawai

Halaman Utama



Gambar IV.24
Mock Up Berhasil Login

Jika Login Gagal



Gambar IV.25
Mock Up Gagal Login Pegawai

Halaman Pemasukan Barang

PENERIMAAN PERSEDIAAN				
NO	TANGGAL	NAMA BARANG	JUMLAH	
1				EDIT SIMPAN
2				EDIT SIMPAN
3				EDIT SIMPAN
4				EDIT SIMPAN
5				EDIT SIMPAN
6				EDIT SIMPAN
7				EDIT SIMPAN

Gambar IV.26
Mock Up Halaman Input Persediaan

Halaman Pengeluaran Persediaan



PENGELUARAN PERSEDIAAN			
NO	TANGGAL	NAMA BARANG	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Gambar IV.27
Mock Up Pengeluaran Persediaan

Halaman Data Barang



DATA PERSEDIAAN			
NO	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Gambar IV.28
Mock Up Data Persediaan

Halaman Pemesanan



PEMESANAN PERSEDIAAN			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH	STATUS PEMBAYARAN
1			EDIT SIMPAN
2			EDIT SIMPAN
3			EDIT SIMPAN
4			EDIT SIMPAN
5			EDIT SIMPAN
6			EDIT SIMPAN
7			EDIT SIMPAN

Gambar IV.29
Mock Up Pemesanan

Halaman Permintaan



PERMINTAAN PERSEDIAAN			
NO	NAMA BARANG	JUMLAH	BIDANG
1			EDIT SIMPAN
2			EDIT SIMPAN
3			EDIT SIMPAN
4			EDIT SIMPAN
5			EDIT SIMPAN
6			EDIT SIMPAN
7			EDIT SIMPAN

Gambar IV.30
Mock Up Permintaan Persediaan

4.2.7. Spesifikasi *Software* dan *Hardware*

Berikut adalah spesifikasi minimum perangkat keras dan perangkat lunak yang di perlukan untuk menerapkan program sistem pengelolaan data *unserviceable*.

1. Spesifikasi *Hardware*

A. Server

- 1) CPU
 - a) *Processor Pentium® Core 2 duo*
 - b) *Ram DDR2 4GB*
 - c) *Hard Disk 500 GB*
- 2) *Mouse*
- 3) *Keyboard*
- 4) *Monitor Dengan Resolusi Layar 1024x768*
- 5) *Koneksi Internet Dengan Kecepatan 5Mbps*

B. Client

- a) *Processor Pentium® Core 2 duo*
- b) *Ram DDR2 4GB*
- c) *Hard Disk 500 GB*
- 2) *Mouse*
- 3) *Keyboard*
- 4) *Monitor Dengan Resolusi Layar 1024x768*
- 5) *Koneksi Internet Dengan Kecepatan 1Mbps*



2. Spesifikasi Software

A. Server

- 1) Sistem operasi yang umum digunakan seperti: *Microsoft Windows* atau *Linux (ubuntu, fedora)*.
- 2) Aplikasi *bundle web server* seperti: *Xampp, WampServer, php2triad* yang terdiri dari beberapa komponen, diantaranya:
 - a) Aplikasi *Apache Server v2*
 - b) Aplikasi *PHP Server v5*
 - c) Aplikasi *MySQL Server v5*
 - d) Aplikasi *phpMyAdmin v3*
- 3) Aplikasi *Web Lihatr* seperti *Mozilla Firefox, Opera, Safari, InternetExplorer, Google Chrome*.

B. Client

- 1) Sistem operasi yang umum digunakan seperti: *Microsoft Windows* atau *Linux (Ubuntu, Fedora, dan lain-lain)*.
- 2) Aplikasi *Web browser* seperti *Mozilla Firefox, Opera, Safari, InternetExplorer, Google Chrome*.

3. Pengujian Rancangan Antarmuka

Pengujian desain antarmuka dilakukan oleh pengguna calon prototipe. Proses ini mencakup pengujian front-end dan back-end.

A. Pengujian Front-End.

Pengujian antarmuka pada front-end dilakukan oleh calon user front-end. Dalam pengujian ini dilakukan oleh user.

