

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Profil Perusahaan**

Profil perusahaan mencakup gambaran tentang sejarah perusahaan, visi misi, logo perusahaan, struktur organisasi, serta deskripsi pekerjaan dari tempat penelitian yang akan dibangun sistem informasi persediaan.

##### **2.1.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Hade Bogatama Nusantara dimulai sebagai home industri pada tahun 2011 dan secara bertahap merambah sebagai produsen bahan baku perlengkapan makanan khas Bandung terkemuka di Indonesia. Pada awal produksi sekitar tahun 2011 perusahaan memasarkan produk hanya di wilayah Bandung. Meningkatnya permintaan dan pertumbuhan bisnis membuat kami memperluas fasilitas dan kapasitas perusahaan pada tahun 2017.

##### **2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

Berikut adalah visi dan misi PT. Hade Bogatama Nusantara yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi produsen makanan olahan tepung khas Bandung yang berkualitas dan berintegritas tinggi.

2. Misi

- Menyediakan produk berkualitas tinggi
- Mengutamakan kepuasan pelanggan
- Mengembangkan potensi sumber daya manusia
- Memanfaatkan digitalisasi dalam sistem perusahaan

##### **2.1.3 Logo Perusahaan**

Logo perusahaan adalah simbol grafis yang merepresentasikan identitas, citra, atau merek suatu perusahaan. Logo dari PT. Hade Bogatama Nusantara dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 2. 1 Logo Perusahaan**

#### **2.1.4 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu kerangka kerja atau tata cara yang digunakan untuk mengorganisasikan dan mengatur berbagai kegiatan dan tugas dalam suatu organisasi.



## 2. CFO (*Chief Financial Officer*)

Sebagai kepala keuangan perusahaan, tugas CFO (*Chief Financial Officer*) adalah untuk memimpin dan mengelola operasi keuangan perusahaan. Tugas-tugas CFO dapat mencakup:

- a. Mengelola arus kas.
- b. Mengawasi akuntansi dan pelaporan keuangan.
- c. Menganalisis kinerja keuangan.
- d. Mengembangkan strategi keuangan.
- e. Mengelola risiko keuangan.
- f. Mengembangkan dan melaksanakan kebijakan keuangan.

## 3. GM (*General Manager*)

Tugas GM bertanggung jawab untuk mengelola operasi harian perusahaan, memimpin tim manajemen dan karyawan, serta memastikan keberhasilan jangka panjang perusahaan. Beberapa tugas yang mungkin dilakukan oleh GM adalah:

- a. Membangun strategi bisnis.
- b. Mengelola karyawan dan tim manajemen.
- c. Meningkatkan kinerja operasional.
- d. Mengelola risiko dan kepatuhan.
- e. Mempertahankan hubungan dengan pelanggan dan pemasok.
- f. Mengelola anggaran dan sumber daya.
- g. Membangun budaya perusahaan yang kuat.

## 4. Manager bagian *Warehouse Department*

Sebagai seorang manager di departemen warehouse, tugas-tugas yang mungkin harus dilakukan antara lain:

- a. Mengelola stok dan inventarisasi.
- b. Menetapkan prosedur dan sistem operasi.
- c. Mengawasi tim gudang.
- d. Manajemen Sumber Daya Manusia
- e. Menjaga keamanan dan keselamatan.
- f. Mengembangkan dan memantau anggaran gudang.

- g. Memastikan ketersediaan stok.
- h. Berkomunikasi dengan departemen lain.

#### 5. Supervisor Divisi *Warehouse*

Sebagai seorang supervisor di divisi *warehouse*, tugas-tugas yang mungkin harus dilakukan antara lain:

- a. Mengatur dan mengawasi operasi gudang.
- b. Mengelola inventaris.
- c. Mengatur penyimpanan barang.
- d. Mengelola ketersediaan stok.
- e. Mengelola pengiriman barang.
- f. Melaksanakan prosedur keselamatan.

#### 6. Staff Makloon

Staff makloon adalah karyawan yang bertugas mengkoordinasikan pekerjaan makloon atau kontraktor di perusahaan. Tugas-tugas yang harus dilakukan oleh staff makloon di antaranya:

- a. Mengelola hubungan dengan pemasok.
- b. Memastikan kualitas produk.
- c. Merencanakan produksi.
- d. Mengawasi proses produksi.
- e. Pengendalian kualitas.
- f. Administrasi dan dokumentasi.
- g. Kolaborasi tim.

#### 7. Staff Gudang

Sebagai staff gudang, tugas-tugas yang harus dilakukan antara lain:

- a. Menerima, memeriksa, dan menyimpan barang.
- b. Mengeluarkan barang.
- c. Memastikan kondisi barang.
- d. Mengatur layout gudang.
- e. Mengelola sistem inventaris.
- f. Menjaga keamanan gudang.

#### 8. PIC (*Person In Charge*) divisi Packing

Sebagai PIC (*Person In Charge*) divisi Packing, tugas-tugas yang harus dilakukan antara lain:

- a. Merencanakan dan mengawasi kegiatan packing.
- b. Mengatur jadwal pengiriman.
- c. Memastikan stok kemasan dan bahan packing tersedia.
- d. Mengawasi kualitas produk yang dipacking.
- e. Menjaga kebersihan dan keamanan area packing.
- f. Melakukan laporan dan administrasi.

#### 9. *Staff Packaging*

Tugas staff Packaging dalam sebuah perusahaan atau divisi warehouse umumnya meliputi:

- a. Memeriksa kualitas kemasan.
- b. Merakit kemasan.
- c. Memasang label.
- d. Memastikan stok kemasan tersedia.
- e. Menjaga kebersihan area packing.
- f. Melakukan laporan dan administrasi.

#### 10. PIC (*Person in Charge*) divisi transportasi

Sebagai PIC (*Person in Charge*) divisi transportasi, tugas utama Anda adalah memastikan bahwa semua kegiatan pengiriman dan distribusi barang dapat berjalan dengan lancar. Berikut ini adalah beberapa tugas yang biasanya menjadi tanggung jawab PIC divisi transportasi:

- a. Merencanakan rute pengiriman.
- b. Mengelola jadwal pengiriman.
- c. Menentukan jenis kendaraan yang digunakan.
- d. Mengelola tim pengemudi.
- e. Memastikan kualitas pengiriman barang.
- f. Melakukan laporan dan administrasi.

