BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

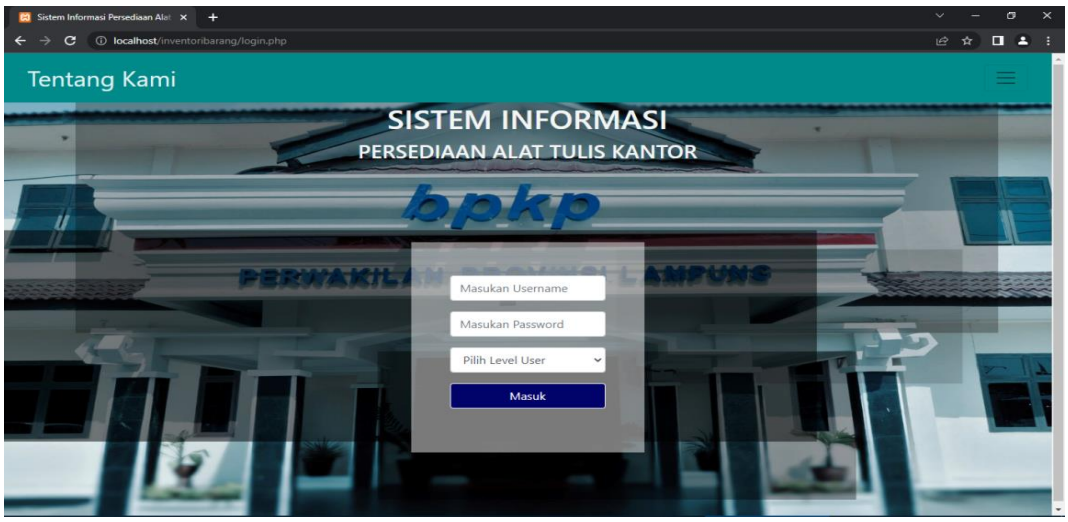
Setelah penulis melakukan desain dan membuatnya dalam program serta menampilkannya pada laporan kerja praktek ini. Berikut hasil dari desain program yang dibuat oleh penulis.

4.1.1 Tampilan *Input*

Tampilan Halaman *Input* (masukan) merupakan suatu tampilan halaman yang digunakan untuk proses memasukan data kedalam sistem. Berikut tampilan halaman *input* yang dibuat dalam sistem persediaan alat tulis kantor berbasis *web*.

4.1.1.1 *Login Website*

Login admin adalah halaman awal untuk masuk ke halaman *website* sistem informasi pengadaan alat tulis kantor, dimana *admin* harus melakukan *login* terlebih dahulu dengan mengisi *username*, *passwords* serta level sebelum masuk kehalaman *website*.

