

Lampiran 1 Kartu Persediaan Barang

KARTU PERSEDIAAN BARANG

SKPD : DISDUKCAPIL KAB. TEGAL
Kab./Kota : TEGAL
Provinsi : JAWA TENGAH
Gudang :
Nama Barang : Ribbon Evolis Avancia
Satuan : Buah

Tanggal	No/tanggal surat dasar penerimaan/pengeluaran	Uraian	Barang - barang			Ket
			Masuk	Keluar	Sisa	
					89	
02-May-24				1	88	Dafduk
				1	87	Paten Talang
06-May-24				2	85	Dafduk
				1	84	Dafduk
07-May-24				1	83	MPP
				1	82	LOAK
14-May-24				14	68	Dafduk
				1	67	Paten Warureja
20-May-24				1	66	Paten Kramat
				2	64	Paten Warureja
27-May-24				2	62	Pameran
				1	61	Paten Kdbanteng
29-May-24				1	60	dafduk
30-May-24				2	58	MPP
				31		
					58	
03-Jun-24				1	57	Dafduk
04-Jun-24				12	45	Dafduk
05-Jun-24				1	44	Yancapil
				1	43	Paten Talang
11-Jun-24				1	42	Paten Kramat
				1	41	Dafduk
12-Jun-24				1	40	LOAK
13-Jun-24				1	39	Dafduk
20-Jun-24				1	38	Paten Warureja
				1	37	Dafduk
24-Jun-24				1	36	LOAK
				1	35	MPP
25-Jun-24				1	34	Paten Suradadi
27-Jun-24				1	33	Paten Kdbanteng
28-Jun-24			45		78	
				25		
					78	
01-Jul-24				1	77	Dafduk
02-Jul-24				12	65	Dafduk
08-Jul-24				1	64	Paten Kramat
				1	63	LOAK
10-Jul-24				2	61	Paten Warureja
11-Jul-24				1	60	MPP

15-Jul-24				1	59	Paten Kdbanteng
18-Jul-24				1	58	Paten Talang
				1	57	Yancapil
22-Jul-24				12	45	Dafduk
23-Jul-24				1	44	MPP
29-Jul-24				1	43	Paten Talang
				1	42	Dafduk
31-Jul-24				1	41	Dafduk
				1	40	Yancapil
				38		
					40	
01-Aug-24				1	39	KIA
05-Aug-24				2	37	Dafduk
06-Aug-24				1	36	KIA
09-Aug-24				1	35	KIA
				2	33	Dafduk
12-Aug-24				1	32	Op Pgbarang
14-Aug-24				1	31	Op Kramat
19-Aug-24				1	30	MPP
				2	28	Dafduk
				1	27	Yancapil
20-Aug-24				2	25	KIA
				12	13	Dafduk
21-Aug-24				1	12	Op Talang
26-Aug-24				2	10	Dafduk
				30		

Lampiran 2 Laporan Persediaan Barang

DAFTAR REKAPITULASI PENGGUNAAN BARANG PERSEDIAAN BARANG PAKAI HABIS DAN BARANG CETAKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEGAL

Per 03 Juni 2024 s/d 29 Juni 2024

JENIS BARANG		SALDO AWAL				PENERIMAAN JUNI 2024			PENGELUARAN JUNI 2024	SISA
III. PERSEDIAAN HABIS PAKAI / BAHAN KOMPUTER		VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH	VOLUME	HARGA	JUMLAH	VOLUME	VOLUME
1	Toner HP Black 16A	4	buah	2.195.400	8.781.600		2.195.400			4
2	Evolis Ribbon YMCKO 200 Images	198	buah	1.279.500	253.341.000	50	1.279.500	63.975.000	12	236
3	Evolis Ribbon YMCKO 400 Images	58	buah	3.844.000	222.952.000	45	3.844.000	172.980.000	25	78
4	Evolis retransfer Film	37	buah	954.000	35.298.000	45	954.000	42.930.000	25	57
5	Evolis Clening Kit Primacy	44	set	902.000	39.688.000		902.000		4	40
6	Evolis Clening Kit Avansia	2	set	858.000	1.716.000		858.000		2	-
7	Fargo Klining Kit	60	buah	510.200	30.612.000		510.200		2	58
8	Canon Black Ink Cartridge 810	122	buah	349.000	42.578.000		349.000		18	104
9	Canon Color Ink Cartridge 811	47	buah	299.700	14.085.900		299.700		9	38
10	Canon Color Ink Cartridge 88	10	buah	178.182	1.781.820		178.182		-	10
11	Canon Color Ink Cartridge 98	56	buah	240.100	13.445.600		240.100		-	56
12	Epson Black Ribbon Cartridge	158	buah	275.450	43.521.100		275.450		-	158
13	Epson Black Ink bottle 70 ml MIT6641	562	botol	110.000	61.820.000		110.000		-	562
14	Epson Yellow Ink bottle 70 ml MIT6644	61	botol	49.395	3.013.095		49.395		-	61
15	Epson Magenta Ink bottle 70 ml MIT6643	60	botol	49.395	2.963.700		49.395		-	60
16	Epson Cyan Ink bottle 70 ml MIT6642	66	botol	49.395	3.260.070		49.395		-	66
17	Canon Black Toner Cartridge 325	-	buah	1.200.800	-		1.200.800		-	-
18	Epson Black Ink bottle 003	265	botol	149.000	39.485.000		149.000		7	258
19	Epson Yellow Ink bottle 003	56	botol	74.800	4.188.800		74.800		-	56
20	Epson Magenta Ink bottle 003	55	botol	74.800	4.114.000		74.800		-	55
21	Epson Cyan Ink bottle 003	56	botol	74.800	4.188.800		74.800		-	56
22	Scandisk Cruz Blade C250 16 GB	-	buah	90.909	-		90.909		-	-
23	Konektor UTP RJ 45	-	box	150.000	-		150.000		-	-
24	Kabel LAN / Jaringan UTP	-	box	2.030.000	-		2.030.000		-	-
25	Crimping Tool	-	buah	445.000	-		445.000		-	-
26	Keyboard	-	buah	178.000	-		178.000		-	-
27	Mouse	-	buah	134.000	-		134.000		-	-
28	LAN Tester	-	buah	440.000	-		440.000		-	-
29	Toolkit	-	buah	445.000	-		445.000		-	-
30	Flashdisk	-	buah	100.000	-		100.000		-	-
31	Tinta Printer Hitam	30	botol	49.940	1.498.200		49.940		2	28
32	Tinta Printer Magenta	-	botol	49.940	-		49.940		-	-
33	Tinta Printer Yellow	-	botol	49.940	-		49.940		-	-
34	Tinta Printer Cyan	-	botol	49.940	-		49.940		-	-
Jumlah					832.332.685	Jumlah		279.885.000		

Tegal, 29 Juni 2024

Pejabat Penata Usahaan BMD

ASTIDAR, S.E
NIP. 19691209 200003 2 002

Pengurus Barang

MOH. SABAR IMAN
NIP. 19700121 199011 1 002

Mengetahui
Kepala Dinas



TRI GUNTORO, S.H. MM
NIP. 19670419 199503 1 002

Lampiran 3 Daftar Pegawai Dinas DUKCAPIL Kabupaten Tegal

PENGHITUNGAN KEBUTUHAN ASN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024

NO	JABATAN	NAMA	NIP	JENJANG PENDIDIKAN S2/S1/DIV/DIII/SMA /PKAR	JURUSAN
1	2	3	4	5	6
1	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	TRI GUNTORO, SH., MM	19670419 199503 1 002	S2	Administrasi Pemerintah
2	SEKRETARIS	ARIF WINANDAR, S.ETP/MM	19750510 1996031 001	S2	Ilmu pemerintahan
3	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	TRI LESMONO, S. Kom	19721123 199703 1 005	S1	Sistem Informasi
4	JF PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	NURLAELA HIDAYAH, A.Md	19920208 202012 2 006	D III	Manajemen Informatika
5	PENYUSUN PROGRAM, ANGGARAN DAN PELAPORAN/PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN	-	-	-	-
6		NURSITI JULIAH	19770110 200501 2 012	S1	Sarjana Manajemen
7		FEBRINA RISTI ARIYANTI, SE	19930215 202012 2 007	S1	Akuntansi
8	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN				
9		-	-	-	-
10		-	-	-	-
11	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ASTIDAR, SE	19691209 200003 2 002	S1	Ekonomi Manajemen
12	JF ARSIPARIS MAHIR	MUHAMMAD NAFIS. Q. A.Md	19790409 201101 1 005	D III	Kearsipan
13	JF ARSIPARIS TERAMPIL	-	-	-	-
14	ANALIS PELAYANAN PUBLIK	SURYO SUBANDI, SH	19690302 200701 1 020	S1	Hukum
15		HARI DEWANTA, S.IP	19851228 201406 1 004	S1	Ilmu Pemerintahan
16	KUSTODIAN BARANG MILIK DAERAH	DWI WAHYUNINGSIH, S.AP	19801007 200901 2 007	S1	Ilmu Administrasi Negara
17	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	SUGENG HARIYANTO	19801013 201001 1 001	SMK	Nautika
18		-	-	-	-
19	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN				
20		M. SABAR IMAN	19700121 199001 1 002	SMA	Biologi
21		EFI SUPRIATI	19790426 200901 2 002	SMA	IPS
22	OPERATOR PELAYANAN OPERASIONAL	SUGIYONO	19691102 200801 1 010	SMA	IPS
23					
24	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Drs. SODIK, MPd	19660810 2007011014	S2	Manajemen Pendidikan
25	ANALIS KEBIJAKN AHLI MUDA	TEDI PRANOTO, SE	19781120 199903 1 002	S1	Ekonomi
26	ANALIS KEBIJAKN AHLI MUDA	FATKULOH, S.KOM	19691211 200312 1 005	S1	Komputer
27	ANALIS KEBIJAKN AHLI MUDA	-	-	-	-
28	JF OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MAHIR	SUGIRI, A. Md	19750612 200801 1 012	DIII	Manajemen Informatika
29	JF OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERAMPIL	-	-	-	-
30	PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN	-	-	-	-
30	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	JOKO MULYONO	19810417 201001 1 005	SMU	IPS
31		INTAN DWI ANGGOROWATI	19680102 199603 2 001	SMA	IPA
32		MUHAJIRIN	19671231 200701 1 446	SMA	IPS
33		TRIS TIYANTO	19751224 200801 1 005	SMEA	Keuangan
34		SLAMET NUROKHMAN	19770924 201001 1 004	SLTA	IPA
35		JAKRONI	19750516 200901 1 003	MA	IPS
36		TONI SANDONO	19821112 201001 1 002	SLTA	IPS
37		AKHMAD	19700920 200701 1 013	SMA	IPS
38		SARODIN	19680501 200906 1 001	SMA	IPS
39		AHMAD YAMIN	19730323 200701 1 013	SMEA	Keuangan
40		MOHAMAD YUSUP	19701010 200901 1 004	SMEA	Keuangan
41		SUSNIYATI	19700525 200701 2 035	SMA	IPS
42		ARIP WIBOWO	19750511 201406 1 003	SMA	IPS
43		AHMAD JULI EFENDI	19820708 201001 1 001	SMA	IPS
44		PATONI	19670519 200701 1 023	SMA	IPS
45		HESTY WINARTI	19750819 200701 2 007	SMEA	Keuangan
46		SUPRIYANTO	19760916 200801 1 009	SLTA	Biologi
47		EVY SULASTRI	19850212 200901 2 003	SMA	IPA
48		SUGIRI, A. Md	19750612 200801 1 012	DIII	Manajemen Informatika
49		MUHAMMAD VANI	19660318 200701 1 019	STM	Agronomi
50		AGUS YANTO	19801118 200801 1 006	SMA	IPS

