



**PEMANFAATAN MICROSOFT SHAREPOINT
UNTUK APLIKASI PERKANTORAN SEBAGAI PENUNJANG
PENGELOLAAN DATA PADA PT. SAPTAINDRA SEJATI**

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Akademik
Pada Program Studi Teknik Informatika

OLEH :

VELLY FICA PRITYCHIA	10142226
AGUS RIYANTO	10142019
ALEX CANDRA	09142264
TRIS ADI FAJRI	09142109

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS BINA DARMA
PALEMBANG**

2013



UNIVERSITAS BINADARMA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER



SK. Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.113/D/O/2002

Jalan Jenderal A.Yani No.12 Palembang 30264

Telp (0711) 515581, 515582, 515583 Fax. (0711) 518000

Website : www.binadarma.ac.id email : bidar@binadarma.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Kelompok A6

Nama Ketua : Velly Fica Pritychia (10142226)

Anggota : Agus Riyanto (10142019)

Alex Candra (09142264)

Tris Adi Fajri (09142109)

Fakultas : Ilmu Komputer

Program Studi : Teknik Informatika

Judul : Pemanfaatan Microsoft SharePoint untuk Aplikasi
Perkantoran sebagai Penunjang Pengelolaan Aset dan Data
pada PT. SaptaIndra Sejati

Pembimbing I

Widyanto, M.M, M.Kom

Pembimbing II

Laif Adha, M.Kom

Mengetahui,
Palembang, April 2013
Fakultas Ilmu Komputer
Universitas BinaDarma
Program Studi Teknik Informatika
Ketua,

Universitas Bina
Darma
Fakultas Ilmu Komputer
Syahril Rizal, ST, M.M, M.Kom.

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

- ❖ *Pendidikan adalah kunci yang bisa membuka jalan kesuksesan*
- ❖ *Tidak ada kata gagal, yang ada hanya sukses atau belajar*
- ❖ *Setiap badai pasti berlalu dan saya akan tetap terus bangkit*
- ❖ *The past does not equa the future*
- ❖ *Keberuntungan adalah pertemuan antara persiapan dan kesempatan*

Kami Persembahkan Kepada :

- *Allah SWT dan Nabi Muhammad SAW*
- *Ayah dan Ibu yang kami cintai*
- *Dosen-Dosen dan Pembimbing*
- *Seseorang yang selalu dihati*
- *Teman-teman TI dan Almamaterku*
(2010)

ABSTRAK

PT. SaptaIndra Sejati merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa batu bara di Indonesia. Dengan semakin besarnya dan banyaknya data maupun aset yang harus dikelola mengharuskan manajemen mengatur cara agar proses kerja perusahaan tetap optimal sehingga perusahaan mampu berbagi informasi dan berkolaborasi dokumen yang dapat di akses oleh seluruh pegawai dengan menggunakan internet. Maka dari itu pengembangan *website* diperlukan untuk aplikasi berbasis web ini dengan menggunakan *Microsoft SharePoint*, sehingga cara kerja perusahaan dapat lebih efektif dan lebih cepat ataupun mudah. Untuk itu penulis tertarik mengangkat permasalahan ini ke dalam laporan kuliah kerja praktek dengan judul **“Pemanfaatan Microsoft Sharepoint sebagai Aplikasi Perkantoran untuk Menunjang Pengelolaan Aset dan Data pada PT. SaptaIndra Sejati”**

Keyword : *Data, Document, Aplikasi Perkantoran, internet, website, Microsoft SharePoint.*

KATA PENGANTAR



Assalaamualaikum wr.wb

Dengan mengucapkan Alhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan hidayah dari-Nya juga Kuliah Kerja Praktek ini dapat terselesaikan dengan judul, “Pemanfaatan Microsoft SharePoint untuk Aplikasi Perkantoran sebagai Penunjang Pengelolaan Aset dan Data pada PT. Saptalndra Sejati”. Laporan ini dilaksanakan guna memenuhi salah satu syarat penyelesaian kurikulum yang ada pada Fakultas Ilmu Komputer Program Studi Teknik Informatika Universitas Bina Darma. Adapun tujuan dan manfaat yang penulis dapatkan selama melaksanakan kerja praktek ini adalah untuk menambah pengetahuan sehingga dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dibangku kuliah dengan pelaksanaan di lapangan.

Penulis menyadari laporan ini banyak memiliki kekurangan dan belum sempurna yang dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki, maka dari itu penulis berharap saran dan kritik yang bersifat membangun pola pikir penulis dalam menyusun laporan ini maupun dalam penyusunan skripsi yang akan ditempuh setelah menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Praktek (KKP).

Dalam penyusunan laporan penulis banyak mendapat bantuan bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini izinkan penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan tertulis kepada :

1. Prof. Ir. Bochari Rahman, M.sc selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. Muhammad Izman Herdiansyah, S.T., M.M., Ph.D selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer.
3. Syahri Rizal, ST, M.M, M.Kom selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika
4. Widyanto, M.M, M.Kom selaku pembimbing I yang memberikan bimbingan kepada kami.
5. Laili Adha, M.Kom selaku pembimbing II yang telah memberikan arahan serta bimbingan dalam menyelesaikan penulisan Kuliah Kerja Praktek.
6. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu berkorban jiwa dan harta serta selalu mendoakan keberhasilan kami.
7. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Praktek ini yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu.
8. Almamaterku angkatan 2010.

Palembang, Februari 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	3
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	3
1.4 Waktu dan Tempat PKL.....	4
1.4.1 Waktu PKL	4
1.4.2 Tempat PKL.....	4
1.5 Metode Pengumpulan Data	5
1.5.1 Pengamatan (observasi)	5
1.5.2 Wawancara.....	5
1.5.3 Studi Pustaka	5
1.6 Sistematika Penulisan Laporan	6

BAB II LANDASAN TEORI

2.1	Pemanfaatan	7
2.2	Pengertian Aplikasi	7
2.3	Data	8
2.4	Sistem Berbasis Web.....	8
2.5	<i>Microsoft SharePoint</i>	9
2.6	Perubahan pada <i>SharePoint</i> Terdahulu	10
2.6.1	<i>Team Site</i>	12
2.6.2	<i>Server Ribbon</i>	13
2.6.3	<i>In-place Editing</i>	13
2.6.4	Terminologi <i>SharePoint</i>	14
2.6.5	Code WSS 3.0	15
2.7	Cara Menginstall <i>SharePoint 2010</i>	16
2.8	List dan Library.....	18
2.9	Perkembangan <i>SharePoint</i>	20
2.10	<i>SharePoint Designer 2010</i>	22
2.11	Tools untuk <i>SharePoint 2010</i>	23
2.12	MySQL.....	23
2.13	Kelebihan dan Kekurangan <i>SharePoint</i>	24
2.13.1	Kelebihan <i>SharePoint</i>	24
2.13.2	Kekurangan <i>SharePoint</i>	25
BAB III TINJAUAN OBJEK		
3.1	Sejarah PT. <i>SaptaIndra Sejati</i>	26
3.2	Visi dan Misi Perusahaan	27
3.2.1	Visi Perusahaan.....	27

3.2.2 Misi Perusahaan	27
3.3 Struktur Organisasi	28
3.4 Kegiatan Organisasi	30
3.5 Keadaan TIK di PT. SIS	32
3.5.1 PT.SIS menggunakan Website untuk Document Management	32
3.5.2 PT.SIS menggunakan Vehicle Health Monitoring System.....	33

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil	34
4.2 Pembahasan.....	35
4.2.1 <i>Information Legal Online</i>	35
4.2.2 <i>SIS Activity Track</i>	37
4.2.3 <i>BI (Business Intelligence)</i>	43

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	44
5.2 Saran.....	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Arsitektur <i>SharePoint</i> 2007.....	10
Gambar 2.2 Fitur <i>SharePoint</i> 2007	11
Gambar 2.3 <i>Team Site</i>	12
Gambar 2.4 <i>Server Ribbon</i>	13
Gambar 2.5 <i>In-place Editing</i>	13
Gambar 2.6 Terminologi <i>SharePoint</i>	14
Gambar 2.7 Code WSS 3.0	15
Gambar 2.8 <i>Setup Error</i> sebelum Penginstalan	16
Gambar 2.9 <i>Config.xml</i> Penginstalan	17
Gambar 2.10 <i>Windows Feature</i> pada IIS	18
Gambar 2.11 <i>Platform SharePoint</i> 2007.....	20
Gambar 2.12 <i>Platform SharePoint</i> 2010.....	21
Gambar 2.13 <i>SharePoint Designer</i> 2010	22
Gambar 2.14 <i>Tools</i> untuk <i>SharePoint</i> 2010.....	21
Gambar 4.1 <i>Information Legal Online</i>	35
Gambar 4.2 Berbagai Aplikasi Perkantoran.....	36
Gambar 4.3 <i>SIS Activity Track</i>	37
Gambar 4.4 <i>Directory Activity</i>	38
Gambar 4.5 <i>Activity Tracking SIS</i>	39
Gambar 4.6 Rencana <i>Activity</i>	40
Gambar 4.7 <i>Level of Complation</i>	41

Gambar 4.8 <i>Performance Activity</i>	42
Gambar 4.9 <i>Report Management</i>	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 <i>Library</i> pada <i>SharePoint Server</i>	19
Tabel 4.2 <i>List</i> <i>SharePoint Server</i>	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada era globalisasi saat ini, kecanggihan teknologi informasi semakin berkembang. Perkembangan ini dapat dilihat dari banyaknya perusahaan atau instansi-instansi menggunakan teknologi informasi guna menunjang aktivitas perusahaan. Salah satu perkembangan yang penting adalah semakin dibutuhkannya alat pengelola data yang berfungsi menghasilkan informasi yang dibutuhkan.

Pada bidang teknologi itu sendiri mengalami kemajuan yang sangat pesat, baik teknologi komunikasi atau informatika dan elektronik. Bahkan dalam skala global, kemajuan teknologi informatika sangat dahsyat karena setiap pekannya dihasilkan teknologi baru yang tak luput dari perhatian. Maka dari itu di zaman yang semakin maju ini internet bukanlah hal yang tabu lagi untuk digunakan.

Perusahaan besar atau perusahaan yang berkompeten di bidangnya pastilah memerlukan sarana teknologi *internet* guna menunjang proses bisnis yang bertujuan membagi informasi (*sharepoint*) yang berlandaskan *web*. Membangun sebuah situs yang digunakan dalam proses bisnis memerlukan peran seorang sistem *administrator* yang melakukan proses persiapan situs, implementasi, pembuatan isi dan pengisian data, padahal belum tentu seorang sistem *administrator* mengerti tentang kebutuhan bisnis yang diemban oleh situs tersebut.

Kemudian sebuah platform sistem manajemen dokumen berbasis *web* yang diciptakan oleh *Microsoft Corporation* bernama *Microsoft Sharepoint* hadir merubah paradigma tersebut dengan mendekatkan proses pengembangan situs bisnis menjadi lebih mudah dan dapat dilakukan untuk pengguna bisnis. Ini dapat terjadi karena didalam *microsoft sharepoint* telah tersedia template-template standart dan fungsi-fungsi pembuatan situs dan bahkan dengan *webpart*, tampilan-tampilan standar tersebut mampu diatur dari antarmuka *web* yang disediakan.

Demikian juga yang di alami oleh PT. *SaptaIndra Sejati* yaitu sebuah perusahaan besar yang bergerak dibidang jasa pertambangan batu bara di Indonesia. Dengan semakin banyaknya perusahaan yang bergerak dibidang jasa pertambangan batu bara ini, maka aktivitas-aktivitas yang dilakukanpun akan semakin bertambah dimana aktivitas itu saling berkaitan baik dalam aktivitas administratif, hingga komunikasi antara departemen ataupun antar pegawai, maka dari itu perusahaan menggunakan sebuah portal perusahaan yang berfungsi sebagai jalan keluar masuknya dokumen ataupun data-data dan juga keperluan operasional lainnya. Oleh sebab itu PT. *SaptaIndra Sejati* memanfaatkan aplikasi perkantoran berbasis *web* yang bisa diakses di mana saja dan kapan saja melalui media *internet* untuk seluruh karyawan maupun pemegang jabatan, disamping pengelolaan dan pengontrolan konten yang tersedia di portal perusahaan secara terbuka. Aplikasi perkantoran ini berguna dan banyak memberikan manfaat lebih bagi perusahaan diantaranya cara kerja yang lebih mudah dan cepat, mampu di *handle* dan juga bersifat *opensource*.

Untuk itu penulis tertarik mengangkat permasalahan ini kedalam laporan proposal kuliah kerja praktek (KKP) dengan judul “**Pemanfaatan Microsoft Sharepoint sebagai Aplikasi Perkantoran untuk Menunjang Pengelolaan Data dan Aset pada PT. SaptaIndra Sejati**” khususnya PT. *SaptaIndra sejati* (SIS) sebagai jasa batu bara resmi.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka permasalahan yang dapat dirumuskan yaitu “Bagaimana pemanfaatan Microsoft Sharepoint sebagai Aplikasi Perkantoran guna menunjang pengelolaan data pada PT. *SaptaIndra Sejati*.”

1.3. Tujuan dan Pemanfaatan Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari Kuliah Kerja Praktek ini antara lain adalah :

1. Memanfaatkan *microsoft sharepoint* sebagai aplikasi perkantoran guna menunjang dan mengelola data pada PT. *SaptaIndra Sejati*.
2. Mengetahui kinerja aplikasi perkantoran bagi PT. *SaptaIndra Sejati*.

1.3.2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diambil dari Laporan Kerja Praktek ini antara lain adalah :

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan juga pemahaman lebih mengenai *microsoft sharepoint* guna salah satu aplikasi perkantoran yang dapat dimanfaatkan.

2. Manfaat Bagi Perusahaan

Membantu PT. *SaptaIndra Sejati* dalam mengelola data dan menunjang cara kerja perusahaan lebih baik lagi.

3. Manfaat Bagi Manajemen Binadarma

Penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi atau acuan serta masukan dalam perkembangan teknologi aplikasi perkantoran untuk menunjang cara kerja manajemen Binadarma.

1.4. Waktu dan Tempat PKL

1.4.1. Waktu PKL

Waktu penelitian : Senin, 21 Januari 2013. Pukul 09.30 – 12.00

1.4.2. Tempat PKL

Tempat penelitian pada PT. *SaptaIndra Sejati (SIS)*, Jalan T.B. Simatupang KAV.18 Cilandak Barat – Jakarta 12430

1.5. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang terdiri dari :

1.5.1. Pengamatan (Observasi)

Yaitu metode pengumpulan data dengan pengamatan dan pencatatan secara langsung yang dilakukan di lokasi penelitian yaitu PT. *SaptaIndra Sejati*. Adapun pengamatan yang dilakukan adalah proses pencatatan informasi-informasi mengenai sistem perusahaan khususnya aplikasi perkantoran yang digunakan.

1.5.2. Wawancara

Yaitu dengan mendapatkan data-data secara langsung dari sumber yang mengerti sehubungan dengan pengamatan, penulis bertanya langsung dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan informasi tentang sistem perusahaan dan aplikasi perkantoran yang digunakan perusahaan untuk menunjang cara kerja perusahaan.

1.5.3. Studi Pustaka

Untuk mendapatkan data-data yang lebih lengkap, penulis bermaksud membaca dan meninjau *literature* yang lebih relevan demi kelengkapan penulisan laporan Kuliah Kerja Praktek ini. Adapun buku-buku yang dapat menjadi titik acuan kami adalah hasil dari laporan-laporan Kuliah Kerja Praktek yang dilakukan kakak-kakak mahasiswa sebelum kami, sedangkan jurnal yang didapat dari hasil *searching* antara lain adalah dari Library Binus, Aziz Staff UNS dan Rusdiharto.

1.6. Sistematika Penulisan Laporan

Sistematika penulisan laporan ini adalah mengurai dan menjelaskan secara singkat isi tiap-tiap BAB Laporan Kuliah Kerja Praktek ini antara lain adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan mengenai latar belakang laporan, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tempat dan waktu diadakannya KKP juga metode pengumpulan data serta sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab Landasan teori membahas semua teori-teori yang menyangkut tentang pembahasan dan pengamatan yang dilakukan oleh penulis dalam laporan Kuliah Kerja Praktek.

BAB III TINJAUAN OBJEK

Mencakup sejarah singkat perusahaan yang menjadi tempat penelitian, visi dan misi perusahaan, juga struktur organisasi perusahaan serta keadaan TIK secara umum.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang hasil pengamatan terhadap judul yang di angkat serta pembahasan hasil evaluasi atau pengujian terhadap dengan metode yang dipakai serta memasukkan rekomendasi jika adanya penyempurnaan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini membahas kesimpulan akhir dan saran dari pembahasan yang telah dilakukan sebelumnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pemanfaatan

Menurut Seels dan Richey (1994:14), pengertian pemanfaatan adalah aktivitas menggunakan proses dan sumber belajar. Sedangkan pemanfaatan menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia (1994:858), kata manfaat diartikan sebagai “guna, faedah, laba, untung”.

Dengan demikian, pemanfaatan adalah kegunaan atau keuntungan yang didapat dari perihal mempraktekkan atau cara kerja menggunakan aktivitas proses dan pembelajaran.

2.2. Pengertian Aplikasi

Menurut Dhanta (2009:32), aplikasi (*application*) adalah *software* yang dibuat oleh suatu perusahaan komputer untuk mengerjakan fungsi-fungsi tertentu, misalnya *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*. Sedangkan menurut Anisyah (2000:30), aplikasi adalah penerapan, penggunaan atau penambahan.

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa aplikasi merupakan *software* yang berfungsi untuk melakukan berbagai bentuk pekerjaan atau tugas-tugas tertentu, seperti penerapan, penggunaan dan penambahan data.

2.3. Data

Menurut Dhanta (2009:136), data adalah kumpulan dari angka-angka maupun karakter-karakter yang tidak memiliki arti. Data dapat dikelola sehingga menghasilkan informasi. Sedangkan menurut Anisyah (2000:96), data adalah keterangan yang benar atau nyata.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa data adalah sekumpulan fakta yang benar dan nyata yang dapat berbentuk angka-angka maupun karakter yang belum memiliki arti.

2.4. Sistem Berbasis Web

Sistem berbasis *web* adalah aplikasi atau layanan yang berada dalam server dan dapat diakses dengan menggunakan penjelajah *web* dan karenanya dapat di akses dari mana saja melalui internet.

a. Internet (“Net”)

Sistem global jaringan komputer sebuah jaringan untuk berbagi jaringan; fasilitas publik yang kooperatif dan dapat berjalan sendiri yang dapat di akses ratusan dari jutaan manusia di dunia.

b. World Wide Web (WWW)

Aplikasi yang menggunakan berbagai fungsi tranport internet memiliki standar yang diterima oleh *universal* untuk menyimpan, menarik, memformat, dan menampilkan informasi melalui arsitektur klien atau server.

c. Internet

Jaringan privat dalam sebuah perusahaan yang menggunakan teknologi *web*, seperti penjelajah dan protokol internet, terpisah dari internet melalui gerbang keamanan seperti *firewall*.

d. Portal Perusahaan

Situs *web* yang menyediakan gerbang ke informasi perusahaan dari sebuah titik akses.

2.5. Microsoft SharePoint

SharePoint adalah portal informasi *enterprise* dari *Microsoft* yang dapat dikonfigurasi untuk dijalankan intranet maupun internet. (Xaverius, Prasetya, & wely, 2009)

SharePoint adalah sebuah platform sistem manajemen *document* berbasis *web* yang diciptakan oleh *Microsoft Cooperation* yang digunakan untuk menjalankan situs-situs *web* yang terdiri dari ruang kerja (*share workspace*) dan *document* yang dijalankan secara bersama-sama (*share documents*). (Rusdiharto, 2012)

Keluarga *SharePoint* pada dasarnya mengacu pada empat produk:

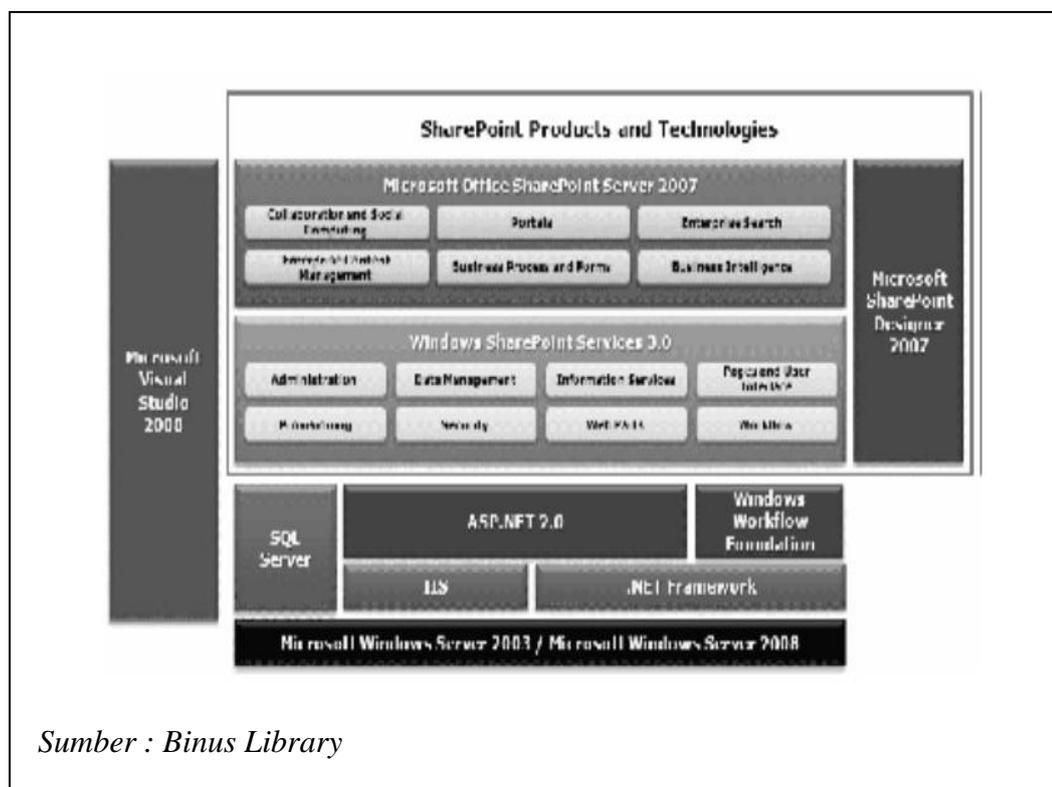
a. *Windows SharePoint Service* (WSS)

Windows SharePoint Service (WSS) adalah pondasi yang menawarkan fungsionalitas dan servis kepada produk dan teknologi *SharePoint* lainnya (MOSS). Selain service WSS juga menyediakan *web* portal yang memiliki

fungsi untuk kolaborasi *document* manajemen, manajemen berbasis *browser*, dan administrasi dengan menyediakan repositori yang tersentralisasi.

b. *Microsoft Office SharePoint Server (MOSS)*

MOSS adalah bagian dari *SharePoint* yang dibangun di atas WSS dengan menambahkan berbagai situs dan *webpart*. Tujuan utamanya adalah memungkinkan informasi dalam sebuah perusahaan dapat di organisasi dan disentralisasi secara rapi dan terstruktur. MOSS dapat berinteraksi erat dengan *Microsoft Office System* (*word, excel, outlook, dll*) dan menambahkan berbagai fitur seperti *Business Data Catalog, Index Search, Singel SignOn, Personalized Features*.



Sumber : Binus Library

Gambar 2.1 Arsitektur SharePoint 2007

c. *Microsoft Search Server*

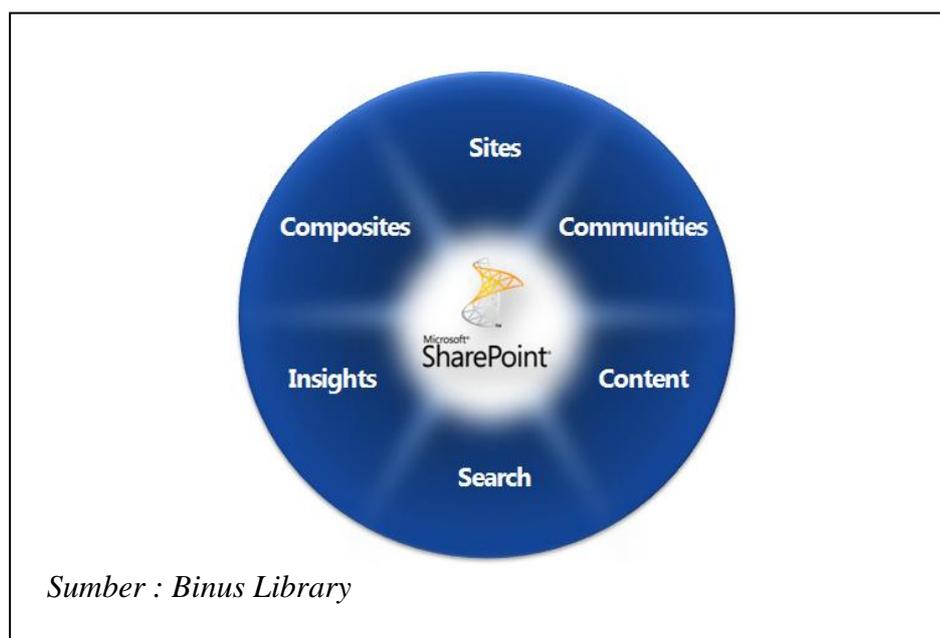
MSS adalah platform pencarian yang dibuat oleh *Microsoft* berbasis kemampuan pencarian dari *Microsoft Office SharePoint Server (MOSS)*. MSS memiliki arsitektur yang mirip dengan platform *windows search* baik itu *engine query*-nya maupun pengindeksnya.

d. *Microsoft SharePoint Designer*

Microsoft Office SharePoint Designer merupakan editor HTML yang bersifat *what-you-see-is-what-you-get*. Yang ditujukan untuk mendesain situs *sharepoint* dengan *workflow* untuk situs *WSS*. *Microsoft SharePoint Portal Server 2003* menggunakan *Microsoft FrontPage* sebagai alat desain nya.

2.6. Perubahan pada *SharePoint* Terdahulu

Fitur-fitur yang ada pada *SharePoint 2010* dapat dilihat pada Gambar 2.2



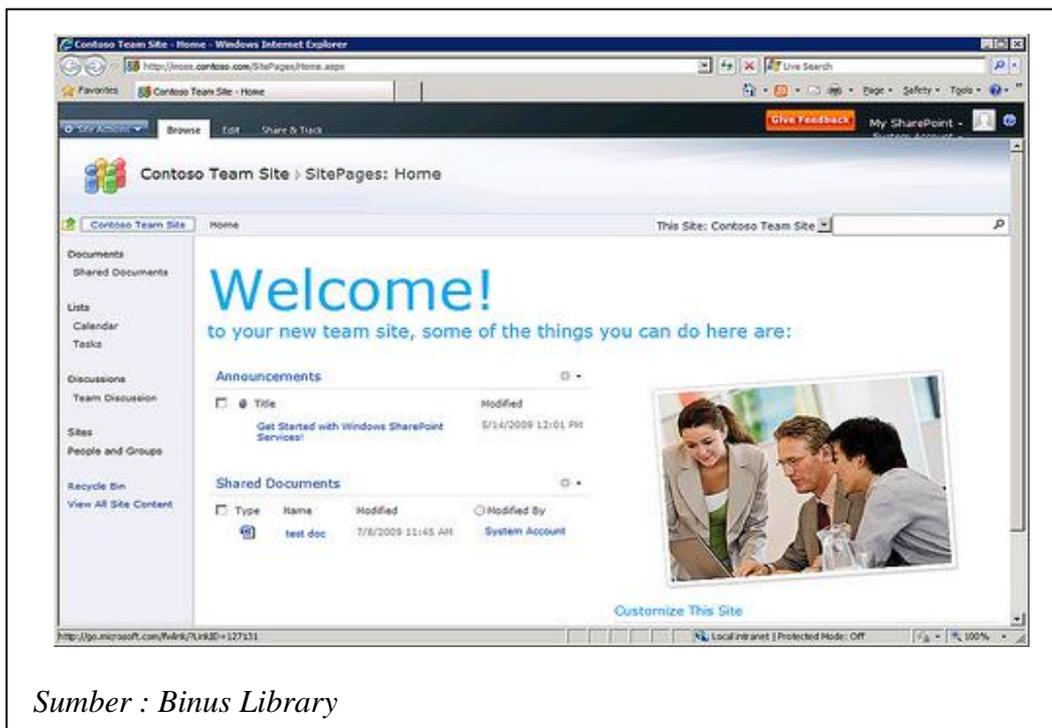
Gambar 2.2 Fitur *SharePoint 2010*

Sebagai *platform* kolaborasi bisnis untuk *enterprise* dan *web*, *SharePoint* dibagi ke dalam 6 area fungsional, berikut penjelasannya:

1. *Sites* : *site* untuk berkolaborasi atau untuk berkerja bersama
2. *Communities* : jejaring sosial (wikis, blogs, user profiles)
3. *Search* : pencarian konten dan karyawan (users)
4. *Content* : mendukung *Web Content Management*, *Enterprise Content Management*, *Document Management*, and *Rights management*.
5. *Insights* : Dukungan *Business Intelligence* dan *Reporting*.

Dengan adanya fungsional di atas, maka kolaborasi pekerja dalam perusahaan dapat meningkat, mengurangi biaya dan infrastruktur yang terintegrasi dan cepat merespon kebutuhan operasional bisnis.

2.6.1. Team Site



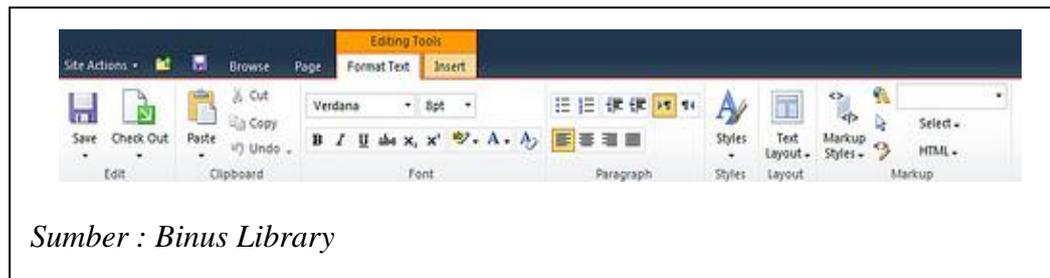
Sumber : Binus Library

Gambar 2.3 Team Site

Perubahan *team site* pada *SharePoint 2010* :

1. *Master page* sudah berubah sekarang menu *Site Action* ada disebelah kiri
2. *Home Page* berbentuk wiki page (`sitePages/Home.aspx`)

2.6.2. Server Ribbon

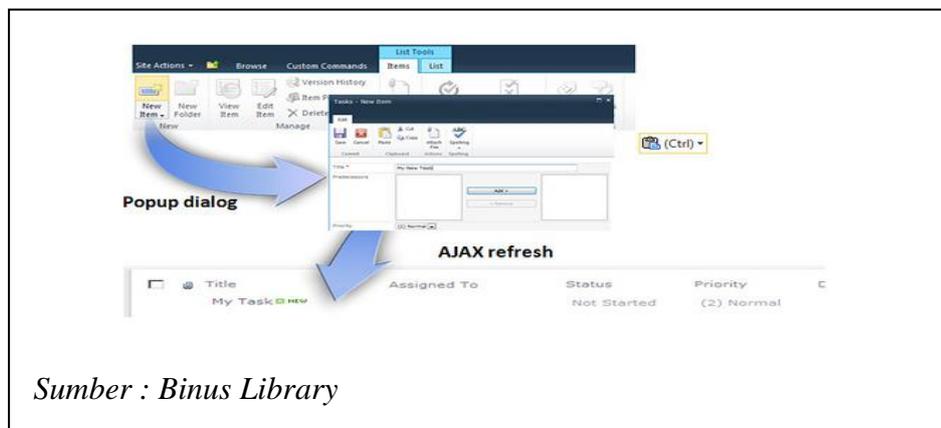


Sumber : Binus Library

Gambar 2.4 Server Ribbon

Perubahan yang paling signifikan terlihat pada penggunaan *Server Ribbon* di *SharePoint 2010*. *Ribbon* ini ditambahkan sebagai penggunaan *ribbon* pada *office* versi 2007, sehingga memudahkan pengguna yang sudah terbiasa menggunakannya. *Ribbon* ini menggunakan *JavaScript* yang memungkinkan *user* melakukan *switching* dari mode edit ke mode *display* tanpa melakukan *postback* ke *web server*.

2.6.3. In-place editing

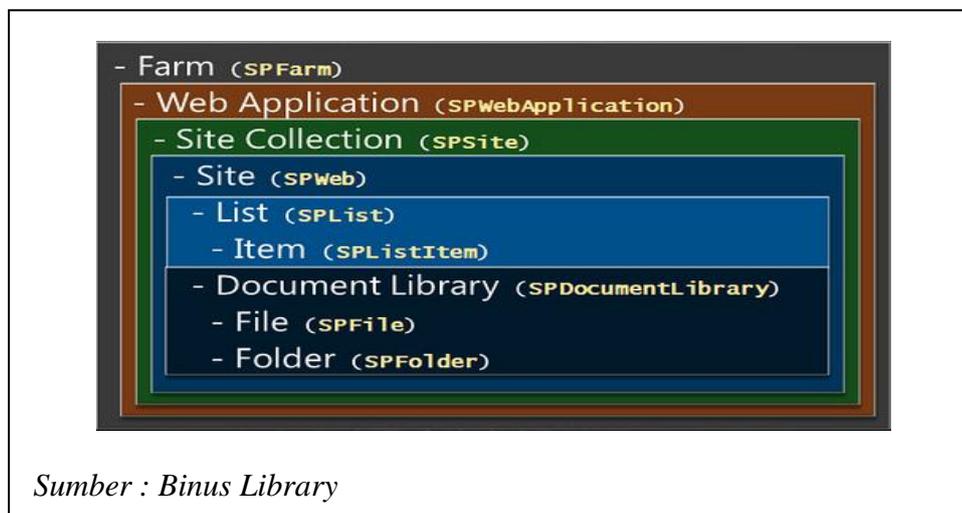


Sumber : Binus Library

Gambar 2.5 In-place editing

Perubahan desain ini dilakukan untuk menghilangkan HTTP *postback* yang digunakan saat melakukan perubahan dalam *browser*. *SharePoint* 2010 memiliki *core engine* baru untuk memproses halaman dengan berbasiskan ASP.NET AJAX dan di desain agar terlihat *web*. *In-plac editing* adalah salah satu perubahan yang terlihat sangat menonjol dibandingkan *SharePoint* 2007.

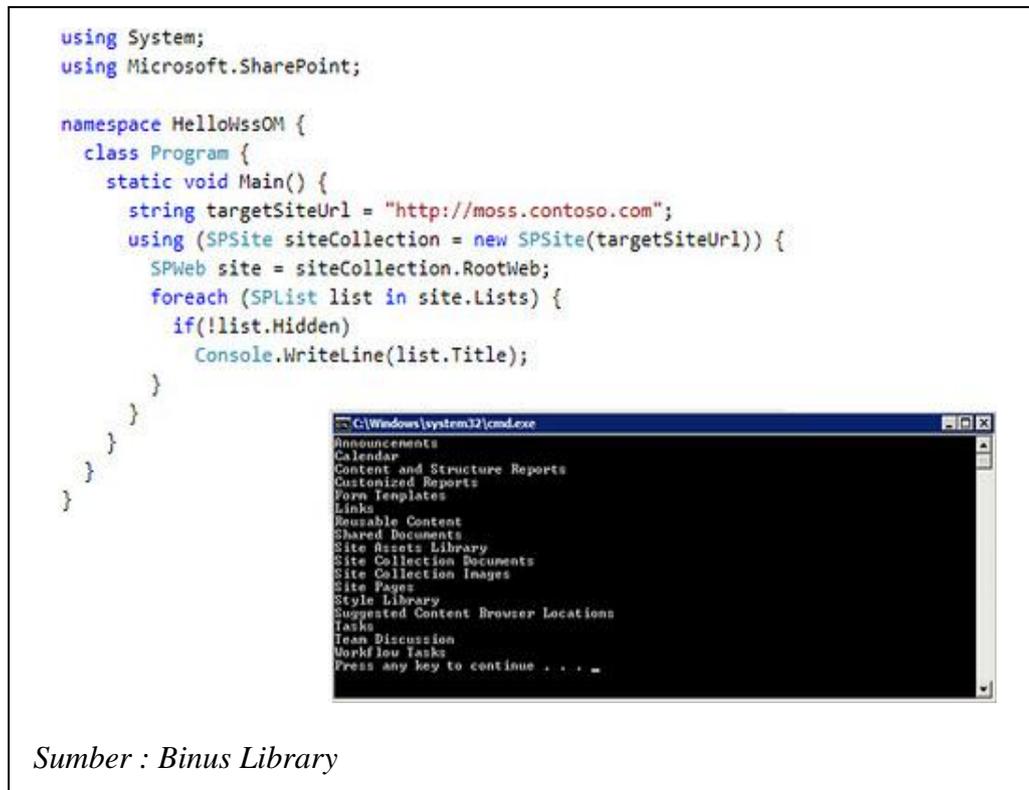
2.6.4. Terminologi SharePoint



Gambar 2.6 Terminologi *SharePoint*

Gambar di atas menggambarkan hirarki dari *class-class* dalam *SharePoint Object Model* yang sering digunakan. *Class-class* ini masih tetap berfungsi pada *SharePoint* 2010.

2.6.5. Code WSS 3.0



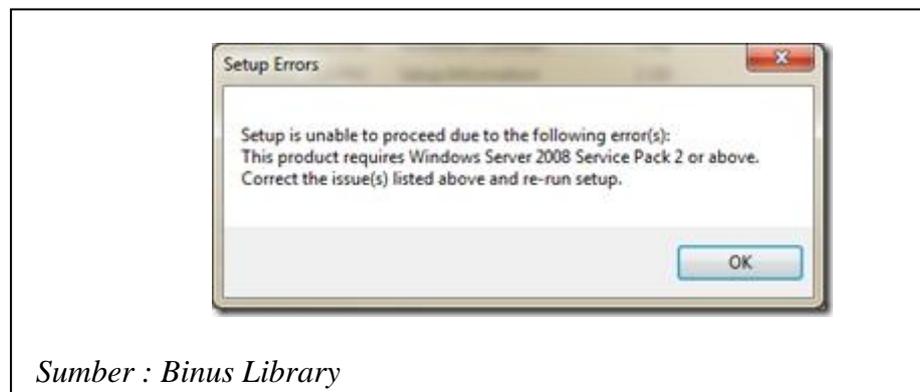
Gambar 2.7 Code WSS 3.0

- Source Code WSS 3.0 masih kompatibel di *SharePoint* 2010 bisa dilihat bahwa code ini dapat berjalan dengan cara yang sama, yaitu :
- Harus memasukkan referensi ke *Microsoft_SharePoint*.
 - Memanggil *SharePoint Object Model* dengan menggunakan *object New SPSite*
 - Menggunakan *using* untuk memastikan objek di *Dispose*
 - Beberapa *collection* di *SharePoint Object Model* mendukung *syntax For Each* untuk enumerasi
 - Menggunakan *.NET* versi 3.5

Perubahan-perubahan yang telah dibahas di atas ialah perubahan yang dapat dimanfaatkan oleh PT. *SaptaIndra Sejati* sebagai perusahaan batu bara terbesar di Indonesia untuk aplikasi perkantoran yang mengelola data baik informasi maupun dokumen penting. Sebagai perusahaan yang berkembang dan ingin maju ke arah yang lebih baik lagi, PT. *SaptaIndra Sejati* sangat memanfaatkan perkembangan teknologi dan menggunakan *Microsoft SharePoint* sebagai portal perusahaan yang bertujuan menjadi sarana komunikasi melalui *web* bagi karyawan dan pemegang jabatan di perusahaan.

2.7. Cara meng-*install SharePoint 2010*

Ketika kita akan meng-*install SharePoint 2010* maka akan muncul gambar seperti ini.



Gambar 2.8 *Setup Error* sebelum Penginstalan

Sebelum membuka folder installer SharePoint dan mengubah *config.xml* yang ada pada folder dalam installer, tambahkan satu baris code :

```
<Setting Id="AllowWindowsClientInstall" Value="True"/>
```

Hingga seperti dibawah ini:

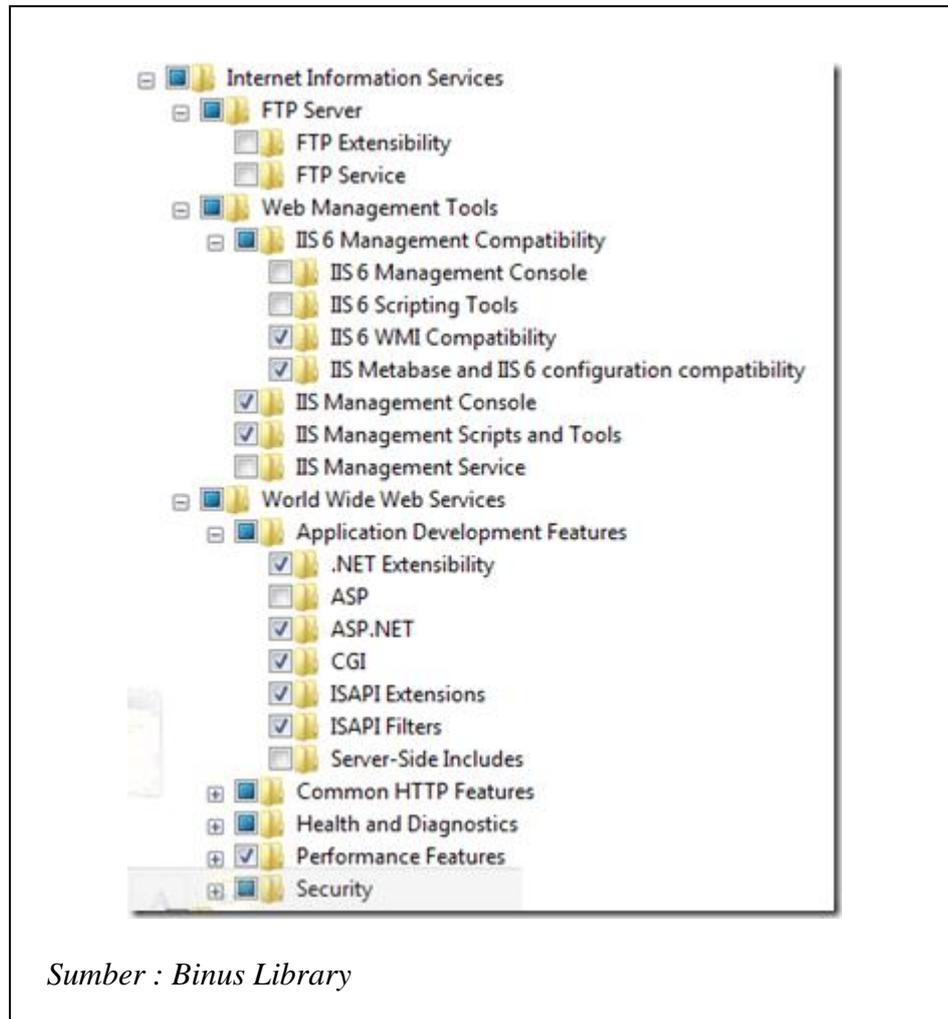


Gambar 2.9 Config.xml Penginstalan

Kemudian, untuk meng-*install* *SharePoint* di *Windows 7* maka diperlukan beberapa persyaratan, yaitu:

1. *Microsoft Sync Framework*
2. *SQL Server Native Client*
3. *Windows Identity Foundation (Windows6.1-KB974405-x64.msu)*

Tetapi jika telah meng-*install* *Visual Studio 2010* maka untuk persyaratan 1 dan 2 tidak perlu di *install* lagi. Kemudian atur *windows feature* pada IIS setidaknya seperti ini:



Gambar 2.10 Windows Feature pada IIS

Selanjutnya *install SharePoint 2010* hingga proses selesai kemudian *update Microsoft SQL Server 2008*.

2.8. List dan Library

List dan *library* adalah dua struktur content yang umum digunakan dalam SharePoint. *Library* adalah sebuah *list* yang dipakai untuk menyimpan sebuah *file* dimana dapat memudahkan management *file*. Berbagai type *library* yang ada dalam *SharePoint Server*:

Tabel 2.1 Library pada SharePoint Server

No	Type Library	Kegunaan	Fitur Spesial
1	Document Library	Menyimpan semua tipe dokumen	Fitur Standar
2	Asset Library	Berkas multimedia seperti gambar, suara, dan video	Dapat melihat gambar, suara, video secara langsung
3	Connection Library	Menyimpan berkas yang mendefinisikan koneksi internet	Dapat diakses ketika melakukan konfigurasi eksternal
4	Form Library	Form berbasis XML	Menyimpan berkas XML
5	Picture Library	Berkas, gambar dan foto	Melakukan presentasi otomatis terhadap gambar yang disimpan
6	Record Library	Menyimpan arsip bisnis	
7	Report Library	Menyimpan key performance indicator	Dapat dikoneksikan ke webpart
8	Slide Library	Menyimpan slide powerpoint	Dapat membuat sebuah presentasi baru dengan memilih slide power point
9	Tranlation Managemen	Mengatur dokumen yang ada dalam berbagai bahasa	Mengandung workflow yang dapat digunakan untuk menerjemahkan dokumen

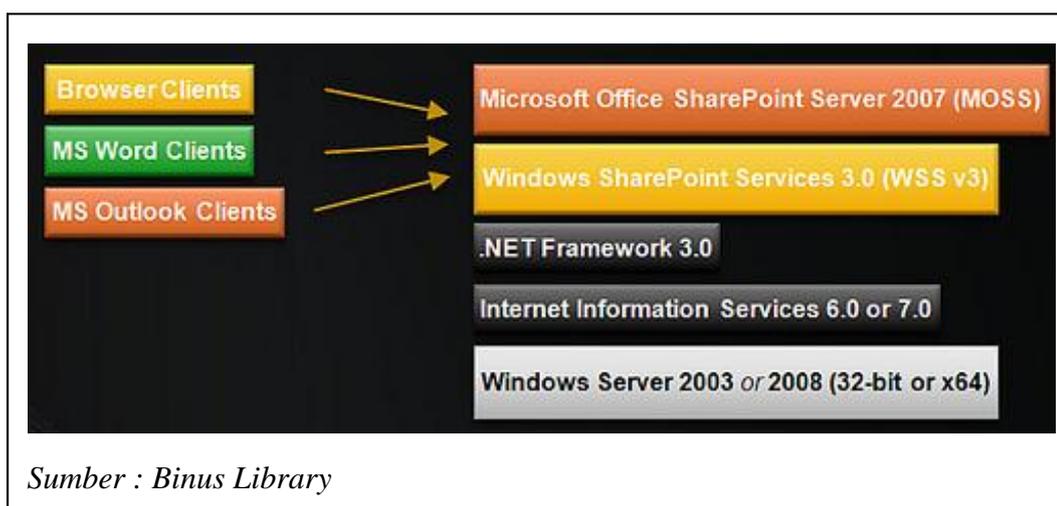
Tabel 2.2 List SharePoint Server

No	Type List	Kegunaan
1	Announcement	Untuk menambahkan pesan yang ditampilkan pada halaman website
2	Calender	Untuk melacak sebuah event
3	Contacts	Untuk membuat sebuah daftar contact yang dapat disinkronisasikan
4	Discussion Board	Untuk membuat thread diskusi dan pengarsipan email
5	Issue Tracking	Untuk melacak isu dan penyelesaiannya
6	Links	Untuk menyimpan kumpulan hyprlink
7	Project Task	Untuk menampilkan task yang didalamnya terdapat Gantt Chart

8	Survey	Untuk membuat survey yang dapat di isi oleh pengunjung situs
9	Tasks	Untuk menampilkan tugas yang diberikan kepada anggota lain

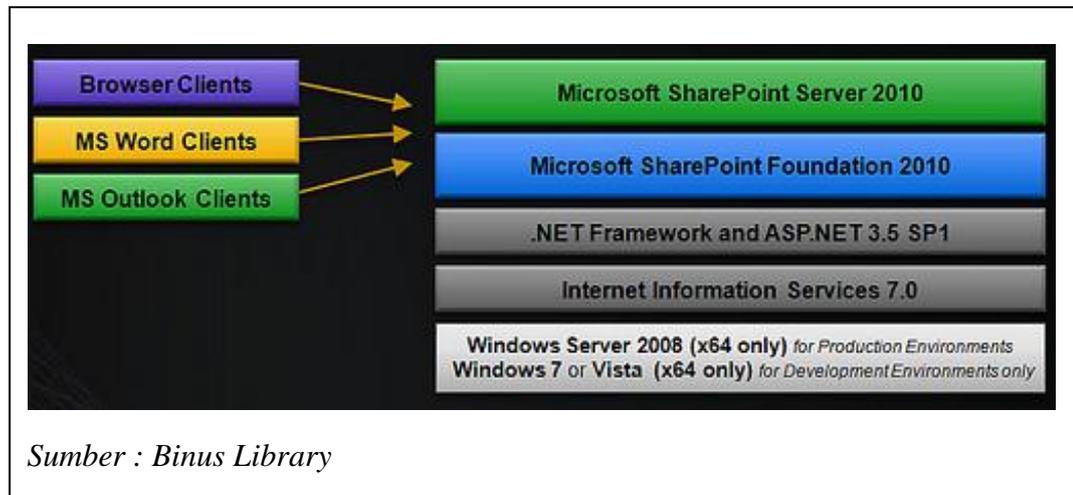
2.9. Perkembangan SharePoint

Pada perkembangannya, *SharePoint* banyak mengalami perubahan yang terus meningkat, ini dibuktikannya dengan lahirnya *SharePoint* 2010 setelah *SharePoint* 2007. Beberapa perbedaan dari *SharePoint* 2007 dengan *SharePoint* 2010.



Gambar 2.11 Platform *SharePoint* 2007

Pada *SharePoint* 2007 terdapat Microsoft Office *SharePoint* Server 2007 (MOSS), Windows *SharePoint* Service 3.0, Windows 2003 atau 2008. Sedangkan untuk perbedaan Microsoft 2010 memiliki perbedaan seperti gambar 2.12 berikut ini.



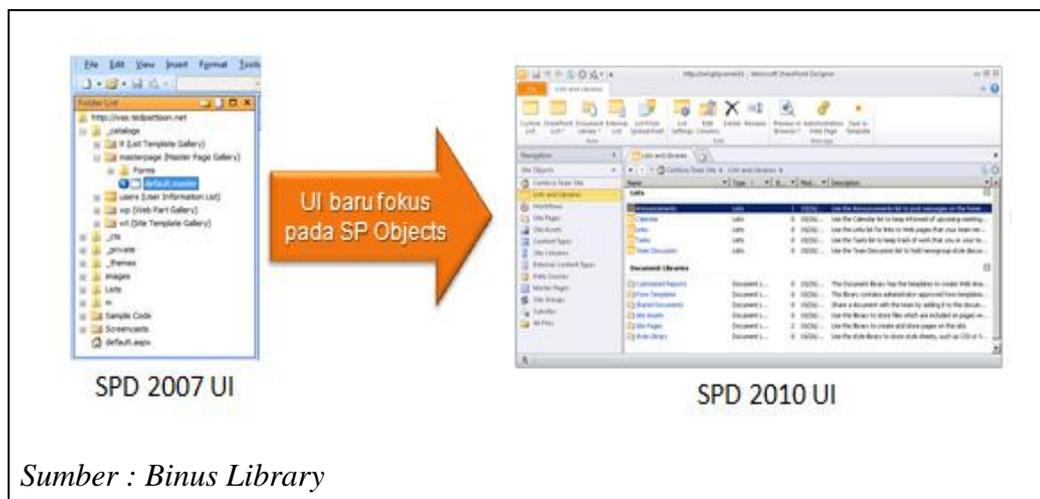
Gambar 2.12 Platform SharePoint 2010

SharePoint 2010 diluncurkan dalam beberapa versi, ada 3 jenis versi antara lain:

1. *SharePoint 2010 Server Enterprise (SPS)*
2. *SharePoint 2010 Server Standard (SPS)*
3. *SharePoint 2010 Server Foundation (SPF)*

SharePoint 2010 server hanya bisa dijalankan pada sistem operasi 64 Bit, ini salah satu yang menjadi perbedaan dari SharePoint 2007 yang bisa dijalankan di sistem operasi 32-bit atau 64-bit. Sharepoint mampu di instal dimana saja, seperti Windows 7 dan Windows Vista.

