

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penggunaan teknologi informasi telah menjadi kebutuhan yang tak terpisahkan dalam berbagai aspek kehidupan, mulai dari dunia kerja, pendidikan, dan kebutuhan pribadi. Penggunaan komputer yang maksimal membutuhkan perangkat keras (*hardware*) yang berkualitas dan perangkat lunak (*software*) yang tepat. Perangkat lunak membantu meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam menjalankan tugas-tugas administratif dan operasional perkantoran. Perangkat lunak atau *Software* ialah kumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat komputer dalam melakukan operasi tertentu sesuai dengan keinginan dari pengguna atau *user* yang memberikan perintah (Gede Endra Bratha, 2022).

Kegiatan rutin yang dilakukan oleh unit Sistem Informasi yang ada di kantor PT KAI (Persero) Divre IV Tanjung Karang ialah melakukan pemeliharaan perangkat komputer yang ada di wilayah Divre IV Tanjung Karang dengan memberikan perangkat komputer baru untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja. Perangkat komputer baru yang digunakan di lingkungan kerja memerlukan instalasi perangkat lunak untuk mendukung berbagai aktivitas administrasi perkantoran sehari-hari. Penggunaan perangkat komputer baru ini sangat bergantung pada kelengkapan dan kecocokan perangkat lunak yang dipasang. Instalasi perangkat lunak pada perangkat komputer baru menjadi langkah penting dalam menentukan efektivitas dan efisiensi penggunaan komputer tersebut.

Perangkat lunak yang tepat tidak hanya memudahkan pengguna dalam menjalankan aplikasi dan program yang dibutuhkannya, namun juga memastikan sistem operasi bekerja secara maksimal untuk menghindari masalah seperti keamanan dan performa yang buruk. Proses instalasi perangkat lunak pada perangkat komputer baru mencakup sistem operasi, aplikasi perkantoran, perangkat lunak keamanan seperti antivirus, dan berbagai aplikasi khusus yang dibutuhkan. Proses instalasi perangkat lunak harus memastikan instalasi terbaru dari *software* yang diperlukan untuk mendapatkan fitur dan keamanan terbaru.

Berdasarkan permasalahan tersebut, instalasi perangkat lunak pada perangkat komputer baru di unit Sistem Informasi PT KAI (Persero) Divre IV Tanjung Karang diharapkan mampu menghasilkan perangkat komputer baru yang berfungsi secara optimal dan aman. Instalasi perangkat lunak pada perangkat komputer baru dimulai dari persiapan hingga langkah-langkah instalasi, serta memastikan perangkat komputer baru dalam mendukung kegiatan administrasi perkantoran sehari-hari.

1.2. Tujuan

Tugas Akhir ini memiliki tujuan untuk mendeskripsikan bagaimana proses instalasi perangkat lunak pada perangkat komputer baru yang dibutuhkan oleh PT KAI (Persero) Divre IV Tanjung Karang, dengan memastikan bahwa perangkat komputer baru siap digunakan dan mampu mendukung berbagai kegiatan administrasi perkantoran secara optimal.

II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profil Perusahaan

Unit Sistem Informasi merupakan salah satu unit yang ada di kantor PT KAI (Persero) Divre IV Tanjung Karang yang dipimpin oleh seorang *Manager* yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala *Divisi Regional* (Kadivreg) IV Tanjung Karang. Unit Sistem Informasi atau yang biasa disebut unit *IT*, mempunyai tugas yaitu melakukan pengelolaan infrastuktur teknologi informasi seperti perangkat keras, perangkat lunak pendukung dan perangkat jaringan, serta memberikan dukungan teknis dalam penggunaan aplikasi di wilayah *Divisi Regional* IV Tanjung Karang.

2.2. Logo Perusahaan

Terinspirasi oleh bentuk rel kereta api yang tercermin dalam jalur penghubung di bagian atas huruf A, diharapkan KAI terus berkembang menjadi solusi ekosistem transportasi terbaik yang berintegritas, bersinergi, dan terpercaya serta mampu menghubungkan Indonesia dari Sabang hingga Merauke. Penggunaan *typeface italic* yang dimodifikasi pada huruf A mencerminkan karakter KAI yang progresif, berpikiran terbuka, dan dapat dipercaya. Perbedaan warna pada huruf KAI diharapkan dapat melambangkan hubungan yang harmonis dan kompeten antara KAI dan semua pihak yang terlibat. Berikut logo perusahaan PT KAI (Persero) yang ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

2.3. Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari PT KAI (Persero) ialah menjadi solusi ekosistem transportasi terbaik untuk Indonesia. Dalam mewujudkan visi tersebut, misi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut.

1. Untuk menyediakan sistem transportasi yang aman, efisien, berbasis digital, dan berkembang pesat untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
2. Untuk mengembangkan solusi transportasi massal yang terintegrasi melalui investasi dalam sumber daya manusia, infrastruktur, dan teknologi.
3. Untuk memajukan pembangunan nasional melalui kemitraan dengan para pemangku kepentingan, termasuk memprakarsai dan melaksanakan pengembangan infrastruktur-infrastruktur penting terkait transportasi.

2.4. Struktur Perusahaan

Adapun struktur dari unit Sistem Informasi pada PT KAI (Persero) Divre IV Tanjung Karang yaitu ditunjukkan pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Struktur Perusahaan

2.5. Tugas Pada Unit Sistem Informasi

Tugas dan tanggungjawab pada unit Sistem Informasi PT KAI (Persero) Divre IV Tanjung Karang yaitu sebagai berikut.

- 1) Melakukan instalasi, perawatan, dan peyediaan dukungan harian baik untuk perangkat keras dan perangkat lunak, peralatan termasuk printer dan *scanner*.
- 2) Menerima, memprioritaskan dan menyelesaikan permintaan bantuan *IT*.
- 3) Memastikan perangkat komputer yang dipakai pengguna dapat berjalan sesuai fungsinya termasuk aplikasi yang digunakan oleh pengguna.
- 4) Memperbaiki komputer pengguna yang rusak dalam waktu sesingkat-singkatnya.
- 5) Melakukan *update* secara berkala baik sistem operasi maupun sistem aplikasi yang digunakan oleh pengguna.
- 6) Melakukan *backup* data dan mengembalikan data dari *backup* sistem jika terjadi masalah.
- 7) Membuat kabel data atau kabel *network* serta memahami prinsip kerja *switch*, *router*, dan *hub*.
- 8) Menguasai dan mengerti aplikasi *Office*, seperti *Word*, *Excel*, *PowerPoint*, dan *email*.
- 9) Membeli perangkat keras dan perangkat lunak serta hal-hal lain yang berkaitan dengan hal tersebut.
- 10) Menyediakan data atau informasi yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan department regular.