#### 11. *Helper*

Seorang helper di departemen gudang atau warehouse biasanya bertanggung jawab untuk membantu dalam tugas-tugas operasional sehari-hari yang terkait dengan penyimpanan dan pengiriman barang. Berikut adalah beberapa contoh tugas yang mungkin dilakukan oleh seorang helper di departemen gudang:

- a. Membantu dalam mempersiapkan pesanan dan mengemas barang untuk pengiriman.
- b. Membantu dalam memuat dan membongkar truk pengiriman, dan mengatur barang di dalam gudang.
- c. Membantu dalam melakukan inventarisasi barang di dalam gudang dan melakukan pemeriksaan berkala untuk memastikan kualitas dan keamanan barang.
- d. Menjaga gudang tetap bersih dan rapi dengan membersihkan area kerja dan membuang sampah.
- e. Membantu dalam menjaga persediaan bahan kemasan seperti kotak kardus, bubble wrap, atau pelekats.
- f. Melakukan tugas-tugas administratif seperti memasukkan data ke dalam sistem atau mengirim email.
- g. Memeriksa kondisi dan kelengkapan barang yang masuk ke dalam gudang.
- h. Mengorganisir dan mengatur barang di rak untuk memudahkan pencarian dan pemindahan.
- i. Membantu dalam memindahkan barang dari satu area gudang ke area lain.

#### *12. Cleaning Service*

Tugas seorang cleaning service di departemen gudang atau warehouse bertanggung jawab untuk menjaga kebersihan dan keamanan area kerja. Berikut adalah beberapa tugas yang mungkin dilakukan oleh seorang cleaning service di departemen gudang:

- a. Menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan kerja dengan membersihkan area kerja, termasuk lantai, dinding, dan atap.

- b. Menjaga kebersihan dan kesehatan fasilitas sanitasi seperti toilet dan wastafel.
- c. Menjaga kebersihan area kantor dan ruang istirahat, termasuk meja, kursi, dan peralatan kantor.
- d. Menjaga kebersihan area kantin dan dapur dengan membersihkan dan mengatur peralatan makan dan minum.
- e. Membersihkan peralatan gudang.
- f. Membuang sampah dan limbah dengan benar sesuai prosedur keamanan dan keselamatan kerja.

13. Manager bagian *Finance Department*

Seorang manager di bagian keuangan atau *finance department* bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengelola aspek keuangan perusahaan, termasuk kegiatan akuntansi, pengeluaran, investasi, dan pelaporan keuangan. Berikut adalah beberapa tugas yang mungkin dilakukan oleh seorang manager di bagian keuangan:

- a. Merencanakan dan mengawasi aktivitas keuangan perusahaan, termasuk pengeluaran, investasi, dan sumber pendapatan.
- b. Memimpin tim akuntan dan staf keuangan untuk memastikan semua transaksi keuangan dicatat dengan benar dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- c. Mempersiapkan dan memantau anggaran keuangan dan laporan keuangan bulanan, termasuk neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas.
- d. Mengawasi dan memastikan ketaatan perusahaan terhadap kebijakan keuangan dan hukum pajak yang berlaku.
- e. Membuat rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi keuangan dan mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan.
- f. Mengembangkan strategi investasi dan menjalin hubungan dengan mitra keuangan perusahaan, seperti bank dan investor.
- g. Melakukan analisis risiko dan memantau portofolio keuangan perusahaan.

- h. Mempersiapkan dan menyajikan laporan keuangan kepada manajemen perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.
- i. Menjalin hubungan yang baik dengan departemen lain dalam perusahaan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur keuangan.

#### 14. Akuntansi (*Accounting*)

Tugas akuntansi mencakup pemantauan, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi di sebuah perusahaan. Tugas akuntansi dapat mencakup beberapa aktivitas, di antaranya:

- a. Memantau dan mencatat transaksi keuangan perusahaan, termasuk pengeluaran, penerimaan, dan investasi.
- b. Menentukan klasifikasi akun yang tepat untuk transaksi keuangan, seperti akun piutang, akun hutang, akun persediaan, dan akun aset tetap.
- c. Memastikan bahwa semua transaksi keuangan dicatat secara akurat dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- d. Menjaga catatan keuangan perusahaan, termasuk jurnal umum, jurnal pembelian, dan jurnal penjualan.
- e. Memeriksa dan menyeimbangkan catatan keuangan perusahaan secara teratur, termasuk laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas.
- f. Mempersiapkan laporan keuangan untuk manajemen dan pemangku kepentingan lainnya, seperti pemilik, bank, dan investor.
- g. Mengawasi dan memastikan ketaatan perusahaan terhadap kebijakan keuangan dan hukum pajak yang berlaku.
- h. Melakukan analisis dan pemantauan terhadap kinerja keuangan perusahaan, termasuk memantau aliran kas dan mengidentifikasi risiko keuangan.
- i. Menyusun dan mengajukan laporan pajak perusahaan dan memastikan ketaatan terhadap undang-undang dan peraturan pajak yang berlaku.

- j. Membantu manajemen dalam pengambilan keputusan keuangan, seperti mengembangkan anggaran dan merencanakan investasi.
- k. Berinteraksi dengan departemen lain dalam perusahaan untuk memastikan ketaatan terhadap kebijakan dan prosedur keuangan.

#### 15. Staff Akuntansi

Tugas staff akuntansi meliputi berbagai aktivitas yang mendukung fungsi akuntansi perusahaan, seperti:

- a. Mencatat transaksi keuangan perusahaan, termasuk penerimaan dan pengeluaran dana.
- b. Menjaga catatan keuangan perusahaan dengan akurat dan terorganisir, termasuk jurnal umum, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan buku besar.
- c. Menyeimbangkan dan memeriksa catatan keuangan perusahaan secara rutin untuk memastikan ketaatan terhadap standar akuntansi yang berlaku.
- d. Mengelola pembayaran dan pelaporan pajak perusahaan, termasuk mempersiapkan laporan pajak tahunan.
- e. Menyusun laporan keuangan bulanan, triwulanan, dan tahunan untuk manajemen dan pemangku kepentingan lainnya, seperti pemilik, bank, dan investor.
- f. Melakukan analisis keuangan dan mengidentifikasi risiko keuangan dalam operasi perusahaan.
- g. Membantu manajemen dalam merencanakan dan mengelola anggaran perusahaan.
- h. Berinteraksi dengan departemen lain di perusahaan, seperti departemen pemasaran dan produksi, untuk memastikan pencatatan keuangan yang akurat dan konsisten.
- i. Mengawasi dan memastikan ketaatan perusahaan terhadap kebijakan keuangan dan hukum pajak yang berlaku.

#### 16. *Admin Finance*

Tugas *admin finance* meliputi:

- a. Memproses dan mengelola transaksi keuangan perusahaan, seperti pembayaran, penerimaan, dan pengeluaran dana.
- b. Menyusun dan memelihara dokumen keuangan perusahaan, termasuk faktur, kwitansi, dan surat jalan.
- c. Mengelola dan memantau arus kas perusahaan, serta menyusun laporan arus kas.
- d. Menjaga hubungan dengan bank dan lembaga keuangan lainnya, termasuk melakukan deposito dan penarikan dana.
- e. Menangani administrasi pajak, seperti pendaftaran pajak dan pengajuan laporan pajak.
- f. Mengelola dan memantau pengeluaran perusahaan, serta menyusun laporan pengeluaran.
- g. Memastikan kepatuhan perusahaan terhadap kebijakan keuangan dan pajak yang berlaku.
- h. Mengawasi dan memelihara aset perusahaan, seperti kendaraan dan peralatan kantor.
- i. Menyusun dan memantau anggaran perusahaan, serta memberikan laporan anggaran kepada manajemen.
- j. Membantu manajemen dalam perencanaan keuangan jangka panjang dan strategi perusahaan.

17. Manager bagian *Marketing Department*

Tugas seorang manager bagian *marketing department* meliputi:

- a. Merancang strategi pemasaran untuk perusahaan, produk atau jasa yang ditawarkan.
- b. Menentukan target pasar dan menentukan cara terbaik untuk mencapai konsumen potensial.
- c. Mengembangkan dan mengimplementasikan kampanye pemasaran yang efektif, termasuk pengiklanan, promosi, publisitas, dan acara.
- d. Menganalisis data pasar dan perilaku konsumen untuk memahami tren pasar dan menciptakan rencana pemasaran yang relevan dan menarik.

- e. Membuat dan mengelola anggaran pemasaran.
- f. Mengelola tim pemasaran dan memberikan arahan dan dukungan dalam pekerjaan mereka.
- g. Membuat dan mengelola hubungan bisnis dengan mitra pemasaran dan media.
- h. Mengawasi pelaksanaan strategi dan kampanye pemasaran serta melakukan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas kampanye.
- i. Berinteraksi dengan departemen lain di perusahaan, seperti departemen produksi dan penjualan, untuk memastikan bahwa kampanye pemasaran terintegrasi dengan baik dengan kegiatan bisnis yang lain.
- j. Melakukan analisis pesaing dan memantau tren pasar untuk memastikan bahwa perusahaan tetap bersaing dalam pasar.

#### 18. Supervisor Divisi Kreatif

Tugas seorang Supervisor Divisi Kreatif biasanya meliputi:

- a. Merancang dan mengawasi proyek kreatif seperti kampanye iklan, desain produk, desain situs web, dan materi pemasaran lainnya.
- b. Memimpin tim kreatif dan membimbing anggota tim dalam menghasilkan konsep kreatif dan solusi yang inovatif dan menarik.
- c. Membuat rencana proyek yang terperinci, termasuk mengatur jadwal dan anggaran, dan memastikan bahwa proyek selesai tepat waktu dan dalam anggaran yang telah ditetapkan.
- d. Berinteraksi dengan klien atau pelanggan untuk memahami kebutuhan dan tujuan mereka, serta memastikan bahwa proyek kreatif sesuai dengan harapan mereka.
- e. Mengawasi penelitian pasar dan tren industri untuk memastikan bahwa perusahaan selalu berada di depan persaingan.
- f. Mengembangkan dan memelihara hubungan dengan mitra kreatif, termasuk agen iklan, fotografer, seniman grafis, dan perusahaan produksi.

- g. Menyelenggarakan pertemuan tim kreatif dan presentasi, serta memberikan umpan balik dan saran kepada anggota tim.
- h. Menyusun laporan kemajuan proyek dan memastikan bahwa semua dokumen dan catatan terkait dengan proyek tersimpan dengan baik.
- i. Melakukan evaluasi proyek setelah selesai untuk menilai keberhasilan dan memperbaiki proses untuk proyek di masa depan.

#### 19. *Graphic Designer*

Tugas seorang Graphic Designer meliputi:

- a. Membuat konsep dan desain grafis untuk berbagai keperluan, seperti iklan, brosur, situs web, poster, majalah, dan buku.
- b. Membuat desain yang menarik dan mudah dimengerti oleh audiens target.
- c. Membuat sketsa atau layout awal, menggunakan software desain grafis seperti Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, atau CorelDRAW.
- d. Memilih warna, font, gambar, dan elemen visual lainnya untuk menciptakan desain yang koheren dan menarik.
- e. Menyelesaikan revisi dan perbaikan pada desain yang diusulkan oleh klien atau rekan kerja.
- f. Bekerja sama dengan tim pemasaran atau kreatif lainnya untuk menghasilkan kampanye iklan yang efektif.
- g. Mempertahankan kesesuaian desain dengan merek perusahaan.
- h. Mempelajari tren desain terbaru dan berinovasi untuk menciptakan desain yang lebih menarik dan efektif.
- i. Menyimpan dan mengatur file desain dan menjaga agar teratur dan mudah diakses.

#### 20. CRM (*Customer Relationship Management*)

Tugas seorang yang bertanggung jawab pada CRM dalam sebuah perusahaan meliputi:

- a. Mengumpulkan data pelanggan dan mengelolanya dengan baik untuk memahami kebutuhan dan preferensi pelanggan.

