

# **LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

## **PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN BARANG MILIK NEGARA DI BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PADANG**

**Oleh :**

**Silvester Marcelino**

**17101106011**



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
MANADO  
2020**

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN BARANG MILIK  
NEGARA DI BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI  
PADANG

Silvester Marcelino

17101106011

Praktek Kerja Lapangan  
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Sarjana Komputer Pada Program Studi Sistem Informasi

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SAM RATULANGI  
MANADO  
2020

Judul : Perancangan Sistem Informasi Peminjaman Barang Milik Negara di Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang

Nama : Silvester Marcelino

NIM : 17101106011

Lokasi : Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan Di Padang

Waktu : 16 Desember 2019 – 21 Januari 2020

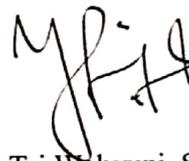
Menyetujui,  
Komisi Pembimbing

Dosen Pembimbing Lapangan



Jullia Titaley, S.Pd, M.Si  
NIP : 197207182000032001

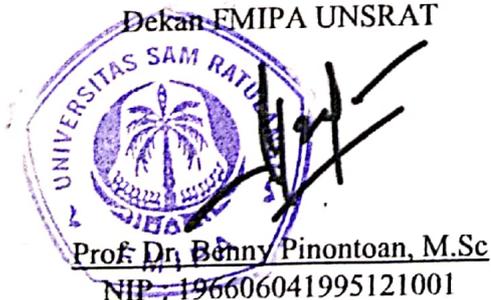
Pembimbing Lapangan



Yuni Tri Wahyuni, S.Kom  
NIP : 198301082005012001

Mengetahui

Dekan EMIPA UNSRAT



Prof. Dr. Benny Pinontoan, M.Sc  
NIP : 196606041995121001

Ketua Jurusan Matematika



Dr. Nelson Nainggolan, M.Si  
NIP : 196703091996031001

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena hanya berkat dan pertolongan-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan judul, “Perancangan Sistem Informasi Peminjaman Barang Milik Negara di Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang”

Pelaksanaan sampai dengan penyusunan laporan PKL ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan dan motivasi dari berbagai pihak. Disampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Benny Pinontoan, M.Sc selaku Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sam Ratulangi Manado.
2. Dr. Nelson Nainggolan, M.Si selaku Ketua Jurusan Matematika FMIPA UNSRAT.
3. Christie E. J. C. Montolalu, S.Si. M.Sc selaku Dosen Pembimbing akademik serta Sekretaris Jurusan Matematika FMIPA UNSRAT
4. Altien J. Rindengan, S.Si, M.Kom selaku Koordinator Program Studi Sistem Informasi FMIPA UNSRAT.
5. Jullia Titaley, S.Pd., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan masukan selama penyusunan laporan ini.
6. Bapak Drs. M. Suhendri, Apt., M.Farm, selaku Kepala Balai Besar POM di Padang.
7. Ibu Elyunaida, S.Si, Apt. selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha di BBPOM di Padang
8. Ibu Yuni Tri Wahyuni, S.Kom selaku Pembimbing Lapangan yang mengarahkan penulis selama melakukan PKL.
9. Seluruh Staff BBPOM di Padang yang telah menerima, membantu, dan memberikan bimbingan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan/Magang berlangsung.
10. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan, doa, dan motivasi.
11. Novela, Lilik, Brandon, Christyan, Pirma, Cici, serta rekan-rekan Program Studi Sistem Informasi FMIPA UNSRAT Angkatan 2017 yang telah banyak membantu dan memberikan semangat dalam menyelesaikan laporan.
12. Semua pihak yang telah membantu selama kegiatan PKL sampai penyusunan laporan ini.

Kiranya Tuhan menyertai dan memberkati serta membalas kebaikan yang lebih besar dari yang telah diberikan selama ini. Penulis menyadari akan keterbatasan sehingga

diharapkan saran, masukan dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Padang, Januari 2020

Silvester Marcelino  
17101106011

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
I. PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	1
1.3 Manfaat .....	1
1.4 Waktu Pelaksanaan .....	2
II. PROFIL INSTANSI .....	3
III. HASIL PELAKSANAAN PKL.....	12
3.1 Penjelasan Tentang Barang Milik Negara (BMN).....	14
3.2 Latar Belakang Masalah .....	16
3.3 Rumusan Masalah.....	17
3.4 Tujuan .....	17
3.5 Mengenal PHP dan MySQLi .....	17
3.6 Hasil Aplikasi .....	21
IV. PENUTUP .....	23
4.1 Kesimpulan .....	23
4.2 Saran .....	23

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1</b>	Budaya Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan .....	6
<b>Gambar 1.2</b>	Struktur Organisasi Balai BPOM di Padang.....	8
<b>Gambar 3.1</b>	Contoh Perintah <i>class</i> Yang Digunakan .....	19
<b>Gambar 3.2</b>	Perbedaan Fitur Pada MySQL & MySQLi .....	20
<b>Gambar 3.3</b>	Tampilan Index/Landing Page aplikasi .....	21
<b>Gambar 3.4</b>	Tampilan Login Page.....	21
<b>Gambar 3.5</b>	Tampilan Data Barang (admin) .....	22
<b>Gambar 3.6</b>	Tampilan Tabel Database .....	22

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1</b> .....	2
<b>Tabel 2</b> .....	5
<b>Tabel 3</b> .....	12

# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu aktivitas dan kegiatan penerapan ilmu yang diperoleh mahasiswa selama berada di bangku perkuliahan. Pada dasarnya, yang menjadi lokasi/tempat Praktek Kerja Lapangan yaitu lembaga-lembaga yang memiliki keterkaitan dengan bidang studi yang ditempuh di bangku kuliah. Baik dalam lingkup lembaga pemerintahan maupun lembaga-lembaga non pemerintahan. Praktek Kerja Lapangan akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji, serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Hal ini dapat meningkatkan kualitas manajemen mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan yang terjadi di kehidupan nyata. Salah satu cara yang bagus untuk mendapatkan keterampilan kerja yang mumpuni adalah dengan pelaksanaan magang. Kegiatan PKL (Praktek Kerja Lapangan) ini akan memberikan pengalaman yang sangat berguna bagi mahasiswa. Teori yang didapat dalam perkuliahan tidak akan cukup tanpa dibekali langsung dengan pengalaman menjalani praktek di dunia kerja yang sesungguhnya. Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan yang wajib arus diikuti oleh setiap mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sam Ratulangi Manado sebelum memperoleh gelar kesarjanaannya.

