

PENGELOLAAN DAN MONITORING DOKUMEN PADA PT JAMINAN UMUM GLOBAL

Nelly Novitawaty

Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Teknik

Email : nei_n@yahoo.com

ABSTRAK

Dengan semakin cepatnya pergerakan informasi di dunia maya, maka akan memudahkan kita untuk bisa menyampaikan berita atau data kepada seseorang ataupun instansi perusahaan baik lokal ataupun internasional. Kemudahan dalam memberikan informasi ini, bisa kita manfaatkan dalam mengelola suatu dokumen secara *online*, mulai dari registrasi sampai *approval* berdasarkan struktur fungsional jabatan, sehingga dokumen tersebut bisa diterbitkan untuk menjadi konsumsi personal, departemen maupun publik. Dengan memanfaatkan media *email* yang digunakan untuk memberitahukan kepada user mengenai dokumen yang akan didistribusikan, sehingga riwayat dari setiap proses bisa dimonitor oleh semua yang terlibat dalam penerbitan dokumen tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengelolaan dan monitoring pada PT. JAMINAN UMUM GLOBAL. Untuk mengumpulkan data yang akurat, penulis menggunakan cara dokumentasi dari PT. JAMINAN UMUM GLOBAL (bukan nama sebenarnya) tempat penulis bekerja. Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa sistem pengelolaan dan monitoring dokumen pada PT. JAMINAN UMUM GLOBAL menggunakan sistem pelayanan dengan sistem informasi yang terkomputerisasi. Sistem ini berisi tentang Sistem Informasi Pengajuan Dokumen, Perubahan Dokumen, Pengesahan Dokumen, Klasifikasi Dokumen, Distribusi Dokumen, Monitoring Dokumen dan Pelaporan Kualitas Obyek Dokumen. Masalah seperti itu membutuhkan penyelesaian yang cepat dan tepat dengan teknologi yang mudah dioperasikan dan dipahami sebagai solusi. Dengan bahasa pemrograman PHP dan MySQL sebagai database, akan membuat sebuah system komputerisasi pengelolaan dan monitoring dokumen pada PT. JAMINAN UMUM GLOBAL. Penelitian yang dilakukan di PT. JAMINAN UMUM GLOBAL, menggunakan beberapa metodologi penelitian dalam menyelesaikan masalah yaitu studi pustaka, pengumpulan data atau observasi studi lapangan dan wawancara atau interview. Dengan adanya sistem komputerisasi masalah-masalah yang ada pada proses pengelolaan dan monitoring dokumen dapat diminimalisir. Tentunya jika ada kekurangan dan kelemahan dalam sistem komputerisasi ini akan terus dilakukan pengembangan.

Kata Kunci: Pelayanan Pelanggan, PHP, MySQL, Sistem Komputerisasi

ABSTRACT

With the rapid movement of information in cyberspace, it will facilitate us to be able to deliver news or data to a person or agency companies both local and international. Easier in providing this information, we can use in managing a document online, ranging from registration to approval based on the functional structure of office, so that the document can be published to become personal consumption, department and public. By utilizing the email media used to notify the user of the documents to be distributed, so the history of each process can be monitored by everyone involved in the issuance of the document. This

study aims to determine the management and monitoring system at PT. JAMINAN UMUM GLOBAL. To collect accurate data, the author uses documentation from PT. JAMINAN UMUM GLOBAL (not real names) where the author works. From this research can be concluded that system management and monitoring document at PT. JAMINAN UMUM GLOBAL uses a service system with a computerized information system. This system contains Information System Document Filing, Document Changes, Document of Documentation, Document Classification, Document Distribution, Document Monitoring and Quality Document Object Reporting. Such problems require a quick and precise solution to technology that is easy to operate and understood as a solution. With the programming language PHP and MySQL as the database, will create a computerized system management and monitoring documents on PT. JAMINAN UMUM GLOBAL. Research conducted at PT. JAMINAN UMUM GLOBAL, uses several research methodologies to solve problems: library study, data collection or field observation and interviews.

Keywords: *Customer Service, PHP, MySQL, Computerized System*

1. PENDAHULUAN

PT Jaminan Umum Global adalah perusahaan yang bergerak di bidang Jasa Asuransi. Banyak kebijakan-kebijakan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan / dicetak untuk memastikan bisnis berjalan dengan lancar. Saat ini dokumen yang dibuat / dihasilkan oleh masing-masing bagian / departemen untuk digunakan dan disebarkan kepada satu atau lebih bagian / departemen sehingga membutuhkan banyak kertas, mesin pendukung seperti mesin *photocopy*, tinta, adanya perbaikan dokumen sehingga dokumen yang terdapat kesalahan akan terbuang sehingga penggunaan kertas tidak efisien.

Penataan penyimpanan dokumen juga penting untuk menentukan tingkat kerahasiaan suatu dokumen, pengontrolan dan pengawasan untuk perbaikan atau revisi dokumen sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dari perusahaan serta meningkatkan standar mutu penanganan dokumen sesuai dengan standar operasional prosedur yang dimiliki oleh perusahaan. Dengan adanya infrastruktur yang terdapat pada perusahaan maka diharapkan dapat melakukan proses pembuatan, persetujuan dan penyebaran dokumen secara elektronik.

Dokumen-dokumen hanya digunakan pada didalam perusahaan. Ditemukan adanya dokumen yang tidak disebarkan / didistribusikan secara tepat dan beberapa dokumen yang tidak terkontrol perubahannya (sering kali tidak diperbaharui). Dalam penelitian skripsi ini penulis mengambil kasus dalam proses pengelolaan dan monitoring dokumen pada PT. JAMINAN UMUM GLOBAL. Maka dari itu penulis menyimpulkan judul skripsi ini adalah “ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM PENGELOLAAN DAN MONITORING DOKUMEN PADA PT. JAMINAN UMUM GLOBAL”.

2. LANDASAN TEORI

2.1 Administration

- a. Penggunaan fasilitas, printer, kertas dan ruang penyimpanan yang berlebih serta waktu yang tidak dapat di ukur. Hal ini akan mempengaruhi finansial pengadaan fasilitas.

- b. Pengidentifikasian dokumen tidak terstruktur dan manual. Hal ini mempengaruhi keakuratan identifikasi dokumen yang aktf.
- c. Pendistribusian kurang berjalan dengan baik karena mudah tercecer dan hilang. Hal ini mempengaruhi operasional penggunaan dan pemanfaatan dokumen oleh masing-masing pengguna.

2.2 Pemeliharaan

- a. Untuk mencari suatu dokumen butuh waktu karena sebagian besar adalah *hardcopy* dan disimpan dilemari. Hal ini akan mempengaruhi efisiensi waktu dan tenaga.
- b. Diperlukan tempat penyimpanan dokumen disetiap bagian. Hal ini akan mempengaruhi finansial, karena harus menyediakan tempat, lemari dan lokasi tempat untuk menyimpan dokumendokumen lama.

2.3 Quality Object

Sulit menentukan dan memenuhi standar perhitungan waktu pengelolaan dokumen, karena tidakadanya pengontrolan secara sistematis.

2.4 Keamanan Data dan Dokumen

Dengan adanya dokumen yang tercecer, sehingga keamanan dan kerahasiaan informasi yang ada dalam dokumen tidak dapat terpenuhi, serta penyimpanan yang hanya menggunakan kabinet mengakibatkan kehilangan dokumen sering kali terjadi.

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan studi kasus. Lokasi penelitian di PT Jaminan Umum Global yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang Jasa Asuransi.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

4.1 Perancangan Sistem yang diusulkan

NNN: running number (001-999) Penulisan nomor register : [AA][BB][CC][NNN]
Tipe Sumber Dokumen (*Source Document*):

- a. External
- b. Internal

Siapa saja yang terlibat dalam pengajuan dokumen baru ataupun perbaikan dokumen yaitu :

1. *Legal Checker* : yaitu Staff Legal yang melakukan pengecekan pertamakali terhadap dokumen yang diajukan untuk selanjutnya menyerahkan kepada *Manager / General Manager* dari Legal tersebut.
2. *Legal Approval* : yaitu Orang yang memiliki level *Manager / General Manager* di bagian Legal.
3. *BOD* : yaitu Direktur yang telah ditentukan untuk melakukan pengesahan terhadap suatu dokumen.
4. *User/All Users/Section*: yaitu pengguna system dan dokumen.

