

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan kegiatan bisnis suatu organisasi memiliki metode serta cara pengelolaan yang beragam dalam berbagai sektor didalamnya, salah satunya adalah sektor pengelolaan dokumen perusahaan. Pengelolaan dokumen perusahaan yang baik dapat memberikan dampak yang sangat signifikan bagi suatu instansi. Dengan pengelolaan yang baik maka suatu instansi dapat terus berjalan maju dan tidak menutup kemungkinan bahwa hal ini dapat memberikan keuntungan yang meningkat bagi seluruh sektor didalamnya.

Permasalahan yang sering terjadi dalam suatu organisasi atau instansi adalah pengelolaan dokumen yang kurang tertata dengan baik sehingga data - data penting perusahaan yang sudah lama sering kali rusak dan hilang. Hal ini dapat menjadi masalah besar jika suatu saat dokumen tersebut dibutuhkan. Tidak menutup kemungkinan dokumen yang dianggap tidak penting dimasa lalu akan tidak dibutuhkan dikemudian waktu. Jikalau ada, maka membutuhkan waktu untuk mencari dokumen lama tersebut.

Seiring dengan perkembangan teknologi sekarang ini telah mengubah metode dan cara pengelolaan kegiatan bisnis suatu instansi ataupun organisasi, salah satunya adalah metode pengarsipan dokumen yang dulunya masih dilakukan secara manual atau berbentuk fisik seperti kertas menjadi pengelolaan dokumen yang berbentuk digital. Perubahan dalam model pengelolaan dokumen dari manual ke digital memberikan banyak keuntungan seperti memudahkan dalam pencarian kembali dokumen lama, keamanan, ketahanan dokumen, penghematan dana dan tempat (Abdulkadhim, Bahari, Bakri, & Ismail, 2015).

Digitalisasi juga bertujuan untuk penyelamatan dokumen sebagai upaya mempertahankan aksesibilitas sehingga dokumen dapat disimpan dalam bentuk yang tahan lebih lama (Sugiharto, 2010). Banyak cara untuk membuat dokumen fisik menjadi dokumen digital misalnya dengan cara pemindaian (scanning), alih bentuk (conversion) dan importing (Rifauddin, 2016).

Dokumen digital tersebut kemudian disimpan didalam memori sekunder yang terdapat pada komputer. Untuk memudahkan pengelolaan dokumen digital ini, diperlukan sebuah sistem khusus sebagai tempat mengelolanya, yang biasa disebut electronic document management system (EDMS) (Başibüyük & Ergüzen, 2015). Dengan EDMS sebuah organisasi dapat membuat, menyimpan dan mengelola dokumen organisasi (Mahmood & Okumus, 2017), melalui sistem ini juga dokumen digital dapat dikustomisasi dengan dibedakan berdasarkan kode dokumen, masing – masing divisi dalam perusahaan, projek satu dengan yang lain serta tipe kerahasiaan dokumen. Suatu Perusahaan atau instansi dalam proses penyelenggaraan bisnisnya menghasilkan banyak dokumen dari berbagai sektor atau bidang yang ada dalam suatu intansi atau organisasi tersebut. Semua dokumen tersebut memerlukan sebuah sistem informasi khusus yang saling terintegrasi pada tiap - tiap bidang sehingga mempermudah pencarian dan juga pengelolaannya.

Perancangan tampilan adalah salah satu tahapan dalam pembuatan suatu sistem informasi yang sangat penting dan menentukan arah perancangan sistem informasi selanjutnya. Pembuatan tampilan yang baik dan benar sangat mempengaruhi kualitas dari sistem yang dibuat. Perancangan tampilan yang baik harus memperhatikan kebutuhan dan kenyamanan pengguna. Dengan memperhatikan kegunaan dan kenyamanan pengguna, proses desain tampilan dapat menghasilkan tampilan yang terbaik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna dari sistem yang dibuat nantinya.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum PKL

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara umum adalah meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kewirausahaan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan/industri/instansi dan/atau unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan tempat PKL. Selain itu, tujuan PKL adalah melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (gap) yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah. Dengan

demikian mahasiswa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di kampus.

1.2.2 Tujuan Khusus PKL

Tujuan khusus kegiatan Praktik Kerja Lapang (PKL) ini adalah:

1. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks.
2. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya.
3. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya.
4. Melatih para mahasiswa berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.3 Manfaat PKL

Manfaat Praktik Kerja Lapang (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Manfaat untuk mahasiswa :
 - a. Mahasiswa terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
 - b. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan diri semakin meningkat.
 - c. Mahasiswa terlatih untuk dapat memberikan solusi dan permasalahan dilapangan.
2. Manfaat untuk polije :
 - a. Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di industri / instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.
 - b. Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan tridharma.

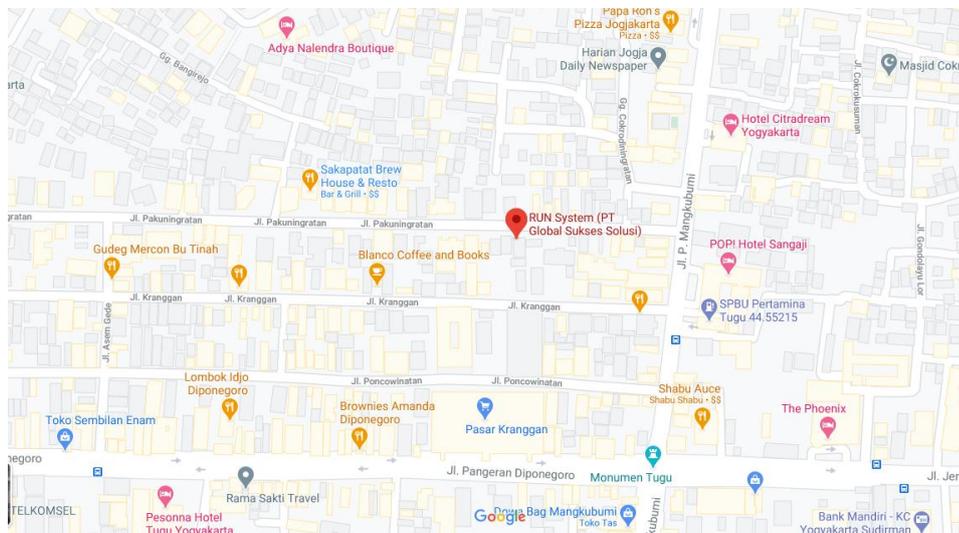
3. Manfaat untuk lokasi PKL :

- a. Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja.
- b. Mendapatkan alternatif solusi-solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi dan Waktu

1.3.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktek Kerja Lapangan (PKL) Industri dilaksanakan di Graha RUN System (PT Global SUkses Solusi), Jl. Pakuningratan No.15, Cokrodingratan, Kec. Jetis, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55233. Berikut merupakan denah lokasi kantor utama RUN System.



Gambar 1. 1 Peta Lokasi Kantor RUN System

1.3.2. Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan(PKL)

Kegiatan PKL dilaksanakan mulai dari tanggal 05 Oktober 2020 sampai dengan 05 Januari 2021. PKL dilaksanakan dihari kerja yaitu senin sampai dengan jumat. Berikut tabel jadwal kegiatan PKL industry pada RUN System Yogyakarta.

Tabel 1. 1 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan PKL Industri

KEGIATAN	WAKTU (DALAM BULAN)									
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
Persiapan Proposal	■									
Pengajuan Proposal		■								
Menunggu Jawaban Perusahaan			■	■	■	■	■			
Persiapan dan Pengarahan PKL						■				
Pelaksanaan PKL							■	■	■	■
Pembuatan Laporan PKL								■	■	■

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapang ini adalah Metode Diskusi yang dikemas dalam kerangka kerja Scrum dilakukan antara mahasiswa dengan pembimbing lapangan mengenai cara kerja sistem dan cara pengembangan sistem yang dilakukan. Pemberian *task* dilakukan sekali dalam seminggu yaitu pada hari jumat disetiap minggunya dengan cara bertemu secara langsung pada kantor RUN System, namun untuk pengerjaan project tidak perlu dilakukan dikantor.