

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah dan Solusi	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Batasan Masalah.....	2
1.5 Metode Pengerjaan	3
1.6 Jadwal Pengerjaan	5
BAB 2 TEMPAT MAGANG.....	6
2.1 Gambaran Umum Institusi.....	6
2.2 Struktur Organisasi Institusi.....	8
2.3 Divisi Kerja	9
2.4 Uraian Tugas dan Fungsi.....	9
BAB 3 ANALISIS DAN PERANCANGAN.....	10
3.1 Tinjauan Pustaka.....	10
3.1.1 eStatement.....	10
3.1.2 <i>Micro-Frontend</i>	11
3.2 Deskripsi Pekerjaan.....	11
3.2.1 Remote dan SIT Dokumen.....	12
3.2.2 Pembukaan Perangkat	12
3.2.3 Meeting dan Pengecekan Dokumen	13
3.2.4 Development.....	14

3.3	Alur Pekerjaan.....	14
3.4	Analisis Sistem	16
3.4.1	Gambaran Sistem Saat ini	16
3.4.2	Pengembangan Sistem.....	17
3.5	Kebutuhan Perangkat Kerja.....	18
BAB 4 IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN.....		24
4.1	Analisis Hasil Perangkat Kerja.....	24
4.1.1	Menu <i>Send Ticket</i>	25
4.1.2	Menu Report	27
4.1.3	Menu Dashboard.....	31
BAB 5 KESIMPULAN		33
5.1	Kesimpulan	33
5.2	Saran	33
DAFTAR PUSTAKA		35
LAMPIRAN.....		36