

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dan penerapan teknologi saat ini semakin meningkat di berbagai bidang termasuk pada bidang sumber daya manusia. Hampir seluruh pekerjaan dapat dilakukan menggunakan teknologi, dan dengan penerapan teknologi dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam suatu pekerjaan. Salah satu pengembangan teknologi adalah *website*, *website* dapat membantu dalam proses yang membutuhkan banyak waktu dengan cepat dan akurat yang dapat berguna pada kinerja perusahaan.

Untuk mendapatkan karyawan yang optimal diperlukan proses *onboarding* setelah penerimaan karyawan. *Onboarding* merupakan proses seorang karyawan untuk menyesuaikan diri dengan posisi baru mereka di sebuah perusahaan [1], proses *onboarding* membutuhkan beberapa persiapan dan kebutuhan yang diperlukan oleh karyawan baru yang memiliki kebutuhan yang berbeda-beda. Proses *onboarding* yang efektif dapat meningkatkan kemungkinan karyawan untuk tetap bekerja bersama dengan perusahaan dalam jangka waktu yang lebih lama [2]. Oleh karena itu *Human Resource* (HR) membutuhkan persiapan dan kebutuhan karyawan baru yang sesuai dengan ketentuan perusahaan dan jenis pekerjaan karyawan baru tersebut dari tim bagian tertentu. Untuk proses *onboarding* berjalan dengan baik, dibutuhkan komunikasi antar *Human Resource* (HR) dengan tim divisi lainnya dengan baik dan teratur.

PT Bank Index Selindo merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perbankan, dimana proses *onboarding* untuk karyawan baru meliputi beberapa kebutuhan seperti pembuatan *email* perusahaan untuk karyawan, pembukaan rekening bank index, pengenalan dengan seluruh divisi, peminjaman laptop, dan lainnya. Proses *onboarding* untuk setiap karyawan baru dapat berbeda-beda sesuai dengan *job description* karyawan tersebut. Kebutuhan-kebutuhan tersebut diberikan dari *Human Resource* (HR) ke tim divisi yang sesuai dengan kebutuhan tersebut misalkan kebutuhan pembuatan *email* perusahaan diberikan kepada tim divisi IT, kebutuhan tersebut dapat dikatakan sebagai task yang diberikan kepada tim divisi tertentu.

Pada saat ini, proses *onboarding* calon karyawan baru masih dilakukan

secara manual dengan komunikasi langsung antara *Human Resource* (HR) dan tim divisi yang bersangkutan. Situasi ini berpotensi menimbulkan masalah, seperti keterlambatan pembuatan email karyawan baru saat karyawan tersebut telah memulai pekerjaan. Miskomunikasi antar pihak, *human error*, dan faktor lainnya dapat menjadi penyebab masalah tersebut, membuat tim HR menghadapi kesulitan dalam mengontrol dan mengawasi proses persiapan sarana dan prasarana *onboarding* calon karyawan. Dalam rangka mengatasi kendala ini, solusi yang diusulkan adalah pengembangan sistem *onboarding* berbasis *website*. Sistem ini dirancang untuk secara terstruktur menerima dan mencatat data karyawan baru, serta memungkinkan tim HR memberikan tugas kepada tim divisi dengan efisien. Selain itu, tim HR dapat melakukan *monitoring* terhadap *progress* dan *feedback* dari tugas yang diberikan kepada tim divisi tertentu.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari kegiatan magang ini adalah untuk menambah pengalaman bekerja di suatu perusahaan dengan mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama masa perkuliahan, mengembangkan ilmu dari tugas dan proyek yang diberikan, serta menambah relasi di lingkungan kerja. Tujuan dari kegiatan magang ini adalah untuk membangun aplikasi *onboarding* untuk kebutuhan *Human Resource* (HR) dengan beberapa fitur utama yaitu menambah *task* baru, menambah *masterform* yaitu kumpulan dari beberapa *task* yang berurutan dan menetapkan *masterform* tersebut kepada karyawan yang akan masuk.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu kegiatan magang ini dimulai dari tanggal 4 September 2023 sampai 26 Januari 2024, dengan jam kerja mulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Kegiatan magang dilaksanakan di kantor pusat Bank Index, Gedung Plaza Bank Index, Jl. MH Thamrin Kav.57, Jakarta yang dilakukan secara *Work From Office* (WFO) dari hari Senin sampai dengan Jumat.

Pemberian tugas dan penjelasan mengenai *requirements* pada aplikasi *onboarding* dilakukan oleh Ibu Lya Santi Rayahu selaku Head of IT Strategic Development, dan penjelasan mengenai proses dari aplikasi *onboarding* secara *technical* dilakukan oleh Bapak Anju Arianto selaku Developer di PT. Bank Index Selindo dan juga mentor selama kegiatan magang berlangsung.