



**SISTEM INFORMASI INVENTARIS BERBASIS WEB
DI DINAS SOSIAL KOTA PALEMBANG**

TUGAS AKHIR

RANDIKA

151450054

**Tugas Akhir ini diajukan sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya
Komputer**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITA BINA DARMA
PALEMBANG
2020**

HALAMAN PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI INVENTARIS BERBASIS WEB DI DINAS SOSIAL KOTA PALEMBANG

TUGAS AKHIR

RANDIKA

151450054

Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli
Madya Komputer pada Program Studi Manajemen Informatika

Disetujui,

**Palembang, Agustus 2020
Fakultas Vokasi Universitas
Bina Darma**

Dosen Pembimbing



Vivi Sahfitri, S.Kom., M.M

Dekan,



Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir Berjudul “SISTEM INFORMASI INVENTARIS BERBASIS WEB DI DINAS SOSIAL KOTA PALEMBANG” Oleh RANDIKA (151450054) telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari sabtu tanggal 12 September 2020

Komisi Penguji

- | | | |
|---------------|-------------------------------|-------------------|
| 1. Pembimbing | : Vivi Sahfitri, S.Kom., M.M | (.....) |
| 2. Penguji I | : Marlindawati, M.M. Kom | (.....) |
| 3. Penguji II | : Merry Agustina, M.M., M.Kom | (.....) 25/9 2020 |

Mengetahui,
Program Studi Manajemen Informatika
Fakultas Vokasi
Universitas Bina Darma
Ketua Program Studi,

Universitas Bina Darma
Fakultas Vokasi

Vivi Sahfitri, S.Kom., M.M

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Randika

NIM : 151450054

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Ahli Madya) di Universitas Bina Darma atau perguruan tinggi lainnya ;
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya dengan arahan dari tim pembimbing ;
3. Di dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau di publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukkan ke dalam daftar rujukan ;
4. Saya bersedia tugas akhir, di cek keasliannya menggunakan plagiarism checker serta di unggah ke internet, sehingga dapat diakses secara daring.
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini maka saya bersedia menerima sanksi dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku ;

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelambang, Agustus 2020
Yang membuat pernyataan,



RANDIKA
NIM : 151450054

MOTTO & PERSEMBAHAN

MOTTO

“Kesempatan bukanlah hal yang kebetulan, kau harus menciptakannya”

PERSEMBAHAN

“Skripsi ini saya persembahkan untuk ayah dan ibu yang telah mengisi dunia saya dengan begitu banyak kebahagiaan sehingga seumur hidup tidak cukup untuk menikmati semuanya. Terima kasih atas semua cinta yang telah ayah dan ibu berikan kepada saya”

ABSTRAK

Inventarisasi aset adalah pencatatan atau pendaftaran aset ke dalam suatu daftar inventaris aset secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada kantor Dinas Sosial Kota Palembang mempunyai salah satu tugas adalah melakukan inventarisasi terhadap aset yang dimiliki oleh kantor Dinas Sosial. Pendataan barang di Dinas Sosial Kota Palembang menggunakan sistem stock opname. Stock opname merupakan pemeriksaan atau pencocokan data barang yang sudah ada dan biasanya dilakukan setiap bulan atau tahunan. Kegiatan stock opname ini memakan waktu yang cukup lama karena dilakukan dua kali kerja. Untuk mengatasi masalah tersebut dapat dilakukan dengan pembangunan aplikasi inventaris yang dapat menangani semua permasalahan serta memudahkan pengguna untuk mendapatkan informasi aset secara cepat serta keamanan datanya pun terjamin.

Kata Kunci : Dinas Sosial Kota Palembang, Aset, Inventaris

ABSTRACT

Asset inventory is the recording or registration of assets into an asset inventory list in an orderly and orderly manner according to the applicable provisions and procedures. One of the duties of the Sub Division of General Affairs and Personnel at the Palembang City Social Service office is to carry out an inventory of assets owned by the Office of Social Affairs. The data collection of goods at the Palembang City Social Service uses a stock taking system. Stock taking is an examination or checking of data on existing goods and is usually done monthly or annually. This stock-taking activity took a long time because it was carried out twice. To solve this problem, it can be done by building an inventory application that can handle all problems and makes it easier for users to get asset information quickly and guarantee data security.

Keywords: Palembang City Social Service, Assets, Inventory

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya jualah, proposal penelitian ini dapat diselesaikan guna dapat memenuhi salah satu syarat untuk diteruskan menjadi skripsi sebagai proses dalam menyelesaikan Pendidikan dibangku kuliah.

Dalam penelitian skripsi ini, tentunya masih jauh dari sempurna. Hal ini dikarenakan keterbatasannya pengetahuan yang dimiliki. Oleh karena itu dalam rangka melengkapi kesempurnaan dari penelitian skripsi ini diharapkan adanya saran dan kritik.

Pada kesempatan baik ini, tak lupa penulis menghaturkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, nasehat dan pemikiran dalam penulisan skripsi ini, terutama kepada :

1. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M, selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang
2. Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D selaku Dekan Fakultas Vokasi
3. Vivi Sahfitri, S.Kom., M.M, selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika sekaligus sebagai Pembimbing Tugas Akhir
4. Orang tuaku, saudara-saudaraku, seluruh teman, sahabat yang selalu memberikan dorongan dan masukan serta bantuan baik moril maupun materil yang tak ternilai harganya.

Palembang, Agustus 2020

Randika

NIM : 151450054

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	2
1.4. Tujuan Penelitian	3
1.5. Manfaat Penelitian	3
1.6. Metodologi Penelitian	3
1.7. Sistematika Penulisan	5
II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Tinjauan Umum	6
2.1.1. Sejarah Dinas Sosial	6
2.2. Landasan Teori	7
2.2.1. Sistem Informasi	7
2.2.1.1. Komponen Sistem Informasi	8
2.2.1.2. Siklus Sistem Informasi	9
2.2.2. Inventaris	10
2.3. UML (<i>Unified Modeling Language</i>)	10
2.4. Penjelasan PHP	14
2.5. MYSQL	16
2.6. Macromedia MX	16
III ANALISIS DAN PERANCANGAN	
3.1. Analisa Sistem	18
3.1.1. Analisis Sistem Yang Berjalan	18
3.1.2. Analisis Sistem Yang Diajukan	19
3.2. Analisis Kebutuhan Perangkat	19
3.3. Perancangan Proses	20
3.4. Rancangan Basis Data	22

3.5. Rancangan Antar Muka (<i>User Interface</i>)	25
IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil	33
4.2. Pembahasan	33
V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	45
5.2. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	47

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Use Case Diagram</i>	12
Tabel 2.2 Simbol <i>Activity Diagram</i>	14
Tabel 3.1 Desain Tabel <i>User</i>	22
Tabel 3.2 Desain Tabel Bidang	22
Tabel 3.3 Desain Tabel Kategori	22
Tabel 3.4 Desain Tabel Barang	23
Tabel 3.5 Desain Tabel Penempatan	24
Tabel 3.6 Desain Tabel Penempatan Detail	24
Tabel 3.7 Desain Tabel Peminjaman	25
Tabel 3.8 Desain Tabel Peminjaman Detail	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Sistem Informasi	21
Gambar 2.2 <i>Class Diagram</i>	13
Gambar 3.1 <i>Use case Diagram</i>	21
Gambar 3.2 <i>Activity Diagram</i>	22
Gambar 3.3 Desain <i>Form Login</i>	26
Gambar 3.4 Desain Menu Utama	26
Gambar 3.5 Desain Form Bidang Unit Kerja	27
Gambar 3.6 Desain Form Form Kategori	27
Gambar 3.7 Desain Form Asset Barang	28
Gambar 3.8 Desain Form Penempatan	29
Gambar 3.9 Desain Form Peminjaman	30
Gambar 3.10 Desain Laporan Daftar Bidang	31
Gambar 3.11 Desain Laporan Daftar Asset Barang	31
Gambar 3.12 Desain Laporan Penempatan Asset Barang	31
Gambar 3.13 Desain Laporan Peminjaman Asset Barang	32
Gambar 4.1 Menu Utama	41
Gambar 4.2 Desain Daftar Bidang	34
Gambar 4.3 Form Kategori	36
Gambar 4.4 Form Asset Barang	36
Gambar 4.5 Form Kategori	36
Gambar 4.6 Daftar Asset Barang	37
Gambar 4.7 Form Asset Barang	37
Gambar 4.8 Daftar Penempatan	37
Gambar 4.9 Form Penempatan Barang	39
Gambar 4.10 Daftar Peminjaman	40
Gambar 4.11 Form Peminjaman	40
Gambar 4.12 Form Peminjaman	40
Gambar 4.13 Konfirmasi	42

Gambar 4.14 Laporan Daftar Bidang	40
Gambar 4.15 Laporan Daftar Asset Barang	43
Gambar 4.16 Laporan Daftar Penempatan Barang per bidang	43
Gambar 4.176 Laporan Daftar Peminjaman	44

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pengajuan Judul
2. Lembar Pengesahan
3. Lembar Konsultasi
4. Lembar Perbaikan Penulisan Tugas Akhir
5. Lembar Jilid Tugas Akhir
6. Surat Keterangan Lulus
7. SK Pembimbing
8. Surat Pernyataan Kehilangan Sertifikat Cisco
9. Sertifikat Magang Dinas Sosial Kota Palembang