

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Jika berbicara mengenai teknologi, tentunya saat ini perkembangan teknologi sudah sangat berkembang pesat. Secara umum saat ini teknologi dapat digunakan untuk melakukan pemrosesan, pengolahan, dan analisis data guna menghasilkan data atau informasi yang relevan, cepat, mudah dipahami, serta akurat. Dengan kemudahan yang diberikan oleh teknologi saat ini, sehingga banyak Perusahaan yang mengimplementasikan teknologi dalam proses bisnisnya [1]. Setiap perusahaan tentunya memiliki data yang jumlahnya tidak sedikit, jika data tersebut diolah tidak menggunakan teknologi tentunya membutuhkan waktu yang sangat lama. Dengan menggunakan teknologi dalam pengolahan data tentunya perusahaan dapat menghemat dan mengefisienkan waktu. Salah satu teknologi yang umum digunakan untuk pengolahan data adalah menggunakan bahasa pemrograman Python [2].

Python tidak hanya digunakan untuk melakukan pengolahan data, namun dapat juga digunakan untuk melakukan sebuah otomatisasi. Dengan adanya otomatisasi ini perusahaan dapat terbantu dalam melakukan proses bisnisnya agar menjadi lebih produktif, efisiensi terhadap waktu, dan dapat mengurangi *human error* [3]. Untuk melakukan otomatisasi dalam Python diperlukan sebuah *library package* selenium yang berguna untuk menjalankan otomatisasi seperti mengakses ataupun mengambil data dari sebuah *website* [4].

Dalam sebuah Perusahaan terdapat salah satu *job position* yang melakukan pengolahan ataupun pemrosesan data dan menjalankan atau membuat program otomatisasi yaitu *Human Resource Information System (HRIS)*. *HRIS* merupakan *job position* yang tujuan utamanya adalah melakukan *support* terhadap kinerja dari departemen *Human Resource (HR)* agar lebih produktif dan efisien, contohnya seperti membantu dalam melakukan pengolahan ataupun pemrosesan data dan menjalankan atau membuat program otomatisasi dengan dibantu oleh teknologi

yang tersedia seperti bahasa pemrograman Python agar proses pengerjaannya menjadi lebih baik dan efisien terhadap waktu.

Seperti halnya salah satu perusahaan di Indonesia yaitu PT Mitra Integrasi Informatika (MII), dimana perusahaan tersebut memiliki divisi atau *job position Human Resource Infortion System (HRIS)* yang dibawah dari departemen *Human Resource (HR)*. PT Mitra Integrasi Informatika (MII) merupakan perusahaan yang fokus utama bisnisnya adalah menjadi sebuah perusahaan *IT Solution*. Perusahaan ini sendiri membuka *job position Human Resource Manage Service (HRMS)* bertujuan agar dapat membantu salah satu divisi departemen HR yaitu *Human Resource Manage Service (HRMS)* dalam mengatasi permasalahannya. Permasalahan yang terjadi adalah dimana dalam melakukan pengolahan dan pemrosesan data mengenai tunjangan karyawannya masih dilakukan secara manual dengan mengambil secara langsung dari aplikasi Sakura satu persatu, tentunya hal tersebut tidak efektif dan efisien. Melalui *meeting* dengan salah satu *user* dari posisi tersebut dimana *user* tersebut memberi tahu jika untuk mengambil dan memproses data untuk satu karyawan memerlukan waktu 2-3 menit. Dari waktu yang dibutuhkan tersebut tentunya sangat tidak efektif dan efisien, sehingga divisi HRMS meminta bantuan kepada divisi HRIS untuk mengatasi permasalahan tersebut. Dari permasalahan tersebut maka dibuatlah program otomatisasi untuk pengambilan dan pemrosesan data tunjangan pada aplikasi sakura.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Proses kegiatan magang yang dilakukan mahasiswa di PT Mitra Integrasi Informatika utamanya untuk memenuhi 20 SKS mata kuliah *internship track 2*. Pemenuhan SKS tersebut merupakan menjadi salah satu untuk kelulusan. Dengan melaksanakan kerja magang ini tentunya memberikan hal yang sangat positif bagi mahasiswanya, dikarenakan mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja dan ilmu secara langsung di dunia pekerjaan. Tentunya hal tersebut dapat dijadikan sebagai bekal dan pengalaman di masa yang akan datang. Selain itu terdapat juga maksud dari mahasiswa melaksanakan proses magang ini, antara lain:

1. Menambah pengalaman dan pengetahuan yang berguna untuk persiapan di masa yang akan datang.
2. Melakukan penyelesaian masalah yang dialami oleh divisi HRMS dengan membuat program otomatisasi pengambilan dan pemrosesan data tunjangan.
3. Menerapkan keahlian dan kemampuan yang didapat dalam pembelajaran di perkuliahan ataupun secara otodidak terhadap proses kerja magang berlangsung di PT Mitra Integrasi Informatika.

