

**LAPORAN**

**KULIAH KERJA PERAKTEK (KKP)**

Jl. Dempo No.34, muara Dua Kec. Kota. Prabumulih Timur, Kota Prabumulih,

Sumatera Selatan 31113

**Rancang bangun *Inventory IT Asset Management* berbasis *Local Server* untuk  
Optimalisasi layanan IT di PT. Titis Sampurna**



**DI Susun oleh :**

**Deny Rahmat Ibrahim (181420009)**

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS BINA DARMA

2020

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK(KKP)  
PADA PT. TITIS SAMPURNA KOTA PRABUMULIH**

Telah di terima sebagai salah satu syarat untuk kelulusan Kuliah Kerja Praktek

Pada Program Studi Teknik Informatika

Universitas Bina Darma Palembang

Mengetahui,

Pabumulih, 14 - 11 - 2020

Dosen pembimbing,

Pembimbing Lapangan,



Ahmad Hajdar Mirza, S.T.



I NENGGAH SUARSANA

Ketua Program Studi,



Alex Wijaya, S.Kom., M.I.T

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan taufiq, hidayah serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Kegiatan Magang dan dapat pula menyelesaikan laporan ini. Shalawat dan salam penulis mohonkan kepada Allah SWT supaya disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu mengembangkan ajaran Islam di muka bumi dan memikirkan keselamatan umatnya bahkan sampai ajal menjemputnya. Setelah melaksanakan kegiatan magang yang dimulai pada tanggal 1 Juli sampai 30 September 2020. Banyak pengalaman-pengalaman baru yang diperoleh. Semua hal itu memberikan pengaruh sekaligus latihan pada diri pribadi penulis dalam rangka proses pendewasaan sebagai seorang hamba Allah yang berusaha mencari keridhaan-Nya. Dalam pelaksanaan kegiatan magang selama 3 bulan ini penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan berupa dorongan, semangat, bimbingan, petunjuk, nasehat dan kerjasama dari berbagai pihak antara lain :

1. Direktur Utama Pt. Titis sampurna cabang Kota Prabumulih yang telah memberikan kesempatan untuk magang di tempat ini.
2. Devi Udariansyah, M.Kom selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan bimbingan, arahan serta motivasi dan dukungan sehingga penulis dapat melaksanakan Magang dengan baik.
3. I nengah suarsana selaku Pembimbing Lapangan yang selalu memberikan bimbingan, arahan serta motivasi dan dukungan sehingga penulis dapat melaksanakan Magang dengan baik.
4. Kepada kedua orang tua tercinta Penulis yang telah memberikan dorongan, baik moril maupun materil serta memberikan perhatian dan semangat yang besar dalam mendukung kegiatan yang penulis lakukan.

Kiranya masih banyak lagi yang membantu Penulis dan namanya tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu dalam kata pengantar ini, namun Penulis mengucapkan terima kasih banyak semoga Allah SWT memberikan balasan pahala yang setimpal. Dan Penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya atas segala kekhilafan baik yang disengaja ataupun yang tidak disengaja. Akhirnya Penulis berharap semoga laporan ini akan membawa manfaat bagi kita semua dan bagi Penulis khususnya. Amin.

Palembang, September 2020

Penulis



Deny Rahmat Ibrahim

Nim : 181420009

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	5
HALAMAN PENGESAHAN .....	2
KATA PENGANTAR .....	3
DAFTAR ISI.....	5
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1-2
B. Tujuan Magang .....	2
C. Manfaat Magang .....	3
II. PROFIL LENGKAP LOKASI MAGANG	
A. Profil PT.Titis sampurna kota prabumulih	
1. Gambaran Umum .....	4
2. Struktur organisasi.....	6-18
3. Visi Dan Misi .....	18
4. Logo PT. Titis Sampurna .....	19
5. Lokasi pabrik .....	19-20
III. KEGIATAN MAGANG	
A. Hasil Kegiatan .....	21
B. Pembahasan .....	22-27
C. Rekomendasi.....	27-40
IV. PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	41
B. Saran .....	41

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN.....



# BAB I

## PENDAHULUAN

### **A. Latar Belakang**

#### 1. Pengertian magang

Kegiatan Magang merupakan suatu kegiatan mandiri yang berupa observasi dan orientasi yang dilakukan oleh seorang mahasiswa pada suatu perusahaan atau instansi, baik milik pemerintah ataupun milik swasta. Dalam pelaksanaan magang seorang mahasiswa terikat kepada peraturan dan hukum yang di keluarkan oleh negara, perusahaan atau instansi dan peraturan mengenai tata tertib selama pelaksanaan magang yang dikeluarkan oleh negara, perusahaan atau instansi dan peraturan mengenai tata tertib selama pelaksanaan magang yang telah di keluarkan oleh universitas Bina Darma Palembang. 2 alasan di bawah ini mengapa magang perlu untuk dijalani sebagai bentuk investasi masa depan:

#### 1. Pengalaman dunia kerja

Dengan mengikuti magang, maka kesempatan untuk bekerja bersama kalangan professional pun terbuka. Termasuk kesempatan untuk merasakan dunia kerja yang sesungguhnya. kesempatan ini juga akan membuka wawasanmu, tentang karier seperti apa yang kamu inginkan di masa depan.

#### 2. Menambah relasi kerja

Magang memberimu peluang untuk bertemu dengan banyak orang dari banyak latar belakang. Ini penting untuk memperluas relasi kerja professional. siapa tahu suatu saat, kamu membutuhkan orang tersebut. Dengan lebih banyak berinteraksi dengan orang professional, kamu bisa melihat mendapatkan refrensi juga dari mereka

### **3. Menambah pengalaman kerja**

Sebagai mahasiswa, tentu daftar *curriculum vitae* (CV) atau daftar riwayat hidup menjadi hal yang penting. Itu akan menunjukkan apa saja yang sudah dilalui, selain perkuliahan tentunya. Dengan pengalaman magang, CV yang dimiliki akan bertambah nilainya, perusahaan pun akan lebih tertarik memperkerjakan seseorang yang jelas-jelas sudah memiliki pengalaman magang sebelumnya

Alasan saya memilih tempat magang di PT. Titis sempurna kota Prabumulih karena tenaga kerja IT nya yang di miliki sudah professional ,ramah, dan sangat membantu dalam menyelesaikan permasalahan yang saya tanyakan . alat-alat IT yang dimiliki pun sudah tersedia dengan lengkap seperti memiliki server sendiri untuk kepentingan instansi dan lain-lainnya.

#### **B. Tujuan magang**

Tujuan dan pelaksanaan magang yang dilakukan adalah agar para mahasiswa :

1. Belajar mempersiapkan diri turun ke masyarakat dengan bekal ilmu yang sudah didapat dan mampu membandingkan antara ilmu yang didapat selama dibangku perkuliahan dengan kenyataan yang ada di masyarakat.
2. mampu menganalisa dan memahami permasalahan dalam sistem yang lebih kompleks dan luas.
3. mambandingkan teori yang di dapat dari perkuliahan dengan yang ada di lapangan langsung
4. sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah peraktek kerja lapangan program studi teknik informatika.

### **C. manfaat magang**

manfaat magang bagi mahasiswa yaitu dapat :

1. mengenal dan mengetahui kebutuhan kerja di tempat magang
2. menyesuaikan dan mempersiapkan diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studinya.
3. mengetahui dan menganalisa secara langsung penggunaan dan peranan teknologi dan komunikasi di tempat program magang



## BAB II

### PROFIL LENGKAP LOKASI MAGANG

#### A. Profil PT.Titis sampurna kota prabumulih

##### 1. gambaran umum

PT. titis sampurna lahir di era di mana industri minyak dan gas di Indonesia telah berkembang pesat. Pada tahun 1980-an banyak perusahaan asing di Indonesia yang berdatangan. Sebagai negara yang kaya akan sumber minyak dan gas, maka seharusnya perusahaan lokal muncul untuk bersaing dengan perusahaan asing agar tidak menguasai kekayaan alam kita. Itulah yang memicu PT. Titis Sampurna untuk berdiri.

Keahlian kerja lokal dalam industri minyak dan gas terinspirasi dengan lahirnya perusahaan ini. Perusahaan ini berdiri untuk menyediakan jasa pemeliharaan untuk perusahaan migas, kontribusi dan juga manajemen proyek. Inspeksi dan pengendalian mutu layanan yang berkualitas. PT. Titis Sampurna telah menjadi mitra terpercaya diskor minyak dan gas.

PT. Titis Sampurna telah berubah menjadi perusahaan inspeksi yang ahli dalam *operation* dan *maintenance*, dan sekarang menjadi pemilik proyek dengan mengeksekusi investasi selektif pada proyek-proyek strategis. Investasi ini diharapkan memiliki hasil positif, seperti menggunakan gas untuk memenuhi kebutuhan energi yang lebih ramah lingkungan dan menggantikan bahan bakar diesel dengan gas alam yang lebih ramah lingkungan. PT. Titis Sampurna mampu dan dapat memenuhi syarat yang ada agar tetap mempertahankan kualitasnya.

PT. Titis Sampurna memiliki sertifikasi peralatan dan oleh sebab itu kami dipercaya oleh pemerintah Indonesia. PT. Titis Sampurna diangkat pemeriksaan migas, lembaga sertifikasi dari pemerintah Indonesia. Hal ini memungkinkan PT. Titis Sampurna tidak hanya menjadi ahli dalam pemeriksaan fisik saja, tetapi juga dalam bidang analisis dan penilaian peralatan minyak dan gas.

Keterlibatan PT. Titis Sampurna dalam beberapa pengadaan Teknik Konstruksi (EPC) proyek ditahun 90-an membawanya untuk terlibat dalam *Operation and maintenance* (O&M). Pada tahun 1997 EPC sublaut pengendalian proyek yang ditanganinya membuat perusahaan ini menjadi perusahaan pertama di Indonesia yang diadopsi seperti negara *of theart technology*. Maka PT. Titis Sampurna berkomitmen kuat untuk memenuhi standar Internasional dan akhirnya mencapai ISO 9001 setelah berhasil melakukan sejumlah layanan O & M, termasuk 430 km pengerungan Porong Gersik pipa Pertamina dan 536 km pipa Gersik-Duri yang dimiliki oleh Perusahaan Gas Negara (PGN).

Pada abad ke-21, PT. Titis Sampurna memutuskan untuk memulai bisnis barunya yaitu berinvestasi dalam beberapa proyek termasuk proyek gas fasilitas transmisi di Bontang, Kalimantan Timur dan Fasilitas transmisi Gas dan LPG / Gas Pabrik Ekstraksi di Prabumulih, Sumatera Selatan. Pabrik ini memproses gas alam yang akan dirubah menjadi *Liquid Petroleum Gas* (LPG), *Condensate*, dan *Lean Gas*. Hal ini terinspirasi pada pengoptimalan dalam pemanfaatan gas alam serta memberikan nilai tambah pada produk. Proyek ini memicu komitmen PT. Titis Sampurna untuk mendukung pertumbuhan industri energi di Indonesia.

