

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Era digital pada masa ini mengalami perkembangan yang luar biasa cepat, menggantikan kebiasaan masyarakat dalam berbagai aspek di kehidupan sehari-hari. Mulai dari aspek berinteraksi, bekerja, dan berbelanja yang sebelumnya dilakukan secara fisik, mulai berbaur dan digantikan dengan perkembangan teknologi di era digital. Perkembangan era digital memberikan kemudahan serta fleksibilitas di berbagai aspek dalam kehidupan dan kebiasaan masyarakat saat ini. Hal tersebut membuat kehadiran teknologi di era digital saat ini sangat penting dan tidak dapat dipisahkan oleh kehidupan masyarakat. *Handphone*, komputer, laptop, jam tangan digital, dan internet merupakan teknologi dari hasil perkembangan di era digital saat ini [1].

Karena keberadaan teknologi yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan masyarakat, membuat perusahaan juga harus melakukan transformasi proses bisnisnya untuk dapat menyesuaikan dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang mementingkan kemudahan dan fleksibilitas di berbagai aspek. Transformasi proses bisnis yang dilakukan perusahaan memanfaatkan kehadiran teknologi untuk dapat mempermudah masyarakat dari sisi konsumen dan pegawai perusahaan tersebut. Dalam sisi konsumen, perusahaan membawa pengalaman baru kepada konsumen dengan menghadirkan aplikasi untuk mempermudah proses konsumen dalam berbelanja serta menyediakan metode pembayaran digital [2]. Perusahaan juga menyediakan aplikasi untuk mempermudah pegawainya dalam proses kerja, sehingga beberapa dari perusahaan besar seperti PT. Kompas Gramedia yang menghadirkan dan menyediakan sistem *Enterprise Resource Planning* berbasis *System Applications and Products* (SAP) untuk dapat mempermudah pemberian informasi dari pegawai kepada perusahaan.

System Applications and Products (SAP) mulai digunakan dan dikembangkan PT. Kompas Gramedia pada tahun 2014. Penggunaan *System Applications and Products* (SAP) oleh PT. Kompas Gramedia tidak hanya digunakan untuk manajemen produksi, penjualan, persediaan, atau *relation* konsumen, tetapi digunakan juga untuk melakukan manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia mencakup manajemen data pegawai, kinerja, dan *training*. Dengan pengimplementasian *System Applications and Products* (SAP) dalam manajemen sumber daya manusia membuat proses manajemen data pegawai menjadi lebih efisien dan tidak terpacu pada peran *corporate human resource* di PT. Kompas Gramedia.

Untuk dapat melakukan pengelolaan sumber daya manusia pada *System Applications and Products* (SAP) pada PT. Kompas Gramedia maka digunakanlah modul utama dalam SAP yaitu modul *Human Capital Management*. Modul *Human Capital Management* merupakan modul yang dibuat untuk membantu organisasi berskala perusahaan dalam mendirikan manajemen sumber daya manusia yang efektif dan efisien, dengan menghadirkan komponen *attendance*, *leave*, *absence*, dan *manajemen profile data*. Komponen dalam SAP *Human Capital Management* dapat diakses atau diajukan langsung oleh pegawai tanpa harus bergantung pada proses pencatatan manual oleh *corporate human resource* Kompas Gramedia. Serta dengan SAP *Human Capital Management* dapat mempermudah *manager* dan *corporate human resource* Kompas Gramedia dalam melakukan *approval* atau *rejection* atas pengajuan yang dilakukan pegawai.

Akan tetapi penggunaan *System Applications and Products* (SAP) sangat mahal karena untuk menggunakan sistem SAP memerlukan dukungan dari konsultan SAP, biaya lisensi sistem, dan biaya yang terhitung untuk satu pegawai Kompas Gramedia. Sistem *user interface* SAP juga terbilang kuno jika dibandingkan dengan *software Enterprise Resource Planning* lainnya, seperti Oracle dan Odoo. Hal inilah yang menyebabkan PT. Kompas Gramedia mulai berencana meninggalkan penggunaan sistem SAP secara perlahan dan mulai melakukan rancang bangun dan mengembangkan sistem Odoo yang lebih terjangkau pada pertengahan tahun 2019.

Sistem *Enterprise Resource Planning* berbasis Odoo juga memiliki tampilan *user interface* lebih baik dan memiliki *features* yang lebih *user friendly* dibandingkan dengan SAP yang lebih kompleks. Gambar 1.1 merupakan Tampilan halaman *website Human Capital Management* Kompas Gramedia dengan menggunakan SAP.



