

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN INVENTARIS ASET KANTOR PADA PDAM KABUPATEN KAPUAS BERBASIS WEB

Ewindra Hermanto¹, Ihda Innar Ridho², Wagino³

¹Sistem Informasi, 57201, 16710080

² Sistem Informasi, 57201, 11 130882 01

³ Sistem Informasi, 57201, 11 270989 01

ewinhermanto19@gmail.com

ABSTRAK

Dewasa ini penerapan sistem informasi pada suatu instansi pemerintah maupun swasta sangat dibutuhkan karena perkembangan teknologi yang sangat pesat menuntut suatu instansi memperoleh informasi yang lebih cepat dan akurat. Sistem informasi yang mendukung, akan membuat kinerja suatu instansi terlaksana dengan baik dan dapat menangani berbagai pengolahan data dengan menggunakan teknologi informasi. Pada PDAM Tirta Dharma Kapuas pengelolaan data Inventaris dan aset menggunakan pendoman manajemen aset dan perhitungan akuntansi, serta *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word*. Hal ini tentu dapat dikembangkan agar lebih efektif, karena dalam sistem yang lama ini masih didapati celah dan dapat mengakibatkan kesalahan. Penggunaan sistem informasi pengelolaan inventaris aset kantor pada PDAM merupakan sebuah solusi untuk melakukan pengelolaan dan pencatatan aset-aset kantor PDAM. Merancang dan membangun sistem pengelolaan inventaris aset kantor, yang dapat menangani pengadaan barang, penempatan, pengelolaan dan laporan lainnya, di aplikasikan sistem pengelolaan inventaris aset kantor menggunakan metode pemrograman *PHP* dan *Mysql* sebagai penyimpanan databasenya.

Kata Kunci: *Aset; Inventaris; PDAM; Sistem Informasi; Mysql*

ABSTRACT

Nowadays, the application of information systems in a government or private institution is very much needed because the rapid development of technology requires an agency to obtain information that is faster and more accurate. Supporting information systems will make the performance of an agency well implemented and can handle various data processing using information technology. At PDAM Tirta Dharma Kapuas, inventory and asset data management uses asset management guidelines and accounting calculations, as well as *Microsoft Excel* and *Microsoft Word*. This of course can be developed to be more effective, because the old system still found gaps and could lead to errors. The use of an office asset inventory management information system at a PDAM is a solution for managing and recording the assets of a PDAM office. Designing and building an office asset inventory management system, which can handle the procurement of goods, placement, management and other reports, the office asset inventory management system is applied using the *PHP* and *Mysql* programming methods as database storage.

Keywords: *Asset; Inventory; PDAM; Information Systems; Mysql*

PENDAHULUAN

Dewasa ini penerapan sistem informasi pada suatu instansi pemerintah maupun swasta sangat dibutuhkan karena perkembangan teknologi yang sangat pesat menuntut suatu instansi memperoleh informasi yang lebih cepat dan akurat. Sistem informasi yang mendukung, akan membuat kinerja suatu instansi terlaksana dengan baik dan dapat menangani berbagai pengolahan data dengan menggunakan teknologi informasi.

PDAM atau Perusahaan Daerah Air Minum merupakan salah satu unit usaha milik daerah, yang bergerak dalam distribusi air bersih bagi masyarakat umum. PDAM terdapat di setiap provinsi, kabupaten, dan kotamadya di seluruh Indonesia. PDAM merupakan perusahaan daerah sebagai sarana penyedia air bersih yang diawasi dan dimonitor oleh aparat-aparat eksekutif maupun legislatif daerah. Perusahaan air minum yang dikelola negara secara modern sudah ada sejak zaman penjajahan Belanda pada tahun 1920an dengan nama Waterleiding sedangkan pada pendudukan Jepang perusahaan air minum dinamai Suido Syo.

Perusahaan daerah air minum atau yang disingkat dengan (PDAM) Tirta Dharma, merupakan salah satu perusahaan milik pemerintah daerah (BUMD) yang berada di Kabupaten Kapuas serta bertugas dalam sektor pendistribusian air bersih bagi masyarakat dan memberikan layanan pemanfaatan air bersih. Kegiatan PDAM Tirta Dharma Kapuas antara lain mengambil, mengolah, dan membersihkan, sampai dengan penyaluran air bersih kepada masyarakat di Kabupaten Kapuas.

PDAM Tirta Dharma Kapuas beralamat di Jl. Mahakam No.55, Selat Tengah, Kecamatan Selat, Kabupaten Kapuas. Pada Kabupaten Kapuas terdiri dari 17 Kecamatan yaitu Basarang, Bataguh, Dadahup, Kapuas Barat, Kapuas Hilir, Kapuas Hulu, Kapuas Kuala, Kapuas Murung, Kapuas Tengah, Kapuas Timur, Mandau Talawang, Mantagai, Pasak Talawang, Pulau Petak, Selat, Tamban Catur dan Timpah.

PDAM Tirta Dharma Kapuas memiliki tujuan yaitu, meningkatkan kepuasan pelanggan melalui peningkatan kualitas pelayanan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

Pada PDAM Tirta Dharma Kapuas pengelolaan data inventaris dan aset menggunakan pondoman manajemen aset dan perhitungan akuntansi, serta *Microsoft Excel* dan *Microsoft Word*. Hal ini tentu dapat dikembangkan agar lebih efektif, karena dalam sistem yang lama ini masih didapati celah dan dapat mengakibatkan kesalahan.

Berdasarkan uraian permasalahan yang telah dijelaskan diatas maka dibuatlah sebuah "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN INVENTARIS ASET KANTOR PADA PDAM KABUPATEN KAPUAS BERBASIS WEB".

METODE

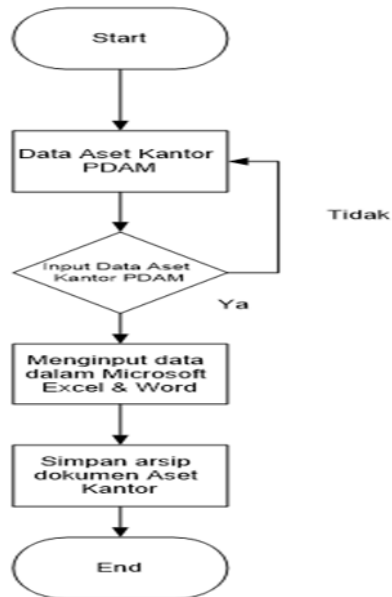
Pada penelitian ini yang digunakan sebagai bahan untuk mendapatkan data-data adalah sebagai berikut :

1. Wawancara
pengumpulan data melalui tatap muka dan tanya jawab langsung dengan sumber data atau pihak-pihak yang berkaitan dengan penelitian. Wawancara dilakukan dengan pihak yang dapat memberikan informasi yang diperlukan dan dianggap kompeten dalam informasi yang diberikan, seperti pegawai dibagian kesekretariatan dan departemen aset yang tugasnya berkaitan dengan sistem pencatatan, pengarsipan dan pendataan aset dan inventaris kantor.
2. Observasi
Penulis mengumpulkan data dengan cara terjun langsung kelapangan dan melakukan pencatatan secara sistematis. Saat melakukan observasi penulis mengamati secara langsung cara pengelolaan dan penyimpanan data-data inventaris aset kantor yang sudah ada dan mengamatinya. Observasi memiliki dengan dua cara, yaitu observasi partisipasi dan non-partisipasi. Observasi partisipasi apabila peneliti ikut terlibat secara langsung, sehingga menjadi bagian dari kelompok yang diteliti. Observasi non partisipasi adalah yang dilakukan peneliti tidak menyatu dengan yang diteliti, peneliti hanya sekedar sebagai pengamat.
3. Studi Kepustakaan
Pengumpulan data dari buku-buku inventaris dan catatan terkait yang sesuai dengan judul permasalahan.
4. Studi Dokumentasi
Pengumpulan data dari literatur-literatur dan dari jurnal ilmiah, internet, diktat dan informasi yang dapat membantu lainnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Adapun hasil dari penelitian ini yaitu berupa Sistem Informasi Pengelolaan Inventaris Aset Kantor Pada PDAM Kabupaten Kapuas, yang dapat menangani pengelolaan dan pengarsipan.

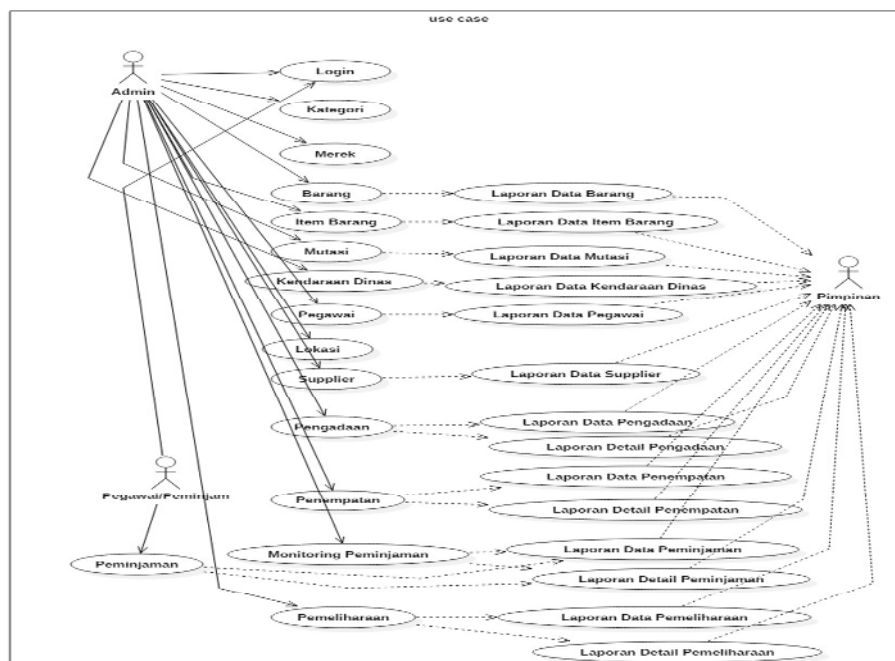
Flowchart Sistem yang berjalan



Gambar 1. 1 Flowchart sistem yang berjalan

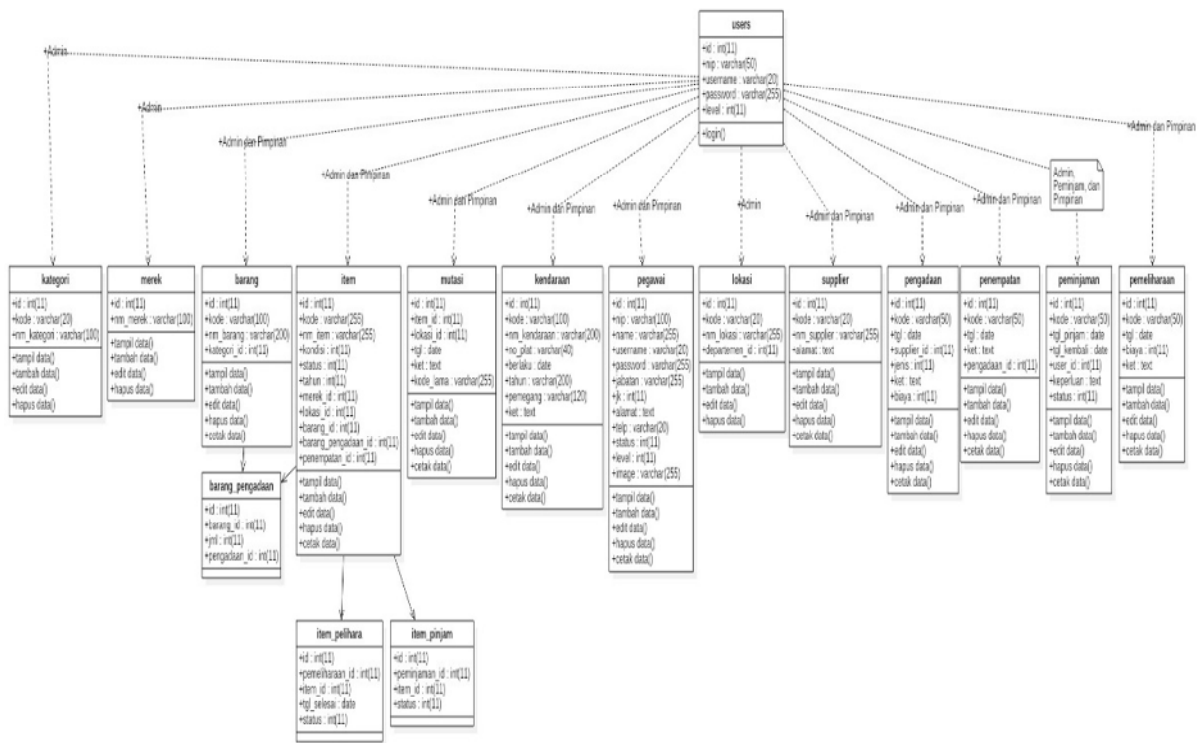
Berdasarkan sistem yang berjalan untuk pendataan inventaris aset kantor pdam kapuas dimulai dari mengisi lembar kartu inventaris barang (KIB) kemudian disimpan dalam dokumen cetak dan komputer untuk di jadikan arsip atau laporan untuk pimpinan.

