Terbit online pada laman web jurnal: **https://ejurnalunsam.id/index.php/jicom/**

JICOM
Jurnal Informatika dan Teknologi Komputer

Vol. 01 No. 02 (2020) 89 - 97 E-ISSN :2774-7115 P-ISSN: 2775-2089

SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR DI BPJS KESEHATAN CABANG LANGSA

Nurul Husna[1], Liza Fitria[2]
[1,2]Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Samudra
[1]nuruulhusna@gmail.com*, [2]lizafitria@unsam.ac.id

Abstract

The Jakarta-based Health Social Security Administration (BPJS) has a branch in Langsa city where the current building was only established in 2017. Basically, all systems in this office, such as information systems, both archives, and correspondence, are all connected straight to the center so it can be said to be complete. However, there are some things that are not directly connected to the center, for example, such as office stationery supplies. Employees use manual methods to record incoming items, used items, and the remaining stock after use. To solve the above problems, a solution is provided in the form of an office stationery supply information system with the aim of managing office stationery supplies at BPJS Kesehatan Langsa, both in recording incoming goods, used items, and remaining stock after use and demand history per field seen by all users. The results achieved are an information system that can be operated to help manage office stationery supplies. This system provides access rights to four levels of users, namely admin, employees, leaders, and MONEV. Each level of users can access the system according to their respective duties.

Keywords: information systems, office stationery, BPJS Kesehatan

Abstrak

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Jakarta, memiliki cabang yang tersebar di seluruh Indonesia, salah satunya di kota Langsa dimana bangunan saat ini baru didirikan pada tahun 2017. Pada dasarnya, semua sistem yang terdapat di kantor ini seperti sistem informasi baik arsip maupun surat-menyurat, semua terhubung langsung ke pusat sehingga dapat dikatakan lengkap. Namun, ada beberapa hal yang tidak langsung terhubung ke pusat misalnya seperti persediaan barang alat tulis kantor. Pegawai menggunakan cara manual untuk mendata barang yang masuk, barang yang digunakan hingga sisa stok barang setelah penggunaan. Untuk mengatasi permasalahan diatas, diberikan solusi berupa sistem informasi persediaan alat tulis kantor dengan tujuan untuk mengelola persediaan alat tulis kantor di BPJS Kesehatan Langsa baik itu dalam mendata barang yang masuk, barang yang digunakan hingga sisa stok barang setelah penggunaan dan riwayat permintaan per bidang yang dapat dilihat semua user. Adapun hasil yang didapatkan disini adalah sebuah sistem informasi yang dioperasikan guna membantu mengelola persediaan alat tulis kantor. Sistem ini memberikan hak akses kepada empat tingkatan user yaitu admin, pegawai, pimpinan, dan MONEV. Setiap tingkatan user dapat mengakses sistem sesuai dengan tugasnya masing-masing. Admin, dapat mengelola barang, akun user dan menindaklanjuti permintaan. Pegawai yang membuat suatu permintaan barang. Pimpinan, hanya dapat melihat proses yang dilakukan bidangnya sendiri dan MONEV dapat melihat semua informasi yang ada di sistem seperti barang, user, dan riwayat semua bidang.

Kata kunci: sistem informasi, alat tulis kantor, BPJS kesehatan

1. Pendahuluan

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan memiliki cabang yang tersebar di seluruh Indonesia, salah satunya di kota Langsa. Bangunan BPJS

Kesehatan ini termasuk bangunan baru yang didirikan pada tahun 2017. Pada dasarnya, semua sistem yang terdapat di kantor ini seperti sistem informasi baik arsip maupun surat-menyurat dan lainnya, semua terhubung langsung ke pusat. Sistem disediakan oleh pusat, dan digunakan untuk seluruh cabang BPJS Kesehatan di Indonesia. Sistem yang terdapat di BPJS Kesehatan terutama yang menyangkut data peserta BPJS dapat dikatakan lengkap.

Namun, ada beberapa hal yang tidak langsung terhubung ke pusat misalnya seperti persediaan barang alat tulis kantor. Untuk hal semacam ini, karena data tidak langsung terhubung ke pusat, hanya ditangani oleh pihak cabang Langsa, sehingga pusat tidak menyediakan sistem untuk pengolahan data alat tulis kantor tersebut. Pegawai menggunakan cara manual untuk mendata barang yang masuk, barang yang digunakan hingga sisa stok barang setelah penggunaan. Pendataan dilakukan dengan mengecek dan menghitung satu per satu alat tulis kantor yang tersedia lalu data di-input ke excel. Hal ini menghabiskan banyak waktu dikarenakan letak ruang alat tulis kantor tersebut berada di lantai 3. Dan setiap barang yang diambil oleh pegawai mengakibatkan jumlah sisa alat tulis kantor harus dihitung berulang-ulang dan tidak ada yang dapat menjamin tidak terjadinya kekeliruan ketika menghitung jumlah stok alat tulis kantor tersebut. Ditambah lagi, pertinggal dari permintaan per bidang hanya diketahui oleh pihak yang bertanggungjawab atas pengelolaan data barang alat tulis kantor. Jika terjadi kecurangan, maka pihak lain tidak bisa bertindak karena tidak memiliki bukti.