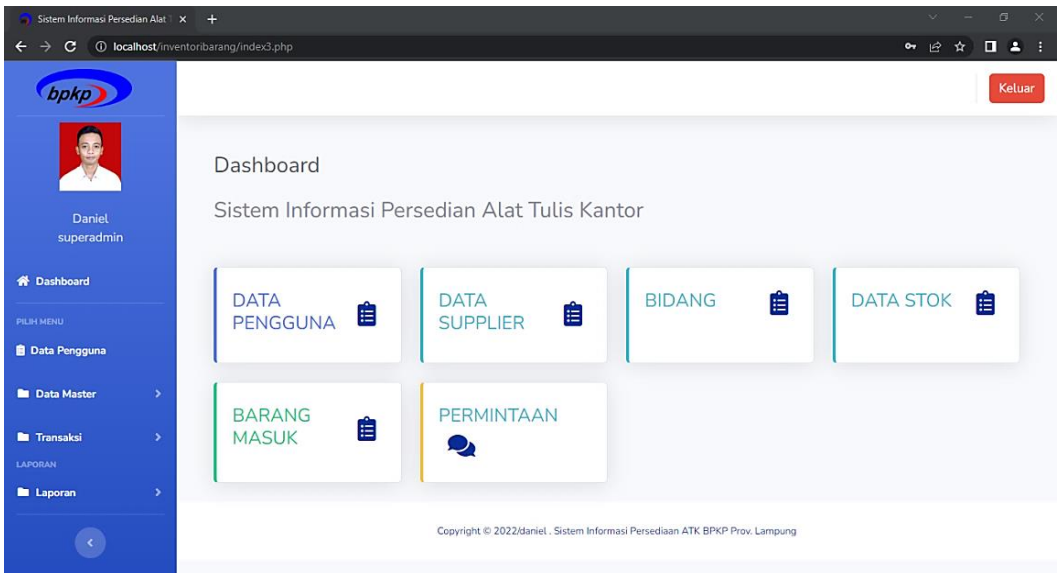


Gambar 4.1.1.1 Halaman *Login*

4.1.1.2 Halaman *Administrator*

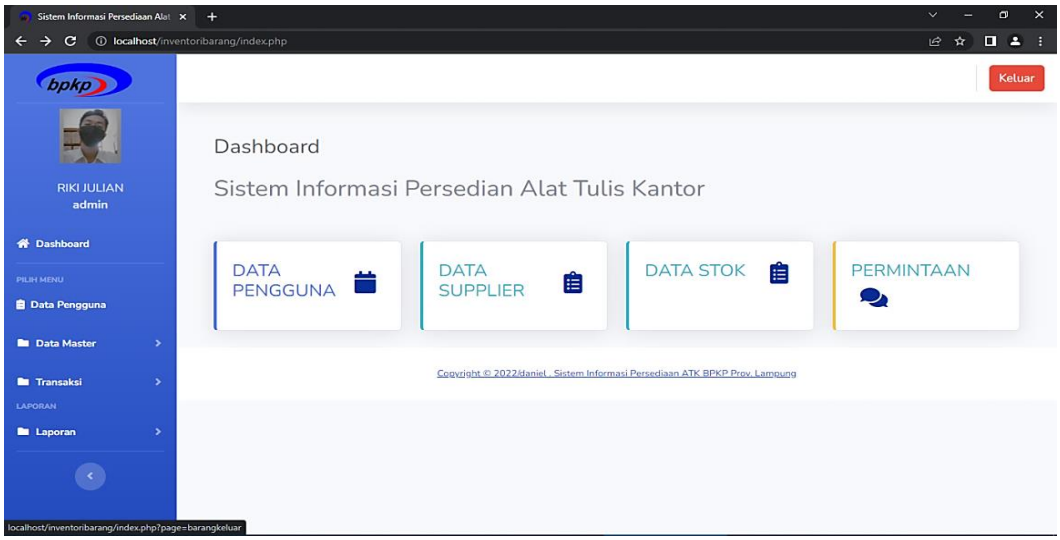
Halaman *Administrator* adalah halaman awal untuk mengoperasikan sistem informasi pengadaan alat tulis kantor, seperti memasukan data, memproses data serta membuat laporan dari setiap *input* dan *output* data. *Administrator* dibagi menjadi level untuk memudahkan dalam pengoprasian serta memiliki fungsi dan fitur yang berbeda-beda, diantaranya :

1. *Administrator* level *superadmin* yang dioperasikan oleh Bagian BMN (Barang Milik Negara), yakni *administrator* yang dapat menjalankan semua fungsi dari sistem atau memiliki kendali penuh atas sistem, contohnya : mengontrol data pengguna, mengontrol data *supplier*, bidang apa saja yang dapat mengakses *website*, mengontrol data stok, mendata setiap barang masuk, mengontrol setiap permintaan mencetak laporan barang masuk, mencetak laporan permintaan, serta mencetak laporan permintaan.



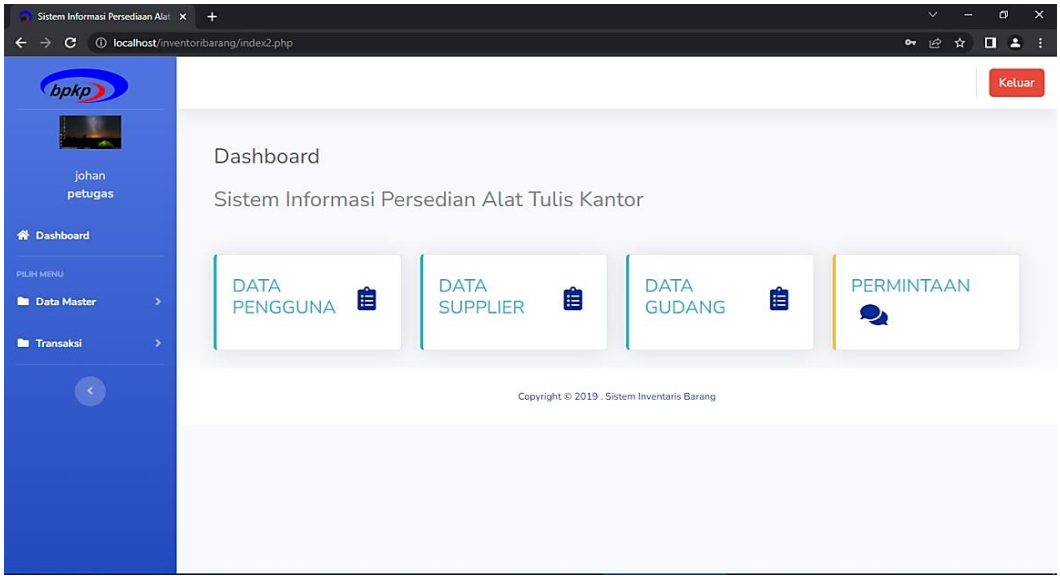
Gambar Halaman *Administrator* Level *Superadmin*

