



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 40 hari di PT. Garuda Indonesia (Persero), Tbk. yang berlokasi di Garuda Indonesia Head Office Jl. M1, Area Perkantoran Gedung Garuda City Center Soekarno-Hatta International Airport Cengkareng 19120 – Indonesia dengan kedudukan sebagai *staff* pada unit JKTMXB IT *Business Solution*. Selain itu penulis juga mendapat tugas untuk melakukan pembuatan Portal menggunakan Sharepoint *Online* untuk unit JKTOS. Di dalam melaksanakan pekerjaan ini, penulis berada di bawah tanggung jawab dari Bapak Darma Setiawan selaku *senior IT ERP Application Consultant* di PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk. dan juga oleh Bapak Irawan Bayu Ajie selaku *IT Expert* – PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

Selama melaksanakan pembuatan portal JKTOS berbasis sharepoint ini penulis melakukan diskusi terkait permasalahan yang ada didalam proses bisnis unit JKTOS. Dalam pelaksanaan kerja magang ini pula dilakukan proses *gathering Business Requirement* dari Unit JKTOS, yaitu diskusi terkait kebutuhan apa saja yang harus ada di dalam portal unit JKTOS ini. Pada saat melakukan *meeting* dan *workshop* pengembangan portal unit ini, penulis selalu dalam pendampingan oleh Bapak Darma Setiawan atau Bapak Irawan Bayuaji.

Hasil dari proses kerja magang yaitu portal dan dokumen yang penulis buat, nantinya akan digunakan oleh seluruh karyawan Unit JKTOS dalam proses kerja sehari-hari.

3.2. Tugas yang Dilakukan

Pada bagian ini penulis menjelaskan secara garis besar tugas yang dikerjakan selama 40 hari melaksanakan kerja magang di PT. Garuda Indonesia (Persero), Tbk. penulis melaksanakan tugas sebagai *Developer Microsoft Sharepoint Online*. Sebelum

menerima tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan yang diberikan kepada penulis, Bapak Darma Setiawan selaku pembimbing lapangan kerja magang memberikan penjelasan awal terlebih dahulu terhadap tugas-tugas yang nantinya akan penulis kerjakan. Selain itu, penulis juga dipersilahkan untuk mempelajari terlebih dahulu *environment* dan fungsi-fungsi yang ada di dalam Microsoft Sharepoint *Online* dengan melihat beberapa video tutorial awal terkait Sharepoint *Online* ini.

Setelah penulis mendapatkan arahan dan penjelasan terkait pekerjaan yang akan dilakukan, tugas selanjutnya adalah penulis mengikuti sesi pertemuan atau *gathering business requirement* dengan unit yang memerlukan sebuah portal yang berbasis Sharepoint *Online* ini, yaitu unit JKTOS (*Operation Service*). Setelah pertemuan yang pertama kali dengan unit JKTOS tersebut maka didapatkan sebuah hasil diskusi tentang kebutuhan Portal Sharepoint *Online* awal yaitu dalam bentuk *tree view*.

Hasil dari *tree view* itulah yang kemudian penulis realisasikan dalam Portal Sharepoint *Online*. Sesuai dengan *tree view* dan hasil diskusi yang dilakukan dengan unit JKTOS, maka didapatkan beberapa *requirement* yang antara lain.

1. *Document library*, dengan adanya *document library* maka memungkinkan unit JKTOS untuk meng-*upload*, *download*, dan *sharing* dokumen yang mana selama ini tidak bisa dilakukan apabila menggunakan Sharepoint *On-premise*.
2. *Gallery Video*, memungkinkan unit JKTOS untuk melakukan proses *upload*, *download*, dan *sharing video* tentang kegiatan operasional Garuda Indonesia dan hanya bisa diakses oleh unit tersebut.
3. *Gallery Photo*, memungkinkan unit JKTOS untuk menyimpan, membagikan dan mendistribusikan foto kegiatan unit JKTOS, baik kegiatan operasional ataupun untuk kegiatan sehari-hari unit tersebut.
4. *Workflow*, adanya *workflow* ini memudahkan unit JKTOS dalam proses *approval* terhadap suatu dokumen yang memerlukan *approval*,

pada sistem yang lama, proses *approval* ini masih menggunakan kertas dan harus ditanda-tangani secara *manual*, tanpa adanya *tracking history* maka sering terjadi dokumen yang seharusnya dilakukan *approval* oleh *Senior Manager* unit tersebut hilang. *Workflow* ini juga memberikan kemudahan berupa notifikasi kepada pihak *Approver* yaitu *Senior Manager* dan juga kepada kepada pengirim.

