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.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Proses bisnis sebuah perusahaan baru dapat berjalan ketika seluruh bagian dalam perusahaan tersebut terkoordinasi dengan baik. Untuk itulah dalam sebuah perusahaan membutuhkan adanya rapat-rapat internal yang biasanya digunakan dalam koordinasi sehingga perusahaan dapat menjalankan bisnis prosesnya.

Semakin besar sebuah perusahaan, tentu intensitas dari rapat-rapat internal akan semakin banyak pula. Hal ini tentu perlu diperhatikan karena waktu setiap rapat tidak diperkenankan untuk saling bersinggungan satu dengan lainnya pada ruangan yang sama. Oleh karena itu dibutuhkanlah sebuah sistem untuk mengatur rapat-rapat internal perusahaan agar tidak terjadi bentrok satu dengan lainnya.

PT Alfa Goldland Realty adalah perusahaan besar yang bergerak di bidang properti yang berlokasi di Alam Sutera. Seiring dengan kemajuan perusahaan, kini perusahaan pengembang kawasan Alam Sutera ini membangun sebuah gedung kantor baru yang berlokasi di Jalan Jalur Sutera Barat Nomor 17, Alam Sutera, Tangerang.

Banyaknya ruangan rapat yang tersedia pada gedung baru serta jumlah karyawan yang tidak sedikit menimbulkan sebuah tantangan dalam mengelola peminjaman ruang rapat. Tantangan itu ialah membuat sebuah sistem untuk mengatur *booking* ruang rapat pada gedung kantor baru secara terkomputerisasi. Hal ini juga didukung oleh sistem manual yang dirasa kurang memadai untuk menangani seluruh permintaan *booking* ruangan karena resiko terjadi bentrok yang semakin tinggi.

Sistem *booking* ruangan yang dikembangkan berbasis XBAP (XAML *Browser Application)* dikarenakan sistem informasi yang digunakan dan dikembangkan oleh perusahaan juga berbasis XBAP. Hal ini akan mempermudah untuk mengintegrasi sistem di dalam perusahaan.

Rancang bangun..., Edward Kurnia, FTI UMN, 2013

1.2 Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan kerja magang ini dibedakan menjadi dua, yaitu tujuan khusus dan tujuan umum.

Tujuan Khusus: Membangun sistem *booking* ruangan berbasis XAML *Browser Application*.

Tujuan Umum: Memberikan pengalaman pada penulis sehingga memiliki kemampuan untuk:

a. Mampu menghadapi, menganalisa dan menyelesaikan masalah pada dunia kerja dengan berbekal ilmu dan pengalaman yang didapat di kampus,
b. mengaplikasikan ilmu yang dimiliki dalam menyelesaikan tugas, dan
c. menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dalam dunia kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2012 s.d. 31 Agustus 2012 di *Information & Communication Technology Department*, PT Alfa Goldland Realty.

Prosedur pelaksanaan kerja magang pada PT Alfa Goldland Realty adalah sebagai berikut.

a. Mahasiswa magang datang ke *site office* yang berlokasi di Jalan Alam Utama Kav. 02, Alam Sutera, Serpong, Tangerang setiap Senin sampai Jumat.
b. Lama jam kerja adalah 8 jam dimulai pada pukul 08.30 s.d. 17.30 diselingi jam makan siang pada pukul 12.00 s.d. 13.00.
c. Mahasiswa diwajibkan absen menggunakan mesin pemindai sidik jari saat datang dan pulang kerja.
d. Libur kerja dilaksanakan pada 16 Agustus 2012 s.d. 22 Agustus 2012.
e. Khusus karyawan yang memiliki KTP DKI Jakarta diijinkan melaksanakan kewajiban untuk mengikuti pemilihan gubernur sebelum datang ke kantor pada 11 Juli 2012.
f. Mahasiswa diwajibkan mengenakan kemeja, celana panjang, dan sepatu formal. Khusus hari Jumat dihimbau untuk mengenakan kemeja batik.