## 1.2 Tujuan

Kegiatan magang pun memiliki tujuan untuk membuat mahasiswa terlatih dalam menghadapi sekaligus mengatasi masalah yang mungkin muncul ketika berhadapan langsung di dunia kerja. Adanya permasalahan nyata yang ditemui mahasiswa ketika berada di lokasi magang menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kualitas mahasiswa.

## 1.3 Manfaat

1. Menambah pengalaman bagi peserta PKL dalam dunia pekerjaan.
2. Dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan ke dalam dunia pekerjaan.

#### 1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dilakukan selama 24 hari, yaitu terhitung mulai tanggal 16 Desember 2019 sampai tanggal 21 Januari 2020, dengan waktu 5 hari kerja dalam seminggu yaitu Senin sampai dengan Jumat. Berikut lampiran pelaksanaan PKL di Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang :

Tabel 1.1 Pelaksanaan PKL di BBPOM di Padang.

<b>Hari</b>	<b>Jam Masuk</b>	<b>Jam Pulang</b>
Senin s/d Kamis	08.00	16.30
Jumat	08.00	16.00
Sabtu & Minggu	Libur	Libur

## II. PROFIL INSTANSI

### 2.1 Profil Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)

Kemajuan teknologi telah membawa perubahan-perubahan yang cepat dan signifikan pada industri farmasi, obat asli Indonesia, makanan, kosmetika dan alat kesehatan. Dengan menggunakan teknologi modern, industri-industri tersebut kini mampu memproduksi dalam skala yang sangat besar mencakup berbagai produk dengan *range* yang sangat luas.

Dengan dukungan kemajuan teknologi transportasi dan *entry barrier* yang makin tipis dalam perdagangan internasional, maka produk-produk tersebut dalam waktu yang amat singkat dapat menyebar ke berbagai negara dengan jaringan distribusi yang sangat luas dan mampu menjangkau seluruh strata masyarakat.

Konsumsi masyarakat terhadap produk-produk termaksud cenderung terus meningkat, seiring dengan perubahan gaya hidup masyarakat termasuk pola konsumsinya. Sementara itu pengetahuan masyarakat masih belum memadai untuk dapat memilih dan menggunakan produk secara tepat, benar dan aman. Di lain pihak iklan dan promosi secara gencar mendorong konsumen untuk mengkonsumsi secara berlebihan dan seringkali tidak rasional.

Perubahan teknologi produksi, sistem perdagangan internasional dan gaya hidup konsumen tersebut pada realitasnya meningkatkan resiko dengan implikasi yang luas pada kesehatan dan keselamatan konsumen. Apabila terjadi produk sub standar, rusak atau terkontaminasi oleh bahan berbahaya maka risiko yang terjadi akan berkala besar dan luas serta berlangsung secara amat cepat.

Untuk itu Indonesia harus memiliki Sistem Pengawasan Obat dan Makanan(SisPOM) yang efektif dan efisien yang mampu mendeteksi, mencegah dan mengawasi produk-produk termaksud untuk melindungi keamanan, keselamatan dan kesehatan konsumennya baik di dalam maupun di luar negeri. Untuk itu telah dibentuk BPOM yang memiliki jaringan nasional dan internasional serta kewenangan penegakan hukum dan memiliki kredibilitas profesional yang tinggi.

### 2.2 Tugas Utama Badan POM RI

- 1) Berdasarkan pasal 2 pada Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan :

- a. BPOM mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Obat dan Makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas obat, bahan obat, narkotika, psikotropika, prekursor, zat adiktif, obat tradisional, suplemen kesehatan, kosmetik, dan pangan olahan.
- 2) Berdasarkan pasal 3 pada Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan, BPOM mempunyai fungsi :
- a. Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan, BPOM menyelenggarakan fungsi :
    - 1) Penyusunan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
    - 2) Pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
    - 3) Penyusunan dan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar;
    - 4) Pelaksanaan Pengawasan sebelum beredar dan pengawasan selama beredar;
    - 5) Koordinasi pelaksanaan Pengawasan Obat dan Makanan dengan instansi pemerintah pusat dan daerah;
    - 6) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan obat dan makanan;
    - 7) Pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan obat dan makanan;
    - 8) Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM;
    - 9) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BPOM;
    - 10) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPOM; dan
    - 11) Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM.
  - b. Pengawasan sebelum beredar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan obat dan makanan sebelum beredar sebagai tindakan pencegahan untuk menjamin obat dan makanan yang beredar memenuhi standar dan persyaratan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu produk yang ditetapkan.

- c. Pengawasan selama beredar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan Obat dan Makanan selama beredar untuk memastikan Obat dan Makanan yang beredar memenuhi standar dan persyaratann keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu produk yang ditetapkan serta tindakan penegakkan hukum.

