

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Era digital ini berkembang dengan sangat pesat, termasuk di negara Indonesia yang banyak sektornya mengalami pertumbuhan teknologi. Kemajuan teknologi yang sangat cepat memiliki dampak global, terbukti dengan prevalensi perangkat berteknologi tinggi di tempat kerja dan dalam kehidupan sehari-hari mulai terdigitalisasi yang dapat mempermudah pekerjaan[1]. Salah satunya seperti Communication Dashboard. Dimana Communication Dashboard adalah alat yang menunjukkan ringkasan visual dari berbagai metrik dan tindakan komunikasi di perusahaan atau proyek. Ini adalah satu tempat untuk melacak dan *me-request* berbagai jenis permintaan untuk komunikasi atau *branding*, seperti email, interaksi media sosial, *customer service*, dan lainnya[2]. Dengan mengumpulkan dan menganalisis data, communication dashboard membantu mengetahui seberapa baik aktivitas komunikasi tetap berjalan, *up to date*, dan membuat decision, Communication Dashboard ini sekaligus biasanya digunakan untuk membantu divisi dalam perusahaan seperti *Corporate Communication*[3].

Corporate Communication adalah bagian besar dari bagaimana perusahaan membentuk dan mengelola merek dan citranya. Ini termasuk hal-hal seperti public relation, internal communication, berurusan dengan investor, dan public issues. Ini melibatkan pembuatan dan penyampaian pesan-pesan yang konsisten yang sejalan dengan tujuan, nilai, dan citra perusahaan[4]. Komunikasi bisnis yang efektif memastikan bahwa pesan yang diterima dan keluar itu jelas dan konsisten, yang membantu pemangku kepentingan saling percaya dan memahami bahwa perusahaan sangat professional dalam mengelola nama baiknya, apalagi perusahaan yang sudah berdiri lama dan memiliki citra yang baik[5].

Salah satu perusahaan tersebut adalah PT. Trakindo Utama, penyedia solusi alat berat terbesar di Indonesia, adalah contoh perusahaan yang mengetahui betapa pentingnya komunikasi bisnis. PT. Trakindo Utama mampu membangun kehadiran merek yang kuat dan menyampaikan komitmennya terhadap inovasi, kepuasan pelanggan, dan praktik bisnis yang berkelanjutan melalui upaya komunikasi strategis. Dengan mengembangkan suatu semi perangkat digital, berfokus pada dashboard komunikasi, lebih khusus lagi aspek permintaannya (Request). Dalam situasi saat ini banyak pekerjaan komunikasi korporat masih dilakukan secara manual. Dengan mengerjakan permintaan dashboard komunikasi ini, diharapkan nantinya pekerjaan ini dapat didigitalkan dan terpusat. Ini membuatnya lebih mudah untuk memvisualisasikan semua data di satu tempat, lebih efisien daripada menganalisis dan menerima data secara manual.

1.2.Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Pengalaman magang diperlukan bagi untuk lulus dari Universitas Multimedia Nusantara. Selain itu Tujuan memberikan siswa pengalaman magang adalah untuk membantu mengembangkan kemampuan yang dapat dipasarkan dan memberi *opportunity* peluang kerja dalam dunia nyata yang kompetitif.

Tujuan kerja magang bagi adalah:

- 1) **Experience** : Terlibat dalam proyek nyata bersama Departemen Corcomm Dan Digital & Information Technology, melibatkan tugas-tugas seperti mendata materi yang sudah ada, melakukan assessment proses, merancang MVP, merancang alur proses dan dashboard, serta melakukan pengujian bersama tim Project & user (UAT).
- 2) **Improved Technical Skills** : Mengembangkan keterampilan teknis dalam pengolahan data, analisis proses bisnis, desain dashboard, Coding dan pengujian perangkat lunak.
- 3) **Professional Networking and Connection Opportunities** : Berinteraksi dengan tim Departemen Corcomm Dan Digital & Information Technology dan membangun jaringan serta koneksi profesional.

- 4) **increased Understanding of Business Processes:** Memahami proses bisnis PT Trakindo Terlebih dalam Departemen Corcomm dan Digital & Information Technology, termasuk pengelolaan permintaan dan kebutuhan pengguna, pengelolaan proyek, serta menghadapi tantangan dalam produksi materi komunikasi dan brand perusahaan.
- 5) **Knowledge of Standards and Guidelines:** Mengakses standar dan panduan dalam Departemen Corcomm & Digital & Information Technology, termasuk template komunikasi siap pakai/editable serta guidelines untuk membuat materi komunikasi sesuai dengan standarisasi dan pesan brand perusahaan.
- 6) **Opportunity to Get Familiar with SLA (Service Level Agreement):** Terbiasa dengan konsep dan implementasi SLA dalam pengelolaan permintaan dan kebutuhan pengguna dalam Departemen Corcomm & Digital & Information Technology, serta menjaga kualitas dan waktu produksi materi komunikasi sesuai dengan SLA yang telah ditentukan.

Tujuan kerja magang bagi perusahaan adalah:

1. Peningkatan efisiensi dan efektivitas proses bisnis.
2. Pengembangan Minimum Viable Product (MVP) yang lebih cepat.
3. Peningkatan pengalaman dan keterampilan tim.
4. Mengembangkan sistem yang inovatif dan user-friendly (Dashboard).