NO	JABATAN	NAMA	NIP	JENJANG PENDIDIKAN S2/S1/Dir/DIII/SMA /SMK	JURUSAN
53		AKHMAD JAENUDIN	19670314 200701 1 026	SMEA	Tata Buku
54	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	IKA PRATIWI, SE	19680730 199203 2 004	S1	Serjana Ekonomi
55	JF ANALAIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	-	-	-	-
	JF ANALAIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	-	-	-	-
56	JF ANALAIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	-	-	-	-
57	JF OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN MAHIR	-	-	-	-
58	JF OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERAMPIL	RITA KRISTALINA, A,md	-	-	-
	PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN	EDY WALLIYO	19720408 201001 1 003	S1	Sarjana Hukum
59	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	NASIRUN	19670612 199203 1 013	SMA	Biologi
60		LENI KUSRINI	19810412 200801 2 013	SLTA	IPA
61		SUNARTO	19711223 200701 1 009	SLTA	IPS
62		UNTUNG SUPARJO, SE	19701205 201001 1 004	S1	Ekonomi Akuntansi
63		RATNA WAHYUNI, SE	19730226 200801 2 003	S1	Ekonomi Manajemen
64		RIYANTO	19680425 200701 1 013	SLTA	Biologi
66		MOH. RIAN TO	19691212 200801 1 015	SLTA	Biologi
67		FAHMI NURHIDAYAT	19800627 201212 1 002	SLTA	IPS
68		SEPTI RISDIANA IRMANI	19850930 201406 2 001	SMA	IPS
69		SAMSUDIN	19750903 201001 1 001		Biologi
70		ANNI ULWIYATI BCH	19810819 200901 2 009	SLTA	IPA
71		YUDI HARJO	19840302 201212 1 001	SLTA	IPS
72		RAMDON	19690314 200801 1 003	SMA	IPS
73		KOMARIUDIN	19751012 201001 1 000	SMA	IPS
74		ENDANG PUJIOWATI	19781020 201001 2 004	SMA	IPS
75		TRIO HARSONO	19760428 201001 1 007	SMA	Biologi
		SRI WIDIYATI, A. Md	19710528 200901 2 001	DIII	Ilmu Sosial Pembangunan
77		PATONI	196609012 200701 1 033	SMA	IPS
80					
81	KEPALA BIDANG PENGELOAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	SINGGIH ELUNG SAMUDRO,ST,MM	19800727 200501 1 016	S2	Megister Manajemen
82	JF PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA	BAYU SETYA Y, S,Kom	19870628 201101 1 005	SI	Tekhnik Informatika
83		WASISMO, A,Md	19660514 199403 1 001	D III	Manajemen Informatika
84	JF PRANATA KOMPUTER PERTAMA	NUR YANTO, S,Kom	19770510 201001 1 016	SI	Tekhnik Informatika
85		DADANG KURNIAWAN, S,Kom	19850828 201502 1 001	S1	Tekhnik Informatika
86	JF PRANATA KOMPUTER MAHIR	HERU ISMANTO,A,Md	19830831 201001 1 012	D III	Manajemen Informatika
87	JF PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	-	-	-	-
88	PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN	-	-	-	-
	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	-	-	-	-

