

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini perkembangan teknologi berjalan dengan sangat cepat, hal ini dilihat dari aktivitas manusia yang telah dimudahkan oleh teknologi. Hanya dengan jaringan internet, seluruh informasi yang terjadi di dunia ini dapat diakses dengan mudah. Perkembangan teknologi ini pun memberi dampak bagi perusahaan ritel. Hal ini terjadi karena kemajuan teknologi sehingga dapat membantu para perusahaan ritel untuk mencapai tujuannya [1].

Kemajuan teknologi juga berdampak besar pada sektor ritel. Perusahaan ritel merupakan entitas bisnis yang terlibat dalam penjualan barang atau jasa secara satuan atau eceran kepada konsumen [1][3]. Oleh karena itu, bisnis ritel bertujuan untuk memuaskan konsumen melalui penjualan produk atau layanan sebagai fokus utama bisnisnya. Salah satu fungsi utama bisnis ritel adalah memastikan agar produsen dapat fokus pada kegiatan produksi barang. Dalam berinteraksi dengan konsumen yang ingin membeli produk, perusahaan ritel harus membuat keputusan yang berhubungan langsung dengan masyarakat. Selain itu, bisnis ritel bertugas untuk menyajikan produk kepada konsumen dengan optimal. Oleh karena itu, di setiap bisnis ritel, terdapat staf penjualan atau pemasaran, layanan pelanggan, serta katalog produk. Bisnis ritel tidak hanya menjual barang, melainkan juga harus mampu mempromosikan dan mendidik konsumen tentang produk yang dijualnya dengan baik untuk mencapai target pemasaran. Teknologi saat ini telah banyak mengubah bisnis perusahaan ritel salah satu contohnya adalah dapat memonitoring penjualan darimana saja dan kapan saja bagaimana aktivitas di lapangan pada saat konsumen berbelanja. Seluruh data hasil transaksi penjualan dapat dikirimkan secara online dan data dapat tersimpan dengan aman.

Salah satu perusahaan ritel di Indonesia yang memanfaatkan teknologi adalah PT Matahari Department Store Tbk. PT Matahari adalah perusahaan ritel ternama di Indonesia sehingga dapat menjadi daya tarik bagi pelamar untuk bekerja di perusahaan tersebut [5]. Reputasi nama yang dimiliki oleh PT Matahari Department Store Tbk. merupakan salah satu alasan kerja magang memilih untuk melaksanakan praktik kerja magang.

Keinginan kerja magang untuk mendapatkan pengalaman di perusahaan ritel modern. Dalam praktik kerja magang kerja magang dapat mempelajari proses penjualan, manajemen toko, manajemen stok, promosi, dan layanan pelanggan [2]. Selain itu, kerja magang juga dapat membangun jaringan profesional dalam industri ritel dengan berinteraksi langsung dengan staf dikantor maupun di toko.

Program magang yang ditawarkan juga dapat mengembangkan keterampilan yang relevan, seperti menganalisis pengembangan sistem yang digunakan, kemampuan dalam berkomunikasi, mengatur waktu yang baik, kerjasama dengan tim, dan menyelesaikan masalah untuk mencapai tujuan.

Dalam membangun jaringan profesional industri ritel PT. Matahari Departement Store dapat memberikan peluang berkarir [5]. Dengan mengikuti proyek – proyek IT dalam pengembangan keterampilan secara manajerial. *System Analyst intern* adalah salah satu divisi yang bergerak dalam menganalisis keseluruhan sistem serta aplikasi yang dibutuhkan oleh user. Job desk seorang system analyst intern pada PT Matahari Department Store Tbk. adalah mengumpulkan data yang diperlukan, menganalisis sistem yang digunakan, dan mengimplementasikan hasil analisis tersebut.

1.2 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam menjalankan kerja magang di PT Matahari Department Store Tbk. terdapat batas waktu magang dan prosedur yang patuhi. Berikut adalah penjelasan dan waktu yang ditempuh selama magang di perusahaan tersebut:

1.2.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang pada PT Matahari Department Store Tbk. dimulai pada tanggal 15 Januari 2024 hingga 15 Mei 2024. Kerja magang tersebut dilakukan dari hari Senin hingga Jumat dengan sistem 4 hari WFO dan 1 hari WFH yaitu setiap hari Jumat. Jam kerja dimulai dari jam 9:30WIB hingga 17:30 WIB, dengan jumlah 8 jam per hari kerja.

Tabel 1. 1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

NO	Aktivitas	Januari		Februari				Maret				April				Mei	
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Pengenalan Terhadap Team IT dan Mempelajari Sistem Kerja Perusahaan	■	■														
2	Mempelajari Cara Kerja Sistem Kasir Di Store			■	■												
3	Menganalisis Website eMonitor					■	■										
4	Menganalisis 4 fitur Terbaru Pada Website eMonitor							■	■								
5	Mempelajari Cara Membuat UAT								■								
6	Membuat Skenario 4 Fitur eMonitor									■	■						
7	Membantu Mengatasi Issue Pada Mesin ETP Dan Mengerjakan Tugas Tambahan Selama Lebaran											■	■				
8	Membuat SIT Terkait 4 Fitur Pada Website eMonitor											■	■				
9	Melakukan UAT													■	■	■	■

1.2.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut adalah beberapa prosedur yang telah diikuti untuk praktik kerja magang, sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir KM-01 sebagai surat pengantar dari kampus untuk perusahaan tempat magang tersebut.
- b. Memberikan surat pengantar tersebut dan CV kepada Bu Dian M. Wedastuti selaku Head of Training Deivision.
- c. Melakukan interview dengan pihak PT Matahari Department Store Tbk.
- d. Menerima surat kerja magang atau LOA yang berisikan divisi dan job description yang akan dilakukan.

- e. Menandatangani rules yang harus dipatuhi pada PT Matahari Department Store Tbk.
- f. Memulai kerja magang sesuai dengan kesepakatan.
- g. Memberikan surat KM-03 sampai dengan KM-06 kepada perusahaan
- h. Membuat dan menyelesaikan laporan magang

