SISTEM INFORMASI PERMINTAAN PELAYANAN KENDARAAN OPERASIONAL



Disusun Oleh: Luci Kanti Rahayu Yuni Fitriani Jefina Tri Kumalasari Budi Santoso

Sistem informasi Permintaan Pelayanan Kendaraan Operasional Berbasis Web

Penjelasan Umum

Sistem informasi Permintaan Pelayanan Kendaraan Operasional Berbasis Web Pada PT. Indofarma Tbk merupakan fasilitas yang disediakan untuk mempermudah proses pengajuan PPKO. Setelah melakukan login melalui form yang tampil pada halaman website dengan alamat *url localhost pt indofarma* Anda akan diarahkan secara otomatis ke halaman dashboard admin. Pada halaman inilah pengarsipan semua data dilakukan, cara serta langkah-langkahnya akan dijelaskan melalui bahasan berikut ini:

1. Login

Untuk dapat mengakses website admin diharuskan melakukan login terlebih dahulu,

berikut ini langkah langkah untuk melakukan login:

a. Buka aplikasi browser yang ada pada computer/ponsel anda, contohnya Firefox,

Google Chrome, Internet Explorer, dll.

- b. Ketikan alamat url localhost ppko indofarma
- c. Tekan tombol Enter, maka akan menampilkan form login untuk mengakses halaman admin. Setelah tampil form login, isikan nik dan password menggunakan akun administrasi default dengan Nip: 15300101 dan Pass:123.



Gambar tampilan form login

d. Jika tidak terjadi kesalahan pada email/password yang anda isikan pada form login, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman admin. Berikut ini halaman utama ketika berhasil login

Dashboard PR	РКО				
Approval Manager Bidang	Menunggu Dit	erima Departeme	GA Approval Asm	sen	Approval Manager GA
View Details	0 View Details	» (View Details	› 0	View Details >
Data Selesal Peminjaman	Data Transaksi				
View Details >	2 View Details	•			
Le Area Chart PPKD			Pie Chart P	PKD	
850001.0	Total Diays		Da	ijutan man Disetuju Manager	Diterime Departemen GA
850000.8 850000.8					
850000.4 850000.2					
850000 0 🖝					
040000.5					

Gambar tampilan halaman admin pada menu dashboard

Menu Bar

Berisikan menu-menu yang ada di halaman admin antara lain:

- Dashboard
- Data Kendaraan
- Data User
- Kelola Pengajuan

Data Pengajuan Status Data Pengajuan

• Kelola User Data User

Tambah User

• Kelola Kendaraan

Data Kendaraan

Tambah Kendaraan

Logout

Penjelasan Dari Setiap Menu

Dalam bahasan ini akan dipaparkan langkah melakukan pengarsipan dan beberapa fungsi menu bar lainnya.

• Dashboard

Halaman ini berisikan beberapa informasi mengenai data status approval pengajuan.

• Data User

Pada halaman ini terdapat informasi mengenai admin dapat mengubah data user seperti nama, nik, password dan mengkatifkan akun.

• Kelola Kendaraan

Halaman Ini untuk mengelola data kendaraan seperti menambah data kendaraan an atau mengubah data kendaraan.

• Logout

Jika menu logout ditekan maka sistem akan menampilkan kembali halaman login.



2. Mengubah Data User dan Password

user

Untuk mengubah data profil, yang pertama dilakukan yaitu:

a. Masuk ke menu "Data User" kemudian pilih tombol **aksi** berwarna biru yaitu ubah

Perm PPKO	intaan Pe	layanan l	Kendaraar	n Operasion	al		
Form Penal	mbahan Data User						
Tambah (Jser						
10 ~	entries per page						Search
No	Nama	: NIK	: Password	; Divisi	: Level	: Status User	C Aksi
	Raka	18200333	123	HC, GA DAN IT	Security	Aktif	
1.6							
2	liham	14325002	123	Bidang Umum	ManagerGA	Aktif	(Ubah) (Hapus)
2	liham Parjo	14325002 14235684	123	Bidang Umum SDM	ManagerGA Staff	Aktif Tidak Aktif	(Ubah) (Kapus) (Ubah) (Kapus)
2 3 4	liham Parjo Fikri	14325002 14235684 173299765	123 123 123	Bidang Umum SDM HC, GA DAN IT	ManagerGA Staff Staff	Aktif Tidak Aktif Aktif	Ubah (Hopus) Ubah (Hopus) Ubah (Hopus)
2 3 4 5	liham Parjo Fikri aldi	14325002 14235684 173299765 14322566	123 123 123 123 123	Bidang Umum SDM HC, GA DAN IT SDM	ManagerGA Staff Staff Staff	Aktif Tidak Aktif Aktif Aktif	Ubah Hépun Ubah Hépun Ubah Hépun Ubah Hépun Ubah Hépun
2 3 4 5 6	liham Parjo Fikri aldi Kodir	14325002 14235684 173299765 14322566 107766993	123 123 123 123 123 123	Bidang Umum SDM HC, GA DAN IT SDM General Affair	ManagerGA Staff Staff Staff Staff ManagerGA	Aktif Tidak Aktif Aktif Aktif Aktif	Club Rispan Club Rispan Club Rispan Club Rispan Club Rispan
2 3 4 5 6 7	liham Parjo Fikri aldi Kodir Fahri	14325002 14235684 173299765 14322566 107766993 17544700	123 123 123 123 123 123 123	Bidang Umum SDM HC, GA DAN IT SDM General Affair General Affair	ManagerGA Staff Staff Staff ManagerGA Asman	Aktif Tidak Aktif Aktif Aktif Aktif Aktif	(tab) (tapa) (tab) (tapa) (tab) (tapa) (tab) (tapa) (tab) (tapa) (tab) (tapa)
2 3 4 5 6 7 8	liham Parjo Fikri aidi Kodir Fahri Ahmad	14325002 14235664 173299765 14332566 107766993 17544700 14200988	123 123 123 123 123 123 123 123 12345	Bidang Umum SDM HC, GA DAN IT SDM General Affair General Affair Finance	ManagerGA Staff Staff Staff ManagerGA Asman Manager	Actif Tidak Actif Actif Actif Actif Actif Actif Actif	

Gambar menu "Data User"

 Mengubah data user klik aksi ubah lalu pilih data yang ingin diubah selanjutnya klik tombol "Ubah" data akan berubah sesuai yang aksi terakhir.

Dashboard Admin	=						10	Admin *
Ø Dashboard	- ·	Form PPK	0			×		
🛤 Data Kendaraan	Permi	Nama: Raka						
🕒 Data User	Form Penami	Nik: 18200333						
	10 × er	Password:						Search
	No I	Nama Raka					atus User ctif	Aksi :
	2 3	Parjo	n it				ctif dak Aktif	Ubish) Hapus Ubish Hapus
	4	FikriUbah Sta	atus User				aif aif	Unith Hopes Unith Hapes
	6 7	Kodir Fahri				Ubah Keluar	ctif	Clash Hapus Clash Hapus
	8	Ahmad Abdul Munaq	14200988	12345	Finance General Affair	Manager Umum	Aktif Aktif	Claub) (Hayan) (Claub) (Hayan)
	10	Chandra	13500200	123	SDM	Manager	Aktif	

Gambar Untuk "Ubah User"

3. Mengelola Data Kendaraan

Pada halaman data kendaraan Untuk mengubah data profil, yang pertama dilakukan yaitu:

Masuk ke menu "Data Kendaraan" kemudian pilih tombol aksi berwarna biru yaitu ubah kendaraan.

Dashboard Admin							Admin -
 Dashboard Data Kendaraan 	Perm	intaan Pelaya	nan Kendaraan C	perasional			
\rm Data User	Form Penar	mbahan Data Kendaraan Kendaraan					
	10 ~ No	entries per page	Merk Kendaraan	: Plat Nomor	: Status	Search	
	1 2 3	Ertiga APV Avanza	Suzuki Toyota Toyota	8 214 FK8 8 556 FRD 8 456 FIF	Tersedia Tidak Tersedia Tidak Tersedia	Class (Hapan)	
	4 Showing 1	Xenia to 4 of 4 entries	Daihatsu	8 456 FFI	Tidak Tersedia	Black Hapos	
				Copyright @ Renaldi 2023			

Gambar Menu "Data Kendaraan"

 b. Mengubah data user klik aksi ubah lalu pilih data yang ingin diubah selanjutnya klik tombol "Ubah" data akan berubah sesuai yang aksi terakhir.

Gambar Aksi "Ubah Kendaraan"

4. Logout

Untuk keluar dari akun caranya pilih bagian foto profil di pojok kanan atas kemudian pilih *logout* atau anda dapat melalui menubar,kemudian akan kembali ke halaman *login*.



Sistem informasi Permintaan Pelayanan Kendaraan Operasional Berbasis Web Pada PT. Indofarma Tbk (Untuk Staff, Manager Bidang, Bidang Umum, Assistant Manager GA, Manager GA) Penjelasan Umum

Sistem informasi Permintaan Pelayanan Kendaraan Operasional Berbasis Web Pada PT. Indofarma Tbk merupakan fasilitas yang disediakan untuk mempermudah proses pengajuan PPKO. Untuk staff dapat digunakan untuk membuat form pengajuan dan untuk bidang umum, manager bidang, asman GA dan manager GA untuk persetujuan form pengajuan. Sebelum login pada halaman login ada halaman register staff dan-lain-lain harus melakukan registrasi terlebih dahulu. Cara serta langkah-langkahnya akan dijelaskan melalui bahasan berikut ini:

1. Login

Untuk dapat mengakses website kepala bagian diharuskan melakukan login terlebih dahulu, berikut ini langkah langkah untuk melakukan login:

- Buka aplikasi browser yang ada pada computer/ponsel anda, contohnya Firefox,
 Google Chrome, Internet Explorer, dll.
- b. Ketikan alamat url ppko di localhost pt indofarma
- c. Tekan link Register, maka akan menampilkan form register untuk mengakses halaman registrasi.

	Sistem Peminjaman Kendaraan	Selamat Datang Di Aplikasi PPKO
	NIK 15309100 Pasoverd 	Tata Cara Pengajuan PPKO • Langka I Replan Han Dari Habangi Admin Unita Mengulatkan Akun • Langka S. Dali Sam Progetan •
¢	Lupa Paravard? LOGRV	Exclusion & Scholar has Tracing Scholar has Tracing Scholar has Tracing the Article Schol
Ť	Belum punya akun? <u>Rogistas</u>	Y . Y .

Gambar tampilan form login untuk mengakses halaman register

d. Isi form register sesuai dengan data masing-masing, jika sudah lalu klik kirim dan akan ada notif untuk menghubungi admin untuk mengaktifkan akun.\

	Buat Akun
Nama:	
NIK:	
Password:	
Nama Divisi:	
Level: plih level	_
	Karan -
	Copyright © Renaldi 2023

Gambar tampilan halaman register

e. Setelah akun aktif selanjutnya login sesuai akun yang di daftarkan. Jika tidak terjadi kesalahan akan langsung ke halaman dashboard staff, manager bidang dan yang lainnya.

Dashboard	Dashboard PPKO)		
	Approval Manager Bidang	Menunggu Diterima Departemen	Approval Asmen	Approval Manager GA
	View Details > 0	GA <u>View Details</u> > 0	View Details > 0	View Details > 0
	Area Chart PPKO		Pie Chart PPKO	
	85001.0 80000.0 80000.0 80000.0 80000.0 40000.0 8000.0 8000.0 8000.	Intel Boya	Dagkan Disebuga Marager	Diarma Departemen GA Diaetapa Asman Manager GA Storesa

2. Mengisi Form Pengajuan

a. Untuk mengisi form pengajuan staff setelah login pindah ke halaman form pengajuan di menu bar.

