



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

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kerja magang dilakukan selama dua bulan di PT. Garuda Indonesia dan berkedudukan sebagai *IT Business Strategy* yang bertugas untuk membuat portal SharePoint. Proyek ini dipimpin oleh Bapak Darma Setiawan sebagai pemimpin proyek SharePoint sekaligus pembimbing dari unit *Human Capital Recruitment* bersama dengan Pak Tatang yang memberi arahan dalam membuat *form* dengan menggunakan infopath. Pada saat Kerja magang tidak hanya berkoordinasi dengan tim MXB *IT Strategic* saja tetapi sesekali juga mengikuti meeting dengan user untuk membicarakan soal SharePoint yang ingin dibuat agar bisa sesuai kebutuhan user khususnya di bagian *Human Capital Recruitment*.

MX merupakan unit yang bertanggung jawab dan mengelola IT master untuk memenuhi kebutuhan yang ada di divisi lain seperti dalam membuat SharePoint. MX juga yang berhubungan langsung dengan vendor seperti pembelian sistem pada vendor. Apabila sistem tersebut tidak sesuai dengan standar IT yang ada, maka MX ini berhak untuk memberi revisi sistem yang telah dibeli dari vendor. MX juga bertugas untuk mengurus reservasi *ticket* dan sistem SAP kemudian bertugas untuk menganalisis, mengetahui dan memantau proyek yang sudah dibuat oleh MXB itu sudah bagus atau sudah sesuai dengan kebutuhan divisi yang ada. Hal ini dilakukan untuk memastikan kebutuhan dalam sistem dan mendukung sumber daya manusia (SDM) dalam meningkatkan kinerja untuk bisa lebih produktif dalam melaksanakan pekerjaan dari setiap divisi yang ada. Pekerjaan yang dilakukan pada kerja magang ini bertujuan untuk membantu tim

proyek mengimplementasikan SharePoint dalam unit *Human Capital Recruitment*. (Tim MX business strategy, 2015)

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan selama kerja magang di PT. Garuda Indonesia bagian *IT business Strategic* khususnya membuat SharePoint untuk *Human Capital Recruitment* adalah sebagai berikut :

- Membuat *blueprint* untuk proses *Human Capital Recruitment*. Setelah *blueprint* selesai dibuat kemudian dipresentasikan. Setelah *blueprint* disetujui lalu diberikan *site* kosong untuk diolah menjadi SharePoint sesuai dengan *blueprint* dan diberikan arahan untuk melakukan testing *site* secara garis besar.
- Membuat *analysis requirement* untuk membuat *site* sesuai kebutuhan *user* JKTID. Hal ini dilakukan untuk selanjutnya menambahkan fitur dengan menggunakan *webpart* dan menambahkan *infopath* untuk membuat formulir penerimaan karyawan.
- Melakukan uji coba kepada *team* JKTID untuk membahas SharePoint yang sudah selesai dibangun dan melakukan tutoring terhadap *team* JKTID. Setelah selesai melakukan uji coba terdapat *requirement* yang ingin ditambahkan maka langsung diperbaharui seperti membuat *form* dengan fitur lain yaitu *customer list* dan penambahan CV di dalam *form*. *User* juga ingin menampilkan SharePoint tersebut ke dalam versi *Mobile*. Langkah selanjutnya pada minggu terakhir dilakukan UAT yang sudah dibuat untuk *user guide* dan *Go live* SharePoint JKTID di depan para team

JKTID dan *IT ERP Analyst* karena SharePoint sudah siap digunakan. Waktu pelaksanaan kerja magang dilakukan dan diselesaikan sesuai *timeline* yang ada di Tabel 3.1



Tabel 3.1 *Timeline Pelaksanaan Kerja Magang*

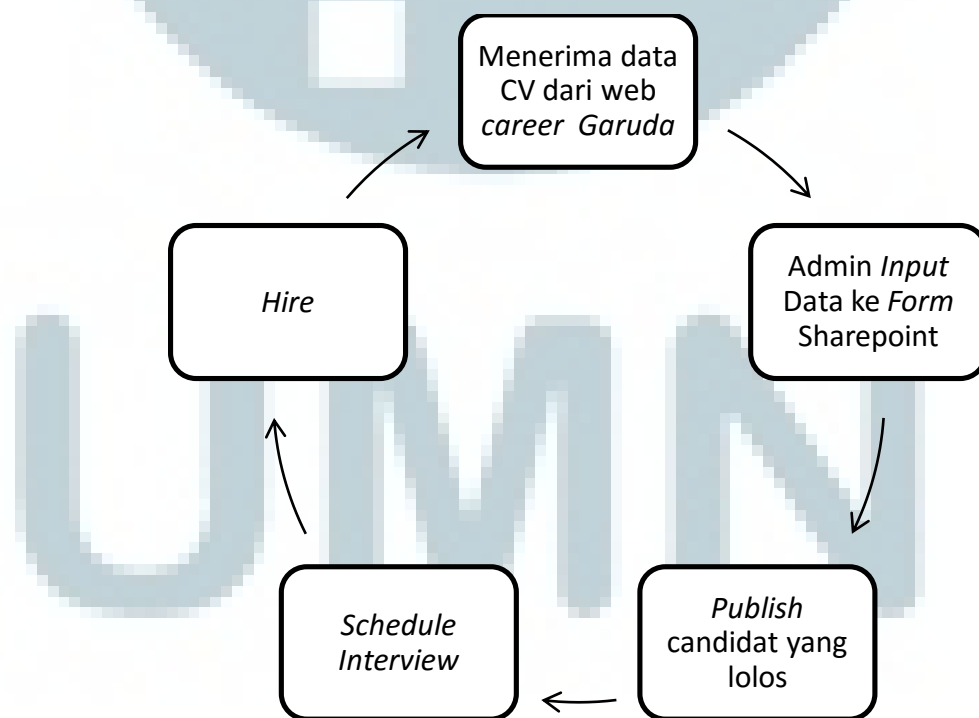
NO	Aktivitas	Durasi (Hari)	Juni		Juli							Agustus																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			week 1			week 2		week 3		week 4			week 5		week 6		week 7			week 8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	Membuat Blueprint	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

