



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 1

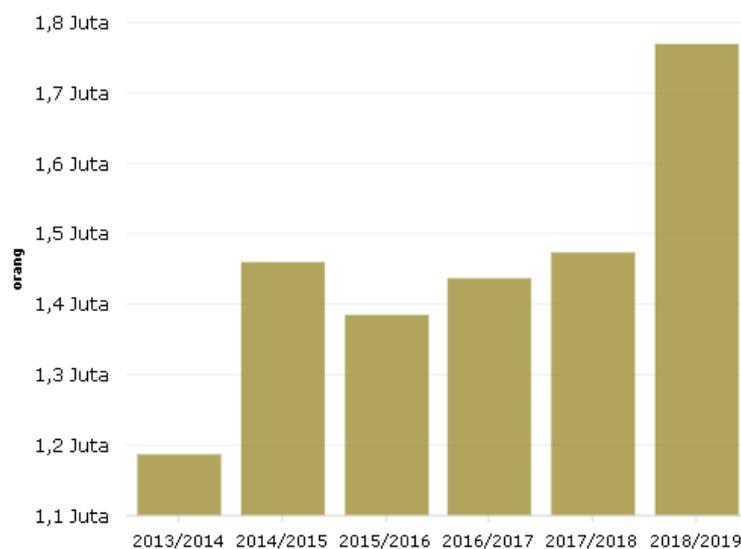
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Akses masyarakat untuk memperoleh pendidikan tinggi terus mengalami perkembangan dari tahun ke tahun. Berdasarkan gambar 1.1 tentang perkembangan dari jumlah mahasiswa baru Indonesia, terlihat bahwa sejak tahun ajaran 2013/2014 sampai tahun ajaran 2018/2019, jumlah mahasiswa baru di Indonesia yang mengalami peningkatan dari setiap tahunnya (kementerian Riset dan Teknologi, 2019)

Perkembangan Jumlah Mahasiswa Baru Indonesia

Sumber : Kementerian Riset dan Teknologi, 2019



Gambar 1.1 Perkembangan jumlah mahasiswa baru indonesia

Sumber : Kementerian Riset dan Teknologi,2019

Masih berdasarkan gambar 1.1, Peningkatan jumlah mahasiswa baru Indonesia terus mengalami peningkatan dengan data signifikan sebesar 20.1% menjadi 1,77 juta orang pada tahun ajaran 2018/2019 dari yang sebelumnya sebanyak mahasiswa 1,47 juta pada ajaran tahun 2017/2018. Mahasiswa baru paling banyak berasal dari perguruan tinggi swasta (PTS),

yakni 1,1 juta orang, sementara, 683,9 ribu mahasiswa baru berasal dari perguruan tinggi negeri (PTN) , 285,9 ribu dari perguruan tinggi agama (PTA), dan 76,1 ribu dari perguruan tinggi kementerian (PTK) tahunnya (kementerian Riset dan Teknologi, 2019)

Dengan tingginya peningkatan jumlah mahasiswa dari tahun ke tahun dan di sertakan data bahwa jumlah mahasiswa baru paling banyak berasal dari perguruan tinggi swasta (PTS) pastinya menjadi sebuah peluang khususnya bagi Universitas Multimedia Nusantara (UMN).

Proses pembelajaran di Perguruan Tinggi, termasuk UMN mengalami perubahan karena adanya pandemi Covid-19 pada tahun 2020. Pandemi Covid-19 membuat pergerakan berbagai kalangan seperti pekerja maupun mahasiswa menjadi terbatas. Demi menghadapi era pandemi Covid-19 skema *Work From Home* (WFH) diberlakukan. *Work From Home* (WFH) merupakan konsep *telecommuting* atau bekerja jarak jauh, dimana dengan diadakan skema ini para pekerja tetap dapat tetap bekerja dan juga agar industri pendidikan juga dapat tetap berjalan dengan adanya pembelajaran jarak jauh atau daring. Selama masa Pandemi Covid-19 masyarakat dihimbau untuk dapat beradaptasi dengan era *Newnormal* agar kehidupan keseharian dapat tetap terjaga dan pastinya untuk mencegah memperluasnya penyebaran Covid-19 (Mungkasa, O. 2020)

Agar tetap dapat berjalan selama masa pandemik Covid 19 , pemerintah membuat keputusan dimana perusahaan yang bergerak di industri Pendidikan dijalankan secara daring. Universitas Multimedia Nusantara merupakan salah satu dari banyak Universitas yang mengeluarkan kebijakan dengan diterbitkan Surat Keputusan rektor yang berlaku baik untuk mahasiswa, tenaga pengajar hingga untuk karyawan bahwa seluruh aktivitas yang dilakukan selama masa pembelajaran dan juga aktivitas pekerjaan didalam Universitas dilaksanakan secara daring atau dari rumah saja. berdasarkan Surat Edaran Rektor No.078/R/III/2020



**SURAT EDARAN
REKTOR UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
No. 078/R/II/2020**

Tentang

**KETENTUAN PENGATURAN KERJA DALAM KONDISI KHUSUS
PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID -19**

Yth :
Seluruh Karyawan (Dosen dan Staf)
Universitas Multimedia Nusantara

Menimbang :

1. Penetapan WHO bahwa COVID-19 sudah menjadi pandemik
2. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) pada satuan pendidikan
3. Tingkat penyebaran Covid-19
4. Himbauan Presiden RI tanggal 15 Maret 2020

Pimpinan UMN memutuskan :

1. Kampus UMN menerapkan aktivitas dengan interaksi langsung minimal baik antar karyawan maupun dengan mahasiswa dan tidak dalam status libur. Untuk itu, kegiatan akademik (ujian, kuliah, bimbingan akademik, bimbingan skripsi/magang, pelatihan dan kegiatan lain) masih tetap berlangsung namun dilaksanakan secara daring (online) sehingga mahasiswa atau peserta tidak perlu datang ke kampus UMN.
2. Dosen tetap menjalankan kegiatan akademik dan tenaga kependidikan yang terkait dalam mendukung kegiatan akademik tetap menjalankan tugasnya. Mekanisme pelaksanaan kegiatan akademik akan diatur secara tersendiri, termasuk bila tidak memungkinkan menggunakan metoda daring.
3. Membatalkan semua penyelenggaraan kegiatan di kampus UMN yang melibatkan banyak orang, baik internal UMN maupun publik
4. Menunda pertemuan atau rapat dengan tamu. Bila tidak dimungkinkan untuk ditunda, dapat menggunakan video conference dan bila harus hadir di kampus UMN, harus melalui prosedur yang berlaku.

Gambar 1.2 Surat Keputusan Rektor dalam Kebijakan *Work From Home*

Sumber : Dokumen Pribadi, 2021

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

5. Melarang karyawan melakukan perjalanan dinas keluar kota atau ke luar negeri dan menghindari kegiatan riset/pengabdian masyarakat/ pertemuan/ seminar/ pelatihan/ sertifikasi dan kegiatan lain yang melibatkan masyarakat luas dan yang bersifat tidak mendesak.

Dalam upaya untuk melindungi seluruh karyawan dari penularan virus Corona, maka diberlakukan aturan sebagai berikut :

1. Untuk setiap divisi atau departemen, jumlah karyawan yang masuk bekerja di area kampus UMN diatur sesuai dengan kebutuhan kerja dengan jumlah minimum 2 orang dan harus dalam kondisi sehat (tidak menunjukkan gejala mirip Covid-19). Pengaturan karyawan yang masuk kerja diatur secara bergantian oleh pimpinan unit (kaprodi atau manager) masing-masing
2. Untuk meminimalkan interaksi dengan banyak orang yang tidak dikenal, perjalanan ke kantor tidak diperbolehkan menggunakan kendaraan umum, tetapi bisa sharing dengan karyawan UMN lain.
3. Karyawan yang sedang flu, batuk atau pilek tidak diperbolehkan masuk ke kantor tetapi bekerja di rumah.
4. Karyawan yang tidak masuk kerja di area kampus UMN tetap menjalankan kewajibannya dengan bekerja dari rumah (Work From Home) dan tidak menggunakannya sebagai hari libur.
5. Karyawan yang bekerja dari rumah :
 - a. Bekerja tetap sesuai jam kerja.
 - b. Menyiapkan kebutuhan paket data agar tidak kesulitan melakukan pekerjaan, termasuk diantaranya apabila dibutuhkan untuk video conference, penggunaan aplikasi untuk PJJ, dan koordinasi virtual lainnya. Biaya Paket Data menggantikan biaya transportasi yang dibutuhkan karyawan (rumah-UMN, pp) dan atau sesuai tunjangan transport / honor masing-masing.
 - c. Wajib menjaga fokus kerja dan meminimalkan gangguan lingkungan yang mungkin terjadi (anak, kondisi rumah, dan kebutuhan lainnya).
 - d. Tetap menerapkan standard kerja pada umumnya dan bekerja secara profesional, siap dihubungi dan berupaya mencapai target kerja yang ditetapkan pimpinan.
 - e. Menggunakan fasilitas bekerja dari rumah secara bertanggung jawab untuk mencapai hasil kerja yang ditetapkan dan tidak melanggar aturan kerja yang berlaku di UMN.
 - f. Hasil kerja dikirimkan melalui sarana resmi UMN dan tidak melalui social media. Mekanisme pelaporan hasil kerja dikoordinasi oleh pimpinan masing-masing
 - g. Presensi akan diatur dengan ketentuan teknis tersendiri.