2. *Administrator* level *admin* yang dioperasikan oleh KABID (Kepala Bidang), yakni *administrator* yang memberikan wewenang kepada *administrator* level petugas (Sekretaris Bidang) melakukan permintaan untuk melakukan pemesanan alat tulis kantor.



Gambar Halaman *Administrator* Level *Admin*

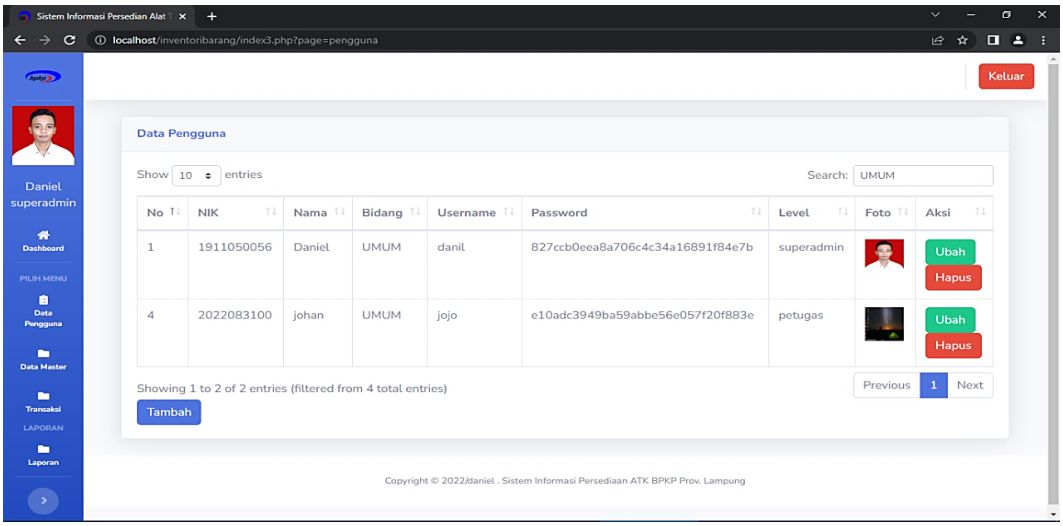
3. *Administrator* level petugas yang dioperasikna oleh SEKBID (Sekretaris Bidang), yakni *administrator* yang melakukan permintaan atau pemesanan alat tulis kantor kepada Bagian BMN dibawah pengawasan KABID.



Gambar Halaman *Administrator* Level Petugas

4.1.1.3 Halaman Data Pengguna

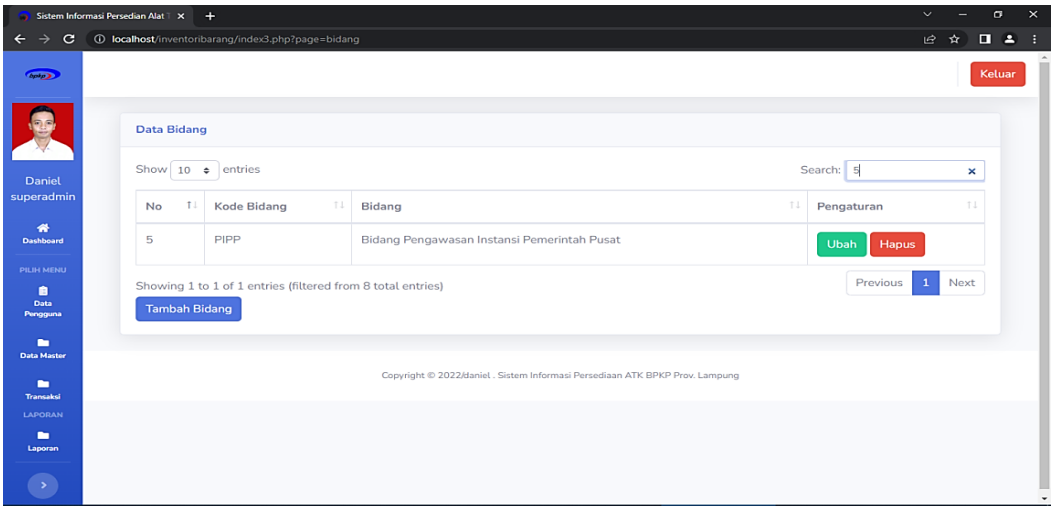
Halaman Data Pengguna adalah halaman untuk mengatur siapa sajakah orang yang memiliki wewenang serta dapat mengakses *website* sistem informasi persediaan alat tulis kantor, contohnya : *superadmin*, *admin* dan petugas.



