

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Di tengah arus perubahan global dan transformasi digital, manajemen dokumen menjadi landasan utama dalam menjalankan operasional perusahaan dengan efisien. Ketergantungan pada informasi yang cepat dan akurat membuat Document Management System (DMS) semakin penting untuk memastikan dokumen dapat diakses, disimpan, dan dikelola dengan baik. PT Treemas Solusi, sebagai peran utama dalam dunia teknologi, memahami pentingnya terus mengembangkan DMS agar dapat beradaptasi dengan dinamika bisnis yang terus berkembang.

PT Treemas Solusi Utama menghadapi tantangan serius terkait pengaturan file internal perusahaan yang belum terintegrasi, menciptakan risiko kehilangan dan pencampuran dokumen. Solusi yang muncul dari permasalahan ini adalah implementasi Aplikasi Sistem Manajemen Dokumen (DMS). DMS, sebagai suatu platform, memiliki peran sentral dalam menyederhanakan proses operasional terkait penerbitan, pengindeksan, penyimpanan, dan pengambilan data elektronik di dalam suatu organisasi. Lebih daripada sekadar pengelolaan dokumen, DMS dirancang untuk mendukung organisasi dalam mengelola seluruh siklus hidup dokumen, mulai dari pembuatan hingga aliran dokumen. Repositori terpusat yang dihadirkan oleh DMS menjadi landasan yang kokoh, memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pengelolaan file internal perusahaan serta meningkatkan efisiensi operasional dan keamanan data.[1]

Sudah ada beberapa aplikasi DMS yang sudah siap digunakan. Beberapa seperti Microsoft SharePoint dan M-File merupakan aplikasi DMS berbayar. Ada pun aplikasi yang memiliki dua versi seperti Alfresco, yaitu berbayar dan gratis (community edition). Tentu saja, yang berbayar menyediakan fitur tambahan untuk digunakan di dalam aplikasi. PT Treemas Solusi Utama ingin menggunakan aplikasi DMS yang memiliki fitur yang hampir sama dengan Alfresco community edition, tetapi lebih menarik dari segi tampilan dan gratis. Dengan adanya proyek *Document Management System*, PT Treemas Solusi Utama dapat mengembangkan aplikasi DMS sendiri.

Pembuatan aplikasi *Document Management System* akan di buat dan di

gunakan dalam local website, hanya orang dari perusahaan yang bisa memakai website tersebut. Pada aplikasi ini akan ada beberapa fitur seperti *Upload file*, *Compress file*, *List file*, dan *Search file*(metadata) yang menjadi poin penting dalam fungsionalitas aplikasi DMS. Fitur *Upload file*, misalnya, memberikan kemudahan bagi pengguna untuk menyelaraskan dokumen ke dalam sistem tanpa hambatan berarti. Sementara itu, *Compress file* bukan sekadar fitur pengompres, tapi juga solusi cerdas dalam manajemen ruang penyimpanan, sesuatu yang menjadi fokus penting dalam konteks keberlanjutan. *List file*, yang mungkin sering dianggap sepele, ternyata membawa hal baru dalam cara kita mengorganisir dan mengelola dokumen. Terakhir, *Search file* dengan metadata menjadi salah satu fitur penting dalam memudahkan mencari dokumen, memastikan bahwa akses informasi terjadi dengan cepat dan akurat.

Melalui magang ini, terlibat secara langsung dalam pengembangan dan implementasi fitur-fitur tersebut. Pengalaman ini membuka wawasan untuk memahami bagaimana ide-ide inovatif diaplikasikan dalam lingkungan industri sebenarnya. Keyakinan muncul bahwa terlibat dalam proyek-proyek ini tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis sebagai seorang Fullstack Developer, tetapi juga mendalami pemahaman tentang bagaimana teknologi dapat menjadi sesuatu yang penting dalam mendukung visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, melalui laporan magang ini, berencana untuk melakukan eksploratif dalam mengembangkan dan meningkatkan fitur-fitur kunci DMS di PT Treemas Solusi.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Magang ini juga bertujuan untuk melatih soft skill yang diperlukan dalam dunia kerja, terutama kemampuan berkomunikasi dan kerja sama dalam tim. Dengan demikian, para magang dapat mengembangkan keterampilan interpersonal yang akan menjadi nilai tambah saat berkarir di dunia profesional.

Maksud Kerja magang yang dilaksanakan dengan tujuan untuk mencapai keberhasilan pembuatan aplikasi *Document Management System* bagi PT Treemas Solusi Utama. Fokus utamanya adalah memperoleh pengetahuan praktis mengenai pengalaman bekerja pada proyek, baik secara tim maupun individu, di lingkungan perusahaan.

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan periode magang akan berlangsung selama 800 jam kerja, dimulai dari tanggal 11 September 2023 hingga 1 Februari 2024. Selama masa magang, penulis memiliki kebebasan untuk bekerja baik dari kantor (Work From Office/WFO) maupun dari rumah (Work From Home/WFH). Jam kerja di kantor berlangsung selama 9 jam, mulai pukul 09.00 hingga 18.00 WIB, selama 5 hari kerja (Senin hingga Jumat). Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional dianggap sebagai waktu istirahat. Lokasi pelaksanaan magang berada di PT. Treemas Solusi Utama yang terletak di Graha Raya Bintaro Jaya N1/19 Serpong, Tangerang. Bapak Wira Hadinata, sebagai Division Head PT. Treemas Solusi Utama, akan bertanggung jawab langsung dalam mengawasi pelaksanaan magang.