- b. Mengembangkan strategi untuk meningkatkan keterlibatan pelanggan dan mempertahankan kepercayaan mereka pada merek perusahaan.
- c. Menyusun dan mengirimkan kampanye pemasaran melalui berbagai saluran, seperti email, pesan teks, media sosial, dan iklan.
- d. Memantau interaksi pelanggan dan mengumpulkan umpan balik untuk memperbaiki layanan dan produk perusahaan.
- e. Menjalin komunikasi yang efektif dengan pelanggan, baik melalui email, telepon, atau saluran lainnya.
- f. Menganalisis data dan memberikan laporan tentang kinerja kampanye pemasaran dan interaksi dengan pelanggan.
- g. Meningkatkan proses penjualan dan layanan pelanggan melalui pelatihan karyawan, pengembangan prosedur, dan penggunaan teknologi yang tepat.

#### 21. *Admin Selling*

Tugas seorang *Admin Selling* dalam sebuah perusahaan meliputi:

- a. Mengelola dan memantau penjualan produk atau layanan perusahaan.
- b. Menyiapkan laporan penjualan dan menganalisis data penjualan untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang tren pasar dan kebutuhan pelanggan.
- c. Memproses pesanan dan mengatur pengiriman produk kepada pelanggan.
- d. Mengkoordinasikan dengan departemen lain, seperti pemasaran dan produksi, untuk memastikan bahwa persediaan produk cukup untuk memenuhi permintaan pelanggan.
- e. Menjalin hubungan dengan pelanggan dan menjawab pertanyaan mereka tentang produk atau layanan perusahaan.
- f. Memantau dan memperbarui database pelanggan untuk memastikan informasi pelanggan yang akurat dan terbaru.
- g. Mengelola dan memperbarui website perusahaan dan media sosial yang terkait dengan penjualan.

- h. Menjaga hubungan yang baik dengan agen penjualan dan distributor yang bekerja sama dengan perusahaan.
- i. Mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran dan promosi, seperti diskon dan promosi penjualan, untuk meningkatkan penjualan.
- j. Membantu tim penjualan dalam penyusunan proposal penjualan dan dokumen penawaran.

## 22. Sales

Tugas seorang *sales* dalam sebuah perusahaan meliputi:

- a. Menjalin hubungan dengan pelanggan baru dan eksisting untuk mempromosikan dan menjual produk atau layanan perusahaan.
- b. Menganalisis kebutuhan pelanggan dan memberikan solusi yang tepat untuk memenuhi kebutuhan mereka.
- c. Menjaga catatan penjualan dan memantau kinerja penjualan secara teratur.
- d. Mengidentifikasi peluang pasar baru dan mengembangkan rencana penjualan yang efektif untuk mencapai target penjualan.
- e. Mempresentasikan produk atau layanan perusahaan kepada pelanggan dan menjelaskan manfaat dan fitur produk atau layanan tersebut.
- f. Menjalin hubungan yang kuat dengan pelanggan dan mengatasi masalah yang timbul dalam proses penjualan
- g. Menjalin hubungan dengan agen penjualan atau distributor yang bekerja sama dengan perusahaan.
- h. Berpartisipasi dalam kegiatan pemasaran dan promosi untuk meningkatkan kesadaran merek dan penjualan.
- i. Melakukan survei pelanggan dan memperoleh umpan balik untuk meningkatkan kualitas produk atau layanan perusahaan.
- j. Membuat laporan penjualan dan mengajukan rencana aksi untuk meningkatkan penjualan di masa depan.

## 2.2 Landasan Teori

Landasan teori memberikan gambaran mengenai sumber dan kajian teori-teori terkait dengan pembangunan sistem informasi manajemen persediaan di PT.

Hadebogatama Nusantara. Landasan teori juga memberikan penjelasan mengenai beberapa definisi dan teori yang relevan dengan pembangunan aplikasi tersebut. Dengan pemahaman landasan teori yang baik, para pengembang aplikasi dapat menggunakan metode yang tepat dalam kegiatan pembangunan sistem informasi manajemen persediaan di PT. Hadebogatama Nusantara, sehingga dapat mengoptimalkan kinerja dan efisiensi perusahaan.

### **2.2.1 Sistem**

Sistem adalah kumpulan elemen atau komponen yang terorganisir secara terpadu dan saling berinteraksi dalam suatu konteks tertentu, yang memiliki tujuan tertentu yang ingin dicapai. Sistem dapat terdiri dari berbagai macam elemen atau komponen, seperti manusia, mesin, data, proses, lingkungan, dan lain sebagainya, yang saling berinteraksi dan saling mempengaruhi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dalam ilmu komputer dan teknologi informasi, sistem dapat berupa sistem komputer, sistem informasi, sistem manajemen, sistem jaringan, dan lain sebagainya, yang memiliki tujuan dan fungsi tertentu dalam mendukung operasi suatu organisasi atau bisnis.[4]

### **2.2.2 Informasi**

Informasi adalah data yang telah diproses dan diorganisir sehingga menjadi bermakna dan berguna untuk digunakan dalam pengambilan keputusan atau tindakan tertentu. Informasi dapat diperoleh dari berbagai sumber, baik melalui proses pengamatan, pengukuran, pengumpulan data, maupun dari sumber lain seperti dokumen, buku, internet, dan sebagainya. Informasi yang baik harus memiliki beberapa karakteristik seperti akurat, relevan, terkini, mudah diakses, dan berguna dalam konteks tertentu.[5]

### **2.2.3 Sistem Informasi**

Sistem informasi adalah gabungan dari komponen teknologi informasi, proses bisnis, dan orang yang saling berinteraksi untuk mengumpulkan,

menyimpan, memproses, menganalisis, dan mendistribusikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan, pengelolaan bisnis, serta kegiatan operasional suatu organisasi atau perusahaan.

Sistem informasi dapat terdiri dari berbagai macam komponen seperti perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), jaringan, dan database. Sistem informasi juga melibatkan proses bisnis atau operasional organisasi, serta orang-orang yang mengelola, mengoperasikan, dan memanfaatkannya.

Sistem informasi dapat berfungsi dalam berbagai area bisnis atau organisasi, seperti manajemen keuangan, pemasaran, produksi, sumber daya manusia, manajemen rantai pasok, dan sebagainya. Fungsi utama sistem informasi adalah mengelola data dan informasi secara efisien, akurat, dan tepat waktu, sehingga dapat memberikan wawasan dan dukungan yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dan kegiatan operasional suatu organisasi.[6]

#### **2.2.4 Manajemen**

Manajemen adalah proses pengelolaan atau pengaturan sumber daya (baik manusia, keuangan, materiil, ataupun non-materiil) secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu. Proses manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen juga melibatkan kemampuan untuk membuat keputusan, memecahkan masalah, dan mengambil tindakan yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen dapat diterapkan di berbagai bidang atau industri, seperti bisnis, pemerintahan, pendidikan, kesehatan, dan sebagainya.

Terdapat beberapa fungsi utama dalam manajemen, seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan atau kepemimpinan, serta pengendalian atau pengawasan. Setiap fungsi ini memiliki peran penting dalam mencapai

tujuan organisasi dan memastikan efisiensi serta efektivitas dalam pengelolaan sumber daya organisasi.[7]

### **2.2.5 Persediaan**

Persediaan adalah barang atau produk yang disimpan atau dimiliki oleh suatu perusahaan atau organisasi untuk memenuhi kebutuhan produksi, pengiriman, atau penjualan. Persediaan dapat berupa barang jadi, bahan baku, suku cadang, atau barang dalam proses produksi.

Tujuan dari memelihara persediaan adalah untuk memastikan ketersediaan barang yang dibutuhkan dalam kegiatan operasional, sehingga produksi atau pengiriman dapat dilakukan dengan lancar tanpa harus menunggu barang masuk dari pemasok. Persediaan yang tepat dan efisien dapat membantu perusahaan untuk mengurangi biaya, meningkatkan pelayanan terhadap pelanggan, dan meningkatkan keuntungan.[8]

### **2.2.6 Sistem Informasi Manajemen**

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebuah sistem informasi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan, pengendalian dan pengelolaan suatu organisasi atau perusahaan.

SIM dirancang untuk memberikan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada manajemen, sehingga memungkinkan manajemen untuk membuat keputusan yang lebih baik dan lebih efektif. SIM mencakup berbagai jenis informasi seperti data keuangan, informasi tentang pelanggan, informasi tentang persediaan, informasi tentang karyawan, dan sebagainya.

SIM dapat membantu manajemen dalam berbagai tugas, seperti perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi kinerja. SIM dapat membantu manajemen dalam mengidentifikasi masalah,

memecahkan masalah, dan membuat keputusan yang tepat berdasarkan informasi yang tersedia.[9]

### **2.2.7 PDCA (*Plan, Do, Check, Action*)**

PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) adalah sebuah siklus manajemen yang digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas suatu proses atau sistem. Siklus PDCA terdiri dari empat tahapan, yaitu:

*Plan* (Perencanaan):

Tahap perencanaan meliputi merencanakan tujuan, sasaran, strategi, dan metode yang akan digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Pada tahap ini, dilakukan analisis masalah, mengidentifikasi solusi, menentukan tujuan, menentukan sumber daya yang diperlukan, dan membuat rencana aksi.

*Do* (Melakukan):

Tahap kedua adalah melaksanakan rencana yang telah dibuat pada tahap perencanaan. Pada tahap ini, dilakukan tindakan atau kegiatan yang telah direncanakan, menggunakan sumber daya yang telah ditentukan pada tahap perencanaan.

*Check* (Pemeriksaan):

Tahap ketiga adalah tahap pemeriksaan atau evaluasi, di mana hasil dari tindakan atau kegiatan yang dilakukan pada tahap kedua akan dinilai dan diukur. Pada tahap ini, dilakukan pengukuran dan evaluasi hasil yang dicapai, dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan pada tahap perencanaan.

*Action* (Tindakan perbaikan):

Tahap terakhir dari siklus PDCA adalah tindakan perbaikan atau tindakan korektif. Pada tahap ini, jika hasil pemeriksaan pada tahap tiga menunjukkan bahwa hasil tidak sesuai dengan tujuan yang ditetapkan pada tahap perencanaan, maka tindakan perbaikan atau korektif harus diambil untuk memperbaiki proses atau sistem yang sedang diterapkan.[10]

### 2.2.8 FIFO (*First In, First Out*)

FIFO atau *First In, First Out* adalah metode pengolahan data atau algoritma yang mengacu pada urutan di mana elemen-elemen yang pertama kali dimasukkan ke dalam sebuah antrian akan menjadi yang pertama kali keluar dari antrian tersebut. Dalam pengolahan data, elemen-elemen tersebut disebut sebagai item atau entri.

FIFO sering digunakan dalam berbagai bidang, seperti manajemen persediaan, pengolahan data, dan komunikasi jaringan. Contoh penerapan FIFO yang umum adalah dalam pengolahan data yang masuk ke dalam buffer pada sistem operasi, di mana data yang pertama kali masuk ke buffer akan diproses terlebih dahulu dan dihapus dari buffer setelah diproses. Hal ini memastikan bahwa data yang lebih lama tidak terus tertunda dan diproses sebelum data yang lebih baru.[11]

### 2.2.9 *Safety Stock*

*Safety stock* (stok keselamatan) adalah stok tambahan yang dijaga di luar stok normal yang dibutuhkan untuk memenuhi permintaan pelanggan. Tujuan dari *safety stock* adalah untuk mengatasi ketidakpastian dalam permintaan atau pasokan, sehingga perusahaan dapat memenuhi kebutuhan pelanggan tanpa kehabisan stok.

*Safety stock* biasanya digunakan sebagai cadangan untuk mengantisipasi peningkatan permintaan tak terduga, penundaan dalam pasokan, atau risiko lain yang dapat mengakibatkan kekurangan stok. Dengan memiliki *safety stock*, perusahaan dapat memastikan bahwa mereka dapat memenuhi permintaan pelanggan selama periode waktu tertentu tanpa harus menunda pengiriman atau kehilangan pelanggan.