2.10. SharePoint Designer 2010



Sumber : Binus Library

Gambar 2.13 SharePoint Designer 2010

SharePoint designer (SPD) adalah tools yang digunakan *designer* untuk mengubah tampilan struktur dan konten di dalam *SharePoint site*. *SharePoint designer* yang baru ini memiliki perbedaan yang signifikan dari versi sebelumnya, perbedaan itu antara lain :

- Tampilan SPD fokus pada *SharePoint Object*

Adanya hubungan antar *SharePoint Designer Object* dan navigasi yang intuitif antar *SharePoint Design Object*.

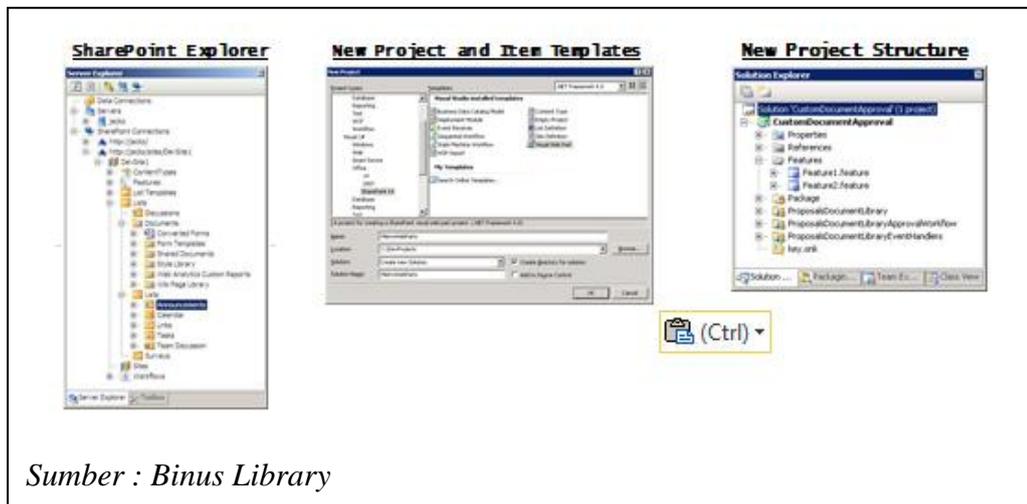
- Pekerjaan di SPD dapat di migrasi ke *Visual Studio 2010*

Hasil customization di SPD dapat di *export* ke file.wsp, kemudian file.wsp di *import* ke *Visual Studio*.

- SharePoint Object* seperti *lists* dan *workflow* terlihat sebagai objek teratas dalam tampilan yang baru
- Setiap *SharePoint Object* memiliki *summary page*
- Workflow designer* yang lebih powerful

f. *SharePoint Designer* dapat membuat *reusable workflow*

2.11. Tools untuk *SharePoint* 2010



Sumber : Binus Library

Gambar 2.14 Tools untuk *SharePoint* 2010

Visual Studio adalah tools yang digunakan membangun solusi yang berbasiskan *.NET Framework*. *SharePoint* adalah salah satunya. *Microsoft* memberikan dukungan pengembangan *SharePoint* 2010 yang lebih baik pada *Visual Studio* 2010, karena :

- Dibuat oleh grup yang tergabung dalam *team Visual Studio* 2010
- Sebuah langkah pengembangan yang besar dari versi sebelumnya
- Hanya digunakan untuk pengembangan *SharePoint* 2010

2.12. MySQL

MySQL adalah aplikasi *open source*, *multithreaded*, sistem manajemen basis data relasional yang dibuat oleh Michael Monty Widenius pada tahun 1995. Tahun 2000 MySQL dirilis di bawah model dua lisensi yang diijinkan masyarakat

untuk menggunakan secara gratis di bawah GNU *General Public Lisensi* (GPL). Fitur yang menonjol adalah kecepatan. Dalam perbandingan dengan eWeek dari beberapa basis data termasuk MySQL, *Oracle*, MySQL, IBM DB2, dan *Sybase ASE-MySQL* seluruhnya terkait untuk kerja untuk skalabilitas terbesar.

2.13. Kelebihan dan Kekurangan SharePoint

2.13.1. Kelebihan SharePoint

Salah satu paket perangkat lunak saat ini yang paling populer untuk bisnis adalah *Microsoft SharePoint* yang diciptakan beberapa tahun yang lalu sebagai alat untuk membuat portal perusahaan yang berfungsi sebagai jalan masuk ke dokumen. Hal ini juga dirancang untuk merampingkan berbagai jenis aplikasi bisnis, yang memungkinkan pengguna menjadi lebih efektif.

Manfaat terbesarnya adalah kemampuan untuk mengelola dan mengontrol konten yang memasuki atau meninggalkan bisnis. Pemilik bisnis dapat melacak apabila terjadi pelanggaran keamanan atau *hacker* yang menyebabkan banyak kerusakan dan bahkan menempatkan dalam kesulitan jangka panjang.

Kemampuan untuk mengedit dan kemampuan untuk mengatur dokumen dengan cepat dan mudah. Dokumen dapat diatur sesuai kriteria dengan perangkat lunak yang tersedia. *Microsoft sharepoint* dapat dengan mudah diintegrasikan dengan *microsoft office* aplikasi dan dapat host sejumlah perpustakaan dengan efektif. Mudah di akses dengan pencarian ditambah aplikasi yang dapat digunakan

secara online. (<http://id.prmob.net/microsoft-sharepoint/microsoft-office/microsoft-sharepoint-server-491829.html>)

2.13.2. Kekurangan SharePoint

Sebagaimana telah diketahui *SharePoint* banyak memberikan manfaat lebih bagi perusahaan-perusahaan besar, khususnya PT. *SaptaIndra Sejati* tetapi dalam pengerjaannya *microsoft sharepoint* juga memiliki kekurangan, salah satunya terdapat masalah mengenai memori pegaksesan data atau file. Jika *sharepoint* melakukan operasi seperti mengompresi gambar, blok yang tersedia mungkin akan drop sementara, juga diperlukan ruang pemrosesan file dapat melebihi ukuran file. Hal ini dikarenakan kurang besarnya blok memori yang tersedia pada komputer penerima, akan tetapi masalah ini tidak terjadi apabila komputer memilih cukup sumber daya memori.

BAB III

TINJAUAN OBJEK

3.1. Sejarah PT. SaptaIndra Sejati

PT. *SaptaIndra Sejati* (SIS) didirikan pada tahun 1991 dan berpusat di Jakarta, merupakan salah satu perusahaan jasa pertambangan batu bara terbesar di Indonesia. SIS bergerak dibidang jasa pertambangan terpadu dengan standar internasional bagi perusaha-perusahaan terkemuka di Indonesia. Didukung dengan peralatan berat yang modern dan terpelihara serta sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan berpengalaman dibidang pertambangan. PT. SIS menyediakan berbagai layanan diantaranya adalah pembangunan infrastruktur penambangan dan jasa pertambangan yang meliputi pekerjaan pengupasan lapisan tanah penutup sampai pengangkatan batu bara ke lapisan pengapalan klien. Dengan didukung oleh lebih dari 850 unit alat berat serta tenaga kerja yang memiliki kompetensi dan pengalaman panjang di industri pertambangan, SIS dapat memberikan layanan jasa pertambangan yang dapat di andalkan.

Sebagai Sub-kontraktor peralatan berat dengan nama Dianlia Setyamukti yang kemudian seiring dengan pertumbuhan perusahaan meningkat menjadi kontraktor pertambangan dan berhasil mengerjakan beberapa proyek diantaranya untuk PT. Adaro Indonesia dan PT. Berau Coal pada tahun 2002, para pemegang saham dan manajemen sepakat untuk memindahkan semua aktifitas operasional yang mencakup tenaga kerja dan asset secara bertahap menjadi PT. SaptaIndra

Sejati (SIS) dan diakuisisi oleh PT. Adaro Energy pada tahun 2008. Saat ini SIS berhasil mencapai produksi 22 juta ton batubara yang memiliki kontrak tahunan dengan enam klien, dimana PT. Adaro Indonesia menjadi salah satu klien dengan kontrak terbesar.

3.2. Visi dan Misi Perusahaan

3.2.1. Visi Perusahaan

SIS menjalankan bisnis dengan misi menyediakan keunggulan bisnis yang berkelanjutan pada bidang jasa pertambangan dengan kehandalan yang tinggi, kepedulian akan keselamatan, kesehatan dan lingkungan yang dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang berkompentensi tinggi serta teknologi yang dapat di aplikasikan. Misi ini menjadi dasar dari setiap solusi pertambangan yang kami tawarkan sehingga SIS dapat terus konsisten menjalankan operasi penambangan yang sesuai dengan prinsip '*good mining practice*'. Nilai-nilai ini terus kami tawarkan untuk klien dan pemegang saham, dan disaat yang sama kamipun terus berkomitmen memberikan kontribusi terbaik kepada karyawan, komunitas lokal, pemegang saham dan lingkungan. PT.SIS bertujuan untuk menjadi lebih dari sekedar layanan pertambangan terbaik yang mampu memberikan nilai tambah bagi seluruh *stakeholder*.

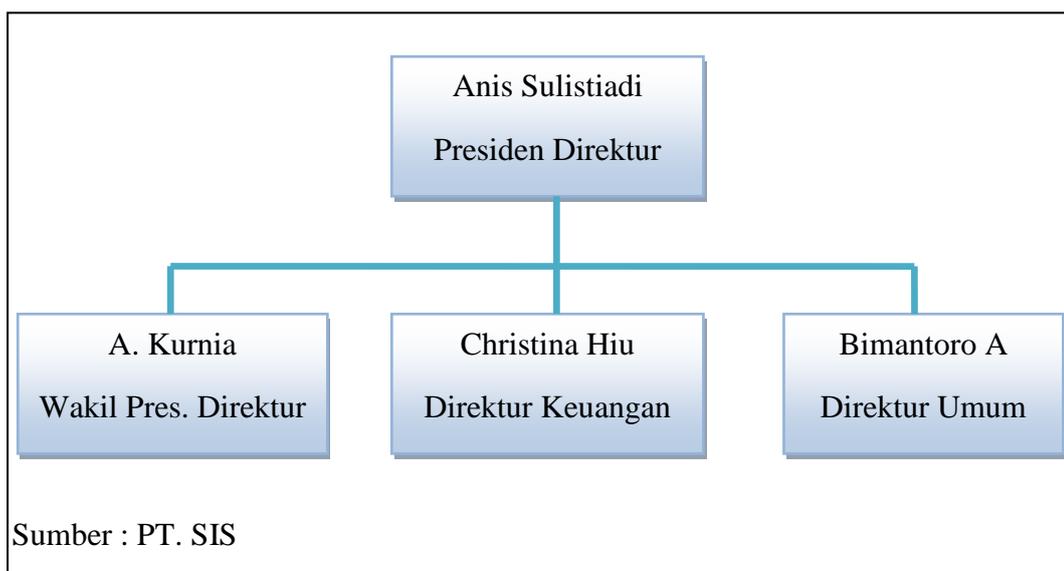
3.2.2. Misi Perusahaan

Menyediakan proses kerja atau operasional yang terbaik di wilayahnya/bidanganya dengan realibilitas tinggi, dengan memperhatikan

keselamatan dan lingkungan yang ditunjang oleh Sumber Daya Manusia (SDM) dan teknologi yang modern dan berkompeten.

3.3 Struktur Organisasi

Dikelola oleh tim yang terdiri dari para ahli pertambangan yang memiliki pengalaman panjang di industri pertambangan, SIS berupaya memberikan yang terbaik bagi seluruh *stakeholder*. Dengan berkantor pusat di Jakarta, jajaran direktur SIS menyusun strategi dan mengarahkan seluruh kebijakan dan aktivitas kantor cabang yang terletak di berbagai lokasi di Kalimantan.



Profil Manajemen:

a. Anis Sulistiadi – Presiden Direktur

Warga negara Indonesia, 55 tahun. Dengan pengalaman lebih dari 20 tahun di Industri pertambangan dan alat berat di Indonesia, Bpk Anis Sulistiadi ditunjuk sebagai Direktur Utama SIS sejak 1 Oktober 2008, Bpk Anis

Sulistiadi telah bergabung dengan SIS sejak 1 Februari 2008. Seluruh arahan startegis perusahaan berada di bawah pengawasan beliau.

b. Kurnia – Wakil Presiden Direktur

Warga negara Indonesia, 58 tahun. Dengan pengalaman lebih dari 30 tahun di Industri pertambangan dan peralatan berat di Indonesia, Bpk A. Kurnia ditunjuk sebagai Wakil Direktur Utama sejak September 2012. Bpk A. Kurnia bertanggung jawab untuk pengawasan seluruh kinerja produksidan kesehatan serta keselamatan lingkungan. Bpk A. Kurnia juga bertanggungjawab dalam hal manajemen material pengawasan alat berat dan sistem teknologi dan informasi di SIS.

c. Christina Hiu – Direktur Keuangan

Warga negara Indonesia, 45 tahun. Dengan pengalaman lebih dari 10 tahun Christina Hiu bergabung dengan SIS pada tahun 2008 dan menjabat sebagai Direktur Keuangan. Seluruh keuangan serta aplikasi dari standar prosedur keuangan SIS berada dibawah tanggung jawab beliau.

d. Bimantoro Adisanyoto – Direktur Umum

Warga negara Indonesia, 51 tahun. Dengan pengalaman lebih dari 10 tahun du dunia pertambangan, Bimantoro Adisanyoto ditunjuk sebagai direktur umum sejak 2008. Seluruh aktivitas hubungan industrial, pengembangan komunitas, dan masalah-masalah sosial serta pengembangan sumber daya manusia SIS berada dalam pengawasan beliau.

3.4. Kegiatan Organisasi

Ada banyak kegiatan-kegiatan yang pernah dilakukan PT. *SaptaIndra Sejati* diluar dari bidangnya maupun dalam bidang bagian pertambangan batu bara. Di antara nya adalah:

1. 16 September 2011, PT. *SaptaIndra Sejati* menyelesaikan *Implementasi Ellipse Training Module* dengan lengkap yang dilaksanakan di Kantor Pusat PT. *SaptaIndra Sejati* dan dihadiri oleh jajaran Direksi PT. SIS, Tim BIP (*Business Integration Project*) dan Tim EMS. Dengan beroperasinya *Ellipse Training Module* maka seluruh kegiatan *training* di SIS akan lebih akurat dan termonitor secara online oleh direksi dan jajaran lainnya di perusahaan. Tujuan dari diselesaikannya *Implementasi Ellipse Training Module* ini adalah untuk meningkatkan efektifitas dan efisisensi dalam perencanaan dan pelaksanaan *training* serta kompetensi mekanik menjadi mekanik yang lebih handal.
2. Pada hari Jumat, 16 Desember 2011 PT. *SaptaIndra Sejati* bekerja sama dengan Kodam VI untuk mengadakan Pelatihan Pembinaan Mental dan Fisik (BINTALSIK) sebanyak 63 orang. Bintlalsik ini direncanakan berlangsung selama 2 (dua) minggu dan dibuka langsung oleh Dandim 1008/Tanjung Letnan Kolonel Inf Bambang Indrayanto. Pelatihan ini bertujuan bagi karyawan senantiasa dapat membina kebersamaan dan kerjasama yang baik dalam melakukan tugas-tugasnya, disiplin melaksanakan pekerjaan, sehingga berujung pada peningkatan produksi perusahaan.

3. PT. *SaptaIndra Sejati* mengadakan *training* ESQ angkatan ke-4 pada tanggal 21-22/1/2012 di Gedung Pusat Informasi Pembangunan, Kab Tabalong, Kalimantan Selatan yang dipadu oleh Uus Suryanan Fahlevi dan Idham Khalid. Training ini diikuti sebanyak 150 peserta yang notabene-nya bekerja sebagai operator. Training ini dilakukan oleh orang-orang yang menjadi ujung tombak perusahaan yang mengoperasikan alat-alat produksi agar menginternalisasikan visi misi dan value perusahaan. PT. SIS harus mengalami perubahan, dari segi kompetensi, karakter, teknologi dan sistem, dan struktur organisasi.
4. Selanjutnya *Training Macromedia Flash* dari penyedia layanan *NF Computer* dengan *trainer* Nanang Kuswana dan Danil Syahrizal mengikutsertakan dari *Divisi Operator dan Development* PT. *SaptaIndra Sejati* yang dilakukan di Job Site Adaro, Tanjung Tabalong, Kalimantan Selatan pada tanggal 13-15 Juli 2012. *Training* ini merupakan kebutuhan pokok para peserta yang dalam hal ini adalah *instructor* dari PT. SIS. Tuntutan pekerjaan membuat para pekerja mengharuskan tiap *instructor* PT. SIS harus mampu membuat presentasi bahan ajaran dalam bentuk animasi multimedia agar para operator lapangan dapat memahami dengan jelas paparan sistem kerja yang disampaikan para *instructor*.

3.5. Keadaan TIK yang ada di PT. SIS

3.5.1. PT. SIS menggunakan *Website* untuk *Document Management*

Dokumen adalah salah satu aset penting bagi perusahaan, seperti halnya aset-aset perusahaan lainnya, dokumen patut dikelola dengan baik secara sistematis dan terstruktur. Salah satu kendala yang dihadapi adalah sulitnya bertukar dokumen perusahaan secara cepat dan tepat dikarenakan masih menggunakan cara manual melalui *e-mail* atau lisan. Pengembangan *website* untuk *Document Management System* merupakan solusi untuk mempermudah perusahaan dalam mengelola dokumen perusahaan. Pengembangan *website* ini merupakan sebuah aplikasi intranet berbasis *web* yang menampung semua dokumen yang di *upload*, diberikan *permissions* serta mempermudah dalam penyebaran informasi ke seluruh *user* secara langsung. Pengembangan *website* ini menggunakan metodologi *Rapid Application Development* (RAD) yang terdiri dari 3 (tiga) fase yaitu, *Requirment Planning*, *Workshop Design*, *Implementation* dengan *tools* UML. Teknologi *SharePoint* yang digunakan adalah MOSS (*Microsoft Office SharePoint Server*) 2007, penyimpanan basis data menggunakan *SQL Server* dan bahasa pemrogramannya ASP.NET dan HTML. Secara umum manfaat dari aplikasi ini adalah sebagai wadah / fasilitas berbasis *website* yang diberlakukan di internal perusahaan sebagai sarana manajemen dan karyawan untuk berbagi data dan informasi sesuai batas kewenangannya (hak aksesnya).

3.5.2. PT. SIS menggunakan *Vehicle Health Monitoring System*

Sebagai perusahaan kontraktor batubara yang mempunyai beberapa *jobsite* yang tersebar di Kalimantan, maka diperlukannya proses *download* data unit berat dengan menggunakan *Vehicle Health Monitoring System* yang masih dilakukan secara manual *download* dengan mendatangi tiap-tiap unit berat yang sedang parkir. Maka dari itu dilakukannya pengembangan jaringan *wireless* untuk *download* data *health* parameter pada unit berat ini dibuat untuk mengatasi kendala pada manual *download* seperti keterbatasan *manpower*, efektifitas hasil dan waktu *download*, proses pengembangan ini menggunakan Metode *Networking Development Life Cycle* yang memiliki enam tahap, yaitu analisis, design, *simulasi prototype*, implementasi, *monitoring* dan manajemen. Teknologi yang digunakan adalah *wireless outdoor* yang menghubungkan lokasi dan mendownload data dari unit yang sudah terpasang radio.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil

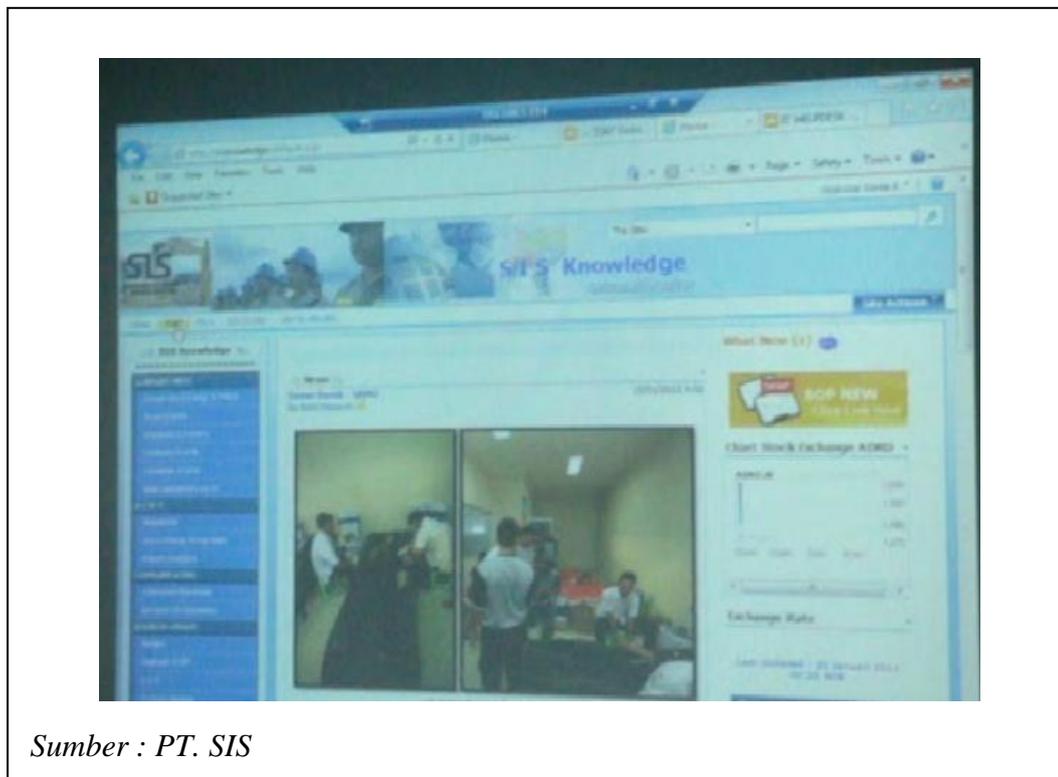
Pada penelitian di PT. *SaptaIndra Sejati* dihasilkan bahwa untuk menunjang proses bisnis yang dilakukan oleh staf-staf perusahaan, seperti bertukar dokumen atau informasi yang selama ini masih menggunakan cara manual mengakibatkan terhambatnya perusahaan mengelola dokumen, data serta informasi-informasi yang dibutuhkan secara cepat dan tepat. Oleh sebab itu perusahaan menggunakan sebuah portal yang mampu menjembatani komunikasi antar keluarga perusahaan, baik antar karyawan maupun pemegang jabatan.

Pengembangan *website* untuk *Document Management System* merupakan solusi untuk mempermudah perusahaan dalam mengelola dokumen perusahaan dengan memakai jalan intranet ataupun internet yang mampu mengakses data, meng-*upload* dokumen serta berbagi informasi dan aktivitas dimana saja dan kapan saja. *SharePoint* dimanfaatkan untuk pembuatan aplikasi perkantoran pada perusahaan besar yang membutuhkan sarana internet sebagai penunjangnya, dimana dalam *SharePoint* terdiri dari *tools* yang berkolaborasi menyediakan cara mudah mengakses dokumen, isi, orang dan informasi. Di dalam pembuatannya *SharePoint* juga memberikan dua struktur *content* umum berupa *list* dan *library* yang digunakan untuk menyimpan sebuah *file* sehingga memudahkan manajemen *file*. PT. *SaptaIndra Sejati* memanfaatkan teknologi *Microsoft SharePoint* yang berbasis *web* sebagai portal perusahaan yang mampu dimanfaatkan seluruh

karyawan sesuai kewenangannya. Kemampuan untuk mengelola dan mengontrol serta mengatur atau mengedit dokumen dengan cepat, *me-review* dan *me-upload* aktivitas dengan mudah, serta dapat melihat *report* dari kegiatan yang dilakukan perusahaan menjadi salah satu hal yang berguna untuk PT. *SaptaIndra Sejati*. Dokumen dapat diatur sesuai kriteria dengan perangkat lunak yang tersedia dan kinerja perusahaan juga mudah dipantau. Dengan begitu PT. *SaptaIndra sejati* mampu dengan mudah dan efisien serta terkontrol dalam mengelola data dan aktivitas perusahaan dimana saja dan kapan saja secara online.

4.2. Pembahasan

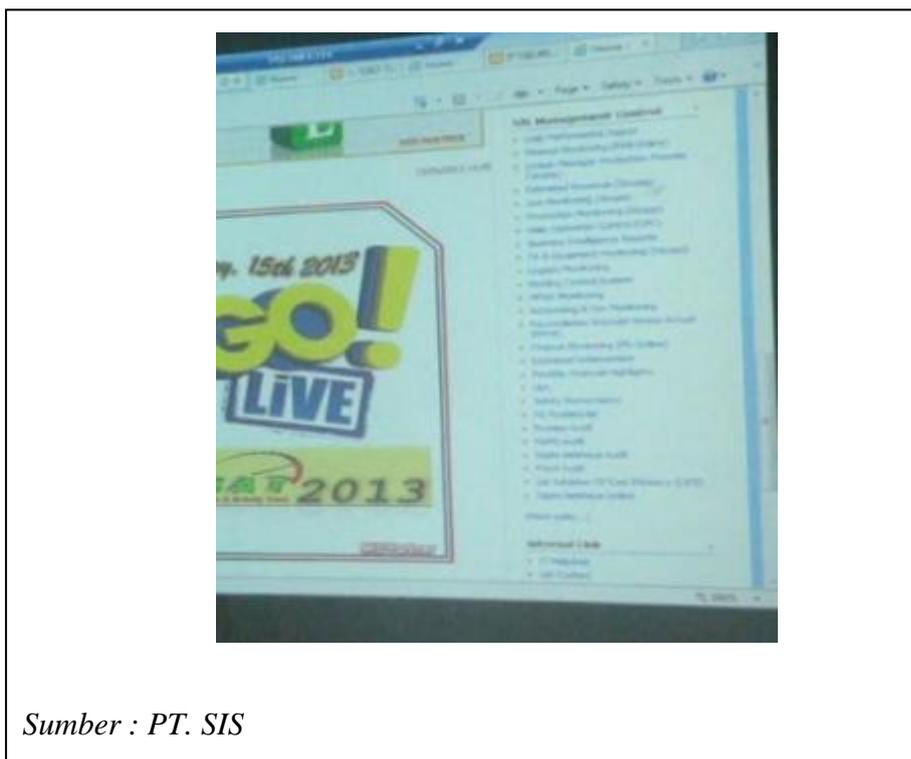
4.2.1. *Information Legal Online*



Sumber : PT. SIS

Gambar 4.1 *Information Legal Online*

Information Legal Online termasuk salah satu peran penting sebagai portal perusahaan yang menyediakan informasi yang bersifat umum. Sebagai perusahaan besar yang memiliki banyak karyawan dan kegiatan maka perusahaan memerlukan informasi-informasi yang berguna sebagai media berita bagi perusahaan dan karyawan. Disini seluruh karyawan berkewajiban *me-update* berita setiap paginya yang datanya dapat diakses oleh seluruh karyawan. Karyawan dapat *me-upload* semua jenis berita, seperti berita meninggal atau melakukan promosi. News dapat berubah setiap harinya atau setiap jam, sesuai *update-an* terbaru yang dilakukan oleh karyawan.



