



ITB STIKOM BALI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI

Kampus Denpasar :

Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. : +62(361) 244445 | Fax. : +62(361) 264773

Kampus Jimbaran :

Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534
email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id



Management
System
ISO 9001:2015



www.tuv.com
ID 900007016

SURAT KONTRAK
PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL DOSEN TETAP
ITB STIKOM BALI PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT
TAHUN 2021/2022

No: 486/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/XII/21

Pada hari ini, **Rabu** tanggal **Satu** bulan **Desember** tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Dr. Dian Rahmani Putri, S.S., M.Hum : Direktur Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat dan Perpustakaan Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) STIKOM Bali yang berkedudukan di Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar, bertindak untuk dan atas nama ITB STIKOM Bali selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. PANDE PUTU GEDE PUTRA PERTAMA, ST.,MT : Dosen Institut Teknologi dan Bisnis STIKOM Bali Program Studi S1-SISTEM INFORMASI selaku Ketua Pengusul yang dibiayai oleh ITB STIKOM Bali yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Surat kontrak ini berdasarkan surat keputusan Nomor: 443/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/XI/21 tentang Hasil Seleksi Pengabdian pada Masyarakat Internal tahun 2021/2021, tanggal 30 Nopember 2021.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama - sama sepakat mengikatkan diri dalam suatu Kontrak Pengabdian pada Masyarakat Internal Dosen dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal - pasal sebagai berikut :

Pasal 1
Lingkup Kontrak

1. **PIHAK PERTAMA** memberikan tugas kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut dari **PIHAK PERTAMA** untuk melaksanakan dan menyelesaikan Pengabdian pada Masyarakat Internal Dosen STIKOM Bali Tahun Anggaran 2021/2022 dengan judul "**Pendampingan Pengelolaan Stock Barang dan Web Profile Pada PT. Dwi Singatama Putra**"
2. **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan, administrasi dan keuangan atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. **PIHAK KEDUA** bersama-sama melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan anggota yang ditetapkan pada bagian lampiran. Tugas dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** adalah mengkoordinir anggota dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.



ITB STIKOM BALI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI

Kampus Denpasar :

Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. : +62(361) 244445 | Fax. : +62(361) 264773

Kampus Jimbaran :

Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534
email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id



Management
System
ISO 9001:2015



www.tuv.com
ID 900007016

Pasal 2

Pendanaan dan Tata Cara Pembayaran

- PIHAK PERTAMA** memberikan dana pengabdian masyarakat yang tersebut pada Pasal (1) sebesar **Rp. 6.500.000,00 (Enam Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)** yang dibebankan pada Rencana Anggaran Pengabdian Masyarakat Dosen ITB STIKOM Bali Tahun 2021.
- Pembayaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal (1), dilaksanakan melalui Bagian Keuangan ITB STIKOM Bali dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Pembayaran tahap pertama $50\% \times \text{Rp. 6.500.000,00} = \text{Rp. 3250000,00}$ (**Tiga Juta Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah**) setelah Surat Kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
 - Pembayaran tahap kedua $25\% \times \text{Rp. 6.500.000,00} = \text{Rp. 1625000,00}$ (**Satu Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah**) dibayarkan kepada **PIHAK KEDUA** setelah **PIHAK KEDUA** mengumpulkan Laporan Kamajuan Kegiatan Pengabdian melalui laman eresearch.stikom-bali.ac.id selambat-lambatnya **23 Februari 2022**.
 - Pembayaran tahap ketiga $25\% \times \text{Rp. 6.500.000,00} = \text{Rp. 1625000,00}$ (**Satu Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah**) dibayarkan kepada **PIHAK KEDUA** setelah **PIHAK KEDUA** mengumpulkan Laporan Akhir Pengabdian, *acceptance letter* publikasi beserta artikelnya.
Semua dokumen diunggah ke laman eresearch.stikom-bali.ac.id selambat - lambatnnya tanggal **11 Juni 2022**.
- Dana pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan disalurkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** ke rekening masing - masing Ketua Peneliti melalui rekening gaji/honor mengajar.

Pasal 3

Penyelesaian Pengabdian

- PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan kegiatan pengabdian yang dimaksud dalam Pasal (1) selambat-lambatnya 6 (enam) bulan, terhitung saat Kontrak ini ditandatangani oleh kedua belah pihak sampai tanggal 6 Juni 2022.
- PIHAK KEDUA** harus menyerahkan laporan hasil pengabdian masyarakat berupa laporan kemajuan kegiatan pengabdian dan laporan akhir pengabdian. Format laporan hasil pengabdian masyarakat sesuai dengan Panduan Pengabdian masyarakat Dosen STIKOM Bali tahun 2021.
- Hasil pengabdian pada masyarakat **PIHAK KEDUA** wajib dipublikasikan kedalam jurnal atau seminar nasional yang berkualifikasi minimal nasional.

Pasal 4

Laporan Pelaksanaan Pengabdian

Laporan hasil pengabdian masyarakat yang tersebut dalam Pasal (3) diatas harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Bentuk/ukuran kertas HVS A4
- Warna sampul depan kuning
- Pada bagian bawah kulit muka tertulis: **Pengabdian Masyarakat ini Dibiayai oleh ITB STIKOM Bali dengan No. Surat Kontrak masing - masing.**



ITB STIKOM BALI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI

Kampus Denpasar :

Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. : +62(361) 244445 | Fax. : +62(361) 264773

Kampus Jimbaran :

Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534
email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id



Management
System
ISO 9001:2015



www.tuv.com
ID 900007016

d. Format laporan hasil pengabdian masyarakat sesuai dengan Panduan Pengabdian masyarakat Dosen STIKOM Bali tahun 2021.

Pasal 5

Perubahan Para Pihak

- 1) Apabila **PIHAK KEDUA** karena satu dan lain hal bermaksud mengubah pelaksanaan/lokasi/ketua pelaksana pengabdian masyarakat yang telah disepakati dalam Surat Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** harus mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada **PIHAK PERTAMA**.
- 2) Perubahan pelaksanaan lokasi/ketua pelaksana pengabdian masyarakat pada ayat (1) dapat dibenarkan bila telah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari **PIHAK PERTAMA**.
- 3) Dalam hal **PIHAK PERTAMA** berhenti dari jabatannya sebelum pelaksanaan perjanjian ini selesai seluruhnya, maka **PIHAK PERTAMA** wajib menyerah terimakan tanggung jawabnya tersebut kepada pejabat baru yang menggantikannya.
- 4) Dalam hal ketua pelaksana pengabdian masyarakat pada Pasal 1 tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan pengabdian masyarakat ini sepenuhnya, maka **PIHAK PERTAMA** wajib menunjuk penggantinya.

Pasal 6

Sanksi - sanksi

- 1) Apabila batas waktu habisnya masa pengabdian masyarakat ini **PIHAK KEDUA** belum juga menyerahkan hasil pekerjaan seluruhnya pada **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan denda sebesar 1/1000 (satu permil) setiap hari keterlambatan, terhitung dari tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan sampai setinggi-tingginya 5% (lima persen) dari Surat Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Internal Dosen Tetap STIKOM Bali
- 2) Apabila terjadi keterlambatan dalam pengumpulan Laporan Pengabdian Masyarakat sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka **PIHAK KEDUA** akan diberikan peringatan berupa surat teguran.
- 3) Bagi pengusul yang tidak melaksanakan kewajiban sampai batas waktu periode pengabdian maka sisa dana tidak akan dicairkan atau dinyatakan hangus.
- 4) Apabila waktu pengabdian masyarakat seperti tersebut dalam Pasal 3 ayat (1) tidak dapat dipenuhi, maka untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** akan mempertimbangkan usul-usul pengabdian masyarakat yang bersangkutan.
- 5) Apabila Bapak/Ibu pengusul tidak mengikuti aturan jadwal pelaksanaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang telah ditetapkan maka pengusul akan dikenakan sanksi berupa surat teguran.

Pasal 7

Pembatalan Perjanjian

Apabila dikemudian hari terhadap judul "**Pendampingan Pengelolaan Stock Barang dan Web Profile Pada PT. Dwi Singatama Putra**" ditemukan adanya duplikasi dengan pengabdian lain dan/atau ditemukan adanya ketidakjujuran, itikad tidak baik, dan/atau perbuatan yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah dari atau dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, maka perjanjian pengabdian ini dinyatakan batal dan **PIHAK KEDUA** tidak diizinkan mengikuti pengabdian masyarakat internal selama 1 tahun.

Kampus Denpasar :

Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. : +62(361) 244445 | Fax. : +62(361) 264773

Kampus Jimbaran :

Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534
email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id

Pasal 8 Hak Cipta

Hak Cipta Pengabdian masyarakat berada pada Ketua Pelaksana Pengabdian masyarakat, sedangkan untuk penggandaan/perbanyak laporan hasil akhir pengabdian masyarakat atau laporan singkatnya adalah wewenang **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 9 Penyelesaian Sengketa

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini akan dilakukan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat, dan apabila tidak tercapai penyelesaian secara musyawarah dan mufakat maka penyelesaian dilakukan melalui proses hukum.

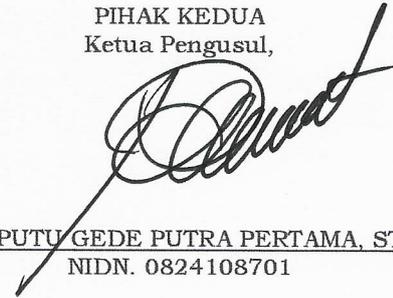
Pasal 10 Penutup

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian ini dan dipandang perlu diatur lebih lanjut dan dilakukan perubahan oleh **PARA PIHAK**, maka perubahan-perubahannya akan diatur dalam perjanjian tambahan atau perubahan yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini.
- (2) Surat Kontrak ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.



Dr. DIAN RAHMANI PUTRI, S.S., M.Hum
NIDN. 0816087801

PIHAK KEDUA
Ketua Pengusul,



PANDE PUTU GEĐE PUTRA PERTAMA, ST.,MT
NIDN. 0824108701

Mengetahui,
Rektor Institut Teknologi dan Bisnis
STIKOM Bali



Dr. DADANG HERMAWAN
NIDN. 0810086301

Kampus Denpasar :

Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. : +62(361) 244445 | Fax. : +62(361) 264773

Kampus Jimbaran :

Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534
email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id



Lampiran : Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Internal Dosen
Program Kemitraan Masyarakat

No : 486/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/XII/21

No	Nama	NIDN/NIM	Program Studi
1	Dr. GEDE ANGGA PRADIPTA, S.T., M.Eng	0819078803	S1-SISTEM INFORMASI
2	MADE LIANDANA, S.Kom., M.Eng.	0822128503	S1-TEKNOLOGI INFORMASI
3	I PUTU DIADA ULI DARSANA	0200010157	S1-SISTEM KOMPUTER
4	MADE SIDDI BRATA	190040016	S1-TEKNOLOGI INFORMASI
5	Dr. PUTU DESIANA WULANING AYU, M.T	0819128701	D3-MANAJEMEN INFORMATIKA

Denpasar, 1 Desember 2021
Direktur P2M dan Perpustakaan
ITB STIKOM BALI,



(Dr. Dian Rahmani Putri, S.S., M.Hum)
REKTORAT PERPUSTAKAAN
NIDN. 0816087801

**LAPORAN AKHIR PENGABDIAN MASYARAKAT
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
STIKOM BALI**

**PENDAMPINGAN PENGELOLAAN STOCK BARANG DAN
WEB PROFILE PADA PT.DWI SINGATAMA PUTRA**

TIM PENGUSUL :

Pande Putu Gede Putra Pertama, S.T., M.T. (0824108701)

Dr. Gede Angga Pradiptha, S.T., M.Eng. (0819078803)

Made Liandana, S.Kom., M.Eng. (0822128503)

Dr. Putu Desiana Wulaning Ayu, S.T., M.T. (0819128701)

I Putu Diada Uli Darsana (200010157)

Made Siddi Brata (190040016)