Dashboard Staff		Halim
 Dashboard Form Pengajuan 	Permintaan Pelayanan Kendaraan Operasional	
	Form Pengajuan Peminjaman Kendaraan	
	Isi Form Pengajuan	
	10 v entries per page Search	
	Tanggal Tanggal Nama Kode Tanggal Nama Tanggal Nama Tanggal Nama No Yang Tanggal No Pengajuan Pengaju NIK Divisi Transaksi Tujuan Keperluan Bukti Pergi Kembali. HP Berpergian Keterangan Diterima	Status
	No entries found	
	8	•
		Cetak PDE Cetak Excel
	Copyright © Renaldi 2023	

Gambar Halaman Form Pengajuan

b. Setelah itu staff klik button isi form pengajuan untuk mengisi data pengajuan PPKO

intaan Pelay	Tananal Damasi unu	NewserLID		
	langgal Pengajuan:	Nomor HP:		
	2024-07-02			
ijuan Peminjaman Kendaraan	Kode Transaksi:	Nama yang Berpergian:		
	0004/PPKO/07/2024			
engajuan	Nama Pengaiu:			
entries ner nage	Halim		1	
entries per page		Keterangan:		
ggal Nama	NIK:	Recentingun.		No Nama Yang
ngajuan - Pengaju -	15200100			HP Berpergian 🥪
	Divisi:			
	SDM		1.	
	Tuiuan	Tanggal Berangkat:		
		mm/dd/yyyy		
			O	
	Keperluan:			
		Tanggal Kembali:		
		mm/dd/yyyy	0	
		:	O	
	Unlead Publi (Onsignally			
	Chasse File No file chosen			
	Choose File INO file chosen			

a. Untuk persetujuan data pengajuan, klik kotak box sesuai dengan bagian persetujuannya. Setelah staff mengirim data pengajuan data akan diterima dahulu oleh manager bidang untuk disetujui, selanjutnya diterima di bagian bidang umum.



Gambar Dashboard Untuk Bagian Persetujuan

b. Menyetujui form pengajuan klil button setuju pada data tabel form pengajuan.

4. Menambahkan Data Kendaraan, Supir dan Saldo

a. Setelah diterima di bidang umum data akan di cek di bagian asman (asisten manager), klik tombol detail pada data tabel pengajuan

Permintaan Pelayanan Kendaraan Operasional РРКО Form Pengajuan Peminjaman Kendaraan 10 🗸 entries per page Search.. Tanggal Pengajuan Nama Pengaju Waktu Waktu Nama Yang Berpergian No HP No NIK Divisi Pergi Kembali Bukti Keter 1994-10-07 2024-07-02 Halim 15200100 SDM Tidak 1995-03-10 Aut est Illum suscipit Aut Deserunt ut Diterim 0004/PPKO/07/2024 Praesentium Ada Bukti 01:14:00 maiores in molestia molestia iste ist dese Depart 08:38:00 i. GA ullam Showing 1 to 1 of 1 entries Copyright © Renaldi 2023

Gambar Halaman Detail Pengajuan

b. Setelah itu asman akan menambahkan data kendaraan, supir dan saldo dan klil tombol "kirim" data akan terkirim ke manager GA.

Form PPKO July 2, 2024	×
Tanggal Pengajuan:	Nomor HP:
2024-07-02	Vel fuga Voluptas e
Kode Transaksi:	Nama yang Berpergian:
daraan 0005/PPKO/07/2024	Et dignissimos excep
Nama Pengaju:	
Halim	1
NIK:	Keterangan:
15200100	Tempor id illum del
Divisi:	
SDM	4
Tujuan:	Tanggal Rencana Pergi:
Voluptatem nostrum	2022-03-15 21:49:00
Keperluan:	Tanggal Rencana Kembali:
Reprehenderit quidem	1979-06-11 15:50:00
	Pilih Kendaraan:
	1
Bukti: Tidak Ada Bukti	Nama Dan No HP Supir:
	Saldo:

Gambar Form isi supir dan saldo

c. Setelah data dari asman sudah terkirim, manager GA bisa melihat detail data dan menyetujui data form pengajuan. Dan staff bisa melakukan perjalanan.

Permintaan Pelayanan Kendaraan Operasional													
PPKO	790												
Form Persetujuan Perninjaman Kendaraan													
10 ~	10 v entries per page											Search	
Tar No : Pe	Tanggal Nama o Pengajuan Pengaju		Divisi	🗧 Kode Transaksi 🗧	Tujuan :	Keperluan	Bukti :	Tgi - Rencana Pergi -	Tgi Rencana Kembali	No HP :	Nama Yang Berpergian	Keterangan :	Status
1 20	8-07-02 Halm	15200100	SDM	0005/FPKD/07/2024	Voluptatem nostrum	Reprehenderit quidem	Tidak Ada Bukti	2022-09-15 21:49:00	1979-06-11 15:50:00	Vel fuga Voluptas e	Et dignissimos excep	Tempor id illum del	Disetujui Asman Ette
Showing 1	Showing 1 to 1 of 1 entries									/			
			Capyright © Renatci 2023										

5. Menyelesaikan Peminjaman

a. Setelah staff mengembalikan mobil dan konfirmasi ke asman. Asman akan menyelesaikan peminjaman dengan klil button selesai pada data tabel pengajuan.

N
1
2
She

Gambar Halaman Selesai Peminjaman

b. Setelah di klik tombol "selesai" akan keluar form untuk menghitung biaya saldo yang dipakai. Setelah dihitung klik "kirim" dan data pengajuan selesai.

	1990 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 - 1991 -	Form PPKO >	<		
aan Pelay		Pilih Kendaraan:			
		APV (Toyota)			
eminja	man Kendaraan	Saldo:			
		500000			
per pa	age	Biaya Perjalanan =			
		Biaya Bensin:	-		Name
8	Nama Pengaju - M	50000	-	No HP	Berpergian
в	Renaldi 1	Biaya Tol:		Velit error	Cillum et sed
		30000		aspeno	
5	Renaldi 1	Biaya Lain-Lain:		Quod vel	Esse voluptat veni
		5000d \$		expedita ma	
2 entri	ies	Total Biaya Rp 130.000,00			
		Sisa Saldo Rp 370.000,00			
		Kirim			
		Copyright © Renaldi 2023			

Gambar Form Hitung Biaya 6.

Transaksi Data Pengajuan

a. Setelah data pengajuan selesai di input, data akan masuk ke data transaksi dan bisa dilihat detail pengajuannya dengan meng klik "detail proses" pada tabel transaksi.

Dashboard Asman	=	Alice Design Farmer DDPCD	~			ł	Fabri -
Dashboard	Permin PPNC3 Form Pengajuan	Alur Proses Form PPKO Pengajuan:2023-12-08 Disetujui Manager: 2023-12-08 Diterima Dep U Disetujui Asman: 2023-12-08 Disetujui Manager GA; 2023-12-08 Pemir Nama Pengaju: Renaldi					
	30 v entri	NIK: 12003244	Merk Kendaraan: Toyota				
	Tanggal No Pengais	Nama Divisi: Finance	Plat Nomor: B 556 FRD	tang -	Keterangan	Status	
	1 2023-12	Kode Transaksi: 0003/PPRO/12/2023 Nama D	Dan No HP Supir: Udin - 088477341902	t sed porrs	Voluptatibus nihil	Persinjaman Sel	Recal
		Tujuan: Culpa accusamus vol	Saldo Awal: Rp. 500.000		q	Detail Proven	
	2 2023-12	Bukti: Tidak Ada Bukti	Biaya Perjalanan: Rp. 130.000	atincsis A	labor	Decal Protes	mesar
	Showing 1 to 2	Keperluan: Assumenda optio dol	Sisa Saldo: Rp. 370.000	-		+	
		Tgi Rencana Pergi: 2008-09-12 00:47:00 Tang	gal Berangkat: 2023-12-08 02:00:00			Cetal	etak PDF
		Nomos HB: Valit error attactor	ggai Kembali: 2023-12-09 000900			Cirtak	CENCEI
		Nama vang Berpergian: Cillum et sed porro					
		Keterangan: Voluptatibus nihil q				1	
			Cetak PDF				
		Copyright © Renalds 2					

Gambar Detail Proses Form PPKO