Slawi, Februari 2024

Mengetahui,
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

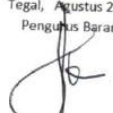


Lampiran 4 Daftar Penyedia / Pemasok Barang

DAFTAR NAMA PENYEDIA PENGADAAN BARANG HABIS PAKAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEGAL

No	Nama Penyedia	Alamat	Email	No. Telp
1	cv. karya mitra	Jl. kepodang no 6 rt 01 rw 07 ds. mejasem barat, kec. kramat, kab. tegal	karyamitra_cv@yahoo.co.id	081805973998
2	cv.cipta jaya putra	jl. wahid hayim no.15 slawi	putraciptajaya357@gmail.com	081225340009
3	pt. gelora nusantara abadi	jl. hm. subchan ze. no. 234 - b kodus	geloranusantaraabadi.pt@gmail.com	08112700065
4	pt tiga teknologi nusantara	plaza summarecon bekasi, jl. bulevar ahmad yani kav. k. 01, kel. harapan mulya kec. medan satria, kota bekasi – jawa barat	admin.teknologi@3tn.co.id	081399212838
5	pt. solo murni	jl. ahmad yani no.378, kerten, laweyan	project.kiky@gmail.com	087873501868
6	pt dinamik pilar nusa	ruko textile mangga dua blok c4 no.12a jalan mangga dua raya, ancil, pademangan, jakarta utara	ptdpnofficial@gmail.com	081211168338
7	cv republik adi jaya	jl.flores baru langon no.01 rt.001 rw.003	adirepublikcomputer@gmail.com	085742284058
8	pt haiga citra digital	jl. candi kalasan timur iii no. 119 kota semarang	triyanto@orderkilat.com	085743121342
9	cv. glory albeta	Perumahan Gardenia B2 No.9 RT. 004 RW. 009 Plamongansari Pedurungan	gloryalbeta09@gmail.com	081226459555
10	cv.pelajar pantai utara	Jl. Pawiyatan Luhur No. 27A, Kel. Tinjomoyo, Kec. Banyumanik, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah Kode Pos 50262	pelajarantaiutara@gmail.com	024-76404309
11	cv. berkah cahaya abadi	gedung itc lt 1 block e2 no 57 jalan mangga dua raya pademangan jakarta utara 14430	depoatk@gmail.com	081213474788

Tegal, Agustus 2024
Pengurus Barang


MSH. KABAR IMAN
NIP. 19700121 199011 1 002

Lampiran 5 Tabel Uji Kuesioner

ANGKET PENGUJIAN KUESIONER ASPEK USABILITY DAN KECEPATAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI

Nama Responden	Moh. Sabar Iman
Tanggal	18/11-2024

Petunjuk Pengerjaan

- Gunakan tanda (✓) untuk mengisi angket berikut
- Sebelum mengisi angket di mohon untuk melakukan akses dan ujicoba sistem informasi
- Jika ada hal yang belum dipahami, silahkan menghubungi tim teknis (pengembang aplikasi)

Panduan

Jawaban	Nilai
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Netral	3
Tidak setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Tabel Uji Kuesioner

No	Instrumen	SS	S	N	TS	STS
1.	Membantu pengguna menjadi lebih efektif dalam pengolahan maupun monitoring data barang		✓			
2.	Sistem yang dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna	✓				
3.	Sistem yang dibangun mudah dipelajari	✓				
4.	Sistem bekerja sesuai dengan yang pengguna harapkan	✓				
5.	Pengguna dapat dengan mudah mengoperasikan sistem	✓				
6.	Sistem yang digunakan bekerja sebagaimana mestinya	✓				
7.	Sistem yang dibangun sangat nyaman digunakan		✓			
8.	Sistem ini mempercepat pencatatan barang masuk dan keluar	✓				
9.	Proses mencari data barang (pencarian) mudah dilakukan.	✓				
10.	Pembuatan laporan stok barang lebih cepat dibandingkan metode sebelumnya.	✓				

ANGKET PENGUJIAN KUESIONER
ASPEK USABILITY DAN KECEPATAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI

Nama Responden	Astidar
Tanggal	18 November 2024

Petunjuk Pengerjaan

1. Gunakan tanda (v) untuk mengisi angket berikut
2. Sebelum mengisi angket di mohon untuk melakukan akses dan ujicoba sistem informasi
3. Jika ada hal yang belum dipahami, silahkan menghubungi tim teknis (pengembang aplikasi)

Panduan

Jawaban	Nilai
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Netral	3
Tidak setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Tabel Uji Kuesioner

No	Instrumen	SS	S	N	TS	STS
1.	Membantu pengguna menjadi lebih efektif dalam pengolahan maupun monitoring data barang	✓				
2.	Sistem yang dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna		✓			
3.	Sistem yang dibangun mudah dipelajari		✓			
4.	Sistem bekerja sesuai dengan yang pengguna harapkan	✓				
5.	Pengguna dapat dengan mudah mengoperasikan sistem	✓				
6.	Sistem yang digunakan bekerja sebagaimana mestinya	✓				
7.	Sistem yang dibangun sangat nyaman digunakan		✓			
8.	Sistem ini mempercepat pencatatan barang masuk dan keluar		✓			
9.	Proses mencari data barang (pencarian) mudah dilakukan.	✓				
10.	Pembuatan laporan stok barang lebih cepat dibandingkan metode sebelumnya.	✓				

ANGKET PENGUJIAN KUESIONER
ASPEK USABILITY DAN KECEPATAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI

Nama Responden	Firdaus
Tanggal	12/11/24

Petunjuk Pengerjaan

1. Gunakan tanda (v) untuk mengisi angket berikut
2. Sebelum mengisi angket di mohon untuk melakukan akses dan ujicoba sistem informasi
3. Jika ada hal yang belum dipahami, silahkan menghubungi tim teknis (pengembang aplikasi)

Panduan

Jawaban	Nilai
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Netral	3
Tidak setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Tabel Uji Kuesioner

No	Instrumen	SS	S	N	TS	STS
1.	Membantu pengguna menjadi lebih efektif dalam pengolahan maupun monitoring data barang		✓			
2.	Sistem yang dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna		✓			
3.	Sistem yang dibangun mudah dipelajari		✓			
4.	Sistem bekerja sesuai dengan yang pengguna harapkan	✓				
5.	Pengguna dapat dengan mudah mengoperasikan sistem		✓			
6.	Sistem yang digunakan bekerja sebagaimana mestinya	✓				
7.	Sistem yang dibangun sangat nyaman digunakan		✓			
8.	Sistem ini mempercepat pencatatan barang masuk dan keluar			✓		
9.	Proses mencari data barang (pencarian) mudah dilakukan.	✓	✓			
10.	Pembuatan laporan stok barang lebih cepat dibandingkan metode sebelumnya.		✓			

Lampiran 6 Surat Kesediaan Bimbingan

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama
Nama : Nurlaela Hidayah
NIM : 23092012
Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua
Nama : Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom.
Status : Dosen Tetap
NIDN : 0613028601
Jabatan Fungsional: Lektor Kepala
Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I / III/d

Pada hari ini Selasa tanggal 10 September 2024 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing I Tugas Akhir Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Tugas Akhir minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir.

Tegal, 10 September 2024

Pihak Pertama



Nurlaela Hidayah

Pihak Kedua



Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom.

Mengetahui
Ketua Program Studi D IV Teknik Informatika

Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
NIPY. 09.015.225

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Nurlaela Hidayah
NIM : 23092012
Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom.
Status : Dosen Tetap
NIDN : 0605049004
Jabatan Fungsional: -
Pangkat/Golongan : -

Pada hari ini Rabu tanggal 04 September 2024 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing II Tugas Akhir Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Tugas Akhir minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir.

Tegal, 04 September 2024

Pihak Pertama



Nurlaela Hidayah

Pihak Kedua



Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom.

Mengetahui
Ketua Program Studi D IV Teknik Informatika

Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
NIPY. 09.015.225

Lampiran 7 Surat Pernyataan Pengajuan HKI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, pemegang Hak Cipta;

1. Nama : Nurlaela Hidayah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Gang Sulaeman II No.46 Pekauman Kulon Rt. 02 / RW.02
Kec. Dukuhturi Kab.Tegal- Jawa Tengah
2. Nama : Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln. Raya Kluwut Timur No.24; RT 003 / RW 004;
Bulakamba , Brebes - Jawa Tengah
3. Nama : Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Griya Santika blok J no. 11, Pengabean, Kec. Dukuhturi, Kab.
Tegal- Jawa Tengah

Dengan ini menyatakan bahwa ;

1. Karya Cipta yang saya mohonkan;

Berupa : Program Komputer

Berjudul : Sistem Informasi Persediaan Barang Habis Pakai Berbasis Web Pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal

- Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan karya cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 ayat (2);
 - Bukan merupakan ekspresi budaya Tradisional sebagaimana dimaksud didalam pasal 38;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam pasal 39;
 - Bukan merupakan Hasil Karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 dan 42;
 - Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 dan;
 - Bukan merupakan ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) HURUF D Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut diatas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgara, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa;
 - a. Permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
 - b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam perkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 21 Oktober 2024



Nurlaela Hidayah
Pemegang Hak Cipta*

Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom.
Pemegang Hak Cipta*

Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom.
Pemegang Hak Cipta*

Lampiran 8 Surat Pengalihan HKI

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Nurlaela Hidayah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Gang Sulaeman II No.46 Pekauman Kulon Rt. 02 / RW.02
Kec. Dukuhturi Kab.Tegal- Jawa Tengah
2. Nama : Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln. Raya Kluwut Timur No.24; RT 003 / RW 004;
Bulakamba , Brebes - Jawa Tengah
3. Nama : Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Griya Santika blok J no. 11, Pengabean, Kec. Dukuhturi, Kab.
Tegal- Jawa Tengah

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

N a m a : Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
Politeknik Harapan Bersama

Alamat : Jl. Mataram No.9 Pesurungan Lor Kota Tegal

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa Program Komputer dengan judul "Sistem Informasi Persediaan Barang Habis Pakai Berbasis Web Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal". untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemegang Hak Cipta
Ketua P3M

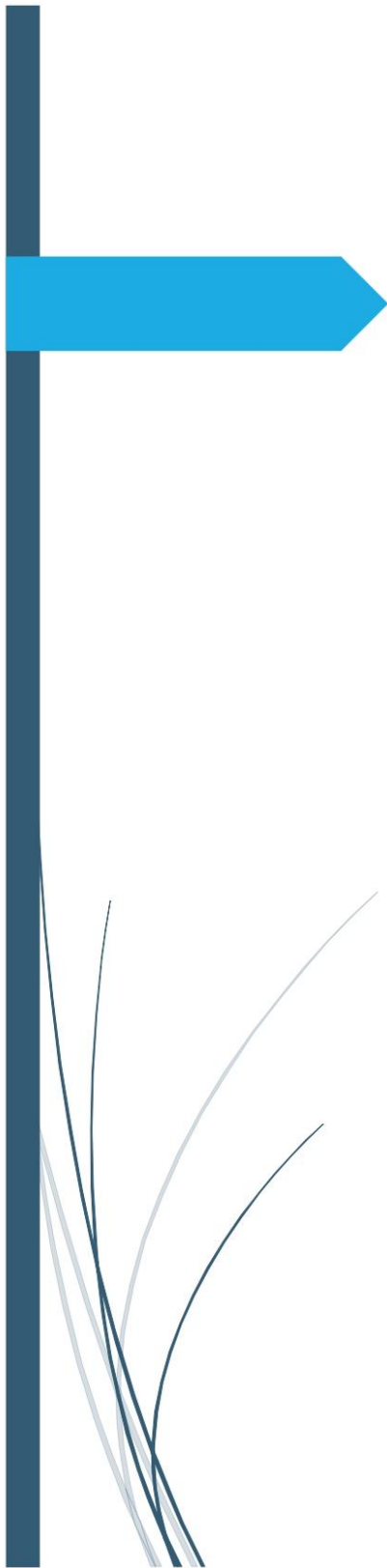
(Muhammad Fikri Hidayattullah, S.T., M.Kom.)

Tegal, 21 Oktober 2024
Pencipta

(Nurlaela Hidayah)

(Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom.)

(Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom.)



MANUAL BOOK & SOURCE CODE

**Sistem Informasi
Persediaan Barang Habis Pakai
Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Tegal**

Penulis:
Nurlaela Hidayah

Manual Book Aplikasi Sistem Informasi Persediaan Barang Habis Pakai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal

1. Pengenalan Aplikasi

Aplikasi Sistem Informasi Persediaan Barang Habis Pakai adalah sebuah sistem yang dirancang untuk membantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dalam mengelola persediaan barang habis pakai. Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan barang habis pakai.

2. Fitur Utama

Manajemen Barang : Menambah, mengedit, dan menghapus data barang habis pakai.

Pencatatan Stok Masuk : Mencatat barang yang masuk ke dalam persediaan.

Pencatatan Stok Keluar : Mencatat barang yang keluar dari persediaan.

Laporan Stok : Menghasilkan laporan mengenai persediaan barang.

3. Persyaratan Sistem

Hardware:

- Komputer dengan spesifikasi minimal:
- Prosesor : min. Intel Core i3
- RAM : min. 4 GB
- Ruang Penyimpanan: SSD / HDD

Software:

- Sistem Operasi : Windows 10 atau lebih baru
- Browser : Google Chrome, Mozilla Firefox, atau browser lainnya
- Database : MySQL

4. Instalasi Aplikasi

Instalasi Database:

- Pastikan MySQL terinstal.
- Buat database baru dengan nama inventory
- Import file inventory.sql

Instalasi Aplikasi:

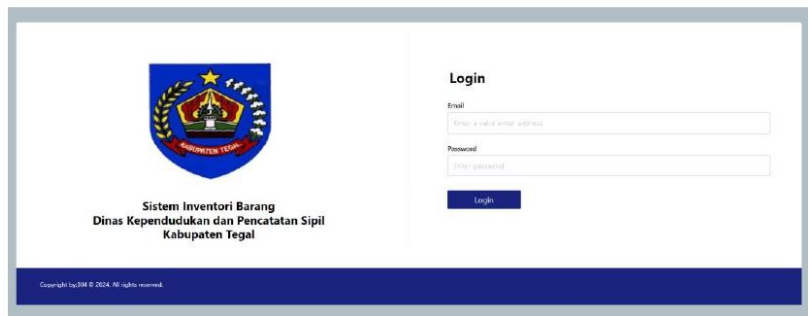
- Ekstrak file aplikasi ke dalam folder yang diinginkan.
- Konfigurasi file koneksi database sesuai dengan pengaturan server database.

Akses Aplikasi:

Buka browser dan masukkan URL aplikasi

5. Panduan Penggunaan

- Login ke Aplikasi
Buka aplikasi di browser.
- Masukkan email dan password.
Klik tombol Login.



Login

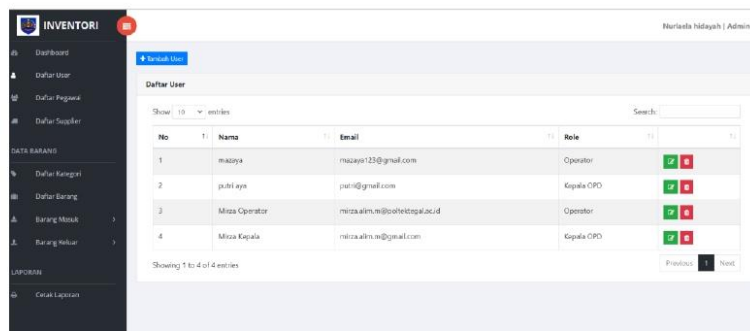
Email

Password

Sistem Inventori Barang
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tegal

Copyright by SIM © 2024. All rights reserved.

- Manajemen User
 - Menambah User:
Pilih menu User kemudian Klik tombol Tambah User, Isi Form dan Klik Simpan
 - Mengedit User:
Pilih menu User, Pilih User yang ingin diedit, Klik tombol Edit di samping User lalu ubah informasi yang diperlukan lanjutkan Klik Simpan.
 - Menghapus User:
Pilih menu User.
Temukan User yang ingin dihapus, Klik tombol Hapus di samping User.



INVENTORI

Dashboard
Daftar User
Daftar Pegawai
Daftar Supplier

DATA BARANG
Daftar Barang
Barang Masuk
Barang Keluar

LOKUSIM
Cetak Laporan

Barisela Hidayah | Admin

Daftar User

Show 10 entries

No	Nama	Email	Role
1	misaya	misaya123@gmail.com	Operator
2	puri aya	puri@gmail.com	Kepala CPO
3	Mirza Operator	mirza.alim.mirza@telkomsel.com	Operator
4	Mirza Kepala	mirza.alim.mirza@gmail.com	Kepala CPO

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

- Manajemen Pegawai

- Menambah Pegawai:

Pilih menu Pegawai Kemudian Klik tombol Tambah Pegawai, Isi Form dan Klik Simpan
- Mengedit Pegawai:

Pilih menu Pegawai, Pilih Pegawai yang ingin diedit, Klik tombol Edit di samping Pegawai lalu ubah informasi yang diperlukan lanjutkan Klik Simpan.
- Menghapus Pegawai:

Pilih menu Pegawai.

Temukan Pegawai yang ingin dihapus, Klik tombol Hapus di samping Pegawai.

- Manajemen Supplier
 - Menambah Supplier:

Pilih menu Supplier Kemudian Klik tombol Tambah Supplier, Isi Form dan Klik Simpan
 - Mengedit Supplier:

Pilih menu Supplier, Pilih Supplier yang ingin diedit, Klik tombol Edit di samping Supplier lalu ubah informasi yang diperlukan lanjutkan Klik Simpan.
 - Menghapus Supplier:

Pilih menu Supplier. Temukan Supplier yang ingin dihapus, Klik tombol Hapus di samping Supplier.

No	Nama	Alamat	Email	No Handphone
1	PT. Candia Buana	Jl. Kertawang Sirewi Kulon	candiaBuana003@gmail.com	085740401111
2	CY Karya Mitra Alami	Majapahit, Kali Nagel	karyamitra10@gmail.com	08123456789

- Manajemen Kategori

- Menambah Kategori:

Pilih menu Kategori Kemudian Klik tombol Tambah Kategori, Isi Form dan Klik Simpan

- Mengedit Kategori:

Pilih menu Kategori, Pilih Kategori yang ingin diedit, Klik tombol Edit di samping Kategori lalu ubah informasi yang diperlukan lanjutkan Klik Simpan.

- Menghapus Kategori:

Pilih menu Kategori. Temukan Kategori yang ingin dihapus, Klik tombol Hapus di samping Kategori.

No	Kode Kategori	Nama Kategori
1	K7202410001	Alat Komputer
2	K7202410002	Alat Tulis

- Manajemen Barang

- Menambah Barang:

Pilih menu Barang Kemudian Klik tombol Tambah Barang, Isi Form dan Klik Simpan

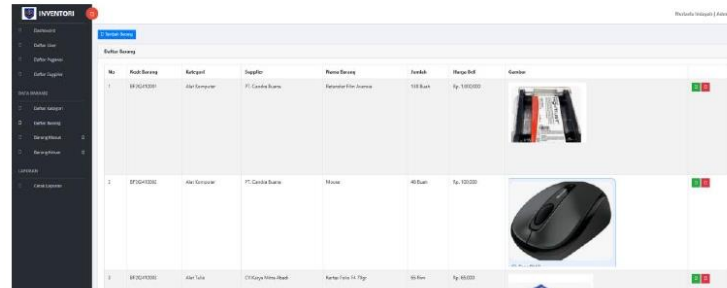
- Mengedit Barang:

Pilih menu Barang, Pilih barang yang ingin diedit, Klik tombol Edit di samping barang lalu ubah informasi yang diperlukan lanjutkan Klik Simpan.

- Menghapus Barang:

Pilih menu Barang.

Temukan barang yang ingin dihapus, Klik tombol Hapus di samping barang.



- Pencatatan Barang Masuk

- Menambah Barang Masuk:

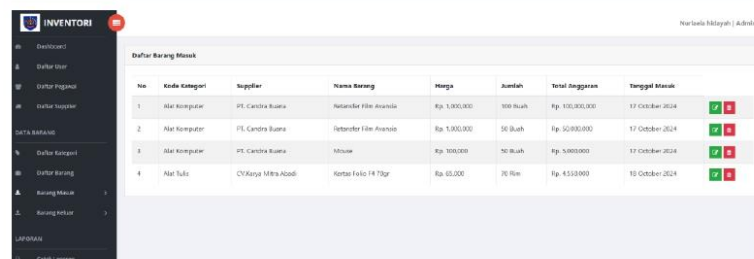
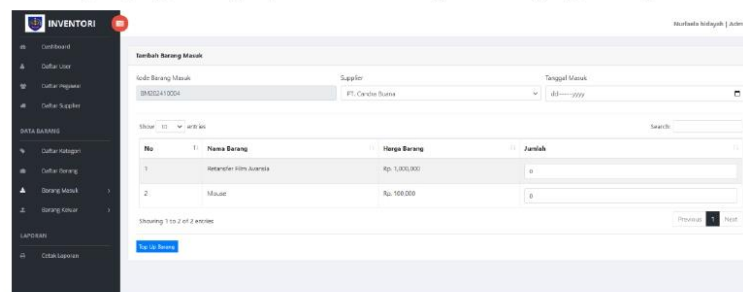
Pilih menu Barang Masuk, Pilih sub menu Tambah Pembelian Kemudian Isi Form dan Klik Top up barang.

- Mengedit Barang Masuk:

Pilih menu Barang Masuk, Pilih sub menu Daftar Barang Masuk Pilih barang yang ingin diedit, Klik tombol Edit di samping barang masuk lalu ubah informasi yang diperlukan lanjutkan Klik Simpan.

- Menghapus Barang Masuk:

Pilih menu Barang Masuk, Pilih sub menu Daftar Barang Masuk Pilih barang Masuk yang ingin dihapus, Klik tombol Hapus di samping barang masuk.



- Pencatatan Barang Keluar

- Menambah Barang Keluar:

Pilih menu Barang Keluar, Pilih sub menu Tambah Barang Keluar Kemudian Isi Form dan Klik Tambah.

- Mengedit Barang Keluar:

Pilih menu Barang Keluar, Pilih sub menu Daftar Barang Keluar Pilih barang Keluar yang ingin diedit, Klik tombol Edit di samping barang Keluar lalu ubah informasi yang diperlukan lanjutkan Klik Simpan.