Gambar 4.1.1.3 Halaman Data Pengguna

4.1.1.4 Halaman Data Bidang

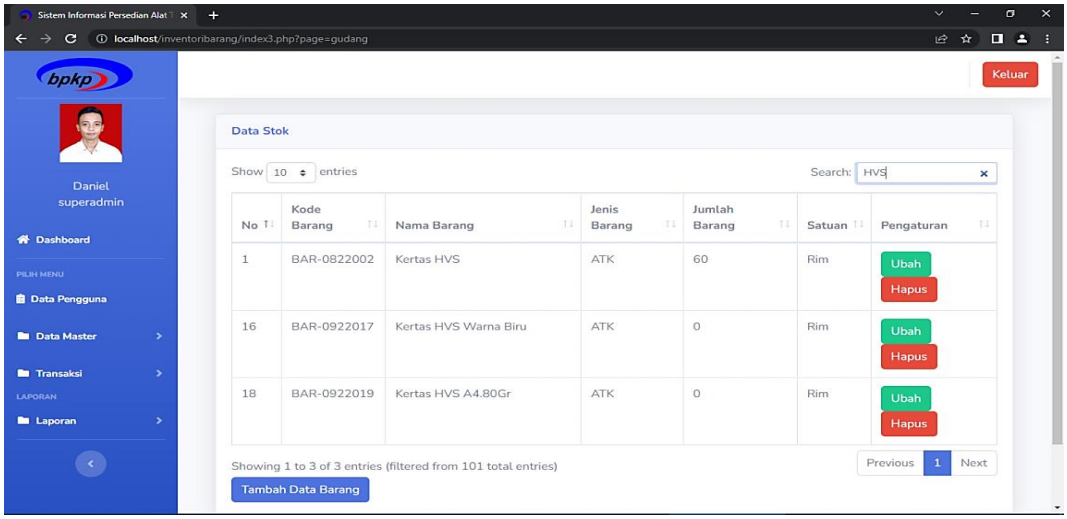
Halaman Data Bidang adalah halaman yang menunjukan identitas suatu bidang untuk menentukan bidang yang akan dituju dalam permintaan alat tulis kantor yang akan dipenuhi oleh Bagian BMN.



Gambar 4.1.1.4 Halaman Data Bidang

4.1.1.5 Halaman Data Stok

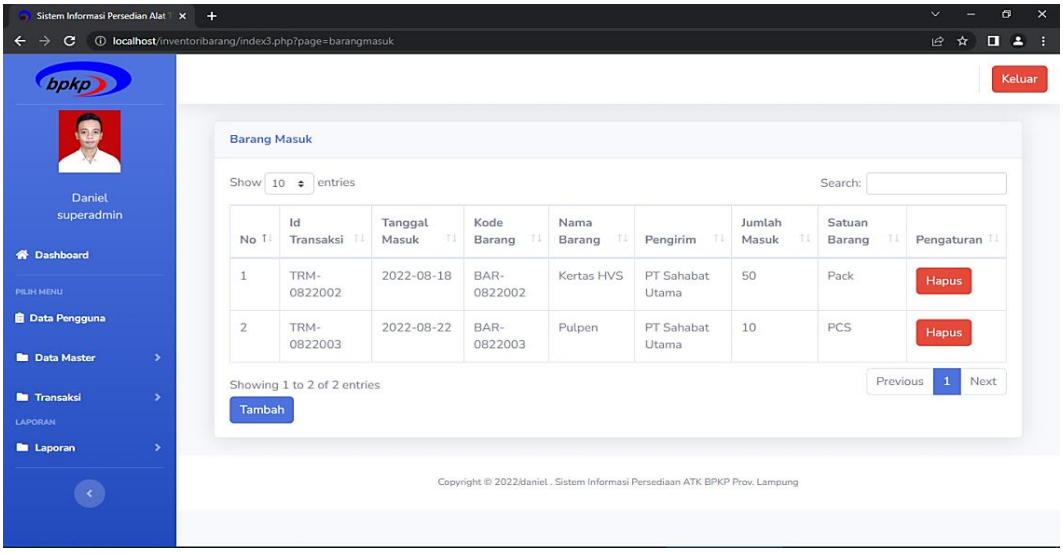
Halaman Data Stok adalah halaman yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan permintaan, dimana akan menampilkan jumlah dari suatu alat tulis kantor yang tersedia pada gudang.



