

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tidak dipungkiri hampir sebagian besar pebisnis didunia bergantung dengan sebuah sistem pengoperasian yang dapat membantu kinerja perusahaan berjalan dengan baik, dimana semua data-data perusahaan dapat terorganisir dan menghasilkan laporan yang konkrit.

PT.Andalan Informasi Global merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan komputer dan aksesoris komputer dalam skala besar maupun skala kecil. Sebagai perusahaan berkembang PT. Andalan Informasi Global menerima banyak pesanan tidak hanya dari dalam kota tetapi juga dari luar kota, demi memaksimalkan penjualan maka perusahaan membuka beberapa cabang yang dapat dijangkau oleh pelanggan.

Sama seperti kantor operasional lainnya, kantor – kantor cabang PT. AIG yang terpisah dengan kantor pusat membutuhkan beberapa biaya yang menunjang kegiatan operasionalnya sendiri, dengan prosedur persetujuan penggunaan dana anggaran yang tersedia untuk tiap tahunnya oleh *Staff Finance* pusat dan *BOE (Boards of Executive)* untuk biaya *over budget*.

Tujuan adanya pengendalian dana anggaran yang dilakukan memiliki tujuan khusus untuk meminimalisir dana berlebih keluar dari dana anggaran yang telah ditetapkan setiap tahunnya, sehingga dapat menghemat pengeluaran perusahaan. Kemungkinan penyelundupkn dana dengan modus biaya operasional juga dapat diminimalisir dan dapat terkontrol dengan baik.

Permasalahan yang terjadi dalam kasus ini adalah permintaan biaya penunjang operasional dilakukan secara manual, form permintaan dibuat dengan sistem manual dan pengiriman dilakukan dengan melampirkan dokumen melalui *email*, dimana kondisi kotak masuk departemen *finance* menerima *email* dalam jumlah banyak setiap hari dan hal ini menyebabkan *email* permintaan biaya penunjang operasional sering terlewat sehingga banyak kegiatan operasional terganggu.

Dan permintaan biaya yang tidak terorganisir dengan baik, menyebabkan kelalaian departemen *finance* sehingga biaya permintaan yang seharusnya dilakukan sekali menjadi berulang kali dan hal tersebut menjadi pemborosan perusahaan.

Beberapa biaya yang mempunyai tanggal *deadline* pembayaran seperti biaya telepon, biaya listrik, biaya air dan biaya internet biasanya memiliki *budget* khusus, dimana *finance* pusat harus dapat menentukan biaya yang *over budget* dan dapat mengajukan prosedur penarikan biaya *over budget* tersebut.

Laporan bulanan atas pemakaian dana anggaran dilakukan secara manual, sehingga pada saat *BOE* meminta laporan kepada *Staff Finance* pusat memakan waktu yang cukup lama dikarenakan sistem yang digunakan manual dan tidak tertata dengan rapi sehingga pembuatan laporan harus membuka beberapa file yang ada dan di salin ke dalam laporan yang diajukan.

Atas permasalahan diatas penulis mengajukan judul skripsi “PERANCANGAN SISTEM APLIKASI FORM PERMINTAAN ANGGARAN PENUNJANG OPERASIONAL”

1.2 Identifikasi Masalah

Masalah utama dalam hal ini adalah Sistem yang digunakan secara manual sehingga data-data yang dibutuhkan dalam penyesuaian permintaan biaya operasional memakan waktu yang cukup banyak dan bahkan terjadinya kesalahan penyesuaian data. Ada kalanya kelalaian bisa terjadi ketika *Finance* cabang meminta biaya operasional pada kegiatan yang sama dua kali dan hal itu terlewat oleh *Finance* pusat.

Identifikasi masalah yang dapat disimpulkan dalam hal ini adalah sebagai berikut:

1. Permintaan biaya operasional yang dilakukan secara manual, dilakukan dengan menggunakan *email*.
2. Mengontrol permintaan biaya operasional yang memiliki *budget* khusus secara manual. Berikut gambarannya :

Surabaya		Surabaya	
Biaya Listrik	1.000.000	Biaya Internet	700.000
20-Jan	500.000	20-Jan	500.000
25-Jan	600.000		
Over Budget	100.000	Over Budget	(200.000)

User: Over Budget (pointing to 100.000)
 User: Tidak Over Budget (pointing to (200.000))

Gambar 1 Sistem manual yang sedang berjalan

3. Permintaan persetujuan biaya *over budget* kepada *BOE* melalui *email*, dimana *email BOE* banyak dan terkadang terabaikan.
4. Pembuatan laporan sisa anggaran setiap bulannya dilakukan secara manual dan memakan waktu.

