

# SISTEM INFORMASI PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN DATA ALAT TULIS KANTOR PADA KANTOR PENGADILAN NEGERI WATANSOPPENG

Wahyuddin S., Zulfachry, Zul Rachmat

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Amika Soppeng, Universitas  
Puangrimaggalutung

e-mail: [wahyu@amiklps.ac.id](mailto:wahyu@amiklps.ac.id), [zulfachri25@gmail.com](mailto:zulfachri25@gmail.com), [zulrachmat@amiklps.ac.id](mailto:zulrachmat@amiklps.ac.id)

## Abstrak

*Pengaturan sistem-sistem dalam perusahaan akan menjadi lebih mudah dan cepat dengan sistem komputerisasi, termasuk dalam pengaturan sistem pengelolaan alat tulis kantor. Banyaknya sumber daya manusia akan berpengaruh pada kebutuhan alat tulis kantor dalam kegiatan bekerja sehari-hari. Kebutuhan alat tulis kantor yang harus diimbangi dengan penyediaan stok alat tulis kantor yang memadai. Dalam memantau, dibutuhkan aplikasi yang dapat digunakan oleh pegawai-pegawai di perusahaan yang ingin melakukan permintaan alat tulis kantor. Melihat kondisi tersebut penulis memberikan jalan keluar berupa pembuatan aplikasi untuk membuat pemesanan dan pengelolaan alat tulis kantor yang terkomputerisasi karena akan membuat pelaporan permintaan barang dari cabang atau Site tersebut menjadi lebih mudah karena bisa dilakukan permintaan barang oleh Warehouse Officer langsung dari komputer masing-masing yang terkoneksi dengan jaringan Internet. Dengan menggunakan sistem tersebut tentu akan membuat pekerjaan menjadi lebih mudah dan terdigitalisasi. Adapun metode penelitian yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan studi Pustaka, serta metode pengembangan system menggunakan metode Waterfall. Hasil penelitian ini yaitu dengan adanya aplikasi. dapat memudahkan pekerjaan pegawai dalam pengelolaan .alat tulis kantor pada kantor Pengadilan Negeri Watansoppeng.*

**Kata kunci:** Sistem Informasi, Pengelolaan Data, Alat Tulis Kantor, Pengadilan Negeri, Web

## Abstract

*Setting up systems within a company will become easier and faster with a computerized system, including setting up an office stationery management system. The number of human resources will influence the need for office stationery in daily work activities. The need for office stationery must be balanced with the provision of adequate stock of office stationery. In monitoring, an application is needed that can be used by employees in companies who want to make requests for office stationery. Seeing this condition, the author provides a solution in the form of creating an application for ordering and managing computerized office stationery because it will make reporting requests for goods from the branch or site easier because the Warehouse Officer can request goods directly from each connected computer. with the Internet network. Using this system will certainly make work easier and digitalized. The research methods used are observation, interviews, and literature study, as well as the system development method using the Waterfall method. The result of this research is the existence of an application. can facilitate the work of employees in managing office stationery at the Watansoppeng District Court office.*

**Keywords:** Information Systems, Data Management, Office Stationery, District Court, Web

## 1. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan cara kerja manusia mengalami perkembangan yang sangat pesat sekali. Pekerjaan yang dulunya dilakukan dengan cara

tradisional dan memerlukan banyak waktu dalam menyelesaikannya sekarang dapat dilakukan dengan bantuan peralatan yang canggih dan tidak memerlukan waktu yang terlalu lama dalam menyelesaikannya. Salah satunya sistem persediaan Alat Tulis Kantor perusahaan/instansi. Kegiatan Komputerisasi disini merupakan suatu kegiatan pengolahan data dengan menggunakan suatu aplikasi di komputer untuk menghasilkan informasi – informasi yang akurat bagi manajemen agar yang bersangkutan mampu mengendalikan perusahaan/instansi yang menjadi tanggung jawabnya dengan lebih baik [1].

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dijelaskan bahwa setiap pengelola barang milik negara/daerah diwajibkan memenuhi tanggungjawabnya dalam kewajiban untuk mengetahui semua dengan rinci setiap pelaporan, pengelolaan barang milik negara/daerah. Dan masih banyak pengelola barang milik daerah mengalami kesulitan dalam melakukan pengelolaan barang berdasarkan peraturan, sehingga dalam pelaporan pengelolaan barang oleh pemerintah daerah yang tidak sesuai dapat menyebabkan kerugian daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah pelaksanaannya harus sesuai dengan Pasal 3 ayat (1) dan (2), pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Pengadilan Negeri Watansoppeng merupakan salah satu instansi pemerintah, dimana instansi ini memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk memenuhi kebutuhan barang seperti alat tulis kantor, setiap divisi harus melakukan pengandaan ke bagian umum dan keuangan. Penggandaan ini dilakukan dengan cara memberikan hardcopy rekapan yang berisi apa saja yang dibutuhkan setiap divisi yang dicatat pada buku pencatatan secara manual.

