DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

DAFTAR SIMBOL vi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1.Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek 1

1.2.Identifikasi Masalah 2

1.3.Maksud dan Tujuan Kuliah Kerja Praktek 2

1.4.Batasan 3

1.5.Metode Penelitian 4

1.6.Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek 5

1.7.Sistematika Penulisan 5

BAB II LANDASAN TEORI 7

2.1.Konsep Dasar 7

2.1.1. Pengertian Sistem 7

2.1.2. Karakteristik Sistem 8

2.1.3. Klasifikasi Sistem 9

2.1.4. Daur Hidup Sistem 10

2.2.Konsep Dasar Informasi 13

2.2.1. Pengertian Informasi 13

2.2.2. Siklus Informasi 13
2.3.Konsep Dasar Persediaan Barang 14
2.3.1. Pengertian Persediaan 14
2.3.2. Sistem Informasi Persediaan 14
2.4.Komponen Sistem Informasi 15
2.5.Pengembangan Sistem Informasi 15
2.6.Tool Yang Digunakan 17
2.6.1. Diagram Alir Dokumen (*flowmap*) 17
2.7.Konsep Basis Data 18
2.7.1 *Entity Relationship Diagram* (ERD) 18
2.7.2. Teknik *Entity Relationship* 19
BAB III RUANG LINGKUP PERUSAHAAN 21
3.1.Tujuan Umum Perusahaan 21
3.2.Visi dan Misi 25
3.2.1.Visi Dinas Olahraga dan Pemuda 25
3.2.2. Misi Dinas Olahraga dan Pemuda 27
3.3.Struktur Organisasi 27
BAB IV KEGIATAN SELAMA KERJA 40
4.1.Jadwal Praktek Kerja Lapangan 40
4.2.Cara/ Teknik Kerja Praktek 40
4.3.Data Kerja Praktek 41
4.3.1.Penjelasan Sistem Persediaan Alat Tulis Kantor Pada Dinas Olahraga dan Pemuda Jawa Barat 41

4.3.2.Dokumen Yang Digunakan 41
4.3.3.Catatan Yang Digunakan 42
4.3.4.Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan 42
4.3.5.Flowmap 44
4.3.6.Diagram Konteks 45
4.3.7.Data Flow Diagram 46
4.3.8.Evaluasi Sistem Yang Sedang Berjalan 46
4.4. Usulan Perancangan Sistem 47
4.4.1 Tujuan Perancangan Sistem 48
4.4.2.Perancangan Prosedur yang Diusulkan 48
4.4.2.1.*Flowmap* (Bagan Alir) Yang Diusulkan 48
4.4.2.2.Diagram Konteks 50
4.4.2.3.*Data Flow Diagram* 51
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 52
5.1.Kesimpulan 52
5.2.Saran 53

DAFTAR PUSTAKA 54
LAMPIRAN