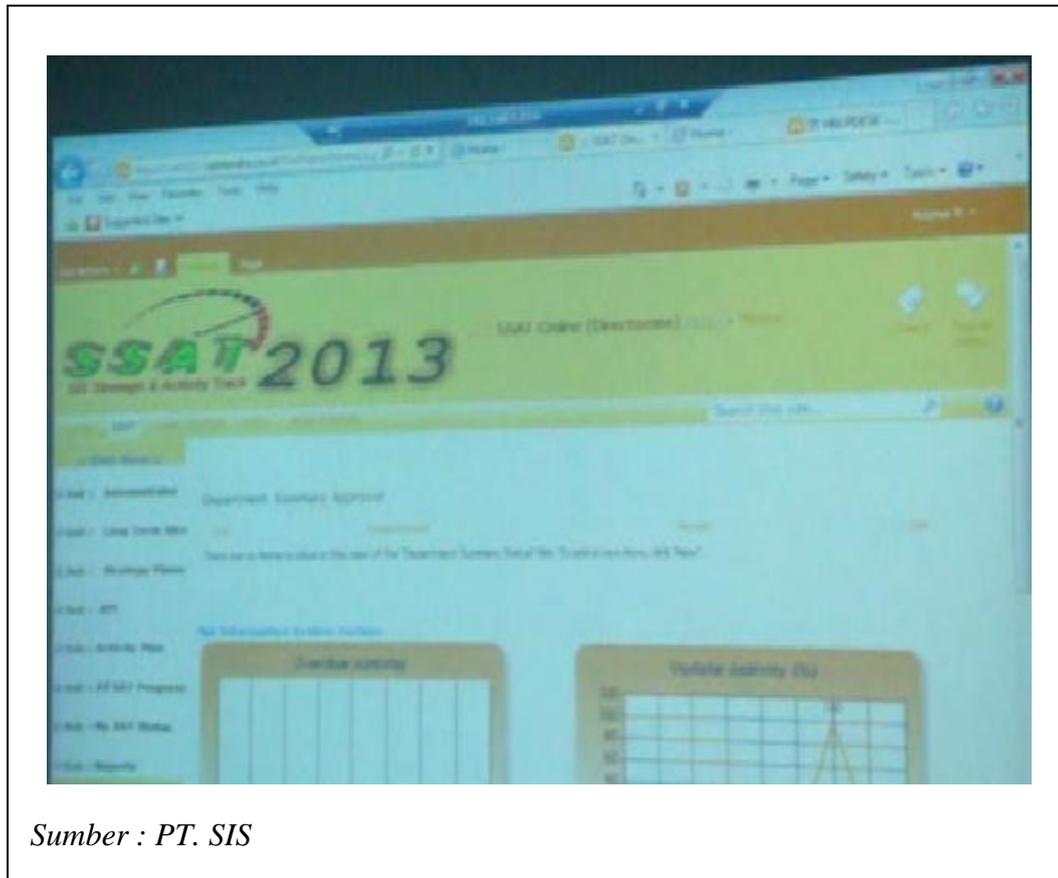
Sumber : PT. SIS

Gambar 4.2 Berbagai Aplikasi Perkantoran

Portal perusahaan juga menampilkan banyak aplikasi yang dimiliki perusahaan. Disini dapat dilihat berbagai macam aplikasi-aplikasi yang dimiliki

perusahaan yang dapat diakses oleh seluruh karyawan-karyawan. Karyawan dapat memilih aplikasi yang diinginkan untuk diakses.

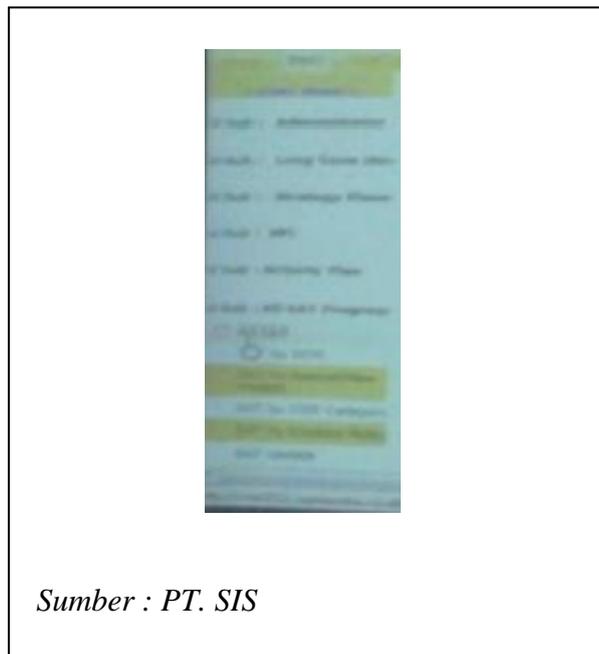
4.2.2. SIS Activity Track



Gambar 4.3 SIS Activity Track

Terlepas dari informasi-informasi yang diberikan karyawan kepada karyawan lain sebagai penunjang media berita perusahaan, portal perusahaan juga menyediakan *activity track*. Sama halnya dengan aktivitas yang biasa dilakukan manusia sehari-hari seperti bangun pagi, sholat subuh, sarapan, disini juga menyediakan tempat untuk berbagi aktivitas-aktivitas yang dilakukan sehari-hari selama di perusahaan.

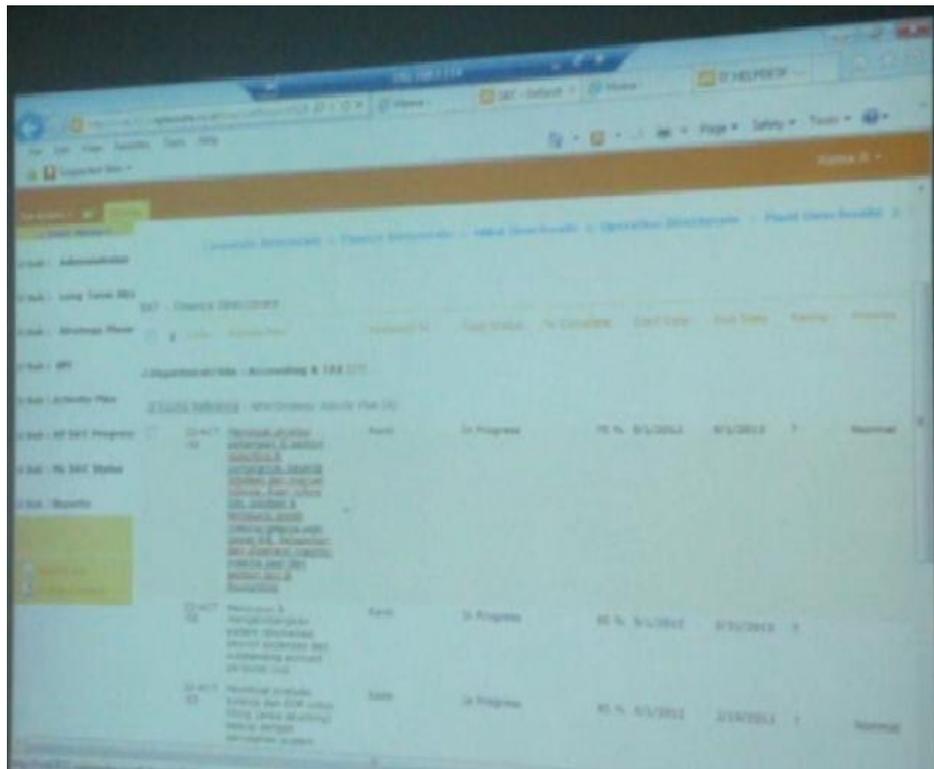
Hal ini digunakan untuk memenuhi syarat *activity*, sebagai contoh Presiden Direktur memberikan surat di dalam *activity*, bahwa “Saya mau pada tahun 2013 ini efisiensi dan efektivitas kehadiran karyawan memenuhi target.” Surat itu dibaca dan diterjemahkan oleh Direktur yang mengeluarkan *activity* untuk mendukung target yang diberikan Presiden Direktur yang memilih point-point.



Gambar 4.4 Directory Activity

Direktur masuk ke direktorat *activity* untuk membuat *activity* lagi sehingga dapat mendukung kebijakan perusahaan. *Activity* terus berlanjut dari Direktur ke Manajer. Manajer membuat *activity* hingga sampai perorangan-perorangan yang bekerja pada perusahaan. Sehingga Presiden Direktur dapat melihat cara kerja karyawan pada perusahaan dengan melihat kegiatan-kegiatan yang telah mereka *upload* di direktorat *activity*.

Dengan adanya *activity track* ini, tidak hanya Presiden Direktur saja yang dapat melihat seluruh kegiatan perusahaan tetapi seluruh keluarga perusahaan juga dapat melihatnya. *Activity track* juga dapat mengurangi tingkat *miss*, atau kekosongan *activity* yang dapat menyebabkan menurunnya kinerja perusahaan.

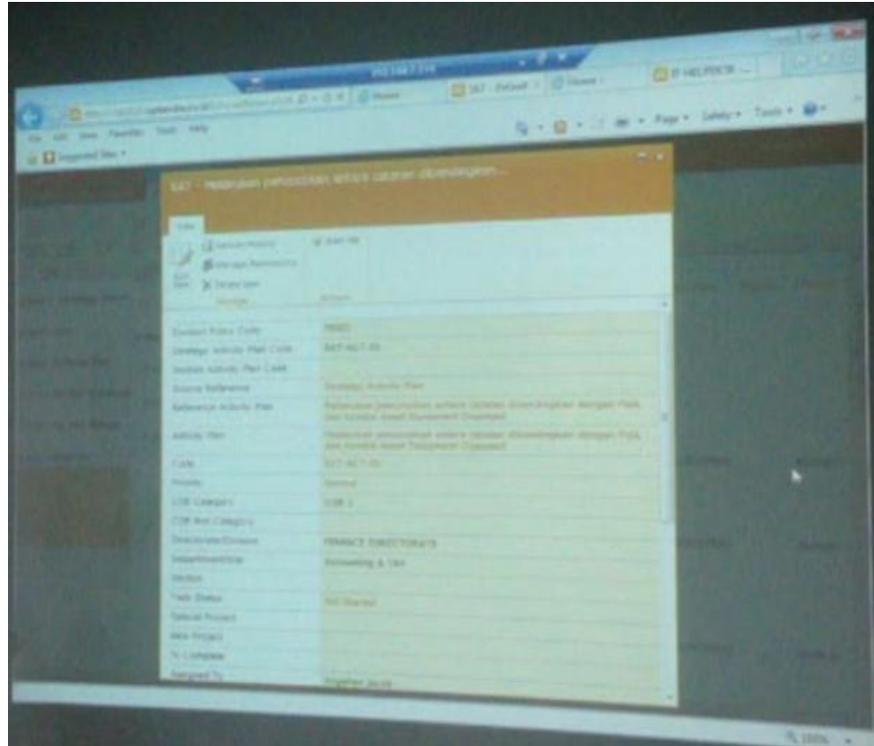


Unit	Activity Name	Status	Progress	Start Date	End Date	Remarks
Unit - Administrasi						
Unit - Sales & Marketing						
Unit - HR						
Unit - Customer Care						
Unit - IT						
Unit - Finance & Accounting						
Unit - Production						
Unit - Quality Control						
Unit - Logistics						
Unit - Maintenance						
Unit - Safety & Security						
Unit - Legal & Compliance						
Unit - Sustainability						

Sumber : PT. SIS

Gambar 4.5 Activity Tracking SIS

Setelah seluruh *activity* yang dilakukan di upload, kita dapat melihat seluruh target-target kerja apa saja yang sedang dilakukan baik perorangan maupun oleh tim. Disini kita dapat melihat kapan waktu mulai dan kapan waktu akhir yang ditargetkan untuk menyelesaikan semua *activity* yang akan dilakukan.

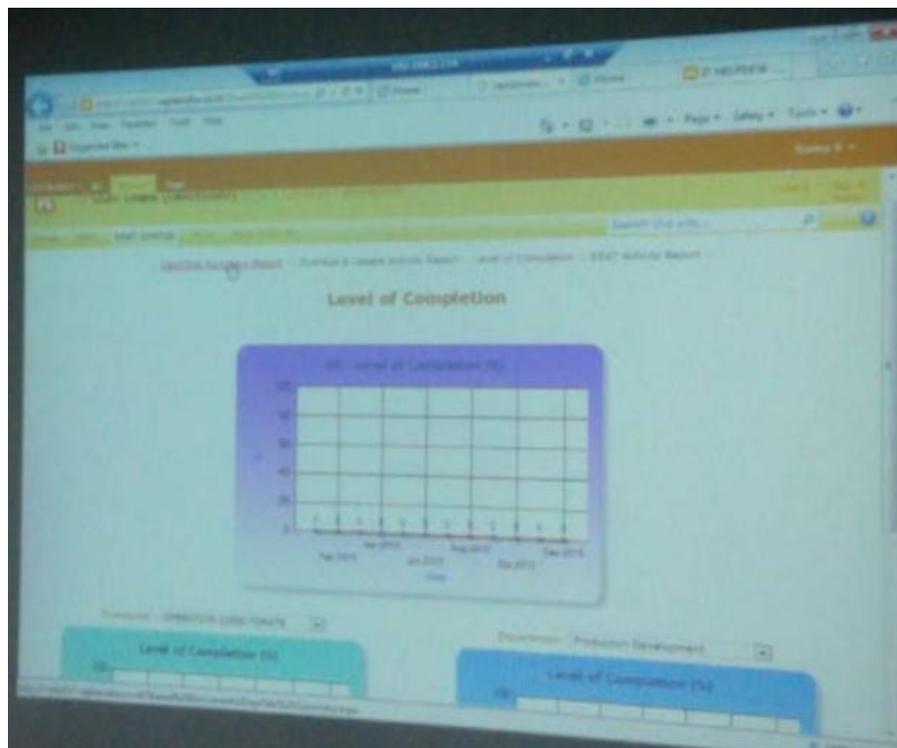


Sumber : PT. SIS

Gambar 4.6 Rencana Activity

Sama halnya dalam menggapai cita-cita selama setahun, kita akan membuat aktivitas apa saja yang akan dilakukan untuk mewujudkan cita-cita tersebut. Didalam *activity tracking* SIS, seseorang atau tim harus mempunyai rencana *activity* yang disebut dengan *activity plan*. Karyawan akan me-*upload* aktivitas secara mendetail tentang apa saja yang ditargetkan selama setahun untuk mencapai suatu tujuan. Dan jika kita me-*review* kita dapat melihat judul permasalahan yang ada dan instruksi kerja yang akan dilakukan baik perorang

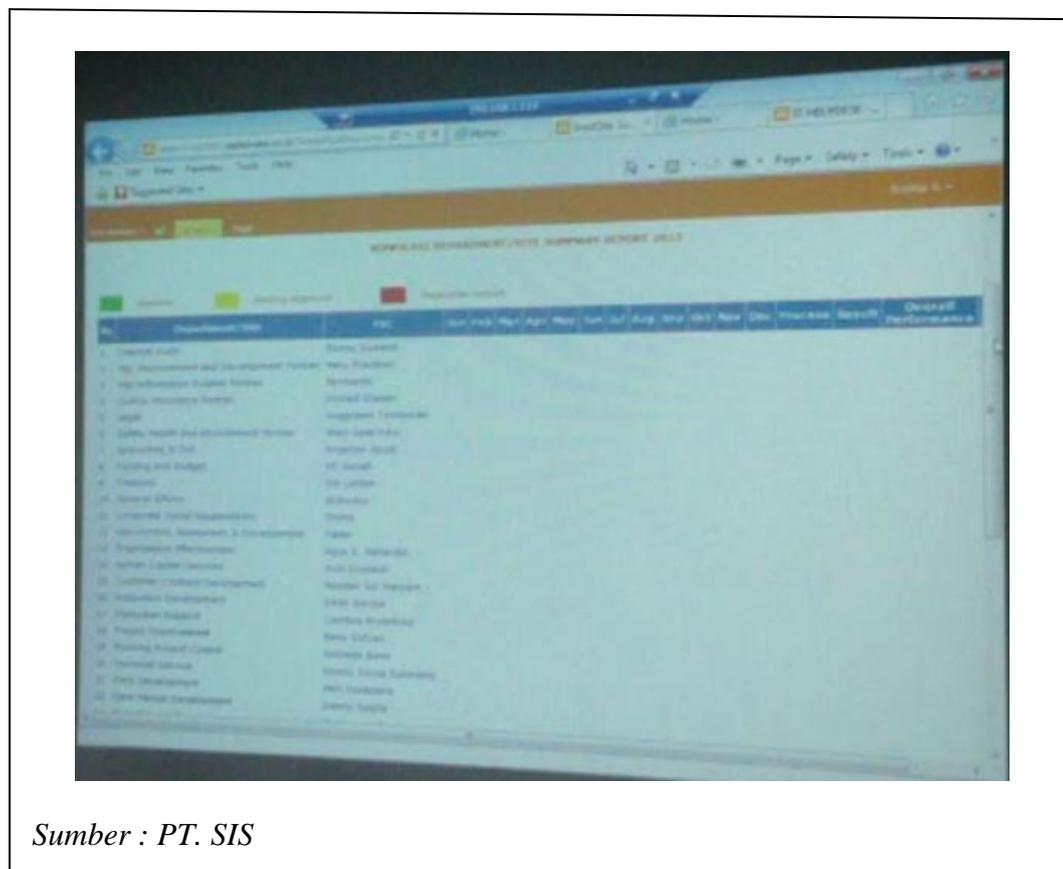
maupun oleh tim. Karena dalam activity ini memiliki *duedate* apabila tidak tercapai sesuai target, *performance* tim akan mendapat nilai sesuai hasil kerja tim.



Sumber : PT. SIS

Gambar 4.7 Level of Complation

Performance tim dapat dilihat dari *level of completion* dimana jika *performance* tim dianggap menurun atau jelek, dampak yang akan didapat juga buruk, misal penilaian tentang cara kerja yang buruk ataupun *sharing* bonus di akhir tahun kurang. Sebaliknyapun demikian, jika *performance* tim meningkat atau baik, karir juga akan semakin naik lagi, bonus akan lebih besar dan sebagainya. Dibawah ini adalah bagian dari *performance* yang dilakukan oleh karyawan-karyawan.

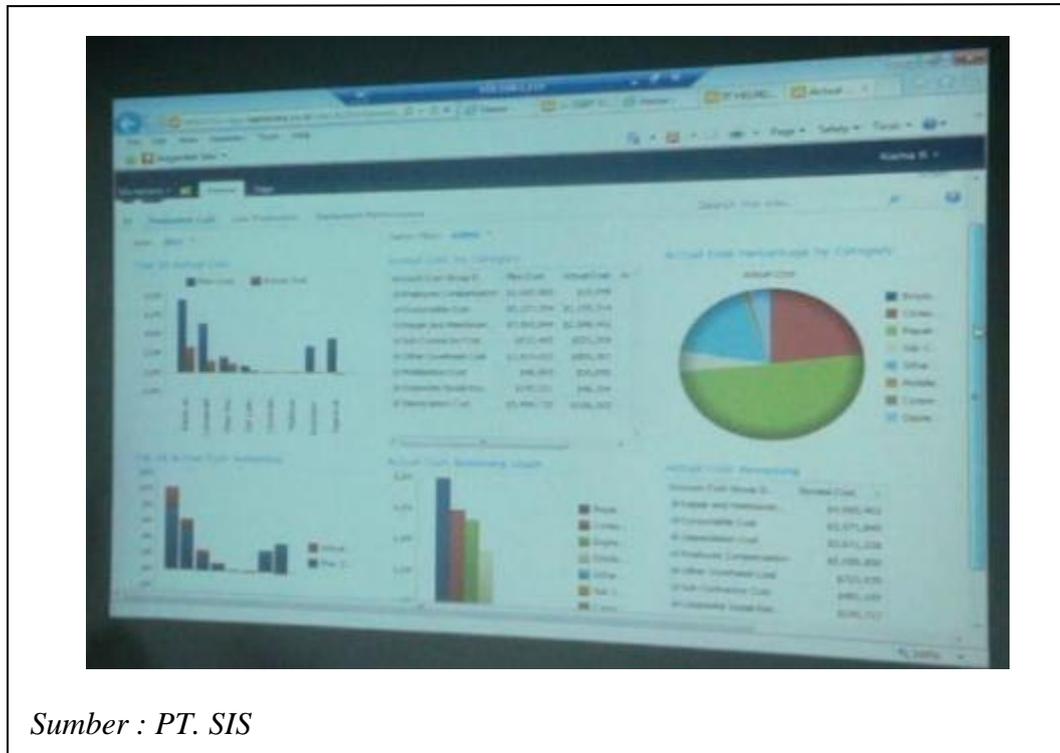


Sumber : PT. SIS

Gambar 4.8 Performance Activity

Pada performance-performance activity yang telah tersusun, perusahaan dan keluarga perusahaan dapat melihat setiap hasil dari cara kerja activity yang dilakukan perorang maupun tim, apakah activity itu berjalan baik atau malah gagal. Kita juga dapat melihat tingkatan apa saja yang sudah dilalui oleh perusahaan dan dapat membenahi kinerja perusahaan menjadi lebih baik lagi dengan menutupi kekurangan yang terlihat dari semua activity yang telah dilakukan.

4.2.3 BI (*Business Intelligence*)



Sumber : PT. SIS

Gambar 4.9 Report Management

BI (*Business Intelligence*) adalah ujung dari semua aplikasi yang ada. Aplikasi apapun itu bentuknya pasti memerlukan *report* yang dibutuhkan *management*. Disini dapat memonitor dan mengontrol *activity* perusahaan, baik itu dalam menyelesaikan tugasnya, bertukar informasi, *me-review* dan *me-upload activity* atau dokumen. Semua dapat dilihat melalui report yang akan diberikan pada *management*.

Dari report-report tersebut, perusahaan dapat melihat cara kerja perusahaan hari ini apakah perusahaan masih dalam keadaan sehat atau tidak sehat. Sehingga kita dapat mengetahui letak kesalahan perusahaan mengapa bisa tidak sehat dan apa yang harus dipertahankan agar tetap sehat.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari pembahasan yang dilakukan, maka kami dapat menyimpulkan beberapa kesimpulan dari pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini, diantaranya:

1. Perusahaan sangat membutuhkan sebuah portal perusahaan yang berbasis *web*, sehingga dapat di akses kapanpun dan dimana saja.
2. *Website* yang dibuat dengan pengembangan perangkat lunak *SharePoint* mampu mengkolaborasikan dokumen yang menjadi aset penting bagi perusahaan.
3. Dengan adanya portal perusahaan yang mencakupi hasil report, perusahaan dapat dengan mudah mengetahui kinerja perusahaan.
4. Lebih akurat dan terbuka karena semua karyawan dapat masuk dalam portal sesuai dengan hak aksesnya.
5. Cara kerja lebih cepat dan efisiensi dalam mengelola data, meng-*upload* activity dan dokumen serta berbagi informasi.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang penulis kemukakan diatas, maka penulis mencoba memberikan saran. Adapun saran nya yang diberikan adalah sebagai berikut :

1. Dalam pendesainannya agar lebih menarik lagi, sehingga tidak terjadinya penumpukan data atau report.
2. Perlu adanya *refresh* desain agar lebih rapi dan terkontrol dalam pengelolaan *website* sesuai dengan kemajuan teknologi, sehingga siapapun yang masuk dalam portal perusahaan tau *pane-pane* yang dituju dan kegunaannya

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad.2006.Kamus Lengkap Bahasa Indonesia.

Rusdianto.2012.Pengertian SharePoint

Setiawan,Sony.2010.Pengantar Pengembangan Sistem SharePoint.Tangerang.

Xaverius.Agusto.2010.Paduan Konfigurasi Sistem dan Infrastruktur SharePoint 2010.

<http://library.binus.ac.id/eColls/eThesis/Bab2/2011-1-00300-IF%202.pdf> (24 Maret 2013, 20:22)

<http://id.prmob.net/microsoft-sharepoint/microsoft-office/microsoft-sharepoint-server-491829.html>

<http://aziz.staff.mipa.uns.ac.id/files/2012/02/Modul-1-Pratikum-BDT-d3-ti.pdf>

HASIL WAWANCARA

Pertanyaan : Aplikasi Perkantoran apa yang digunakan oleh Perusahaan untuk menjang cara kerja perusahaan ?

Sumber : Kami menggunakan teknologi Microsoft, yaitu Microsoft SharePoint 2010 sebagai portal perusahaan yang berbasis web dengan menggunakan sitem BI (*Business Intelegent*)

Pertanyaan : Untuk menjalankan SharePoint itu sendiri, apakah ada syarat khusus ?

Sumber : Pertama komputer harus men-support IE7 or Higher, 64-bit. Bisa gunakan di Windows 7. Juga harus mendukung SQL 2008.

Pertanyaan : Secara ringkas bagaimana cara penginstallan SharePoint tersebut ?

Sumber : Directory harus dalam keadaan active sebagai sumber aplikasi yang mengatur ID untuk login. Untuk tahap Security – format hanya membutuhkan 5 menit karena hampir tidak menggunakan coding.

Pertanyaan : Apakah dibutuhkan keahlian khusus untuk mempelajari SharePoint ini ?

Sumber : Minat baca sangat diperlukan dalam hal ini, rasa ingin tau yang luas, juga latar belakang pada bidang IT haruslah banyak. Mengetahui konsep serta algoritma merupakan langkah awal untuk memahami SharePoint.

LAMPIRAN



Pemberian cendramata dari Universitas Binadarma kepada PT. SIS