Tabel IV.17

Penguujian front-end

Partisipan	Akses Menu	Login User	Input Data Barang	Akses Data Barang	Edit Data Barang
1	√	√	√	√	√
2	√	√	√	√	√
3	√	√	√	√	√
4	√	√	√	√	√
5	√	√	√	√	√
Sukses	5	5	5	5	5
Nilai Kesuksesan	100%	100%	100%	100%	100%

B. Penguujian *Back-end*

Penguujian antarmuka back-end dilakukan oleh pengguna back-end, yang dalam hal ini adalah calon administrator web yang menguji sistem dari sisi administrasi.

Tabel IV.18

Penguujian back-end

Hasil Penguujian Antar Muka *back-end*

Partisipan	Akses Menu	Login User	Input Data barang	Akses Data barang	Edit Data barang
1	√	√	√	√	√
2	√	√	√	√	√
Sukses	2	2	2	2	2
Nilai Kesuksesan	100%	100%	100%	100%	100%

4.2. Jadwal Implementasi

Tabel IV.19

Jadwal implementasi

No	Kegiatan	Waktu											
		BULAN I				BULAN II				BULAN III			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Persiapan data awal	■											
2.	Analisa		■	■									
3.	Desain Sistem				■								
4.	Desain Perangkat Lunak					■							
5.	Pembuatan & Tes Program						■	■	■				
6.	Tes Sistem										■		
7.	Pelatihan											■	
8.	Pembuatan Buku Petunjuk												■
9.	Evaluasi & Operasional												■

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Saat ini Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor memiliki kendala dalam pengelolaan data aset yang berakibat data seringkali hilang dan tercecer serta resiko kehilangan data.
2. Merancang sistem usulan yang dapat digunakan oleh Dinas terkait untuk membantu dalam mengelola data persediaan aset sehingga memudahkan stackholder untuk mencari, menyimpan, dan mengelola data persediaan aset.
3. Rancangan sistem usulan ini diharapkan dapat membantu Dinas terkait untuk meningkatkan kinerja organisasi menjadi lebih baik.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari tugas akhir mengenai perancangan sistem informasi persediaan aset berbasis web di DISPERUMKIM Berikut adalah beberapa saran untuk peningkatan lebih lanjut:

1. Pengembangan Fitur Tambahan

Menambahkan fitur notifikasi otomatis melalui email atau SMS untuk mengingatkan pengguna terkait stok barang yang menipis atau permintaan barang yang belum diproses.

2. Peningkatan Keamanan Sistem

Mengimplementasikan autentikasi dua faktor untuk meningkatkan keamanan akses pengguna.

3. Integrasi dengan Sistem Lain

enghubungkan sistem persediaan aset ini dengan sistem keuangan atau perencanaan anggaran untuk mempermudah pencatatan belanja barang.

4. Pengujian dan Evaluasi Berkala

Melakukan uji coba dan evaluasi sistem secara berkala untuk memastikan bahwa sistem tetap berjalan optimal dan memenuhi kebutuhan pengguna.

Saran-saran ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas sistem, memperluas manfaatnya bagi Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor, serta memastikan keberlanjutan dan efektivitas dalam pengelolaan persediaan aset.



DAFTAR PUSTAKA

- 'Afiifah, K., Azzahra, Z. F., & Anggoro, A. D. (2022). Analisis Teknik Entity-Relationship Diagram dalam Perancangan Database Sebuah Literature Review. *Intech*, 3(2), 18–22. <https://doi.org/10.54895/intech.v3i2.1682>
- Arafat, M. (2022). Rancang Bangun Sistem Informasi Pemesanan Online Percetakan Sriwijaya Multi Grafika Berbasis Website. *Intech*, 3(2), 6–11. <https://doi.org/10.54895/intech.v3i2.1691>
- Brahmantyo, R. A., Wibowo, J., Nurcahyawati, V., Informasi, S., & Dinamika, U. (2023). *Manajemen Persediaan Menggunakan Metode Safety Stock dan Reorder Point*. 9(April), 89–99. <https://doi.org/10.34128/jsi.v9i1.431>
- Darma, U. B., Jenderal, J., Yani, A., & Palembang, N. (2022). *PENGELOLAAN ASET (STUDI KASUS : SATUAN KERJA TEKNOLOGI INFORMASI PT . BUKITASAM , TBK)*. 24(1), 1–9.
- Effendy, E., Siregar, E. A., Fitri, P. C., & Damanik, I. A. S. (2023). Mengenal Sistem Informasi Manajemen Dakwah (Pengertian Sistem, Karakteristik Sistem). *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(2), 4343–4349.
- Julianti, M. R., Dzulhaq, M. I., & Subroto, A. (2019). Sistem Informasi Pendataan Alat Tulis Kantor Berbasis Web pada PT Astari Niagara Internasional. *Jurnal Sisfotek Global*, 9(2). <https://doi.org/10.38101/sisfotek.v9i2.254>
- Mikharani, E., Najib, M., & Satria, D. (2022). Rancang Bangun Sistem Informasi Persediaan Obat Menggunakan Metode Safety Stock Berbasis Website (Studi Kasus: Apotek Clara Lampung Selatan). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (JTISI)*, 3(2), 38–44. <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/JTISI>
- Muhyidin, M. A., Sulhan, M. A., & Sevtiana, A. (2020). Perancangan Ui/Ux Aplikasi My Cic Layanan Informasi Akademik Mahasiswa Menggunakan Aplikasi Figma. *Jurnal Digit*, 10(2), 208. <https://doi.org/10.51920/jd.v10i2.171>
- Mukhlis, I. R., & Santoso, R. (2023). Perancangan Basis Data Perpustakaan Universitas Menggunakan MySQL dengan Physical Data Model dan Entity Relationship Diagram. *Journal of Technology and Informatics (JoTI)*, 4(2), 81–87. <https://doi.org/10.37802/joti.v4i2.330>
- Mumtahana, H. A. (2021). Basis Data (Teori dan Praktek dengan Query SQL). *Unipma Pers*, 1, 1–19. https://www.academia.edu/8558159/Basis_Data
- Nurfitriana, E., Apriliah, W., Ferliyanti, H., Basri, H., & Ratnawati, R. (2021). Implementasi Model Waterfall Dalam Sistem Informasi Akuntansi Piutang Jasa Penyewaan Kendaraan Pada Pt. Triipta Swadaya Karawang. *Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 15(1), 36–45. <https://doi.org/10.35969/interkom.v15i1.86>

