

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Komputer merupakan alat yang paling penting dalam menunjang dan membantu kegiatan manusia. Setiap perusahaan atau organisasi tentunya menggunakan komputer untuk menunjang kegiatan perusahaannya. Berbicara soal komputer tidak terlepas dari sistem informasi itu sendiri. Dengan adanya sistem informasi, maka pergerakan informasi yang dimiliki oleh sebuah perusahaan bisa ditangani dan dapat tersusun secara sistematis agar tidak terjadi kekacauan.

Sistem informasi sendiri pada dasarnya memiliki banyak sekali fungsi dan juga tujuan utama yang sangat penting bagi kelangsungan suatu organisasi, terlebih lagi sebuah perusahaan. Di dalam sebuah perusahaan pertukaran informasi pasti akan sering terjadi.

Salah satu komponen penting dari hampir seluruh sertifikasi standarisasi adalah adanya dokumentasi untuk setiap aktivitas proses bisnis yang dilakukan oleh perusahaan atau entitas organisasi tersebut. Mulai dari dokumentasi manual, standar operasional, instruksi kerja hingga hasil atau laporan. Dokumen-dokumen inilah yang kelak menjadi bahan audit oleh lembaga auditor independen agar perusahaan atau organisasi dapat mempertahankan kelayakan sertifikasinya setiap tahun.

Namun demikian, prosedur pengendalian dokumen bukan sesuatu hal yang mudah, apalagi ketika dilakukan secara manual. Prosedur pengendalian dokumen disini maksudnya adalah prosedur yang mengatur pendistribusian dokumen. Mulai dari dokumen di susun dalam bentuk rancangan, proses pemeriksaan, disetujui, dan distribusi dokumen serta kendali dokumennya ke pihak-pihak terkait.

PT NSK *Bearings Manufacturing* Indonesia (BMI) merupakan perusahaan asing yang bergerak dibidang otomotif yang memproduksi *bearings* mobil/pesawat terbang/kapal/kereta api/Elektronika dll. Sampai saat ini sudah diakui sebagai produksi *bearings* terbaik di dunia. Didirikan sejak tahun 1994 dan merupakan produsen bantalan peluru terkemuka yang terletak di Kawasan Industri MM2100 Cibitung-Bekasi.

Saat ini, PT. NSK BMI masih melakukan pengontrolan dokumen yang masih manual dan hanya dokumen fisiknya saja, khususnya untuk bagian *Quality Control* (QC) sejak awal tahun 1995 sampai sekarang tahun 2018 dan yang berhubungan dengan dokumen mutu dan kualitas perusahaan. Dokumen *Standard Operating Procedure* (SOP) & *Standard Operating Manual* (SOM) adalah dokumen yang terhitung sering digunakan ketika terjadi masalah atau revisi dan juga selalu digunakan ketika audit *customer*, sehingga sering diambil dari tempat penyimpanan (bantex) dan lupa untuk dikembalikan yang menimbulkan dokumen hilang. Menurut Sukron Amin dan Kondar Siahaan dalam penelitiannya tahun 2016 yang berjudul “Analisa dan perancangan sistem informasi manajemen arsip berbasis web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo” hal tersebut tidak efisien dan penyimpanan ditempat berbeda dengan ruang kerja menjadi tidak maksimal dalam proses pencarian atau pengembalian dokumen.

Dari hasil pengamatan ketika sedang berlangsungnya audit dari *customer* contoh kasus pada maret 2018 ketika terdapat 3 audit *customer* dalam waktu dekat. Admin harus selalu memindahkan bantex-bantex dokumen dalam jumlah banyak ketika audit berlangsung dan sering terjadi kendala dalam pencarian dokumen-dokumen lama yang sudah disimpan di gudang yang jaraknya cukup jauh. Menurut Heri Suroyo dan Zaid Amin dalam penelitiannya tahun 2017 yang berjudul “Aplikasi Sistem Manajemen Dokumen Elektronik Berorientasi Standar Borang BAN PT” yang memiliki permasalahan yang sama diantaranya terdapat dokumen-dokumen yang hilang sampai sulitnya mencari dan menemukan data yang dibutuhkan saat proses *visitasi* akreditasi. Dan menurut Pupu Susila dan Gede Totok tahun 2017 dalam penelitiannya yang berjudul “Rancang bangun *Document Management System* untuk mengelola dokumen *standart operational prosedure*” Cara tradisional tersebut menimbulkan beberapa masalah diantaranya adalah proses pencarian yang kurang optimal dan proses distribusi dokumen membutuhkan waktu yang cukup lama.