Untuk mengatasi permasalahan diatas, diberikan solusi berupa "Sistem Informasi Persediaan Alat Tulis Kantor di BPJS Kesehatan Cabang Langsa". Sistem informasi ini menyediakan informasi jumlah stok barang alat tulis kantor, jumlah barang yang telah diambil, informasi nama-nama bidang yang mengambil barang dan secara otomatis sistem akan menghitung sisa barang alat tulis kantor yang masih tersedia serta sistem menyimpan riwayat permintaan yang dilakukan per bidang yang dapat dilihat oleh semua akun pengguna. Terdapat empat user yang dapat mengakses sistem ini, yaitu admin, pegawai, pemimpin dan MONEV dengan hak akses yang berbeda. Dilihat dari persediaan barangnya, sistem ini menghitung persediaan barang per unit barangnya. Misalkan untuk persediaan pulpen, dihitung per unit pulpen, tidak per kotak atau per satu lusin pulpen. Hal ini dikarenakan, per bidang nya memiliki kuota permintaan barang yang dihitung per satu unit barangnya. Dan sistem ini diperuntukkan untuk pegawai per bidang yang ada di BPJS Kesehatan Langsa. BPJS Kesehatan Langsa ini memiliki delapan bidang, dimana masing-masing bidangnya terdapat empat pegawai dan khusus bidang SDM, Umum dan Komunikasi Publik (SDMUKP) hanya memiliki dua pegawai saja. Di sistem ini, pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan alat tulis kantor adalah bidang SDMUKP sehingga admin sistem ini adalah pegawai SDMUKP.

Adapun tujuan pada laporan Kerja Praktek yaitu membuat sistem informasi yang khusus mengelola persediaan alat tulis kantor di BPJS Kesehatan Langsa baik itu dalam mendata barang yang masuk, barang yang digunakan hingga sisa stok barang setelah penggunaan dan riwayat permintaan per bidang yang dapat dilihat semua user. Manfaat yang didapatkan dari sistem informasi persediaan alat tulis kantor ini yaitu pegawai dapat mengetahui jumlah stok barang alat tulis kantor kapan saja tanpa harus ke lantai 3 dan menghitung ulang semua barang alat tulis kantor yang masih tersedia serta pegawai dapat mengetahui waktu, tanggal serta nama bidang yang mengambil barang-barang alat tulis kantor.

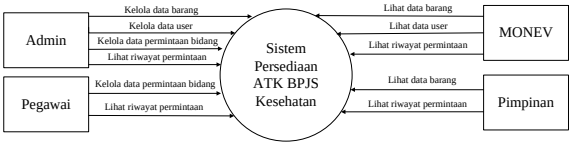
Sistem adalah kumpulan elemen yang bekerja sama untuk memproses suatu inputan dan mengolah inputan tersebut sampai menghasilkan output sesuai dengan yang diinginkan [1]. Menurut Jogiyanto [2], sistem informasi merupakan sistem dalam suatu organisasi yang mengolah transaksi setiap harinya, dan mengolah kegiatan dari organisasi tersebut serta menyediakan laporan-laporan yang diperlukan. Menurut Al-bahra Bin Ladjamuddin, sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat manusia dan terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi agar dapat menyajikan suatu informasi. Berdasarkan uraian, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi merupakan kumpulan komponen yang membentuk suatu sistem dengan fungsi sebagai pengolah data untuk menghasilkan laporan-laporan yang disajikan kepada pihak tertentu.

Didalam sistem informasi, tentu terdapat data-data yang dinamakan basis data. Menurut Arifin [3] Basis data adalah kumpulan data yang saling berhubungan antara satu data dengan data lainnya. Dalam membuat basis data, diperlukan perancangan untuk memudahkan pemahaman tentang basis data tersebut. Menurut Sutanta [4], langkah-langkah yang dilakukan untuk perancangan basis data yaitu pertama, menentukan kebutuhan file basis data untuk sistem menggunakan data store pada diagram aliran data (DAD) sistem. Kedua, menentukan parameter file basis data. Parameter tersebut meliputi nama atribut, tipe file dan ukuran, serta kunci relasi. Ketiga, normalisasi file basis data. Langkah ini dimaksudkan untuk pengujian pada setiap file. Implementasi perancangan ini dapat dibuat dalam bentuk Entity Relationship Diagram yang digunakan untuk menunjukkan hubungan antar entity didalam sistem. Entitiy sendiri yaitu objek-objek dasar yang terkait didalam sistem. Objek dasar dapat berupa orang, benda, atau hal lain [5].

MySQL adalah database yang banyak digunakan di dunia untuk pengolahan data. MySQL merupakan server database yang bersifat open source dan bekerja menggunakan SQL Language (Structure Query Language) yang umumnya digunakan bersama PHP untuk membuat aplikasi server yang dinamis [6]. HTML singkatan dari Hypertext Mark – up Language, yaitu sebuah bahasa standar yang digunakan untuk menampilkan, mengatur penampilan materi – materi informasi di internet, dapat dikatakan HTML adalah dasar dalam pembuatan sistem informasi [7]. Untuk PHP sendiri, bahasa ini dirancang untuk membentuk aplikasi web dinamis. PHP atau Hypertext Preprocessor merupakan bahasa berbentuk skrip yang ditempatkan dan diproses didalam server. Hasilnya dikirimkan ke klien sebagai tempat pengguna menggunakan browser [8]. Untuk dapat membuat tampilan web lebih menarik, tentunya memerlukan sentuhan desain. Pada sistem informasi ini, CSS atau Cascading Style Sheets adalah bahasa pemrograman yang di gunakan untuk men-design sebuah halaman website. dalam merancang halaman website, CSS menggunakan penanda yang kita kenal dengan id dan class [9]. Bootstrap adalah salah satu framework CSS yang digunakan mendesain tampilan suatu website agar tampak indah. Tujuan dari Boostrap adalah mempercepat pekerjaan. Framework ini sering digunakan baik oleh front-end programmer maupun back-end programmer. Kelebihan Bootstrap yaitu dapat membuat tampilan yang statis dan dinamis, terdapat juga beberapa animasi yang disediakan menggunakan bantuan plugin JavaScript. Selain itu juga, Bootstrap mendukung untuk membuat web responsif, yaitu tampilan akan berubah ukurannya tergantung pada resolusi layar device yang digunakan oleh user [10].

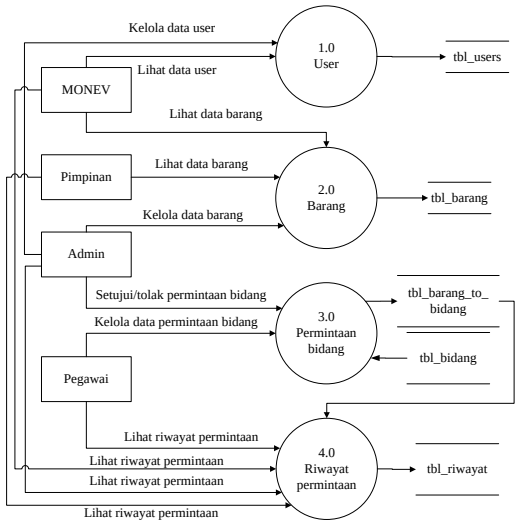
2. Metode Penelitian

Adapun alur sistem informasi ini sebagai berikut:



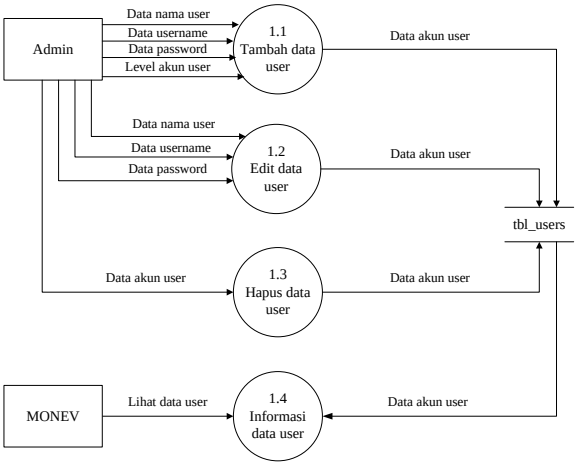
Gambar 1. Diagram konteks

Perhatikan gambar 1 yang merupakan diagram konteks diatas, dapat dilihat ada empat user di sistem ini. Admin dapat mengelola data barang, mengelola data user, mengelola permintaan bidang dan melihat riwayat permintaan. Pegawai disini terbagi menjadi delapan, sesuai dengan bidang-bidang di BPJS Kesehatan. Masing-masing bidang diwakilkan satu atau dua pegawai. Walaupun dibagi menjadi delapan, tetapi hak aksesnya tetap sama yaitu hak akses pegawai. Pegawai dapat mengelola permintaan bidang dan melihat riwayat permintaan. Lalu, pimpinan disini merupakan kepala-kepala dari setiap bidang yang ada di BPJS Kesehatan. Pimpinan dapat melihat data barang dan riwayat permintaan. Terakhir, ada MONEV yang merupakan pengawas. MONEV dapat melihat data barang, data user dan riwayat permintaan. MONEV ini merupakan kepala cabang yang mengawasi informasi yang ada di sistem persediaan alat tulis kantor ini.



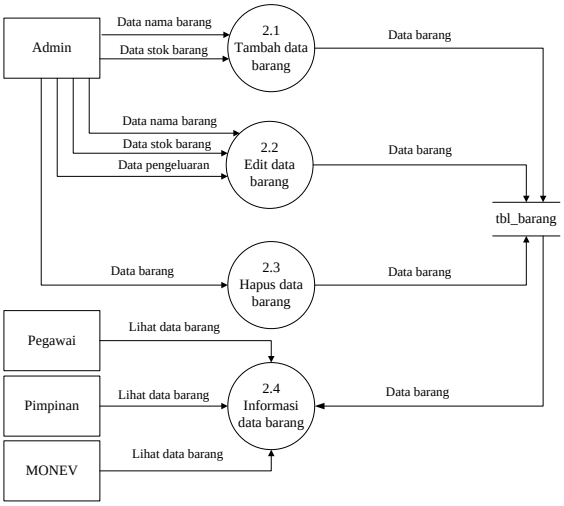
Gambar 2. DFD Level 1

Perhatikan gambar 2 diatas, terdapat empat proses. Proses pertama adalah user, admin yang mengelola user yang nanti datanya akan disimpan ke tbl_users. Data yang diinput admin, dapat dilihat oleh MONEV. Lalu, proses kedua yaitu barang, Admin yang mengelola data barang dan data yang di-input admin akan disimpan ke tbl_barang. Data ¬inputan ini dapat dilihat oleh pegawai, pimpinan dan MONEV. Proses selanjutnya yaitu permintaan bidang. Permintaan bidang dikelola oleh pegawai, setiap permintaan baru yang dibuat pegawai akan disimpan ke tbl_barang_to_bidang lalu akan masuk ke akun admin. Admin disini tugasnya untuk menindaklanjuti permintaan baru yang dibuat oleh pegawai. Jika permintaan tersebut disetujui admin, maka stok barang yang ada di permintaan barang tersebut secara otomatis berkurang di tabel barang. Suatu permintaan barang ditolak oleh admin jika barang yang diminta telah habis stok nya atau bidang tersebut sudah mencapai limit batas permintaan barang. Permintaan barang yang telah ditindaklanjuti admin, baik disetujui maupun ditolak, secara otomatis akan tercatat di riwayat permintaan yang dapat dilihat oleh semua user. Terdapat perbedaan disini, admin dan MONEV dapat melihat riwayat permintaan yang dibuat pegawai dari semua bidang. Sedangkan pegawai dan pimpinan hanya dapat melihat riwayat permintaan dari bidang dia sendiri saja. Dan riwayat permintaan ini disimpan ke tbl_riwayat.



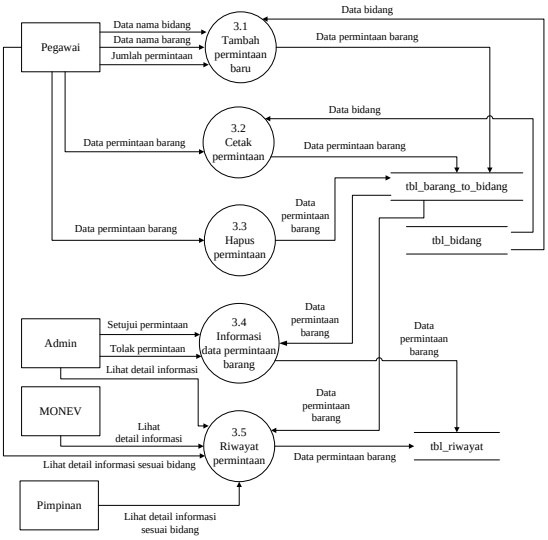
Gambar 3. DFD Level 2 User

Perhatikan gambar 3 diatas, proses user pada DFD Level 1 lebih dirincikan disini. Pada proses ini, admin yang mengelola seperti menambah data, mengedit dan menghapus data user dan data akan tersimpan ke tbl_users. Dan informasi dari data yang di-input admin dapat dilihat oleh MONEV.



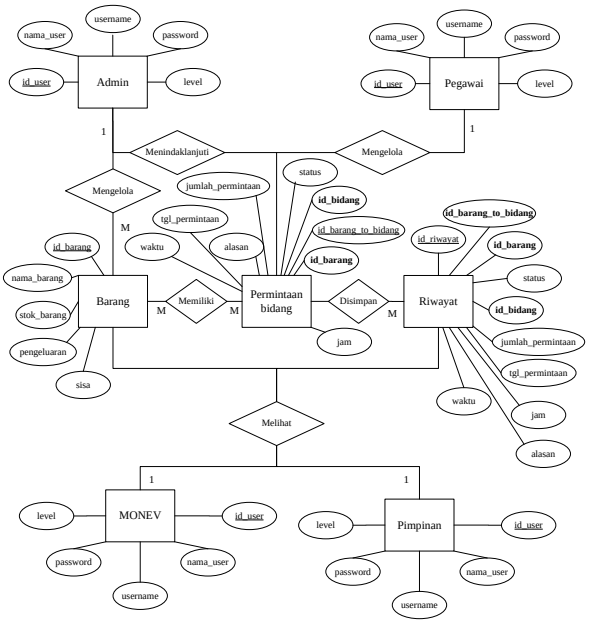
Gambar 4. DFD Level 2 Barang

Perhatikan gambar 4 diatas, proses barang pada DFD level 1 lebih dirincikan disini. Pada proses ini, admin yang mengelola seperti menambah data, mengedit dan menghapus data barang tersebut dan data akan disimpan ke tbl_barang. Data yang di-input oleh admin dapat dilihat pegawai, pimpinan dan MONEV.



Gambar 5. DFD Level 2 Permintaan Bidang

Perhatikan gambar 5 diatas, proses permintaan bidang pada DFD level 1 lebih dirincikan disini hingga proses riwayat permintaan. Permintaan bidang ini dikelola oleh pegawai. Ketika pegawai membuat permintaan baru, data akan tersimpan ke tbl_barang_to_bidang dan akan masuk ke akun admin. Admin disini tugasnya untuk menyetujui atau menolak permintaan tersebut. Jika permintaan disetujui, maka stok barang pada tabel otomatis berkurang. Suatu permintaan akan ditolak admin jika barang tersebut stok nya telah habis atau bidang tersebut telah mencapai batas permintaan barang. Setelah ditindaklanjuti admin, data akan disimpan ke tbl_riwayat dan masuk ke menu riwayat permintaan yang dapat dilihat oleh semua user. Pegawai dapat menghapus permintaan dan dapat mecetak permintaan tersebut. Untuk riwayat permintaan, admin dan MONEV dapat melihat semua permintaan yang dibuat semua bidang. Sedangkan pegawai dan pimpinan hanya dapat melihat riwayat dari bidang dia sendiri saja.

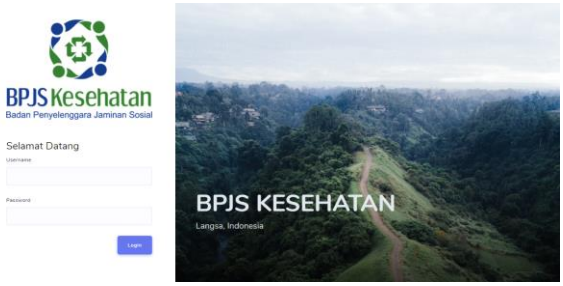


Gambar 6. ERD

Perhatikan gambar 6 diatas, terdapat empat user yaitu admin, pegawai, pimpinan dan MONEV. Terdapat tiga poin utama yaitu barang, permintaan bidang dan riwayat. Admin dengan primary key id_user, mengelola barang yang memiliki primary key primary key id_barang. Pegawai dengan primary key id_user, mengelola permintaan bidang yang memiliki primary key id_barang_to_bidang dan memiliki dua foreign key yaitu id_barang dari tabel barang dan id_bidang dari tabel bidang. Permintaan bidang yang dibuat pegawai akan ditindaklanjuti admin dan disimpan ke tabel riwayat yang memiliki primary key id_riwayat dan memiliki tiga foreign key yaitu id_barang, id_bidang, dan id_barang_to_bidang. Sedangkan MONEV dan pimpinan yang memiliki primary key id_user, hanya dapat melihat data barang dan informasi riwayat permintaan. Adapun relasi dari entitas-entitas pada diagram adalah, admin one-to-many dengan barang. Pegawai one-to-many dengan permintaan bidang. Barang many-to-one dengan admin dan many-to-many dengan permintaan bidang. MONEV one-to-many dengan barang dan riwayat, begitu juga dengan pimpinan yang berelasi one-to-many dengan barang dan riwayat. Sedangkan barang berelasi many-to-one dengan MONEV dan pimpinan. Riwayat berelasi many-to-many dengan permintaan bidang dan many-to-one.

3. Hasil dan Pembahasan

Implementasi program yang telah dibuat dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 7. Halaman login sistem informasi persediaan alat tulis kantor

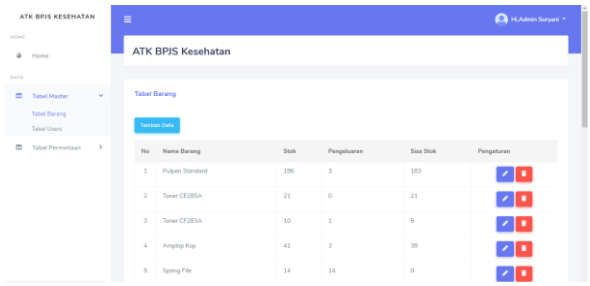
Perhatikan gambar 7 diatas. Ketika mengakses website persediaan ATK BPJS Kesehatan, sistem akan menampilkan halaman login. Masukkan username dan password agar dapat masuk ke halaman utama. Disini, terdapat 3 hak akses yaitu admin, pegawai dan MONEV. Untuk akun sendiri, sistem tidak menyediakan halaman pendaftaran akun baru, namun dapat dilakukan dengan menghubungi pihak admin sebagai penanggungjawab akun pengguna.



Gambar 8. Halaman awal admin pada sistem informasi persediaan alat tulis kantor

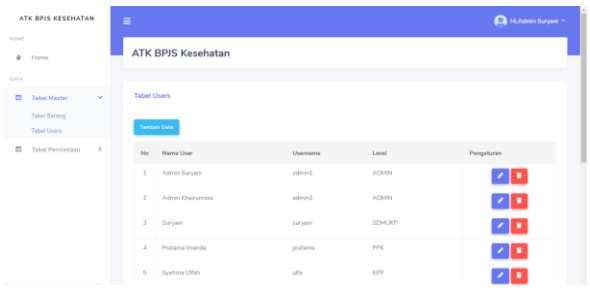
Perhatikan gambar 8 diatas. Setelah berhasil login, maka sistem akan menampilkan halaman utama. Disini, terdapat beberapa menu yang dapat diakses, untuk setiap user memiliki tampilan yang berbeda pada bagian menu. Gambar 5. merupakan tampilan halaman untuk admin, adapun menu yang dapat diakses seperti tabel master dan tabel permintaan. Tabel master terbagi menjadi dua, yaitu tabel barang dan tabel users. Sedangkan tabel permintaan terbagi menjadi menu menunggu persetujuan dan riwayat permintaan. Pada menu home, terdapat chart pengeluaran barang dimana data nya diambil dari tabel barang bagian pengeluaran. Disini

dapat dilihat barang-barang yang paling banyak mengalami pengeluran dan barang yang sedikit mengalami pengeluaran. Chart ini ditampilkan di semua home user. Terdapat juga chart sisa stok barang setelah chart pengeluaran. Disini, user dapat melihat barang beserta sisa stok nya. Chart akan menampilkan angka jumlah stok barang yang ingin dilihat user. Chart ini ditampilkan di semua home user.



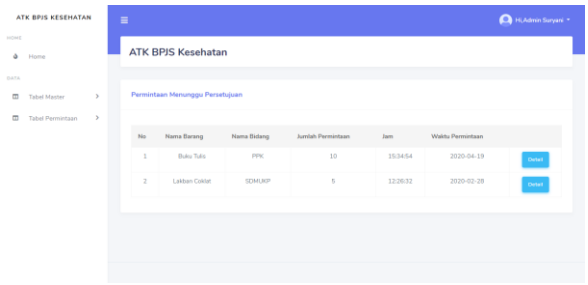
Gambar 9. Menu tabel barang pada admin

Perhatikan gambar 9 diatas. Di menu tabel barang, admin dapat menambahkan data baru, mengedit data dan menghapus data tersebut. Khusus kolom pengeluaran dan sisa stok, sistem akan secara otomatis meng-input data kedalam kolom tersebut. Pengeluaran didapatkan dari jumlah permintaan barang yang disetujui admin. Dan sisa stok didapatkan dari pengurangan antara stok dan pengeluaran. Tabel barang ini dapat dilihat oleh semua user, namun hanya admin yang dapat mengelola nya.



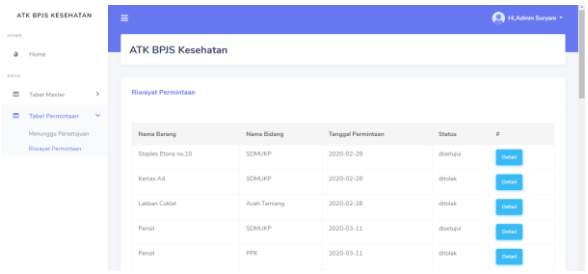
Gambar 10. Menu tabel users pada barang

Perhatikan gambar 10 diatas. Admin dapat mengelola akun pengguna di menu tabel users. Disini, admin dapat menambahkan data baru, mengedit serta menghapus data akun. Admin bertanggungjawab terhadap akun yang dibuat sehingga untuk pengguna yang tidak memiliki akun namun ingin mengakses website ini, harus melapor pada admin untuk dibuatkan akun.



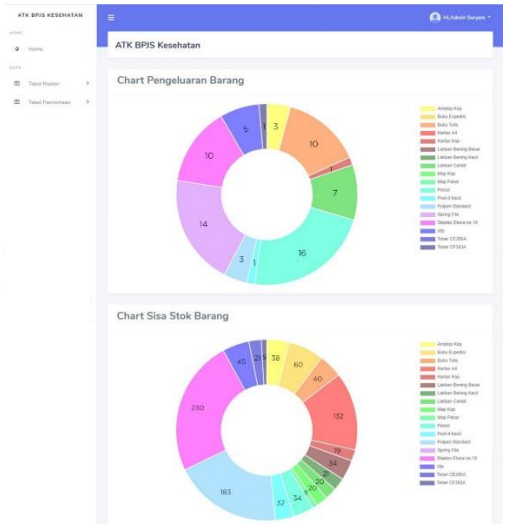
Gambar 11. Menu tabel permintaan menunggu persetujuan

Perhatikan gambar 11 diatas. Permintaan yang dilakukan oleh pegawai, selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh admin, apakah admin akan menyetujui atau menolak permintaan tersebut. Setiap permintaan yang dibuat, akan masuk ke tabel permintaan menunggu persetujuan secara otomatis. Dan jika admin telah menindaklanjutinya, data tersebut akan secara otomatis hilang dari tabel ini, dan pindah ke tabel riwayat.



Gambar 12. Menu riwayat permintaan

Perhatikan gambar 12 diatas. Permintaan yang telah ditindaklanjuti oleh admin, secara otomatis akan masuk ke tabel riwayat permintaan. Admin dapat melihat informasi tentang riwayat permintaan dari semua bidang. Begitu juga dengan MONEV. Sedangkan pegawai, hanya bisa melihat riwayat dari permintaan yang telah dibuat pegawai tersebut. Dan informasi lengkap dari data-data tersebut dapat dilihat jika mengklik tombol detail.



Gambar 13. Halaman awal pegawai pada sistem informasi persediaan alat tulis kantor

Perhatikan gambar 13 diatas. Untuk user pegawai, setelah pengguna berhasil login, sistem akan menampilkan halaman utama dari akun pegawai. Perlu diketahui, pegawai memiliki 8 bidang berbeda. Setiap bidangnya memiliki hak akses yang sama yaitu hak akses pegawai dan setiap bidangnya setidaknya memiliki 1 atau 2 akun pegawai yang mewakili bidang untuk melakukan permintaan barang.



Gambar 14. Output permintaan bidang

Pada sistem ini, pegawai dapat membuat permintaan untuk setiak barang alat tulis kantor yang tersedia. Permintaan ini nantinya akan dikirim ke admin untuk ditindaklanjuti, suatu permintaan diterima atapun ditolak berdasarkan ketentuan tertentu seperti apakah stok barang masih tersedia atau apakah pegawai dari suatu bidang sudah mencapai limit batas permintaan barang tersebut dikarenakan setiap bidang memiliki limit permintaan. Jika permintaan sudah disetujui, maka pegawai dapat mencetak form permintaan barang seperti yang dapat dilihat di Gambar 14 diatas.



Gambar 15. Halaman awal MONEV pada sistem informasi persediaan alat tulis kantor

Perhatikan gambar 15 diatas. Untuk user MONEV, Setelah pengguna berhasil login, sistem akan menampilkan halaman utama dari akun MONEV. Sesuai namanya, MONEV disini hanya dapat mengawasi setiap data yang masuk ke sistem. MONEV dapat melihat data barang, data user dan riwayat permintaan dari semua bidang tanpa dapat mengelola data-data tersebut.

4. Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari sistem informasi persediaan alat tulis kantor ini yaitu sebagai berikut:

1. Sistem informasi persediaan alat tulis kantor ini dapat digunakan untuk mengelola persediaan alat tulis kantor di BPJS Kesehatan Langsa yang mempunyai beberapa fitur seperti mendata barang masuk, barang yang digunakan, sisa stok barang, serta melihat riwayat permintaan per bidang. Pengelolaan persediaan alat tulis kantor di BPJS Kesehatan yang masih dilakukan secara manual, dapat dilakukan secara terkomputerisasi dengan adanya sistem ini.
2. Sistem ini memberikan hak akses kepada empat tingkatan user yaitu admin, pegawai, pimpinan, dan MONEV. Setiap tingkatan user dapat mengakses sistem sesuai dengan tugasnya masing-masing. Admin, dapat mengelola barang, akun user dan menindaklanjuti permintaan. Pegawai yang membuat suatu permintaan barang. Pimpinan, hanya dapat melihat proses yang dilakukan bidangnya sendiri dan MONEV dapat

melihat semua informasi yang ada di sistem seperti barang, user, dan riwayat semua bidang.

Dibawah ini dapat dilihat beberapa saran dari penulis yang dapat menjadi pertimbangan untuk penelitian selanjutnya:

1. Diharapkan untuk kedepannya, aplikasi ini dapat dikembangkan untuk mengatasi human error seperti kekeliruan admin saat menindaklanjuti permintaan bidang. Misalnya ketidaksengajaan admin menyetujui permintaan yang seharusnya ditolak karena beberapa alasan dan permintaan tersebut sudah tercatat di riwayat permintaan.
2. Adanya notifikasi yang dapat memberitahukan admin ketika ada permintaan baru atau memberitahukan pegawai ketika permintaan telah ditindaklanjuti admin.

Daftar Rujukan

[1] A. Simangunsong, "Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web," *Sist. Inf. Pengarsipan Dok. Berbas. Web*, 2018.

[2] M. Destiningrum and Q. J. Adrian, "Sistem Informasi Penjadwalan Dokter Berbassis Web Dengan Menggunakan Framework Codeigniter (Studi Kasus: Rumah Sakit Yukum Medical Centre)," *J. Teknoinfo*, 2017.

[3] P. Sutopo, D. Cahyadi, and Z. Arifin, "Sistem Informasi Eksekutif Sebaran Penjualan Kendaraan Bermotor Roda 2 di Kalimantan Timur Berbasis Web," *Inform. Mulawarman J. Ilm. Ilmu Komput.*, 2016.

[4] Fitri Ayu and Nia Permatasari, "perancangan sistem informasi pengolahan data PKL pada divisi humas PT pegadaian," *J. Infra tech*, 2018.

[5] I. Nozomi and M. L. Hamzah, "Aplikasi Pengolahan Data Surat Izin Usaha Angkutan Barang pada Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Lima puluh Kota," *INTECOMS J. Inf. Technol. Comput. Sci.*, 2018.

[6] K. I. Santoso and W. Priyoatmoko, "Pengamanan Data Mysql pada E-commers dengan Algoritma Aes 256," *Semin. Nas. Sist. Inf. Indones.*, vol. 1, no. 1, pp. 1–8, 2016.

[7] J. Weriza, "Sistem Informasi Berbasis Web Pada Dinas Peternakan Dan Perikanan Kabupaten Tanah Datar," vol. 3, no. 2, pp. 1–11, 2016.

[8] N. Ruseno, "Implementasi SCRUM Pada Pengembangan Aplikasi Sistem Reservasi Online Menggunakan PHP," *Gerbang*, vol. 9, no. 1, pp. 8–15, 2019.

[9] I. K. Juliani, M. Salamuddin, and Y. K. Dewi, "Perancangan Sistem Informasi E-Marketplace Bank Sampah Berbasis Web," *Semin. Nas. Teknol. Inf. dan Multimed. 2018*, 2018.

[10] R. Somya, "Aplikasi Manajemen Proyek Berbasis Framework CodeIgniter dan Bootstrap di PT. Pura Barutama," *J. Inform. J. Pengemb. IT*, 2018.