

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi di era sekarang ini sudah mengalami perkembangan yang sangat pesat dibandingkan dengan era sebelumnya, yang dimana teknologi-teknologi yang telah diciptakan tentunya akan mengalami perkembangan di setiap tahunnya [1]. Hal ini tentunya mendorong banyak perusahaan untuk menerapkan teknologi dalam melakukan proses bisnisnya, mengingat di era sekarang banyak perusahaan ingin memiliki sebuah teknologi yang canggih, cepat, dan mudah digunakan untuk menunjang kebutuhan bisnis perusahaan dengan maksimal. Penggunaan teknologi yang masih dioperasikan secara manual di sebuah perusahaan tentu akan mempersulit karyawan dalam melakukan berbagai administrasi kebutuhan bisnis di suatu perusahaan yang tentunya akan berimbas terhadap kinerja pada perusahaan tersebut. Untuk mempermudah pengguna dalam mengumpulkan informasi yang tepat, akurat, dan cepat, maka diperlukan suatu teknologi sistem informasi yang dapat mendukung manajemen dan operasional pada suatu perusahaan guna untuk meningkatkan perkembangan pada perusahaan [2].

Teknologi sistem informasi saat ini sudah banyak diterapkan di beberapa perusahaan besar di Indonesia guna untuk mempermudah perusahaan dalam mengintegrasikan semua informasi yang dimiliki oleh perusahaan kedalam sebuah sistem. Salah satu sistem yang digunakan untuk mempermudah perusahaan dalam mengelola informasi-informasi karyawan di suatu perusahaan adalah sistem *HCIS (Human Capital Information System)* [3]. Secara umum, sistem *HCIS (Human Capital Information System)* termasuk kedalam salah satu dari modul yang terdapat pada *ERP (Enterprise Resource Planning)*, yakni *Human Resource*. Modul *Human Resource* secara umum berfungsi untuk mempermudah perusahaan dalam melaksanakan manajemen yang efektif serta tepat waktu terhadap pengelolaan *benefit* karyawan, gaji, serta biaya-biaya yang berkaitan dengan Sumber Daya

Manusia (SDM) perusahaan. Selain itu, *Human Resource* juga berfungsi sebagai proteksi data personal di suatu perusahaan terhadap pihak luar, sehingga mencegah terjadinya kebocoran data. Kemudian *Human Resource* juga turut berperan dalam membantu sistem manajemen perekrutan dan pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) secara lebih efisien melalui manajemen karir [4]. Tanpa adanya penerapan sistem *HCIS (Human Capital Information System)* di suatu perusahaan, maka seluruh informasi yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) pada suatu perusahaan akan dikelola secara manual yang akan menimbulkan beberapa masalah seperti, hilangnya dokumen penting perusahaan, hingga rusaknya dokumen internal yang tentunya akan sangat berdampak buruk pada suatu perusahaan. *HCIS (Human Capital Information System)* secara khusus merupakan sebuah sistem yang terintegrasi yang dapat berfungsi untuk menyimpan, mengumpulkan, serta menganalisa berbagai informasi yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) pada sebuah organisasi yang terdiri dari komputer aplikasi dan database. Terdapat beberapa modul yang dimiliki dan dapat dikelola oleh *HCIS (Human Capital Information System)* antara lain seperti, data karyawan, data karir, data gaji karyawan, cuti, dan lain sebagainya [5].

Salah satu modul *HCIS (Human Capital Information System)* yang biasanya banyak dibutuhkan oleh perusahaan adalah modul untuk mengelola data pribadi karyawan dan karir. Seperti yang kita ketahui, sebelum adanya penerapan *HCIS (Human Capital Information System)* kedalam suatu perusahaan, pencatatan informasi seputar karyawan, gaji, kehadiran, dan lain sebagainya dicatat secara manual [6]. Hal tersebut tentunya sangat tidak efektif dan efisien sehingga dapat menurunkan tingkat produktivitas pada karyawan. Dengan berkembangnya teknologi seperti sekarang ini, maka muncul sebuah solusi teknologi yang dikembangkan oleh DataOn yaitu aplikasi *Sunfish HR*. DataOn sendiri merupakan sebuah perusahaan yang menyediakan solusi teknologi HR, ERP, dan Akuntansi yang cukup besar di Indonesia. Solusi teknologi yang ditawarkan juga memiliki beberapa produk yang nantinya akan menjadi solusi permasalahan pada suatu perusahaan. *Sunfish HR* yang dikembangkan oleh DataOn tentunya akan memberikan solusi kepada perusahaan untuk memudahkan pengguna dalam

melaksanakan manajemen yang tepat waktu dan efektif terhadap informasi mengenai data karyawan, gaji, kehadiran, dan rincian biaya seputar dengan SDM perusahaan [7].

Penerapan aplikasi *Sunfish HR* terhadap suatu perusahaan didukung dengan adanya praktik kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk pada project *Sunfish HR* sebagai *Functional Consultant*. PT. Metrodata Electronics, Tbk merupakan sebuah perusahaan multinasional yang menyediakan produk dan jasa teknologi informatika serta produk dan jasa teknologi lainnya yang didirikan sejak tahun 1983. Dalam kesempatan ini, PT. Metrodata Electronics, Tbk telah membuka lowongan kerja magang dengan posisi sebagai *Functional Consultant* untuk membantu project *Sunfish HR* yang bertugas menganalisa proses bisnis dan melakukan testing terhadap aplikasi. Dengan dilakukannya praktik kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk ini, diharapkan bisa membantu perusahaan dalam melakukan implementasi produk yang ditawarkan kepada perusahaan lain dan mendapatkan pengalaman kerja secara nyata dari para rekan kerja profesional yang telah terjun ke dunia kerja [8].

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Dalam memenuhi syarat kelulusan bagi mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara di strata satu ini, maka pelaksanaan kerja magang ini telah dilakukan, yang tentunya akan memberikan bekal kepada mahasiswa terhadap pengalaman kerja secara nyata di dunia kerja. Pelaksanaan kerja magang ini juga memiliki maksud dan tujuan tertentu, yakni :

1.2.1. Maksud Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk ini memungkinkan mahasiswa mendapatkan persiapan yang matang untuk terjun di dunia kerja melalui pengalaman kerja secara nyata yang telah dilakukan di perusahaan, mengembangkan kemampuan penyelesaian masalah serta memperluas dan menjaga relasi baik dengan rekan kerja antar tim maupun rekan kerja senior.

1.2.2. Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam melakukan pelaksanaan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk ini, terdapat beberapa tujuan yang dimiliki oleh mahasiswa, antara lain :

1. Mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di dunia kerja khususnya di PT. Metrodata Electronics, Tbk.
2. Membantu PT. Metrodata Electronics, Tbk dalam mendiskusikan serta memberikan *feedback* mengenai kekurangan fitur aplikasi Sunfish HR kepada *Senior Technical Consultant*.
3. Mengasah kemampuan *problem solving* dan kerja sama tim melalui solusi yang tepat untuk diberikan sesuai dengan kebutuhan calon klien terhadap permasalahan dalam penggunaan aplikasi *Sunfish HR*.
4. Membantu PT. Metrodata Electronics, Tbk dalam melakukan *deliver* produk *Sunfish HR* kepada calon klien.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Sebelum melakukan pelaksanaan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk, terdapat beberapa tahapan prosedur yang perlu dilakukan oleh mahasiswa seperti mencari info lowongan magang sesuai dengan kriteria yang diberikan oleh kampus, hingga di terima di perusahaan yang dipilih. Setelah diterima oleh perusahaan, tentunya terdapat beberapa kesepakatan yang perlu disetujui oleh kedua belah pihak, yakni salah satunya adalah melakukan kesepakatan terhadap waktu pelaksanaan kerja magang. Berikut merupakan rincian penjelasan dari waktu pelaksanaan kerja magang serta prosedur yang telah dilakukan mahasiswa dalam melaksanakan kerja magang :

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Sesuai dengan kesepakatan yang telah disetujui kedua belah pihak, waktu periode pelaksanaan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk dimulai dari tanggal 1 Juli 2022 sampai dengan 30 November 2022, yang dimana masa kerja magang yang ditentukan telah memenuhi kriteria konsep

kerja magang kampus merdeka yakni 5 bulan dengan lama kerja magang selama 109 hari. Dalam penyampaian waktu pelaksanaan kerja magang, terdapat beberapa hal mengenai waktu pelaksanaan kerja magang yang telah ditentukan oleh perusahaan, antara lain :

- a) Waktu pelaksanaan kerja magang dimulai dari jam 08.00 sampai dengan jam 17.00, dengan waktu istirahat yang diberikan dimulai dari jam 12.00 sampai dengan jam 13.00.
- b) Pelaksanaan kerja magang telah ditetapkan selama 5 hari dalam 1 minggu yakni dimulai dari hari senin sampai dengan hari jumat.
- c) Pelaksanaan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk untuk saat ini dilakukan dengan skema WFH (*Work From Home*) dan akan dilakukan dengan skema WFO (*Work From Office*)/ *On site* apabila diperlukan.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam melaksanakan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk, terdapat beberapa prosedur yang telah dilakukan oleh mahasiswa, yakni :

1. Mahasiswa mendapatkan informasi lowongan kerja magang melalui job portal yang dimiliki oleh PT. Metrodata Electronics, Tbk.
2. Mahasiswa mengajukan lamaran kerja magang kepada pihak perusahaan sebagai *Functional Consultant* melalui email HR rekrutmen PT. Metrodata Electronics, Tbk dengan melampirkan CV guna untuk memasuki proses seleksi selanjutnya.
3. Mahasiswa dihubungi oleh *HR (Human Resource)* perusahaan untuk dilakukan interview singkat mengenai minat mahasiswa untuk melakukan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk.
4. Setelah dihubungi oleh *HR (Human Resource)*, pihak perusahaan melakukan proses seleksi selanjutnya dengan menjadwalkan interview dengan user.

5. Mahasiswa melakukan interview user bersama Bapak Raymond Suwandi selaku *Senior Technical Consultant* di PT. Metrodata Electronics, Tbk.
6. Mahasiswa diterima untuk melaksanakan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk sebagai *Functional Consultant* yang akan di supervisi langsung oleh Bapak Raymond Suwandi.
7. Mahasiswa mengirimkan surat rekomendasi MBKM yang telah ditandatangani oleh kaprodi kepada perusahaan dengan bersamaan meminta surat penerimaan magang kepada pihak perusahaan yang nantinya digunakan untuk diserahkan kepada pihak kaprodi untuk dilakukan *approval job desc.*
8. Mahasiswa melakukan registrasi pada website Kampus Merdeka dengan menginputkan data-data perusahaan serta memberikan surat penerimaan magang kepada kaprodi di Fakultas Teknik & Informatika Universitas Multimedia Nusantara gedung A It 5 untuk dilakukan *approval job desc.*
9. Setelah dilakukan *approval job desc* terhadap registrasi kegiatan magang di website Kampus Merdeka, mahasiswa dapat melakukan *generate* terhadap *Cover Letter* (form MBKM-01) di website Kampus Merdeka.
10. Setelah melengkapi data-data registrasi magang di website Kampus Merdeka seperti data-data pembimbing lapangan, maka mahasiswa dapat melakukan *generate* terhadap kartu MBKM mahasiswa (form MBKM-02).
11. Selama mahasiswa melakukan kegiatan kerja magang di perusahaan, mahasiswa juga mengisi absensi magang dalam bentuk file excel yang telah diberikan perusahaan dan *daily task* (form MBKM-03) yang ada di website Kampus Merdeka setiap hari yang nantinya akan dilakukan *approval* oleh Bapak Raymond Suwandi selaku pembimbing lapangan.
12. Selama proses kegiatan kerja magang berlangsung, mahasiswa juga wajib untuk melakukan bimbingan bersama Dosen Pembimbing Magang sebanyak minimal 4x sebelum Ujian Tengah Semester. Pada saat Ujian Tengah Semester berlangsung, mahasiswa akan diberikan penilaian oleh Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing Lapangan.

Selama mahasiswa melakukan kegiatan kerja magang di PT. Metrodata Electronics, Tbk sebagai *Functional Consultant*, mahasiswa ditempatkan ke dalam sebuah project yang beranggotakan 5 orang yang dimana mahasiswa akan bertanggung jawabkan hasil pekerjaan yang telah dilakukan kepada *Senior Technical Consultant* untuk dievaluasi bersama. Setelah melakukan kegiatan kerja magang, mahasiswa mulai mempersiapkan tahapan akhir kegiatan kerja magang dengan :

1. Melakukan pembuatan laporan kerja magang berdasarkan apa yang telah dikerjakan oleh mahasiswa selama proses kerja magang berlangsung sesuai dengan format dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Mendapatkan form verifikasi magang MBKM / MBKM-04 yang nantinya akan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Magang dan Pembimbing Lapangan.
3. Melakukan verifikasi bukti resmi telah mengikuti kegiatan kerja magang di perusahaan dengan meminta tanda tangan serta cap basah perusahaan kepada Pembimbing Lapangan pada MBKM-02, MBKM-03, dan MBKM-04.
4. Melakukan pendaftaran Ujian Akhir Semester melalui website merdeka.umn.ac.id dengan menggunakan tombol *Register Exam* dan mengumpulkan laporan-laporan yang dibutuhkan serta memenuhi seluruh *Registration Requirements* untuk mengikuti *Exam*.