1.3 Batasan dan Rumusan Masalah

1.3.1 Batasan Masalah

Batasan masalah yang terjadi dalam penelitian ini adalah :

1. Sistem yang akan dibangun, digunakan untuk kepentingan internal PT.Andalan Informasi Global.
2. Prosedur Permintaan biaya penunjang operasional cabang.
3. Pengguna sistem sebatas *Staff Finance* yang bertanggung jawab atas operasional cabang maupun pusat.
4. Sistem dapat *me-record* permintaan biaya pada bulan-bulan sebelumnya.

1.3.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah dan batasan masalah, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana permintaan biaya operasional yang sebelumnya manual, menjadi *online* (berbasis *web*)?
2. Bagaimana mempermudah *Staff Finance* pusat dalam mengontrol permintaan biaya yang memiliki *budget* khusus?
3. Bagaimana cara *BOE (Boards of Executive)* cepat mengetahui laporan pengeluaran anggaran untuk biaya operasional tanpa meminta laporan kepada *Staff Finance* pusat ?
4. Bagaimana cara agar permintaan biaya operasional yang *over budget* dapat segera di disetujui oleh *BOE* ?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini antara lain :

1. Adanya form standarisasi permintaan agar sesuai dengan prosedur yang berlaku
2. Mempermudah *staff Finance* pusat dalam menemukan permintaan biaya yang berulang untuk permintaan biaya harian dalam satu bulan.
3. Meminimalisir permintaan biaya yang terlewat.
4. Membantu mengkaji prosedur yang dibutuhkan *BOD/BOE* untuk menyetujui biaya *over budget* dalam periode 1 bulan sesuai permintaan cabang.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang hendak dicapai dalam penelitian dan penyusunan skripsi ini antara lain :

1. Membuat aplikasi yang dapat membantu *staff Finance* pusat dalam menyetujui permintaan biaya operasional harian, seperti menemukan permintaan biaya yang berulang dalam satu bulan.
2. Mempermudah dalam mengkaji prosedur-prosedur yang dibutuhkan untuk persetujuan biaya *over budget* oleh *BOD/BOE (Boards of Director/Boards of Executive)*
3. Setiap permintaan biaya yang memiliki *budget* khusus dapat langsung disesuaikan, sehingga tidak memakan waktu banyak untuk memproses biaya *over budget*.
4. Mempermudah *management* dalam mengelola data operasional harian cabang-cabang.
5. Meminimalisir permintaan biaya yang tidak sesuai dengan fungsi operasional.

1.6 Metodologi Penelitian

Metode yang dilakukan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

1.6.1 Metode Analisis

Dalam pembuatan laporan ini, penulis membutuhkan data-data yang memiliki berhubungan dengan kajian penulis dan Tahapan yang akan dilakukan dalam penelitian, yaitu:

a. Studi Lapangan (*Field Research*)

Melakukan wawancara dengan petugas *management* reservasi restoran, dan juga pelanggan. Mengamati secara langsung prosesnya dan meminta beberapa data dari petugasnya.

b. Studi Pustaka (*Literature Review*)

Metode studi pustaka dilakukan untuk menunjang metode wawancara dan observasi yang telah dilakukan, pengumpulan informasi yang dibutuhkan dalam mencari referensi-referensi yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, Studi Pustaka (*Litelature Review*) berisi ulasan rangkuman dan pemikiran penulis tentang beberapa sumber pustaka (artikel buku, slide, informasi dari internet dll)

c. Metode Perancangan Sistem

Dalam langkah ini penulis mulai merancang sistem dengan metode *Waterfall Programming* merupakan salah satu metode yang paling banyak dimintai karena alurnya yang cukup sederhana dibandingkan dengan metode lainnya, meskipun lebih efisiensi tetapi alur yang paling sederhana dan mudah dipahami adalah Metode *Waterfall*. Adapun tahapannya dilakukan seperti terlihat dibawah ini :

1. *Planning*, Analisis Kebutuhan
2. *Design*, Analisa dan Perancangan Sistem
3. *Coding*, Implementasi Sistem
4. *Testing*, Evaluasi Sistem

1.7 Jadwal

No	Kegiatan	Minggu
----	----------	--------

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	penentuan tema		■										
2	analisa permasalahan		■										
3	analisa <i>requirement user</i>			■									
4	pembentukan kerangka proposal			■									
5	pembuatan proposal				■								
6	perancangan system				■	■	■	■					
7	konfigurasi dengan network perusahaan				■	■	■	■					
8	Implementasi							■	■	■			
9	Evaluasi								■	■	■		
10	Penyusunan laporan TA										■	■	
11	Sidang TA												■

Tabel 1 Jadwal Kegiatan