5. *Dashboard*, unit JKTOS memerlukan *dashboard* didalam portal Sharepoint ini untuk dapat memantau terkait performa dari unit JKTOS ini, seperti *e-performance calculation*, *Airport Data System*, *Engine Out Taxi In*, dan beberapa indeks performa lainnya.
6. *Notification*, fitur ini dibutuhkan oleh unit JKTOS untuk keperluan *monitoring* terkait *update* terbaru, dimana fitur ini terintegrasi dengan *email corporate* Garuda Indonesia.

Selain mencatat terkait *Business Requirement* dari unit JKTOS tersebut penulis juga mengimplementasikan kebutuhan yang ada tersebut ke dalam portal Sharepoint. Selain melakukan implementasi dan pengembangan portal Sharepoint tersebut, penulis juga melakukan beberapa kali pertemuan dengan Bapak Ari Wibowo selaku PIC dari unit JKTOS untuk membahas agenda pertemuan hingga proses sosialisasi dengan karyawan JKTOS serta merevisi beberapa kebutuhan yang perlu ada di dalam portal tersebut. Selain itu, penulis juga membuat dokumentasi berupa *User Manual* baik untuk *Admin* maupun untuk *User* biasa yaitu karyawan dari unit JKTOS sendiri. Sesuai dengan agenda yang disepakati yaitu sebelum melakukan sosialisasi, penulis membuat *User Acceptence Test* yaitu untuk mendapatkan konfirmasi dari PIC unit JKTOS dan *admin* terkait dengan pembuatan Portal Sharepoint ini sudah sesuai dengan kebutuhan yang sebelumnya sudah didiskusikan dengan beberapa kali pertemuan dan memastikan fungsi-fungsi yang ada didalam portal Sharepoint tersebut berjalan dengan baik, yaitu dengan membubuhkan tanda tangan atau paraf oleh PIC dan *Admin* yang terdiri dari 5 orang.

3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Uraian pelaksanaan kerja magang ini penulis bagi menjadi 4 bagian untuk memudahkan dalam proses penulisan dan menjelaskan alur kerja magang.

3.3.1. Pengenalan Microsoft Office 365 dan Sharepoint

Selama minggu pertama penulis melaksanakan kerja magang di PT. Garuda Indonesia (Persero), Tbk. Penulis diberi tugas untuk mempelajari apa saja keunggulan yang ada di Microsoft Office 365 terutama aplikasi Sharepoint untuk pengelolaan *Digital Asset Management* beserta fitur-fitur yang ada di dalamnya. Hal ini merupakan suatu kesempatan yang berharga bagi penulis, karena sebelumnya baik selama perkuliahan atau dalam kegiatan di luar perkuliahan, penulis belum pernah berinteraksi dengan Microsoft Office 365 terutama aplikasi Sharepoint adalah sebuah aplikasi berbayar dari Microsoft yang sangat *powerfull* yang biasa dan banyak digunakan oleh perusahaan besar. Oleh karena itulah pemahaman terhadap fitur yang ada dalam Sharepoint dalam Microsoft Office 365 bagi penulis sangatlah penting.

Setelah di minggu pertama mempelajari tentang Sharepoint di Microsoft Office 365 dan fitur yang ada di dalamnya, *output* yang di dapat dari pembelajaran ini adalah penulis menjadi tahu bagaimana penggunaan untuk proses *develop page* yang ada di dalamnya serta apa saja fungsionalitas yang dapat diterapkan di dalam unit tempat penulis melaksanakan kerja magang ini. Selain itu, dari pemahaman yang penulis peroleh selama mempelajari Sharepoint di Microsoft Office 365 ini, ternyata memiliki tampilan yang mirip dengan Microsoft Visual Basic, namun dengan penggunaan yang lebih sederhana karena Microsoft sudah menyediakan semua fitur yang ada di Sharepoint sesuai dengan kebutuhan perusahaan, pihak *developer* hanya perlu menentukan fitur apa saja yang dibutuhkan, tanpa perlu melakukan proses *coding* seperti pada penggunaan Microsoft Visual Basic yang telah penulis pelajari selama masa perkuliahan.

3.3.2 Pengumpulan Business Requirement

Pada minggu selanjutnya, setelah penulis mempelajari fitur-fitur yang ada di dalam Sharepoint, penulis diberikan tugas selanjutnya. Tugas yang diberikan kepada penulis adalah mengikuti *meeting* dengan unit JKTOS kemudian mencatat *business requirement* yang diberikan oleh PIC unit JKTOS dan para *staff* unit.

