BAB III

KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1. Jadwal Kerja Praktek

Penulis melakukan Kerja Praktek selama Satu Bulan di PT. Dairyville Bandung. Adapun pelaksanaannya selama satu bulan terhitung yaitu mulai hari Senin sampai dengan Jumat, terhitung sejak tanggal 3 November 2003 sampai dengan 3 Desember 2003. Kerja Praktek dimulai pada pukul 08.00 WIB dan selesai pada pukul 16.00 WIB.

Adapun Jadwal Kegiatan Kerja Praktek dalam pelaksanaan Kerja Praktek sampai dengan penyusunan Laporan Kerja Praktek dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel III-1. Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

NO.	KEGIATAN	BULAN KEGIATAN												
		NOVEMBER 2003					DESEMBER 2003				JANUARI 2004			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan Kerja Praktek													
2	Penyusunan Program Kerja Praktek													
3	Pelaksanaan Kegiatan													
4	Pengumpulan Data													
5	Penyusunan Laporan													
6	Pengumpulan Laporan													

3.2. Cara dan Teknik Kerja Praktek

Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek dilakukan dengan mendatangi langsung Perusahaan, sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan sebelumnya. Dimulai pada hari pertama penulis langsung mendapatkan bimbingan kegiatan dan mulai mempelajari serta mengamati kegiatan dalam dunia kerja nyata, selain itu penulis juga mencari data-data yang dibutuhkan dalam penyelesaian laporan Kerja Praktek dan melakukan pelatihan terhadap sistem informasi Aplikasi Sales dan Inventory System (ASIS) di perusahaan.

3.3. Data Kerja Praktek

3.3.1. Teori Pendukung Kerja Praktek

3.3.1.1. Pengertian Sistem

Sistem adalah kumpulan/grup dari sub sistem/bagian/ komponen apapun baik phisik ataupun nonphisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Tujuan sistem tersebut adalah target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar target tersebut bisa tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya. Ciri-ciri atau kriteria dapat dijadikan tolak ukur

dalam menilai keberhasilan suatu sistem dan dasar bagi dilakukannya suatu pengendalian.

Tiga macam komponen sistem/subsistem adalah Input, Proses, Output. Input disini merupakan segala sesuatu yang masuk kedalam suatu sistem dan sebagai pemicu bagi sistem untuk melakukan proses yang diperlukan. Input dapat diklasifikasikan kedalam tiga katagori , yaitu :

- Serial Input
- Probable input
- Feedback Input

3.3.1.2. Pengertian Informasi

Informasi adalah sebagai hasil pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berarti bagi penerimanya, yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata dan digunakan untuk pengambilan keputusan. Sumber dari informasi adalah data yang merupakan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata.

Informasi dalam lingkungan sistem informasi memiliki beberapa ciri yaitu :

- Benar atau salah, informasi dapat berhubungan dengan realita atau tidak
- Baru, informasi yang telah disajikan baru bagi penerimanya

- Tambahan, informasi dapat menjadi suatu koreksi dan tambahan atas informasi yang salah atau kurang dari informasi yang ada
- Penegas, informasi dapat mempertegas informasi yang telah ada

3.3.1.3. Pengertian Sistem Informasi

Sistem Informasi merupakan suatu sistem didalam suatu organisasi yamng mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian untuk mendukung opersi yang bersifat manajerial dari kegiatan strategi dari suatu organisasi dengan penyediaan laporan-laporan yang diperlukan bagi pihak tertentu.

Sistem informasi intern dalam suatu organisasi mencakup empat bidang kegiatan yaitu :

1. Pembuatan laporan

   Laporan dibuat harus dapat dipercaya, mudah dimengerti oleh semua pihak, data-datanya diperoleh dari sumber yang kompeten, up-to date dan lengkap.

2. Sirkulasi laporan

   Laporan yang dibuat diberikan kepada pihak-pihak yang bersangkutan dalam penulisan laporan tersebut yaitu para pejabat dalam satu organisasi, sumber informasi laporan, pelaksana laporan dan pihak luar yang berhubungan dengan laporan

3. Penyimpanan laporan

   Yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan informasi laporan adalah tempat, biaya, pemeliharaan dan penyusunan. Hal ini untuk mempermudah dalam proses pencarian, pengambilan dan penyimpanan kembali informasi yang dibutuhkan oleh semua pihak

4. Pengambilan kembali laporan untuk dilaporkan dalam melaksanakan tindak lanjut lainnya. Hal ini erat hubungannya dengan sistem penyimpanan informasi, karena dari penyimpanan yang baik, maka informasi yang diperlukan untuk langkah selanjutnya dapat diperoleh dengan mudah, cepat dan tepat.

3.3.1.4. Gambaran Singkat Tentang Microsoft Visual Foxpro

Visual FoxPro adalah bahasa pemrograman visual yang berorientasi pada Basis Data (Database). Bahasa pemrograman FoxPro sudah terkenal dengan pengolahan database dengan DBMS yang sudah terbukti kehandalannya dari versi-versi sebelumnya. Sebelumnya perusahaan menggunakan MS FoxPro ver. 2.6a (DOS Version) dan tidak ditemukan masalah yang cukup berarti.

Visual FoxPro memiliki fasilitas yang lengkap didalam pengolahan database seperti transaction, buffering, ODBC, ADO & XML Support serta tidak membutuhkan spesifikasi perangkat keras yang tinggi.

Sinergi dengan aplikasi Microsoft yang lain seperti Microsoft Office (Word, Excel, dan Access) dan produk Visual Studio.NET lainnya (Visual Basic.NET, Visual C++.NET, Visual C#.NET) serta produk database di luar Microsoft seperti : Oracle, SQLAnywhere, SAP DB, ThunderBird, MySQL, PostGreSQL, dan lain-lain.

Microsoft Visual Fox Pro mempunyai kompatibilitas yang baik antar produk Microsoft, sehingga alasan ini juga memperkuat seorang programer untuk mengembangkan aplikasi berbasis Visual FoxPro. Juga kemampuan yang lain seperti Internet Support (HTML & XML) untuk Microsoft Internet Explorer.

3.3.2. Uraian Proses Kerja

Urutan proses kerja inventory pada sistem informasi Aplikasi Sales dan Inventory System (ASIS) yaitu :

1. Staff Administrasi Inventory melakukan pemasukkan data daftar barang, yang meliputi :
   - Data Grup Barang
   - Master Ukuran Barang
   - Master Data Barang

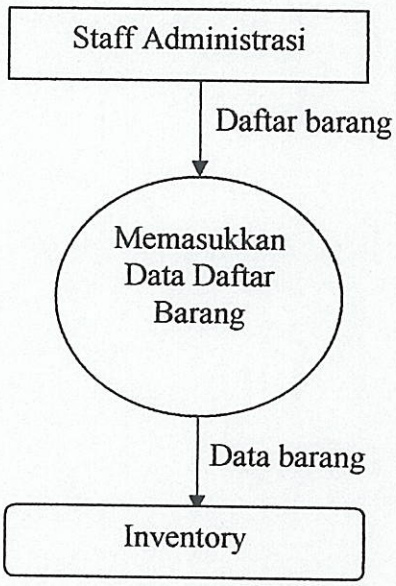
2. Staff Administrasi Inventory melakukan pemasukkan data daftar supplier

3. Staff Administrasi Inventory melakukan pemasukkan data pembelian barang pada saat Supplier memasok barang, yang meliputi :
   - Pemesanan Pembelian Barang (Purchase Order)
   - Penerimaan Barang di Gudang
   - Pengeluaran Retur Pembelian
4. Staff Administrasi Inventory melakukan pemasukkan data pengeluaran dan pengembalian dari salesman, yang meliputi :
   - Pengeluaran Barang ke Van (Salesman)
   - Pengembalian Barang dari Van (Salesman)
5. Bagian Administrasi Inventory membuat laporan pembelian barang
6. Membuat laporan stok barang
7. Melakukan pemasukan data retur penjualan dari konsumen

3.3.3. DFD dari Proses Kerja

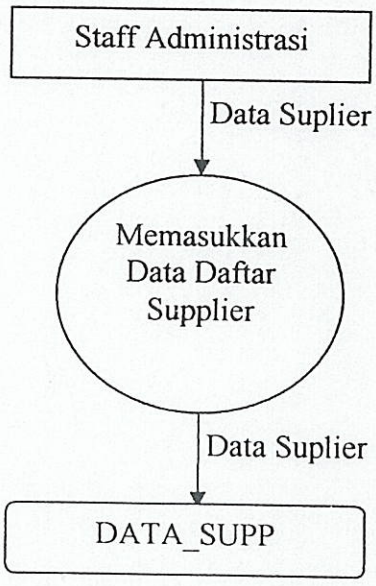
DFD dari proses kerja Inventory pada Aplikasi Sales dan Inventory System (ASIS) sebagai berikut :