Gambar 4.1.1.5 : Halaman Data Stok

4.1.1.6 Halaman Barang Masuk

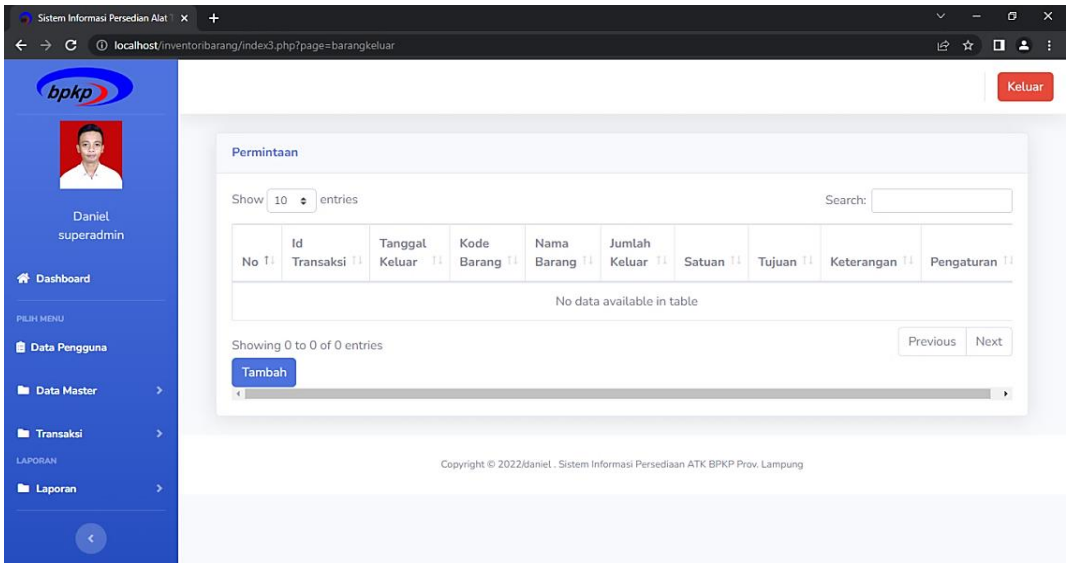
Halaman Barang Masuk adalah halaman yang menunjukan alat tulis kantor apa aja yang masuk kedalam stok.



Gambar 4.1.1.6 : Halaman Barang Masuk

4.1.1.7 Halaman Permintaan

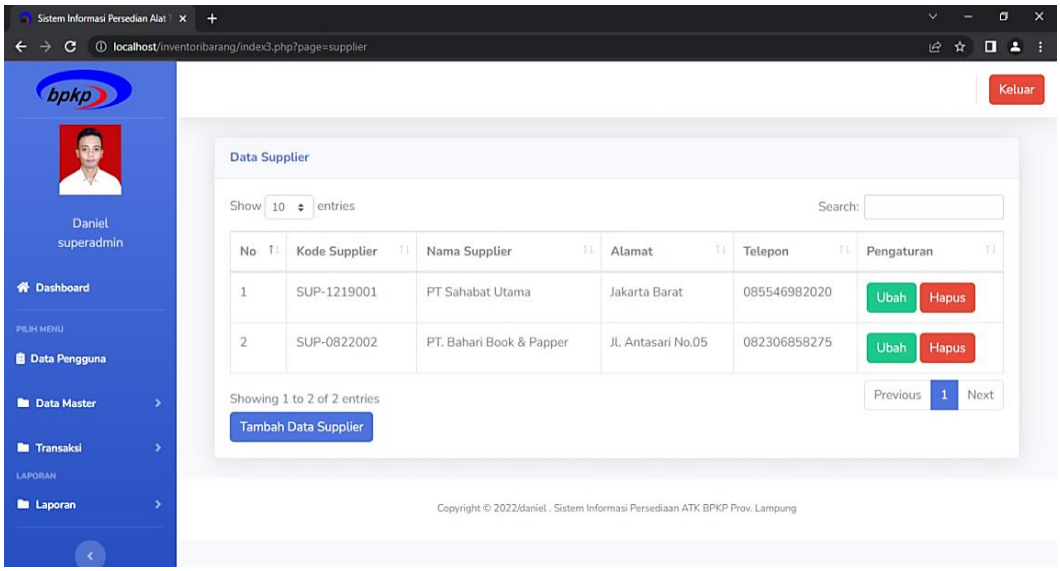
Halaman Permintaan adalah halaman yang digunakan untuk melakukan permintaan alat tulis kantor disetiap bidang.