**DIBIYAI OLEH ITB STIKOM BALI
NOMOR SK: 486/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/XII/22
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS STIKOM BALI
JUNI 2022**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN MASYARAKAT**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Nama Kegiatan : Pendampingan Pengelolaan Stock Barang dan Web Profile Pada PT. Dwi Singatama Putra
2. Nama Mitra : PT. Dwi Singatama Putra
3. Jenis Mitra : Mitra yang produktif (IRT/UMKM)
4. Ketua Pelaksana :
a. Nama Lengkap : PANDE PUTU GEDE PUTRA PERTAMA, S.T., M.T
b. Jenis Kelamin : Laki-laki
c. NIDN/NIK : 0824108701
d. Pangkat/Golongan : ASISTEN AHLI
e. Fakultas/Jurusan : SISTEM INFORMASI
f. Alamat : Jl. Raya Puputan No. 86 Renon Denpasar
g. Telpon/Faks/Email : (0361) 244445
5. Anggota Tim Pelaksana :
a. Jumlah Dosen : 2 orang
b. Jumlah Mahasiswa : 2 orang
c. Jumlah Alumni : -
d. Staf Pendukung : -
6. Lokasi Pengabdian Masyarakat : Desa Sambangan, Buleleng - Bali
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 10 bulan
8. Jumlah biaya yang disetujui : Rp. 6.500.000,-


Mengetahui
Program Studi
SISTEM INFORMASI
(RICKY AURELIANUS HORTANTO DIAZ, S.Kom.,
M.T.)
NIDN. 0820128601

Denpasar, 03-06-2022
Ketua Pengabdian,

(PANDE PUTU GEDE PUTRA PERTAMA, S.T.,
M.T.)
NIDN. 0824108701

Menyetujui,
Direktur Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan

(Dr. DIAN RAHMANI PUTRI, M.Hum)
NIDN. NIDN. 0816087804

RINGKASAN

PT. DWI SINGATAMA PUTRA merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang *mechanical engineering* yang berada pada desa Sambangan Kabupaten Buleleng. PT. Dwi Singatama Putra berdiri pada tahun 2020 yang merupakan perubahan dari UD. Triple Teknik dan CV. Triple Teknik sejak tahun 2014. Perusahaan ini memiliki permasalahan yaitu: proses pencatatan barang pada gudang yang terkait dengan proyek tertentu masih belum dicatat dengan baik dan bahkan hanya berdasarkan nota pembelian barang saja sehingga barang baik habis pakai ataupun barang milik usaha tidak diketahui jumlahnya secara pasti. Selain itu, pemasaran masih dilaksanakan secara *door to door* ke *customer* sehingga cakupan pasar masih terbatas. Menilik permasalahan tersebut, solusi yang disepakai dan ditawarkan ke mitra adalah membuatkan sistem stock barang/gudang berbasis web dan aplikasi web yang berisi informasi mengenai profil mitra. Disamping itu mitra juga diberikan akun media sosial Instagram guna membantu memasarkan jasa yang ditawarkan oleh mitra. Dengan solusi yang ditawarkan tersebut, diharapkan mitra dapat mencatat dengan baik setiap pembelian barang dan penjualan barang dan mitra dapat lebih dikenal dengan melihat *insight* dari setiap konten yang di posting di sosial media Instagram. Kegiatan yang telah terlaksana pada hingga saat ini adalah pelatihan dan pengenalan penggunaan social media marketing melalui instagram, pengelolaan *company profile* melalui website. Evaluasi pengabdian dilakukan dengan cara memberikan kuisioner dan wawancara langsung ke mitra. Hasil kuisioner menunjukkan kepuasan akan pelaksanaan dan program yang diberikan.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur dihadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas karunianya laporan kemajuan pengabdian masyarakat ini yang berjudul “Pendampingan Pengelolaan Stock Barang dan Web Profile Pada PT. Dwi Singatama Putra” ini telah selesai disusun.

Telah banyak bantuan yang penulis peroleh selama dalam penulisan laporan ini, untuk itu tak lupa penulis ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Dadang Hermawan., selaku Rektor ITB STIKOM Bali.
2. Direktur Penelitian dan Pengabdian ITB STIKOM Bali
3. Dekan Fakultas Informatika dan Komputer ITB STIKOM Bali.
4. Kepala Program Studi Sistem Informasi ITB STIKOM Bali.
5. Dan Tidak lupa kepada mitra pengabdian yaitu PT. Dwi Singatama atas kerjasama dan kesempatan yang diberikan untuk berkontribusi dalam kemajuan usaha dari mitra.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak terdapat kekurangan dan perlu penyempurnaan untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun kesempurnaan laporan ini sangat diharapkan. Semoga laporan pengabdian ini bermanfaat untuk kita.

Denpasar 23 februari 2022

Putu Gede Pande Putra Pertama

DAFTAR ISI

RINGKASAN.....	III
KATA PENGANTAR.....	IV
DAFTAR ISI.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	1
DAFTAR TABEL.....	2
DAFTAR LAMPIRAN.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1. Analisi Situasi	4
1.2. Permasalahan.....	7
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN	8
2.1 Solusi Permasalahan.....	8
2.2 Luaran Kegiatan	8
2.3 Capaian Luaran Pengabdian.....	9
BAB III METODE PELAKSANAAN	11
3.1. Lokasi Pengabdian	11
3.2. Rencana Kegiatan.....	11
3.3. Partisipasi Mitra	13
3.4. Evaluasi Pelaksanaan Program dan Keberlanjutan Program	13
3.5. Kepakaran Tim.....	13
BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	14
4.1. Pelaksanaan Kegiatan.....	14
4.1.1. Jadwal Kegiatan.....	14
4.1.2. Pembahasan Kegiatan.....	14
4.2. Luaran Kegiatan dan Luaran Pengabdian	22

4.3. Evaluasi Kegiatan.....	23
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	25
5.1 Kesimpulan	25
5.2 Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN.....	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Letak lokasi usaha mitra. (a) Tampak depan, (b) tampak dalam	5
Gambar 2. 1 Contoh proyek pekerjaan dari mitra. (a) Pembuatan Panel Listrik, (b) Peningkatan daya listrik dan pelatihan.	5
Gambar 1.3 Faktur Penjualan dari pembelian barang oleh Mitra	6
Gambar 3.1 Lokasi Pengabdian	11
Gambar 3.2 Alur proses pelaksanaan pengabdian masyarakat	12
Gambar 4.1 Dashboard website PT Dwi Singatama Putra	15
Gambar 4.2 Halaman tentang kami	16
Gambar 4.3 Halaman portofolio	16
Gambar 4.4 Halaman pengelolaan website.....	17
Gambar 4.5 Pelaksanaan pendampingan dan pelatihan secara daring kepada mitra yaitu PT. Dwi Singatama Putra.....	17

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Capaian Pengabdian	9
Tabel 3.1	Kepakaran Tim	13
Tabel 4.1	Jadwal kegiatan pengabdian yang sudah dan belum terlaksana	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lam.1 1Berita acara kunjungan.....	27
Lam 2. 1Berita acara pelaksanaan.....	28
Lam 3. 1Daftar hadir peserta pengabdian masyarakat	29
Lam 4. 1Berita Acara Serah Terima Hasil Pengabdian	30
Lam 5. 1Luaran lainnya (website, media sosial, teknologi tepat guna, HKI, produk pengabdian)	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Analisi Situasi

PT. DWI SINGATAMA PUTRA merupakan badan usaha yang bergerak pada bidang *mechanical engineering* dan *plumbing* yang berlokasi pada desa Sambangan Kabupaten Buleleng. Badan usaha ini terdiri dari 14 teknisi lapangan dan 4 orang pada manajemen yang dikepalai oleh seorang direktur yaitu Bapak Kadek Sukayana. PT. Dwi Singatama Putra berdiri pada tahun 2020 yang merupakan perubahan dari UD. Triple Teknik dan CV. Triple Teknik sejak tahun 2014. Sesuai perkembangannya, PT. Dwi Singatama Putra berusaha di bidang reparasi mesin, instalasi listrik, elektronika, pendingin, saluran air, peralatan kontrol, pendistribusian listrik, dan berbagai pengadaan barang sesuai surat izin usaha perdagangan. Situasi lokasi usaha mitra ditunjukkan seperti pada Gambar 1.1.



(a)



(b)

Gambar 1.1 Letak lokasi usaha mitra. (a) Tampak depan, (b) tampak dalam

Mitra memiliki tenaga yang cukup terampil dari sisi teknis dan peduli dengan berbagai perkembangan teknologi terkini yang mendukung usaha yang dilakukannya. Dalam beberapa kesempatan juga terlihat mitra melibatkan teknisi dan stafnya untuk mengikuti kegiatan pelatihan (Gambar 1.2 b), melihat hal tersebut mitra cukup siap dalam menerapkan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan usahanya. Beberapa proyek yang pernah dilakukan oleh mitra adalah seperti ditunjukkan pada Gambar 1.2.



(a)



(b)

Gambar 2. 1 Contoh proyek pekerjaan dari mitra. (a) Pembuatan Panel Listrik, (b) Peningkatan daya listrik dan pelatihan.

Dari hasil diskusi dengan Direktur, beberapa kendala yang dihadapi selama badan usaha ini berjalan. Kendala pada sisi manajemen menjadi pokok bahasan karena memang pemanfaatan teknologi masih minim digunakan pada usaha ini. Proses pencatatan barang pada gudang yang terkait dengan proyek tertentu masih belum dicatat dengan baik dan bahkan hanya berdasarkan nota pembelian barang tersebut. Pencatatan barang baik habis pakai ataupun barang milik usaha tidak diketahui jumlahnya secara pasti dan terkadang hilang dan sulit untuk ditelusuri. Permasalahan lainnya yang muncul adalah atasan tidak mengetahui ketersediaan barang digudang secara pasti sehingga terkadang terjadi miss komunikasi antara teknisi lapangan dalam proyek tertentu dalam penggunaan barang pendukung proyek tersebut. Sistem stock berbasis web seperti halnya ini juga merupakan solusi yang diberikan pada beberapa studi kasus seperti [1][2].

27 Okt 2021	Faktur Penjualan	Tgl : 27 Okt 2021	13:26
PEMBAYARAN C.O.D		GUDANG C	
JATUH TEMPO 27 Okt 2021		No. : DPA-211027020	
		PENJUALAN (AB)	
		,, DENPASAR	

QTY	Nama Barang	Harga	% Diskon	Jumlah
50 BH	MS SC KRISTA IB 2P K-250	28,500	30+5+4	909,720
40 BH	NS T DOS CAB.3 20MM PUTIH	3,300	30+5+5	83,391
50 MTR	NS FLEXIBLE 20MM PUTIH @50M	5,520	20+4+5	201,369.6
12 BH	UT STOP C OB 2P 3LB (138)	14,950	16	150,696
30 BH	MS TERMINAL 4 MM-3A HITAM	9,300	30+5+4+5	169,207.92

Keterangan: DIKIRIM DCM SNG (PROMO NS TGL: 25-27/10/21)	Total Sub :	1,514,384.52
NV/AN	Diskon :	0
<input type="text"/> Print <input type="text"/> Disiapkan <input type="text"/> Disetujui oleh <input type="text"/> Diantar oleh <input type="text"/> Diterima oleh	Total Faktur :	1,514,384.52

Gambar 1.3 Faktur Penjualan dari pembelian barang oleh Mitra

Permasalahan kedua adalah tentang pemasaran dan *profiling* dari usaha mitra. Berdasarkan diskusi bersama mitra, mereka melakukan pemasaran usaha dengan cara *door to door* ke customer seperti hotel, villa, dan perusahaan lainnya. Cara mereka

melakukan pemasaran jasa dan produk usaha mereka ini dirasa memerlukan *resource* dan biaya yang cukup besar jika ingin memasarkannya diluar kabupaten Buleleng. Berdasarkan diskusi ini, tim pengabdian mengusulkan pembentukan dan pengelolaan web profile dan social media marketing guna mendukung pemasaran jasa dan produk yang dimiliki mitra. Pemasaran dan jangkauan pasar akan menjadi lebih luas dan menekan biaya marketing dibandingkan dengan cara sebelumnya yaitu *door to door* ke *customer*.

1.2. Permasalahan

Permasalahan mitra yang menjadi prioritas untuk dicarikan solusi dengan melaksanakan kegiatan pengabdian ini adalah:

1. Proses pencatatan barang pada gudang yang terkait dengan proyek tertentu masih belum dicatat dengan baik dan bahkan hanya berdasarkan nota pembelian barang saja sehingga barang baik habis pakai ataupun barang milik usaha tidak diketahui jumlahnya secara pasti
2. Pemasaran masih dilaksanakan secara *door to door* ke *customer* sehingga cakupan pasar masih terbatas.

BAB II

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Solusi Permasalahan

Berdasarkan pada analisis permasalahan dari mitra yang diungkapkan pada BAB I, maka solusi yang diberikan adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan sistem stock barang/gudang berbasis web.

Permasalahan pencatatan *stock* barang dilakukan dengan menggunakan sistem sehingga administrator dapat meng-*input* barang masuk dan barang keluar secara cepat dan tepat. Seluruh barang akan terkontrol dengan baik dan atasan mampu melihat ketersediaan barang yang dimiliki secara cepat dan dimanapun sehingga membantu dalam pengambilan keputusan perusahaan. Disamping itu, direktur hingga teknisi merupakan orang-orang yang cukup terampil dalam hal teknis sehingga sangat mendukung untuk menerapkan sistem pencatatan stock ini.

2. Pembuatan dan pengelolaan *Web profiling* dan *Social media marketing*.

Pembuatan web bertujuan agar pelanggan atau customer mudah untuk mendapatkan informasi tentang perusahaan utamanya pada sisi jasa dan produk yang ditawarkan. Selain itu *track record* proyek dari perusahaan juga ditampung di web ini sehingga kedepannya akan lebih meyakinkan pelanggan untuk memilih usaha mitra. Penggunaan social media sebagai sarana pemasaran juga disetujui sebagai sarana yang paling tepat dan menjangkau secara luas pasar yang ada. Social media yang digunakan adalah melalui instagram dan juga facebook. Penggunaan web dan social media ini secara cepat dan mudah serta meminimalkan biaya marketing namun mampu menjangkau pasar yang lebih luas.

2.2 Luaran Kegiatan

Luaran yang dihasilkan adalah sebagai berikut

1. Mitra memiliki sebuah sistem pencatatan stock barang/gudang. Selain itu mitra juga memiliki keterampilan dalam pengelolaan sistem tersebut, hal ini diukur dengan melihat jumlah nota/item barang yang telah dimasukkan ke ke sistem.

2. Mitra memiliki web profiling dan social media untuk marketing. Selain itu mitra juga memiliki keterampilan dalam pengelolaan website dan juga *update* informasi pada social media terkait usaha dan jasa yang dimiliki. Indikator yang digunakan untuk mengukur adalah jumlah posting dan insight, serta jumlah posting (informasi) yang diunggah pada web site profile.

2.3 Capaian Luaran Pengabdian

Pada laporan akhir ini capaian luaran pengabdian yang telah dihasilkan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Capaian Pengabdian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
Tahap I		
1	Website Profiling dari usaha mitra (20%)	Website yang telah di hosting
2	Akun social media Instagram (10%)	Terdapat konten dan followers
3	Manual Book Penggunaan Sistem Web (10%)	Buku yang telah diserahkan ke mitra
4	Laporan Kemajuan Pengabdian tahap I (10%)	Laporan yang telah tersubmit
Tahap II		
6	Sistem pencatatan stock (20%)	Sistem stock berbasis web yang telah digunakan mitra
7	Manual book penggunaan sistem stock (10%)	Penyerahan manual book
8	Publikasi ilmiah (10%)	Revisi terkirim, menunggu LoA
9	Laporan akhir pengabdian (10%)	Laporan pengabdian telah terupload

Berdasarkan pada tabel diatas, kegiatan telah selesai dikerjakan dengan indikator capaian yang telah tertulis. Berdasarkan pada tabel tersebut dari total keseluruhan kegiatan pengabdian ini telah tercapai 90% target luaran yang direncanakan. Tahapan

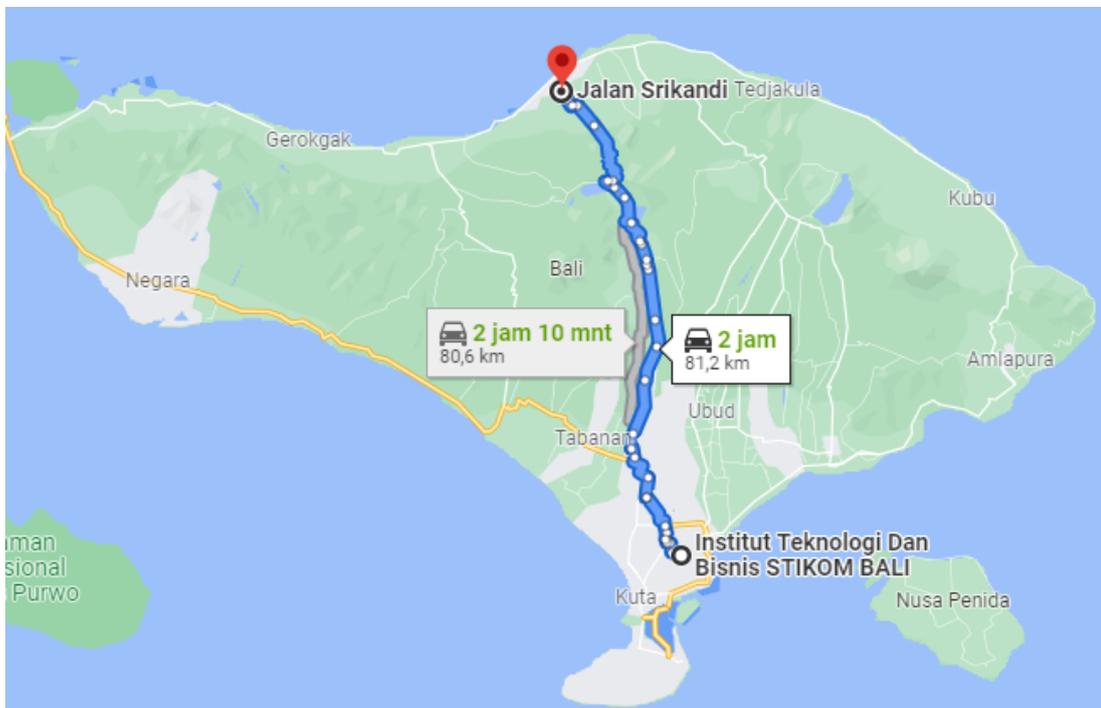
penulisan publikasi masih dalam proses penulisan dan rencana akan disubmit pada awal bulan juli 2022.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. Lokasi Pengabdian

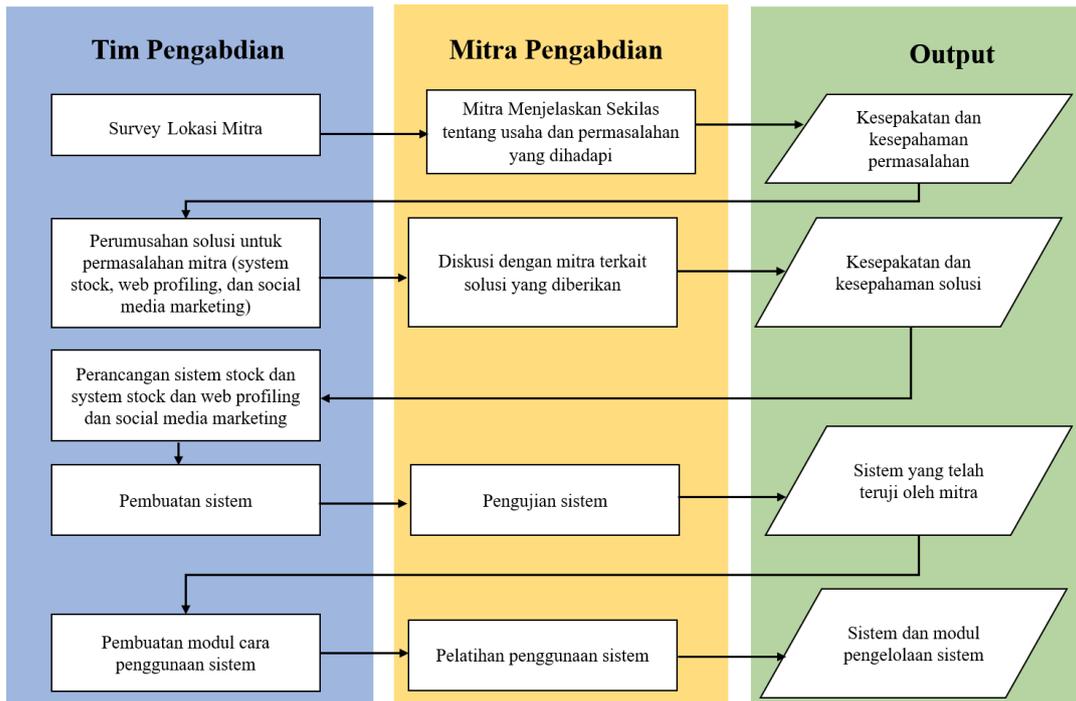
Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan di PT. Pt Dwi Singatama Putra yang beralamat di Jalan Srikandi, Gang Seroja No. 37, Kel. Sambangan, Kec. Sukasada, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali. Lokasi mitra dapat ditempuh dalam waktu 120 menit dari Kampus ITB STIKOM Bali dengan perkiraan lokasi seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 | Lokasi Pengabdian

3.2. Rencana Kegiatan

Kegiatan pengabdian ini secara garis besar memiliki tahapan seperti Gambar 3.1 berikut ini.



Gambar 3.2 Alur proses pelaksanaan pengabdian masyarakat

Proses pelaksanaan pengabdian ini dimulai dengan melakukan *survey* lapangan dan lokasi dari mitra yang berada pada kabupaten Buleleng. *Survey* lokasi ini dalam rangka melakukan analisis kondisi mitra serta diskusi terkait permasalahan yang dihadapi oleh mitra pada proses bisnis yang dijalankan. Tim pengabdian melakukan diskusi dan pemaparan solusi terkait dengan permasalahan yang dihadapi. Disini dilakukan saling bertukar pendapat untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi. Pada sisi mitra menjelaskan tentang *resource* yang dimiliki dan beberapa permasalahan khususnya pada sisi pengelolaan *stock* barang dan pemasaran. Dari hasil diskusi ini kemudian disepakati permasalahan yang diangkat diselesaikan oleh tim pengabdian. Tim pengabdian mulai merancang dan membangun sistem yang telah disepakati. Setelah program tersebut selesai dibuat, proses pengujian sistem melibatkan mitra untuk memvalidasi kemampuan sistem sesuai dengan kebutuhan pengguna. Setelah pengujian selesai dan dirasa sesuai maka selanjutnya dilakukan pelatihan penggunaan dan pengelolaan sistem kepada seluruh karyawan di mitra serta pemberian modul tata cara penggunaan sistem kepada mitra.

3.3. Partisipasi Mitra

Partisipasi mitra dalam pengabdian ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan penjelasan terkait kondisi dan permasalahan mitra
2. Berperan aktif memberikan masukan terkait fitur dari sistem yang dibuat'
3. Berperan aktif dalam proses pengujian sistem
4. Berperan aktif dalam melakukan evaluasi sistem

3.4. Evaluasi Pelaksanaan Program dan Keberlanjutan Program

Evaluasi pelaksanaan program pengabdian dilakukan dengan meninjau kembali hasil penggunaan sistem oleh mitra dimana ditinjau dari kemampuan mitra menggunakan sistem dan dampak adanya sistem terhadap proses bisnis yang berjalan. Untuk mengukur/evaluasi ini dilakukan dengan proses kuisioner kepada mitra.

