



### **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

PT Dynapack Indonesia menyimpan data seluruh karyawan di dalam database internal perusahaan dan memberikan ID dan password kepada setiap karyawan. ID dan password ini nantinya akan digunakan oleh karyawan agar bisa *login* ke website internal perusahaan tersebut. Setiap karyawan bisa melakukan *unlock* ID atau mengganti password ID karyawan lain dengan catatan ID karyawan yang bersangkutan memang merupakan tanggung jawab dari karyawan yang memiliki kewenangan untuk melakukan *unlock* dan *reset* ID password tersebut.

Selama ini apabila seorang karyawan ingin agar meng-*unlock* ID dan me-*reset* password, karyawan tersebut harus mengirimkan *request*. *Request* yang dimaksud adalah suatu permohonan yang diajukan oleh karyawan untuk meminta dilakukannya proses unlock ID ataupun penggantian password dari ID tersebut. Selama ini proses *request* harus dilakukan terlebih dahulu secara langsung kepada supervisi atau admin lainnya. Hal ini membuat proses mengajukan *request* berpotensi tertunda karena ada kemungkinan supervisi atau admin yang bersangkutan tidak ada ditempat pada saat itu. Selain itu, apabila terdapat banyak *request* yang dikirimkan kepada admin, hal tersebut membuat admin harus mengingat secara detail daftar *request* yang harus diproses sehingga dalam kasus ini kemungkinan terjadinya kesalahan dari sisi manusia sangat besar dikarenakan faktor ingatan manusia yang terbatas. Oleh karena itu, PT Dynapack Indonesia memiliki ide baru agar para requestor bisa mengirim *request* melalui sistem web

tanpa harus bertemu langsung dengan admin. Hal ini diharapkan bisa membuat para user bisa segera mengirim permintaan saat dibutuhkan. Sistem ini juga diharapkan bisa membuat admin dapat langsung melihat daftar *request* secara langsung di web dan melakukan persetujuan di web tersebut.

Oleh karena itu dibuatlah sebuah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan *unlock / reset* ID dan password serta untuk mengirimkan *request* dan melakukan *approval*. Aplikasi Helpdesk ini nantinya akan diterapkan di website utama perusahaan dan diharapkan dapat membantu para karyawan saat ingin mengirimkan *request* dan melakukan persetujuan serta *action* dengan tepat dan lebih cepat.

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

Maksud dan tujuan kerja magang yang telah dilakukan adalah merancang dan membangun aplikasi Employee Self Service Helpdesk berbasis web pada PT Dynapack Indonesia.

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

Proses kerja magang dilakukan selama 50 hari, terhitung dari tanggal 27 Juni 2016 sampai dengan 27 September 2016. Kerja magang dilakukan di Divisi *Application Development*. Prosedur pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut.

1. Proses kerja magang dilakukan di Head Office PT Dynapack Indonesia yang berlokasi di Dynaplast Tower lantai 10, Jalan M. H. Thamrin no. 1, Lippo Karawaci, Tangerang setiap hari Senin sampai dengan Jumat. Khusus untuk tanggal 29 Agustus 2016 sampai dengan 27 September 2016, kerja magang

hanya dilakukan setiap hari Senin sampai dengan Rabu dikarenakan adanya kewajiban untuk mengikuti kegiatan perkuliahan.

2. Jam kerja magang dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dan waktu istirahat dari 12.00 sampai dengan 13.00, dengan total jam kerja per hari adalah 8 jam. Absensi dilakukan dengan menggunakan kartu *entry access* yang telah diberikan untuk proses *tapping*.
3. Libur kerja diadakan pada tanggal 6 Juli sampai 7 Juli 2016 (hari raya Idul Fitri), 17 Agustus 2016 (hari kemerdekaan Republik Indonesia), dan 12 September 2016 (hari raya Idul Adha). Pengambilan cuti dilakukan pada tanggal 11, 12, 15, dan 16 Agustus 2016 dikarenakan adanya keperluan pribadi.

# UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA