

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bisnis modern saat ini menghadapi perubahan yang signifikan dengan adanya transformasi digital yang terus berkembang, selain memiliki strategi yang kuat perusahaan juga harus mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk membantu dalam memenuhi kebutuhan proses bisnis perusahaan[1]. Setiap perusahaan pada umumnya memiliki suatu sistem yang dapat membantu pelaksanaan kegiatan operasional. Penggunaan Teknologi membawa pengaruh yang cukup besar terutama dalam hal pengelolaan data dan pengawasan proses bisnis perusahaan[2]. Setiap perusahaan memiliki proses bisnis yang kompleks dan memerlukan sistem yang mampu mengintegrasikan berbagai fungsi agar operasional dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan perusahaan[3].

Dalam dunia bisnis yang semakin kompetitif, perusahaan meningkatkan kinerja dan tumbuh melalui berbagai strategi seperti perluasan pasar, dan peningkatan operasional tetapi perusahaan tidak hanya bersaing dalam hal produk dan layanan, tetapi juga dalam cara mengelola proses internal secara lebih cermat dan terstruktur[4]. Kunci utama dalam mendukung daya saing suatu organisasi adalah pengambilan keputusan, akurasi data, serta proses manajemen. Untuk mencapai hal tersebut, pemanfaatan teknologi menjadi sangat penting sebagai sarana untuk mendukung aktivitas perusahaan secara terstruktur dan terintegrasi[5].

Salah satu bentuk nyata dari transformasi digital adalah penggunaan sistem informasi yang terstruktur dan terintegrasi untuk mendukung aktivitas perusahaan[6]. Sistem informasi yang dirancang dengan baik memungkinkan perusahaan untuk mengelola berbagai aspek penting, seperti keuangan, logistik, operasional, dan terutama pengelolaan sumber daya manusia (*Human Capital*)[7]. Pengelolaan SDM yang efektif menjadi hal utama dalam memastikan perusahaan memiliki tenaga kerja yang kompeten, produktif, dan sesuai dengan kebutuhan

strategis perusahaan[8]. Sehingga perancangan sistem informasi yang mendukung fungsi *Human Capital* menjadi hal yang penting untuk diperhatikan. Aplikasi yang dikembangkan harus mampu menjawab kebutuhan nyata di lapangan, seperti pencatatan data karyawan, proses rekrutmen, pengelolaan absensi, penilaian kinerja, dan lain sebagainya[9].

Contoh nyata dari penerapan sistem informasi dalam pengelolaan SDM dapat dilihat pada PT Midi Utama Indonesia Tbk. Perusahaan ini telah berkembang menjadi salah satu jaringan ritel terbesar di Indonesia dengan ribuan gerai yang tersebar di Pulau Jawa, Sumatera, Kalimantan, dan Sulawesi[10]. Alfamidi hadir dengan konsep supermarket mini yang menawarkan produk kebutuhan sehari-hari, termasuk *fresh food*, daging olahan, dan makanan beku, untuk memenuhi perubahan pola belanja konsumen dari belanja bulanan menjadi belanja mingguan[11].

Seiring dengan perkembangannya, PT Midi Utama Indonesia Tbk terus melakukan inovasi dalam bisnis ritel[12]. Pada tahun 2009, perusahaan memperkenalkan *Alfaexpress*, yaitu gerai yang berfokus pada makanan dan minuman siap saji[13]. Kemudian, pada tahun 2011, perusahaan menandatangani perjanjian *Master License Agreement* (MLA) dengan *Lawson Inc.*, Jepang, untuk menghadirkan gerai Lawson di Indonesia yang menjual berbagai makanan khas Jepang seperti onigiri, bento, dan pasta[14]. Hingga 31 Maret 2024, jumlah toko mencapai 2.958 gerai, setelah penambahan 52 toko sepanjang tahun berjalan (YTD), terdiri dari 30 toko Alfamidi, 3 toko Alfamidi Super, dan 19 toko Lawson, dengan rincian total masing-masing: 2.208 toko Alfamidi, 49 toko Alfamidi Super, 8 toko Midi Fresh, dan 693 toko Lawson[15]. Didukung oleh lebih dari 19.000 karyawan, perusahaan ini melayani jutaan pelanggan setiap harinya. Alfamidi memiliki banyak cabang dan karyawan yang tersebar di berbagai wilayah di Indonesia[16].

Dengan skala bisnis yang besar, perusahaan membutuhkan sistem yang mampu mendukung pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), salah satunya dalam

proses *rekrutmen*[17]. Saat ini proses psikotest dalam rekrutmen masih menggunakan alat tes umum yang belum mencerminkan kebutuhan spesifik serta budaya perusahaan. Selain itu, data hasil tes antara *Recruitment*, *Learning Operation* (LO), dan *Assessment* masih terpisah, sehingga menyebabkan ketidaksesuaian informasi, keterlambatan proses, dan potensi kesalahan dalam pengambilan keputusan. Kondisi ini juga menyulitkan ketika dilakukan audit, karena tidak adanya sistem yang terdokumentasi dan terintegrasi dengan baik. Saat ini, perusahaan tengah melakukan diskusi dan kerja sama dengan vendor untuk mengembangkan tools psikotest yang lebih sesuai dengan kebutuhan internal. Oleh karena itu, dibutuhkan sistem yang tidak hanya mampu mendukung pembuatan dan *digitalisasi* alat tes yang relevan, tetapi juga dapat mengintegrasikan data antar departemen secara *real-time*, guna mempercepat proses rekrutmen, meminimalisir kesalahan akibat ketidaksesuaian data, serta memastikan seluruh proses terdokumentasi dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan saat dilakukan audit. Selain itu, perusahaan juga memerlukan tenaga profesional yang dapat merancang, mengembangkan, dan mengimplementasikan sistem tersebut secara efektif[18].

Untuk menganalisis sistem tersebut, Alfamidi memiliki *Human Capital System Analyst* (HCSA) yang bertanggung jawab untuk menganalisis kebutuhan sistem pada divisi *Human Capital* dengan mengidentifikasi kendala yang ada, serta mengembangkan solusi berbasis teknologi untuk mendukung kelancaran bisnis. Pada pengembangan sistem tersebut, perusahaan juga melibatkan peserta magang dalam proses analisis dan pengembangan. Peserta magang berkontribusi dalam menganalisis kebutuhan, menambahkan fitur yang diperlukan. Beberapa alat yang digunakan dalam pengembangan sistem ini meliputi draw.io untuk pembuatan diagram alur, serta Figma untuk desain antarmuka.

1.2.Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program MBKM ini merupakan salah satu bagian dari kurikulum akademik yang wajib dijalani mahasiswa sebagai pemenuhan SKS serta sebagai sarana untuk

memperoleh pengalaman nyata di dunia kerja. Selain memenuhi persyaratan akademik, program magang juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami dinamika industri secara langsung serta mengasah keterampilan yang relevan dengan bidangnya.

Menjalani magang di salah satu perusahaan retail terkemuka di Indonesia, seperti Alfamidi, menjadi pengalaman berharga bagi peserta magang. Dalam program ini, mahasiswa tidak hanya mempelajari aspek teoritis, tetapi juga menerapkan keahliannya dalam berbagai tugas dan proyek yang diberikan. Program ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan teknis dan non-teknis agar lebih siap menghadapi dunia kerja yang kompetitif.

1.2.1 Maksud Magang

Adapun maksud dari pelaksanaan kerja magang di Alfamidi adalah sebagai berikut:

- 1) Mengaplikasikan ilmu dan teori yang telah dipelajari di kampus ke dalam praktik langsung di lingkungan industri.
- 2) Meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam bidang teknologi informasi, khususnya dalam perancangan sistem aplikasi.
- 3) Mengembangkan keterampilan *soft skill* seperti komunikasi, kerja tim, dan *problem-solving* dalam lingkungan profesional.
- 4) Membangun pengalaman kerja yang dapat menjadi bekal untuk jenjang karier di masa depan.

1.2.2 Tujuan Magang

Selain itu, magang di Alfamidi pada posisi *Human Capital System Analyst* juga memiliki tujuan khusus, antara lain:

- 1) Merancang dan mengembangkan sistem yang mendukung proses bisnis di divisi *Human Capital*.
- 2) Menganalisis kebutuhan pengguna serta melakukan *improvement* terhadap sistem yang sudah ada agar lebih efisien dan efektif.

- 3) Menyusun skenario pengujian sistem guna memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.
- 4) Berkolaborasi dengan tim IT dalam proses pengembangan dan implementasi sistem.

Dengan adanya program magang ini, diharapkan peserta magang dapat memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan sistem di Alfamidi, sekaligus memperoleh pengalaman berharga yang dapat diterapkan di dunia kerja nantinya.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam menjalani program magang sebagai *Human Capital System Analyst* (HCSA), terdapat beberapa tahapan yang harus dilalui sesuai dengan prosedur yang berlaku. Secara umum, proses ini terbagi menjadi tiga tahap utama, yaitu pra-magang, kegiatan magang, dan pasca-magang.

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang

Program pelaksanaan magang di PT Midi Utama Indonesia Tbk dilaksanakan sesuai dengan ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan dalam kontrak, dimulai pada 31 Januari 2025 hingga 31 Juli 2025. Kegiatan magang berlangsung selama lima hari kerja, dari Senin hingga Jumat, secara *Work From Office* (WFO). Seluruh aktivitas mengikuti jam operasional perusahaan, yaitu delapan jam per hari dari pukul 08.00 hingga 17.00 WIB, dengan satu jam istirahat. Ketentuan hari libur mengikuti kalender libur nasional. Sebelum memasuki area kerja, dilakukan penukaran kartu akses menggunakan identitas resmi seperti KTP atau SIM untuk mengakses lantai kerja melalui lift.