3.5. Kepakaran Tim

Tabel 3.1 Kepakaran Tim

Nama	Status	Kepakaran
Pande Putu Gede Putra Pertma S.T.,M.T	Ketua	- Sistem informasi - Mobile programming - Web Programming
Made Liandana S.Kom.,M.Eng	Anggota	- Sistem informasi - Web programming
Dr. Gede Angga Pradipta M.Eng	Anggota	- Sistem informasi - Web programming

BAB IV

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1. Pelaksanaan Kegiatan

4.1.1. Jadwal Kegiatan

Tabel 4.1 Jadwal kegiatan pengabdian yang sudah terlaksana

No	Nama Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1	Sosialisasi Kegiatan						
2	Pengembangan sistem web profiling dan Instagram (Sistem I)						
3	Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Sistem I						
4	Evaluasi sistem I						
5	Pembuatan laporan kemajuan						
6	Pengembangan sistem stock (Sistem II)						
7	Pelatihan dan pendampingan penggunaan sistem II						
8	Evaluasi sistem II						
9	Pembuatan draft publikasi pengabdian						
10	Pembuatan laporan akhir pengabdian						

Pada tabel 4.1, Kegiatan pengabdian dilakukan dari bulan januari hingga juni 2022.

4.1.2. Pembahasan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilakukan pada PT. Dwi Singatama yang berlokasi pada Kecamatan Suksada Kabupatten Buleleng adalah pelatihan, pendampingan, dan pembuatan berupa website dan social media instagram. Tahapan-tahapan dari pengabdian yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Wawancara mitra

Kegiatan wawancara ini dilakukan dengan berdiskusi tentang permasalahan dan kendala operasional yang bisa diberikan solusi oleh tim pengabdian. Dari hasil wawancara ini kemudian menghasilkan sebuah draft permasalahan dan solusi yang ditawarkan kepada mitra. Kegiatan wawancara dilakukan secara daring dan hasil analisis dan solusi kemudian divalidasi bersama antara mitra dan tim.

2. *Sharing Knowledge*

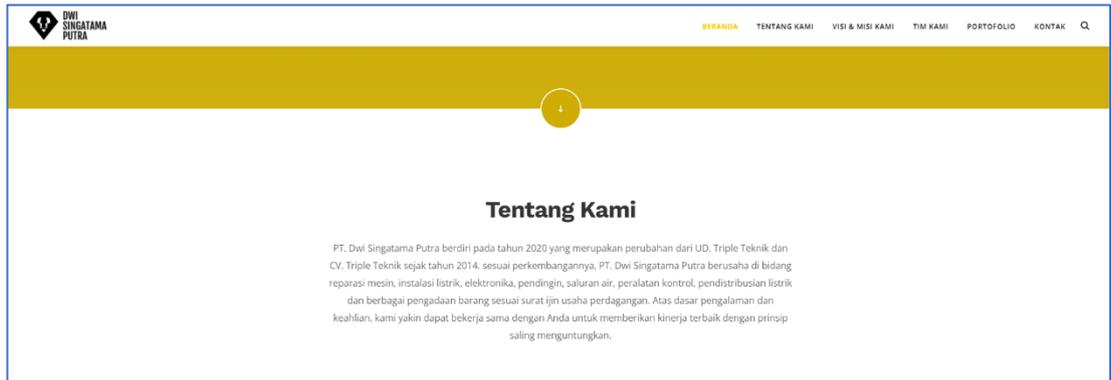
Kegiatan ini bertujuan untuk membagikan ilmu-ilmu dasar tentang pengembangan website dan perangkat-perangkat pendukungnya. Selain itu tahapan ini juga memperkenalkan beberapa definisi dan teori tentang pengembangan website.

3. Pembuatan Website *Profiling* dan Akun *social media* (Instagram)

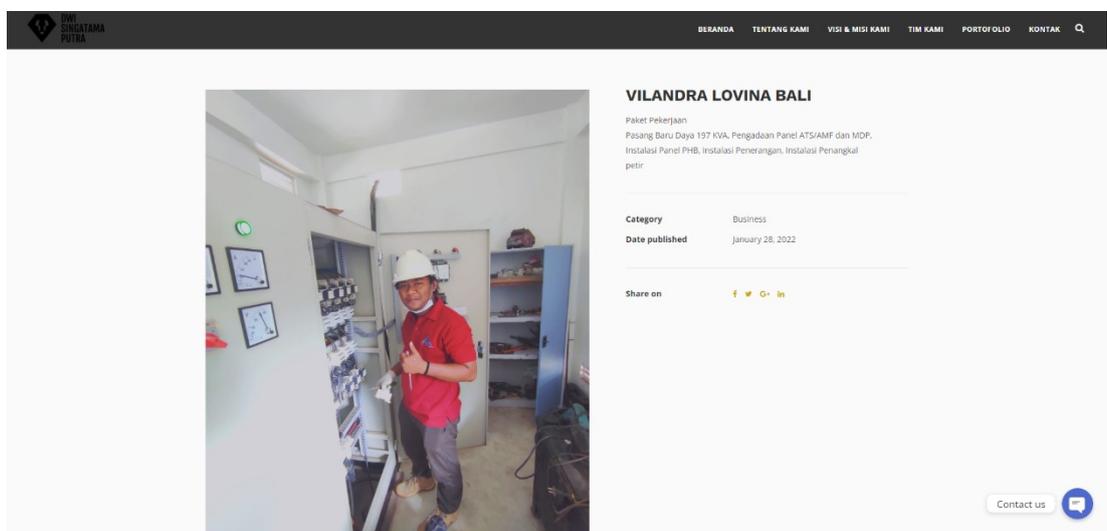
Kegiatan berikutnya adalah pembuatan website. Pembuatan website menggunakan framework *Wordpress*. Beberapa menu pada website adalah Tentang kami, Visi dan misi perusahaan, Anggota Tim, Portofolio, dan Kontak perusahaan. Gambar 4.1, 4.2, 4.2, 4.4 menunjukkan tampilan website dan juga halaman untuk pengelolaan website. Website dapat diakses melalui url: <http://singatama.com/>.



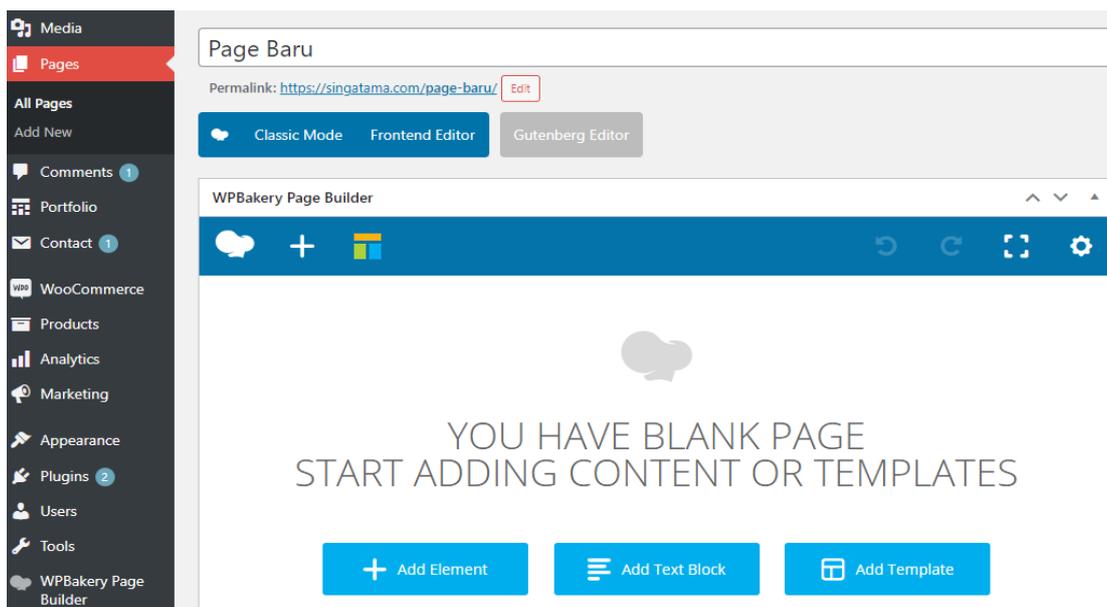
Gambar 4.1 Dashboard website PT Dwi Singatama Putra



Gambar 4.2 Halaman tentang kami



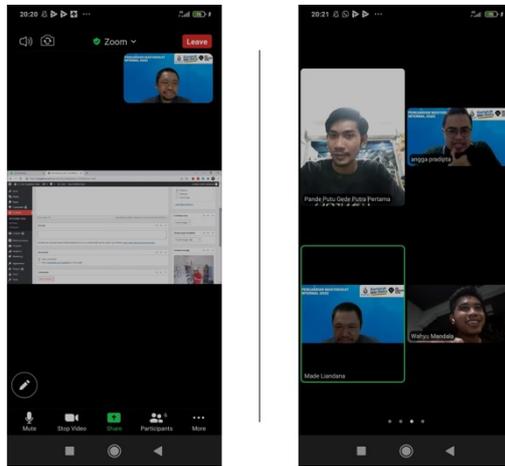
Gambar 4.3 Halaman portofolio



Gambar 4.4 Halaman pengelolaan website

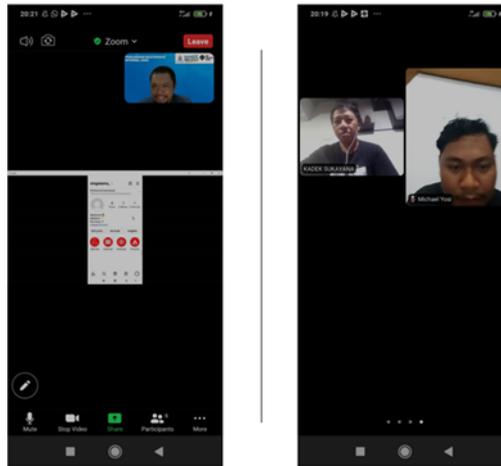
4. Pendampingan dan Pelatihan pengelolaan Website

Setelah proses pembuatan website selesai, langkah berikutnya adalah melakukan sosialisasi sekaligus pendampingan pengelolaan website kepada pegawai sekaligus administrator dari mitra. Kegiatan pada tahapan ini bertujuan untuk melatih mitra untuk cakap dalam mengelola *user*, *page*, dan *post* konten baru ke halaman website. Selain itu tim pengabdian menyerahkan kepada mitra sebuah panduan atau tutorial pengelolaan website dalam bentuk cetak sebagai panduan untuk mitra dalam mengembangkan websitenya nanti. Gambar 4.4 menunjukkan foto-foto kegiatan pelatihan dan pendampingan yang dilakukan secara daring.



Gambar 4.5 Pelaksanaan pendampingan dan pelatihan secara daring kepada mitra yaitu PT. Dwi Singatama Putra.

5. Pendampingan dan Pelatihan penggunaan media sosial Instagram untuk bisnis. Pelatihan ini juga dilaksanakan secara daring dengan melibatkan pemilik usaha. Nama akun media sosial dari mitra adalah @singatama_mep.



Gambar 4.6 Pelatihan penggunaan media sosial.

6. Pembuatan Sistem Stock Barang

Sistem stock barang memiliki beberapa fitur seperti:

a. Fitur login

Fitur ini memberikan otentifikasi untuk setiap user untuk dapat masuk ke dalam sistem. Gambar 4.6 Menunjukkan halaman login dari sistem stock.

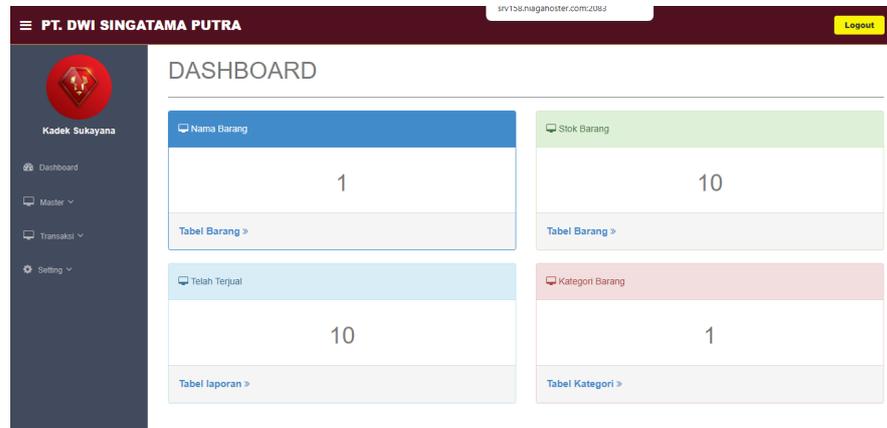
<http://pos.singatama.com/login.php>

LOGIN

Gambar 4.6 Pelaksanaan pendampingan dan pelatihan secara daring kepada mitra yaitu PT. Dwi Singatama Putra.

b. Master Barang dan Kategori

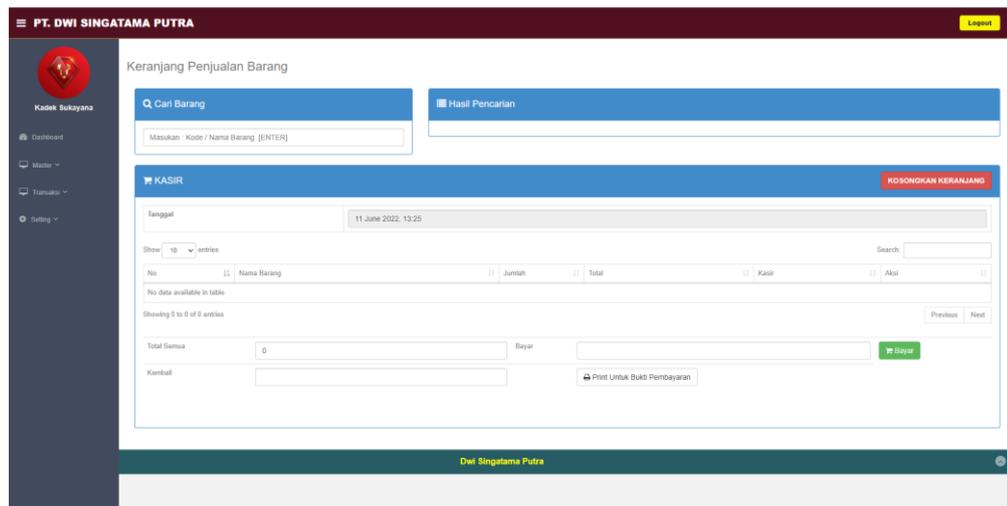
Fitur ini digunakan untuk pengelolaan barang-barang dan mengkategorikannya menjadi beberapa jenis. Gambar 4.7 menunjukkan halaman master barang dan kategori.



Gambar 4.7 Halaman master barang dari sistem stock.

c. Penjualan dan laporan penjualan

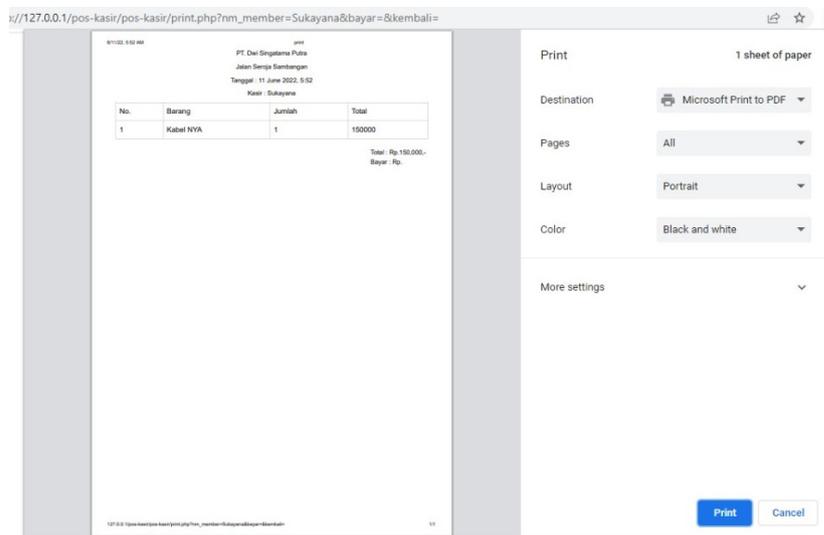
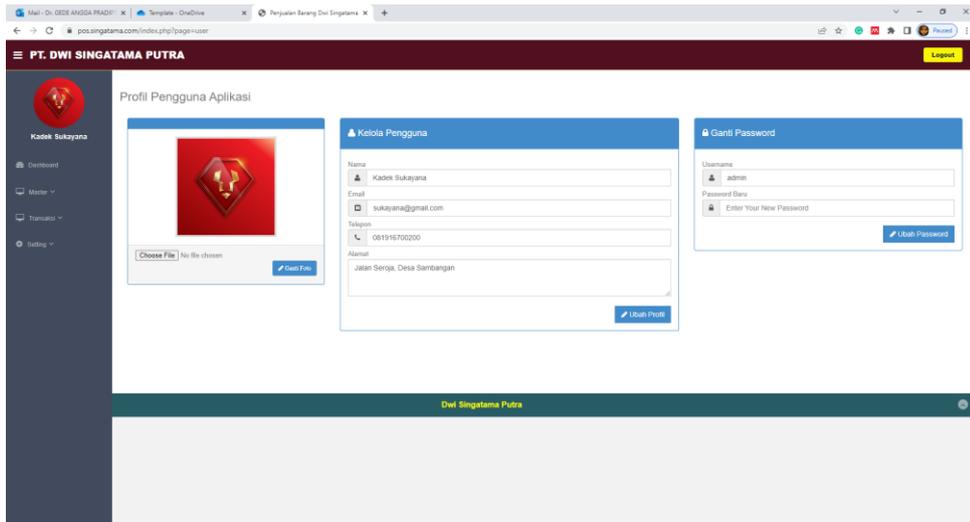
Fitur ini mencatat aktifitas penjualan dan juga memberikan laporan laba dari setiap transaksi yang dilakukan.



Gambar 4.8 Halaman pengelolaan penjualan dari sistem stock.

d. Kelola pengguna/user

Fitur ini digunakan untuk pengelolaan informasi pengguna dan juga memberikan level akses untuk setiap pengguna.



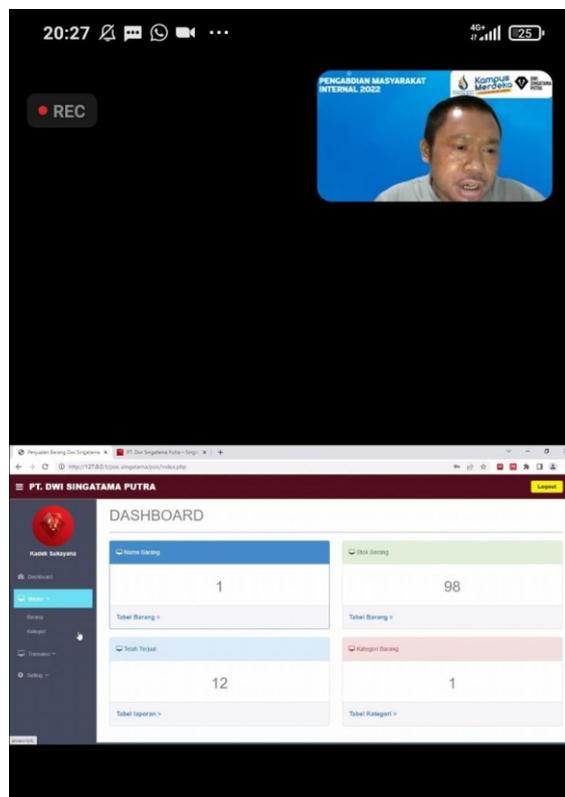
Gambar 4.9 Halaman pengelolaan user.

7. Pendampingan dan Pelatihan Sistem *Stock* Barang

Pendampingan pelatihan dan sistem *stock* barang dilakukan dengan secara daring. Pelatihan terdiri dari kegiatan :

- a. Pemaparan alur model sistem
- b. Pemaparan alur fungsi/fitur sistem
- c. Pemaparan penggunaan sistem
- d. Pemaparan *maintenace* sistem

Gambar 4.10 menunjukkan proses pendampingan dan pelatihan online pada mitra.



Gambar 4.10 Proses pelatihan dan pendampingan terhadap mitra secara daring

8. Evaluasi

Evaluasi kegiatan dilakukan dengan melakukan wawancara langsung ke mitra tentang pengelolaan web, instagram dan sistem *stock* barang. Kegiatan evaluasi dilakukan secara luring seperti ditunjukkan pada Gambar 4.10 dibawah ini.



Gambar 4.10 Kegiatan evaluasi dari kegiatan pengabdian

4.2. Luaran Kegiatan dan Luaran Pengabdian

Pada laporan akhir pengabdian menghasilkan luaran berupa website profiling, akun instagram, sistem stock barang berbasis web dan buku tutorial pengelolaan website dan instagram. Luaran kegiatan ditunjukkan seperti pada Tabel 4.1, sedangkan untuk luaran pengabdian ditunjukkan seperti pada Tabel 4.2.

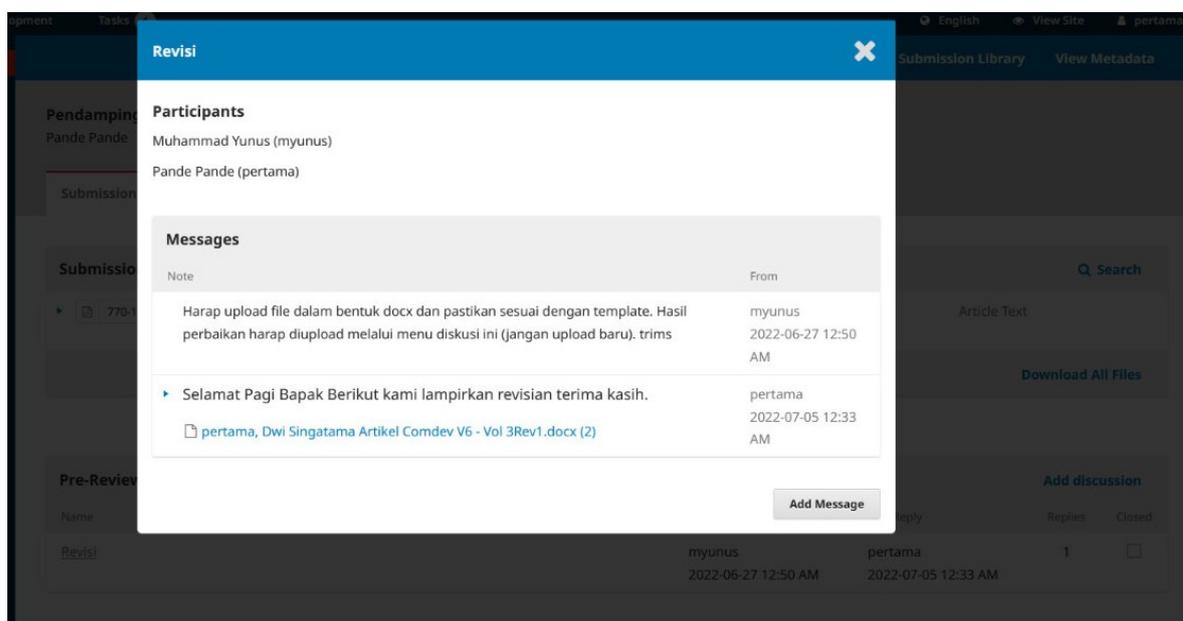
Tabel 4. 1. Luaran Kegiatan

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
Tahap I		
1	Website Profiling dari usaha mitra (20%)	Website yang telah di hosting
2	Akun social media Instagram (10%)	Terdapat konten dan followers
3	Manual Book Penggunaan Sistem Web (10%)	Buku yang telah diserahkan ke mitra
4	Laporan Kemajuan Pengabdian tahap I (10%)	Laporan yang telah tersubmit
Tahap II		
6	Sistem pencatatan stock (20%)	Sistem stock berbasis web yang telah digunakan mitra
7	Manual book penggunaan sistem stock (10%)	Penyerahan manual book
8	Publikasi ilmiah (10%)	Revisi terkirim, menunggu LoA
9	Laporan akhir pengabdian (10%)	Laporan pengabdian telah

	terupload
--	-----------

Tabel 4. 2. Luaran Pengabdian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/Prosiding Internasional	Tidak ada
2	Publikasi ilmiah di jurnal/Prosiding (ber ISSN)	Menunggu LoA
3	Publikasi pada media massa cetak/elektronik	Tidak ada
4	Peningkatan daya saing (Peningkatan kualitas, kuantitas, seta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	Tidak ada
5	Luaran lainnya jika ada (teknologi tepat guna, Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa sosial, HKI)	Tidak ada
6	Buku ber ISBN	Tidak ada



Gambar 4. 1 Bukti kirim revisi

4.3. Evaluasi Kegiatan

Evaluasi kegiatan dilakukan dengan wawancara dan juga pemberian kuisisioner tentang proses dan kegiatan pengabdian kepada mitra. Hasil wawancara berdasarkan beberapa point pertanyaan ditunjukkan pada tabel 4.1 dibawah ini.

No	Kegiatan	Evaluasi mitra	
		Terjadi Permasalahan	Tidak Terjadi Permasalahan
1	Proses kelola user pada sistem stock barang		✓
2	Proses kelola barang dan kategori barang		✓
3	Proses penjualan dan laporan penjualan	Mitra meminta untuk menambahkan fitur pajak dan sikon untuk setiap transaksi dan akan dikembangkan oleh tim pengabdian	
4	Proses pengelolaan website		✓
5	Proses pengelolaan akun instagram untuk bisnis		✓

Kemudian dari hasil kuisisioner yang telah diberikan pada mitra dan anggota menunjukkan hasil yang memuaskan. Hal ini ditunjukkan dengan pertanyaan yang diberikan dalam kuisisioner diberikan nilai 4 (bagus) dan 5 (memuaskan) oleh mitra. Hasil kuisisioner ini ditunjukkan pada lampiran pada laporan pengabdian ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pengabdian ini secara keseluruhan telah selesai dilakukan dengan menghasilkan beberapa output dan kegiatan seperti:

1. Website Profile Usaha Mitra dengan nama *singatama.com*.
2. Akun Media Sosial Instagram dengan nama *@singatama_mep* serta pelatihan pengelolaan akun bisnis
3. Sistem Pengelolaan Stock Barang berbasis web.
4. Panduan Penggunaan dan pengelolaan sistem.

Kegiatan dilakukan secara daring, dengan melakukan koordinasi bersama anggota tim pengabdian dan juga mitra pada PT. Dwi Singatama Putra. Berdasarkan hasil evaluasi melalui kuisisioner, dapat disimpulkan bahwa mitra mampu dan tidak terdapat kesulitan dalam mengoperasikan dan mengelola sistem *web profiling*, *social media instagram*, dan juga sistem pengelolaan *stock* barang. Hal ini ditunjukkan dengan hasil kuisisioner yang berisikan kepuasan mitra atas sistem yang dibangun dan kebermanfaatannya untuk mendukung kegiatan usaha mitra.

5.2 Saran

Kegiatan pada pengabdian berikutnya dapat dikembangkan sebuah sistem monitoring proyek untuk direktur. Dimana dengan sistem ini memudahkan tim untuk mengetahui progress dan monitoring setiap proyek yang dimiliki oleh mitra

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. Santoso, Ilamsyah, and W. Novita, "Inventory Stock Opname Berbasis Web Pada Pt Makmur Berkat Solusi," vol. 5, no. 2, pp. 165–174, 2019.
- [2] M. Ruslan and R. Setiawan, "Sistem Informasi Stock Dan Penjualan Di Q'la Computer Berbasis Web," *J. Algoritm.*, vol. 14, no. 2, pp. 164–176, 2015.

LAMPIRAN

Pada bagian lampiran berisikan:

Lam.1 1 Berita acara kunjungan

	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI Kampus Denpasar : Jl. Raya Puputan No. 86, Renon, Denpasar - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 244445 Fax. : +62(361) 264773 Kampus Jimbaran : Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534 email : info@stikom-bali.ac.id website : www.stikom-bali.ac.id	
---	---	---

BERITA ACARA KUNJUNGAN
Nomor : 381/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/VI/22

Pada hari Sabtu tanggal Empat bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua telah diadakan kunjungan ke PT. Dwi Singatama Putra Rombongan ITB STIKOM Bali mengadakan kunjungan yang didampingi oleh :

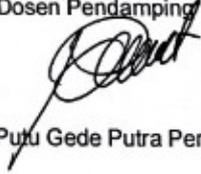
Nama : Pande Putu Gede Putra Pertama, S.T., M.T.
Jabatan : Dosen

Penerima kunjungan oleh :

Nama : Kadek Sukayana, S.Pd.
Jabatan : Direktur PT. Dwi Singatama Putra

Kunjungan dilaksanakan dalam rangka melaksanakan pengabdian masyarakat yaitu Pelatihan Penggunaan Sistem Inventori Barang pada PT. Dwi Singatama Putra yang bergerak di bidang *mechanical*, *electrical*, dan *plumbing*.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<p>Penerima Direktur</p>  (Kadek Sukayana, S.Pd.)	<p>Denpasar, Dosen Pendamping</p>  (Pande Putu Gede Putra Pertama, S.T., M.T.)
---	---

Mengetahui,
Direktur Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan
ITB STIKOM Bali


(Dr. Dian Rahmani Putri, S.S., M.Hum)

Lam 2. 1Berita acara pelaksanaan

	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI Kampus Denpasar : Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 244445 Fax. : +62(361) 264773 Kampus Jimbaran : Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534 email : info@stikom-bali.ac.id website : www.stikom-bali.ac.id	
---	--	---

**KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
DIREKTORAT PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT DAN PERPUSTAKAAN
ITB STIKOM BALI**

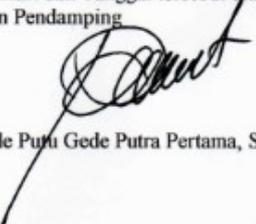
ITB STIKOM BALI	BERITA ACARA PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT Nomor : 382/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/VI/22 Tanggal : 4 Juni 2022
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT	LAMPIRAN - Absensi Peserta Pengabdian Masyarakat

Pada hari ini Sabtu, tanggal Empat bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua telah dilaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat oleh :

Pelaksana : Pande Putu Gede Putra Pertama, S.T., M.T.
Tema Kegiatan : Pelatihan Penggunaan Sistem Inventori Barang
Hari/Tanggal : Sabtu/ 4 Juni 2022
Tempat : Daring & Luring
Waktu : 90 Menit
Peserta : 4 Orang

Absensi Peserta: Terlampir

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, Direktur Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan ITB STIKOM Bali	Ditetapkan di Denpasar Pada Hari dan Tanggal tersebut diatas Dosen Pendamping
 (Dr. Dian Rahimani Putri, S.S., M.Hum)	 (Pande Putu Gede Putra Pertama, S.T., M.T)

Lam 4. 1Berita Acara Serah Terima Hasil Pengabdian

 **INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
(ITB) STIKOM BALI**
Kampus Denpasar :
Jl. Raya Puputan No. 86 Denpasar, Denpasar - Bali - Indonesia | Telp. : +62(303)266445 | Fax. : +62(303)264773
Kampus Sumbawa :
Jl. Raya Kampus Mahayana, Pura Serayu, Bedug - Bali - Indonesia | Telp. : +62(361)895234
Email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PENGABDIAN
Nomor: 383/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/VI/22

Berdasarkan Surat Perjanjian Pengusutan Nomor: 486/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/XII/21,
yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : Pande Putu Gede Putra Pertama, M.T.
NIP/NIDN : 0824108701
Jabatan : Ketan
Alamat : Jl. Puputan No. 86 Denpasar, Bali.
Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA bertindak sebagai dan atas nama perwakilan ITB STIKOM Bali

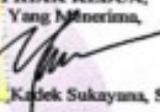
II. Nama : Kadek Sukayana, S.Pd
Jabatan : Direktur PT. Dwi Singatama Putra
Alamat : Jl. Srikandi Gg. Seroja No.37 Desa Sambangan,
Kec. Sukasada, Buleleng-Bali
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA sebagai MITRA Pengabdian Kepada Masyarakat ITB STIKOM Bali

Dengan telah selesainya pekerjaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat Skema PKM, sepakat untuk melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan pekerjaan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah melakukan program diseminasi teknologi ke masyarakat dan mengimplementasikan barang/peralatan yang diperoleh dari kegiatan Diseminasi Produk Teknologi ke Masyarakat dan berjalan atau berfungsi dengan baik.

Pasal 2
(1) PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
(2) PIHAK KEDUA menerima penyerahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3
Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sesungguhnya, bermeterai cukup, dan dalam rangkap 2 (dua) dimana satu berkas dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan satu berkas lainnya dipegang oleh PIHAK KEDUA yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,
Yang Menerima,

Kadek Sukayana, S.Pd
MATERAI TEMPEL
CCCA087388687

PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan,

(Pande Putu Gede Putra Pertama, M.T.)
0824108701

Mengetahui,
Direktur Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan
ITB STIKOM Bali

(Dr. Dian Rahmawati Putri, S.S., M.Hum)
NIK. 14.78.224

Ally TB Dew



BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PENGABDIAN
Nomor: 383/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/VI/22

Berdasarkan Surat Perjanjian Penugasan Nomor: 486/DIRPPM&P/WRI/ITBSTIKOM/XII/21,
yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : Pande Putu Gede Putra Pertama, M.T.
NIP/NIDN : 0824108701
Jabatan : Ketua
Alamat : Jl. Puputan No. 86 Denpasar, Bali.
Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA bertindak sebagai dan atas nama
perwakilan ITB STIKOM Bali

II. Nama : Kadek Sukayana, S.Pd
Jabatan : Direktur PT. Dwi Singatama Putra
Alamat : Jl. Srikandi Gg. Seroja No.37 Desa Sambangan,
Kec. Sukasada, Buleleng-Bali
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA sebagai MITRA Pengabdian Kepada
Masyarakat ITB STIKOM Bali

Dengan telah selesainya pekerjaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat Skema PkM, sepakat untuk
melakukan serah terima hasil pelaksanaan kegiatan pekerjaan tersebut, dengan ketentuan sebagai
berikut:

Pasal 1

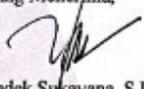
PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah melakukan program diseminasi teknologi ke
masyarakat dan mengimplementasikan barang/peralatan yang diperoleh dari kegiatan Diseminasi
Produk Teknologi ke Masyarakat dan berjalan atau berfungsi dengan baik.

Pasal 2

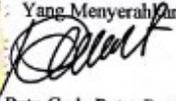
- PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil Pengabdian kepada
Masyarakat.
- PIHAK KEDUA menerima penyerahan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dari PIHAK
PERTAMA.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sesungguhnya, bermeterai cukup, dan dalam
rangkap 2 (dua) dimana satu berkas dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan satu berkas lainnya
dipegang oleh PIHAK KEDUA yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama
untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,
Yang Menerima,

(Kadek Sukayana, S.Pd)



PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan,

(Pande Putu Gede Putra Pertama, MT.)
0824108701

Mengetahui,
Direktur Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan
ITB STIKOM Bali


(Dr. Dian Rahmani Putri, S.S., M.Hum)
NIK. 14.78.224

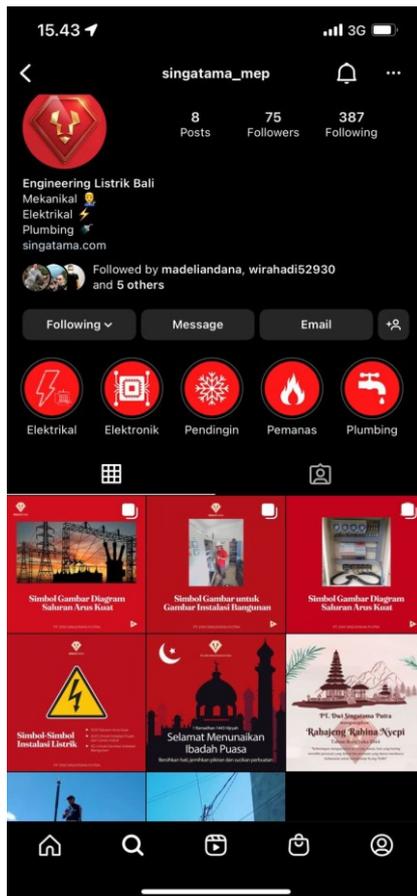
Always TB First

Lam 5. 1Luaran lainnya (*website, media sosial, teknologi tepat guna, HKI, produk pengabdian*)

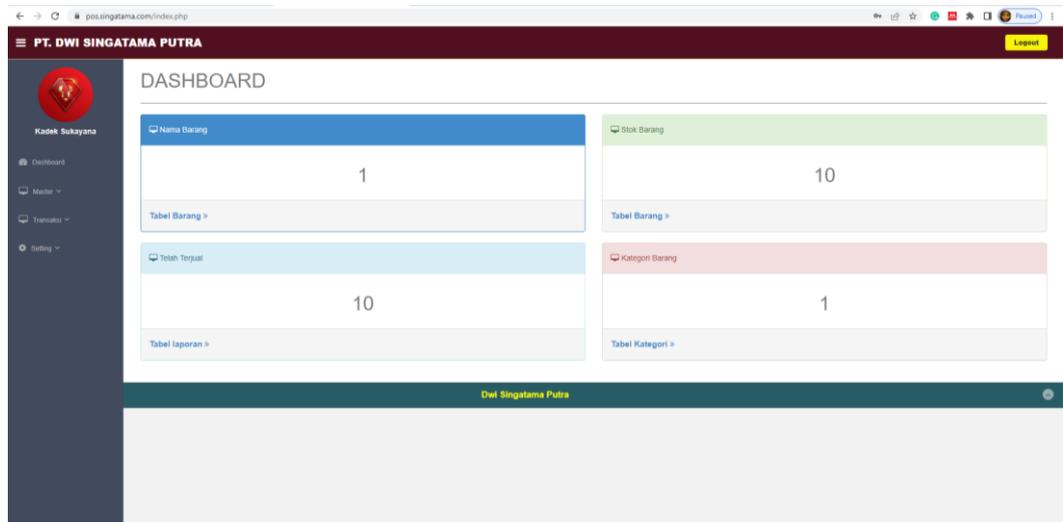
A. Website



B. Media Sosial



C. Sistem Pencatatan Stock Barang



1. Evaluasi Kegiatan dan Kuisisioner
 - a. Evaluasi dan monitoring penilaian pelaksanaan pengabdian masyarakat
 - b. Formulir monitoring dan evaluasi kegiatan untuk peserta pengabdian masyarakat.



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI

Kampus Denpasar :
Jl. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. : +62(361) 244445 | Fax. : +62(361) 264773
Kampus Jimbaran :
Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534
email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id



Management System
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID 800807516



FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN UNTUK PESERTA PENGABDIAN MASYARAKAT

Tempat pelatihan : *Sambangan Singaraja* tanggal : *04 Juni 2022*
Instruktur : *Ponde Putu Gele Putra Pratama*
Nama peserta pelatihan : *Komang Budiasih*
No. identitas/kelas :

Kami mengucapkan terima kasih atas keikutsertaan Bapak/Ibu/Saudara dalam kegiatan: *Pelatihan Sistem Inventori* yang diselenggarakan oleh Tim Pengabdian STIKOM Bali. Sebagai bahan evaluasi, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk melengkapi kuisioner sederhana di bawah ini.

1. Apakah Bapak/Ibu/Saudara merasa senang/puas dengan adanya Pelatihan/Penyuluhan yang dilaksanakan oleh STIKOM Bali?
Lingkari jawaban dan berikan penjelasan.

a. Ya, *karena sesuai dengan permasalahan yang dihadapi mitra*
b. Tidak,

2. Sebutkan hal apa yang membuat Bapak/Ibu/Saudara merasa senang/puas.

a. Materi pelatihan yang diberikan: *Sangat Bermanfaat*
b. Adakah hal lain yang disampaikan: *Frekuensi Pelatihan di Tingkatkan*
c. Tentang instruktur pelatihan ini: *Menguarai materi dengan baik.*

Singaraja, 4 Juni 2022

Komang Budiasih
.....



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI

Kampus Denpasar :
Jl. Raya Puputan No. 85, Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. : +62(361) 244445 | Fax. : +62(361) 264773
Kampus Jimbaran :
Jl. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. : +62(361) 8953534
email : info@stikom-bali.ac.id | website : www.stikom-bali.ac.id



Management System
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID: 900007918



FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN UNTUK PESERTA PENGABDIAN MASYARAKAT

Tempat pelatihan : Sambangan Buleleng Tanggal : 4 Juni 2022
Instruktur : Fande Putu Gede Putra Pertama
Nama peserta pelatihan : Gede Sudarmanan
No. identitas/kelas :

Kami mengucapkan terima kasih atas keikutsertaan Bapak/Ibu/Saudara dalam kegiatan:
~~Pelatihan STIKOM Bali~~ yang diselenggarakan oleh Tim Pengabdian STIKOM Bali.
Sebagai bahan evaluasi, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk melengkapi
kuisisioner sederhana di bawah ini.

1. Apakah Bapak/Ibu/Saudara merasa senang/puas dengan adanya Pelatihan/Penyuluhan yang dilaksanakan oleh STIKOM Bali?
Lingkari jawaban dan berikan penjelasan.

a. Ya, relevan dgn pekerjaan.....
b. Tidak,

2. Sebutkan hal apa yang membuat Bapak/Ibu/Saudara merasa senang/puas.

a. Materi pelatihan yang diberikan: bermanfaat.....

b. Adakah hal lain yang disampaikan: harap lebih ditingkatkan.....

c. Tentang instruktur pelatihan ini: sangat komunikatif.....

Singaraja, 4 Juni 2022

Gede Sudarmanan
Gede Sudarmanan



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) STIKOM BALI

Kampus Denpasar :
3. Raya Puputan No. 86 Renon, Denpasar - Bali - Indonesia | Ph. +62(361) 244445 | Fax. +62(361) 264773
Kampus Jimbaran :
3. Raya Kampus Udayana, Kuta Selatan, Badung - Bali - Indonesia Ph. +62(361) 8953534
email info@stikom-bali.ac.id | website www.stikom-bali.ac.id



FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN UNTUK PESERTA PENGABDIAN MASYARAKAT

Tempat pelatihan : *Sambangan, Singaraja* Tanggal : *04 - Juni - 2022*
Instruktur : *Wade Irandana*
Nama peserta pelatihan : *Wahyu Mandala*
No. identitas/kelas :

Kami mengucapkan terima kasih atas keikutsertaan Bapak/Ibu/Saudara dalam kegiatan: *Pelatihan Sistem Informatika* yang diselenggarakan oleh Tim Pengabdian STIKOM Bali. Sebagai bahan evaluasi, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk melengkapi kuisioner sederhana di bawah ini.

1. Apakah Bapak/Ibu/Saudara merasa senang/puas dengan adanya Pelatihan/Penyuluhan yang dilaksanakan oleh STIKOM Bali?
Lingkari jawaban dan berikan penjelasan.

a. Ya, *Memberikan solusi teknologi' untuk masalah yang dihadapi*
b. Tidak,

2. Sebutkan hal apa yang membuat Bapak/Ibu/Saudara merasa senang/puas.

a. Materi pelatihan yang diberikan: *Bermanfaat*

b. Adakah hal lain yang disampaikan: *Pertu waktu yang lebih lama*

c. Tentang instruktur pelatihan ini: *Penguasaan materi cukup baik*

Singaraja 4 Juni 2022

Wahyu Mandala

**MATERI PELATIHAN
PENGUNAAN SISTEM INVENTORY BARANG**



**DWI
SINGATAMA
PUTRA**

TIM PELAKSANA

Dr. Gede Angga Pradipta, S.T., M.Eng.

Dr. Putu Desiana Wulaning Ayu, S.T., M.T.

Pande Putu Gede Putra Pertama, S.T., M.T.

Made Liandana, S.Kom., M.Eng.

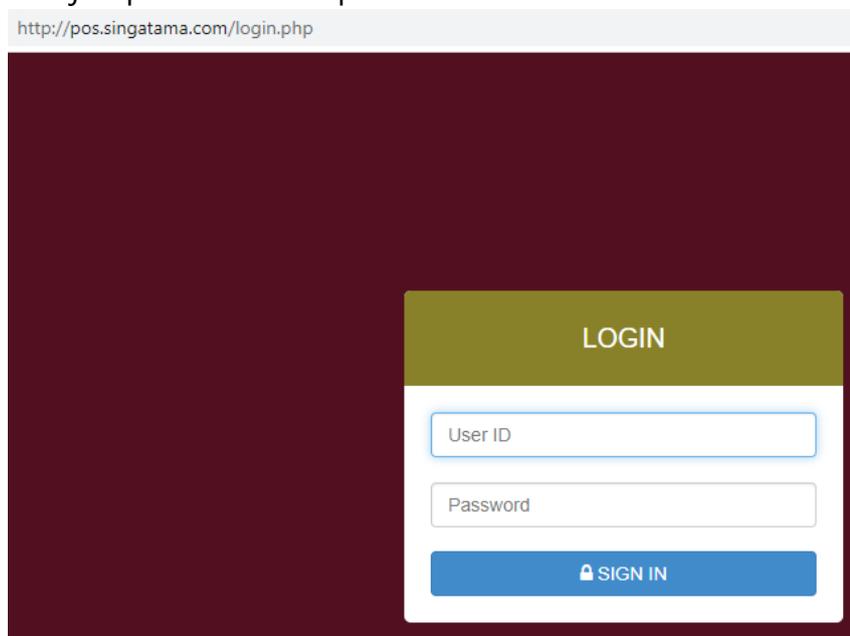
**PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB)
STIKOM BALI**

2022

Penggunaan Sistem Inventori Barang

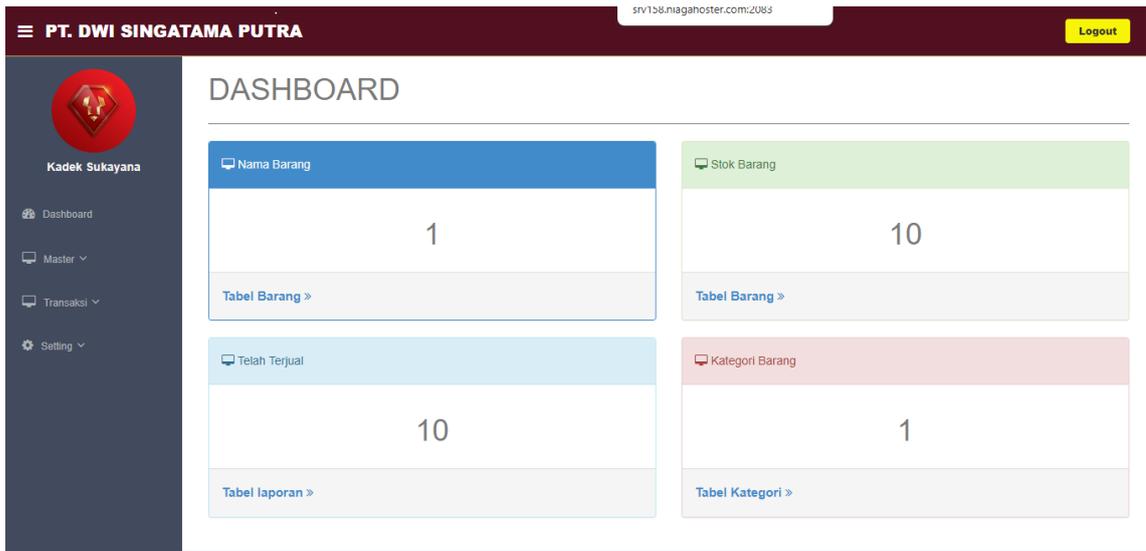
Langkah untuk Login

- 1) Buka web *browser* pada komputer yang telah terhubung dengan internet.
- 2) Ketikkan pranala <http://pos.singatama.com>, sehingga Anda akan menjumpai halaman seperti berikut.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <http://pos.singatama.com/login.php>. The main content area features a dark red background. A white login form is positioned on the right side. The form has a green header with the word "LOGIN" in white. Below the header, there are two input fields: "User ID" and "Password". At the bottom of the form is a blue button with a lock icon and the text "SIGN IN".

