

Proyek Sistem Informasi Pengadaan Dan Pengolahan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Karawang

Ahmad Nasrudin ^{1*}; Raifa Akbar Abdillah ²; Efriyanti ³; Rizki Aulianita ⁴

Sistem Informasi ^{1,2,3,4}

Universitas Nusa Mandiri Jakarta, Jakarta, Indonesia ^{1,2,3,4}

info@nusamandiri.ac.id ^{1,2,3,4}

achmadnasroedin09@gmail.com ^{1*}, raifaakbar@gmail.com ², efriyanti17418@gmail.com ³,

rizki.rzk@nusamandiri.ac.id ⁴



Ciptaan disebarluaskan di bawah Lisensi Creative Commons Atribusi-NonKomersial 4.0 Internasional.

Abstract—The management of office stationery (ATK) in government institutions is still largely carried out manually, resulting in a high risk of data entry errors, duplication, delayed reporting, and low efficiency and transparency in the procurement process. This research aims to design and develop a web-based information system to support the procurement and inventory management of ATK at the Department of Industry and Trade of Karawang Regency. The methodology used is Agile with an iterative approach that allows system development to be flexible according to user needs. The system was built using the Laravel framework with MySQL as the database. The main features developed include supplier and item data management, recording of incoming and outgoing goods, item request submissions by departments, request validation by administrators, and real-time stock reporting. The implementation results show that the system significantly improves the efficiency of ATK management, accelerates the request and distribution process, and enhances data accuracy and security. The system also provides transparent reports accessible to various parties according to their access rights, supporting more effective data-driven decision-making.

Keywords: Information System, Procurement, Inventory, Office Stationery, Laravel, Agile

Abstrak—Pengelolaan alat tulis kantor (ATK) di instansi pemerintahan masih banyak dilakukan secara manual, yang berdampak pada tingginya risiko kesalahan pencatatan, duplikasi data, keterlambatan pelaporan, serta rendahnya efisiensi dan transparansi dalam proses pengadaan. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengembangkan sistem informasi berbasis *web* guna mendukung pengadaan dan pengelolaan ATK di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang. Metodologi yang digunakan adalah *Agile* dengan pendekatan iteratif yang memungkinkan pengembangan sistem secara fleksibel sesuai kebutuhan pengguna. Sistem dibangun menggunakan *framework Laravel* dengan dukungan basis data *MySQL*. Fitur utama yang dikembangkan mencakup pengelolaan data barang dan *supplier*, pencatatan barang masuk dan keluar, pengajuan permintaan barang oleh divisi, validasi permintaan oleh *admin*, serta pembuatan laporan stok secara *real-time*. Hasil implementasi menunjukkan bahwa sistem mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan ATK, mempercepat proses permintaan dan distribusi, serta meningkatkan akurasi dan keamanan data. Sistem ini juga menyediakan laporan yang transparan dan dapat diakses oleh berbagai pihak sesuai dengan hak aksesnya, sehingga mendukung pengambilan keputusan berbasis data secara lebih efektif.

Kata kunci: Sistem Informasi, Pengadaan, Persediaan, Alat Tulis Kantor, *Laravel*, *Agile*

PENDAHULUAN

Bagi suatu instansi, pengelolaan persediaan dan pembelian alat tulis kantor (ATK) memiliki peran penting dalam memastikan inventarisasi barang dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan (Muna & Suwanda, 2023). Namun, pengelolaan persediaan alat tulis kantor masih belum terorganisir dengan baik sehingga diperlukan simulasi untuk memprediksi jumlah alat tulis kantor yang dibutuhkan di masa mendatang (Simangunsong, 2023).

Kemajuan teknologi informasi dipengaruhi oleh meningkatnya kebutuhan akan teknologi dan sistem informasi yang akurat, efektif, dan efisien (Ramanda & Abdullah, 2022). Sistem informasi alat tulis kantor merupakan salah satu sistem informasi yang berguna untuk mengelola persediaan barang, melakukan pemeliharaan, dan menyusun laporan kedinasan (Ariyanto & Nuraeni, 2024).

Disperindag adalah dinas daerah di bawah Kementerian Perdagangan yang mengelola sektor industri dan perdagangan (Andini & Syarvina, 2024). Dinas ini terbagi ke dalam beberapa seksi, seperti pengawasan, pengadaan, dan sarana perdagangan. Salah satu tugas penting dari seksi pengadaan adalah menjalankan Sistem Pemantauan Pasar Kebutuhan Pokok (SP2KP) (Rahardian et al., 2022). Sistem ini menyediakan informasi tentang harga, regulasi, dan sarana distribusi bahan pokok di seluruh Indonesia (Prasetyo, 2019). Khususnya di Karawang, Disperindag memiliki peran vital dalam menjalankan tugas pemerintah di sektor perindustrian untuk mendukung pertumbuhan ekonomi daerah (Siregar & Ridwan, 2022).