- Menghapus Barang Keluar:

Pilih menu Barang Keluar, Pilih sub menu Daftar Barang Keluar Pilih barang yang ingin dihapus, Klik tombol Hapus di samping barang Keluar.

The image shows two screenshots of the INVENTORI application interface. The top screenshot displays the 'Tambah Barang Keluar' (Add Outgoing Goods) form. It includes a sidebar menu on the left with options like 'Dashboard', 'Daftar User', 'Daftar Regenerasi', 'Daftar Supplier', 'Daftar Barang', 'Daftar Masuk', 'Daftar Keluar', 'LAPORAN', and 'Cetak Laporan'. The main form area has fields for 'Kode Barang Keluar' (B020410004), 'Nama Penerima' (Bagja Hery Santoso), and 'Tanggal Keluar' (20-10-2024). Below these is a table with columns 'Cat. Barang', 'Nama Barang', 'Stok', and 'Jumlah'. The table lists items like 'Kertas Tulus F4 70gr', 'Mouse', and 'Kardus Film Asusid'. A 'Simpan' button is at the bottom right. The bottom screenshot shows the 'Daftar Barang Keluar' (Outgoing Goods List) table. It has columns for 'No', 'Kode Barang', 'Nama Penerima', 'Nama Barang', 'Jumlah', and 'Tanggal'. It lists four outgoing goods entries with their respective details and status icons (green for active, red for inactive). A search bar and pagination controls are also visible.

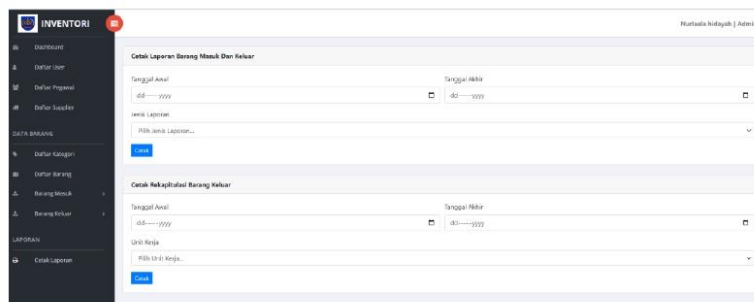
- Pencetakan Laporan

- Cetak Laporan Barang Masuk Dan Keluar

Pilih menu cetak laporan, isi tanggal awal dan tanggal akhir kemudian pilih jenis laporan (laporan barang masuk / laporan barang keluar) klik tombol cetak

- Cetak Rekapitulasi Barang Keluar

Pilih menu cetak laporan, isi tanggal awal dan tanggal akhir kemudian pilih unit kerja, klik tombol cetak



6. Troubleshooting

Masalah Login : Pastikan username dan password yang dimasukkan benar.
Jika lupa password, hubungi administrator.

Kesalahan Database : Pastikan koneksi database sudah benar dan database dalam keadaan aktif.

Aplikasi Tidak Responsif: Coba refresh halaman atau restart aplikasi.

7. Kontak Dukungan

Jika mengalami kesulitan atau membutuhkan bantuan lebih lanjut, silakan hubungi tim dukungan teknis:

Email: elaaja603@gmail.com

Telepon: 0857 1043 1718

8. Penutup

Manual ini diharapkan dapat membantu pengguna dalam menggunakan aplikasi Sistem Informasi Persediaan Barang Habis Pakai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal. Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi tim dukungan.

---Terima Kasih---

Lampiran 10 Sertifikat HKI

 REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	
SURAT PENCATATAN CIPTAAN	
Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:	
Nomor dan tanggal permohonan	: EC002024210565, 23 Oktober 2024
Pencipta	
Nama	: Nurlaela Hidayah, Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom. dkk
Alamat	: Gang Sulaeman II No.46 Pekauman Kulon Rt. 02 / RW.02 Kec. Dukuhturi Kab. Tegal Provinsi Jawa Tengah 52192, Dukuhturi, Tegal, Jawa Tengah, 52192
Kewarganegaraan	: Indonesia
Pemegang Hak Cipta	
Nama	: Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) Politeknik Harapan Bersama
Alamat	: Jalan Mataram No. 9, Pesurungan Lor, Kecamatan Margadana 52142, Margadana, Tegal, Jawa Tengah 52142
Kewarganegaraan	: Indonesia
Jenis Ciptaan	: Program Komputer
Judul Ciptaan	: SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN BARANG HABIS PAKAI BERBASIS WEB PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEGAL
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	: 23 Oktober 2024, di Tegal
Jangka waktu perlindungan	: Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor pencatatan	: 000782997
adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon. Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.	
	a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL u.b Direktur Hak Cipta dan Desain Industri
 IGNATIUS M.T. SILALAH NIP. 196812301996031001	
Disclaimer: Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.	

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Nurlaela Hidayah	Gang Sulaeman II No.46 Pekauman Kulon Rt. 02 / RW.02 Kec. Dukuhturi Kab. Tegal Provinsi Jawa Tengah 52192, Dukuhturi, Tegal
2	Ir. Ginanjar Wiro Sasmito, S.Kom., M.Kom.	Jln. Raya Kluwut Timur No.24; RT 003 / RW 004 Kec. Bulakamba Kab Brebes Provinsi Jawa Tengah 52253, Bulakamba, Brebes
3	Mirza Alim Mutasodirin, S.Kom., M.Kom.	Griya Santika Blok J No. 11, Pengabean Kec.Dukuhturi Kab. Tegal Provinsi Jawa Tengah 52192, Dukuhturi, Tegal

