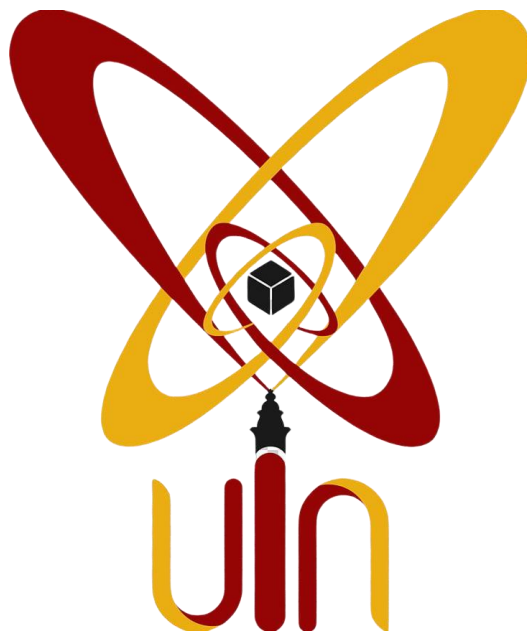


LAPORAN INDIVIDU KUKERTA
Sosialisasi Penggunaan Sistem Informasi Invoice Tracking Berbasis Web
untuk Monitoring Invoice
Disusun untuk memenuhi laporan kegiatan KUKERTA
pada Program Studi Informatika



Disusun oleh:
Nama : Jessica Aulia Sheril Pulungan
NIM : 231730014

PROGRAM STUDI INFORMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
2026

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan individu KUKERTA ini telah disusun oleh:

Nama : Jessica aulia Sheril pulungan
NIM : 231730014
Program Studi : Informatika
Fakultas : Sains dan Teknologi
Judul Kegiatan : Sosialisasi Penggunaan Sistem Informasi Invoice
: Tracking Berbasis Web untuk Monitoring Invoice pada
PT Lestari Banten Energi
Tempat Kegiatan : PT. Lestari banten energy
Waktu Kegiatan : 15 juni 2026

Laporan ini telah diperiksa dan disahkan sebagai laporan pelaksanaan kegiatan KUKERTA pada Program Studi Informatika.

Serang , 19 juni 2026

Dosen Pembimbing,

Mahasiswa,

Wawan Setiawan, S.Kom., M.Kom.

Jessica Aulia Sheril Pulungan

NIP : 199208072025051003

NIM. 231730014

NIDN : 0407089203

Mengetahui,

Ketua Program Studi Informatika

Ahmad Tabrani, M.T.I.

NIP:1985091720180110002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan individu KUKERTA yang berjudul **“Sosialisasi Penggunaan Sistem Informasi Invoice Tracking Berbasis Web untuk Monitoring Invoice pada PT Lestari Banten Energi** “dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan KUKERTA yang dilakukan melalui sosialisasi web invoice tracking kepada pPT. Lestari banten energy. Kegiatan ini diharapkan dapat membantu peserta memahami manfaat, alur penggunaan, serta penerapan project/program/aplikasi yang telah dikembangkan sesuai kebutuhan pengguna.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, arahan, dan dukungan selama kegiatan berlangsung hingga penyusunan laporan ini, terutama kepada:

1. Prof. Dr. H. Muhammad Ishom, M.A. selaku Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
2. Prof. Dr. Hidayatullah, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Sains UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
3. Dr. H. Eko Wahyu Wibowo, M.Si. selaku Wakil Dekan I Fakultas Sains UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten.
4. Ahmad Tabrani, M.T.I. selaku Ketua Program Studi Informatika.
5. Wawan Setiawan, S.Kom., M.Kom. selaku dosen pembimbing.
6. M. Alief Badar Ismatullah selaku pembimbing lapangan.
7. Seluruh staf dan teknisi PT. Lestari Banten Energy atas bantuan yang telah diberikan.

Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PKL/Magang.. 5. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan KUKERTA. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan.

Serang , 19 juni 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan KUKERTA	3
1.3.1 Tujuan Umum.	3
1.3.2 Tujuan Khusus	3
1.4 Manfaat Kegiatan	3
BAB II GAMBARAN UMUM KEGIATAN DAN SASARAN.....	5
2.1 Gambaran Umum Project/Program/Aplikasi	5
2.2 Kebutuhan Pengguna	11
2.3 Kebutuhan Pengguna	12
2.4 Sasaran Kegiatan.	13
BAB III METODE PELAKSANAAN KEGIATAN.....	14
3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	14
3.2 Peserta Kegiatan	14
3.3 Bentuk Kegiatan	14
3.4 Materi Sosialisasi	15
3.5 Tahapan Pelaksanaan	17
BAB IV HASIL DAN DOKUMENTASI KEGIATAN.....	19
4.1 Deskripsi Pelaksanaan Sosialisasi.....	19
4.2 Hasil Kegiatan.....	19
4.3 Kendala dan Solusi	20
4.4 Dokumentasi Kegiatan	21
BAB V PENUTUP.....	23
5.1 Kesimpulan	23
5.2 Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA	25

LAMPIRAN	27
----------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Nyata (KUKERTA) merupakan salah satu kegiatan akademik yang dirancang untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan analitis yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam kehidupan bermasyarakat. Melalui kegiatan ini, mahasiswa tidak hanya berperan sebagai peserta akademik, tetapi juga sebagai agen perubahan yang mampu memberikan kontribusi positif bagi lingkungan sekitar. Pelaksanaan KUKERTA umumnya diwujudkan dalam berbagai bentuk kegiatan, seperti sosialisasi, pendampingan, edukasi, pelatihan, serta pengenalan program kepada kelompok sasaran tertentu, sehingga kegiatan ini menjadi sarana pembelajaran kontekstual yang memperkuat keterkaitan antara dunia akademik dan kebutuhan nyata di lapangan.

Pada Program Studi Informatika, pelaksanaan KUKERTA dapat difokuskan pada penerapan teknologi informasi yang relevan dengan kebutuhan mitra atau pengguna. Bentuk kegiatan yang dilakukan tidak hanya sebatas menghasilkan luaran berupa project, program, atau aplikasi, tetapi juga mencakup upaya memperkenalkan dan mensosialisasikan luaran tersebut kepada calon pengguna agar dapat dipahami dan dimanfaatkan secara optimal. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya menunjukkan kemampuan teknis dalam membangun sistem, tetapi juga kemampuan komunikasi dan transfer pengetahuan kepada pengguna. Kegiatan sosialisasi ini menjadi penting karena keberhasilan suatu sistem informasi tidak hanya ditentukan oleh aspek perancangannya, tetapi juga oleh sejauh mana pengguna memahami fungsi, manfaat, serta alur kerja sistem yang diperkenalkan.

Berdasarkan hal tersebut, laporan ini disusun untuk mendeskripsikan pelaksanaan kegiatan sosialisasi penggunaan Sistem Informasi Invoice Tracking Berbasis Web untuk monitoring invoice pada PT Lestari Banten Energi kepada staf dan mahasiswa magang. Kegiatan ini bertujuan agar peserta

memahami fungsi, manfaat, serta tata cara penggunaan aplikasi yang telah dikembangkan sehingga sistem dapat digunakan secara tepat, efektif, dan sesuai kebutuhan pengguna. Berbagai penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi berbasis web mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan data, mempercepat akses informasi, meningkatkan akurasi administrasi, dan mendukung pelaporan yang lebih baik (1) . Penelitian lain juga menunjukkan bahwa sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan membantu pengguna memahami sistem, meningkatkan kemampuan operasional, serta mendorong pemanfaatan sistem secara lebih optimal (3) Secara lebih khusus, sistem monitoring dan tagihan berbasis web terbukti memudahkan pemantauan tagihan, pencarian data pembayaran, serta penyusunan laporan yang lebih akurat dan efisien (3)

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, rumusan masalah dalam laporan KUKERTA ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana proses pengelolaan dan pemantauan *invoice* yang berjalan di PT Lestari Banten Energi?
2. Bagaimana perancangan sistem informasi invoice tracking berbasis web yang sesuai dengan kebutuhan PT Lestari Banten Energi?
3. Bagaimana implementasi sistem informasi *invoice tracking* berbasis web menggunakan *framework* Laravel dan MySQL pada PT Lestari Banten Energi?

1.3 Tujuan KUKERTA

1.3.1 Tujuan Umum

Pelaksanaan KUKERTA ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa, meningkatkan pemahaman terhadap dunia industri, serta menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.

1.3.2 Tujuan Khusus

1. Mengetahui proses pengelolaan dan pemantauan *invoice* yang berjalan di PT Lestari Banten Energi.
2. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan dan pemantauan *invoice* yang masih dilakukan secara manual.
3. Mengimplementasikan sistem informasi *invoice tracking* berbasis web menggunakan *framework* Laravel dan MySQL.
4. Mengetahui manfaat penerapan sistem informasi *invoice tracking* dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan data *invoice*.
5. Menyusun laporan hasil PKL/Magang secara sistematis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.4 Manfaat Kegiatan

Kegiatan sosialisasi sistem pelacakan faktur ini memberi banyak manfaat bagi semua pihak yang terlibat. Bagi para mahasiswa, kegiatan ini menjadi cara untuk meningkatkan kemampuan berkomunikasi, bekerja sama dalam tim, serta keterampilan mempresentasikan ide di lingkungan kerja yang nyata. Selain itu, mahasiswa juga bisa menerapkan pengetahuan tentang sistem informasi yang didapatkan selama kuliah secara langsung dalam studi kasus di PT Lestari Banten Energi, sehingga memperkaya pengalaman praktis dan pemahaman mereka mengenai penerapan aplikasi berbasis web di bidang industri.

Bagi peserta sosialisasi yang merupakan mahasiswa magang di PT Lestari Banten Energi, kegiatan ini memberikan penjelasan yang lebih jelas tentang cara menggunakan Invoice Tracking System, mulai dari langkah login, input data *invoice*, mencari data, sampai memantau status *invoice*. Peserta juga mendapatkan pengetahuan mengenai pentingnya mengelola data *invoice* secara terstruktur, aman, dan mudah diakses agar bisa membantu jalannya pekerjaan administrasi sehari-hari berjalan lancar.

Bagi lembaga, kegiatan ini membantu meningkatkan efisiensi dalam mengelola data *invoice* yang sebelumnya dilakukan secara manual. Dengan

menggunakan sistem pelacakan faktur, proses pencatatan, pelacakan, dan pembuatan laporan faktur menjadi lebih cepat, tepat, dan terdokumentasi dengan baik. Selain itu, sosialisasi ini juga membantu perusahaan dalam menjelaskan cara menggunakan sistem secara benar kepada mahasiswa yang sedang magang, sehingga mereka bisa bekerja lebih baik dalam mendukung tugas administrasi keuangan dan operasional di PT Lestari Banten Energi.

BAB II

GAMBARAN UMUM KEGIATAN DAN SASARAN

2.1 Gambaran Umum Project/Program/Aplikasi

Invoice Tracking System merupakan sebuah sistem informasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola data invoice secara digital dan terpusat (4) . Aplikasi ini dikembangkan untuk mendukung proses administrasi keuangan, khususnya dalam hal pencatatan, pelacakan, serta monitoring status invoice pada PT Lestari Banten Energi. Secara umum, sistem ini menyediakan beberapa fitur utama, antara lain:

1. Input Data Invoice

Pengguna dapat menambahkan data invoice baru yang berisi informasi seperti nomor invoice, nama vendor, nilai tagihan, tanggal penerimaan, tanggal jatuh tempo, serta keterangan lain yang diperlukan.

2. Pencarian dan Penyaringan Data

Sistem dilengkapi dengan fitur pencarian dan filter berdasarkan nomor invoice, nama vendor, rentang tanggal, maupun status invoice. Hal ini memudahkan pengguna ketika ingin menemukan data invoice tertentu dengan cepat tanpa harus membuka arsip satu per satu.

3. Pengelolaan Data Vendor

Sistem memungkinkan pengelolaan data vendor secara terstruktur, sehingga hubungan antara invoice dan vendor dapat tercatat dengan jelas. Data vendor tersimpan dalam basis data sehingga dapat digunakan kembali saat pembuatan invoice berikutnya.

4. Pencatatan Tanggal Penerimaan dan Pengeluaran

Setiap invoice dicatat lengkap dengan informasi tanggal diterima dan tanggal pembayaran/pengeluaran, sehingga alur transaksi keuangan menjadi lebih transparan dan mudah ditelusuri.

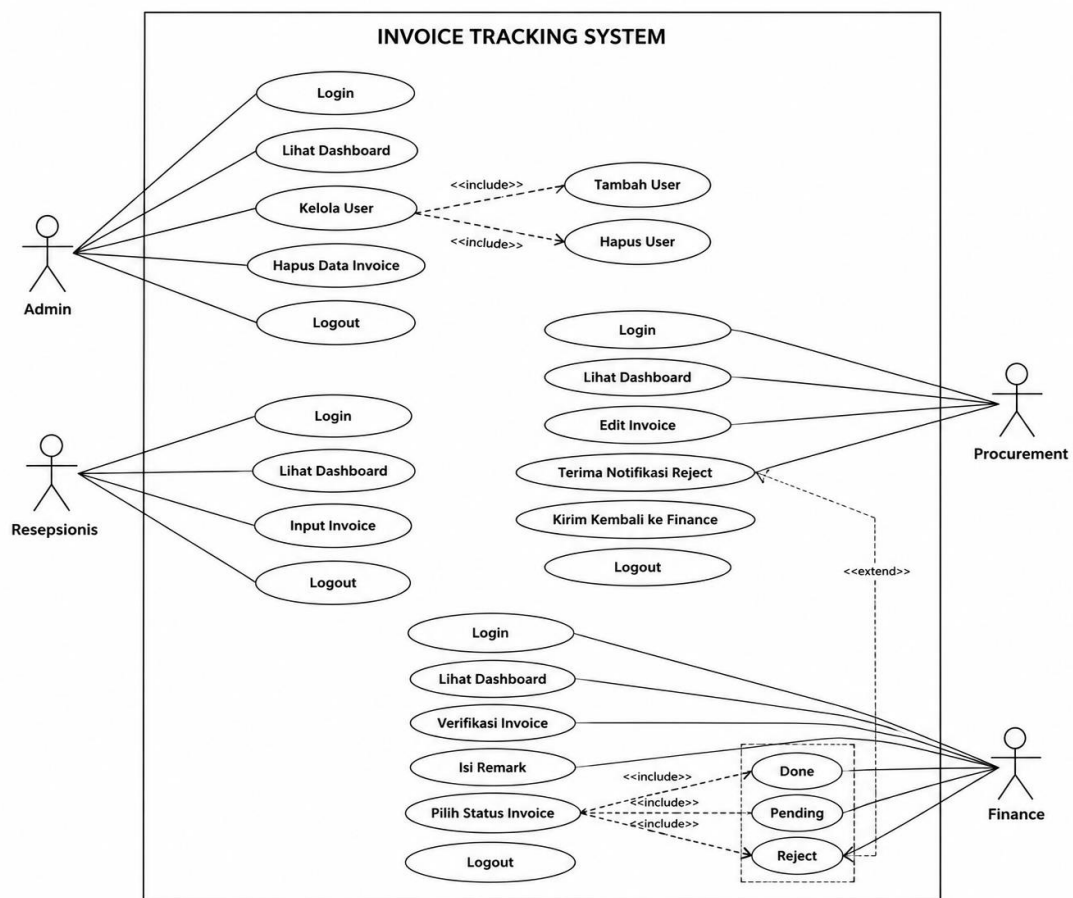
5. Monitoring Status Invoice

Sistem menyediakan penandaan status invoice, seperti *pending*, *on process*, atau *paid*. Dengan adanya status ini, bagian administrasi dapat memantau perkembangan proses pembayaran invoice secara real-time.

6. Pengelolaan Data Secara Digital dan Terintegrasi

Seluruh data tersimpan dalam basis data MySQL dan diakses melalui antarmuka web yang dibangun menggunakan framework Laravel. Hal ini membuat pengelolaan invoice menjadi lebih rapi, terstruktur, dan dapat diakses oleh pengguna yang berwenang kapan saja selama terhubung dengan jaringan.

7. Lampiran gambar :

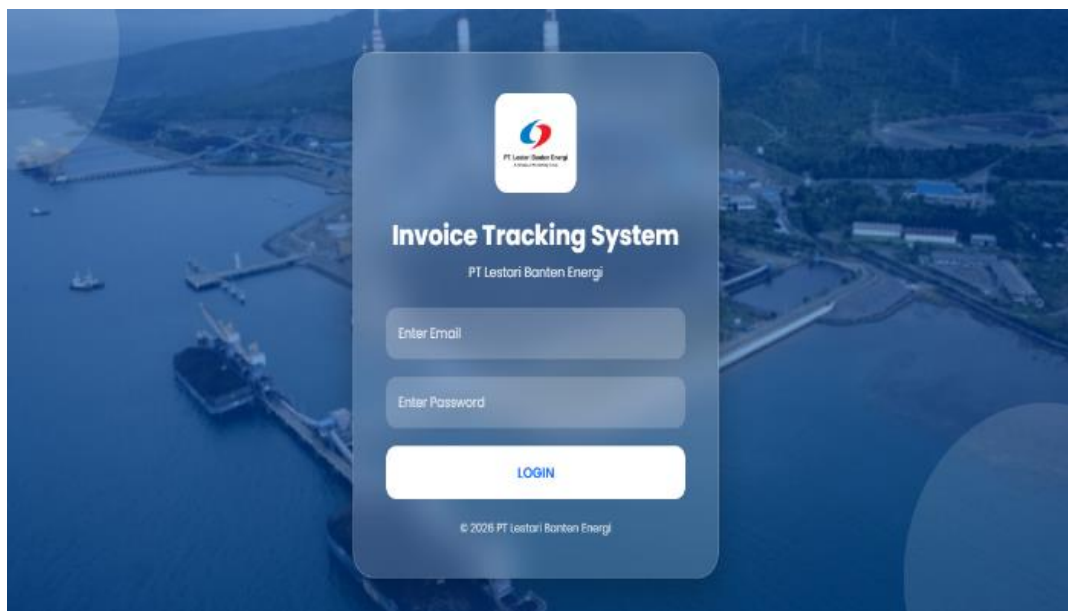


Gambar 1.1 use case web

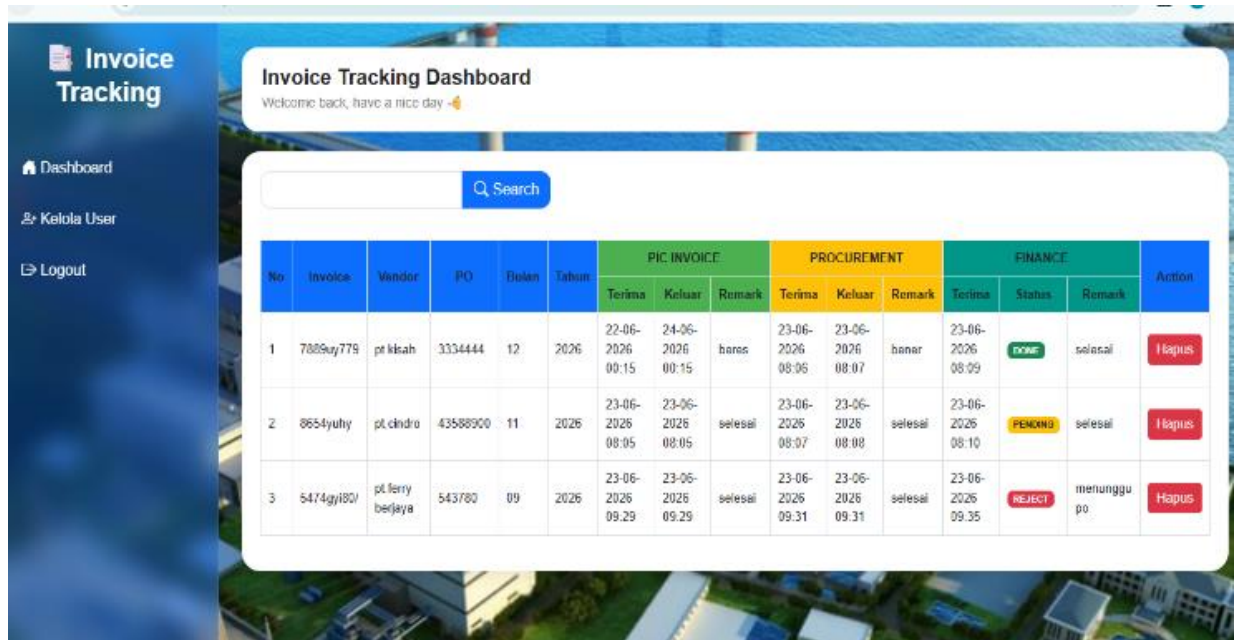
TABEL DESKRIPSI AKTOR – INVOICE TRACKING SYSTEM

No.	Aktor	Deskripsi
1	Admin	Aktor yang memiliki hak akses penuh dalam sistem. Admin bertanggung jawab untuk mengelola data pengguna (menambah dan menghapus user), mengelola data invoice dengan menghapus invoice yang tidak diperlukan, serta memantau keseluruhan aktivitas sistem. Admin juga dapat mengakses dashboard untuk melihat ringkasan informasi dan statistik penggunaan sistem.
2	Resepsionis	Aktor yang bertugas melakukan input data invoice ke dalam sistem. Resepsionis berperan sebagai pihak pertama yang memasukkan informasi invoice yang diterima perusahaan agar dapat diproses lebih lanjut oleh bagian terkait. Resepsionis juga dapat melihat dashboard untuk memantau data yang telah diinput.
3	Procurement	Aktor yang bertugas melakukan pengelolaan invoice. Procurement dapat mengakses, mengedit, dan memperbarui data invoice sesuai kebutuhan. Selain itu, aktor ini menerima notifikasi reject dari Finance apabila invoice ditolak, kemudian melakukan perbaikan sesuai catatan yang diberikan, serta mengirim kembali invoice ke bagian Finance untuk diperiksa ulang.
4	Finance	Aktor yang bertanggung jawab dalam proses verifikasi invoice. Finance memeriksa kelengkapan dan kebenaran data invoice, memberikan catatan (remark) jika diperlukan, serta menentukan status invoice dengan memilih salah satu dari tiga opsi, yaitu Done (disetujui), Pending (masih dalam proses/menunggu kelengkapan), atau Reject (ditolak dan perlu diperbaiki). Finance juga dapat melihat dashboard untuk memantau keseluruhan invoice yang masuk.

Gambar 2.1 Deskripsi actor invoice tracking



Gambar 2.2 Login



Gambar 2.3 Dashboard ADMIN

INVOICE APP

Dashboard
Input Invoice
Logout

Input Invoice

Nomor Invoice

Vendor

PO Number

Bulan Invoice

Tahun Invoice

Tanggal Masuk

Tanggal Keluar

Remark

Gambar 2.5 Input data invoice

Invoice Tracking

Dashboard

Input Invoice

Logout

Invoice Tracking Dashboard

Welcome back, have a nice day 🌞

RECEPTIONIST

Search

No	Invoice	Vendor	PD	Bulan	Tahun	PIC INVOICE			PROCUREMENT			FINANCE			Action
						Terima	Keluar	Remark	Terima	Keluar	Remark	Terima	Status	Remark	
1	7809uy779	pt.kicsh	3334444	12	2026	22-06-2026 00:15	24-06-2026 00:15	bener	23-05-2026 08:06	23-06-2026 08:07	bener	23-06-2026 08:09	DONE	selesai	Edit
2	8654yuby	pt.chdro	43580900	11	2026	23-06-2026 08:05	23-06-2026 08:05	selesai	23-05-2026 08:27	23-06-2026 08:08	selesai	23-06-2026 08:10	PENDING	selesai	Edit
3	5474gy186	pt.ferry bojaya	643780	09	2026	23-06-2026 09:29	23-06-2026 09:29	selesai	23-05-2026 09:31	23-06-2026 09:31	selesai	23-06-2026 09:35	REJECT	menunggu po	Edit

Gambar 2.5 Dashboard untuk receptionist

Edit Invoice

Procurement

Received

06/23/2026 08:06 AM

Out

06/23/2026 08:07 AM

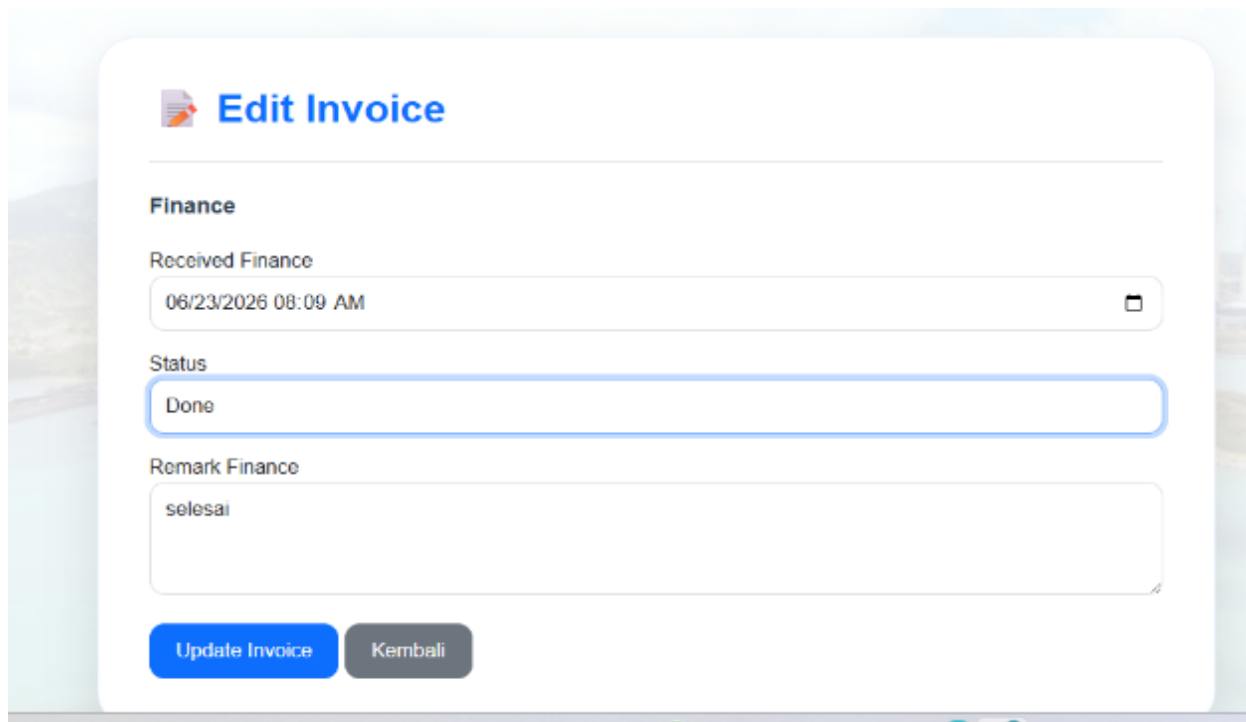
Remark Procurement

bener

Update Invoice

Kembali

Gambar 2.6 Edit procurment



Edit Invoice

Finance

Received Finance

06/23/2026 08:09 AM

Status

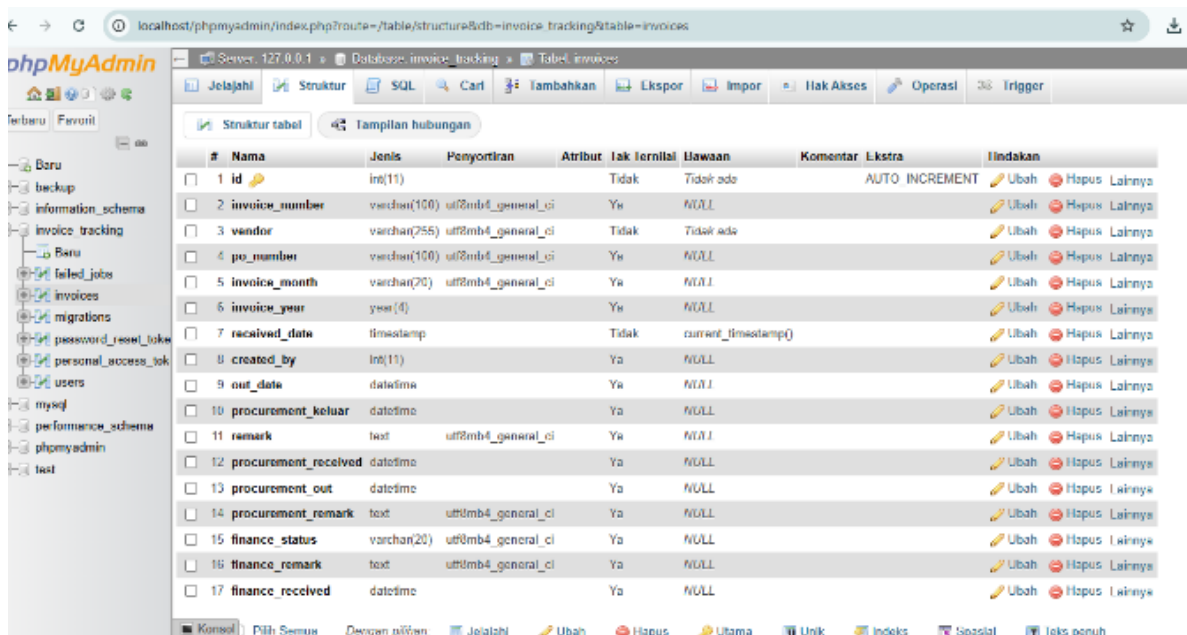
Done

Remark Finance

selesai

Update Invoice Kembali

Gambar 2.7 Edit finance



#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak ternilai	Uraian	Komentar	Likstra	Tindakan
☐ 1	id	int(11)		Tidak	Tidak ada		AUTO INCREMENT		Ubah Hapus Lainnya
☐ 2	invoice_number	varchar(100)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 3	vendor	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Tidak	Tidak ada				Ubah Hapus Lainnya
☐ 4	po_number	varchar(100)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 5	invoice_month	varchar(20)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 6	invoice_year	year(4)		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 7	received_date	timestamp		Tidak	current_timestamp()				Ubah Hapus Lainnya
☐ 8	created_by	int(11)		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 9	out_date	datetime		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 10	procurement_keluar	datetime		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 11	remark	text	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 12	procurement_received	datetime		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 13	procurement_out	datetime		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 14	procurement_remark	text	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 15	finance_status	varchar(20)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 16	finance_remark	text	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 17	finance_received	datetime		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya

Gambar 2.8 Database invoice

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
1	id	bigint(20)	unsigned	Tidak	Tidak ada	Tidak ada	AUTO_INCREMENT		Ubah Hapus Lainnya
2	name	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci	Tidak	Tidak ada	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
3	email	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci	Tidak	Tidak ada	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
4	email_verified_at	timestamp		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
5	password	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci	Tidak	Tidak ada	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
6	role	varchar(255)	utf8mb4_unicode_ci	Tidak	user				Ubah Hapus Lainnya
7	remember_token	varchar(100)	utf8mb4_unicode_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
8	created_at	timestamp		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
9	updated_at	timestamp		Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya

Gambar 2.9 Database user

Sumber: Dokumentasi Penulis, 19 Juni 2026

2.2 Kebutuhan Pengguna

Kebutuhan pengguna pada pengembangan Invoice Tracking System muncul dari permasalahan yang sering ditemui dalam pengelolaan invoice secara manual (5) . Beberapa kebutuhan utama pengguna antara lain:

1. Pencatatan Invoice yang Rapi dan Terstruktur

Sebelumnya, pencatatan invoice banyak dilakukan menggunakan dokumen fisik atau file terpisah sehingga berpotensi menimbulkan duplikasi data, kesalahan penulisan, dan sulitnya melakukan penelusuran. Pengguna membutuhkan sistem yang mampu menyimpan data invoice dalam satu basis data yang terorganisir.

2. Kemudahan dalam Melacak Invoice Lama

Pencarian invoice lama dengan cara manual membutuhkan waktu yang lama, terutama jika jumlah invoice yang dikelola sudah banyak. Pengguna menginginkan fitur pencarian cepat berdasarkan nomor invoice, vendor, tanggal, atau status, sehingga proses penelusuran data menjadi lebih efisien.

3. Mengurangi Risiko Kehilangan dan Kerusakan Dokumen

Dokumen fisik rentan hilang, rusak, atau tertumpuk dengan dokumen lain. Dengan adanya sistem berbasis web, pengguna membutuhkan jaminan bahwa data invoice tersimpan secara digital dan dapat dicadangkan (*backup*) secara berkala.

4. Monitoring Status Pembayaran yang Jelas

Pengguna membutuhkan informasi status invoice yang mudah dipantau, seperti apakah invoice sudah dibayar, masih dalam proses verifikasi, atau belum diproses sama sekali. Informasi status ini penting untuk mendukung pengambilan keputusan dan penyusunan laporan keuangan.

5. Akses Informasi yang Cepat dan Terbatas Sesuai Kewenangan

Pengguna memerlukan akses yang cepat ke data invoice tanpa harus membuka banyak dokumen manual. Namun di sisi lain, akses tersebut juga harus dibatasi hanya kepada pihak-pihak yang berwenang, sehingga dibutuhkan sistem login dan manajemen pengguna.

6. Mendukung Pembuatan Laporan

Pengguna juga membutuhkan kemudahan dalam pembuatan laporan terkait invoice, seperti rekap invoice bulanan, daftar invoice yang belum dibayar, atau laporan berdasarkan vendor tertentu. Dengan adanya sistem, proses pembuatan laporan diharapkan menjadi lebih cepat dan akurat.

Berdasarkan kebutuhan-kebutuhan tersebut, pengembangan Invoice Tracking System diharapkan dapat menjadi solusi yang efektif untuk mengatasi permasalahan administrasi invoice di PT Lestari Banten Energi, sekaligus meningkatkan efisiensi kerja bagian administrasi dan keuangan

2.3 Kebutuhan Pengguna

Pengguna membutuhkan sistem yang mampu mencatat, menyimpan, dan melacak invoice secara efisien. Pencatatan manual yang selama ini digunakan sering menimbulkan masalah seperti kesalahan input data, duplikasi, kehilangan dokumen fisik, serta kesulitan saat mencari kembali data invoice yang sudah lama. Oleh karena itu, pengguna membutuhkan sistem berbasis web

yang dapat mempermudah proses pencatatan, pencarian, dan pemantauan status invoice secara cepat, akurat, dan terpusat.

2.4 Sasaran Kegiatan

Tabel 2.1 Sasaran Kegiatan Sosialisasi

No	Sasaran	Keterangan
1	Mahasiswa Magang	Pengguna utama sistem Invoice Tracking
2	Staff Administrasi	Pengelola data invoice
3	Pengguna Sistem	Pihak yang terlibat dalam pengolahan invoice

Sumber: Data diolah oleh penulis, 19 juni 2026

BAB III

METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan pada hari Senin bertempat di Ruang Meeting 2A dan 2B PT Lestari Banten Energi. Kegiatan dilakukan secara tatap muka (luring) sebagai upaya memperkenalkan Sistem Informasi Invoice Tracking Berbasis Web kepada calon pengguna sistem di lingkungan perusahaan..

3.2 Peserta Kegiatan

Peserta kegiatan sosialisasi terdiri atas staf PT Lestari Banten Energi yang terlibat dalam proses administrasi dan pengelolaan invoice, yaitu perwakilan dari bagian yang akan menggunakan sistem, seperti Receptionist, Procurement, dan Finance. Selain itu, kegiatan ini juga diikuti oleh mahasiswa magang yang terlibat dalam proses administrasi invoice. Kehadiran para peserta tersebut bertujuan agar seluruh calon pengguna dapat memahami fungsi, manfaat, serta tata cara penggunaan sistem sesuai dengan hak akses dan tanggung jawab masing-masing.

3.3 Bentuk Kegiatan

Kegiatan dilakukan dalam bentuk sosialisasi dan demonstrasi penggunaan Invoice Tracking System. Sosialisasi diawali dengan penyampaian latar belakang pengembangan sistem, tujuan dan manfaat penggunaan aplikasi, serta kebutuhan penerapan sistem dalam mendukung proses monitoring invoice. Selanjutnya, peserta diberikan penjelasan mengenai fungsi-fungsi utama sistem, hak akses pengguna berdasarkan peran (Admin, Receptionist, Procurement, dan Finance), serta alur kerja pengelolaan invoice secara digital. Setelah penyampaian materi, dilakukan demonstrasi penggunaan sistem yang meliputi proses login, input data invoice, pencarian dan pengelolaan data invoice, pembaruan status invoice, hingga simulasi monitoring perpindahan invoice antar divisi. Pada akhir kegiatan, peserta diberikan kesempatan untuk

berdiskusi, mengajukan pertanyaan, serta mencoba menggunakan sistem secara langsung agar dapat memahami cara pengoperasian sistem dengan lebih baik

3.4 Materi Sosialisasi

Materi yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi meliputi:

