

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebutuhan akan informasi menjadi aspek penting dalam perkembangan teknologi informasi di era sekarang, hal ini menyebabkan aspek keamanan menjadi penting untuk semua lini. Bagi perusahaan yang sudah bertransformasi dengan memanfaatkan dan menerapkan teknologi informasi dalam proses bisnisnya, informasi dan teknologi merupakan hal yang tidak dapat dipisah oleh karena itu dengan memanfaatkan teknologi yang ada diharapkan bisa meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam proses bisnis yang dilakukan perusahaan. Teknologi yang bisa digunakan dalam pemanfaatan informasi adalah Sistem Informasi[1]. Sistem Informasi dikatakan baik ketika sudah memenuhi standard yang telah ada dan telah terbukti efektif dalam penggunaannya[2].

Penggunaan dari sistem informasi sendiri diharapkan dapat mempermudah operasional dari bisnis proses perusahaan. Untuk menentukan sistem informasi tersebut sudah efektif atau belum diperlukan adanya evaluasi. Salah satu cara yang bisa dilakukan dalam melakukan evaluasi sistem informasi adalah dengan melakukan audit dengan menggunakan framework yang sudah ada. *Infrastructure Technology Information Library* atau yang sering disingkat ITIL merupakan framework yang sering digunakan ketika melakukan audit sistem informasi.

Audit sistem informasi pada CV Java Multi Mandiri menggunakan metode ITIL Versi 3 Domain Service Strategy, ITIL versi 3 memberikan gambaran *best practice* tentang manajemen layanan dan kerangka kerja tata kelola teknologi informasi. Dari pandangan bisnis atau pelanggan sendiri, ITIL versi 3 digunakan ketika akan melakukan perbaikan kualitas layanan teknologi informasi dan pengukuran secara berkelanjutan terhadap perkembangan layanan teknologi informasi yang diterima oleh pengguna, ITIL versi 3 sendiri terdiri dari berbagai proses layanan yakni sebagai berikut, *Service Strategy, Service Design, Service Transition, Service Operation* serta *Continual Service Improvement*.

B. TUJUAN

Tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai persyaratan kelulusan program studi S1 Sistem Informasi
2. Sebagai pengenalan mahasiswa terhadap dunia kerja yang sesungguhnya
3. Mengembangkan ilmu dan pengalaman yang didapatkan selama perkuliahan, serta menerapkannya langsung kedalam dunia kerja

4. Meningkatkan kualitas mahasiswa baik itu softskill maupun hardskill

C. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan PKL dilakukan di CV JVM Multi Mandiri selama 1 bulan dimulai dari tanggal 9 agustus sampai 9 september 2022. Pekerjaan dilakukan selama 6 hari dalam seminggu, dimulai pada hari Senin hingga Sabtu. Saya ditempatkan pada divisi software development dimana saya ditugaskan untuk melakukan Evaluasi Tata Kelola Teknologi Informasi Perusahaan menggunakan ITIL.

D. ASPEK UMUM DAN KELEMBAGAAN

1. Sejarah CV. Java Multi Mandiri Purwokerto

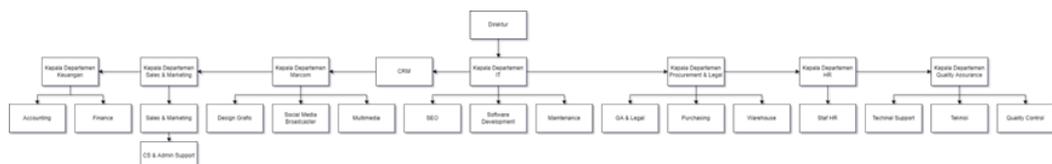


Gambar 1. 1 Logo CV Java Multi Mandiri Purwokerto

Tahun 2012 merupakan tahun didirikannya CV Java Multi Mandiri, dengan membawa gabungan dari berbagai elemen seperti pengalaman dan pengetahuan tentang pengukuran dan pengujian dalam dunia industri, mengantarkan CV Java Multi Mandiri berkembang dengan pesat dan menjadi perusahaan dengan fokus pemasok alat tes dan pengukuran yang banyak disukai oleh pelanggan.

2. Struktur Organisasi

Berikut merupakan struktur organisasi dari CV. Java Multi Mandiri Purwokerto:



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi

3. Visi dan Misi

Berikut merupakan visi dan Misi

Visi

“Menjadi perusahaan distributor alat ukur dan alat uji prioritas utama pelanggan yang mengedepankan kualitas dan pelayanan terbaik dalam skala nasional maupun internasional.”

Misi

- a. Membangun budaya kerja organisasi yang profesional dan berintegritas untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan strategis bagi perusahaan.
- b. Mengembangkan proses bisnis secara efektif dan efisien untuk menciptakan produktifitas kerja yang berkualitas.
- c. Membangun manajemen bisnis berbasis ISO 9001:2015 untuk memberikan nilai tambah dan pengakuan masyarakat dalam rangka membangun kepercayaan konsumen.
- d. Mengedepankan fokus dalam pelayanan untuk mencapai kepuasan dan kesetiaan konsumen.

4. Fungsi Departemen

Tabel 1. 1 Fungsi Departemen

No.	Bagian	Fungsi
1.	<i>Human Resource</i>	Mengkoordinir pengembangan SDM dengan profesional dengan tujuan mencapai Visi dan Misi Perusahaan, dengan cara merencanakan dan mengendalikan strategi perusahaan demi operasional keseluruhan departemen yang lancar.
2.	IT	Menjalankan secara keseluruhan fungsi IT yang mendukung proses bisnis perusahaan mulai dari perencanaan, pengelolaan, dan pemeliharaan aspek teknologi informasi yang dibutuhkan perusahaan baik yang bersifat <i>software</i> , <i>hardware</i> , maupun <i>network</i> .
3.	Keuangan	Menjalankan fungsi pengelolaan dan kontrol keuangan perusahaan termasuk pelaporan, perencanaan, pencatatan transaksi, pengelolaan pemasukan dan arus kas serta melakukan kegiatan

4.	<i>Marketing Komunikasi</i>	Menjalankan fungsi <i>support</i> pemasaran, strategi penjualan, <i>branding</i> perusahaan untuk tujuan menumbuhkan <i>brand awareness</i> dan kepercayaan publik terhadap perusahaan termasuk produk dan jasa.
5.	<i>Quality Assurance</i>	Menjalankan fungsi kontrol dan memastikan standar mutu perusahaan termasuk produk maupun jasa yang diciptakan atau dikembangkan perusahaan.
6.	<i>Sales and Marketing</i>	Melakukan proses penjualan <i>offline</i> maupun <i>online</i> dengan cara melakukan penawaran produk, memberikan pelayanan kepada calon konsumen, mengontrol dan mengkoordinir proses penjualan, serta menyusun strategi penjualan untuk mencapai target perusahaan
7.	CRM	menilai prospek penjualan, mengkonversi menjadi pelanggan, mempertahankan pelanggan yang ada, serta meningkatkan kepuasan pengguna loyal.
8.	<i>Procurement & Legal</i>	Mengelola segala proses penyediaan produk dan jasa termasuk mengurus berbagai legalitas, humas, operasional perusahaan, keamanan dan kontrol aset perusahaan secara efektif dan efisien.

E. Metode Penulisan Laporan

Dalam menulis laporan ini, penulis menggunakan berbagai metode yang biasa digunakan yakni sebagai berikut:

1. Metode Wawancara

Wawancara yang dilakukan adalah dengan berkomunikasi dengan rekan PKL dan pembimbing lapangan dalam mengumpulkan informasi,

2. Kuesioner

Metode ini dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner kepada seluruh karyawan CV Java Multi Mandiri Purwokerto.

3. Metode Kajian Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data yang dapat dengan cara mencari referensi jurnal yang terpercaya dari internet yang sesuai dengan divisi yang saya ambil sehingga dapat menjadi pedoman.