

LAPORAN KERJA PRAKTEK

SISTEM INVENTARIS ASSET UNTUK MENGELOLA DATA SETIAP ASSET  
HOLCIM INDONESIA Tbk CILACAP PLANT



Oleh :

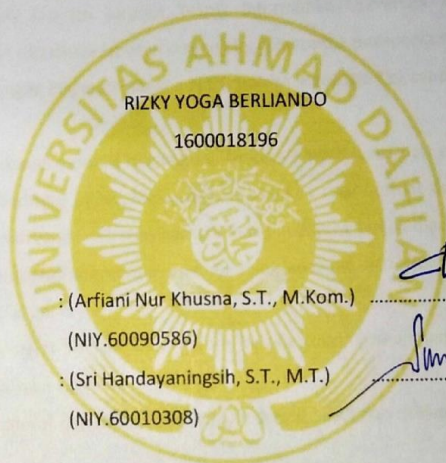
Nama : Rizky Yoga Berliando

Nim : 1600018196

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN  
TAHUN 2018

HALAMAN PENGESAHAN

KERJA PRAKTEK  
SISTEM INVENTARIS ASSET UNTUK MENGELOLA DATA SETIAP ASSET  
HOLCIM INDONESIA Tbk CILACAP PLANT



PEMBIMBING : (Arfiani Nur Khusna, S.T., M.Kom.) .....

(NIY.60090586)

PENGUJI : (Sri Handayaningsih, S.T., M.T.) .....

(NIY.60010308)

Kaprodi Teknik Informatika

Sri Winiarti, S.T., M.Cs.  
NIY. 60020388

## Kata Pengantar

Kami ucapkan puji syukur serta nikmat pada Allah SWT atas rahmat-Nya yang melimpah. Atas terselesaikannya kegiatan Magang di PT. Holcim Indonesia Tbk cabang Cilacap.

Laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan tugas matakuliah Kerja Praktek di Fakultas Teknik Industri jurusan Teknik Informatika Universita Ahmad Dahlan Yogyakarta. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan magang di PT. Holcim Indonesia Tbk cabang Cilacap.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentunya tidak lepas dari pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka penulis ucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait diantaranya :

1. Bapak Bambang Hidayat selaku pembimbing lapangan di PT. Holcim Indonesia Tbk cabang Cilacap.
2. Ibu Arfiani Nur Khusna S.T , M.Kom, selaku dosen pembimbing di Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta.
3. Orang terdekat dan rekan-rekan penulis terima kasih atas dukungannya.

Karena kebaikan dari semua pihak yang telah penulis sebutkan diatas maka penulis bisa menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik-baiknya. Laporan magang ini memang masih jauh dari kata kesempurnaan, tapi penulis berusaha sebaik mungkin agar laporan ini terlihat sempurna. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua

Yogyakarta, .....

(Rizky Yoga Berliando)

## Daftar Isi

|  |     |
|--|-----|
| HALAMAN PENGESAHAN .....   | ii  |
| Kata Pengantar .....   | iii |
| Daftar Isi .....   | iv  |
| Daftar Gambar .....  | v   |
| Daftar Tabel .....   | v   |
| BAB I Pendahuluan .....  | 1   |
| A. Latar belakang .....  | 1   |
| B. Identifikasi masalah .....                                    | 2   |
| C. Batasan masalah .....   | 2   |
| D. Rumusan masalah .....   | 2   |
| E. Tujuan KP .....   | 2   |
| F. Manfaat KP .....  | 3   |
| BAB II Gambaran Instansi .....                                   | 4   |
| A. Umum .....  | 4   |
| 1. SEJARAH PERUSAHAAN .....                                      | 4   |
| 2. VISI DAN MISI PERUSAHAAN .....                                | 7   |
| 3. ALAMAT PERUSAHAAN .....                                       | 8   |
| B. Struktur Organisasi .....                                     | 8   |
| C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Lainnya .....       | 9   |
| D. Proses Bisnis Sebelum Ada System .....                        | 10  |
| BAB III Tahapan Kegiatan KP .....                                | 11  |
| A. Lokasi KP, Alamat, Kontak .....                               | 11  |
| B. Rencana Observasi .....                                       | 11  |
| C. Rancangan Jadwal Kegiatan Magang .....                        | 12  |
| BAB IV Hasil Pelaksanaan KP .....                                | 13  |
| A. Hasil Observasi .....   | 13  |
| a. Proses Bisnis .....   | 13  |
| b. Rincian Pekerjaan .....                                       | 14  |
| B. Pembahasan Magang (Berdasarkan Logbook) .....                 | 14  |
| a. Problem yang ditemukan ditempat magang sebagai topik KP ..... | 14  |
| b. Analisis terhadap hasil observasi .....                       | 14  |
| c. Hasil Magang (rekomendasi, aplikasi dll) .....                | 14  |

|   |           |
|---|-----------|
| d. Keberlanjutan (Tindak lanjut kerja sama MoU dll) ..... | 16        |
| <b>BAB V Penutup .....</b>                                | <b>17</b> |
| A. Kesimpulan.....  | 17        |
| B. Saran .....  | 17        |
| Lampiran .....  | 18        |
| A. Surat Keterangan Telah KP dari Instansi.....           | 18        |
| B. Log Book sudah terisi minimal 11 minggu.....           | 19        |
| C. Dokumentasi Kegiatan KP .....                          | 26        |
| D. Daftar Pustaka .....                                   | 30        |

### Daftar Gambar

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1. Alamat Perusahaan .....                 | 8  |
| Gambar 2. Struktur Organisasi .....               | 8  |
| Gambar 3. Lokasi Magang .....                     | 11 |
| Gambar 4. Dashboard .....                         | 15 |
| Gambar 5. Fitur Input.....                        | 15 |
| Gambar 6. Fitur Tampil .....                      | 16 |
| Gambar 7. Sertifikat .....                        | 18 |
| Gambar 8. Holcim Indonesia tbk Cilacap Plant..... | 26 |
| Gambar 9. Id Card .....                           | 27 |
| Gambar 10. Pintu Masuk.....                       | 27 |
| Gambar 11. Jalan Setapak .....                    | 27 |
| Gambar 12. Pintu Keluar .....                     | 27 |
| Gambar 13. Tempat Kerja .....                     | 28 |
| Gambar 14. Admin IT dan Staff IT .....            | 28 |
| Gambar 15. Pimpinan Magang.....                   | 29 |

### Daftar Tabel

|  |    |
|--|----|
| Tabel 1. Rencana Jadwal Kegiatan Magang..... | 12 |
|--|----|