

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Permasalahan

Dengan semakin pesatnya persaingan antar perusahaan maka semakin besar tantangan yang harus dihadapi oleh perusahaan untuk mengembangkan perusahaannya. Salah satu cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan agar dapat mengembangkan perusahaan dengan baik adalah dengan cara memenuhi kebutuhan internal perusahaan terlebih dahulu, terutama kebutuhan yang berkaitan dengan finansial, segala kebutuhan yang dikaitkan dengan finansial menjadi hal yang sensitif bagi perusahaan, prinsip ekonomi tentu dibutuhkan dalam hal ini untuk menjaga pemenuhan kebutuhan penting dan mendasar bagi perusahaan. Kebutuhan mendasar dan penting ini tentu tidak mudah diperoleh, untuk memperkuat tingkat kepentingan pemenuhan kebutuhan perusahaan dibutuhkan data yang mendukung keputusan. Salah satu pemenuhan kebutuhan mendasar dalam perusahaan ada pemeliharaan inventaris yang dimiliki perusahaan yang dalam hal ini adalah kendaraan kantor.

PT. Royal Inti Mandiri Abadi Abadi, atau disebut PT. RIMA, adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi semen. PT. Royal Inti Mandiri Abadi adalah distributor utama Semen Tiga Roda wilayah Jawa Timur sebagai perwakilan dari PT Indocement Tunggul Prakarsa, Tbk. selaku produsen Semen Tiga Roda.

Sebagai sebuah perusahaan fokus pada pelayanan distribusi, maka PT. Royal Inti Mandiri Abadi melakukan pemeliharaan terhadap armada pendukung untuk melakukan proses bisnis utamanya pada distribusi yang dalam hal ini adalah kendaraan kantor sebagai armada pendukung pemastian layanan distribusi dan keperluan administratif perusahaan.

Dalam menentukan jadwal *service* kendaraan kantor, PT. Royal Inti Mandiri Abadi belum memiliki data yang kuat yang dapat membantu menentukan kelayakan dilakukannya jadwal *service*. Penentuan jadwal *service* selama ini dilakukan atas persetujuan Kepala Bagian *Human Resource* (HR) dan *General Accounting* (GA), Ibu Renyta Agustin, yang didasarkan pada keluhan supir selaku PIC atau orang yang bertanggung jawab dalam menjaga dan mengendarai kendaraan kantor. Kondisi tertentu seperti kendaraan kantor yang tiba-tiba mogok dan harus *diservice* di bengkel tertentu juga masih sulit ditangani, pasalnya belum dapat dipastikan kebenaran kondisi tersebut karena biaya *service* yang dibutuhkan akan menjadi hal mendasar yang akan ditanyakan pertama oleh Kepala Bagian HR dan GA sebelum mengeluarkan biaya untuk mengganti biaya *service* mendadak yang dilakukan dalam kondisi ini. Mekanisme *service* kendaraan pun memiliki ketentuan mendasar, misalnya harus dilakukan di bengkel rekanan perusahaan dan wajib mendapatkan persetujuan sebelum melakukan *service* dan memilih bengkel lain selain bengkel rekanan.

PT. Royal Inti Mandiri Abadi menginginkan adanya suatu sistem informasi yang dapat mengelola pencatatan *service* kendaraan berdasarkan nota *service* untuk mendukung keputusan sebelum melakukan *service* kendaraan kantor di kemudian hari guna mengendalikan jumlah biaya maksimal yang akan

dikeluarkan saat *service*. Hasil akhir yang diharapkan adalah pencatatan histori *service* ini dapat membantu Kepala Bagian HR dan GA dalam menentukan perijinan jadwal *service* dengan tepat karena hal ini akan berdampak pada besar pengeluaran perusahaan untuk pemeliharaan kendaraan kantor. Diharapkan dengan adanya sistem ini secara tidak langsung akan mempengaruhi besar pengeluaran perusahaan terkait jenis *service* yang dilakukan benar-benar sesuai kebutuhan kendaraan kantor.