PT. Titis Sampurna Sumatera Selatan merupakan salah satu perusahaan pengolahan LPG yang dimiliki oleh PT. Titis Sampurna. Perusahaan Titis Sampurna

*operation* di Sumatera Selatan dimulai sejak tahun 1999 sebagai proyek optimalisasi gas alam dari Air Serdang-Beringin untuk dijadikan produksi *Liquefied Petroleum Gas* (LPG) dan *pipeline industrial supply*.

Pada tahun 2002, Titis Sampurna mulai memproduksi LPG, *Condensate* dan *Lean Gas*. Dengan biaya investasi USD 40 millions dan mendapat keuntungan sebesar USD 470 million dalam 8 tahun beroperasi. Rangkaian unit fasilitas *Gas compressor* Air Serdang, *Gas compressor* Beringin, *Gas Pipeline*, *Gas extraction Plant* serta fasilitas *LPG storage* dan *LPG Loading*.

## **2. Struktur Organisasi**

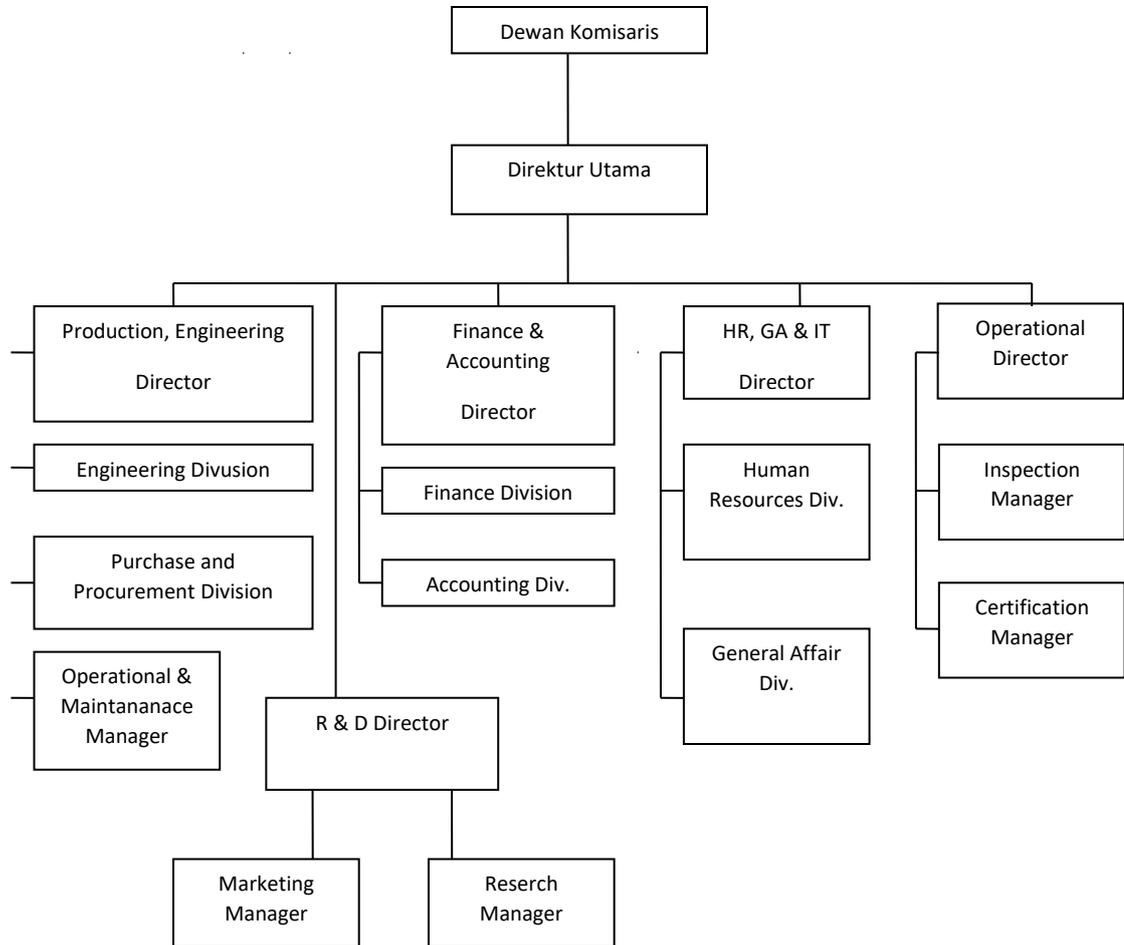
Struktur organisasi yang dipakai merupakan struktur organisasi fungsional yang diciptakan oleh F.W.Taylor yaitu suatu bentuk struktur organisasi di mana kekuasaan pimpinan dilimpahkan kepada para pejabat yang memimpin satuan di bawahnya dalam satuan bidang pekerjaan tertentu.

Struktur ini berawal dari konsep adanya pimpinan yang tidak mempunyai bawahan yang jelas dan setiap atasan mempunyai wewenang memberi perintah kepada setiap bawahan, sepanjang ada hubungannya dengan fungsi atasan tersebut.

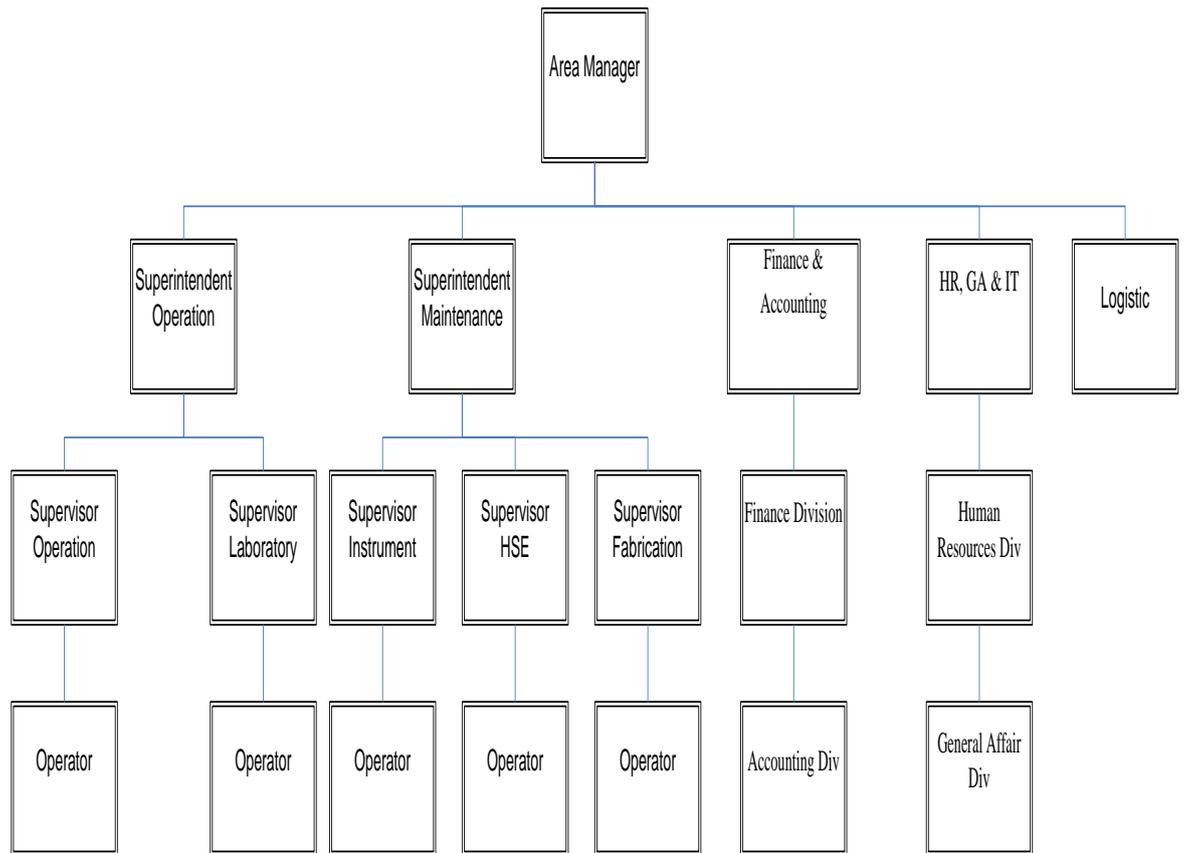
Penanggung jawab tertinggi PT. Titis Sampurna adalah seorang Direktur Utama berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dewan komisaris. Direktur Utama sendiri membawahi beberapa manager bidang serta kepala bidang yakni :

- *Production Engineering Director,*
- *R & D Director,*
- *Finance & Accounting,*
- *HR GA & IT,*
- *Operational Director*

Berikut merupakan diagram tingkatan struktur organisasi dari PT. Titis Sampurna :



Gambar Struktur lengkap divisi-divisi pada Titis Sampurna



Gambar Struktur Organisasi Titis Sampurna LPG Plant

Pimpinan tertinggi Titis Sampurna LPG Plant Limau Timur adalah seorang *Area Manager*. *Area Manager* membawahi beberapa seksi yakni,

- a. *Finance and Accounting*
- b. *Logistic*
- c. *Superintendent Operation*
- d. *Superintendent Maintenance*

Pimpinan tertinggi dari bagian *Operation* adalah seorang *Superintendent Operation*. *Superintendent Operation* berada langsung dibawah dan bertanggung

jawab kepada *Area Manager*. *Superintendent Operation* membawahi beberapa seksi yakni,

- a. *Supervisor Laboratory*
- b. *Supervisor Operation*
- c. *Operator*

Pimpinan tertinggi dari bagian *Maintenance* adalah seorang *Superintendent Maintenance*. *Superintendent Maintenance* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada *Area Manager*. *Superintendent Maintenance* membawahi beberapa seksi yakni,

- a. *Supervisor Instrument*
- b. *Supervisor Fabrication*
- c. *Supervisor HSE*
- d. *Operator*

Berikut tugas dari beberapa seksi yang berada dibawah *Area Manager* :

- a. *HSE Supervisor* :

*HSE Supervisor* merupakan pimpinan tertinggi dari bagian *Human Safety Environment*. *HSE Supervisor* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada O&M Managaer. *HSE Supervisor* membawahi seksi HSE inspector. Tugas utama *HSE Supervisor* , yaitu :

1. Memberikan bantuan teknis keahlian kepada operation, operation manager.
2. Merancang dan merekomendasikan program-program pencegahan kecelakaan, insiden, ketidak sesuaian dan pencemaran lingkungan sesuai dengan sistem manajemen keselamatan kerja dan lingkungan.