Proses pengumpulan *business requirement* ini diawali dengan presentasi yang dilakukan oleh pembimbing lapangan penulis yaitu Bapak Darma Setiawan selaku *Senior IT ERP Application Consultant* di PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk. dengan memberikan penjabaran terkait penggunaan Sharepoint yang akan diterapkan pada unit JKTOS dan akan bertahap diimplementasikan pada seluruh unit kerja yang ada.

Business requirement diperlukan untuk memastikan apa yang menjadi kebutuhan bisnis dalam hal ini dalam proses kerja dalam unit JKTOS yang akan dibutuhkan di dalam halaman Sharepoint unit JKTOS.

3.3.3 Implementasi Sharepoint Online di Unit JKTOS

Pada saat kerja magang di PT. Garuda Indonesia (Persero), Tbk. penulis kembali diberikan kesempatan yang sangat berharga kali ini untuk dapat terlibat langsung dalam pengerjaan pembuatan *Site* Sharepoint Online untuk unit JKOTS. Pada proyek ini penulis terlibat dalam fase proses *develop site* dari awal pembuatan hingga selesai. Proses pengembangan *Site* ini mengikuti *requirement* yang diberikan oleh PIC JKTOS, dimana kebutuhan yang diperlukan di dalam *Site* Sharepoint Online ini sebisa mungkin memiliki alur dan tahapan yang sama dengan *Site* Sharepoint *On-Premise* yang sudah diimplementasikan sebelumnya di unit kerja yang ada di PT. Garuda Indonesia (Persero), Tbk.

Pada proses implementasi Sharepoint *Online* untuk unit JKTOS ini penulis mengerjakan tugas-tugas sebagai berikut :

a) Mengumpulkan Kebutuhan Unit

Pada fase ini penulis melakukan *meeting* dengan PIC dan *staff* JKTOS untuk proses pengumpulan kebutuhan yang diperlukan di dalam *Site* Sharepoint JKTOS antara lain fitur apa saja yang dibutuhkan. Dari hasil pertemuan selama 3 minggu tersebut didapatkan hasil bahwa *user* menginginkan tampilan yang mirip dengan tampilan Sharepoint *On-Premise* namun memiliki fitur yang lebih baik serta dapat diakses dengan mudah walaupun berada diluar jaringan koneksi perusahaan.

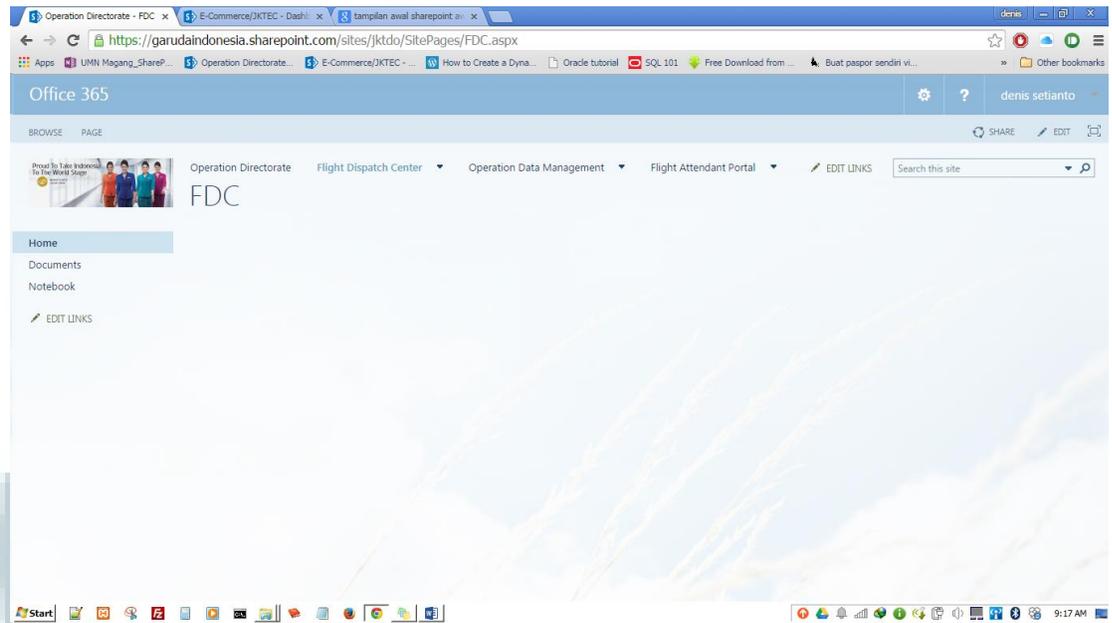
b) Proses Pembuatan *Site* Sharepoint Online