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana membangun sebuah sistem informasi pencatatan histori *service* kendaraan kantor pada PT. Royal Inti Mandiri Abadi?
2. Bagaimana membuat sebuah sistem informasi pencatatan histori *service* kendaraan kantor yang dapat menghasilkan laporan yang dapat digunakan pihak manajerial dalam menentukan mengendalikan pengeluaran biaya *service* kendaraan kantor dan mengetahui jenis *service* yang sering dilakukan untuk mendukung keputusan jenis *service* yang akan dilakukan di kemudian hari?

## 1.3 Batasan Permasalahan

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka batasan masalah dalam pembuatan sistem informasi ini adalah sebagai berikut:

1. Perancangan sistem informasi pencatatan histori *service* kendaraan kantor ini hanya mencakup proses pencatatan data utama (master) untuk mendukung pencatatan histori *service* kendaraan kantor PT. Royal Inti Mandiri Abadi.

2. Sistem ini diselesaikan dengan berbasis web menggunakan bahasa pemrograman PHP (*Hypertext Preprocessor*) dan perancangan database menggunakan MySQL.

#### 1.4 Tujuan

Berdasarkan batasan masalah diatas, tujuan pembuatan sistem informasi ini adalah:

1. Membuat sistem informasi pencatatan histori *service* kendaraan kantor pada PT. Royal Inti Mandiri Abadi sehingga dapat mempermudah pengelolaan pencatatan hasil *service* yang telah dilakukan.
2. Dapat menghasilkan laporan frekuensi kerusakan dan frekuensi *service* yang dapat menggambarkan jenis kerusakan yang sering dilakukan saat *service* dan frekuensi *service* yang menggambarkan pengeluaran perusahaan untuk pemeliharaan kendaraan kantor dan membantu pihak manajerial mengendalikan biaya maksimal *service* kendaraan kantor.

#### 1.5 Kontribusi

Diharapkan setelah proyek Kerja Praktek (KP) ini selesai, maka akan memberikan kemudahan pihak *Human Resource* (HR) dan *General Accounting* (GA) PT. Royal Inti Mandiri Abadi dalam mengelola pencatatan histori kendaraan kantor serta dapat membantu pihak manajerial mengendalikan biaya pengeluaran untuk *service* kendaraan kantor di PT. Royal Inti Mandiri Abadi sehingga proses pelaksanaan *service* kendaraan kantor dapat dilakukan sesuai kebutuhan yang sebenarnya.

#### 1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan ini secara sistematis dapat dibagi menjadi 5 bab, yaitu :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Berisi latar belakang masalah yang ada, perumusan masalah berdasarkan tujuan, batasan masalah yang akan dibahas, tujuan dari pembuatan aplikasi, kontribusi serta sistematika penulisan.

**BAB II : GAMBARAN UMUM INSTANSI**

Berisi gambaran umum instansi yakni PT. Royal Inti Mandiri Abadi, visi dan misi, struktur organisasi, serta *job desc* dari struktur organisasi tersebut.

**BAB III : LANDASAN TEORI**

Berisi teori-teori pendukung yang digunakan dalam analisis dan desain sistem serta pembuatan aplikasi.

**BAB IV : DESKRIPSI PEKERJAAN**

Berisi uraian tentang tugas-tugas yang dikerjakan pada saat kerja praktek, yaitu dari metodologi penelitian, analisa sistem, pembahasan masalah berupa *system flow*, *data flow diagram*, *entity relationship diagram*, struktur tabel, dan implementasi sistem berupa *capture* dari setiap tampilan program.

**BAB V : PENUTUP**

Berisi kesimpulan mengenai sistem yang telah dibuat yakni berupa sistem informasi pencatatan histori *service* kendaraan kantor pada PT. Royal Inti Mandiri Abadi, dan saran untuk perbaikan sistem di masa mendatang.

**LAMPIRAN**

Dalam bagian ini penulis menyertakan beberapa lampiran yang menunjang kerja praktek ini.

STIKOM SURABAYA