Penentuan jumlah *safety stock* dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai metode, termasuk analisis statistik, penggunaan pengalaman, dan perhitungan risiko. Faktor yang mempengaruhi jumlah *safety stock* antara lain tingkat permintaan yang diharapkan, *lead time* (waktu yang

dibutuhkan untuk mendapatkan stok tambahan), dan level risiko yang dapat diterima oleh perusahaan.[12]

### **2.2.10 WMA (*Weighted Moving Average*)**

*Weighted Moving Average* (WMA) adalah metode peramalan atau penghalusan data yang menggunakan bobot yang berbeda untuk setiap periode waktu. Dalam WMA, data terbaru diberi bobot yang lebih besar, sementara data yang lebih lama diberi bobot yang lebih kecil. WMA dapat digunakan untuk meramalkan tren dan menghaluskan fluktuasi data dengan memberikan respons yang cepat terhadap perubahan tren.[13]

### **2.2.11 PHP (*Hypertext Preprocessor*)**

PHP (*Hypertext Preprocessor*) adalah bahasa pemrograman *open-source* yang digunakan untuk membangun aplikasi web dinamis. Bahasa ini dirancang khusus untuk pengembangan web dan dapat digunakan untuk membangun situs web statis maupun dinamis.

PHP banyak digunakan untuk membuat aplikasi web seperti sistem manajemen konten (CMS), forum online, toko online, dan lain sebagainya. Bahasa ini berjalan pada server, artinya kode PHP diinterpretasikan dan dijalankan pada server sebelum hasilnya dikirimkan ke browser pengguna. PHP memiliki sintaks yang mudah dipahami dan mudah digunakan. Bahasa ini juga mendukung banyak database, termasuk MySQL, Oracle, dan PostgreSQL. Selain itu, PHP juga memiliki banyak framework populer seperti Laravel, CodeIgniter, dan Symfony, yang mempermudah pengembangan aplikasi web dengan menggunakan pola-pola desain dan fitur-fitur yang telah teruji.

Karena PHP *open-source*, banyak komunitas pengembang yang aktif dan terus berkontribusi untuk mengembangkan bahasa ini. Hal ini menjadikan PHP sebagai salah satu bahasa pemrograman web yang paling populer dan banyak digunakan di seluruh dunia.[14]

### 2.2.12 CSS (*Cascading Style Sheets*)

CSS (*Cascading Style Sheets*) adalah bahasa pemrograman yang digunakan untuk memperindah dan mengatur tampilan halaman web. CSS memungkinkan pengembang web untuk memisahkan konten dari presentasi, sehingga memungkinkan pengembang untuk membuat perubahan pada tampilan halaman web tanpa harus merubah struktur HTML.

CSS digunakan untuk mengatur tampilan dari elemen-elemen HTML, seperti teks, gambar, dan layout halaman. Dengan menggunakan CSS, pengembang web dapat menentukan warna, ukuran, jenis huruf, jarak, dan banyak aspek tampilan lainnya. CSS juga memungkinkan pengembang untuk membuat tampilan responsif, sehingga halaman web dapat menyesuaikan tampilannya dengan ukuran layar yang berbeda.

CSS dapat ditambahkan ke halaman web melalui file terpisah atau ditulis langsung di dalam halaman web menggunakan tag khusus. CSS juga mendukung pewarisan, yang memungkinkan pengembang untuk menerapkan gaya tertentu ke seluruh halaman web atau hanya ke bagian-bagian tertentu.

CSS terus berkembang dan versi terbaru saat ini adalah CSS3, yang memiliki fitur-fitur baru seperti animasi, transisi, dan transformasi. CSS juga mendukung prinsip cascading, yang memungkinkan gaya yang didefinisikan dalam satu aturan CSS dapat di-overwrite oleh aturan CSS lainnya yang lebih spesifik.[15]

### 2.2.13 MySQL

MySQL adalah sistem manajemen basis data relasional open-source yang digunakan untuk menyimpan, mengelola, dan mengakses data. MySQL banyak digunakan untuk membangun aplikasi web, karena sistem ini dapat diintegrasikan dengan banyak bahasa pemrograman seperti PHP, Python, dan Java.

MySQL menggunakan bahasa SQL (*Structured Query Language*) untuk mengelola basis data, sehingga memungkinkan pengguna untuk membuat, mengubah, dan menghapus data dalam tabel. MySQL juga mendukung berbagai jenis relasi antar tabel, yang memungkinkan pengguna untuk menghubungkan data dari berbagai tabel.

MySQL adalah sistem manajemen basis data yang tangguh dan dapat diandalkan, yang mendukung banyak pengguna dan banyak koneksi secara bersamaan. MySQL juga dilengkapi dengan berbagai fitur keamanan seperti enkripsi dan autentikasi pengguna.

MySQL dikembangkan oleh perusahaan *Oracle Corporation* dan tersedia dalam berbagai edisi, dari edisi gratis hingga edisi komersial yang lebih canggih. MySQL juga didukung oleh komunitas pengembang yang besar dan aktif, sehingga terus dikembangkan dan ditingkatkan.[16][17]

#### **2.2.14 Website**

*Website* adalah kumpulan halaman web terkait yang diakses melalui Internet dan ditampilkan dalam sebuah browser web. Halaman web biasanya berisi teks, gambar, audio, video, dan elemen lainnya yang ditampilkan dalam sebuah tampilan yang teratur dan dapat diakses oleh pengguna.

*Website* dapat digunakan untuk berbagai tujuan, seperti informasi, komunikasi, hiburan, dan bisnis. Beberapa contoh jenis *website* termasuk situs web pribadi, blog, situs berita, situs e-commerce, situs media sosial, dan banyak lagi.

*Website* dapat dibangun dengan menggunakan berbagai bahasa pemrograman dan teknologi web seperti HTML, CSS, JavaScript, PHP, MySQL, dan lain sebagainya. Sebuah *website* biasanya terdiri dari beberapa halaman web yang terkait, dan setiap halaman dapat diakses melalui tautan yang terdapat di dalam *website* atau melalui mesin pencari seperti Google.

Untuk membuat website, diperlukan pemahaman tentang desain web, pengembangan web, dan manajemen web. Selain itu, diperlukan hosting web dan nama domain yang akan digunakan sebagai alamat website.[18]

### 2.3 State Of Art

**Tabel 2. 1 State of Art**

<b>Review Literatur Pertama [19]</b>	
Judul Artikel	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERSEDIAAN OBAT DI GUDANG APOTEK KELUARGA CIANJUR
Penulis	Muhamad Rizky Maulana, Riani Lubis
Judul Jurnal/Proceeding	KOMPUTA : Jurnal Ilmiah Komputer dan Informatika
Tahun Penerbitan	2021
Masalah Utama yang diangkat	Pengendalian persediaan obat di gudang apotek Keluarga untuk mencegah penumpukan obat yang berakibat melampaui batas waktu kadaluarsa. Ini penting karena obat yang kadaluarsa dapat membahayakan nyawa konsumen jika dikonsumsi. Oleh karena itu, perlu adanya sistem yang efektif untuk memantau dan mengendalikan aliran masuk dan keluar obat di gudang.
Kontribusi Penulis	Menganalisis, merancang, dan membangun sistem informasi manajemen persediaan untuk membantu dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen persediaan obat di gudang apotek, yang pada akhirnya berpotensi mengurangi risiko obat kadaluarsa dan mempertahankan kualitas pelayanan kesehatan..
Ikhtisar Artikel	Penelitian dan perancangan ini bertujuan untuk membantu dalam pengelolaan dan pengendalian persediaan obat.
Hasil Penelitian, Kesimpulan dan	a. Hasil Penelitian : Sistem informasi manajemen persediaan yang telah dibangun dapat membantu

Saran	<p>kepala gudang di Apotek Keluarga dalam menentukan jumlah pemesanan atau pembelian yang optimal.</p> <p>b. Kesimpulan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementasi sistem informasi manajemen persediaan yang telah dibangun telah terbukti efektif dalam membantu kepala gudang di Apotek Keluarga. Sistem ini memfasilitasi penentuan jumlah pemesanan atau pembelian yang optimal serta menentukan waktu yang tepat untuk melakukan pemesanan kembali ke supplier.</li> <li>2. Metode Economic Order Quantity (EOQ) dan Reorder Point (ROP), yang digunakan dalam sistem ini, membantu dalam pengoptimalan pengelolaan persediaan, meminimalisir penumpukan obat yang kadaluarsa dan kehabisan stok.</li> <li>3. Meskipun sistem ini telah berhasil dalam banyak aspek, masih ada ruang untuk peningkatan dan pengembangan lebih lanjut. Salah satu area yang dapat ditingkatkan adalah menambahkan fitur back-up otomatis dan fungsi cetak laporan untuk menjaga integritas data dan mencegah kehilangan data.</li> </ol> <p>c. Saran : -</p>
Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian	<p>a. Persamaan : Subjek yang dibahas yaitu sistem informasi manajemen persediaan.</p> <p>b. Perbedaan : Metode analisis dan Bidang Perusahaan</p>
Komentar	-
<b>Review Literatur Kedua [20]</b>	

Judul Artikel	ANALISIS PERSEDIAAN BAHAN BAKU PASIR BESI DI PT.SEMEN BATURAJA
Penulis	Vinsensius Galih Adi Kurniawan
Judul Jurnal/Proceeding	JURNAL MULTIDISCIPLINER KAPALAMADA
Tahun Penerbitan	2022
Masalah Utama yang diangkat	Ketidakpastian ketersediaan kapal tongkang untuk pengiriman bahan baku pasir besi, yang dapat menyebabkan keterlambatan dan mengganggu persediaan keselamatan, persediaan minimum, dan persediaan maksimum perusahaan
Kontribusi Penulis	Memberikan pemahaman yang jelas tentang masalah yang dihadapi perusahaan dalam pengiriman bahan baku, mengidentifikasi faktor penyebabnya, dan menyajikan hasil analisis persediaan menggunakan metode MinMax.
Ikhtisar Artikel	Dalam analisis persediaan bahan baku agar bisa efektif untuk melakukan tindakan perbaikan untuk pengendalian persediaan bahan baku pasir besi.
Hasil Penelitian, Kesimpulan dan Saran	<p>a. Hasil Penelitian: Memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya menjaga ketersediaan kapal tongkang yang stabil dalam proses pengiriman bahan baku.</p> <p>b. Kesimpulan : Berdasarkan hasil perhitungan menggunakan metode MinMax dalam penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa pada lead time 14 hari, persediaan bahan baku pasir besi di PT Semen Baturaja (Persero) Tbk. terkelola dengan baik, tanpa mengalami kekurangan pada sektor safety stock, persediaan maksimum, persediaan minimum, dan</p>

	<p>tingkat pemesanan kembali. Namun, jika lead time meningkat menjadi 20 hari karena adanya kendala, terjadi kekurangan pada sektor-sektor tersebut.</p> <p>c. Saran : -.</p>
Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian	<p>a. Persamaan : Subjek yang dibahas yaitu sistem informasi manajemen persediaan.</p> <p>b. Perbedaan : Metode analisis dan Bidang Perusahaan</p>
Komentar	
<b>Review Literatur Ketiga [21]</b>	
Judul Artikel	Sistem Informasi Manajemen Persediaan Bahan Baku Pembangunan Rumah Pada PT. Clara Jaya
Penulis	Maruli Hasurungan, Triana Elizabeth
Judul Jurnal/Proceeding	MDP STUDENT CONFERENCE (MSC) 2022
Tahun Penerbitan	2022
Masalah Utama yang diangkat	<p>Kurangnya efektivitas dan efisiensi dalam pencatatan dan pengelolaan persediaan bahan baku di PT. Clara Jaya. Pencatatan dilakukan secara manual menggunakan buku catatan, yang menyebabkan kesulitan dalam mencari data atau laporan yang sudah ada. Komunikasi informasi mengenai pencatatan bahan baku dan penggunaannya juga mengalami kendala. Hal ini berpotensi menyebabkan kesalahan informasi, pemborosan bahan baku, dan masalah dalam pengelolaan anggaran, dana, penjualan, serta pengecekan stok bahan baku dan alat.</p>
Kontribusi Penulis	<p>merencanakan dan mengusulkan pembuatan sistem informasi berbasis website untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan persediaan bahan baku di PT. Clara Jaya. Penulis mengacu pada</p>

	<p>penelitian terdahulu dan mengembangkan solusi berdasarkan masalah yang dihadapi perusahaan.</p>
Ikhtisar Artikel	<p>Pembuatan sistem informasi berbasis website untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan persediaan bahan baku di PT. Clara Jaya.</p>
Hasil Penelitian, Kesimpulan dan Saran	<p>a. Hasil Penelitian : Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi manajemen persediaan bahan baku yang diusulkan dapat memberikan informasi yang akurat dan terkini tentang persediaan, pemakaian, dan pembelian bahan baku pembangunan. Sistem ini memudahkan manajer proyek dan lapangan dalam mengelola persediaan, memantau perubahan jumlah bahan baku, serta melakukan pengajuan dan pembelian sesuai kebutuhan. Informasi yang disajikan dalam sistem ini juga membantu pengambilan keputusan dan strategi dalam perusahaan.</p> <p>b. Kesimpulan : Kesimpulan dari penulisan ini adalah perlunya implementasi sistem informasi manajemen persediaan bahan baku pada PT. Clara Jaya untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan persediaan. Sistem ini memberikan informasi yang akurat dan terkini tentang persediaan, pemakaian, dan pembelian bahan baku, memudahkan manajer proyek dan lapangan dalam pengelolaan persediaan, serta membantu pengambilan keputusan dan strategi perusahaan. Implementasi sistem ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan mengurangi pemborosan dalam pembangunan perumahan.</p>

	c. Saran : -
Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian	a. Persamaan : Bidang persediaan. b. Perbedaan : Penelitian sebelumnya menggunakan metode Framework for the Application System Thinking (FAST).
Komentar	-
<b>Review Literatur Keempat [22]</b>	
Judul Artikel	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN INVENTORI PADA BENGKEL PURE PRODUCT MOTOR
Penulis	Andree Febriantono, Taufiqurrachman
Judul Jurnal/Proceeding	Jurnal VISUALIKA   STMIK Muhammadiyah Jakarta
Tahun Penerbitan	2021
Masalah Utama yang diangkat	Sistem masih manual dan belum menggunakan sistem komputerisasi.
Kontribusi Penulis	Membangun sistem manajemen inventory yang sudah terkomputerisasi.
Ikhtisar Artikel	Penelitian ini memberikan kemudahan untuk pengendalian manajemen inventory.
Hasil Penelitian, Kesimpulan dan Saran	a. Hasil Penelitian : Sistem informasi manajemen inventori ini sudah terkomputerisasi, sehingga mempercepat dalam proses pengelolaan data dan tidak mudah rusak / hilang. b. Kesimpulan : Dengan adanya sistem informasi manajemen inventori ini, pencatatan dan penyimpanan data menjadi lebih efektif dan efisien sehingga memperkecil terjadinya kesalahan.

	c. Saran :
Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian	a. Persamaan : Subjek yang dibahas yaitu sistem informasi manajemen inventory/persediaan. b. Perbedaan : Metode analisis dan Bidang Perusahaan
Komentar	
<b>Review Literatur Kelima [23]</b>	
Judul Artikel	Sistem Informasi Manajemen Inventori Barang Gudang Berbasis Website Pada Bariklie Collection
Penulis	Santi Oktafiani, Nur Hafifah Matondang, Rio Wirawan
Judul Jurnal/Proceeding	Journal of Information System
Tahun Penerbitan	2022
Masalah Utama yang diangkat	Sistem masih manual di dalam pengolahan inventori barang yang mengakibatkan terjadinya kesalahan pencatatan stok barang, tidak akuratnya data stok dan pegawai sering lambat terhadap proses pengadaan barang jika stoknya habis.
Kontribusi Penulis	Pembuatan sistem inventori yang dapat membantu mempercepat pegawai dalam pendataan stok barang, menjadikan data yang dihasilkan akurat dan mempermudah proses pelaporan data kepada pemilik Bariklie Collection.
Ikhtisar Artikel	Memberikan suatu sistem yang diharapkan perusahaan agar lebih kondusif, maju dan berkualitas .
Hasil Penelitian, Kesimpulan dan Saran	a. Hasil Penelitian : Hasil dari sistem manajemen inventory tersebut dapat menjadikan proses pengelolaan data inventori barang lebih efektif dan efisien serta menghasilkan laporan yang lebih akurat.

	<p>b. Kesimpulan : Sistem manajemen inventory ini Memudahkan pegawai dalam melihat stok barang dan memudahkan pemilik dalam melihat serta menganalisis laporan produksi barang, barang masuk, barang keluar dan hasil penjualan barang.</p> <p>c. Saran : -</p>
Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian	<p>a. Persamaan : Subjek yang dibahas yaitu perancangan sistem.</p> <p>b. Perbedaan : Metode analisis dan Bidang Perusahaan</p>
Komentar	-
<b>Review Literatur Keenam[24]</b>	
Judul Artikel	Raw material inventory control analysis with economic order quantity method
Penulis	Rani Susanto
Judul Jurnal/Proceeding	IOP Conference Series: Materials Science and Engineering
Tahun Penerbitan	2018
Masalah Utama yang diangkat	Bagaimana meminimalkan total biaya inventori bahan baku secara ekonomis yang sesuai dengan kebutuhan produksi.
Kontribusi Penulis	Mengaplikasikan metode Economic Order Quantity (EOQ) untuk mengoptimalkan manajemen inventori bahan baku.
Ikhtisar Artikel	Mengoptimalkan manajemen inventori bahan baku dengan mengaplikasikan metode Economic Order Quantity (EOQ) secara ekonomis. Metode EOQ digunakan untuk menentukan jumlah pemesanan optimal yang akan menghasilkan total biaya inventori minimal, yang terdiri dari biaya pemesanan dan biaya penyimpanan.

<p>Hasil Penelitian, Kesimpulan dan Saran</p>	<p>a. Hasil Penelitian : Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa metode EOQ dapat digunakan untuk meminimalkan total biaya inventori dengan memperhatikan biaya pemesanan dan biaya tambahan untuk setiap bahan baku. Dengan menerapkan metode EOQ, perusahaan dapat menghindari pengeluaran yang berlebihan dalam proses pengadaan dan inventori, sehingga dapat memaksimalkan keuntungan perusahaan.</p> <p>b. Kesimpulan : Metode Economic Order Quantity (EOQ) dapat digunakan untuk meminimalkan biaya total inventori dengan mempertimbangkan biaya pemesanan dan biaya tambahan untuk setiap bahan baku. Dengan menerapkan metode EOQ, perusahaan dapat mengoptimalkan pengeluaran dalam proses pengadaan dan inventori, sehingga mencapai keuntungan maksimum.</p> <p>c. Saran : -</p>
<p>Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian</p>	<p>c. Persamaan : Bidang Inventory/ persediaan</p> <p>d. Perbedaan : Analisis</p>
<p>Komentar</p>	<p>-</p>