Sistem pengelolaan persediaan alat tulis kantor (ATK) di Disperindag Karawang saat ini kurang terorganisir. Pendataan barang masuk dan keluar masih dilakukan manual dan dicatat ulang di Microsoft Excel. Proses manual ini berisiko menyebabkan duplikasi data dan keterlambatan dalam pelaporan (Ramanda & Abdullah, 2022).

Sebagai solusi, dibuatlah Sistem Informasi Pengelolaan Persediaan ATK. Sistem ini secara otomatis menampilkan stok barang (Rahmawati & Agustina, 2021) jumlah penggunaan, dan sisa persediaan. Pengguna yang terdaftar juga dapat melihat riwayat permintaan dari setiap bidang yang ada (Husna & Fitria, 2020).

Sistem Informasi Inventory Alat Tulis Kantor ini diharapkan mampu mengatasi masalah yang telah teridentifikasi. Berdasarkan analisis masalah, sistem yang diusulkan dalam "Sistem Informasi Inventory Alat Tulis Kantor" dirancang untuk menyelesaikan permasalahan tersebut (Ichwan et al., 2022).

BAHAN DAN METODE

Penelitian ini menggunakan Metode *Agile* sebagai pendekatan pengembangan perangkat lunak (Roby, 2022). Metode *Agile* dipilih karena kemampuannya dalam memberikan fleksibilitas tinggi dan memungkinkan pengembangan dilakukan secara iteratif dan inkremental sehingga dapat beradaptasi dengan perubahan kebutuhan selama proses pengerjaan (Shidqi & Ricky, 2021). Berikut tahapan utama dalam metode *Agile* yang diterapkan dalam penelitian ini (Shidqi & Ricky, 2021).

1. Requirements (Perencanaan)

Tahap awal ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan sistem, baik fungsional maupun non-fungsional. Kegiatan dalam tahap ini meliputi:

a. Observasi dan wawancara dengan pihak Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang untuk memahami proses pengadaan dan pengelolaan ATK yang sedang berjalan

b. Penyusunan dokumen Project Charter, yang mencakup latar belakang, tujuan proyek, ruang lingkup sistem, dan pemangku kepentingan (stakeholder) (Al Kiramy et al., 2023).

c. Perumusan Project Schedule untuk menjadwalkan aktivitas pengembangan.

d. Penyusunan Gantt Chart untuk menggambarkan jadwal pengerjaan proyek dalam bentuk garis waktu visual.

2. Design (Perancangan)

Setelah kebutuhan sistem ditentukan, dilakukan perancangan terhadap alur sistem dan struktur data. Tahapan ini bertujuan untuk menggambarkan sistem sebelum dikembangkan. Kegiatan dalam tahap ini meliputi:

a. Pembuatan Use Case Diagram untuk menggambarkan interaksi antara pengguna dan sistem.

b. Pembuatan Activity Diagram untuk menjelaskan alur proses bisnis sistem

c. Pembuatan Sequence Diagram untuk memvisualisasikan interaksi antar objek (atau aktor dan sistem) dalam suatu skenario tertentu dari waktu ke waktu.

d. Perancangan Entity Relationship Diagram (ERD) sebagai model struktur basis data.

e. Perancangan Antarmuka Pengguna (User Interface) yang responsif, mudah digunakan, dan sesuai peran masing-masing pengguna (admin, divisi, kepala dinas).

3. Development (Pengembangan)

Tahap ini merupakan proses pembangunan sistem berdasarkan desain yang telah dibuat. Aktivitas utamanya meliputi:

a. Tahap Pengembangan backend menggunakan framework Laravel dengan bahasa PHP dan MySQL untuk pengelolaan data.

b. Pengembangan frontend menggunakan Blade dan Tailwind CSS untuk membangun tampilan web.

c. Integrasi antara antarmuka pengguna dengan logika sistem.

d. Pengembangan dilakukan secara bertahap melalui sprint agar fleksibel terhadap perubahan dan perbaikan yang dibutuhkan.

4. Test (Pengujian)

Setelah fitur dikembangkan, dilakukan pengujian untuk memastikan sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan. Pengujian yang dilakukan meliputi:

a. Black Box Testing untuk menguji apakah fungsi-fungsi sistem bekerja sesuai spesifikasi tanpa melihat kode program.