3. Memberikan pelatihan, penjelasan dan instruksi mengenai K3L kepada karyawan baru, tamu-tamu perusahaan atau pengunjung.
4. Mengorganisasikan pelatihan pertolongan pertama pada kecelakaan.
5. Mengkoordinir investigasi jika terjadi insiden maupun kecelakaan.
6. Membuat laporan kecelakaan, insiden maupun pencemaran lingkungan dan ketidaksesuaian
7. Membuat catatan statistik tentang insiden, luka-luka, kecelakaan.
8. Memonitor dan bertanggung jawab terhadap semua alat pemadam api untuk selalu dalam keadaan siap pakai.
9. Melakukan testing fasilitas hidran dan fasilitas keselamatan secara berkala.
10. Memonitor peralatan atau perhitungan untuk selalu digunakan pada acuan yang diwajibkan.
11. Memasang poster dan atau tanda keselamatan.
12. Berwenang memberikan izin pengeluaran limbah B3 dari tempat penyimpanan sementara
13. Membuat laporan neraca limbah B3 triwulan.
14. Bekerjasama dengan Depnaker setempat dalam hal pelatihan, monitoring Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan.

b. *O & M Admin* :

Adapun tugas O&M Admin adalah :

1. Melaksanakan aktifitas penyiapan ruang kerja dan peralatan kantor untuk seluruh pegawai, untuk memastikan ketersediaan ruangan kerja dan peralatan kantor bagi setiap pekerja sesuai dengan jenis pekerjaan dan jabatan.

2. Melaksanakan kegiatan surat-menyurat, dokumentasi dan pengarsipan, untuk memastikan dukungan administrasi bagi kelancaran kegiatan seluruh karyawan.
3. Membuat rencana dan mengevaluasi kerja harian dan bulanan untuk memastikan tercapainya kualitas target kerja yang dipersyaratkan dan sebagai bahan informasi kepada atasan.
4. Melaksanakan akan adanya kebutuhan dan pengadaan alat tulis kantor, peralatan kantor, peralatan kebersihan dan keamanan kantor serta layanan photocopy dan penjilidan.
5. Mengawasi pelaksanaan kebersihan dan kenyamanan ruang kantor dan keamanan kantor.
6. Melakukan evaluasi rutin terhadap sumber daya manusia yang berada di bawah kewenangnya.
7. Melaksanakan, dan mengatur pekerjaan-pekerjaan yang sedang dan akan dikerjakan secara efisien dan ekonomis sesuai dengan kepentingan perusahaan.
8. Menjaga, menggunakan, dan merawat semua peralatan dan fasilitas perusahaan agar tetap dalam keadaan baik dan siap pakai.
9. Berpartisipasi aktif dalam melaksanakan program-program K3L perusahaan khususnya efisiensi dalam penggunaan sumber daya.
10. Melaksanakan perintah-perintah khusus dari atasan langsung untuk kepentingan perusahaan.
11. Ikut Serta bertanggung jawab dalam pengembangan usaha perusahaan.

c. *Engineering Support* :

Pimpinan tertinggi dari bagian *Engineering* adalah seorang *Engineering Support*. *Engineering Support* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada O&M Manager. *Engineering Support* membawahi seksi yakni Proses *Engineering Jr*. Adapun tugas dari *Engineering Support* , yakni :

1. Merencanakan dan melaksanakan program kalibrasi dan program perbaikan alat kerja/uji.
2. Melakukan hubungan dengan pihak luar, instansi pemerintah, sub-contractor dan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan kalibrasi atau perbaikan alat kerja/uji dan menangani dokumen - dokumen pengiriman / pengeluaran / penyimpanan alat-alat kerja / uji / material.
3. Menyimpan, memelihara dan mengendalikan catatan mutu.
4. Mengontrol dokumen seperti mengganti, mendistribusikan, pelabelan, dan pemusnahan.
5. Memelihara dokumen seperti master dokumen, manual, prosedur, instruksi, form, sertifikat-sertifikat, laporan hasil pengujian, laporan audit, hasil rapat manajemen dan dokumentasi-dokumentasi lainnya.
6. Mencatat dan membuat *report maintenance* serta pembuatan perencanaan *maintenance*.

d. *Superintendent Maintenance* :

Pimpinan tertinggi dari bagian *Maintenance* adalah seorang *Superintendent Maintenance*. *Superintendent Maintenance* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada O&M Manager.

*Superintendent maintenance* membawahi seksi *Maintenance Supervisor*, dimana *Maintenance Supervisor* bertanggung jawab terhadap *Superintendent Maintenance* Serta Membawahi *Mechanic, instrument, PLC, dan Electrical*. *Superintendent Maintenance* memiliki tugas yakni :

1. Membuat rencana pemeliharaan rutin semua peralatan baik rotating, non rotating, instrument, dan electrical yang digunakan dalam operasi seluruh fasilitas tersebut diatas.
2. Membuat rencana dan time schedule untuk perbaikan tahunan.
3. Membuat anggaran biaya atas rencana pemeliharaan yang dibuat.
4. Mengkoordinasikan kegiatan pemeliharaan baik mechanical, instrument, dan electrical untuk seluruh peralatan.
5. Memberikan pengarahan pelaksanaan pekerjaan terutama kepada *Maintenance Supervisor*, dan *Pipeline Technician* serta kepada *Senior Mechanics, Senior Electricians* dan *Instrument* serta *PLC Specialist*.
6. Melakukan koordinasi investigasi terhadap kerusakan-kerusakan abnormal yang terjadi dengan pihak *Research & Development* pusat.
7. Meminta Permintaan Order Kerja kepada bagian operasi sebelum melakukan pekerjaan perbaikan.
8. Membuat breakdown biaya terhadap perbaikan peralatan untuk dipertanggung jawabkan.
9. Membuat laporan harian, mingguan, dan rekap bulanan mengenai pemeliharaan dan biaya yang dikeluarkan serta performance review tahunan di semua peralatan.
10. Melatih para supervisor, mechanics, electricians, dan pipeline checkers untuk meningkatkan kehandalan pekerjaan mereka.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh *Operation Manager*.

e. *Superintendent Operation* :

Pimpinan tertinggi dari bagian *Operation* adalah seorang *Superintendent Operation*. *Superintendent Operation* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada *O&M Manager*. *Superintendent Operation* membawahi beberapa seksi yakni, *Operation LMT Supervisor*, *Operation Air Serdang–Beringin Supervisor*, dan *Lab Supervisor*.

Adapun tugas dari *Superintendent Operation* yaitu :

1. Membuat rencana kerja bulanan untuk pengoperasian LPG Plant/ Operation Unit di Limau Timur dan Compressor Unit di SKG Serdang dan SKG Beringin.
2. Memberikan arahan kepada LPG Plant Supervisor, Laboratorium Supervisor dan Compressor Supervisor, untuk terlaksananya pengoperasian yang baik dan aman.
3. Memberikan permintaan Order Kerja ( WO ) kepada bagian pemeliharaan sebelum mengadakan perbaikan peralatan.
4. Memberikan Standing Order kepada LPG Plant Supervisor, Laboratorium Supervisor dan Compressor Supervisor.
5. Membuat / mereview *Work Instruction*.
6. Mengesahkan permintaan kebutuhan operasi yang diajukan oleh LPG Plant Supervisor, Laboratorium Supervisor dan Compressor Supervisor ke bagian logistik.
7. Memberikan penilaian kinerja terhadap laboratorium supervisor dan Compressor Supervisor , serta mereview penilaian kinerja LPG Plan Operator, Laboratorium Technician dan Compressor Operator yang diajukan oleh masing-masing supervisornya.

8. Membuat rencana cuti untuk LPG Plant Supervisor, laboratorium supervisor dan Compressor Supervisor, serta mereview jadwal cuti yang diajukan oleh supervisor untuk bawahannya.
9. Menjaga dan mengawasi bahwa semua peraturan keselamatan ditaati.
10. Membuat laporan bulanan kegiatan operasi dan biaya yang dikeluarkan.
11. Melatih LPG Plant Supervisor, Laboratorium Supervisor , Compressor Supervisor serta para operator apabila ada temuan atau teknologi yang up to date.
12. Membina dan memastikan bahwa pekerja bawahannya telah memahami dan mematuhi semua ketentuan keselamatan kerja dan lingkungan (K3L) yang berlaku.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Operation Manager.

f. *Operations Support Superintendent*

*Operation Support Superintendent* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada O&M Manager. *Operations Support Superintendent* membawahi seksi yakni Pipe Line Supervisor yang memiliki tugas yaitu :

1. Melaporkan kondisi jalur hijau sekitar pipa, rambu-rambu pipa dan pelindungnya.
2. Melaporkan data kondisi pipa secara visual catatan adanya deteriorasi.
3. Melaporkan kondisi valve secara visual, catatan perawatan perbaikan ringan pada kebocoran.
4. Melaporkan adanya kondisi flanges dan mur-baut pengikatnya serta mendeteksi adanya kebocoran.
5. Mereview ulang kondisi dan keamanan jalur pipa dan sekitarnya dari ujung ke ujung, serta melakukan pemeliharaan, perawatan dan pembersihan internal dan external pipa.

6. Bertanggung jawab untuk mematuhi persyaratan sistem manajemen K3L setiap saat dalam menjalankan pekerjaan seperti prosedur kerja, pedoman teknis, dan persyaratan K3L yang aman sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan diperusahaan.
7. Bertanggung jawab melaporkan dengan segera setiap ditemukan kondisi berbahaya atau kondisi tidak aman di lingkungan kerja, atau tindakan dan kondisi yang dapat mengarah pada insiden kepada atasan atau wakil HSE departemen.
8. Berpartisipasi aktif dalam melaksanakan program-program K3L perusahaan.

g. *GA & HRD Manager.*

*General Affair dan Human Resource Development Manager* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada O&M Manager. General Affair dan Human Resource Development Manager membawahi beberapa seksi yakni :

- HRD/IT :

Adapun tugas dari HRD / IT yakni :

1. Bekerjasama dengan pihak HRD pusat, membuat peraturan-peraturan ketenagakerjaan setempat yang tidak bertentangan dengan Kepmenaker yang berlaku.
2. Mereview peraturan-peraturan perusahaan di Prabumulih yang telah berjalan untuk didiskusikan dengan pihak HRD pusat.
3. Mengkoordinasikan dengan pihak HRD & Humas dalam menyusun surat-surat keputusan pengangkatan, pemberhentian, hasil evaluasi karyawan untuk disahkan oleh Area Manager.
4. Mengkoordinasikan dan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, humas, procurement, dispatch kendaraan operasional, dan security kepada masing-masing unit dibawahnya

5. Bekerjasama dengan para manager, superintendent, dan supervisor terkait dalam melakukan pembinaan dan evaluasi sumber daya manusia.
6. Melakukan perencanaan operasi dan pemeliharaan fasilitas kendaraan operasional perusahaan.
7. Membina hubungan baik dengan instansi pemerintah, organisasi kemasyarakatan, Pertamina EP Sumbagsel, dan pihak-pihak yang terkait dengan keberadaan perusahaan.
8. Mewakili perusahaan untuk menghadiri pertemuan-pertemuan dengan Depnaker atau instansi terkait daerah setempat.

h. *Finance Manager* :

Pimpinan tertinggi dari bagian *Finance* adalah seorang *Finance Manager*. *Finance Manager* berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada O&M Managaer. *Finance Manager* membawahi seksi yakni *Accounting P/R*. Adapun tugas dari *Finance Manager* yakni :

1. Mengkoordinasikan catatan dan pelaporan setiap pengeluaran anggaran.
2. Bekerjasama dengan pihak *Operation & Maintenance* merencanakan keseluruhan rencana anggaran tahunan perusahaan.
3. Mengkoordinasikan dan melaksanakan operasional administrasi keuangan untuk *account payable*, *account receivable*, dan sistim penggajian pegawai.
4. Mengkoordinasikan pencatatan produksi gas sebagai dasar perhitungan invoice.
5. Menjaga kecukupan cash flow perusahaan di lapangan.
6. Membuat laporan keuangan bulanan dan tahunan sesuai dengan sistim keuangan yang telah ditetapkan.

7. Bekerja sama dengan pihak operation dan pihak-pihak terkait untuk rencana produksi dan distribusi.

8. Menelusuri data-data lingkungan yang berhubungan dengan biaya.

Menyiapkan dan mengevaluasi pembiayaan untuk program-program lingkungan di masing-masing departemen.

### **3. Visi dan Misi PT. Titis Sampurna**

PT. Titis Sampurna memiliki Visi dan Misi sebagai berikut :

- **Visi Perusahaan**

Menjadi perusahaan domestik terkemuka di industri energi

- **Misi Perusahaan**

1. Mengembangkan keahlian lokal dalam industri energi.
2. Menjadi mitra yang dapat diandalkan dan dipercaya oleh pelanggan, instansi pemerintah dan hak terkait lainnya.
3. Mempertahankan inovasi teknologi dan bisnis.
4. Berpartisipasi dalam industri dengan menyediakan energi yang terjangkau.
5. Secara konsisten dan terus menerus meningkatkan perbaikan dalam berbagai aspek.
6. Berkontribusi dalam meningkatkan kesejahteraan para pemangku kepentingan.

#### 4. Logo PT. Titis Sampurna



Gambar 1. 1 Logo PT. Titis Sampurna

#### 5. Lokasi Pabrik

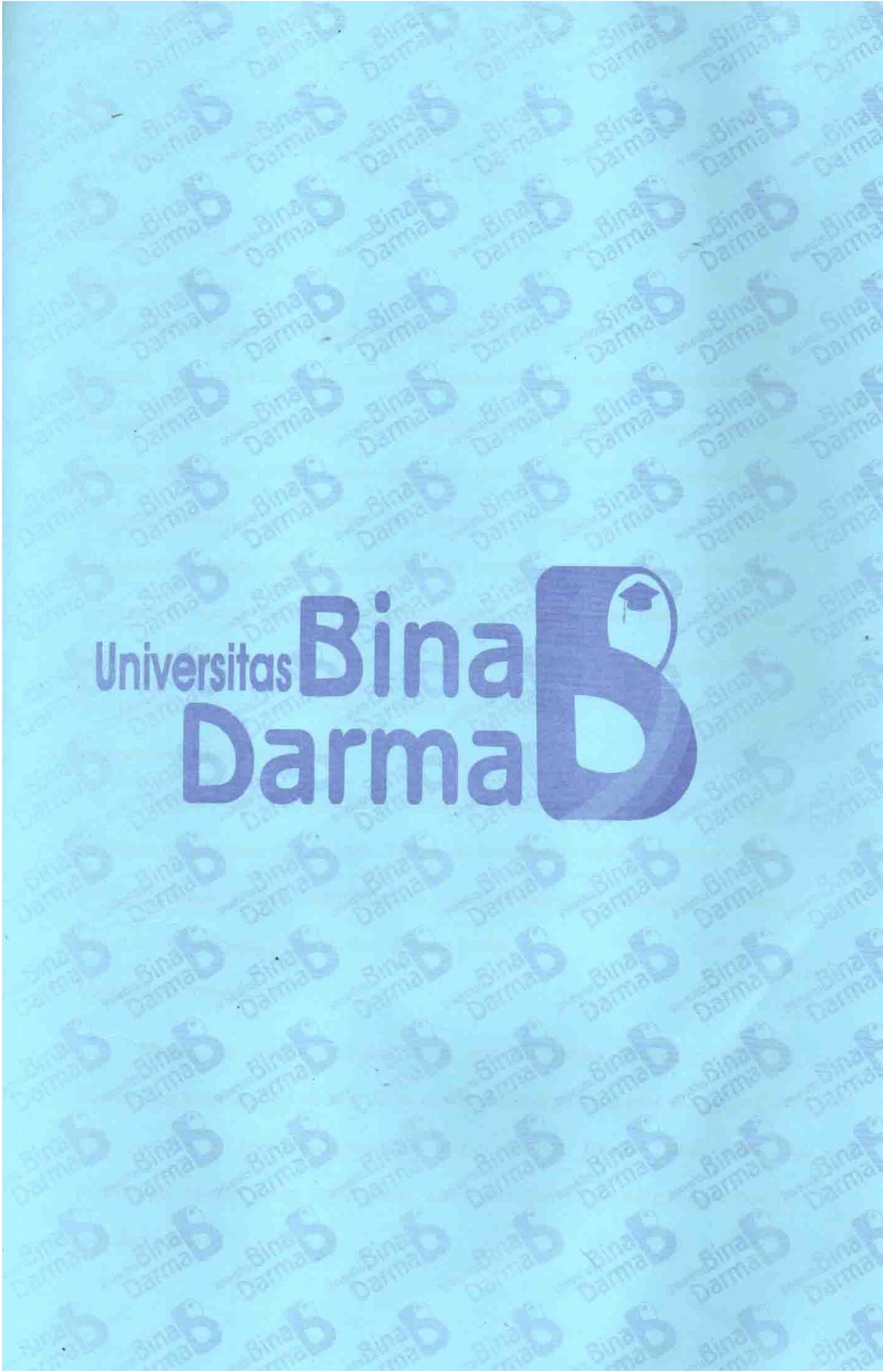
PT.Titis Sampurna LPG *Plant* Limau Timur Prabumulih berada di kota Prabumulih Propinsi Sumatera Selatan, tepatnya di Desa Kemang Tanduk Kecamatan Rambang Kapak Tengah. Berikut merupakan denah lokasi PT. Titis Sampurna Plant Limau Timur yang diunduh dari *google map*.



Gambar Denah lokasi PT.Titis Sampurna LPG Plant Limau Timur Prabumulih



Gambar Denah batasan PT.Titis Sampurna LPG Plant (biru) dengan Pertamina (kuning) dan rumah warga Kemang Tanduk (hijau)



**Universitas Bina Darma**



## BAB III

### ISI KEGIATAN MAGANG

#### A. Hasil kegiatan magang

Kegiatan magang yang dilaksanakan di PT. titis sampurna kota prabumulih, kegiatan magang yang di lakukan oleh penulis dalam 1 minggu 5 hari kerja, kegiatan utama yang dilakukan adalah mengecek atau melihat kondisi pralatan IT dan melihat sistem penjualan dan pembelian barang IT. Tetapi tidak semua kegiatan bisa di lakukan oleh penulis saatmenjalani kegiatan magang yang dilakukan. Hal ini dikarenakan di butuhkan *hardsklill* atau keterampilan dalam mengerjakan suatuhal tersebut, yang bila tidak memiliki hal tersebut maka akan memperlambat kerja sehingga waktu yang selalu dituntut untuk cepat dan efesien tidak tercapai.

Yang di lakukan penulis dalam kegiatan magang adalah pengecekan alat IT yang di dalamnya meliputi komponen software ataupun hardware. Dalam kegiatan ini di lakukan menganalisa system yang digunakan pada tempat magang, system yang sering di gunakan untuk pembelian barang kantor menggunakan Sistem GLPI asset Management, karena dapat di jalankan dalam system oprasi linux ataupun windows.

GLPI asset management adalah sebuah paket system aseet dan manajemen IT yang menyediakan fitur sevice desk, license tracking dan software auditing, GLPI merupakan sebuah aplikaasi berbasis WEB, yang artinya membutuhkan sebuah WEB server untuk bisa digunakan. Keuntungan dari sebuah aplikasis berbasisweb ini adalah digunakan pada semua perangkat hanya dengan sebuah WEB browser.

Karena itu WEB ini bisa menjadi solusi perusahaan dalam membangun sebuah data base asset dan me-manage informasi administrasi serta finansial. Dengan begitu, kantor bisa membuat dokumentasi tentang informasi teknis dan catatan perawatan dari asset IT yang ada.

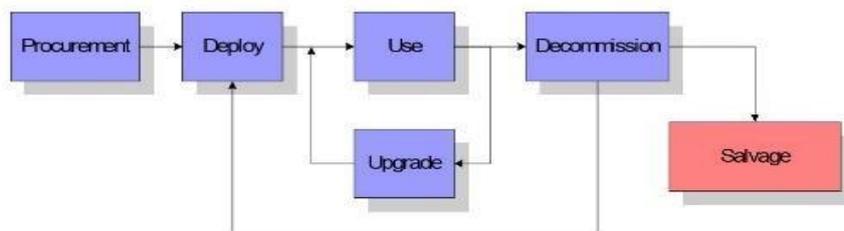
## B. Pembahasan

### A. IT aset management

Management asset IT merupakan suatu praktek bisnis yang melibatkan serta menjaga suatu asset IT dalam hal inventaris akurat, informasi, lisensi, pemeliharaan, dan perlindungan asset perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan (nursikuwagus & Juliana, 2016).

Siklus hidup asset memiliki 3 tahap :

1. Penggandaan, dimana ketika suatu asset di peroleh kemudian asset itu memasuki system menejement asset dan mulai dikelola
2. Penyebaran, ketika suatu asset digunakan system haru di upgrade atau di perbarui dengan data yang relevan seperti data lokasi, pihak yang bertanggung jawab, konfigurasi, garansi dan data lain yang akan berguna dalam mengelola asset.



Gambar linier Sequential model

3. Penggunaan, dari waktu ke waktu asset tersebut mungkin di tingkatkan atau di upgrade dengan beberapa cara, versi perangkat lunak dapat berubah atau *hard drive* baru dapat ditambahkan. Ketika hal tersebut terjadi konfigurasi untuk asset di perbarui.

Ketika suatu asset tidak digunakan lagi , kemudian dinonaktifkan kemungkinan asset tersebut bisa digunakan lagi. Dalam hal ini dapat di distribusikan jika tidak, asset

tersebut mungkin masih memiliki beberapa nilai sisa dan system management asset harus melacak asset tersebut sampai tuntas (Windley & Ph 2002)

Pengelolaan asset yang teratur dapat memperpanjang umur asset dalam perusahaan ,perawatan yang dilakukan dengan baik dapat menjadikan asset tahan lama sehingga masa produksinya dapat lebih lama dan memberikan keuntungan bagi kantor atau perusahaan (Octayiyanti & Andrey, 2018)

### **3.1 IT Service management**

Adalah sebuah system manajemen yang tujuannya menyimpan Layanan teknologi dengan memaksimalkan layanan kepada pelanggan atau user . *IT Service management* mengarah kepada seluruh kegiatan yang dilakukan oleh organisasi untuk merencanakan, mendesain ,memberikan, mengoperasikan dan mengendalikan layanan IT pada user. Selain itu dengan danya manajemen ini dapat mengurangi pengeluaran biaya yang tinggi dengan menjaga dan mengatu persediaan.

Apabila suatu organisasi tidak mengelola layanan IT dengan tepat dan baik kemungkinan organisasi atau departement tersebut tidak dapat memastikan layanan-layanan TI yang dibutuhkannya akan tersedia jika dibutuhkan, dan apabila ini terjadi, layanan yang diberikan oleh sebuah departement TI untuk mendukung proses bisnis akan menjadi kurang efektif, sehingga akibatnya departement IT tidak dapat memenuhi atau mendukung tujuan keseluruhan organisasi atau perusahaan lain (Bella Nemesis, 2018, 28 November 2019)

Umumnya, proses ITSM ada tiga yaitu sebagai berikut (Stephen mann, 2017, 1 desember 2019) :

1. *Incident management* – menangani permintaan bantuan dengan masalah IT melalui *help desk* atau *service desk*.

2. *Request fulfillment* – menangani permintaan penyediaan layanan IT baru melalui *help desk* atau *service desk*
3. *Change management* – management IT dan perubahan bisnis yang efektif.

### 3.2 GLPI (*Gestionnaire Libre de Parc Informatique*)

GLPI merupakan singkatan dari *Gestionnaire Libre de Parc Informatique* yang dalam bahasa Inggris berarti *free asset and IT management software* adalah merupakan suatu perangkat lunak untuk manajemen aset, dengan tambahan antar muka untuk pengajuan permintaan dan juga untuk pelaporan insiden kepada teknisi TI yang merupakan *software open source* yang ditulis dalam bahasa PHP dan didistribusikan di bawah lisensi GPL (*General Public License*). Dimana setiap orang dapat bebas menjalankan, memodifikasi serta mengembangkan sesuai dengan kebutuhan yang membuat fungsi seorang administrator menjadi lebih mudah. Fitur-fitur yang disediakan oleh GLPI adalah sebagai berikut:

- a. *Assets Management*.
- b. Data inventori untuk komputer, printer, dan perangkat-perangkat IT lainnya dengan menggunakan tool semacam OCS Inventory atau FusionInventory.
- c. Manajemen daur-hidup perlengkapan
- d. Reservasi penggunaan aset
- e. Manajemen insiden, permintaan, masalah dan perubahan.
- f. Pembuatan tiket melalui *email*, dengan antar muka yang berbeda antara teknisi dengan *user*
- g. Manajemen tiket bantuan (pendelegasian, penjadwalan, solusi, dan sebagainya)

- h. GLPI juga mendukung banyak *plugin* lainnya yang dapat menambah fitur selain yang disebutkan diatas.

Dari fitur-fitur itu saja dapat dibilang cukup meng-*cover* semua kebutuhan operasional departemen IT. Jadi tidak perlu lagi menggunakan *tools* yang terpisah. (Welly Rosadi, 2017, 27 November 2019)

### **3.3 VirtualBox**

merupakan perangkat lunak virtualisasi, yang dapat digunakan untuk mengeksekusi sistem operasi tambahan di dalam sistem operasi utama. Sebagai contoh, jika seseorang mempunyai sistem operasi yang terpasang di komputernya, maka seseorang tersebut dapat pula menjalankan sistem operasi lain yang diinginkan di dalam sistem operasi MS Windows. Fungsi ini sangat penting jika seseorang ingin melakukan uji coba dan simulasi instalasi suatu sistem tanpa harus kehilangan sistem yang ada. (Desmira et al., 2017)

### **3.4 Linux Ubuntu**

Merupakan sistem operasi yang diciptakan oleh Linus Trovalds di bawah lisensi GPL (*General Public Licensi*). Distro berasal dari kata *distribution* yang dapat diartikan sebagai penyebaran, jika dikaitkan dengan Linux, maka adalah penyebaran paket Linux. Kelebihan Linux di antaranya, tahan terhadap serangan virus, tidak mudah *crash* dan hang karena window manager terpisah dengan inti dari sistem operasi, mudah didapat dengan harga terjangkau, mempunyai lisensi yang sangat moderat, dapat berjalan di beberapa arsitektur komputer 32bit atau 64bit, ringan, terutama jika tanpa menggunakan GUI (*Graphical User Interface*). (Desmira et al., 2017)

### 3.5 HTTP

*HyperText Transfer Protocol* (HTTP) menjadi protokol yang paling banyak digunakan di Internet. Setiap *web browser* dan *server* saling berhubungan dan bertukar informasi menggunakan protokol ini. Dalam format yang paling dasar, ini adalah bentuk bagaimana halaman web dikomunikasikan dari *web server* ke *browser* pengguna. (Fauzy Ramdhani, 2015)

### 3.6 Apache

Apache adalah sebuah aplikasi *web server*. Tugas utama Apache adalah menghasilkan halaman *web* yang benar kepada user berdasarkan kode PHP yang dituliskan oleh pembuat *web*. (Sidik et al., 2015)

### 3.7 MySQL

MySQL adalah RDMS (*Relational Database Management System*) yang didistribusikan secara gratis dibawah licensi GPL (*General Public License*). MySQL sebenarnya merupakan turunan salah satu konsep utama dalam database sejak lama yaitu SQL (*Structured Query Language*). SQL adalah sebuah konsep pengoperasian database terutama untuk pemilihan/seleksi dan pemasukan data yang memungkinkan pengoperasian data dikerjakan dengan mudah dan secara otomatis. (Candra et al., 2015)

### 3.8 PHP

Merupakan salah satu bahasa pemrograman yang berjalan dalam sebuah *web server* dan berfungsi sebagai pengolah data pada sebuah *server*. Data yang dikirim oleh *user client* akan diolah dan disimpan pada *database web server* dan dapat ditampilkan kembali apabila diakses. PHP bekerja didalam sebuah dokumen HTML (*Hypertext Markup Language*) untuk dapat menghasilkan isi dari sebuah halaman *web* sesuai

permintaan. Dengan PHP, dapat merubah situs menjadi sebuah aplikasi berbasis *web*, tidak lagi hanya sekedar sekumpulan halaman statik, yang jarang diperbaharui. (Mubarak, 2019)

### 3.9 phpMyAdmin

phpMyAdmin adalah sebuah *software* gratis berbasis *scripting language* PHP yang bertujuan untuk memudahkan dalam mengelola *database* MySQL. Tanpa phpMyAdmin, diperlukan terminal untuk mengelola *database*. (Dewaweb Team, 2018, 1 Desember 2019)

## C. Hasil penelitian

### 3.1 Konfigurasi dan Instalasi

GLPI *server* dapat dijalankan pada sistem operasi Linux maupun Windows berbasis NT. Komunikasi antara komputer klien dengan manajemen *server*, GLPI dibuat berbasiskan pada standar HTTP protokol. *Server* GLPI dapat berjalan di computer yang menjalankan Apache/MySQL/PHP. (GLPI Project, 2019)

Berikut adalah sistem yang dibutuhkan untuk membangun sebuah *server* GLPI:

**Tabel 3.1 Spesifikasi Sistem Server GLPI**

Sistem	Keterangan
<i>Web server</i>	Apache
<i>Database Management</i>	MySQL 5.7
PHP	7.2
Ekstensi PHP yang harus ada	curl, fileinfo, gd , json, mbstring, mysqli , session, zlib, simplexml, xml.
Ekstensi PHP tambahan	cli, domxml, imap, ldap, openssl, xmlrpc, APCu

yang digunakan untuk mengaktifkan fitur tambahan.	
---	--

Server ini dibangun pada sebuah *virtual machine* dengan menggunakan VirtualBox dengan spesifikasi *server* sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Spesifikasi Server VirtualBox GLPI**

Spesifikasi	Keterangan
Sistem Operasi	Linux Ubuntu Server 18.04 LTS 64-bit
RAM	1024 MB
Kapasitas <i>Hard disk</i>	24,49 GB
<i>Processor</i>	Intel® Core™ i3-6006U CPU @ 2.00GHz
<i>Network Adapter</i>	Intel PRO/1000 MT Desktop

Instalasi mysql digunakan untuk membuat *database* yang nantinya akan digunakan oleh *software* GLPI.

Berikut adalah tahap pembuatan *database* GLPI:

```
mysql> CREATE DATABASE GLPI;
Query OK, 1 row affected (0.00 sec)

mysql> CREATE USER 'glpiuser'@'localhost' IDENTIFIED BY '123456';
Query OK, 0 rows affected (0.00 sec)

mysql> █
```

Gambar 3.1 Pembuatan *database* GLPI

Berikut adalah tahap penggantian hak akses pada *database* GLPI:

```
mysql> GRANT ALL PRIVILEGES ON GLPI.* TO 'glpiuser'@'localhost';
Query OK, 0 rows affected (0.00 sec)

mysql> FLUSH PRIVILEGES;
Query OK, 0 rows affected (0.00 sec)

mysql> quit
Bye
root@glpi:/home/glpidwika#
```

Gambar 3.2 Penggantian hak ases *database*

Tujuan penggantian hak akses menjadi “*GRANT ALL PRIVILEGES*” adalah agar dapat memiliki hak untuk semua akses seperti *read, write, create, delete database*.

Setelah berhasil melakukan konfigurasi *server*, langkah selanjutnya adalah instalasi *software* GLPI. Langkah pertama yang dilakukan adalah memasukan IP yang ada pada *server* pada *address bar* yang ada di *web browser* dan diikuti dengan “*/glpi/install/install.php*” untuk mulai melakukan instalasi. Selanjutnya akan masuk ke bagian awal instalasi yang dapat dilihat pada Gambar 3.3 Pada bagian ini terdapat pengaturan Bahasa. Selanjutnya klik “OK”. (Admin, 2019, 19 November 2019)



Gambar 3.3 Pengaturan Bahasa pada *GLPI Setup*

Langkah selanjutnya adalah tahap lisensi. Pilih “*I have read and ACCEPT the terms of the license written above*” lalu klik “*continue*”. Berikut adalah Gambar 3.4 mengenai tahap lisensi.