Gambar 1.1 Tampilan Halaman *Website Human Capital Management* Kompas Gramedia Dengan Menggunakan SAP

Dengan keputusan CEO PT. Kompas Gramedia sekarang ini, yaitu Bapak Lilik Oetomo. Memutuskan bahwa proyek peralihan menuju ERP Odoo berskala *Human Capital Management* dilakukan oleh *functional unit* Kompas Gramedia. *Functional unit* tersebut adalah *Corporate Human Resource* dan *Corporate IT & IS*. *Corporate Human Resource* sebagai departemen utama yang berhubungan langsung dengan *user* untuk dapat membuat sistem Odoo HCR yang diinginkan *user*, sedangkan *Corporate IT & IS* sebagai *support* departemen untuk *Corporate Human Resource*.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari pelaksanaan kerja magang di *Corporate IT & IS* Kompas Gramedia adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman langsung sebagai *solution analyst* untuk *Corporate Solution Department, Corporate IT & IS*, Kompas Gramedia.
2. Mengetahui alur proses bisnis yang ada dalam *functional unit* Kompas Gramedia yang dapat bermanfaat bagi mahasiswa untuk dapat mengakses ke proyek yang lebih besar di kedepannya.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan *testing system* dan *documentation* untuk proyek berskala *Human Capital Management*.
4. Menuntaskan program perkuliahan Universitas Multimedia Nusantara.

Sedangkan, tujuan dari pelaksanaan kerja magang di *Corporate IT & IS* Kompas Gramedia adalah sebagai berikut:

1. Mendukung proses peralihan dari *system ERP SAP* menjadi *ERP odoo* di PT. Kompas Gramedia.
2. Dilakukannya perbaikan *system Human Capital Management* oleh *Corporate Human Resource* atas *issue/bug* yang ditemukan dari hasil *testing system* oleh mahasiswa.
3. Mengembangkan *website documentation* yang berguna untuk kelancaran *training user* dalam menggunakan *system Human Capital Management*.
4. Melakukan *training* terhadap *user* untuk membantu kelancaran pembuatan *user manual*.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Gantt Chart merupakan alat visual yang dimanfaatkan untuk menggambarkan rencana dan jadwal proyek magang dengan cara yang mudah dimengerti. Dalam tampilan *Gantt Chart*, informasi mengenai waktu pelaksanaan tugas-tugas magang ditampilkan dengan jelas. Henry Laurence adalah sosok yang menciptakan dan mengembangkan *Gantt chart* pada tahun 1910. Dan secara mendasar *Gantt Chart*

merupakan representasi visual dari perencanaan, penjadwalan, dan pemantauan berbagai aktivitas dalam sebuah proyek magang [3].

Pada tabel 1.1 merupakan *gant chart* dari kegiatan kerja magang yang dilakukan mahasiswa di PT. Kompas Gramedia, kegiatan kerja magang terdiri dari 7 kegiatan utama. Pada minggu pertama dilakukannya bimbingan perdana dengan *manager* dan *supervisor* dari *Corporate Solution Department* membahas proyek yang sedang dijalankan dan menjelaskan *workflow* mahasiswa magang, serta melakukan kegiatan pembelajaran secara mandiri sesuai dengan arahan *supervisor*. Pada minggu kedua hingga minggu kedepalan, dilakukannya *manual testing* terhadap aplikasi berbasis *website* *Odoo Human Capital Management* dari sisi *not related to employee* dan melakukan *automaton testing* terhadap salah satu *sub-menu* aplikasi *Odoo Human Capital Management* sesuai dengan arahan *supervisor Corporate Solution Department*. Pada minggu kesembilan, melakukan *manual testing* terhadap aplikasi *Odoo Human Capital Management* yang telah dilakukan *setting related to employee* sesuai dengan arahan *manager Corporate Human Resource*. Pada minggu kesepuluh, melakukan pembuatan dan pengaturan akun pada *role employee, manager, dan admin human resource*. Pada minggu kesepuluh hingga minggu kesebelas, dilakukannya *manual testing* untuk penerimaan notifikasi sesuai dengan backlog yang telah diberikan *manager Corporate Human Resource*. Pada minggu kedua belas, melakukan *user training* kepada *user Corporate Human Resource*. Dilakukannya konfigurasi dan pengerjaan *docuaurus* pada modul *human capital management* di minggu kedua belas hingga minggu keenam belas.

Tabel 1.1 *Gantt Chart* Kompas Gramedia

Pekerjaan yang dilakukan	Agustus				September				Oktober				November			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Melakukan bimbingan perdana dengan <i>manager</i> dan <i>supervisor</i> dari <i>Corporate Solution Department</i> , serta melakukan kegiatan pembelajaran secara mandiri																
Melakukan <i>manual testing</i> terhadap aplikasi <i>Odoo Human Capital Management</i> dari sisi <i>not related to employee</i> dan melakukan <i>automaton testing</i> terhadap salah satu sub-menu aplikasi <i>Odoo Human Capital Management</i>																
Melakukan <i>manual testing</i> terhadap aplikasi berbasis <i>website</i> <i>Odoo Human Capital Management</i> yang telah dilakukan <i>setting related to employee</i>																
Melakukan konfigurasi dalam pembuatan akun dari sisi <i>employee, manager, dan admin human resource</i> dalam aplikasi <i>Odoo Human Capital Management</i>																
Melakukan <i>manual testing</i> terhadap aplikasi <i>Odoo Human Capital Management</i> sesuai dengan backlog yang disediakan di <i>platform Azure Devops</i>																
Melakukan <i>user training</i> terkait <i>flow Human Capital Management</i> dalam aplikasi <i>Odoo</i>																
Melakukan konfigurasi dan membuat <i>docusaurus</i>																

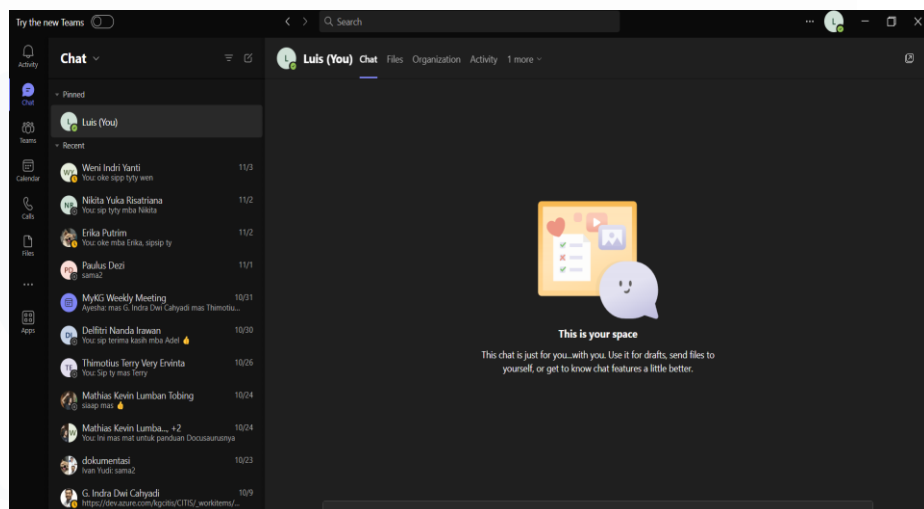
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kerja magang dalam keterlibatan mahasiswa dalam proyek transformasi *human capital management* Kompas Gramedia dimulai dari tanggal 1 Agustus 2023 hingga 31 November 2023, dengan waktu jam kerja selama 765 jam. Hari kerja mahasiswa berlaku dari hari Senin hingga Jumat dengan jam kerja yang dimulai dari jam 08:00 hingga jam 18:00. Akan tetapi jam kerja yang berlaku atau ditetapkan di PT. Kompas Gramedia fleksibel asalkan mencapai delapan jam kerja. Jam kerja yang fleksibel ini dikarenakan tidak adanya jam penutupan kantor Kompas Gramedia, sehingga mahasiswa memanfaatkan kondisi ini untuk melakukan kerja ekstra hingga jam 18:00 demi mencapai jam kerja yang ditentukan oleh Universitas Multimedia Nusantara.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang proyek *human capital management* terdiri dari tiga tahapan, yaitu tahapan pra-magang, kerja magang, dan pasca magang. Dalam tahapan pra-magang, mahasiswa menemukan informasi pembukaan lowongan kerja magang sebagai *solution analyst* dalam proyek *human capital management* oleh Ibu CM Fitriani, selaku dosen Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara dan *general manager* untuk *Corporate IT & IS* Kompas Gramedia pada bulan Juli 2023. Syarat yang dibutuhkan bagi mahasiswa yang ingin masuk sebagai *solution analyst* hanya dengan memberikan CV, transkrip nilai, dan portofolio kepada salah satu *staff* HR melalui Gmail. Lalu pada tanggal 27 Juli 2023 dilakukan kegiatan wawancara bersama Ibu Wimby Ayutiah selaku HR *Staff* dan Bapak Paulus Dezi selaku *manager Corporate Solution Department*. Proses wawancara berlangsung selama 40 menit, dari pukul 14.30 hingga pukul 15.10. Pada pukul 15.50, mahasiswa dihubungi oleh Ibu Wimby Ayutiah yang mengabarkan bahwa mahasiswa diterima sebagai *solution analyst* untuk *Corporate Solution Department*.