5. Deployment (Implementasi)

Tahap ini merupakan pemasangan sistem ke lingkungan operasional dinas. Aktivitas yang dilakukan meliputi:

a. Instalasi sistem pada perangkat pengguna dengan konfigurasi yang sesuai.

b. Penyesuaian file .env, database, dan hak akses pengguna.

c. Pelatihan pengguna untuk mengoperasikan sistem, baik admin, kepala dinas, maupun divisi.

d. Penyediaan dokumentasi sistem sebagai panduan penggunaan dan teknis.

6. Review (Evaluasi)

Setelah sistem digunakan, dilakukan evaluasi dan pemeliharaan berdasarkan umpan balik pengguna. Kegiatan evaluasi meliputi:

a. Pemantauan sistem untuk mengidentifikasi kesalahan (bug) dan mengamati kestabilan sistem.

b. Perbaikan bug dan kesalahan kecil yang ditemukan setelah implementasi awal.

c. Peningkatan fitur minor dan penyesuaian kebutuhan, jika terdapat permintaan tambahan dari pengguna.

d. Tahapan evaluasi ini dilakukan secara iteratif dan bisa dilanjutkan dalam sprint selanjutnya, sesuai prinsip Agile (Afrizal et al., 2024).

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Inisiasi Proyek

Permasalahan utama di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang adalah pengelolaan ATK yang masih dilakukan secara

manual, berakibat pada duplikasi data, keterlambatan pelaporan, serta rendahnya akurasi informasi stok. Oleh karena itu, dibutuhkan sistem informasi berbasis web untuk mengatasi masalah ini. Berikut dibawah ini merupakan project charter.

2. Perencanaan Proyek

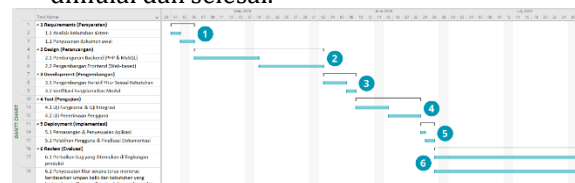
Pengembangan sistem dilakukan menggunakan metode Agile. Fitur utama yang dirancang mencakup: manajemen supplier dan barang, proses permintaan barang, pengelolaan barang masuk dan keluar, serta laporan berbasis real-time. Work Breakdown Structure (WBS) dan Gantt Chart disusun untuk memetakan tahapan proyek dari analisis kebutuhan hingga evaluasi. Berikut dibawah ini merupakan Work Breakdown Structure (WBS) dan Gantt Chart:

a. Work Breakdown Structure (WBS)

Work Breakdown Structure (WBS) adalah dekomposisi hierarkis dari total lingkup pekerjaan proyek, memecahnya menjadi komponen-komponen yang lebih kecil dan dapat dikelola. WBS ini menguraikan lingkup tingkat tinggi yang telah digariskan dalam Project Charter, memastikan semua pekerjaan yang diperlukan teridentifikasi.

b. Gantt Chart

Gantt Chart memperlihatkan durasi dari setiap kegiatan dalam proyek dan hubungannya dengan waktu. Tabel 4.3 berikut menunjukkan Gantt Chart untuk proyek Pengembangan Sistem Informasi ATK yang mencakup berbagai tahapan, dari inisiasi proyek hingga pengujian sistem. Tabel ini memberikan gambaran yang jelas mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan setiap bulannya, serta kapan kegiatan tersebut akan dimulai dan selesai.



Dengan Gantt Chart ini, pemangku kepentingan dapat memantau kemajuan proyek secara terstruktur dan memastikan bahwa setiap kegiatan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

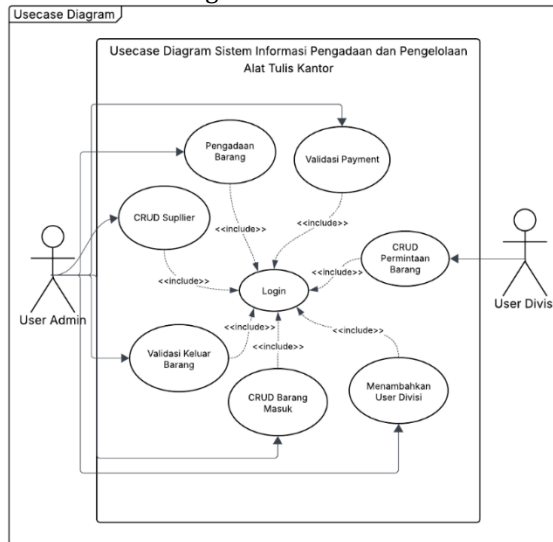
3. Pengembangan Sistem

Sistem dibangun dengan *Laravel* dan *MySQL*. Desain antarmuka mengikuti prinsip responsivitas untuk berbagai perangkat. *Tools* pendukung yang digunakan antara lain *XAMPP*, *Composer*, *Git*, dan *Tailwind CSS*. Fase ini juga mencakup pembuatan

ERD, Use Case, Activity Diagram, dan Sequence Diagram untuk mendukung desain sistem.

