



**APLIKASI ANTARMUKA MOBILE
(Platform Digital Karyawan)**

**Dibuat Oleh : Vina Medya Oktaviani
Didesain Oleh : Tri Arvianto**

**Disetujui Oleh :
Dr. Florentina K.T., S.Sos., MBA
Dr. Ir. P.M. Winarno, M.Kom**



**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN TEKNOLOGI
TANGERANG
2020**

Created by : Vina Medya Oktaviani,
Design by : Tri Arvianto

Ringkasan :

Aplikasi antarmuka mobile ini dibuat untuk memenuhi Tugas Akhir Proyek Transformasi Digital di Magister Manajemen Teknologi Universitas Multimedia Nusantara.

Selain itu aplikasi ini diharapkan ke depannya akan berguna untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dalam menyediakan perangkat IT nya.

Aplikasi ini dibuat di Bulan Juni 2020 di Tangerang Selatan.

Jenis Ciptaan	File Ciptaan	Bentuk	Kapasitas	Tempat Dibuat	Pencipta
Program Komputer	Aplikasi, Modul	Pdf	1.879 Kb	Tangerang Selatan	Vina Medya Oktaviani

PLATFORM DIGITAL KARYAWAN

Aplikasi Antar Muka Mobile

"DIKAZU"

Adalah sebuah platform digital karyawan yang berbentuk Web dan aplikasi smartphone yang dapat diunduh terlebih dahulu dari web.

Aplikasi dan web ini merupakan ajang wadah komunikasi internal karyawan di PT Zulin yang fungsinya untuk melakukan update progress pekerjaan serta report ke antar departemen dan sarana informasi. Selain itu aplikasi ini juga dapat digunakan untuk melakukan pemantauan kinerja karyawan serta untuk meningkatkan produktivitas dimana semua progress pekerjaan akan terlihat dan terpantau perkembangannya sudah sampai sejauh mana pekerjaan itu dilakukan.

Semua laporan pekerjaan akan terintegrasi satu sama lain antar divisi atau bagian. Aplikasi ini juga dilengkapi dengan absensi dan kotak pesan pribadi yang terdapat di fitur My Inbox.

Aplikasi ini juga menyertakan open API yang dapat menghubungkan langsung ke link aplikasi lain seperti Jurnal.id, aplikasi absensi Hadirr serta Hilti On Track!. Open API ini gunanya untuk memudahkan bagian keuangan dalam membuat laporan keuangan yang tersambung ke dalam aplikasi Jurnal.id.

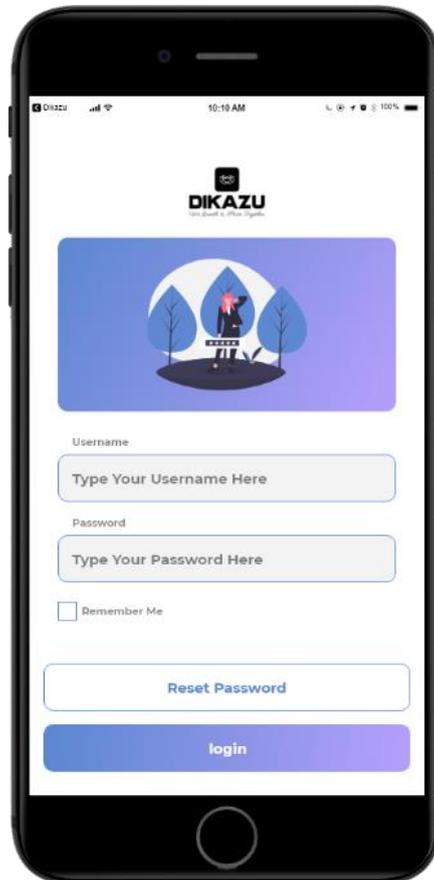
Selain itu juga memudahkan bagian HR untuk memantau absensi dengan aplikasi Hadirr serta memudahkan bagian Gudang dalam memantau stok persediaan barang dengan menggunakan aplikasi Hilti On Track.