1. Tujuan Sosialisasi
 1. Mengenalkan aplikasi Invoice Tracking berbasis web.
 2. Menjelaskan fungsi dan manfaat sistem.
 3. Memberikan pemahaman mengenai penggunaan fitur-fitur aplikasi.
 4. Memperkenalkan alur kerja pengelolaan invoice secara digital.
2. Latar Belakang Pengembangan Sistem
 1. Pengelolaan invoice sebelumnya masih menggunakan Microsoft Excel.
 2. Pemantauan status invoice dilakukan secara manual.
 3. Perlunya sistem yang lebih terstruktur untuk memudahkan monitoring invoice.
3. Kebutuhan Sistem
 1. Penyimpanan data invoice secara terpusat.
 2. Mempermudah proses pencatatan invoice.
 3. Memudahkan pencarian dan pemantauan data invoice.
 4. Membantu pengguna mengetahui perkembangan status invoice.
 5. Meningkatkan keteraturan proses administrasi.
4. Manfaat Sistem
 1. Mempermudah monitoring proses invoice.
 2. Mengurangi risiko kehilangan dokumen atau informasi invoice.
 3. Mempercepat proses pengecekan status invoice.
 4. Meningkatkan efisiensi kerja antar divisi.
 5. Memudahkan pengguna dalam melakukan pembaruan data invoice.

5. Fungsi Sistem

1. Mencatat data invoice yang masuk ke perusahaan.
2. Mengelola perpindahan invoice antar divisi.
3. Menyimpan informasi vendor dan nomor Purchase Order (PO).
4. Memperbarui status invoice sesuai proses yang berjalan.
5. Menampilkan riwayat serta informasi invoice secara terpusat.
6. Membatasi hak akses pengguna berdasarkan peran (Admin, Receptionist, Procurement, dan Finance).

6. Use Case dan Hak Akses Pengguna

1. Hak akses Receptionist dalam melakukan input dan edit data invoice.
2. Hak akses Procurement dalam memperbarui proses invoice.
3. Hak akses Finance dalam melakukan verifikasi, pemberian status, dan remark invoice.
4. Hak akses Admin dalam mengelola data invoice dan pengguna sistem.

7. Demonstrasi Penggunaan Sistem

1. Demonstrasi halaman login.
2. Demonstrasi dashboard sistem.
3. Demonstrasi pengelolaan pengguna (kelola user).
4. Simulasi penggunaan sistem sesuai alur proses invoice.

8. Kesimpulan dan Diskusi

1. Sistem Invoice Tracking berhasil dikembangkan menggunakan Laravel dan MySQL.
2. Sistem membantu memantau perpindahan invoice antar divisi.
3. Status invoice dapat dipantau lebih cepat dan akurat.
4. Sesi tanya jawab dan diskusi dengan peserta mengenai penggunaan sistem.

3.5 Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan terdiri dari:

1. Persiapan kegiatan, meliputi penyusunan materi, pengecekan project/program/aplikasi, dan persiapan dokumentasi.
2. Pelaksanaan kegiatan, meliputi pembukaan, penyampaian materi, demonstrasi, dan tanya jawab.
3. Evaluasi singkat, meliputi pencatatan masukan, kendala, dan tanggapan peserta.
4. Dokumentasi kegiatan, meliputi pengambilan foto kegiatan dan penyusunan lampiran laporan.

Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Sosialisasi

No	Waktu/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	15 juni 2026	Pembukaan dan pengantar kegiatan	Penyampaian tujuan kegiatan sosialisasi Sistem Informasi Invoice Tracking kepada peserta.
2	15 juni 2026	Pengenalan dan Demonstrasi Sistem	Penjelasan fitur-fitur sistem Invoice Tracking, alur penggunaan, serta demonstrasi proses input dan monitoring invoice.
3	15 juni 2026	Sesi Diskusi dan Pemberian Saran	Peserta memberikan tanggapan, masukan, dan saran terkait penggunaan sistem yang telah diperkenalkan.

No	Waktu/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
4	15 juni 2026	penutup	penyampaian kesimpulan kegiatan serta harapan terhadap penerapan sistem di lingkungan perusahaan.
5.	23 juni 2026	Pembukaan dan pengantar kegiatan	Penyampaian tujuan kegiatan sosialisasi Sistem Informasi Invoice Tracking kepada para pengguna sistem
6	23 juni 2026	Pengenalan dan Demonstrasi Sistem	Penjelasan fitur-fitur sistem Invoice Tracking, alur penggunaan, serta demonstrasi proses input dan monitoring invoice
7.	23 juni 2026	Sesi Diskusi dan Pemberian Saran	Para pengguna memberikan tanggapan, masukan, dan saran terkait penggunaan sistem yang telah diperkenalkan
8	23 juni 2026	penutup	Para pengguna memberikan tanggapan, masukan, dan saran terkait penggunaan sistem yang telah diperkenalkan dan Sesi foto bersama

Sumber: Data diolah oleh penulis, 19 juni 2026

BAB IV

HASIL DAN DOKUMENTASI KEGIATAN

4.1 Deskripsi Pelaksanaan Sosialisasi

Kegiatan sosialisasi diawali dengan pembukaan dan pengenalan tujuan kegiatan kepada peserta. Selanjutnya penulis menjelaskan latar belakang pengembangan Invoice Tracking System serta fungsi utama sistem dalam membantu pengelolaan data invoice. Setelah itu dilakukan demonstrasi penggunaan sistem mulai dari login, input data invoice, pencarian data, hingga pengecekan status invoice. Peserta juga diberikan kesempatan untuk mencoba langsung sistem tersebut. Kegiatan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab untuk memastikan peserta memahami materi yang disampaikan, kemudian ditutup dengan dokumentasi bersama.

4.2 Hasil Kegiatan

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa peserta memahami alur penggunaan Invoice Tracking System dan mampu mengenali fitur-fitur yang tersedia. Peserta juga memberikan respon positif terhadap sistem karena dianggap membantu dalam proses pencatatan invoice

Tabel 3.2 Hasil Pelaksanaan Kegiatan

No	Aspek/Sub Kegiatan	Hasil/Keterangan
1	Penyampaian materi sosialisasi	Materi mengenai tujuan, manfaat, fungsi, dan alur kerja Sistem Informasi Invoice Tracking telah disampaikan kepada peserta dengan baik.
2	Demonstrasi penggunaan sistem	Pemateri mendemonstrasikan penggunaan sistem mulai dari proses login, input data invoice, pengelolaan data, hingga pembaruan status invoice sesuai hak akses pengguna.
3	Pemahaman peserta	Peserta memahami alur penggunaan sistem serta fungsi setiap fitur yang dijelaskan selama kegiatan sosialisasi.
4	Penjelasan hak akses pengguna	Peserta memahami perbedaan hak akses dan tugas masing-masing pengguna, yaitu Admin, Receptionist, Procurement, dan Finance.
5	Tanggapan peserta	Peserta memberikan respon positif dan menilai bahwa sistem dapat membantu proses administrasi serta monitoring invoice menjadi lebih mudah dan terstruktur.
6	Sesi diskusi dan tanya jawab	Peserta mengajukan beberapa pertanyaan terkait penggunaan sistem dan memperoleh penjelasan secara langsung dari pemateri.
7	Dokumentasi kegiatan	Tersedia dokumentasi berupa foto kegiatan sosialisasi dan demonstrasi penggunaan sistem.

Sumber: Data diolah oleh penulis, 19 juni 2026

4.3 Kendala dan Solusi

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa peserta memperoleh pemahaman mengenai penggunaan *Invoice Tracking System* yang telah disosialisasikan. Melalui demonstrasi yang dilakukan oleh pemateri, peserta dapat mengenali

fungsi fitur-fitur yang tersedia, seperti proses login, penginputan data invoice, pencarian data, serta pemantauan status invoice. Selain itu, peserta memberikan tanggapan yang baik terhadap sistem yang diperkenalkan karena dinilai dapat membantu proses administrasi invoice menjadi lebih cepat, mudah, dan terorganisir dibandingkan dengan pencatatan secara manual. Selama kegiatan berlangsung, proses sosialisasi berjalan dengan lancar dan peserta dapat mengikuti penyampaian materi dengan baik. Sesi diskusi dan tanya jawab juga berlangsung secara interaktif sehingga tujuan kegiatan sosialisasi dapat tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan.

4.4 Dokumentasi Kegiatan

Dokumentasi kegiatan digunakan sebagai bukti bahwa kegiatan sosialisasi telah dilaksanakan. Dokumentasi dapat berupa foto kegiatan, tangkapan layar materi, daftar hadir, undangan kegiatan, atau dokumen pendukung lainnya.



Gambar 4.1 Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi

Sumber: Dokumentasi Penulis, [tahun]



Gambar 4.2 Penyampaian Materi Sosialisasi



Gambar 4.3 Penyampaian Materi Sosialisasi kepada pengguna



Gambar 4.4 Sesi foto bersama dengan para pengguna

Sumber: Dokumentasi Penulis, [tahun]

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan sosialisasi *Invoice Tracking System* di PT Lestari Banten Energi, dapat disimpulkan bahwa:

1. Kegiatan sosialisasi telah terlaksana dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.
2. Materi mengenai fungsi, manfaat, serta cara penggunaan *Invoice Tracking System* berhasil disampaikan kepada peserta melalui metode pemaparan materi dan demonstrasi penggunaan sistem.
3. Peserta dapat memahami alur penggunaan sistem, mulai dari proses login, penginputan data invoice, pencarian data, hingga pemantauan status invoice.
4. Peserta memahami fungsi dan hak akses masing-masing pengguna dalam sistem, yaitu Admin, Receptionist, Procurement, dan Finance.
5. *Invoice Tracking System* dinilai dapat membantu proses administrasi dan monitoring invoice menjadi lebih cepat, mudah, terstruktur, serta lebih efisien dibandingkan dengan metode pencatatan manual.
6. Kegiatan sosialisasi memberikan pengalaman bagi penulis dalam menerapkan ilmu teknologi informasi, melatih kemampuan komunikasi, serta menyampaikan materi secara langsung kepada calon pengguna sistem.
7. Melalui kegiatan ini, diharapkan *Invoice Tracking System* dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung proses pengelolaan dan monitoring invoice di PT Lestari Banten Energi.

5.2 Saran

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan, yaitu:

1. Mahasiswa diharapkan terus meningkatkan kemampuan dalam mengembangkan serta mensosialisasikan teknologi informasi agar dapat memberikan manfaat yang lebih luas kepada pengguna.
2. Peserta diharapkan dapat menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh selama sosialisasi sehingga dapat memanfaatkan Invoice Tracking System secara optimal dalam mendukung pekerjaan administrasi.
3. Program Studi Informatika diharapkan dapat terus mendukung kegiatan KUKERTA berbasis teknologi informasi sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.
4. Pengembangan Invoice Tracking System di masa mendatang dapat dilakukan dengan menambahkan fitur notifikasi otomatis, ekspor data, serta peningkatan keamanan sistem agar lebih sesuai dengan kebutuhan pengguna.

DAFTAR PUSTAKA

- .[1] A. Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi, 2014.
- [2] R. A. Sukanto dan M. Shalahuddin, *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika, 2018
- [3] Laravel Holdings Inc., *Laravel Documentation*. [Online]. Available: <https://laravel.com/docs>. [Accessed: 19-Jun-2026].
- [4] Oracle Corporation, *MySQL 8.0 Reference Manual*. [Online]. Available: <https://dev.mysql.com/doc/>. [Accessed: 19-Jun-2026].
- [5] PT Lestari Banten Energi, *Profil Perusahaan PT Lestari Banten Energi*. Serang: PT Lestari Banten Energi, 2025

LAMPIRAN

Lampiran berisi dokumen pendukung yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan KUKERTA. Lampiran dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan bukti kegiatan yang tersedia.

Lampiran 1. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi



**DAFTAR HADIR SOSIALISASI PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI INVOICE
TRACKING BERBASIS WEB pada PT Lestari Banten Energi**

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Ferry Solwaridho	IT	
2	Khoirul	Hr man	
3	Puti	TS	
4	Rizki Deluano	OPS Intern	
5	Hida Syifa	Ops Intern	
6	Salma Dwi	Ops Intern	
7	M. Ibnu. Fadlan	Ops Intern	
8	Shafa Rouhono A.	Ops WTP Intern	
9	Aima Cantika	WTP Intern	
10	Marnela P.	HR.	
11	Hurul Hasna .M	Finance	
12	Renita Melia	Finance	
13			
14			
15			

Lampiran 3. Materi Sosialisasi

