



Politeknik Negeri Sriwijaya

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan. Didirikan berdasarkan terbitnya Keputusan Presiden Nomor 35, 36, dan 37 tahun 2004 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 302/KMK/2004 dan Nomor 303/KMK/2004 yang secara hukum meleburkan unit-unit pengelola fungsi perbendaharaan yang sebelumnya terpisah-pisah menjadi satu Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang terdiri dari 1 Sekretariat Ditjen dan 7 Direktorat teknis di kantor pusat serta 30 Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan sejumlah KPPN sebagai unit vertikalnya.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan memiliki beberapa bagian dan bidang yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bagian dan bidangnya masing-masing. Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Kantor dan terdiri dari beberapa bagian dan bidang. Setiap bagian dipimpin oleh Ketua Bagian yang terdiri dari Bagian Umum; Kepegawaian, Keuangan, Tata Usaha/Rumah Tangga, dan Pengelolaan Kinerja, dan setiap bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang terdiri dari Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal serta Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan.

Bagian Umum Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan merupakan bagian yang berfungsi untuk mengelola organisasi, administrasi kepegawaian, pembinaan SDM, pengelolaan kinerja, pengelolaan urusan keuangan, tata usaha dan rumah tangga, dukungan sarana dan prasarana kerja, kehumasan dan KIP, serta penyiapan bahan



penyusunan rencana kerja, program dan laporan kegiatan.

Pada saat ini Pengolahan Manajemen Aset Tetap Fasilitas Kantor pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan masih belum memfasilitasi instansi untuk dapat mengelola data aset tetap fasilitas kantor, sehingga proses pencatatan aset tidak berjalan secara sistematis dan terintegrasi. Pengelolaan aset masih dilakukan secara manual sehingga hal itu memungkinkan akan terjadinya kesalahan dalam pendataan aset dan dapat mempengaruhi kinerja instansi khususnya pada bagian pengadaan (Properti). Hal itu menyebabkan sering terjadinya keterlambatan informasi dan tidak efisiennya penggunaan waktu. Oleh karena itu, dibutuhkan sistem yang dapat menunjang proses penyebaran informasi yang lebih efektif (pencapaian tujuan dengan cara yang tepat) dan efisien (ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses).

Sehubungan dengan hal tersebut penulis menyusun Laporan Akhir ini dengan judul : **“Aplikasi Pengolahan Manajemen Aset Tetap Fasilitas Kantor pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan”**.

## 1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis merumuskan beberapa permasalahan yang ada, yaitu :

1. Tidak tersedianya aplikasi yang terintegrasi dalam proses Pengolahan Manajemen Aset Tetap Fasilitas Kantor pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan.
2. Manajemen data masih dilakukan secara manual.
3. Perencanaan pemanfaatan dan pengelolaan aset dimasa yang akan datang belum optimal sehingga menyebabkan pembiayaan operasional aset yang semakin tinggi.



Berdasarkan masalah di atas penulis merumuskan masalah yang akan dibahas dalam laporan ini adalah **“Bagaimana Membuat suatu Aplikasi Pengolahan Manajemen Aset Tetap Fasilitas Kantor pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website?”**.

### 1.3. Batasan Masalah

Berdasarkan perumusan masalah di atas, Agar penyusunan Laporan Akhir ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, maka permasalahan dibatasi hanya pada hal – hal dibawah ini :

1. Proses pengelolaan aset tetap ini hanya digunakan didalam lingkungan Instansi Bagian Umum pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan, terkhusus untuk bagian pengadaan yang berperan sebagai Administrator.
2. Data yang diambil dan diolah telah disepakati oleh pihak Kepala Bagian Umum Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan berupa aset tetap (Fasilitas Kantor) yaitu: Tanah, Gedung, Peralatan dan Mesin, serta aset tetap lainnya.
3. Pembuatan Aplikasi Pengolahan Manajemen Aset Tetap Fasilitas Kantor pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan ini menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dengan database *MySQL*.

### 1.4. Tujuan dan Manfaat

#### 1.4.1. Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Membuat suatu Aplikasi Pengolahan Manajemen Aset Tetap Fasilitas Kantor pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan dengan menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dengan database *MySQL*.
2. Mengimplementasikan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Politeknik Negeri Sriwijaya.



3. Memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Manajemen Informatika di Politeknik Negeri Sriwijaya.

#### **1.4.2. Manfaat**

Adapun manfaat dari penyusunan Laporan Akhir ini antara lain :

1. Bagi instansi, penyampaian informasi tentang data aset tetap fasilitas kantor pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan ini dapat berlangsung secara efisien dan dapat dipantau dengan baik karena berbasis *website* yang terhubung melalui intranet.
2. Bagi Penulis, menerapkan ilmu yang penulis dapat selama mengikuti mata kuliah dan dapat menambah pengetahuan serta pengalaman.
3. Bagi pihak lain, laporan ini dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa/i Politeknik Negeri Sriwijaya khususnya pada Jurusan Manajemen Informatika sebagai bahan literatur untuk penelitian selanjutnya.

#### **1.5. Metodologi Penelitian**

##### **1.5.1. Lokasi Pengumpulan Data**

Lokasi penelitian yang dilakukan oleh penulis dilaksanakan di bagian umum Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan, yang beralamat di Jalan Kapten Ahmad Rivai No. 2-4 Palembang 30129.

##### **1.5.2. Metode Pengumpulan Data**

Emzir (2010:37-61), adapun metode pengumpulan data yang dilakukan penulis dalam rangka mendukung tercapainya pengumpulan data dengan melakukan kegiatan sebagai berikut :

###### **a. Observasi (*Observation*)**

Observasi/pengamatan merupakan suatu metode pengumpulan data primer dengan memperolehnya secara langsung dari sumber penelitian. Penulis mengamati atas apa yang dikerjakan oleh setiap pegawai pada Kantor



Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan secara langsung, khususnya di bagian umum.

b. Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Teknik wawancara dapat dilakukan dengan tatap muka (*face to face interviews*) dan melalui saluran telepon (*telephon interviews*).

Pada teknik ini penulis melakukan wawancara langsung dengan kepala bagian umum Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan. Terhadap sistem yang sedang berjalan maupun hal-hal yang berkaitan untuk pembuatan sistem yang baru.

c. Dokumen

Bentuk lain dari data kualitatif adalah dokumen. Dokumen dapat dikategorikan sebagai dokumen pribadi, dokumen resmi, dokumen budaya populer. Dokumen ini digunakan dalam mendukung wawancara dan observasi. Penulis mempelajari hasil pengumpulan data dan informasi yang berkaitan dengan kepustakaan meliputi hasil Laporan Akhir dari Alumni-alumni, *searching* internet, peminjaman buku, hingga mengumpulkan data aset fasilitas kantor yang ada pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan.

### 1.5.3. Sistematika Penulisan

Agar pembahasan Laporan Akhir ini dapat memberikan gambaran secara jelas dan sesuai dengan tujuan, maka penulisan Laporan Akhir ini disusun sesuai dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

## **BAB I            PENDAHULUAN**



Dalam bab ini membahas tentang latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, metodologi pengumpulan data dan sistematika penulisan.

## **BAB II            TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini menjelaskan tentang teori umum yang berkaitan dengan judul, teori khusus yang berkaitan dengan istilah-istilah yang dipakai dalam pembuatan sistem ini dan teori program yang berkaitan dengan program sistem yang digunakan.

## **BAB III            GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini berisikan uraian mengenai gambaran umum lembaga yang terdiri dari sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, uraian tugas dan fungsi, dan hal lain yang berhubungan dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan.

## **BAB IV            HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisikan pembahasan mengenai pemrograman aplikasi menggunakan *PHP* dengan orientasi DataBase menggunakan *MySQL* pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) Provinsi Sumatera Selatan.

## **BAB V            KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab terakhir ini berisi kesimpulan dan saran yang telah dipaparkan dan dibahas dalam bab-bab sebelumnya yang berguna bagi semua pihak dan sebagai tahun tinjauan untuk pihak yang membacanya.