Gambar 3.4 Pengaturan *License* pada *GLPI Setup*

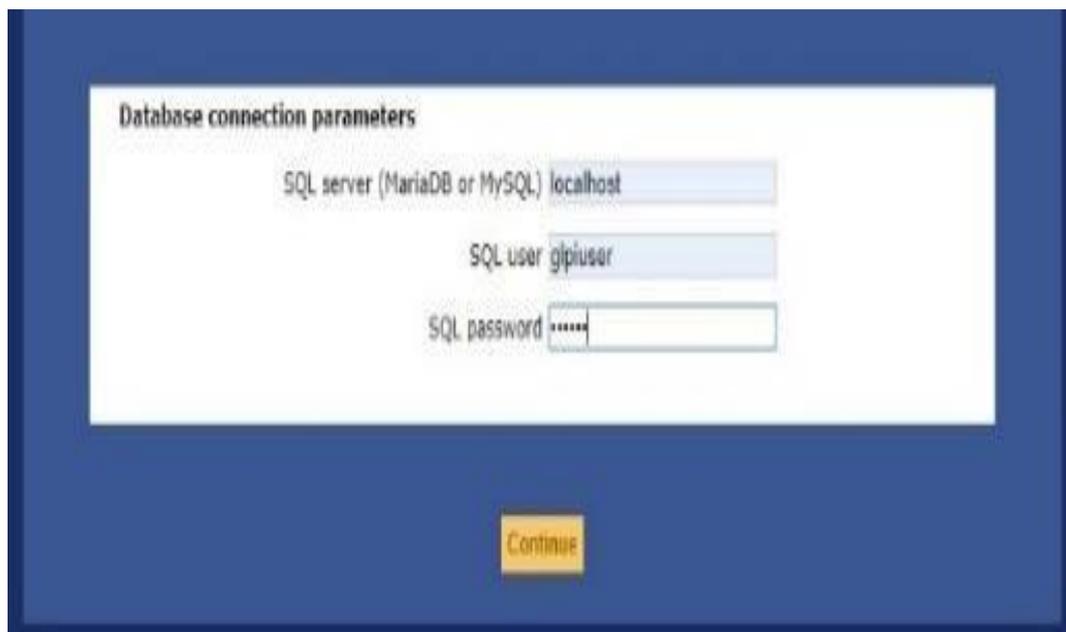
Langkah selanjutnya adalah awal instalasi. Terdapat dua pilihan, “*Install*” untuk melengkapi instalasi GLPI yang baru dan “*Upgrade*” yang digunakan untuk *update* versi GLPI ke versi yang baru. Pilih “*Install*” untuk melanjutkan instalasi.



Gambar 3.5 Pengaturan Awal pada *GLPI Setup*

Langkah selanjutnya adalah pengecekan sistem *server* atau “*environment check*” yang telah dibuat. *Server* GLPI akan berjalan pada komputer dengan spesifikasi yang telah disebutkan di atas pada uraian di atas.

Langkah selanjutnya adalah *Database connection setup*. Pada langkah ini, terdapat kolom untuk memasukkan *SQL server*, *SQL user* dan *SQL password* yang telah dibuat pada saat konfigurasi *server*. Hasilnya dapat dilihat pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6 Pengisian *Database Connection* pada *GLPI Setup*

Langkah selanjutnya adalah tes koneksi dari *database* (pemilihan *database*). Sebelumnya telah dibuat *database* saat konfigurasi di *server* bernama “GLPI”. Jika pada langkah *Database connection setup* berhasil memasukkan *SQL server*, *SQL user* dan *SQL password*, maka *database* yang sebelumnya telah dibuat akan muncul pada langkah ini. Pada langkah ini juga menawarkan untuk membuat *database* baru jika belum memiliki *database*. Berikut adalah Gambar 3.7 yang merupakan gambar langkah tes koneksi dari *database*.



Gambar 3.7 Pemilihan *Database* pada *GLPI Setup* Langkah selanjutnya adalah melakukan *finishing*. Setelah *database* terinisialisasi, maka *GLPI* sudah siap digunakan.



Gambar 3.8 Langkah Terakhir dari *GLPI Setup*

### 3.2 Fungsionalitas GLPI

GLPI menyediakan banyak fitur yang dapat digunakan dalam *IT Service Management*, salah satunya adalah sebagai *service desk*. Layanan yang disediakan pada *service desk* diantaranya adalah *inventory* dan permintaan layanan IT. GLPI merupakan *free asset and IT management software*, dengan demikian GLPI memberi kebebasan kepada para penggunanya untuk bebas menjalankan, memodifikasi serta mengembangkan sesuai dengan kebutuhan yang membuat fungsi seorang administrator menjadi lebih mudah. Fungsionalitas

GLPI yang akan dibahas dibagi menjadi dua bagian besar yaitu user account dan menu *Assets* dan *Assistance* yang ada pada GLPI.

GLPI mempunyai 6 menu utama, yaitu *Assets*, *Assistance*, *Management*, *Tools*, *Administration* dan *Setup*. Masing-masing menu mempunyai sub-kategori yang berbeda-beda. Menu *Asset* dan *Assistance* mengambil bagian besar dalam pembahasan IT Asset Management dan layanan IT. Berikut adalah penjelasannya:

a. Menu *Assistance*

Pada dasarnya menu *Assistance* adalah gambaran fungsi GLPI sebagai *service desk support*. *User interface* GLPI memudahkan pengguna untuk membuat dan mengelola tiket bantuan. Pengguna biasa dapat membuat tiket baru untuk meminta layanan IT (*service desk support*). Admin dan teknisi dapat menambahkan tiket secara manual sehingga jika ada pengguna biasa yang meminta bantuan dapat langsung dibuatkan tiket. Admin dan teknisi juga dapat *assign* tiket pengguna ke teknisi yang sesuai dengan permintaan layanan IT yang diajukan pengguna. Menu *Assistance* memiliki sub-kategori yaitu *Tracking*, *Helpdesk*, *Planning*, dan *Statistics*. *Tracking* memungkinkan admin untuk melihat daftar semua tiket yang dikirimkan oleh

pengguna. Alat pencarian yang ada pada kategori *tracking*, menawarkan filter pencarian yang sederhana dan canggih untuk mempersempit daftar tiket sesuai dengan kriteria yang diinginkan, mengurutkan daftar tiket dan menampilkan banyak *action* pada banyak *item*. Selain itu daftar tiket yang sudah ada dapat diekspor dengan hasil PDF, Excel, dan format lainnya. Administrator sistem dapat melakukan tindakan pada semua tiket, tetapi pengguna biasa hanya dapat mengakses informasi pada tiket yang dibuat. Sesuai dengan penjelasan *user account* di atas. Tiket aktif dirangkum untuk pengguna di dalam daftar. Daftar ini mencakup beberapa bidang data, seperti tanggal pembuatan, tanggal pembaruan terakhir, pemohon dan teknisi yang bertanggung jawab atas tiket tersebut. Jika pengguna

memilih suatu tiket dalam daftar, maka pengguna dapat melihat, mengedit, atau menutup tiket. b. Menu *Assets*

Menu *Assets/Inventory* adalah menu yang berfungsi untuk menambahkan aset ke dalam *software* melalui cara manual. Dalam pengoperasiannya, dapat dibantu dengan *plugin* OCSInventory-NG. Sehingga dapat *update inventory* dapat dilakukan secara *online* dan terjadwal secara otomatis.

*User Interface* GLPI memudahkan administrator sistem ataupun teknisi dalam menambahkan aset/inventori. Saat memasuki menu *Assets*, terdapat daftar inventori yang sudah ditambahkan. Untuk menambahkan aset dapat dilakukan dengan cara klik tanda “+” yang ada pada bawah tulisan menu *Assets*. Lalu akan muncul form yang berisi informasi yang harus diisi saat ingin menambahkan aset. Daftar aset menampilkan nama, status, *manufacturer*, *type*, model, *last update* dan *alternative username* yang sebelumnya diisi melalui form saat akan menambahkan aset yang baru. Alat pencarian yang ada pada setiap sub-kategori aset menawarkan filter pencarian yang sederhana dan canggih untuk mempersempit daftar aset sesuai dengan kriteria yang diinginkan, atau dapat langsung diketikkan nama aset yang ingin dicari.

Selain itu daftar aset dapat diekspor dengan hasil PDF, Excel dan format lainnya. Administrator sistem dapat melakukan tindakan pada semua aset yang ada, tetapi pengguna biasa hanya dapat mengakses menu *Reservations* untuk mendapatkan informasi aset mana yang dapat diajukan pinjaman atau sedang *available*. c. Menu *Reservations*

Menu *Reservations* erat kaitannya dengan menu *Assets*, dimana pengguna biasa dapat mengajukan peminjaman suatu aset melalui menu ini. Mekanismenya, administrator sistem mengubah status aset menjadi “*Reservable item*” agar dapat muncul pada menu *Reservations* yang ada pada pengguna biasa. Setelah itu pengguna biasa dapat mengajukan peminjaman aset.

### 3.3 Pengujian GLPI

Setelah instalasi berhasil, langkah selanjutnya adalah melakukan *testing software* untuk memastikan sudah berjalan dengan sebagaimana mestinya. Ada beberapa *testing* yang telah dilakukan yaitu *testing login*, pembuatan akun, penambahan aset, pencarian aset, ekspor aset, reservasi aset, pembuatan tiket, pencarian tiket dan ekspor tiket.

#### a. Login

Login dapat dilakukan dengan memasukkan username dan password. Berikut adalah tabel skenario pengujian login:

**Tabel 3.3** Tabel skenario pengujian *login* GLPI

<u>Nama Pengujian</u>	<u>Deskripsi Pengujian</u>	<u>Langkah Pengujian</u>	<u>Keluaran yang Diharapkan</u>	<u>Hasil yang Didapat</u>	<u>Status</u>
<i>Login</i> GLPI	<u>Pengguna login GLPI menggunakan data yang benar</u>	1. <u>masukkan username: dwika.nur (benar)</u> 2. <u>masukkan password: Glpi123456 (benar)</u>	<u>Masuk ke halaman awal GLPI (Home)</u>	<u>Masuk ke halaman awal GLPI (Home)</u>	Valid
<i>Login</i> GLPI	<u>Pengguna login GLPI menggunakan data yang salah</u>	1. <u>masukkan username: dwika.nur (benar)</u> 2. <u>masukkan password: Glpi1234 (salah)</u>	<u>Masuk ke halaman invalid access</u>	<u>Masuk ke halaman invalid access</u>	Valid

#### b. Pembuatan akun

Semua akun *user* dibuat oleh administrator sistem. Pembuatan akun *user* dapat dilakukan oleh *user* yang mempunyai *role* sebagai admin dan *super-admin* seperti yang sudah dijelaskan di atas. Berikut adalah tabel skenario pengujian dari pembuatan akun:

**Tabel 3.4 Tabel skenario pengujian pembuatan akun**

<u>Nama Pengujian</u>	<u>Deskripsi Pengujian</u>	<u>Langkah Pengujian</u>	<u>Keluaran yang Diharapkan</u>	<u>Hasil yang Didapat</u>	<u>Status</u>
<u>Pembuatan akun pengguna</u>	<u>Membuat akun pengguna</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Pilih menu <i>Administrations</i></u></li> <li><u>Pilih sub-kategori <i>users</i></u></li> <li><u>Pilih “<i>Add User</i>”</u></li> <li><u>Mengisi form</u></li> <li><u>Pilih “<i>Add</i>”</u></li> </ol>	<u>Pengguna yang telah dibuat akan muncul pada halaman daftar <i>users</i>.</u>	<u>Pengguna yang telah dibuat muncul pada halaman daftar <i>users</i>.</u>	<u>Valid</u>

c. Penambahan Aset

Aset yang dapat ditambahkan berupa *computer, monitor, software, network, device, printer, cartridge, consumable* dan *phone* seperti yang sudah dijelaskan diatas. Penambahan dapat aset dilakukan dengan dua acara, yaitu dengan menambahkan OCSInventory-NG sebagai *plugin* dan penambahan secara manual melalui GLPI. OCSInventory agent akan diinstal pada komputer atau laptop *client*, lalu dengan demikian data dari komputer tersebut seperti spesifikasi dan *serial number* dapat terbaca secara otomatis di *server* dari OCSInventory-NG. Sehingga otomatis aset dapat *ter-update*.

