

## **ABSTRAKSI**

Dalam melakukan aktivitas dan kegiatan, setiap perusahaan pasti memiliki dokumen yang menyertai kegiatannya. Dokumen yang disertakan ini ada yang berupa dokumen yang perlu proses persetujuan lebih lanjut dan ada yang tidak perlu proses persetujuan lebih lanjut.

Dokumen yang perlu diproses lebih lanjut umumnya adalah dokumen yang membutuhkan pengesahan bertingkat dan melibatkan banyak orang. Contoh dari dokumen seperti ini misalnya anggaran keuangan 2007 yang harus disetujui oleh staf keuangan, manajer keuangan, dan direktur utama. Dokumen dengan tipe seperti ini disebut dengan workflow dokumen.

Dokumen sering mengalami hambatan dalam pelaksanaan. Workflow dokumen yang telah diserahkan kepada pihak yang lain terbengkalai atau tidak diketahui keberadaannya. Proses pendokumentasian dokumen akan sangat sulit dan akan menimbulkan banyak masalah yang meliputi sulitnya pencarian dan pengaksesan isi dokumen, resiko hilang atau rusaknya dokumen saat ingin diakses isinya.

Masalah utama dan tujuan yang direncanakan adalah bagaimana mempermudah manajemen dokumen dan tujuan yang ingin dicapai adalah bagaimana cara-cara untuk mempermudah manajemen dokumen. Cara mempermudah manajemen dokumen adalah dengan membuat aplikasi perangkat lunak yang dapat mempermudah pencarian, pengaksesan isi, dan dapat digunakan sebagai fasilitas untuk proses dokumen workflow.

Analisis sistem dan desain sistem dilakukan terlebih dahulu sebelum melangkah ketahap pembuatan aplikasi. Informasi dari analisis sistem didapat dari wawancara dan pencarian data yang terkait pada sumber-sumber yang memiliki wawasan yang lebih luas mengenai sistem workflow. Keadaan sekarang merupakan dasar pertimbangan untuk membuat keputusan dalam pembuatan aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan yang diharapkan. Desain sistem yang dibuat meliputi desain proses, desain data, dan desain tampilan.

Pembuatan dan evaluasi adalah tahap akhir dari pengembangan aplikasi. Pembuatan aplikasi dilakukan dengan penerapan desain yang telah dibuat kedalam bahasa pemrograman. Evaluasi aplikasi dilakukan dengan pengisian angket dan analisis terhadap jawaban angket dilakukan untuk mendapatkan kesimpulan dari hasil evaluasi. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa aplikasi dirasakan sangat bermanfaat bagi responden dalam melakukan manajemen dokumen.