

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kemudahan yang ditawarkan oleh teknologi saat ini membuat perusahaan-perusahaan memutuskan untuk menerapkan kecanggihan teknologi di berbagai departemennya untuk mendukung jalannya perusahaan sehingga menjadi lebih efisien dan efektif. Salah satu departemen yang dapat menggunakan teknologi adalah departemen manajemen sumber daya manusia atau yang dikenal juga dengan *Human Resource Management* (HRM). *Human Resource Management* (HRM) adalah sebuah sistem yang didesain secara formal dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk mengelola bakat manusia dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan[1]. HRM memiliki tugas untuk mengelola sumber daya manusia yang ada dalam suatu perusahaan mulai dari mengatur karyawan, jenjang karier karyawan, hingga memfasilitasi pengembangan diri karyawan dari sisi keahlian dan kecakapan dalam bekerja di bidangnya. HRM menjadi salah satu divisi yang penting dalam perusahaan agar perusahaan dapat meningkatkan produktivitas untuk menjaga eksistensi dan mendominasi pangsa pasar[2].

Dalam mendukung dan memudahkan pekerjaan divisi HRM, maka terciptalah aplikasi yang disebut Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) atau dalam Bahasa Inggris *Human Resource Information System* (HRIS). *Human Resource Information System* (HRIS) adalah sebuah alat pendukung yang vital dalam mendukung tercapainya tujuan kompetitif dalam sebuah perusahaan. HRIS dapat membantu pekerjaan HRM lebih hemat waktu dan sumber daya, sehingga HRM dapat melakukan pekerjaannya lebih cepat dan lebih akurat[3]. HRIS menjadi salah satu faktor yang memegang peranan penting dalam memastikan sumber daya manusia yang berkualitas dalam suatu perusahaan[4]. Dengan HRIS, divisi HRM tidak hanya menjadi cepat dalam melaksanakan pekerjaannya, tetapi juga HRM dapat memastikan dan mengawasi pengelolaan sumber daya manusia di perusahaannya secara tepat dan akurat.

Aplikasi HRIS dapat dibangun sendiri oleh perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Namun, jika perusahaan ingin secara cepat mengimplementasikan aplikasi HRIS yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, perusahaan juga dapat bekerja sama dengan perusahaan konsultan IT (*Information Technology*) untuk merancang dan mengimplementasikan aplikasi HRIS. Salah satu contoh perusahaan konsultan IT yang menyediakan jasa pengimplementasian aplikasi HRIS adalah PT. Mitra Integrasi Informatika (MII). PT. Mitra Integrasi Informatika berdiri sejak tahun 1996 dan menjadi perusahaan *ICT Solution* yang di bawahi langsung oleh PT. Metrodata Electronics Tbk.

Dalam hal ini, PT. Mitra Integrasi Informatika bergerak di bidang yang berkaitan dengan program studi sistem informasi dan hal ini menjadi salah satu alasan pemilihan tempat pelaksanaan kerja magang. Selain itu, dengan pengalaman yang dimiliki dan penghargaan yang sudah didapatkan oleh PT. Metrodata Electronics Tbk serta kerjasama dengan perusahaan-perusahaan bertaraf internasional, seperti Cisco, Oracle, Intel, AMD, Fujitsu, Microsoft, dan lainnya menjamin PT. Mitra Integrasi Informatika merupakan perusahaan *ICT Solution* yang profesional dan handal di bidang teknologi informasi.

Peran yang diambil pada saat melaksanakan kerja magang ini adalah Functional Consultant. Secara umum, posisi Functional Consultant memiliki tugas untuk menganalisis proses bisnis dan mendefinisikan kebutuhan *client*, menjembatani kebutuhan *user* dengan *technical team*, melakukan *user testing*, menentukan dan mendokumentasikan perubahan yang terjadi selama periode siklus proyek (*project life cycle*) berlangsung, dan melakukan perubahan *business requirement* menjadi *product requirement* secara rinci dan bekerja sama dengan tim fungsional dalam pembuatan dan desain produk. Functional Consultant di PT. Metrodata Electronics Tbk hadir untuk menjawab permasalahan yang terjadi dalam mengartikan kebutuhan *client* dalam aplikasi dan pengujian aplikasi sebelum diimplementasikan. Functional Consultant adalah divisi yang akan membantu mendefinisikan kebutuhan *client* akan sebuah aplikasi dan mengkomunikasikannya dengan *technical team*. Selain itu, Functional Consultant

akan melakukan *user testing* terhadap aplikasi yang sudah dibuat untuk memastikan aplikasi sudah sesuai dan nyaman untuk digunakan sebelum diimplementasikan. Dalam pelaksanaan kerja magang yang ditulis dalam laporan ini, functional consultant menangani masalah tentang kecocokan kebutuhan *client* dengan produk yang ditawarkan kepada *client*. Selain itu, functional consultant menangani permasalahan dalam memastikan aplikasi yang dibuat dapat digunakan oleh *client* dengan baik dan sesuai dengan fungsinya. Untuk mengatasi permasalahan ini, peran yang diambil adalah sebagai *Application Consultant Analyst* yang bertugas untuk memberikan pengetahuan mengenai kegunaan dan fitur-fitur dari aplikasi yang ditawarkan yang disesuaikan dengan kebutuhan *client*. Hasil yang diharapkan dari posisi ini dapat berupa presentasi kepada *client* untuk menjelaskan produk aplikasi, dokumentasi hasil *user testing* yang dilakukan dengan *use case* yang sudah ditentukan atau dibuat sendiri, atau dipresentasikan langsung kepada *team leader*.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang ini dilakukan dengan maksud untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Universitas Multimedia Nusantara yang mewajibkan mahasiswa dan mahasiswinya untuk melakukan praktik kerja magang dengan posisi yang berkaitan dengan program studi yang diambil. Dengan diwajibkannya praktik kerja magang, mahasiswa dapat mengimplementasikan secara langsung ilmu yang sudah didapatkan saat proses pembelajaran di kelas dengan permasalahan yang riil. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengasah dan mengembangkan *hard skill* dan *soft skill* serta mempelajari hal baru yang belum didapatkan dalam pembelajaran di kelas.

Tujuan dari dilaksanakannya kerja magang di PT. Metrodata Electronics Tbk, antara lain:

1. Melakukan analisis proses bisnis (*business process*) dan mengetahui spesifikasi dari kebutuhan bisnis.
2. Menjadi penghubung antara tim teknis (*technical team*) dengan tim pengguna (*business user team*).

3. Memfasilitasi dan melakukan uji coba sebagai pengguna (*users testing*) pada aplikasi yang sudah dibuat.
4. Menemukan kelebihan dan kekurangan dari fitur aplikasi yang sudah dibuat sebelum diimplementasikan.

Memberikan masukan kepada tim teknis (*technical team*) mengenai perbaikan pada aplikasi yang diuji coba.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang yang dilakukan di PT. Metrodata Electronics Tbk dilaksanakan selama 6 bulan yang dimulai pada tanggal 13 Juni 2022 dan berakhir pada tanggal 12 Desember 2022. Kerja magang dilaksanakan setiap hari Senin hingga Jumat beserta dengan hari libur pada hari Sabtu dan Minggu serta hari libur nasional pada saat pelaksanaan kerja magang dilakukan. Jam kerja efektif per hari selama 8 jam kerja yang dimulai pada pukul 08.00 hingga pukul 17.00 dengan pelaksanaan kerja magang secara *Work From Home*.

Secara umum, prosedur pelaksanaan kerja magang dilakukan dengan 3 (tiga) tahapan, yaitu pencarian kerja magang, pelaksanaan kerja magang, dan penulisan laporan kerja magang. Adapun penjelasan dari masing-masing tahapan, antara lain:

1. Tahap pertama adalah mencari perusahaan yang membuka lowongan kerja magang untuk mahasiswa aktif yang dimulai pada bulan April 2022 melalui berbagai penyedia informasi lowongan kerja seperti situs LinkedIn, Kalibrr, Tech in Asia akun penyedia lowongan kerja magang di media sosial Instagram dengan nama akun @infomagang.co, @tempatmagang_, @anakmagang.id, dan @magangupdate, serta informasi dari kolega dan teman. Berdasarkan informasi yang diberikan oleh teman, PT. Metrodata Electronics Tbk menerima mahasiswa aktif untuk melakukan kerja magang. Pada tanggal 26 April 2022, pihak HR PT. Metrodata Electronics Tbk melakukan wawancara pertama melalui telepon. Pada tanggal 10 Mei 2022, dilakukan wawancara kedua dengan pihak *user* yang juga menjadi *supervisor* selama kerja magang dilakukan.

Pada tanggal 11 Mei 2022, pihak talent acquisition PT. Metrodata Electronics Tbk menyatakan pengajuan kerja magang diterima dan disepakati periode kerja magang dimulai pada tanggal 13 Juni 2022. Pada jeda waktu sebelum kegiatan kerja magang dimulai, dilakukan pengurusan kelengkapan administrasi kerja magang yang diperlukan oleh universitas, seperti melakukan registrasi pada *website* merdeka.umn.ac.id untuk mendapatkan Surat Pengantar Magang MBKM (MBKM 01), mengumpulkan Surat Penerimaan Magang (*Acceptance Letter*) dari perusahaan kepada pihak program studi melalui Sekretaris Program Studi Sistem Informasi, dan mengunduh Kartu MBKM (MBKM 02).

2. Tahap kedua adalah pelaksanaan kerja magang. Saat kegiatan kerja magang sudah dimulai, dilakukan pengisian *daily task* (MBKM 03) pada *website* merdeka.umn.ac.id sebagai pencatatan pekerjaan sehari-hari yang dilakukan selama periode magang berlangsung. *Daily task* diisi per hari kerja dan diverifikasi oleh *supervisor* lapangan.
3. Tahap ketiga adalah penulisan laporan magang. Laporan magang ditulis berdasarkan kegiatan kerja magang sesuai dengan kerja magang yang dilakukan dengan minimal jam kerja adalah 800 jam kerja. Penulisan laporan magang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan langsung dari Dosen Pembimbing Magang yang ditunjuk oleh program studi mengikuti jadwal yang dibuat oleh Dosen Pembimbing Magang. Dalam laporan magang juga wajib dilampirkan Surat Pengantar Magang (MBKM 01), Kartu MBKM (MBKM 02), Laporan *Daily Task* (MBKM 03), dan Lembar Verifikasi Laporan (MBKM 04). Setelah minimum total jam kerja tercapai dan seluruh persyaratan administrasi magang terpenuhi serta laporan sudah disetujui, akan dilakukan presentasi sidang laporan hasil kerja magang.

Timeline kegiatan kerja magang dapat dilihat melalui Tabel 1.1 di bawah ini. *Timeline* kerja magang disusun berdasarkan kegiatan per minggu di setiap bulannya:

Tabel 1. 1 *Timeline* Pelaksanaan Kerja Magang

No.	Kegiatan	Bulan																											
		Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengenalan Aplikasi <i>Human Resource Information System</i> (HRIS) SunFish	■																											
2	Melakukan <i>testing</i> terhadap Aplikasi SunFish		■																										
3	Diskusi mengenai hasil <i>testing</i> Aplikasi SunFish			■																									
4	Mempelajari modul Aplikasi SunFish dengan menggunakan panduan Dataon				■	■	■	■	■																				
5	Pemaparan modul Aplikasi SunFish dan melakukan <i>user testing</i> bersama <i>team</i>					■	■	■	■	■	■	■	■																
6	Training dengan Dataon Indonesia mengenai Aplikasi SunFish									■																			
7	Mempelajari modul lanjutan pada Aplikasi SunFish													■	■														
8	Pengenalan Aplikasi <i>Human Resource Information System</i> (HRIS) GreatDay															■													
9	Mempelajari fitur Aplikasi HRIS GreatDay															■													
10	Melakukan uji coba Aplikasi HRIS GreatDay															■	■												
11	Presentasi dan melakukan <i>user testing</i> aplikasi HRIS SunFish untuk modul <i>Performance, Training, dan Recruitment</i>																	■	■	■	■								
12	<i>Product Knowledge Training</i> dengan Dataon Indonesia untuk Aplikasi SunFish 7 (Workplaze)																									■			
13	Melakukan <i>user testing</i> dan diskusi tim untuk aplikasi HRIS GreatDay																									■	■	■	