Time Frame	Kolom1	Kolom2	Kolom
NO	Agenda	Target Date	
1	Merapihkan Pages dan link	27/04/2015	
2	UAT	28/04/2015	v
3	Upload Content	06/05/2015	
4	User Manual	07/05/2015	
5	UAT 2	07/05/2015	v
6	Sosialisasi	08/05/2015	v
7	Migrasi 365	10/05/2015	v
8	Go LIVE	12/05/2015	v

Gambar 3.1 *Time Frame* pertemuan Unit JKTOS

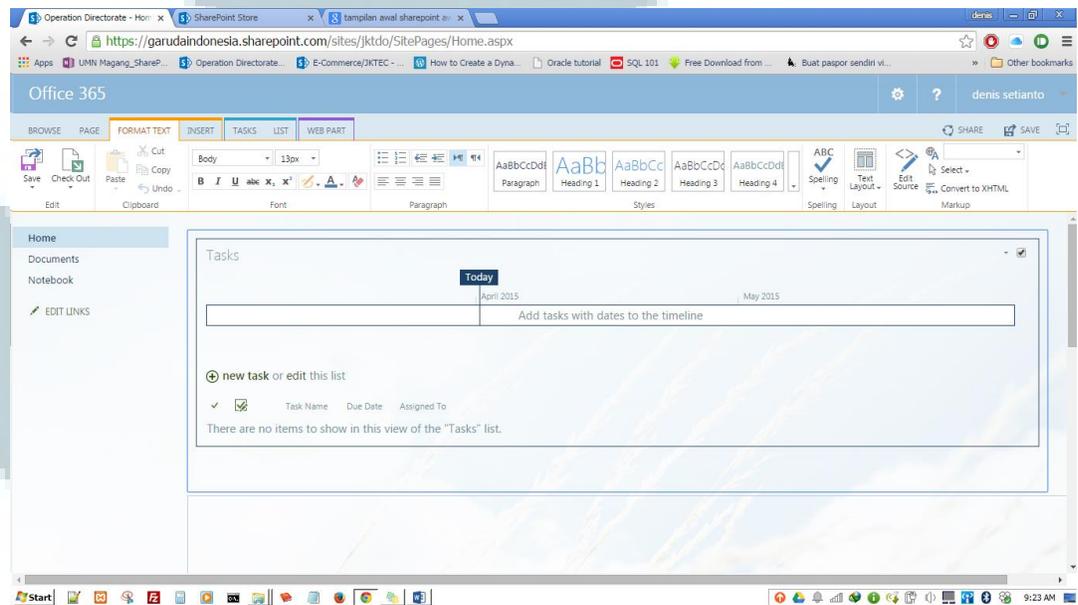
Tugas selanjutnya yang penulis kerjakan adalah mengerjakan pembuatan *site* untuk JKTOS sesuai dengan *requirement* yang ada. Proses pengerjaan pembuatan *site* ini penulis kerjakan dalam waktu 5 minggu, hal ini karena adanya revisi yang dilakukan oleh unit JKTOS dalam *meeting* yang dilakukan selama 3 minggu.

Berikut ini adalah perubahan tampilan yang ada di dalam *site* JKTOS yang penulis kerjakan dalam sisa waktu magang sesuai dengan *time frame* yang sudah ditentukan.