Serta permasalahan di tahun 2016-2018 ketika *staff* ingin menerbitkan dokumen yang harus di cek serta disetujui, mereka harus mengantarkan langsung ke ruang QC karna ada beberapa *staff* yang ditempatkan di *office* area produksi dan sering terjadi dokumen yang terselip ketika sudah dibuat dan susah dalam

penelusuran/pencarian dokumen tersebut dan juga menimbulkan ganda nomor dokumen . Perancangan sistem ini akan dibuat berbasis website karna Berbasis Web menawarkan keuntungan yang signifikan dibandingkan dengan aplikasi perangkat lunak manual dan juga android , karna pengguna ponsel saat jam kerja tidak diperbolehkan oleh Murayama – san selaku General Manager QA pada PT NSK yang membuat peraturan ini sekitar awal tahun 2018 . Penggunaan internet di indonesia mencapai “72,7 juta pengguna internet aktif, 72 juta pengguna media sosial dimana 62 penggunanya mengakses media sosial menggunakan perangkat *mobile* dan 308,2 juta pengguna handphone” dikutip dari techinasia.com 22 Juli 2018.

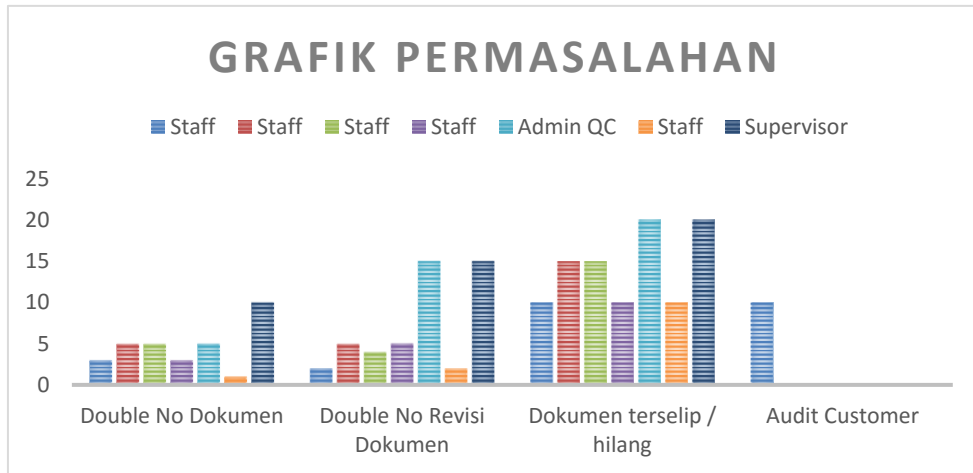
Berdasarkan penjelasan dan penjabaran latar belakang diatas, maka skripsi ini diberi judul: **“PERANCANGAN SISTEM INFORMASI *DOCUMENT QUALITY MANAGEMENT* PADA PT NSK BEARINGS MANUFACTURING INDONESIA”**

Berikut adalah data permasalahan yang sering terjadi pada saat proses pengontrolan dokumen:

**Tabel 1.1. Data Permasalahan Yang Terjadi 2017-2018**

Jabatan	Double No Dokumen	Double No Revisi Dokumen	Dokumen terselip / hilang	Audit Customer Jan-Juni 2018
Staff	3	2	10	10
Staff	5	5	15	
Staff	5	4	15	
Staff	3	5	10	
Admin QC	5	15	20	
Staff	1	2	10	
Supervisor	10	15	20	

Sumber : QC PT NSK BMI



**Gambar 1.1 Grafik Permasalahan**

Sumber : QC PT NSK BMI

## 1.2 Identifikasi Masalah

Dari judul dan latar belakang diatas, dapat diidentifikasi permasalahan yang ada diantaranya:

1. Kesulitan mengakses dokumen dengan cepat dan akurat.
2. Proses penyusunan dokumen memakan waktu lama karena harus dilakukan dari meja ke meja yang menimbul dokumen terselip dan hilang.
3. Adanya kebutuhan tenaga dan waktu untuk mengantarkan dokumen tersebut ke pihak-pihak terkait, terlebih ketika sedang audit *customer*.
4. Terjadi nomor dokumen dan penulisan revisi yang sama dengan dokumen sebelumnya.