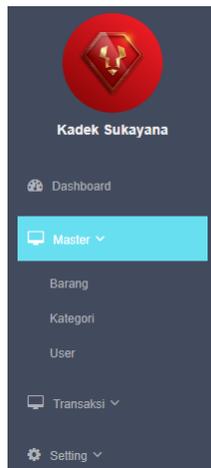
- 3) Ketikkan username dan password.
- 4) Kemudian klik tombol **Log In**, sehingga Anda akan menemukan halaman seperti berikut.



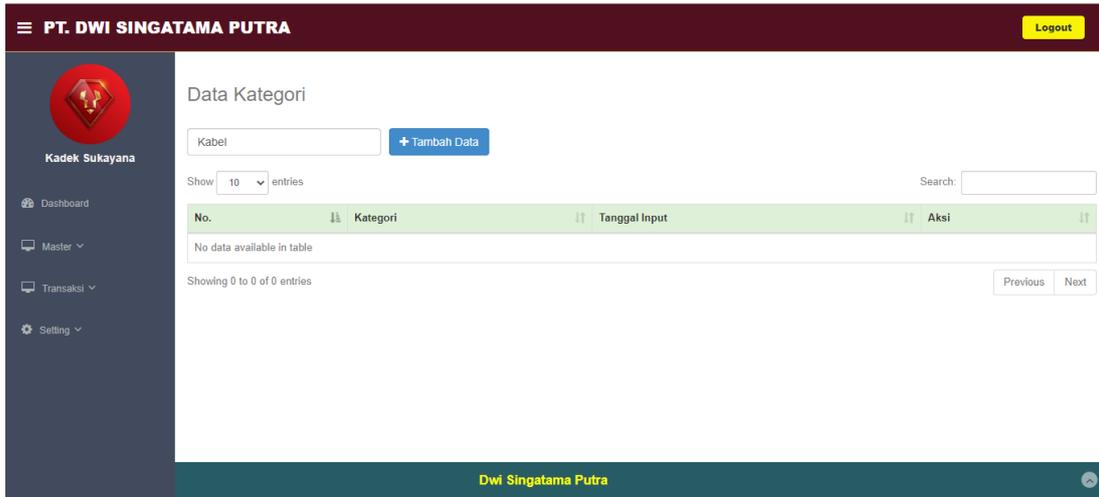
Menambah Barang dan Kategori.

A. Menambahkan Kategori Barang.

Pilih menu Master di bagian kiri, kemudian pilih sub menu Kategori.

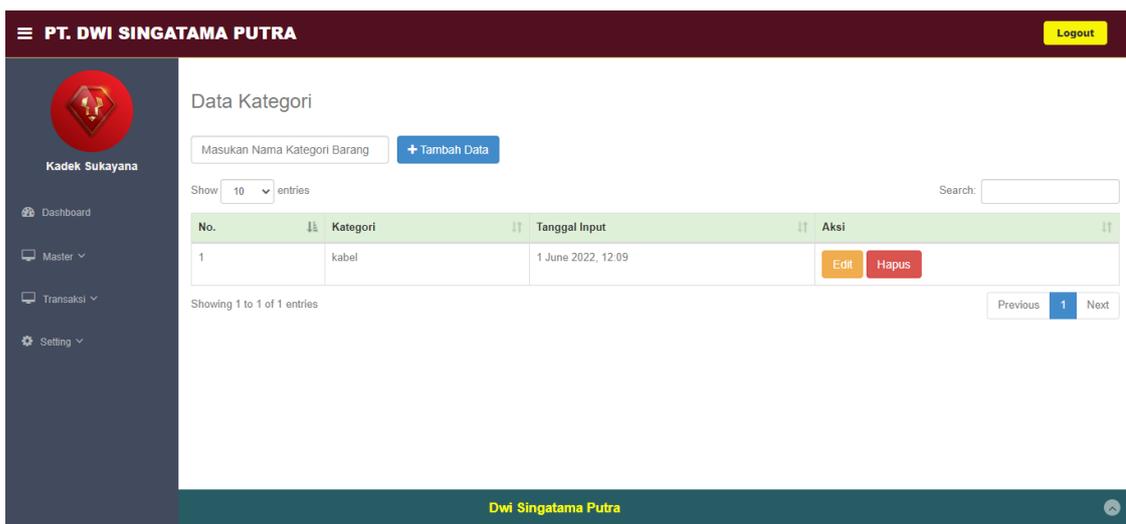


Selanjutnya akan muncul tampilan halaman seperti berikut.



Masukkan nama kategori barang, misalkan pada contoh ini kategori yang dimasukkan adalah Kabel.

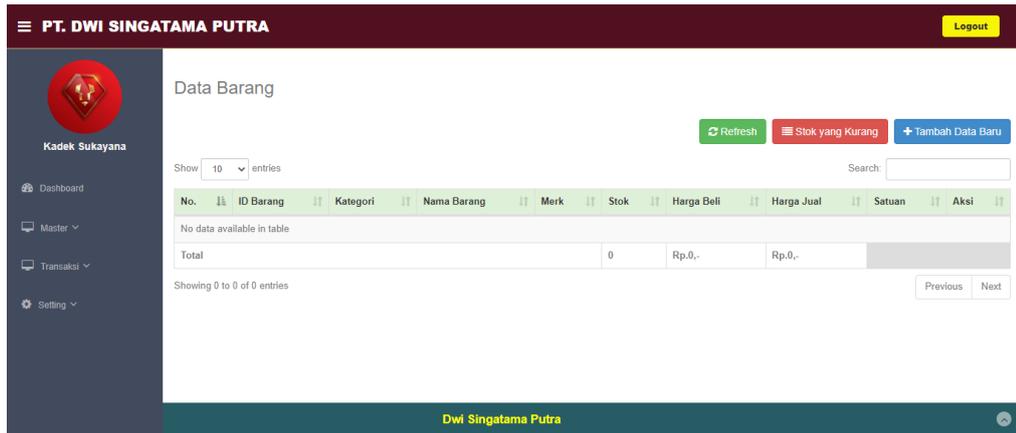
Kemudian klik tombol Tambah Data, sehingga pada bagian tabel akan tersaji nama kategori yang dimasukkan.



Nama kategori yang sudah dimasukkan dapat diubah dengan memilih tombol edit atau dapat dihapus dengan memilih tombol hapus.

B. Menambahkan Nama Barang

1. Pada menu Master, klik sub menu Barang, sehingga Anda akan menjumpai tampilan seperti berikut.

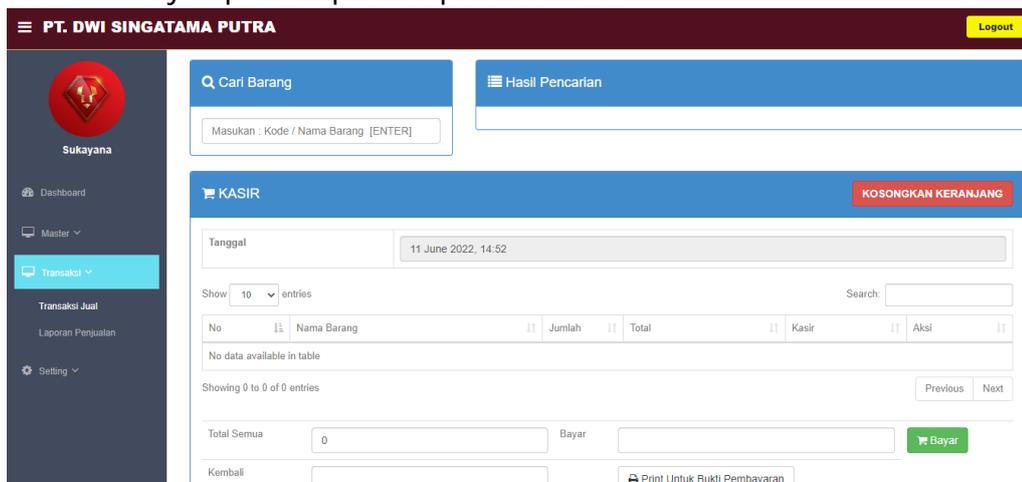


2. Kemudian Anda akan menjumpai tampilan sebagai berikut.

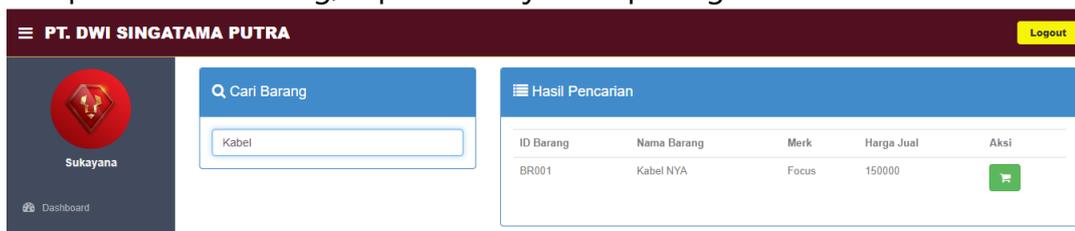
Menu Penjualan dan Laporan Penjualan.

A. Penjualan.

1. Pada menu Transaksi pilihlah sub menu Transaksi Jual, sehingga Anda akan menjumpai tampilan seperti berikut.



2. Ketikkan nama barang yang akan dijual pada kolom Cari Barang. Jika barang tersedia, nama barang akan muncul pada tabel hasil pencarian barang, seperti ditunjukkan pada gambar berikut.



3. Selanjutnya klik tombol keranjang, untuk barang yang akan dijual.

KASIR KOSONGKAN KERANJANG

Tanggal: 11 June 2022, 15:01

Show 10 entries Search:

No	Nama Barang	Jumlah	Total	Kasir	Aksi
1	Kabel NYA	1	Rp. 150,000,-	Sukayana	Update <input type="button" value="x"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Total Semua: 150000 Bayar:

Kembali:

4. Isikan jumlah barang yang dijual, kemudian pilih tombol Update.
5. Isikan jumlah uang tunai yang dibayarkan oleh pembeli, kemudian pilih tombol bayar.
6. Pilih tombol "Print untuk Bukti Pembayaran" untuk mencetak struk penjualan. Sehingga akan muncul tampilan seperti berikut.

6/11/22, 3:08 PM

print
PT. Dwi Singatama Putra
Jalan Senoja Sambangan
Tanggal : 11 June 2022, 15:08
Kasir : Sukayana

No.	Barang	Jumlah	Total
1	Kabel NYA	3	450000

Total : Rp.450.000,-
Bayar : Rp.500.000,-
Kembali : Rp.50.000,-

Terima Kasih Telah berbelanja di toko kami !

127 0.0.1100-kasir@pos.kasir/print.php?trx_number=Sukayana&bayar=500000&kembali=50000

Print 1 sheet of paper

Destination

Pages

Layout

Color

More settings

B. Laporan Penjualan.

1. Untuk menampilkan hasil penjualan berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun. Pada menu Transaksi pilih sub menu Laporan penjualan, sehingga akan muncul tampilan seperti berikut.

PT. DWI SINGATAMA PUTRA Logout

Sukayana

Dashboard
Master
Transaksi
Setting

Data Laporan Penjualan Juni 2022

Cari Laporan Per Bulan

Pilih Bulan: Bulan | Pilih Tahun: Tahun | Aksi: [Cari](#) [Refresh](#) [Excel](#)

Pilih Hari: 06/11/2022 | Aksi: [Cari](#) [Refresh](#) [Excel](#)

Show 10 entries | Search:

No	ID Barang	Nama Barang	Jumlah	Modal	Total	Kasir	Tanggal Input
1	BR001	Kabel NYA	3	Rp.30.000,-	Rp.450.000,-	Sukayana	11 June 2022, 15:00
2	BR001	Kabel NYA	5	Rp.50.000,-	Rp.750.000,-	Sukayana	11 June 2022, 5:55
Total Terjual			8	Rp.80.000,-	Rp.1.200.000,-	Keuntungan	Rp.1.120.000,-

Showing 1 to 2 of 2 entries | [Previous](#) [1](#) [Next](#)

- Anda dapat meng-*eksport* laporan penjualan ke dalam bentuk excel dengan memilih tombol Excel.

