BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Teknologi di zaman sekarang memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Dengan berkembangnya teknologi, kita dapat memperoleh informasi secara cepat dan tepat. Selain itu, teknologi juga menyediakan bermacam-macam layanan yang dibutuhkan oleh semua pihak sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Dari tahun ketahun pengetahuan dan teknologi semakin mengalami kemajuan yang sangat pesat. Seiring dengan berkembangnya teknologi tersebut, manusia pun terus berusahan untuk meningkatkan kreatifitas dan aktifitasnya. Dengan mengunakan teknologi komputer. Dengan kecanggihan teknologi pada abad ini pekerjaan yang ingin diselesaikan oleh manusia dengan mudah dan semua bisa diatasi dengan bantuan komputer.

Perkembangan teknologi dibidang sistem informasi ini telah memasuki berbagai bidang disetiap kantor. Begitu juga PT. BANK SYARIAH MANDIRI CABANG DEPOK. Di perusahaan yang besar ini terdapat banyak proses bisnis yang harus dikerjakan secara cepat dan akurat untuk kelancaran proses bisnis, Khususnya pada bagian operasional yang membutukan data-data yang akurat dan cepat. Seseorang pimpinan pun pasti ingin kantornya maju dengan tidak merugikan nasabah-nasabahnya. Sebagai pemecahan masalah untuk mempercepat waktu proses bisnis yang ada di PT. BANK SYARIAH MANDIRI CABANG DEPOK sangat dibutuhkan teknologi untuk kegiatan proses bisnis tersebut. Kerena kantor cabang PT. Bank Syariah Mandiri masih banyak menggunakan sistem secara manual. Terkadang sistem manual dapat terjadi kesalahan-kesalah yang tidak pernah diketahui.

untuk itu maka penulis ingin mencoba melakukan penelitian di salah satu kegiatan proses bisnis yang ada dalam perusahaan ini yaitu permintaan dan penerimaan barang. Dan, penulis menetapkan judul “Sistem Informasi Permintaan dan Penerimaan Barang” dalam kegiatan laporan kerja praktek ini. Karena Dibagian pelaksanaan umun ini penulis banyak menemukan beberapa kegiatan permintaan dan penerimaan barang masih dilakukan dengan cara manual. Bila keseluruhan proses kegiatan proses tersebut dilakukan secara manual maka dapat memperbesar resiko kesalahan manusia atau human error dan membutuhkan waktu yang lama. Seperti hilangnya atau selisihnya jumlah barang-barang misalnya Promes, Bilyet Deposito, Nota Kredit Tiket pembukuan, Tiket Advice dan sebagainya. Atau terjadi kehilangan arsip-arsip untuk laporan barang masuk-barang keluar. Maka dari itu, dengan bantuan teknologi kegiatan permintaan dan penerimaan akan menjadi lebih efektif dan mengurangi resiko kesalahan manusia atau human error

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

A. Identifikasi Masalah

Dalam kegiatan pembuatan laporan praktek kerja lapangan yang dilakukan oleh penulis perusahaan ini, penuli menemukan beberapa masalah pada kegiatan proses permintaan dan penerimaan barang cetakan misalnya Promes, Bilyet Deposito, Nota Kredit Tiket pembukuan, Tiket Advice dan sebagainya. Beberapa permasalah yang ditemukan diperusahaan ini yaitu sebagai berikut:

1. Masih banyak penggunan kertas dalam melakukan pemesanan barang.
2. Belum efektif dalam cara penghitungan dan mengolah barang yang masuk ke kantor.
3. Dan masih ada juga kesulitan dalam pencarian barang-barang yg ingin diambil untuk dipakai

4. Masih ada juga kesulitan untuk membuat laporan barang yg telah habis. Karena sebelum membuat laporan harus menghitung dulu barang yg telah habis.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka pokok pemasalahan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana cara sistem informasi bagian umum kantor PT. Bank Syariah Mandiri cabang Depok melakukan pemesanan.
2. Mengetahui bagaimana cara untuk menghitung barang-barang cetakan yang ada pada kantor PT. Bank Syariah Mandiri cabang Depok

karena pada perusahaan pencataan barang dilakukan secara berulang-ulang dan setiap pembuatan laporan harus melakukan pengecekan atau menghitung ulang barang memugkin terjadi nya kesalahan pencatan atau human error, dan membutuhkan waktu yang lama dalam penghitungan barang yang masuk ke kantor dan membutuhkan waktu yang lama juga dalam membuat laporan barang yang telah masuk atau baarang yang telah habis.

Serta penyajian informasi dan laporan yang tidak efisien serta lambat sehingga menyulitkan bagian pelaksana umum di Bank Syariah Mandiri dalam mengerjakan semua kegiatan dikantor

1.3 Maksud dan Tujuan

Tujuan dilakasanakan Praktek Kerja Lapangan adalah untuk merancang dan mengimplementasikan pengetahuan yang didapat di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang sesungguhnya dilapangan, dan tujuannya dilaksanakannya kerja praktek untuk :

1. Untuk mengetahui sistem permintaan dan penerimaan barang cetakan kantor yang sedang berjalan pada PT. Bank Syariah Mandiri cabang Depok.
2. Merancang suatu sistem informasi untuk permintaan dan penerimaan barang cetakan kantor pada PT. Bank Syariah Mandiri cabang Depok.
3. Membuat sistem permintaan dan penerimaan barang cetakan kantor yang baru pada PT. Bank Syariah Mandiri cabang Depok.

1.4 Batasan Masalah

Agar lebih sesuai dengan apa yang di teliti dan tidak meyimpang dari masalah yang dihadapi maka diambil pembatasan masalah. pembatasan masalahnya adalah Data yang di ambil hanya data sistem informasi permintaan dan penerimaan barang cetakan kantor di PT. Bank Syariah Mandiri cabang Depok yang ada pada bagian departement pelaksana umum.

1.5 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Lokasi Pelaksanaan kerja praktek adalah di PT BANK SYARIAH MANDIRI CABANG DEPOK, Kompleks Ruko Depok Mas Jl. Margonda Raya No.42 Depok.

Jadwal pelaksanaan kerja praktek dimulai dari tanggal 4 Juli 2011 sampai dengan tanggal 30 Juli 2011. Dilakukan setiap hari senin sampai dengan hari jumat pada setiap pukul 07.30 - 17.00 WIB.