

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT. Jasa Raharja merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang memiliki peran strategis dalam memberikan perlindungan dasar kepada masyarakat melalui layanan santunan bagi korban kecelakaan lalu lintas dan angkutan umum. Dalam menjalankan tugas tersebut, PT. Jasa Raharja dituntut untuk memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan transparan sesuai dengan visi dan misi perusahaan yang berorientasi pada peningkatan kualitas layanan publik. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan, proses administrasi dan verifikasi data menjadi aspek penting yang perlu dikelola secara efisien dan akurat. Pemanfaatan sistem informasi diharapkan mampu mendukung pengelolaan data dalam satu sistem yang terkelola dengan baik serta meminimalkan kesalahan dalam proses pelayanan santunan.

Berdasarkan hasil pengamatan selama pelaksanaan Kerja Praktik di PT. Jasa Raharja Kantor Wilayah Riau, khususnya pada proses administrasi dan verifikasi laporan kunjungan rumah sakit serta laporan survei, masih ditemukan beberapa permasalahan dalam pelaksanaannya. Proses pengelolaan data laporan dan dokumen pendukung sebagian masih dilakukan secara manual dan menggunakan media yang terpisah, seperti dokumen fisik dan file spreadsheet. Kondisi tersebut

menyebabkan waktu yang dibutuhkan untuk pencarian, pengecekan, dan pengelompokan data menjadi relatif lama. Selain itu, penggunaan media penyimpanan yang terpisah meningkatkan potensi terjadinya kesalahan pencatatan dan ketidaksesuaian informasi antar laporan. Permasalahan ini secara langsung berdampak pada petugas lapangan dan admin yang harus melakukan proses verifikasi secara berulang.

Permasalahan pada proses administrasi dan verifikasi laporan tersebut juga berdampak pada efektivitas kerja secara keseluruhan. Ketidadaan sistem yang terkelola dalam satu aplikasi menyebabkan kesulitan dalam melakukan pemantauan status laporan secara menyeluruh. Hal ini menyulitkan pihak admin dan manajemen dalam melakukan monitoring serta pengambilan keputusan terkait penyelesaian laporan. Selain itu, beban kerja pegawai menjadi lebih tinggi karena proses pengecekan dokumen dilakukan secara manual dan berulang. Dalam jangka panjang, kondisi ini berpotensi menghambat kecepatan pelayanan santunan kepada masyarakat serta menurunkan tingkat efisiensi operasional perusahaan.

Berdasarkan permasalahan dan dampak yang terjadi, diperlukan sebuah sistem informasi berbasis web yang mampu mengelola proses administrasi dan verifikasi laporan secara terstruktur. Sistem tersebut diharapkan dapat mendukung penyimpanan data dalam satu basis data, pengelolaan dokumen pendukung secara digital, serta pemantauan status laporan secara sistematis. Pemanfaatan teknologi informasi menjadi solusi yang relevan untuk mengurangi ketergantungan pada proses

manual dan meminimalkan potensi kesalahan pengolahan data. Selain itu, sistem yang dibangun diharapkan mampu mendukung alur kerja petugas dan admin agar proses administrasi dan verifikasi dapat berjalan lebih efisien.

Sebagai upaya untuk menjawab kebutuhan tersebut, dikembangkan sebuah sistem Verifikasi dan Administrasi (VERINA) yang berfokus pada pengelolaan data. Sistem VERINA dirancang untuk mendukung proses digitalisasi administrasi, khususnya dalam pengelolaan laporan kunjungan rumah sakit dan laporan survei oleh petugas PT. Jasa Raharja Kantor Wilayah Riau. Data laporan yang diinput oleh petugas diproses melalui tahapan pemeriksaan oleh admin registrasi untuk memastikan kelengkapan dokumen pendukung, kemudian dilanjutkan dengan proses verifikasi akhir oleh admin verifikasi. Pengembangan sistem ini menitikberatkan pada pengelolaan logika bisnis, basis data, serta mekanisme penyimpanan dan pengambilan data agar informasi dapat ditampilkan kembali secara sistematis.

Dengan demikian, perancangan dan implementasi sistem VERINA diusulkan sebagai proyek Kerja Praktik di PT. Jasa Raharja Kantor Wilayah Riau. Melalui pengembangan sistem ini, diharapkan perusahaan dapat meningkatkan efisiensi proses administrasi dan verifikasi laporan, mengurangi potensi kesalahan pencatatan data, serta memudahkan pemantauan status laporan secara terstruktur. Kegiatan Kerja Praktik ini dilaksanakan secara kolaboratif, di mana Ninda Shavina (NIM. 2357301095) berperan dalam perancangan antarmuka

pengguna (UI/UX) serta pemodelan halaman sistem, termasuk penyusunan use case dan flowchart. Sementara itu, pengembangan modul pengelolaan data dan verifikasi administrasi difokuskan pada perancangan alur proses sistem, pengelolaan basis data, serta implementasi logika verifikasi laporan. Selain memberikan manfaat bagi perusahaan, kegiatan Kerja Praktik ini juga menjadi sarana dalam penerapan dan pengembangan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan, khususnya di bidang pemrograman, basis data, dan pengembangan sistem informasi.

