



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa kini, teknologi merupakan sesuatu yang amat penting bagi kehidupan manusia modern. Pengaruhnya ada di berbagai bidang dan memberikan banyak manfaat yang berguna, khususnya pada bidang informasi dan komunikasi. Hampir seluruh perusahaan yang ada di dunia memanfaatkan teknologi untuk menunjang kinerja perusahaannya, baik secara *internal* maupun secara *external*. Salah satu perusahaan yang memanfaatkan teknologi untuk mendukung kinerja perusahaannya agar berjalan lebih lancar adalah PT Indodev Niaga Internet.

PT Indodev Niaga Internet, salah satu penyedia jasa pembuatan *software* dan jasa *maintenance*, memiliki kegiatan yang banyak berhubungan dengan bagian *internal* dan *external*. Kegiatan pada kedua bagian tersebut sangat erat hubungannya dengan dokumentasi, sehingga setiap proses yang dilakukan memiliki dokumen tersendiri dan unik. Pada bagian *internal*, dokumen-dokumen yang ada digunakan untuk semua proses yang berhubungan dengan bagian dalam perusahaan, sedangkan pada bagian *external*, dokumen-dokumen digunakan untuk memproses semua permintaan dari luar perusahaan, seperti permintaan pembuatan *software* oleh klien, permintaan perubahan sistem, dan lain sebagainya. Dari kedua bagian tersebut dokumen yang didokumentasikan ini dapat berupa hasil *scan*, dokumen dari Microsoft Word, maupun Excel. Proses pendokumentasian tersebut disebut dengan *document transaction*.

Sistem pengaturan dari *document transaction* terbagi menjadi dua bagian, yaitu *file* fisik yang saat ini sudah berjalan dengan cara manual dan *file template editor*. Sekarang ini setiap karyawan masih melakukan *document transaction* dengan menggunakan *file* fisik. Ketika karyawan akan melakukan transaksi, karyawan harus melakukan persiapan dokumen terlebih dahulu dengan cara mencari dan mengambil *file* fisik di *server*. Dokumen yang sudah disiapkan, diisi sesuai dengan yang diperlukan. Dokumen yang selesai diisi akan diberikan kepada orang yang bersangkutan, dan pada akhirnya disimpan di dalam satu *folder* bersamaan dengan dokumen-dokumen yang lain. Ketika ingin mencari dokumen lama atau membuat dokumen baru, karyawan harus melakukan pencarian terlebih dahulu yang menyulitkan dan memperlambat kinerja. *Document transaction* yang menggunakan *file template editor* masih belum diimplementasikan. *File template editor* yang akan diimplementasikan memiliki fungsi khusus, yaitu membuat *document transaction* menggunakan *editor* dengan bentuk basis *web*, sehingga lebih memudahkan proses *document transaction* dikarenakan tidak perlu melakukan proses pencarian pada *folder* lagi.

Oleh karena itu, untuk mempermudah dan mengefisienkan pengaturan dan pengelolaan dokumen dari *document transaction*, maka PT Indodev Niaga Internet menginginkan adanya aplikasi *document management system file template editor* yang dapat diakses oleh semua karyawan sesuai dengan kebutuhan.

1.2 Tujuan Kerja Magang

Tujuan dari kerja magang ini adalah sebagai berikut.

- a. Merancang dan membangun aplikasi *document management system file template editor*.
- b. Uji coba dan implementasi aplikasi *document management system file template editor*.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kerja magang berlangsung selama 6 bulan terhitung mulai tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan tanggal 3 Januari 2014. Pada tanggal 1 Juli 2013 sampai 1 September 2013, penulis bekerja setiap hari dari Senin sampai Jumat mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Setelah 1 September 2013 sampai dengan tanggal 3 Januari 2014, penulis tidak bekerja setiap hari dikarenakan mengikuti perkuliahan di Universitas Multimedia Nusantara, namun ketika bekerja penulis masuk dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Penulis bekerja di kantor DataOn yang bertempat di Jalan Arteri Iskandar Muda No 8, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan.

Prosedur pelaksanaan kerja magang dimulai pukul 08.00 WIB dengan melakukan absensi terlebih dahulu menggunakan sistem absensi. Terdapat waktu istirahat selama 1 jam, mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB untuk hari Senin sampai dengan Kamis, tetapi khusus hari Jumat waktu istirahat lebih lama, yakni mulai pukul 11.45 WIB sampai dengan 13.30 WIB.