1. Usecase Diagram

Diagram Use Case, yang menggambarkan fungsionalitas sistem dari sudut pandang pengguna. Meskipun tidak ada aktor yang secara eksplisit digambar di sini, kita bisa mengidentifikasi use case atau fungsi-fungsi utama yang bisa dilakukan dalam sistem pengelolaan ATK ini. Dibawah ini merupakan gambar usecase diagram.



Fungsionalitas yang Dapat Dilakukan oleh User Admin:

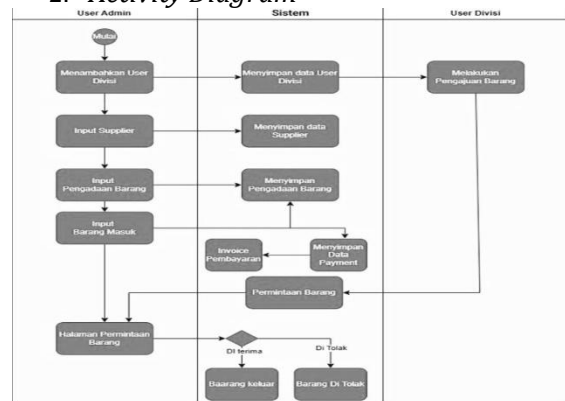
- Login:** User Admin harus masuk ke sistem terlebih dahulu. Login di-include dalam hampir semua aktivitas admin lainnya, menunjukkan validasi akses.
- Pengadaan Barang:** User Admin bertanggung jawab untuk melakukan proses pengadaan barang ATK.
- CRUD Suplier:** User Admin dapat melakukan Create (membuat), Read (melihat), Update (memperbarui), dan Delete (menghapus) data suplier.
- Validasi Keluar Barang:** User Admin bertanggung jawab untuk memvalidasi atau menyetujui proses pengeluaran barang (misalnya, setelah ada permintaan dari divisi).
- CRUD Barang Masuk:** User Admin dapat melakukan Create, Read, Update, dan Delete data barang yang masuk ke gudang ATK.
- Menambahkan User Divisi:** User Admin memiliki hak untuk membuat akun atau mendaftarkan user baru dari divisi-divisi lain.
- Validasi Payment:** User Admin bertanggung jawab untuk memvalidasi pembayaran terkait pengadaan barang.

Fungsionalitas yang Dapat Dilakukan oleh User Divisi:

- Login:** User Divisi harus masuk ke sistem terlebih dahulu. Sama seperti admin, Login di-include dalam CRUD Permintaan Barang.
- CRUD Permintaan Barang:** User Divisi dapat melakukan Create, Read, Update, dan Delete permintaan barang ATK yang dibutuhkan oleh divisinya.

Hubungan <<include>> pada use case Login menunjukkan bahwa semua pengguna, baik User Admin maupun User Divisi, harus melalui proses login terlebih dahulu sebelum bisa mengakses fitur lain. Ini memperlihatkan pemisahan peran yang jelas: User Admin memiliki kontrol penuh terhadap sistem, sementara User Divisi berfokus pada permintaan barang. Dengan kata lain, otentikasi (login) adalah langkah wajib untuk setiap interaksi pengguna dengan fungsionalitas inti sistem.

2. Activity Diagram



Gambar diatas ini menyajikan Diagram Aktivitas Keseluruhan Sistem Informasi Pengelolaan ATK, yang memvisualisasikan alur kerja dan interaksi antar peran utama: User Admin, Sistem, dan User Divisi.

a. User Admin:

Memulai proses (Mulai).

Bertanggung jawab untuk Menambahkan User Divisi, Input Supplier, Input Pengadaan Barang, dan Input Barang Masuk. Semua aktivitas input ini akan dikirimkan ke Sistem untuk disimpan.

Setelah Input Barang Masuk, User Admin juga akan mengakses Halaman Permintaan Barang untuk meninjau dan memproses permintaan dari divisi

b. Sistem:

Berperan sebagai pengelola data: Menyimpan data User Divisi, Menyimpan data Supplier, dan Menyimpan Pengadaan Barang dari input Admin.

Menerima input Barang Masuk dari *Admin*, yang kemudian memicu proses *Invoice* Pembayaran dan Menyimpan Data *Payment*. Mengelola Permintaan Barang yang berasal dari *User Divisi* atau diproses dari Halaman Permintaan Barang oleh *Admin*.

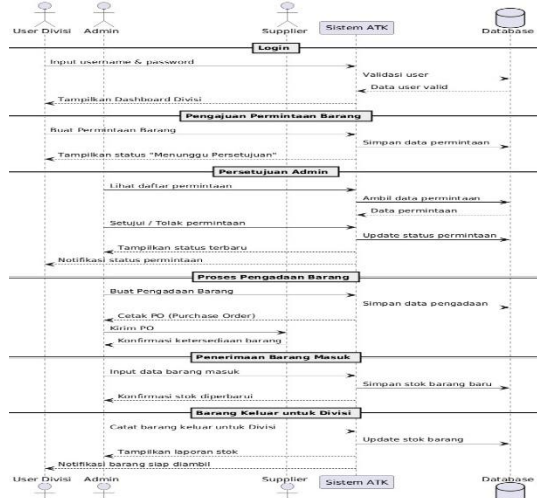
Memproses permintaan melalui titik keputusan: jika permintaan Di terima, akan berlanjut ke Barang keluar. Jika Di Tolak, maka akan menghasilkan Barang Di Tolak.

c. User Divisi:

Memiliki satu aktivitas utama yaitu Melakukan Pengajuan Barang, di mana permintaan tersebut akan dikirimkan ke Sistem untuk diproses.

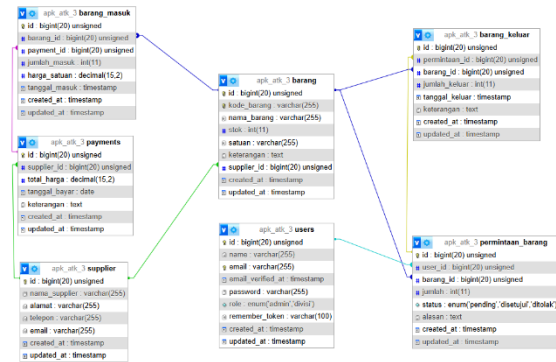
Secara ringkas, diagram ini menggambarkan siklus lengkap pengelolaan ATK, dimulai dari administrasi data oleh *Admin*, pengajuan permintaan oleh *Divisi*, hingga pemrosesan dan pencatatan transaksi oleh Sistem, termasuk persetujuan/penolakan permintaan dan pencatatan barang keluar.

3. Sequence Diagram



Sequence diagram ini menggambarkan alur utama dalam Sistem Informasi Pengadaan dan Pengelolaan ATK, mulai dari login pengguna, pengajuan permintaan barang oleh divisi, persetujuan oleh admin, proses pengadaan dengan supplier, hingga pencatatan barang masuk dan distribusi barang ke divisi. Setiap interaksi tercatat dalam sistem dan database, serta dilengkapi dengan notifikasi status untuk memastikan proses berjalan efisien, akurat, dan transparan.

4. Entity Relationship Diagram (ERD)

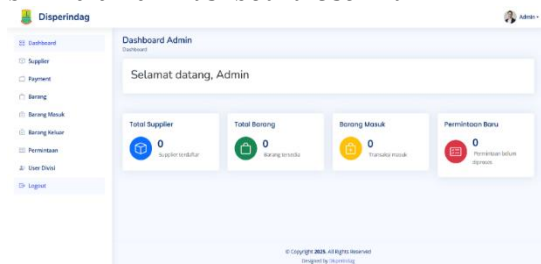


5. User Interface

a. Halaman Login

Halaman *login* yang ditampilkan adalah antarmuka akses untuk sistem informasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang. Halaman ini berfungsi sebagai gerbang masuk bagi pengguna, di mana mereka memasukkan *Email* dan *Password* pada kolom yang disediakan. Setelah kredensial di input, pengguna menekan tombol *Login* berwarna biru untuk masuk ke dalam sistem. Desainnya sederhana dan fokus pada fungsionalitas utama, yaitu otentikasi pengguna.

b. Halaman Dashboard User Admin



c. Halaman Admin Menambahkan User Divisi

Daftar User Divisi

No	Nama	Email	Aksi
1	divisi keuangan	keuangan@gmail.com	Edit Hapus
2	divisi perdagangan	perdagangan@gmail.com	Edit Hapus

© Copyright 2025. All Rights Reserved
Designed by [Uppermint](#)

Tambah User Divisi

Nama

Email

Password

Konfirmasi Password

[Simpan](#) [Batal](#)

Edit User Divisi

Nama

divisi keuangan

Email

keuangan@gmail.com

Password (kosongkan jika tidak ingin diubah)

Konfirmasi Password

[Update](#) [Batal](#)

d. Halaman Dashboard *User Divisi*

Dashboard

Daftar User Divisi

Daftar Barang

Daftar Supplier

Daftar Barang Masuk

Daftar Laporan

© Copyright 2025. All Rights Reserved
Designed by [Uppermint](#)

e. Halaman Admin *Supplier*

Daftar Supplier

No	Nama Supplier	Alamat	Telepon	Email	Aksi
1	PT. Sumber Makmur	Karawang timur	086565687	sumbermakmur@gmail.com	Edit Hapus
2	Cv ATK 2	Karawang barat	08573232123	atk2@gmail.com	Edit Hapus

Showing 1 to 2 of 2 entries

© Copyright 2025. All Rights Reserved
Designed by [Uppermint](#)

Tambah Supplier

Nama Supplier

Alamat

Telepon

Email

[Simpan](#) [Batal](#)

Edit Supplier

Nama Supplier

PT. Sumber Makmur

Alamat

Karawang timur

Telepon

086565687

Email

sumbermakmur@gmail.com

[Batal](#) [Update](#)

f. Halaman Admin Pengadaan Barang

Daftar Barang

No	Kode Barang	Nama Barang	Stok	Satuan	Supplier	Keterangan	Aksi
1	B001	Kertas A6	260	pcs	PT. Sumber Makmur	asd	Edit Hapus
2	B002	Pulpen	100	pcs	Cv ATK 2	lorem ipsum	Edit Hapus
3	B004	Kertas F4	100	pcs	PT. Sumber Makmur	ada	Edit Hapus
4	B005	penal 2B	0	pcs	PT. Sumber Makmur	adas	Edit Hapus
5	PULP-0090	Pulpen bold	120	pcs	Cv ATK 2	12	Edit Hapus

Showing 1 to 5 of 5 entries

© Copyright 2025. All Rights Reserved
Designed by [Uppermint](#)

Tambah Barang

Kode Barang

Nama Barang

Satuan

Supplier

Pilih Supplier

Keterangan

[Simpan](#) [Batal](#)

© Copyright 2025. All Rights Reserved
Designed by [Uppermint](#)

Edit Barang

Kode Barang

B001

Nama Barang

Kertas A6

Stok

260

Satuan

pcs

Supplier

PT. Sumber Makmur

Keterangan

asd

[Batal](#) [Update](#)

© Copyright 2025. All Rights Reserved
Designed by [Uppermint](#)

g. Halaman Admin Barang Masuk

Daftar Barang Masuk

No	Barang	Payment	Jumlah Masuk	Harga Satuan	Tanggal Masuk	Aksi
1	Kertas A6	ID: 1	40	Rp 1.000,00	30-05-2025	Edit Hapus
2	Kertas A6	ID: 1	40	Rp 12.000,00	12-01-2025	Edit Hapus
3	Kertas A6	ID: 1	10	Rp 1.200,00	05-05-2025	Edit Hapus
4	Pulpen bold	ID: 3	120	Rp 10.000,00	02-06-2025	Edit Hapus

Showing 1 to 4 of 4 entries

© Copyright 2025. All Rights Reserved

Tambah Barang Masuk

Pilih Barang
-- Pilih Barang --

Pilih Payment
-- Pilih Payment --

Jumlah Masuk

Harga Satuan

Tanggal Masuk

Simpan

Edit Barang Masuk

Pilih Barang
Kertas A6

Pilih Payment
ID: 1

Jumlah Masuk
40

Harga Satuan
1000,00

Tanggal Masuk
30/05/2025

Simpan

h. Halaman *Admin Invoice*

Validasi Pembayaran Barang Masuk

Supplier: PT. Sumber Makmur

Barang: Buku Tulis

Jumlah Masuk: 50

Harga Satuan: Rp 5.000,00

Total Harga: Rp 250.000,00

Status Pembayaran: Lunas

Tanggal: 04/06/2025, 14:22:15

Download Invoice (PDF)

Invoice Pembayaran

Supplier: PT. Sumber Makmur

Barang: Buku Tulis

Jumlah Masuk: 50

Harga Satuan: Rp 5.000,00

Total Harga: Rp 250.000,00

Status Pembayaran: Lunas

Tanggal: 04/06/2025, 14:22:15

Download Invoice (PDF)

i. Halaman *User Divisi* Permintaan barang

Daftar Permintaan Barang

No	Nama Barang	Jumlah	Status	Alasan	Tanggal Permintaan	Aksi
1	Alat Tulis Kantor	50	Pending	Butuh persediaan untuk kantor	12-05-2025	Tolak Kembalikan
1	Alat Tulis Kantor	50	Pending	Butuh persediaan untuk kantor	12/05/2025	Tolak Kembalikan
2	Kertas HVS	100	Disetujui	Persediaan habis	10/05/2025	Tidak dapat diubah

