



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **3.1.1 Sejarah Perusahaan**

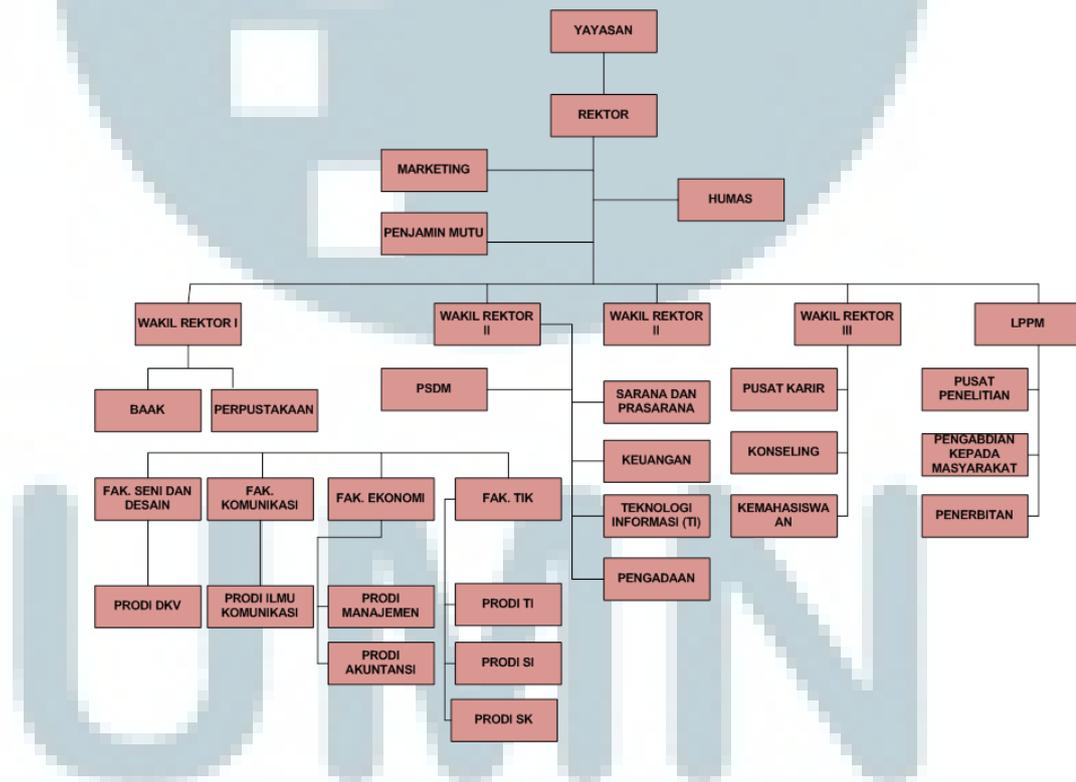
Universitas Multimedia Nusantara didirikan pada tanggal 25 November 2005 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 169/D/O/2005 yang operasionalnya secara resmi dikelola oleh Yayasan Multimedia Nusantara. Yayasan ini didirikan oleh Kompas Gramedia, sebuah kelompok usaha terkemuka yang bergerak di bidang media massa, penerbitan, percetakan, toko buku, hotel dan jasa pendidikan. Keunggulan Universitas Multimedia Nusantara fokus pada *Information and Communication Technology* (ICT), dengan berfokus pada ICT, Universitas Multimedia Nusantara menyusun kurikulum untuk semua program studinya berlandaskan pada ICT. Setiap mahasiswa kemudian diberikan wawasan dan orientasi pada perkembangan ICT yang pasti memiliki kesempatan luas sehingga mereka sanggup menghadapi perubahan dan bahkan mampu menciptakan perubahan.

Universitas Multimedia Nusantara merupakan sebuah lembaga perguruan tinggi dengan teknologi informasi dan komunikasi sebagai dasar dalam setiap proses belajar mengajar di setiap mata kuliah yang diselenggarakannya. Keberadaan para tenaga pengajar yang profesional dan berpengalaman di bidang

pendidikan serta penyelenggaraan program mata kuliah yang terarah dan terintegrasi akan menghantar Universitas Multimedia Nusantara menjadi universitas unggulan di tingkat nasional maupun internasional. Universitas Multimedia Nusantara disasarkan menjadi inspirasi bagi hadirnya paradigma pendidikan baru bagi kaum muda Indonesia sehingga mampu menghasilkan lulusan berkompentensi tinggi dan berjiwa wirausaha berbasis teknologi.

### 3.1.2 Struktur Organisasi

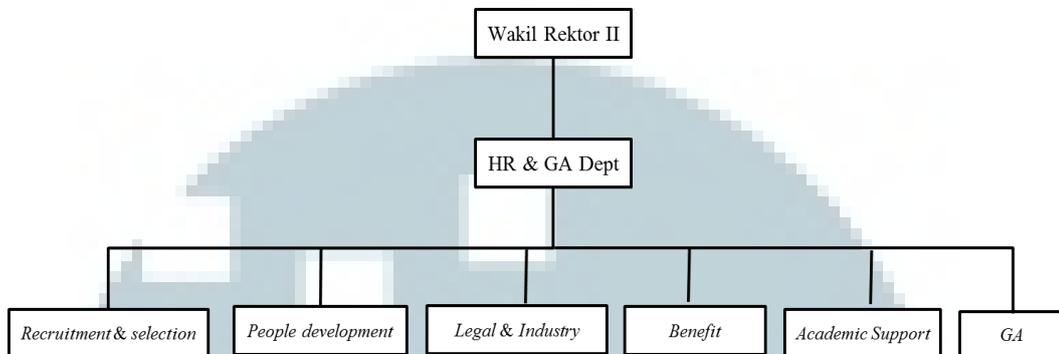
Gambar di bawah ini menyajikan struktur organisasi Universitas Multimedia secara lengkap.



**Gambar 3.1** Struktur Organisasi UMN

(Sumber : Dokumentasi UMN)

### 3.1.3 Struktur Organisasi Divisi HRD UMN



**Gambar 3.2** Struktur Organisasi HRD

(Sumber : Dokumentasi HRD UMN)

***Recruitment & Selection*** yang bertugas untuk merekrut, menyeleksi para calon pelamar dan penempatan karyawan sesudah diterima.

***People Development*** yang bertugas untuk pengembangan *training*.

***Legal & Industry*** yang bertugas untuk membuat MOU perjanjian bisnis dengan pihak dalam maupun luar Universitas Multimedia Nusantara.

***Benefit*** yang bertugas untuk mengatur Honor, transaksi penggajian dan pengelolaan SAP dan Oracle.

*Academic Support* yang bertugas untuk mengurus jenjang jabatan akademik (JKK), jabatan fungsional dan organisasi *development*.

*General Affair* yang bertugas untuk mengurus dinas luar kota (DLK), *foto copy*, penggunaan ruangan, *security*, peminjaman alat-alat dan lain-lain.

## **3.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **3.2.1 VISI**

Universitas Multimedia Nusantara menjadi perguruan tinggi unggulan di bidang ICT, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang menghasilkan lulusan berwawasan internasional dan berkompentensi tinggi di bidangnya (berkeahlian) yang disertai jiwa wirausaha serta berbudi pekerti luhur.

### **3.2.2 MISI**

Turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan bangsa melalui upaya penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat), untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.

U  
M  
N

### 3.3 Metode Penelitian

Menurut Muhammad (2013) berdasarkan akar-akar masalah yang ada, penulis memilih metode yang cocok untuk menyelesaikan masalah tersebut dan metode yang digunakan adalah SDLC (*System Development Life Cycle*) yang merupakan tahapan-tahapan pekerjaan yang dilakukan oleh analis sistem dan *programmer* dalam membangun sistem informasi, yang meliputi fase perencanaan, analisis, perancangan, dan implementasi. Tahapan-tahapan dalam metode SDLC yaitu menggunakan *waterfall*.

SDLC adalah aktivitas pengembangan sistem informasi seringkali dikelompokkan dalam kategori lebih besar yang biasa disebut fase. Kumpulan dari fase sering kali disebut System Development Life Cycle. (Irwansyah & Moniaga, 2014)

#### 1. *Analysis*

Tahap ini bertujuan untuk mengumpulkan kebutuhan-kebutuhan *user* dan mencari tau permasalahan yang sedang terjadi.

#### 2. *Requirements Specification*

Proses *requirements* berfungsi mencari tau kebutuhan *user* dari segi *system* maupun *software*-nya, dari aktivitas tersebut peneliti mendapatkan gambaran untuk membangun *system*, seperti membuat SharePoint untuk proses *recruitment* Universitas Multimedia Nusantara selanjutnya membuatkan formulir berbentuk *digital*, *reminder*, jadwal, *create by* dan *contact employee*.

### **3. Design**

Tahap desain ini peneliti mulai mengimplementasikan berdasarkan hasil analisis *requirement* seperti tampilan pada *system*, fitur-fitur yang ingin ditampilkan pada site SharePoint HRD ataupun dari setiap *page*-nya, maka proses ini juga harus didokumentasikan sebagai konfigurasi dari *software*.

### **4. Implementation**

Dalam penelitian ini penulis tidak sampai melakukan ke tahap implementasi karena penggunaan SharePoint ini hanya sebagai *prototype*, apabila pihak HRD Universitas Multimedia Nusantara menginginkan SharePoint untuk dapat digunakan maka pihak kampus harus membeli lisensi kepada Microsoft.

### **5. Testing**

Sesuatu yang dibuat haruslah diujicobakan demikian juga dengan SharePoint Server 2013, Semua fungsi-fungsi *software* harus diujicobakan agar SharePoint bebas dari *error* dan hasilnya hasil uji coba yang dilakukan *HR Recruitment Officer* semua fitur yang terdapat pada SharePoint sudah sesuai *requirement*, hanya ada sedikit catatan pada saat uji coba seperti formulir Infopath untuk *field repeating* harus disimpan ulang.

### **6. Maintenance**

Untuk tahap *maintenance* SharePoint Server 2013 sebagai ilustrasi *prototype* dalam proses bisnis HRD Universitas Multimedia Nusantara,

dimana hasil penyesuaian metodologi *waterfall* ini tidak menggunakan *fase maintenance*.

### **3.4 Variabel Penelitian**

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini merupakan kriteria-kriteria yang berasal dari hasil wawancara dan analisis *requirement* dengan Ibu Deasy Novita Lengkey selaku *HR & GA Manager* UMN dan Mba Emilia Dwianita Satriavi selaku *HR Recruitment Officer* dalam membangun SharePoint khusus *recruitment*.

Kriteria yang diharapkan ada untuk proses *recruitment* dengan menggunakan SharePoint kemudian dijadikan sebagai variabel penelitian seperti penggunaan formulir *digital* yakni menggunakan Mirosoft Infopath, *create by* dibutuhkan sebagai *historical* penyimpanan data, *reminder* sebagai pengingat *admin* untuk mengetahui data calon pelamar yang belum lengkap, jadwal untuk membuat agenda kegiatan HRD, *filtering* data untuk memudahkan pencarian data berdasarkan *field* yang diinginkan oleh *admin*.

### **3.5 Teknik Analisis Data**

Berdasarkan rumusan masalah terjawab dalam analisis data yang dilakukan, seperti proses *recruitment* para calon dosen yaitu pemohon yang melamar sebagai dosen akan dilakukan *microteaching* apabila ya dilakukan *microteching* maka akan dilakukan penilaian kemudian menentukan calon dosen tersebut sebagai *fulltime*, *partime* atau *homebase* setelah itu lanjut ke tahap berikutnya yaitu wawancara, psikotes, *medical checkup* dan *final interview*.

Proses yang membedakan *recruitment* non dosen atau *staff* tidak dilakukannya *microteaching* sehingga langsung dilakukan wawancara, psikotes, *medical checkup* dan *final interview*.

Proses untuk mendokumentasikan data dari para pelamar kerja dengan menggunakan SharePoint yaitu *user* hanya perlu *drag file* tersebut dan secara otomatis *file* ter-*upload* di SharePoint.

Sistem operasi yang dapat digunakan untuk proses *recruitment* ini agar dapat memaksimalkan kinerja HRD yaitu dengan menggunakan SharePoint dimana SharePoint mudah untuk digunakan dan mudah juga untuk membangunnya sesuai dengan kebutuhan.

Menerapkan sebuah sistem yang tepat guna untuk mendukung proses kerja HRD dengan menggunakan SharePoint dan membuat manual book dalam penggunaan SharePoint dan formulir Microsoft SharePoint bisa dilihat pada Lampiran no.4 dan 5.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun pengumpulan data yang terdiri dari :

#### **3.6.1 Pengamatan (Observasi)**

Observasi ini dilakukan untuk mengumpulkan data dari hasil pengamatan yang dilakukan di lokasi penelitian yaitu di Universitas Multimedia Nusantara. Adapun pengamatan yang dilakukan adalah pencatatan informasi mengenai *system* yang sedang digunakan pada saat ini seperti SAP, Oracle dan proses

*recruitment* saat ini belum menggunakan system khusus selanjutnya menanyakan permasalahan apa yang sedang dihadapi untuk proses *recruitment*.

### **3.6.2 Wawancara**

Wawancara dilakukan di ruang rapat HRD Universitas Multimedia Nusantara pada tanggal 31 maret 2016 bersama Ibu Deasy Novita Lengkey selaku HR & GA Manager UMN dan Mba Emilia Dwianita Satriavi selaku HR Recruitment Officer, teknik wawancara yang digunakan yaitu *close* atau sesuai pertanyaan yang sudah disiapkan oleh penulis. Pertanyaan yang disampaikan kepada pihak HRD Universitas Multimedia Nusantara dengan jawabannya akan dilampirkan pada poin dua laporan skripsi ini.

Harapan dari hasil wawancara ini adalah mengetahui *requirement* yang dibutuhkan oleh HRD untuk dijadikan sebagai gambaran dalam membangun SharePoint sesuai dengan kebutuhan HRD khususnya proses *recruitment*.

### **3.7 Kebutuhan Membangun SharePoint Server 2013**

Untuk membangun infrastruktur SharePoint Server 2013 ini dapat berjalan dengan baik, terdapat tiga kategori perangkat yang dibutuhkan untuk menjalankan SharePoint Server 2013, antara lain :

### 3.7.1 Kebutuhan *Hardware*

Pada Tabel 3.1 di bawah ini adalah syarat *hardware* yang diperlukan untuk melakukan konfigurasi dan instalasi SharePoint.

**Tabel 3.1** *Minimum Hardware Requirements*

<i>Component</i>	<i>Minimum Requirement</i>
Processor	64-bit, <i>four-core</i> , 2.5 GHz minimum per core
RAM	24 GB for develop and evaluation use
Hard Disk	80 GB <i>for installation</i> <i>For production use, you need additional free disk space for day-to-day operations. Add two times as much free space as you have RAM for production environments.</i>

Spesifikasi ruang *hard disk* pada Tabel 3.1 hanya untuk instalasi *binary* SharePoint Server 2013. Untuk kebutuhan *database* dapat mencapai ratusan *gigabyte* seiring dengan semakin banyaknya data yang digunakan oleh *user*.  
(Technet Microsoft, 19 januari, 19:00)

U  
M  
M  
N

### 3.7.2 Kebutuhan Software

Setelah komponen *hardware* yang dibutuhkan telah terpenuhi, kemudian dibutuhkan *software* yang harus di-*install* untuk penulis bisa mengakses SharePoint, berikut *requirement* yang dibutuhkan :

1. Sistem operasional yang digunakan adalah Windows Server 2012 R2.
2. SQL Server 2012, yang digunakan oleh *user* untuk menyimpan dokumen-dokumen.
3. Microsoft .NET Framework 3.5.
4. ISS digunakan sebagai *web server*.
5. Teknologi yang digunakan adalah SharePoint Server 2013.
6. *Web browser* yang digunakan oleh *user* bisa menggunakan *Web browser* apa saja seperti Google Chrome atau Firefox untuk mengakses SharePoint. disarankan menggunakan Internet Explorer yang *support* windows.
7. Microsoft Office 2010.

### 3.7.3 Kebutuhan Personel

Setelah infrastruktur selesai dibuat dibutuhkan juga personel dalam suatu organisasi, supaya mempermudah dalam pembagian tugas untuk membangun dan menjalankan SharePoint Server 2013 antara lain : (Djong V, 2008:23)

- **System Administrator** bertugas untuk mengelola atau meng-*install* yang diperlukan untuk membangun dan menggunakan SharePoint 2013. Serta mampu memberikan pelatihan kepada *user* untuk menggunakan dan mengelola SharePoint 2013 sesuai dengan kebutuhan yang ada di divisi tersebut.

- **Network Administrator** bertanggung jawab untuk membangun dan merawat sebuah *network* untuk menjalankan SharePoint Server 2013.
- **Database Administrator** seorang *admin database* yang bertanggung jawab atas tempat disimpannya semua data SharePoint Server 2013. *Admin database* juga bertanggung jawab atas proses *backup* dan *restore database*.
- **Site and Content Manager** mengerti proses dan struktur bisnis, mampu mengatur dan menggunakan fitur-fitur yang terdapat pada SharePoint, dan bila diperlukan mampu melakukan pembaharuan dalam *site*.

Dari kebutuhan personel di atas apabila suatu perusahaan telah membeli lisensi produk dari SharePoint itu sendiri yang dapat langsung diakses dengan menggunakan Office 365 maka karyawanpun dapat langsung *men-develop site* SharePoint tersebut dengan akses *privilage* yang telah diberikan, tanpa harus mengurus *server*, dikarenakan *server* sudah terdapat pada Microsoft.

Pengaturan *user privillage* pada SharePoint Server 2013 khusus *recruitment* setiap user diberi *permission*, seperti Ibu Deasy Novita Lengkey selaku HR & GA Manager UMN yang diberi *permission* sebagai *full control* atau sebagai *owner* supaya bisa mengawasi semua kinerja yang berada pada *site* kemudian Mba Emilia Dwianita Satriavi selaku *HR Recruitment Officer* dan dosen diberi *permission* sebagai *edit* atau *develop member*, *permission* untuk dosen diberikan untuk melakukan *microteaching* calon dosen.