

E-ISSN: 2528 - 6544

P-ISSN: 2620 - 3383

Vol.4 No.1 Agustus 2019

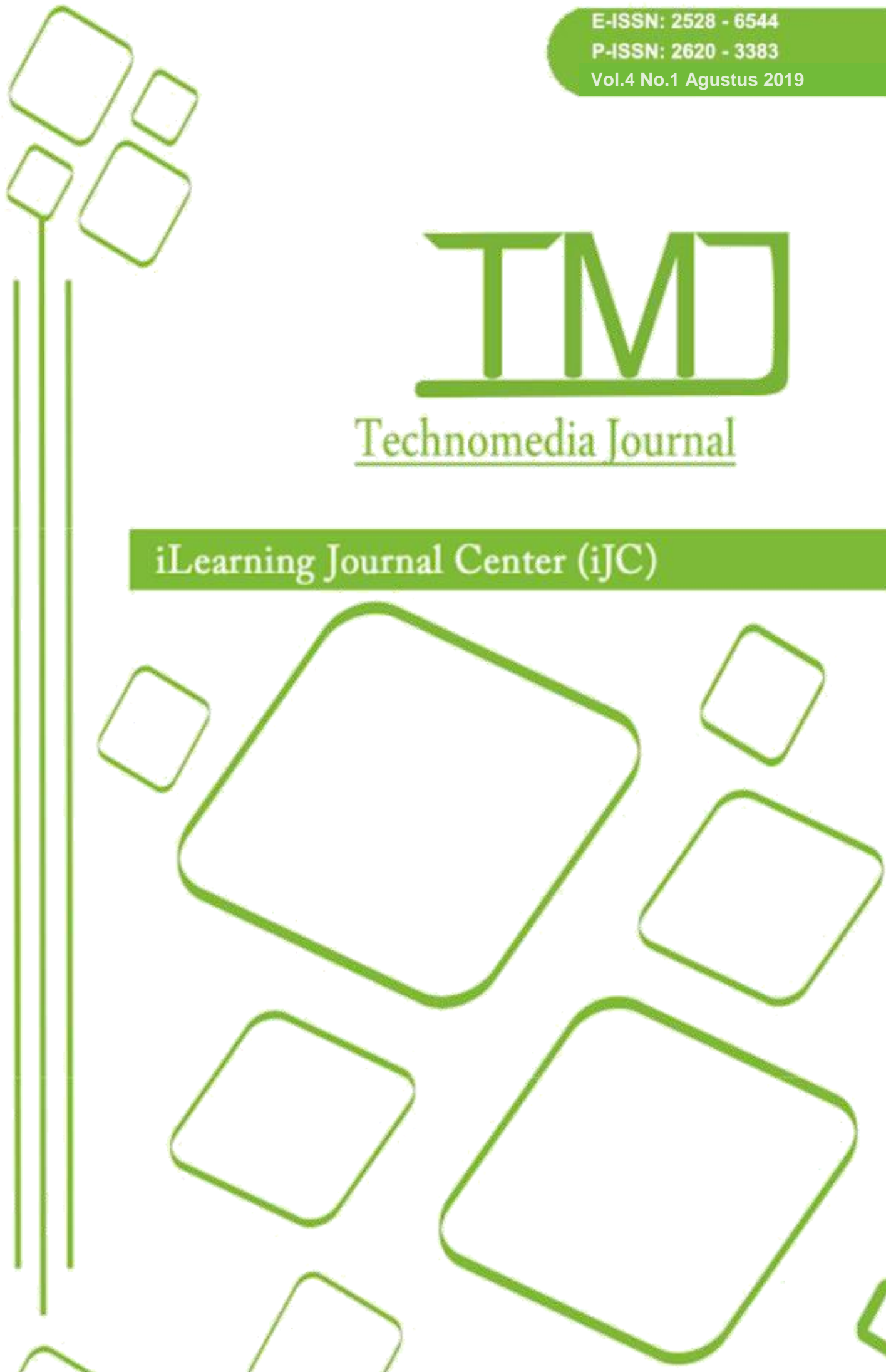
Technomedia Journal

TMD

TMD

Technomedia Journal

iLearning Journal Center (iJC)



Sistem Informasi Inventory Pemasukan dan Pengeluaran Data Barang ATK Pada Kelurahan Karang Sari

Saryani¹

Harfizar²

Angga Ardiyansyah S³

Dosen Universitas Raharja^{1,2}

Mahasiswa Jurusan Sistem Informasi Universitas Raharja³

saryani@raharja.info¹, harfizar@raharja.info², Ardiyansyah@raharja.info³

ABSTRAK

Pendataan data barang ATK (Alat Tulis Kantor) yang ada didalam Kelurahan Karang Sari selaku pelayanan pada masyarakat masih belum cukup terkomputerisasi. Pencatatan data ATK dikerjakan dengan memasukan nomor perkepala dari setiap jenis barang ATK yang masuk pada kelurahan. Pengolahan data masih menggunakan Microsoft Excel sering terjadi kesalahan didalam penginputan data, juga didalam pencarian barang yang menggunakan kode barang. Kesalahan yang terjadi didalam melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran barang mengakibatkan jumlah data tidak sesuai dengan data jumlah fisik. Masih ada data yang sudah ada sehingga terjadi pengulangan/redundance data dalam penginputan data. Metode yang dilakukan dengan melakukan observasi pada Kelurahan Karang Sari selaku unit jasa pelayanan terhadap masyarakat dan menganalisa prosedur sistem yang telah berjalan yang berkaitan dengan pendataan ATK, serta menggambarkan dalam bentuk Unified Modelling Language (UML). Diharapkan penelitian dapat menghasilkan suatu sistem informasi berbasis online untuk mengelola data dengan baik dan dapat memperoleh informasi secara akurat, cepat, tepat dan informatif untuk keperluan.

kata kunci : Sistem Informasi, Inventory, ATK (Alat Tulis Kantor).

