

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah mengubah paradigma bisnis di berbagai sektor perusahaan. Hadirnya era globalisasi, mempengaruhi cara perusahaan menggunakan teknologi informasi seperti menyediakan layanan yang sesuai dengan pelanggan dan membantu proses budaya perusahaan mereka [1]. Sebagaimana dalam teknologi yang berkembang, proses bisnis pun dapat mengambil manfaat yang menarik. Diantaranya memberikan wawasan melalui manajemen data, membantu proses administrasi, dan mendorong inovasi produk serta layanan yang ditargetkan kepada klien [2]. Dalam konteks ini, JB Law Firm, sebuah firma hukum yang memiliki keahlian khusus dalam menangani kasus-kasus administrasi negara, merasakan perlunya beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan ini.

Beroperasi di tengah-tengah tren perubahan yang telah terjadi disekitar, JB Law Firm menyadari membutuhkan struktur kebiasaan budaya perusahaan yang memanfaatkan perkembangan teknologi informasi. Mengetahui akan sebelumnya firma hukum ini masih mengandalkan teknis yang manual, mengakibatkan kesulitan dalam menghadapi kenyataan teknis dilapangan. Terjadinya keterlambatan proses bisnis yang dijalankan merupakan dampak yang dialami oleh JB Law Firm sebagai firma hukum. Oleh karena itu perusahaan ini memiliki gagasan dalam memanfaatkan perubahan teknologi informasi yang harus dipenuhi untuk memperluas cakupan layanan proses administrasi dan memenuhi harapan klien.

Dalam kasus ini, teknologi informasi yang diharapkan hadir pada perusahaan JB Law Firm adalah *platform* yang dapat di akses dengan mudah menggunakan gawai *Legal Team*, dan tim administrasi. *Platform* disini merupakan serangkaian teknologi informasi yang dapat digunakan dalam menunjang proses bisnis suatu

perusahaan [3]. Mengingat platform yang dapat diakses dengan mudah, ini memberikan keuntungan mempercepat proses bisnis bagi struktur perusahaan JB Law Firm. Diantaranya bagi *Legal Team*, tim administrasi, serta klien dapat saling terhubung dalam proses bisnis firma hukum walau terpisah oleh jarak yang tidak berdekatan [4]. Dalam upaya untuk mewujudkan *platform* agar mempercepat proses bisnis mereka, JB Law Firm memandang kerjasama dengan PT. Maheswara Solusi Teknologi (MST) sebagai langkah strategis. MST dengan fokusnya pada pengembangan perangkat lunak, infrastruktur, serta sarana dan prasarana pendukung, telah membuktikan dirinya sebagai mitra yang andal dalam memberikan solusi teknologi informasi yang inovatif.

Keberhasilan MST dalam memberikan solusi terbaik bagi klien-klien mereka, yang termasuk TNI AU, TNI AL, dan Ritme Story Teller, menjadi bukti nyata akan kemampuannya dalam menghadapi berbagai tantangan teknologi informasi. Namun, mengintegrasikan berbagai layanan dan informasi yang disediakan oleh JB Law Firm dalam kebiasaan pengerjaan teknis yang manual ke dalam satu *platform* yang koheren merupakan tantangan tersendiri. Untuk mengatasi hal ini, MST membutuhkan peran seorang mahasiswa magang yang memiliki keterampilan *IT Business Analyst* yang baik dan memahami proses bisnis.

IT Business Analysts memegang peran penting dalam analisis bisnis dari awal hingga akhir proyek. Memahami dan menganalisis kebutuhan bisnis serta mengkomunikasikannya dengan tim lain merupakan tanggung jawab yang harus dimiliki. Keterlibatannya sejak awal proyek diakui sangat krusial untuk kesuksesan proyek secara keseluruhan [5]. *IT Business Analysts* akan menganalisis kebutuhan bisnis JB Law Firm meliputi menganalisis proses bisnis yang ada, dan merancang solusi teknologi yang sesuai untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Memastikan bahwa proyek ini berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dengan membuat dokumentasi yang diperlukan, merancang flowchart yang tepat, dan mengawasi implementasi proyek secara keseluruhan. Oleh karena itu Kinerja pengembangan *platform* perusahaan firma hukum dapat dimaksimalkan dengan dengan bantuan *IT Business Analysts*.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud Pelaksanaan Kerja Magang

- 1) Mendapatkan tanggung jawab sebagai seorang mahasiswa magang menjadi *IT Business Analyst* dalam dunia profesional diluar lingkungan kampus.
- 2) Mahasiswa dapat mengaplikasikan pengetahuan dalam sehari belajar di kampus dalam ranah dunia profesional bekerja.
- 3) Mendapatkan pengalaman yang dibutuhkan bagi mahasiswa untuk menunjang jenjang karir di masa yang akan datang.
- 4) Sebagai ajang bagi mahasiswa dalam mengenali minat dan bakat yang dimiliki untuk melamar pekerjaan yang diinginkan.
- 5) Pelaksanaan kerja magang di maksudkan juga untuk mendapatkan nilai praktik kerja yang diperlukan sebagai syarat dalam lulus dari universitas.