Buat Permintaan Barang Baru

Pilih Barang
-- Pilih Barang --

Jumlah
1

Alasan (opsional)
Stok habis

Buat Permintaan

Edit Permintaan Barang

Pilih Barang
Kertas A6

Jumlah
12

Alasan (opsional)
Stok habis

Update Permintaan

j. Halaman *User Admin*, Daftar Permintaan Dari *User Divisi*

Daftar Permintaan Barang (Pending)

No	Nama Divisi	Barang	Jumlah	Alasan	Tanggal Permintaan	Status	Aksi
1	Divisi Pengembangan	Penul	20	Untuk kegiatan kantor	01-03-2025	Disetujui	Tidak dapat diubah
2	Divisi Keuangan	Kertas A4	10	Untuk presentasi	02-03-2025	Disetujui	Tidak dapat diubah
3	Divisi Pengadaan	Stapler	5	Kegiatan administrasi	03-03-2025	Disetujui	Disetujui Tidak

k. Barang *Admin* Keluar

Daftar Barang Keluar

[Daftar Barang Keluar](#)

No	Nama Barang	Jumlah Keluar	Peminjam (User / Divisi)	Email Peminjam	Tanggal Keluar	Keterangan
1	Buku Tulis	5	Rina Saputra	rinasaputra@example.com	15-05-2025 09:30	Untuk administrasi
2	Pulpen	10	Ahmad Fauzi	ahmadfauzi@example.com	14-05-2025 14:30	Pengantar stok habis
3	Kertas A4	50	Siti Aminah	sitiaminah@example.com	13-05-2025 11:45	Proyek khusus

4. Pengujian Sistem

Setelah tahap pengembangan selesai, dilakukan proses pengujian untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan bebas dari kesalahan. Pengujian dilakukan terhadap semua fitur yang telah dikembangkan menggunakan metode black box testing.

No	Fitur yang Diuji	Input	Ekspetasi Output	Hasil	Keterangan
1	Login Pengguna	Email dan Password valid	Pengguna diarahkan ke dashboard sesuai	Berhasil	Sesuai harapan
2	Gagal Login	Email atau password salah	Herudu pesan error "Username atau password salah"	Berhasil	Validasi berkara baik
3	Tambah Pengadaan barang	Nama Barang, Saluran, Jamian Diajukan, Tanggal Pengajuan, Pilih Supakor, Keterangan	Data barang di lafrowkan kodalam Pengajuan pengadaan barang	Berhasil	Pengalilan Pengadaan Barang
4	Delete Pengadaan barang		Data barang terhapus	Berhasil	Berhasil menghapus barang
5	Tambah Barang Baru	Kode barang, Nama Barang, Satuan	Darang Pernadamkan Dersadant aljam. Alzar pengeguan baring	Berhasil	Barang Berhasil primao
7	Edit Barang		Barang Masuk berhasil di tambahkan ke	Berhasil	Barang Berhasil berha
8	Delete barang	Klik tombol delete	Invoice bisa di cetak (print) rmbosian	Berhasil	Barang Berhasil
9	Tambah Barang Masuk	Tambah Invoice Klik dettke	Barang Masuk berhasil di tambahkan	Berhasil	Barang masuk berhasil
10	Tambah Barang Baru	Invoice biso di apcak/print	User divisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
11	Edit Supplier	User tlivisi berhasil di update	User divisi berbehasil di update	Berhasil	User divisi berhasil upkai
12	Pengajuan permintaan oleh divisi	Pengajuan permintaan masuk	Pernil dul berhasil di tambahkan	Berhasil	Pernil dul berhasil
13	Amin melrakr permikan joolzif se	Permajuan permintaan nsak	User divisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
14	Tambah User tivisi	Pergehai, peruasap baran	User divisi berhasil di update	Berhasil	User divisi berhasil
15	Edit User divisi	Bernahel di tambahkan	Usersilivisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi Berhasil
16	Delete User divisi	User divisi berhasil di bapat	User divisi berhasil di update	Berhasil	User divisi berhasil
17	Tamtaah Supplier permintaan	Invoice bisa di cetak (prin) lang	User divisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
20	Pengajuan permintaan olan divisi	Bermak men- antal(hkan bla)	Permsnpen lokosil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
21	Bersht snopiltan	Mengarlthikan barang ke daftar	Permintaan dloik berhasil	Berhasil	User divisi berhasil
22	Admin melituf permintaan plo, divisi	nerdamai kan barang goika	Status permentikaan berpikan	Berhasil	Permintaan berhasil

5. Evaluasi Sistem

Tahap review dan evaluasi merupakan bagian akhir dalam proses pengembangan sistem menggunakan metode Agile. Evaluasi dilakukan setelah sistem digunakan secara aktif oleh pengguna, dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana sistem telah memenuhi kebutuhan, mengidentifikasi kekurangan, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan atau pengembangan lanjutan. Evaluasi dilakukan secara berkelanjutan dan iteratif sesuai prinsip Agile, yang

memungkinkan sistem berkembang berdasarkan umpan balik nyata dari pengguna.