- Pakaya, R., & Suleman, S. (2020). Perancangan Aplikasi Registrasi Anggota Koperasi Dengan Menggunakan Metode UML (Unified Modeling Language). *SemanTECH (Seminar Nasional Teknologi, Sains Dan Humaniora)*, 2(1), 32–40.
- Priyaungga, B. A., Aji, D. B., Syahroni, M., Aji, N. T. S., & Saifudin, A. (2020). Pengujian Black Box pada Aplikasi Perpustakaan Menggunakan Teknik Equivalence Partitions. *Jurnal Teknologi Sistem Informasi Dan Aplikasi*, 3(3), 150. <https://doi.org/10.32493/jtsi.v3i3.5343>
- Purnia, D. S., Rifai, A., & Rahmatullah, S. (2019). Penerapan Metode Waterfall dalam Perancangan Sistem Informasi Aplikasi Bantuan Sosial Berbasis Android. *Seminar Nasional Sains Dan Teknologi 2019*, 1–7.
- Putri, R., Hafizhah, A., & Rahmah, F. H. (2021). *Pemodelan Diagram UML Pada Perancangan Sistem Aplikasi Konsultasi Hewan Peliharaan Berbasis Android (Studi Kasus : Alopét)*. XII(2), 130–139.
- Ramdhani Yanuarsyah, M., & Napianto, R. (2021). Arsitektur Informasi Pada Sistem Pengelolaan Persediaan Barang (Studi Kasus: Upt Puskesmas Rawat Inap Pardasuka Pringsewu). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (JTISI)*, 2(2), 61–68. <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/JTISI>
- Renanda, D. A., & Nerisafitra, P. (2023). *Perancangan Enterprise Architecture pada PT Semanggi Mas Sejahtera Menggunakan TOGAF*. 04(01), 38–49.
- Rizky, M., & Sugiarti, Y. (2022). Penggunaan Metode Scrum Dalam Pengembangan Perangkat Lunak: Literature Review. *Journal of Computer Science and Engineering (JCSE)*, 3(1), 41–48. <https://doi.org/10.36596/jcse.v3i1.353>
- Safitri, M., & Nirmala, D. (2019). Aplikasi Inventory Manajemen Aset Berbasis Web. *IJCIT (Indonesian Journal on Computer and Information Technology)*, 4(1), 21–26.
- Sari, E. P., Wahyuni, A., & Narti, N. (2019). Sistem Informasi Sekolah Berbasis Web. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 5(1), 87–94. <https://doi.org/10.31294/ijse.v5i1.5867>
- Setiyanto, R., Nurmaesah, N., & Rahayu, N. S. A. (2019). Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang Studi Kasus di Vahncollections. *Jurnal Sisfotek Global*, 9(1), 137–142. <https://doi.org/10.38101/sisfotek.v9i1.267>
- Subhiyakto, E. R., Astuti, Y. P., & Umaroh, L. (2021). Perancangan User Interface Aplikasi Pemodelan Perangkat Lunak Menggunakan Metode User Centered Design. *KONSTELASI: Konvergensi Teknologi Dan Sistem Informasi*, 1(1), 145–154. <https://doi.org/10.24002/konstelasi.v1i1.4266>
- Susilowati, I., & Umami, I. (2022). Perancangan Sistem Informasi Surat Menyurat Pada Sekolah Dasar Dikampungbaru Berbasis Website. *Jurnal Teknologi Dan*

Sistem Informasi Bisnis-JTEKSIS, 4(1), 455.

- Tabrani, M., & Rezqy Aghniya, I. (2020). Implementasi Metode Waterfall Pada Program Simpan Pinjam Koperasi Subur Jaya Mandiri Subang. *Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 14(1), 44–53. <https://doi.org/10.35969/interkom.v14i1.65>
- Togatorop, P. R., Simanjuntak, R. P., Manurung, S. B., & Silalahi, M. C. (2021). Pembangkit Entity Relationship Diagram Dari Spesifikasi Kebutuhan Menggunakan Natural Language Processing Untuk Bahasa Indonesia. *Jurnal Komputer Dan Informatika*, 9(2), 196–206. <https://doi.org/10.35508/jicon.v9i2.5051>
- Utami, I. T., Sholihah, L., Jenie, K. K. I., & Ayub, P. M. P. (2022). Analisis Implementasi Konsep Basis Data Relasional PT Mahesa Cipta Oleh. *Research Gate, April*.
- Yanuardi, Y., & Permana, A. A. (2019). Rancang Bangun Sistem Informasi Keuangan Pada Pt. Secret Discoveries Travel and Leisure Berbasis Web. *JIKA (Jurnal Informatika)*, 2(2), 1–7. <https://doi.org/10.31000/.v2i2.1513>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Biodata Mahasiswa

Nama	: Aprizal Rizqi Gumelar
NIM	: 12210081
Semester	: VI
Tempat, tanggal lahir	: Bogor, 1 April 2002
Alamat Lengkap	: Cigudeg, Bogor
No Wa	: 081617034220

II. Pendidikan

1. Universitas Bina Sarana Informatika (2021 – Sekarang)
2. SMK Teknomedika 2 (2017 – 2020)
3. SMPN Cigudeg 01 (2014 – 2017)
4. SDN Cigudeg 05 (2008 – 2014)



Bogor, 20 Januari 2025

Aprizal Rizqi Gumelar

SURAT KETERANGAN MAGANG



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jl. Pengadilan No. 8 A Bogor Telp. (0251) 8313 922 - Fax (0251) 8322001

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jamaluddin, S.Kom

Nip : 198309012011011002

Jabatan: JF Pranata Komputer Pertama Disperumkim Kota Bogor

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini :

Nama : Aprizal Rizqi Gumelar

NIM : 12210081

Asal : Universitas Bina Sarana Informatika Kota Bogor

Bahwa Benar telah melakukan Praktik kerja Lapangan (PKL) pada Dinas Perumahan dan Permukiman (DISPERUMKIM) Kota Bogor, telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Bogor, 10 Desember 2024

Yang membuat pernyataan



LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Jin. Pengadilan No. 8A Bogor Telp. (0251) 8313922 Fax.(0251) 8322001
Email : disperumkim.kotabogor@gmail.com
Website : <https://disperumkim.kotabogor.go.id/>

BERITA ACARA REKONSILIASI PERSEDIAAN NOMOR

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga Puluh Satu, bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di **DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**, yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Asep Nurjaman
NIP : 19851010 201409 1 001
Jabatan : Pengurus Barang

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pengurus Pengguna Barang pada **DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN** Kota Bogor, untuk selanjutnya disebut **Pihak Pertama**:

2. Nama : Dheri Wiriadrama, S. STP.
NIP : 19860124 200412 1 002
Jabatan : Pengurus Barang Pengelola

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pengurus Barang Pembantu Kota Bogor, untuk selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

menyatakan bahwa telah melakukan Rekonsiliasi data Persediaan pada **DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN** Kota Bogor, dengan cara membandingkan antara Laporan Pengadaan Persediaan **DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN** Kota Bogor dengan Realisasi Belanja Barang Pakai Habis dan Belanja Barang/Jasa Tahun Anggaran 2025 serta bukti-bukti pendukung lainnya, dengan hasil sebagai berikut :

No.	Kode	Akun	Jml	Saldo Awal	Jml	Tambah	Jml	Kurang	Jml	Saldo Akhir
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11 = 5 + 7 - 9
1	1.1.1.01	BARANG PAKAI HABIS	4.27	19.975.643.000.91	96.2	4.508.697.413.00	89.36	23.374.776.523.91	8.963	169.605.186.00
2	1.1.1.01.01	BAHAN	3	0.00	84.4	1.875.066.175.00	76.21	1.876.942.841.00	2.868	88.676.280.00
3	1.1.1.01.01.01	BAHAN BANGUNAN DAN KONSTRUKSI	0	0.00	5.52	360.070.000.00	5.593	371.320.000.00	1.208	46.708.000.00
4	1.1.1.01.01.02	BAHAN KEMAH	0	0.00	7.98	20.000.000.00	7.98	20.000.000.00	0	0.00
5	1.1.1.01.01.03	BAHAN BESI TANGKAS	0	0.00	50.7	1.249.708.000.00	45.36	1.209.742.313.00	1.420	19.960.687.00
6	1.1.1.01.01.04	15-TABUNG PENGADAM RESERVOIR	0	0.00	90	46.345.760.00	47.11	46.345.760.00	0	0.00
7	1.1.1.01.01.12	BAHAN LAINNYA	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
8	1.1.1.01.02	SUKU CADANG	119	28.912.758.00	51	86.370.000.00	132	86.940.052.00	29	81.377.696.00
9	1.1.1.01.02.01	SUKU CADANG ALAT ANGKUTAN	5	0.00	51	86.370.000.00	21	81.370.000.00	20	78.800.000.00
10	1.1.1.01.02.02	SUKU CADANG ALAT PERTANIAN	112	28.912.758.00	0	0.00	101	27.370.000.00	8	11.737.696.00
11	1.1.1.01.02.04	SUKU CADANG ALAT BERSEKUT	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
12	1.1.1.01.03	ALAT BAHAN UNTUK KESEHATAN KANTOR	1.78	87.738.808.91	17.7	2.752.851.200.00	112.08	2.379.736.529.91	8.404	470.911.278.00
13	1.1.1.01.03.01	ALAT TULU KANTOR	375	10.000.000.91	6.99	208.230.200.00	6.267	220.762.100.91	308	17.848.898.00
14	1.1.1.01.03.02	KERTAS DAN COVER	42	8.162.878.00	1.38	111.170.900.00	1.284	86.971.018.00	200	23.520.500.00
15	1.1.1.01.03.03	BAHAN CETAK	90	1.325.900.00	0	0.00	90	1.325.900.00	0	0.00
16	1.1.1.01.03.04	BAHAN KOMPUTER	27	14.034.079.00	204	36.971.000.00	241	32.063.179.00	42	10.084.900.00
17	1.1.1.01.03.07	PERANGKAT KANTOR	83	7.462.820.00	12.3	477.274.200.00	10.36	430.707.400.00	2.084	53.984.820.00
18	1.1.1.01.03.08	ALAT LAINNYA	1.10	84.376.969.00	10.7	1.162.797.000.00	8.267	87.199.706.00	2.803	276.084.200.00
19	1.1.1.01.03.09	PERLENGKAPAN LAINNYA	0	0.00	1.37	836.258.000.00	2.708	849.330.000.00	362	86.976.000.00
20	1.1.1.01.03.10	ALAT BAHAN UNTUK KESEHATAN KANTOR LAINNYA	41	2.821.780.00	229	58.800.000.00	261	55.979.780.00	21	3.300.000.00
21	1.1.1.01.05	PERSEDIAAN UNTUK BAKAL DISEDIAKAN	130	18.838.992.000.00	0	0.00	130	18.838.992.000.00	0	0.00
22	1.1.1.01.05.01	PERSEDIAAN UNTUK BAKAL DISEDIAKAN KEPADA MASYARAKAT	130	18.838.992.000.00	0	0.00	130	18.838.992.000.00	0	0.00
23	1.1.1.02	BARANG TAPAK HABIS PAKAI	16	1.500.000.00	1.50	343.091.450.00	1.235	267.841.500.00	274	57.048.500.00
24	1.1.1.02.01	KORPORASI	10	1.500.000.00	1.50	343.091.450.00	1.235	267.841.500.00	274	57.048.500.00
25	1.1.1.02.01.03	KORPORASI PERUSAHAAN	10	1.500.000.00	1.50	343.091.450.00	1.235	267.841.500.00	274	57.048.500.00



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
DINAS PERUMAHAN DAN PERUMAHAN
 Jl. Panglima No. 60 Bogor Telp. (0251) 8313422 Fax (0251) 8322271
 Email: keperumahan@bogor.go.id
 Website: <http://keperumahan.bogor.go.id>

Formulir 1.1

BUKU PENJUALAN PERSEDIaan

No	Tanggal	ID	Daerah		Area Bangun	Nama Bangun	Spesifikasi Bangun			Jenis Perumahan	Luas	Tinggi Bangun	Harga Satuan (Rp)	Muka Total (Rp)	Nilai
			Kecamatan	Kelurahan			Kode	Kategori Nama Bangun							
1	2023-01-01	001	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101
2	2023-01-01	002	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101
3	2023-01-01	003	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101
4	2023-01-01	004	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101
5	2023-01-01	005	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101
6	2023-01-01	006	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101
7	2023-01-01	007	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101
8	2023-01-01	008	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101	1111010101

Lampiran 2



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
DINAS PERUMAHAN DAN PERUMAHAN
 Jl. Panglima No. 60 Bogor Telp. (0251) 8313422 Fax (0251) 8322271
 Email: keperumahan@bogor.go.id
 Website: <http://keperumahan.bogor.go.id>

Formulir 1.4

BUKU PENJUALAN PERSEDIaan

No	Tanggal	ID	Daerah		Area Bangun	Nama Bangun	Spesifikasi Bangun		Luas	Tinggi Bangun	Harga Satuan (Rp)	Muka Total (Rp)	Nilai
			Kecamatan	Kelurahan			Kode	Kategori Nama Bangun					
1	2023-01-01	001	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
2	2023-01-01	002	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
3	2023-01-01	003	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
4	2023-01-01	004	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
5	2023-01-01	005	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
6	2023-01-01	006	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
7	2023-01-01	007	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
8	2023-01-01	008	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
9	2023-01-01	009	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
10	2023-01-01	010	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
11	2023-01-01	011	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
12	2023-01-01	012	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
13	2023-01-01	013	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
14	2023-01-01	014	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101
15	2023-01-01	015	BOGOR	BOGOR	1111010101	BOGOR	111101010101	11110101010101	11110101010101	BOGOR	1111010101	1111010101	1111010101

Lampiran 3

**BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)
PENYALURAN BARANG PERSEDIAAN
NOMOR**

Ribuk Hari ini, Tanggal, Tahun, jam, bertempat di, yang berisikan sebagai berikut ini:

1. Nama
NIP
Pangkat
Gelar dan jabatan sebagai Program Bawang Program Bawang Perikanan (1), selanjutnya sebagai POKAN PERTAMA
2. Nama
NIP
Pangkat
Gelar dan jabatan sebagai Perikanan (P2) sebagai program perikanan, selanjutnya sebagai POKAN KEDUA

PERUSAHAAN PERIKANAN selanjutnya sebagai wakil penerima (P2) pada POKAN KEDUA sebagai perikanan, selanjutnya sebagai Perantara Penyediaan Bawang (PPB) Tanggal (11) Nomor (12) sebagai penerima barang berikut:

No	Kode Barang	Nama Barang	Spesifikasi Barang	Ekuivalensi Pengiriman		Kis.
				Jumlah	Satuan Barang	
1	1.1.7.01.01.01.001	Presept Berman	Presept Berman - Presept Berman - Triplast Clap No. 3	1.0	PAK/B	
2	1.1.7.01.01.01.001	Presept Berman	Presept Berman - Presept Berman - Bander Clap No. 101	1.0	PAK/B	
3	1.1.7.01.01.01.001	Presept Berman	Presept Berman - Bander Clap No. 101	1.0	PAK/B	
4	1.1.7.01.01.01.006	Choker Dan May	Choker Dan May - Choker Dan May - Choker Ukuran Full	1.0	BU/AN	
5	1.1.7.01.01.01.006	Choker Dan May	Choker Dan May - Choker Dan May - May and below (1. PAK) and 30 gr	1.0	PAK/B	
6	1.1.7.01.01.01.011	Se Supline	Se Supline - Se Supline - No. 10	2.0	PAK/B	
7	1.1.7.01.01.01.014	Bawang C' malak	Bawang C' malak - Bawang C' malak - Baku Presept No. 10 No. Bawang 2 Baku No. B 15. 1.2.2.2.2	1.0	BU/AN	
8	1.1.7.01.01.01.016	Lain Lain Alat Tulis Kantor	Lain Lain Alat Tulis Kantor May 10mm	1.0	PAK/B	
9	1.1.7.01.01.01.016	Lain Lain Alat Tulis Kantor	Stapler Berman	1.0	BU/AN	
10	1.1.7.01.01.01.016	Lain Lain Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor Lainnya - Suplay Full Baku	100.0	BU/AN	
11	1.1.7.01.01.01.016	Lain Lain Alat Tulis Kantor	Lain Lain Alat Kantor - Full B Berman	100.0	PAK/B	
12	1.1.7.01.01.01.001	Berapa PPK	Berapa PPK - Berapa Ad PPK 70 gr	1.0	BU/AN	
13	1.1.7.01.01.01.001	Berapa PPK	Berapa PPK 70 gr	100.0	BU/AN	
14	1.1.7.01.01.01.002	Berbagai Berman	Berbagai Berman - Berapa Berman - PPK	1.0	BU/AN	
15	1.1.7.01.01.01.006	Lain Lain Kantor dan C' lain	Suplay Doser Baku	2.0	PAK/B	

Lampiran 4



**PEMERINTAH KOTA BOGOR
SURAT PERMINTAAN BARANG (SPB)
NOMOR**

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal, 2014
di Pajang sebagai berikut:

No	Kode Barang	Nama Barang	PUSP	Spesifikasi Nama Barang	Program Perencanaan		Informasi Nilai Barang Perencanaan		Status Perencanaan Perencanaan		Revisi	Kis.
					Jumlah	Satuan Barang	Jumlah	Satuan Barang	Jumlah	Satuan Barang		
1	1.1.7.01.01.01.001	Alat Tulis	0000	Alat Tulis - Alat Tulis - Berman May 11	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
2	1.1.7.01.01.01.001	Alat Tulis	0001	Alat Tulis - Alat Tulis - Berman Full May 11	1.0	PAK/B	2.0	PAK/B	2.0	PAK/B	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
3	1.1.7.01.01.01.001	Alat Tulis	0100	Lubang Lembar	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
4	1.1.7.01.01.01.001	Alat Tulis	0101	Lubang Lembar	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
5	1.1.7.01.01.01.001	Presept Berman	0001	Presept Berman - Presept Berman - Triplast Clap No. 3	1.0	PAK/B	2.0	PAK/B	2.0	PAK/B	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
6	1.1.7.01.01.01.001	Presept Berman	0005	Presept Berman - Presept Berman - Bander Clap No. 101	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
7	1.1.7.01.01.01.001	Presept Berman	001	Presept Berman - Bander Clap No. 101	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
8	1.1.7.01.01.01.004	Pengalasan Berman	000	Pengalasan Berman - Pengalasan Berman	4.0	BU/AN	4.0	BU/AN	4.0	BU/AN	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
9	1.1.7.01.01.01.006	Choker Dan May	0011	Choker Dan May - Choker Dan May - Baku Full Plastik Ukuran Full	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	1.0	BU/AN	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
10	1.1.7.01.01.01.006	Choker Dan May	0005	Choker Dan May - Choker Dan May - May and below (1. PAK) and 30 gr	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
11	1.1.7.01.01.01.006	Choker Dan May	0100	Suplay Full Baku Berman	100.0	BU/AN	100.0	BU/AN	100.0	BU/AN	Alat Tulis Kantor - Lainnya	
12	1.1.7.01.01.01.006	Choker Dan May	0101	Choker Dan May Spesifikasi - Suplay Full Baku	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	1.0	PAK/B	Alat Tulis Kantor - Lainnya	

Lampiran 5



PEMERINTAH KOTA BOGOR
NOTA PERMINTAAN BARANG
NOMOR 027/N.PRMTN-ATK/XI/2024

File yang diminta : Alat Tulis Kantor

No	Spesifikasi Nama Barang	Jumlah	Unit	Spesifikasi	Keterangan
1	Alat Tulis - Alat Tulis - Kertas Mily 20	1.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
2	Alat Tulis - Alat Tulis - Ballpoint Gel Hitam Gel	2.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
3	Lakban bening	1.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
4	Lens Kacamata	3.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
5	Penjepit Kertas - Penjepit Kertas - Ringkail Clip No 3	2.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
6	Penjepit Kertas - Penjepit Kertas - Ringkail Clip No 021	3.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
7	Penjepit Kertas - Ringkail Clip No 022	3.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
8	Prangko/Konverter - Prangko/Konverter	4.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
9	Diobret Dan Map - Diobret Dan Map - Basi File Plastik Ukuran Besar	3.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
10	Diobret Dan Map - Diobret Dan Map - Map Seal Binas Kertas Map sel/binder untuk kertas terdibagi atas ppj	3.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
11	Stempel Falso Binas Bulatan	40.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
12	Diobret Dan Map Spesifikasi - Stempel Falso Binas	100.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
13	Diobret Dan Map Spesifikasi - Diobret Ukuran Fokus	3.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
14	Map Binas Binas	5.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
15	Selotol Dispenser Kertas Putih	15.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
16	Cover (Alat Tulis Kantor) - Cover (Alat Tulis Kantor) - Coating (Seling)	1.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
17	Cover (Alat Tulis Kantor) - Cover	1.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
18	Alas Preskai - Alas Preskai - Lakban Bening 1 Ukuran 2	3.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
19	Alas Preskai - Alas Preskai - Lakban Bening 1 Ukuran 5	1.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
20	Isi Sengkep - No. 02	3.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
21	Stempel Cetaklan - Stm. Amp Binas - Mena Caklan	100.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
22	Stabilis Binas	10.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
23	Balokan Pita Binas	4.0	BUKUK	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum
24	Coating (Seling)	2.0	BUKUH	Alat Tulis Kantor	Alat Tulis Kantor - Umum

Lampiran 6