Berikut ini adalah gambaran *Use Case* dari Metode UML (*Unified Modelling Language*) yang digunakan untuk membangun Sistem Informasi Pengelolaan Inventaris Aset Kantor Pada PDAM Kabupaten Kapuas ini, yaitu :



Gambar 1. 2 Use Case Diagram

Berikut ini merupakan gambaran *Class Diagram* dari Sistem Informasi Pengelolaan Inventaris Aset Kantor Pada PDAM Kabupaten Kapuas ini, yaitu :



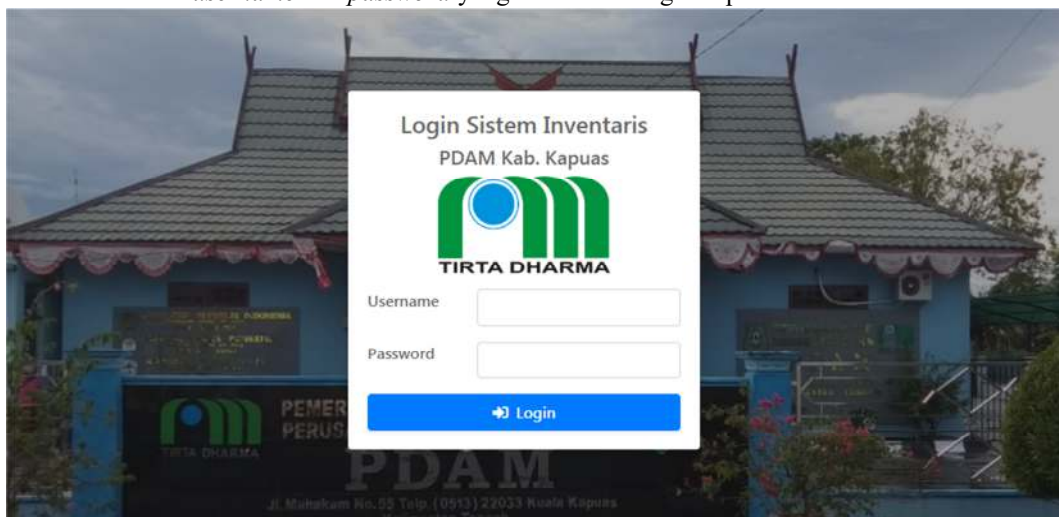
Gambar 1. 3 Class Diagram

Tampilan Antar Muka Masukan Sistem

Adapun beberapa hasil dari implementasi tampilan menu antar muka masukan sistem sebagai berikut :

1. Tampilan *Login*

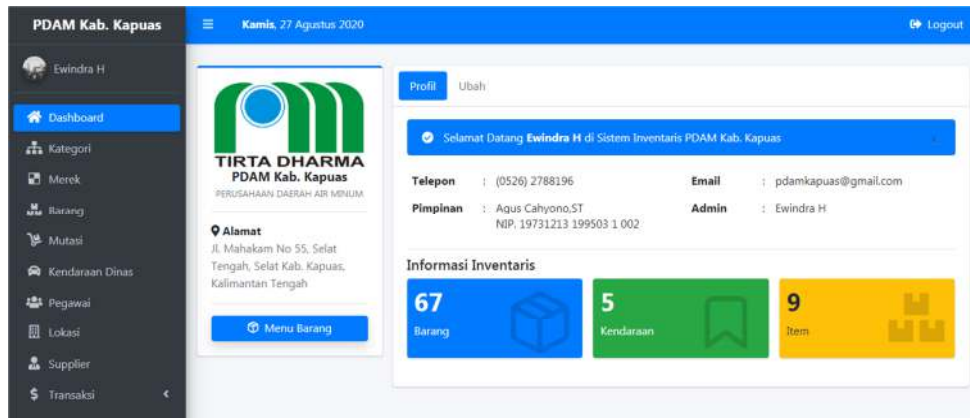
Berikut ini adalah tampilan antarmuka halaman *login* dimana pengguna seperti admin dan peminjam harus memasukkan *username* dan *password* yang telah dibuat agar dapat masuk.



Gambar 1. 4 Login

2. Menu Utama Admin

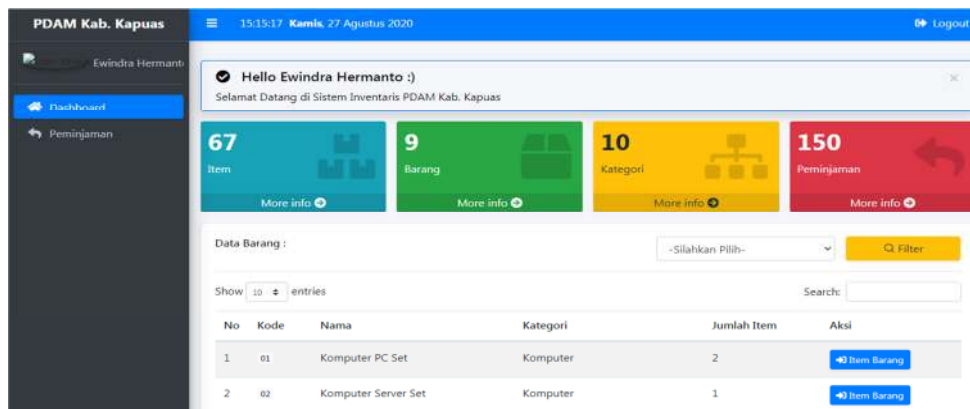
Halaman utama dari admin dimana dapat mengelola dan mencetak data yang di input oleh peminjam. Pada halaman ini admin dapat melakukan kegiatan seperti tambah data, ubah data, hapus data dan cetak data.