Gambar 1.3 Surat Keputusan Rektor dalam kebijakan *Work From Home*

Sumber : Dokumen Pribadi, 2021

Menurut Hakiman (2020) pembelajaran daring (kuliah daring) merupakan pembelajaran tanpa tatap muka secara langsung antara dosen dan mahasiswa. Metode pembelajaran melalui online dengan menggunakan video conference, e-learning atau distance learning. Dalam pengeoperasian perkuliahan secara daring juga dibutuhkan sumber daya manusia yang paham dengan tekmologi yang akan di gunakan untuk menunjang perkuliahan secara daring, seperti penggunaan platform maupun dengan fasilitas lain yang disediakan untuk perkulihan secara daring.

Menjadi tantangan baru bagi setiap Universitas dalam menghadapi masa pandemi Covid-19, dimana kegiatan pembelajaran secara menyeluruh dilaksanakan secara daring. Universitas Multimedia Nusantara mengembangkan dua metode pembelajaran online lanjutan (*E-Learning*) yang dilaksanakan secara *virtual synchronous* dan *asynchronous*. Dimana pada metode *synchronous* dosen dan mahasiswa dapat menjalankan perkuliahan secara online melalui *video conference* meskipun dengan lokasi tempat yang berbeda sedangkan dengan *Asynchronous* dimana mahasiswa dapat mengakses materi perkuliahan dan kuis dalam bentuk video interaktif dan mendapatkan tugas perkuliahan melalui website dari elearning.umn.ac.id.

Dalam Menghadapi masa pandemik *E-learning* Universitas Multimedia Nusantara menghadapi tantangan tersendiri, dimana semua proses perkuliahan dilaksanakan secara daring. Hal ini membuat bagian e-learning UMN beradaptasi dalam menjalankan proses pembelajaran daring ini dapat berjalan dengan baik. Adaptasi terhadap perubahan metode belajar dari tatap muka ke sinkron maya sebagai upaya untuk mencegah penularan Covid-19 ini berdampak pada perubahan proses bisnis dibagian e-learning UMN yang berakibat pada adanya proses perubahan organisasi.

Penulis selama masa program praktik kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara, ditempatkan pada posisi *Organization Development Trainee* pada department *Human Resources*. Penulis diberikan beberapa tugas seperti pengubahan format *job description*, pengubahan pelafalan sebagai bentuk standarisasi, pembuatan struktur baru untuk *e-learning* dan juga pembuatan form penilaian kinerja karyawan. Dalam masa pembuatan struktur baru untuk *e-learning*, penulis mendapatkan banyak pelajaran baru dan juga pengalaman dalam mengetahui bagaimana keputusan untuk melakukan pembentukan struktur baru pada suatu organisasi didalam perusahaan dan turun langsung dalam pengelolaan pembuatan struktur baru yang diinginkan. Maka dari itu penulis mengangkat laporan praktik kerja magang dengan judul “Optimalisasi Kinerja Karyawan Berdasarkan *Business Process* Pada Divisi *E-Learning* Universitas Multimedia Nusantara Selama Masa Pandemi”.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Praktik kerja magang yang dilakukan oleh penulis sebagai bentuk pemenuhan penilaian mata kuliah *Internship* yang memiliki bobot 4 sks, dengan waktu lama magang selama 3 bulan atau minimal 60 hari kerja, yang merupakan salah satu syarat untuk kelulusan program sarjana dari Universitas Multimedia Nusantara. Diharapkan dengan adanya praktik kerja magang dapat menjadikan mahasiswa memiliki pengalaman dan juga menjadi pembelajaran sebelum mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara memasuki dunia Kerja.

Pembelajaran yang didapatkan selama proses praktik kerja magang diharapkan dapat memberikan dampak untuk diterapkan didalam dunia kerja maupun dalam membangun suatu usaha. Penulis juga berharap dapat memberikan kontribusi yang baik selama melaksanakan praktik kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara.

1.2.2 Tujuan Kerja Magang

Tujuan dari pelaksanaan praktik kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara adalah sebagai berikut :

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan program sarjana dari Universitas Multimedia Nusantara.
- b. Mengetahui dan mempelajari sistem pembuatan *Jobdesc* berdasarkan stuktur yang ada di Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Membantu penulis untuk dapat lebih kritis dalam menangani dan menganalisa permasalahan yang ada di perusahaan.
- d. Meningkatkan pemahaman penulis dalam menemukan cara penyelesaian suatu masalah yang terdapat distruktur organisasi Universitas Multimedia Nusantara.

- e. Memahami peran penting organization development yang berpengaruh pada suatu bisnis ataupun perusahaan.

1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Praktik kerja magang yang berjalan selama 3 bulan atau dengan total minimal 65 hari kerja dari bulan Agustus 2021 hingga Oktober 2021 dijabarkan sebagai berikut :

Nama Perusahaan : Universitas Multimedia Nusantara
Bidang Usaha : Universitas
Penempatan Kerja : HR-*Organization Development*
Periode Kerja : 2 Agustus 2021 – 31 Oktober 2021
Waktu Kerja : Senin - Jumat
Penempatan : 08.00 – 17.00 WIB
Alamat : Jalan Scientia Boulevard, Curug
Sangereng, Kec. Kelapa Dua, Tangerang ,
Banten 15810

1.3.2 Prosedur Kerja Magang

Prosedur kerja magang sendiri merupakan suatu peraturan yang telah menjadi ketentuan yang perlu dilakukan, dilaksanakan dan harus diselesaikan oleh penulis terlebih dahulu sebelum dapat melakukan praktik kerja magang di Universitas Multimedia Nusantara. Berikut prosedur yang telah dilakukan penulis untuk dapat melakukan praktik kerja magang :

- a. Penulis mengawali dengan mencari lowongan magang sesuai dengan kriteria penjurusan melalui internet dan kenalan.
- b. Penulis mendapatkan lowongan magang berdasarkan rekomendasi dari kenalan untuk mendaftarkan diri ke lowongan magang yang berada di Universitas Multimedia Nusantara.

- c. Penulis mengisi *form* KM-01 sebagai surat pengantar untuk dapat melakukan program kerja magang ke perusahaan yang didaftarkan dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi Manajemen.
- d. Penulis mengajukan permintaan untuk transkrip nilai sementara melalui *website* Gapura UMN sebagai pemenuhan persyaratan untuk pembuatan *form* KM-02
- e. Penulis mengajukan permintaan pembuatan *form* KM-02 dengan melampirkan *form* KM-01 dan transkrip nilai sementara.
- f. Penulis melakukan proses *interview* dengan Bapak Ivan dengan menyertakan *form* KM-02 sebagai surat pengantar untuk magang.
- g. Penulis diterima menjadi karyawan magang di bagian *HR-Organization Development* Universitas Multimedia Nusantara.
- h. Penulis membaca dan menandatangani surat kontrak magang yang di berikan pihak HR Universitas Multimedia Nusantara.
- i. Penulis efektif bekerja secara WFH terhitung mulai dari tanggal 2 Agustus 2021 yang diawali dengan pengenalan dan juga pemaparan materi seputar *jobdes* yang akan diberikan selama periode praktik kerja magang.
- j. Penulis melakukan pengisian rutin absensi magang melalui media *google drive* yang disediakan.
- k. Penulis melakukan bimbingan magang dari dosen pembimbing sebagai pembelajaran untuk pembuatan penyusunan laporan kerja magang.
- l. Penulis melakukan penyusunan laporan kerja magang berdasarkan format yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara dan juga berdasarkan buku panduan kerja magang.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja magang berdasarkan kerangka laporan yang terdiri dari 4 (empat) bab dan setiap bab memiliki keterkaitan antara satu dengan yang lain adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini penulis menjelaskan mengenai latar belakang yang berisikan industri secara keseluruhan dengan keterkaitan dari pekerjaan yang dilakukan, pokok permasalahan yang diangkat, maksud dan tujuan kerja magang, waktu dan prosedur kerja magang, sistematika penulisan laporan kerja magang

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bagian ini penulis menjabarkan gambaran umum dari perusahaan mulai dari sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, visi misi perusahaan, nilai yang dianut perusahaan dan tinjauan pustaka yang berisikan teori yang berkaitan dengan pekerjaan yang telah dilakukan.

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Pada bagian ini penulis menjelaskan mengenai tugas dan tanggung jawab yang dimiliki selama periode praktik kerja magang yang dimulai dari membahas posisi atau kedudukan penulis didalam struktur organisasi perusahaan lalu dilanjutkan dengan penjelasan pekerjaan selama praktik kerja magang, setelahnya dilanjutkan lagi dengan menjelaskan kendala-kendala yang didapatkan selama periode praktik kerja magang beserta dengan solusi dari setiap kendala yang ada.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bagian ini penulis menarik kesimpulan yang berasal dari setiap teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan dan dikaitkan dengan hal yang terjadi didalam dunia kerja sesungguhnya. Selain memberikan kesimpulan penulis juga memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat dan berguna.