Sistem yang dirancang diharapkan mampu untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut di atas sekaligus memanfaatkan teknologi infrastruktur yang ada pada perusahaan.

Diagram *Flowchart* merupakan metode yang digunakan untuk menggambarkan tahap-tahap dalam menjalankan system informasi, pemecahan masalah dalam system informasi. Adapun tahap-tahap dalam system pengolahan data surat masuk dan surat

keluar yaitu menjelaskan bagaimana proses pengolahan yang dilakukan mulai dari menjalankan program sampai pada akhir program perancangan diagram *flowchart* sistem pengolahan data surat masuk dan surat keluar.

Dari diagram *flowchart* pada *e-Doc* sistem dapat dijelaskan bahwa, sistem akan mengidentifikasi user berdasarkan login window yang digunakan yang kemudian akan di validasi terhadap tabel user yang ada didalam sistem. Jika *user* dapat ditemukan maka akan dicari nama bagian dari user tersebut. Jika tidak ditemukan maka user tidak dapat mengakses sistem *e-doc*. Jika *user* dapat ditemukan maka akan di *check* apakah merupakan bagian Legal atau bukan, jika bagian legal maka menu yang akan tampil meliputi menu dari admin sistem

yang dapat merubah master data dan melakukan proses persetujuan. Jika bukan bagian dari legal akan di *check* apakah levelnya merupakan *Manager / General Manager (GM)* jika ya maka akan muncul menu approval jika tidak maka tidak akan muncul menu approval.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pada penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Telah berhasil menganalisis dan merancang sistem informasi Pengelolaan dan Monitoring Dokumen Pada PT JAMINAN UMUM GLOBAL.
2. Data-data yang diperoleh berdasarkan penelitian, diperoleh dari pengguna dan proses pengelolaan dokumen pada PT JAMINAN UMUM GLOBAL, sehingga penggunaannya diharapkan dapat memenuhi kebutuhan akan system pengelolaan dan monitoring dokumen Perusahaan.

5.2 Kesimpulan

Penulis ingin memberikan beberapa saran yang mungkin berguna untuk pengembangan sistem ini lebih lanjut:

1. Karena penggunaan komputer memungkinkan terjadinya kerusakan pada server atau media penyimpanan data, maka pada sistem ini agar sebaiknya dilengkapi dengan system backup yang memadai dan secara terus menerus sehingga resiko kehilangan data dapat lebih dihindari.
2. Diharapkan sistem ini juga dilengkapi dengan system keamanan komputerisasi yang selalu terupdate dengan baik dan begitupula dengan keamanan jaringan yang digunakan. Misalnya dengan penggunaan anti virus yang secara periodik terupdate dengan baik, pemasangan *firewall* atau system keamanan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Handika, I. P. S & Suryawan, I. G. T. (2017). Rancang Bangun Dokumen Management Sistem Untuk Pengelolaan Document Standard Operational Procedure. *Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer (JTIK)*. Vol. 4, No. 3, September 2017: 173-179.
- Indrajani. (2017). *Database Design*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo.
- Putra, V. (2013). Kedudukan dan Fungsi Legal Officer dalam perseroan terbatas. *Lex Privatum*, Vol.I/No.4/Okttober/2013
- Setiawan, D. (2017). *Buku Sakti Pemrograman Web: HTML, CSS, PHP, MYSQL & Javasript*. Yogyakarta: Startup.
- Selvarosa, E & Shinta, Q. (2014). Perancangan Sistem Kearsipan Dokumen Kepangkatan Dokter Spesialis. *Jurnal Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Volume 5 Nomor 1 Maret 2014. ISSN : 2087 – 0868.

Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta : GAVA Media.

Sulindawati dan Fathoni, M. (2010). *Pengantar Analisa Perancangan System*.

Sutabri, T. (2014). *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET.