

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT Telkom Akses Witel Yogyakarta mempunyai sebuah tempat Gudang dengan nama Telkom Inc WH (warehouse) yang bertempat di Jln. Raya Piyungan - Prambanan, Dawung, Bokoharjo, Kec. Prambanan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55572. Telkom Inc WH (warehouse) digunakan oleh PT Telkom Akses Witel Yogyakarta Dalam perkembangan teknologi informasi saat ini, informasi memiliki peran yang sangat penting dalam kelancaran dan kecepatan penyediaan informasi bagi perusahaan. Seperti halnya pada bagian gudang yang sangat memerlukan sebuah sistem yang mampu memberikan informasi persediaan material setiap saat sehingga mempercepat dalam memberikan informasi kepada manajer gudang maupun mitra yang meminta barang, mempermudah dalam pencatatan material, serta tidak sampai terjadi kekurangan persediaan material.

Saat ini PT. Telkom Akses Witel Yogyakarta mengerjakan pekerjaan Pasang Saluran Baru (PSB) seperti pemasangan internet, telepon, tv cable, dan Maintenance dalam jaringan fiber optik di kawasan perumahan, gedung, ruko dan mall. Sebagian besar pekerjaan dikerjakan oleh pihak kontraktor yang biasa di sebut mitra telkom. Terkait dengan persediaan material, PT. Telkom Akses Witel Yogyakarta mempunyai gudang yang dibagi menjadi dua yaitu barang inventaris dan material. Barang inventaris meliputi inventaris kantor seperti pesawat telepon,

printer, scanner, dan lain-lain serta alat kerja seperti palu, bor tanah, cangkul, dan senter, tang. Biaya pendanaan untuk barang inventaris didapatkan dari kas perusahaan serta barang inventaris yang dibeli hanya dibeli pada saat dibutuhkan perusahaan, yang berarti tidak ada anggaran tahunan untuk membeli barang inventaris. Untuk material, dimulai dengan adanya pekerjaan Pasang Saluran Baru (PSB) di kawasan perumahan, gedung, ruko dan mall. Pekerjaan tersebut dikerjakan oleh mitra sesuai kesepakatan kerja. Material yang digunakan oleh mitra untuk mengerjakan proyek tersebut disediakan oleh PT. Telkom Akses. Apabila mitra membutuhkan suatu material maka mitra akan datang ke HD (Helpdesk) gudang untuk menyerahkan surat permohonan dan detail kebutuhan material yang kemudian surat permohonan dan detail kebutuhan material tersebut akan diberikan kepada petugas gudang oleh HD (Helpdesk) gudang.

Kemudian petugas gudang mencari ketersediaan barang atau material di persediaan melalui berkas – berkas material yang telah di rekap. Apabila bahan material tersedia maka petugas gudang membuat laporan pengeluaran material menggunakan form Berita Acara Penerimaan dan Pengeluaran Barang (BAPPB) yang kemudian ditandatangani oleh mitra. Setelah mitra menandatangani BAPPB tersebut maka BAPPB akan diserahkan kepada HD (Helpdesk) gudang untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani oleh HD (Helpdesk) gudang maka BAPPB akan difotokopi rangkap dua yang kemudian diberikan kepada mitra dan TL (Teknisi Leader), sedangkan BAPPB yang asli akan disimpan oleh petugas gudang. Setelah melalui proses tersebut selanjutnya petugas gudang akan mengambil material dan menyerahkannya kepada mitra. Mitra akan mendapatkan material dan

fotokopi BAPPB. BAPPB yang asli akan disimpan dan dimasukkan ke dalam arsip material keluar. Apabila material yang diminta oleh mitra tidak tersedia maka petugas gudang akan membuat daftar rencana pemesanan material yang habis kepada HD (Helpdesk) gudang agar diproses untuk Purchase Order (PO). Jumlah material yang dipesan tentunya berdasarkan kebijakan HD (Helpdesk) gudang. Setelah PO dibuat maka HD (Helpdesk) gudang akan memesan material kepada supplier. Supplier yang telah menerima daftar PO akan mengirimkan pesanan melalui ekspedisi atau jasa pengiriman material. Setelah pihak ekspedisi atau jasa pengiriman material datang maka petugas gudang menerima material dan surat jalan yang di dalamnya terdapat detail material pesanan serta akan dicek sesuai PO atau tidak, pengembalian material juga bergantung pada keputusan HD (Helpdesk) gudang. Setelah itu petugas gudang akan menyimpan surat jalan beserta detail material yang datang kedalam berkas material sebagai material masuk.

Demikian proses material keluar dan material masuk yang terjadi pada PT. Telkom Akses Witel Yogyakarta. Bila dilihat dari permasalahan yang ada maka dapat disimpulkan permasalahan yang terjadi, seperti HD (Helpdesk) gudang dan petugas gudang tidak mengetahui kapan material harus dipesan karena tidak ada titik pemesanan kembali, sedangkan pemesanan memerlukan waktu beberapa hari agar pesanan tiba di tempat, proses pencatatan dan pencarian yang dilakukan oleh petugas gudang tidak efektif dikarenakan masih dilakukan secara fisik, dan pada saat stok opname seringkali material yang tersedia tidak sama dengan hasil stok opname.

Dengan adanya permasalahan tersebut maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian agar sistem mampu menentukan titik pemesanan kembali sehingga sistem dapat memberikan informasi peringatan waktu dan jumlah order material yang akan diajukan, proses pencatatan dan pencarian material menjadi efektif dan hasil pencarian serta pencatatan yang dilakukan secara fisik pada saat stok opname akan menghasilkan data yang tepat dengan judul : *Pencatatan Barang Masuk Dan Barang Keluar Pada Gudang Di PT.Telkom Akses Witel Yogyakarta Dengan Codeigniter Berbasis Website.*

1.2. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah diatas, maka rumusan permasalahan adalah bagaimanakah membuat Website Gudang untuk pencatatan keluar masuk nya material dengan efektif di PT Telkom Akses Yogyakarta dengan Codeigniter untuk mempermudah tugas karyawan di gudang dalam stok opname dan mempermudah teknisi dalam proses pengambilan material ?

1.3. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup yang akan dibahas dalam penulisan skripsi ini adalah:

1. Pembuatan Website Gudang untuk pencatatan keluar masuk nya material dengan efektif dan mempermudah teknisi dalam pengambilan material dan memastikan kelancaran stok opname oleh petugas gudang Telkom Akses Witel Yogyakarta.

2. Framework yang digunakan dalam implementasi adalah framework CodeIgniter dengan dukungan PHP sebagai bahasa pemrograman dan MySQL sebagai Database.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian sistem pencatatan barang masuk dan barang keluar adalah membuat sebuah sistem yang dapat membantu efisiensi pencatatan persediaan barang dan efisiensi waktu di dalam gudang PT. Telkom Akses Yogyakarta.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dilakukan pada penelitian ini, untuk:

1. Mempermudah dan mempercepat dalam proses penanganan berita acara instalasi dan pengambilan material oleh teknisi.
2. Menyampaikan informasi dan pengetahuan kepada petugas gudang dalam stok opname dan dapat mengakses informasi dan laporan lebih cepat dan mudah.

1.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dimaksudkan agar mempermudah pemahaman skripsi, sistematika penulisan tugas akhir sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, dalam bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Tinjauan Pustaka dan Dasar Teori, dalam bab ini membahas tinjauan pustaka dan dasar teori yang dipakai sebagai sumber untuk membahas dan memecahkan masalah yang diteliti.

Bab III Metode Penelitian, dalam bab ini membahas cara mengumpulkan data dan pengembangan sistem. Pengumpulan data berisi tentang bahan dan data, peralatan, dan prosedur pengumpulan data. Sedangkan pengembangan sistem berisi tentang analisis sistem dan perancangan sistem.

Bab IV Implementasi dan Pembahasan Sistem, dalam bab ini berisi implementasi sistem yang dibuat dan pembahasan tahap-tahap kinerja sistem pendukung keputusan. Bagian pengujian membahas evaluasi seluruh sistem yang telah dibuat.

Bab V Penutup, dalam bab ini merupakan bab yang berisikan kesimpulan dari permasalahan yang diteliti, serta saran-saran untuk penyempurnaan dan pengembangan sistem lebih lanjut.