Tabel 1. 1 Tabel Timeline Kerja Magang

No	Nama Kegiatan	February				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	On Boarding Pengenalan lingkungan Perusahaan Alfamidi	■																			
2	Analisis kebutuhan user dalam aplikasi teknikal test dan Psikotest		■																		
3	Project Teknikal test			■	■				■	■	■							■	■	■	
4	Project Psikotest Online					■	■	■				■	■	■	■	■	■				■
5	Project Improvement SIAKAD Tahap 2 dan Linkage to master shift				■	■	■	■	■												
6	Project revisi HCIR					■					■										
7	Project revisi MCU						■														
8	Project Surat panggilan								■	■										■	
9	Project COI								■	■										■	

Tabel 1.1 menyajikan informasi mengenai perencanaan jadwal pelaksanaan magang di perusahaan dalam kurun waktu lima bulan. Setiap aktivitas disusun secara sistematis berdasarkan urutan minggu pelaksanaan, yang berlangsung dari bulan Februari hingga Juni. Penjadwalan ini dirancang untuk memastikan seluruh proses magang dapat berjalan terstruktur, terdokumentasi, dan terlaksana sesuai dengan target yang telah dirancang sebelumnya. Selain itu, perusahaan juga memberikan kebijakan yang mendukung mahasiswa dalam hal perizinan, khususnya ketika harus mengikuti kegiatan akademik selama masa magang berlangsung. Mahasiswa yang mengikuti program ini diharapkan dapat beradaptasi dengan lingkungan dan ritme kerja perusahaan, serta menunjukkan tanggung jawab dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Pra-Magang

1) Pra-Magang

Proses yang dilakukan untuk memperoleh posisi magang dimulai dengan mencari informasi lowongan melalui LinkedIn dan portal resmi perusahaan. Setelah menemukan posisi yang sesuai, dilakukan lamaran secara online dengan mengunggah dokumen yang diperlukan seperti CV. Selanjutnya, mengikuti tahapan seleksi administrasi yang dilakukan oleh perusahaan. Jika lolos pada tahap awal, akan menerima undangan untuk mengikuti interview pertama bersama tim HR yang membahas latar belakang akademik serta kesiapan mengikuti program magang. Kemudian, proses dilanjutkan ke interview tahap kedua bersama user untuk menguji pemahaman teknis serta kecocokan dengan tim dan proyek yang akan dikerjakan. Setelah melalui seluruh tahapan seleksi, akhirnya menerima surat penerimaan magang (*offering letter*) sebagai konfirmasi telah diterima sebagai peserta magang di perusahaan.

2) Kegiatan Magang

Setelah resmi diterima, peserta mulai menjalankan program magang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Tahapan awal dimulai dengan menerima *Letter of Acceptance* (LOA) yang memuat rincian tugas serta proyek yang akan dikerjakan selama masa magang. Selanjutnya, peserta melaporkan penerimaan magang kepada pihak kampus dan memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing agar kegiatan magang dapat tercatat sebagai bagian dari pemenuhan SKS. Peserta kemudian mengikuti briefing awal bersama tim *Human Capital* untuk memahami alur kerja dan peran sebagai *Human Capital System Analyst* (HCSA). Program magang berlangsung selama enam bulan, di mana peserta mulai bekerja sesuai dengan timeline yang telah ditentukan dan memenuhi jumlah jam kerja berdasarkan kebijakan kampus. Selama pelaksanaan magang, peserta juga diwajibkan mencatat serta melaporkan aktivitas harian melalui *platform* Kampus Merdeka sebagai bagian dari dokumentasi kegiatan.

3) Pasca Magang

Setelah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan magang, tahap selanjutnya adalah penyusunan laporan dan evaluasi akhir. Proses ini dimulai dengan menyelesaikan semua tugas yang diberikan serta menyusun laporan magang yang memuat pengalaman dan pencapaian selama menjalani program. Peserta juga harus melakukan verifikasi terhadap seluruh aktivitas magang, termasuk laporan harian, laporan proyek, dan presensi kehadiran. Selanjutnya, peserta mengikuti bimbingan akademik bersama dosen pembimbing untuk memastikan bahwa laporan telah lengkap dan siap untuk dievaluasi. Setelah itu, laporan akhir diunggah ke portal Kampus Merdeka dan seluruh persyaratan administrasi dari kampus diselesaikan. Sebagai tahap akhir, peserta menjalani sidang magang

untuk memperoleh pengakuan akademik atas kegiatan magang yang telah dilaksanakan.

