

**RANCANGAN MODEL SISTEM INFORMASI
TERINTEGRASI PADA BAGIAN ADMIN GUDANG
E-COMMERCE DI PT MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA**



TUGAS AKHIR

diajukan untuk menempuh ujian akhir pada
Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika
Program Diploma 3 Manajemen Industri

Oleh

Rizki Alifnur Harmawan

NIM: 190102480

POLITEKNIK APP JAKARTA
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
JAKARTA

2022

ABSTRAK

Rizki Alifnur Harmawan. NIM: 190102480. **Rancangan Model Sistem Informasi Terintegrasi pada Bagian Admin Gudang *E-Commerce* di PT Mendekor Anugerah Indonesia**. Laporan Tugas Akhir, Jakarta: Politeknik APP Jakarta. Juni 2022.

Kerja praktik ditempatkan pada bagian admin gudang *e-commerce* yang memiliki peran dalam mengelola seluruh aktivitas pergudangan di perusahaan serta tanggung jawab menangani pesanan pelanggan. Selama menjalani kerja praktik, permasalahan yang dialami adalah proses pencarian produk di gudang yang memakan waktu akibat sistem pencatatan persediaan belum terintegrasi dengan baik. Tujuan penulisan tugas akhir adalah melakukan pemecahan masalah menggunakan metode *interrelationship diagram*, memberikan usulan perbaikan untuk mempermudah aktivitas pergudangan, dan rancangan pengembangan sistem informasi terintegrasi dengan model *waterfall*. Berdasarkan pemecahan masalah ditemukan akar permasalahan yaitu sistem informasi belum terintegrasi dan terdapat faktor lain, diantaranya pengulangan *picking*, muncul produk baru, dan pesanan yang banyak tidak didukung oleh *supporting system*. Hasil faktor dari pemecahan masalah, diberikan usulan perbaikan sebelum membuat sistem informasi yaitu memperbaiki sistem penyimpanan, menentukan waktu penerimaan *order*, peletakan barang pada rak terdekat, dan membuat pencatatan fisik (kartu stok barang). Sistem informasi yang dibuat berdasarkan model *waterfall* dengan alat bantu UML (*Unified Modelling Language*), pembuatan rancangan terdiri dari *use case diagram*, *activity diagram*, dan *sequence diagram*. Desain sistem menggunakan *Microsoft Access* sebagai aplikasi *database* yang terintegrasi memudahkan admin dalam melakukan pencarian barang di gudang. Penentuan lokasi barang berdasarkan kode yang sudah didaftarkan menggunakan *form* daftar barang dan penggunaan kode didasarkan *layout* gudang yang dibuat. Sistem *database* yang dibuat membantu admin gudang dalam mengelola daftar barang, data barang masuk, data barang keluar, laporan barang masuk, dan laporan barang keluar. Usulan perbaikan diharapkan mempermudah dalam melakukan pencarian barang di gudang dan pengelolaan data barang.

Kata Kunci: Gudang, Sistem Informasi, *Interrelationship Diagram*, *Model Waterfall*, *Unified Modelling Language* (UML).

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh

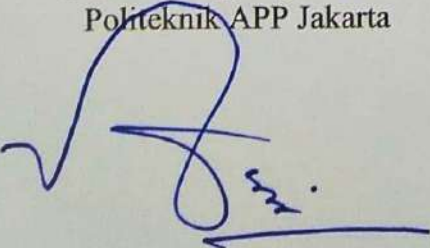
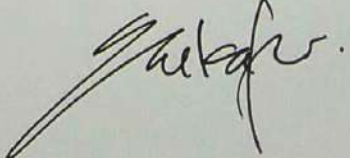
Nama : Rizki Alifnur Harmawan
NIM : 190102480
Program Studi : Manajemen Logistik Industri Elektronika
Tanggal Ujian Sidang : Senin, 25 Juli 2022
Judul Tugas Akhir : Rancangan Model Sistem Informasi Terintegrasi pada Bagian Admin Gudang *E-commerce* di PT Mendekor Anugerah Indonesia.

Penguji Sidang Tugas Akhir

1. Ketua Penguji : Dr. Indrani Dharmayanti, S.P., M.Si.
2. Anggota 1 : Muhammad Alde Rizal, M.T.
3. Anggota 2 : Nessa Ananda, S.ST., M.T.

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai salah satu persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika, Politeknik APP Jakarta.

DISAHKAN OLEH

<p>Pembimbing Tugas Akhir Politeknik APP Jakarta</p>  <p><u>Amrin Rapi, S.T., M.T.</u> NIP. 19691011 199412 1 001</p>	<p>Jakarta, 12 Agustus, 2022 Ketua Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika Politeknik APP Jakarta</p>  <p><u>Erika Fatma, S.Pi., M.T., M.B.A.</u> NIP. 19840131 200911 2 001</p>
--	---

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya Mahasiswa Politeknik APP Jakarta:

Nama : Rizki Alifnur Harmawan

NIM : 190102480

Program Studi : Manajemen Logistik Industri Elektronika

Dengan Ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya buat dengan judul:

**Rancangan Model Sistem Informasi Terintegrasi pada Bagian Admin Gudang
E-Commerce di PT Mendekor Anugerah Indonesia.**

Bebas dari plagiat dan kecurangan, dan apabila pernyataan ini terbukti tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 22 Juni 2022
Yang Membuat Pernyataan,



Rizki Alifnur Harmawan
NIM. 190102480

PRAKATA

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan berkat dan rahmat-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan lancar tanpa adanya hambatan. Adapun Laporan Tugas Akhir yang dibuat berjudul **“Rancangan Model Sistem Informasi Terintegrasi pada Bagian Admin Gudang E-Commerce di PT Mendekor Anugerah Indonesia”**. Penyusunan laporan tugas akhir terselesaikan karena adanya bantuan banyak pihak dalam mendukung dan memberikan masukan. Penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada kedua orang tua yang telah memberikan semangat dan doa serta masukan dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir. Penulis juga mengucapkan terima kasih pihak yang terlibat dalam proses penyusunan Laporan Tugas Akhir, kepada:

1. Bapak Amrin Rapi, S.T., M.T., selaku Direktur Politeknik APP Jakarta sekaligus Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang selalu menyediakan waktu untuk membimbing, memperhatikan, memotivasi, dan memberikan masukan dalam menyusun Tugas Akhir sampai penulisan Tugas Akhir selesai.
2. Ibu Erika Fatma, S.Pi., M.T., M.B.A., selaku Ketua Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika.
3. Ibu Winanda Kartika, S.T., M.T., selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika.
4. Ibu DR. Indrani Dharmayanti SP. Msi., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang membimbing, memberikan semangat, saran, dan dukungan dalam kegiatan perkuliahan di Politeknik APP Jakarta.
5. Bapak dan Ibu Dosen Program Manajemen Logistik Industri Elektronika yang telah memberikan ilmu, bimbingan, diskusi, dan nasihat kepada Penulis selama masa perkuliahan.
6. Bapak dan Ibu civitas akademik dan para karyawan Politeknik APP Jakarta yang selalu mendukung baik secara langsung maupun tidak langsung terlaksananya perkuliahan di Politeknik APP Jakarta
7. Bapak Brian Karno Jan, selaku Direktur Utama di PT Mendekor Anugerah Indonesia yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kerja praktik selama empat bulan sehingga mendapatkan ilmu dan pengalaman di dunia kerja.
8. Bapak Adi Wardani, selaku mantan karyawan PT Mendekor Anugerah Indonesia yang menjadi pembimbing lapangan selama menjalani kerja praktik dan memberikan masukan kepada penulis terkait penyusunan Laporan Tugas Akhir.
9. Bapak Dana Maulana, selaku karyawan PT Mendekor Anugerah Indonesia yang menjadi pembimbing lapangan selama menjalani kerja praktik dan

memberikan masukan kepada penulis terkait penyusunan Laporan Tugas Akhir.

10. Vincent Julianto dan Ryan, selaku *partner* kerja praktik dan membantu penulis dalam menjalani kerja praktik serta bekerja sama menyelesaikan pekerjaan.
11. Mario Listyo Setiawan yang telah menemani penulis dalam menyusun Laporan Tugas Akhir dan memberikan semangat kepada penulis.
12. Muhamad Rifaldi yang telah menemani penulis dalam menjalani perkuliahan dari awal masuk Politeknik APP Jakarta.
13. Afifah, Dea, Eka, Firda, Iga, dan Shafi yang telah memberikan semangat dan menemani penulis dalam menjalani kegiatan perkuliahan di Politeknik APP Jakarta.
14. Teman-teman Manajemen Logistik Industri Elektronika angkatan 2019 terkhusus kelas C.
15. Keluarga besar FKMPI APP yang telah memberikan semangat dan kesempatan penulis dalam berorganisasi di Politeknik APP Jakarta.
16. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah berkontribusi dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir dan Penyelesaian Studi di Politeknik APP Jakarta.

Penulis sadar bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak agar penulisan Laporan Tugas Akhir lebih bermanfaat dan memberikan referensi bagi pembaca.

Tangerang, 22 Juni 2022
Penulis,



Rizki Alifnur Harmawan
NIM. 190102480

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR DIAGRAM.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik.....	3
1.3 Rumusan Masalah	3
1.4 Tujuan Tugas Akhir.....	3
1.5 Manfaat Tugas Akhir.....	4
BAB II STUDI PUSTAKA	5
2.1 <i>E-commerce</i>	5
2.2 Gudang	7
2.2.1 Manajemen Pergudangan.....	7
2.2.2 Aktivitas Persediaan Gudang.....	8
2.2.3 Sistem Pencatatan Persediaan Gudang	8
2.3 Sistem informasi manajemen	8
2.3.1 Konsep Dasar Sistem Informasi	9
2.3.2 Komponen Sistem Informasi	10
2.3.3 Peranan Sistem Informasi	11
2.4 <i>Flowchart</i>	11
2.5 <i>Interrelationship</i> Diagram	13
2.6 Metode Pengembangan Sistem Informasi	14
2.7 Use Case Diagram	15
2.8 <i>Activity Diagram</i>	18
2.9 <i>Sequence Diagram</i>	19

2.10 Aplikasi <i>Database</i>	22
BAB III KERANGKA KERJA PRAKTIK	24
3.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	24
3.2.1 Deskripsi Perusahaan	24
3.2.2 Penempatan Kerja Praktik	28
3.3 Teknik Pemecahan Masalah	28
3.3.1 Pengumpulan Data Informasi	28
3.3.2 Pengolahan Analisa Data	29
3.3.3 Kerangka Penulisan Tugas Akhir	30
BAB IV PEMBAHASAN.....	34
4.1 Uraian Pekerjaan	34
4.2 Pemecahan Masalah	40
4.3 Usulan Perbaikan.....	46
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	81
5.1 Kesimpulan.....	81
5.2 Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN.....	84

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Use Case Diagram</i>	16
Tabel 2.2 Simbol <i>Activity Diagram</i>	18
Tabel 2.3 Simbol <i>Sequence Diagram</i>	20
Tabel 4.1 Perbandingan sistem lama dengan usulan.....	50
Tabel 4.2 Penjelasan Usulan <i>Use Case Diagram</i>	54
Tabel 4.3 Bentuk <i>Login Aplikasi</i>	63
Tabel 4.4 Bentuk Data Barang Keluar	64
Tabel 4.5 Bentuk Data Daftar Produk.....	64
Tabel 4.6 Bentuk Data Barang Masuk	65
Tabel 4.7 Analisis Keberhasilan Uji Coba Sistem (<i>Testing</i>).....	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Karakteristik Sistem	9
Gambar 2.2 Komponen Sistem Informasi.....	10
Gambar 2.3 Simbol <i>Flowchart</i>	12
Gambar 2.4 Contoh <i>Interrelationship Diagram</i>	13
Gambar 2.5 Model Pengembangan <i>Waterfall</i>	15
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Mendekor Anugerah Indonesia	27
Gambar 3.3 Alur Kerangka Penulisan Tugas Akhir	31
Gambar 4.1 Tampilan Tokopedia <i>Seller</i>	35
Gambar 4.2 Tampilan Daftar Produk Tokopedia.....	35
Gambar 4.3 Daftar <i>List</i> Barang	36
Gambar 4.4 Peralatan Pengemasan Produk	37
Gambar 4.5 Prosedur Pengemasan Barang	37
Gambar 4.6 Tampilan <i>Sales Invoice</i> Jurnal.....	38
Gambar 4.7 Pemilahan Barang Masuk.....	39
Gambar 4.8 Proses Peletakan Barang di Gudang.....	39
Gambar 4.9 <i>Brainstorming</i> Hasil Diskusi.....	40
Gambar 4.10 <i>Interrelationship Diagram</i>	43
Gambar 4.11 Eksisting Gudang Perusahaan	47
Gambar 4.12 Penomoran Lokasi Rak Produk.....	47
Gambar 4.13 Ilustrasi Layout Gudang Lantai 2.....	48
Gambar 4.14 Kartu Stok Barang.....	49
Gambar 4.15 <i>Relationships</i> pada Usulan Aplikasi.....	63
Gambar 4.16 <i>Interface Form Login</i>	66
Gambar 4.17 <i>Interface Menu</i> Utama.....	66
Gambar 4.18 <i>Interface Form</i> Barang Keluar	67
Gambar 4.19 <i>Interface Form</i> Daftar Produk.....	67
Gambar 4.20 <i>Interface Form</i> Barang Masuk	68
Gambar 4.21 <i>Form</i> Laporan Barang Keluar	70
Gambar 4.22 <i>Form</i> Laporan Barang Masuk	70
Gambar 4.23 Uji Coba <i>Login</i> Sistem	71
Gambar 4.24 Berhasil Masuk Sistem.....	72
Gambar 4.25 Gagal Masuk Sistem.....	72
Gambar 4.26 Penggunaan <i>Menu</i> Utama.....	73
Gambar 4.27 Penggunaan Daftar Produk.....	74
Gambar 4.28 Penggunaan <i>Form</i> Barang Masuk	75
Gambar 4.29 Penggunaan <i>Form</i> Barang Keluar	75
Gambar 4.30 Penggunaan Laporan Barang Masuk.....	76
Gambar 4.31 Penggunaan Laporan Barang Keluar.....	77

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 2.1 Pengguna <i>E-commerce</i> Dunia	6
Diagram 4.1 Usulan <i>Use Case Diagram</i>	53
Diagram 4.2 <i>Activity Diagram</i> Bagian <i>Login</i>	55
Diagram 4.3 <i>Activity Diagram</i> Bagian Daftar Produk	56
Diagram 4.4 <i>Activity Diagram</i> Bagian Barang Masuk	57
Diagram 4.5 <i>Activity Diagram</i> Bagian Barang Keluar	58
Diagram 4.6 <i>Sequence Diagram</i> Bagian <i>Login</i>	59
Diagram 4.7 <i>Sequence Diagram</i> Bagian Daftar Produk	60
Diagram 4.8 <i>Sequence Diagram</i> Bagian Barang Masuk	61
Diagram 4.9 <i>Sequence Diagram</i> Bagian Barang Keluar	62
Diagram 4.10 <i>Query</i> Barang Keluar	69
Diagram 4.11 <i>Query</i> Barang Masuk	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik.....	87
Lampiran 2. Kartu Bimbingan Kerja Praktik.....	88
Lampiran 3. Penilaian Kerja Praktik.....	89
Lampiran 4. <i>Corporate Policies & Procedures</i> Halaman 11.....	90
Lampiran 5. <i>Corporate Policies & Procedures</i> Halaman 12.....	91
Lampiran 6. <i>Corporate Policies & Procedures</i> Halaman 13.....	92
Lampiran 7. <i>Corporate Policies & Procedures</i> Halaman 19.....	93
Lampiran 8. <i>Corporate Policies & Procedures</i> Halaman 20.....	94
Lampiran 9. <i>Corporate Policies & Procedures</i> Halaman 21 (lanjutan).....	95
Lampiran 10. <i>Corporate Policies & Procedures</i> Halaman 37.....	96
Lampiran 11. Pengkodean <i>Layout</i> Gudang Lantai 2.....	97
Lampiran 12. Pengkodean <i>Layout</i> Gudang Lantai 3.....	98
Lampiran 13. Pengkodean <i>Layout</i> Gudang Lantai 4.....	99
Lampiran 14. Gambaran Daftar Produk Gudang Lantai 2.....	100
Lampiran 15. Gambaran Daftar Produk Gudang Lantai 3.....	101
Lampiran 16. Gambaran Daftar Produk Gudang Lantai 4.....	102
Lampiran 17. <i>Packing</i> Label.....	103
Lampiran 18. <i>Packing</i> Produk.....	104
Lampiran 19. Surat Jalan Mendekor.....	105
Lampiran 20. Bukti Penerimaan Barang.....	106
Lampiran 21. Dokumen Retur Barang.....	107
Lampiran 22. Konfirmasi Pesanan Pelanggan.....	108
Lampiran 23. Menghubungi Ekspedisi Barang.....	109
Lampiran 24. Pelaporan Penamaan Barang.....	110
Lampiran 25. Hasil Wawancara Pertama.....	111
Lampiran 26. Hasil Wawancara Kedua.....	112
Lampiran 27. Hasil Wawancara Ketiga.....	113
Lampiran 28. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing.....	114
Lampiran 29. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-1.....	115
Lampiran 30. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-2.....	116
Lampiran 31. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-3.....	117
Lampiran 32. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-4.....	118
Lampiran 33. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-5.....	119
Lampiran 34. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-6.....	120
Lampiran 35. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-7.....	121
Lampiran 36. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-8.....	122
Lampiran 37. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-9.....	123
Lampiran 38. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-10.....	124
Lampiran 39. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-11.....	125

Lampiran 40. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-12.....	126
Lampiran 41. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-13.....	127
Lampiran 42. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-14.....	128
Lampiran 43. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-15.....	129
Lampiran 44. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-16.....	130
Lampiran 45. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-17.....	131
Lampiran 46. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-18.....	132

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja praktik merupakan kewajiban mahasiswa tingkat akhir dalam menyelesaikan studi sekaligus mempersiapkan diri untuk terjun langsung ke industri. Kegiatan tersebut memberikan pengalaman dalam wawasan pengetahuan dan penyesuaian adaptasi lingkungan kerja. Selain itu, kesesuaian tempat kerja praktik terhadap jurusan yang ditempuh memiliki peran penting dalam menerapkan ilmu saat menempuh pendidikan perkuliahan. Kesesuaian jurusan mempermudah dalam implementasi bagian kerja praktik yang sedang berlangsung di perusahaan. Sebagaimana mestinya, mahasiswa seharusnya mendapatkan gambaran dari dunia kerja untuk mempersiapkan diri dan mental dalam menjalani pekerjaan nantinya.

Gudang adalah tempat penyimpanan barang atau produk yang memiliki sifat mentah, barang setengah jadi, dan barang jadi. Pada perusahaan yang memiliki gudang, aktivitas atau kegiatannya dilakukan berdasarkan urutan sistem pergudangan. Penerapan dari sistem dapat diperhatikan melalui kinerja aktivitas gudang yang berlangsung. Tujuan dari sistem pergudangan adalah mempermudah pengurutan aktivitas yang dilakukan mulai dari penerimaan sampai pengiriman barang sehingga menjadi lebih efektif dan efisien.

PT Mendekor Anugerah Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pembuatan dan penjualan *furniture* dan aksesoris dekorasi interior. Orientasi utama perusahaan adalah melakukan penjualan produk melalui media berbasis *online* dan *showroom* fisik (toko). Pada saat ini, penjualan hanya dilakukan melalui *marketplace* dan melakukan promosi di sosial media. Produk PT Mendekor Anugerah Indonesia berasal dari lokal (*already made and custom designed*) melalui pengrajin dan luar negeri (*import*). Harga produk yang ditawarkan terjangkau oleh target pasar, dalam hal ini adalah kalangan menengah dan atas.

Kegiatan kerja praktik ditempatkan pada bagian admin gudang *e-commerce* di PT Mendekor Anugerah Indonesia. *Job description* atau pekerjaan dari divisi admin gudang, seperti menerima pesanan dari pelanggan melalui *e-commerce*, mengambil barang di gudang, mengemas produk/pesanan, *update* jurnal penjualan, melakukan bongkar muatan (*unloading*), dan melakukan sortir barang masuk. Selain itu, hal yang perlu diperhatikan adalah menjaga kebersihan gudang dan melaksanakan piket harian setelah menyelesaikan pekerjaan.

PT Mendekor Anugerah Indonesia memiliki jenis produk yang beragam dan memiliki klasifikasi setiap produknya. Pada salah satu *e-commerce* tercatat menawarkan produk aktif yang dijual sekitar 2400-an jenis tersedia. Oleh sebab itu, permasalahan yang sering terjadi adalah proses pencarian produk di gudang yang memakan waktu akibat sistem pencatatan persediaan belum terintegrasi. Aktivitas konfirmasi pesanan pelanggan seringkali terjadi akibat tidak tersedia nama produk pada sistem atau kesalahan *error*. Permasalahan tersebut muncul hampir setiap minggunya dan cukup memakan waktu dalam menanganinya. Jika terus terjadi, tentunya akan mengurangi keuntungan perusahaan dalam menjual produknya.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi, perbaikan berkelanjutan perlu dilakukan dengan menerapkan metode *interrelationship diagram* serta usulan penggunaan *database* berupa sistem informasi administrasi gudang. Metode *interrelationship diagram* merupakan *diagram* penggambaran dari ketertarikan pada setiap masalah yang telah diidentifikasi. Penggunaan metode *interrelationship diagram* bertujuan untuk mengetahui hubungan setiap permasalahan yang terjadi sehingga mempermudah dalam menemukan akar permasalahan. Selain itu, usulan pengelolaan data harus dilakukan secara sistematis sehingga memerlukan sistem informasi yang terintegrasi. Proses perancangan sistem informasi dilakukan dengan menggunakan model *waterfall*.

Model *waterfall* adalah model dalam melakukan pengembangan pada sistem informasi secara sistematis maupun sekuensial. Tahapan dalam menerapkan metode, seperti kebutuhan (*requirements definition*), perancangan dan desain (*systems and software design*), penerapan uji coba (*implementation and testing*), dan pengoperasian beserta pemeliharaan (*operation and maintenance*).

Penggunaan UML (*unified modelling language*) dalam menggambarkan sistem informasi yang dibuat, yaitu *use case diagram*, *activity diagram*, dan *sequence diagram*. *Use case diagram* merupakan gambaran dari deskripsi fungsi yang terdapat pada sistem. *Activity diagram* merupakan penggambaran dari aliran kerja pada aktivitas berdasarkan sistem dan proses bisnis. *Sequence diagram* merupakan penggambaran objek berdasarkan waktu hidup atau pesan yang disampaikan dan diterima oleh setiap objek. Berdasarkan pertimbangan yang dilakukan dalam menyelesaikan permasalahan, penulis memberikan judul penulisan “**Rancangan Model Sistem Informasi Terintegrasi pada Bagian Admin Gudang E-Commerce di PT Mendekor Anugerah Indonesia**”.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik

Pada penulisan tugas akhir, lingkup kerja praktik yang dilaksanakan selama 4 bulan sesuai kesepakatan perusahaan adalah sebagai berikut.

1. Pelaksanaan kerja praktik pada PT Mendekor Anugerah Indonesia yang berlokasi di Rukan Fresh Market, Jl. Green Lake City Boulevard A12, RT.001/RW.002, Gondrong, Cipondoh, Kota Tangerang, Banten.
2. Kerja praktik dilaksanakan selama 4 bulan, perhitungan masa kerja praktik dimulai dari pertengahan bulan Februari sampai dengan bulan Juni 2022.
3. Kerja praktik ditempatkan pada divisi admin gudang *e-commerce* yang berfokus terhadap aktivitas pergudangan dalam pemenuhan pesanan.
4. Melakukan identifikasi permasalahan yang muncul pada aktivitas gudang.
5. Permasalahan ditemukan terkait pencarian produk di gudang dan sistem informasi yang belum terintegrasi dengan baik.
6. Usulan penyelesaian dengan metode *interrelationship diagram* dan rancangan pengembangan sistem informasi dengan model *waterfall*.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan latar belakang permasalahan, perumusan masalah pada penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut.

1. Apa saja hambatan dalam proses pencarian barang di gudang menggunakan metode *interrelationship diagram*?
2. Bagaimana usulan perbaikan dalam mempermudah aktivitas pergudangan terkait pencarian barang di gudang?
3. Bagaimana usulan rancangan pengembangan sistem informasi terintegrasi dengan model *waterfall*?

1.4 Tujuan Tugas Akhir

Berdasarkan pemaparan rumusan masalah penulisan tugas akhir, terdapat beberapa tujuan yang harus dicapai adalah sebagai berikut.

1. Mengidentifikasi permasalahan yang menjadi penghambat dalam pencarian barang di gudang menggunakan metode *interrelationship diagram*.
2. Membuat usulan perbaikan untuk mempermudah aktivitas pergudangan terkait pencarian barang di gudang.
3. Membuat usulan rancangan pengembangan sistem informasi terintegrasi untuk mempermudah aktivitas pergudangan terkait pencarian barang di gudang menggunakan model *waterfall*.

1.5 Manfaat Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir diharapkan dapat memberikan manfaat secara umum kepada perusahaan dan mahasiswa Politeknik APP Jakarta, khususnya untuk perusahaan PT Mendekor Anugerah Indonesia dalam menerapkan perbaikan berkelanjutan. Adapun manfaat penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa Politeknik APP Jakarta

Tugas akhir dapat dijadikan acuan atau sumber referensi dalam menerapkan pemahaman dan pembelajaran terhadap aktivitas pergudangan di perusahaan terkhusus pada sistem pergudangan.

2. Bagi PT Mendekor Anugerah Indonesia

Tugas akhir dapat dijadikan pertimbangan perusahaan dalam memperbaiki sistem secara berkelanjutan sehingga lebih mudah dan praktis dari segi penerapannya.

BAB II STUDI PUSTAKA

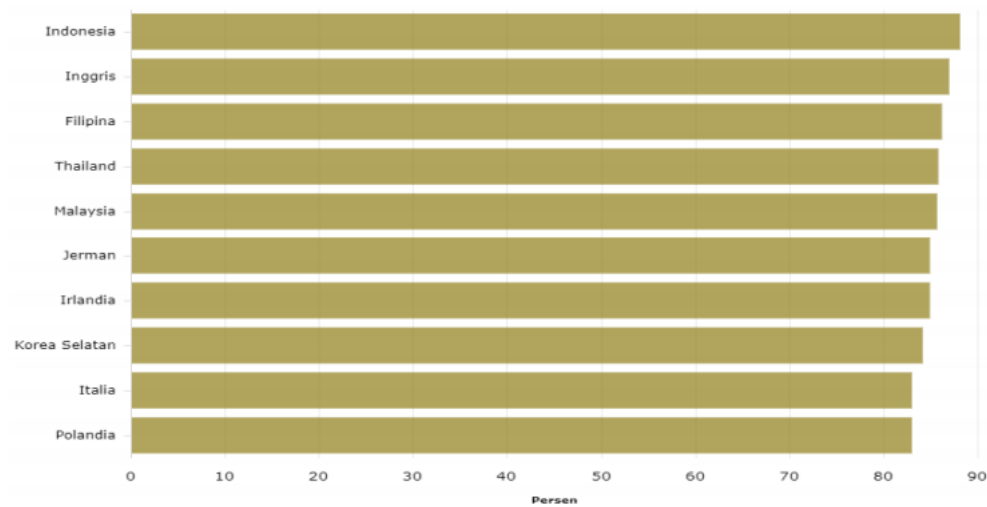
2.1 *E-commerce*

Konsep penyebaran informasi terkait penjualan dan pembelian produk pada media *online* atau internet. Konsep tersebut dikembangkan melalui sebuah jaringan yang saling berhubungan mulai dari pemasaran sampai pembayaran dilakukan secara *nontunai*. *E-commerce* muncul pada awal tahun 1990 di Indonesia. Perkembangan saat ini, pengguna *e-commerce* meningkat setiap tahunnya dari berbagai jenis usaha dari skala kecil sampai skala besar (Susilo, 2018).

Kegiatan *e-commerce* dapat diklasifikasikan dalam beberapa tipe bisnis adalah sebagai berikut.

1. *Business to Customer* (B2C), transaksi penjualan dan pembelian *online* produk dilakukan secara langsung atau interaksi langsung dengan konsumen.
2. *Business to Business* (B2B), transaksi penjualan dan pembelian *online* produk dilakukan antara pemegang usaha dengan pengusaha lainnya atau sesama pelaku bisnis.
3. *Customer to Customer* (C2C), transaksi penjualan dan pembelian *online* produk dilakukan antara konsumen dengan konsumen yang saling menawar harga melalui pelelangan.
4. *Mobile Commerce*, transaksi penjualan dan pembelian *online* produk melalui sebuah jaringan serta memerlukan *smartphone* untuk mengakses.

Menurut Purnama & Putri (2021), *e-commerce* adalah cakupan pembelian, penjualan, transfer, atau pertukaran produk, layanan atau informasi melalui jaringan komputer termasuk internet. Berdasarkan sumber dari katadata.com, di Indonesia penggunaan *e-commerce* sangat tinggi di dibandingkan dengan negara lain di Dunia, hal ini terlihat dari data statistik berikut ini.

Diagram 2.1 Pengguna *E-commerce* Dunia

Sumber : Katadata.com dalam Purnama & Putri (2021)

Dari diagram di atas terlihat bahwa sebanyak 88,1% pengguna internet di Indonesia memakai layanan *e-commerce* untuk melakukan transaksi pembelian. Di Indonesia sendiri ada banyak *platform marketplace*, diantaranya Tokopedia, Shopee, Bukalapak, Lazada, dan Blibli. Pada Agustus 2020 Bank Indonesia mencatat terdapat 140 juta transaksi perdagangan elektronik meningkat hampir dua kali lipat di tengah pandemi. Jumlahnya melonjak dari 80 juta transaksi pada Agustus 2020 menjadi 140 juta transaksi pada Agustus 2020 (Purnama & Putri, 2021).

Saat ini, *platform marketplace* yang terus melakukan promo *sale* atau dikenal dengan istilah *flash sale* adalah Shopee dan Lazada. *Flash sale* yang ditawarkan Shopee dan Lazada secara besar-besaran selalu menjadi kontroversi tersendiri di kalangan konsumen karena harus menunggu pada waktu-waktu tertentu agar mendapatkan barang yang diincar dengan harga yang paling murah. Hasil penelitian Pulakian, dkk (2019) menyatakan bahwa dari 3 *e-commerce* yang diteliti yaitu Tokopedia, Lazada, dan Bukalapak, yang layanannya paling banyak dikeluhkan oleh pelanggan adalah Lazada (Purnama & Putri, 2021).

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Megawati (2017) menyatakan bahwa Lazada adalah *e-commerce* yang paling sedikit dikunjungi dibandingkan dengan Tokopedia dan Bukalapak. Penelitian lain dilakukan oleh Masitoh, dkk (2019) menyatakan bahwa kualitas layanan memiliki pengaruh terhadap kepuasan pelanggan pada Shopee. Kualitas layanan atau dikenal

dengan kualitas jasa atau *service quality* adalah jasa pelayanan yang diberikan kepada pelanggan. Kualitas layanan merupakan keseluruhan aktivitas yang diberikan oleh produsen kepada konsumen untuk meningkatkan loyalitas konsumen. Dalam *platform marketplace* kualitas layanan berawal dari *platform*, kemudahan, produk, dan layanan purna jual (Purnama & Putri, 2021).

2.2 Gudang

Salah satu bagian logistik yang memiliki tingkat pengelolaan barang mulai dari penerimaan sampai pengiriman diartikan sebagai gudang. Peran gudang dalam industri adalah memberikan kemudahan dalam menyimpan barang atau produk yang memiliki sifat bahan mentah, setengah jadi, dan barang jadi. Kegiatan yang dilakukan di dalam gudang biasanya terkait sebuah sistem rak, administrasi, dan tata letak barang. Fungsi dari gudang, yaitu melibatkan proses penyaluran barang dari pemasok sampai ke tangan konsumen (Padilah & Banuaji, 2021).

Menurut Warman (2004) dalam Kusuma, dkk. (2017) mengemukakan bahwa gudang merupakan penyimpanan barang dagangan di dalam sebuah bangunan, untuk menyimpan berbagai jenis dari *raw material* (mentah), *work in process* (setengah jadi), dan *finished goods* (barang jadi). Istilah aktivitas penanganan barang di gudang dapat diartikan sebagai pergudangan.

2.2.1 Manajemen Pergudangan

Mengelola gudang memerlukan keahlian, khususnya manajemen agar pengelolaan berjalan dengan lancar. Mengelola aktivitas gudang dengan mengatur arus barang mulai dari penanganan penerimaan sampai barang dikirim kembali. Kemudahan aktivitas yang dilakukan melibatkan administrasi berupa sistem baik itu bersifat manual maupun otomatis.

Pencatatan dilakukan untuk mengetahui informasi secara rinci dari sebuah produk atau barang. Salah satu manfaat dari pencatatan adalah mempermudah dalam pengurusan dokumen barang. Lokasi barang atau tata letak gudang merupakan hal yang perlu diatur sesuai ketentuan dokumen. Penentuan dilakukan agar pengelolaan berjalan dengan baik dan terwujudnya efisiensi gudang (Pandiangan, 2017).

2.2.2 Aktivitas Persediaan Gudang

Menurut Ramdhany & Kurnia (2016), pelaksanaan kegiatan dalam mengontrol kebutuhan gudang berupa produk yang disimpan dan merupakan aktiva lancar. Persediaan merupakan bagian pergudangan, produk yang disimpan dan ditentukan jumlah ketersediaannya. Persediaan perlu dilakukan kontrol agar jumlah selalu terpenuhi dan menjamin konsistensi penjualan. Setiap aktivitas persediaan dilakukan pencatatan melalui sistem ataupun manual, meliputi barang masuk dan barang keluar. Informasi terkait barang masuk dan barang keluar yang dicatat dalam sebuah dokumen, antara lain:

1. Jumlah stok produk.
2. Bukti penerimaan atau pengiriman produk.
3. Keputusan dalam melakukan pemesanan kembali (*reorder point*).
4. Catatan evaluasi produk yang perlu penanganan khusus.

2.2.3 Sistem Pencatatan Persediaan Gudang

Pencatatan merupakan aktivitas yang perlu dilakukan agar tidak terjadi kesalahan informasi pada persediaan gudang. Produk yang disimpan perlu diketahui secara rinci, seperti kuantitas, dimensi, dan klasifikasi jenis. Menurut Lulianto & Sari (2016), sistem pencatatan dibedakan menjadi beberapa kategori yang memiliki sifat adalah sebagai berikut.

1. Sistem pencatatan fisik, kebutuhan didasarkan pada keperluan pembelian dalam waktu atau periode tertentu. Biasanya ditentukan dari hasil stok *opname* di gudang, dalam rangka mengetahui sisa stok.
2. Sistem pencatatan perpetual, kebutuhan didasarkan pada transaksi sistem yang mempengaruhi penjualan produk. Sistem ini dapat menambahkan atau mengurangi perkiraan persediaan tergantung pada transaksi penjualan.

2.3 Sistem Informasi Manajemen

Menurut Rohmat (2013), sistem informasi manajemen merupakan sekumpulan sub sistem yang memiliki hubungan atau keterkaitan untuk mempermudah pekerjaan manajemen dengan *problem solving* sehingga menghasilkan informasi berkualitas dan bermanfaat. Sistem informasi manajemen merupakan gabungan dari beberapa elemen, seperti informasi, teknologi informasi, dan manusia. Data yang diolah oleh manusia melalui teknologi komputer (*software* dan *hardware*) berdasarkan komunikasi disebut

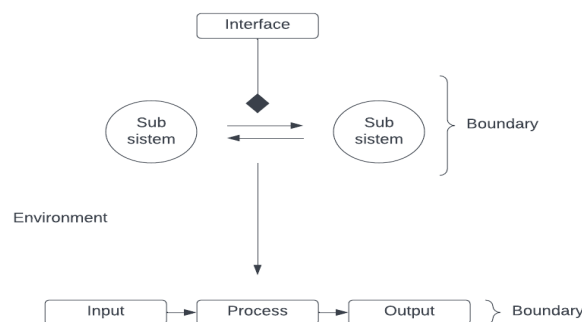
informasi. Teknologi informasi tidak hanya berkaitan dengan kecepatan namun menciptakan integritas sistem yang baik dalam organisasi. Sistem informasi manajemen memiliki beberapa macam berdasarkan kebutuhan, yaitu personalia, keuangan, akademik, jual beli, *teller*, pergudangan, dan perpustakaan.

2.3.1 Konsep Dasar Sistem Informasi

Konsep dasar sistem informasi diawali dengan memahami konteks dari makna sistem. Menurut Sutabri (2014) dalam Surya Edi (2021), sistem merupakan unsur yang memiliki komponen beserta variabel yang bersifat teratur, berinteraksi, dan saling berhubungan satu sama lain. Selain itu, Agus Mulyanto (2009) dalam Surya Edi (2021) memaparkan bahwa sistem adalah jaringan kerja dari berbagai prosedur yang terikat, mengerjakan secara bersamaan dalam menyelesaikan kegiatan atau sasaran dituju.

Berdasarkan pendapat penjelasan, sistem dapat diartikan sebagai sekumpulan jaringan kerja yang memiliki komponen, saling berhubungan satu dengan lainnya, dan saling bekerja sama dalam menyelesaikan tujuan secara teratur. Gambaran dari sistem dapat dianalogikan sebagai tubuh manusia, organ manusia memiliki jaringan yang saling terikat satu sama lain. Ketika mata berfokus melihat gambar, saraf lalu menyampaikan ke otak akan terjadi kerja sama setiap komponen yang ada di tubuh. Dengan demikian, sistem haruslah memiliki tujuan yang jelas agar hubungan keterikatan setiap operasi dapat berjalan dengan lancar.

Gambar 2.1 Karakteristik Sistem



Sumber : Surya Edi, dkk (2021)

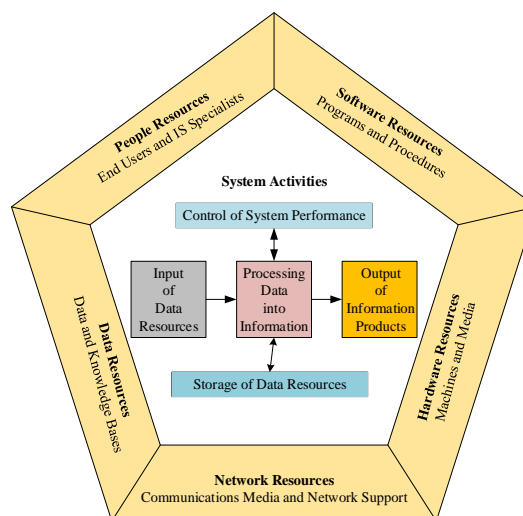
Sedangkan informasi merupakan sumber yang diolah menjadi data, memberikan value berupa hasil pengolahan sehingga bermanfaat. Selain itu, Kadir (2013) mengemukakan dalam Firmansyah & Udi (2017) informasi memiliki konteks yang penting dalam organisasi berupa sumber daya, kemudian dapat dijadikan pengambilan keputusan.

2.3.2 Komponen Sistem informasi

Sistem informasi tercatat sebagai bentuk *input* yang diolah menjadi sebuah produk informasi atau *output*. Menurut O'Brien & Marakas (2011) dalam Sudirman, dkk (2020) menyebutkan bahwa sistem informasi memiliki kerangka kerja pada konsep utamanya terdiri dari empat bagian adalah sebagai berikut.

1. Lima dasar sumber daya SI adalah Manusia, perangkat lunak dan keras, jaringan, dan data.
2. Selain itu, terdapat sumber daya manusia (SDM) yang mencakup pengguna sekaligus spesialis SI, penggunaan mesin beserta media termasuk sumber daya perangkat keras, untuk program dan operasional prosedur.
3. Semua keterlibatan sumber daya dilakukan pengolahan melalui transformasi pemrosesan menjadi *output* yang digunakan.
4. Aktivitas pemrosesan melibatkan informasi yang terdiri dari *input* (masukan), *processing* (proses olah), *output* (hasil produk), *storage* (penyimpanan), dan *control* (kontrol).

Gambar 2.2 Komponen Sistem Informasi



Sumber : Sudirman, dkk (2020)

Setiap sumber daya memiliki manfaatnya masing-masing agar mampu menjalankan aktivitas dari mulai proses *input* sampai menghasilkan *output* berupa produk sistem informasi. Pada gambar dijelaskan bahwa setiap aktivitas dalam sistem saling terintegrasi satu dengan lainnya.

2.3.3 Peranan Sistem Informasi

Perubahan dan terobosan teknologi yang muncul baru-baru ini adalah bentuk AI (*Artificial Intelligent*) atau kecerdasan buatan, melalui *big data*, dan IoT (*internet of Things*). Perubahan seringkali disebut dengan revolusi industri 4.0, kegiatan mengolah data melalui perangkat yang terkoneksi internet maupun tidak merupakan salah satu bagian dari sistem informasi. Transformasi haruslah diikuti oleh industri untuk mempermudah manajemen olah data dan mengubah pandangan bisnis terhadap pengolahan data yang praktis. Peran sistem informasi terhadap industri sangatlah penting, aktivitas industri selalu melibatkan pencatatan baik itu sebuah transaksi maupun data diolah agar terus update sehingga menghasilkan keputusan yang tepat (Cahyadi, 2019).









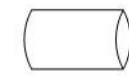

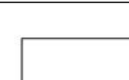
Bagi perusahaan pada umumnya dan *fintech* pada khususnya, dituntut mampu merespon dan mengantisipasi perkembangan yang ada. Peran sistem informasi akuntansi menjadi sangat vital mengingat seluruh aktivitas operasional perusahaan berhubungan dengan transaksi keuangan dan itu semua harus tercatat dalam sistem akuntansi perusahaan. Sistem informasi akuntansi yaitu sebuah sistem yang merubah data transaksi bisnis menjadi informasi keuangan yang berguna bagi pemakainya. Adapun tujuan dari sistem informasi akuntansi yaitu untuk mendukung operasi-operasi perusahaan sehari-hari, mendukung keputusan manajemen dan memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (Cahyadi, 2019).

2.4 Flowchart

Flowchart diterjemahkan dalam bahasa Indonesia adalah diagram alir, bentuk yang dimiliki berupa diagram yang mengalirkan sesuatu atau biasanya bersifat informasi. Penerapan *flowchart* biasanya digunakan dalam mengurutkan atau langkah-langkah dalam prosedur maupun tindakan sesuatu (Rosmanila dkk., 2018). Karena komputer membutuhkan sesuatu rinci, maka bahasa pemrograman bukan alat yang baik untuk merancang algoritma awal. Alat-alat yang digunakan untuk membangun algoritma adalah: diagram alir (*flowchart*) diagram alir dapat dengan jelas menunjukkan aliran kontrol

algoritma, yaitu mengeksekusi serangkaian kegiatan secara logis dan sistematis (Novendri dkk., 2019). *Flowchart* dapat dijadikan alat untuk mempresentasikan langkah program secara sistematis, untuk itu perlu memahami simbol-simbol adalah sebagai berikut.

Gambar 2.3 Simbol *Flowchart*

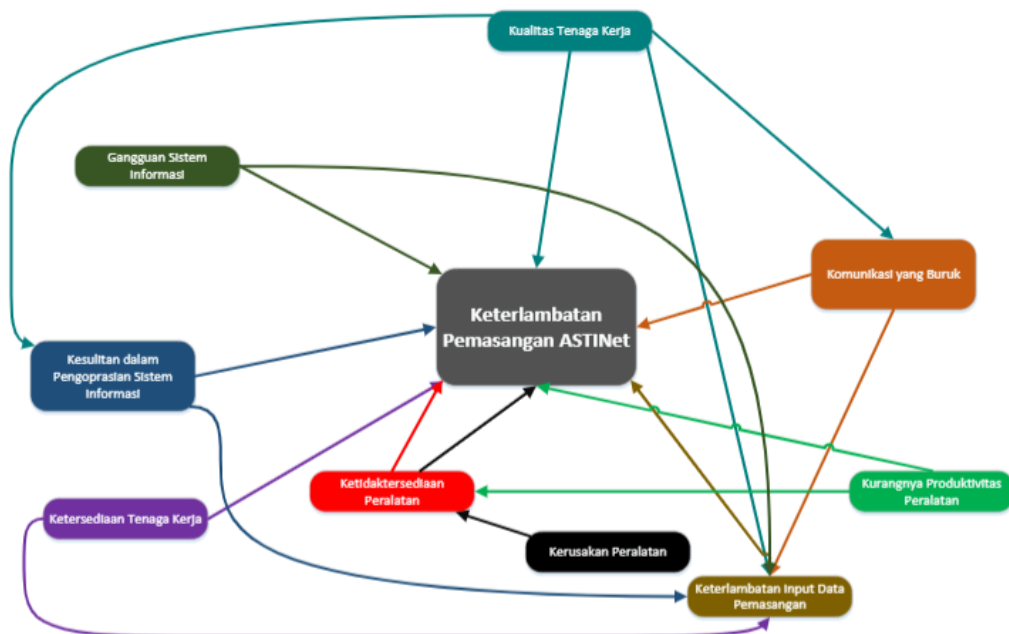
No	Gambar Simbol	Nama Simbol	Fungsi
1		<i>Terminal</i>	Mengawali atau mengakhiri instruksi yang akan digunakan
2		<i>Preparation</i>	Menunjukkan harga awal atau pemberian nilai inisialisasi
3		<i>Input/Output</i>	Membaca atau menulis data atau informasi oleh komputer
4		<i>Process</i>	Melakukan proses baik berupa perhitungan atau perubahan harga variable
5		<i>Decision</i>	Menentukan proses mana yang akan diambil dari dua proses yang berbeda, berdasarkan suatu kondisi yang diajukan
6		<i>Predefin</i>	Memanggil suatu sub program
7		<i>Connector</i>	Menghubungkan urutan proses yang terputus dalam satu halaman
8		<i>Page-off</i>	Menghubungkan urutan proses yang terputus dalam satu halaman yang berbeda
9		<i>Database</i>	Melambangkan ruang untuk menyimpan data (basis data)
10		<i>Flow Line</i>	Menyatakan aliran logika yang ditunjukkan oleh arah panah
11		<i>Dokument</i>	Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas

Sumber : Rosmanila, dkk (2018)

2.5 Interrelationship Diagram

Menurut Dogget (2005) dalam Habsari, dkk (2016) *interrelationship diagram* merupakan suatu cara yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi hubungan sebab akibat yang terdapat dalam suatu permasalahan yang kritis. Menurut Kusnadi (2014) dalam diagram hubungan merupakan alat untuk menemukan pemecahan masalah yang memiliki hubungan kausal yang kompleks. Hal ini membantu untuk menguraikan dan menemukan hubungan logis yang saling terkait antara sebab dan akibat. Menurut Ferastra & Puspitasari (2019) *interrelationship diagram* untuk menganalisis hubungan sebab dan akibat dari berbagai masalah yang kompleks untuk membedakan pemicu masalah (*driver*) dan akibat (*outcome*), contoh penerapan dari *interrelationship diagram* adalah sebagai berikut.

Gambar 2.4 Contoh *Interrelationship Diagram*



Sumber : Ferastra & Puspitasari (2018)

Berdasarkan *interrelationship diagram* pada Gambar 2.4, dijelaskan bahwa terdapat hubungan-hubungan antar driver (pemicu terjadinya masalah) yang terdiri dari kualitas tenaga kerja, komunikasi yang buruk, kurangnya produktivitas peralatan, keterlambatan *input* data pemasangan, kerusakan peralatan, ketidakterersediaan peralatan, ketersediaan tenaga kerja, kesulitan dalam pengoperasian sistem informasi dan gangguan pada sistem informasi.

Driver-driver tersebut saling berhubungan dan merupakan penyebab terjadinya keterlambatan pada pemasangan ASTINet.

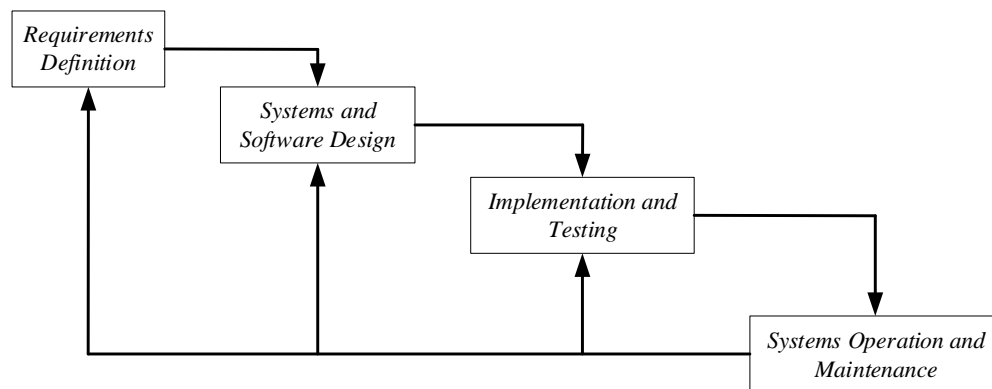
2.6 Metode Pengembangan Sistem Informasi

Menurut Triandini dkk, (2019) pengembangan sistem informasi memiliki metode-metode yang beragam mulai dari metode terstruktur hingga berbasis objek. Dari metode pengembangan inilah nantinya akan ditentukan, pada perangkat manakah sistem informasi akan berjalan. Pemilihan perangkat di mana sistem akan berjalan merupakan proses yang penting, karena ketersediaan sistem untuk pengguna dapat diukur dari penggunaan perangkat atau *platform* di mana sistem itu berjalan.

Pada penelitian ini, metode pengembangan sistem informasi yang digunakan adalah model *waterfall*. Proses rancangan pemodelan pada model *waterfall* dapat dibantu menggunakan UML (*Unified Modeling Language*) atau bahasa pemodelan untuk mempermudah proses perancangan. Menurut Nugroho dan Imam Azhari (2011) dalam Alfarizi, dkk (2018), sistem informasi adalah sebuah sistem yang mempunyai fungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan yang spesifik. UML (*Unified Modeling Language*) adalah perangkat lunak yang paradigma berorientasi objek. Pemodelan (*modeling*) sesungguhnya digunakan untuk penyederhanaan permasalahan yang kompleks sedemikian rupa sehingga lebih mudah dipelajari dan dipahami.

Menurut Sutinah dkk, (2018) model air terjun (*waterfall*) kadang dinamakan siklus hidup klasik (*classic life cycle*), dimana hal ini menyiratkan pendekatan sistematis dan berurutan (sekuensial) pada pengembangan perangkat lunak, yang dimulai dengan spesifikasi kebutuhan pengguna dan berlanjut melalui tahapan-tahapan perencanaan (*planning*), pemodelan (*modeling*), konstruksi (*construction*), serta penyerahan sistem/perangkat lunak ke para pengguna yang diakhiri dengan dukungan berkelanjutan pada perangkat lunak lengkap yang dihasilkan.

Model *waterfall* adalah model pengembangan perangkat lunak yang paling sering digunakan. Model pengembangan ini bersifat linear dari tahap awal pengembangan *system* yaitu tahap perencanaan sampai tahap akhir pengembangan sistem yaitu tahap pemeliharaan. Tahapan berikutnya tidak akan dilaksanakan sebelum tahapan sebelumnya selesai dilaksanakan dan tidak bisa kembali atau mengulang ke tahap sebelumnya (Susanto & Dara, 2016). Tahapan dari model pengembangan *waterfall* ini digambarkan pada Gambar 2.5.

Gambar 2.5 Model Pengembangan *Waterfall*

Sumber : Susanto & Dara (2016)

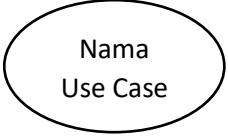
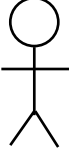


2.7 Use Case Diagram


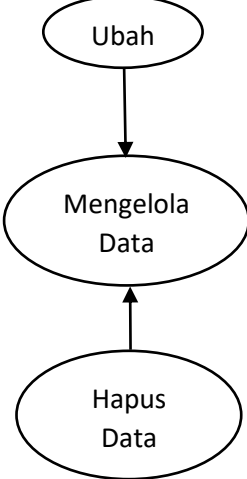



Use case digunakan untuk menggambarkan sistem dari sudut pandang pengguna tersebut (*user*), sehingga pembuatan *use case diagram* lebih dititikberatkan pada fungsionalitas yang ada pada sistem, bukan berdasarkan alur atau urutan kejadian. *Use case diagram* merupakan pemodelan untuk kelakuan (*behaviour*) (Setiawan & Pasha, 2020).

Menurut Putra dkk, (2021) *use case diagram* digunakan untuk menggambarkan interaksi antara pengguna sistem (aktor) dengan *use case* yang berdasarkan pada skenario tertentu. *Use case* hanya menggambarkan alur aktor ketika berinteraksi dengan sistem. Oleh karena itu, *use case* dapat dihubungkan dengan *use case* lain melalui beberapa hubungan *interdependensi*: *include*, *extend*, *alternative* atau *specialization*, dan *exception*.

Menurut Julianto & Setiawan (2019) *use case diagram* merupakan pemodelan untuk pengguna sistem informasi yang akan dibangun, *use case* mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem informasi yang akan dibangun. *Use case* digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada pada sebuah sistem informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi tersebut. Berikut ini adalah simbol-simbol diagram *use case*, seperti yang terlihat pada Tabel 2.1 dibawah ini.

Tabel 2.1 Simbol *Use Case Diagram*

<p><i>Use Case</i></p> 	<p>Fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor; biasanya dinyatakan dengan menggunakan kata kerja di awal frase nama <i>use case</i>.</p>
<p>Aktor</p> 	<p>Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat di luar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang, tapi aktor belum tentu merupakan orang; biasanya dinyatakan menggunakan kata benda di awal frase nama aktor.</p>
<p>Asosiasi</p> 	<p>Komunikasi antara aktor dan <i>use case</i> yang berpartisipasi memiliki interaksi dengan aktor.</p>
<p>Ekstensi/<i>Extend</i></p> 	<p>Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> dimana <i>use case</i> yang ditambahkan dapat berdiri sendiri walau tanpa <i>use case</i> tambahan itu; mirip dengan prinsip <i>inheritance</i> pada pemrograman berorientasi objek; biasanya <i>use case</i> tambahan memiliki nama depan yang sama dengan <i>use case</i> yang ditambahkan misal Arah panah mengarah pada <i>use case</i> yang ditambahkan; biasanya <i>use case</i> yang menjadi <i>extend</i>-nya merupakan jenis yang sama dengan <i>use case</i> yang menjadi induknya.</p>

<p>Generalisasi/<i>Generalization</i></p> 	<p>Hubungan generalisasi dan spesialisasi (umum-khusus) antara dua buah <i>use case</i> dimana fungsi yang satu adalah fungsi yang lebih umum dari lainnya, misalnya: arah panah mengarah pada <i>use case</i> yang menjadi generalisasinya (umum).</p> 
<p>Menggunakan/<i>include/uses</i></p> <p><<<i>include</i>>></p>  <p><<<i>uses</i>>></p>  	<p>Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> dimana <i>use case</i> yang ditambahkan memerlukan <i>use case</i> ini untuk menjalankan fungsinya atau sebagai syarat dijalankan <i>use case</i> ini ada dua sudut pandang yang cukup besar mengenai include di <i>use case</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Include</i> berarti <i>use case</i> yang ditambahkan akan selalu dipanggil saat <i>use case</i> tambahan dijalankan. 2. <i>Include</i> berarti <i>use case</i> yang tambahan akan selalu melakukan pengecekan apakah <i>use case</i> yang ditambahkan telah dijalankan sebelum <i>use case</i> tambahan dijalankan. <p>Kedua interpretasi diatas dapat dianut salah satu atau keduanya tergantung pada pertimbangan dan interpretasi yang dibutuhkan.</p>

Sumber : Julianto & Setiawan (2019)



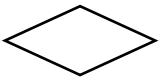

2.8 Activity Diagram



Menurut Dewi dkk, (2017) *Activity diagram* menggambarkan aliran fungsionalitas dalam suatu sistem informasi. Secara lengkap, *activity diagram* mendefinisikan dimana *workflow* dimulai, dimana berakhirnya, aktivitas apa yang terjadi selama *workflow*, dan bagaimana urutan kejadian aktivitas tersebut. *Activity diagram* juga menyediakan pendekatan untuk proses pemodelan paralel. Bagi mereka yang akrab dengan analisis dan desain struktur tradisional, diagram ini menggabungkan ide-ide yang mendasari diagram alir data dan diagram alur sistem.

Diagram aktivitas adalah tipe khusus dari diagram status yang memperlihatkan aliran dari suatu aktivitas ke aktivitas lainnya dalam suatu sistem. Diagram ini terutama penting dalam pemodelan fungsi-fungsi suatu sistem dan memberi tekanan pada aliran kendali antar objek (Cahyodi & Arifin, 2017).

Menurut Julianto & Setiawan (2019) diagram aktivitas atau *activity diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis atau *menu* yang ada pada perangkat lunak. Penekanan pada diagram aktivitas adalah menggambarkan aktivitas sistem atau aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem, bukan apa yang dilakukan aktor. Berikut adalah simbol-simbol *activity diagram*, seperti terlihat pada Tabel 2.2 berikut ini:

Tabel 2.2 Simbol *Activity Diagram*

Status Awal 	Status awal aktivitas sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal.
Aktivitas 	Aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja.
Percabangan/ <i>Decision</i> 	Asosiasi percabangan dimana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu.
Penggabungan/ <i>Join</i> 	Asosiasi penggabungan dimana lebih dari satu aktivitas digabungkan menjadi satu.

<p>Status Akhir</p> 	<p>Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir.</p>
<p><i>Swimlane</i></p> 	<p>Memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas terjadi.</p>

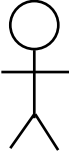


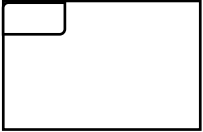
Sumber : Julianto & Setiawan (2019)

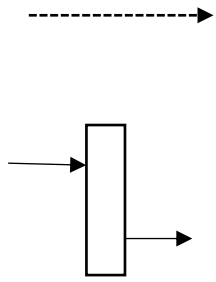


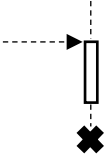
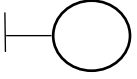
2.9 Sequence Diagram

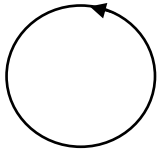
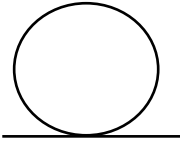

Sequence diagram merupakan diagram yang menggambarkan kolaborasi yang dinamis antara objek satu dengan yang lain. Kolaborasi ini ditunjukkan dengan adanya interaksi antar objek di dalam dan di sekitar sistem yang berupa pesan atau instruksi yang berurutan. *Sequence diagram* umumnya digunakan untuk menggambarkan suatu skenario atau urutan langkah-langkah yang dilakukan baik oleh aktor maupun sistem yang merupakan respon dari sebuah kejadian untuk mendapatkan hasil atau output (Hidayat & Ningrum, 2015).

Sequence diagram digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah scenario. Diagram ini menunjukkan jumlah contoh objek dan *message* (pesan) yang diletakkan diantara objek-objek di dalam use case (Nasril & Adri Yanto Saputra, 2016). Menurut Rosa & Shalahuddin (2018) dalam Julianto & Setiawan (2019) diagram sekuen “menggambarkan kelakuan objek pada *use case* dengan mendeskripsikan waktu hidup objek dan *message* yang dikirimkan dan diterima antar objek. Oleh karena itu, untuk menggambar diagram sekuen maka harus diketahui objek-objek yang terlibat dalam sebuah *use case* beserta metode yang dimiliki kelas yang diinstansiasi menjadi objek itu”. Membuat diagram sekuen juga dibutuhkan untuk melihat skenario yang ada pada *use case*. Berikut adalah simbol-simbol *sequence diagram*, seperti terlihat pada Tabel 2.3 berikut ini:

Tabel 2.3 Simbol *Sequence Diagram*

<p>Aktor</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Nama Aktor</div> <p>Tanpa Waktu Aktif</p>	<p>Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat di luar sistem informasi yang akan dibuat itu sendiri, jadi walaupun simbol dari aktor adalah gambar orang, tapi aktor belum tentu merupakan orang; biasanya dinyatakan menggunakan kata benda di awal frase nama aktor.</p>
<p>Garis Hidup/<i>Lifeline</i></p> 	<p>Menyatakan kehidupan suatu objek.</p>
<p>Objek</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Nama Objek</div>	<p>Menyatakan objek yang berinteraksi pesan.</p>
<p>Waktu Aktif</p> 	<p>Menyatakan objek dalam keadaan aktif dan berinteraksi, semua yang terhubung dengan waktu aktif.</p>
<p><i>Option loop</i></p> 	<p>Komponen <i>option loop</i> berbentuk seperti gambar kotak <i>file</i> atau dokumen. Komponen ini bertugas untuk melakukan skenario pemodelan jika keadaan hanya akan terjadi pada kondisi tertentu.</p>

<p>Pesan tipe <i>create</i></p> <p><<create>></p> 	<p>Menyatakan suatu objek membuat objek yang lain, arah panah mengarah pada objek yang dibuat. Arah panah mengarah pada objek yang memiliki operasi/metode, karena ini memanggil operasi/metode maka operasi/metode yang dipanggil harus ada pada diagram kelas sesuai dengan kelas objek yang berinteraksi.</p>
<p>Pesan Tipe Masukan</p> 	<p>Menyatakan bahwa suatu objek mengirimkan data/masukan/informasi ke objek lainnya, arah panah mengarah pada objek yang dikirim.</p>
<p>Pesan Tipe Keluaran</p> 	<p>Menyatakan bahwa suatu objek yang telah menjalankan suatu operasi atau metode menghasilkan suatu kembalian ke objek tertentu, arah panah mengarah pada objek yang menerima kembalian.</p>
<p>Pesan Tipe <i>Destroy</i></p> 	<p>Menyatakan suatu objek mengakhiri hidup objek lain, arah panah yang mengarah pada objek yang diakhiri, sebaiknya jika ada <i>create</i> maka ada <i>destroy</i>.</p>
<p><i>Boundary</i></p> 	<p>Komponen <i>boundary</i> umumnya merupakan tepi (<i>edge</i>) dari sebuah sistem. Komponen ini biasanya dapat berupa <i>user interface</i> atau alat yang digunakan untuk berinteraksi antar sistem.</p>

<p><i>Control</i></p> 	<p>Elemen atau komponen <i>control</i> bertugas untuk mengatur arus informasi dalam sebuah skenario sistem. Elemen ini secara umum dapat mengatur perilaku bisnis dari suatu sistem teknis.</p>
<p><i>Entity</i></p> 	<p><i>Entity</i> merupakan elemen yang memiliki tugas menyimpan data atau informasi dan umumnya berupa <i>object</i> model atau <i>beans</i>.</p>
<p><i>Message Return</i></p> 	<p>Elemen <i>message return</i> bertindak sebagai penggambaran hasil dari pengiriman pesan dan ditunjukkan dengan arah simbol dari kanan ke kiri.</p>

Sumber : Julianto & Setiawan (2019)

2.10 Aplikasi Database

Database atau basis data adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan memanggil *query* basis data disebut sistem manajemen basis data (*database management system*, DBMS). Sistem basis data dipelajari dalam ilmu informasi (Andaru, 2018).

Aplikasi database yang digunakan pada laporan adalah *Microsoft Access*, Menurut Madcoms (2015) dalam (Rizaldi dkk, 2018) *Microsoft Access* merupakan program pengolahan *database* yang dapat mengolah berbagai jenis data serta membuat hasil akhir berupa laporan dengan tampilan yang lebih menarik. Tampilan jendela kerja *Microsoft Access'13* tidak jauh berbeda dengan *Microsoft Access* sebelumnya, hanya ada beberapa fungsi yang dihilangkan karena kurang efektif dalam penggunaannya pada versi sebelumnya (Madcoms, 2015).

Menurut Arif & Purwoko (2017) *Microsoft Office Access* merupakan sebuah program aplikasi basis data komputer relasional yang ditujukan untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil hingga menengah. Aplikasi ini merupakan anggota dari beberapa aplikasi ini menggunakan mesin basis data *Microsoft Jet Database* dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan pengguna.

Microsoft Access dapat menggunakan data yang disimpan di dalam format *Microsoft Access, Microsoft Jet Database Engine, Microsoft SQL Server, Oracle Database*, data yang mendukung standar ODBC. Para pengguna atau programmer yang mahir dapat menggunakannya untuk mengembangkan perangkat lunak aplikasi yang kompleks, sementara para programmer yang kurang mahir dapat menggunakannya untuk mengembangkan perangkat lunak aplikasi yang sederhana. *Access* juga mendukung teknik-teknik pemrograman berorientasi objek (Arif & Purwoko, 2017).

BAB III

KERANGKA KERJA PRAKTIK

3.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Pelaksanaan kerja praktik pada PT Mendekor Anugerah Indonesia yang berlokasi di Rukan Fresh Market, Jl. Green Lake City Boulevard A12, RT.001/RW.002, Gondrong, Cipondoh, Kota Tangerang, Banten. Kerja praktik dilaksanakan selama 4 bulan, perhitungan masa kerja praktik dimulai dari pertengahan bulan Februari sampai dengan bulan Juni 2022. Waktu kerja praktik di perusahaan, yaitu dimulai pukul 07.30 - 16.30 WIB. Hari kerja praktik berlangsung pada Senin-Sabtu, untuk hari rabu libur sehingga perhitungan dalam seminggu hanya 5 hari.

3.2 Lingkup Kerja Praktik

Lingkup kerja praktik adalah cakupan yang terikat dengan aktivitas kerja praktik berdasarkan informasi perusahaan. Cakupan yang harus diketahui dalam pelaksanaan kerja praktik adalah deskripsi perusahaan dan penempatan kerja praktik secara rinci.

3.2.1 Deskripsi Perusahaan

PT Mendekor Anugerah Indonesia merupakan perusahaan yang berdiri sejak september 2016, memiliki semboyan dengan sebutan menghias ruang, menata hidup. Saluran penjualan perusahaan mengacu pada *e-commerce* atau *marketplace*, penjualan pada media *online* memiliki peran penting dalam pertumbuhan dari sisi perusahaan maupun pengrajin. PT Mendekor Anugerah Indonesia memasarkan produk-produk dalam negeri yang bersifat kerajinan untuk mendorong produk lokal agar bisa bersaing pada industri kreatif. Pemasok perusahaan berasal dari kalangan pengrajin yang terletak di beberapa daerah, seperti Jepara, Yogyakarta, Bali, dan Nusa Tenggara. Keunggulan dari produk kerajinan yang dipasarkan oleh PT Mendekor Anugerah Indonesia adalah sebagai berikut.

1. Kualitas produk terbaik berasal dari pengrajin lokal.
2. Produk yang dijual termasuk harga terjangkau.
3. Desain produk yang dibuat unik.
4. Produk bersaing dengan produk lainnya yang ada di *e-commerce*.

Gambar 3.1 Gudang PT Mendekor Anugerah Indonesia



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Pemasok perusahaan berasal dari pengrajin lokal yang tersebar di seluruh Indonesia, PT Mendekor Anugerah Indonesia mengedepankan kerajinan lokal bersaing dalam lingkup global, adapun visi PT Mendekor Anugerah Indonesia adalah sebagai berikut.

1. Menjadi *online supplier furnitur* dan dekorasi interior dengan *market share* terbesar di Indonesia.
2. Ekspor ke 6 benua (Asia, Australia, Afrika, Amerika Utara, Amerika Selatan, dan Eropa).
3. Memberikan dampak positif yang luar biasa terhadap masyarakat di Indonesia.

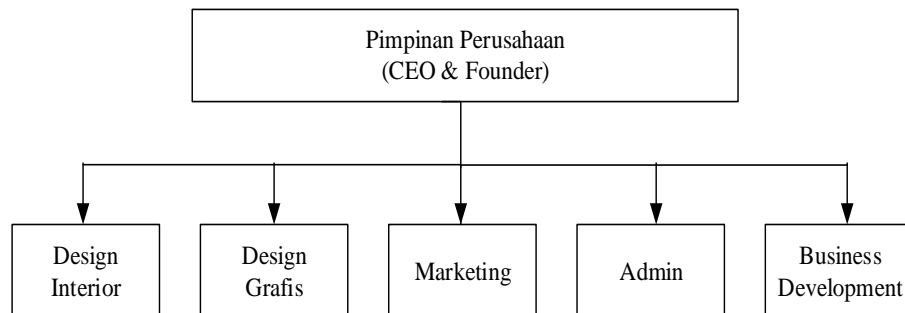
Adapun misi yang dimiliki oleh PT Mendekor Anugerah Indonesia adalah sebagai berikut.

1. Menyediakan produk-produk terbaik dalam segi desain, kualitas dan harga.
2. Menjadikan brand Mendekor sebagai pilihan utama masyarakat Indonesia.
3. Meningkatkan kualitas hidup para pengrajin dalam bidang keuangan dan membuat desainer muda Indonesia lebih mudah berkarya dan mandiri.
4. Mewujudkan sinergi yang kuat dalam segala bidang perusahaan, dari produksi sampai penjualan.
5. Menjadikan channel desain interior sebagai pendorong penjualan produk Mendekor.

PT Mendekor Anugerah Indonesia memiliki kebiasaan yang selalu menjadi prinsip dasar, budaya perusahaan adalah sebagai berikut.

1. *Great quality*
Produk, desain dan kualitas yang dikurasi dengan baik.
2. *Professional*
SDM yang professional.
3. *Product oriented*
Berorientasi kepada produk.
4. *Service oriented*
Berorientasi kepada pelayanan.
5. *Detail oriented*
Memperhatikan detail-detail baik pada produk, pemasaran maupun pelayanan.
6. *Developing profitable lines of product and service*
Mengembangkan produk yang menguntungkan.
7. *Cost efficiency*
Efisiensi biaya.
8. *Integrity*
Integritas.
9. *Upholding the work ethics and honest work environment, fair, open in every activity within the organization and concern about the company's development*
Menjunjung tinggi atas kerja dan suasana yang jujur, adil, terbuka dalam setiap kegiatan organisasi serta peduli terhadap kemajuan perusahaan.
10. *Team work.*
Kerja sama tim.
11. *Support, protect and help each other in a positive way personality and professionally to achieve company's objectives.*
Mendukung, melindungi dan saling membantu tiap anggota pekerja secara positif personal maupun profesional untuk mencapai tujuan perusahaan.

Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Mendekor Anugerah Indonesia



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Pada struktur organisasi, pimpinan perusahaan yaitu Pak Brian Karno Jan selaku CEO PT. Mendekor Anugerah Indonesia memiliki peran melakukan pemantauan setiap divisi dan mengurus aktivitas administrasi serta keuangan terkait pembelian produk dan lain sebagainya. Dibawah kepemimpinan beliau terdapat beberapa divisi, untuk uraian tugas setiap divisi adalah sebagai berikut.

1. Divisi Desain Interior
Divisi Desain Interior memiliki tugas dalam membuat desain interior ruangan, konten *design*, dan menerima *project* interior ruangan.
2. Divisi Desain Grafis
Memiliki tugas dalam memfoto produk, membuat konten Instagram, konten tiktok, dan membuat video singkat produk.
3. Divisi Marketing
Divisi Marketing memiliki tugas dalam mempromosikan produk secara online maupun *offline*, merekrut *influencer*, pengisi suara konten, dan *live* promosi produk di *e-commerce*.
4. Divisi Admin Gudang *E-commerce*
Divisi admin gudang *e-commerce* memiliki tugas dalam menerima pesanan dari pelanggan melalui *e-commerce*, mengambil barang di gudang, mengemas produk/pesanan, *update* jurnal penjualan, melakukan bongkar muatan (*unloading*), dan melakukan sortir barang masuk.
5. Divisi *Business Development*
Business Development memiliki tugas dalam melakukan riset pasar, cek kebutuhan konsumen/pelanggan, dan menyusun strategi dalam pengembangan bisnis perusahaan.

3.2.2 Penempatan Kerja Praktik

Kerja praktik ditempatkan pada divisi admin gudang *e-commerce*, kegiatan yang dilakukan mencakup aktivitas pergudangan. Pekerjaan atau *job description* pada divisi admin gudang *e-commerce* adalah sebagai berikut.

1. Menerima pesanan dari pelanggan melalui *e-commerce*.
2. Mengambil barang di gudang (*picking*).
3. Mengemas produk atau pesanan.
4. *Update* jurnal penjualan
5. Melakukan bongkar muat (*unloading*) dan sortasi barang masuk
6. Memasukan barang ke gudang

3.3 Teknik Pemecahan Masalah

Pemecahan masalah merupakan cara untuk menyelesaikan permasalahan yang muncul pada perusahaan. Teknik yang digunakan dalam pemecahan masalah berisikan informasi memuat data primer dan sekunder. Data tersebut dilakukan pengolahan sesuai teknik pemecahan dan dibuat kerangka penulisan tugas akhir.

3.3.1 Pengumpulan Data Informasi

Pemecahan masalah pada laporan tugas akhir membutuhkan beberapa informasi, seperti data primer dan sekunder. Data-data tersebut didapatkan berdasarkan persetujuan dari perusahaan dan merupakan informasi *valid*. Penggunaan informasi referensi pada buku ataupun jurnal dapat menjadi pendukung dalam penyusunan tugas akhir khususnya dalam pemecahan masalah. Cakupan data yang digunakan dalam pemecahan masalah di perusahaan adalah sebagai berikut.

1. Data Primer

Data yang diperoleh langsung dari objek, seperti pengamatan (*observasi*), wawancara, dan dokumentasi. Data tersebut merupakan informasi utama dalam menyelesaikan permasalahan pada perusahaan. Data primer yang digunakan pada laporan tugas akhir adalah sebagai berikut.

- a. Proses observasi dilakukan dalam menemukan permasalahan secara langsung pada perusahaan, seperti catatan terkait proses aktivitas gudang yang dilakukan mulai dari penerimaan pesanan sampai pengiriman ke pelanggan.

- b. Wawancara dilakukan dengan pengawas lapangan, diperoleh data terkait aktivitas penerimaan barang melalui bongkar muat (*unloading*), penyimpanan barang di gudang, dan pengiriman barang. Adapun data diperoleh, seperti deskripsi produk, letak penyimpanan produk berdasarkan daftar barang, dan *invoice* barang.
 - c. Dokumentasi data dilakukan untuk memperkuat hasil wawancara atau observasi sebelumnya. Pada proses dokumentasi dilakukan pemotretan aktivitas kerja praktik dan dokumen terkait. Dokumen berisikan data, seperti dokumen penerimaan pesanan, surat jalan, bukti pemesanan, *packing label*, dan dokumen *invoice*.
2. Data Sekunder

Data yang sudah ada pada perusahaan dalam lingkup atau bagian kerja praktik di PT Mendekor Anugerah Indonesia. Data tersebut merupakan pendukung sekaligus pelengkap dari data primer yang sudah dikumpulkan. Adapun data sekunder yang digunakan adalah sebagai berikut.

- a. Profil PT Mendekor Anugerah Indonesia
- b. Visi dan misi PT Mendekor Anugerah Indonesia
- c. Budaya PT Mendekor Anugerah Indonesia
- d. Struktur divisi PT Mendekor Anugerah Indonesia
- e. Daftar *e-commerce* yang digunakan
- f. Penggambaran *layout* gudang

3.3.2 Pengolahan Analisa Data

Informasi yang didapatkan berdasarkan kerja praktik di PT Mendekor Anugerah Indonesia, ditemukanlah beberapa permasalahan terkait aktivitas gudang. Pengolahan data bertujuan untuk mengetahui rangkaian olah berdasarkan data perusahaan (data mentah). Pengolahan data yang dilakukan dalam penelitian menggunakan beberapa sumber referensi.

Buku dan jurnal merupakan referensi yang digunakan peneliti dalam menyelesaikan permasalahan berdasarkan pemilihan metode. Hal tersebut dipertimbangkan dengan melihat masalah yang ada di perusahaan. Urutan proses pengolahan analisa data penelitian hingga memberikan solusi atau saran adalah sebagai berikut.

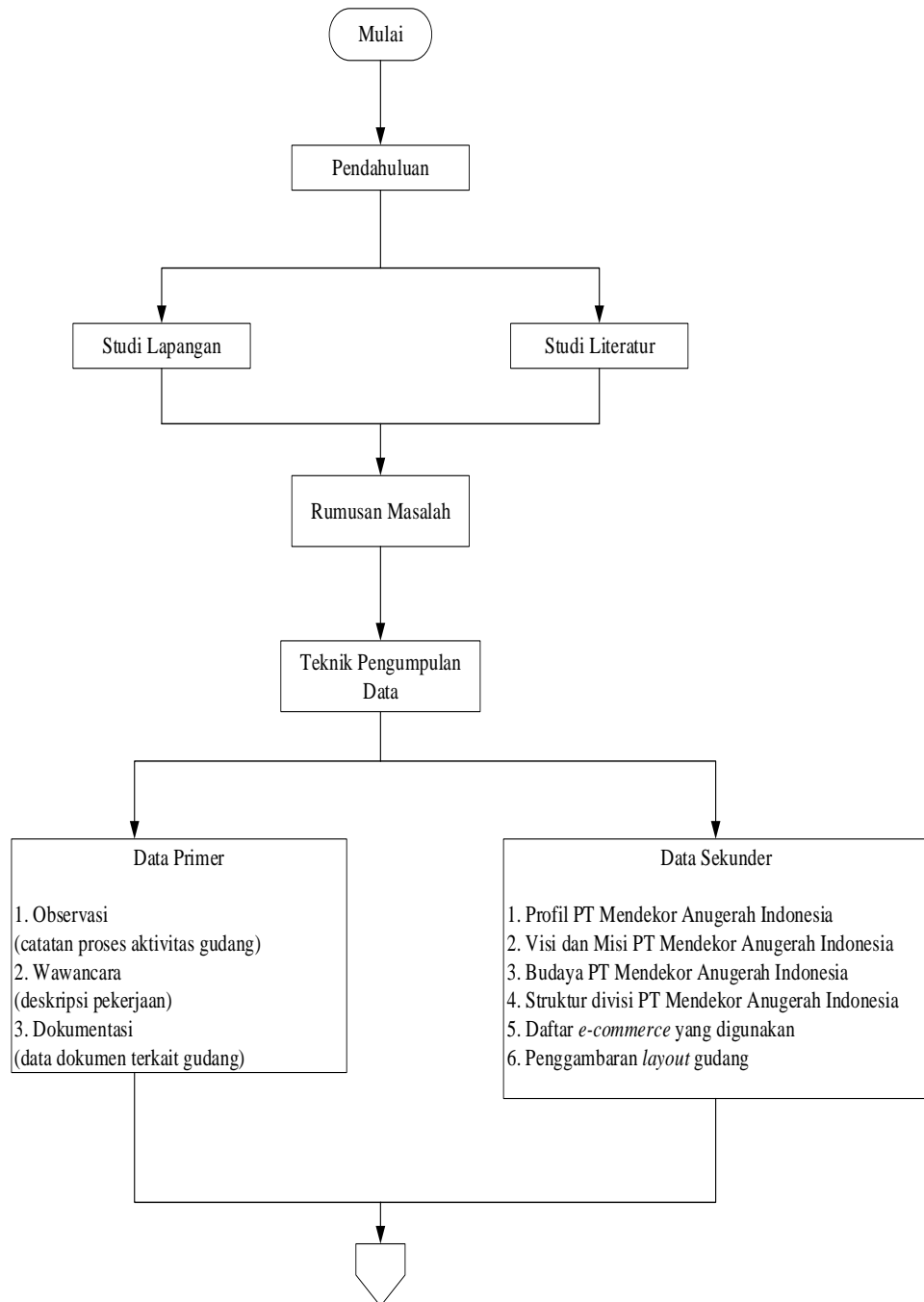
1. Mengamati dan mengumpulkan data permasalahan yang ada di PT Mendekor Anugerah Indonesia khususnya bagian operasional gudang atau admin gudang *e-commerce*.

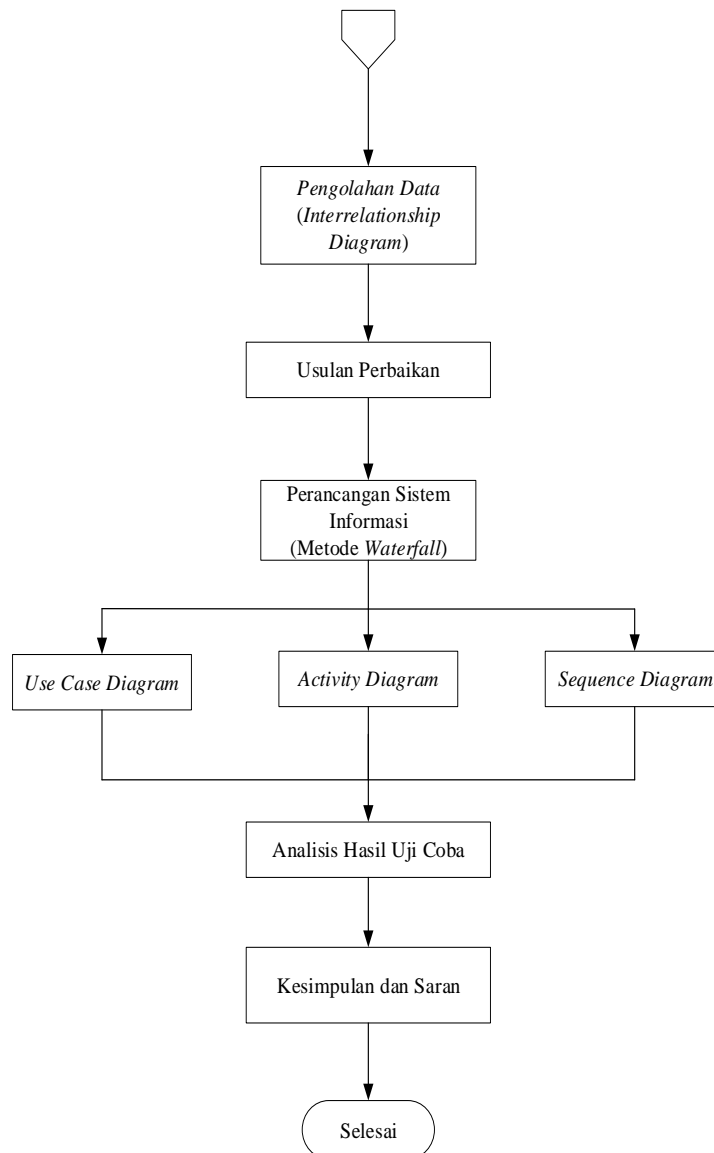
2. Menganalisis permasalahan aktivitas gudang dengan metode *interrelationship diagram* dan perancangan sistem informasi dengan model *waterfall*.
3. Tahap kebutuhan (*requirements definition*), data yang dibutuhkan dalam usulan dipersiapkan.
4. Tahap perancangan dan desain (*systems and software design*), membuat desain sistem dengan bantuan UML (*unified modelling language*) yang terdiri dari *use case diagram*, *activity diagram*, dan *sequence diagram*. Sedangkan untuk desain *software* menggunakan bantuan *Microsoft Access (interface)*.
5. Tahap penerapan dan uji coba (*implementation and testing*), meminta izin kepada kepala staf admin gudang dalam rangka uji coba. Memasukan produk ke dalam sistem berdasarkan deskripsi dan keterangan lainnya terkait aktivitas gudang.
6. Tahap pengoperasian dan pemeliharaan sistem (*systems operation and maintenance*), memberikan arahan pengoperasian sistem dan memberikan arahan pemeliharaan.
7. Mendiskusikan hasil usulan sistem informasi kepada kepala *staff* admin gudang sehingga menjadi solusi yang optimal.

3.3.3 Kerangka Penulisan Tugas Akhir

Rangkaian alur pada penelitian dirangkum dan disusun berdasarkan rencana tugas akhir atau *timeline* pembuatan yang sudah terstruktur. Tujuannya untuk mempermudah dalam memahami konteks dari penulisan tugas akhir secara sistematis. Pembuatan alur menggunakan *flowchart*, urutan penulisan tugas akhir yang dibuat adalah sebagai berikut.

Gambar 3.3 Alur Kerangka Penulisan Tugas Akhir





Sumber : Data Diolah, 2022

Pendahuluan merupakan awal dari penyusunan tugas akhir, pembahasannya terkait mengenai permasalahan awal yang didapatkan dari studi lapangan (kerja praktik) dan studi literatur (referensi buku dan jurnal). Setelah itu, rumusan masalah dibuat untuk menentukan alur permasalahan yang dihadapi dan perlu diselesaikan berdasarkan pemilihan metode.

Permasalahan yang dihadapi perlu didukung dengan data yang relevan, teknik pengumpulan data digunakan untuk mencari data baik itu primer maupun sekunder. Pada data primer didapatkan secara langsung (observasi, wawancara, dan dokumentasi) sedangkan sekunder merupakan bagian dari kerja praktik yang didapatkan sebagai data

pendukung. Setelah itu, data yang sudah terkumpul diolah dengan menggunakan metode yang sudah ditentukan melalui kajian studi literatur. Metode *interrelationship diagram* dan model *waterfall* dipilih sebagai pengolahan data dalam menentukan keterkaitan permasalahan serta alur usulan perancangan sistem informasi. Perancangan sistem informasi dengan bantuan UML (*unified modelling language*) melewati beberapa tahapan, diantaranya tahap kebutuhan (*requirements definition*), tahap perancangan (*systems and software design*), tahap penerapan dan uji coba (*implementation and testing*), dan tahap pengoperasian serta pemeliharaan (*systems operation and maintenance*). Selanjutnya, mendiskusikan dan menganalisis hasil usulan berdasarkan rancangan sistem informasi yang dibuat. Langkah akhir, membuat kesimpulan dan saran dari penelitian yang dilakukan.

BAB IV PEMBAHASAN

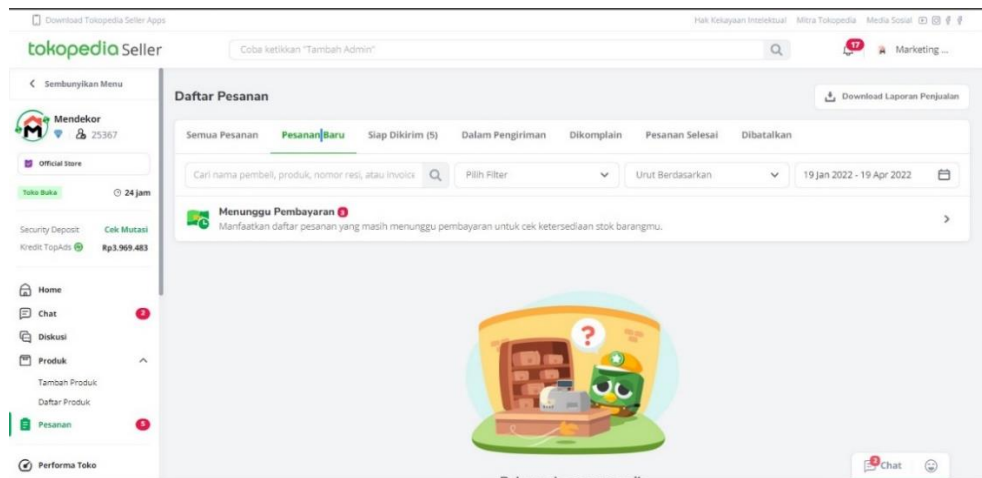
4.1 Uraian Pekerjaan

Kerja praktik selama 4 bulan pada PT Mendekor Anugerah Indonesia ditempatkan di bagian admin gudang *e-commerce*, mengenai uraian pekerjaan utama yang dilakukan adalah menerima pesanan dari pelanggan dan memastikan produk sesuai dengan pesanan. Segala aktivitas pemesanan atau interaksi pelanggan dilakukan pada *platform e-commerce* atau bisa disebut *marketplace*. Pada bagian admin gudang *e-commerce*, aktivitas gudang yang dilakukan mulai dari penerimaan sampai mempersiapkan produk untuk dikirim. Adapun mengenai uraian pekerjaan lainnya pada bagian admin gudang *e-commerce* adalah sebagai berikut.

1. Menerima pesanan dari pelanggan melalui *e-commerce*

Pesanan yang muncul pada aplikasi *e-commerce* setiap harinya harus diambil dan dicetak *invoice* atau bukti pembelian produk. Penerimaan pesanan dilakukan pada pagi hari pukul 08.00 WIB dan siang hari pukul 13.00 WIB, aplikasi *marketplace* yang digunakan adalah Tokopedia, Shopee, Lazada, Bukalapak, JD.ID, Dekoruma, dan Bli-bli. Semua aplikasi *e-commerce* diperiksa satu per satu untuk memastikan pesanan yang masuk, pada PT Mendekor Anugerah Indonesia memprioritaskan pesanan Tokopedia dibandingkan dengan aplikasi *e-commerce* lainnya. Hal ini dikarenakan produk aktif yang terdaftar pada Tokopedia lebih banyak dibandingkan dengan *e-commerce* lainnya. Produk pada *e-commerce* lainnya mengikuti *list* di Tokopedia, sehingga kesesuaian nama produk setiap *e-commerce* sinkron. Pesanan Tokopedia selalu diprioritaskan walaupun *e-commerce* lainnya memesan terlebih dahulu. Cara akses Tokopedia, *Login* terlebih dahulu menggunakan akun Tokopedia *seller* dan masuk ke tampilan atau halaman utama. Contoh dari tampilan utama Tokopedia *seller* yang ada di PT Mendekor Anugerah Indonesia adalah sebagai berikut.

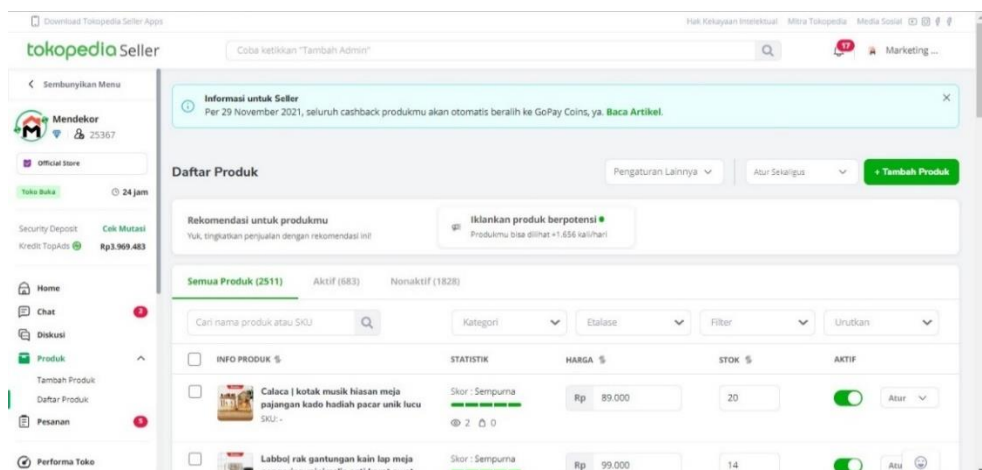
Gambar 4.1 Tampilan Tokopedia Seller



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Pengecekan dilakukan pada *menu* daftar pesanan, kemudian diproses dan cetak *invoice*. Jika paket sudah dikemas dan siap untuk dikirim, langkah selanjutnya adalah *request pickup* atau mempersiapkan pengiriman. Pihak Tokopedia akan menginformasikan kepada kurir untuk dilakukan pengambilan barang yang sudah dikemas sesuai alamat tertera. Jika pesanan yang dipesan barangnya tidak ada atau habis, akan dilakukan pengosongan stok produk.

Gambar 4.2 Tampilan Daftar Produk Tokopedia



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Update stok dilakukan untuk meminimalisir adanya konfirmasi pesanan pelanggan, pada *menu* pencarian dapat diketik nama produk ataupun kuantitas barang yang tinggal sedikit. Fungsi *filter* pada Tokopedia membantu mempermudah untuk mengurutkan berdasarkan kategori maupun etalase. Admin gudang *e-commerce* bertugas hanya mengubah stok, untuk harga beserta gambar produk dilakukan oleh divisi *business development*.

2. Mengambil produk di gudang (*picking*)

Kesesuaian produk yang diambil berdasarkan pesanan masuk dan proses pengambilan dilakukan mengikuti prosedur berlaku. Langkah pengambilan produk dengan melihat *list* sesuai rak yang tertera pada sistem *Microsoft excel*. Contoh dari daftar list barang di gudang sesuai lantai penyimpanan adalah sebagai berikut.

Gambar 4.3 Daftar *List* Barang

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	DAFTAR LIST RAK BARANG									
2										
3										
4		RAK 1		RAK 2		RAK 3		RAK 4		RAK 5
5	No	Nama Barang	No	Nama Barang	No	Nama Barang	No	Nama Barang	No	Nama Barang
6	1	Manggi	1	Ladok	1	Mappi	1	Pantis	1	Loro Hijau
7	2	Nurri A	2	Krakat	2	Varvi Abu	2	Portibi	2	Deleng A
8	3	Nurri B	3	Granda	3	Varvi Hijau	3	Tarje Putih	3	Deleng B
9	4	Nurri D	4	Tarna	4	Wame Abu	4	Fiofi Hitam	4	Deleng C
10	5	Firif Biru Kuning	5	Jkala Putih	5	Petulu Macan	5	Krong Putih	5	Deleng D
11	6	Palik Pink	6	Buku Satuan Modern	6		6	Tarje Hitam	6	Dala
12	7	Fityi Biru	7		7		7		7	Voten Pink
13	8	Ral Kuning	8		8		8		8	
14	9	Depur Biru	9		9		9		9	
15	10	Depur Merah	10		10		10		10	
16	11	Depur Kuning	11		11		11		11	
17	12	Ambalau (Hitam)	12		12		12		12	
18	13	Ambalau (Krem)	13		13		13		13	
19	14		14		14		14		14	
20	15		15		15		15		15	
21	16		16		16		16		16	
22	17		17		17		17		17	

Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Proses pengambilan barang dilakukan secara manual tanpa bantuan alat, produk yang dipesan cenderung memiliki dimensi yang kecil dan mudah untuk diambil. Informasi yang diberikan pada saat pengambilan barang adalah kuantitas produk, hal ini bertujuan agar segera dilakukan konfirmasi pesanan apabila stok tidak tersedia.

3. Mengemas produk atau pesanan

Pengemasan produk dilakukan di ruangan khusus, dimana terdapat meja *cutting* dan peralatan, seperti Gambar 4.4. Pada aktivitas yang

dilakukan terdapat prosedur kerja agar hasil pengemasan sesuai standar, seperti Gambar 4.5. Penggunaan *bubble wrap* pada produk pecah belah merupakan wajib dan tidak boleh terlewat bagian tersebut, karena nantinya akan mempengaruhi kondisi barang saat sampai ke konsumen.

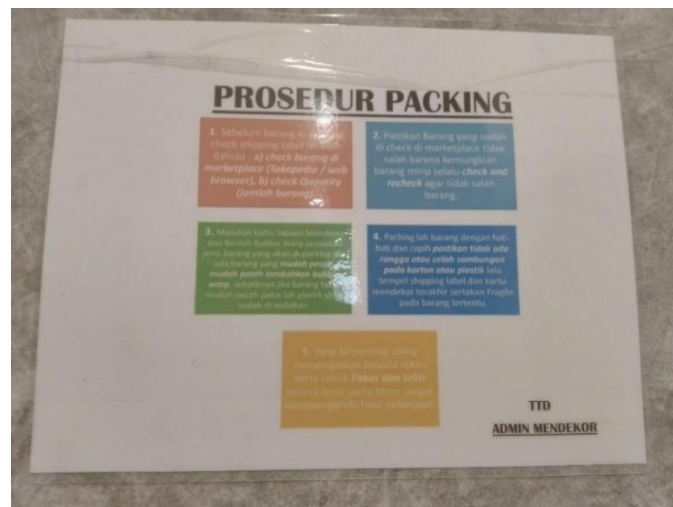
Gambar 4.4 Peralatan Pengemasan Produk



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Pengemasan produk dilakukan secara standar dan sesuai dengan prosedur pengemasan. Setiap barang dikemas dan diperiksa, seperti *shipping label*, *kuantitas* produk, dan kesesuaian produk di *e-commerce*. Penggunaan kartu Mendekor merupakan wujud dari informasi dalam mengecek produk sebelum dibuka oleh konsumen.

Gambar 4.5 Prosedur Pengemasan Barang



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

4. Update jurnal penjualan

Aktivitas *input* jurnal penjualan merupakan aktivitas terakhir dalam admin gudang *e-commerce*, jurnal berdasarkan penjualan setiap harinya di akhir sesi dilakukan *input* data. *Input* jurnal yang dilakukan, seperti *sales* (nama pemesan, kuantitas, jenis produk, nomor pesanan, dan tanggal *input* jurnal) dan *product* (penyesuaian stok barang berdasarkan barang keluar). Jurnal yang digunakan merupakan *website*, contoh tampilan dari jurnal perusahaan adalah sebagai berikut.

Gambar 4.6 Tampilan *Sales Invoice* Jurnal

The screenshot shows a 'Create Sales Invoice' form with the following fields and sections:

- Customer:** Select contract, Email (e.g., johnd@example.com), Shipping info checkbox.
- Billing address:** e.g., Jalan Indonesia Blok C No. 22
- Transaction date:** 19/04/2022
- Due date:** 19/05/2022
- Term:** Net30
- Transaction no. @:** (Phone), Tags (Choose tags)
- Customer reference no.:**
- Warehouses:** Select warehouse
- Price includes tax:** checkbox
- Product Table:**

Product	Description	Qty	Units	Unit price	Discount	Tax	Amount
Select product							
- Message:** Message input field
- Subtotal:** Discount per lines
- Total:** Rp. 0,00

Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

5. Melakukan bongkar muat (*unloading*) dan sortasi barang masuk

Kardus barang yang baru datang, dilakukan penyemprotan menggunakan disinfektan agar menjamin kondisi tetap steril dan bersih. Setelah itu, barang tersebut dilakukan pembongkaran untuk mengetahui kondisinya. Apabila produk yang ternyata rusak atau cacat maka akan dilakukan pengembalian atau *refund* dari pihak *supplier*, bagian admin gudang *e-commerce* bertugas melaporkan kepada atasan terkait isu tersebut.

Gambar 4.7 Pemilahan Barang Masuk



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Pemilahan produk dilakukan berdasarkan jumlah, jenis, dan dimensi. Hal tersebut bertujuan untuk mempermudah dalam mengategorikan setiap produknya. Setiap produk memiliki warna dan harga yang berbeda sesuai dengan kategori di aplikasi *e-commerce*.

6. Memasukan barang ke gudang

Jika barang sudah dilakukan pemilahan, selanjutnya diletakkan di gudang berdasarkan rak yang masih kosong atau tersedia. Gudang perusahaan terdapat tiga ruangan, mulai dari lantai dua sampai lantai empat. Setiap lantai gudang memiliki karakteristik penyimpanan yang berbeda, pada lantai dua cenderung diletakkan barang yang sedang promo atau peminatnya banyak. Pada lantai tiga, barang disimpan merupakan produk harian yang selalu ada pembeli dengan kuantitas tidak melebihi lantai dua dan lantai empat untuk barang berdimensi besar biasanya jarang dipesan.

Gambar 4.8 Proses Peletakan Barang di Gudang

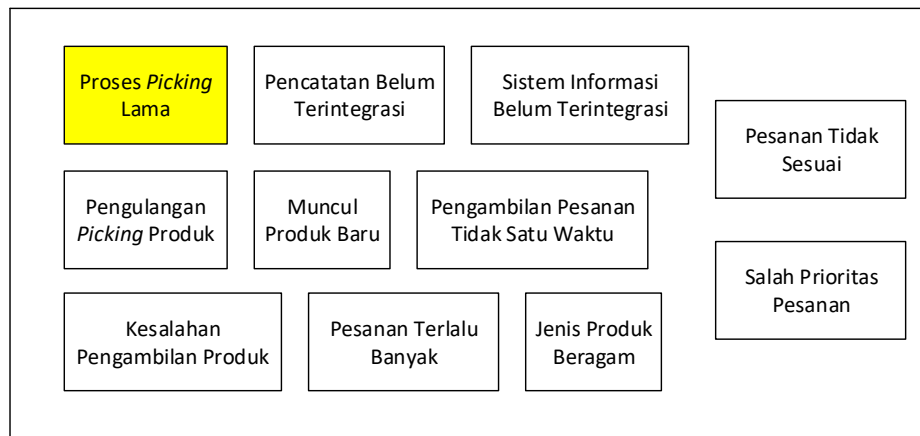


Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

4.2 Pemecahan Masalah

Selama menjalani kerja praktik, penulis seringkali konsultasi dengan pembimbing lapangan dalam menghadapi permasalahan yang ada di gudang. Konsultasi yang dilakukan menghasilkan *brainstorming* terkait permasalahan yang terjadi, kemudian dilakukan pemetaan masalah.

Gambar 4.9 *Brainstorming* Hasil Diskusi

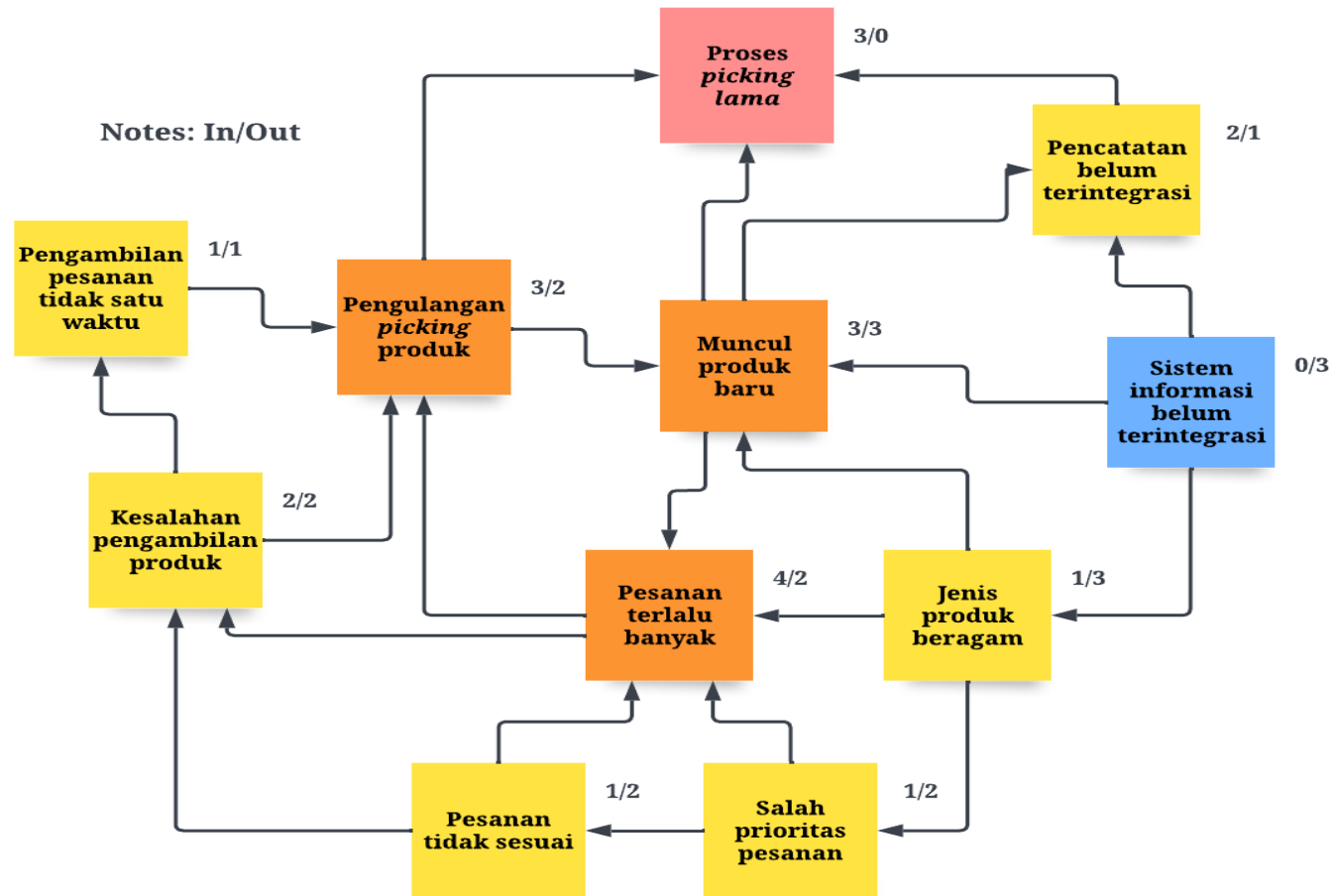


Sumber : Data diolah (2022)

Permasalahan muncul biasanya mengenai pencarian produk di gudang (*picking*) yang memakan waktu cukup lama, selain itu pencatatan masih belum terintegrasi. Hal tersebut dikarenakan produk yang dijual secara aktif di *e-commerce* sekitar 2400-an, baik segi jenis dan fungsinya berbeda. Proses penyelesaian menggunakan metode *interrelationship diagram* dalam menganalisis akar masalah, untuk usulan dengan model *waterfall* dalam melakukan perancangan sistem informasi.

4.2.1 Interrelationship Diagram

Penggunaan metode *interrelationship diagram* untuk melakukan pemetaan terhadap permasalahan yang terjadi, melalui hubungan dari akar permasalahan sebab dan akibat. Identifikasi permasalahan di perusahaan dilakukan dengan kualitatif, berdasarkan data yang diberikan oleh pembimbing dan fakta lapangan. Aktivitas gudang yang terhambat dalam urusan (*picking*) merupakan pokok permasalahan terjadi dan kegiatan pencatatan belum terintegrasi dengan baik. Hal tersebut dapat di gambarkan melalui *interrelationship diagram* adalah sebagai berikut.

Gambar 4.10 *Interrelationship Diagram*

Sumber : Data diolah (2022)

Berdasarkan penjabaran *interrelationship diagram* melalui *notes* diatas, akar permasalahan pokok adalah sistem informasi belum terintegrasi. Selain itu terdapat beberapa hubungan yang muncul dari rumusan masalah, yaitu proses *picking*. Persoalan diatas jelas menjadi kunci dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi. Hal tersebut dapat dijabarkan berdasarkan sumber akibat maupun sebab, melalui panah masuk dan keluar. Berikut merupakan urutan penjelasan dari diagram diatas.

1. Proses *picking* lama, *notes* tersebut merupakan akibat dari akar masalah yang muncul serta memiliki hubungan setiap sebab masalah dan merupakan rumusan masalah dari *interrelationship diagram*. Hal tersebut dibuktikan dengan tiga arah menuju ke dalam dan tidak adanya panah keluar.
2. Sistem informasi belum terintegrasi, *notes* tersebut merupakan dasar dari terjadinya proses *picking* lama. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan tiga arah panah menuju keluar dan tidak ada arah panah menuju ke dalam. Sehingga penyebab terjadinya proses *picking* lama adalah karena belum ada sistem informasi yang terintegrasi.
3. Pencatatan belum terintegrasi, *notes* tersebut menunjukkan dua arah panah ke dalam dan satu arah keluar. Mengartikan bahwa merupakan sebuah akibat dari sistem informasi belum terintegrasi serta muncul produk baru (pendataan barang baru) dan merupakan sebab terjadinya proses *picking* lama.
4. Jenis produk beragam, *notes* tersebut menunjukkan satu arah panah ke dalam dan tiga arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan sebuah akibat dari sistem informasi belum terintegrasi dan merupakan sebab terjadinya salah prioritas pesanan (sulit menentukan pesanan prioritas), pesanan terlalu banyak (variasi menyulitkan pencarian), muncul produk baru (pendataan barang baru).
5. Salah prioritas pesanan, *notes* tersebut menunjukkan satu arah panah ke dalam dan dua arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan sebuah akibat dari jenis produk beragam dan merupakan sebab terjadinya pesanan tidak sesuai, pesanan terlalu banyak (variasi menyulitkan pencarian).
6. Pesanan tidak sesuai, *notes* tersebut menunjukkan satu arah panah ke dalam dan dua arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan sebuah akibat dari salah prioritas pesanan dan merupakan sebab terjadinya pesanan terlalu banyak (menumpuk), kesalahan pengambilan produk.

7. Pesanan terlalu banyak, *notes* tersebut menunjukkan empat arah panah ke dalam dan dua arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan akibat dari berbagai masalah, seperti jenis produk beragam, salah prioritas pesanan (sulit menentukan pesanan prioritas), pesanan tidak sesuai, dan muncul produk baru (pendataan barang baru). Pesanan terlalu banyak merupakan sebab dari berbagai masalah, seperti pengulangan *picking* produk dan kesalahan pengambilan produk.
8. Muncul produk baru, *notes* tersebut menunjukkan tiga arah panah ke dalam dan tiga arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan akibat dari berbagai masalah, seperti sistem informasi belum terintegrasi, jenis produk beragam, dan pengulangan *picking* produk. Muncul produk baru merupakan sebab dari berbagai masalah, seperti pesanan terlalu banyak, proses *picking* lama, dan pencatatan belum terintegrasi.
9. Pengulangan *picking* produk, *notes* tersebut menunjukkan tiga arah panah ke dalam dan dua arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan akibat dari berbagai masalah, seperti pesanan terlalu banyak, kesalahan pengambilan produk, dan pengambilan pesanan tidak satu waktu (tidak diambil sekaligus). Pengulangan *picking* produk merupakan sebab dari berbagai masalah, seperti muncul produk baru dan proses *picking* lama.
10. Kesalahan pengambilan produk, *notes* tersebut menunjukkan dua arah panah ke dalam dan dua arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan akibat dari pesanan terlalu banyak dan pesanan tidak sesuai. Kesalahan pengambilan produk merupakan sebab dari pengambilan pesanan tidak satu waktu (tidak diambil sekaligus) dan pengulangan *picking* produk.
11. Pengambilan pesanan tidak satu waktu, *notes* tersebut menunjukkan satu arah panah ke dalam dan satu arah panah keluar. Mengartikan bahwa merupakan akibat dari kesalahan pengambilan produk dan merupakan sebab dari pengulangan *picking* produk.

Akar permasalahan pokok yang ditemukan adalah sistem informasi yang belum terintegrasi dengan baik. Hal tersebut merupakan faktor penting pada proses *picking*, karena membutuhkan pengetahuan mengenai informasi produk yang di simpan. Informasi produk dapat lebih mudah diakses bila sistem yang dibuat sudah terintegrasi dengan baik, sebagai penunjang keberhasilan sistem informasi ialah pencatatan barang yang sesuai. Faktor yang sering terjadi selain sistem informasi

adalah pengulangan *picking*, pesanan terlalu banyak dan muncul produk baru.

Selain itu, banyak faktor yang mempengaruhi proses *picking* lama adalah jenis produk yang beragam, salah prioritas pesanan (belum tepat), pesanan tidak sesuai, kesalahan pengambilan produk, dan pengambilan pesanan tidak satu waktu. Pada *interrelationship diagram* yang sudah dibuat, proses sistem informasi perlu diperbaiki agar terintegrasi dengan baik. Jika dibiarkan dalam waktu yang lama akan mempengaruhi stabilitas aktivitas gudang dan mengurangi produktivitas. Pencatatan melalui sistem yang baik akan mempermudah aktivitas gudang khususnya proses *picking*. Hal yang perlu diperhatikan adalah efektifitas dari sistem informasi, apakah mempermudah atau mempersulit pekerjaan. Sebab hal itu, usulan dalam menyelesaikan permasalahan yang muncul adalah perancangan sistem informasi terintegrasi menggunakan model *waterfall*.

4.3 Usulan Perbaikan

Berdasarkan penjelasan hubungan keterkaitan sebab dan akibat pada *interrelationship diagram*, usulan perbaikan perlu dilakukan untuk mengurangi dan menjadikan aktivitas *picking* menjadi lebih efektif dan efisien. Usulan perbaikan terdiri dari usulan pokok (akar permasalahan) dan usulan permasalahan yang terjadi berdasarkan pemecahan masalah melalui metode *interrelationship diagram*. Usulan pokok yang dibuat adalah sistem informasi terintegrasi agar mempermudah proses pencatatan menggunakan model *waterfall*.

Sebelum merancang sistem informasi dilakukan penyelesaian permasalahan antar hubungan sebab dan akibat untuk mempermudah aktivitas pergudangan. Oleh sebab itu, beberapa usulan perbaikan dalam menyelesaikan permasalahan aktivitas gudang yang ada di perusahaan adalah sebagai berikut.

1. Memperbaiki sistem penyimpanan dengan melakukan penataan gudang berdasarkan jenis produk. Perbaikan tersebut dilakukan untuk mempermudah *picker* dalam mencari produk yang ada di gudang dan mengurangi aktivitas pengulangan *picking*. Usulan dibuat berdasarkan tata letak gudang perusahaan, berikut merupakan eksisting gudang lantai tiga perusahaan PT Mendekor Anugerah Indonesia.

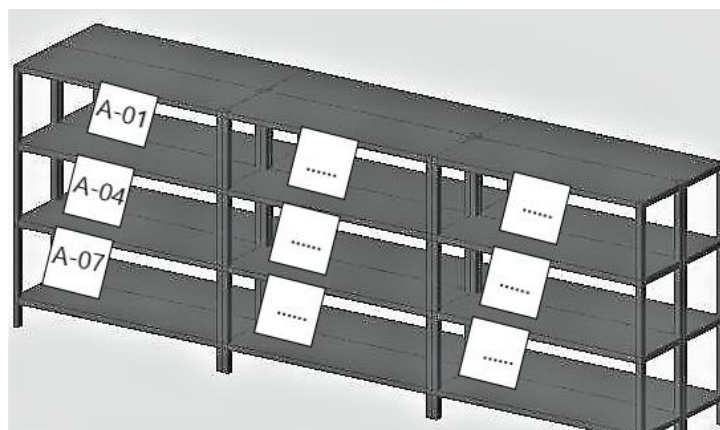
Gambar 4.11 Eksisting Gudang Perusahaan



Sumber : PT Mendekor Anugerah Indonesia, 2022

Perusahaan menggunakan sistem *racking* dalam menyimpan produk dan kondisi gudang perusahaan masih berantakan, perlu dilakukan penataan nama barang berdasarkan jenis. Usulan yang dibuat adalah melakukan penomoran rak untuk mempermudah pencarian berdasarkan jenis produk.

Gambar 4.12 Penomoran Lokasi Rak Produk



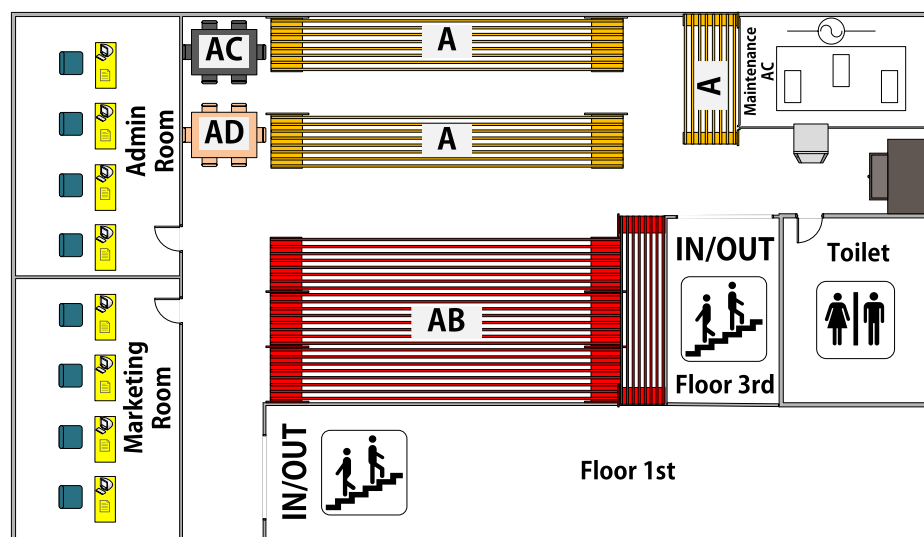
Sumber : Data diolah (2022)

Penomoran rak bertujuan untuk mengetahui produk yang disimpan baik produk lama maupun terbaru. Jika produk masih baru diberi nomor berdasarkan rak yang kosong lalu dilakukan penghapusan nomor pada

produk lama. Hal tersebut bertujuan agar nomor tidak ada yang *double* atau lebih dari satu, penggambaran layout dapat dilihat pada Lampiran 11-13. Penomoran yang digunakan berdasarkan abjad lalu diikuti dengan angka, setiap lantai *layout* gudang memiliki nomor yang berbeda. Lantai dua menggunakan kode A, sedangkan lantai tiga menggunakan kode B, dan lantai empat menggunakan kode C. Kode khusus diberikan untuk produk *best seller* dan produk yang berada di luar rak, seperti AB (*best seller*), AC (Meja Hitam), AD (Meja Krem), dan CA (Meja lantai empat).

2. Aktivitas pengambilan barang di gudang seringkali mengalami pengulangan akibat pesanan terlalu banyak, usulan yang dapat diberikan agar lebih efisien dan efektif adalah menentukan waktu penerimaan *order* dalam satu waktu, terkhusus barang yang *best seller* dapat diletakkan pada rak terdekat agar mempermudah proses *picking*.

Gambar 4.13 Ilustrasi Layout Gudang Lantai 2



Sumber : Data diolah (2022)

Pada gambar *layout* diatas, penggunaan warna merah rak ditujukan kepada barang yang *best seller*. Tujuannya agar mempermudah dalam proses *picking* dan mengurangi frekuensi pengulangan akibat barang yang tersebar di berbagai rak. Situasi *layout* lantai dua terdapat tangga di sebelah rak merah merupakan keluar atau masuk menuju lantai satu dan tangga satunya menuju lantai tiga. Meja hitam dan krem berfungsi untuk menyimpan produk bersifat kain dan stok barang yang tinggal sedikit.

Untuk rak di *layout* lantai dua terbatas hanya empat buah dikarenakan digabung dengan ruangan admin dan marketing.

3. Produk yang baru masuk harusnya tercatat dalam bentuk fisik maupun sistem. Apabila pencatatan dilakukan hanya satu kali dalam bentuk fisik ataupun sebaliknya, faktor kehilangan data akan semakin besar. Untuk mengantisipasi, *backup* data perlu dilakukan baik itu mingguan maupun bulanan. Usulan penerapan dari *backup* data adalah membuat kartu stok barang, bukti fisik dapat dilihat pada gambar bawah ini.

Gambar 4.14 Kartu Stok Barang

Mendekor

Kartu Stok

Nama Admin :

Tanggal :

No.	Kode	Nama Barang	Stok Awal	Barang		Stok Akhir	Keterangan
				Masuk	Keluar		
Total							

Nama Admin

Sumber : Data diolah (2022)

Penggunaan kartu stok untuk membantu proses pencatatan secara fisik lalu dipindahkan ke dalam sistem. Kartu stok terdiri dari deskripsi barang, seperti nomor, nama barang, stok awal, kategori barang, stok akhir, dan keterangan. Penggunaan tanggal dan nama admin merupakan hal penting karena dapat mengetahui penyimpanan dilakukan pada hari apa dan oleh siapa.

Usulan sistem yang dibuat adalah perancangan sistem informasi terintegrasi bagian admin gudang, pengelolaan informasi melalui aplikasi *database* yaitu *Microsoft Access*. Pemilihan aplikasi didasarkan pada

penggunaan yang mudah dalam menghubungkan setiap data, seperti proses *input* data, menghapus data, menambah maupun mengurangi, dan melakukan pengeditan data mudah dioperasikan jika menggunakan *Microsoft Access*. Langkah sebelum mengaplikasikan pada *Microsoft Access* adalah melakukan sebuah perancangan melalui diagram-diagram untuk menjelaskan operasi serta proses kerja dari penggunaan aplikasi.

Metode yang digunakan adalah model *waterfall*, merupakan model pengembangan sistem informasi. Tahapan yang harus dilalui dalam melakukan perancangan dengan *model waterfall* adalah sebagai berikut.

1. Tahap Kebutuhan (*Requirements Definition*)

Tahapan pertama dalam model *waterfall* adalah menentukan kebutuhan dari perancangan sistem informasi. Pengembangan dilakukan berdasarkan sistem yang lama masih memiliki kekurangan. Tujuannya adalah mempermudah dan mengintegrasikan aktivitas bagian admin gudang. Sebelum menentukan kebutuhan, analisis perlu dilakukan berdasarkan perbandingan sistem yang lama dengan usulan. Perbandingan disajikan pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.1 Perbandingan sistem lama dengan usulan

Parameter	Sistem lama perusahaan	Usulan Sistem Informasi
Pemasukan data ke dalam sistem informasi	Pemasukan data melalui <i>Microsoft Excel</i> , data yang dimasukan sistem berulang dikarenakan ada barang baru.	Pemasukan data dilakukan menggunakan <i>Microsoft Access</i> hanya satu kali, jika ada barang baru hanya dirubah kuantitas saja.
Proses pembuatan laporan barang masuk dan keluar	Pembuatan memakan waktu dikarenakan formatnya kadang berbeda dari setiap laporan.	Laporan yang dibuat digunakan sesuai template dan sudah terintegrasi pada <i>form</i> sehingga tidak perlu membuat dari awal.

Proses pencarian barang di gudang berdasarkan data yang dimiliki	Mengandalkan daftar barang di <i>Microsoft Excel</i> , penyimpanan daftar kadang terpisah. Apabila tidak tersedia mencari di <i>chat WhatsApp</i> .	Pencarian data langsung dapat diakses baik menggunakan jaringan maupun <i>offline</i> . <i>Microsoft Access</i> menyediakan <i>menu</i> pencarian dari <i>filter</i> jadi tidak perlu mencari satu-satu nama barang.
Proses olah dan penyimpanan data.	Masih mengandalkan <i>chat WhatsApp</i> , pesan dikirim ke admin berbeda untuk di <i>update</i> ke <i>Microsoft Excel</i> . Selain itu data yang disimpan terpisah dan hanya bisa di akses melalui jurnal penjualan.	Pengolahan data dilakukan secara sistematis dan disimpan dalam satu sistem <i>database</i> .
Memperbaharui data pada sistem	Pembaharuan dilakukan secara satu persatu dengan mencari data yang di simpan di <i>Microsoft Excel</i> dan jurnal penjualan.	Perubahan data dapat dilakukan dengan mudah, tersedia tombol edit untuk menambahkan atau mengurangi data pada <i>Microsoft Access</i> .
Deteksi permasalahan data yang <i>error</i>	Apabila terjadi kesalahan atau <i>error</i> , pencarian dilakukan secara satu persatu dan belum terintegrasi.	Kesalahan atau <i>error</i> mudah diatasi dengan muncul notifikasi apabila sistem tidak bisa menerima data dan hanya perlu memeriksa salah satu bagian saja.

Sumber : Data diolah (2022)

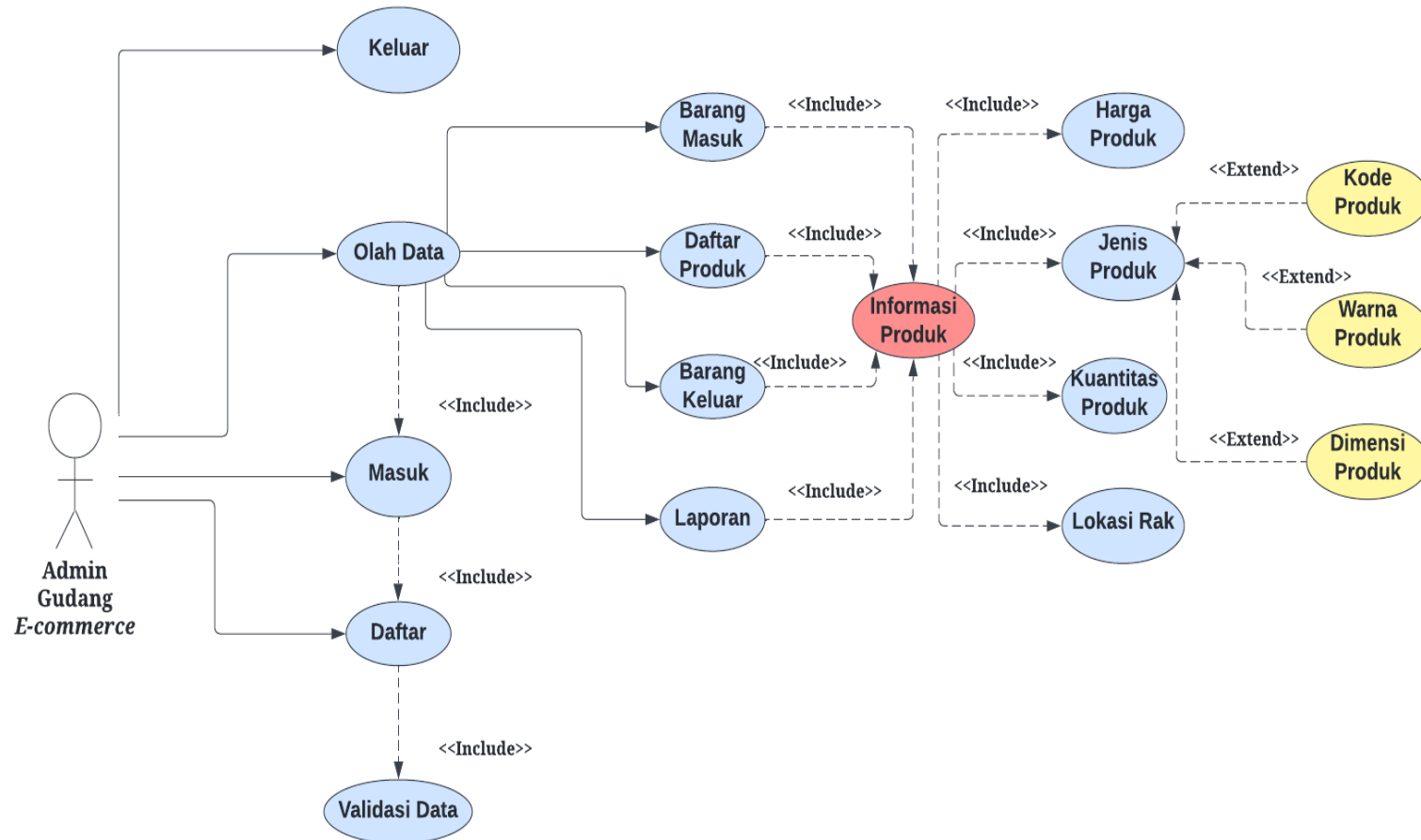
Kebutuhan yang paling mendasar adalah proses pencarian produk di gudang seringkali memakan waktu. Adapun kebutuhan yang terpenuhi dalam sistem adalah sebagai berikut.

