

ABSTRAK

Gudang material adalah tempat untuk menyimpan bahan material yang akan digunakan sebagai bahan baku untuk proses produksi. Petugas administrasi gudang dituntut supaya lebih cepat dalam melakukan proses pembuatan dokumen kedatangan barang dan pengeluaran barang serta update kartu stok barang. Akan tetapi sistem kerja yang masih manual membuat kinerja petugas gudang masih lambat. Dari permasalahan ini bagaimana membuat sebuah sistem informasi administrasi gudang supaya proses administrasi bisa dilakukan dengan cepat dan lebih mudah.

Untuk memudahkan dan mempercepat administrasi gudang, maka dibuatlah sistem informasi administrasi gudang yang berbasis komputer dengan menggunakan software Microsoft Access.

Kondisi riil petugas gudang dalam membuat dokumen penerimaan barang membutuhkan waktu rata-rata 12,14 menit dan 9,99 menit untuk membuat dokumen pengeluaran barang. Sedangkan dari hasil penelitian dengan menggunakan program komputer, hanya butuh waktu 3,94 menit untuk membuat dokumen penerimaan barang dan 3,46 menit untuk membuat dokumen pengeluaran barang.

Dengan menggunakan komputer, pekerjaan membuat dokumen penerimaan barang lebih cepat 8,2 menit atau 67,5%, sedangkan untuk membuat dokumen pengeluaran barang bisa lebih cepat 6,59 menit atau 65,3%.

Kata kunci : Sistem, Informasi

ABSTRACT

Material warehouse is the place to store materials that will be used as raw material for the production process. Warehouse clerk demanded so much faster in the process of document creation goods arrival and expenditure as well as update inventory card. But the system is still manual labor to make the performance of warehouse workers are still slow. Of the problem how to make an information system so that the administrative process warehouse administration can be done quickly and more easily.

To facilitate and expedite the administration of the warehouse, it was made the administrative information systems, computer-based warehouse using Microsoft Access software.

Real conditions in the warehouse workers make the goods receipt document takes an average of 12.14 minutes and 9.99 minutes for make document expenditures. While the results of studies using a computer program, it only took 3.94 minutes to make the document receipt of goods and 3.46 minutes to make the document expenditures.

By using the computer, making the job quicker goods receipt document 8.2 minutes or 67.5%, while expenditures can create documents just need 6.59 minutes or 65.3%.

Keywords : system, information