

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

**Ahmad Nasrudin <sup>1\*</sup>; Raifa Akbar Abdillah <sup>2</sup>; Efriyanti <sup>3</sup>; Rizki Aulianita <sup>4</sup>**

Sistem Informasi <sup>1,2,3,4</sup>

Universitas Nusa Mandiri Jakarta, Jakarta, Indonesia <sup>1,2,3,4</sup>

info@nusamandiri.ac.id <sup>1,2,3,4</sup>

achmadnasroedin09@gmail.com <sup>1\*</sup>, raifaakbar@gmail.com <sup>2</sup>, [efriyanti17418@gmail.com](mailto:efriyanti17418@gmail.com) <sup>3</sup>,  
rizki.rzk@nusamandiri.ac.id <sup>4</sup>



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 penggerjaan (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 penggerjaan 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

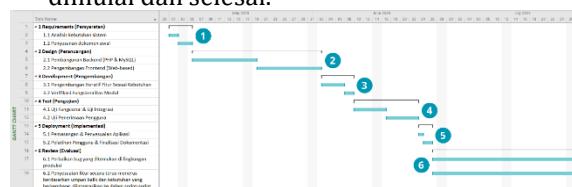
Pengembangan sistem dilakukan menggunakan metode Agile. Fitur utama yang dirancang mencakup: manajemen supplier dan barang, proses permintaan barang, pengelolaan barang masuk dan keluar, serta laporan berbasis real-time. Work Breakdown Structure (WBS) dan Gantt Chart disusun untuk memetakan tahapan proyek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

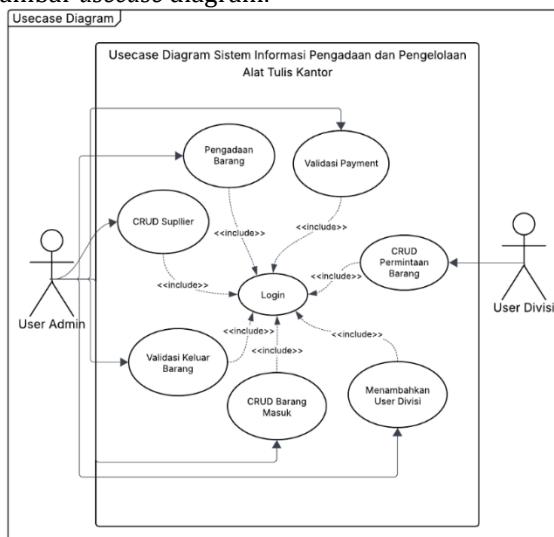
### 3. Pengembangan Sistem

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.

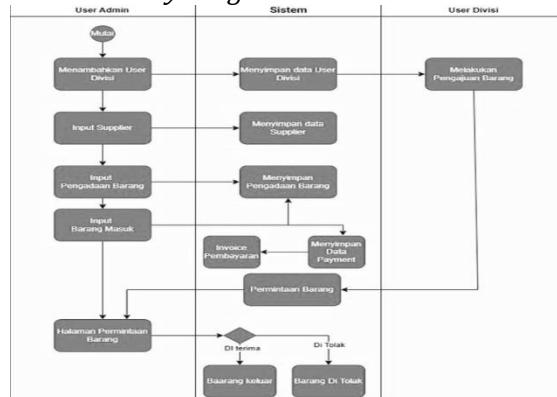
Fungsionalitas yang Dapat Dilakukan oleh User Divisi:

a. *Login:* User Divisi harus masuk ke sistem terlebih dahulu. Sama seperti *admin*, *Login* di-include dalam *CRUD Permintaan Barang*.

b. *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*, *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*.

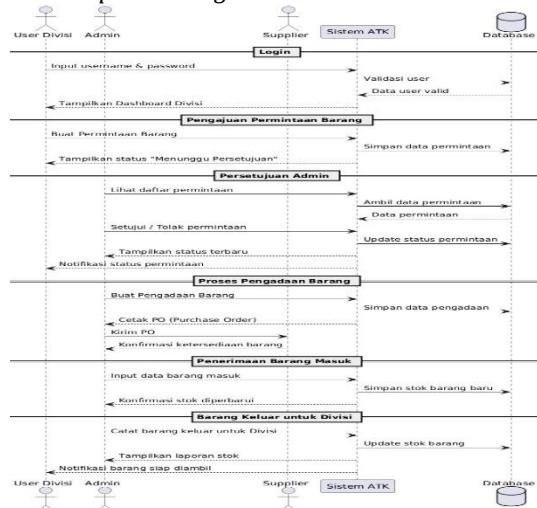
Memproses permintaan melalui titik keputusan: jika permintaan Di terima, akan berlanjut ke Barang keluar. Jika Di Tolak, maka akan menghasilkan Barang Di Tolak.

c. *User Divisi*:

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

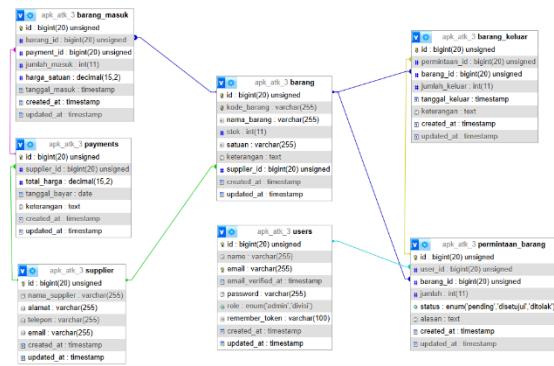
Secara ringkas, diagram ini menggambarkan siklus lengkap pengelolaan ATK, dimulai dari administrasi data oleh *Admin*, pengajuan permintaan oleh *Divisi*, hingga pemrosesan dan pencatatan transaksi oleh Sistem, termasuk persetujuan/penolakan permintaan dan pencatatan barang keluar.

3. *Sequence Diagram*



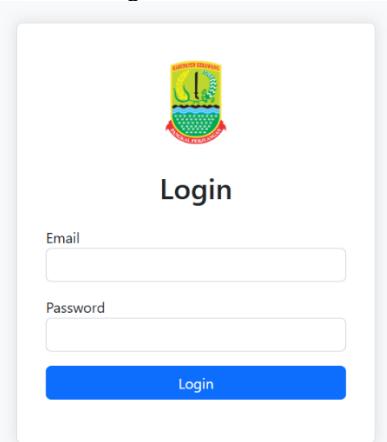
Sequence diagram ini menggambarkan alur utama dalam Sistem Informasi Pengadaan dan Pengelolaan ATK, mulai dari login pengguna, pengajuan permintaan barang oleh divisi, persetujuan oleh admin, proses pengadaan dengan supplier, hingga pencatatan barang masuk dan distribusi barang ke divisi. Setiap interaksi 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**  
[Tambah User Divisi](#)

No	Name	Email	Aksi
1	divisi keuangan	keuangan@gmail.com	 
2	divisi perdagangan	perdagangan@gmail.com	 

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Disperindag

**Edit Supplier**  
[Home](#) / [Edit Supplier](#)

Nama Supplier	PT. Sumber Makmur
Alamat	Karawang timur
Telepon	086565687
Email	sumbermakmur@gmail.com

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

**Tambah User Divisi**

**Name**

**Email**

**Password**

**Konfirmasi Password**

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

**Edit User Divisi**

**Name**  
divisi keuangan

**Email**  
keuangan@gmail.com

**Password** (Bersifat jalan jika tidak ingin diubah)

**Konfirmasi Password**

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

#### f. Halaman Admin Pengadaan Barang

**Daftar Barang**  
[Home](#) / [Daftar Barang](#)

**Tabel Barang**

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

Showing 1 to 5 of 5 entries

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Disperindag

#### d. Halaman Dashboard User Divisi

**Disperindag**

- [Dashboard](#)
- [Pengadaan Barang](#)
- [Logout](#)

**Daftar User Divisi**

[Tambah User Divisi](#)

**Tambah User Divisi**

**Name**  
divisi keuangan

**Email**  
keuangan@gmail.com

**Password** (Bersifat jalan jika tidak ingin diubah)

**Konfirmasi Password**

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

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Disperindag

**Tambah Barang**

**Kode Barang**

**Nama Barang**

**Satuan**

**Supplier**  
-- Pilih Supplier --

**Keterangan**

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

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Disperindag

#### e. Halaman Admin Supplier

**Daftar Supplier**  
[Home](#) / [Daftar Supplier](#)

**Tabel Supplier**

No	Nama Supplier	Alamat	Telepon	Email	Aksi
1	PT. Sumber Makmur	Karawang timur	086565687	sumbermakmur@gmail.com	 
2	Cv ATK 2	Karawang barat	08572323123	atk2@gmail.com	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Disperindag

**Edit Barang**  
[Home](#) / [Edit Barang](#)

<b>Kode Barang</b>	<b>Nama Barang</b>	
B001	Kertas A6	
<b>Stok</b>	<b>Satuan</b>	<b>Supplier</b>
260	pcs	PT. Sumber Makmur
<b>Keterangan</b>		
asd		

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

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Disperindag

**Tambah Supplier**

**Nama Supplier**

**Alamat**

**Telepon**

**Email**

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

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Disperindag

#### g. Halaman Admin Barang Masuk

**Daftar Barang Masuk**  
[Home](#) / [Barang Masuk](#)

**Data 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	 
2	Kertas A6	ID: 1	40	Rp 12.000,00	12-01-2025	 
3	Kertas A6	ID: 1	10	Rp 1.200,00	05-05-2025	 
4	Pulpen bold	ID: 3	120	Rp 10.000,00	02-06-2025	 

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  
03/05/2025

**Simpan** **Print**

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Unisnring

Edit Barang Masuk

Pilih Barang  
Kertas A4

Pilih Payment  
ID: 1

Jumlah Masuk  
40

Harga Satuan  
1000,00

Tanggal Masuk  
30/05/2025

**Simpan** **Print**

© Copyright 2025. All Rights Reserved  
Designed by Unisnring

#### 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

Buat Permintaan Baru

No	Nama Barang	Jumlah	Status	Alasan	Tanggal Permintaan	Aksi
1	Alat Tulis Kantor	50	Pending	Butuh persediaan untuk kantor	12-05-2025	<b>Simpan</b> <b>Print</b>
1	Alat Tulis Kantor	50	Approved	Butuh persediaan untuk kantor	12/05/2025	<b>Simpan</b> <b>Print</b>
2	Kertas HVS	100	Rejected	Persediaan habis	10/05/2025	<b>Simpan</b> <b>Print</b>

Buat Permintaan Barang Baru

Pilih Barang  
-- Pilih Barang --

Jumlah  
1

Alasan (optional)

**Ajukan Permintaan** **Batal**

Edit Permintaan Barang

Pilih Barang  
Kertas A6

Jumlah  
12

Alasan (optional)

Stok habis

**Update Permintaan** **Batal**

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

Daftar Permintaan Barang (Pending)						
No	Nama Divisi	Barang	Jumlah	Alasan	Tanggal Permintaan	Aksi
1	Divisi Pengelengaran	Pensil	20	Untuk kegiatan kantor	01-03-2025	<b>Simpan</b> Tidak dapat diubah
2	Divisi Pengelengaran	Kertas A4	10	Untuk presentasi	02-03-2025	<b>Simpan</b> Tidak dapat diubah
3	Divisi Pengelengaran	Stapler	5	Kegiatan administrasi	03-03-2025	<b>Simpan</b> <b>Terima</b> <b>Batal</b>

#### k. Barang Admin Keluar

Daftar Barang Keluar

Data barang keluar berhasil dimuat.						
No	Nama Barang	Jumlah Keluar	Peminjam (User / Divisi)	Email Peminjam	Tanggal Keluar	Keterangan
1	Buku Tulis	5	Rina Saputra	rina.saputra@example.com	13-05-2025 09:30	Untuk administrasi
2	Pulpen	10	Ahmad Faizi	ahmad.faizi@example.com	14-05-2025 14:20	Pengganti stok habis
3	Kertas A4	50	Siti Aminah	siti.aminah@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	Terjadi pesan error "Username atau password salah."	Berhasil	Validasi berjalan baik
3	Tambah Pengadaan barang	Nama Barang, Satuan, Jamian, Tanggal Pengajuan, Pilih Supaker, Keterangan	Data barang di tambahkan dalam koldam Pengajuan pengadaan barang	Berhasil	Pengajuan Pengadaan Barang
4	Delete Pengadaan barang		Data barang terhapus	Berhasil	Berhasil menghapus barang
5	Tambah Barang Baru	Kode barang, Nama Barang, Satuan	Barang Pernadamen Darsa&nt aljam, alzur penggeuan barang	Berhasil	Barang Berhasil print
7	Edit Barang		Barang Masuk berhasil di tambahkan ke	Berhasil	Barang Berhasil berhaf
8	Delete barang	Klik tombol delete	Invoice bisa di cetak [print] rmbosican	Berhasil	Barang Berhasil
9	Tambah Barang Masuk	Klik tombol delete	Tambah Invoice berhasil di tambahkan	Berhasil	Barang hasuk berhasil
10	Tambah Barang Baru	Invoice bisa di apak/print	User divisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
11	Edit Supplier	User divisi berhasil di update	User divisi berhasil di update	Berhasil	User divisi berhasil update
12	Pengajuan permintaan oleh divisi	Pengajuan permintaan musik	Perihal divi berhasil di tambahkan	Berhasil	Pernihal divi berhasil
13	Amin mllrak permikan	Permaian permintaan nsak	User divisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
14	Tambah User divisi	Pergehai, peruoasap baran	User divisi berhasil di update	Berhasil	User divisi berhasil
15	Edit User divisi	Bernahel di tambahkan	User divisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
16	Delete User divisi	User divisi berhasil di update	User divisi berhasil di update	Berhasil	User divisi berhasil
17	Tambah Supplier permintaan	Invoice bisa di cetak [print] lang	User divisi berhasil di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
20	Pengajuan permintaan oleh divisi	Bermak men antal'ikan blaig	Permohonan lokasi di tambahkan	Berhasil	User divisi berhasil
21	Bershit smolitata	Mengarahan barang ke daftar	Permintaan ditolik berhasil	Berhasil	User divisi berhasil
22	Admin mltasuf permintaan plc, divisi	merdaman kan barang gck	Status permintaan 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. Umpam 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. *JI-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 Informatika*, 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.