Gambar 1. 5 Menu Utama Admin

3. Menu Utama Peminjam

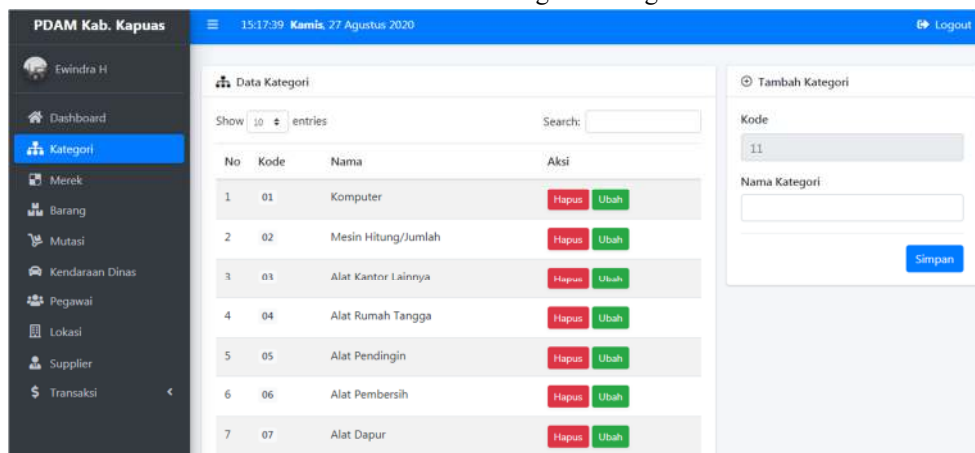
halaman utama dari peminjam yang telah didaftarkan oleh admin sebagai pegawai di PDAM. peminjam dapat melihat barang apa saja yang tersedia untuk dipilih.



Gambar 1. 6 Halaman Utama Peminjam

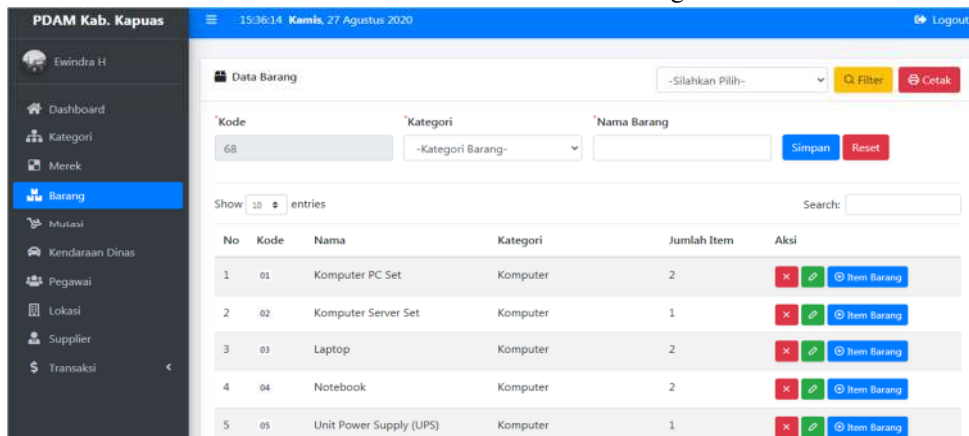
4. Halaman Menu Tambah dan Lihat Data Kategori

Berikut ini adalah halaman untuk menambah data kategori barang.



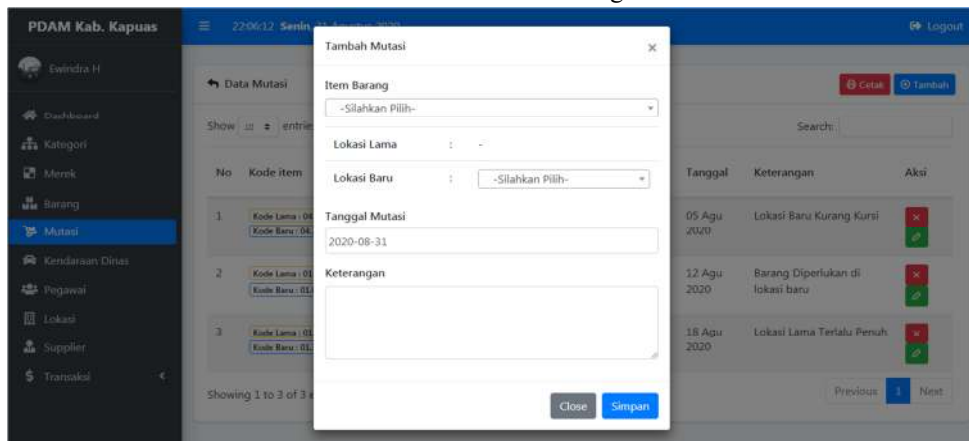
Gambar 1. 7 Halaman Menu Tambah dan Lihat Data Kategori

- Halaman Menu Tambah dan Lihat Data Barang
Berikut ini adalah halaman untuk menambah dan melihat data barang.



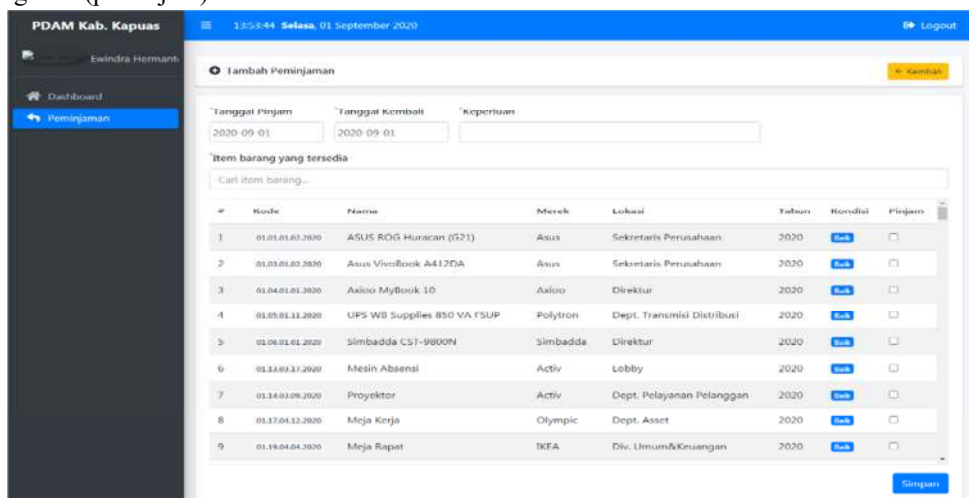
Gambar 1. 8 Halaman Menu Tambah dan Lihat Data Barang

- Halaman Menu Tambah Data Mutasi
Berikut ini adalah halaman untuk menambah data mutasi barang.



Gambar 1. 9 Halaman Menu Tambah Data Mutasi

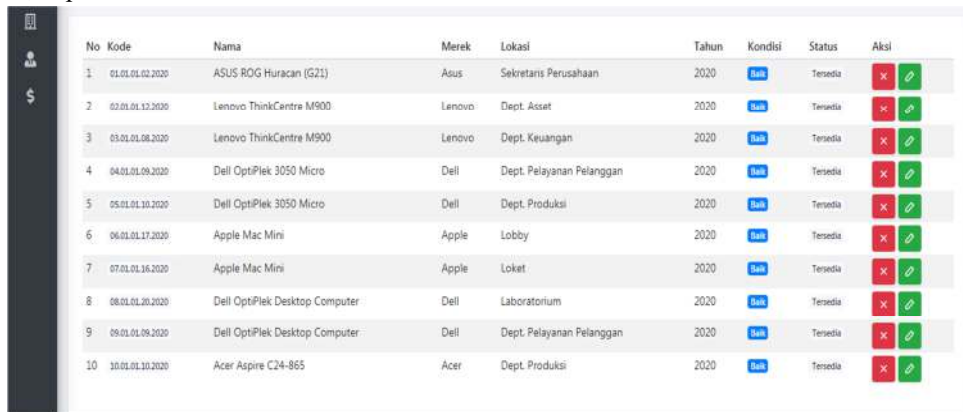
- Halaman Menu Tambah Data Peminjaman Pada Pegawai
Berikut ini adalah halaman untuk menambah data peminjaman barang melalui hak akses yang dimiliki oleh pegawai (peminjam).



Gambar 1. 10 Halaman Menu Tambah Data Peminjaman Pada Pegawai

8. Halaman Menu Lihat Data Item Barang

Pada halaman ini barang yang tampil akan sesuai kategori barang yang kita pilih, terdapat fitur untuk edit data, hapus data dan cetak data.

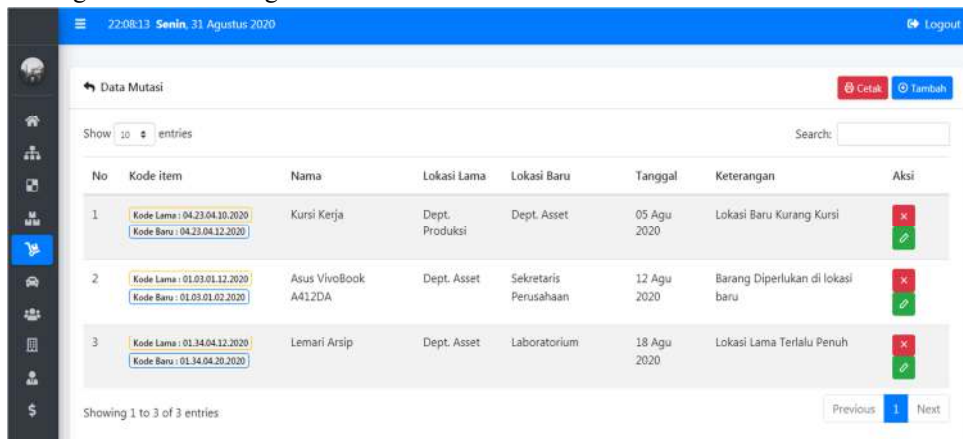


No	Kode	Nama	Merek	Lokasi	Tahun	Kondisi	Status	Aksi
1	01.01.01.02.2020	ASUS ROG Huraican (G21)	Asus	Sekretaris Perusahaan	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
2	02.01.01.12.2020	Lenovo ThinkCentre M900	Lenovo	Dept. Asset	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
3	03.01.01.08.2020	Lenovo ThinkCentre M900	Lenovo	Dept. Keuangan	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
4	04.01.01.09.2020	Dell OptiPlek 3050 Micro	Dell	Dept. Pelayanan Pelanggan	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
5	05.01.01.10.2020	Dell OptiPlek 3050 Micro	Dell	Dept. Produksi	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
6	06.01.01.17.2020	Apple Mac Mini	Apple	Lobby	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
7	07.01.01.16.2020	Apple Mac Mini	Apple	Loket	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
8	08.01.01.20.2020	Dell OptiPlek Desktop Computer	Dell	Laboratorium	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
9	09.01.01.09.2020	Dell OptiPlek Desktop Computer	Dell	Dept. Pelayanan Pelanggan	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]
10	10.01.01.10.2020	Acer Aspire C24-865	Acer	Dept. Produksi	2020	Baik	Tersedia	[X] [Edit]

Gambar 1. 11 Halaman Menu Lihat Data Item Barang

9. Halaman Menu Lihat Data Mutasi

Pada halaman ini terdapat fitur pencarian data, edit data, hapus data dan cetak data. Dengan melakukan mutasi barang kode item barang otomatis akan berubah.

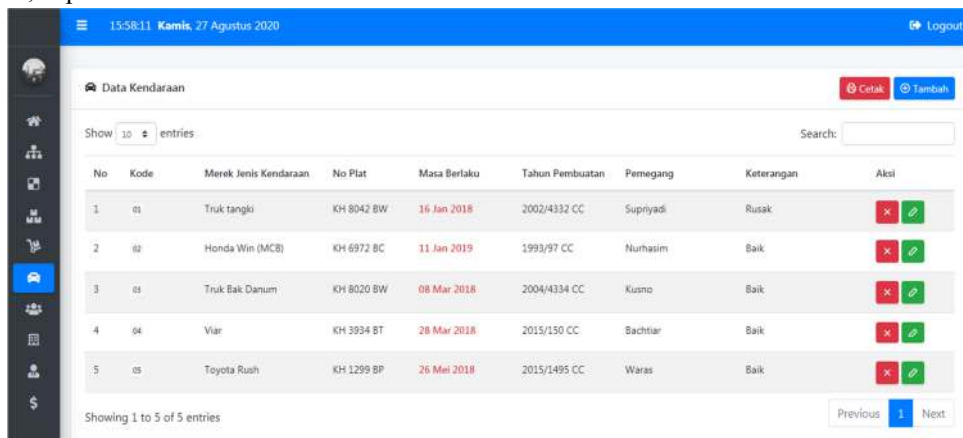


No	Kode item	Nama	Lokasi Lama	Lokasi Baru	Tanggal	Keterangan	Aksi
1	Kode Lama : 04.23.04.10.2020 Kode Baru : 04.23.04.12.2020	Kursi Kerja	Dept. Produksi	Dept. Asset	05 Agu 2020	Lokasi Baru Kurang Kursi	[X] [Edit]
2	Kode Lama : 01.03.01.12.2020 Kode Baru : 01.03.01.02.2020	Asus VivoBook A41.ZDA	Dept. Asset	Sekretaris Perusahaan	12 Agu 2020	Barang Diperlukan di lokasi baru	[X] [Edit]
3	Kode Lama : 01.34.04.12.2020 Kode Baru : 01.34.04.20.2020	Lemari Arsip	Dept. Asset	Laboratorium	18 Agu 2020	Lokasi Lama Terlalu Penuh	[X] [Edit]

Gambar 1. 12 Halaman Menu Lihat Data Mutasi

10. Halaman Menu Lihat Data Kendaraan Dinas

Berikut ini adalah halaman lihat data kendaraan dinas. Pada halaman ini terdapat fitur pencarian data, edit data, hapus dan cetak data.

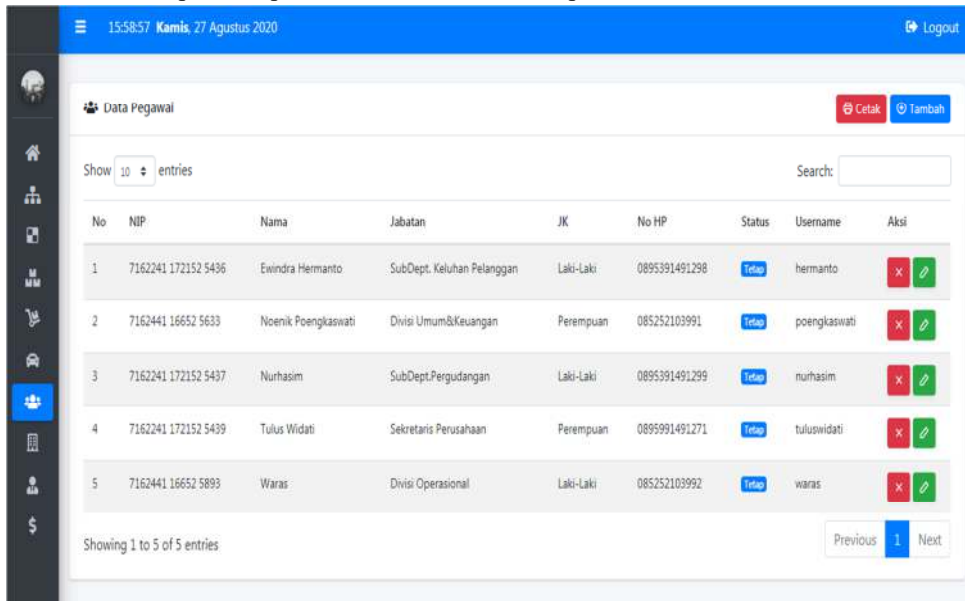


No	Kode	Merek Jenis Kendaraan	No Plat	Masa Berlaku	Tahun Pembuatan	Pemegang	Keterangan	Aksi
1	01	Truk tangki	KH 8042 BW	16 Jan 2018	2002/4332 CC	Supriyadi	Rusak	[X] [Edit]
2	02	Honda Win (MCB)	KH 6972 BC	11 Jan 2019	1993/97 CC	Nurhasim	Baik	[X] [Edit]
3	03	Truk Bak Danum	KH 8020 BW	08 Mar 2018	2004/4334 CC	Kusno	Baik	[X] [Edit]
4	04	Viar	KH 3934 BT	28 Mar 2018	2015/150 CC	Bachtiar	Baik	[X] [Edit]
5	05	Toyota Rush	KH 1299 BP	26 Mei 2018	2015/1495 CC	Waras	Baik	[X] [Edit]

Gambar 1. 13 Halaman Menu Lihat Data Kendaraan Dinas

11. Halaman Menu Lihat Data Pegawai

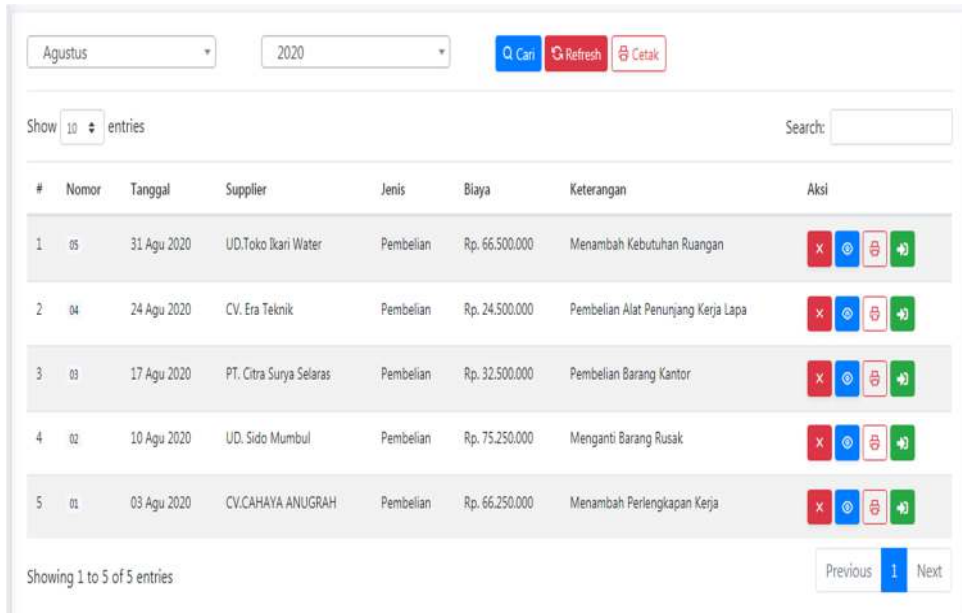
Pada halaman ini terdapat fitur pencarian data, edit data, hapus data dan cetak data.



Gambar 1. 14 Halaman Menu Lihat Data Pegawai

12. Halaman Menu Lihat Data Pengadaan

Pada halaman ini terdapat fitur pencarian data, edit data, hapus data cetak data dan penempatan barang. Untuk cetak data dapat dilakukan untuk keseluruhan pada bulan tersebut atau secara satuan transaksi pengadaan.



Gambar 1. 15 Halaman Menu Lihat Data Pengadaan

Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

Pada halaman tampilan antarmuka keluaran sistem ini menampilkan laporan atau output yang telah dibuat dari rancangan sebelumnya. Berikut tampilan antarmuka keluaran sistem :

1. Laporan Data Barang

Berikut adalah halaman laporan data barang berfungsi untuk melaporkan data barang.



No	Kode	Nama	Kategori	Jumlah Item
1	01	Komputer PC Set	Komputer	10
2	02	Komputer Server Set	Komputer	0
3	03	Laptop	Komputer	5
4	04	Notebook	Komputer	5
5	05	Unit Power Supply (UPS)	Komputer	2
6	06	Sound System PC	Komputer	5
7	07	Printer	Komputer	5
8	08	Lain-lain	Komputer	0

Hormat Kami
Kepala PDAM Kab. Kapuas

Agus Cahyono ST
NIP. 19731213 199503 1 002

Gambar 1. 16 Laporan Data Barang

2. Laporan Data Item Barang

Berikut adalah halaman laporan data item barang berfungsi untuk melaporkan data item barang



No	Kode	Nama	Merok	Lokasi	Tahun	Kondisi	Status
1	01.03.01.12.2020	Asus VivoBook A412DA	Asus	Dept. Asset	2020	Baik	Tersedia
2	02.03.01.08.2020	Asus VivoBook Max X441BA	Asus	Dept. Keuangan	2020	Baik	Tersedia
3	03.03.01.09.2020	Acer Aspire One D270-26C	Acer	Dept. Pelayanan Pelanggan	2020	Baik	Tersedia
4	04.03.01.10.2020	Acer Aspire One D270-26C	Acer	Dept. Produksi	2020	Baik	Tersedia
5	05.03.01.06.2020	Lenovo Ideapad 110	Lenovo	Dept. SDM&Kesekretariatan	2020	Baik	Tersedia

Hormat Kami
Kepala PDAM Kab. Kapuas

Agus Cahyono ST
NIP. 19731213 199503 1 002

Gambar 1. 17 Laporan Data Item Barang

3. Laporan Data Kendaraan Dinas

Berikut adalah halaman laporan data kendaraan dinas berfungsi untuk melaporkan data kendaraan dinas.



PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

PDAM Kab. Kapuas

Jl. Mahakam No 55, Selat Tengah, Selat Kab. Kapuas, Kalimantan Tengah

Telp: (0526) 2788196 Email: pdamkapuas@gmail.com

Laporan Data Kendaraan

No	Kode	Merek Jenis Kendaraan	No Plat	Masa Berlaku	Tahun Pembuatan	Pemegang	Keterangan
1	01	Truk tangki	KH 8042 BW	16 Jan 2018	2002/4332 CC	Supriyadi	Rusak
2	02	Honda Win (MCB)	KH 6972 BC	11 Jan 2019	1993/97 CC	Nurhasim	Baik
3	03	Truk Bak Danum	KH 8020 BW	08 Mar 2018	2004/4334 CC	Kusno	Baik
4	04	Viar	KH 3934 BT	28 Mar 2018	2015/150 CC	Bachtiar	Baik
5	05	Toyota Rush	KH 1299 BP	26 Mei 2018	2015/1495 CC	Waras	Baik

Hormat Kami
Kepala PDAM Kab. Kapuas

Agus Cahyono, ST
NIP. 19731213 199503 1 002

Gambar 1. 18 Laporan Data Kendaraan Dinas

4. Laporan Data Mutasi

Berikut adalah halaman laporan data mutasi berfungsi untuk melaporkan data mutasi barang.



PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

PDAM Kab. Kapuas

Jl. Mahakam No 55, Selat Tengah, Selat Kab. Kapuas, Kalimantan Tengah

Telp: (0526) 2788196 Email: pdamkapuas@gmail.com

Laporan Data Mutasi

No	Kode item	Nama	Lokasi Lama	Lokasi Baru	Tanggal	Keterangan
1	04.23.04.12.2020	Kursi Kerja	Dept. Produksi	Dept. Asset	05 Agu 2020	Lokasi Baru Kurang Kursi
2	01.03.01.02.2020	Asus VivoBook A412DA	Dept. Asset	Sekretaris Perusahaan	12 Agu 2020	Barang Diperlukan di lokasi baru
3	01.34.04.20.2020	Lemari Arsip	Dept. Asset	Laboratorium	18 Agu 2020	Lokasi Lama Terlalu Penuh

Hormat Kami
Kepala PDAM Kab. Kapuas

Agus Cahyono, ST
NIP. 19731213 199503 1 002

Gambar 1. 19 Laporan Data Mutasi

5. Laporan Data Transaksi Pengadaan

Berikut adalah halaman laporan data transaksi pengadaan berfungsi untuk melaporkan data transaksi pengadaan.



PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
PDAM Kab. Kapuas
Jl. Mahakam No 55, Selat Tengah, Selat Kab. Kapuas, Kalimantan Tengah
Telp: (0526) 2788196 Email: pdamkapuas@gmail.com

Laporan Data Pengadaan Bulan Agustus 2020

#	Nomor	Tanggal	Supplier	Jenis	Biaya	Keterangan
1	08	03 Agu 2020	UD. Sido Mambul	Pembelian	Rp. 15.500.000	Pembelian Barang Keperluan Kantor
2	06	12 Agu 2020	CV.CAHAYA ANUGRAH	Pembelian	Rp. 70.500.000	Pembelian Barang Keperluan Kantor
3	05	31 Agu 2020	UD.Toko Ikari Water	Pembelian	Rp. 66.500.000	Menambah Kebutuhan Ruangan
4	04	24 Agu 2020	CV. Era Teknik	Pembelian	Rp. 24.500.000	Pembelian Alat Penunjang Kerja
5	03	17 Agu 2020	PT. Citra Surya Selaras	Pembelian	Rp. 32.500.000	Pembelian Barang Kantor
6	02	10 Agu 2020	UD. Sido Mambul	Pembelian	Rp. 75.250.000	Menganti Barang Rusak
7	01	03 Agu 2020	CV.CAHAYA ANUGRAH	Pembelian	Rp. 66.250.000	Menambah Perlengkapan Kerja

Hormat Kami
Kepala PDAM Kab. Kapuas

Agus Cahyano ST
NIP. 19731213 199503 1 002

Gambar 1. 20 Laporan Data Transaksi Pengadaan

PENUTUP

Kesimpulan

Setelah melalui semua tahapan penelitian yang ada untuk menghasilkan Sistem Informasi Inventaris Aset Kantor pada PDAM Kabupaten Kapuas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem informasi ini, dapat memberikan kemudahan bagi petugas atau pegawai dalam penginputan data dan pembuatan laporan, sehingga data lebih akurat.
2. Sistem informasi ini menjadi alat bantu dalam melaksanakan kerja bagi petugas atau pegawai. Sistem informasi ini juga sudah disesuaikan berdasarkan kebutuhan instansi tersebut.
3. Dengan adanya sistem informasi ini pengelolaan data-data menjadi tersimpan lebih rapi dan aman serta dapat dapat diakses kapanpun.
4. Sistem informasi ini dapat mencetak laporan berdasarkan kebutuhan seperti laporan bulanan dan per transaksi.

Saran

Dengan adanya Sistem Informasi Pengelolaan Inventaris Aset Kantor Pada Pdam Kabupaten Kapuas tentu masih banyak masih ditemukan kekurangannya. Oleh sebab itu maka diperlukan pengembangan dan pembaruan untuk sistem ini. Adapun saran yang dapat diberikan agar sistem ini memiliki kinerja lebih mempuni lagi yaitu sebagai berikut:

1. Diharapkan petugas atau pegawai yang memiliki hak untuk menggunakan sistem ini dapat mengerti dan memahami dengan benar tentang cara kerja sistem ini.
2. Diperlukan pengembangan pada sistem yaitu berupa pemberitahuan pada peminjam barang bahwa sudah melewati tanggal untuk pengembalian barang yang dapat berupa notifikasi berupa sms atau email.

3. Diperlukan pengembangan berupa *barcode* kode item barang inventaris yang dapat dicetak dan ditempel pada setiap barang yang ada.
4. Mengingat sistem ini masih jauh dari kata sempurna, dari segi tampilan antarmuka yang sangat minimalis maka pengembangan dari segi tampilan juga dibutuhkan agar lebih nyaman digunakan.

REFERENSI

- Andani, I. S., & Fithri, D. L. (2016). Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Inventaris Barang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus. *Prosiding SNATIF*, 269-276.
- Arief, M.Rudyanto., 2011, Pemrograman Web Dinamis Menggunakan PHP dan MYSQL, Andi, Yogyakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dimas Prasetyo, W., & Azizah Fatmawati, S. T. (2017). *Sistem informasi inventaris desa berbasis web* (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta).
- Jogiyanto HM, (1999), *Analisis & Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis Edisi 2*, Andi, Yogyakarta.
- Lani, S. (1996). *Sistem Informasi Bisnis: Analisa dan Desain Sistem Informasi Bisnis*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Muslihudin, M. (2016). *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Menggunakan Model Terstruktur Dan UML*. Penerbit Andi.
- Notohadiprawiro, T. (2006). *Sistem informasi pengertian dan kepentingannya*. Univ. Stuttgart, 1-7.
- Nugroho, Adi. 2010. *Rekayasa Perangkat Lunak Menggunakan UML & Java*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Prihantono, I., & Hendrawan, A. T. (2019, November). RANCANG BANGUN APLIKASI INVENTORI BARANG BERBASIS DEKSTOP STUDI KASUS PADA PDAM KABUPATEN NGAWI. In *Prosiding Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi (SENATIK)* (Vol. 1, No. 1, pp. 264-270).
- Siregar, V. M. M. (2018). Perancangan Sistem Informasi Inventaris Barang Pada Sekolah Sma Negeri 4 Pematangsiantar. *IT Journal Research and Development*, 3(1), 54-61.
- Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Lingga Jaya
- Uniska, F. (2019). *1. PANDUAN FORMAT PENULPandu Panduan Laporan Proposal dan Skripsi Menggunakan Microsoft Word (Revisi 4 Tgl 7 Maret 2019)*. Banjarmasin: Fakultas Teknologi Informasi.