1.3. Waktu Dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Program kerja magang pada PT. Trakindo Utama dimulai pada tanggal 20 Februari 2022 Hingga 30 Juni 2023 dengan total 800 jam kerja. Kerja magang dilakukan secara *Work From Office (WFO)*. Magang ini dilakukan pada jadwal setiap hari Senin - Jumat pukul 08:00 - 17:00 WIB. Namun dikarenakan adanya kewajiban 800 jam kerja maka meminta tambahan Selama 4 bulan kerja magang tersebut ter-jadwal setiap hari Senin - Jumat pukul 08:00 - 18:00 WIB, Adapun tujuan utama yaitu pembuatan *website Monitoring Corporate Communication*

dalam bentuk proyek dan setiap bulannya ditetapkan fokus pembuatan proyek sebagai berikut:

1. 20 Februari 2023 – 13 Maret 2023: *Internal Discussion, Research, flow proposa, Etc.*
2. 14 Maret 2023 - 28 Maret 2023: *Research, High Level Requirement, HLR Timeline, Etc.*
3. 8 Maret 2023 – 28 April 2023: : *Research, wireframe, Implementation UI/UX, Revisi, feedback gathering, finalisasi wireframe & Starting Fix UI Clickable wireframe, sitemap, etc.*
4. 1 Mei 2023 - 10 Mei 2023 : *FSD, HLSD, Brainstroming Developing, Concept, New Checkpoint Meeting, etc..*
5. 10 Mei 2023 - 30 Juni 2023: *Design website, set-up framework, Coding Implementation, Database Set-up, Meeting Checkpoint Decision, Finishing, Etc*

Magang yang dijalankan dilakukan selama 4 Bulan 9 Hari di PT. Trakindo Utama adalah sebagai berikut.

Tabel 1 Waktu Pelaksanaan Magang Perusahaan

Activities	Feb	Mar					Apr				May					Jun				
	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
Process Flow																				
On Boarding																				
Perkenalan Budaya Kerja Dalam PT.Trakindo Utama																				
Overview Job Desk yang diserahkan sekaligus Introduce Supervisor																				
Develop to be process																				
Membuat flowchart sederhana																				
Merevisi flowchart sederhana dan membuat Masterplan																				
Pitch process flow proposal to:																				
Co-Mentor																				
Main User																				
Dummy User																				
Gain insight from CS Cap & Cap Estimator																				

Finalize Process:																			
Present to Main User & Co-Mentor																			
Create High Level																			
Mengidentifikasi objektif yang merupakan HLR																			
Create timeline from HLR																			
Present HLR to Co-Mentor																			
Finalize HLR																			
UI Development																			
Develop UI																			
UI/UX feedback from ICT Design																			
Finalize UI																			
Present to Main User & Co-Mentor																			
UX Development																			
Develop UX																			
UI/UX feedback from ICT Design																			
Finalize UX																			
Present to Main User & Co-Mentor																			
Pre-Production																			
See HLR :																			
Showing HLSD																			
Showing FSD																			
Meeting Concept with Head & Developer Team																			
Brainstroming With Developer Team																			
Production																			
Making Database For Application.																			
Application Coding.																			
Showing Checkpoint to Mentror.																			
Cross Check Project Application																			
Meeting For Finish Decision.																			

Tabel 3.1 merupakan waktu aktivitas magang yang dilakukan, magang selama 19 Minggu atau 4 bulan. Kegiatan aktivitas yang tertera pada table 3.1 adalah penjelasan secara keseluruhan.

UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang pada PT. Trakindo Utama terdiri dari pra-magang, magang, dan post-magang. Berikut merupakan penjelasan dari masing-masing prosedur pelaksanaan kerja magang.

1. Pra-magang

- a. Mahasiswa mendapatkan informasi mengenai pembukaan Magang kampus merdeka dari berbagai pihak & kampus Universitas Multimedia Nusantara.
- b. sebagai calon peserta magang kampus merdeka melengkapi surat pengantar dari universitas.
- c. melengkapi berkas dan mendaftar ke perusahaan melalui website kampus merdeka yang telah disiapkan dengan mengisi data diri, *Curriculum Vitae (CV)*, *Cover Letter*, *Bank Account*, dan Kartu Kewarganegaraan.
- d. Melakukan test kewarganegaraan dari system kampus merdeka.
- e. Jika dinyatakan lulus sebagai peserta magang merdeka, mahasiswa akan diinformasikan melalui whatsapp oleh mitra dan melanjutkan pada tahap interview
- f. Bagi yang lulus tahap interview maka akan diinformasikan Kembali melalui whatsapp untuk tahap onboarding.

2. Magang

- a. yang telah diterima magang akan mendaftarkan akun dan mengisi data diri pada website merdeka.umn.ac.id.
- b. akan melaksanakan program kerja magang pada bagian *Non-Core Technology Analyst* dan menuliskan laporan hariannya pada menu *Daily Task* di website merdeka.umn.ac.id & kampusmerdeka.kemdikbud.go.id.
- c. *Supervisor* akan memberikan *approval* terhadap laporan harian yang telah dibuat.

- d. melakukan bimbingan akademik secara berkala untuk memenuhi persyaratan magang merdeka.

3. Post-Magang

- a. akan membuat laporan magang sesuai dengan pekerjaan yang telah dilakukan saat proses magang berlangsung.
- b. akan melakukan pendaftaran sidang laporan magang.

