



---

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Dalam era modern seperti sekarang, keberhasilan sebuah organisasi tidak hanya ditentukan oleh produk atau layanan yang ditawarkan, tetapi juga oleh efisiensi dan efektivitas sistem tata kelola manajemen yang diterapkan. Untuk mendukung tata kelola manajemen yang baik sangat diperlukan pemantauan yang efektif, di mana teknologi informasi memainkan peran yang sangat penting dalam membantu proses sistem tata kelola manajemen di perusahaan atau instansi.

Menurut Vadlin et al (2023:220) “*Tracking* adalah berjalan sesuai petunjuk, atau menjalankan suatu kegiatan yang dilakukan sesuai arahan suatu objek”. Menurut Juliyanto (2021:44) “Dokumen adalah setiap proses pembuktian yang didasarkan atas jenis sumber apapun, baik itu bersifat tulisan, lisan, gambaran, atau arkeologis”.

PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (Pusri) adalah perusahaan yang didirikan sebagai pelopor produsen pupuk urea di Indonesia pada tanggal 24 Desember 1959 di Palembang, Sumatera Selatan. Di PT Pupuk Sriwidjaja terdapat beberapa Kompartemen, salah satunya Kompartemen Transformasi Bisnis. Kompartemen ini memiliki tugas untuk menjamin tersedianya prosedur baru Selain itu, kompartemen ini juga bertanggung jawab untuk mereview atau merevisi prosedur lama (non SDM) guna menunjang proses bisnis perusahaan.

Dalam pelaksanaan tugas dan layanannya, Kompartemen Transformasi Bisnis berperan penting dalam membuat surat-menyurat dan mereview dokumen. Terdapat lima jenis dokumen yang dikelola oleh kompartemen ini, yaitu SK Direksi (Pedoman), Prosedur, Juklak, Instruksi Kerja, dan Catatan Mutu. Proses surat-menyurat yang berjalan memiliki alur surat, mulai dari surat yang dikirim oleh departemen internal, yaitu VP sistem manajemen terpadu dan inovasi, lalu diterima untuk diteruskan ke SVP tranformasi bisnis, direktur keuangan dan



umum, direktur operasi dan produksi, dan terakhir kepada direktur utama. Dari hasil pengamatan yang dilakukan dalam sistem persuratan yang berjalan tersebut, terdapat ketidakefisiensian karena masih menerapkan sistem surat-menyurat secara manual, mulai dari pendataan surat-menyurat, penggunaan buku agenda sebagai tanda terima dan penyimpanan fisik buku agenda yang kemudian direkapitulasi ke Microsoft Excel, namun pada proses tersebut memiliki kendala karena tidak memiliki integrasi yang saling terhubung.

Berdasarkan permasalahan di atas, semakin banyak perusahaan mengadopsi aplikasi pelacakan dokumen yang efisien untuk mengatasi tantangan tersebut. Penggunaan aplikasi pelacakan dokumen menjadi kunci dalam mengoptimalkan pengelolaan dokumen di berbagai organisasi. Dengan memanfaatkan teknologi informasi berbasis website, sistem pelacakan dokumen memungkinkan perusahaan untuk menyimpan, mengatur, dan mencari dokumen dengan lebih efektif dan efisien dibandingkan metode konvensional. Oleh karena itu, diperlukan penerapan teknologi informasi untuk membantu dalam melakukan pengelolaan dan pelacakan surat. Penerapan ini berupa rancangan sistem *tracking* dokumen menggunakan teknologi Quick Response Code (*QR Code*), yang akan memudahkan pengelolaan dan pelacakan otomatis proses dokumen dengan cepat dan akurat.

Dengan demikian, semua proses persuratan akan jauh lebih efektif dan efisien sehingga kinerja dan pelayanan dapat dilakukan dengan optimal, penerapan sistem yang akan dibuat berjudul **“Aplikasi *Tracking* Dokumen *Management System Integrated* Berbasis *Website* Pada Kompartemen Transformasi Bisnis di PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang”**.



## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dijabarkan di atas, maka penulis merumuskan masalah yang akan di bahas dalam laporan ini adalah

1. Bagaimana membuat Aplikasi *Tracking* Dokumen menggunakan *QR Code* berbasis *website* pada PT Pupuk Sriwidjaja Palembang?
2. Bagaimana cara melakukan *Tracking* Dokumen secara otomatis agar proses penyimpanan, pengaturan, dan pencarian dokumen menjadi lebih efisien?

## 1.3 Batasan Masalah

Dalam mengkaji suatu permasalahan yang dihadapi, diperlukan batasan masalah agar lebih terarah dan tidak menyimpang dari tujuan, maka dibatasi permasalahan yang akan dibahas, yakni :

- 1 Aplikasi yang dibuat hanya digunakan untuk sistem persuratan yang berfokus pada pelacakan surat (dokumen) menggunakan *QR Code* pada PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.
- 2 Terdapat lima jenis dokumen yang dikelola oleh kompartemen ini, yaitu SK Direksi (Pedoman), Prosedur, Juklak, Instruksi Kerja, dan Catatan Mutu.
- 3 Entitas yang dapat mengakses website ini adalah pegawai Departemen Sistem Manajemen Terpadu dan Inovasi sebagai admin, serta pegawai karyawan PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang ID dan unit kerjanya terdaftar sebagai user.

## 1.4 Tujuan dan Manfaat

### 1.4.1 Tujuan

Berdasarkan permasalahan yang telah dijabarkan, maka dapat ditentukan tujuan yang ingin dicapai, yakni:

- 1 Untuk membuat Aplikasi *Tracking* Dokumen melalui penerapan teknologi *QR Code* yang fungsional dan memenuhi kebutuhan pada PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang.
  - 2 Untuk membuat proses penyimpanan, pengaturan, dan pencarian dokumen menjadi lebih efisien yang dilakukan secara otomatis.
-



#### **1.4.2 Manfaat**

Adapun manfaat dari penulisan laporan akhir ini, yaitu :

- 1 Dengan adanya aplikasi yang telah dibuat dapat memudahkan proses pelacakan surat menjadi lebih efektif dan efisien serta dapat mengoptimalkan kinerja dan pelayanan yang diberikan pada PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.
- 2 Dengan adanya aplikasi ini memudahkan karyawan atau pegawai melakukan proses penyimpanan, pengaturan, dan pencarian dokumen secara otomatis.

#### **1.5 Metodologi Penelitian**

##### **1.5.1 Tempat Penelitian**

Lokasi penelitian dilaksanakan di Departemen Sistem Manajemen Terpadu & Inovasi, di PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang bertempat di Jalan Mayor Zen Palembang, 30118.

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

Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis agar tercapainya pembuatan laporan ini yaitu dengan melakukan kegiatan sebagai berikut:

##### **1. Observasi**

Melakukan pengamatan atau observasi dengan cara mengamati secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh pegawai di Departemen Sistem Manajemen Terpadu & Inovasi pada PT Pupuk Sriwidjaja, yaitu mengamati pada bagian persuratan, bagaimana sistem persuratan yang berjalan, mulai dari penerimaan surat, pencatatan agenda, disposisi, pemrosesan hingga selesai.

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

Melakukan wawancara langsung dengan pegawai/karyawan di Departemen Sistem Manajemen Terpadu & Inovasi pada PT. Pupuk Sriwidjaja terkait sistem persuratan yang berjalan saat ini, apa saja yang dibutuhkan dalam proses disposisi surat, dan kendala apa saja yang sering merugikan, penggunaannya dapat diatur sesuai keinginan, tidak dihadapi

---



dalam sistem persuratan yang ada.

### **3. Studi Pustaka**

Melakukan studi pustaka dengan menggunakan referensi dari berbagai sumber seperti laporan-laporan sebelumnya, jurnal-jurnal, informasi internet, dan buku-buku perpustakaan Jurusan Manajemen Informatika dan perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya, agar dapat mendukung dan mempermudah proses penulisan.

#### **1.6 Sistematika Penulisan**

Laporan Akhir ini dibuat ke dalam sistematika penulisan yang berguna untuk memberikan gambaran yang jelas dan terperinci terhadap penyusun laporan.

Penulis membagi Laporan Akhir ini menjadi 5 (lima) bab dan masing-masing bab terbagi lagi dalam beberapa sub bab yang merupakan satu kesatuan dan saling melengkapi yang tersusun secara kronologis seperti. Berikut ini sistematika penulisannya :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini akan menjelaskan garis besar mengenai laporan akhir secara singkat dan jelas mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini menjelaskan secara singkat mengenai teori umum, teori judul, teori khusus, serta teori program. Teori tersebut berkaitan dengan judul dan istilah-istilah yang dipakai dalam merancang aplikasi *tracking* dokumen menggunakan teknologi *QR Code*.

#### **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini memaparkan Sejarah Singkat Berdirinya PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, makna logo perusahaan, visi misi dan tata nilai perusahaan, struktur organisasi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, dan struktur organisasi Kompartemen Transformasi Binis.



## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini membahas mengenai hasil program Aplikasi *tracking* dokumen menggunakan teknologi *QR Code* berbasis website pada PT Pupuk Sriwidjaja.

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini membahas kesimpulan dari apa yang telah dipaparkan dan dibahas dalam bab-bab sebelumnya dan pada akhir penulisan, terdapat saran-saran yang berhubungan dengan masalah yang telah dibahas.