Berikut adalah tabel skenario pengujian penambahan aset pada GLPI:

**Tabel 3.5 Tabel skenario pengujian penambahan aset**

<u>Nama Pengujian</u>	<u>Deskripsi Pengujian</u>	<u>Langkah Pengujian</u>	<u>Keluaran yang Diharapkan</u>	<u>Hasil yang Didapat</u>	<u>Status</u>
<u>Penambahan aset</u>	<u>Penambahan aset pada GLPI</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Pilih menu <i>Assets</i></u></li> <li><u>Pilih sub-kategori aset yang akan ditambahkan</u></li> <li><u>Pilih tanda (+)</u></li> <li><u>Mengisi form</u></li> <li><u>Pilih “<i>Add</i>”</u></li> </ol>	<u>Aset yang ditambahkan akan muncul pada daftar aset.</u>	<u>Aset yang ditambahkan muncul pada daftar aset.</u>	<u>Valid</u>

d. Pencarian Aset

Pencarian aset dilakukan dengan cara mengisi kolom yang kosong dengan nama aset, status, atau apapun yang ditampilkan pada kriteria aset.

Berikut adalah tabel skenario pengujian pencarian aset pada halaman daftar aset:

**Tabel 3.6 Tabel skenario pengujian pencarian aset pada daftar aset**

<u>Nama Pengujian</u>	<u>Deskripsi Pengujian</u>	<u>Langkah Pengujian</u>	<u>Keluaran yang Diharapkan</u>	<u>Hasil yang Didapat</u>	<u>Status</u>
<u>Pencarian aset</u>	<u>Pencarian aset dengan parameter nama atau jenis aset</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Pilih menu <i>Assets</i></u></li> <li><u>Pilih sub-kategori aset yang ingin dicari</u></li> <li><u>Masukkan parameter yang akan dicari. Disini dituliskan "usb"*</u></li> <li><u>Pilih "Search"</u></li> </ol>	<u>Aset yang mempunyai parameter tersebut akan muncul pada daftar aset.</u>	<u>Aset yang mempunyai parameter "usb" muncul pada daftar aset.</u>	<u>Valid</u>

\*Dengan catatan kategori parameter dengan isi parameter mempunyai keterkaitan.

<u>Pencarian aset</u>	<u>Pencarian aset dengan parameter nama atau jenis aset.</u>  <u>Kategori parameter denga isi parameter tidak ada keterkaitan</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Pilih menu <i>Assets</i></u></li> <li><u>Pilih sub-kategori aset yang ingin dicari</u></li> <li><u>Masukkan parameter yang akan dicari. Disini dituliskan "usb"*</u></li> <li><u>Pilih "Search"</u></li> </ol>	<u>Akan muncul halaman "No item found"</u>	<u>Muncul halaman "No item found"</u>	<u>Valid</u>
-----------------------	---	--	--	---------------------------------------	--------------

e. Reservasi Aset

Divisi IKT melayani peminjaman tiap aset IT yang ada, anatar lain kabel HDMI, Flashdisk, LCD Proyektor, kabel LAN dan lain-lain. Setiap staf yang ingin melakukan reservasi atau peminjaman aset dianjurkan untuk mengisi *form* reservasi yang ada pada GLPI. Semua staf diberikan akun *user* dengan *role Self-service*. Aset yang dapat dipinjam akan ditampilkan pada daftar “*Reservable Item*”.

Berikut adalah tabel skenario pengujian reservasi aset:

**Tabel 3.7 Tabel skenario pengujian reservasi aset**

<u>Nama Pengujian</u>	<u>Deskripsi Pengujian</u>	<u>Langkah Pengujian</u>	<u>Keluaran yang Diharapkan</u>	<u>Hasil yang Didapat</u>	<u>Status</u>
<u>Reservasi atau peminjaman aset</u>	<u>Reservasi atau peminjaman aset oleh staf</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Pilih menu Reservation</u></li> <li><u>Pilih aset yang akan dipinjam</u></li> <li><u>Mengisi form peminjaman</u></li> <li><u>Pilih “Add”</u></li> </ol>	<u>Aset yang sudah dipeservasi akan muncul pada halaman kalender yang ada pada menu Reservations.</u>	<u>Aset yang sudah dipeservasi muncul pada halaman kalender yang ada pada menu Reservations</u>	<u>Valid</u>

a. Pembuatan Tiket

Pembuatan tiket dapat dilakukan oleh siapa saja, dari *selfservice user* hingga *admin*. Pembuatan tiket dapat dilakukan ketika sedang ada kendala atau masalah dengan layanan IT dan/atau ingin melakukan permintaan layanan IT.

Berikut adalah tabel skenario pengujian pembuatan tiket oleh staf:

**Tabel 3.8 Tabel Skenario pengujian pembuatan tiket**

<u>Nama Pengujian</u>	<u>Deskripsi Pengujian</u>	<u>Langkah Pengujian</u>	<u>Keluaran yang Diharapkan</u>	<u>Hasil yang Didapat</u>	<u>Status</u>
<u>Pembuatan tiket pada GLPI</u>	<u>Pembuatan tiket pada GLPI untuk permintaan layanan IT.</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Pilih menu <i>Creata ticket</i></u></li> <li><u>Mengisi formulir</u></li> <li><u>Pilih <i>“Submit message”</i></u></li> </ol>	<u>Tiket yang sudah dibuat akan muncul pada halaman <i>Tickets</i>, baik yang ada pada <i>interface self-service</i> maupun <i>admin</i></u>	<u>Tiket yang sudah dibuat muncul pada halaman <i>Tickets</i>, pada <i>interface self-service</i> dan <i>admin</i></u>	<u>Valid</u>

b. Penugasan Tiket

Tiket akan diterima oleh administrator sistem yang selanjutnya akan ditugaskan ke teknisi yang dapat bertanggung jawab dengan tiket tersebut.

Berikut adalah skenario pengujian penugasan tiket dari admin ke teknisi:

**Tabel 3.3 Tabel Skenario pengujian penugasan tiket**

<u>Nama Pengujian</u>	<u>Deskripsi Pengujian</u>	<u>Langkah Pengujian</u>	<u>Keluaran yang Diharapkan</u>	<u>Hasil yang Didapat</u>	<u>Status</u>
<u>Penugasan tiket</u>	<u>Penugasan tiket dari admin ke teknisi</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Pilih menu <i>Assistance</i></u></li> <li><u>Pilih sub-kategori <i>Tickets</i></u></li> <li><u>Pilih tiket yang diterima</u></li> <li><u>Pilih teknisi yang akan ditugaskan</u></li> <li><u>Pilih <i>“Save”</i></u></li> </ol>	<u>Tiket yang sudah ditugaskan pada seorang teknisi akan muncul pada <i>interface teknisi</i> tersebut</u>	<u>Tiket yang sudah ditugaskan pada seorang teknisi muncul pada <i>interface teknisi</i> Rafi</u>	<u>Valid</u>

f. Pencarian Tiket

Seorang administrator sistem menerima tiket dari staf. Semua tiket dapat dilihat pada sub-kategori *tracking*. Alat pencarian membantu untuk merangkum tiket dalam suatu parameter status yang telah disediakan seperti yang dijelaskan di atas. Alat pencarian dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan pencarian dari pencarian yang sangat luas hingga pencarian yang lebih sempit.

Berikut adalah tabel skenario pengujian pencarian tiket yang ada pada daftar tiket:

**Tabel 3.4** Tabel skenario pengujian pencarian tiket pada daftar tiket

Nama Pengujian	Deskripsi Pengujian	Langkah Pengujian	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang Didapat	Status
Pencarian Tiket	Pencarian tiket dengan karakteristik status tiket	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilih menu <i>Assistance</i></li> <li>2. Pilih sub-kategori <i>Tickets</i></li> <li>3. Masukkan status yang akan dicari. Disini dituliskan "Not solved"</li> <li>4. Pilih "Search"</li> </ol>	Tiket yang mempunyai status tersebut akan muncul pada daftar tiket	Aset yang mempunyai status "Not Solved" muncul pada daftar tiket	Valid



## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mengenai rancang bangun *Inventory IT Asset Management* berbasis *Local Server* untuk optimalisasi layanan IT di PT. Titis Sampurna, didapat beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. Dengan adanya fitur *service desk* pada GLPI, dapat membantu mengurangi penggunaan formulir kertas. Pengguna dapat menggunakan GLPI ini untuk pembuatan permintaan layanan IT.

Adanya menu *ticket* yang mempermudah permintaan layanan IT sehingga data permintaan layanan IT tercatat

- b. pada daftar *ticket*. Hal tersebut mempermudah admin untuk mencari *ticket* baik yang sudah terselesaikan maupun yang belum terselesaikan sesuai dengan daftar status *ticket*.

Manajemen aset IT digunakan untuk mengelola suatu aset sesuai dengan daur hidup aset. Dengan demikian dapat memperpanjang umur aset sehingga dapat memberi keuntungan bagi perusahaan

#### B. saran

Adapun beberapa saran yang diberikan dalam rancang bangun *Inventory IT Asset Management* berbasis *Local Server* untuk optimalisasi layanan IT di PT. Titis sampurna yaitu:

- a. Dalam menangani permintaan layanan IT, kenyataannya teknisi sering lupa mengisi "*Time to own*" dan "*Time to resolve*" karena bagian tersebut adalah bagian penting dimana evaluasi kerja teknisi dalam memperbaiki nilai dari waktu yang diperlukan untuk

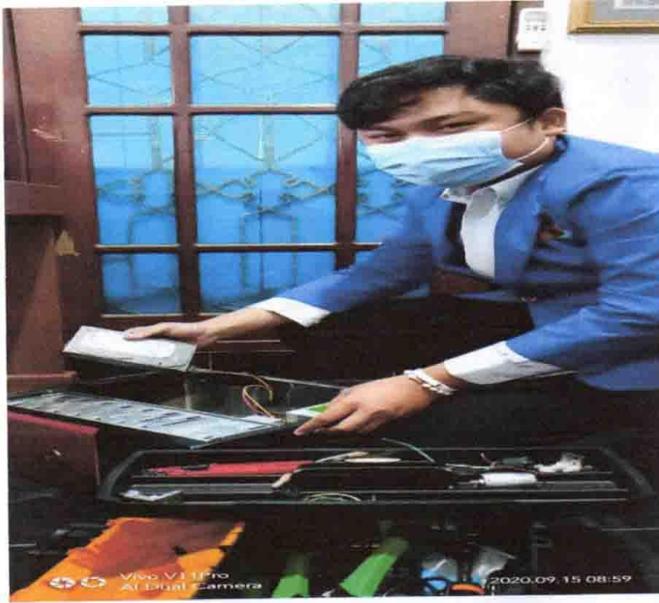
memperbaikinya. Begitu juga dengan pelayanan, semakin cepat suatu pelayanan diberikan, maka semakin bagus penilaiannya.

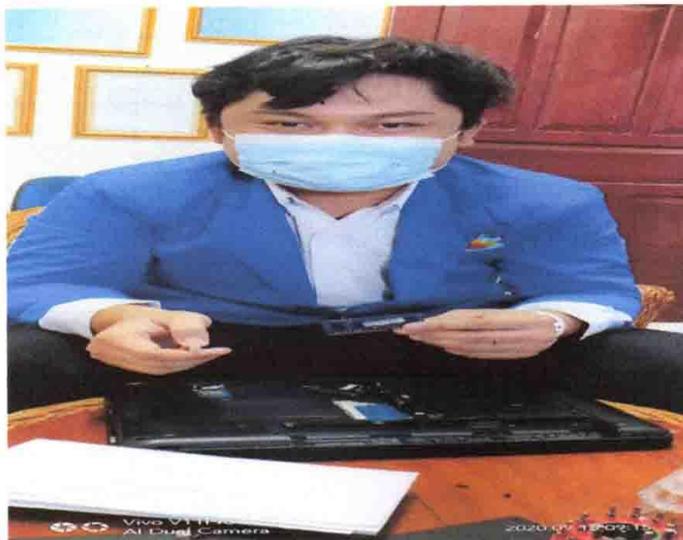
- Pengecekan reservasi aset dan konfirmasi dengan pengguna secara rutin sehingga dapat diketahui keberadaan suatu aset. Kasus yang sering terjadi adalah terlupakannya aset yang dipinjam sehingga terkadang aset tersebut hilang.
- Sebaiknya admin dan teknisi saling melakukan konfirmasi saat akan mengubah status *ticket*. Hal yang sering terjadi adalah admin atau teknisi langsung mengubahnya ke status "*solved*" saat permintaan layanan IT sedang dalam proses pengerjaan.

Penulis tentunya masih menyadari jika makalah diatas masih terdapat banyak kesalahan dan jauh dari kesempurnaan. Penulis akan memperbaiki makalah tersebut dengan berpedoman pada banyak sumber serta kritik yang membangun dari para pembaca.

Universitas **Bina  
Darma** 

**FOTO KEGIATAN**





## DAFTAR PUSTAKA

- Aldwin N., 2019. What is localhost? [Online] Available at: <https://www.hostinger.com/tutorials/what-is-localhost> [1 Desember 2019]
- Anonim, 2019. Cara Membuat GLPI di Ubuntu Server 16.04.3 [Online] Available at: <http://desain-web.co.id/2018/01/12/cara-membuat-glpi-di-ubuntuserver-16-04-3/> [19 November 2019]
- Bambang T., 2018. MENGELOLA ASET TI. [Online] Available at: <https://sis.binus.ac.id/2014/10/06/mengelolaaset-ti/> [1 Desember 2019]
- Bella Nemesias, 2018. Apa yang dimaksud dengan Manajemen Layanan Teknologi Informasi atau *IT Service Management*? [Online] Available at: <https://www.dictio.id/t/apa-yang-dimaksud-denganmanajemen-layanan-teknologi-informasi-atau-it-servicemanagement/15025/2> [28 November 2019]
- Candra, R., Santi, N., & Eniyati, S. (2015). Implementasi Statistik dengan Database Mysql. *Jurnal Teknologi Informasi DINAMIK*, 20(2), 132–139.
- Desmira, Sumarto, D., & Yuliani, R. (2017). Rancang Bangun Mail Server Berbasis Squirrelmail Menggunakan MTA (Mail Transfer Agent) Pada PT. Teras Inti Media. *Jurnal Prosisko*, 4(ISSN : 2406-773), 55–59.
- Dewaweb Team, 2018. Panduan phpMyadmin Untuk Pemula. [Online] Available at: <https://www.dewaweb.com/blog/panduan-phpmyadminuntuk-pemula/> [1 Desember 2019]
- Joseph Boone, 2019. What Is Localhost and How Can You Use It? [Online] Available at: <https://helpdeskgeek.com/networking/what-is-localhostand-how-can-you-use-it/> [1 Desember 2019]
- Mubarak, A. (2019). *RANCANG BANGUN APLIKASI WEB SEKOLAH MENGGUNAKAN UML ( UNIFIED MODELING LANGUAGE ) DAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP ( PHP HYPERTEXT PREPROCESSOR ) BERORIENTASI OBJEK Abdul Mubarak*. 03(1), 19–25.
- Muhammad Fauzy Ramdhani. (2015). *PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI APLIKASI WEBSITE T-SHIRT EWAKO ACREEN PRINTING BERBASIS E-COMMERCE* (1), 781–788.
- Nursikuwagus, A., & Juliana, T. (2016). Perangkat Lunak Sistem Manajemen Aset Dalam Penanganan Aset It. *Simetris : Jurnal Teknik Mesin, Elektro Dan Ilmu Komputer*, 7(1), 111.  
<https://doi.org/10.24176/simet.v7i1.494>

Octaviyanti, P., & Andry, J. F. (2018). Audit Sistem Enterprise Asset Management Menggunakan Framework Cobit 5. *Ikraith-Informatika*, 2(1), 34–42.

Project, G. (2019). *GLPI Installation*.

Sidik, A. C., Ramdhani, M., & Darlis, D. (2015). Implementasi Mini Pc Sebagai Server Media Informasi K3 Di Pt. Telehouse Engineering Bandung. *E-Proceeding of Applied Science*, 1(3), 2592–2612.

Stephen Mann, 2017. What is ITSM? [Online] Available at: <https://itsm.tools/what-is-itsm/> [1 Desember 2019]

Welly Rosadi, 2017. GLPI, Aplikasi Powerfull Untuk Manajemen Aset IT Perusahaan. [Online] Available at: <https://tekmagz.tncmediawebsite.co.id/perangkatlunak/open-source/glpi-aplikasi-powerfull-untukmanajemen-aset-it-perusahaan>[28 November 2019]

Windley, P. J., & Ph, D. (2002). Managing IT Assets. *System*, 1–6.

### JADWAL KERJA KEGIATAN MAGANG

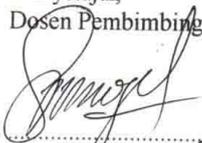
Nama Mahasiswa : Dery Rahmat Ibrahim  
 NIM : 181920009  
 Judul Magang Kerja : Rancang bangun Inventory IT Asset Mengamati berbasis Local Server untuk Optimalisasi layanan IT di PT. Titis Sampurna

Tempat Magang : PT. Titis Sampurna  
 Waktu Magang : 01 July 2020 s.d 30 September 2020

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Pembimbing Lapangan
1	01-07-2020	Setting Printer dan Komputer	
2	03-07-2020	Pasang Jaringan dengan Pegawai Inditome	
3	04-07-2020	Instal Printer Epson C120 di laptop	
4	06-07-2020	Ganti toner mesin fotocopy kantor	
5	07-07-2020	Scan Virus komputer Randy	
6	09-07-2020	Mengajukan dan mengamati proses meeting	
7	14-07-2020	Mendampingi orang Telkom Network gangguan	
8	17-07-2020	Service Printer Epson 1360	
9	20-07-2020	Scan berkas dari Opration	
10	24-07-2020	Setting WiFi di Laptop Ibu Manic	
11	29-07-2020	Instal ulang Komputer Logistik Pabrik	
12	30-07-2020	Instal Mengecek Komputer HSE	
13	4-08-2020	Ambil PC ke HSE Limau Timur	
14	7-08-2020	Instal zoom meeting di laptop engineering	
15	11-08-2020	Mengamati Proses meeting dengan kantor pusat	
16	14-08-2020	Ganti Printer dot matrix Logistik Limau	
17	19-08-2020	Pasang WiFi Receiver di Kantor HSE	

18	24-08-2020	Refil toner <del>Lab</del> Lab	
19	25-08-2020	Antar Printer ke pabrik Divisi <sup>manajemen</sup>	
20	28-08-2020	Instal / cek Komputer Security	
21	31-08-2020	Mengamati meeting dengan Pertamina	
22	1-09-2020	Riset Printer Epson 1405	
23	2-09-2020	Kirim data ke Linna Limur	
24	7-09-2020	Scan dokumen Laporan Produksi LPG	
25	11-09-2020	Setting komputer di logistik pabrik	
26	14-09-2020	Scan virus di komputer HSE	
27	17-09-2020	Membeli komputer lalu set di kantor	
28	22-09-2020	Mengiapkan komputer untuk meeting	
29	25-09-2020	Ganti hardisk komputer Admin	
30			
31			
32			
33			
34			
35			

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

  
Nip T 500375

Palembang, 15-12-2020  
Dosen Pembimbing

  
Ahmad Halqar Mirza, S.T.

---

---

**LEMBAR KONSULTASI LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK (KKP)**

Nama : Deny rahmat Ibrahim (181420009)

Dosen Pembimbing : Ahmad Haidar Mirza, S.T.

Judul : Rancang bangun *Inventory IT Asset Management* berbasis *Local Server* untuk Optimalisasi layanan IT di PT. Titis Sampurna

No	Tanggal	Uraian Materi Konsultasi	Paraf
	19-12-2020	Arca ph.t	

**DAFTAR HADIR BIMBINGAN**

<b>NO</b>	<b>NIM</b>	<b>NAMA</b>	<b>TANGGAL BIMBINGAN</b>							
<b>1</b>	<b>181420009</b>	<b>DENY RAHMAT IBRAHIM</b>	13							