1.2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Tanggal : 1 September 2025 - 9 Januari 2026
Waktu Kerja : Senin s.d Jumat, pukul 07.30 s.d 16.30 WIB
Tempat : PT Jasa Raharja Kantor Wilayah Riau
Alamat : Jl. Jend. Sudirman No.285, Simpang Empat,
Kec. Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru, Riau
Bagian : Operasional

1.3. Tujuan Kerja Praktik

1.3.1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa serta mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi lingkungan kerja secara nyata.

2. Mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan pada Program Studi Sistem Informasi Politeknik Caltex Riau.
3. Menambah wawasan, pengalaman, serta meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa di bidang teknologi informasi sesuai kebutuhan dunia kerja.
4. Melatih mahasiswa untuk bersikap disiplin, bertanggung jawab, dan profesional dalam menjalankan tugas di lingkungan perusahaan.
5. Memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktik pada semester V Program Studi Sistem Informasi Politeknik Caltex Riau.

1.3.2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai dari pelaksanaan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari alur proses administrasi dan verifikasi laporan kunjungan rumah sakit serta laporan survei yang berjalan di PT. Jasa Raharja Kantor Wilayah Riau.
2. Memahami peran dan fungsi sistem informasi dalam mendukung proses administrasi dan pelayanan santunan di lingkungan PT. Jasa Raharja.
3. Mengembangkan sistem Verifikasi dan Administrasi (VERINA) berbasis web untuk mengelola data laporan secara terstruktur.

1.4. Manfaat Kerja Praktik

1.4.1. Manfaat bagi Mahasiswa

Manfaat Kerja Praktik bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pengalaman kerja secara langsung di lingkungan perusahaan sehingga mahasiswa memahami kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Menjadi sarana penerapan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan, khususnya di bidang sistem informasi, pemrograman, dan basis data.
3. Meningkatkan kemampuan teknis dan non-teknis mahasiswa, seperti kemampuan analisis, pemecahan masalah, tanggung jawab, dan kerja sama tim.
4. Menambah wawasan mahasiswa mengenai penerapan sistem informasi dalam mendukung proses administrasi dan verifikasi di perusahaan.
5. Menjadi bekal bagi mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi.

1.4.2. Manfaat bagi Perguruan Tinggi

Manfaat Kerja Praktik bagi Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut:

1. Menjalin dan mempererat kerja sama antara Politeknik Caltex Riau dengan dunia industri dan perusahaan.
2. Menjadi sarana evaluasi kesesuaian antara materi pembelajaran di perkuliahan dengan kebutuhan dunia kerja.

3. Memberikan umpan balik bagi perguruan tinggi dalam pengembangan kurikulum agar lebih relevan dengan perkembangan teknologi dan industri.
4. Meningkatkan citra dan peran perguruan tinggi dalam menghasilkan lulusan yang siap kerja dan kompeten di bidangnya.

1.4.3. Manfaat bagi Perusahaan

Manfaat Kerja Praktik bagi perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Membantu perusahaan dalam mendukung kegiatan operasional, khususnya dalam pengelolaan administrasi dan verifikasi laporan.
2. Mendukung proses digitalisasi administrasi melalui pengembangan sistem Verifikasi dan Administrasi (VERINA).
3. Meningkatkan efisiensi kerja dengan meminimalkan penggunaan dokumen manual dan mengurangi potensi kesalahan pengolahan data.
4. Menyediakan sistem pengelolaan data laporan yang lebih terstruktur, terdokumentasi, dan mudah diakses oleh pihak terkait.
5. Menjadi bentuk kontribusi perusahaan dalam mendukung kegiatan pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan Kerja Praktik ini disusun untuk memberikan gambaran secara terstruktur mengenai pelaksanaan Kerja Praktik yang telah dilakukan. Laporan Kerja Praktik ini terdiri dari lima bab, dengan uraian masing-masing bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian mengenai latar belakang pelaksanaan Kerja Praktik, tujuan Kerja Praktik, manfaat Kerja Praktik, waktu dan tempat pelaksanaan Kerja Praktik, serta sistematika penulisan laporan Kerja Praktik.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini membahas gambaran umum PT. Jasa Raharja Kantor Wilayah Riau yang meliputi sejarah singkat perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi, serta gambaran umum bidang operasional yang berkaitan dengan pelaksanaan Kerja Praktik.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori dan konsep pendukung yang digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan dan pembahasan Kerja Praktik. Landasan teori meliputi konsep sistem informasi, basis data, sistem berbasis web, serta teknologi dan tools yang digunakan dalam pengembangan sistem Verifikasi dan Administrasi (VERINA).

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas hasil pelaksanaan Kerja Praktik, mulai dari analisis kebutuhan sistem, perancangan, hingga implementasi sistem

sistem Verifikasi dan Administrasi (VERINA). Selain itu, bab ini juga menguraikan proses kerja yang dilakukan selama Kerja Praktik serta pembahasan terkait sistem yang dikembangkan.

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan bagian akhir dari laporan Kerja Praktik yang berisi kesimpulan dari seluruh pembahasan yang telah dilakukan serta saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan dan pengembangan sistem di masa mendatang.