

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Wanatiara Persada adalah perusahaan Perseroan Terbatas (PT) yang merupakan perusahaan penanaman modal dalam negeri dan bergerak pada bidang pertambangan Nikel dan Mineral Pengikutnya (DMP), perusahaan telah memiliki izin tambang sesuai dengan surat keputusan Bupati Halmahera Selatan No.55 Tahun 2010 tanggal 22 Maret 2010 tentang penyesuaian KP-Eksporasi menjadi persetujuan Izin Usaha Pertambangan (IUP) eksplorasi bahan galian Nikel DMP seluas 2.483 Ha di Desa Kawasi dan sekitarnya, Kecamatan Obi, Kabupaten Halmahera Selatan atas nama PT. Wanatiara Persada.

Salah satu penunjang dalam kegiatan perusahaan adalah adanya ketersedian dan stabilitas pasokan material, berhubungan dengan hal tersebut maka terdapat divisi *Purchasing* yang mendukung perusahaan / *company support*, dan memiliki tugas untuk melayani seluruh divisi dalam pengadaan barang/material yang dibutuhkan untuk kegiatan sehari-hari. Divisi *Purchasing* memiliki Visi dan Misi untuk menjaga stabilitas keberlangsungan kegiatan perusahaan, Visi divisi *Purchasing* yaitu melayani lebih baik dalam naungan sistem dan prosedur untuk pengembangan dan pembangunan perusahaan sedangkan Misi divisi *Purchasing* adalah bekerja dalam tim yang profesional menjaga kualitas pengadaan barang atau material, pelayanan yang maksimal dan mencari harga yang kompetitif. Divisi *Purchasing* menangani area kerja pada Pulau Obi (Site Haul Sagu), Kantor Cabang Ternate dan Kantor Pusat Jakarta.

Saat ini proses pengadaan barang yang terdapat pada PT. Wanatiara Persada menggunakan aplikasi *microsoft excel* dalam pembuatan dokumen permintaan barang dan mengirimkan setiap permintaan melalui media *email*. Proses pengadaan barang tersebut harus melalui beberapa tahapan yang dimulai dari pembuatan dokumen Permintaan Barang (MR), pembuatan dokumen Permintaan Pembelian (PR), hingga proses pemilihan *vendor* untuk mengadakan sebuah permintaan. Dokumen permintaan barang merupakan dokumen yang dibuat oleh setiap divisi yang ingin melakukan permintaan barang dan dokumen tersebut harus berisikan mengenai nama barang, jumlah barang, dan alasan barang tersebut dibutuhkan. Tahap selanjutnya dalam proses pengadaan barang adalah pembuatan dokumen permintaan pembelian, dimana pembuatan dokumen tersebut dilakukan oleh bagian Staf *Purchasing*. Dokumen permintaan pembelian berguna untuk menyaring barang yang disetujui untuk dipesan dan menghasilkan *form* resmi untuk pengajuan permintaan barang. Pada proses pembuatan dokumen permintaan pembelian terdapat proses dimana Staf *Purchasing* akan melakukan pengecekan stok gudang untuk menentukan permintaan tersebut perlu dilakukan pengadaan barang atau tidak. Pada setiap pembuatan dokumen-dokumen tersebut baik dokumen permintaan barang ataupun dokumen permintaan pembelian akan dilakukan persetujuan terlebih dahulu dari pihak atasan.

Setelah melalui semua proses persetujuan dan terdapat sebuah permintaan yang memerlukan proses pengadaan barang maka Staf *Purchasing* akan membuat sebuah pengumuman pengadaan barang kepada *vendor* dengan ketentuan jika barang yang akan dibeli dibawah seratus juta maka bagian *Purchasing* akan langsung menunjuk satu *vendor* terpilih, sedangkan jika barang yang akan dibeli

diatas seratus juta maka bagian *Purchasing* akan menghubungi pihak *vendor* (maksimal tiga *vendor*) dan melakukan perbandingan. Perbandingan tersebut berguna untuk mendapatkan kriteria yang sesuai dengan ketentuan perusahaan, yakni pertimbangan dari sisi harga, lokasi, lama tunggu pengiriman, serta metode pembayaran. Setelah mendapatkan kriteria yang sesuai maka bagian *Purchasing* dapat menentukan *vendor* yang terpilih.

Permasalahan utama yang terdapat pada proses pengadaan barang adalah terpisahnya lokasi Kantor Pusat dengan Kantor Cabang dimana Kantor Pusat berlokasi di Jakarta dan Kantor Cabang berlokasi di Ternate dan Pulau Obi. Kondisi tersebut menyebabkan proses pengadaan barang memerlukan waktu lebih lama. Hal tersebut disebabkan karena penerimaan permintaan pengadaan barang dari setiap Kantor Cabang hanya melalui media email. Penerimaan permintaan pengadaan barang melalui email menyebabkan bagian *Purchasing* kesulitan untuk mengetahui prioritas urgensi dari setiap permintaan dan apabila terjadi kesalahan permintaan maka bagian *Purchasing* sulit untuk melacak riwayat permintaan tersebut karena tidak memiliki *database history*. Selain lokasi, banyaknya permintaan menjadi kendala lain bagi bagian *Purchasing*. Hal tersebut terjadi karena bagian *Purchasing* menangani semua permintaan pengadaan barang dari semua divisi yang berjumlah 19 divisi. Banyaknya permintaan tersebut dapat diketahui dari data pengadaan barang pada tabel 1.1 dibawah ini.

Tahun	Pulau Obi												Jumlah	
	Bulan													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2013	78	64	65	72	54	61	71	62	53	43	45	34	702	
2014	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	
2015	0	0	0	0	0	0	14	20	21	25	20	100		
2016	43	28	37	45	31	40	33	39	35	44	32	29	436	
2017	50	42	46	34									172	

Tahun	Ternate													
	Bulan													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2013	32	18	25	35	42	31	26	22	34	21	29	20	335	
2014	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
2015	0	0	0	0	0	0	0	12	18	25	17	19	91	
2016	28	19	25	30	21	32	22	26	23	31	30	24	311	
2017	32	25	42	28									127	

Tahun	Jakarta													
	Bulan													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2013	25	18	23	24	20	16	20	22	29	32	25	22	276	
2014	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	
2015	0	0	0	0	0	0	7	10	16	11	17	14	75	
2016	19	12	22	20	18	21	26	16	23	25	17	24	243	
2017	30	23	31	25									109	

Tahun	Total Pengadaan
2013	1313
2014	33
2015	266
2016	990
2017	408

Gambar 1.1 Data Pengadaan Barang

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dalam kondisi normal jumlah pengadaan barang bisa berjumlah ratusan bahkan ribuan dalam setahun.

Banyaknya permintaan dalam tabel diatas dapat mengakibatkan permintaan pengadaan barang tidak bisa ditangani secara cepat sehingga banyak permintaan memerlukan waktu tunggu (*pending*). Kondisi tersebut dapat berdampak pada kinerja operasional di perusahaan terhambat, bahkan dapat menyebabkan perusahaan mengalami kerugian, dari sisi waktu penyelesaian proyek maupun keuangan perusahaan.

Solusi agar mempermudah dalam menangani permasalahan pada divisi *Purchasing* adalah adanya sistem terintegrasi yang dapat menangani semua permintaan dari semua divisi pada semua area kerja. Oleh karena itu pada proses pengadaan barang pada PT. Wanatiara Persada harus berupa aplikasi berbasis *website* yang dapat membantu divisi *Purchasing* dalam menangani proses pengadaan barang lebih cepat dan memudahkan semua divisi pada setiap area kerja yang ingin mengajukan permintaan barang. Serta pada aplikasi tersebut

dapat menampilkan laporan dari setiap dokumen baik dokumen permintaan barang ataupun dokumen permintaan pembelian, menampilkan detail setiap barang atau material yang diminta, menampilkan daftar *vendor*, *monitoring* pengadaan barang, serta informasi terkait dengan proses pengadaan barang.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu bagaimana merancang bangun aplikasi pengadaan barang pada PT. Wanatiara Persada.

1.3 Pembatasan Masalah

Batasan masalah dari sistem yang dibahas adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi ini digunakan pada bagian *Purchasing* di PT. Wanatiara Persada.
2. Menerapkan aplikasi pengadaan barang berbasis *website*.
3. Dalam membangun aplikasi pengadaan barang menerapkan kebijakan yang telah ditetapkan PT. Wanatiara Persada.

1.4 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan dari penyusunan tugas akhir ini adalah menghasilkan Rancang Bangun Aplikasi Pengadaan Barang pada PT. Wanatiara Persada, yang akan mempermudah proses pengadaan barang.

1.5 Manfaat

Adapun manfaat yang diharapkan dapat tercapai dalam pembuatan rancang bangun sistem informasi pembelian pada PT. Wanatiara Persada ini adalah Membantu divisi *Purchasing* dalam menangani kegiatan pengadaan barang pada PT. Wanatiara Persada.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai latar belakang permasalahan yang terjadi, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan dilakukannya penelitian, manfaat, serta penjelasan mengenai sistematika penulisan pada penelitian ini.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai teori-teori yang mendukung atau digunakan sebagai acuan pada saat atau sebelum melakukan penelitian.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini akan dijelaskan bagaimana awal proses penelitian ini dilakukan hingga menghasilkan sebuah perancangan yang diperoleh melalui beberapa tahapan seperti, pengumpulan data, identifikasi permasalahan, analisis permasalahan, solusi permasalahan serta dilanjutkan dengan perancangan sistem meliputi, *system flow, data flow diagram, conceptual data model, physical data model*, struktur basis data, dan *user interface*.

BAB IV IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai implementasi program atau aplikasi yang sudah dibuat, berdasarkan hasil analisis hingga perancangan dan akan dilakukan uji coba fungsional terhadap perangkat lunak yang dibangun.

BAB V PENUTUP

pada bab ini akan dijelaskan mengenai kesimpulan yang diperoleh dari penelitian ini, yaitu hasil dari evaluasi, serta saran terkait dengan sistem yang dikembangkan.