BAB I
PENDAHULUAN

1. 1. Latar Belakang

Dalam era globalisasi dewasa ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terasa sangat pesat sehingga menawarkan banyak sekali kemudahan-kemudahan dalam menjalankan aktivitasnya, baik berupa pekerjaan ringan dalam rumah tangga maupun pekerjaan rumit dalam dunia industri/ perusahaan sehingga pada akhirnya seolah-olah kita dimanjakan oleh teknologi tersebut.

Kehadiran teknologi ini dimaksudkan untuk mencapai hasil yang lebih baik dengan efisien, efektivitas dan kepresisian yang lebih tinggi. Dan ketika teknologi komputer telah merajai di berbagai bidang usaha, hal ini menjadi dasar penerapan dalam sebuah aplikasi nyata penggunaan media komunikasi dan pengolahan data pada divisi Services and Maintenance perusahaan Telehouse Engineering.

Penerapan Sistem Informasi terkomputerisasi sangat diperlukan oleh banyak perusahaan sekarang ini. Dengan menerapkan komputerisasi dalam usahanya maka hal tersebut akan memberikan nilai lebih dan akan memperkuat posisi PT. Telehouse Engineering bila dibandingkan dengan para pesaingnya dalam menghadapi persaingan bisnis di era globalisasi ini.

Keunggulan jika menerapkan komputerisasi antara lain adalah adanya perubahan dari proses manual menjadi terotomatisasi sehingga dapat mengurangi penggunaan tenaga kerja manusia, mempercepat proses operasi dan juga dapat

menghasilkan informasi terkini yang lebih cepat dan akurat yang dapat membantu pengambilan keputusan. Selain itu, dapat juga mencegah beberapa resiko yang mungkin terjadi antara lain yaitu, kemungkinan kehilangan dokumen perusahaan, resiko dalam pengambilan keputusan yang tidak tepat, resiko penyalahgunaan komputer dan resiko terjadinya *computer error*.

Sebagai divisi yang mengurus dokumen-dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan bisnis perusahaan, divisi services and maintenance memerlukan sistem informasi yang dapat menunjang dan meningkatkan kinerja karyawan. Dengan dibangunnya sistem informasi dokumen ini, diharapkan dapat mengatasi resiko-resiko diatas dan meningkatkan efisiensi kerja di divisi services and maintenance.

1. 2. Perumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang masalah diatas, maka secara garis besar penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Mengapa kegiatan kerja praktek itu diperlukan?
2. Hal apa saja yang didapatkan dari kerja praktek?
3. Sistem apa yang hendak dibangun?
4. Hal apa saja yang perlu dipertimbangkan?

1. 3. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Setelah mengetahui latar belakang dan permasalahan di atas, maksud dan tujuan kerja praktek yang dilakukan di divisi Services and Maintenance PT. Telehouse Engineering ini adalah sebagai berikut :

1.3.1. Maksud

Adapun maksud dari penulisan laporan kerja praktek ini adalah membangun sistem informasi dokumen berbasis clien-server di divisi Services and Maintenance PT. Telehouse Engineering agar pembuatan dokumen lebih efisien.

1.3.2. Tujuan

Sedangkan tujuan dari laporan kerja praktek ini adalah :

1. Mempermudah pengerjaan dokumen di divisi Services and Mantenance.
2. Untuk mengelola data dan memberikan informasi dengan tepat dan lebih akurat.
3. Mempermudah penyimpanan data dan mempercepat pencarian data.

1. 4. Batasan Masalah

Agar penelitian ini dapat mencapai sasaran dan tujuan seperti yang diharapkan, maka diberikan batasan masalah sebagai berikut :

1. Sistem informasi dokumen ini digunakan dalam jaringan lokal atau *Local Area Network (LAN).*

2. Sistem informasi dokumen yang akan dibangun memiliki kemampuan untuk pengolahan dokumen *soft copy* dan mempercepat proses pembuatan dokumen dengan menyediakan *template softcopy* dokumen.
3. Sistem yang akan dibangun terbatas pada informasi dokumen-dokumen yang dikerjakan atau yang akan digunakan oleh divisi services and maintenance.

1. 5. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam kerja praktek di divisi services and maintenance dalam mengumpulkan data untuk menyelesaikan laporan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Dalam metode wawancara ini kita langsung menanyakan berbagai hal yang dibutuhkan dalam menyusun laporan kerja praktek secara langsung kepada karyawan atau bagian maupun pembimbing.

2. Kepustakaan

Penulis juga melakukan pencarian data yang dibutuhkan melalui buku-buku dan dokumen yang tersedia di PT. Telehouse maupun berbagai buku.

3. Observasi

Selain yang dua diatas kita juga melakukan observasi langsung dengan terjun langsung dalam pengelolaan maupun melihat langsung pengelolaan tersebut.

1. 6. Sistematika Penulisan

Penulisan laporan kerja praktek ini disusun menurut sistematika penulisan/pelaporan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, maksud dan tujuan, batasan masalah, metode penelitian, sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Menjelaskan mengenai profil tempat kerja praktek mulai dari sejarah instansi, logo instansi, badan hukum instansi, struktur organisasi dan job description dan landasan teori.

BAB III PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan kegiatan penulis selama melakukan kerja praktek kemudian menjelaskan tahap analisis sampai dengan tahap perancangan dan implementasi sistem, berdasarkan landasan teori yang telah penulis dapatkan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Menjelaskan mengenai kesimpulan dan saran.