### 2.3 Kewenangan Badan POM RI

Berdasarkan pasal 4 pada Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan, BPOM mempunyai kewenangan :

- a. Menerbitkan izin edar produk dan sertifikat sesuai dengan standar dan persyaratan keamanan, khasiat/manfaat dan mutu, serta pengujian obat dan makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Melakukan intelijen dan penyidikan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Pemberian sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 2.4 Visi dan Misi Badan POM

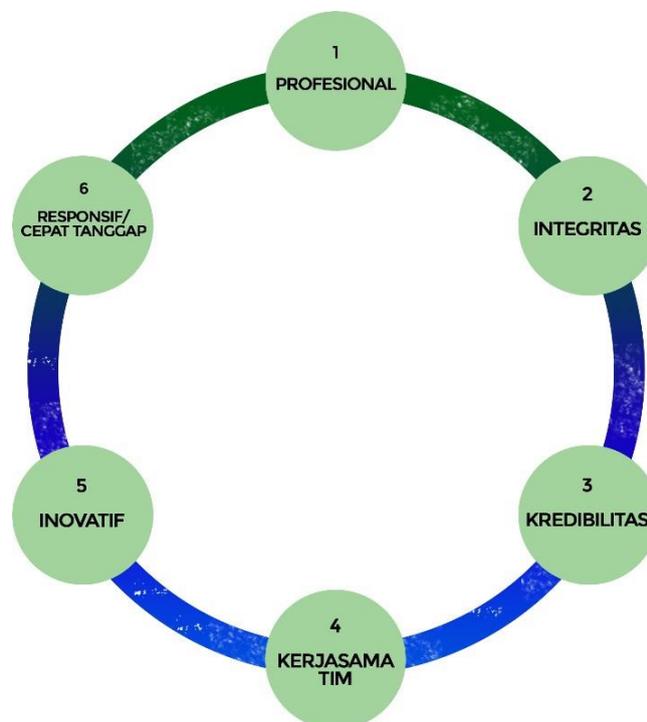
**Tabel 2.1** Visi dan Misi Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia

<b>Visi</b>	<b>Misi</b>
<p>Obat dan Makanan Aman Meningkatkan Kesehatan dan Daya Saing Bangsa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meningkatkan Sisem Pengawasan Obat dan Makanan berbasis risiko untuk melindungi masyarakat</li> <li>▪ Mendorong kemandirian pelaku usaha dalam memberikan jaminan keamanan obat dan makanan serta memperkuat kemitraan dengan pemangku kepentingan</li> <li>▪ Meningkatkan kapasitas kelembagaan, Badan Pengawas Obat dan Makanan</li> </ul>

## 2.5 Budaya Organisasi BPOM

Budaya organisasi merupakan nilai-nilai luhur yang diyakini dan harus dihayati dan diamalkan oleh seluruh anggota organisasi dalam melaksanakan tugasnya. Nilai-nilai luhur yang hidup dan tumbuh-kembang dalam BPOM menjadi semangat bagi seluruh anggota BPOM dalam berkarsa dan berkarya yaitu :

1. **Profesional**, Menegakkan profesionalisme dengan integritas, objektivitas, ketekunan dan komitmen yang tinggi.
2. **Integritas**, Konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan.
3. **Kredibilitas**, dapat dipercaya dan diakui oleh masyarakat luas, nasional dan internasional.
4. **Kerjasama Tim**, Megutamakan keterbukaan, saling oercaya dan komunikasi yang baik.
5. **Inovatif**, Mampu melakukan pembaruan sesuai ilmu pengetahuan dan teknologi terkini.
6. **Cepat Tanggap**, Antisipatif dan Responsif dalam mengatasi masalah.



**Gambar 1.1**  
Budaya Organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan

## **2.6 Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang**

### **2.6.1 Profil Balai Besar POM di Padang**

Badan POM merupakan lembaga yang berwenang melakukan pengawasan Obat dan Makanan. BPOM telah melakukan berbagai upaya untuk mengurangi kejahatan kemanusiaan terhadap obat dan makanan; diantaranya mengawasi sarana produksi dan distribusi Obat dan Makanan, melakukan pembinaan sarana yang melanggar aturan, berkoordinasi dengan aparat penegak hukum, pemerintah daerah, dan lintas sektor lainnya. Namun hal tersebut masih belum cukup mengurangi kejahatan di bidang Obat dan Makanan. BPOM memiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang tersebar di seluruh provinsi di Indonesia.

Provinsi Sumatera Barat mempunyai tantangan tersendiri dalam pengawasan obat dan makanan. Masih ditemukan peredaran obat dan makanan yang tidak memenuhi ketentuan seperti produk tanpa izin edar, kemasan rusak, produk kadaluarsa, mengandung bahan berbahaya dan lain-lain.

Balai Besar POM di Padang merupakan Unit Pelaksana Teknis Badan POM, sesuai Keputusan Kepala BPOM No. 05018/SK/KBPOM tahun 2001 dengan perubahan terakhir Peraturan Kepala BPOM Nomor 12 Tahun 2018. BBPOM di Padang terus berkoordinasi dan bersinergi melakukan penajaman kinerja untuk melayani dan melindungi masyarakat bersama pemerintah daerah.

Cakupan wilayah pengawasan BBPOM di Padang adalah seluruh wilayah Sumatera Barat yang terdiri dari 7 Kota dan 12 Kabupaten. Untuk mempermudah penyebaran informasi kepada masyarakat dan pelaku usaha maka Badan POM meluncurkan Subsite untuk BBPOM/BPOM diseluruh Indonesia, termasuk Subsite BBPOM di Padang yang bisa diakses dimana saja dan kapan saja. Diharapkan dengan subsite ini masyarakat dapat memperoleh informasi yang benar dan cepat dalam menyampaikan permasalahan untuk mendapatkan klarifikasi terkait mutu dan keamanan Obat dan Makanan.

Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang beralamat di Jalan Gajah Mada(Gunung Pangilun), Kecamatan Padang Utara – Kota Padang, Sumatera Barat – 25137. Nomor telepon BBPOM di Padang adalah (0751) 7054280

### **2.6.2 Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, struktur organisasi Balai Besar POM di Padang adalah sebagai berikut :



**Gambar 1.2**

### Struktur Organisasi Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang

Sesuai dengan struktur organisasi, kegiatan Balai Besar POM di Padang dapat dikelompokkan sebagai berikut: Bidang Pengujian, Bidang Pemeriksaan, Bidang Penindakan, Bidang Informasi dan Komunikasi, Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut:

#### 1. Bidang Pengujian

**Tugas :** melaksanakan kebijakan operasional di bidang pengujian kimia dan mikrobiologi Obat dan Makanan.

**Fungsi :**

- ✓ Penyusunan rencana dan program di bidang pengujian kimia dan mikrobiologi Obat dan Makanan;
- ✓ Pelaksanaan pengujian kimia dan mikrobiologi Obat dan Makanan; dan
- ✓ Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengujian kimia dan mikrobiologi Obat dan Makanan.

**Bidang Pengujian terdiri atas :**

- a) **Seksi Pengujian Kimia** mempunyai tugas melakukan pengujian kimia Obat dan Makanan.
- b) **Seksi Pengujian Mikrobiologi** mempunyai tugas melakukan pengujian mikrobiologi Obat dan Makanan.

#### 2. Bidang Pemeriksaan

**Tugas :** Melaksanakan kebijakan operasional di bidang inspeksi dan sertifikasi sarana/fasilitas produksi dan/atau distribusi Obat dan Makanan dan sarana/fasilitas

elayanan kefarmasian, serta sertifikasi dan pengambilan contoh (sampling) produk Obat dan Makanan.

**Fungsi :**

- ✓ Penyusunan rencana dan program di bidang inspeksi dan sertifikasi sarana/fasilitas produksi dan/atau distribusi Obat dan Makanan dan sarana/fasilitas pelayanan kefarmasian, serta sertifikasi dan pengambilan contoh (sampling) produk Obat dan Makanan;
- ✓ Pelaksanaan inspeksi sarana/fasilitas produksi dan/atau distribusi Obat dan Makanan dan sarana/fasilitas pelayanan kefarmasian;
- ✓ Pelaksanaan sertifikasi sarana/fasilitas produksi dan/atau distribusi dan produk Obat dan Makanan;
- ✓ Pelaksanaan pengambilan contoh (sampling) Obat dan Makanan; dan
- ✓ Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang inspeksi dan sertifikasi sarana/fasilitas produksi dan/atau distribusi Obat dan Makanan dan sarana/fasilitas pelayanan kefarmasian, serta sertifikasi dan pengambilan contoh (sampling) produk Obat dan Makanan.

**Bidang Pemeriksaan terdiri atas :**

- a) **Seksi Inspeksi** mempunyai tugas melakukan inspeksi sarana/fasilitas produksi dan/atau distribusi Obat dan Makanan dan sarana/fasilitas pelayanan kefarmasian, serta pengambilan contoh (sampling) produk Obat dan Makanan.
- b) **Seksi Sertifikasi** mempunyai tugas melakukan sertifikasi sarana/fasilitas produksi dan/atau distribusi dan produk Obat dan Makanan.

3. Bidang Penindakan

**Tugas :** melaksanakan kebijakan operasional di bidang penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan.

**Fungsi :**

- ✓ Penyusunan rencana dan program di bidang intelijen dan penyidikan Terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- ✓ Pelaksanaan intelijen dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan; dan

- ✓ Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan.

4. Bidang Informasi dan Komunikasi

**Tugas :** melaksanakan kebijakan operasional di bidang pengelolaan komunikasi, informasi, edukasi, dan pengaduan masyarakat serta penyiapan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pengawasan Obat dan Makanan.

**Fungsi :**

- ✓ Penyusunan rencana dan program di bidang pengelolaan komunikasi, informasi, edukasi, dan pengaduan masyarakat di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- ✓ Pengelolaan komunikasi, informasi, edukasi dan pengaduan masyarakat di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- ✓ Penyiapan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pengawasan Obat dan Makanan; dan
- ✓ Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan komunikasi, informasi, edukasi dan pengaduan masyarakat di bidang pengawasan Obat dan Makanan.

5. Bagian Tata Usaha

**Tugas :** melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, teknologi informasi komunikasi, evaluasi dan pelaporan, urusan kepegawaian, penjaminan mutu, tata laksana, kearsipan, tata persuratan serta kerumahtanggaan.

**Fungsi :**

- ✓ Penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- ✓ Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- ✓ Pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- ✓ Pengelolaan penjaminan mutu dan tata laksana;
- ✓ Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- ✓ Pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- ✓ Pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan; dan
- ✓ Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja.

### **Bagian Tata Usaha terdiri atas :**

- a. Subbagian Program dan Evaluasi** mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, anggaran, pengelolaan keuangan, penjaminan mutu, tata laksana, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja.
  - b. Subbagian Umum** mempunyai tugas melakukan pengelolaan persuratan, kearsipan, kepegawaian, teknologi informasi komunikasi, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.
6. **Kelompok Jabatan Fungsional**  
Mempunyai tugas melakukan kegiatan jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ✓ Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
  - ✓ Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala.
  - ✓ Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
  - ✓ Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **2.6.3 Kegiatan Utama**

Kegiatan Balai Besar POM di Padang mempunyai 6 (enam) Indikator Kinerja

Utama, yaitu :

1. Indeks POM di masing-masing wilayah kerja BBPOM di Padang
2. Persentase Obat yang memenuhi syarat di Provinsi Sumatera Barat
3. Persentase Obat tradisional yang memenuhi syarat di Provinsi Sumatera Barat
4. Persentase Suplemen Kesehatan yang memenuhi syarat di Provinsi Sumatera Barat
5. Persentase Kosmetik yang memenuhi syarat di Provinsi Sumatera Barat
6. Persentase Makanan yang memenuhi syarat di Provinsi Sumatera Barat