Selain adanya maksud selama proses kerja magang berlangsung, adapun juga tujuan dari mahasiswa melaksanakan kerja magang ini, diantaranya:

1. Menjadikan proses kegiatan magang ini sebagai salah satu pemenuhan SKS untuk syarat kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara.
2. Membantu divisi *Human Resource Manage Service* agar kinerjanya lebih produktif dan efisien terhadap waktunya.
3. Memperluas dan meningkatkan relasi dalam dunia kerja.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Kerja Magang

Proses kegiatan magang mulai dilaksanakannya sesuai dengan peraturan program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) dari kampus Merdeka yaitu dimulai dari tanggal 14 Agustus 2023 sampai 31 Desember 2023. Sama seperti perusahaan pada umumnya dimana hari serta waktu jam kerja magang yang dilaksanakan di PT Mitra Integrasi Informatika yaitu setiap hari Senin hingga Jumat dengan waktu 8 jam kerja dari jam 08.00 hingga 17.00. Setiap mahasiswa magang khususnya di departemen *Human Resource* diberikan keringanan untuk melaksanakan magangnya secara *Work From Home* maksimal satu kali dalam seminggu. Terdapat juga perizinan seperti sakit atau sejenisnya yang bisa langsung disampaikan kepada mentor masing-masing.

Setiap mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara yang melaksanakan magang baik *internship track 1* ataupun *track 2* khususnya pada program studi

sistem informasi, wajib memenuhi persyaratan yang berlaku seperti minimal mahasiswa magang harus menyentuh 800 jam atau 100 hari kerja dan *jobdesk* dari posisi magangnya harus sesuai dengan kriteria dari prodi sistem informasi. Persyaratan tersebut wajib dipenuhi oleh setiap mahasiswanya agar proses magangnya dapat terkonversi menjadi 20 SKS. Adapun *timeline* kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa selama proses kerja magang berlangsung. Kegiatan tersebut dapat dilihat di tabel 1.1 berikut.

Tabel 1. 1 Gantt Chart Kegiatan Magang

No	Aktifitas	Agustus			September				Oktober				November				Desember			
		1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Onboarding	■																		
2	Mempelajari package python		■	■																
3	Testing dan modifikasi program			■	■															
4	Membuat program otomatisasi					■	■	■	■	■	■	■	■	■						
5	Mempelajari UiPath												■	■						
6	Mengambil data menggunakan API														■	■				
7	Membuat otomatisasi akses website																■	■		

1.3.2. Prosedur Kerja Magang

Adapun prosedur proses kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa, antara lain:

1. Pra Magang

- a. Melakukan pembuatan akun dan melengkapi data diri di *website* kampus merdeka.
- b. Melakukan pengisian form yang diberikan oleh pihak *CDC* untuk pembuatan surat rekomendasi dan SPTJM.

- c. Mengajukan penandatanganan Kaprodi dan Dekan di surat rekomendasi dan SPTJM.
- d. Melakukan pendaftaran kepada salah satu mitra yang terdapat di program MSIB yaitu Metrodata Academy dengan posisi *Human Resource Information System*.
- e. Melakukan interview secara online dengan mentor langsung pada tanggal 12 Juli 2023.
- f. Pada tanggal 14 Juli 2023 menerima *offering letter* yang berisi kontrak dan *jobdesk* pekerjaan dari Metrodata Academy.
- g. Melakukan konfirmasi *jobdesk* pekerjaan kepada koordinator MBKM prodi sistem informasi.
- h. Menerima surat persetujuan *jobdesk* dari koordinator MBKM prodi sistem informasi.

2. Magang

- a. Mendaftarkan informasi mengenai periode program kerja magang ke *website* merdeka.umn.ac.id.
- b. Melakukan pengisian terhadap *form cover letter* (MBKM 01) dan dokumen *form* tersebut bisa diunduh oleh mahasiswa.
- c. Melakukan pengisian terhadap *form complete registration* (MBKM 02) dengan melengkapi informasi yang dibutuhkan pihak kampus seperti salah satunya adalah data diri mentor.
- d. Melakukan pengisian *daily task* (MBKM 03) di *website* merdeka.umn.ac.id dan laporan harian serta mingguan di *website* kampus merdeka.
- e. Melakukan pembuatan dan penyusunan terhadap laporan MBKM.
- f. Melakukan proses *conselling* dengan dosen pembimbing dari kampus.

3. Pasca Magang

- a. Mahasiswa dapat mengunduh dokumen MBKM 04, kemudian meminta penandatanganan kepada dosen pembimbing dan mentor di dokumen tersebut.
- b. Menyelesaikan laporan magang yang telah dibuat agar dapat bisa melaksanakan sidang MBKM.
- c. Melakukan pendaftaran untuk melaksanakan sidang MBKM.
- d. Mahasiswa mendapatkan informasi perihal jadwal dan ruangan untuk melaksanakan proses sidang MBKM.
- e. Mahasiswa mengikuti sidang MBKM sesuai dengan jadwal dan ruangan yang sudah ditentukan.

