BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sistem informasi (SI) adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi sering digunakan merujuk kepada interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi. Dalam pengertian ini, istilah ini digunakan untuk merujuk tidak hanya pada penggunaan organisasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK), tetapi juga untuk cara di mana orang berinteraksi dengan teknologi ini dalam mendukung proses bisnis.

Setiap perusahaan memliki kantor yang terdiri dari beberapa ruangan pada masing-masing bagiannya, salah satunya adalah bagian TU (Tata Usaha), bagian TU merupakan bagian pelayanan untuk hampir semua kebutuhan kantor, sehingga bagian TU akan selalu sibuk melayani kebutuhan-kebutuhan dari bagian lain. Oleh karena itu, TU membutuhkan sistem informasi yang dapat mempermudah kinerja para karyawan TU tersebut. Disini penulis mengangkat sebuah objek yang terdapat pada sebuah instansi Direktorat Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen (DIREKTORAT METROLOGI) yang berlokasi di Jl. Pasteur no. 27 Bandung, objek yang penulis angkat adalah pengelolaan data persediaan alat tulis kantor pada sebuah ruangan TU. Didalam pelaksanaannya terdapat kegiatan pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang dilakukan oleh para karyawan.

Dari kegiatan tersebut terdapat sebuah prosedur-prosedur yang harus dilakukan. Dari kegiatan tersebut terdapat data-data yang perlu dicatat, dikelola, dan memberikan suatu informasi berupa laporan dan sebagainya. Agar kegiatan pengelolaan data tersebut berjalan dengan baik dan mendapatkan nilai tambah yang menekan waktu menjadi lebih efisien maka dalam pengelolaan data tersebut dibutuhkan sebuah teknologi pendukung agar mempermudah dan meringankan para karyawan. Setelah dilakukannya penelitian, penulis menemukan kesulitan yang terjadi didalam pengelolaan data persediaan alat tulis kantor pada bagian TU tersebut, yaitu pengelolaan data barang masuk, dimana pengelolaan barang masuk masih diproses secara tulis tangan yaitu dengan digunakannya pencatatan sederhana pada pembukuan sebagai media dokumentasi. Pada saat melakukan proses pengambilan barang yang dilakukan oleh karyawan dari masing-masing Subdit sering terjadi kekeliruan karena dalam pelaksanaanya masih menggunakan pencatatatan manual yaitu dengan menggunakan sistem pembukuan sebagai media dokumentasi. Pada saat pembuatan rencana pengadaan peralatan dan perlengkapan membutuhkan waktu yang relativ lama, karena pada masing-masing subdit harus melakukan pengecekan persediaan barang yang dibutuhkan ke gudang. Selain itu data persediaan barang sering tidak terkontrol karena pengelolaannya yang masih manual berdasarkan berkas data pengambilan dan persediaan barang yang mungkin saja terjadi kesalahan dalam setiap pencatatannya. Pada saat pembuatan laporan stok barang, barang masuk, pengambilan barang, dan pembuatan rencana pengadaan peralatan dan perlengkapan membutuhkan waktu yang lama karena banyaknya dokumen-dokumen dari stok barang,

barang masuk, pengambilan barang, dan pembuatan rencana pengadaan peralatan dan perlengkapan sehingga dapat menyebabkan terjadinya kesalahan pada setiap pembuatan laporannya. Pada kesempatan ini, penulis mengangkat tema yang berdasarkan pada latar belakang tersebut. Dan akhirnya penulis membuat judul **"SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN DATA PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR PADA DIREKTORAT METROLOGI BANDUNG"** dengan konsep sistem informasi berbasis database dan java.

1.2 Identifkasi dan Rumusan Masalah

Identifikasi masalah adalah upaya untuk melakukan pencarian dan pendataan masalah-masalah yang akan dibahas. Masalah perlu dirumuskan dengan tujuan agar permasalahan jelas dan tidak menimbulkan keragu-raguan atau tafsir yang berbeda- beda.

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dapat diidentifikasikan masalah-masalah yang terjadi, yaitu :

1. Dalam proses pengelolaan data barang (pengambilan barang, perencanaan pengadaan barang, masuk barang dan stok barang) masih diproses secara tulis tangan dan menggunakan pembukuan sebagai media dokumentasi sehingga memungkinkan terjadinya kesalahan pada setiap pencatatannya.

2. Dalam proses pembuatan laporan pengambilan barang, pembuatan rencana pengadaan peralatan dan perlengkapan, pembelian barang dan stok barang membutuhkan waktu yang lama karena banyaknya dokumen-dokumen dari stok barang, barang masuk, pengambilan barang, dan pembuatan rencana pengadaan peralatan dan perlengkapan sehingga dapat menyebabkan terjadinya kesalahan pada setiap pembuatan laporannya.
3. Dalam pencarian data rekap barang (pengambilan barang, perencanaan pengadaan barang, masuk barang dan Stok barang) masih dilakukan dengan cara mencari dokumen-dokumen yang telah di rekap, bukan pencarian secara terkomputerisasi terhadap database yang tersimpan di dalam komputer, sehingga memerlukan waktu yang cukup lama dalam pencarian data stok barang.

1.2.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang dijelaskan di atas, maka rumusan masalah yang bisa diambil adalah :

1. Bagaimana sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang sedang berjalan pada Direktorat Metrologi Bandung.
2. Bagaimana perancangan sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor pada Direktorat Metrologi Bandung.

3. Bagaimana pengujian sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor pada Direktorat Metrologi Bandung.
4. Bagaimana implementasi sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor pada Direktorat Metrologi Bandung.

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari dilakukan penelitian pada Direktorat Metrologi Bandung adalah untuk membangun suatu rancangan sistem informasi baru yang dapat memecahkan dan mengatasi masalah pada penerapan sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang sedang berjalan di Direktorat Metrologi Bandung.

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk membangun sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor pada Direktorat Metrologi Bandung sehingga dapat membantu dan mempermudah para karyawan dalam mengolah data atau informasi yang diperlukan.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang sedang berjalan pada Direktorat Metrologi Bandung.
2. Untuk membuat perancangan sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang baru pada Direktorat Metrologi Bandung.
3. Untuk melakukan pengujian terhadap sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang baru pada Direktorat Metrologi Bandung.
4. Untuk melakukan implementasi sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor yang baru pada Direktorat Metrologi Bandung.

1.4 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian adalah untuk menjelaskan manfaat dan kontribusi yang akan didapat dari hasil penelitian dan siapa saja yang mendapat manfaat tersebut.

1.4.1 Kegunaan Praktis

kegunaan praktis dari penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu diharapkan semoga penelitian ini bisa berguna bagi para karyawan dan membantu mengembangkan sistem pengelolaan data barang.

Adapun kegunaan praktis dari penelitian yang dilakukan diantaranya :

1. Dapat mengembangkan sistem pengelolaan data persediaan alat tulis kantor menjadi lebih baik, sehingga berdampak pada peningkatan kinerja organisasi.
2. Mempercepat di dalam proses pembuatan laporan pengambilan barang, laporan pembuatan rencana pengadaan alat tulis kantor, laporan pembelian barang dan laporan stok barang dengan menggunakan sistem yang terkomputerisasi.
3. Mempercepat pencarian data persediaan barang dengan melakukan pencariaan secara terkomputerisasi terhadap database yang tersimpan di dalam komputer.

1.4.2 Kegunaan Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan semoga berguna untuk perkembangan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi, bidang perkantoran dan lain-lain.

Adapun kegunaan akademis dari penelitian yang dilakukan diantaranya adalah :

1. Bagi Pengembang Ilmu Pengetahuan

   Dapat memberikan suatu karya peneliti baru yang dapat mendukung dalam pengembangan sistem informasi, Khususnya pengembanagan sistem informasi pengelolaan data persediaan alat tulis kantor.

2. Bagi Peneliti

   Dapat menambah wawasan dengan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di masa perkuliahan dan penerapan secara teori lapangan.

3. Bagi Peneliti Lain

   Menjadi bahan masukan atau bahan acuan terhadap pengembangan dan sumber informasi ataupun referensi sebagai studi kepustakaan bagi penelitian yang sama dengan bidang yang dibahas dalam penelitian ini.

1.5 Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan batasan dari pembahasan dari tulisan yang dibuat agar penyusunan tulisan penelitian ini memiliki arah dan tujuan yang jelas. Adapun batasan masalah yang akan dibahas pada penelitian yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan data persediaan alat tulis kantor pada Direktorat Metrologi Bandung adalah :

1. Pembangunan sistem informasi ini mencakup pengolahan data input barang (alat tulis kantor), data supplier, data karyawan, data pengambilan barang, data rencana pengadaan alat tulis kantor dan data pembelian barang hanya sebatas pada pencatatan data barang masuk disertai harga per barang tanpa ada transaksi pembayaran, tidak membahas barang rusak dan hilang, dan hanya dilakukan di Kantor Direktorat Metrologi Bandung.

2. Laporan yang dibuat meliputi laporan pengambilan barang, laporan pembelian barang, laporan data pemesanan barang, dan laporan persediaan barang.
3. Sistem ini tidak menyediakan sistem retur pembelian barang yang telah rusak, karena di dalam faktur pembelian tertulis barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan.
4. Tidak membahas laporan kas perusahaan.

1.6 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.6.1 Lokasi

Penulis melakukan objek penelitian di Instansi Direktorat Metrologi yang berlokasi di Jl Pasteur No 27 Bandung 40171.

1.6.2 Waktu Penelitian

Jadwal Penelitian :

No	Aktivitas	Waktu														
		Bulan (2014)														
		Febuari		Maret				Appril				Mei			Juni	
1	Pengumpulan Data															
2	Analisis Kebutuhan															
3	Perancangan (design)															
4	Pemograman (coding)															
5	Pengujian (Testing)															
6	Pemeliharaan (Maintance)															

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penelitian ini disusun untuk memberikan gambaran umum tentang penelitian yang dijalankan. Adapun sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan tentang dasar-dasar pemikiran yang berisi tentang latar belakang penelitian, identifikasi dan rumusan masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, batasan masalah, lokasi dan waktu penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Membahas berbagai konsep dasar dan teori-teori yang berkaitan dengan topik penelitian yang dilakukan dan hal-hal yang berguna dalam proses analisis permasalahan.

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan gambaran dan sejarah singkat Direktorat Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen (DIREKTORAT METROLOGI), visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, deskripsi tugas, dan metode penelitian yang dilakukan oleh penulis.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan Perancangan Sistem, Perancangan antar muka, Implementasi, dan Pengujian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang berkaitan dengan analisa dan implementasi sistem berdasarkan yang telah di uraikan pada bab-bab sebelumnya.