

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Di masa sekarang, *electronic-mail* atau yang sering diketahui sebagai *e-mail* sudah menjadi salah satu alat penting untuk berkomunikasi dalam kehidupan sehari-hari. *E-mail* yang sebelumnya telah menjadi sarana komunikasi digital, semakin populer dengan semakin maraknya pengiriman *e-mail* secara otomatis (*auto-mailing*) yang banyak diterapkan oleh berbagai perusahaan untuk melakukan pengelolaan data staf dan karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut. Meskipun komunikasi digital bisa dilakukan melalui *chatting* atau *Short Message Service* (SMS), tetapi layanan *e-mail* dianggap masih lebih formal dan nyaman untuk digunakan sebagai perantara timbal balik komunikasi antara perusahaan dan karyawannya.

PT. Mega Central Finance (MCF) saat ini telah melakukan pencapaian terbesar seperti memiliki 3000 lebih karyawan yang tersebar di Indonesia, memiliki 152 kantor cabang di seluruh Indonesia, dan mendapatkan 23 total penghargaan dalam pengembangan perusahaan yang semakin lebih baik (Finance, 2020). Seiring berjalannya waktu, dikarenakan jumlah karyawan yang banyak dan pengaturan manajemen staf dan karyawan ingin semakin canggih, maka dari itu PT. MCF telah mengimplementasikan sistem otomatis yang digunakan untuk mendukung proses administrasi kegiatan perusahaan seperti pengiriman surat kontrak, surat peringatan dan surat teguran melalui *e-mail* secara otomatis kepada staf dan karyawan perusahaan.

Saat ini, PT. MCF melakukan pengiriman konfirmasi *e-mail* untuk karyawan dengan kontrak habis, surat peringatan dan surat teguran yang masih dikirim secara manual. Proyek ini dibangun dengan maksud untuk dapat melakukan otomatisasi pengiriman *e-mail* dari ketiga hal tersebut. Secara garis besar, penggunaan *database* sistem mengambil data dari *database* perusahaan yang sudah ada dan proses otomatisasi dilakukan dengan

menggunakan *software Task Scheduler* dari Windows yang hanya di *setting* di ruang IT perusahaan.

Pembangunan sistem ini ditujukan untuk admin agar dapat mengakses informasi karyawan di perusahaan dengan cara mengirim *file* melalui *e-mail* otomatis dengan format tertentu. Sistem akan mengirim *e-mail*, mengecek alamat *e-mail* dengan data di basis data, mengecek format *e-mail* dan informasi yang dibutuhkan, menciptakan *report* berupa *file* yang berformat seperti .txt, .pdf, .docx, dan sebagainya yang dapat dijadikan *attachment* dari *e-mail* yang akan dikirimkan secara otomatis. Layanan ini diharapkan bisa membantu penyampaian informasi secara efisien dari perusahaan ke staf dan karyawan yang selama ini disampaikan secara tercetak melalui *Human Resources Development (HRD)* maupun berbentuk *softcopy* melalui web PT. MCF.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Adapun kerja magang ini dilaksanakan dengan maksud dan tujuan tertentu. Maksud dari pelaksanaan kerja magang ini adalah untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman di bidang IT Development. Pengetahuan tersebut diperoleh melalui kerja magang di PT. Mega Central Finance sebagai *IT Development Staff*. Sementara itu, tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kerja magang ini, yaitu:

- Beradaptasi dengan lingkungan dunia kerja,
- Memberi pelatihan dan pengalaman untuk bekerja di suatu proyek besar dalam sebuah tim,
- Menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dunia kerja,
- Mengimplementasikan pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dengan dunia industri.

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 57 hari dari tanggal 06 Juli 2020 sampai dengan 25 September 2020 dengan pembimbing lapangan oleh Bapak Antonius Pungkas, selaku *Remuneration & OD Division* dari departemen *Human Resource*, PT. Mega Central Finance. Total jam kerja yang diterapkan dalam satu hari adalah 8 jam kerja dari pukul 08.00 sampai dengan 15.30 dan sudah termasuk waktu istirahat karyawan selama satu jam. Selain bekerja di kantor, PT. Mega Central Finance mengizinkan karyawan baik itu yang berstatus karyawan tetap maupun magang untuk bekerja *remote* dalam satu sampai dua kali seminggu. Total jam kerja yang diterapkan selama bekerja *remote* adalah dari pukul 08.00 sampai dengan 16.30. Tempat pelaksanaan kerja magang adalah di PT. Mega Central Finance, Gedung Wisma 76 (lt.12 dan 23) Jl. Let. Jend. S. Parman Kav. 76, Slipi Jakarta 11410, Indonesia.