Pada divisi umum dan keuangan akan mendapatkan laporan permintaan barang dan akan mengecek barang tersebut di gudang apakah masih ada persediaan. Jika barang yang diminta tidak ada maka staf divisi umum dan keuangan akan memesan pada rekanan. Barang – barang yang masuk maupun keluar akan dicatat didalam buku agenda yang digunakan sebagai penyimpanan data. Proses pengolahan data barang sering kali terjadi kesalahan proses input seperti jumlah barang tidak sesuai dengan barang yang masuk dan keluar yang membuat staf umum dan keuangan akan mencari hardcopy rekapan yang diberikan oleh setiap divisi yang akan mengakibatkan lebih lamanya pembuatan laporan saat akan melakukan pelaporan serta tingginya resiko kehilangan dan kerusakan. Oleh karena itu perlunya aplikasi sistem informasi persediaan dan pengelolaan data alat tulis kantor berbasis web pada kantor Pengadilan Negeri Watansoppeng untuk mempermudah pegawai dalam pengelolaan data barang. Persediaan barang pada Kantor Pengadilan Negeri Watansoppeng sangat memerlukan adanya aplikasi komputer yang bertujuan memperlancar kegiatan-kegiatan administrasi dalam pengolahan data barang pada bagian staf inventaris barang.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka peneliti tertarik mengangkat judul penelitian “Sistem Informasi Permintaan Dan Pengelolaan Data Alat Tulis Kantor Berbasis Web Pada Kantor Pengadilan Negeri Watansoppeng”.

## **B. Landasan Teori**

### **B.1. Perancangan**

Perancangan merupakan tahapan awal dalam merancang suatu sistem dimana pada tahap ini berisi perencanaan, penggambaran dan pembuatan sketsa. Perancangan adalah penggambaran, perancangan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi sebagai perancangan sistem .

### **B.2 Sistem Informasi**

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Sistem informasi merupakan sistem buatan dengan komponen organisasi untuk menyajikan informasi dan diberikan kepada pihak tertentu [2]. Istilah Sistem Informasi ini digunakan untuk merujuk tidak hanya pada penggunaan organisasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK), tetapi juga untuk cara dimana orang berinteraksi dengan teknologi ini dalam mendukung proses bisnis [3].

### **B.2. XAMPP**

XAMPP adalah software komputer lokal yang menggunakan pengolahan data MYSQL untuk menjalankan website berbasis PHP. Pada PC lokal, XAMPP berfungsi sebagai web server. XAMPP juga bisa disebut sebagai server Cpanel virtual, memungkinkan berbasis preview modifikasi situs web tanpa perlu koneksi internet. Nama XAMPP merupakan singkatan dari X (empat sistem operasi ), Apache, MySQL, PHP dan Perl. Program ini tersedia dalam GNU General Public License dan bebas, merupakan web server yang mudah digunakan yang dapat melayani tampilan halaman web yang dinamis. Beberapa paket yang telah disediakan adalah (1) Apache (2) MySQL (3) Hypertext Preprocessor(PHP) (4) Filezilla, dan PHP MyAdmin [4].

### **B.3. PHP (*hypertext preprocessor*)**

PHP atau *hypertext preprocessor* adalah bahasa pemrograman yang digunakan untuk menerjemahkan basis kode program ke dalam kode mesin yang ditambahkan ke HTML dan dapat dipahami oleh komputer sisi server [5].

### **B.4. MySQL (*My Struktur Query Language*)**

MySQL adalah database yang menghubungkan skrip PHP menggunakan perintah query yang sama dan karakter escape seperti PHP. Fungsionalitas aplikasi ini dapat dikembangkan menggunakan paket Sublime. Selain itu, aplikasi ini bersifat open source, sehingga Anda dapat menggunakannya secara bebas di berbagai platform (kecuali untuk

versi perusahaan berpelelik). SQL adalah sebuah konsep pengoperasian basisdata, terutama untuk pemilihan atau seleksi dan pemasukan data, yang memungkinkan pengoperasian data dikerjakan dengan mudah secara otomatis [6].

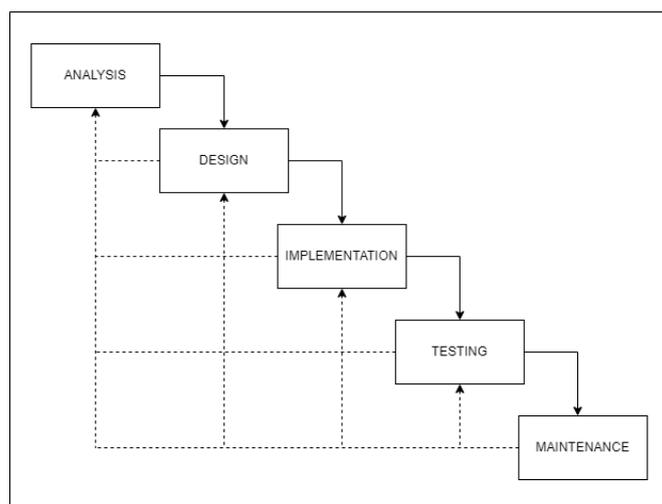
## 2. METODE PENELITIAN

### A. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam mengembangkan aplikasi ini antara lain observasi, wawancara, dan studi literatur. Observasi dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung di lokasi penelitian dan mengumpulkan data yang terkait dengan penelitian. Pada bagian wawancara dilakukan dengan memberikan beberapa pertanyaan kepada Pimpinan dan pegawai yang terlibat langsung dalam pengelolaan barang untuk menggali masalah yang ada dan solusi yang dibutuhkan.

### B. Metode Pengembangan Sistem

Metode *waterfall* adalah model pengembangan perangkat lunak yang dilakukan berurutan dan sistematis. Setidaknya terdapat 5 (lima) fase dalam tahapan yaitu analisis, rancangan, penerapan, pengujian, dan pemeliharaan.



Gambar 1. Metode *Waterfall*

## 3. HASIL PENELITIAN

### A. Analisis Kebutuhan

Pembuatan aplikasi ini merupakan awal untuk menemukan kekurangan dari Sistem yang ada sehingga system yang baru dapat memberikan informasi dengan cepat, akurat dan tepat. Berdasarkan hasil wawancara dengan Asyariah Hamza, S.E selaku Kasubag Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri Watansoppeng bersama dengan operator membutuhkan aplikasi yang dapat membantu dan mempermudah dalam melakukan pengelolaan data barang alat tulis kantor. Hasil penelitian yang dilaksanakan mengungkap bahwa pada kantor Pengadilan Negeri Watansoppeng membutuhkan aplikasi yang dapat membantu mengelola data alat tulis kantor.

## B. Desain dan Perancangan Database

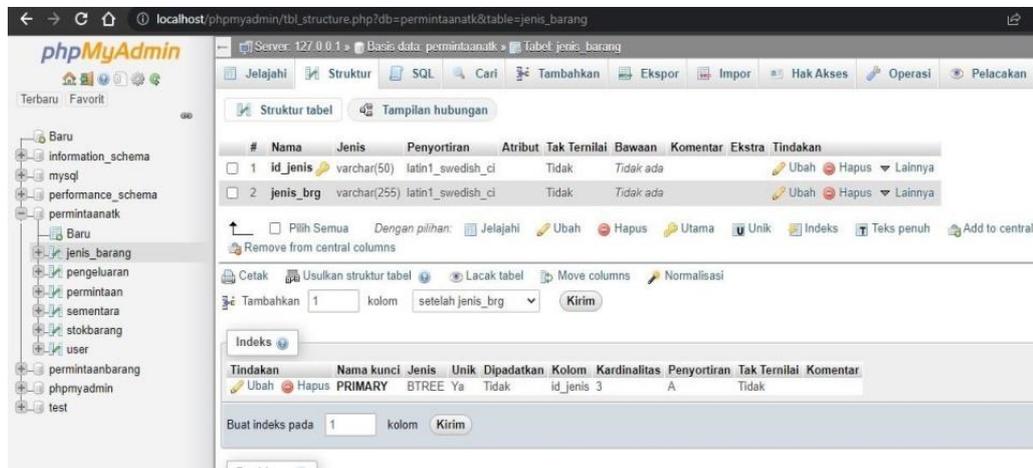
Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan hasil kerja dalam pengelolaan data dan pencarian data-data, pembuatan aplikasi ini menggunakan Bahasa pemrograman Codeigniter framework berbasis PHP, xampp sebagai server dan MySQL sebagai database.

Berikut ini uraian terkait desain dari aplikasi pengelolaan data alat tulis kantor :

### 1. Database

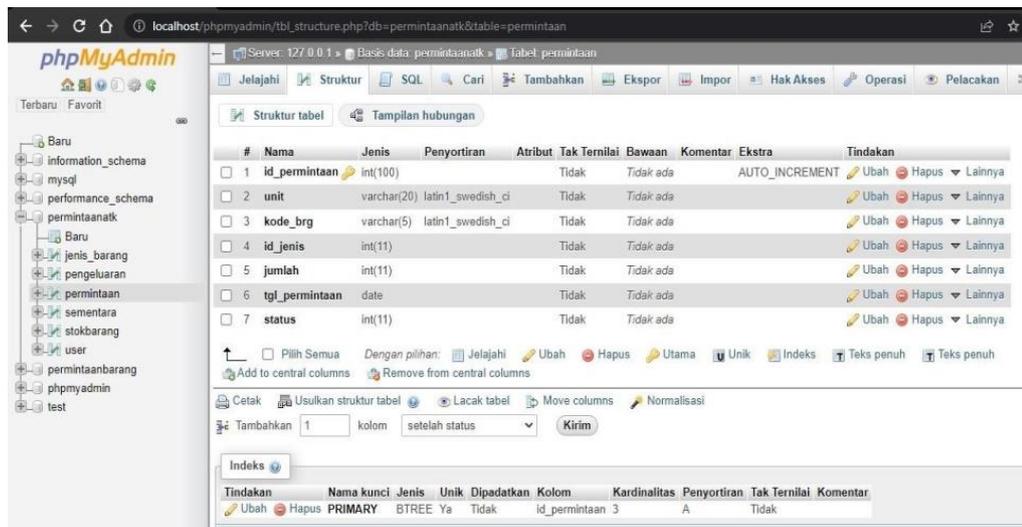
Database yang telah dibuat menggunakan aplikasi MySql yang bertujuan untuk menyimpan data dari sistem. Data tabel dalam database atk ada sembilan yaitu jenis\_barang, pemasukan, pengajuan, pengeluaran, permintaan, sementara, stok barang, dan user.

- a. Tabel jenis barang pada *database* atk sebagai tempat penyimpanan semua jenis barang yang ada di kantor Pengadilan.



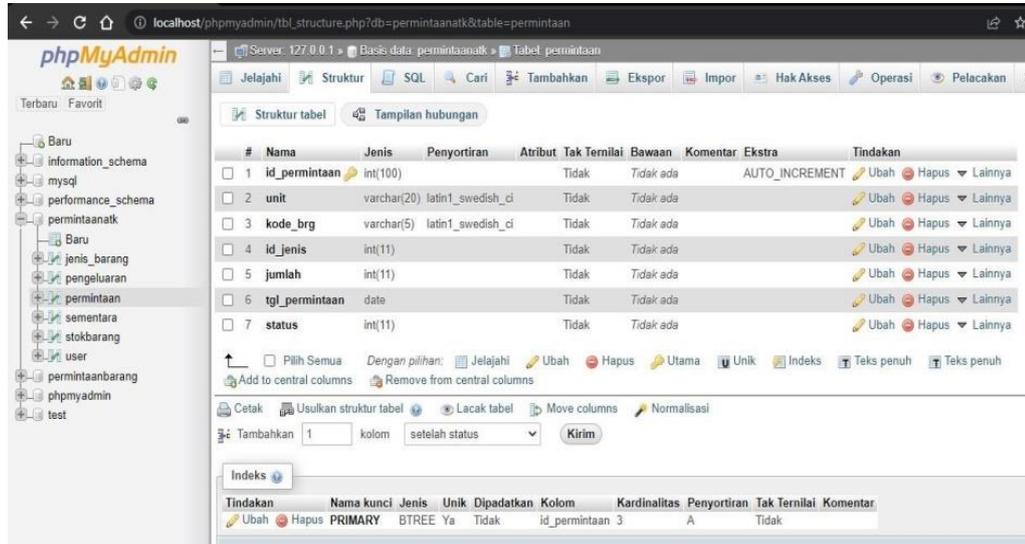
Gambar 2. Database Jenis Barang

- b. Tabel pengeluaran ini sebagai tempat tersimpannya data barang yang telah diambil oleh divisi



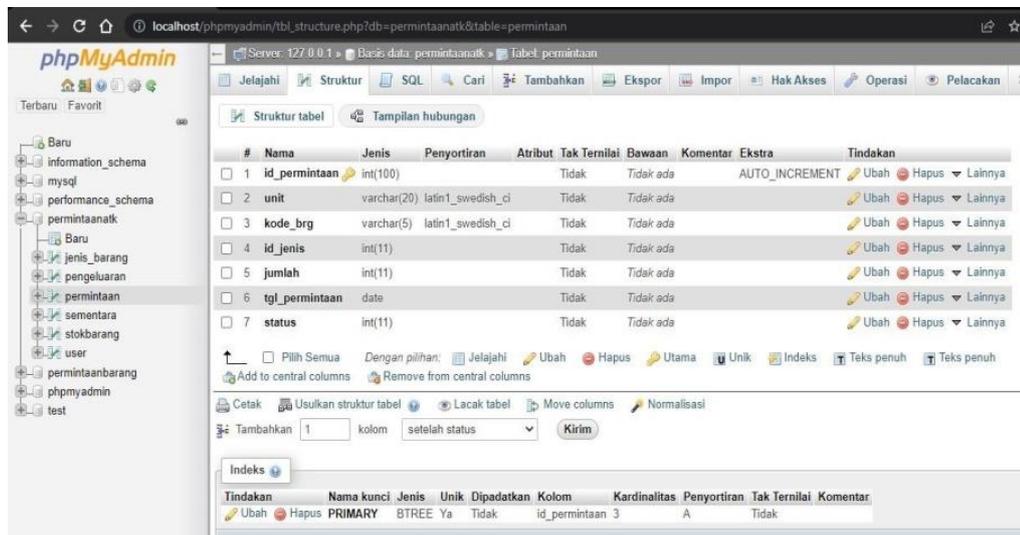
Gambar 3. Database Pengeluaran

- c. Tabel permintaan merupakan tabel yang isinya merupakan tempat tersimpannya data permintaan dari divisi.



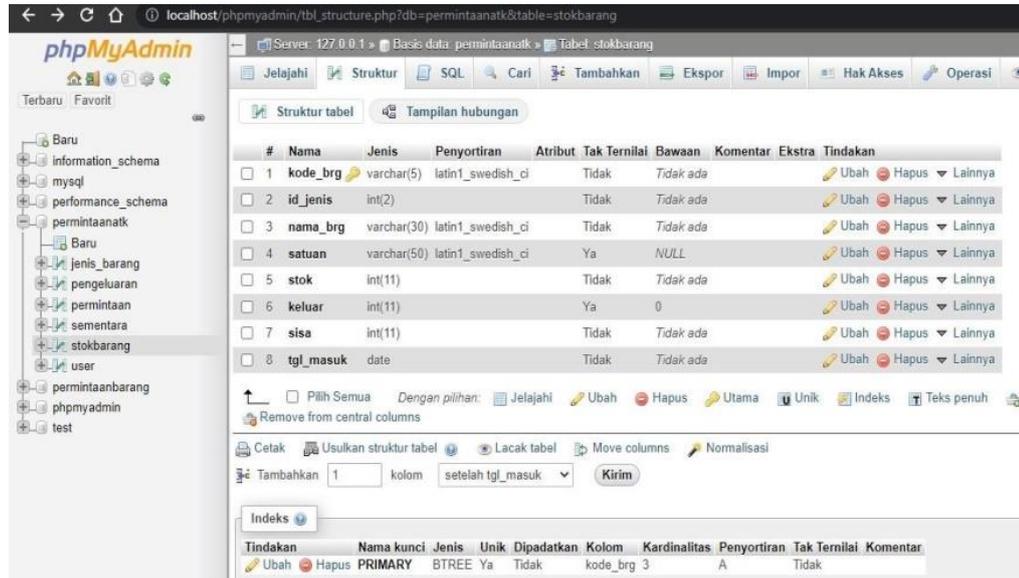
Gambar 4. Database Permintaan

- d. Tabel sementara merupakan halaman aplikasi yang menampilkan permintaan-permintaan dari devisi untuk operator yang meminta persetujuan dari Kasubag



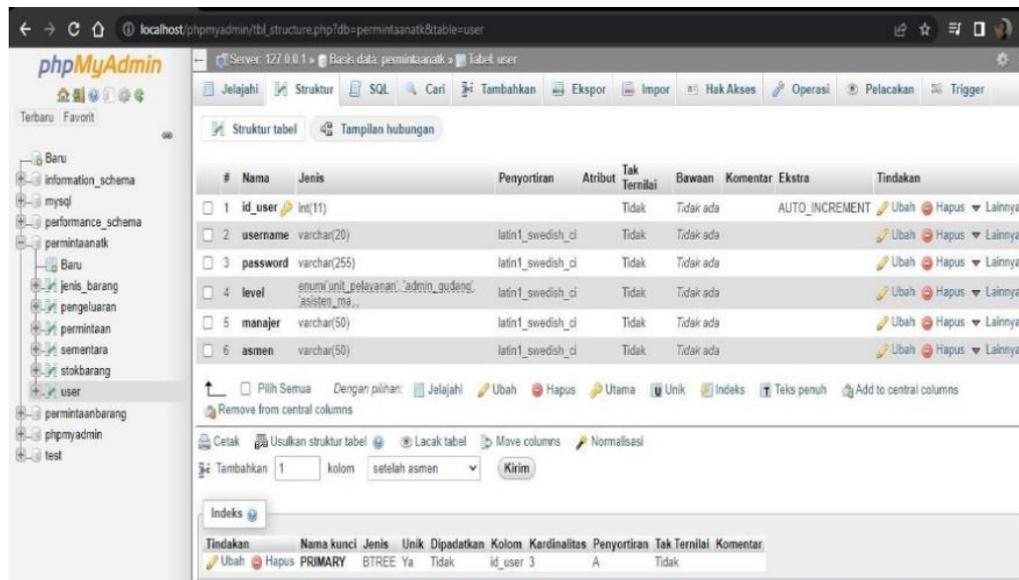
Gambar 5. Database Permintaan Sementara

- e. Tabel stok barang merupakan halaman aplikasi yang menampilkan semua barang alat tulis kantor yang ada pada gudang kantor



Gambar 6. Database Stok Barang

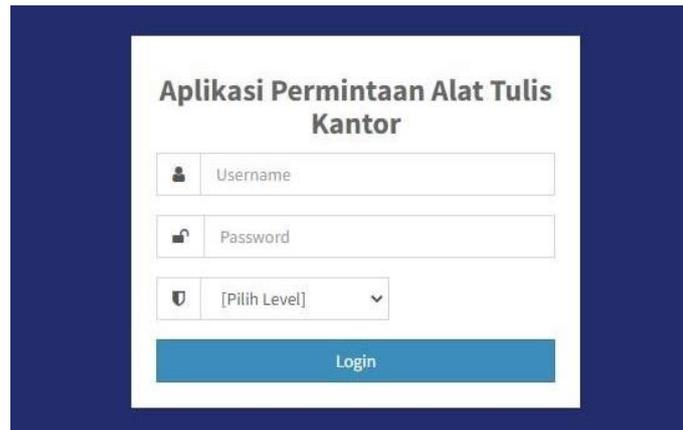
- f. Tabel user merupakan halaman data pengguna yang dapat menggunakan aplikasi.



Gambar 7. Database User

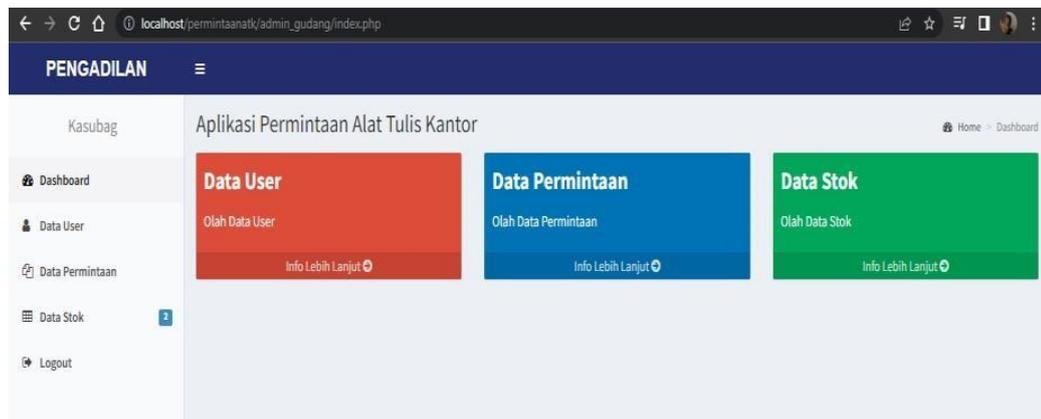
2. Desain Sistem

- a. Halaman Login merupakan halaman pertama yang akan muncul dan diisi oleh admin untuk mengakses aplikasi permintaan alat tulis kantor dengan memasukkan username dan password yang sudah tersimpan di database.



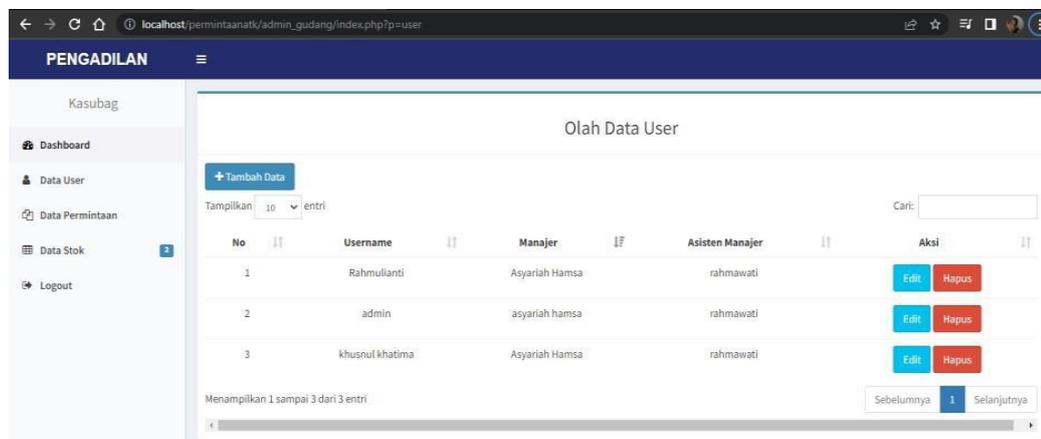
Gambar 8. Halaman Login

- b. Halaman menu utama ini merupakan halaman yang akan muncul ketika berhasil melakukan proses login. Pada halaman utama menampilkan informasi dari aplikasi permintaan alat tulis kantor.



Gambar 9. Halaman Menu Utama

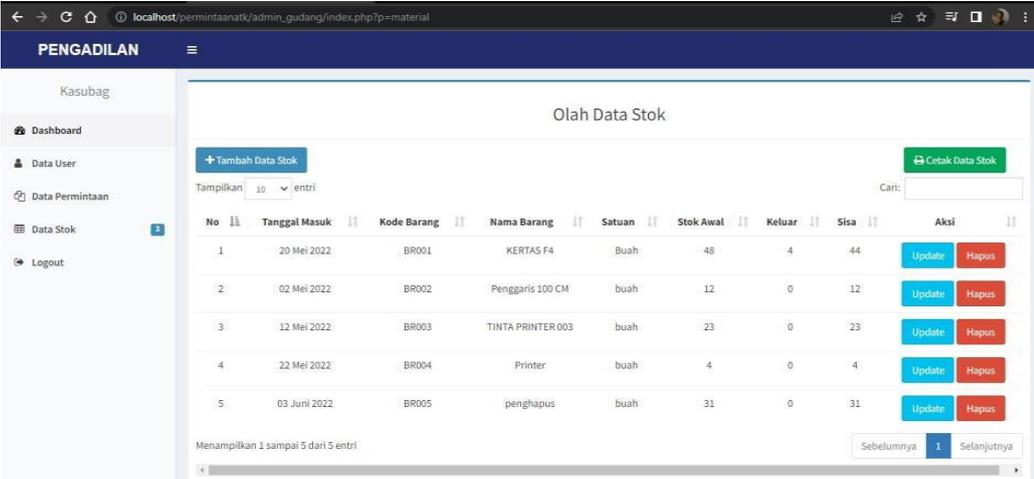
- c. Data user merupakan halaman dimana semua data admin yang bias mengakses aplikasi permintaan alat tulis kantor.



No	Username	Manajer	Asisten Manajer	Aksi
1	Rahmullanti	Asyariah Hamsa	rahmawati	Edit Hapus
2	admin	asyariah hamsa	rahmawati	Edit Hapus
3	khusnul khatima	Asyariah Hamsa	rahmawati	Edit Hapus

Gambar 10. Data User

- d. Data stok barang merupakan halaman yang menampilkan semua data barang yang ada pada kantor pengadilan negeri watansoppeng.



No	Tanggal Masuk	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Stok Awal	Keluar	Sisa	Aksi
1	20 Mei 2022	BR001	KERTAS F4	Buah	48	4	44	Update Hapus
2	02 Mei 2022	BR002	Penggaris 100 CM	buah	12	0	12	Update Hapus
3	12 Mei 2022	BR003	TINTA PRINTER 003	buah	23	0	23	Update Hapus
4	22 Mei 2022	BR004	Printer	buah	4	0	4	Update Hapus
5	03 Juni 2022	BR005	penghapus	buah	31	0	31	Update Hapus

Gambar 11. Data Stok Barang

- e. Data Permintaan merupakan halaman yang menampilkan semua permintaan barang dari semua yang dapat mengakses aplikasi permintaan alat tulis kantor.



No	Tanggal Permintaan	Unit Pelayanan	Aksi
1	15 September 2022	khusrul khatima	Detail Permintaan

Gambar 12. Data Permintaan

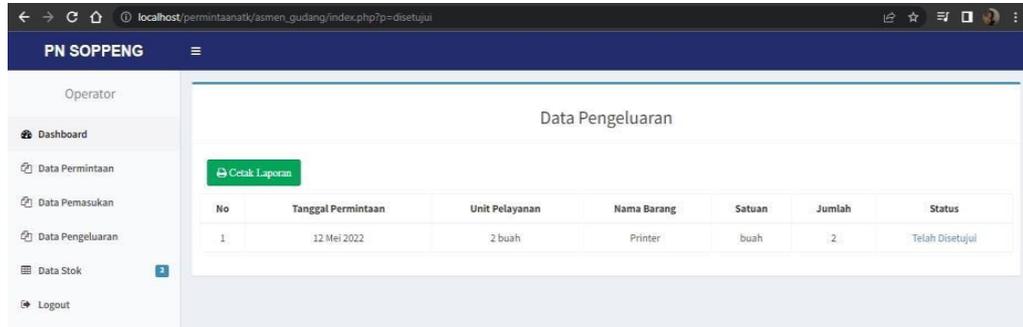
- f. Data Pemasukan merupakan halaman yang menampilkan semua data barang yang semua datanya dimasukkan ke dalam aplikasi.



No	Tanggal Masuk	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Stok Awal	Keluar	Sisa	Aksi
1	20 Mei 2022	BR001	KERTAS F4	Buah	48	4	44	
2	02 Mei 2022	BR002	Penggaris 100 CM	buah	12	0	12	
3	12 Mei 2022	BR003	TINTA PRINTER 003	buah	23	0	23	
4	22 Mei 2022	BR004	Printer	buah	4	0	4	
5	03 Juni 2022	BR005	penghapus	buah	31	0	31	

Gambar 13. Data Pemasukan

- g. Data Pengeluaran merupakan halaman yang menampilkan semua data barang yang telah diminta oleh devisi yang ada dalam aplikasi.



Gambar 14. Data Pengeluaran

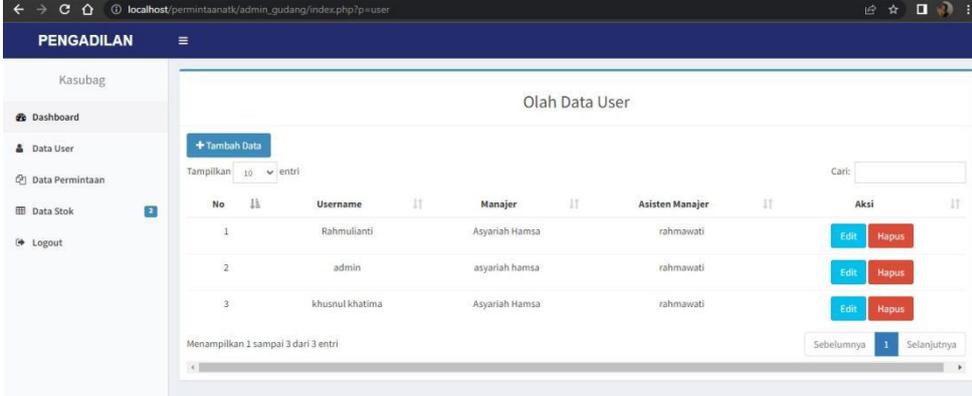
**B. Pengujian Sistem**

Pengujian ini dilakukan untuk memastikan kesesuaian terhadap kebutuhan yang diperlukan. Selain itu jika testing pada aplikasi program ditemukan error maka program dapat segera diperbaiki [7].

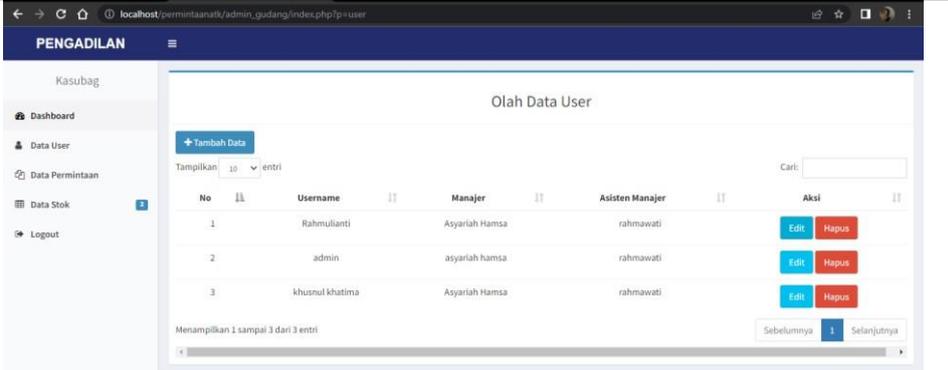
Tabel 1. Pengujian Halaman Utama

Data Masuk	Yang diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
<i>Login</i>	Menampilkan Halaman utama / <i>Dasboard</i>	<i>Login</i> berhasil	Sesuai
Screenshot			

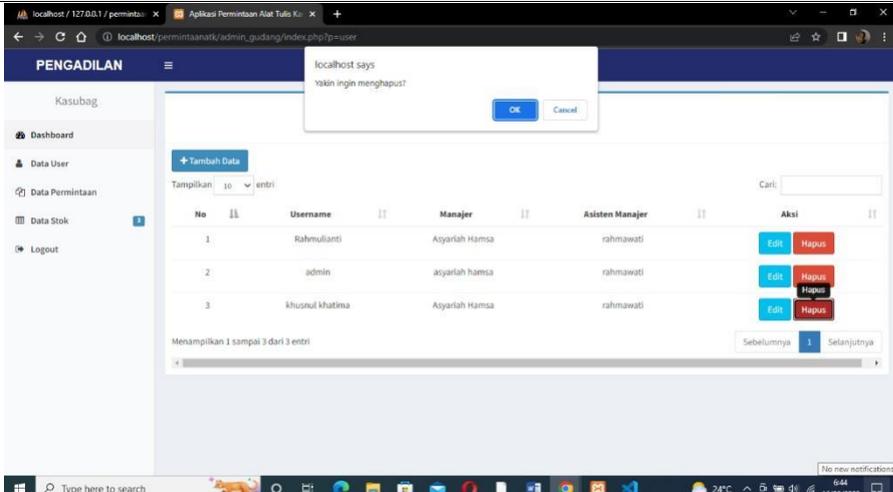
Tabel 2. Pengujian Tambah Data

Data Masuk CRUD	Yang diharapkan Tambah Data	Pengamatan Data berhasil disimpan	Kesimpulan Sesuai
Screenshot			
			

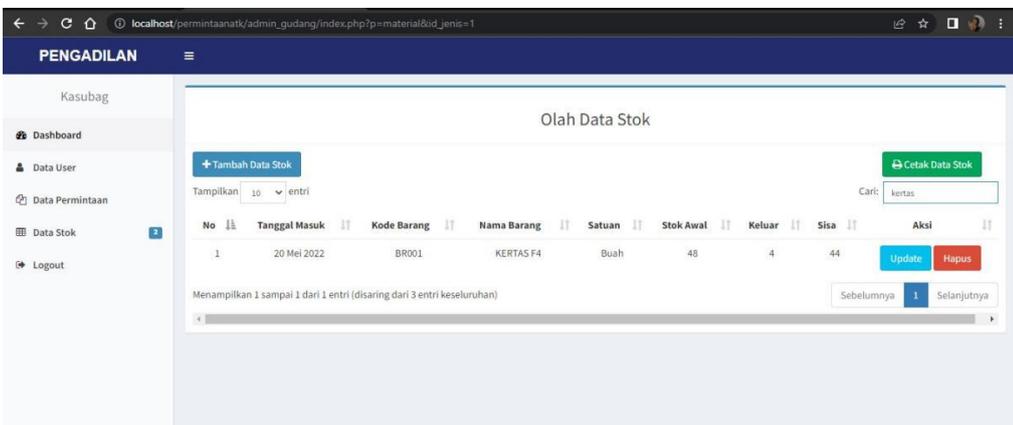
Tabel 3. Pengujian Edit Data

Data Masuk CRUD	Yang diharapkan Edit data	Pengamatan Data berhasil di <i>update</i>	Kesimpulan Sesuai
Screenshot			
			

Tabel 4. Pengujian Hapus Data

Data Masuk	Yang diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
CRUD	Hapus Data	Data berhasil di hapus	Sesuai
Screenshot			
			

Tabel 5. Pengujian Pencarian Data

Data Masuk	Yang diharapkan	Pengamatan	Kesimpulan
CRUD	Pencarian Data	Dapat mencari data	Sesuai
Screenshot			
			

**4. KESIMPULAN**

Hasil penelitian yang dilakukan dapat ditarik kesimpulan yaitu suatu informasi dapat diperoleh dengan cepat dan tepat, begitu pula dengan data yang dapat diolah dan akan tersimpan pada database, sehingga dapat membantu dalam pengelolaan arsip. Dengan adanya perancangan sistem informasi permintaan alat tulis kantor ini dapat membantu memudahkan kinerja

pegawai maupun operator yang bersangkutan dalam meningkatkan kinerja dan meminimalisir terjadinya kehilangan dan kerusakan data.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. Hadi, S. Taswanda, T. Ferhat Aziz, and T. Taryo, *Sistem Informasi Manajemen*, no. 1. Banten: Unpam Press, 2021. [Online]. Available: [www.unpam.ac.id](http://www.unpam.ac.id)
- [2] A. Irfan, Z. Rachmat, S. Wahyuddin, A. Hasyim, U. Lamappapoleonro, and S. A. Soppeng, "Sistem Informasi Rekam Medis Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah ( UPTD ) Puskesmas Cabbenge," vol. 12, pp. 1894–1906, 2023.
- [3] N. L. Lutfi and T. Saleh, "Sistem Informasi Pengajuan Barang Di Pengadilan Negeri Banyuwangi Kelas IA Menggunakan Php dan MySQL," *J. Adv. Res. Informatics*, vol. 1, no. 2, pp. 66–72, 2023.
- [4] W. S. Ihsanulfu'ad Suwandi, Zul Rachmat, "Perancangan Sistem Informasi Inventaris Barang Di Smp Negeri 1 Tanasitolo Kabupaten Wajo," *Maret*, vol. 1, no. 1, p. 16, 2023, [Online]. Available: <https://ojs.amiklps.ac.id>
- [5] Z. Rachmat, W. S. A. Irfan, and I. Suwandi, "Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan Data Penduduk berbasis Web pada Desa Palangiseng Kabupaten Soppeng," *J. Minfo Polgan*, vol. 12, no. 1, pp. 1022–1031, 2023, doi: 10.33395/jmp.v12i1.12565.
- [6] Z. Rachmat, W. S., and Y. Yuliana, "Rancang Bangun Aplikasi Registrasi Pengesahan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berbasis Website," *J. Sist. Inf. dan Teknol. Inf.*, vol. 11, no. 2, pp. 159–170, 2022.
- [7] R. Handayani, Z. Rachmat, P. Studi Manajemen Informatika, S. Amika Soppeng, and S. Artikel, "Perancangan Aplikasi E-Learning Berbasis Website Pada Smp Negeri 3 Watansoppeng Info Artikel," *Jumisktik*, vol. 1, no. 1, pp. 43–54, 2022, [Online]. Available: [www.ojs.amiklps.ac.id](http://www.ojs.amiklps.ac.id)