Desain Halaman Aplikasi Dikazu

Halaman Pembuka



Halaman Pertama



Halaman Pembuka

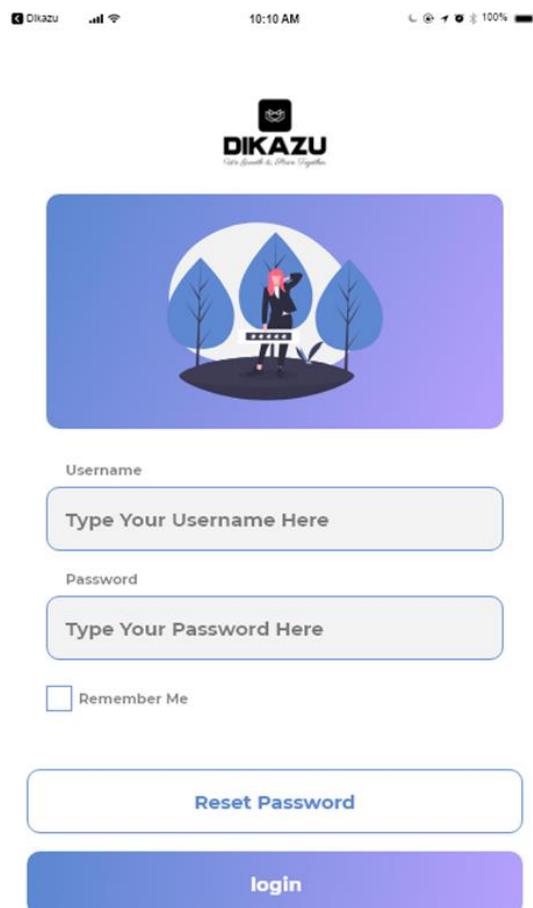
Dalam halaman ini yang tampil adalah gambar logo serta tulisan selamat datang di aplikasi tersebut

Halaman Pertama :

Adalah halaman login menuju masuk ke aplikasi tersebut. Pengguna memasukkan nama pengguna serta sandi untuk dapat masuk ke aplikasi tersebut.

Tampilan dalam Halaman ini memuat bar :

- Username
- Password
- Konfirmasi “Login”
- Lupa Password
- Pengingat Password atau password default, “Remember Me”



DIKAZU

10:10 AM 100%

DIKAZU
The Smart & Efficient

Username

Type Your Username Here

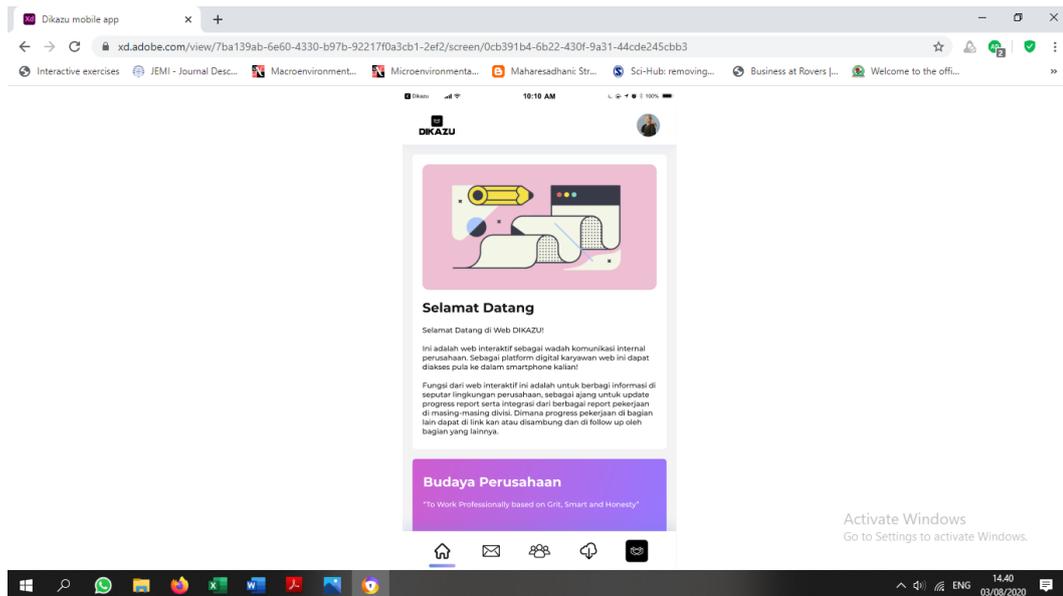
Password

Type Your Password Here

Remember Me

Reset Password

login

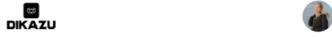


Halaman Beranda (HOME)

Pada halaman ini memuat sekilas tentang keberadaan website dan menceritakan website fungsinya untuk apa. Pada halaman beranda ini juga terdapat Sub Menu yang dapat di klik dan akan tampilan Sub menunya ke bawah

Pada halaman Beranda ini berisi paparan sejarah PT Zulin dan semua tentang keberadaan PT Zulin yang diantaranya memuat tentang :

- ☞ Profil PT Zulin
- ☞ Budaya
- ☞ Strategi
- ☞ Grup Perusahaan



Selamat Datang

Selamat Datang di Web DIKAZU!

Ini adalah web interaktif sebagai wadah komunikasi internal perusahaan. Sebagai platform digital karyawan web ini dapat diakses pula ke dalam smartphone kalian!

Fungsi dari web interaktif ini adalah untuk berbagi informasi di seputar lingkungan perusahaan, sebagai ajang untuk update progress report serta integrasi dari berbagai report pekerjaan di masing-masing divisi. Dimana progress pekerjaan di bagian lain dapat di link kan atau disambung dan di follow up oleh bagian yang lainnya.

Budaya Perusahaan

"To Work Professionally based on Grit, Smart and Honesty"



- Membuat dan menerapkan standarisasi Quality Management System
- Melakukan training dan pelatihan yang komprehensif
- Fokus aktifitas utama bisnis
 - Fokus pada pengembangan standar produk khusus
 - Integrasi data sistem keseluruhan khususnya terkait
 - Fokus pada pengembangan produk Climbing
- Membuat strategi persaingan harga yang kompetitif
- Meningkatkan performa keuangan serta

Profil

Didirikan secara resmi tahun 2012 di Tangerang Selatan Propinsi Banten, berdasarkan Akta Notaris PT Zulin adalah bagian dari Zulin Group yang bernaung di Beijing, China. Saat ini bisnis PT Zulin sudah merambah ke Jabodabek dan nasional. Bergerak dalam perusahaan jasa yang menyewakan Scaffolding, Formwork, Timber dan lain-lain yang merupakan support bagian dari rangka konstruksi bangunan seperti sebagai penyangga, pembentuk coran dan lain-lain. Produk PT Zulin diterapkan dalam teknik industri dan pembangunan konstruksi sipil, proyek jembatan, jalan raya umum dan tol, biocungan pembangkit listrik tenaga air, serta pembangkit listrik tenaga nuklir.

Visi
"Reliable and Professional Working Partner for Civil and Infrastructure Project"

- Misi
1. Standardization of Internal and External Operation Procedures of the company
 2. Building Professional Working Team based on Company's Culture
 3. Asset Stock Growth 200% to support and capture rental market demand
 4. Capture National Strategic Project in Civil, Dam and Bridge Infrastructure

Grup

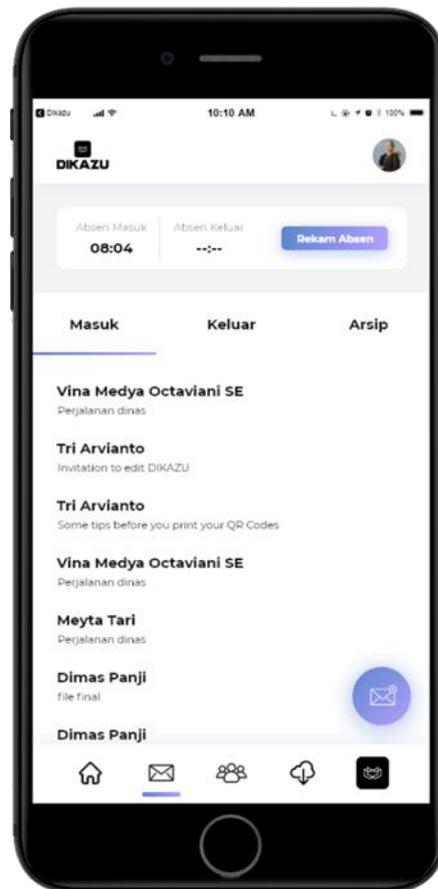
PT Zulin merupakan bagian dari Zulin Group yang berada di Beijing China dan Singapura. Namun PT Zulin juga menjadi bagian dari DSI Group. Ini karena memegang saham dari PT Zulin adalah Zulin Beijing, Zulin Global Trading dan PT DSI.



Content Halaman My Inbox

Submenu dari Halaman My Inbox adalah :

- ✍️ Pesan : yang berfungsi sebagai folder menampung pesan yang masuk
- ✍️ Arsip : untuk pengarsipan dokumen penting
- ✍️ Terkirim : untuk membalas pesan
- ✍️ Absensi

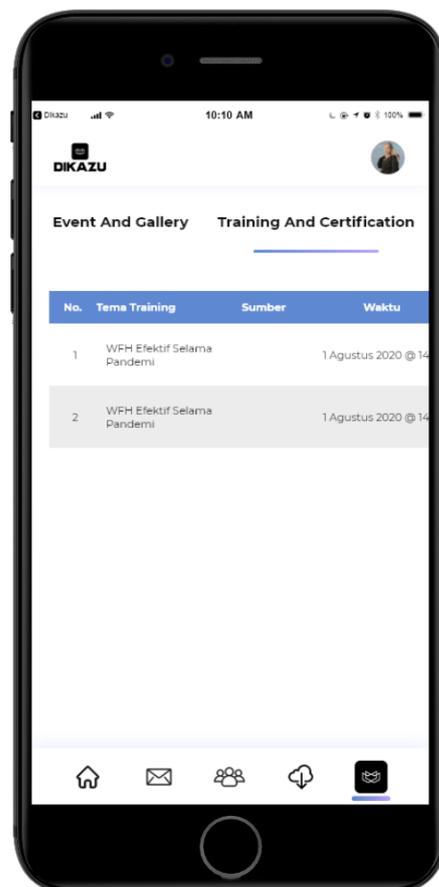
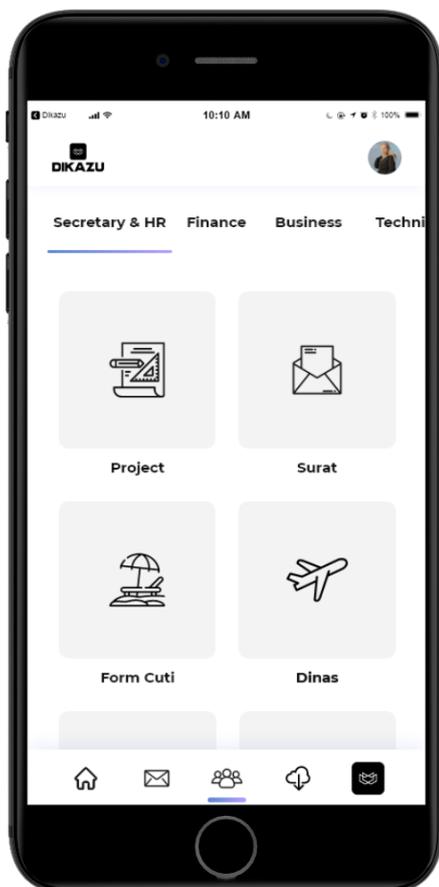


Content Halaman Division

Content Halaman Submenu Secretary & HR

Menyediakan Formulir-formulir yang diperlukan untuk kebutuhan HR yaitu terdiri dari beberapa ikon :

- ★ Project
- ★ Surat
- ★ Form Cuti
- ★ Form untuk keperluan dinas : seperti Surat Tugas dll

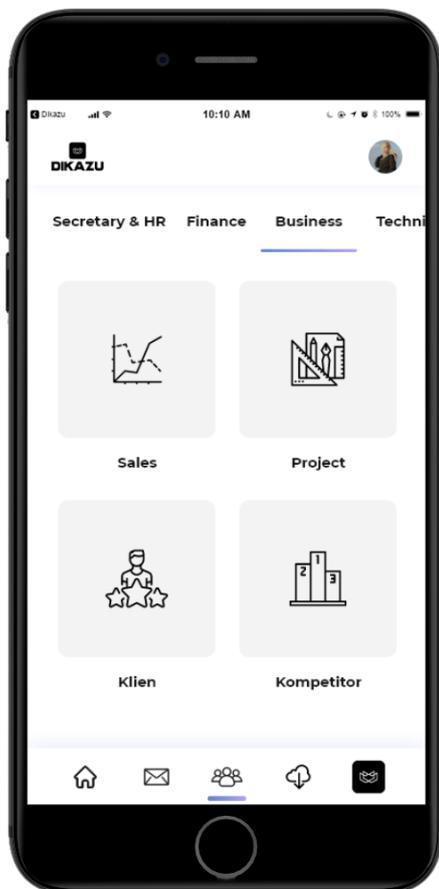


Content Halaman Division

Content Halaman Submenu Business

Pada halaman Bisnis atau divisi marketing maka fitur yang disediakan adalah memuat informasi tentang :

- ☞ Sales
- ☞ Project
- ☞ Klien
- ☞ Kompetitor

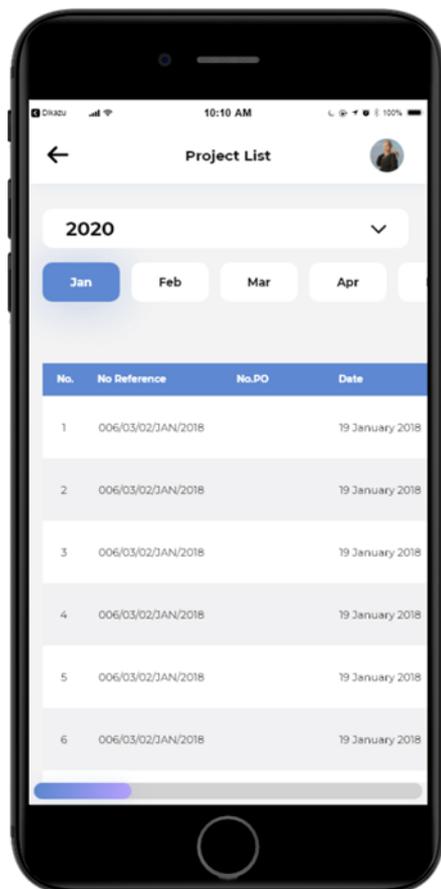


Halaman Submenu Project Berdasarkan Tahun

Berisikan informasi mengenai data project selama tahun yang kita pilih.

Misalnya : Tahun 2014 menyajikan ada berapa jumlah project, dengan Klien siapa saja, Projectnya apa, nomor project reference internalnya berapa serta nilai project tersebut berapa dalam rupiah.

Untuk mengisi update data ini dapat khusus diinput oleh satu bagian atau orang yaitu Corporate Secretary

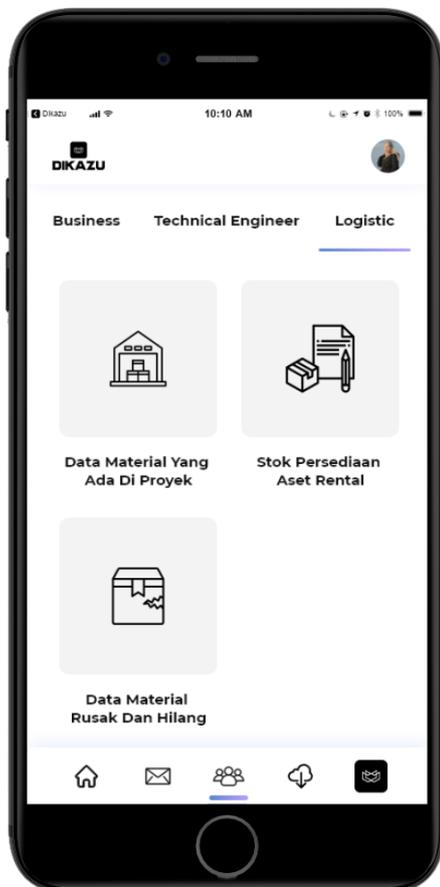


Content Halaman Division

Content Halaman Submenu Logistic

Pada halaman logistic fitur dan data yang diperlukan adalah :

- ☞ Data Material Yang Ada di proyek
- ☞ Stok Persediaan Aset Rental
- ☞ Data Material Rusak dan Hilang

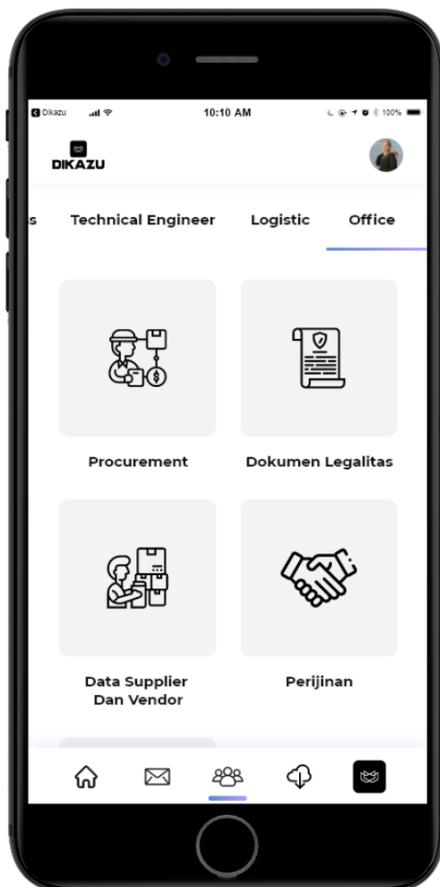


Content Halaman Division

Content Halaman Submenu Office

Office ini berfungsi sebagai GA & Legal dimana semua pengelolaan pengadaan dilakukan di bagian ini. Fitur yang harus ada di halaman ini adalah :

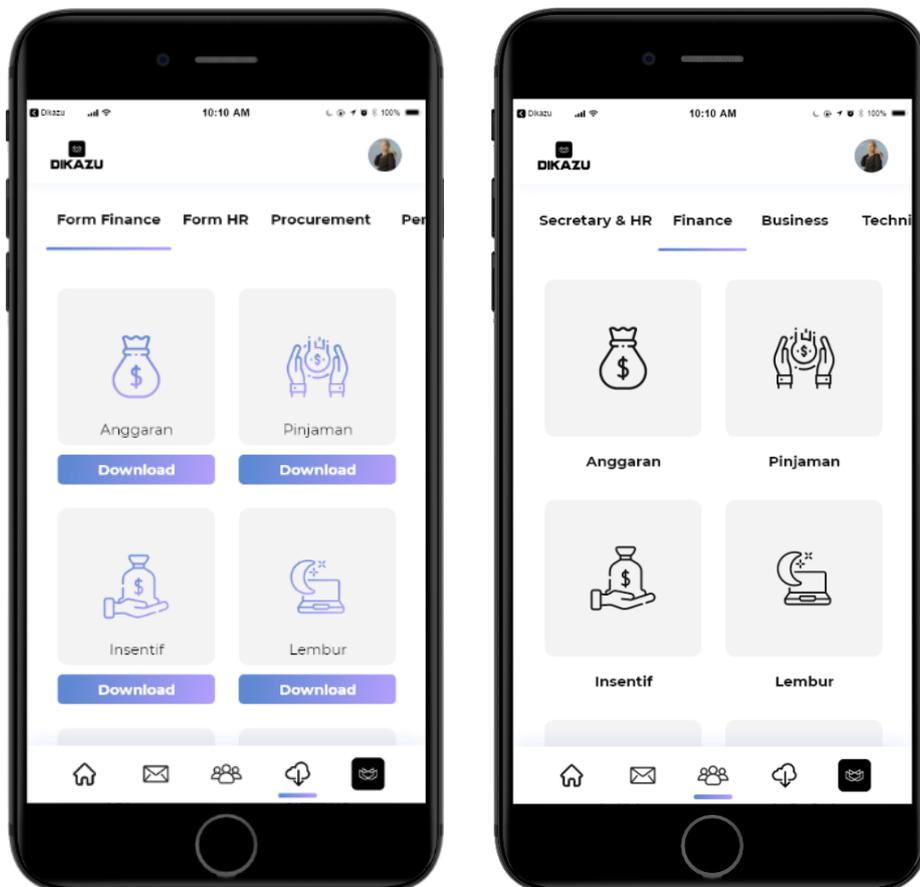
- Procurement
- Dokumen Legalitas
- Data Supplier & Vendor
- Perijinan
- Maintenance



Content Halaman Download

Pada konten halaman ini berisi formulir yang dapat diunduh oleh karyawan berdasarkan kebutuhannya. Misalnya Content halaman Submenu Form Finance berisi formulir-formulir yang diperlukan dalam pengajuan anggaran atau berisi formulir lain yang berkaitan dengan keuangan.

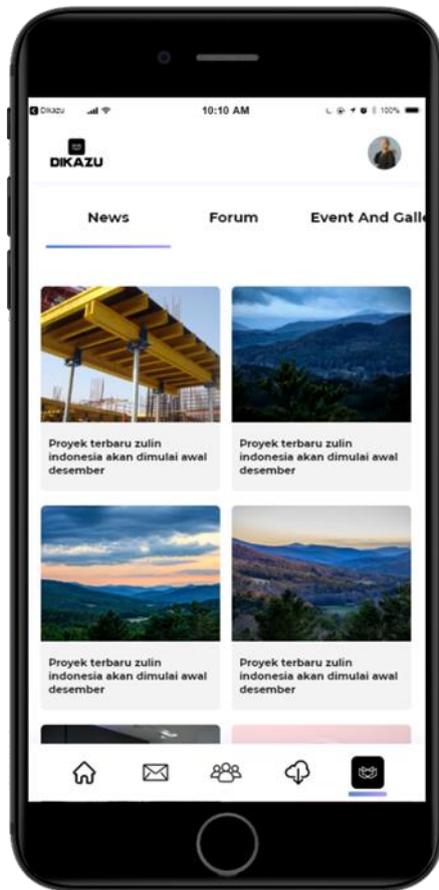
Atau bila karyawan membutuhkan pengajuan cuti tinggal mengunduh pada halaman form HR.



Content Halaman Zuliners

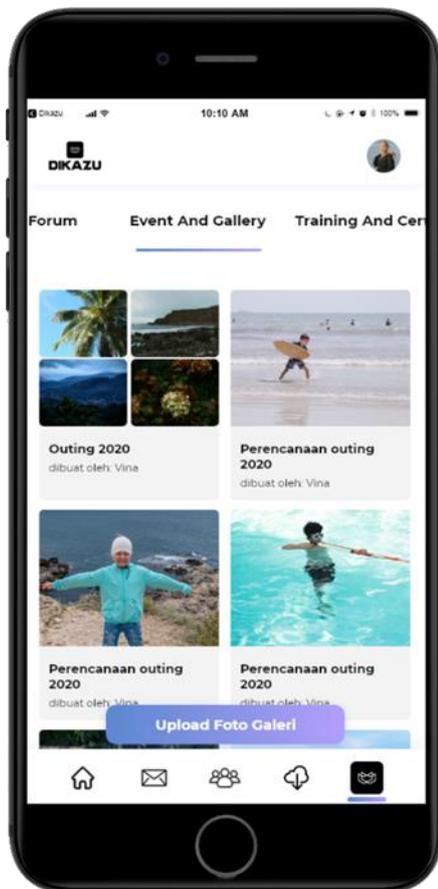
Content SubMenu News

Berisi pengumuman atau informasi penting



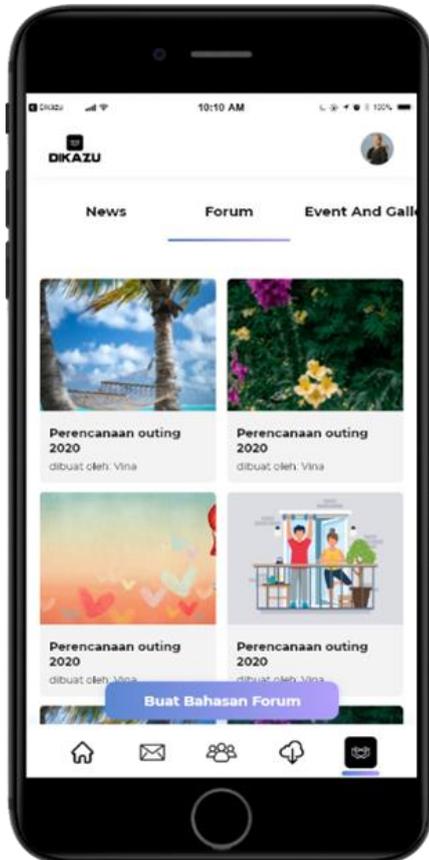
Content SubMenu Event & Galery

Menampilkan event yang diselenggarakan perusahaan beserta foto dokumentasinya



Content SubMenu Forum

Pada halaman ini menampilkan forum diskusi karyawan yang berkaitan dengan pekerjaan terutama progress dan update informasi penting lainnya.





Perencanaan outing 2020

Vina Medya Octaviani SE
Jul 16, 2020, 4:09 PM

1. Ketahui kebutuhan karyawan
Yang pertama harus diketahui adalah apa sih yang dibutuhkan oleh karyawan? Mau outing kantor sekedar jalan-jalan aja untuk refreshing? Atau jalan-jalan sembari memperkuat bonding satu sama lain? Atau mau jalan-jalan untuk mencari inspirasi dan referensi?

Untuk itu, mungkin pihak perusahaan bisa mengadakan dialog dengan para karyawan untuk mendapatkan masukan dan mendengarkan pendapat mereka. Bisa langsung saja ajak diskusi, atau bagi angket, polling, atau kuesioner. Prinsipnya, gali informasi.

Memang akan sulit sih untuk bisa memenuhi keinginan setiap karyawan. Pasti deh beda-beda. Ini nggak masalah sih sebenarnya. Pihak perusahaan bisa mengambil saja opini paling populer atau opsi yang paling banyak dipilih.

2. Tentukan agenda

Selanjutnya, tentukan agenda; mau berangkat kapan—bisa disesuaikan dengan workload di kantor—naik apa, dan kalau menginap, siapkan juga akomodasi dengan saksama.

Makanannya jangan lupa untuk juga diperhatikan. Karena perut kenyang itu jaminan kebahagiaan semua orang. Kalauun diajak senang-senang, tapi makanannya tak memuaskan, pasti ada yang terasa kurang. #heyitrhymes!

Jika ada karyawan yang mau mengajukan diri menjadi relawan untuk mengkoordinasi acara outing kantor ini, tentunya akan sangat baik. Kalauun enggak, perusahaan bisa memanfaatkan jasa mereka yang profesional dan biasa mengelola event-event outing kantor. Banyak kok, di luar sana.

Kalau tujuan outing-nya adalah lebih ke learning new things, have new experiences, atau untuk mempererat bonding, barangkali pihak perusahaan juga akan perlu untuk menyiapkan acara apa saja yang akan diadakan selama outing kantor tersebut. Apakah perlu ada games yang seru, workshop dan training, atau mungkin perlu ada acara kompetisi olahraga kecil-kecilan?

Buat rencana matang—termasuk itinerary—selama outing kantor berlangsung sedetail mungkin.

3. Set your budget

And of course, set your budget! Sudah punya rencana matang, sudah pula membayangkan acara yang seru saat outing kantor, tapi ternyata bujet tak memungkinkan, pastinya nggak lucu deh.

Beberapa perusahaan sudah mempunyai anggaran khusus untuk bisa mengajak karyawannya untuk outing kantor. Beberapa ada yang mengambil dari laba bersih bisnis yang dijalankan. Semuanya tentu kembali ke kebijakan masing-masing.

Asalkan ingat, jangan sampai mengganggu cashflow utama ya. Bahaya kalau sampai ini terjadi.

Forum Chat

Markus Febriano
Jul 16, 2020, 4:09 PM

Saya usul tahun ini kita outing ke pulau komodo.

Vina Medya Octaviani SE
Jul 16, 2020, 4:09 PM

Ide bagus pak markus, teman-teman yang lain ada referensi untuk tujuan outing kita tahun ini?

Ketikkan Komentar Di Sini

Kirim