ABSTRACT

Data collection on ATK (Office Stationery) items in the Karang Sari Village as a service to the community is still not computerized. The recording of ATK data is done by entering the head number of each type of stationery that goes to the kelurahan. Data processing still uses Microsoft Excel, often errors occur in inputting data, also in searching for items that use item code. Errors that occur in recording the income and expenditure of goods result in the amount of data not in accordance with the physical data. There is still data that already exists so that data repetition / redundancy occurs in inputting data. The method is carried out by observing the Karang Sari Village as a service unit to the community and analyzing the system procedures that have been carried out relating to ATK data collection, as well as describing it in the form of the Unified Modeling Language (UML). It is expected that

research can produce an online-based information system to manage data well and can obtain information accurately, quickly, precisely and informally for purposes.

Keywords : Information System, Inventory, ATK (Office Stationery).

PENDAHULUAN

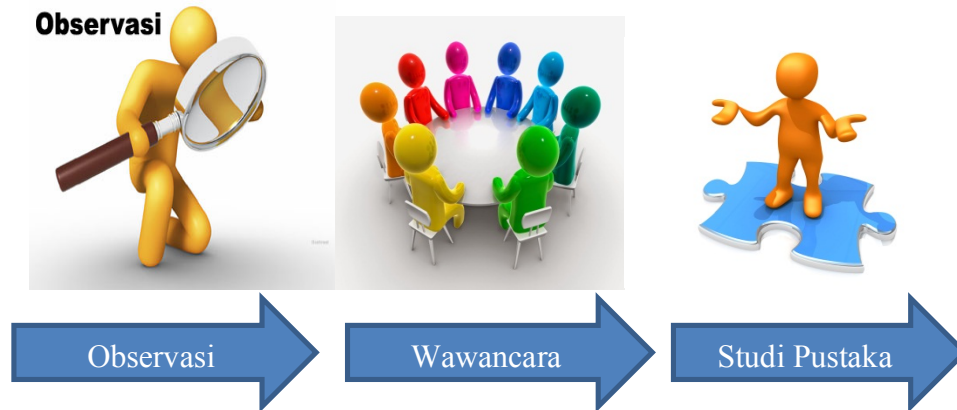
Teknologi sistem informasi adalah suatu teknologi yang memiliki pengembangan yang sangat pesat di zaman era globalisasi saat ini. Peningkatannya memiliki perkembangan yang sangat pesat. Selain perkembangan teknologi sistem informasi yang dapat digunakan untuk mengolah informasi, menghasilkan informasi dan menyimpan informasi, teknologi informasi juga dapat berperan didalam peningkatan pelayanan masyarakat. Oleh karena itu teknologi informasi juga dapat mempengaruhi baik atau tidak kinerja di dalam sebuah jasa pelayanan masyarakat. Teknologi informasi juga dapat menjadikan sarana pengembangan di suatu instansi-instansi di zaman persaingan perkembangan teknologi informasi saat ini khususnya di dalam instansi pelayanan pada masyarakat seperti pada Kelurahan Karangsari kota Tangerang.

Saat ini teknologi informasi dipergunakan untuk memudahkan pengguna di dalam memberikan dan mengolah informasi dengan cepat, tepat dan akurat. Sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi di dalam sebuah pelayanan masyarakat pada Kelurahan Karangsari kota Tangerang.

Proses pendataan barang pemasukan dan pengeluaran yang sedang terjadi di Kelurahan Karangsari masih bersifat semi komputerisasi yaitu membuat *form* manual sendiri dan menggunakan *Microsoft Excel*. Masalah yang sering terjadi biasanya tidak mengetahui *stock* barang ATK (Alat Tulis Kantor) , sehingga dalam pelayanan pembuatan dokumen masyarakat mengalami gangguan dan keterlambatan akibat kekurangan stok barang ATK (Alat Tulis Kantor) dikarenakan tidak ada laporan pemasukan atau pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) secara formal. Selain masalah tersebut sering terjadi masalah penomoran pemasukan barang ATK (Alat Tulis Kantor) di kelurahan Karangsari, sehingga terjadinya kurang informasi persediaan yang masuk dan digunakan dalam waktu yang dibutuhkan, laporan formal sebagai bukti yang diserahkan kepada kepala Kelurahan. Penginputan data masih menggunakan *Microsoft Excel* , sehingga belum ada sistem yang digunakan untuk mengolah data dengan baik sehingga menghasilkan suatu laporan data yang akurat, cepat, tepat dan informatif untuk keperluan di kemudian hari.

METODE PENELITIAN

Untuk menunjang materi laporan penelitian ini, maka digunakan beberapa metode penelitian yang dapat membantu dalam mengumpulkan informasi dan data yang dibutuhkan dalam melakukan analisa pada Kelurahan Karangsari Kota Tangerang. Metode pengumpulan data yang digunakan, antara lain :



Gambar 1. Metode Penelitian

1. Observasi

Metode pertama, yaitu dengan menggunakan metode observasi, yang merupakan pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung prosedur yang berjalan pada staff pembukuan, mempelajari urutan dokumen pembukuan pemasukan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) sampai mengetahui kebutuhan barang ATK (Alat Kerja Kantor) dalam waktu seminggu pada Kelurahan Karang Sari, dan melakukan pencatatan secara sistematis terhadap objek yang sedang diteliti. Dan mulai melakukan observasi terhitung dari tanggal 1 Oktober 2018 sampai dengan 31 Oktober 2018 pada Kelurahan Karang Sari yang beralamatkan pada jalan.Pembangunan VI No.59.RT 01 RW 12 kode pos 15121.

2. Wawancara

Metode kedua dengan cara wawancara, yaitu melakukan kegiatan tanya jawab dan diskusi mengenai informasi yang diperlukan di dalam proses penelitian yang dilakukan pada Kelurahan Karang Sari Kota Tangerang. Tanya jawab dilakukan melalui perwakilan dari Kelurahan Karang Sari dengan melakukan wawancara kepada Sekretaris Kelurahan Bapak Sunarwan, SE. Dan bertanya metode apa yang sudah berjalan dan apa kekurangan dalam metode yang sudah berjalan.

3. Studi Pustaka

Metode ketiga yaitu dengan metode studi pustaka, dengan mempelajari, mengumpulkan, dan meringkas ulang jurnal, paper, skripsi, laporan tugas akhir, laporan kuliah kerja praktek dan buku referensi yang terkait dengan penelitian jurnal untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan di dalam menganalisa.

Banyak penelitian yang sebelumnya dilakukan mengenai Analisa sistem inventory pemasukan dan pengeluaran data barang alat tulis kantor. Dalam upaya mengembangkan dan menyempurnakan analisa sistem *inventory* barang alat tulis kantor ini perlu dilakukan studi

pustaka (*Literature Review*) sebagai salah satu dari penerapan metode penelitian yang akan dilakukan. Diantaranya yaitu:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Karlena Indriani, Sudarmadi dengan judul penelitian “SISTEM INFORMASI *INVENTORY* ALAT TULIS KANTOR (ATK) MENGGUNAKAN METODE WATERFALL DI KANTOR OTORITAS JASA KEUANGAN (OJK)”. Di dalam penelitian ini metode yang digunakan yaitu menggunakan metode waterfall dimana semua aktivitas yang dilakukan yaitu dengan cara bertahap, mulai dari masuknya barang ATK sampai habisnya guna terpakainya barang ATK pada jasa keuangan[1].
2. Penelitian yang dilakukan oleh Sri Rahayu, Tuti Nurhaeni, Malidah Rohmah dengan judul penelitian “SISTEM PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR SEBAGAI PENUNJANG PENGAMBILAN KEPUTUSAN BAGIAN LOGISTIK DI PERGURUAN TINGGI RAHARJA”. Didalam penelitian tersebut. Persediaan alat tulis dijadikan penunjang keputusan didalam mengambil keputusan di bagian logistik yaitu guna menghitung presentase berapa banyak bagian logistik yang diperlukan pada Perguruan Tinggi Raharja[2].
3. Penelitian yang dilakukan oleh Ekka Pujo Ariesanto Akhmad dengan judul penelitian “PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN BARANG ALAT TULIS KANTOR DIPLOMA PELAYARAN UNIVERSITAS HANG TUAH SURABAYA”. Didalam penelitian ini menghitung dan mengendalikan seberapa banyak kebutuhan alat tulis yang dibutuhkan pada Universitas Hang Tuah[3].
4. Penelitian yang dilakukan oleh Nugraha D.W dengan judul penelitian “MEMBANGUN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ALAT TULIS KANTOR (ATK) BERBASIS WEB”. Pada penelitian ini peneliti membangun sistem yang berbasis web, keunggulannya dapat mudah diakses didalam aktivitas mengelola bahan alat tulis kantor dengan cara masuk kedalam website yang sudah ada.
5. Penelitian yang dilakukan oleh Dramajaya I.B.I dengan judul penelitian “SISTEM INFORMASI TERINTEGRASI ALAT TULIS KANTOR PADA BANK INTERNASIONAL INDONESIA CABANG LAMPUNG”. Didalam penelitian tersebut memiliki fitur hak akses yang hanya dapat dijangkau oleh beberapa anggota didalam bank saja. Dengan demikian keamanan dalam mengakses juga terjaga, demi keamanan akses pada bank.

Dari kelima literature review diatas peneliti mengambil beberapa kesimpulan untuk melakukan penelitian ini. Kesimpulannya bahwa didalam aktivitas pekerjaan dalam perusahaan maupun instansi perlu adanya sistem yang terprosedur baiknya dalam hal barang alat tulis kantor, yang bertujuan untuk memudahkan semua perncatatan dalam semua aktivitas tersebut. Dengan adanya sistem yang sudah dibangun memungkinkan data yang sudah masuk tidak dapat terulang dengan data yang sudah ada.

HASIL DAN PEMBAHASAN ANALISA PEMASALAHAN

Berdasarkan analisa yang dilakukan, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi di antaranya:

1. Berdasarkan analisa yang dilakukan, sistem yang berjalan untuk pendataan barang ATK (Alat Tulis Kantor) masih semi komputerisasi yaitu setiap barang ATK (Alat Tulis Kantor) yang masuk dari pusat pemerintahan harus di catat dalam pembukuan secara manual oleh Staff Pembukuan lalu input ke dalam *Ms. Excel*, hal tersebut masih belum cukup maksimal dan efektif karena masih ada kegiatan pencatatan dan penomoran barang secara manual. Penyimpanan data yang masih disimpan di rak-rak dan pengarsipan pun cukup banyak sehingga belum ada data yang saling terintegrasi, hal ini menyebabkan pengolahan data dapat terhambat karena tidak didapatkan secara cepat data-data yang diperlukan, oleh karena itu diperlukan perancangan sistem agar sistem menjadi terkomputerisasi sehingga akan diperoleh sistem yang cepat, tepat, dan akurat dalam pengambilan keputusan.
2. Berdasarkan analisa yang dilakukan, klasifikasi yang terjadi pada pendataan barang ATK (Alat Tulis Kantor) masih menggunakan penomoran yang dibuat secara manual sesuai dari Staff Pembukuan, sehingga dapat terjadi pengulangan/*redudansi* data yang dimasukkan. Sehingga memungkinkan dapat terjadi ketidaksesuaian laporan yang diinginkan, jika suatu saat nanti dibutuhkan hasil akhir yang di inginkan oleh Sekretaris Kelurahan.
3. Berdasarkan analisa yang berjalan, proses pembuatan laporan pemasukkan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) pada kelurahan masih begitu rumit, karena semua aktivitas pencatatan pemasukkan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) masih dilakukan secara manual terlebih dahulu dengan mencatat, tanggal masuk, No nota, kode barang, jumlah barang, dan resi barang.

PEMECAHAN MASALAH

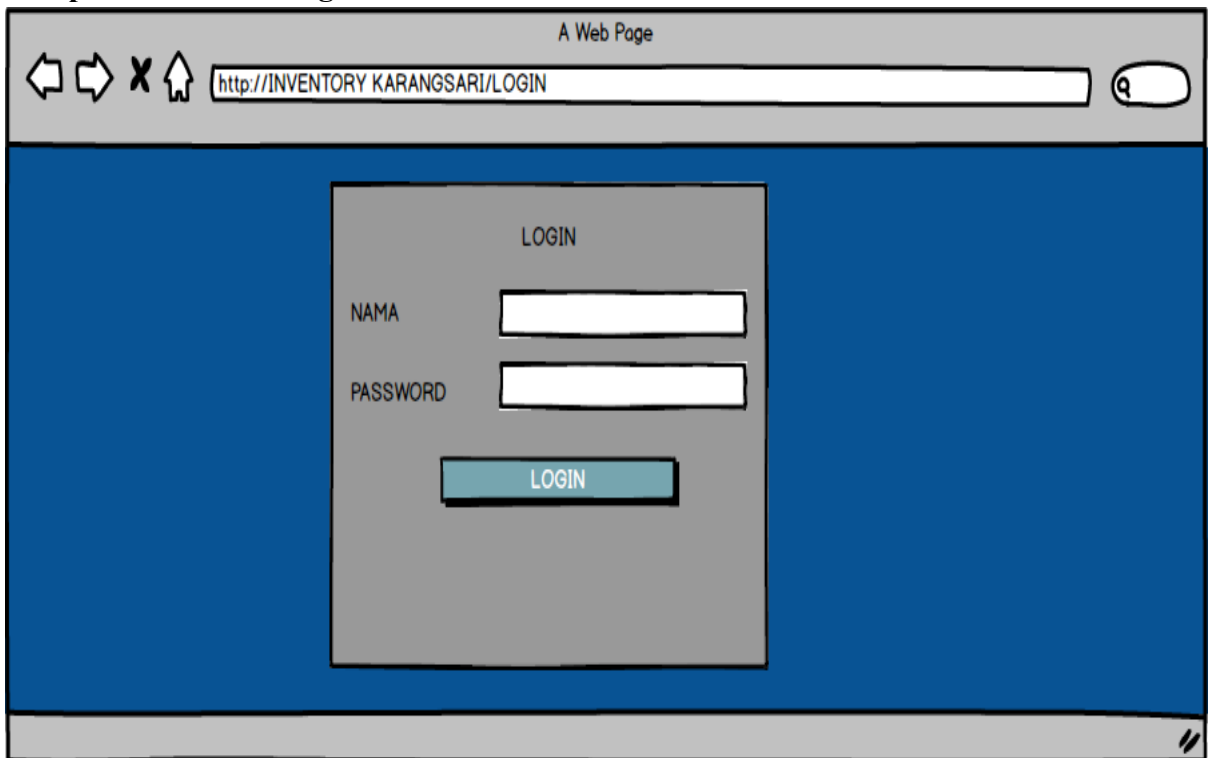
Setelah dilakukannya obeservasi dan pengamatan secara berkala dengan sistem yang telah berjalan pada Kelurahan Karangsari, perlu adanya pembuatan sistem baru yang lebih baik untuk dapat mempermudah semua aktivitas pelayanan pendataan penduduk pada Kelurahan dan pengambilan keputusan pada masa yang akan datang. Pendataan barang ATK (Alat Tulis Kantor) yang masih semi komputerisasi yaitu masih menggunakan kertas lalu di *input* ke dalam *Ms. Excel* perlu adanya sistem yang berbasis WEB secara online agar mempermudah dan membuat efesiensi dalam mengerjakan pembuatan laporan pemasukkan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) pada Kelurahan Karangsari. Dengan adanya sistem yang berbasis WEB dan secara online tersebut tentunya dapat mempermudah dalam mencatat pendataan pemasukkan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor), dan diharapkan tidak akan terjadi pengulangan/*redudance* pada laporan yang terjadi maupun

laporan berikutnya, dan dapat mengklasifikasi data barang ATK (Alat Tulis Kantor) sesuai nomor perkepala yang telah ditentukan, dan dapat menyimpan secara aman jika nantinya dibutuhkan kembali laporan atas apa yang akan terjadi dan telah terjadi di dalam aktivitas pendataan pemasukkan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) pada Kelurahan Karangsari.

