

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam rangka kebutuhan distribusi, perusahaan membutuhkan sistem informasi dan data visualisasi yang baik untuk penjualan guna mengantisipasi adanya penyelewengan, penggelapan dan lain sebagainya, yang dinilai dapat merugikan pihak perusahaan. Perusahaan juga membutuhkan sebuah sistem informasi di dalam pemrosesan dan juga pengelolaan data visualisasi penjualan [1]. PT Garuda Indonesia, Tbk. merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang transportasi yang berfokus pada penerbangan. Untuk mendukung hal tersebut, diperlukan suatu pemrosesan data seperti melakukan visualisasi data tiket, visualisasi data banyaknya penjualan setiap daerah, serta pemrosesan data yang lainnya. Visualisasi data pada PT Garuda Indonesia, Tbk. digunakan sebagai pembuatan laporan tentang tingkat penjualan tiket mereka.

Oleh karena itu, diperlukan tenaga kerja yang memiliki kemampuan dalam mengolah data untuk dapat dijadikan visualisasi data. Visualisasi data memberikan kemudahan bagi pengguna untuk dapat memahami kondisi naik dan turunnya dari penjualan yang berada pada perusahaan. Visualisasi data yang dibuat dan digunakan yaitu *Interline Dashboard*. *Dashboard* ini akan digunakan oleh bagian *Distribution Channel* PT Garuda Indonesia, Tbk. Data yang diperoleh merupakan data dari berbagai divisi yang terkait dengan penjualan tiket penerbangan PT Garuda Indonesia, Tbk.

Pada pembuatan *dashboard* bertujuan untuk dapat memberikan pemahaman serta informasi yang terus dipantau dalam kenaikan dan penurunan dari penjualan tiket selama pandemi COVID-19. *Dashboard* ini memiliki beberapa informasi yang dibuat dalam beberapa bentuk grafik yang berguna untuk menunjukkan banyaknya penjualan dan pendapatan yang didapat oleh PT Garuda Indonesia, Tbk. *Interline Dashboard* memberikan informasi mengenai penjualan tiket berdasarkan tingkat penjualan tiket, penjualan tiket di tahun 2019 dan tahun 2020, dan destinasi penerbangan. Selain itu, terdapat *dashboard* yaitu *dashboard* Juragan Tiket yang memberikan informasi terkait penjualan tiket yang dijual oleh para karyawan untuk mendapatkan pendapatan tambahan dari penjualan tiket. *Dashboard* tersebut juga memberikan informasi terkait penjualan tiket pada tahun 2020 dari segi *class* tiket, *subclass* tiket, *Reg_Group* (Internasional), penjualan tiket selama 3 bulan, pendapatan per bulan, serta banyaknya penjualan tiket dari masing-masing karyawan. Dari informasi *dashboard* tersebut dapat digunakan sebagai pengambilan suatu keputusan untuk dapat meningkatkan atau mengurangi penjualan tiket di sektor tertentu di masa yang akan datang. Dalam pembuatan *Interline Dashboard*, PT Garuda Indonesia, Tbk. menggunakan aplikasi *Power Business Intelligence (BI)*. *Business Intelligence* adalah alat analisis yang digunakan untuk mengkonsolidasikan data, menganalisis, menyimpan, dan mengakses banyak data untuk membantu dalam pembuatan keputusan, seperti perangkat lunak untuk *query database* dan pelaporan, alat untuk analisis data multidimensi, dan *data mining* [2]. *Power BI* merupakan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan untuk dapat membuat visualisasi data.

Pada kesempatan kali ini, pengalaman yang didapat yaitu mengolah data dan membuat *dashboard* yang digunakan untuk beberapa departemen di dalam perusahaan PT Garuda Indonesia, Tbk. serta mendapatkan pengalaman-pengalaman praktis di dunia kerja. Selain itu, berkesempatan untuk memecahkan masalah atau kendala dalam pembuatan *dashboard* seperti rumus untuk mengolah data, beberapa rumus ada yang tidak dapat digunakan. Jika terdapat masalah seperti ini, data akan tetap digunakan tetapi tidak diperbolehkan untuk ditampilkan pada *dashboard*.

1.2. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang merupakan salah satu syarat kelulusan program pendidikan Sarjana Strata Satu di Universitas Multimedia Nusantara. Kerja magang akan dilakukan mahasiswa sesuai dengan latar belakang studi sehingga mahasiswa akan lebih siap menghadapi praktik di lapangan secara langsung. Oleh karena itu, tujuan pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Menambah pengetahuan dalam segi proses bisnis dari segi perusahaan maskapai penerbangan.
2. Mendapatkan pengalaman baru dalam melakukan aktivitas di lingkup pekerjaan.
3. Dapat melakukan penerapan yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.

4. Meningkatkan *soft skill* seperti disiplin dalam bekerja, waktu, berbicara dengan orang lain, dan mendapatkan hubungan baik dengan karyawan lainnya.
5. Meningkatkan *hard skill* yang diasah dalam kerja magang yang berfokus pada visualisasi data menggunakan *Power BI* serta mengolah data menjadi suatu informasi yang dapat berguna dan dimengerti.
6. Dapat melakukan penyelesaian masalah yang ada pada perusahaan, dalam kerja magang ini dilakukan pembuatan *dashboard* untuk *user branch office* dan *head office* yang terkait.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut merupakan waktu dalam pelaksanaan kerja magang yang sudah dilakukan:

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Universitas Multimedia Nusantara menetapkan waktu pelaksanaan kerja magang mahasiswa yaitu minimal 40 hari kerja. Pelaksanaan kerja magang dimulai terhitung sejak tanggal 1 Februari 2021 – 30 April 2021 bertempat di Garuda Indonesia Management Building, Garuda City Center, Soekarno-Hatta International Airport, Cengkareng 19120 – Indonesia.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1. Mengajukan Form KM-01 atau formulir pengajuan kerja magang untuk di ACC oleh Ketua Program Studi. Jika sudah di ACC, Ketua Program Studi selanjutnya mengeluarkan Form KM-02 atau surat pengantar kerja magang yang ditujukan untuk perusahaan.
2. Kemudian, menyerahkan surat penerimaan kerja magang dari perusahaan kepada pihak BAAK untuk ditukarkan dengan beberapa form, antara lain Form Kartu Kerja Magang (Form KM-03), Form Kehadiran Kerja Magang (Form KM-04), Form Laporan Realisasi Kerja Magang (Form KM-05), Form Penilaian Kerja Magang (Form KM-06), dan Form Lembar Verifikasi Laporan Magang (Form KM-07).
3. Pelaksanaan kerja magang dimulai pada tanggal 1 Februari 2021 di PT Garuda Indonesia (Persero), Tbk.
4. Memberikan Form KM-06 untuk diisi oleh pembimbing lapangan dan dikembalikan kembali dengan amplop tertutup.
5. Membuat laporan kerja magang mengenai seluruh aktivitas yang dilakukan selama pelaksanaan kerja magang dan dibimbing oleh dosen pembimbing yang sudah ditunjuk oleh pihak Universitas Multimedia Nusantara.
6. Mempresentasikan laporan kerja magang dalam sidang magang.