Gambar 4.1.1.7 : Halaman Permintaan

4.1.1.8 Halaman *Supplier*

Halaman *Supplier* adalah halaman yang digunakan untuk mengetahui identitas penyedia atau darimna asal persediaan alat tulis kantor yang ada pada stok.



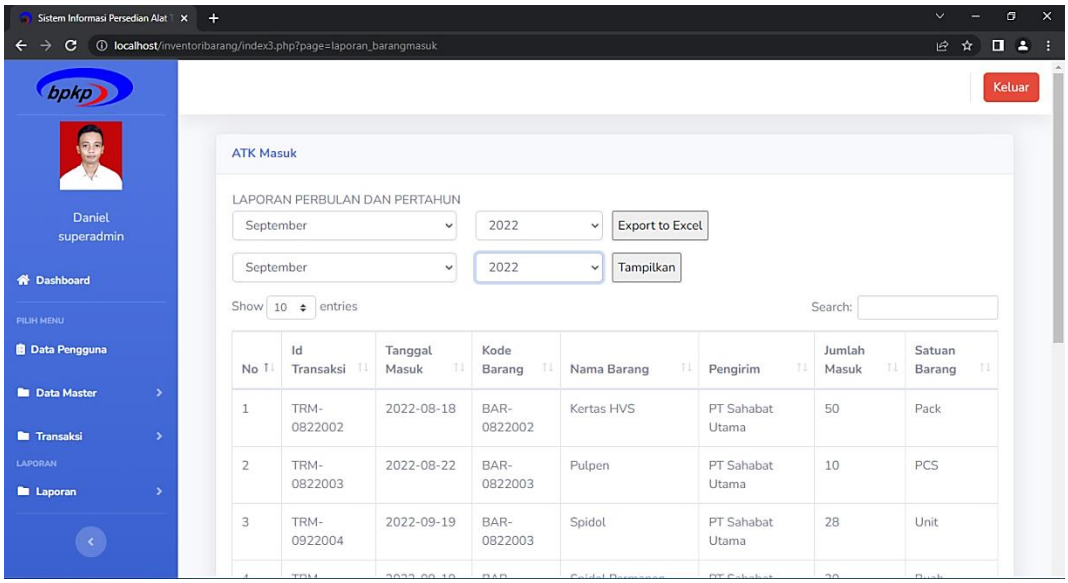
Gambar 4.1.1.8 : Halaman *Supplier*

4.1.2 Tampilan *Output* Laporan

Tampilan *Output* Laporan adalah hasil akhir dari proses pengolahan data pada sistem informasi persediaan ATK berbasis *web*. Laporan juga dapat ditampilkan dalam bentuk teks yakni dengan melakukan *export* pada sistem. Berikut tampilan *output* laporan yang dibuat dalam sistem persediaan alat tulis kantor berbasis *web*.

4.1.2.1 Tampilan *Output* Laporan ATK Masuk

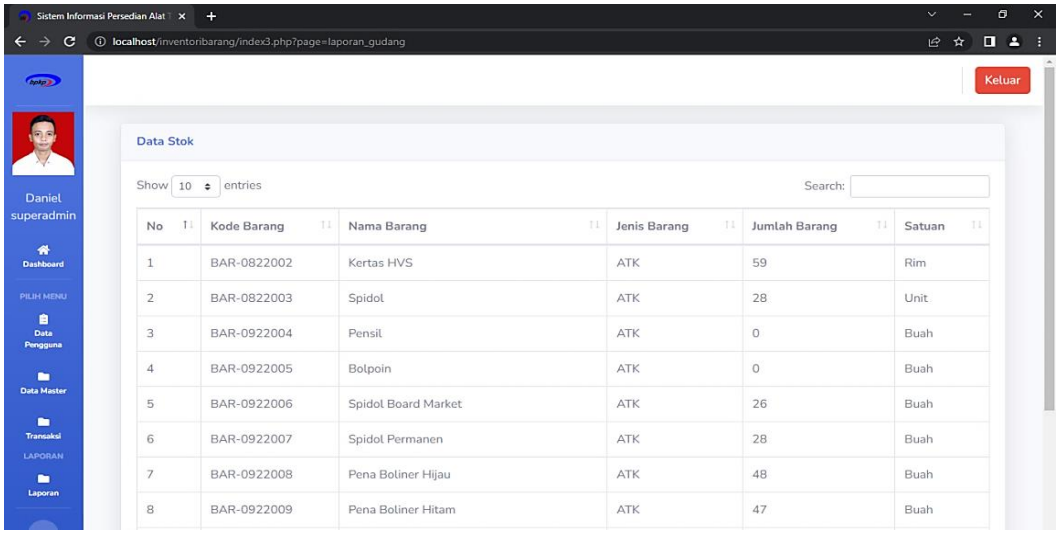
Laporan ATK Masuk adalah hasil pengolahan data yang digunakan untuk mengetahui laporan ATK apa saja yang masuk, serta darimana asal persediaan alat tulis kantor.



Gambar 4.1.1.2 Tampilan *Output* Laporan ATK Masuk

4.1.2.2 Tampilan *Output* Laporan Data Stok

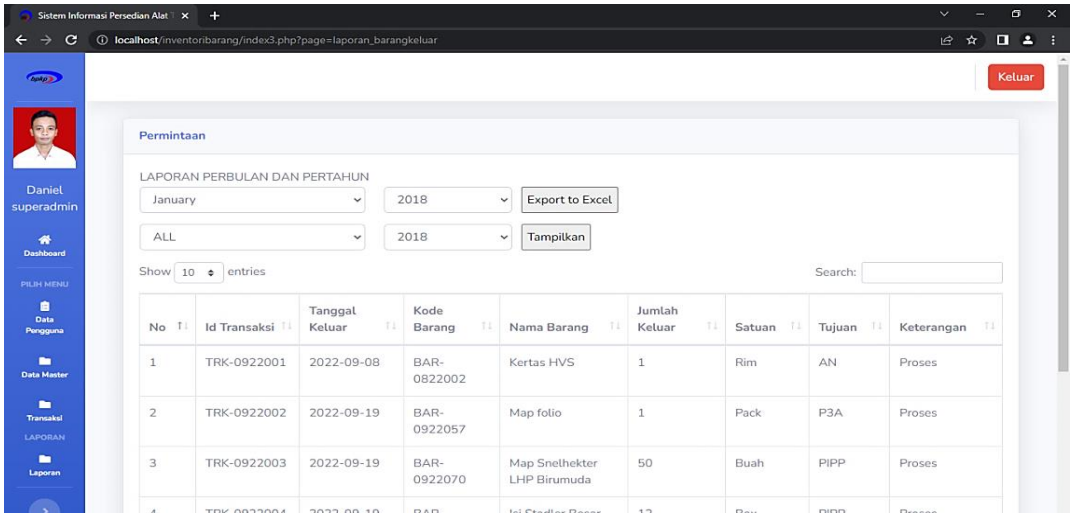
Laporan Data Stok adalah hasil dari pengolahan data yang digunakan untuk mengetahui ATK apa saja yang tersedia, serta jumlah ketersediaan pada gudang penyimpanan.



Gambar 4.1.2.2 Tampilan *Output* Data Stok

4.1.2.3 Tampilan *Output* Laporan Permintaan

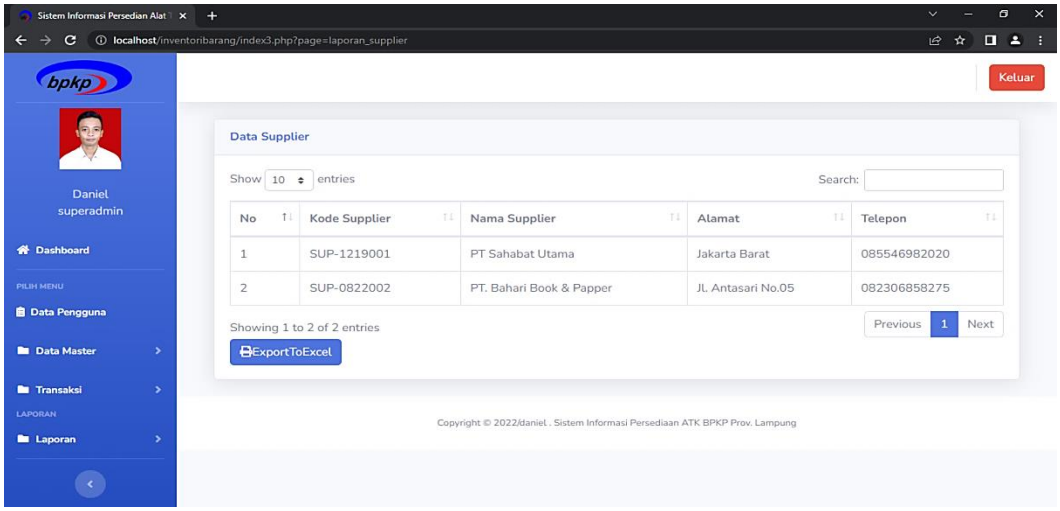
Laporan Permintaan adalah hasil dari pengolahan data permintaan yang dilakukan oleh setiap bidang yang ada pada BPKP Provinsi Lampung.



Gambar 4.1.2.3 Tampilan *Output* Laporan Permintaan

4.1.2.4 Tampilan *Output* Laporan Data *Supplier*

Laporan Data *Supplier* adalah laporan yang berisi informasi tentang darimana saja sumber ketersedian ATK yang ada pada BPKP Provinsi Lampung guna melakukan stok ATK kembali



. Gambar 4.1.2.4 Tampilan *Output* Laporan Data *Supplier*

4.2 Pembahasan

Pembahasan adalah langkah real bagaimana kita menganalisis permasalahan kita berdasarkan pada sumber-sumber yang telah kita miliki di bab sebelumnya. Jadi disinilah penulis mengolah data yang dimiliki.

4.2.1 Tahap Awal

Tahap awal merupakan tahap pertama kali yang dilakukan dalam membangun sistem informasi pendokumentasian. Pada tahap pembangunan sistem ini akan menghasilkan sebuah Sistem yang sesuai dengan keinginan pengguna. Kekurangan yang terdapat pada Sistem sebelumnya seperti setiap bidang tidak dapat mengetahui stok pada gudang, proses pemesanan yang memerlukan banyaknya formulir, akan dilakukan perbaikan pada tahap selanjutnya sesuai keperluan BPKP Provinsi Lampung.

4.2.2 Identifikasi Kebutuhan Pengguna

Identifikasi kebutuhan pengguna merupakan tahap awal dalam pembuatan program. Dalam kasus ini merupakan tahap awal dalam pembuatan sistem informasi. Identifikasi ini dilakukan dengan melakukan wawancara langsung ke

Bagian BMN yang menangani tentang data gudang khususnya data persedian alat tulis kantor, Pegawai Bidang PIPP dan Pegawai P3A untuk memperoleh suatu gagasan mengenai apa yang dibutuhkan pada sistem.

1. Analis kebutuhan

Pada tahap analisis kebutuhan, hasil wawancara akan dikembangkan dan akan diketahui kebutuhan informasi dari sistem yang akan dibuat. Pada tahap ini dilakukan analisis untuk menentukan hubungan antara setiap bidang dengan pengelola yaitu Bagian BMN untuk menyamakan kebutuhan dengan informasi.

2. Analis Kebutuhan Informasi

Setelah melakukan analisis kebutuhan, maka dapat diketahui kebutuhan informasi apa saja yang dihasilkan dari sistem, yaitu :

a. Penyediaan informasi persediaan alat tulis kantor yang sesuai dengan keinginan pengguna.
b. Permintaan setiap bidang dalam pemenuhan persedian alat tulis kantor dengan meminimalisir penggunaan kertas cetak/formulir.

3. Analis Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional merupakan pendefinisian fungsi-fungsi sistem yang akan diimplementasikan dalam sistem yang akan dibuat. Setelah dilakukan pengumpulan data, maka didapatkan proses permintaan alat tulis kantor. Apabila petugas dalam sebuah bidang ingin melakukan pemesanan atau permintaan alat tulis kantor, maka petugas tersebut cukup mengakses *website* sesuai dengan level dan melakukan permintaan melalui sistem pada *website* tersebut. Apabila pegawai sudah menyimpan data , maka sistem akan secara otomatis akan menyimpan ke

database, yang kemudian akan di proses oleh Bagian BMN hingga sampai alat tulis kantor yang dibutuhkan sudah dipenuhi.

4. Tahap Implementasi

Tahap implementasi proses adalah untuk mengimplementasikan semua proses yang ada pada sistem informasi pendataan inventaris komputer. Bahasa pemrograman yang digunakan bahasa *PHP, Html, Java script, CSS & JQuery* untuk mengolah masukkan dan keluaran serta tampilan agar sesuai dengan apa yang diharapkan.

5. Evaluasi

Setelah merancang *web* persediaan alat tulis kantor dan dilakukan pengujian ulang hingga semua fungsi *web* di rasa sudah lengkap. *Administrator* serta pengguna juga sudah merasa puas. Sehingga tahapan selanjutnya yaitu menggunakan sistem tersebut pada aktivitas administrativ. Akan tetapi karena program yang dibuat saat ini masih dalam perancangan dan belum siap untuk digunakan maka tahap yang dilakukan cukup sampai disini saja.