### III. HASIL PELAKSANAAN

#### 3.1 Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Lapangan

Berikut adalah rangkuman kegiatan yang dilakukan selama PKL berlangsung :

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 16 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mempelajari fitur aplikasi pada website BPOM RI</li></ul>
2.	Selasa, 17 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mempelajari fitur aplikasi pada website BPOM RI</li><li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li></ul>
3.	Rabu, 18 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mempelajari penggunaan Bahasa Pemrograman HTML</li><li>• Mendata peminjaman barang oleh para Staf di Ruang TI</li></ul>
4.	Kamis, 19 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengikuti Upacara Bendera Peringatan Hari Bela Negara ke-71</li><li>• Mempelajari penggunaan Bahasa Pemrograman HTML</li><li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li></ul>
5.	Jumat, 20 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memperbaiki Printer</li><li>• Pendataan peminjaman Catridge Printer</li><li>• Memulai pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li></ul>
6.	Senin, 23 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengikuti Upacara Peringatan Hari Ibu ke-91</li><li>• Mengatur ulang layar Penilaian Konsumen</li><li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li></ul>
7.	Selasa, 24 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Libur Hari Natal</b></li></ul>
8.	Rabu, 25 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Libur Hari Natal</b></li></ul>
9.	Kamis, 26 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memperbaiki Printer</li><li>• Membantu persiapan Video Conference</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata peminjaman barang oleh para Staf di Ruang TI</li> </ul>
10.	Jumat, 27 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li> <li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>
11.	Senin, 30 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan peminjaman Catridge Printer</li> <li>• Membuat Stiker untuk papan nama di meja Costumer Service</li> </ul>
12.	Selasa, 31 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan peminjaman Catridge Printer</li> <li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li> </ul>
13.	Rabu, 1 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur Tahun Baru</li> </ul>
14.	Kamis, 2 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata peminjaman barang oleh para Staf di Ruang TI</li> <li>• Membantu pemasangan Komputer di Ruang Penindakan</li> </ul>
15.	Jumat, 3 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperbaiki Printer</li> <li>• Mendata peminjaman barang oleh para Staf di Ruang TI</li> </ul>
16.	Senin, 6 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbaiki jaringan komputer</li> <li>• Membantu persiapan Video Conference</li> <li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>
17.	Selasa, 7 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata peminjaman barang oleh para Staf di Ruang TI</li> <li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li> </ul>
18.	Rabu, 8 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li> <li>• Pendataan peminjaman Catridge Printer</li> <li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>
19.	Kamis, 9 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu persiapan Video Conference</li> <li>• Perbaiki jaringan komputer</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>
20.	Jumat, 10 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meng-<i>install</i> ulang komputer di Ruang Sertifikasi</li> <li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>
21.	Senin, 13 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperbaiki Printer</li> <li>• Perbaiki jaringan komputer</li> <li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>
22.	Selasa, 14 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbaiki jaringan komputer</li> <li>• Pembuatan Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>
23.	Rabu, 15 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li> <li>• Pendataan peminjaman Catridge Printer</li> </ul>
24.	Kamis, 16 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendataan peminjaman Catridge Printer</li> </ul>
25.	Jumat, 17 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengatur jaringan di Ruang Video Conference</li> <li>• Mendata peminjaman barang oleh para Staf di Ruang TI</li> </ul>
26.	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperbaiki Printer</li> <li>• Pemasangan perangkat komputer di Ruang Penindakan</li> </ul>
27.	Selasa, 21 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengawasi Ruang Server Kantor</li> <li>• Presentasi hasil Aplikasi Peminjaman barang berbasis Web</li> </ul>

### 3.1 Penjelasan Singkat Tentang Barang Milik Negara(BMN)

Barang Milik Negara, atau yang biasa disingkat BMN, merupakan bagian tak terpisahkan dari Keuangan Negara sebagaimana tertuang dalam pasal 1 Undang- undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa: “Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik

berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.”

Dalam Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, pada pasal 1 disebutkan bahwa: “Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.” Dimana tidak termasuk dalam pengertian BMN adalah barang-barang yang dikuasai dan atau dimiliki oleh :

- a. Pemerintah Daerah (sumber dananya berasal dari APBD termasuk yang sumber dananya berasal dari APBN tetapi sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah).
- b. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari:
  - 1) Perusahaan Perseroan, dan
  - 2) Perusahaan Umum.
  - 3) Bank Pemerintah dan Lembaga Keuangan Milik Pemerintah.

Selanjutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, pengertian “perolehan lainnya yang sah” disebutkan antara lain meliputi hibah/sumbangan, pelaksanaan perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, dan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

### **3.1.1 Klasifikasi Barang Milik Negara.**

Dalam akuntansi pemerintahan, BMN merupakan bagian dari aset pemerintah pusat yang berwujud. Sedangkan pengertian aset menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah adalah sebagai berikut:

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, dalam Lampiran I.08 PSAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap dijelaskan bahwa aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap tersebut yaitu sebagai berikut :

#### **1. Tanah**

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

## 2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

## 3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

## 4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

## 5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

## 6. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Untuk memudahkan identifikasi, maka setiap BMN diklasifikasikan dengan cara tertentu sehingga memberikan kemudahan dalam pengelolaannya. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara sebagai pengganti Keputusan Menteri Keuangan Nomor 18/KMK.018/1999 tentang Klasifikasi dan Kodefikasi Barang Inventaris Milik/Kekayaan Negara membagi BMN dalam klasifikasi Golongan, Bidang, Kelompok, Sub Kelompok, dan Sub-sub kelompok.

## **3.2 Latar Belakang Masalah**

Dalam pelaksanaan kegiatan PKL kali ini, penulis ditempatkan di Ruang Komputer/TI. Selama PKL dilaksanakan, penulis melakukan tugas seperti *maintenance* komputer. Mulai dari penginstalan sampai perbaikan jaringan. Penulis juga belajar tentang pendataan Barang Milik Negara (BMN) yang dilakukan oleh penanggung jawab BMN yang juga bertugas di Ruang Komputer/TI. Mulai dari pendataan barang sampai ke proses peminjaman.

Namun dari pengamatan yang penulis lakukan selama PKL, ada hal penting yang menjadi perhatian utama bagi penulis. Yaitu dalam proses peminjaman Barang Milik Negara (BMN) oleh staff BBPOM di Padang. Dikarenakan masih menggunakan cara manual dengan menulis pada form peminjaman, seringkali terjadi kesalahan dalam penulisan maupun ketidaktahuan di mana lokasi barang yang dipinjam sebelumnya.

### 3.3 Rumusan Masalah

Dari pengamatan yang penulis lakukan selama kegiatan PKL berlangsung, data disimpulkan bahwa masalah yang sering terjadi adalah barang pinjaman yang tidak diketahui keberadaannya jika form pengisian data peminjaman hilang maupun tidak ada pada tempat seharusnya.

Yang dapat penulis lakukan untuk memastikan bahwa Barang Milik Negara (BMN) yang dipinjam tersebut bisa tetap berada dalam pantauan penanggung jawab BMN dengan membuat sebuah sistem informasi peminjaman berbasis web menggunakan bahasa pemrograman PHP dan perintah Database MySQLi.

### 3.4 Tujuan

Merancang sebuah sistem informasi peminjaman agar semua proses peminjaman hingga pengembalian Barang Milik Negara (BMN) bisa teratur dan terdata dengan baik.

### 3.5 Mengenal PHP dan MySQLi

#### 3.5.1 Mengenal PHP (Hypertext Preprocessor)

**PHP** adalah *bahasa pemrograman script server-side yang didesain untuk pengembangan web. Selain itu, PHP juga bisa digunakan sebagai bahasa pemrograman umum.* PHP di kembangkan pada tahun 1995 oleh **Rasmus Lerdorf**, dan sekarang dikelola oleh **The PHP Group**. <http://www.php.net> adalah situs resmi PHP.

PHP disebut bahasa pemrograman **server side** karena PHP diproses pada komputer server. Hal ini berbeda dibandingkan dengan bahasa pemrograman client-side seperti JavaScript yang diproses pada web browser (client).

Pada awalnya **PHP** merupakan singkatan dari *Personal Home Page*. Sesuai dengan namanya, PHP digunakan untuk membuat website pribadi. Dalam beberapa tahun perkembangannya, PHP menjelma menjadi bahasa pemrograman web yang powerful dan tidak

hanya digunakan untuk membuat halaman web sederhana, tetapi juga website populer yang digunakan oleh jutaan orang seperti wikipedia, wordpress, joomla, dll.

Saat ini PHP adalah singkatan dari **PHP: Hypertext Preprocessor**, sebuah kepanjangan *rekursif*, yakni permainan kata dimana kepanjangannya terdiri dari singkatan itu sendiri: **PHP: Hypertext Preprocessor**.

PHP dapat digunakan dengan gratis (free) dan bersifat *Open Source*. PHP dirilis dalam lisensi *PHP License*, sedikit berbeda dengan lisensi *GNU General Public License (GPL)* yang biasa digunakan untuk proyek *Open Source*.

Kemudahan dan kepopuleran **PHP** sudah menjadi standar bagi programmer web di seluruh dunia. Menurut *wikipedia* pada februari 2014, sekitar 82% dari web server di dunia menggunakan PHP. PHP juga menjadi dasar dari *aplikasi CMS (Content Management System)* populer seperti *Joomla, Drupal, dan WordPress*.

### **3.5.2 Mengenal MySQLi**

Dalam bahasa pemrograman (khususnya PHP), jika menggunakan MySQL, terdapat dua extension yang bisa Anda manfaatkan, yaitu MySQL extension dan MySQLi extension. Keduanya sama-sama menghubungkan MySQL dengan bahasa pemrograman yang dipakai.

Penggunaan MySQL extension saat ini sudah tidak direkomendasikan. Maka dari itu dikenalkan MySQLi extension sebagai penggantinya. Pengembangan MySQLi bertujuan untuk mendukung berbagai macam fitur terbaru MySQL server versi 4.1 dan setelahnya.

MySQL dapat menjalankan koneksi database yang ada dengan bahasa pemrograman PHP. Ada empat koneksi yang bisa dipakai yaitu menggunakan API, Connector, Extension, dan Driver.

#### **3.5.2.1 Penjelasan Singkat Tentang Connector**

Pada dokumentasi MySQL, connector mengarah pada sebuah bagian dari perangkat lunak yang memungkinkan aplikasi Anda terkoneksi dengan server database. MySQL menyediakan connector untuk berbagai macam bahasa pemrograman, salah satunya di antaranya adalah PHP.

Kita perlu menuliskan baris kode PHP untuk menjalankan berbagai aktivitas jika ingin menghubungkan aplikasi dengan database server, seperti mengkoneksikan aplikasi dengan server database, melakukan query ke database dan beberapa hal yang berhubungan dengan fungsi database.

