



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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 I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja magang merupakan salah satu mata kuliah yang disediakan oleh Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara. Dengan adanya kerja magang, mahasiswa diberi kesempatan untuk memperluas pengetahuan dalam dunia pekerjaan. Hal ini dapat mendorong kemampuan mahasiswa dan mahasiswi Universitas Multimedia Nusantara untuk meningkatkan daya saing mereka dalam dunia kerja. Kerja magang dari Program Studi Sistem Informasi sendiri membebaskan mahasiswanya dalam memilih tempat kerja magang selama masih berada dalam ruang lingkup dari Jurusan Sistem Informasi.

Melalui kerja magang mahasiswa dan mahasiswi dapat memperoleh kesempatan untuk terjun langsung dalam mengamati, mempelajari, dan mengembangkan pengetahuan mereka dari teori yang telah didapatkan selama proses kuliah dan direalisasikan di dunia kerja. Mendapatkan pengalaman kerja ini juga memberikan dampak positif bagi seluruh mahasiswa untuk mencari pekerjaan selanjutnya.

Dengan semakin majunya perkembangan teknologi, proses otomatisasi akan semakin sering terdengar dan sangat digunakan dalam mendukung dan menjalankan sebuah bisnis. Proses otomatisasi ini dikenal sebagai *Enterprise Content Management* (ECM) yang adalah strategi, metodologi dan alat yang digunakan untuk mendapatkan, melakukan penyimpanan, memproses, dan memberikan konten dengan dokumen terkait dengan proses bisnis yang ada di dalam suatu perusahaan atau organisasi. Dampaknya adalah perubahan pencatatan dokumen manajemen perusahaan dapat menjadi lebih efisien

PT Digital Office Indonesia merupakan perusahaan di bidang *Enterprise Content Management* atau ECM yang memberikan solusi berupa *software solution* yang membantu dengan mendigitalkan semua proses yang dibutuhkan. ELO juga memberikan *electronic information management* untuk memberikan pengalaman operasi bisnis yang lebih efisien. Proses bisnis inilah yang menjadi acuan para pelaku bisnis untuk menggunakan sistem ELO. Beberapa perusahaan besar seperti XL dan Sinarmas sudah menggunakan sistem ELO untuk mendukung proses bisnis mereka.

PT Digital Office Indonesia bertujuan di tahun 2020 untuk mengembangkan solusi bisnis baru bagi pasar di Indonesia. Dengan tujuan tersebut ELO Indonesia mengembangkannya melalui proyek

internal, kemudian jika hasil solusi tersebut sudah bisa dijalankan dengan baik akan di pasarkan sebagai solusi bisnis baru. Pengembangan ini membutuhkan tenaga kerja baru sehingga PT Digital Office Indonesia membuka lowongan baru dimulai dari lowongan magang, *part-time*, dan juga *full-time* untuk mengembangkan proyek tersebut.

1.2. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Maksud dari pelaksanaan program kerja magang adalah sebagai salah satu syarat dalam memenuhi kartu rencana studi yang diberikan dari Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara dan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu. Program ini bermaksud agar mahasiswa dapat mengembangkan potensi diri dari teori yang sudah dibekali dari universitas agar bisa direalisasikan di dunia kerja dan merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mencari ilmu lebih dalam menyiapkan pribadinya sendiri saat menghadapi dunia kerja.

Dengan dilakukannya program kerja magang, ada beberapa tujuan dan manfaat dari pelaksanaan program kerja magang yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Mengembangkan potensi diri dalam bekerja sama dalam lingkungan baru dan secara profesional. Lingkungan baru akan membuat kita terus belajar untuk terbiasa dalam beradaptasi dengan orang-orang di

sekitar. Semakin baik kita mengenal dan bekerja sama, maka semakin baik bagi kita untuk mengembangkan potensi diri.

2. Menggunakan ilmu yang sudah diperoleh selama proses perkuliahan berjalan, kemudian diterapkan secara langsung dan juga mempelajari ilmu baru dari tempat magang.
3. *Soft skill* yang didapat melalui kepanitiaan, organisasi, maupun kegiatan kampus lainnya akan berguna saat harus masuk ke dalam *team* dan mengelola *team* tersebut.
4. Mencari koneksi dengan orang-orang profesional lainnya. Saat magang dan mendapatkan kesempatan untuk bertemu dengan klien atau rekan bisnis lainnya maka akan mendapatkan koneksi baru untuk berkenalan.

Adapun tujuan dan manfaat yang diperoleh setelah menjalani program kerja magang adalah sebagai berikut.

1. Mempelajari sistem kerja di dunia professional.
2. Mengerti proses bisnis dalam *digital company* yang berbeda dari proses bisnis perusahaan pada umumnya.
3. Dapat mengetahui fungsi dari *indexing*, *keywording*, dan juga *workflow* dengan baik.
4. Dapat memahami dengan baik tanggung jawab sebagai seorang *business analyst*.

5. Dapat memahami konsep pengerjaan sebuah proyek dengan mengetahui batasan-batasan apa saja yang bisa dilakukan dengan tim *developer*.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Program kerja magang dilakukan di PT ELO Digital Office Indonesia, yang bertempat di Ruko Prominence 38G No. 43 Jalan Jalur Sutera, Alam Sutera, Kunciran, Pinang, Kota Tangerang, Banten 15143. Program kerja magang ini berlangsung dari 4 November 2019 sampai 24 Januari 2020 (selama 67 hari kerja). PT ELO Digital Office memiliki jadwal masuk di setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat dari pukul 09.00 – 18.00. Absensi dilakukan secara manual dan secara pribadi. Pihak ELO memercayakan kejujuran kami dalam pengisian jumlah absensi yang diisi saat jam masuk saat datang kantor dan tanda tangan saat jam kantor selesai, hal ini diisi untuk membantu pendataan jadwal hadir dan pemberian upah magang.

Perihal jam kerja di PT ELO Digital Office, pada dasarnya fleksibel dengan kepentingan yang ada dari setiap pekerja magang. Contohnya jika saat jam kelas ataupun perihal urusan di universitas, pihak ELO akan memberikan izin dengan catatan adanya izin dan jadwal yang jelas. Setelah itu, bila ada izin lainnya diluar kegiatan kampus, pihak ELO akan memberikan izin selama pekerjaan yang

diberikan selalu tuntas tepat waktu. Terakhir, izin untuk tidak hadir tidak dapat dilakukan secara mendadak dan harus dengan alasan yang jelas.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang yang berlaku di PT ELO Digital Office Indonesia adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa memberikan CV (*Curriculum Vitae*) yang disertakan juga dengan transkrip nilai ke Ibu Dewi Surjani selaku *Head of Business Support* pada PT ELO Digital Office Indonesia.
2. PT ELO Digital Office Indonesia memberikan informasi untuk jadwal kehadiran dalam mengikuti rangkaian wawancara dan juga diberikan informasi lokasi wawancara.
3. Mahasiswa kemudian melakukan pengisian *form* KM-01 secara *online*, yang kemudian akan menjadi *form* KM-02
4. Pengambilan *form* KM-02 dilakukan setelah 3 hari kerja yang terhitung dari hari pengisian *form* KM-01, lalu mahasiswa akan mengambilnya di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Multimedia Nusantara.
5. Melakukan wawancara dengan pihak *head of business support* pada PT ELO Digital Office Indonesia dengan membawa *Curriculum Vitae* (CV) serta portofolio dari proyek yang

- sebelumnya pernah dikerjakan, jadwal jam kuliah dan transkrip nilai dari semester satu sampai dengan nilai akhir di semester 6 (mengenai surat KM-02 yang berisikan tentang surat pengantar kerja magang ke perusahaan tidak harus dibawa saat wawancara).
6. PT ELO Digital Office Indonesia langsung memberikan jawaban dari hasil wawancara tepat setelah waktu wawancara selesai. Dengan memberikan opsi untuk memilih mulainya jadwal kerja magang. Pihak ELO juga menjelaskan syarat dan ketentuan yang berlaku selama kerja magang di PT ELO Digital Office berlangsung.
 7. Mahasiswa melakukan kerja magang dengan kontrak dan posisi sesuai dengan yang sudah disetujui bersama dengan pihak PT ELO Digital Office Indonesia.
 8. Saat kerja berlangsung, mahasiswa memberikan KM-02 yang belum diberikan saat wawancara. Kemudian, pihak PT ELO Digital Office Indonesia langsung memberikan surat penerimaan kerja magang.
 9. Setelah menerima surat keterangan kerja magang dari perusahaan, surat tersebut dapat dibawa kepada sekretaris Program Studi Informasi untuk kemudian di konfirmasi.
 10. Setelah dikonfirmasi oleh sekretaris Program Studi Informasi, mahasiswa dapat langsung mengambil *form* KM-03, KM-04,

KM-05, KM-06, serta KM-07 ke BAAK Universitas Multimedia Nusantara.

11. Setelah memperoleh keseluruhan *form* yang diperlukan, mahasiswa akan menjalankan program kerja magang sesuai dengan ketentuan yang telah disetujui dengan PT ELO Digital Office Indonesia dan Universitas Multimedia Nusantara.

Tabel 1.1 Gantt Chart Pelaksanaan Kerja Magang

No	Aktivitas	Minggu Ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pembelajaran tentang ELO mengenai produk dan sistem dan pembuatan dokumen surat pajak.												
2	Pengerjaan analisa dan pembuatan <i>flowchart</i> dari <i>ELO Business Process</i>												
3	Pembuatan <i>workflow</i> dari <i>ELO Business Process</i>												
4	Pembuatan <i>flowchart</i> dari <i>ELO E – Library</i> dan membuat <i>keywording</i> dan <i>indexing</i> dari <i>ELO Business Process</i>												
5	Melakukan revisi terhadap <i>workflow</i> dari <i>ELO Business Process</i> dan revisi <i>flowchart</i> dari <i>ELO E – Library</i>												
6	Membantu pendetailan analisa sistem <i>ELO E - Office</i>												
7	Menambahkan <i>indexing</i> dalam proses <i>ELO Business Process</i> dan <i>ELO E – Library</i>												

Tabel 1.1 Gantt Chart Pelaksanaan Kerja Magang (lanjutan)

No	Aktivitas	Minggu Ke-													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
8	Meeting pra kickoff untuk proyek eksternal kantor dengan PT Pemingkat Efek Indonesia dan juga merevisi dari <i>e-form</i> proyek internal														
9	Melaksanakan <i>Kickoff Meeting</i> dengan PT Pemingkat Efek Indonesia untuk menjalankan proyek														
10	Melakukan <i>Training</i> mengenai ECM ELO 12														