

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah memberikan fasilitas pada tiap kantor di setiap daerah yang bisa disebut sebagai aset kantor. Aset kantor itu sendiri adalah kekayaan yang dimiliki oleh kantor atau perusahaan yaitu bisa berupa sesuatu yang berwujud atau tidak berwujud atau tidak berwujud. Dalam kenyataan, kantor terlalu meremehkan dalam melakukan pengolahan aset yang dimiliki, padahal aset sangat penting dalam membantu jalannya aktivitas kantor tersebut.

Seharusnya kantor melakukan kegiatan yang disebut dengan manajemen aset, yaitu serangkaian kegiatan yang terkait dengan pendataan aset, pengadaan aset, mengidentifikasi apa saja yang dibutuhkan aset dalam pemeliharannya, menghitung umur aset dan menghapus atau memperbaharui aset ketika aset sudah tidak memenuhi tujuan atau rusak. Tujuannya yaitu untuk melakukan pertanggung jawaban atas aset tersebut kepada Pemerintah di atasnya.

Pada Kantor Kecamatan Berbah setiap tahunnya melakukan pengolahan ulang data aset. Tetapi pengolahan dilakukan dengan cara manual, yaitu mencatat data aset dengan menggunakan kertas dan alat tulis, disimpan dalam rak dan direkap kembali menggunakan komputer yang ada atau asal pakai komputer jadi tidak dijadikan dalam satu folder setiap rekapan per tahunnya (memakai Microsoft Excel). Sehingga data dalam mengalami kerancuan, mulai dari kesalahan pencatatan data, kesulitan dalam pencarian data dan tentunya dalam pembuatan laporan aset .

Dari latar belakang, penulis dapat mengambil judul penelitian : Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Aset pada Kantor Kecamatan Berbah untuk menyelesaikan masalah yang terjadi.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang dapat ditarik dari latar belakang yang telah dijabarkan diatas adalah “Bagaimana agar pengolahan data aset di Kantor Kecamatan Berbah menjadi akurat?”

1.3 Batasan Masalah

1. Objek penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Kantor Kecamatan Berbah.

2. Sistem yang akan dibuat

Sistem yang akan dibuat adalah Sistem Informasi Manajemen Aset. Sistem ini diharapkan bisa membantu dalam mendata aset yang ada pada Kecamatan Berbah secara detail dan benar serta meningkatkan kinerja pegawai dalam pengolahan data aset.

3. Output dari sistem

Sistem ini nantinya akan menghasilkan data dari arus penerimaan aset sampai pemanfaatan dan kartu inventarisasi barang.

1.4 Tujuan Penelitian

4. Sebagai syarat kelulusan program strata 1 jurusan Sistem Informasi pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer “AMIKOM” Yogyakarta
5. Menerapkan ilmu yang telah dipelajari dari jurusan Sistem Informasi.
6. Membuat Sistem Informasi Manajemen Aset pada Kantor Kecamatan Berbah.
7. Membantu efisiensi dan efektifitas pengolahan data aset pada Kantor Kecamatan Berbah.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Sebagai persyaratan kelulusan program pendidikan jenjang Sarjana 1 (S1) jurusan Sistem Informasi di Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer “AMIKOM” Yogyakarta.

2. Bagi Kantor Kecamatan Berbah

- a. Mempermudah kinerja petugas dalam mengolah aset dan data lainnya yang berhubungan.
- b. Menyediakan data aset yang akurat dan relevan.
- c. Mempermudah perencanaan program yang berhubungan dengan aset kantor.
- d. Peningkatan mutu dan efektifitas dari kinerja Kantor Kecamatan Berbah.

3. Bagi Pembaca

Dapat digunakan sebagai referensi dan bahan bacaan sehingga dapat termotivasi untuk merancang sebuah sistem informasi yang lebih baik dan bermanfaat.

1.6 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Studi Literatur

Yaitu metode pengumpulan data dengan cara mempelajari dan mengumpulkan data dari buku, peraturan pemerintah, artikel serta kepustakaan lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

2. Metode Wawancara

Metode yang digunakan untuk memperoleh penjelasan langsung dari Kantor Kecamatan Berbah tentang kegiatan pengambilan dan pengumpulan data aset. Dari metode ini diharapkan dapat mengetahui data apa saja yang diperlukan untuk mengolah data tersebut

3. Metode Observasi

Pengamatan dilakukan di Kantor Kecamatan Berbah, diharapkan dapat mengetahui analisis kebutuhan sistem.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan pada laporan ini sebagai berikut :

1. BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode pengumpulan, sistematika penulisan dan rencana kegiatan.

2. BAB II: LANDASAN TEORI

Bab ini menguraikan tinjauan pustaka, dasar teori konsep dasar bahasa pemrograman yang digunakan serta software yang akan digunakan.

3. BAB III: ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini akan membahas tinjauan umum, analisis sistem (PIECES), perancangan sistem yang akan dibuat, serta sistem yang diusulkan.

4. BAB IV: IMPLEMENTASI SISTEM DAN PEMBAHASAN

Membahas tentang langkah pembuatan sistem, cara pemakaian, uji coba sistem, manual program, manual instalasi, pemeliharaan sistem dan pembahasan.

5. BAB V: PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari pembuatan skripsi yang di dalamnya terdapat kesimpulan penelitian serta saran yang bisa memotivasi untuk pengembangan sistem kedepannya.

6. DAFTAR PUSTAKA

1.8 Rencana Kegiatan

No	Kegiatan	JUNI				JULI				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESMBER				JANUARI				FEBRUARI		
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III
1	Pengumpulan Data																															
2	Penulisan Laporan																															
3	Asistensi Bab I																															
4	Asistensi Bab II																															
5	Asistensi Bab III																															
6	Asistensi Bab IV																															
7	Asistensi Bab V																															
8	Analisis Kebutuhan																															
9	Perancangan Sistem																															
10	Perancangan Antar Muka																															
11	Uji Coba Program																															
12	Revisi Desain Rancangan, Kode Program																															
13	Implementasi Program																															
14	Penulisan Akhir Laporan																															
15	Pendadaran																															