1.2.2 Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

- 1) Membuat dokument teknis berupa *Blueprint* sebagai tata cara bagi tim administrasi dan Legal Team terhadap petunjuk operasional platform JB Law Firm.
- 2) Memperdalam area cakupan ilmu pengetahuan tentang *Unified Modeling Language* yang telah dipelajari dalam lingkungan kampus dengan mengimplementasikannya dalam dunia profesional.
- 3) Menambah pengetahuan dan kemampuan dalam menganalisis *Entity Relationship Diagram* (ERD) pada platform JB Law Firm.
- 4) Melakukan pengujian terhadap platform JB Law Firm sebelum di realisasikan kepada tim administrasi, *Legal Team*, dan *go live* untuk khalayak umum yaitu klien yang akan menggunakan bantuan dari JB Law Firm.

- 5) Merekap data dan masukan yang dibutuhkan dari tim administrasi dan *Legal Team* JB Law Firm untuk keperluan pengembangan platform JB Law Firm.
- 6) Melatih kemampuan dalam *problem solving* dalam menyelesaikan berbagai masalah yang ada dan *task* yang diberikan pada pengerjaan fitur berbentuk *bussiness flow* di platform JB Law Firm.
- 7) Membuat diri menjadi lebih bertanggung jawab, memiliki pemikiran kritis, inovatif, dan disiplin dalam memajemen waktu terkait dengan pengerjaan platform JB Law Firm sesuai dengan tenggat waktu yang telah disepakati bersama dengan PT. Maheswara Solusi Teknologi dan JB Law Firm.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan proses magang pada PT. Maheswara Solusi Teknologi dimulai pada tanggal 8 Januari 2024 sampai dengan 20 Mei 2024 atau berlangsung selama 81 Hari (648 Jam). Jadwal mulai masuk kantor sebagai mahasiswa magang dimulai dari jam 08.00 WIB dan selesai pada 17.00 WIB serta terdapat jam waktu istirahat 1 jam yang dimulai pada 12.00 WIB. Untuk rentang hari operasional magang dimulai dari hari Senin sampai dengan Jumat serta pada hari Sabtu dan Minggu adalah hari libur. Dalam pelaksanaannya, magang dilakukan secara *Work From Office* (WFO) atau dengan kata lain datang dan bekerja di kantor. Adapun terdapat rincian pelaksanaan magang dapat dilihat dari gambar tabel 1.1.

NO	Kegiatan	Januari				Februari				Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pembelajaran tentang <i>blueprint</i> dari proyek perusahaan sebelumnya dan tata cara pembuatan <i>user requirement</i>																				
2	Pertemuan pertama dengan klien JB Law Firm bersama project manager membahas kerja sama dan keluhan yang diharapkan teratasi melalui pengembangan platform JB Law Firm.																				
3	Membuat dokument <i>meeting of minute</i> dalam rangka merancang <i>user requirement</i> berdasarkan harapan klien pada proyek platform JB Law Firm.																				
4	Mengikuti rapat dengan tim pengembang untuk merencanakan tindakan selanjutnya berdasarkan <i>user requirement</i> platform JB Law Firm.																				
5	Memberikan <i>update</i> pengerjaan kepada klien JB Law Firm terhadap apa yang telah dikerjakan oleh tim dev dari PT. Maheswara Solusi Teknologi bersama <i>project manager</i> .																				
6	Menginformasikan kepada tim pengembang tentang permintaan revisi minor dari prototipe platform JB Law Firm, disampaikan bersama <i>project manager</i> .																				
7	Membantu mendesign <i>database</i> bersama tim dev secara online.																				
8	Membuat <i>blueprint</i> yang akan menjadi panduan tata cara pengerjaan flow proses bisnis berdasarkan <i>user requirement</i>																				
9	Penyerahan <i>blueprint</i> bersama <i>project manager</i> kepada klien JB Law Firm dengan memberikan tatacara pengerjaan terhadap segala fitur yang telah diselesaikan oleh tim pengembang.																				

Gambar 1.1 Tabel Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Tahapan prosedural menjadi mahasiswa magang pada PT. Maheswara Solusi Teknologi dapat diketahui pada beberapa point dibawah ini. Prosedur tersebut dibagi menjadi tiga diantaranya yaitu:

1.3.2.1. Sebelum Magang

1. Mahasiswa calon magang mengirimkan *Curriculum Vitae* (CV) kepada email resmi milik PT Maheswara Solusi Teknologi.
2. Pada sisi perusahaan memproses, memilah dan menyeleksi secara administrasi mahasiswa calon magang agar dapat menghadiri tahap wawancara.
3. Mahasiswa calon peserta magang mendapatkan informasi bahwa telah diterima untuk menghadiri prosesi wawancara.

4. Mahasiswa calon peserta magang menghadiri prosesi wawancara dengan Bapak Fachry Dirgafahlavy, selaku *IT Project Manager* di PT. Maheswara Solusi Teknologi secara *offline*.
5. Setelah sesi wawancara telah berakhir, perusahaan menentukan penerimaan bagi mahasiswa calon peserta magang.
6. Bagi mahasiswa peserta calon magang yang telah diterima dari sesi wawancara sebelumnya, akan dilakukan perbincangan mengenai periode magang dan tanggal magang dimulai.
7. Selanjutnya mahasiswa peserta calon magang mengajukan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang pada Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Multimedia Nusantara (UMN) melalui google form yang telah dibagikan oleh pihak kampus.
8. Pihak kampus terutama Fakultas Teknik dan Informatika UMN mengirimkan feedback Surat Pengantar Kerja Magang pada mahasiswa calon magang yang telah melakukan pengajuan sebelumnya melalui *email student*.
9. Setelah mahasiswa calon magang mendapatkan surat yang telah dikirimkan melalui email student, mahasiswa mengirim Surat Pengantar Kerja Magang dari universitas ke perusahaan yang telah dilamarnya.
10. Lalu Mahasiswa calon magang menerima *Letter of Acceptance* (LoA) dari perusahaan dengan disertai rincian *job description* yang diberikan.
11. Menjadi kewajiban bagi mahasiswa calon magang untuk mengirim LoA dan *job description* magang kepada Bapak Samuel Ady Sanjaya sebagai koordinator MBKM melalui *email student*.
12. Bapak Samuel Ady Sanjaya memberikan *approval* berupa cap dan paraf pada *job description* yang telah di terima dengan mengikuti syarat dan ketentuan berlaku dari Fakultas Teknik dan Informatika Universitas Multimedia Nusantara sebagai calon mahasiswa magang.
13. Mahasiswa calon magang yang telah mendapatkan *approval* melakukan registrasi pada *website* merdeka.umn.ac.id untuk proses administrasi lebih lanjut. Registrasi ini diperlukan agar konversi nilai dapat dilakukan.

1.3.2.2. Pelaksanaan Magang

1. Mahasiswa magang menjalankan magang pada perusahaan dengan mengikuti periode dan *job description* yang telah disepakati sebelumnya.
2. Mahasiswa magang melakukan daily task dengan input manual pada *website* merdeka milik UMN.
3. *Supervisor* dari perusahaan melakukan *approval* terhadap *daily task* mahasiswa magang melalui *website* merdeka milik UMN.
4. *Supervisor* diwajibkan dari ketentuan kampus untuk memberikan nilai evaluasi 1 dan 2 sebagai bagian dari nilai konversi mahasiswa magang melalui *website* merdeka milik UMN.

1.3.2.3. Sesudah Magang

1. *Supervisor* diwajibkan dari ketentuan kampus untuk memberikan nilai evaluasi 1 dan 2 sebagai bagian dari nilai konversi mahasiswa magang melalui *website* merdeka milik UMN.
2. Mahasiswa magang melakukan tugas wajib yaitu membuat laporan magang sesuai dengan struktur laporan yang telah ditetapkan. Mahasiswa juga diwajibkan untuk bimbingan dengan dosen pembimbing dengan minimum 8 kali pertemuan.
3. Selanjutnya sembari di berikan arahan oleh dosen pembimbing, melakukan pengecekan Turnitin atas laporan magang yang dirancang diwajibkan bagi peraturan kampus.
4. Mahasiswa melaksanakan sidang magang sesuai dengan jadwal apabila semua pekerjaan sebagai mahasiswa magang telah diselesaikan berupa laporan magang.