Ada beberapa connector antara Database dengan PHP, diantara lain :

- a. **API (*Application Programming Interface*)**, merupakan sebuah class, metode, fungsi, dan variabel yang dibutuhkan sebuah aplikasi untuk meminta aplikasi lain untuk melakukan tugas. Pada kasus PHP dan MySQL, API dipakai untuk membuat komunikasi antara PHP dengan database yang ada di MySQL menggunakan PHP extensions tersebut.

```
aria-expanded="false" aria-controls="navbar">
<span class="sr-only">Toggle navigation</span>
<span class="icon-bar"></span>
<span class="icon-bar"></span>
<span class="icon-bar"></span>
</button>
<a class="navbar-brand" href="#">Peminjaman Alat</a>
</div>
<div id="navbar" class="navbar-collapse collapse">
<ul class="nav navbar-nav navbar-right">
<li class="dropdown">
<a class="dropdown-toggle" data-toggle="dropdown">
<i class="fa fa-user fa-fw"></i>Admin <i class="fa fa-caret-down"></i>
</a>
<ul class="dropdown-menu dropdown-user">
```

**Gambar 3.1**

Contoh perintah *class* yang digunakan

- b. Driver, merupakan sebuah perangkat lunak yang didesain untuk berkomunikasi dengan database server yang spesifik. Atau, terkadang beberapa pengguna menyebutkan sebagai *library*, seperti MySQL Client Library atau MySQL Native Driver. Berbagai macam library ini diimplementasikan pada protokol low-level yang dipakai untuk berkomunikasi dengan server database MySQL.
- c. Selain API dan Connector, PHP juga menyediakan extension. Ada beberapa ekstensi yang ada di PHP yaitu MySQL Extension dan MySQLi Extension yang diimplementasikan menggunakan framework PHP extension/

PHP MySQL extension merupakan sebuah ekstensi yang didesain untuk menyediakan tampilan yang procedural yang dikembangkan untuk MySQL server dengan versi 4.1.3 ke bawah. Pada versi 4.1.3 ke atas extension ini juga dapat dipakai, namun tidak semua fitur yang ada pada MySQL server yang tersedia di sana.

Sedangkan PHP MySQLi extension biasa dikenal dengan pengembangan MySQL (MySQL improved extension). Extension ini dikembangkan supaya pengembang aplikasi yang ingin menggunakan MySQL dapat menggunakan fitur barunya secara penuh.

Ada beberapa keuntungan yang bisa didapatkan ketika menggunakan MySQLi, antara lain :

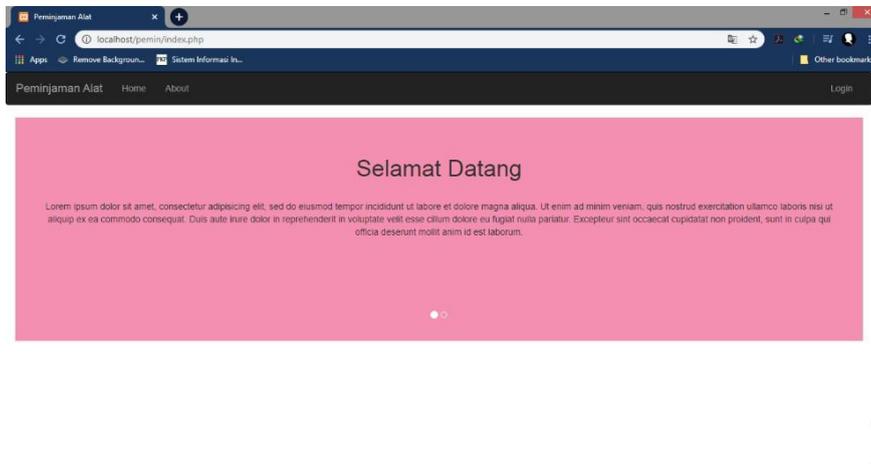
- Tampilan yang object-oriented
- Mendukung prepared statement
- Support multiple statement
- Mendukung proses transaksi
- Pengembangan kemampuan debugging
- Dukungan embedded server

Dukungan Fitur	MySQLi	MySQL
Versi PHP	5.0	3.0
Termasuk PHP 5	Ya	Ya
MySQL Development Status	Active Development	Hanya Maintenance
Direkomendasikan MySQL Untuk Project baru	Yes	No
API Mendukung Charset	Yes	No
API Mendukung Server-side Prepared Statements	Yes	No
API Mendukung Client-side Prepared Statements	No	No
API Mendukung Stored Procedures	Yes	No
API Mendukung Multiple Statements	Yes	No
Mendukung Seluruh	Yes	No

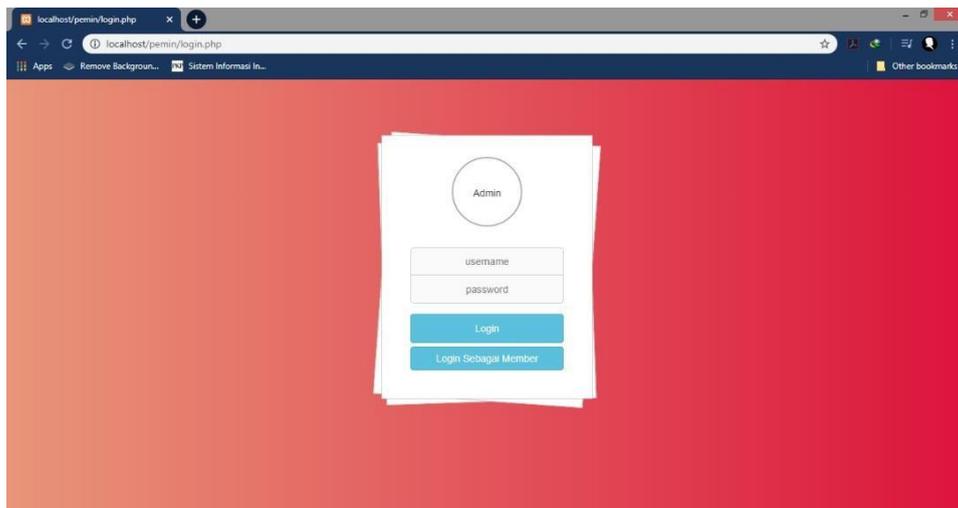
**Gambar 3.2**  
Perbedaan Fitur Pada MySQL & MySQLi