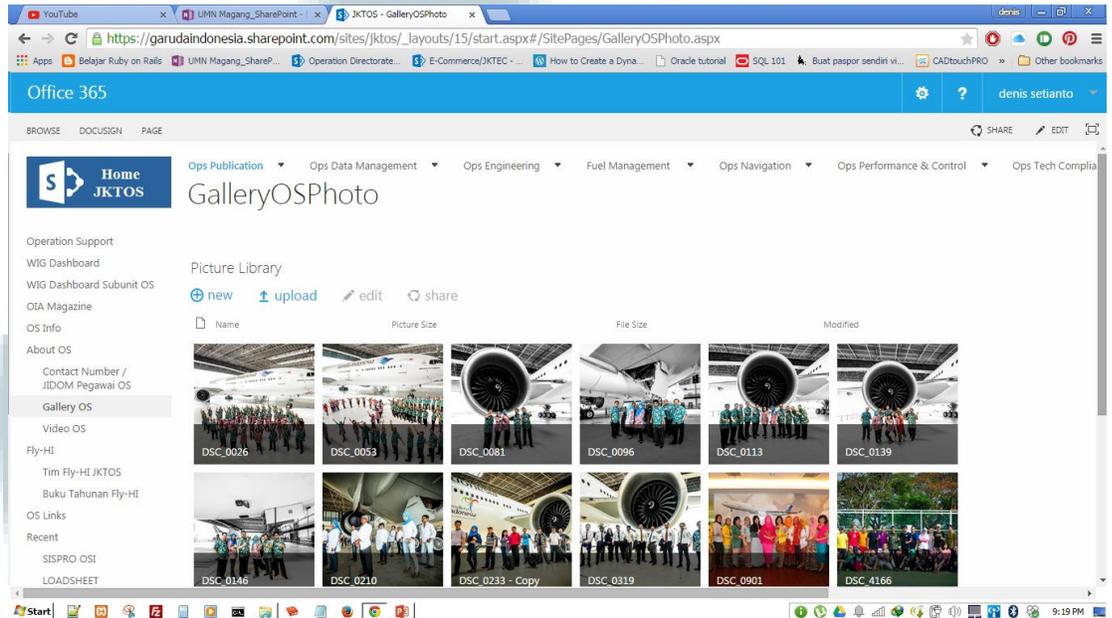
Gambar 3.2 Tampilan *standard site* sharepoint

Secara bertahap penulis melakukan beberapa ubahan termasuk melakukan *upload content*, melakukan pembuatan UAT, dan membuat *user manual* tentang pengoperasian dan melakukan ubahan *site* sharepoint.

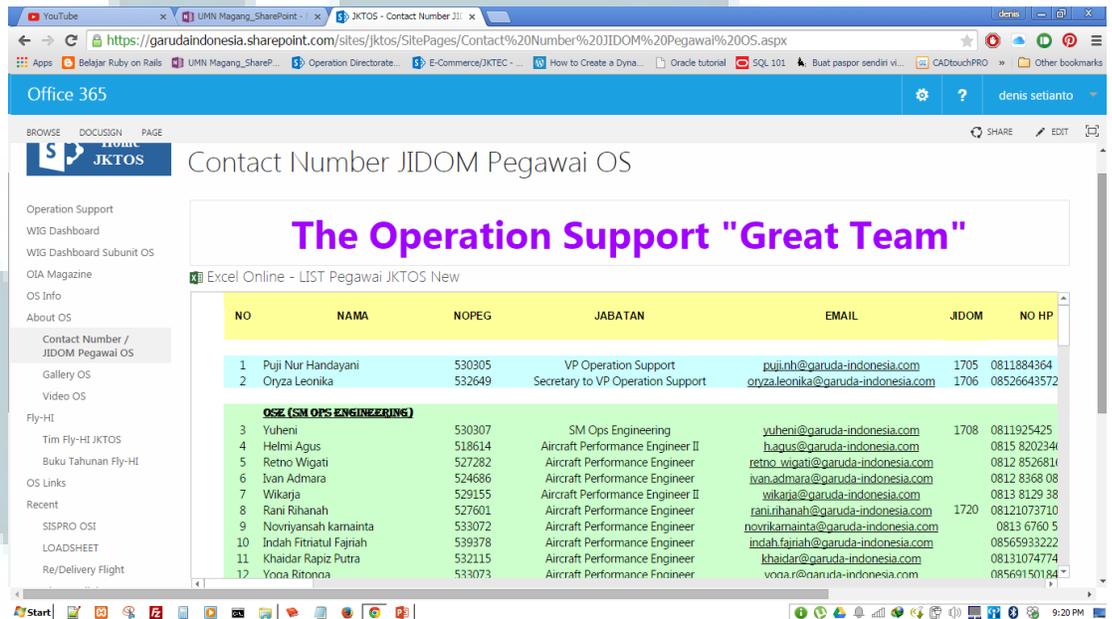


Gambar 3.3 Melakukan penambahan fungsi *Task* dalam Site Sharepoint

Penulis juga melakukan proses penambahan konten berupa foto, majalah dalam bentuk pdf, dan materi yang diberikan oleh beberapa *staff* JKTOS kepada penulis.

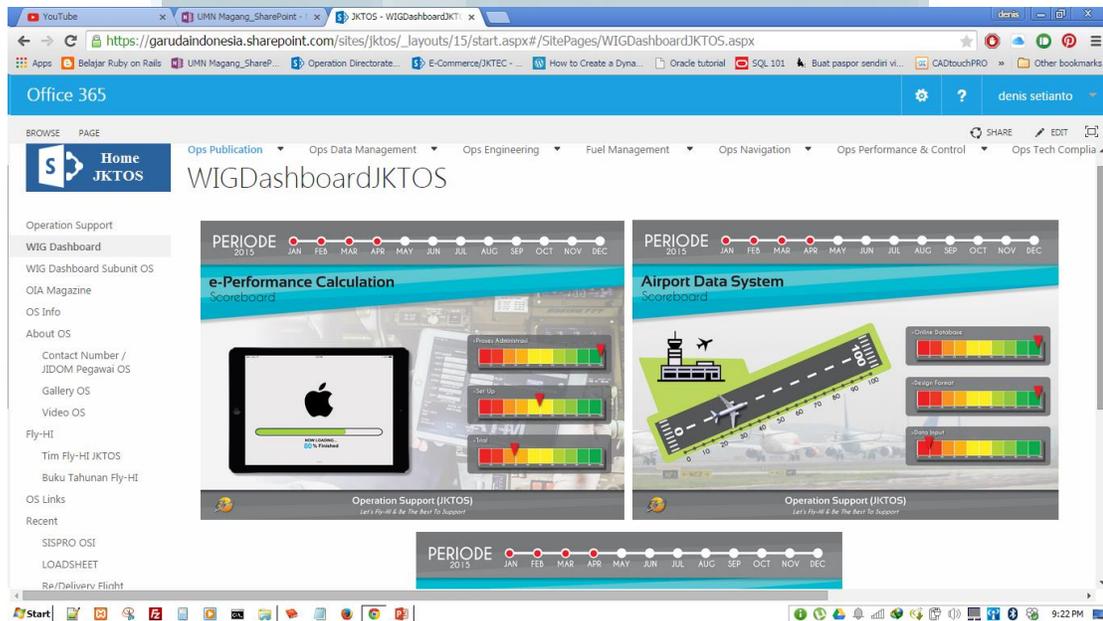


Gambar 3.4 Melakukan penambahan konten berupa foto

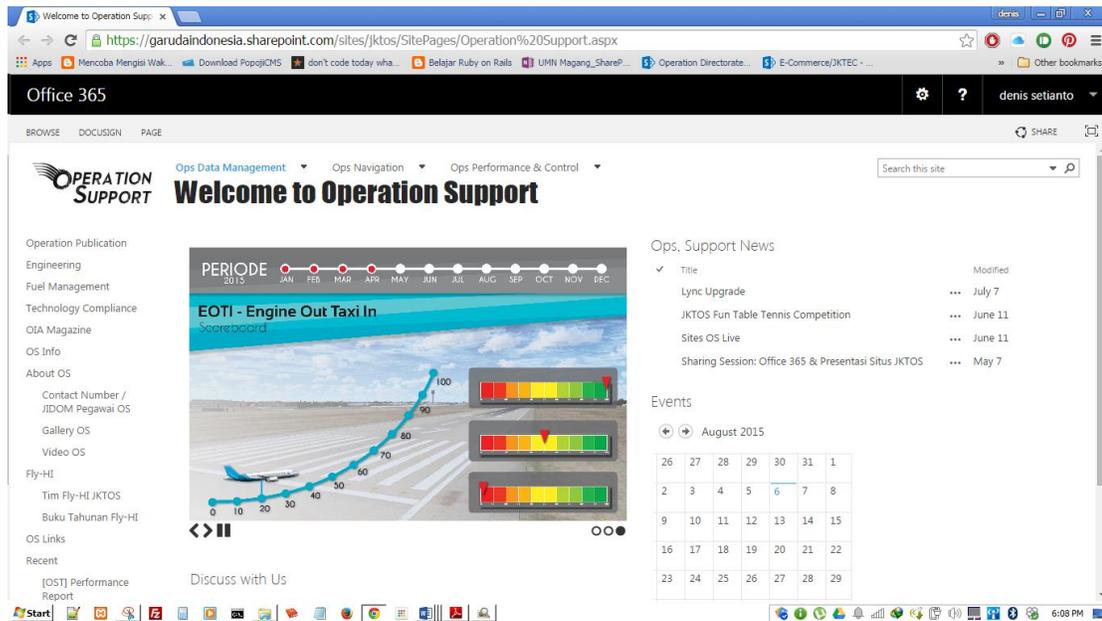


Gambar 3.5 Melakukan penambahan konten berupa data staff JKTOS

Dalam proses pengembangan site JKTOS tersebut terjadi beberapa kali revisi terutama tentang keinginan *staff* yang memberikan masukan tentang *user interface* dari sharepoint online ini bukan dari sisi fungsionalitas, karena keuntungan dari sharepoint ini adalah memiliki fungsi yang hampir sama dengan sharepoint *on-premise*, yang sudah dimiliki oleh Garuda Indonesia sebelumnya. Berikut ini adalah tampilan akhir dari *site sharepoint online* unit JKTOS.



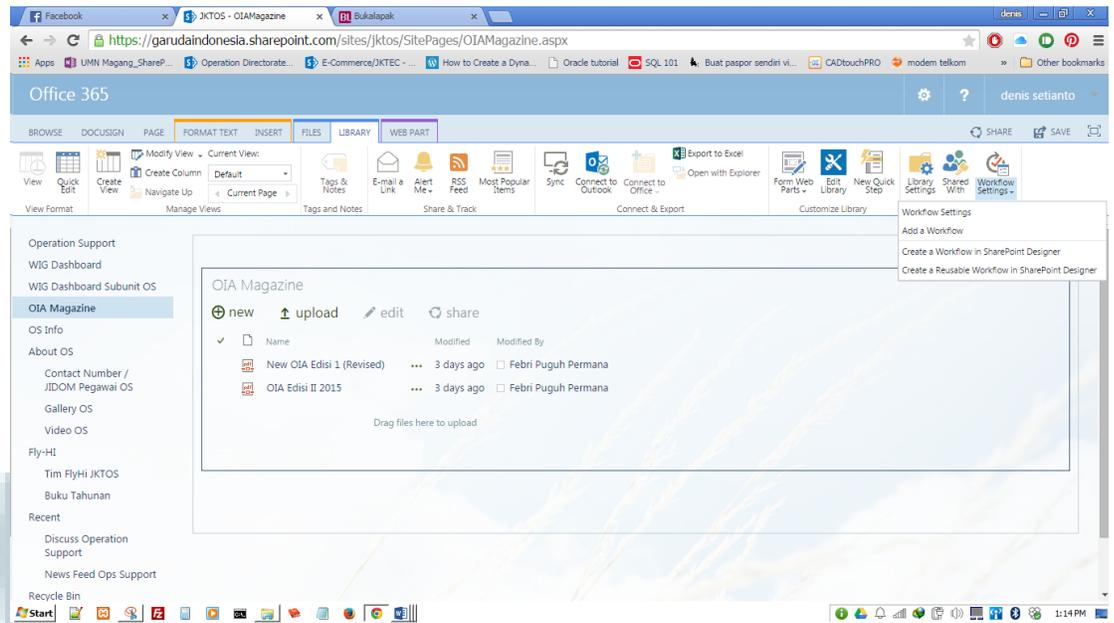
Gambar 3.6 Halaman WIG Dashboard



Gambar 3.7 Tampilan terbaru halaman utama site Sharepoint JKTOS

c) Proses Pengumpulan *Content* dan *Upload Content*

Tahapan ini dilakukan setelah penulis menyelesaikan pembuatan *page*. Setelah menyelesaikan pembuatan *page*, bersama dengan 5 orang *admin Site* JKTOS ini, kemudian melakukan proses *upload content* sesuai dengan kebutuhan unit-unit kerja yang ada di dalam JKTOS. Pada proses ini penulis hanya melakukan monitoring terhadap *site* Sharepoint, karena *content* yang ada merupakan dokumen rahasia milik perusahaan.



Gambar 3.8 Proses *upload* konten

d) Pembuatan UAT dan *Approval*

Fase ini merupakan tahapan yang dituju setelah selesai melakukan pembuatan *site* Sharepoint *Online* untuk unit JKTOS, proses UAT ini dilakukan dalam dua tahap. Pada UAT yang pertama ini, sebelum dilakukan proses *approval* terkait pembuatan *site* yang sudah selesai, dilakukan proses uji coba oleh PIC proyek dan 5 orang admin yang bertugas mengelola *site* ini nantinya. Proses uji coba ini dilakukan untuk memastikan apakah fitur dan fungsi yang ada di dalam *site* ini bekerja sesuai dengan yang seharusnya atau tidak. Pada UAT yang kedua dibuat skenario yang sama, untuk memastikan tidak ada hasil yang berbeda antara UAT pertama dengan UAT kedua, kemudian *user* yang terdiri dari PIC dan para admin diminta untuk melakukan pembubuhan tanda tangan pada dokumen UAT yang penulis buat.

3.3.4. Timeline Kerja Magang

Pekerjaan	Week							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Pengenalan dasar tentang Microsoft Office 365 dan Sharepoint <i>Online</i> dan pemahaman terhadap tugas dan <i>Job description</i> yang ada.								
Mengumpulkan <i>Business Requirement</i> dari unit JKTOS								
Melakukan proses pengembangan Portal Sharepoint <i>online</i> untuk unit JKTOS								
Melakukan revisi dan <i>meeting</i> serta <i>workshop</i> untuk pengisian konten dari portal JKTOS								
Menyusun <i>User Manual</i> bagi <i>admin</i> dan <i>user</i> biasa								
Menyusun UAT terkait dengan penyelesaian pembuatan Portal JKTOS								
Sosialisasi penggunaan Portal kepada karyawan dan <i>Vice President</i> unit JKTOS								

Gambar 3.9 Gantt Chart Pekerjaan

Minggu 1: Pada minggu pertama, penulis diberikan arahan dan bimbingan tentang apa yang akan dikerjakan nantinya. Penulis diminta untuk mempelajari dan mencari tahu fitur apa saja yang cocok diterapkan di unit ini, serta kelebihan dari Sharepoint *Online* dibandingkan dengan Sharepoint *On-Premise*. Penulis juga diberikan beberapa *video* tutorial penggunaan serta pengembangan Sharepoint *Online* ini.

Minggu 2 & 3: Minggu kedua ini penulis melakukan pengumpulan *business requirement* dengan melakukan pertemuan dengan PIC dan admin *staff* dari unit JKTOS, pada pertemua tersebut penulis juga didampingi oleh pembimbing

lapangan. Proses pertemuan dan pengumpulan *business requirement* tersebut dilakukan dalam dua tahap dilakukan pada minggu kedua dan ketiga kerja magang.

Minggu 4, 5, 6, dan 7: Pada minggu ke 4 hingga minggu ke 7 kerja magang penulis melakukan pengerjaan pengembangan *site* Sharepoint *Online* yang berjalan secara *parallel* dengan proses revisi dan proses pembuatan dokumen UAT untuk proses *approval* yang dilakukan pada minggu ke 7 kerja magang.

Minggu 8: Di minggu terakhir proses kerja magang ini, penulis memiliki agenda yang telah disepakati oleh unit JKTOS dan oleh pembimbing magang penulis untuk mengisi sosialisasi penerapan *site* Sharepoint *Online* ini di hadapan para *staff* dari unit JKTOS, beberapa perwakilan dari unit lain, dan di hadapan *Vice President* unit JKTOS.

3.3.5. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kerja magang selama 40 hari ini tentu tidak selamanya penulis mudah menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. Kendala yang penulis hadapi bersifat teknis. Kendala teknis yang penulis hadapi antara lain adalah adanya *warning storage exceed* yang muncul saat proses *develop site*.

Selain kendala kapasitas *disk*, penulis juga memiliki kendala lain terkait tampilan dari Sharepoint *Online* ini yaitu *user* memiliki permintaan agar Sharepoint *online* ini memiliki tampilan yang sama dengan Sharepoint *on-premise*.

3.3.6. Solusi

Permasalahan yang muncul ini bisa diselesaikan setelah penulis mencari jawaban di blog milik Microsoft *support* tentang pemakaian *disk quota* Sharepoint *Online* yang melebihi kapasitas. Setelah menemukan artikel permasalahan dan jawaban yang sama dengan penulis hadapi tersebut, penulis kemudian meminta kepada *super-admin* untuk menambahkan *disk quota* menjadi maksimal sesuai dengan jawaban dari artikel yang penulis temukan di halaman Microsoft *support*, sehingga penulis bisa melanjutkan proses pengembangan dan para admin *staff* bisa melanjutkan proses *upload content* dan dokumen yang ada.

Pada permasalahan tampilan, dimana *user* memiliki permintaan agar memiliki tampilan yang sama dengan Sharepoint *on-premise*. Maka penulis disini memberikan penjelasan dan pengertian bahwa pada tampilan Sharepoint *online* yang ada tidak dapat dilakukan kostumasi, sehingga penulis hanya bisa mengikuti tampilan *default* dari Sharepoint. Penulis juga memberikan penjelasan bahwa walaupun memiliki tampilan yang *default* seperti ini, namun fungsi yang adadidalamnya masih lebih baik dan dapat diandalkan.