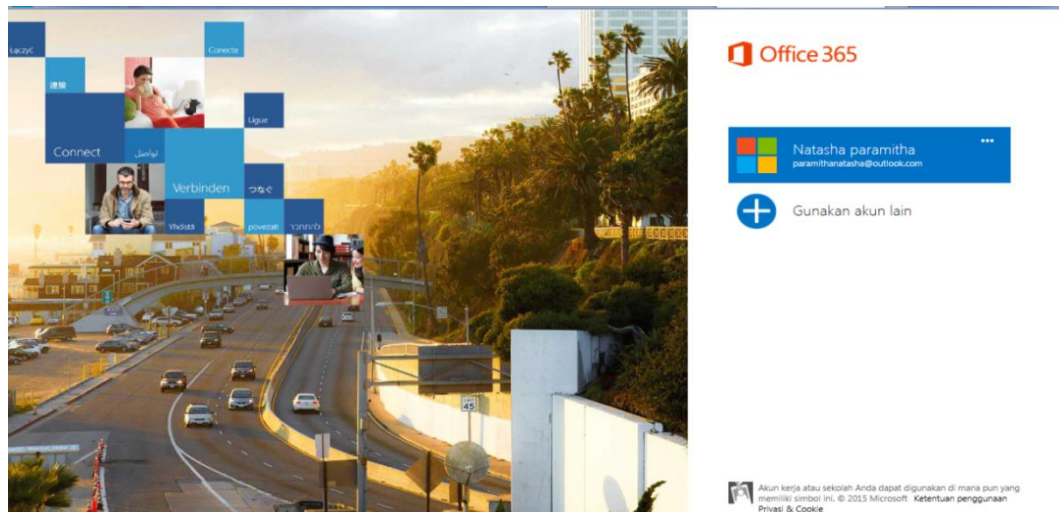
Berikut adalah uraian kerja magang yang telah dilaksanakan:

3.3.1 Membuat *Blueprint*

Hari pertama kerja magang ditugaskan untuk membuat *business blueprint*. *Business blueprint* ini dibuat untuk menjelaskan alur proses bisnis yang ada di perusahaan, khususnya di unit *Human Capital Recruitment*. Setelah bisnis proses selesai dibuat kemudian dilakukan presentasi terhadap pemimpin proyek dan IT *analyst*. Dari presentasi tersebut kemudian pemimpin proyek mengarahkan fitur-fitur apa yang akan digunakan di dalam SharePoint. *Business blueprint* yang sudah diterima dapat dilihat pada Gambar 3.1. Setelah *blueprint* selesai dibuat kemudian diberikan *site* kosong untuk diolah menjadi SharePoint JKTID.

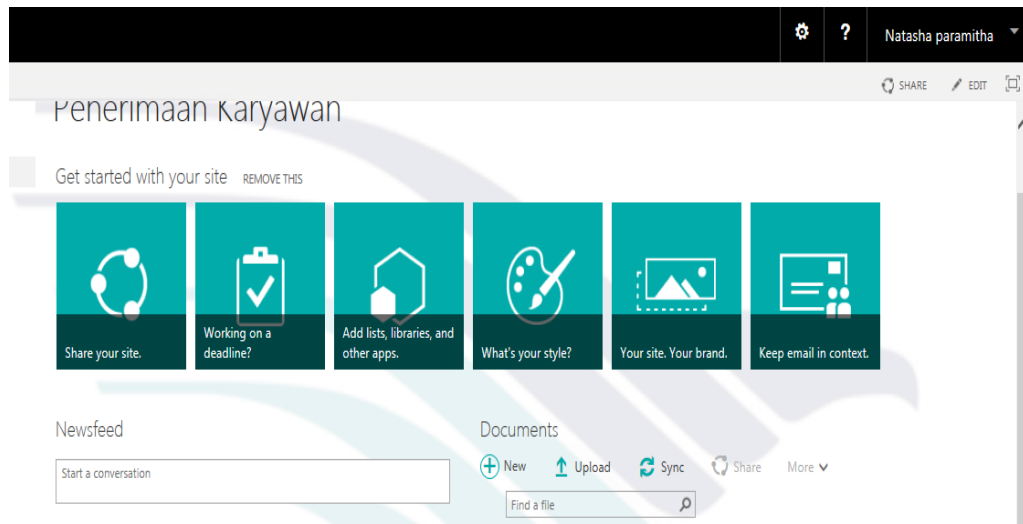


Gambar 3.1 *Business Blueprint*



Gambar 3.2 Login Office 365

Gambar 3.2 adalah halaman awal office 365 yang dikhususkan untuk pihak internal saja dan harus menggunakan email Garuda Indonesia. Karena pada kerja magang ini tidak diberikan *email* Garuda Indonesia oleh karena itu dilakukan registrasi dengan menggunakan *email* outlook untuk selanjutnya diberikan *permission* untuk mengakses SharePoint. Gambar 3.3 menunjukkan tampilan *site* awal halaman SharePoint JKTID yang belum dikembangkan. Oleh karena itu untuk melakukan pengembangan lebih lanjut, harus mengeksplorasi SharePoint ini secara mendalam lagi. Eksplorasi dilakukan dengan cara melihat tutorial dalam penggunaan SharePoint.



Gambar 3.3 Tampilan site awal

3.3.2 Membuat *analysis requirement*

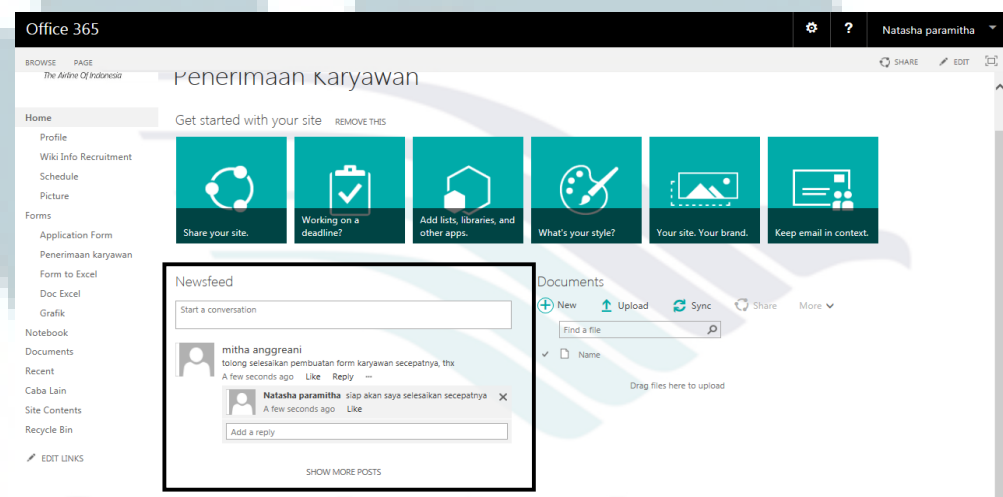
Garuda Indonesia menggunakan SharePoint dengan tujuan untuk menunjang proses pekerjaan yang ada di dalam perusahaan Garuda Indonesia khususnya untuk bagian *Human Capital Recruitment*. Setelah jadi SharePoint seperti Gambar 3.3 kemudian user meminta fitur sebagai berikut:

- A. *NewsFeed*
- B. Infopath
- C. Grafik
- D. *Info Open Recruitment*
- E. *Upload CV*
- F. *Schedule*
- G. Galeri

Untuk memenuhi permintaan tersebut maka dilakukan pekerjaan sebagai berikut:

A. Newsfeed

Pada tampilan *page* ini *user* menginginkan adanya *Newsfeed*, yang berguna sebagai tempat berdiskusi semua anggota ataupun *user* yang berada di dalam JKTID. Dengan adanya fitur ini bisa dilakukan diskusi tanpa diadakannya *meeting* dan diaksesnya pun mudah bisa melalui *smartphone* atau PC. *NewsFeed* ditambahkan dengan cara *add an app* pilih *wabpart* kemudian pilih *newsfeed* maka akan langsung tercreate seperti Gambar 3.4.

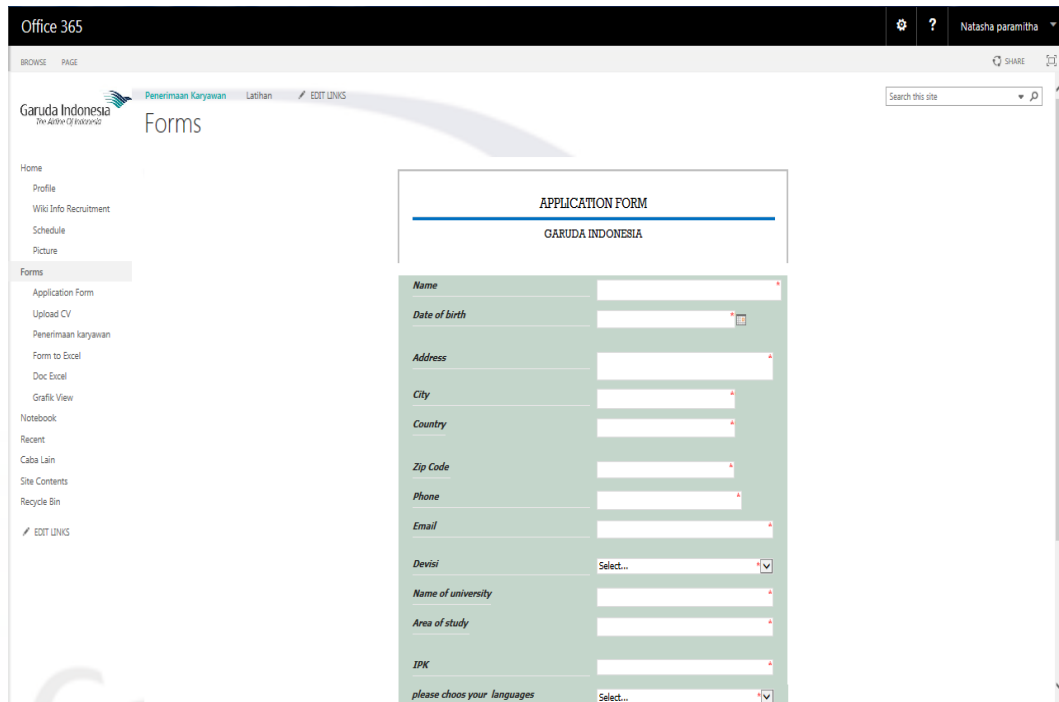


Gambar 3.4 News Feed

B. Infopath

Infopath merupakan program yang disediakan oleh Microsoft Office yang berfungsi untuk membuat formulir dan dapat dikoneksikan ke berbagai program tanpa coding. Pembuatan formulir ini dilakukan secara *offline* kemudian didesain formulirnya dan diisi dengan *field-field* yang sudah ditentukan seperti pada *title* yang diberi nama *date of birth* diisi dengan *field date* supaya bisa menampilkan *calendar*. Setelah selesai, *form* ini

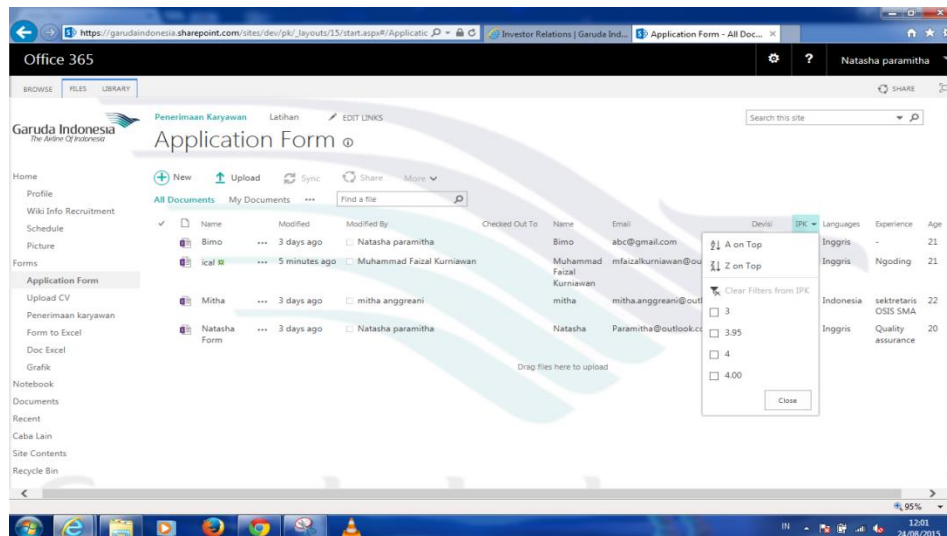
dipublish ke SharePoint dan bisa langsung diakses di SharePoint. Seperti terlihat pada gambar 3.5.

The image shows a screenshot of a SharePoint application form titled "APPLICATION FORM GARUDA INDONESIA". The form is displayed within the Office 365 interface. On the left, there is a navigation pane with a "Forms" section containing links to "Application Form", "Upload CV", "Penerimaan karyawan", "Form to Excel", "Doc Excel", "Grafik View", "Notebook", "Recent", "Coba Lain", "Site Contents", and "Recycle Bin". The main content area shows the form fields, which include: "Name", "Date of birth", "Address", "City", "Country", "Zip Code", "Phone", "Email", "Divisi" (a dropdown menu), "Name of university", "Area of study", "IPK", and "please choos your languages" (a dropdown menu). The form is styled with a green header and a light green background for the input fields.

Gambar 3.5 Formulir Infopath

Setelah formulir yang sudah dibuat kemudian admin dapat menginput data diri para pelamar kerja dari CV yang telah di-upload. Data yang sudah terinput masuk pada *page application form* seperti terlihat pada Gambar 3.6.

UMN

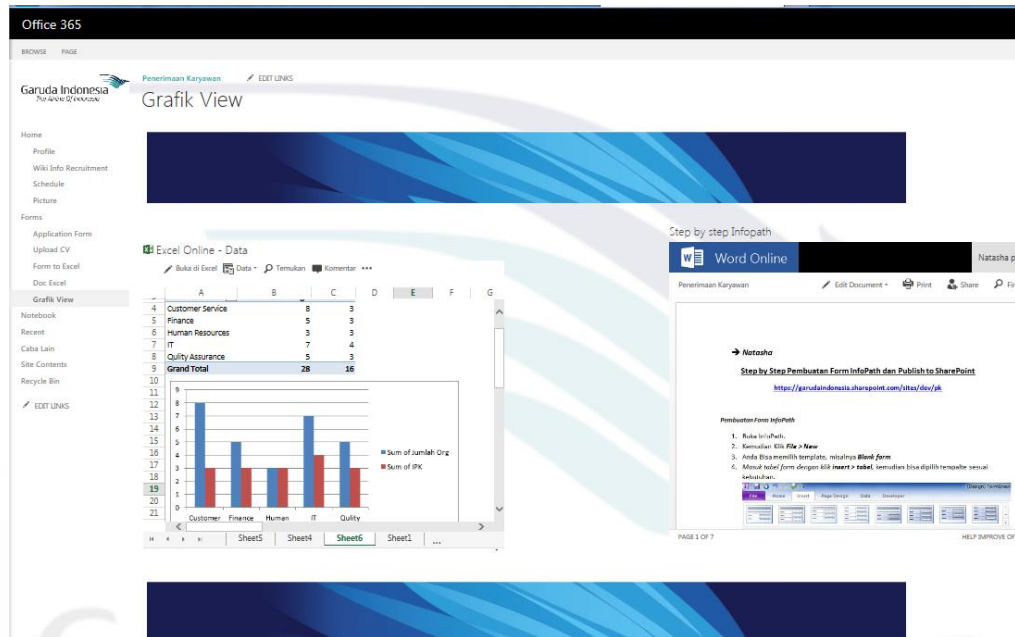


Gambar 3.6 *Application Form*

Formulir ini bisa dibuka filenya yang berisikan data yang sudah dimasukkan dan formulir ini juga bisa dicetak apabila diinginkan. Data tersebut juga bisa di-*filtering* seperti contoh admin ingin memfilter berdasarkan IPK maka secara otomatis data terfilter sesuai IPK 4. Dari hasil *filtering* langsung membuat grafik *page viewer* seperti terlihat pada Gambar 3.7.

C. Grafik

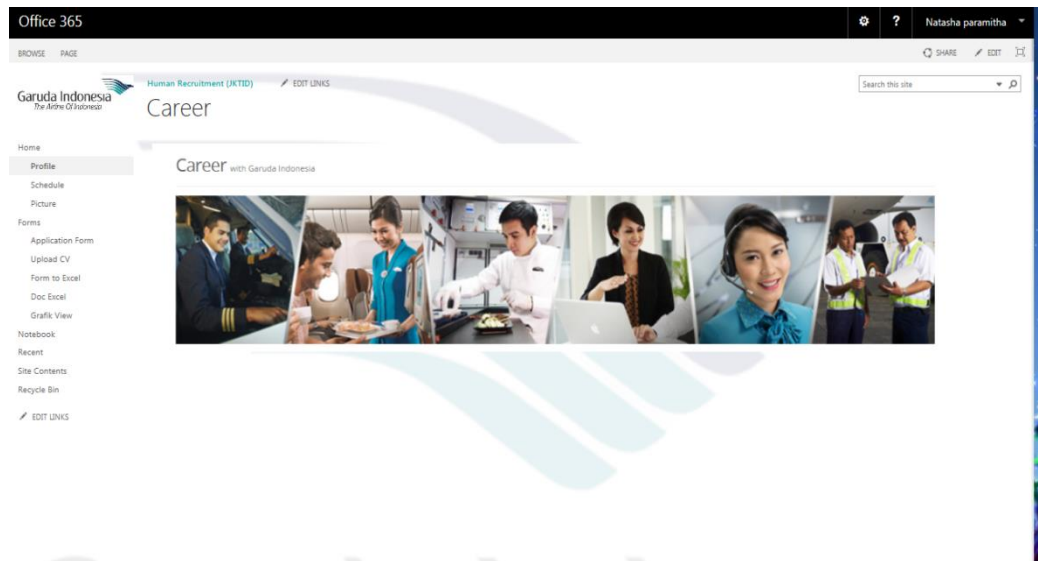
Dari hasil data yang telah terinput di *application form* seperti Gambar 3.6. data tersebut berhasil *tercreate* setelah memasukkan data dari formulir yang terdapat pada *form* infopath maupun *form* yang dibuat dengan menggunakan *customer list*. kemudian admin dapat memfilter data tersebut sesuai jumlah orang yang mendaftar ke divisi. tersebut kemudian bisa melakukan *create add excel* pada *page viewer* ini dan admin dapat dengan mudah membuat data tersebut dengan menggunakan grafik seperti contoh Gambar 3.7.



Gambar 3.7 Grafik

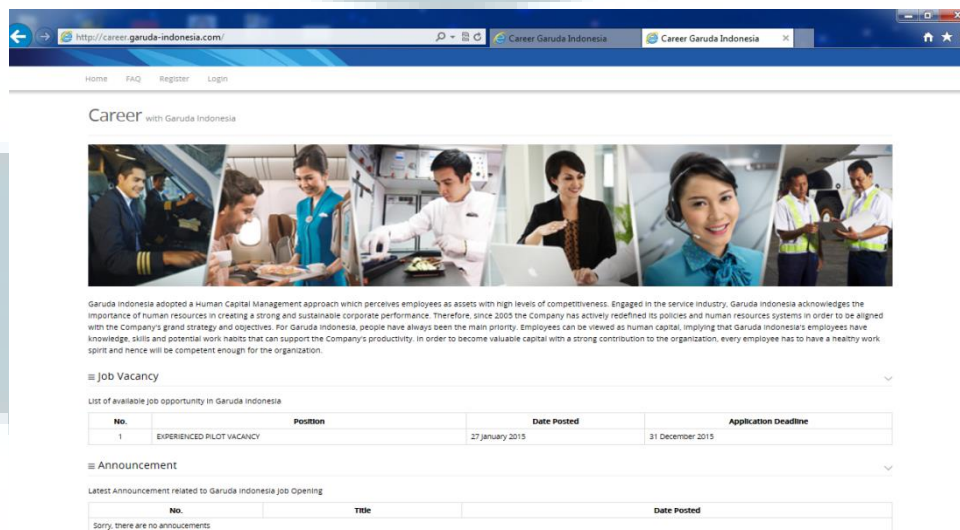
D. Info Open Recruitment

Requirement selanjutnya membuat *Page Link Image* dengan cara *add an page* kemudian *insert* gambar dan masukan *link* yang akan dituju seperti contoh gambar 3.8 Untuk contoh gambar tersebut dibuat halaman informasi yang mengenai *Open recruitment* dari Garuda Indonesia, pada saat admin lupa sedang membuka lowongan pekerjaan apa, admin dapat mengklik gambar tersebut sehingga secara otomatis langsung menuju website <http://career.garuda-indonesia.com>. *Link* tersebut menjelaskan bahwa Garuda Indonesia sedang membuka lapangan pekerjaan di divisi yang sedang dibutuhkan.



Gambar 3.8 Information SharePoint JKTID

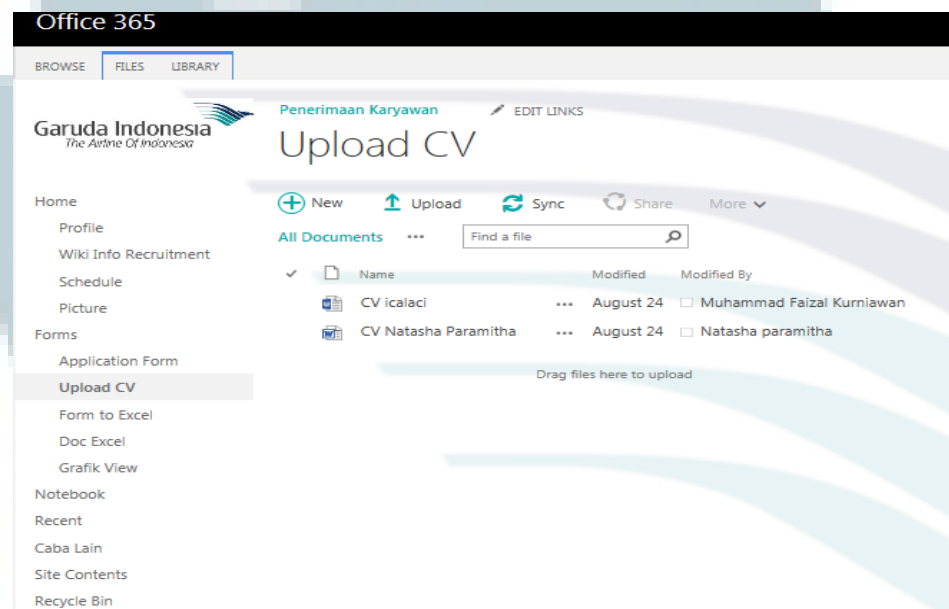
Saat admin mengklik gambar langsung masuk ke link <http://career.garuda-indonesia.com> maka tampilannya akan seperti Gambar 3.9. Website tersebut menjelaskan bahwa Garuda Indonesia sedang membuka *Job Vacancy* yaitu *Experienced Pilot Vacancy* dan pada waktu tertentu pada *website career* ini membuka lapangan pekerjaan *Service Analyst* dan lain-lainnya.



Gambar 3.9 website career Garuda Indonesia

E. Upload CV

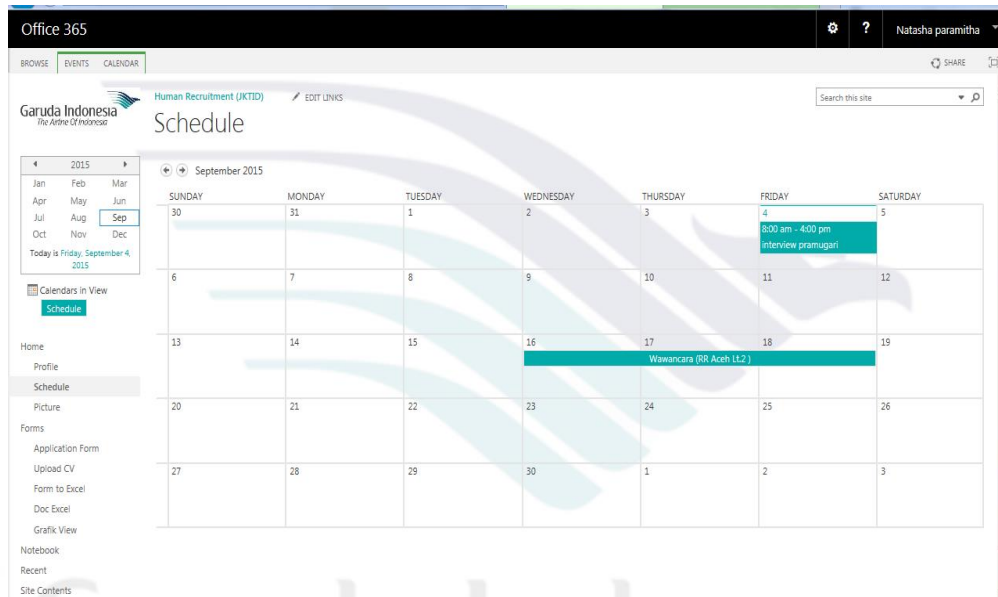
Pada pembuatan SharePoint JKTID, ditambahkan *Document Library* dengan cara *add an app* kemudian pilih *document* untuk menyimpan data para pelamar kerja. *Page* ini membuat halaman dokumen dimana admin bisa *upload* cv para pelamar kerja sebagai dokumentasi ataupun sebagai informasi lebih detail mengenai para pelamar kerja di Garuda Indonesia seperti terlihat pada Gambar 3.10.



Gambar 3.10 Halaman dokumen untuk *upload* CV

F. Schedule

User menginginkan adanya *calendar* untuk mengatur *schedule interview* ataupun *schedule* lainnya. *Schedule* pada unit JKTID ini dibuat dengan cara *add an app* kemudian pilih Kalender, secara otomatis kalender tampil di SharePoint JKTID seperti Gambar 3.11.

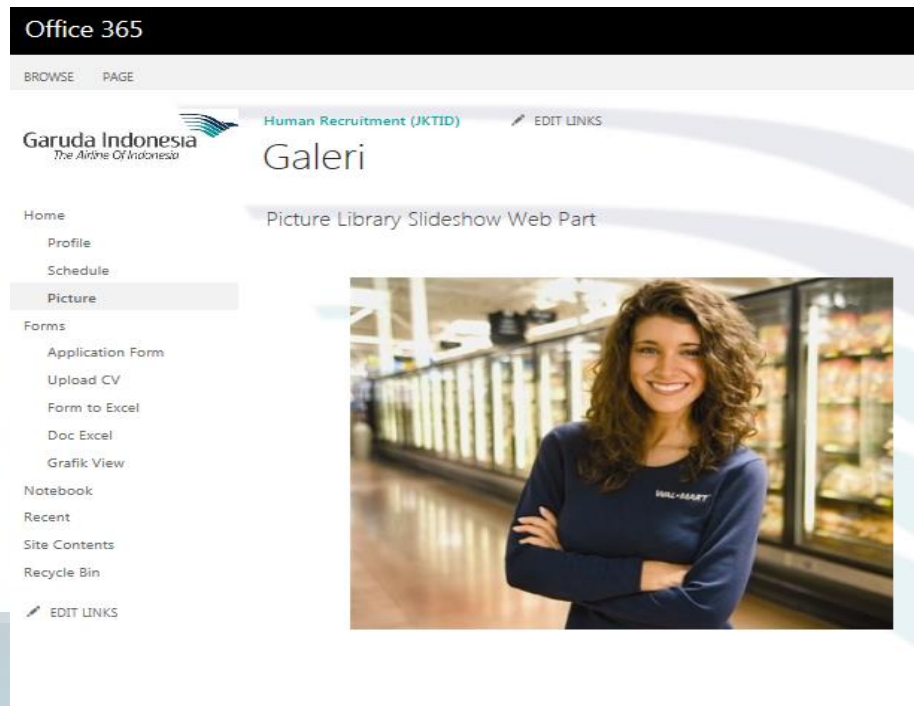


Gambar 3.11 *Schedule*

Schedule ini diperlukan untuk memberitahu jadwal wawancara maupun jadwal *workshop* untuk para anggota yang terdapat pada sharepoint ini. *Calendar* ini bisa dikelola seperti ingin memberitahu jadwal wawancara maka pada *calendar* ini bisa *add* tanggal yang ditentukan kemudian atur *start date* dan *end date*. *Calendar* bisa memberi notifikasi kepada anggota *Human Capital Recruitment* bahwa akan diadakannya *workshop* ataupun memberi notifikasi ke email para pelamar kerja yang telah lolos sesuai kriteria yang ditentukan.

G. Galeri

Untuk *Requirement* selanjutnya, *Gallery Picture Slide show* juga dibutuhkan seperti contoh pada Gambar 3.12.



Gambar 3.12 *Picture Slide show*

Gambar 3.12 dibuat untuk menampilkan foto para kandidat yang telah berhasil terpilih dengan kriteria yang telah ditentukan. Pada *page* ini *user* ingin menampilkan *picture* para kandidat di SharePoint JKTID dalam berbentuk *slideshow*.

3.3.3 Melakukan Uji Coba

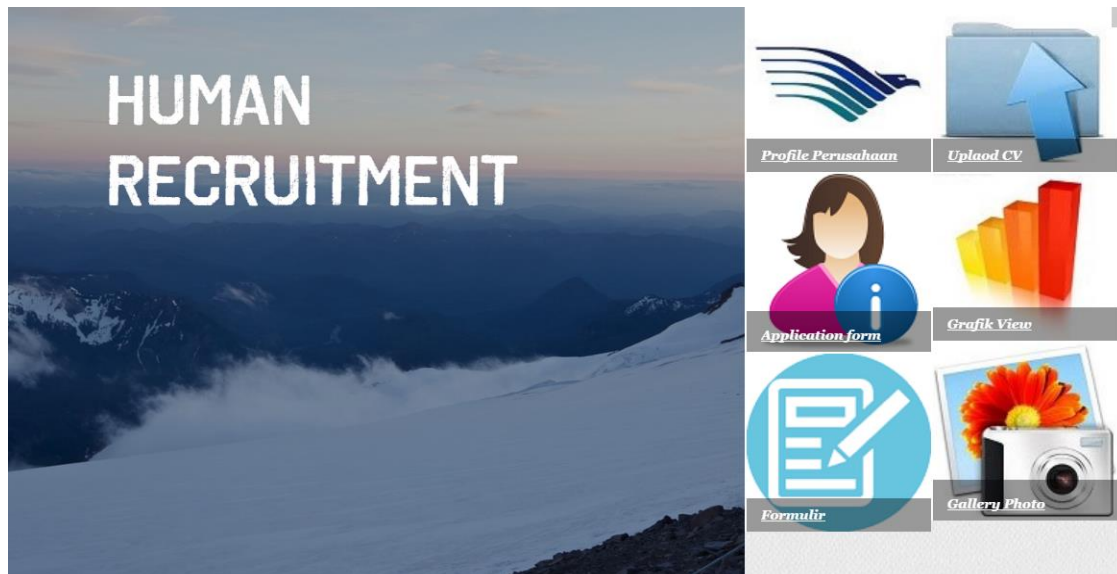
Pada minggu ke-6 kerja magang dilakukan uji coba SharePoint untuk memastikan *Requirement* yang sudah dibuat memenuhi kebutuhan user. Uji coba dilaksanakan dengan Pak Darma, Pak Bayu dan Pak Tatang. Saat uji coba berlangsung terdapat tambahan *requirement* sehingga dilakukan penambahan kembali. *User* menginginkan data yang sudah terinput pada *Page Application Form* bisa di-*export* ke XML sehingga data bisa masuk ke excel. Dari permintaan *user* di unit JKTID tersebut akhirnya dibuat *form* dengan versi yang berbeda yaitu

dengan menambahkan fitur *customer list*. Dengan fitur ini data berhasil terinput berbentuk *list*. Dari *list* tersebut dapat langsung dilakukan *export to excel* maka secara otomatis data tercreate di Excel *Offline*.

Garuda Indonesia The Airline of Indonesia	
Title	Form Mitha
Nama	Mitha
Alamat	Bekasi
IPK	3
Kampus	UMN
Jurusan	IT
Usia	21
Devisi	IT
Pengalaman	analis
Email	mitha@aoutlook.com
CV	CV mitha

Gambar 3.13 Form menggunakan *Customer List*

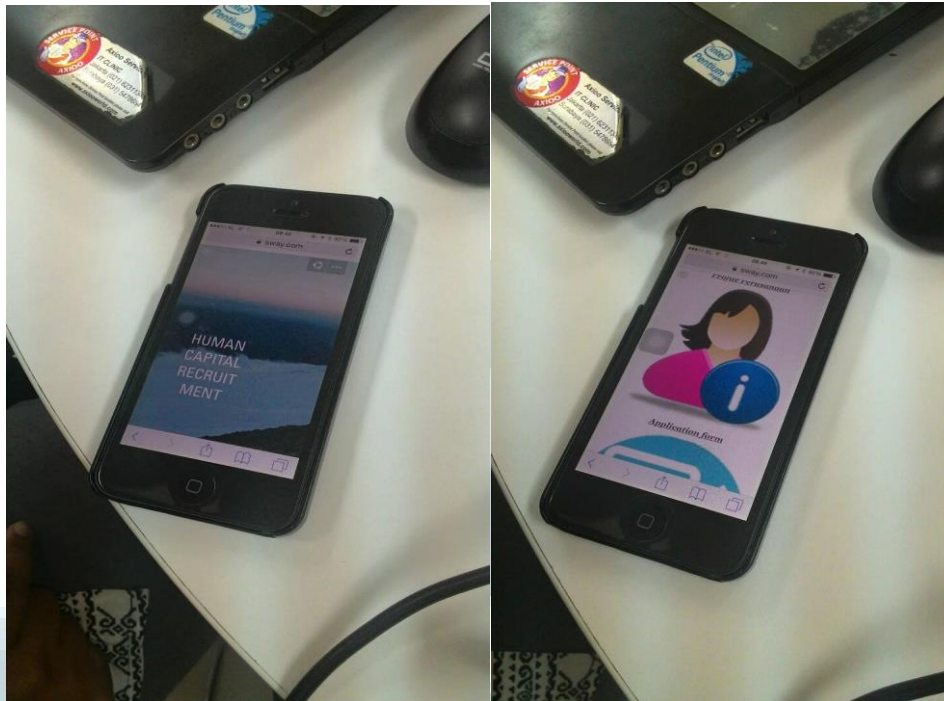
Seperti terlihat pada Gambar 3.13, dengan fitur *customer list form* penerimaan karyawan bisa terhubung ke CV yang sudah di-*Upload* sehingga bisa melihat CV lebih *detail* lagi. Kemudian *requirement* selanjutnya untuk menggunakan sway seperti gambar 3.14.



Gambar 3.14 Tampilan Sway pada PC

Gambar 3.14 dibuat setelah selesai membuat SharePoint JKTID supaya dapat diakses dengan mudah dan menarik. Dengan menambahkan fitur *sway*, SharePoint JKTID dapat diakses menggunakan *smartphone* pribadi mereka. Sway ini dibuat dengan tampilan yang menarik dan tidak membuat bingung penggunaanya karena membuatnya sangat sederhana dan dari gambar-gambar tersebut apabila diklik dapat langsung *direct* ke *site* yang terdapat di SharePoint. Gambar 3.15 menunjukkan tampilan Sway pada saat diakses dengan menggunakan *smartphone*.

UMN



Gambar 3.15 Tampilan Sway pada *smartphone*

Pada minggu terakhir dilakukan UAT untuk *user guide* dan *Go live* SharePoint JKTID yang siap untuk dipresentasikan. UAT dibuat agar peserta memahami fungsi-fungsi menu yang ada di SharePoint untuk memudahkan *user* dalam menggunakan sharepoint JKTID. Hasil UAT dapat dilihat pada lampiran.

3.4 Kendala Yang Dihadapi

Pada proyek ini, kendala yang dihadapi pada pelaksanaan kerja magang, yaitu :

- Kurangnya pengalaman dan penulis tentang SharePoint.
- Kurang sosialisasi penggunaan infopath.
- Jaringan internet yang kurang stabil sehingga kesulitan untuk mengakses SharePoint yang harus menggunakan jaringan internet yang kencang.

- Para *user* kurang mengetahui SharePoint itu apa dan testing terhadap SharePoint.

3.5 Solusi Terhadap Kendala

Solusi yang dilakukan dari kendala yang dihadapi:

- Mencari referensi tentang SharePoint baik dari buku maupun internet.
- Mengeksplorasi cara pembuatan *form* dengan menggunakan infopath, dengan cara melihat video tutorial sampai *form* tersebut bisa dipublish di SharePoint.
- Terkadang harus melakukan *tethering* untuk bisa mengakses SharePoint.
- Menjelaskan SharePoint dan melakukan tutor terhadap user dan menjelaskan secara terperinci.

UMN