

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pos Indonesia merupakan sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Indonesia yang bergerak di bidang layanan pos. Saat ini, bentuk badan usaha Pos Indonesia merupakan Perseroan Terbatas dan sering disebut dengan PT. Pos Indonesia. Bentuk usaha Pos Indonesia ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1995. Peraturan Pemerintah tersebut berisi tentang pengalihan bentuk awal Pos Indonesia yang berupa perusahaan umum menjadi sebuah perusahaan persero.

Berdiri pada tahun 1746, saham Pos Indonesia sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia. Saat ini Pos Indonesia tidak hanya melayani jasa pos dan kurir, tetapi juga jasa keuangan, ritel, dan properti, yang didukung oleh titik jaringan sebanyak lebih dari 4.000 kantor pos dan 28.000 agen Pos yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

PT Pos Indonesia memiliki Divisi Infrastruktur Teknologi untuk melakukan peminjaman Inventaris bagi pegawainya. Pegawai diperbolehkan untuk melakukan peminjaman barang dari Divisi Infrastruktur Teknologi jika diperlukan dalam proses bekerja. Misalnya: peminjaman laptop, peminjaman printer untuk keperluan pekerjaan dan sebagainya.

Peminjaman barang yang dilakukan di Divisi Infrastruktur Teknologi berupa barang inventaris, seperti laptop dan printer. Selama ini pencarian yang dilakukan untuk mencari data peminjaman yang berjalan di Divisi Infrastruktur Teknologi dilakukan secara manual oleh staff yang bersangkutan. Proses peminjaman yang dilakukan di Divisi Infrastruktur Teknologi masih menggunakan kertas sebagai alat utama untuk mencatat semua data yang dibutuhkan, sehingga semua data yang telah tercatat dan diarsipkan akan semakin menumpuk dengan seiring waktu karena semakin meningkatnya para peminjam dan mengakibatkan pencarian data yang membutuhkan waktu lebih lama serta pembuatan laporan keseluruhan yang keliru dengan semakin banyak data yang menumpuk karena dilakukan secara manual.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis mengambil judul **”PERANCANGAN SISTEM INFORMASI INVENTARIS PEMINJAMAN BARANG DI DIVISI INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI PADA PT POS INDONESIA”**.

## **1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah**

### **1.2.1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka identifikasi masalah adalah sebagai berikut:

1. Pencarian data membutuhkan waktu yang lebih lama.
2. Pembuatan laporan keseluruhan sering terjadi kekeliruan karena dilakukan secara manual.

### **1.2.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas maka berikut adalah rumusan masalah:

1. Bagaimana analisis sistem yang sedang berjalan?
2. Bagaimana perancangan yang diusulkan?
3. Bagaimana pengujian dari perancangan yang diusulkan?
4. Bagaimana implementasi dari perancangan yang diusulkan?

## **1.3. Maksud dan Tujuan**

### **1.3.1. Maksud**

Maksud dilaksanakannya perancangan sistem informasi ini adalah untuk membangun sebuah aplikasi peminjaman inventaris berbasis website agar proses peminjaman inventaris terkomputerisasi.

### **1.3.2. Tujuan**

Tujuan dari perancangan ini adalah pembuatan aplikasi untuk mencatat dan mencari data peminjaman barang yang terkomputerisasi sehingga pencatatan dan pencarian tidak akan dilakukan secara manual karena akan membutuhkan waktu lebih lama. Dengan adanya perancangan ini maka barang-barang yang dipinjam akan jelas keberadaannya serta pencatatan dan pencarian akan menjadi terkomputerisasi.

### **1.4. Batasan Masalah**

Batasan masalah pada perancangan ini adalah:

1. Perancangan difokuskan pada Divisi Infrastruktur Teknologi mengenai peminjaman inventaris.
2. Aplikasi ini hanya dapat diakses oleh admin (Staff) dan manager IT.
3. Aplikasi ini mengolah data peminjaman serta pengembalian barang.
4. Aplikasi ini dapat mengolah data peminjaman jika sudah menginput data pegawai dan data inventaris.
5. Aplikasi ini hanya dapat menghasilkan laporan keseluruhan dari peminjaman maupun pengembalian.

### **1.5. Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek**

Lokasi kerja praktek:

Nama Instansi : PT Pos Indonesia (Persero)

Alamat : Jl Banda No. 30 Bandung

Telepon : (022) 4218996

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja Praktek

No	Hari	Jam Kerja I	Istirahat	Jam Kerja II
1	Senin - Kamis	09.00 WIB	12.00 WIB	13.00 – 17.00 WIB
2	Jumat	09.00 WIB	11.00 WIB	13.00 – 15.00 WIB

1.