1. Pemantauan Sistem
2. Identifikasi dan Perbaikan Bug
3. Umpan Balik Pengguna
4. Peningkatan dan Penyesuaian Fitur Minor

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan sistem informasi pengadaan dan pengelolaan alat tulis kantor (ATK) berbasis web yang telah dilakukan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Karawang, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem berhasil menggantikan proses manual
2. Meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan ATK
3. Metode Agile mempermudah pengembangan
4. Sistem dapat diakses lintas perangkat

REFERENSI

- Afrizal, A., Diandi, A., Putri, F. C. A., Fairuza, I., & Ayuni, N. Q. (2024). Perancangan Sistem Informasi Inventaris Barang Berbasis Web Dengan Pendekatan Agile Software Di PT. Cahaya Emas Sentosa Indonesia. *Jurnal Ilmu Komputer*, 7(1), 20–31.
- Al Kiramy, R., Halim, F. R., Oktoriani, D., Vernia, S., Erlangga, D., & Hamzah, M. L. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Pengumuman Kelulusan Siswa Berbasis Web Menggunakan Metode Agile. *Jurnal Testing Dan Implementasi Sistem Informasi*, 1(2), 67–81.
- Andini, A., & Syarvina, W. (2024). Peran Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam Sarana Mengembangkan IKM di Kabupaten Deli Serdang. *Trending: Jurnal Manajemen Dan Ekonomi*, 2(1), 217–225.
- Ariyanto, D., & Nuraeni, N. (2024). Sistem Informasi Inventory Alat Tulis Kantor Berbasis Website. *JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika)*, 8(6), 11159–11164.
- Husna, N., & Fitria, L. (2020). Sistem Informasi Persediaan Alat Tulis Kantor di Bpjs Kesehatan Cabang Langsa. *Jurnal Informatika Dan Teknologi Komputer (J-ICOM)*, 1(2), 90–98.
- Ichwan, C., Afrizal, T., & Kurniawan, R. (2022). Perancangan Sistem Informasi Inventory Alat Tulis Kantor Di Bank Rakyat Indonesia Unit Lenteng Agung. *Jl-Tech*, 18(2), 19–25.
- Muna, N., & Suwanda, R. (2023). Sistem Informasi Permintaan Alat Tulis Kantor Berbasis Web Pada PT Perta Arun Gas. *Jurnal Rekayasa Sistem Informasi Dan Teknologi*, 1(2), 179–187.
- Prasetyo, E. (2019). Buku Tamu Elektronik Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komputer Politeknik Sekayu*, 9(1), 9–16.
- <https://androidunik.com/pengetahuan/>
- Rahardian, R., Rizky, A. A., Nugraha, N. M. A., Adhinata, F. D., & Utami, A. (2022). Agile Software Development on Design and Layout of Booking Room Website (Case Study: Witel Telkom Yogyakarta). *Jurnal Teknik Informatika (JUTIF)*, 3(1), 61–67.
- Rahmawati, A. T., & Agustina, Y. (2021). Analisis pengadaan barang: kendala pada divisi purchasing di Lippo Plaza Batu. *Jurnal Ekonomi, Bisnis Dan Pendidikan (JEBP)*, 1(10), 922–926.
- Ramanda, Y., & Abdullah, S. (2022). Sistem Informasi Persediaan Alat Tulis Kantor Berbasis Web Pada Koperasi Baytul Ikhtiar Cabang Cicurug. *Jurnal Teknik Informatika UNIKA Santo Thomas*, 7(1), 7–13.
- Roby, M. (2022). Rancangan Aplikasi Deteksi Penyakit Diabetes Melitus Berbasis Mobile Menggunakan Metode Agile. *Jurnal SANTI-Sistem Informasi Dan Teknik Informasi*, 2(3), 150–158.
- Shidqi, M., & Ricky, M. A. (2021). Pengembangan aplikasi dan website manajemen proyek pt santai berkualitas syberindo menggunakan metode agile. *PROSIDING SEMINASTIKA*, 3(1), 8–15.
- Simangunsong, A. (2023). Penerapan Metode Monte Carlo Dalam Simulasi Pengelolaan Persediaan Alat Tulis Kantor. *Jurnal SAINTIKOM (Jurnal Sains Manajemen Informatika Dan Komputer)*, 22(2), 280–289.
- Siregar, M. R., & Ridwan, M. (2022). Efektivitas Peran Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Dalam Pelaksanaan Penataan Pedagang Kaki Lima Di Kota Medan. *Sibatik Journal: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, Dan Pendidikan*, 1(5), 653–662.