a. DFD dari Proses Pemasukkan Data Daftar Barang



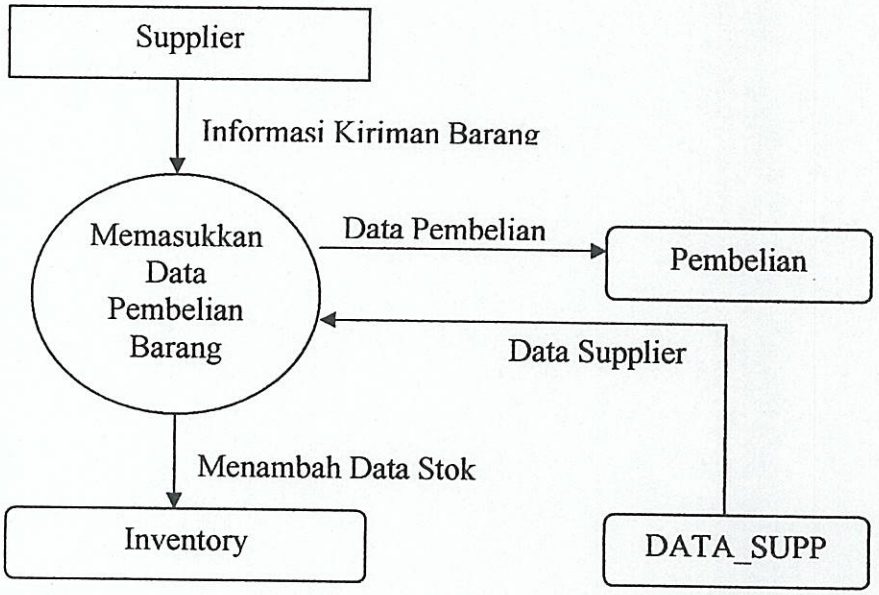
Gambar III-1. DFD Proses Pemasukan Data Daftar Barang

b. DFD dari Proses Pemasukkan Data Daftar Suplier



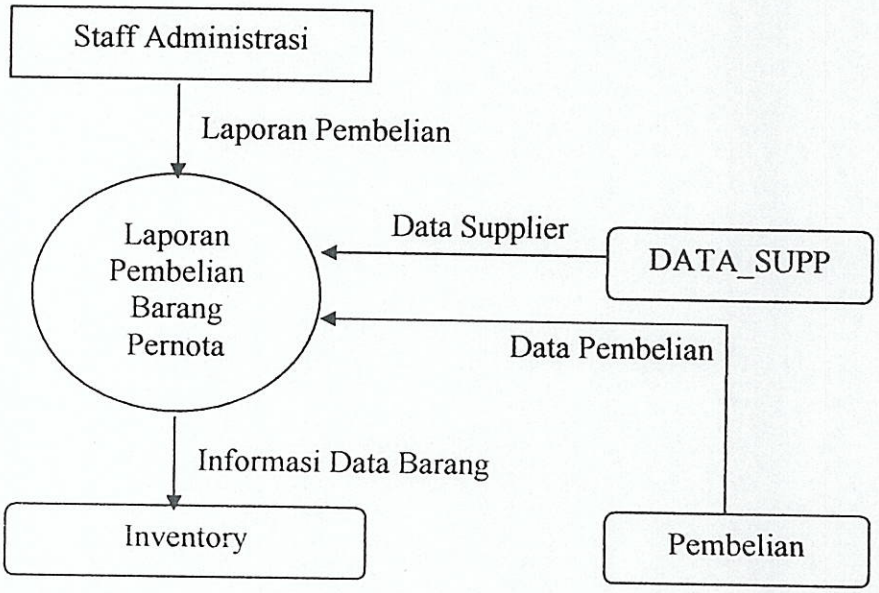
Gambar III-2. DFD dari Proses Pemasukkan Data Daftar Suplier

c. DFD dari Proses Pemasukkan Data Pembelian Barang



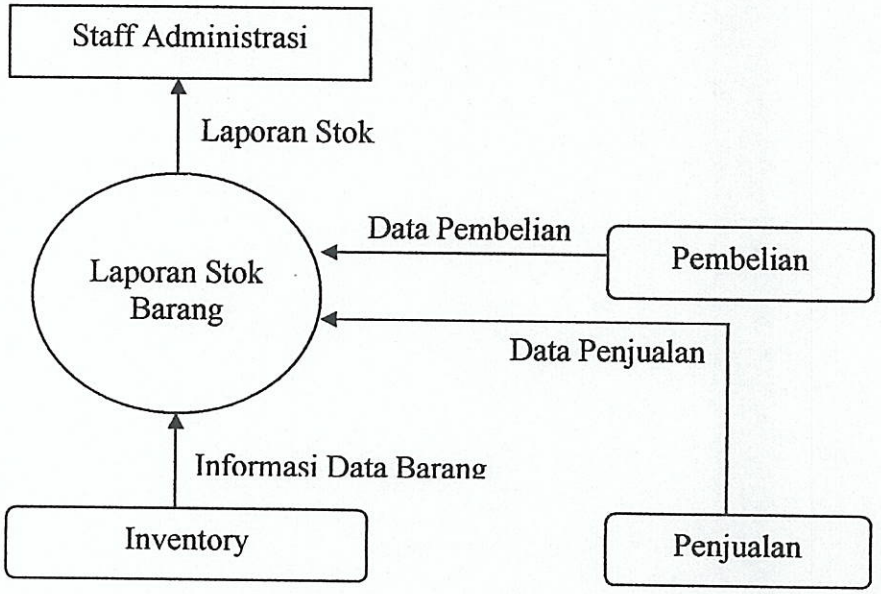
Gambar III-3. DFD dari Proses Pemasukkan Data Pembelian Barang

d. DFD dari Proses Membuat Laporan Pembelian Barang



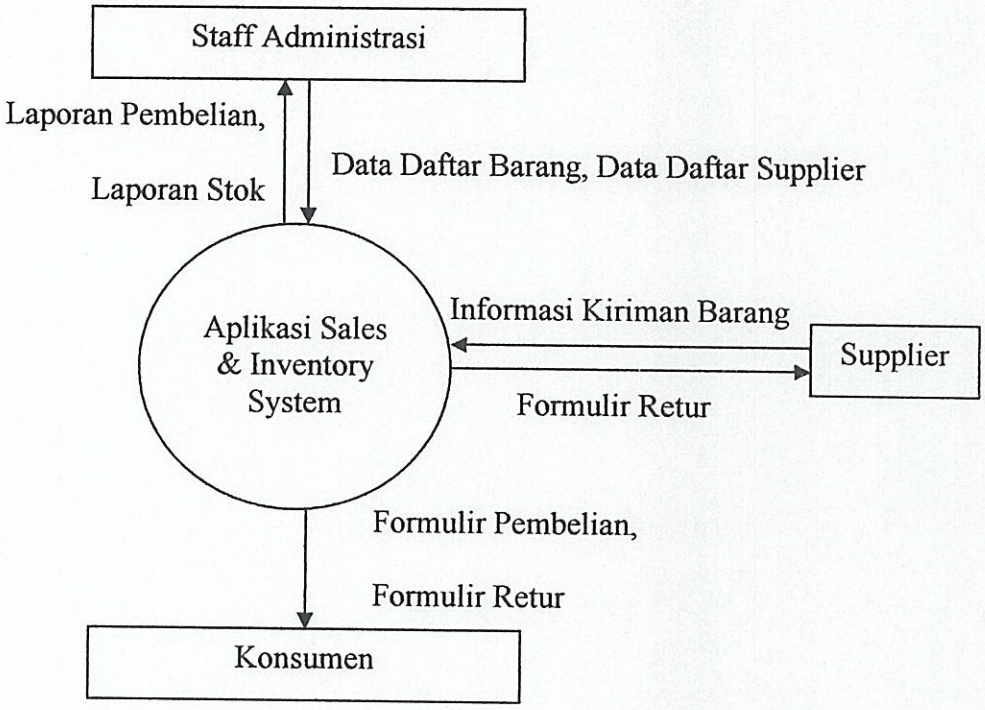
Gambar III-4. DFD dari Proses Membuat Laporan Pembelian Barang

e. DFD dari Proses Membuat Laporan Stok Barang



Gambar III-5. DFD dari Proses Membuat Laporan Stok Barang

3.3.4. Diagram Konteks Sintem Informasi Aplikasi Sales dan Inventory System (ASIS)



Gambar III-6. Diagram Konteks ASIS


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM