BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi khususnya dibidang komputer kini sangat berkembang begitu pesat. Selain menjadi suatu kebutuhan gaya hidup, komputer juga banyak membantu dalam semua pekerjaan, termasuk untuk meningkatan hasil pekerjaan pada instansi maupun perusahaan untuk menjadi lebih efektif dan efisien. Karena tuntutan dan kebutuhan itulah teknologi komputer kini sangat membantu memenuhi semua kebutuhan untuk memajukan instansi pemerintah maupun perusahaan tersebut.

Sistem komputer kini dapat menyediakan suatu solusi berupa perangkat lunak untuk menyelesaikan suatu masalah diberbagai sektor sehingga mendorong setiap penggunanya baik itu instansi maupun perusahaan untuk menggunakan dan memanfaatkannya secara *optimal*.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Cikarang Utara merupakan instansi vertikal dibawah Kementrian Keuangan yang bertugas untuk menghimpun penerimaan Negara dari sektor pajak.

Pada instansi itu sendiri, untuk proses pencatatan dan penyusunan laporan mutasi persediaan dan pendistribusian perlangkapan kantor masih mengalami banyak kesalahan karena pencatatan masih dilakukan secara manual yaitu ditulis tangan dan diketik didalam Microsoft Excel. Untuk proses pencatatan dan penyusunan laporan

ini, dinilai oleh pihak instansi kurang memuaskan karena untuk membuat laporan saja memakan waktu cukup lama untuk menghitung semua persediaan perlengkapan kantor dengan cara ditulis tangan dan diketik di Microsoft Excel. Kemudian pengawasan persediaan dan pendistribusian data perlengkapan kantor tidak terawasi dengan baik, karena pencatatan dan penyimpanan dokumen hanya dilakukan oleh Pelaksana Subbagian Umum tanpa pengawasan Kepala Bagian Umum, dan tidak adanya data yang akurat mengenai perlengkapan kantor, karena data perlengkapan kantor hanya dicatat tulis tangan di Buku Inventaris, serta sulitnya dalam pencarian data persediaan, karena banyaknya data perlengkapan kantor yang diketik dalam bentuk arsip persediaan didalam Microsoft Excel, karena tidak bisa melakukan pencarian data secara otomatis.

Oleh sebab itu, diperlukan perbaikan sistem dan diharapkan instansi tersebut mampu melakukan sistem persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor tanpa adanya kesalahan, selain itu sistem informasi persediaan perlengkapan dan pendistribusian kantor tersebut dapat melakukan serangkaian aktifitas pengolahan data yang dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pihak instansi itu sendiri.

Berdasarkan latar belakang tersebut, dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis tertarik untuk mengambil judul “SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN KANTOR DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA CIKARANG UTARA”.

1.2 Identifikasi Masalah

Penulis menyusun laporan berdasarkan beberapa permasalahan. Untuk memudahkan pembahasan maka penulis mengklasifikasikan ke dalam identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Proses pencatatan dan penyusunan laporan persediaan dan pendistribusian perlangkapan kantor masih mengalami banyak kesalahan karena pencatatan masih dilakukan secara manual yaitu ditulis tangan dan diketik kedalam Microsoft Excel.
2. Pengawasan persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor tidak terawasi dengan baik, karena pencatatan dan penyimpanan data hanya dilakukan oleh Pelaksana Subbagian Umum tanpa pengawasan Kepala Bagian Umum.
3. Tidak adanya data yang akurat mengenai perlengkapan kantor, karena data perlengkapan kantor hanya ditulis tangan.
4. Sulitnya dalam pencarian data persediaan, karena banyaknya data perlengkapan kantor yang diketik dalam bentuk laporan persediaan didalam Microsoft Excel, karena tidak bisa melakukan pencarian secara otomatis.

1.3 Rumusan Masalah

Seperti yang terdapat pada identifikasi masalah yang ada, maka rumusan masalahnya adalah :

1. Bagaimana sistem informasi persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor yang sedang berjalan di KPP Pratama Cikarang Utara saat ini.
2. Bagaimana perancangan sistem informasi persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor pada KPP Pratama Cikarang Utara agar dapat membantu dalam pengolahan data persediaan perlengkapan kantor.
3. Bagaimana pengujian sistem informasi persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor pada KPP Pratama Cikarang Utara.
4. Bagaimana implementasi sistem informasi persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor pada KPP Pratama Cikarang Utara agar dapat mempermudah dan memaksimalkan laporan maupun pengelolaan data persediaan perlengkapan kantor.

1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah menganalisa sistem informasi persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor yang diterapkan oleh KPP Pratama Cikarang Utara serta menyediakan kebutuhan instansi yang sudah terkomputerisasi agar dapat memudahkan *user* untuk pengerjaan pembuatan laporan dan pengelolaan data persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor :

Sedangkan tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini yaitu:

1. Untuk mengetahui sistem informasi persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor yang sedang berjalan di KPP Pratama Cikarang Utara.
2. Untuk merancang suatu sistem informasi dalam hal pengaturan serta pengawasan persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor agar meningkatkan efisiensi dan kinerja Pelaksana Subbagian Umum di KPP Pratama Cikarang Utara.
3. Untuk menguji sistem informasi persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor di KPP Pratama Cikarang Utara.
4. Untuk mengimplementasikan program persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor di KPP Pratama Cikarang Utara agar dapat mempermudah *user* untuk membuat laporan.

1.5 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian umumnya dipilah menjadi dua kategori, yaitu akademis dan praktis. Kegunaan akademis terkait dengan kontribusi tertentu dari penyelenggaraan penelitian terhadap perkembangan teori dan ilmu pengetahuan serta dunia akademis. Sedangkan kegunaan praktis berkaitan dengan kontribusi praktis yang diberikan dari penyelenggaraan penelitian terhadap obyek penelitian, baik individu, kelompok, maupun organisasi.

1.5.1 Kegunaan Praktis

1. Membantu meningkatkan efisiensi dan keefektifan *user* dalam proses mengolah data masuk dan keluarnya peralatan kantor dan mempermudah penghitungan asumsi belanja perlengkapan.
2. Untuk mengurangi resiko terjadinya kehilangan dan penyelewengan perlengkapan kantor oleh pihak yang berada didalam lingkungan instansi.
3. Untuk mempermudah pengambilan keputusan pengadaan perlengkapan kantor.
4. Membantu menghemat waktu dalam pencarian data perlengkapan kantor yang telah terinput kedalam *database*.
5. Otomatisasi laporan persediaan perlengkapan kantor yang ada digudang.

1.5.2 Kegunaan Akademis

1. Bagi pengembangan ilmu akan memberikan masukan ilmu bagi jurusan Manajemen Informatika tentang aplikasi pengolahan data.
2. Bagi penulis untuk meningkatkan wawasan serta pengetahuan baik teori maupun praktek sebagai pembanding ilmu yang diperoleh dibangku kuliah dengan aplikasi di lapangan.
3. Bagi peneliti lain sebagai referensi untuk penelitian sejenis sehingga dapat dikembangkan dengan lebih lanjut.

1.6 Batasan Masalah

Batasan masalah berisi batasan pembahasan masalah terhadap penelitian yang dilakukan. Masalah yang tidak dibahas seputar hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas pengolahan data persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor di KPP Pratama Cikarang Utara, antara lain :

1. Sistem informasi ini difokuskan pada sistem pengelolaan persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor dan laporan persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor.
2. Hanya membahas tentang data persediaan dan pendistribusian perlengkapan kantor KPP Pratama Cikarang Utara.
3. Hanya melakukan pencatatan data-data masuk dan keluarnya perlengkapan kantor dengan sistem komputerisasi.
4. Tidak membahas masalah anggaran.

1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian

Kegiatan penelitian ini dilaksanakan di KPP Pratama Cikarang Utara, yang berlokasi di JABABEKA Education Park Kav 7, Jl. Kihajar Dewantara, Cikarang, Bekasi. Penulis memulai penelitian ini dikerjakan kurang lebih selama 4 bulan dan pelaksanaannya dimulai dari bulan September – Desember 2011.

Tabel 1.1 Jadwal Penelitian

2011																
No	Kegiatan	September				Oktober				November				Desember		
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Mengidentifikasi kebutuhan															
2	Study Pustaka															
3	Sistem *Engineering*															
4	Analisis															
5	*Design*															
6	*Coding*															
7	*Testing*															
8	*Maintenance*															