## 3.6 Hasil Aplikasi

### 3.6.1 Tampilan Aplikasi



**Gambar 3.3**  
Tampilan Index/Landing Page aplikasi



**Gambar 3.4**  
Tampilan Login Page

The screenshot shows a web application titled "Peminjaman Alat" with a sidebar menu containing "Dashboard", "Barang", "Anggota", "Peminjaman", and "Pengembalian". The main content area displays a table titled "Data Barang" with a "+ Tambah" button. The table contains the following data:

ID Inventaris	Nama Barang	Merk Barang	Tahun Peroleh	Kondisi	Foto	Ops
3.05.01.05.028.4	Projector Baru	INFOCUS IN2114	2012	Baik		Edit Hapus
3.05.01.05.048.2	LCD Projector/Infocus	Infocus Projector IN126	2014	Baik		Edit Hapus
3.05.01.05.048.3	LCD Projector/Infocus	Infocus Projector IN126	2014	Baik		Edit Hapus
3.05.02.05.070.01	Tangga	Krisbow Ladder EXT 20 FT/6.0 MTR Fiber Green	2017	Baik		Edit Hapus
3.05.02.06.021.2	Tustel	Olympus FE-4000	2008	Baik		Edit Hapus
3.05.02.06.034	Tangga Aluminium	Tangga Aluminium	2014	Baik		Edit Hapus
3.05.02.06.068.1	DVD Player	LG - DP 542	2016	Baik		Edit Hapus
3.05.02.06.070.2	Tangga	Krisbow Ladder MultiPurpose 4.42 MTR 4x4 ALU	2017	Baik		Edit Hapus

**Gambar 3.5**  
Tampilan Data Barang (admin)

### 3.6.4 Tabel Database

Pada *database* ini terdapat 5(lima) buah tabel, yaitu :

1. Tabel *barang*
2. Tabel *anggota*
3. Tabel *peminjaman*
4. Tabel *pengembalian*
5. Tabel *admin*

<p><b>pemin_alat_pengembalian</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>id : int(11)</li> <li>id_inventaris : varchar(20)</li> <li>id_anggota : int(11)</li> <li>id_peminjaman : int(11)</li> <li>tgl_kembali : date</li> </ul>	<p><b>pemin_alat_peminjaman</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>id_peminjaman : int(10)</li> <li>id_inventaris : varchar(20)</li> <li>id_anggota : int(11)</li> <li>tgl_pinjam : varchar(40)</li> <li>status : tinyint(1)</li> </ul>	
<p><b>pemin_alat_barang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>id_inventaris : varchar(20)</li> <li>nama_brg : varchar(255)</li> <li>jenis_brg : varchar(255)</li> <li>tahun_beli : year(4)</li> <li>kondisi : varchar(11)</li> <li>foto : longblob</li> </ul>	<p><b>pemin_alat_anggota</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>id_anggota : int(11)</li> <li>nama : varchar(40)</li> <li>password : varchar(40)</li> <li>bidang : varchar(20)</li> </ul>	<p><b>pemin_alat_admin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>id : int(11)</li> <li>username : varchar(20)</li> <li>password : varchar(60)</li> </ul>

**Gambar 3.6**  
Tampilan Tabel Database

## IV. PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

Dari laporan yang dibuat ini, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan, sebagai berikut :

1. Ada beberapa keterkaitan antara materi kuliah dengan pekerjaan di Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Padang. Namun ada banyak hal yang dapat diterapkan saat penulis melaksanakan PKL seperti cara mengatur waktu agar tugas yang diberikan dapat selesai tepat waktu, dapat mengatur diri sendiri, cara berkomunikasi yang baik dengan orang lain, menyatakan pendapat, cara bersosialisasi, dan lain-lain. Selama melaksanakan PKL, penulis dapat menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang diberikan.
2. Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan, terdapat bahwa penggunaan Sistem Inventaris ini dapat mempermudah transaksi peminjaman barang di Ruang Komputer.

### 4.2 Saran

#### A. Saran Untuk Penulis

1. Dapat berinteraksi dengan baik dengan semua orang di tempat PKL.
2. Lebih memanfaatkan waktu dengan baik.
3. Tingkatkan ketelitian dalam melakukan hal apapun.
4. Lakukan adaptasi dengan lingkungan baru.

#### B. Saran untuk Aplikasi

Aplikasi peminjaman yang sudah dibuat ini masih sangat terbatas fiturnya dan masih berbasis *stand alone*. Diharapkan kedepannya bisa dikembangkan lagi untuk menambahkan fitur-fitur pelengkap seperti pencetakan laporan peminjaman otomatis.

#### C. Saran Untuk BBPOM di Padang

Saran dari Penulis untuk Balai Besar POM di Padang untuk menambah tenaga kerja pada Bidang TI dan menata tempat penyimpanan barang rusak atau peralatan penting lainnya.

#### D. Saran Untuk Kampus

Lebih memperjelas tentang pelaksanaan teknis Praktik Kerja Lapangan bagi para mahasiswa.

## DAFTAR PUSTAKA

Website BBPOM di Padang : [padang.pom.go.id](http://padang.pom.go.id)

Website Resmi Badan Pengawas Obat dan Makanan RI : [pom.go.id](http://pom.go.id)

Website Resmi Kementerian Keuangan RI : [www.jdih.kemenkeu.go.id](http://www.jdih.kemenkeu.go.id)

Kadir, Abdul. 2013, *Pemrograman Database MySQL untuk Pemula*. Yogyakarta : Mediacom

Kadir, Abdul. 2009. *Membuat Aplikasi Web dengan PHP + Database MySQL*. Yogyakarta : Andi

Puspitosari, Heni A.. 2010, *Pemrograman Web Database dengan PHP dan MySQL Tingkat Lanjut*. Malang : Skripta

# LAMPIRAN