- a. Masuk ke dalam sistem atau *Login* dengan memasukkan *username* dan *password*.
 - b. Mampu mengolah data barang masuk berdasarkan deskripsi produk.
 - c. Mampu mengakses daftar produk untuk melakukan pencarian data produk di rak.
 - d. Mampu mengolah data barang keluar berdasarkan deskripsi produk.
 - e. Membuat laporan barang masuk dan keluar berdasarkan kuantitas.
 - f. Deskripsi produk berisikan harga, jenis (kode), kuantitas, dan lokasi rak.
 - g. Memiliki fitur menambah, mengurangi, simpan, dan mengedit data.
 - h. Keluar dari sistem dengan mudah tanpa menghilangkan data yang disimpan.
2. Tahap Perancangan dan Desain (*Systems and Software design*)

Tahapan perancangan pada sistem informasi dibuat berdasarkan kebutuhan yang sudah dijabarkan sebelumnya. Perbandingan antara sistem pada Tabel 4.1 menunjukkan bahwa usulan sistem berupaya menutup kekurangan pada sistem lama dan memberikan kemudahan dari fitur yang dihadirkan. Proses perancangan menggunakan bantuan UML (*Unified Modelling Language*) yang terdiri dari *use case diagram*, *activity diagram*, dan *sequence diagram*. Untuk tampilan (*interface*) dibuat menggunakan aplikasi *Microsoft Access*, dengan beberapa fungsi sesuai dengan kebutuhan pada UML (*Unified Modelling Language*).

a. *Use Case Diagram*

Use case diagram adalah bagian UML (*Unified Modelling Language*) yang menjabarkan hubungan interaksi aktor dengan sistem yang dibuat. Hubungan interaksi di deskripsikan melalui simbol-simbol berupa aksi dari aktor atau pelaku yaitu admin gudang. Fungsinya untuk memperlihatkan proses secara urut dan mendeskripsikan sistem menjadi lebih jelas. Adapun usulan yang dibuat pada *use case diagram* adalah sebagai berikut.

Diagram 4.1 Usulan *Use Case Diagram*

Sumber : Data diolah (2022)

Pada diagram diatas menjelaskan bagaimana sistem bekerja pada bagian admin gudang *e-commerce*. Terdapat empat arah panah yang dituju, yaitu daftar, masuk, olah data, dan keluar. Setiap *use case* memiliki fungsi atau kegunaan masing-masing dan memilki interaksi yang berbeda. Proses pengolahan data terkait aktivitas admin gudang dapat diperjelas melalui uraian setiap *use case* adalah sebagai berikut.

Tabel 4.2 Penjelasan Usulan *Use Case* Diagram

<i>Use Case</i>	Uraian
Daftar	Merupakan proses menambahkan data admin ke dalam sistem untuk validasi keamanan saat memasuki sistem. Data yang dimasukan berupa <i>username</i> dan <i>password</i> .
Masuk	Proses <i>login</i> ke dalam sistem dengan memasukan <i>username</i> dan <i>password</i> agar bisa masuk ke dalam sistem. Jika ada kesalahan data baik <i>username</i> maupun <i>password</i> tidak akan bisa masuk ke dalam sistem.
Olah Data	Setelah berhasil masuk ke dalam sistem, admin dapat mengakses <i>form</i> yang tersedia. <i>Form</i> tersebut meliputi barang masuk, daftar produk, barang keluar, dan laporan. Semua <i>form</i> memiliki informasi produk dimana terdiri dari harga produk, jenis produk, kuantitas produk, dan lokasi rak. Untuk jenis produk sudah termasuk karakteristik yang terdaftar di <i>e-commerce</i> (kode, warna, dan dimensi produk).
Keluar	Proses <i>logout</i> dari sistem dengan mengeluarkan aplikasi setelah menyelesaikan aktivitas olah data atau aktivitas lainnya.

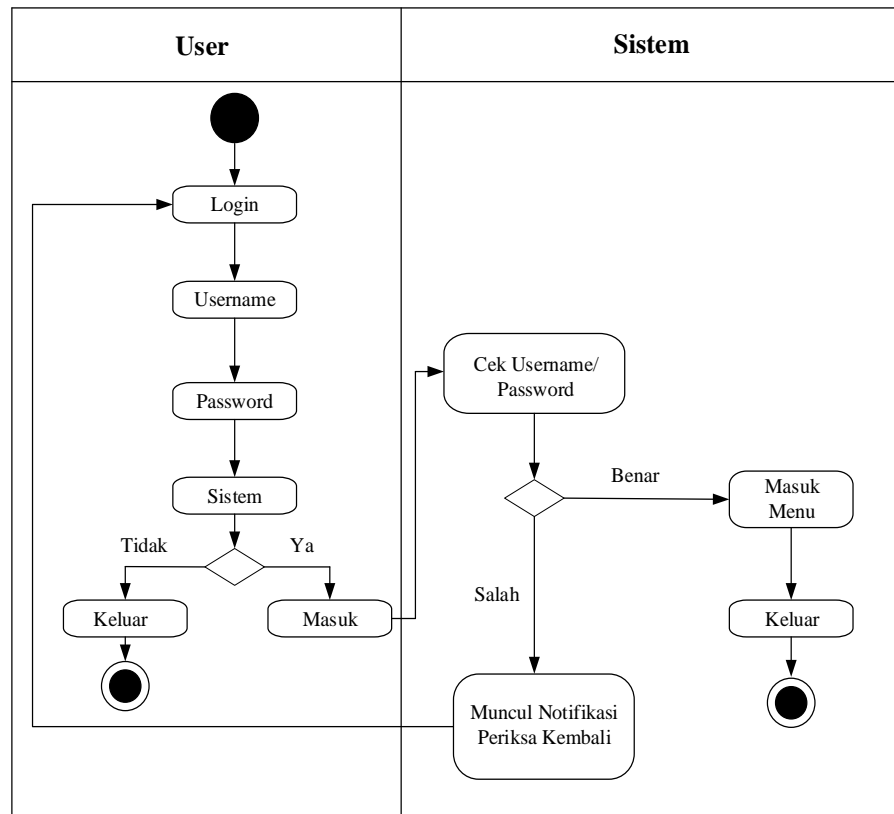
Sumber : Data diolah (2022)

b. *Activity Diagram*

Activity diagram merupakan bagian dari UML (*Unified Modelling Language*), pemodelan dilakukan secara visual. Diagram yang dibuat berbentuk vertikal, menjelaskan mengenai proses dalam sistem. Fungsinya untuk menjelaskan alur proses sistem secara

terstruktur dan mengurutkan aktivitas aktor atau pelaku (admin gudang *e-commerce*). Adapun *activity diagram* dibuat pada usulan sistem adalah sebagai berikut.

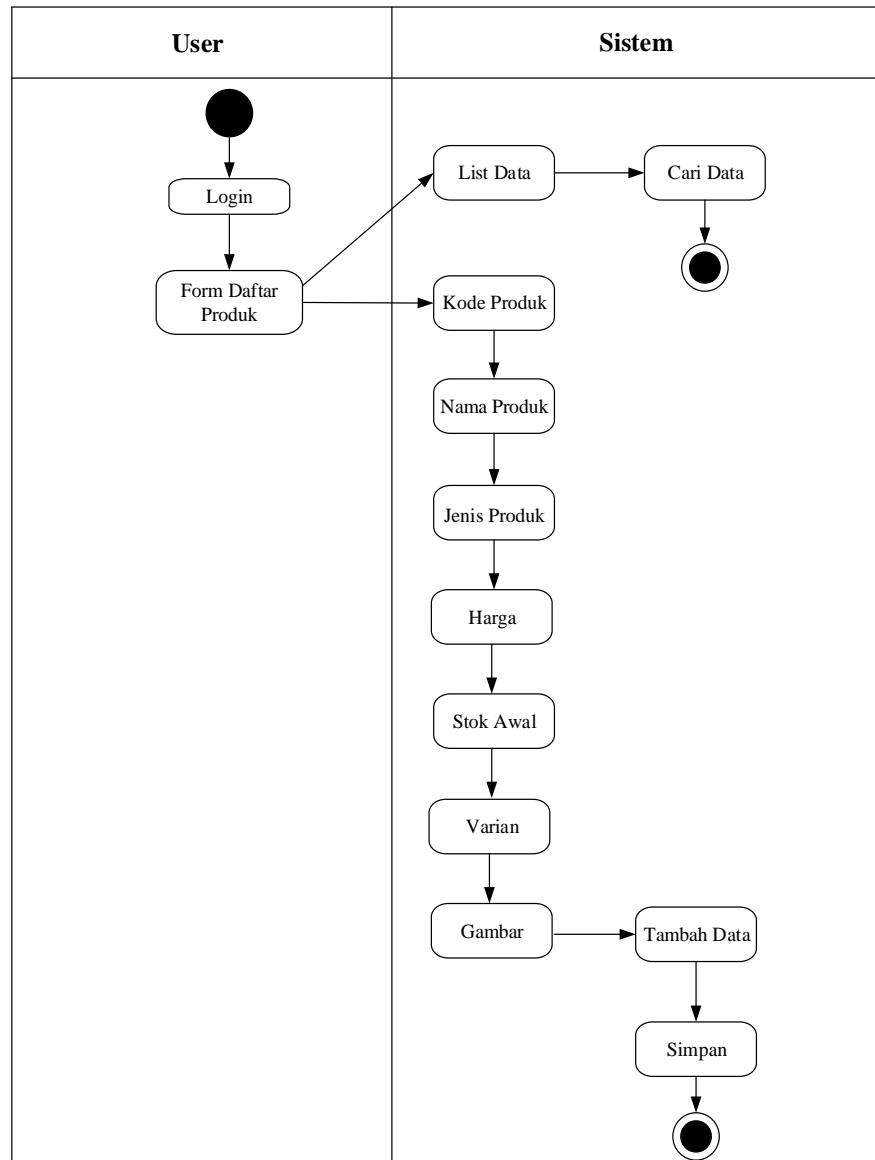
Diagram 4.2 *Activity Diagram* Bagian *Login*



Sumber : Data diolah (2022)

Pada diagram diatas, proses dilakukan mulai dari *login* sampai masuk ke dalam *menu* aplikasi. Pada bagian ini, dibutuhkan data-data seperti *username* dan *password* untuk memasuki sistem. Apabila tidak sesuai yang dimasukkan akan diberikan notifikasi untuk mengulang data di awal lagi. Sistem memiliki fitur masuk dan keluar, dimana *user* dapat memilih salah satu dari fitur yang ada pada aplikasi.

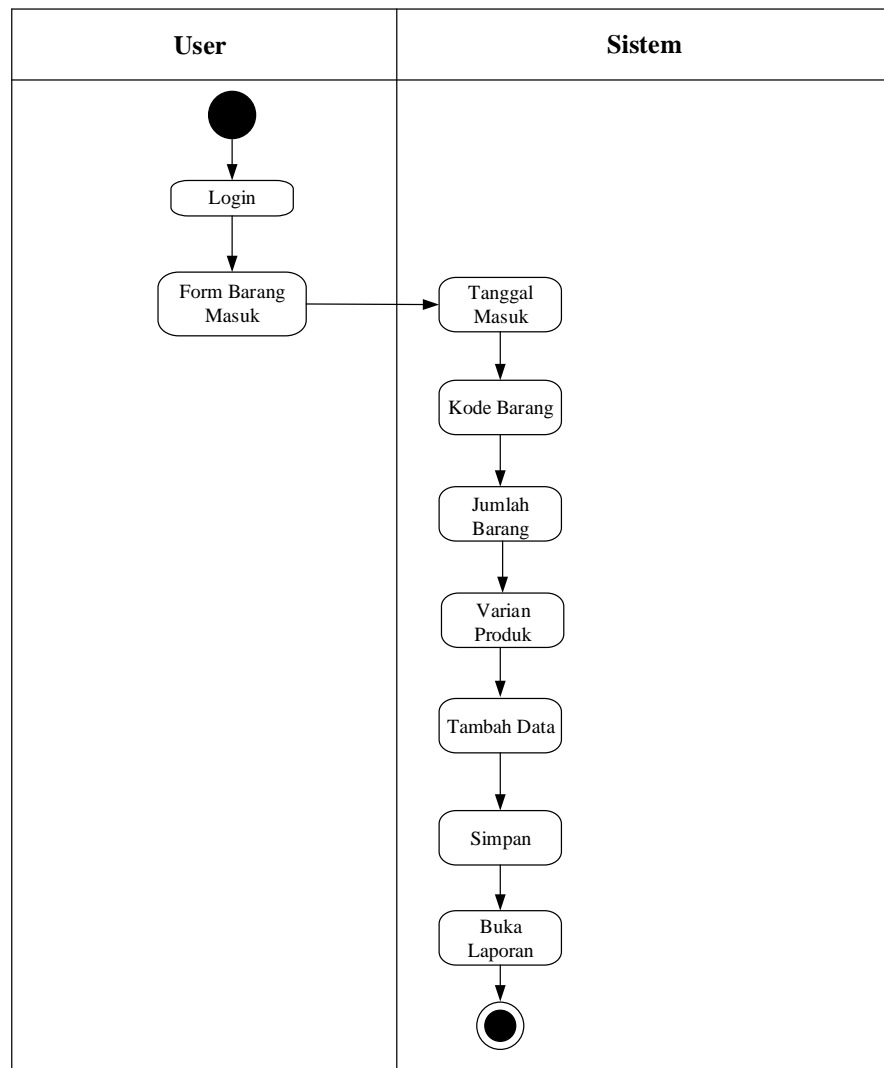
Diagram 4.3 Activity Diagram Bagian Daftar Produk



Sumber : Data diolah (2022)

Pada diagram diatas, setelah berhasil *login* tindakan yang dilakukan adalah membuka *form* daftar produk. Pada *form*, terdapat dua pilihan yaitu menambahkan data produk dan mencari data produk. Pada penambahan data produk terdapat deskripsi yang harus diisi, yaitu kode, nama, jenis, harga, dan stok produk. Setelah data tersimpan akan muncul pada *list* data, dimana kita dapat melakukan pencarian produk melalui kolom *filter* atau pencarian data.

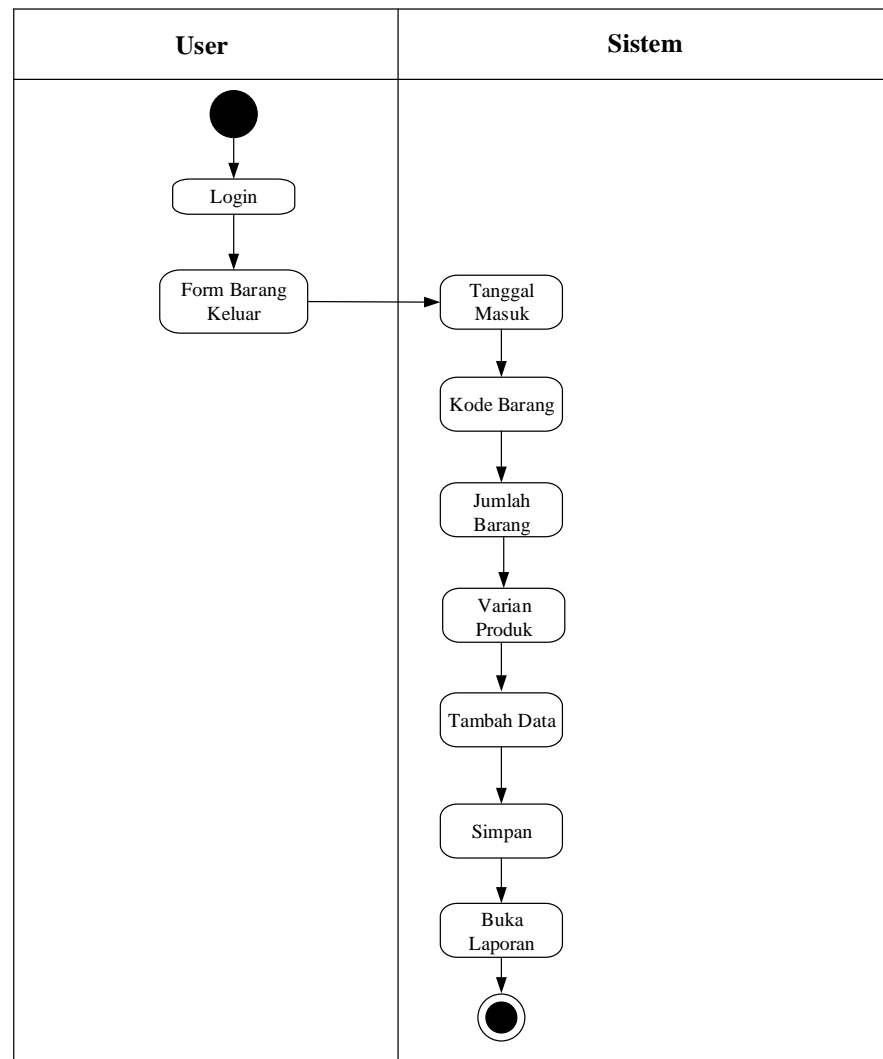
Diagram 4.4 Activity Diagram Bagian Barang Masuk



Sumber : Data diolah (2022)

Pada diagram diatas, setelah berhasil *login* tindakan yang dilakukan adalah membuka *form* barang masuk. Pada *form* berisikan data-data yang harus diisi untuk kemudian ditambah, terdiri dari tanggal masuk, kode, dan jumlah barang. Pada *form* barang masuk bisa otomatis masuk laporan dan otomatis terdaftar pada laporan. Ketika berhasil menyimpan data barang masuk, bisa dilihat hasilnya pada laporan barang masuk.

Diagram 4.5 Activity Diagram Bagian Barang Keluar



Sumber : Data diolah (2022)

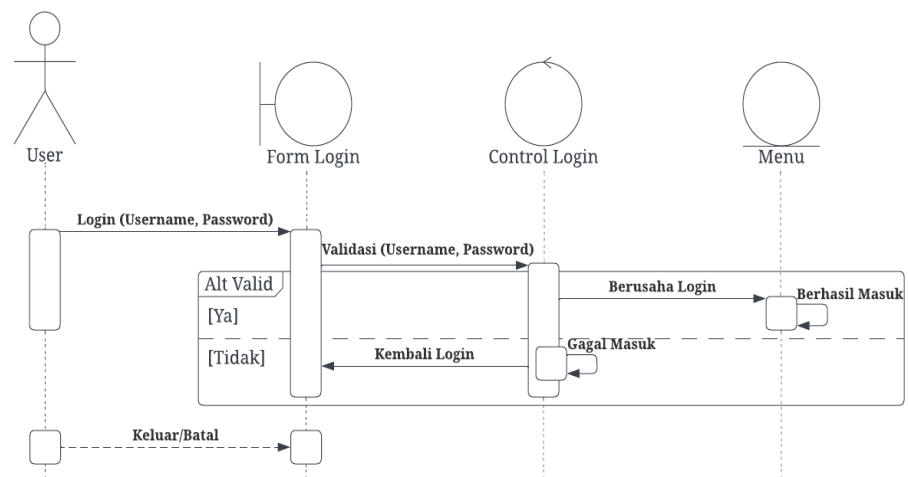
Pada diagram diatas, setelah berhasil *login* tindakan yang dilakukan adalah membuka *form* barang keluar. Pada *form* berisikan data-data yang harus diisi untuk kemudian ditambah, terdiri dari tanggal masuk, kode, dan jumlah barang. Pada *form* barang keluar bisa otomatis masuk laporan dan otomatis terdaftar pada laporan, sama halnya pada *form* barang masuk. Ketika berhasil menyimpan data barang keluar, bisa dilihat hasilnya pada laporan barang keluar.

c. *Sequence Diagram*

Sequence diagram merupakan bagian dari UML (*Unified Modelling Language*), menjelaskan interaksi yang terjadi pada objek dalam sistem secara rinci. Proses dalam *sequence diagram* berawal dari

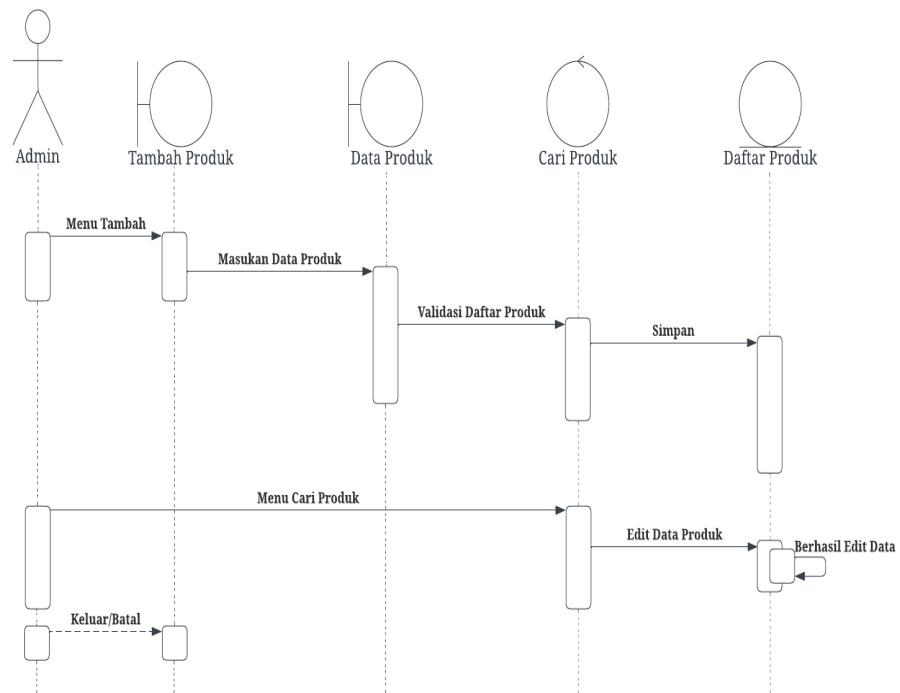
kiri ke kanan, untuk vertikal menjelaskan waktu dan horizontal menjelaskan objek berbentuk dimensi. Fungsinya adalah memberikan sebuah informasi atau pesan perintah melalui *lifeline* atau waktu aktif yang terdiri dari beberapa komponen dasar, seperti aktor, objek, dan *messages* (pesan). Adapun *sequence diagram* yang dibuat pada usulan sistem adalah sebagai berikut.

Diagram 4.6 *Sequence Diagram* Bagian *Login*



Sumber : Data diolah (2022)

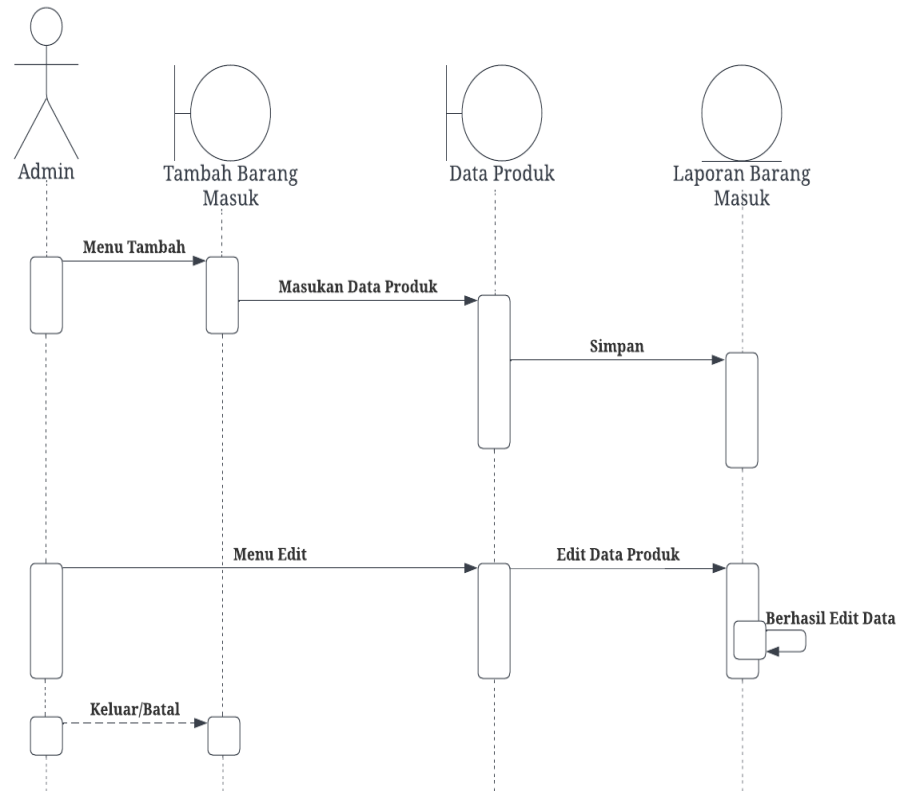
Pada diagram diatas, terdapat *user* sebagai aktor dalam mengoperasikan tiga objek. Pada objek diagram usulan terdiri dari *form login*, *control login*, dan *menu*. Untuk langkah pertama, *user* mencoba melakukan *login* dengan memasukan informasi (*username* dan *password*), selanjut dilakukan validasi data. Jika gagal, akan kembali ke *menu login* dan mengulang dalam memasukan informasi. Jika berhasil, akan masuk ke dalam sistem *menu* utama dari aplikasi yang dibuat. Terdapat tombol keluar jika ingin membatalkan operasi atau ingin keluar dari aplikasi.

Diagram 4.7 *Sequence Diagram* Bagian Daftar Produk

Sumber : Data diolah (2022)

Pada diagram diatas, terdapat admin yang mengoperasikan objek-objek sebanyak empat. Pada usulan objek diagram terdiri dari tambah produk, data produk, cari produk, dan daftar produk. Langkah awal, admin membuka *menu* tambah dan memasukkan data produk. Selanjutnya sistem memvalidasi produk, apakah sudah terdaftar atau belum. Jika sudah, tidak perlu mendaftarkan kembali dan hanya perlu lanjut ke proses selanjutnya. Selanjutnya menyimpan data produk yang di daftarkan ke dalam sistem.

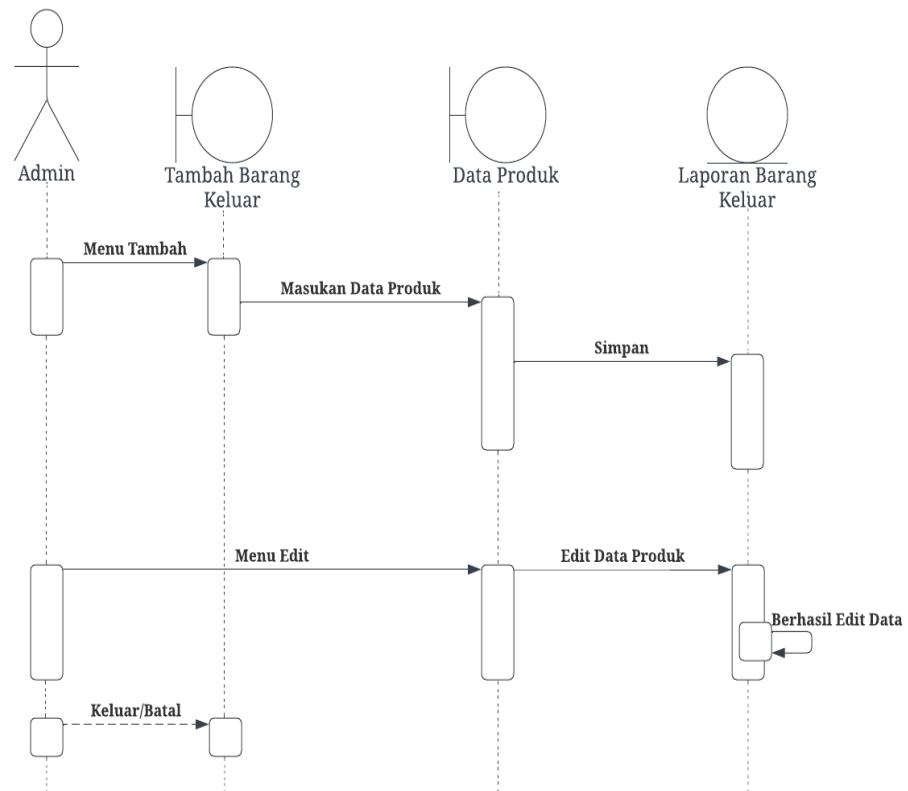
Pada bagian daftar produk terdapat *menu* pencarian, kegunaannya adalah melakukan *filter* produk yang diinginkan untuk pengeditan atau ubah data. Jika sudah dan berhasil, admin dapat keluar dari aplikasi melalui tombol keluar. Pastikan bahwa data yang dimasukan sudah tersimpan, lalu dapat menyelesaikan operasi.

Diagram 4.8 *Sequence Diagram* Bagian Barang Masuk

Sumber : Data diolah (2022)

Pada diagram diatas, admin terlihat mengoperasikan empat objek dari sistem. Objek pada bagian barang masuk terdiri dari tambah barang masuk, data produk, dan daftar produk. Langkah awal, admin mengakses *menu* tambah dengan memasukkan data produk. Kemudian menekan tombol simpan untuk menyimpan, data yang disimpan otomatis akan menjadi laporan barang masuk.

Apabila ingin melakukan pengeditan bisa menggunakan *menu* edit. Pengeditan dilakukan untuk mengubah data produk yang disimpan atau melakukan penghapusan. Jika sudah, pastikan data tersimpan dengan baik dan dapat keluar dari operasi dengan menekan tombol keluar.

Diagram 4.9 *Sequence Diagram* Bagian Barang Keluar

Sumber : Data diolah (2022)

Pada diagram diatas, admin mengoperasikan sebanyak empat objek, setiap objek memiliki tahapan masing-masing. Objek pada usulan diagram terdiri dari tambah barang keluar, data produk, dan laporan barang keluar. Langkah awal, admin mengakses *menu* tambah dan melakukan *input* data sama seperti Diagram 4.8 sebelumnya. Selanjutnya melakukan penyimpanan data, otomatis akan menjadi laporan barang keluar.

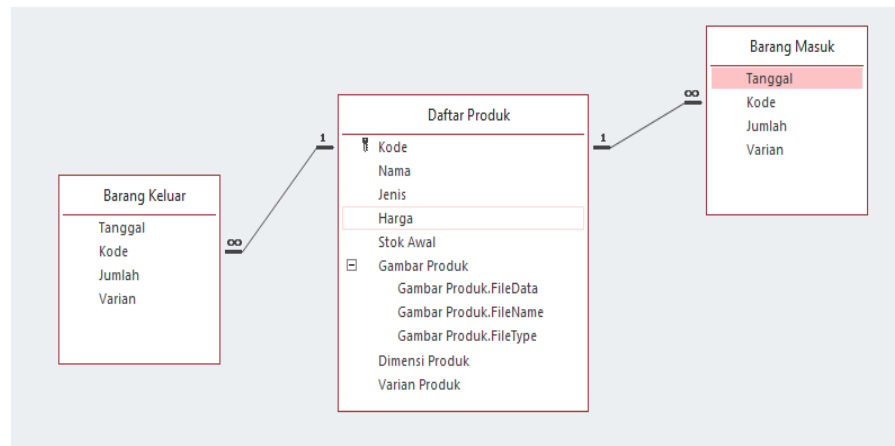
Apabila ingin melakukan pengeditan produk, admin mengakses edit dan melakukan perubahan pada data. Data tersebut bisa dihapus ataupun di edit sesuai kebutuhan. Jika sudah, pastikan data sudah benar dan bisa keluar dari operasi dengan menekan tombol keluar.

d. Desain *Interface Database*

Desain *database* menggunakan *Microsoft Access* merupakan aplikasi yang mudah diakses dan mudah dipahami proses pengoperasian. Pada sistem terdapat tampilan (*interface*) yang memiliki fungsi berbeda, tergantung pada tabel dan *form* yang dibuat. Untuk

relasi pada aplikasi dibuat sederhana sesuai kebutuhan *user*, dapat dilihat pada gambar di bawah ini adalah sebagai berikut.

Gambar 4.15 *Relationships* pada Usulan Aplikasi



Sumber : Data diolah (2022)

Pada *relationships* diatas, kode menjadi kunci atau *primary key* pada aplikasi. *Primary key* memiliki fungsi sebagai nilai atau basis data untuk mengidentifikasi data *record* yang dimasukkan pada *database*. Sehingga *database* dapat menyortir data dengan baik dan secara otomatis terdeteksi.

Berdasarkan *relationships* yang dibuat, selanjutnya dibuat tabel sesuai dengan kebutuhan dari aplikasi. Tabel berfungsi untuk dimasukkan data, kemudian dilakukan pembuatan *form* yang terdiri dari *login*, barang keluar, daftar produk, dan barang masuk. Tabel yang dibuat berdasarkan fungsi perancangan desain, untuk tampilan jelasnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Tabel 4.3 Bentuk *Login* Aplikasi

ID	Username	Password	Click to Add
1	mendekor	*****	
2	user	****	
* (New)			

Sumber : Data diolah (2022)

Tabel *login* tidak termasuk *relationships*, karena dapat dihubungkan secara langsung pada proses pembuatan *menu* utama aplikasi. Pembuatannya dilakukan pada proses *form login* dan memerlukan beberapa *macro builder* atau perintah program dalam melakukan perancangan. Untuk data bisa langsung dimasukan berupa *username* dan *password* yang nantinya akan digunakan pada *form login*.

Tabel 4.4 Bentuk Data Barang Keluar

Barang Keluar	
Field Name	Data Type
Tanggal	Date/Time
Kode	Short Text
Jumlah	Number
Varian Produk	Short Text

Sumber : Data diolah (2022)

Pada tabel diatas, data barang keluar berisikan tiga komponen yaitu tanggal, kode dan jumlah. Setiap komponen memiliki data tipe yang berbeda sesuai dengan fungsinya. Tanggal memiliki data tipe *Date/time*, jika dilakukan *input* akan secara otomatis berbentuk tanggal dan tidak perlu diketik secara manual. Kode bersifat *short text* karena tidak memerlukan kode yang panjang pada produk. Jumlah harus *number* karena perhitungan dilakukan menggunakan angka bukan huruf.

Tabel 4.5 Bentuk Data Daftar Produk

Daftar Produk	
Field Name	Data Type
Kode	Short Text
Nama	Short Text
Jenis	Short Text
Harga	Short Text
Stok Awal	Short Text
Gambar Produk	Attachment
Dimensi Produk	Short Text
Varian Produk	Short Text

Sumber : Data diolah (2022)

Pada tabel diatas, data daftar produk berisikan tujuh komponen yaitu kode, nama, jenis, harga, stok awal, gambar produk, dan dimensi produk. Setiap komponen memiliki tipe data yang sama, pada harga dipilih *short text* karena untuk mempermudah pada proses penentuan satuan harga. Penggunaan data tipe sebenarnya bisa menggunakan *short text*, number dan lain sebagainya, fungsinya tergantung pada sistem yang nantinya dirancang. Untuk mengurangi *error* atau kegagalan *input* biasanya formatnya menggunakan *short text* agar lebih mudah dan cepat dari segi *filter* data.

Tabel 4.6 Bentuk Data Barang Masuk

Barang Masuk	
Field Name	Data Type
Tanggal	Date/Time
Kode	Short Text
Jumlah	Number
Varian Produk	Short Text

Sumber : Data diolah (2022)

Pada tabel diatas, data barang masuk berisikan tiga komponen yaitu tanggal, kode, dan jumlah. Setiap data memiliki tipe data yang berbeda, penjelasan untuk bagian tabel ini sama dengan Tabel 4.4. Penggunaan tipe data dapat disesuaikan dengan kebutuhan sistem yang dirancang.

Setelah membuat tabel pada aplikasi, pembuatan *form* didasarkan pada tabel yang dibuat. Data-data tersebut kemudian diatur dan diedit sesuai dengan desain perancangan. Tampilan dari *form* dapat dibuat sesuai selera, hal pentingnya adalah harus memudahkan pengguna dan memberikan kesan dalam memahami *form*, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar *interface* di bawah ini.

Gambar 4.16 *Interface Form Login*

Sumber : Data diolah (2022)

Pada tampilan diatas, penggunaan *interface login* terdiri dari *username dan password*. Proses masuk ke dalam sistem memerlukan akun yang sudah didaftarkan sebelumnya. Jika benar, sistem *menu* akan terbuka dan bisa dijalankan.

Gambar 4.17 *Interface Menu Utama*

Sumber : Data diolah (2022)

Pada tampilan *menu* utama, terdapat lima tombol yang memiliki fungsi berbeda. Untuk membuka *form* terdiri dari barang keluar, barang masuk, dan daftar produk. Hanya dengan menekan tulisan tersebut akan langsung terlihat *form* yang dituju. Untuk melakukan penghapusan data



yang disimpan dapat menggunakan *delete record* dan untuk keluar dari aplikasi bisa menekan tombol keluar di ujung kanan paling atas.

Gambar 4.18 *Interface Form* Barang Keluar

Mendekor **FORM BARANG KELUAR**

Tanggal Varian Produk

Kode

Jumlah   



Sumber : Data diolah (2022)

Pada tampilan *form* barang keluar, pengguna dapat menambahkan dan menyimpan serta bisa langsung membuka laporan. Tombol yang tersedia berurutan dari kiri yaitu tambah data, simpan data, dan buka laporan. Pada tanggal dapat diisi secara otomatis dengan klik *icon* kalender, kode dapat dipilih sesuai barang yang terdaftar pada *form* daftar barang, dan jumlah diisi kuantitas barang yang akan keluar dari gudang.

Gambar 4.19 *Interface Form* Daftar Produk



Mendekor **FORM DAFTAR PRODUK**

Kode Varian Produk Dimensi Produk (Cm)

Nama Gambar Produk

Jenis


Harga

Stok Awal  

Cari Data

List Data

Kode	Nama	Jenis	Harga	Si
A-01	Firifu	Aksesori Dekc	9900	7
A-10	Tuminting	Dekorasi	99000	2
A-11	Tuminting	Dekorasi	99000	2
A-02	Jurli	Peralatan Dag	74900	2



Sumber : Data diolah (2022)

Pada tampilan *form* daftar produk, fitur yang dimiliki ada tiga yaitu tambah data, simpan data, pencarian data, dan gambar produk. Proses menambahkan produk baru dengan memasukkan deskripsi produk, lalu klik *icon* tambah data dan simpan data dengan menekan *icon* simpan berwarna biru. Proses mencari data produk dapat dilakukan dengan mengetik kata kunci berupa nama produk. Pengetikan bisa nama lengkap produk maupun hanya nama awalan saja, sistem bisa langsung melakukan *filter* pada data *recording*. Tersedia gambar produk yang dapat ditambahkan *attach file* gambar produk sehingga terlihat bentuk sesuai atau tidak dengan barang di gudang.

Gambar 4.20 *Interface Form* Barang Masuk

Mendekor **FORM BARANG MASUK**

Tanggal Varian Produk

Kode

Jumlah   



Sumber : Data diolah (2022)

Pada tampilan *form* barang masuk, pengguna dapat menambahkan dan menyimpan data serta bisa langsung membuka laporan. Fitur aplikasi sama dengan *form* barang keluar, tersedia *icon* gambar yang bisa di klik untuk melakukan operasi data. Terdapat deskripsi produk yang harus diisi pada *form* berupa tanggal (secara otomatis), kode, dan jumlah.

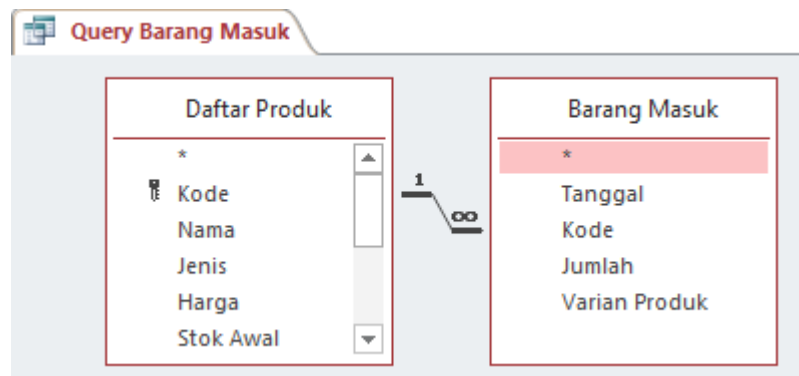
Pengolahan data yang terkait dengan *form* barang masuk dan keluar adalah laporan barang masuk dan keluar. Proses pembuatan laporan diperlukan rancangan *relationships*, melibatkan *query* pada aplikasi. *Query* digunakan untuk menampilkan data dari *database*, kemudian data tersebut dilakukan pengolahan sehingga menjadi laporan.

Diagram 4.10 Query Barang Keluar



Sumber : Data diolah (2022)

Diagram 4.11 Query Barang Masuk



Sumber : Data diolah (2022)

Pada Gambar 4.10 dan 4.11, *query* yang dibuat memiliki kesamaan yaitu penggunaan kode sebagai *primary key*. Penggunaan kode sebagai *primary key* bertujuan menghubungkan antara *form* daftar produk dengan barang masuk. Kode digunakan sebagai nilai yang unik, sehingga setiap *input* data tidak ada yang *double* atau bertumpuk dengan data lainnya.

Gambar 4.21 *Form* Laporan Barang Keluar


Laporan Barang Keluar

Kode Varian Produk

Nama Stok Awal

Tanggal Jumlah Stok Akhir



Sumber : Data diolah (2022)

Pada *form* laporan barang keluar, terdapat beberapa deskripsi yang nantinya akan terisi otomatis sesuai dengan *form* barang keluar. Deskripsi terdiri dari kode, nama, tanggal, jumlah, stok awal, dan stok akhir. Tanggal akan terisi sesuai dengan barang keluar, untuk jumlah otomatis akan mengurangi stok awal atau stok lama yang ada di gudang. Stok akhir merupakan stok pada saat ini atau stok aktual yang ada di gudang.

Gambar 4.22 *Form* Laporan Barang Masuk


Laporan Barang Masuk

Kode Varian Produk

Nama Stok Awal

Tanggal Jumlah Stok Akhir



Sumber : Data diolah (2022)

Pada *form* laporan barang masuk, berisikan deskripsi yang sama dengan *form* laporan barang keluar tertera di Gambar 4.20. Untuk cara kerja sistemnya berbeda sedikit yaitu melakukan penambahan data secara otomatis. Stok awal akan bertambah dengan adanya barang masuk menjadi stok akhir atau stok aktual yang tersedia di gudang.

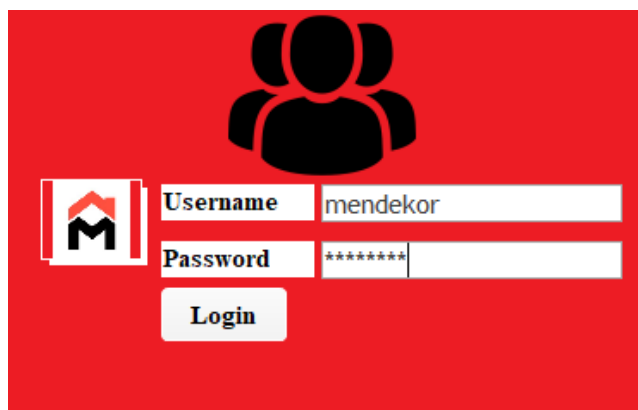
3. Tahap Penerapan dan Uji Coba (*Implementation and Testing*)

Pada tahapan penerapan dan uji coba, dilakukan percobaan (*testing*) terhadap aplikasi atau sistem *database* yang dibuat. Sistem yang dibuat sudah disetujui oleh pembimbing lapangan sehingga produk boleh dimasukkan ke dalam sistem. Beberapa produk dimasukkan ke dalam sistem dengan deskripsi sesuai *marketplace* (Tokopedia). Percobaan dilakukan dari proses *login* ke dalam sistem sampai menerbitkan laporan barang keluar/masuk.

a. *Login* Sistem

Pada proses masuk ke dalam sistem diperlukan data yang sudah di daftarkan terlebih dahulu. Fungsi dari *login* adalah menjaga keamanan data dari pihak yang tidak bertanggung jawab. Akses sistem dapat dilakukan oleh beberapa pihak yang ada di bagian admin gudang. Adapun usulan dari proses *login* ke dalam sistem adalah sebagai berikut.

Gambar 4.23 Uji Coba *Login* Sistem

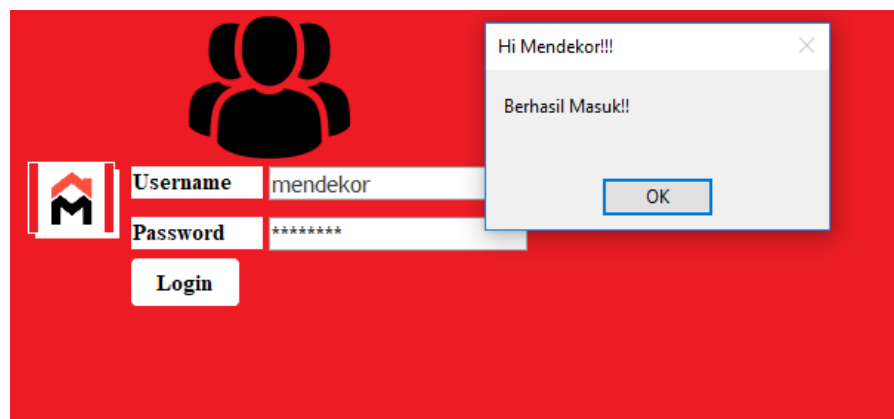


Sumber : Data diolah (2022)

Gambar diatas menunjukkan bahwa proses *login* membutuhkan *username* dan *password*. Pastikan bahwa akun sudah terdaftar pada *database*, kemudian cobalah untuk melakukan *login*. Klik bagian *icon*

login, nantinya akan muncul notifikasi yang menandakan berhasil masuk atau tidak.

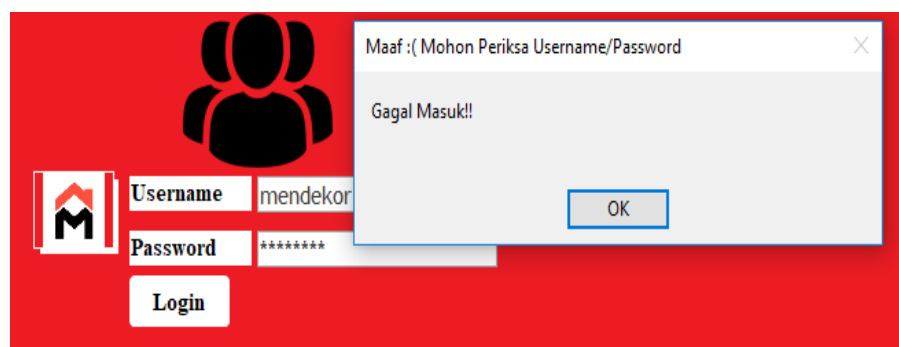
Gambar 4.24 Berhasil Masuk Sistem



Sumber : Data diolah (2022)

Gambar diatas menunjukkan bahwa proses *login* berhasil, nantinya sistem akan mengarahkan ke *menu* utama. Notifikasi muncul memberikan sinyal untuk mengetahui operasi tersebut diterima sistem atau tidak. Akses penuh dapat dilakukan, jika proses *login* berhasil dan diteruskan menuju *menu*.

Gambar 4.25 Gagal Masuk Sistem



Sumber : Data diolah (2022)

Gambar diatas menunjukkan bahwa proses *login* gagal, nantinya sistem memberikan kesempatan untuk melakukan *login* kembali. Notifikasi yang muncul memberikan sinyal bahwa data salah, baik itu *username* maupun *password*. Perlu dipastikan akun sudah

terdaftar sebelum melakukan *login* pada sistem dan memperhatikan setiap *username* atau *password* yang dimasukan.

b. Akses *Menu* Utama

Penampilan *menu* utama sederhana dan mudah untuk dimengerti berdasarkan *icon* yang ditampilkan. Ada tiga *form* yang bisa diakses melalui *menu* utama yaitu daftar produk, barang masuk, barang keluar. Setiap *form* memiliki fitur yang berbeda dan memiliki fungsinya sendiri. Penggunaan *form* barang masuk atau keluar memerlukan produk yang di daftarkan terlebih dahulu, karena kode dan nama barang merupakan kunci dari proses berjalannya aplikasi. Adapun usulan proses penggunaan *menu* dari daftar produk sampai barang keluar adalah sebagai berikut.

Gambar 4.26 Penggunaan *Menu* Utama

Sumber : Data diolah (2022)

Menu diatas digunakan sebagai tampilan awal dari sebuah aplikasi setelah berhasil melakukan *login*. Pengguna dapat langsung mengakses *form* yang diinginkan, *icon* tertera pada *menu* memudahkan untuk mengetahui fungsinya. *Menu* memiliki akses dalam menghapus *record* atau rekaman data yang tersimpan, hal tersebut dibuat apabila mengalami kesalahan *input* dan perlu menghapus data.

Gambar 4.27 Penggunaan Daftar Produk

MENU UTAMA

Daftar Produk | Barang Masuk | Barang Keluar

mendekor **FORM DAFTAR PRODUK**

Kode: Varian Produk: Dimensi Produk (Cm):

Nama:

Jenis:

Harga:

Stok Awal:

Gambar Produk:

List Data

Kode	Nama	Jenis	Harga	Stok
A-11	Turnining	Dekorasi	99000	2

Record: 1 of 6

Sumber : Data diolah (2022)

Pada gambar diatas produk yang dicoba adalah jurli (peralatan dapur), pendaftaran produk sesuai dengan deskripsi di *marketplace* (Tokopedia). *Form* daftar produk memiliki fungsi untuk mengetahui deskripsi dari produk yang disimpan. Penggunaan kode harus dilakukan sinkronisasi terhadap penomoran yang ada di rak.

Keputusan pemberian nama didasarkan pada proses bongkar muat yang dilakukan di awal dengan melakukan perhitungan stok datang. Proses pencarian data dilakukan dengan mengetik kata kunci berupa nama produk, *filter* akan langsung menunjukkan data yang diinginkan. Produk yang belum terdaftar bisa didaftarkan terlebih dahulu sesuai deskripsi dan jumlahnya.

Gambar 4.28 Penggunaan *Form* Barang Masuk

The screenshot displays the 'MENU UTAMA' (Main Menu) of a software application. At the top, there are three icons representing different warehouse operations: 'Daftar Produk' (Product Registration), 'Barang Masuk' (Goods In), and 'Barang Keluar' (Goods Out). A 'Keluar' (Exit) button is located in the top right corner. Below the menu, the 'FORM BARANG MASUK' (Goods In Form) is visible. The form contains the following fields: 'Tanggal' (Date) set to '13-Jul-22', 'Kode' (Code) set to 'A-02', 'Jumlah' (Quantity) set to '3', and 'Variasi Produk' (Product Variant) set to 'Hitam'. The form also features a 'Delete Record' button and a search bar at the bottom.

Sumber : Data diolah (2022)

Proses diatas merupakan uji coba dalam melakukan *input* data barang masuk, produk sudah didaftarkan terlebih dahulu. *Form* barang masuk memiliki fungsi yaitu memasukan data produk yang baru datang, pastikan bahwa produk sudah terdaftar pada sistem. Pemilihan data berdasarkan kode dan nama, bisa dipilih sesuai barang masuk ke gudang. Untuk jumlah disesuaikan dengan aktual pada saat melakukan bongkar muat (*unloading*). Tanggal dipilih sesuai dengan barang masuk ke gudang, setelah data lengkap lakukan *save* untuk menyimpan data barang masuk.

Gambar 4.29 Penggunaan *Form* Barang Keluar

The screenshot displays the 'MENU UTAMA' (Main Menu) of a software application. At the top, there are three icons representing different warehouse operations: 'Daftar Produk' (Product Registration), 'Barang Masuk' (Goods In), and 'Barang Keluar' (Goods Out). A 'Keluar' (Exit) button is located in the top right corner. Below the menu, the 'FORM BARANG KELUAR' (Goods Out Form) is visible. The form contains the following fields: 'Tanggal' (Date) set to '13/07/2022', 'Kode' (Code) set to 'A-02', 'Jumlah' (Quantity) set to '3', and 'Variasi Produk' (Product Variant) set to 'Hitam'. The form also features a 'Delete Record' button and a search bar at the bottom.

Sumber : Data diolah (2022)

Proses diatas merupakan uji coba dalam melakukan *input* data barang keluar, produk sudah terdaftar sehingga hanya perlu mengisi berdasarkan jumlah. *Form* barang keluar memiliki fungsi untuk mengurangi stok barang yang di gudang. Barang gudang dilakukan pengurangan stok ketika barang hendak dikirim berdasarkan pesanan ke pelanggan. Pengisian *form* sama seperti Gambar 4.27, perbedaannya di pengurangan stok saja. Untuk tanggal otomatis digunakan sesuai tanggal barang keluar dan produk bisa dipilih berdasarkan kode serta nama yang muncul.

c. Akses laporan barang masuk dan keluar

Laporan pada *database* berasal dari *form* barang keluar dan masuk, pengolahan data dilakukan secara otomatis dengan format berasal dari *query*. Laporan memiliki fungsi untuk memberikan bukti bahwa produk sudah masuk atau keluar dari gudang. Laporan bisa dibuka langsung melalui *form* barang masuk dan barang keluar, *icon* berada disebelah kanan *save* data pada *form* barang masuk/keluar. Laporan dapat di *convert* menjadi *pdf* ataupun *excel*, kemudian dapat dicetak untuk bukti secara fisik.

Gambar 4.30 Penggunaan Laporan Barang Masuk



Tanggal	Jumlah	Stok Akhir
13-Jul-22	3	5



Sumber : Data diolah (2022)

Pada gambar diatas, data produk yang sudah dimasukkan pada *form* barang masuk otomatis muncul ke dalam laporan. Jumlahnya di total secara otomatis melalui sistem dan hasilnya akurat. Stok awal yang ada di laporan di tambahkan sesuai penambahan barang yang masuk gudang dan dipastikan bahwa produk baik tanpa cacat.

Gambar 4.31 Penggunaan Laporan Barang Keluar



Laporan Barang Keluar

Kode: Varian Produk:

Nama: Stok Awal:

Tanggal: Jumlah: Stok Akhir:

Sumber : Data diolah (2022)

Pada gambar diatas, memiliki kesamaan pada laporan sebelumnya yaitu berasal dari *form* barang keluar dan otomatis menjadi laporan barang keluar. Pengurangan jumlah pada kuantitas produk membuktikan bahwa barang di gudang sudah laku atau tidak tersedia lagi. Laporan dibuat sederhana untuk mempermudah dalam memahami dan melakukan proses pemasukan data.

Berdasarkan uji coba yang terdiri dari *menu login* sampai penggunaan laporan, hasil uji coba yang ditampilkan adalah sebagai berikut.

Tabel 4.7 Analisis Keberhasilan Uji Coba Sistem (*Testing*)

Parameter	Usulan Sistem Informasi	Uji coba
Pemasukan data ke dalam sistem informasi	Pemasukan data dilakukan menggunakan <i>Microsoft Access</i> hanya satu kali, jika ada barang baru hanya dirubah kuantitas saja.	Memasukan data barang baru ke <i>form</i> daftar barang, serta menambahkan kuantitas pada <i>form</i> barang masuk (berhasil).

Proses pembuatan laporan barang masuk dan keluar	Laporan yang dibuat digunakan sesuai template dan sudah terintegrasi pada <i>form</i> sehingga tidak perlu membuat dari awal.	Memasukan data ke dalam <i>form</i> barang masuk/keluar dan menghasilkan laporan secara otomatis (berhasil).
Proses pencarian barang di gudang berdasarkan data yang dimiliki	Pencarian data langsung dapat diakses baik menggunakan jaringan maupun <i>offline</i> . <i>Microsoft Access</i> menyediakan <i>menu</i> pencarian dari <i>filter</i> jadi tidak perlu mencari satu-satu nama barang.	Melakukan pencarian barang pada <i>form</i> daftar barang yang terletak pada kolom “cari barang” (berhasil).
Proses olah dan penyimpanan data.	Pengolahan data dilakukan secara sistematis dan disimpan dalam satu sistem <i>database</i> .	Melakukan proses olah data dari <i>form login</i> sampai laporan barang masuk/keluar. Data keseluruhan disimpan pada sistem <i>Microsoft Access</i> (berhasil).
Memperbaharui data pada sistem	Perubahan data dapat dilakukan dengan mudah, tersedia tombol edit untuk menambahkan atau mengurangi data pada <i>Microsoft Access</i> .	Melakukan perubahan <i>input</i> jumlah pada <i>form</i> barang masuk/keluar (berhasil).

Deteksi permasalahan data yang <i>error</i>	Kesalahan atau <i>error</i> mudah diatasi dengan muncul notifikasi apabila sistem tidak bisa menerima data dan hanya perlu memeriksa salah satu bagian saja.	Mencoba keamanan sistem melalui proses <i>login</i> , program bisa menolak dan menerima <i>user</i> (berhasil).
---	--	---

Sumber : Data diolah (2022)

4. Tahap pengoperasian dan pemeliharaan sistem (*systems operation and maintenance*)

Tahapan ini, membahas terkait urutan proses pengoperasian dan pemeliharaan sistem. Sistem dioperasikan oleh admin gudang sebagai alat penunjang atau membantu pekerjaan dalam melakukan aktivitas gudang khususnya proses pencarian barang. Jenis operasi sistem yang digunakan adalah *Microsoft Access*, tahapan dalam menjalankan program tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Membuka aplikasi program, klik *icon* program pada *desktop* komputer yang digunakan atau direktori *file* (tempat penyimpanan aplikasi).
- b. Mempersiapkan akun program dengan mendaftarkan *username* dan *password*.
- c. Melakukan *login* atau masuk ke dalam sistem dengan memasukan data *username* dan *password*.
- d. Mendaftarkan produk pada *form* daftar barang, jika sudah terdaftar bisa lewati proses ini.
- e. Membuka *form* barang masuk, jika terdapat barang yang datang dan perlu disimpan di gudang.
- f. Memasukan jumlah atau kuantitas produk yang baru datang, pastikan sudah terdaftar.
- g. Membuka *form* barang keluar, jika terdapat barang yang harus dikirim dan keluar dari gudang.
- h. Memasukan jumlah atau kuantitas produk yang keluar, pastikan sudah terdaftar.
- i. Membuka laporan barang masuk dapat secara langsung di *form* barang masuk, klik *icon* laporan disebelah *icon save* yang berwarna biru untuk membuka laporan barang masuk.

- j. Membuka laporan barang keluar dapat secara langsung di *form* barang masuk, klik *icon* laporan disebelah *icon save* yang berwarna biru untuk membuka laporan barang keluar.
- k. Pastikan data sudah tersimpan dengan baik, untuk keluar dapat menekan *icon* keluar yang bergambar pintu tertanda panah.

Pada aplikasi *Microsoft Access* pemeliharaan dilakukan untuk menjamin data yang disimpan tidak hilang atau rusak (*corrupt*). Tindakan preventif perlu dilakukan untuk mencegah hal yang tidak diinginkan. Pemeliharaan salah satu bentuk preventif terhadap penggunaan aplikasi, adapun pemeliharaan yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut.

- a. Memberikan proteksi tambahan (*antivirus* pada komputer).
- b. Menghapus beberapa data pada aplikasi apabila sudah tidak digunakan kembali.
- c. Melakukan *backup* data dan restart kembali aplikasi yang digunakan.
- d. Merapikan data berupa kode yang bersifat acak pada aplikasi, untuk mempermudah pembacaan dan penulisan sistem.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penyusunan tugas akhir terkait aktivitas pergudangan di PT Mendekor Anugerah Indonesia, kesimpulannya adalah sebagai berikut.

1. Selama menjalani kerja praktik, permasalahan yang sering ditemukan adalah proses pencarian produk di gudang yang memakan waktu akibat sistem pencatatan persediaan belum terintegrasi dengan baik. Akibatnya konfirmasi pelanggan sering terjadi dikarenakan barang tidak tersedia di sistem atau kesalahan *error*. Setelah dilakukan pemecahan masalah ditemukan beberapa faktor hambatan yang mempengaruhi proses pencarian barang di gudang. Akar permasalahannya adalah sistem informasi belum terintegrasi dan terdapat faktor permasalahan lainnya yaitu pengulangan *picking*, muncul produk baru, dan pesanan terlalu banyak.
2. Berdasarkan metode *interrelationship diagram*, usulan perbaikan dalam mempermudah aktivitas pergudangan terkait pencarian barang di gudang yaitu memperbaiki sistem penyimpanan dengan melakukan penataan gudang berdasarkan jenis produk baru, melakukan penomoran rak untuk mempermudah proses *picking*, menentukan waktu penerimaan *order* dalam satu waktu (skala prioritas) terkhusus produk *best seller* untuk mengurangi penumpukan *order* serta peletakan barang pada rak terdekat, dan membuat pencatatan fisik (kartu stok barang) sebagai *backup* data dalam memasukan produk yang masih baru.
3. Usulan rancangan pengembangan sistem informasi yang terintegrasi pada bagian admin gudang terkait pencarian barang di gudang dibuat dengan model *waterfall*. Tahapan perancangan terdiri dari kebutuhan (*requirements definition*), perancangan dan desain (*systems and software design*), penerapan dan uji coba (*implementation and testing*), dan pengoperasian serta pemeliharaan sistem (*systems operation and maintenance*). Proses perancangan dibantu dengan menggunakan UML (*Unified Modelling Language*), seperti *use case diagram*, *activity diagram*, dan *sequence diagram*. Sistem informasi dirancang menggunakan desain dari *Microsoft Access* yang merupakan aplikasi database. Aplikasi dilengkapi dengan fitur keamanan melalui tampilan *login* dan *main menu* yang mudah dimengerti. *Menu* aplikasi berisikan *form* daftar barang, barang masuk, dan barang keluar.

Form daftar barang dapat melakukan pencarian nama barang berdasarkan deskripsi termasuk gambar produk ditampilkan. Pada *form* barang masuk/keluar bisa langsung dijadikan laporan barang masuk/keluar dan dapat di *download* menjadi *pdf* atau *excel*, kemudian dapat di cetak. Sistem memberikan kemudahan dalam melakukan pencarian barang di gudang dengan fitur “cari barang”. Selain itu, sistem mudah dilakukan pencatatan dan pengelolaan data melalui *form* yang tersedia.

5.2 Saran

Usulan perbaikan yang diharapkan dapat diterapkan oleh perusahaan, baik dalam aktivitas pencarian barang di gudang maupun sistem informasi terintegrasi dapat digunakan sebagaimana mestinya. Proses penggunaan sistem sebaiknya memperhatikan persyaratan atau prosedur pengoperasian dengan baik dan benar. Sistem yang diusulkan masih memiliki batasan dari kemampuan penulis, sebaiknya sistem dapat dikembangkan dari segi desain atau fitur pada penggunaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfarizi, dkk. (2018). Rancang Bangun Sistem Informasi Penjualan Berbasis Web Dengan Pemanfaatan Uml (Unified Modelling Language) Pada Cv Harum Catering Karawang. *Ijns.Org Indonesian Journal on Networking and Security*, 7(4), 2302–5700.
- Andaru, A. (2018). Pengertian Database Secara Umum. *Proceedings of the 1970 25th Annual Conference on Computers and Crisis: How Computers Are Shaping Our Future, ACM 1970*, 1–7.
- Arif, S. M., & Purwoko, H. (2017). Sistem Informasi MSDM Menggunakan *Microsoft Access* dan *OneDrive* pada Politeknik LP3I Kampus Depok. *STRING (Satuan Tulisan Riset Dan Inovasi Teknologi)*, 2(1), 95.
- Cahyadi, I. F. (2019). Peranan Sistem Informasi Akuntansi dan Tantangan Profesi Akuntan di Era Revolusi Industri 4.0 (Sebuah Studi Fenomenologi). *AKTSAR: Jurnal Akuntansi Syariah*, 2(1), 69.
- Cahyodi, S. C., & Arifin, R. W. (2017). Sistem Informasi *Point Of Sales Berbasis Web* Pada Colony Amaranta Bekasi. *Information System For Educators And Professionals*, 1(2), 189–204.
- Dewi, dkk. (2017). Pemodelan Proses Bisnis Menggunakan *Activity Diagram UML* dan *BPMN (Studi Kasus Frs Online)*. *Informatika*, 1–9.
- Edi, Surya. (2021). *Sistem Informasi Manajemen Bisnis*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Ferastra, K., & Puspitasari, N. B. (2018). Peningkatan Kualitas Pada Layanan Pemasangan Astinet Dengan Menggunakan Metode *New Seven Tools*. *Studi Kasus : PT. Telkom Divisi Regional II Jabodetabek*
- Firmansyah, Y., & Udi, U. (2017). Penerapan Metode *SDLC Waterfall* Dalam Pembuatan Sistem Informasi Akademik Berbasis *Web* Studi Kasus Pondok Pesantren Al-Habib Sholeh Kabupaten Kubu Raya, Kalimantan Barat. *Jurnal Teknologi Dan Manajemen Informatika*, 4(1).
- Habsari, dkk. (2016). Pengembangan Modul Pembelajaran Biologi Berbasis Inkuiri Terbimbing Disertai *Interrelationship Diagram* Pada Materi Pencemaran Lingkungan Untuk Memberdayakan Keterampilan Proses Sains Dan

- Kemampuan Berpikir Interpretasi Siswa. *Jurnal Inkuiri* Vol.5, 122-132.
- Hidayat, M. K., & Ningrum, R. C. P. (2015). Sistem Informasi Penjualan *Online* Pada Toko Yusuf Bekasi. *Sistem Informasi Penjualan Online Pada Toko Yusuf Bekasi*, 2(2), 24–30.
- Julianto, S., & Setiawan, S. (2019). Perancangan Sistem Informasi Pemesanan Tiket Bus Pada Po. Handoyo Berbasis *Online*. *Simatupang, Julianto Sianturi, Setiawan*, 3(2), 11–25.
- Lulianto, D. S. C., & Sari, A. R. (2016). Analisis Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Sesuai PSAK No.14 pada PT Toeng Makmur. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi Unikama*, 4(1), 1–10.
- Nasril, & Adri Yanto Saputra. (2016). Rancang Bangun Sistem Informasi Ujian *Online*. *Jurnal Lentera Ict*, 3(1), 47–53.
- Novendri, dkk. (2019). Pengertian *Web*. *Lentera Dumai*, 10(2), 46–57.
- Padilah, H., & Banuaji, F. (2021). Peran PT. Ritra Cargo Indonesia Dalam Menangani Proses Penerimaan, Penyimpanan dan Pengiriman Barang. *Majalah Ilmiah Bahari Jogja*, 19(1), 113–124.
- Pandiangan, S. (2017). *Operasional Manajemen Pergudangan: Panduan Pengelolaan Gudang*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Purnama, N. I., & Putri, L. P. (2021). Analisis Penggunaan *E-Commerce* di Masa Pandemi. *Seminar Nasional Teknologi Edukasi Sosial dan Humaniora*, 1(1), 556–561.
- Putra, dkk. (2021). Implementasi Metode Similaritas Pada *Software Requirements Specification* (SRS) Pengembangan *Startup Haylingo* Berdasarkan *Use Case Diagram* Menggunakan *Text Mining*. *EProceedings of Engineering*, 8(5), 10498–10514.
- Ramdhany, T., & Kurnia, D. (2016). Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang di PT Dimarco Mitra Utama Cabang Bandung. *Jurnal Rekayasa Sistem & Industri (JRSI)*, 3(01), 19.
- Rizaldi, dkk. (2018). Tips dan Trik Membangun *Relationship* dan *Query* dalam *Database*. *Jurdimas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat) Royal*, 1(2), 45–50.
- Rohmat, T. (2013). *Sistem Informasi Manajemen: Konsep Dasar, Analisis, dan*

Metode Pengembangan. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Rosmanila, dkk. (2018). *Prototype Lemari Pengereng Pakaian Otomatis*. *Informatika*, 10(1), 32.
- Setiawan, A., & Pasha, D. (2020). Sistem Pengolahan Data Penilaian Berbasis Web Menggunakan Metode *Pieces* (Studi Kasus : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung). *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi (JTISI)*, 1(1), 97–104.
- Sudirman, dkk. (2020). *Buku Pegangan Kuliah: Sistem Informasi Manajemen*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Susanto, R., & Dara, A. (2016). Perbandingan Model *Waterfall* dan *Prototyping* untuk Pengembangan Sistem Informasi. *Therapie Der Gegenwart*, 111(5), 756-757 passim.
- Susilo, M. (2018). Rancang Bangun *Website* Toko Online Menggunakan Metode *Waterfall*. *InfoTekJar (Jurnal Nasional Informatika dan Teknologi Jaringan)*, 2(2), 98–105.
- Sutinah, dkk. (2018). Sistem Informasi *Monitoring* Akademik dan Prestasi Siswa dengan Metode *Waterfall*. *Journal of Information Engineering and Educational Technology*, 2(1), 47.
- Triandini, dkk. (2019). *Systematic Literature Review Method for Identifying Platforms and Methods for Information System Development in Indonesia*. *Indonesian Journal of Information Systems*, 1(2), 63.
- Kusuma, dkk. (2017). Analisis Sistem Manajemen Pergudangan. *Journal Emba*, 5(2), 602–611.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik

**PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA**

Green Lake City, Rukan Fresh Market Blok A No. 12, Tangerang, Indonesia
Phone: 021-5503928 Email: halo@mendekor.com
www.mendekor.com

Nomor : 21/SKSM/VI/2022

Tangerang, 21 Juni 2022

Hal : Surat Selesai Magang

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Terkait
Di Tempat

PT Mendekor Anugerah Indonesia (Mendekor) dengan ini menyatakan bahwa individu dengan keterangan:

Nama : Rizki Alifnur Harmawan
NIM : 190102480
Institusi Pendidikan : Politeknik APP Jakarta

Sudah menyelesaikan magang dengan **Sangat Baik** di perusahaan kami dengan posisi Admin pada tanggal 17 Juni 2022 selama 4 bulan atau setara dengan 80 hari kerja.

Demikian surat keterangan ini disampaikan agar digunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,
PT Mendekor Anugerah Indonesia

Brian Karno Jan
Direktur

PT. Mendekor Anugerah Indonesia

Office +62 21 550 3928
Mobile +62 912 150 1711
Instagram @MendekorIndonesia
E-mail halo.mendekor@gmail.com


Rukan Fresh Market Blok A No. 12,
Cipondoh, Tangerang, 15148

www.mendekor.com

Lampiran 2. Kartu Bimbingan Kerja Praktik

KARTU BIMBINGAN/OBSERVASI KERJA PRAKTIK

Nama : Rizki Alifnur Harmawan
 NIM : 190102480
 Pembimbing Lapangan : Dana Maulana
 Tempat Kerja Praktik : PT Mendekor Anugerah Indonesia

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMBIMBING. LAPANGAN
1	16/02/2022	Pengenalan Job desc	
2	05/03/2022	Konsultasi pekerjaan.	
3	19/03/2022	Konsultasi Pekerjaan	
4	26/03/2022	Konsultasi Laporan	
5	16/04/2022	Konsultasi Laporan	
6	23/04/2022	Pengolahan Data Laporan	
7	14/05/2022	Konsultasi Revisi Laporan	
8	21/05/2022	Diskusi Laporan Usulan	

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan

**PT. MENDEKOR
ANUGERAH
INDONESIA**



Mahasiswa



Lampiran 3. Penilaian Kerja Praktik

**PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA**

Green Lake City, Rukan Fresh Market Blok A No. 12, Tangerang, Indonesia
 Phone: 021-5503928 Email: halo@mendekor.com
www.mendekor.com

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dana Maulana
 Jabatan : Karyawan Admin Gudang (E-commerce Warehouse Staff)
 Nama Perusahaan : PT. Mendekor Anugerah Indonesia
 Alamat Perusahaan : Green Lake City, Rukan Fresh Market Blok A No. 12,
 Tangerang, Indonesia

Menerangkan bahwa hasil evaluasi yang telah kami lakukan terhadap kinerja karyawan tersebut di bawah ini :

Nama : Rizki Alifnur Harmawan
 Bagian/Departemen : Admin Gudang (E-commerce Warehouse Staff Intern)
 Asal Perguruan Tinggi : Politeknik APP Jakarta
 Program Studi : Manajemen Logistik Industri Elektronika

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna *				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi **
		Sangat Baik 80-100	Baik 68-79	Cukup 55-67	Kurang 46-54	
1	Integritas (etika dan moral)	92				
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (Kompetensi utama)	90				
3	Bahasa Inggris	80				
4	Penggunaan Teknologi	95				
5	Komunikasi	88				
6	Kerjasama Tim	95				
7	Pengembangan Diri	85				
	TOTAL **	625				

Tangerang, 17 Juni 2022

PT. Mendekor Anugerah Indonesia

**PT. MENDEKOR
ANUGERAH
INDONESIA**

(Dana Maulana)

*) Harap diisi dengan angka
 **) Diisi oleh pihak kampus

PT. Mendekor Anugerah Indonesia

Office +62 21 550 9928
 Mobile +62 813 1150 1711
 Instagram @MendekorIndonesia
 E-mail halo.mendekor@gmail.com

Rukan Fresh Market Blok A No. 12,
 Cipondoh, Tangerang, 15148



Lampiran 4. *Corporate Policies & Procedures* Halaman 11**VISI**

- Menjadi online supplier furnitur dan dekorasi interior dengan market share terbesar di Indonesia.
- Ekspor ke 6 benua (Asia, Australia, Afrika, Amerika Utara, Amerika Selatan dan Eropa).
- Memberikan dampak positif yang luar biasa terhadap masyarakat di Indonesia.

MISI

- Menyediakan produk-produk terbaik dalam segi desain, kualitas dan harga.
- Menjadikan brand Mendekor sebagai pilihan utama masyarakat Indonesia.
- Meningkatkan kualitas hidup para pengrajin dalam bidang keuangan dan membuat desainer muda Indonesia lebih mudah berkarya & mandiri.
- Mewujudkan sinergi yang kuat dalam segala bidang perusahaan, dari produksi sampai penjualan.
- Menjadikan channel desain interior sebagai pendorong penjualan produk Mendekor

Lampiran 5. Corporate Policies & Procedures Halaman 12

**BUDAYA PERUSAHAAN****Great Quality.**

Produk, desain dan kualitas yang dikurasi dengan baik.

Professional.

SDM yang professional.

Product Oriented.

Berorientasi kepada produk.

Service Oriented.

Berorientasi kepada pelayanan.

Detail Oriented.

Memperhatikan detail-detail baik pada produk, pemasaran maupun pelayanan.

Developing profitable lines of product & service.

Mengembangkan produk yang menguntungkan.

Cost Efficiency.

Efisiensi biaya.

Integrity.

Integritas.

Upholding the work ethics and honest work environment, fair, open in every activity within the organization and concern about the company's development.

Menjunjung tinggi atas kerja dan suasana yang jujur, adil, terbuka dalam setiap kegiatan dalam organisasi serta peduli terhadap kemajuan perusahaan.

Team Work.

Kerjasama Tim.

Support, protect and help each other in a positive way personality and professionally to achieve company's objectives.

Mendukung, melindungi dan saling membantu tiap anggota pekerja secara positif personal maupun profesional untuk mencapai tujuan perusahaan.

Lampiran 6. *Corporate Policies & Procedures* Halaman 13**Creative & Innovative.**

Kreatif & Inovatif.

Explore and generate creative and innovative ideas to improve company's services to customer effectively and efficiently.

Mengeksplorasi dan menghasilkan ide-ide kreatif dan inovatif untuk meningkatkan kualitas perusahaan kepada pelanggan secara efektif dan efisien.

Empowering.

Mengayomi dan menginspirasi.

Up To Date.

Mengikuti tren.

Lampiran 7. *Corporate Policies & Procedures* Halaman 19**PROSES PENGIRIMAN AKSESORI DEKORASI**

1. Terima pesanan
2. Cek apakah dana sudah masuk kedalam rekening atau akun credit card Veritrans (HANYA untuk pesanan melalui www.mendekor.com)
3. Ambil produk sesuai pesanan
4. Proses packaging:
 - 4.1 Keluarkan produk dari kardusnya (bila ada)
 - 4.2 QC produk
 - 4.3 Lap produk dengan tissue, lap halus atau kuas barang
 - 4.4 Bungkus produk dengan bubble wrap (kecuali buku dekorasi)
 - 4.5 Masukkan produk kembali kedalam kardusnya (bila ada)
 - 4.6 Letakkan thank you sticker
 - 4.7 Bungkus dengan karton barang atau/dan kardus
 - 4.8 Pastikan lakban sudah tertempel rapih
 - 4.9 Tempel sticker fragile pada permukaan atas packaging
 - 4.10 Tempel Label Pengiriman dan Sticker www.mendekor.com pada kanan bawah permukaan atas packaging. Dengan space antara Label Pengiriman dan Sticker www.mendekor.com dengan ujung kanan dan bawah packaging sekitar 1-2 CM. Dan jarak antara Sticker dan Label Pengiriman adalah 0.5-1 CM.
5. Kirim produk menggunakan jasa ekspedisi sesuai pesanan
6. Input nomor resi

Lampiran 8. *Corporate Policies & Procedures* Halaman 20**UPDATE BARANG KOSONG**

1. Bila stok barang terindikasi kosong di gudang dan toko, segera lakukan update pada Sleekr
2. Update stok barang ataupun set barang ke status "Kosong" pada semua marketplace, meliputi namun tidak terbatas pada Tokopedia, Bukalapak, Shopee, Dekoruma, Blibli, Lazada dan JD.ID
3. Untuk pesanan yang masuk melalui Tokopedia saat stok barang sudah kosong:
 - 3.1 Bila semua produk dalam pesanan tersebut kosong:
 - A. Telepon pembeli untuk konfirmasi penggantian produk yang kosong dengan produk lainnya yang tersedia
 - B. Bila setelah di telepon 2x tidak diangkat, maka hubungi pembeli melalui WhatsApp (langsung lanjut ke step selanjutnya bila telepon diangkat)
 - C. Bila ada kekurangan pembayaran maka kekurangan tersebut harus dilunasi sebelum barang dikirim. Bila ada kelebihan pembayaran maka tawarkan untuk di refund dalam pengiriman atau di transfer ke rekening pembeli
 - D. Bila pembeli tidak mau menukarkan barang yang kosong dengan produk lainnya yang tersedia maka biarkan pesanan terbatalan dengan sendirinya
 - 3.2 Bila sebagian produk dalam pesanan tersebut kosong:
 - A. Telepon pembeli untuk penggantian produk yang kosong dengan produk lainnya yang tersedia atau untuk di refund dalam pengiriman atau di transfer ke rekening pembeli
 - B. Bila setelah di telepon 2x tidak diangkat, maka hubungi pembeli melalui WhatsApp
 - C. Bila ada kekurangan pembayaran maka kekurangan tersebut harus dilunasi sebelum barang dikirim. Bila ada kelebihan pembayaran maka tawarkan untuk di refund dalam pengiriman atau di transfer ke rekening pembeli

Lampiran 9. *Corporate Policies & Procedures* Halaman 21 (lanjutan)



- D. Bila pembeli lebih berkenan untuk membatalkan pesanan, biarkan pesanan terbatalakan dengan sendirinya

Lampiran 10. *Corporate Policies & Procedures* Halaman 37

ADMIN

Daily Job Desk :

- A. Membuka pintu
- B. Menyalakan semua pengharum ruangan, lampu dan AC
- C. Mengecek dan mengimplementasikan timeline pekerjaan
- D. Membuka dan mengecek semua website E-Commerce - Mendekor, Tokopedia, Bukalapak, Lazada, Blibli, Shopee, Mataharimall, Eleveria, Blanja, dan Dekoruma
- E. Membuka dan mengecek Live Chat Mendekor
- F. Menginput nomor resi dari penjualan hari sebelumnya
- G. Membalas semua pertanyaan di E-Commerce dan Live Chat Mendekor
- H. Membalas semua reputasi di Tokopedia
- I. Mempush 1 produk di Tokopedia 1 jam sekali
- J. Mempush 10 produk di Bukalapak setiap jam 10:00 pagi
- K. Mempush 5 produk di Shopee 4 jam sekali
- L. Mengedit 10 produk di Tokopedia dan Bukalapak 2x sehari
- M. Menginput data penjualan
- N. Membuat shipping label
- O. Mengupdate list stok barang
- P. Mengambil barang untuk dikirim
- Q. Mempacking barang untuk dikirim
- R. Merequest Go-Jek, Grab, Ninja dan J&T untuk mengirimkan pesanan
- S. Mengupdate penjualan dalam 1 hari ke Direktur
- T. Mengupdate komplain pembeli ke Direktur
- U. Merapihkan meja kerja
- V. Mematikan semua pengharum ruangan

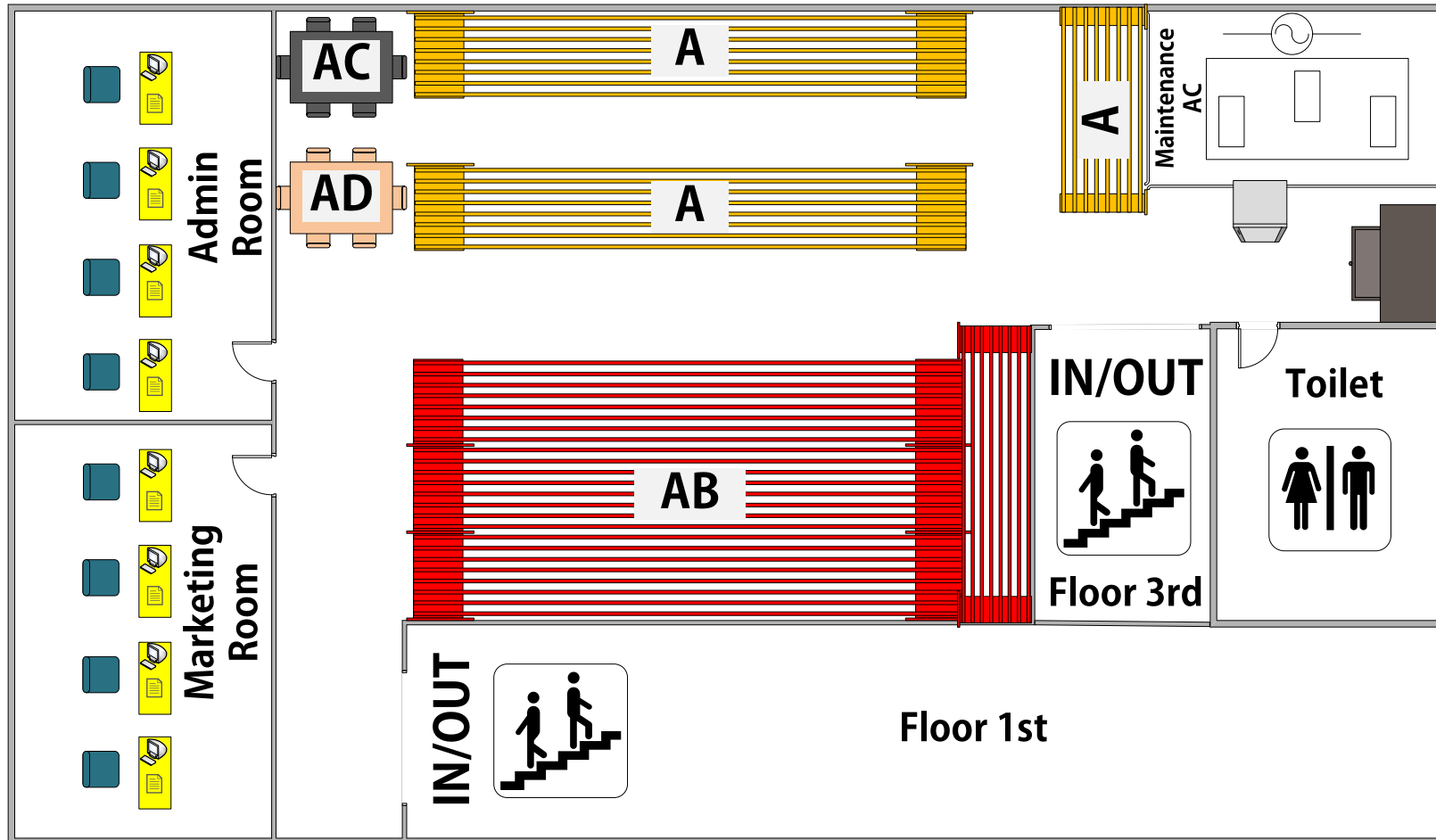
Weekly Job Desk :

- A. Mengupdate list resi Dekoruma
- B. Mengecek data penjualan
- C. Mengecek list stok barang

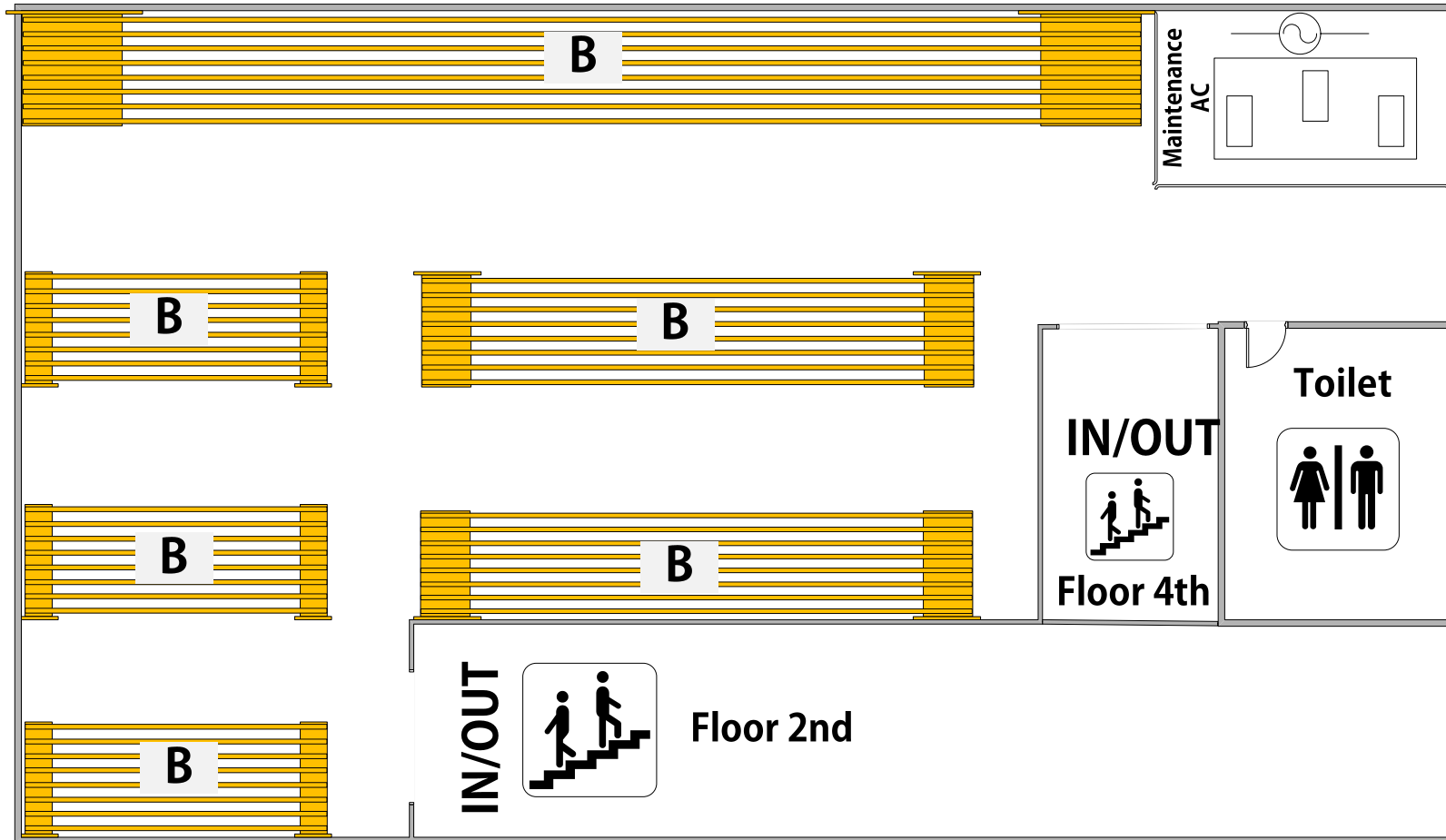
Monthly Job Desk :

- A. Membuat timeline pekerjaan untuk 1 bulan atau beberapa bulan kedepan
- B. Menginput nomor telpon pembeli di Google Contact
- C. Membuat sheet data penjualan baru
- D. Memberikan evaluasi penjualan 1 bulan terakhir mengenai produk paling populer, tidak populer, stok serta komplain pembeli ke Direktur

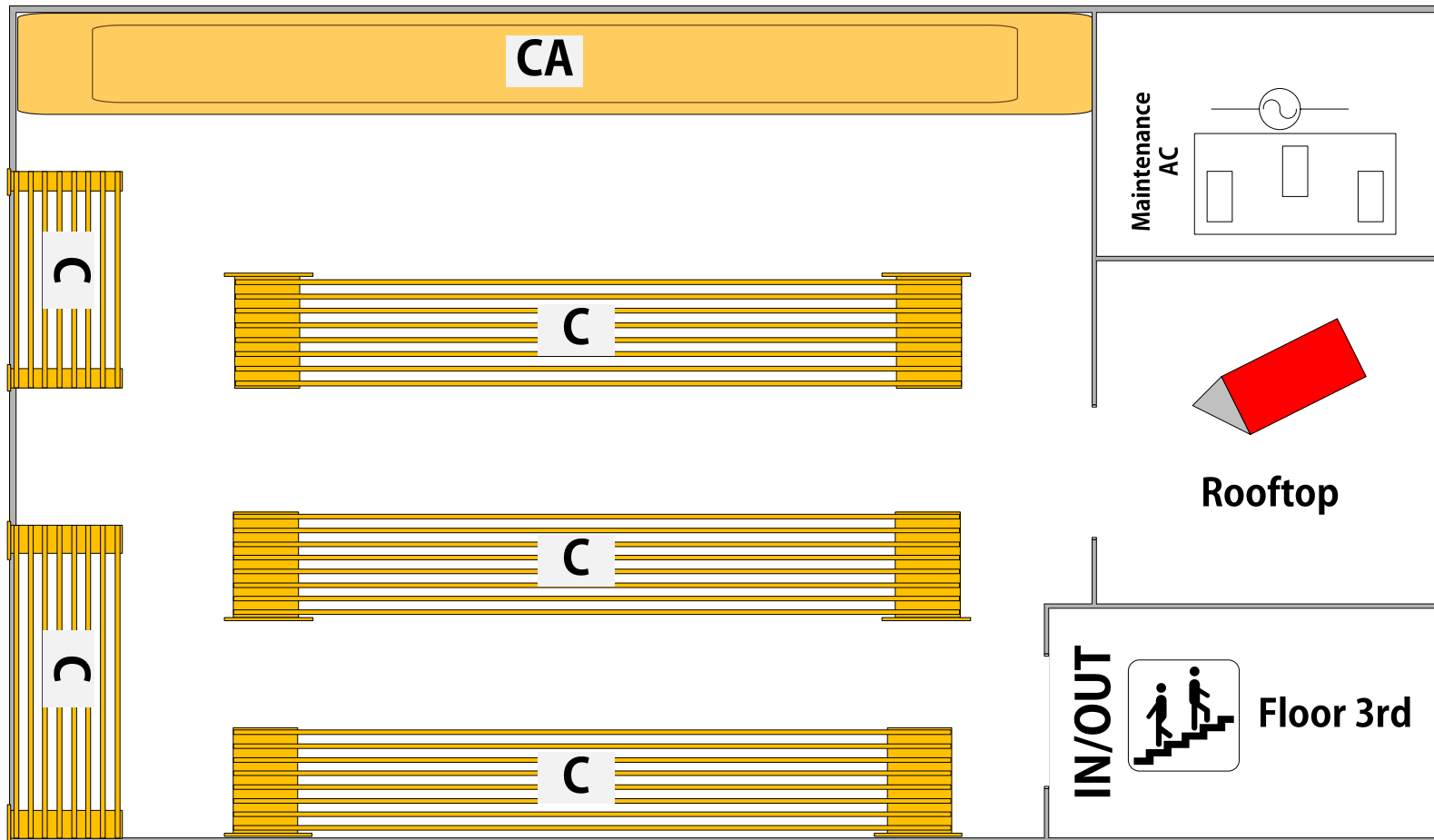
Lampiran 11. Pengkodean *Layout* Gudang Lantai 2



Lampiran 12. Pengkodean *Layout* Gudang Lantai 3



Lampiran 13. Pengkodean *Layout* Gudang Lantai 4



Lampiran 14. Gambaran Daftar Produk Gudang Lantai 2

RAK 12	RAK 13	RAK 14	RAK 15	SEBELAH Mjzj, Cerao	RAK11	RAK12	RAK13
12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42	43
44	45	46	47	48	49	50	51
52	53	54	55	56	57	58	59
60	61	62	63	64	65	66	67
68	69	70	71	72	73	74	75
76	77	78	79	80	81	82	83
84	85	86	87	88	89	90	91
92	93	94	95	96	97	98	99
100	101	102	103	104	105	106	107
108	109	110	111	112	113	114	115
116	117	118	119	120	121	122	123
124	125	126	127	128	129	130	131
132	133	134	135	136	137	138	139
140	141	142	143	144	145	146	147
148	149	150	151	152	153	154	155
156	157	158	159	160	161	162	163
164	165	166	167	168	169	170	171
172	173	174	175	176	177	178	179
180	181	182	183	184	185	186	187
188	189	190	191	192	193	194	195
196	197	198	199	200	201	202	203
204	205	206	207	208	209	210	211
212	213	214	215	216	217	218	219
220	221	222	223	224	225	226	227
228	229	230	231	232	233	234	235
236	237	238	239	240	241	242	243
244	245	246	247	248	249	250	251
252	253	254	255	256	257	258	259
260	261	262	263	264	265	266	267
268	269	270	271	272	273	274	275
276	277	278	279	280	281	282	283
284	285	286	287	288	289	290	291
292	293	294	295	296	297	298	299
300	301	302	303	304	305	306	307
308	309	310	311	312	313	314	315
316	317	318	319	320	321	322	323
324	325	326	327	328	329	330	331
332	333	334	335	336	337	338	339
340	341	342	343	344	345	346	347
348	349	350	351	352	353	354	355
356	357	358	359	360	361	362	363
364	365	366	367	368	369	370	371
372	373	374	375	376	377	378	379
380	381	382	383	384	385	386	387
388	389	390	391	392	393	394	395
396	397	398	399	400	401	402	403
404	405	406	407	408	409	410	411
412	413	414	415	416	417	418	419
420	421	422	423	424	425	426	427
428	429	430	431	432	433	434	435
436	437	438	439	440	441	442	443
444	445	446	447	448	449	450	451
452	453	454	455	456	457	458	459
460	461	462	463	464	465	466	467
468	469	470	471	472	473	474	475
476	477	478	479	480	481	482	483
484	485	486	487	488	489	490	491
492	493	494	495	496	497	498	499
500	501	502	503	504	505	506	507
508	509	510	511	512	513	514	515
516	517	518	519	520	521	522	523
524	525	526	527	528	529	530	531
532	533	534	535	536	537	538	539
540	541	542	543	544	545	546	547
548	549	550	551	552	553	554	555
556	557	558	559	560	561	562	563
564	565	566	567	568	569	570	571
572	573	574	575	576	577	578	579
580	581	582	583	584	585	586	587
588	589	590	591	592	593	594	595
596	597	598	599	600	601	602	603
604	605	606	607	608	609	610	611
612	613	614	615	616	617	618	619
620	621	622	623	624	625	626	627
628	629	630	631	632	633	634	635
636	637	638	639	640	641	642	643
644	645	646	647	648	649	650	651
652	653	654	655	656	657	658	659
660	661	662	663	664	665	666	667
668	669	670	671	672	673	674	675
676	677	678	679	680	681	682	683
684	685	686	687	688	689	690	691
692	693	694	695	696	697	698	699
700	701	702	703	704	705	706	707
708	709	710	711	712	713	714	715
716	717	718	719	720	721	722	723
724	725	726	727	728	729	730	731
732	733	734	735	736	737	738	739
740	741	742	743	744	745	746	747
748	749	750	751	752	753	754	755
756	757	758	759	760	761	762	763
764	765	766	767	768	769	770	771
772	773	774	775	776	777	778	779
780	781	782	783	784	785	786	787
788	789	790	791	792	793	794	795
796	797	798	799	800	801	802	803
804	805	806	807	808	809	810	811
812	813	814	815	816	817	818	819
820	821	822	823	824	825	826	827
828	829	830	831	832	833	834	835
836	837	838	839	840	841	842	843
844	845	846	847	848	849	850	851
852	853	854	855	856	857	858	859
860	861	862	863	864	865	866	867
868	869	870	871	872	873	874	875
876	877	878	879	880	881	882	883
884	885	886	887	888	889	890	891
892	893	894	895	896	897	898	899
900	901	902	903	904	905	906	907
908	909	910	911	912	913	914	915
916	917	918	919	920	921	922	923
924	925	926	927	928	929	930	931
932	933	934	935	936	937	938	939
940	941	942	943	944	945	946	947
948	949	950	951	952	953	954	955
956	957	958	959	960	961	962	963
964	965	966	967	968	969	970	971
972	973	974	975	976	977	978	979
980	981	982	983	984	985	986	987
988	989	990	991	992	993	994	995
996	997	998	999	1000	1001	1002	1003

Lampiran 15. Gambaran Daftar Produk Gudang Lantai 3

DAFTAR LIST RAK BARANG 16062022 - Excel

DAFTAR LIST RAK BARANG					
RAK 17	RAK 18	RAK 19	RAK 20	RAK 21	
No	Nama Barang	No	Nama Barang	No	Nama Barang
1	Sewon (Biru Kuning) [14 pcs]	1	Hilum (Model A) [17 pcs]	1	Baraku (Size M) [7 pcs]
2	Sewon (Biru Tua dan Muda) [12 pcs]	2	Hilum (Model B) [11 pcs]	2	Monyan (Merah) [5 pcs]
3	Pojob Hijau (32 pcs)	3	Sibolga (18 pcs)	3	Plio Walnut (Model B [3 pcs], 1 [2 pcs], J [5 pcs])
4	Kramoa (Putih) [5 pcs]	4	Maluk (2 pcs)	4	Plio Cokelat (Model J [2 pcs])
5	Gogos (Hijau) [18 pcs]	5	Troga (C Putih) [9 pcs]	5	Flakan (2 pcs)
6	Gogos (Biru) [35 pcs]	6	Troga (E Biru) [51 pcs]	6	Samalona (19 pcs)
7	Baraku (Size L) [5 pcs]	7	Afoan (Vas Emas) [3 pcs]	7	Auli (2 pcs)
8	Lontik (10 pcs)	8	Afoan (Vas Hitam) [13 pcs]	8	Tayau (1 pcs)
9	Brika (Putih) [91 pcs]	9	Salek (1 pcs)	9	Kuleng (1 pcs)
10	Brika (Abu) [74 pcs]	10	Sagor (6 pcs)	10	Monyan (Putih) [1 pcs]
11	Karong (15 pcs)	11	Sugor (1 pcs)	11	Rarga B Putih (23 pcs)
12	Flando (12 pcs)	12	Finofi Hitam (1 pcs)	12	Monyan Hitam (2 pcs)
13	Hiduga (3 pcs)	13	Ingih (11 pcs)	13	
14	Rumpun (7 pcs)	14	Bharat (3 pcs)	14	Rilai (Hitam) [1 pcs]
15	Barko (Abu) [48 pcs]	15	Kraze (20 pcs)	15	Ullin (3 pcs)
16	Barko (Biru) [24 pcs]	16	Halot (6 pcs)	16	Rilai (Merah) [18 pcs]
17		17	Sulengs (3 pcs)	17	Troga (B Hitam) [68 pcs]
18		18	Takalar (20 pcs)	18	Troga (E Biru) [11 pcs]
19		19	Tugmas (5 pcs)	19	Amera (6 pcs)
20		20	Calaca (19 pcs)	20	Troga (B Putih) [1 pcs]
21		21	Tuminting (Cokelat) [6 pcs]	21	Fatfus C (19 pcs) + (20 pcs)
22		22	Tuminting (Hitam) [4 pcs]	22	Kutampi (17 pcs)
23		23	Rempang (6 pcs)	23	Tayopakeh (6 pcs)
24		24	Kairagi (Burung) [4 pcs]	24	Ulele (1 pcs)
25		25	Kairagi (Kapal) [18 pcs]	25	Janwar Hitam (2 pcs)

Lampiran 16. Gambaran Daftar Produk Gudang Lantai 4

DAFTAR LIST RAK BARANG 16062022 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Power Pivot Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

D57 Marari (1 pcs)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
7	2	Finir Biru Kuning (39 pcs)	2	Krakat (23 pcs)	2	Varri Abu (43 pcs)	2	Portibi (3 pcs)	2	Deleng A (36 pcs)															
8	3	Palik Pink (3 pcs)	3	Grado (35 pcs)	3	Varri Hijau (29 pcs)	3	Tarje Putih (100 pcs)	3	Deleng B (66 pcs)															
9	4	Fityi Biru (83 pcs)	4	Jlala Putih (5 pcs)	4	Wama Abu (81 pcs)	4	Krong Putih (1 pcs)	4	Deleng C (5 pcs)															
10	5	Rial Kuning (11 pcs)	5	Buku Satuan Modera (18 pcs)	5	Petulu Macan (34 pcs)	5	Tarje Hitam (27 pcs)	5	Deleng D (21 pcs)															
11	6	Depur Biru (4 pcs)	6	Okoko (16 pcs)	6	Lsm (16 pcs)	6	Milfu 4 Slot (28 pcs)	6	Deleng E (33 pcs)															
12	7	Depur Merah (5 pcs)	7	Finir Putih (50 pcs)	7	Liopo (11 pcs)	7	Mis Biru (19 pcs)	7	Dala (8 pcs)															
13	8	Depur Kuning (4 pcs)	8	Tama (1 pcs)	8	Liopa (7 pcs)	8	Sijada (7 pcs)	8	Yotan Pink (13 pcs)															
14	9	Ambalva (Hitam) (3 pcs)	9		9	Liola (2 pcs)	9	Kimes (1 pcs)	9	Bhrat (31 pcs)															
15	10	Ambalva (Krem) (27 pcs)	10		10	Likala (13 pcs)	10	Palco (1 pcs)	10	Bharat (32 pcs)															
16	11	Troga C (30 pcs)	11		11	Liopo (34 pcs)	11		11																
17	12	Depur Hitam (4 pcs)	12		12	Triyam Putih (11 pcs)	12		12																
18	13	Depur Cokelat (10 pcs)	13		13		13		13																
19	14	Rango Ori (1 pcs)	14		14		14		14																
20	15	Biluk Ungu (1 pcs)	15		15		15		15																
21	16	Biluk Merah (1 pcs)	16		16		16		16																
22	17		17		17		17		17																
23	18		18		18		18		18																
24	19		19		19		19		19																
25	20		20		20		20		20																
26	21		21		21		21		21																
27	22		22		22		22		22																
28	23		23		23		23		23																
29	24		24		24		24		24																
30	25		25		25		25		25																
31	26		26		26		26		26																
32	27		27		27		27		27																
33	28		28		28		28		28																
34	29		29		29		29		29																
35	30		30		30		30		30																
36																									
37																									
38		RAK 6		RAK 7		RAK 8		RAK 9		RAK 10															
39	No	Nama Barang	No	Nama Barang	No	Nama Barang	No	Nama Barang	No	Nama Barang															
40	1	Porto Putih (4 pcs)	1	Godok Hitam (37 pcs)	1	Wama Biru Kuning (136 pcs)	1	Daik (6 pcs)	1	Sepaak Kuning (11 pcs)															
41	2	Kumer (108 pcs)	2	Godok Putih (30 pcs)	2	Triniz (15 pcs)	2	Jamir Kuning (3 pcs)	2	Sepaak Hitam (3 pcs)															
42	3	Morje Putih (23 pcs)	3	Sugapa (13 pcs)	3	Tarakeng (87 pcs)	3	Jamir Cokelat (3 pcs)	3	Kayan Hijau (4 pcs)															
43	4	Morje Hitam (38 pcs)	4	Liagu Gresmer (1 pcs)	4	Friman A (5 pcs)	4	Jamir Hijau (15 pcs)	4	Kayan Hitam (19 pcs)															
44	5	Medio (3 pcs)	5	Liagu Bumbu (2 pcs)	5	Friman B (5 pcs)	5	Jamir Hitam (11 pcs)	5	Kayan Putih (8 pcs)															
45	6	Taling (54 pcs)	6	Porto Pink (9 pcs)	6	Friman C (4 pcs)	6	Yogro (Hijau) (18 pcs)	6	Kayang Kuning (21 pcs)															
46	7	Miling Hitam (5 pcs)	7	Sigo Putih (9 pcs)	7	Hisanal Hitam (8 pcs)	7	Sewon (Hitam Putih) (42 pcs)	7	Kayan Cokelat (10 pcs)															
47	8	Rampa (Besar) (3 pcs)	8	Krakat (14 pcs)	8	Hisanal Putih (7 pcs)	8	Karou (5 pcs)	8	Bitera Putih Bintik (3 pcs)															
48	9	Rampa (Sedang) (3 pcs)	9	Nurri C (13 pcs)	9	Hisanal Merah (4 pcs)	9	Lahomi (1 pcs)	9	Bitera Putih Polos (18 pcs)															

LANTAI 4 LANTAI 3 LANTAI 2 LANTAI 2 RAKKI

Lampiran 17. Packing Label

J&T EXPRESS
☎ (021) 80661888

EZ



Pengirim : Mendekor, (+62)81311501711
BANTEN, TANGERANG

Penerima : sulastri, (+62)81294826454
SUMATERA UTARA, MEDAN, SUNGGAL-MES, jalan horas no 86 medan binjai km-13 toko sumbayak ponsel

COD : 382.910	1 KG	BULANAN	Ship : 14-06-2022
----------------------	------	---------	-------------------

TOTAL Biaya IDR 15.910 Sudah Termasuk PPN	Jumlah : 3pcs, Barang : HIMIN Note : -
---	---

MES-MES018



JX1052034201

Syarat dan ketentuan pengiriman dapat dilihat pada website www.jet.co.id

TT Order Id:576544613282646232

Product Name	SKU	SellerSKU	Qty
MENDEKOR Himin kaca cermin make up meja bulat emas gold	HIMIN		1
Mendekor Pender Hitam kalender calendar meja unik	- , -		1
MENDEKOR Kinta patung hias hiasan meja rak mewah gold	Kinta		1

J&T EXPRESS
☎ (021) 80661888

EZ



Pengirim : Mendekor, (+62)81311501711
BANTEN, TANGERANG

Penerima : Ghina Faridah, (+62)82115649565
JAWA BARAT, CIANJUR, CIKALONG KULON, Jln. H. Lomri Kp. Nanggaleng RT 002 RW 002 No. 20 Ds. Neglasari Kec. Cikalongkulon Kab. Cianjur Kode Pos 43291

COD : 37.114	1 KG	BULANAN	Ship : 15-06-2022
---------------------	------	---------	-------------------

TOTAL Biaya IDR 10.214 Sudah Termasuk PPN	Jumlah : 1pcs, Barang : JOGA
---	------------------------------

SMI-CJR006



JX1080764901

Syarat dan ketentuan pengiriman dapat dilihat pada website www.jet.co.id

TT Order Id:576545419562027092

Product Name	SKU	SellerSKU	Qty
MENDEKOR Joga vegetable onion garlic chopper pencacah	JOGA		1

TikTok Shop

Order ID : 576545419562027092
Package ID : 1152961677967788116

Page 1/1

Lampiran 18. *Packing Produk*

Lampiran 19. Surat Jalan Mendekor



Surat Jalan Mendekor x Mblok 11B (JAMBI 1)

No.	Product Name	Photo	Nett Price/pc	Qty.	Product Description
1	Yanyan		Rp80.000	1	Penyimpanan yang multifungsi dan bisa kamu gunakan untuk menyimpan telur dan lainnya. Ukuran: 35x20x15 CM
2	Yan XL		Rp80.000	3	Penyimpanan yang multifungsi dan bisa kamu gunakan untuk menyimpan telur dan lainnya. Panjang: 25 CM Lebar: 14 CM Tinggi: 25 CM
3	Gan XL		Rp80.000	1	Penyimpanan yang multifungsi dan bisa kamu gunakan untuk menyimpan telur dan lainnya. Panjang: 25 CM Lebar: 14 CM Tinggi: 25 CM
4	Hisanal Hitam		Rp35.000	2	Keranjang anyam multifungsi berbentuk unik, bisa untuk menyimpan telur, pot tanaman, remot, alat tulis dan pajangan lainnya. Panjang: 15 CM, Lebar: 15 CM, Tinggi: 18 CM
5	Kohang		Rp15,000	10	Placemat unik untuk alas piring, gelas dan alat makan lainnya. Terbuat dari anyaman lidi yang berkualitas, awet dan lebih ramah lingkungan. Panjang: 45 CM Lebar: 35 CM

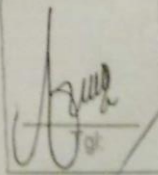
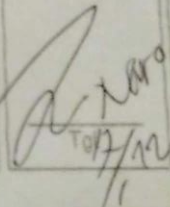
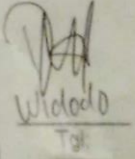
Setelah terima barang harap langsung cek stok dan kondisi produk, bila ada yang kurang atau cacat segera hubungi tim Mendekor maksimum H+2 dari barang diterima. Bila tidak ada complain setelah H+2 maka barang dianggap lengkap dan layak jual.

Lampiran 20. Bukti Penerimaan Barang


BRIAN58 (Brian Kamo Jan) 0812-8708-8733 Rukan fresh market blok a no 12 green lake city jakarta barat		Tanggal: 12 Jan 2022	
		Nomor: 21/183YW/3991/S	
		Jatuh Tempo: 12/02/2022	

Keterangan	CTN	KG	CBM	Harga	Jumlah
PARCEL	6	58.5	0.38	4.500.000	1.710.000
Rincian				Total:	1.710.000
U. 3011723 3011692 3011711				Biaya lain-lain:	0
PAID				Sub Total:	1.710.000

Terbilang: One million seven hundred ten thousand


Homat Kami  Tgl:	Pengirim  Tgl: 12/1/22	Penerima  Widodo Tgl:
---	---	---

Lampiran 21. Dokumen Retur Barang

 **Shopee**

Return To Seller - QC Form

Shopee Return Department



2205158T2K42EU

General Information

Warehouse Received Date: 2022-06-01 Seller Name: Mendekor

QC Date: 2022-06-04 Seller Contact: 6281311501711

Warehouse Address: LOGOS, Jalan Raya Kaliabang, RT 007/RW 006, Medan Satria, Kecamatan Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat 17132

Seller Address: Rukan fresh market A/12, Green lake city

Order Information

Order SN: 2205158T2K42EU Business Type: Non-SBS

Return ID: 107181012 CB Flag: Local

Shop Name:

Return Reason: Received an incomplete product (missing quantity or accessories)

QC Results

SKU Name	Qty	Quality	Complete	Labels	Unused	Sealed	Remark
Tempat tissue tisu facial tempel dinding kuat bisa taruh HP MENDEKOR Palik_Merah Muda	1	Good	-	No	No	No	Buyer win - produk tidak lengkap, buyer tidak menerima tempel dinding pada produk Tempat tissue tisu facial tempel dinding kuat bisa taruh HP MENDEKOR Palik_Merah Muda.

Lampiran 22. Konfirmasi Pesanan Pelanggan



Lampiran 23. Menghubungi Ekspedisi Barang



Lampiran 24. Pelaporan Penamaan Barang



Lampiran 25. Hasil Wawancara Pertama

Narasumber : Divisi Admin Gudang

Pewawancara : Rizki Alifnur Harmawan

1. Mohon dijelaskan, sejarah awal mula berdirinya PT. Mendekor Anugerah Indonesia!
 Jawaban: Berdirinya PT. Mendekor Anugerah Indonesia berawal dari Brian Karno Jan, beliau merupakan CEO PT. Mendekor Anugerah Indonesia. Pada saat itu, beliau melihat para pengrajin yang hidupnya masih belum merasakan kesejahteraan, padahal industri memiliki potensi tersebut. Berdasarkan kacamata beliau, pada tahun 2016 tepatnya bulan september lahirlah PT. Mendekor Anugerah Indonesia. Lahirnya PT. Mendekor Anugerah Indonesia memberikan kesejahteraan kepada pengrajin, karena bentuk kerja sama memberikan manfaat dan menguntungkan pengrajin dalam memasarkan produk. Indonesia dikenal sebagai negara yang memiliki jumlah pengrajin yang banyak dalam skala dunia.
2. PT. Mendekor Anugerah Indonesia memiliki struktur organisasi seperti apa?
 Jawaban: Pada struktur organisasi, yaitu Pak Brian Karno Jan selaku CEO PT. Mendekor Anugerah Indonesia. Dibawah kepemimpinan beliau terdapat beberapa divisi, seperti Divisi Design Interior, Design Grafis, Marketing, Admin (gudang), Business Development.
3. Mohon dijelaskan, job desk masing-masing secara singkat!
 Jawaban: Pada struktur organisasi, yaitu Pak Brian Karno Jan selaku CEO PT. Mendekor Anugerah Indonesia memiliki peran melakukan pemantauan setiap divisi dan mengurus aktivitas administrasi serta keuangan terkait pembelian produk dan lain sebagainya. Dibawah kepemimpinan beliau terdapat beberapa divisi, seperti Divisi Design Interior memiliki tugas dalam membuat design interior ruangan; konten design; dan menerima project interior ruangan, Design Grafis memiliki tugas dalam memfoto produk; membuat konten Instagram; konten tiktok; dan membuat video singkat produk, Marketing memiliki tugas dalam mempromosikan produk secara online maupun offline; merekrut influencer; pengisi suara konten; dan live promosi produk di e-commerce, Admin (gudang) memiliki tugas dalam menerima pesanan dari pelanggan melalui e-commerce; mengambil barang di gudang; mengemas produk/pesanan; update jurnal penjualan; melakukan bongkar muatan (unloading); dan melakukan sortir barang masuk, Business Development memiliki tugas dalam melakukan riset pasar; cek kebutuhan konsumen/pelanggan; dan menyusun strategi dalam pengembangan bisnis perusahaan.
4. Pada PT Mendekor Anugerah Indonesia, produk yang dijual atau dipasarkan apa saja?
 Jawaban: Produk yang dipasarkan oleh PT Mendekor Anugerah Indonesia berupa barang furnitur dan dekorasi (interior), seperti pajangan dinding, peralatan rumah tangga, dan beberapa produk dari kayu (kursi, meja).
5. Siapa saja pemasok produk yang ada di PT Mendekor Anugerah Indonesia?
 Jawaban: Pemasok PT Mendekor Anugerah Indonesia berasal dari pengrajin yang terletak beberapa kota di Indonesia, Contohnya: Jepara, Yogyakarta, Bali, Nusa Tenggara. Selain itu, PT Mendekor Anugerah Indonesia juga membeli beberapa barang ekspor dari beberapa negara luar, seperti China. Namun, untuk barang/produk yang paling mendominasi yang berasal dalam negeri atau lokal.

Lampiran 26. Hasil Wawancara Kedua

6. Produk pada PT Mendekor Anugerah Indonesia dipasarkan melalui apa?
Jawaban: Produk yang ada di PT Mendekor Anugerah Indonesia dipasarkan melalui e-commerce dan sosial media, seperti Tokopedia, Shopee, Bukalapak, Lazada, JD.ID, Blibli, Tiktok, Dekoruma, dan Padi UMKM.
7. Apa saja tugas dari divisi admin gudang?
Jawaban: Admin (gudang) memiliki tugas dalam menerima pesanan dari pelanggan melalui e-commerce, mengambil barang di gudang, mengemas produk/pesanan, update jurnal penjualan, melakukan *unloading* (bongkar muat), dan melakukan sortir barang masuk.
8. Apakah sebelumnya PT Mendekor Anugerah Indonesia memiliki sistem informasi terkait aktivitas gudang?
Jawaban: Pada aktivitas gudang hanya mengandalkan Microsoft Excel dalam mencari data barang dan melakukan input data melalui jurnal penjualan untuk mengetahui ketersediaan barang.
9. Pada data barang di gudang biasanya diakses melalui apa?
Jawaban: Untuk mengakses data barang di gudang biasanya menggunakan aplikasi Microsoft Excel, dimana di dalamnya terdapat nama produk dan lokasi barang.
10. Pada aktivitas input data penjualan diakses melalui apa?
Jawaban: Menggunakan aplikasi my jurnal, aplikasi tersebut digunakan pada saat barang sudah dikemas dan siap dikirim.
11. Apakah pernah terjadi kesulitan dalam mencari data barang di gudang?
Jawaban: Sering terjadi, karena jenis dan variasi produk yang berbeda baik itu ukuran maupun warna.
12. Kalau boleh tau, kesulitan apa saja dalam mencari data barang di gudang?
Jawaban: Proses pencarian barang di gudang berlangsung lama, karena banyaknya rak sehingga untuk barang yang jarang dibeli sulit diketahui letak pastinya akibat data list barang yang belum di update. Penghafalan produk hanya berlaku untuk produk yang sering dibeli dan produk lama.
13. Apakah akibat dari lamanya proses pengambilan barang?
Jawaban: Aktivitas lainnya menjadi terganggu, seperti proses pengemasan produk menjadi lama yang mengakibatkan proses pengiriman menjadi lebih lama untuk sampai ke konsumen dan menumpuknya produk yang harus segera dikemas/dikirim.
14. Apabila terjadi ketidaktersediaan barang di gudang dalam memenuhi pesanan, tindakan yang dilakukan seperti apa?
Jawaban: Konfirmasi barang kepada pelanggan, jika produk yang dipesan stok kosong atau habis. Biasanya dilakukan chat melalui e-commerce dan WhatsApp.
15. Apakah saya boleh melihat beberapa dokumen terkait pengambilan barang di gudang atau dokumen terkait data produk?
Jawaban: Ya, boleh. Di sini terdapat beberapa dokumen terkait aktivitas gudang, seperti surat jalan, nota pembelian, dan dimensi ukuran produk.

Lampiran 27. Hasil Wawancara Ketiga

16. Apakah boleh saya usulkan sistem informasi terkait aktivitas pengambilan barang di gudang?

Jawaban: Iya boleh, nanti dalam proses pembuatannya boleh tanya-tanya ke saya untuk masukan.

17. Pada sistem informasi yang saya buat akan berisikan data barang masuk, data barang keluar, lokasi penyimpanan dan daftar stok yang tersedia. Apakah bapak setuju terkait usulan tersebut?

Jawaban: Saya setuju, jika sistem yang dibuat dapat mempermudah dalam proses pengambilan barang di gudang menjadi lebih efektif dan efisien.

18. Apakah boleh sistem informasi yang saya buat disimulasikan setelah desain selesai?

Jawaban: Boleh saja, nantinya jika memberikan dampak positif dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk menggunakannya.



Lampiran 28. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN R.I.
POLITEKNIK APP JAKARTA

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : Rizki Alifnur Harmawan
NIM : 190102480
Program Studi : Manajemen Logistik Industri Elektronika
Judul Tugas Akhir : Rancangan Model Sistem Informasi Terintegrasi Pada Bagian Admin Gudang E-commerce di PT Mendekor Anugerah Indonesia

No.	Tanggal	Pokok Bahasan / Konsultasi	Paraf Pembimbing
1.	26/01/2022	Tanda tangan dosen Pembimbing TA	
2.	02/03/2022	Konsultasi Kerja Praktik	
3.	23/03/2022	Persetujuan Topik Permasalahan	
4.	20/04/2022	Konsultasi Bab I, II, III	
5.	25/05/2022	Uji coba program	
6.	05/06/2022	lengkap	
7.	28/06/2022	Lengkap keseluruhan (Turnitin, pp)	
8.	29/06/2022	Daftar seminar	
9.			
10.			

Dosen Pembimbing menyetujui bahwa TA mahasiswa sudah lengkap dan siap diperiksa Turnitin

<input checked="" type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Paraf Dosen Pembimbing
--	-------------------------------------


Mengetahui,
Program Studi

Ketua,


Jakarta, 2022
Menyatakan mahasiswa tsb. telah layak untuk mengikuti ujian sidang akhir
Dosen Pembimbing,

AMRIN RAPI

Lampiran 29. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-1


Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 1 Tanggal 16 Februari s.d 19 Februari Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	
Selasa	
Rabu	Pengenalan <i>Job desc: packing</i> barang, <i>input</i> data penjualan, menyimpan barang di gudang Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Kamis	<i>Packing</i> barang pesanan, bongkar barang datang, sortir barang masuk, menyimpan barang di gudang, <i>input</i> data penjualan Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> Barang, Mennyortir barang, Menyimpan barang ke gudang, <i>input</i> data penjualan Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	<i>Packing</i> Barang, Mengecek ketersediaan stok gudang, Mengambil barang di gudang, <i>input</i> data penjualan Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	
Tangerang, 05 Maret 2022	
.....	
Pembimbing,	
.....	
.....	
	
.....	
(Dana Maulana)	

Lampiran 30. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-2

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 2 Tanggal 21 Februari s.d 26 Februari Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> Barang, Mengecek ketersediaan stok gudang, Mengambil barang di gudang, <i>input</i> data penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	Mengkonfirmasi pesanan dari <i>e-commerce</i> , <i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, bongkar barang datang, sortir barang datang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, meng <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 05 Maret 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 31. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-3

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 3 Tanggal 28 Februari s.d 05 Maret Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	Libur Nasional
	Memperingati isra' mi'raj nabi Muhammad SAW
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	Libur Nasional
	Hari Raya Nyepi
Jumat	Mengkonfirmasi pesanan dari <i>e-commerce</i> , <i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	<i>Packing</i> barang pesanan, bongkar barang datang, sortir barang masuk, menyimpan barang di gudang, <i>input</i> data penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 05 Maret 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	
	

	(Dana Maulana)

Lampiran 32. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-4

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 4 Tanggal 07 Maret s.d 12 Maret Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, bongkar barang datang, sortir barang datang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	Mengkonfirmasi pesanan dari <i>e-commerce</i> , <i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 02 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 33. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-5

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnuur Harmawan	
Minggu ke 5 Tanggal 14 Maret s.d 19 Maret Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, bongkar barang datang, sortir barang datang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	Mengkonfirmasi pesanan dari <i>e-commerce</i> , <i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 02 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	PT. MENDEKOR
.....	ANUGERAH
	INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 34. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-6

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 6 Tanggal 21 Maret s.d 26 Maret Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 02 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 35. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-7

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 7 Tanggal 28 Maret s.d 02 April Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 02 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 36. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-8

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 8 Tanggal 04 April s.d 09 April Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 29 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	
	 P.T. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 37. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-9


Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 9 Tanggal 11 April s.d 16 April Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	Libur Nasional
	Wafat Isa Al-Masih
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 29 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA

	(Dana Maulana)

Lampiran 38. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-10


Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 10 Tanggal 18 April s.d 23 April Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing barang, update stok barang, input data jurnal penjualan, mengupdate list barang</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing barang, mengambil barang di gudang, update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing barang, ambil barang di gudang, update stok gudang (e-commerce), update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing barang, update stok barang, input data jurnal penjualan, mengupdate list barang</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing barang, membuat list barang, update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 29 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....
	(Dana Maulana)

Lampiran 39. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-11

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 11 Tanggal 25 April s.d 30 April Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak, dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> <i>list</i> barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Libur (Rabu masuk)
	Libur Menjelang Idul Fitri
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 29 April 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 40. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-12


Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 12 Tanggal 02 Mei s.d 07 Mei Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	Libur Lebaran Idul Fitri Selama 7 hari
Selasa	
Rabu	
Kamis	
Jumat	
Sabtu	
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 04 Juni 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA

	(Dana Maulana)

Lampiran 41. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-13


Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 13 Tanggal 09 Mei s.d 14 Mei Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> list barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> list barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak, dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 04 Juni 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	(Dana Maulana)

Lampiran 42. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-14

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 14 Tanggal 16 Mei s.d 21 Mei Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	Libur Nasional
	Hari Raya Waisak 2566
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>update</i> list barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing</i> barang, membuat <i>list</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 04 Juni 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	
	


	(Dana Maulana)

Lampiran 43. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-15

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 15 Tanggal 23 Mei s.d 28 Mei Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	Izin Magang
	Ujian Sertifikasi Warehouse Supervisor
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	Libur Nasional
	Kenaikan Isa Al-Masih
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>mengupdate</i> list barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Izin Magang
	Ujian TOEFL ITP Gelombang 1
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 04 Juni 2022
.....	Pembimbing,
.....	PT. MENDEKOR
.....	 ANUGERAH
.....	INDONESIA


	(Dana Maulana)

Lampiran 44. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-16


Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 16 Tanggal 30 Mei s.d 04 Juni Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing barang, update stok barang, input data jurnal penjualan, mengupdate list barang</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing barang, mengambil barang di gudang, update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing barang, ambil barang di gudang, update stok gudang (e-commerce), update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing barang, update stok barang, input data jurnal penjualan, mengupdate list barang</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing barang, membuat list barang, update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 04 Juni 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA

	(Dana Maulana)

Lampiran 45. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-17

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 17 Tanggal 06 Juni s.d 11 Juni Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing barang, update stok barang, input data jurnal penjualan, mengupdate list barang</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing barang, mengambil barang di gudang, update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing barang, ambil barang di gudang, update stok gudang (e-commerce), update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing barang, update stok barang, input data jurnal penjualan, mengupdate list barang</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Sabtu	Menerima pesanan dari <i>e-commerce</i> (Tokopedia, Shopee, Bukalapak,dll), <i>Packing barang, membuat list barang, update stok barang, input data jurnal penjualan</i>
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 17 Juni 2022
.....	Pembimbing,
.....	 PT. MENDEKOR ANUGERAH INDONESIA
.....
	(Dana Maulana)

Lampiran 46. Laporan Kerja Praktik Minggu Ke-18

Laporan Mingguan Magang Industri	
Nama : Rizki Alifnur Harmawan	
Minggu ke 18 Tanggal 13 Juni s.d 17 Juni Tahun 2022	
Hari	Kegiatan
Senin	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>mengupdate</i> list barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Selasa	<i>Packing</i> barang, mengambil barang di gudang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Rabu	Jadwal libur setiap hari rabu
	Jadwal masuk magang: senin, selasa, kamis, jumat, sabtu
Kamis	<i>packing</i> barang, ambil barang di gudang, <i>update</i> stok gudang (<i>e-commerce</i>), <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan
	Menjaga kebersihan gudang lantai 2 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Jumat	<i>Packing</i> barang, <i>update</i> stok barang, <i>input</i> data jurnal penjualan, <i>mengupdate</i> list barang
	Menjaga kebersihan gudang lantai 3,4 dan merapikan kembali peralatan yang digunakan
Isi dengan Pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan	
Catatan Pembimbing :	
.....	Tangerang, 17 Juni 2022
.....	Pembimbing,
.....	
.....	
	

	(Dana Maulana)