IMPLEMENTASI

Terdapat 5 (lima) tampilan program yang penulis usulkan dalam sistem inventory pemasukan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) Pada Kelurahan Karangsari ini. Yaitu :

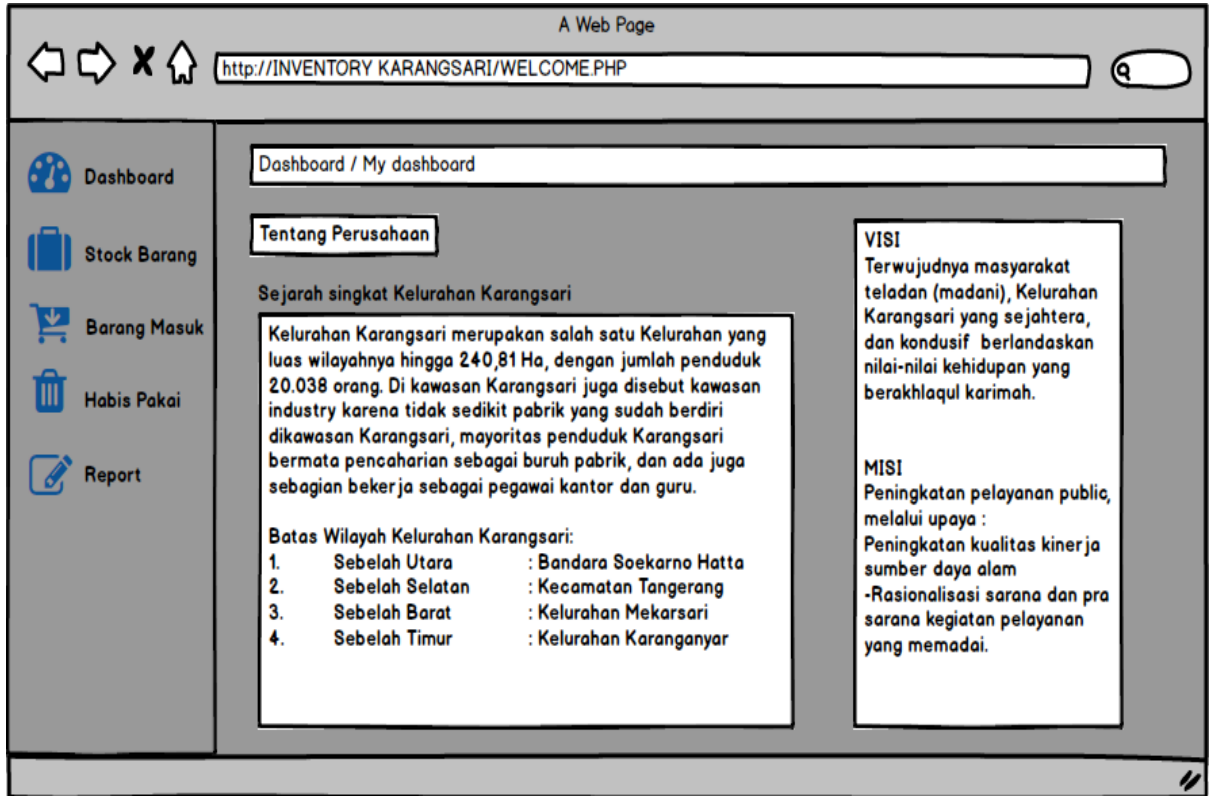
a. Tampilan Halaman Login



Gambar 3. Tampilan Program Halaman Login

Sebelum memasuki halaman utama, admin wajib melakukan login terlebih dahulu untuk dapat mengakses menuju menu utama yang ada di dalam sistem inventory tersebut. Login dapat diakses setelah memasuki data utama, yaitu nama user/admin yang sudah terdaftar sebelumnya. Dengan memasukkan nama dan password. Password disini menggunakan NIK yang sudah terdaftar di Kelurahan Karangsari. Setelah memasukkan nama dan NIK yang sudah terdaftar, user/admin dapat mengakses secara otomatis sistem ke menu utama selanjutnya.

b. Halaman Utama Sistem yang di Usulkan



Gambar 4. Halaman Utama Sistem

Setelah melakukan tahap login dengan memasukan nam dan NIK pegawai Kelurahan, lalu selanjutnya sistem masuk ke menu halaman utama dan terdapat form sejarah singkat tentang Kelurahan dan visi serta miis Kelurahan. Dan di halaman utama ini terdapat beberapa tampilan. Yaitu, Dashboard, Stock Barang, Barang Masuk, dan Habis Pakai. Berikut fungsi dari beberapa menu yang ada di dalam menu utama.

1. Dashboard

Dashboard merupakan user interface yang menunjukkan informasi secara mudah oleh penggunanya, di dalam dashboard kita dapat mengetahui menu apa saja yang tersedia pada halaman menu utama. Menu utama yang terdapat meliputi, stock barang, barang masuk, habis pakai dan report.

2. Stock Barang

Menu stock barang yang ada pada halaman menu utama ini berfungsi untuk mengetahui stock barang ATK (Alat Tulis Kantor) pada Kelurahan Karang Sari.

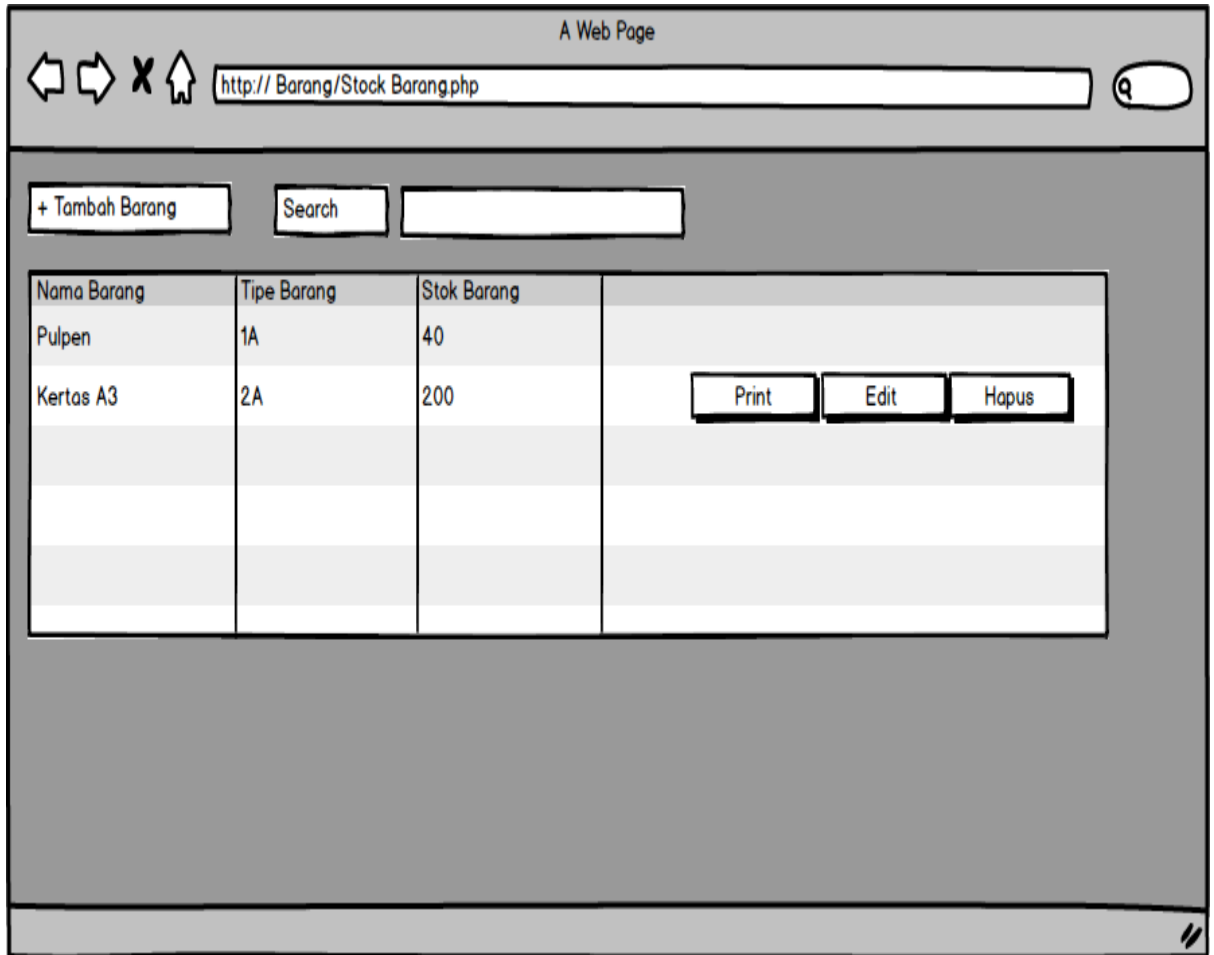
3. Barang Masuk

Menu barang masuk ini berfungsi untuk menginput data barang masuk ATK (Alat Tulis Kantor) pada Kelurahan Karang Sari.

4. Habis Pakai

Menu ini berfungsi untuk memasukan data barang yang sudah digunakan selama melakukan aktivitas pelayanan pada Kelurahan Karang Sari.

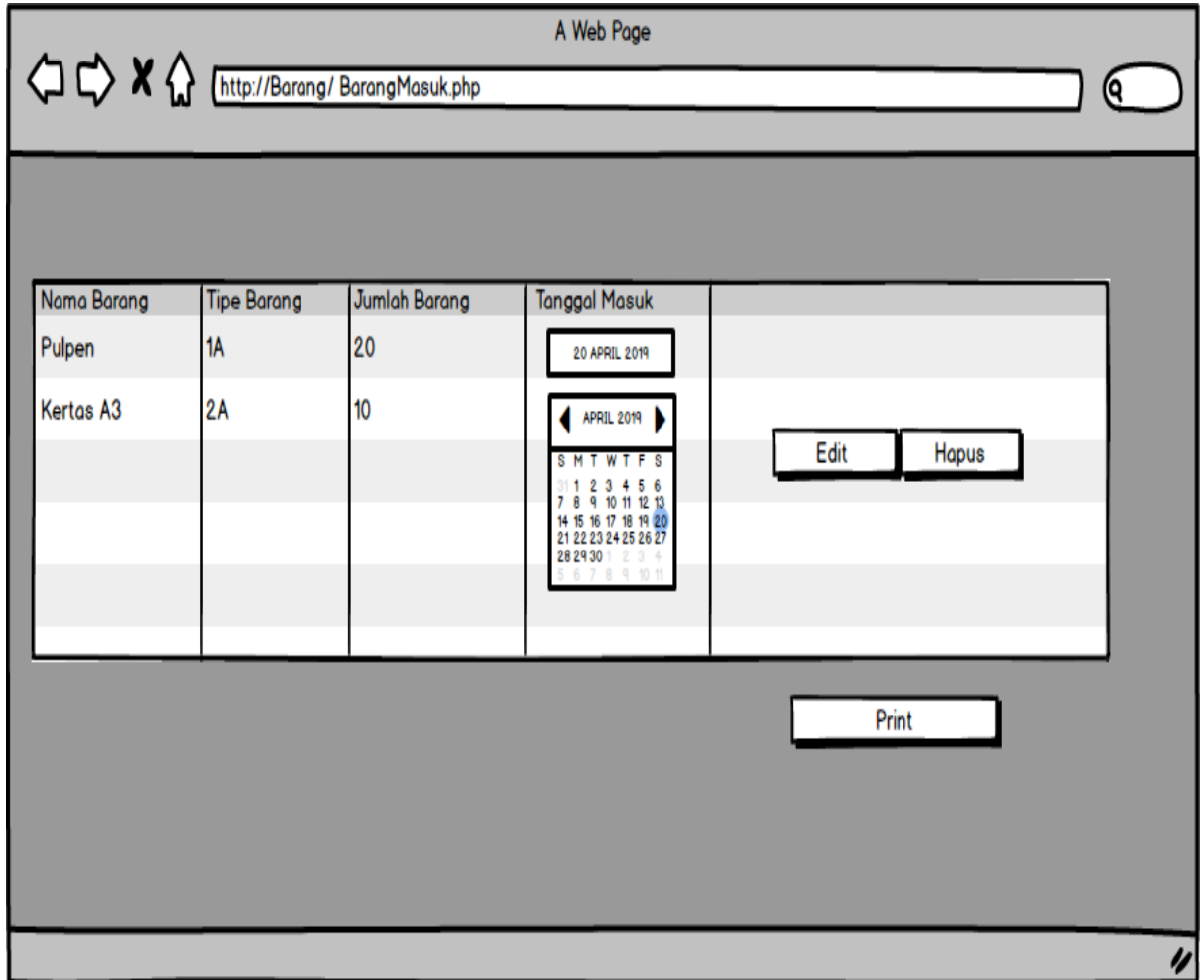
c. Stock Barang



Gambar 5. Menu Stock Barang

Menu ini memiliki fungsi yaitu menginput data stock/persediaan barang ATK (Alat Tulis Kantor) yang terjadi pada Kelurahan Karang Sari. Semua informasi tentang persediaan barang ATK di Kelurahan itu di bukukan ke dalam menu ini. Dengan adanya menu ini semua pihak yang ingin mengetahui persediaan barang umumnya untuk Lurah dapat mengetahui berapa banyak stock barang yang ada pada Kelurahan Karang Sari.

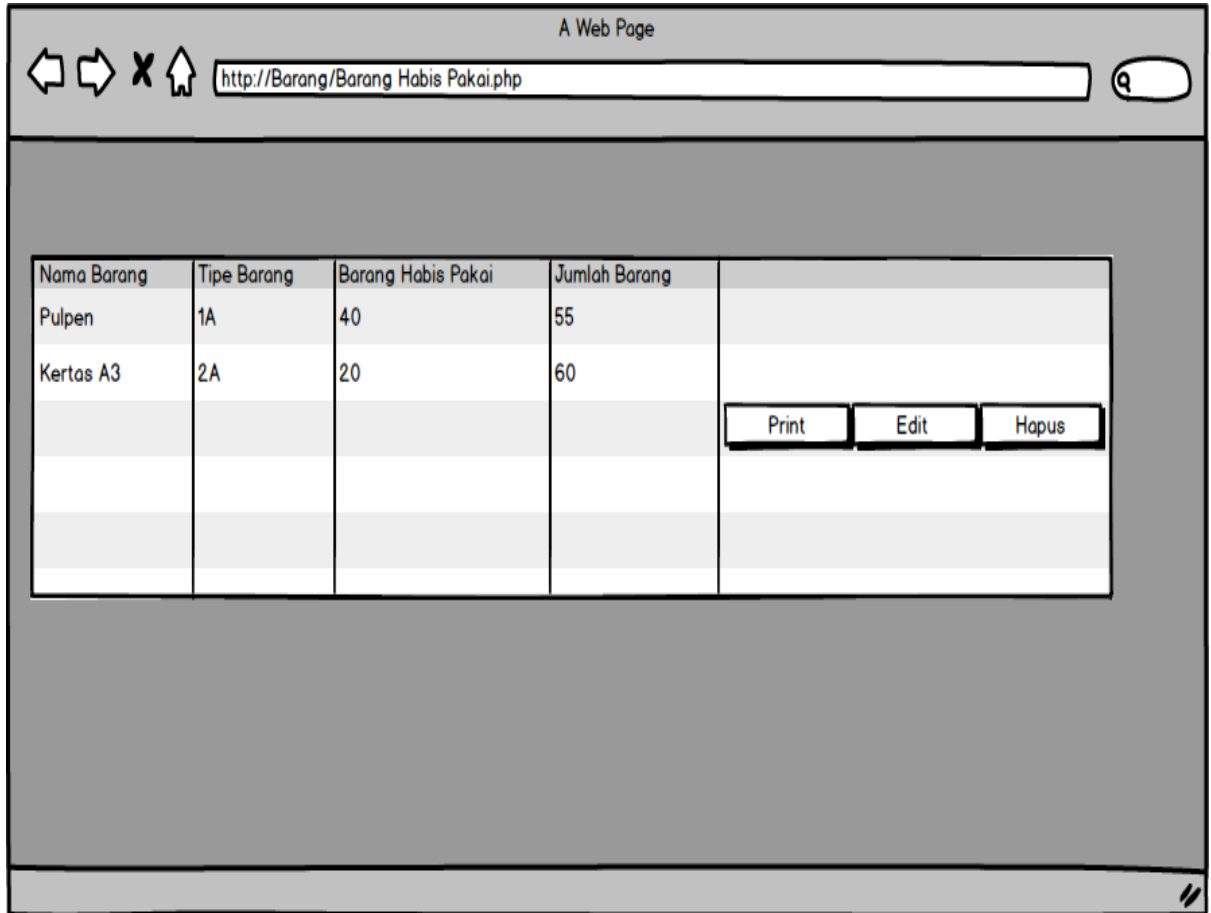
d. Barang Masuk



Gambar 6. Menu Barang Masuk

Menu ini digunakan oleh admin kelurahan untuk menginput semua barang ATK (Alat Tulis Kantor) yang masuk atau datang ke Kelurahan, barang masuk ini biasanya di berikan kepada pemerintah pusat untuk dipergunakan pada kelurahan sebagai media tulis dalam melancarkan pelayanan pendataan pada penduduk kelurahan. Disini admin dapat menginput beberapa form yaitu diantaranya, nama barang, tipe barang, jumlah barang dan tanggal masuk barang ATK. Dan hasil inputan data ini dapat admin print sebagai bukti hasil akhir barang masuk pada kelurahan.

e. Habis Pakai



Gambar 7. Menu Habis Pakai

Menu habis pakai ini hampir sama mempunyai fungsi untuk admin menginput data barang ATK yang sudah terpakai selama melakukan pekerjaan pada kelurahan. Di menu ini admin dapat menginput data tentang barang yang sudah habis pakai, agar tujuannya dapat mengetahui berapa jumlah persediaan barang ATK selanjutnya jika diperlukan nanti saat ingin digunakan. Dan data ini juga dapat di print sebagai bentuk laporan yang akan ditunjukkan pada Lurah.

KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dengan menggunakan beberapa metode penelitian, segi perumusan masalah, dan tujuan serta manfaat, maka dapat disimpulkan beberapa hal mengenai analisis sistem Informasi Inventory Pemasukan dan Pengeluaran Data Barang ATK (Alat Tulis Kantor) Pada Kelurahan Karangasari. Adapun beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Proses pendataan dan pengolahan barang ATK (Alat Tulis Kantor) pada Kelurahan Karangasari masih semi terkomputerisasi karena belum adanya sistem pendataan barang ATK (Alat Tulis Kantor) secara online. Dan masih banyak kendala yang

dihadapi pada sistem yang berjalan, salah satunya yaitu penomoran input dan output barang ATK (Alat Tulis Kantor) yang terjadi pada Kelurahan masih sering terjadi pengulangan atau redudansi data ataupun terdapat nomor yang terlewati. Jika data diperlukan kembali saat dibutuhkan terjadinya kesulitan pencarian data barang karena penempatan dokumen dan penomoran barang masih menggunakan berkas-berkas yang tidak terstruktur. Sehingga terjadinya keterlambatan dalam mencari data secara cepat dan tepat.

- 2) Klasifikasi barang ATK (Alat Tulis Kantor) pada Kelurahan Karang Sari masih belum terdapat hasil output dari laporan pemasukan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) yang terstruktur sehingga menyulitkan jika suatu saat dibutuhkan kembali laporan yang diinginkan sesuai kebutuhan.
- 3) Proses penyimpanan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) pada Kelurahan Karang Sari tidak terdapat keterangan lokasi penyimpanan laporan sehingga sulit mencari data laporan pada file berdasarkan total jumlah dan nomor barang ATK (Alat Tulis Kantor).

SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas dapat disimpulkan saran dengan mengharapkan dapat bermanfaat dan dipertimbangkan usulan-usulan diberikan. Adapun saran-saran tersebut sebagai berikut :

- 1) Perlu adanya sistem informasi berbasis web secara online untuk dapat membantu pekerjaan staff pembukuan pada Kelurahan Karang Sari dalam menghasilkan informasi yang tepat, cepat dan akurat, sehingga dapat berguna dalam mengambil keputusan. Data sebaiknya terintegrasi dan terstruktur secara baik sehingga dapat lebih mudah jika dilakukan pemilihan terhadap data yang diperlukan.
- 2) Data yang di input harus diklasifikasi berdasarkan kepada penomoran dan jumlah barang ATK (Alat Tulis Kantor), karena mempengaruhi dalam pencarian data di kemudian hari jika dibutuhkan kembali laporan barang ATK (Alat Tulis Kantor).
- 3) Dokumen inventory pemasukan dan pengeluaran barang ATK (Alat Tulis Kantor) sebaiknya dimasukkan ke dalam sistem, sehingga dapat lebih mudah pada pencarian jika dibutuhkan untuk laporan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Anisah, N., Anton, A., & Radiah, U. (2016). RANCANGAN SISTEM INFORMASI E-RECRUITMENT BERBASIS WEBPADA PT. GEOSERVICES. *PROSISKO: Jurnal Pengembangan Riset dan Observasi Sistem Komputer*, 3(2).
- [2] D. W. Nugraha, "Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Alat Tulis Kantor (Atk) Berbasis Web," *Mektek*, Vol. Xiv, No. 2, 2012.

- [3] Darmajaya, I. B. I. (2011). Sistem Informasi Terintegrasi Alat Tulis Kantor Pada Bank Internasional Indonesia Cabang Lampung. *Jurnal Informatika*, 11(1).
- [4] E. P. A. Akhmad, “Pengembangan Sistem Informasi Pengendalian Barang Alat Tulis Kantor Di Program Diploma Pelayaran Universitas Hang Tuah Surabaya (Development Of Information Systems Control Office Stationery Goods In Program Diploma Pelayaran Hang Tuah University Surabaya,” Pp. 15–24.
- [5] G. Melandy, “Perancangan Sistem Informasi Inventory Room Berbasis Web Pada Pt Homtel Indonesia Terpadu Jakarta Selatan,” Sekolah Tinggi Manajemen Dan Ilmu Komputer (STMIK) Raharja Tangerang, 2018.
- [6] Muslihudin, Muhamad, Oktafianto. 2016. Analisi dan Perancangan Sistem Informasi Menggunakan Model Terstruktur dan UML. Yogyakarta: CV. Andi Offset
- [7] Muzaky, “Perancangan Sistem Persediaan Barang Masuk Dan Keluar Berbasis Web Pada Cv. Siziki Bersaudara,” Sekolah Tinggi Manajemen Dan Ilmu Komputer (STMIK) Raharja Tangerang, 2017.
- [8] Nugraha, D. W. (2013). Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) Berbasis WEB. *MEKTEK*, 14(2).
- [9] R. (Fkip U. Jambi), “Dicetak Pada Tanggal 2018-09-04 Id Doc: 589c947781944d9611494405,” Pp. 13–38, 2018.
- [10] Rahayu, S. R., Sari, A. R., & Saputra, T. S. (2018). Analisa Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Pada Upt Dinas Pendidikan Kecamatan Neglasari Kota Tangerang. *SENSI Journal*, 4(1), 1-8.
- [11] Romney, M.B., and P.J. Steinbart. 2015. Accounting Information Systems (13 ed.). Upper Saddle River, New Jersey: Pearson Education, Inc.