## 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari permasalahan yang ada, maka rumusan yang akan menjadi pembahasan pada penelitian ini adalah: Bagaimana merancang sistem informasi document quality management pada PT NSK BMI?

## 1.4 Batasan Masalah

Berdasarkan masalah yang dihadapi, maka batasan masalah yang akan di bahas pada penelitian kerja praktek ini adalah :

1. Sistem ini berbasis web yang hanya untuk bagian QC.

2. Sistem ini hanya terdapat proses kelola data pengguna sistem, dan pengontrolan serta arsip dokumen (sop & som).
3. Pemberian stamp *check / approve* dilakukan dengan membuat stamp yang menyerupai stamp asli / basah pada saat dokumen sudah di download dalam bentuk excel.

### **1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang ada , maka berikut adalah tujuan dan manfaat penelitian:

1. Membuat sistem yang dapat mempermudah proses penerbitan dokumen dan revisi dokumen dengan cepat dan mudah.
2. Membuat sistem yang dapat menampilkan arsip dokumen sop dan som. Adapun manfaat nya adalah sebagai berikut :
  1. Karyawan tidak perlu repot untuk mengantarkan dokumen dari meja ke meja untuk mendapatkan persetujuan atasan.
  2. Proses pengontrolan dokumen dapat lebih efektif dari mulai proses penerbitan sampai dengan proses terakhir yaitu pengarsipan yang dapat dilihat pada komputer.

### **1.6 Metode Penelitian**

Dalam melakukan analisis dan perancangan penulis menggunakan beberapa metode penelitian yang memiliki korelasi dengan apa yang diteliti dan rancang sebagai berikut:

#### **1. Metode Pustaka**

Dalam metode ini penulis juga melakukan studi banding antara teori dan praktek dilingkungan objek penelitian dengan mengumpulkan dan memperoleh data dari buku-buku, bacaan dipergustakaan yang berhubungan langsung dengan materi yang sedang dibahas.

#### **2. Metode Wawancara**

Wawancara yang dilakukan oleh penulis untuk meyakinkan data yang ada serta memperoleh informasi tentang permasalahan yang ada dan untuk mencapai tujuan penelitian .

### 3. Metode Observasi

Dilakukan dengan mengamati dan mengamati sistem yang sedang berjalan saat itu dan dan mempelajari secara langsung pada permasalahan dan prosedur-prosedur yang harus dilaksanakan.

## 1.7 Sistematika Penulisan

Pada bab ini akan dijelaskan tentang teori-teori yang berhubungan dengan judul kerja praktek.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan tentang isi dari Latar Belakang, Identifikasi Masalah, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Bab ini berisi tentang landasan teori yang berhubungan dengan topik penelitian, meliputi hal-hal yang berhubungan dengan sistem, data, informasi, sistem informasi, desain sistem informasi, komponen-komponen desain informasi dan berbagai teori penunjang yang berhubungan dengan materi yang akan diangkat.

### **BAB III ANALISA SISTEM**

Pada bab ini menjelaskan mengenai secara umum profil, tentang objek penelitian, kerangka penelitian, analisis sistem berjalan, permasalahan, analisis usulan sistem, analisis kebutuhan sistem.

### **BAB IV PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI**

Pada bab ini akan menjelaskan mengenai spesifikasi hardware dan software yang diperlukan, langkah-langkah pembuatan program, layout input dan output atau petunjuk pelaksanaan program, uji coba atau evaluasi program.

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Diakhir bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dan penulisan saran yang diusulkan untuk pengembangan lebih lanjut agar tercapai hasil yang lebih baik.