

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1. Kedudukan dan Koordinasi**

Program kerja magang dilakukan di PT XYZ, dan ditempatkan pada divisi *business delivery* sebagai *business analyst*. Sebagai seorang *business analyst*, diharuskan menjadi lebih kritis dan detail dalam menganalisis kebutuhan alur kerja suatu perusahaan. *Business analyst* juga memiliki tanggung jawab untuk mencari solusi terbaik dalam merancang sistem kebutuhan dari perusahaan dan memberikan rekomendasi perubahan yang tepat baik dalam sistem maupun fitur.

Seorang *business analyst* memiliki pekerjaan beberapa pekerjaan yang perlu dilakukan, yaitu melakukan analisis dari suatu permintaan kebutuhan sesuai dengan perencanaan bersama dari pihak klien dan pihak perusahaan yang kemudian diimplementasikan kepada perusahaan klien. Hasil dari proses analisis yang telah dibuat akan diberikan kepada bagian *technical* dan *developer* di divisi *business delivery*. Tim *technical* dan *developer* yang terdapat pada divisi *business delivery* akan mengimplementasikan hasil analisis tersebut menjadi sistem yang dibutuhkan oleh perusahaan, kemudian divisi *business analyst* juga merupakan perantara utama antara klien dengan pihak perusahaan PT XYZ.

Seorang *business analyst*, harus dapat dipastikan mengerti kebutuhan di dunia bisnis dan cara mengembangkannya di dunia *programming*, sehingga tidak ada kesalahan informasi yang diberikan saat menjalankan sebuah proyek. Divisi

*business analyst* juga memiliki fungsi untuk melakukan *user acceptance test*, *training*, dan memahami proses instalasi.

Kegiatan program kerja magang yang dilakukan oleh mahasiswa dibimbing oleh Akis Latuconsina selaku karyawan tetap di *business analyst*. Mahasiswa juga dapat mengembangkan diri saat bekerja di PT XYZ dikarenakan koordinasi yang berjalan dengan sangat baik antar divisi yang berbeda maupun dalam satu divisi yang sama.

Nilai-nilai perusahaan atau *company culture* tempat kerja magang dilaksanakan sangat baik, sehingga mahasiswa dapat melakukan kerja magang dengan sangat baik serta terus berkembang berkat adanya bantuan, serta dukungan dan motivasi dari lingkungan sekitar terutama dari teman-teman satu divisi dan pihak manajemen pada PT XYZ.

### **3.2. Tugas yang Dilakukan**

Pelaksanaan program kerja magang sebagai *business analyst* pada PT XYZ, terdapat beberapa tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan selama proses kerja magang. Hal paling pertama yang dilakukan setelah diterima program kerja magang adalah pembelajaran atau pembekalan pengetahuan tentang produk-produk yang dimiliki oleh PT XYZ. Seiring berjalannya proses kerja magang, mahasiswa juga mempelajari nilai-nilai perusahaan atau *company culture*. Nilai-nilai perusahaan ini merupakan pedoman perusahaan untuk berkembang dari awal hingga saat ini.

Saat mahasiswa telah memahami produk dan nilai perusahaan secara menyeluruh, mahasiswa ditugaskan untuk mempelajari *workflow* pada suatu proyek yang telah disesuaikan dengan kebutuhan klien. Setelah mempelajarinya maka mahasiswa berlatih membuat *workflow* dengan lebih baik berdasarkan hasil analisis yang diperoleh saat mempelajari *workflow* sebelumnya.

Pekerjaan selanjutnya yang dilakukan oleh mahasiswa adalah melakukan analisis terhadap kebutuhan suatu perusahaan klien. Informasi-informasi yang didapatkan klien dapat dianalisis untuk mengetahui kebutuhan klien sebenarnya yang kemudian akan diketahui suatu solusi bisnis yang tepat bagi perusahaan tersebut.

Pekerjaan terakhir yang diberikan oleh perusahaan PT XYZ adalah proyek dengan pihak eksternal yang dimana mahasiswa mengimplementasikan yang telah dipelajari selama ini untuk membantu pembimbing lapangan menyiapkan proposal, merancang kebutuhan perusahaan hingga persiapan demo untuk klien PT TASPEN.

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

**Tabel 3.1 Tabel Timeline Pelaksanaan Kerja Magang Minggu Pertama Hingga Minggu Kelima**

No	Aktivitas	Minggu ke-				
		1	2	3	4	5
1	Mempelajari produk dan sistem yang disediakan oleh perusahaan serta menganalisis kompetitor					
2	Mempelajari dan membuat <i>index fields</i> dan <i>keywording forms</i> untuk PGN.					
3	Mempelajari <i>export</i> dan <i>import keywording</i> serta <i>workflow</i> dari <i>local</i> ke <i>cloud server</i>					

4	Membuat <i>index fields</i> dan <i>keywording forms</i> untuk suatu proyek					
5	Mempelajari fitur baru produk yaitu teamroom					
6	Mempelajari produk terbaru yang akan diluncurkan					
7	Menganalisis kebutuhan perusahaan klien					

### **3.3.1. Mempelajari Produk dan Sistem yang Disediakan Oleh Perusahaan Serta Menganalisis Kompetitor**

Tahapan ini dimulai dari pengenalan produk dan sistem enterprise content management yang disediakan oleh perusahaan, setelah itu dilakukan proses instalasi aplikasi tersebut ke dalam laptop mahasiswa peserta magang. Setelah penginstalan dilakukan maka mahasiswa diberikan waktu untuk menjelajahi fitur yang dimiliki oleh aplikasi enterprise content management dan juga menganalisis fitur dari kompetitor yang tidak dimiliki oleh PT XYZ.

### **3.3.2. Mempelajari dan membuat *index fields* dan *keywording forms* untuk PGN**

PGN merupakan perusahaan yang bergerak di bidang transmisi dan distribusi gas bumi. Minggu kedua pada program kerja magang yang dilakukan, mahasiswa diminta untuk membuat *index fields* dan *keywording forms* yang nantinya akan digunakan perusahaan PGN. Proses pembuatan pun dilakukan sembari mempelajari tahapan yang perlu dilakukan dan menyesuaikan dengan kebutuhan yang telah dianalisis.

### **3.3.3. Mempelajari *Export* dan *Import Keywording* Serta *Workflow* dari *Local* ke *Cloud Server***

Pada minggu kedua, mahasiswa juga mempelajari bagaimana cara melakukan export dan import keywording serta workflow yang telah dibuat pada laptop atau local ke cloud server yang telah disediakan oleh perusahaan. *Export* dan *import* ini dapat membantu proses sinkronisasi data serta pengiriman data lebih mudah dilakukan.

### **3.3.4. Membuat *Index Fields* dan *Keywording Forms* Untuk Suatu Proyek**

Setelah mempelajari beberapa fitur aplikasi *enterprise content management* dan lebih memahami pembuatan *index fields* dan *keywording forms*, mahasiswa kembali diminta membuat *index fields* dan *keywording forms* untuk proyek yang telah dianalisis kebutuhannya. Tahapan ini membuat mahasiswa lebih mengerti cara menyesuaikan *index fields* dan *keywording forms* dengan kebutuhan perusahaan.

### **3.3.5. Mempelajari Fitur Baru Produk Yaitu *Teamroom***

Perusahaan memiliki fitur baru dari aplikasi *enterprise content management* yang masih dipelajari bersama oleh karyawan. Mahasiswa sebagai seorang *business analyst*, harus mengetahui bagaimana penggunaan fitur tersebut agar dapat menjelaskan dan memberikan *demo* fitur tersebut kepada klien apabila dibutuhkan. Oleh karena itu proses pembelajaran memakan waktu hingga 2 minggu.

### **3.3.6. Mempelajari Produk Terbaru Yang Akan Diluncurkan**

Perusahaan akan segera meluncurkan versi terbaru sistem enterprise content management yaitu versi 20 secepatnya dikarenakan support untuk versi sebelumnya yaitu versi 12 akan diberhentikan. Oleh karena itu klien yang baru akan menggunakan sistem mendapatkan versi 20, sedangkan klien yang telah menggunakannya akan diberikan penawaran upgrade versi. Pembelajaran versi 20 diperlukan agar dapat menjelaskan kepada klien baik secara verbal ataupun tertulis pada proposal, demo pun akan diberikan kepada klien terutama bagi yang telah menggunakan sistem agar mereka mengetahui perbedaan dari versi terbaru dengan versi lama. Pembelajaran dilakukan dengan pelatihan, webinar, dan membaca dokumentasi.

### **3.3.7. Menganalisis Kebutuhan Perusahaan Klien**

PT XYZ memberikan kesempatan untuk menganalisis kebutuhan perusahaan klien yang dibimbing oleh pembimbing lapangan. Pada kesempatan ini, peserta magang akan diminta pendapatnya mengenai kebutuhan perusahaan klien dan diajarkan cara menganalisis kebutuhan serta solusi yang dapat diberikan.

### **3.3.8. Analisis Kebutuhan PT TASPEN**

Salah satu proyek dari pelaksanaan program kerja magang sebagai seorang business analyst di PT XYZ adalah proyek dengan PT TASPEN. Proses kegiatan dimulai dari analisis kebutuhan, pembuatan dokumen, pembuatan *eForm*, hingga pembuatan *workflow*. Pembuatan *eForm* dan *workflow* menggunakan produk ECM (*Enterprise Content Management*) yang disediakan oleh PT XYZ.

**Tabel 3.2 Tabel *Timeline* Pengerjaan Proyek PT TASPEN**

No	Aktivitas	Minggu Ke-									
		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Menganalisis kebutuhan perusahaan PT TASPEN										
2	Membuat dokumen yang diperlukan untuk perusahaan PT TASPEN										
3	Membuat <i>keywording form</i> yang diperlukan untuk PT TASPEN										
4	Membuat <i>eform</i> yang diperlukan untuk PT TASPEN										
5	Membuat <i>workflow</i> yang diperlukan untuk PT TASPEN										

### 3.3.8.1. Menganalisis Kebutuhan Perusahaan PT TASPEN

PT TASPEN (PERSERO) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang asuransi tabungan hari tua dan dana pensiun bagi ASN (Aparatur Sipil Negara) dan pejabat negara di Indonesia. Perusahaan saat ini ingin mengembangkan sistem klaim secara digital atau klaim yang telah didigitalisasi untuk meningkatkan proses bisnis agar berjalan lebih efektif dan efisien. PT TASPEN (PERSERO) memiliki tujuan untuk menjadikan PT TASPEN (PERSERO) sebagai barometer untuk perusahaan asuransi yang ada di Indonesia terkait pemanfaatan teknologi untuk menunjang proses kegiatan asuransi.

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan perusahaan, maka dibuatlah sebuah mesin pintar yang dapat mendukung digitalisasi pengajuan proses klaim. Mesin pintar tersebut dapat melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- Tanda tangan digital

Tanda tangan dilakukan secara digital pada mesin pintar, nantinya sistem ECM (*Enterprise Content Management*) akan diintegrasikan dengan *digital signature device* atau alat untuk tanda tangan digital. Sehingga, saat dibutuhkan untuk tanda tangan. Nasabah dan petugas kasir dapat melakukan tanda tangan secara digital melalui *digital signature device* yang telah diintegrasikan dengan sistem ECM (*Enterprise Content Management*). Tanda tangan digital melalui *digital signature device* tersebut akan secara otomatis memasukkan tanda tangan ke dalam template dokumen yang dituju.

- Cetak nomor antrian

Setelah nasabah melakukan *input* data dan mengajukan klaim, maka nasabah akan mendapatkan nomor antrian yang ditampilkan oleh aplikasi dan dicetak secara otomatis oleh mesin pintar. Nomor antrian yang telah digunakan oleh PT TASPEN (PERSERO) akan diintegrasikan dengan sistem antrian mesin pintar, ketika nomor antrian tersebut disebutkan nasabah dapat secara langsung menemui *customer service* tanpa perlu membawa formulir fisik.

- Registrasi foto dan audio

PT TASPEN (PERSERO) membutuhkan foto dan suara dari nasabah yang dapat dimanfaatkan untuk kebutuhan verifikasi data pada pusat data pengguna, material ini akan didapatkan dari aplikasi *eRegistration* yang dibangun. Foto



dan audio tersebut kemudian akan dialokasikan menuju sebuah *sharing folder* ataupun lokasi yang telah ditentukan. Jika suatu saat pihak ketiga membutuhkannya, data tersebut dapat secara langsung digunakan untuk verifikasi secara *biometric*.

- Cetak formulir

Nasabah yang tidak terbiasa dengan pengisian formulir secara *online*, dapat melakukan pengisian data secara manual dengan cara mencetak formulir sesuai dengan jenis klaim yang akan dilakukan melalui mesin pintar. Pencetakan formulir dilakukan hanya saat diperlukan dan perubahan formulir pun dapat dilakukan dengan lebih mudah. PT TASPEN (PERSERO) pun dapat lebih efisien dalam penggunaan dana untuk mencetak formulir.

- *Generate* dokumen

Sistem ECM (*Enterprise Content Management*) menyediakan *eform* yang dapat terintegrasi dengan mesin pintar yang akan dilakukan oleh PT TASPEN (PERSERO) untuk mempercepat proses bisnis PT TASPEN (PERSERO), setelah nasabah mengisi *eform* tersebut maka sistem *enterprise content management* akan melakukan *generated* data yang *diinput* menjadi dokumen yang berguna sebagai bukti pengajuan. Saat ingin dicetak suatu saat, dokumen tersebut pun dapat langsung ditemukan dalam *repository enterprise content management*.

- Kepuasan nasabah

Pada mesin pintar yang dibuat, nasabah dapat memberikan penilaian kepuasan mereka terhadap layanan yang diberikan. Berdasarkan data kepuasan nasabah

tersebut, PT TASPEN (PERSERO) dapat mengetahui apakah layanan yang diberikan kepada nasabah telah memuaskan atau masih memerlukan peningkatan.



**Gambar 3.1 Ilustrasi Mesin Pintar**

### **3.3.8.2. Membuat Dokumen yang Diperlukan untuk Perusahaan PT TASPEN**

Dokumen yang dibuat adalah dokumen secara umum mengenai PT XYZ, sistem yang disediakan dan hasil analisis kebutuhan. Pada dokumen proposal teknis dijelaskan secara teknis hasil analisis kebutuhan, dan solusi yang ditawarkan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

### **3.3.8.3. Membuat Keywording Form yang Diperlukan untuk PT TASPEN**

*Keywording form* merupakan dasar untuk membuat sebuah *eform*, dalam *keywording form* terdapat kumpulan *indexing* yang kemudian digunakan untuk menemukan metadata yang dicari dalam *repository*. *Indexing* merupakan tahapan

menganalisis suatu dokumen fisik kemudian data dan metadata yang akan didigitalisasi ke dalam sistem.

**Gambar 3.2 Indexing**

NOTAS	TSNOTAS (NOTAS, L2)
Jenis Form	TSJENISFORM (Jenis Form, L1)
Available Notas	TSAVAILABLENOTAS
Submit Status	TSSUBMITSTATUS
No. Antrian	TSNOANTRIAN (No.
Tanggal Pengajuan	TSTANGGALPENGAJ
Tanggal Sign CS	TSTGLSIGN (Tanggal Sign CS, L34)
Tanda Tangan	TSTTD (Tanda Tangan, L33)

**Gambar 3.3 Keywording Form**

#### **3.3.8.4. Membuat Eform yang Diperlukan untuk PT TASPEN**

*Eform* merupakan sebuah formulir berbentuk digital yang dapat membantu perusahaan untuk digitalisasi proses bisnis, serta mengurangi penggunaan kertas yang dimana turut membantu perusahaan dari segi biaya. Berikut merupakan *eform* yang digunakan pada proyek ini.

NOTAS	123456
Jenis Form	Permintaan Pembayaran
Available Notas	Yes
Submit Status	Real Time
No. Antrian	1
Tanggal Pengajuan	Dec 9, 2020
Tanggal Sign CS	Permintaan Pembayaran

**Gambar 3.4 eForm**

*Eform* pada gambar 3.4 merupakan *eform* yang akan diisi oleh nasabah saat menggunakan mesin pintar, pada jenis formulir terdapat 5 pilihan formulir yaitu:

- Formulir Permintaan Pembayaran
- Formulir Ahli Waris
- Formulir Mutasi
- Formulir Penguburan
- Formulir SPTB (Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri)

Cabang	100 - Jakarta
Nama Pemohon	Abdul
Tgl Lahir	Dec 7, 1994
Alamat	Jl. ABC boulevard no. 27
Jenis Kelamin	Laki - Laki
NIP/NIK/NRP/NPV	2684259514824682
Kelurahan / Desa	Cikini
Kota / Kabupaten	Jakarta Pusat
Kecamatan	Menteng
No KTP	2684259514824682
Nomor Telepon	084962485269
Jenis Pengajuan Klaim	

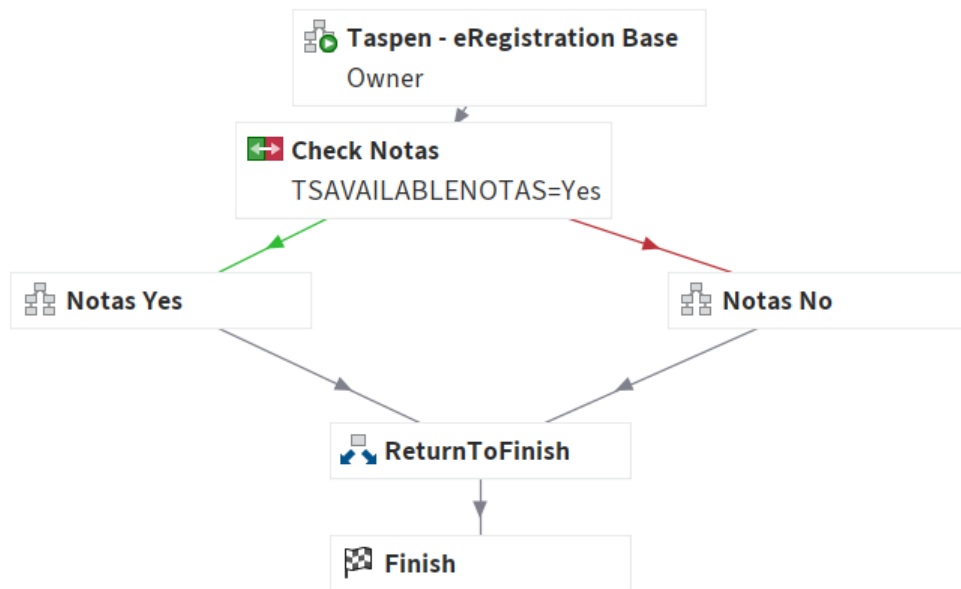
**Gambar 3.5 Form Pemohon**

Pada formulir pemohon nasabah perlu mengisi data diri yang terdiri dari cabang, nama pemohon, tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, NIP/NIK/NRP/NPV. Kelurahan/desa, kota/kabupaten, kecamatan, no KTP, nomor telepon, dan jenis pengajuan klaim.

### **3.3.8.5.Membuat Workflow yang Diperlukan untuk PT TASPEN**

*Workflow* atau alur kerja, merupakan hal yang perlu dibuat agar sistem nantinya berjalan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. *Workflow* atau alur kerja dibuat dengan memikirkan kebutuhan dan segala kemungkinan yang terjadi, *workflow* ataupun alur kerja tersebutlah yang akan digunakan pada sistem dan nantinya akan diimplementasikan ke perusahaan klien dalam kasus ini PT TASPEN (PERSERO). Hasil *workflow* yang dibuat pun harus dapat seefisien mungkin, dan pada pembuatan *workflow* akan lebih memudahkan apabila telah membuat ataupun memiliki gambaran mengenai *flowchart* dari hasil analisis

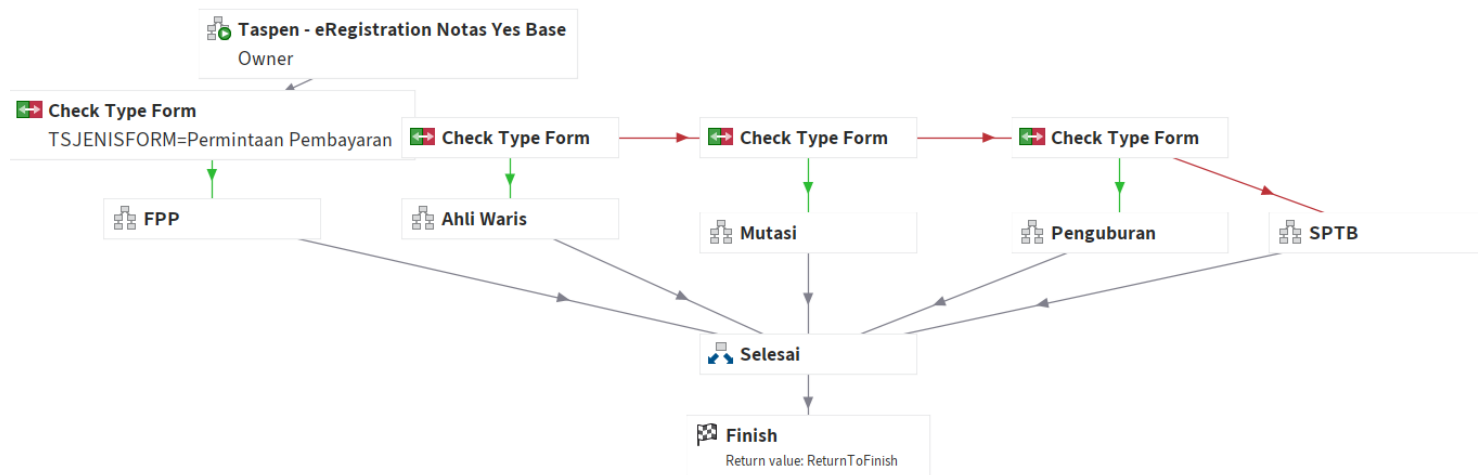
kebutuhan tersebut. Berikut merupakan *workflow* yang dibuat untuk memenuhi kebutuhan PT TASPEN (PERSERO).



**Gambar 3.6 Taspen eRegistration Base**

*Workflow Taspen eRegistration Base* merupakan *workflow* utama yang digunakan untuk menentukan apakah nasabah memiliki notas, apabila nasabah memiliki notas maka *sub-workflow notas yes* akan berjalan dan apabila tidak memiliki notas maka *sub-workflow notas no* akan berjalan.

Hasil dari *sub-workflow notas yes* maupun hasil dari *sub-workflow notas no* nantinya akan kembali lagi ke *workflow Taspen eRegistration Base* sebagai *workflow* utama dan akan menuju *node finish* yang berarti *workflow* telah berjalan hingga selesai secara keseluruhan.



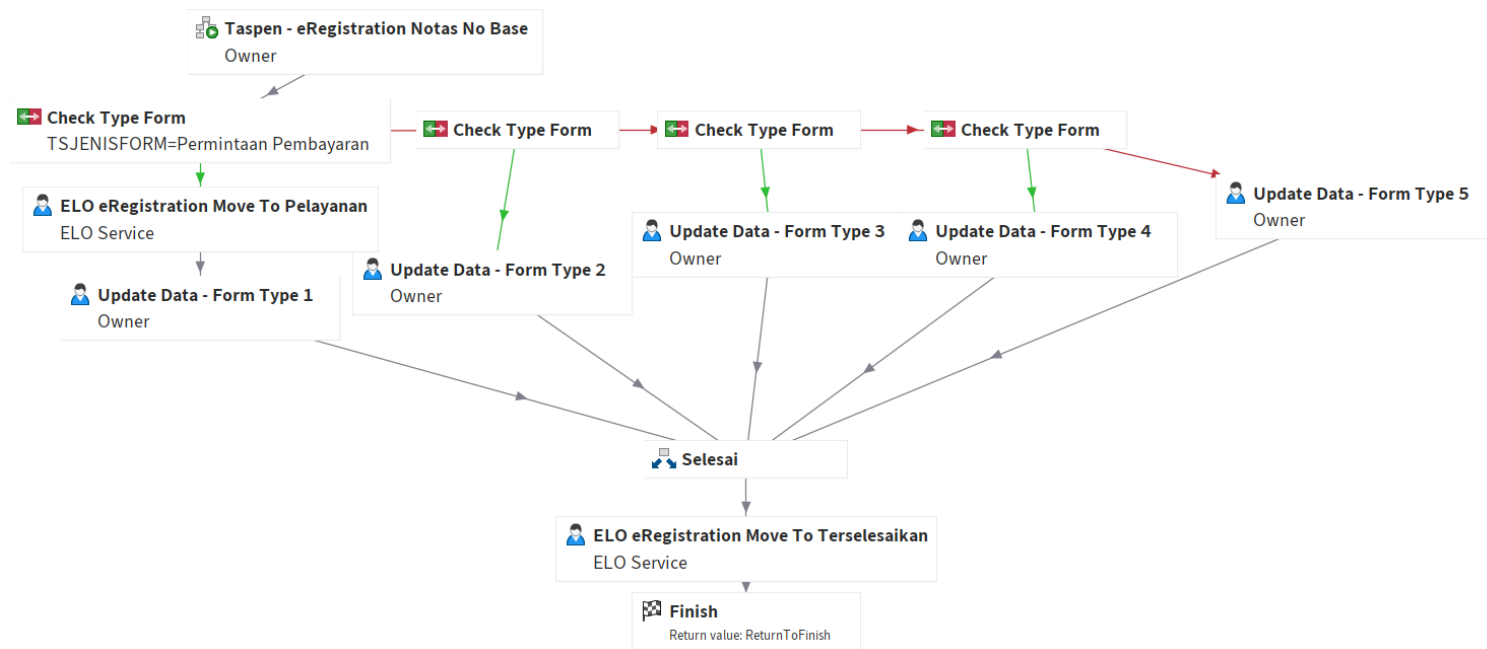
**Gambar 3.7 Taspen eRegistration Notas Yes**

*Workflow Taspen eRegistration Notas Yes* merupakan *sub-workflow* yang di dalamnya terdapat beberapa *sub-workflow* menyesuaikan dengan kebutuhan. Terdapat 5 *sub-workflow* yaitu:

- FPP (*Form* Permintaan Pembayaran)
- Ahli waris
- Mutasi
- Penguburan
- SPTB (Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri).

Saat *sub-workflow* FPP (Formulir Permintaan Pembayaran), ahli waris, mutasi, penguburan, ataupun SPTB (Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri) telah mengembalikan *value* ke *sub-workflow Taspen eRegistration Notas Yes*, maka formulir akan diteruskan menuju selesai dan *finish* lalu dikembalikan ke *workflow Taspen eRegistration Base*.





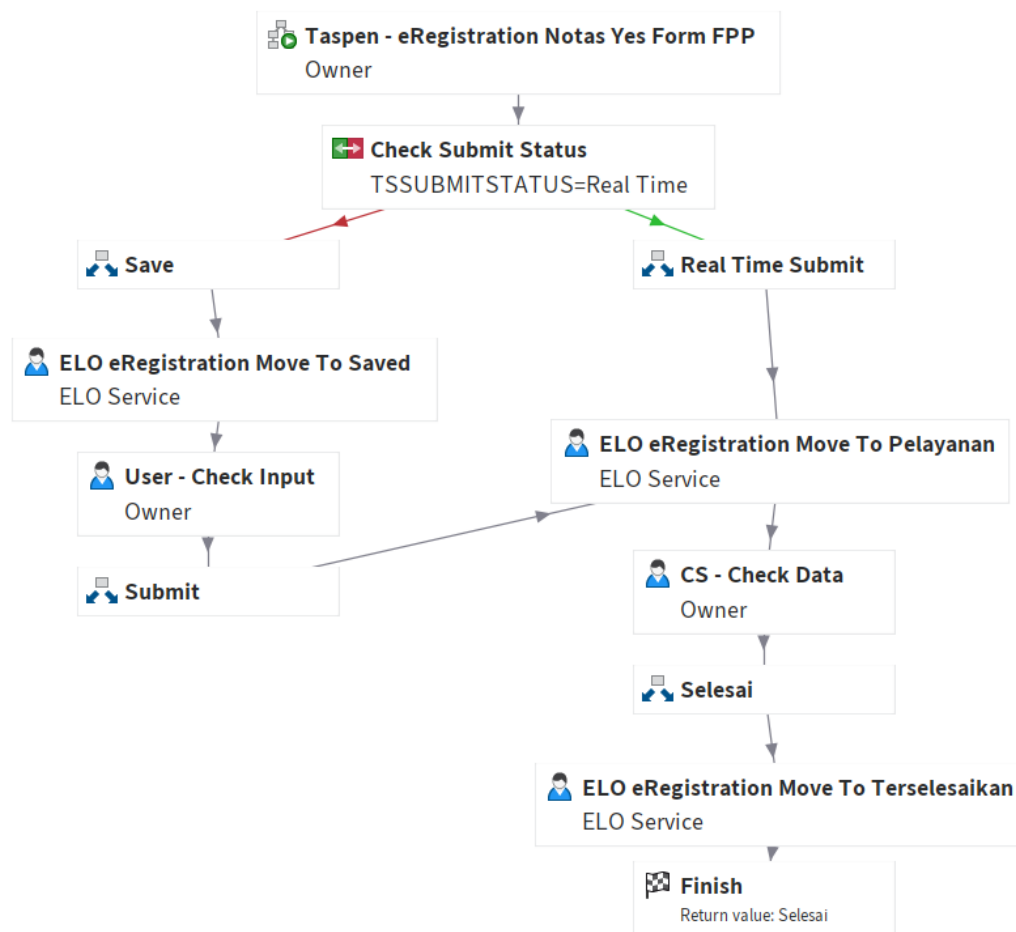
**Gambar 3.8 Taspen eRegistration Notas No**

Apabila nasabah tidak memiliki notas, maka *sub-workflow Taspen eRegistration Notas No* akan dijalankan. Pada *sub-workflow* ini nasabah akan diarahkan ke pembuatan *form* pemohon ataupun untuk mengupdate data apabila telah memiliki notas.

Pada saat masuk ke dalam *sub-workflow Taspen eRegistration Notas No*, sistem akan melakukan pengecekan terlebih dahulu. Pengecekan awal adalah pengecekan apakah jenis dari formulir tersebut formulir permintaan pembayaran, apabila bukan merupakan formulir pembayaran maka akan dilanjutkan menuju pengecekan selanjutnya.

Apabila formulir yang diajukan merupakan formulir permintaan pembayaran, maka formulir tersebut akan dipindahkan menuju folder pelayanan oleh *automation service* yang telah dibuat oleh divisi *developer*. Setelah masuk ke folder pelayanan, nantinya akan muncul formulir elektronik dengan nama *form* pemohon.

Apabila formulir elektronik dengan nama *form* pemohon telah diisi dan diajukan, maka formulir tersebut akan dipindahkan ke folder terselesaikan lalu kembali ke *node* "ReturnToFinish" yang terletak pada *workflow Taspen eRegistration Base*. Setelah kembali ke *workflow Taspen eRegistration Base*, maka *workflow* akan dinyatakan selesai secara keseluruhan.



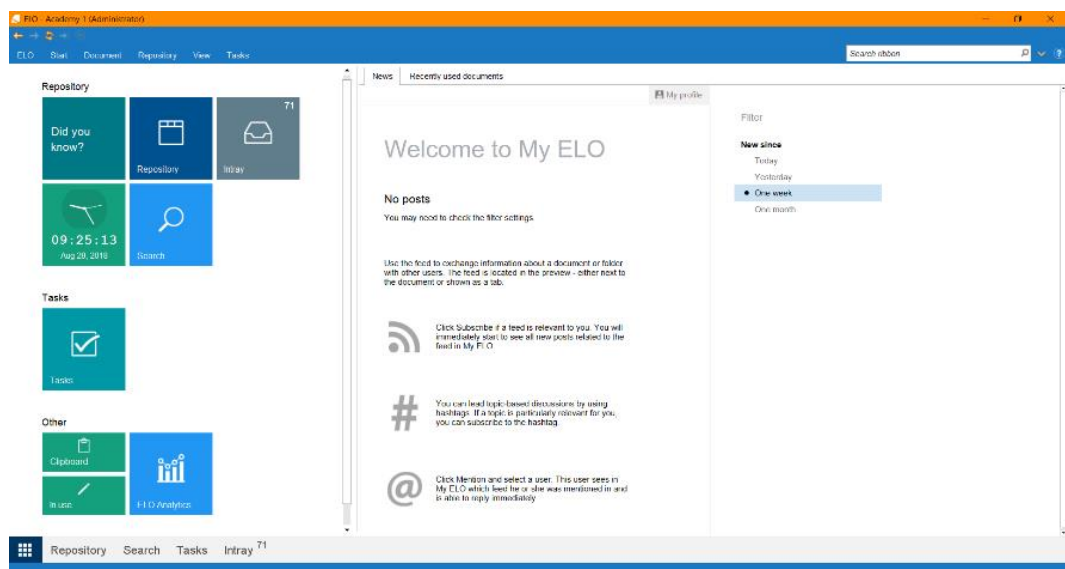
**Gambar 3.9 Taspen eRegistration Notas Yes Form FPP**

Nasabah yang telah memiliki notas, dapat memilih *submit status*. Terdapat 2 pilihan pada *submit status*, *save* dan *real time*. Apabila nasabah hanya ingin mendaftar namun belum ingin mengurus permintaan pembayaran saat itu juga maka nasabah dapat memilih status *save*, dengan begitu formulir akan disimpan pada folder *saved* secara otomatis dilakukan oleh *automation service* yang dibuat oleh tim *developer*. Apabila nasabah ingin mengurus permintaan pembayaran tersebut saat itu juga, maka formulir akan langsung menuju folder pelayanan secara otomatis dan akan dilakukan pengecekan data oleh *customer service*. Saat pengecekan telah selesai maka formulir tersebut akan dipindahkan ke folder

terselesaikan secara otomatis. Saat proses selesai maka *workflow* akan dinyatakan selesai dan mencapai *finish*, kemudian kembali ke *sub-workflow Taspen eRegistration Notas Yes*.

### 3.4. Proyek Lainnya

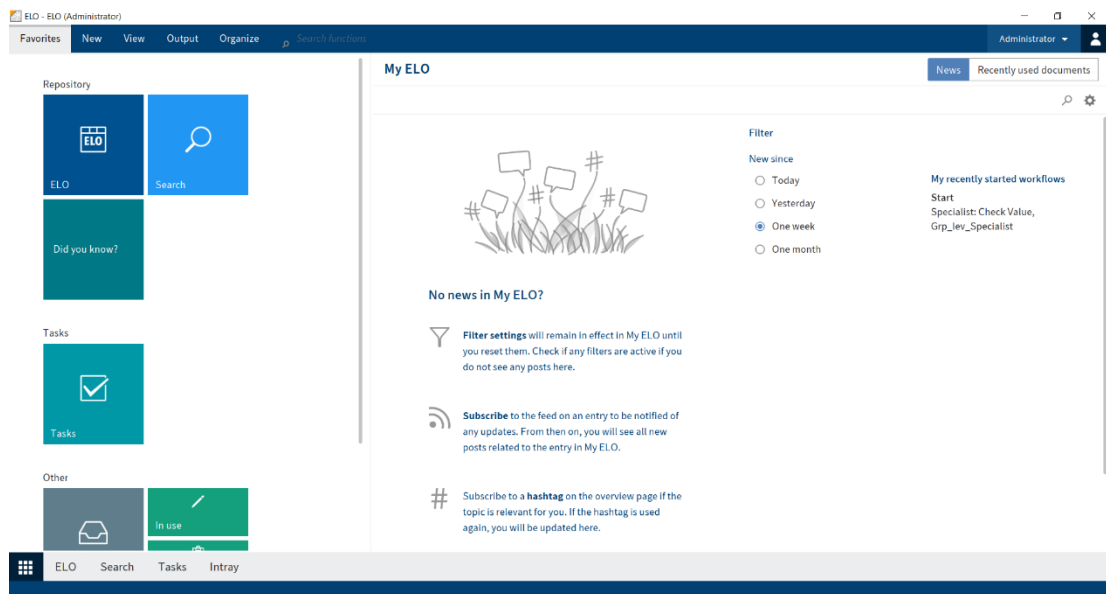
Selama mahasiswa peserta program kerja magang melaksanakan kerja magang di PT XYZ, mahasiswa juga melakukan beberapa kegiatan di luar proyek PT TASPEN (PERSERO). Tidak hanya itu, mahasiswa juga mempelajari serta diikuti sertakan pada pelatihan untuk aplikasi perangkat lunak *enterprise content management* yang dimiliki oleh perusahaan PT XYZ yang dimana terdapat versi 12 serta versi terbaru yaitu versi ke-20 untuk tahun 2021.



**Gambar 3.10 Halaman Utama Sistem ECM Versi 12**

Pelatihan sistem *enterprise content management* versi 12 milik PT XYZ dilakukan pada awal kerja magang dilakukan, perangkat lunak *enterprise content management* milik PT XYZ memiliki banyak fitur menarik yang dapat digunakan

untuk mendigitalisasi, mengefektifkan, serta membuat proses bisnis lebih efisien. Produk yang disediakan oleh PT XYZ mampu mendukung berbagai industri baik di bidang pendidikan, kesehatan, properti, pemerintahan, dan sebagainya.



**Gambar 3.11 Halaman Utama Sistem ECM Versi 20**

Pada sistem *enterprise content management* versi 20, terdapat beberapa perubahan dan penambahan fitur, namun perubahan yang paling terlihat adalah *design* dari *user interface* yang dimana menjadi lebih *compact*, mudah digunakan, dan enak dilihat. Pada bagian fitur, terdapat beberapa penambahan dibanding versi 12 yang merupakan versi sebelumnya. Penambahan fitur tersebut antara lain sebagai berikut:

- *Workflow Client*

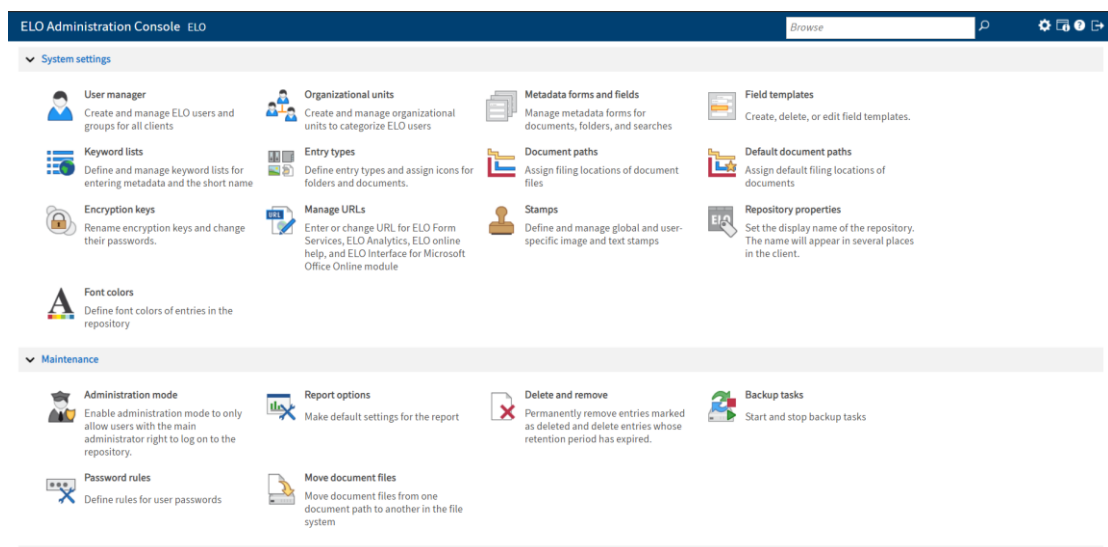
Dikhususkan bagi pengguna yang memiliki wewenang untuk memberikan suatu keputusan.

- *Integration Client*

Kolaborasi antara sistem *enterprise content management* dengan aplikasi yang telah ada untuk mendukung sentralisasi data maupun berhubungan langsung dengan pengguna.

- Perubahan nama dalam sistem

Pada sistem perangkat lunak versi sebelumnya terdapat penggunaan kata *keywording*, namun pada versi 20 kata tersebut berubah menjadi *metadata*.

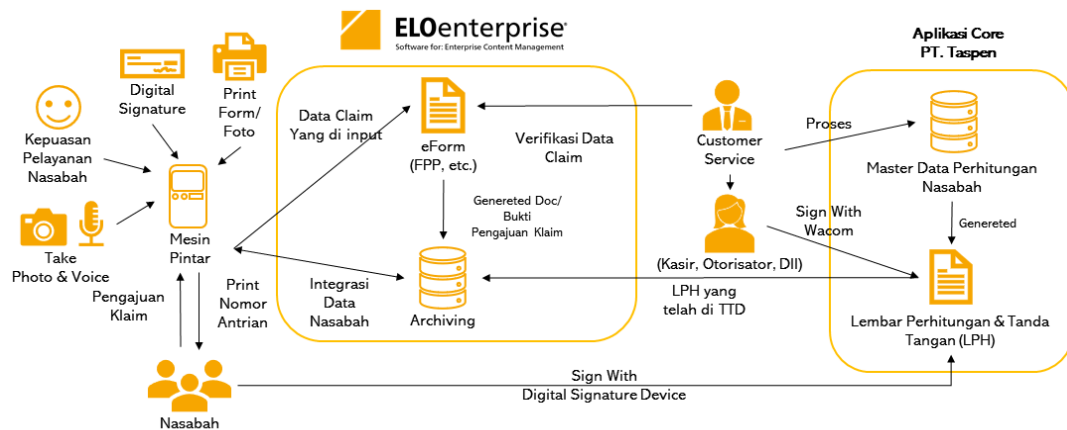


**Gambar 3.12 Tampilan Admin Console Sistem ECM Versi 20**

Sistem admin console pada perangkat lunak *enterprise content management* memungkinkan pengguna untuk membuat suatu *indexing*, *keywording*, *automation service*, dan yang lainnya.

Mahasiswa juga mempelajari banyak hal dari perusahaan tempat kerja magang dilaksanakan, pada proses analisis kebutuhan mahasiswa mempelajari hal-hal yang dapat dilakukan dengan teknologi untuk suatu bisnis proses. Dokumen proposal bisnis yang dibuat oleh mahasiswa pun membantu mahasiswa peserta magang untuk mengerti bahasa yang tepat untuk digunakan pada suatu dokumen

proposal bisnis, dan cara berpikir orang-orang di dunia bisnis. Dokumen proposal bisnis tersebut akan diterima klien dan dibaca oleh klien, sehingga bahasa yang digunakan harus tetap sopan namun tidak menyulitkan klien saat membaca. Dalam artian lain, bahasa dalam proposal tersebut harus tetap dapat dimengerti dengan mudah oleh klien tanpa mengurangi solusi-solusi bisnis yang ditawarkan kepada klien.



**Gambar 3.13 Arsitektur Bisnis PT TASPEN (PERSERO)**

Kegiatan kerja magang lainnya yang dilakukan oleh mahasiswa adalah pembuatan arsitektur bisnis suatu sistem, dalam kegiatan kerja magang mahasiswa mempelajari bagaimana cara membuat arsitektur bisnis berdasarkan kebutuhan. Arsitektur bisnis akan dimasukkan ke dalam dokumen proposal bisnis dan harus dapat dimengerti oleh klien saat membaca dokumen proposal tersebut, sehingga bentuk arsitektur harus mudah dipahami, memiliki keterangan singkat, tidak rumit namun tetap memiliki segala hal yang akan disampaikan kepada klien.

### 3.5. Kendala yang Dihadapi

Masalah yang dihadapi mahasiswa selama melakukan program kerja magang di PT XYZ yaitu:

1. Adanya kendala dalam memahami sistem pada aplikasi yang digunakan, serta banyaknya fitur dan fungsi yang bisa dimanfaatkan membuat kendala dalam pemahaman proses bisnis yang berlangsung.



2. Adanya pandemi COVID-19 membuat kegiatan kerja dilakukan secara jarak jauh dari rumah, sehingga kurangnya terjalin komunikasi antar divisi dan dapat terjadi kesalahan maupun kurang mengetahui kemajuan.
3. Kegiatan kerja jarak jauh membuat mahasiswa kurang mengenal orang-orang yang terdapat pada divisi lainnya.
4. Kegiatan kerja jarak jauh membuat mahasiswa kurang mengenal orang-orang yang terdapat pada satu divisi.
5. Pandemi COVID-19 membuat kegiatan program kerja magang dilakukan secara online atau *work from home*, sehingga mahasiswa mengalami kesulitan dalam menggunakan perangkat lunak yang baru dipelajari baik perangkat lunak yang digunakan untuk pengerjaan suatu proyek maupun perangkat lunak yang digunakan untuk berkomunikasi dengan anggota tim satu divisi maupun dengan anggota tim divisi lain.
6. COVID-19 menyebabkan PSBB (Pembatasan Sosial Berskala Besar) yang dimana menyebabkan perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan kerja magang melakukan pekerjaan secara *online* atau *work from home*, oleh karena itu *bounding* antara karyawan baik satu divisi maupun dengan divisi lain kurang dimiliki.
7. Penggunaan perangkat lunak microsoft teams sebagai media komunikasi, namun dikarenakan mahasiswa peserta magang masuk ke dalam team sebagai *guest* maka mahasiswa tidak dapat langsung mengirimkan *file* dalam grup.

### 3.6. Solusi Atas Kendala

PT XYZ memberikan solusi untuk masalah yang dihadapi mahasiswa selama program kerja magang di PT XYZ sebagai berikut:

1. Pemberian pelatihan khusus untuk memahami fungsi serta proses bisnis yang berlangsung, pembelajaran studi kasus, dan modul atau dokumentasi dari setiap proses.
2. Mengadakan *daily stand-up* atau pertemuan singkat setiap hari melalui aplikasi Microsoft teams secara *voice call*.
3. Mengadakan rapat besar bersama setiap 2 minggu, yang dimana setiap anggota divisi diperkenalkan satu persatu dan menunjukkan muka melalui fitur *video call*.
4. Divisi *business analyst* melakukan *meeting call* secara rutin agar mahasiswa peserta kerja magang dapat mengenal anggota lainnya, serta dapat mengetahui *progress* satu sama lain.
5. Mahasiswa harus lebih rajin dalam melakukan eksplorasi terhadap perangkat lunak yang digunakan baik untuk pengerjaan proyek maupun perangkat lunak yang digunakan untuk berkomunikasi dengan anggota tim satu divisi ataupun anggota tim divisi lainnya.
6. Manajemen mengadakan perkumpulan saat ada suatu kegiatan yang dapat dirayakan, contoh dari kegiatan yang dapat dirayakan bersama adalah ulang tahun salah satu anggota dari perusahaan.

7. Menggunakan google drive sebagai media pengiriman *file*, dan memberikan link akses kepada pembimbing lapangan ataupun pihak lain yang berkepentingan.