



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

Komputerisasi serta teknologi terus berkembang hingga saat ini. Banyak perusahaan yang menggunakan kedua hal tersebut. Perusahaan menggunakan komputerisasi dan teknologi sebagai kebutuhan pelengkap dan penunjang dalam proses bisnis dari perusahaan. Aplikasi sistem informasi memiliki kelebihan yang bermanfaat untuk perusahaan. Aplikasi sistem informasi sangat berguna dalam pengembangan kualitas dan kinerja dari perusahaan. Pengembangan aplikasi sistem informasi ini dinilai sangat membantu meningkatkan performa kegiatan dari perusahaan. Aplikasi sistem informasi ini juga memberi kemudahan bagi *user* dan membantu mengurangi kesalahan karena *human error* yang dapat saja terjadi dalam kegiatan yang ada di dalam perusahaan.

Banyak perusahaan yang menggunakan dan menerapkan teknologi serta aplikasi sistem informasi sebagai sesuatu hal yang menunjang performa kegiatan di dalam perusahaan. Hal tersebut dilakukan oleh perusahaan karena perusahaan menganggap ada beberapa proses bisnis yang kurang berjalan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, perusahaan merasa membutuhkan sesuatu hal yang dapat mengatasi masalah tersebut. Akhirnya, aplikasi sistem informasi yang dipilih oleh perusahaan untuk mengatasi masalah tersebut.

Sekarang ini pengembangan aplikasi sistem informasi sudah dilakukan hampir di semua area proses bisnis di beberapa perusahaan. Salah satu contoh dari area tersebut adalah bagian *Human Resource Development* atau yang sering disebut HRD. HRD merupakan salah satu bagian di dalam suatu perusahaan yang segala proses dan kegiatannya berhubungan dengan *Human Resource* dalam perusahaan itu sendiri.

Kerja magang dilakukan penulis di perusahaan PT. Ekadharna International, Tbk. Pada saat ini, pihak perusahaan masih mempergunakan sistem manual dalam hal reservasi *meeting room*. Hal ini berakibat sering terjadinya *over limit* dalam penggunaan *meeting room* dan jadwal yang berbenturan antara jadwal satu dengan yang lainnya. Melihat hal ini, penulis merancang dan membuatkan suatu sistem aplikasi reservasi *meeting room* yang dapat dengan mudah dipergunakan oleh pihak perusahaan untuk menggantikan sistem manual yang lama.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan penulis melakukan kerja magang ini yaitu:

1. Melakukan pengembangan aplikasi reservasi *meeting room* dari PT. Ekadharna International, Tbk. yang hasilnya berupa suatu program *Desktop Application* dengan menggunakan *database Microsoft Access*.
2. Melakukan implementasi aplikasi reservasi *meeting room* dari PT. Ekadharna International, Tbk. yang telah dikembangkan oleh penulis

dan nantinya akan langsung dilakukan di kantor-kantor cabang dari PT. Ekadharma International, Tbk..

3. Mempermudah kinerja karyawan agar tidak terjadi *crash* pada saat melakukan reservasi *meeting room*.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal 18 April 2016 sampai dengan 27 Juli 2016, dengan hari kerja dari Senin sampai Jumat, dari pukul 08.00 sampai 17.00. Perusahaan bertempat di Jl. Pulau Legundi No. 7C Sukarame- Bandar Lampung, Lampung 35134. Transportasi beserta uang makan ditanggung oleh pihak perusahaan.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan

Proses pelaksanaan kerja magang dimulai dari pencarian tempat magang. Lalu penulis mendapatkan lowongan untuk melakukan kerja magang di PT. Ekadharma International, Tbk. Penulis mengirimkan surat lamaran magang dan surat pernyataan kerja magang yang dikeluarkan oleh Universitas Multimedia Nusantara dan telah disetujui oleh Kepala Program Studi Sistem Informasi yaitu Bapak Wira Munggana, S.Si., M.Sc ke pihak perusahaan yang dituju yaitu PT. Ekadharma International, Tbk. Setelah itu, penulis memenuhi panggilan dari perusahaan untuk wawancara dan

dinyatakan telah diterima oleh pihak perusahaan. Lalu kerja magang dilaksanakan mulai tanggal 18 April 2016 sampai dengan 27 Juli 2016.



Tabel 1.1 Gantt Chart

No	Uraian	April		Mei				Juni				Juli			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Mulai magang di PT. Ekadharna International, Tbk.														
2	Mengurus surat-surat keperluan magang														
3	Pengenalan terhadap perusahaan magang														
4	Mempelajari bisnis proses dari PT. Ekadharna International, Tbk.														
5	Membuat program meeting room reservation														
6	Presentasi program														
7	Training program ke user														
8	Selesai magang														



Minggu pertama :

- Memulai kerja magang di PT. Ekadharma International, Tbk.
- Mengurus surat – surat keperluan magang di kampus.
- Pengenalan terhadap perusahaan magang (*briefing*).

Minggu kedua :

- Mempelajari bisnis proses yang ada di PT. Ekadharma International, Tbk..
- Mengenal software yang digunakan oleh PT. Ekadharma International, Tbk..

Minggu ketiga hingga minggu kesebelas :

- Membuat program reservasi *meeting room*.

Minggu keduabelas :

- Melakukan presentasi program yang sudah dibuat ke direktur dari PT. Ekadharma International, Tbk. yaitu Bapak Yansen Setiawan, beserta dengan kepala HRD yaitu Ibu Fransisca Megawati selaku pembimbing lapangan selama kerja magang berlangsung.

Minggu ketigabelas :

- Melakukan *training* program reservasi *meeting room* kepada team HRD.

Minggu keempat belas :

- Akhir dari kerja magang.