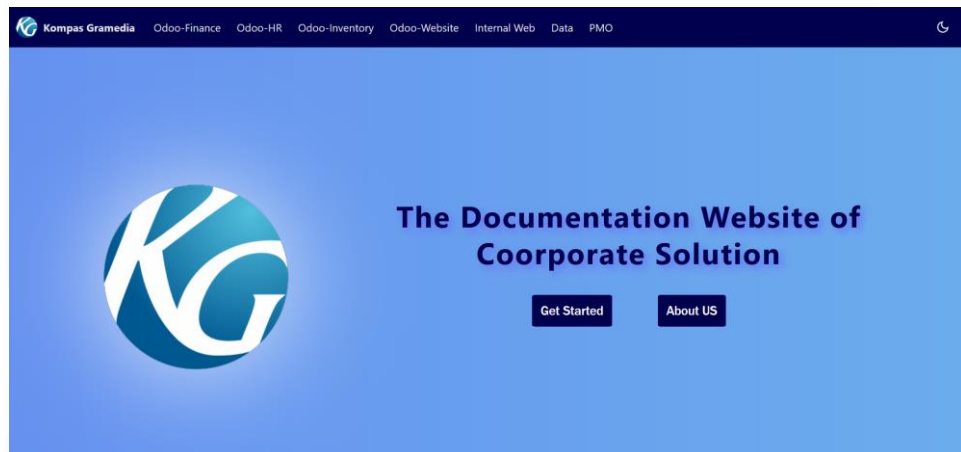
Dalam tahapan kerja magang mahasiswa, proyek *human capital management* berlangsung selama 4 bulan. Mulai dari tanggal 1 Agustus 2023 hingga 31 November 2023. Kegiatan magang dilakukan secara *onsite* di Gedung Kompas Gramedia Palmerah Selatan. Dalam kelangsungan kerja magang, mahasiswa memanfaatkan *software* Microsoft Teams yang digunakan sebagai media komunikasi antara mahasiswa magang dengan sesama tim departemen atau dengan departemen lain dalam area Kompas Gramedia. Penggunaan *software* Microsoft Teams juga dimanfaatkan mahasiswa untuk mengirimkan hasil pengerjaan tugas kerja, berupa file *format* excel hasil pengerjaan *manual testing* dan file *format* word hasil pembuatan *user manual/documentation*. Dalam pelaksanaan kerja magang mahasiswa dalam PT. Kompas Gramedia di *Corporate IT and IS* dibimbing oleh Ibu Nikita Yuka Risatriana. Akan tetapi, mahasiswa juga mendapatkan bimbingan oleh Bapak Mathias Kevin Lumban Tobing dan Bapak Paulus Dezi, apabila Ibu Nikita Yuka Risatriana berhalangan. Gambar 1.2 merupakan tampilan aplikasi Microsoft Teams sebagai media komunikasi antar departemen Kompas Gramedia.



Gambar 1.2 Aplikasi Microsoft Teams Sebagai Media Komunikasi antar Departemen Kompas Gramedia

Setelah menyelesaikan program kerja magang pada proyek *human capital management*, mahasiswa pada tahap pasca magang harus menyusun dan

menyelesaikan laporan magang sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh ketua program studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara. Alasannya adalah laporan magang sangat penting, karena digunakan sebagai salah satu persyaratan untuk menjalani sidang magang. Dalam penyusunan laporan magang, mahasiswa harus mencerminkan kegiatan dan pengalaman yang telah didapatkan selama menjalani kerja magang dalam proyek *human capital management*. Proses penyusunan laporan magang juga melibatkan bimbingan dari dosen pembimbing, yang mana mahasiswa diwajibkan mengikuti minimal 8 kali pertemuan bimbingan sebagai prasyarat untuk mengikuti sidang magang. Selain itu, proses mahasiswa menyelesaikan proyek *human capital management* terbilang singkat, hanya 4 bulan. Hal ini karena proyek *human capital management* telah dilakukan oleh anak magang jurusan IT Universitas Multimedia Nusantara sebelumnya dalam hal penetapan docusaurus dan didukung oleh ketentuan jam kerja oleh Universitas Multimedia Nusantara yang diubah dari sebelumnya minimal 800 jam kerja menjadi 640 jam kerja. Gambar 1.3 merupakan *design user interface home page website docusaurus* yang telah dibuat oleh anak magang sebelumnya.



Gambar 1.3 Tampilan *Home Page* Docusaurus yang telah Dibuat oleh Anak Magang Sebelumnya