

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

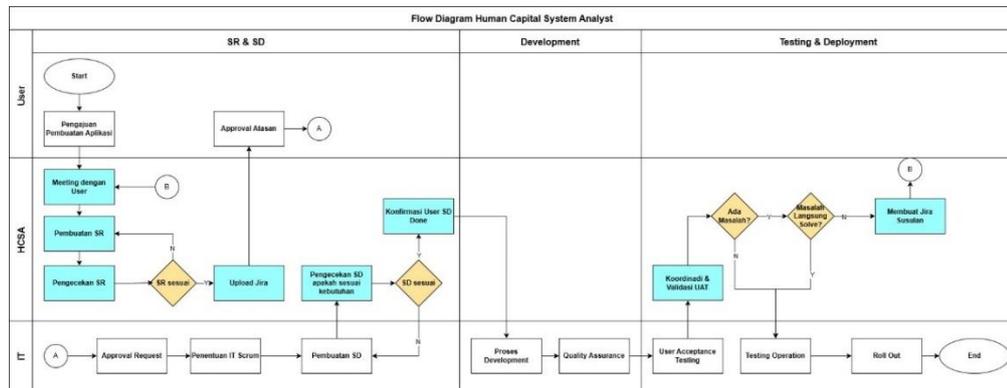
#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pelaksanaan program kerja magang di PT Midi Utama Indonesia Tbk sebagai Human Capital System Analyst dilakukan dengan skema Work from Office (WFO) dengan durasi sekitar enam bulan. Program magang ini berlangsung dari 30 Januari 2025 hingga 31 Juli 2024. Selama periode tersebut, beberapa tugas telah dilaksanakan seperti perancangan mockup tampilan sistem aplikasi, pembuatan flowchart alur proses bisnis, penyusunan dokumen *System Request* (SR) yang menjelaskan ketentuan dan kebutuhan detail sistem aplikasi yang akan dikembangkan atau dimodifikasi, serta melakukan meeting dengan User.

Selama program magang, peserta mendapat bimbingan langsung dari empat mentor utama sebagai Koordinator *Human Capital System Analyst* yang memberikan pengarahan dan menjelaskan jobdeks *Human Capital System Analyst*, yang membimbing dalam pembuatan sistem dari segi konsep sesuai kebutuhan pengguna. Dalam pelaksanaannya, peserta magang melakukan konsultasi rutin, menerima bimbingan, menyerahkan output tugas, dan membuat laporan kinerja kepada supervisor dan mentor untuk keperluan pengawasan. Bimbingan dan arahan dari para mentor ini sangat berharga, tidak hanya membantu dalam penyelesaian proyek tetapi juga memberikan pengalaman dan pembelajaran berharga untuk menjadi seorang System Analyst yang profesional.

#### 3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Selama kerja magang di PT Midi Utama Indonesia Tbk sebagai Human Capital System Analyst, peserta magang terlibat dalam berbagai tugas yang berkaitan dengan pengembangan aplikasi dan juga pemeliharaan sistem di perusahaan. Berikut adalah Flow Diagram dari Alur kerja pada Human Capital System Analyst:



Gambar 3. 1 Flow Diagram Human Capital System Analyst

Gambar 3.1 merupakan flow Diagram Human Capital System Analyst sebagai berikut:

- 1) User akan membuat pengajuan pembuatan aplikasi kepada Team HCSA
- 2) HCSA akan melakukan meeting dengan user pemohon untuk membahas requirement aplikasi yang akan dibuat sesuai dengan kebutuhan user.
- 3) Setelah melakukan meeting, HCSA akan membuat SR (*System Request*) dimana dokumen ini berisikan seluruh requirements dari sistem yang akan dikembangkan sesuai dengan proses bisnis dan kebutuhan user, dokumen ini juga memiliki flowchart dari proses bisnis dari aplikasi yang akan dibuat atau dikembangkan (improvement), mockup tampilan sistem aplikasi tersebut, ketentuan ketentuan umum dari sistem aplikasi tersebut, serta penjelasan yang rinci dari setiap halaman dan fitur yang ingin dibuat dalam sistem. Pada Tahap pembuatan SR HCSA menggali seluruh requirements kepada user pemohon sehingga sistem yang dibuat dapat meng-cover seluruh kebutuhan dan ketentuan dari user pemohon.
- 4) SR yang telah dibuat akan diberikan kepada user pemohon apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan user. Jika SR sudah sesuai maka dokumen SR akan di berikan kepada atasan untuk perihal penyetujuan. Namun, Jika SR belum sesuai maka HCSA akan melakukan revisi SR
- 5) Untuk tahap approval HCSA akan melakukan upload dokumen SR di jira kemudian mengajukan approval dari atasan.

- 6) Setelah Approval Atasan akan ke tahap approval request dan approval ini dari team PMO (*Project Manager Officer*)
- 7) Validate Request adalah tahap team IT menentukan PIC scrum kemudian akan ke tahap Backlog Scrum (antrian Scrum). HCSA juga memiliki peran untuk melakukan komunikasi yang berkelanjutan dengan IT Scrum Master sehingga dapat mentransformasikan System Request tersebut menjadi sebuah System Design.
- 8) Setelah Team IT membuat SD (*System Design*) HCSA akan melakukan pengecekan apakah SD tersebut sudah sesuai dengan kebutuhan dan Ketentuan user.
- 9) HCSA juga berpartisipasi dalam tahap berpartisipasi langsung dalam beberapa proses *User Acceptance Test* (UAT) dan proses ini dilakukan dengan memaparkan hasil Quality Assurance sistem aplikasi, Pada tahap ini HCSA harus memastikan aplikasi sudah sesuai dengan kebutuhan request user. Pada Tahap ini aplikasi dan data yang digunakan adalah aplikasi dummy. Jika pada tahap ini memiliki masalah apabila masalah tersebut bisa langsung di solve maka akan ke tahap selanjutnya tetapi jika masalah tersebut tidak dapat di solve secara langsung dan dapat mengganggu timeline dari project aplikasi maka HCSA akan membuat SR susulan.
- 10) Tahap *Testing Operation* adalah tahap dimana aplikasi dan Data sudah menggunakan Data Asli. Pada tahap ini Peran *Human Capital System Analyst* adalah menjamin kelancaran dan efektivitas serta memberikan bantuan kepada user yang bersangkutan jika mengalami permasalahan selama menggunakan system. HCSA perlu melakukan filter keluhan dari user apakah keluhan tersebut termasuk *Human error* atau *Bug system*.

Terdapat penjelasan lebih detail mengenai kegiatan magang seperti yang ditunjukkan pada Tabel 3.1. Menjelaskan kegiatan dari awal mulai hingga pekerjaan selesai dan berisikan detail apa saja yang dilakukan ketika mengerjakan project tersebut. Berikut merupakan detail kegiatan dan pekerjaan selama magang.

Tabel 3. 1 Tabel Kegiatan Magang

| No       | Kegiatan  | Tanggal Mulai | Tanggal Selesai |
|----------|---|---------------|-----------------|
| <b>1</b> | <b>Observasi dan pengenalan perusahaan</b>                    |               |                 |
| 1a       | Pengenalan jobdeks HCSA dan penerimaan akses support magang   | 30/ 01/2025   | 07/02/2025      |
| <b>2</b> | <b>Analisis Kebutuhan User</b>                                |               |                 |
| 2a       | Meeting dan menganalisis konsep aplikasi yang dibutuhkan user | 10/ 02/ 2025  | 12/ 02/ 2025    |
| 2b       | Membuat flow diagram sesuai dengan kebutuhan user             | 13/ 02/ 2025  | 14/ 02 / 2025   |
| <b>3</b> | <b>Project Teknikal test</b>                                  |               |                 |
| 3a       | Membuat Flow Diagram Teknikal test                            | 17/02/2025    | 19/02/2025      |
| 3b       | Membuat Mockup Master Course dan Master Modul                 | 24/02/2025    | 25/04/2025      |
| 3c       | Membuat Mockup Participant by level jabatan                   | 25/02/2025    | 27/04/2025      |
| 3d       | Membuat Mockup Participant by Kode jabatan                    | 27/02/2025    | 28/04/2025      |
| 3e       | Membuat Mockup List Peserta                                   | 24/03/2025    | 27/ 03/2025     |
| 3f       | Membuat Mockup website Teknikal test                          | 07/ 04/2025   | 14/04/2025      |
| 3g       | Membuat Tampilan mobile                                       | 02/06/2025    | 05/06/2025      |
| 3h       | Merevisi SR (System Request)                                  | 17/02/2025    | 19/05/2025      |
| <b>4</b> | <b>Project Psikotest</b>                                      |               |                 |
| 4a       | Melakukan meeting dengan user                                 | 03/03/2025    | 03/03/2025      |
| 4b       | Membuat flow diagram dan menganalisis konsep psikotest        | 04/03/2025    | 07/03/2025      |
| 4c       | Membuat master Modul  | 12/ 03 / 2025 | 26/05/2025      |
| 4d       | Membuat Mockup Website psikotest                              | 15 / 03/ 2025 | 27/05/2025      |
| 4e       | Membuat System Request  | 10 / 03/ 2025 | 21/05/2025      |
| <b>5</b> | <b>Project SIAKAD Tahap 2</b>                                 |               |                 |
| 5a       | Melakukan meeting dengan user dan memahami konsep SIAKAD      | 27/02/2025    | 28/02/2025      |
| 5b       | Membuat mockup improvement SIAKAD                             | 03/03/2025    | 24/ 03/ 2025    |
| 5c       | Membuat SR (System Request                                    | 03/03/2025    | 24/03/2025      |
| <b>6</b> | <b>Project HCIR</b>   |               |                 |
| 6a       | Melakukan revisi pada mockup HCIR                             | 03/02/2025    | 06/02/2025      |
| 6b       | Melakukan revisi pada SR HCIR                                 | 03/03/2025    | 07/04/2025      |
| <b>7</b> | <b>Project MCU</b>  |               |                 |
| 7a       | Membuat flow diagram MCU                                      | 25/02/2025    | 05/03/2025      |
| 7b       | Melakukan revisi pada SR MCU                                  | 06/03/2025    | 13/03/2025      |
| <b>8</b> | <b>Project Surat Panggilan</b>                                |               |                 |
| 8a       | Melakukan Revisi pada mockup Surat panggilan                  | 24/03/2025    | 07/04/2025      |
| 8b       | Melakukan revisi pada SR (System Request)                     | 24/03/2025    | 28/05/2025      |
| <b>9</b> | <b>Project COI</b>  |               |                 |
| 9a       | Melakukan Revisi pada Mockup dan SR                           | 24/03/2025    | 07/04/2025      |
| 9b       | Melakukan Revisi Flow diagram Transaksi COI                   | 24/03/2025    | 30/05/2025      |

### 3.2.1 Onboarding dan pengenalan Perusahaan

Kegiatan onboarding perusahaan dilaksanakan pada tanggal 30 Januari 2025 secara Work From Office (WFO) di kantor pusat PT Midi Utama Indonesia Tbk. Onboarding ini menjadi tahap awal yang penting dalam rangkaian program magang karena berfungsi sebagai jembatan awal antara peserta magang dengan lingkungan kerja profesional yang baru. Pada hari pertama, seluruh peserta onboarding diarahkan untuk mengikuti sesi pemotretan guna keperluan pembuatan ID card, yang akan menjadi identitas resmi selama menjalani masa magang.

Setelah proses administrasi awal selesai, kegiatan dilanjutkan dengan sesi pengenalan departemen di dalam perusahaan. Dalam sesi ini, peserta magang diperkenalkan dengan berbagai divisi dan sub-divisi yang ada, lengkap dengan penjelasan mengenai struktur organisasi, fungsi utama, serta peran masing-masing departemen dalam mendukung operasional perusahaan secara keseluruhan. Tujuan dari sesi ini adalah untuk memberikan pemahaman menyeluruh mengenai cara kerja lintas divisi serta memperluas wawasan peserta tentang proses bisnis yang berjalan di PT Midi Utama Indonesia Tbk.

Tidak hanya bersifat formal, kegiatan onboarding juga dirancang agar menyenangkan dan interaktif. Salah satunya adalah melalui sesi games yang rutin diselenggarakan setiap bulan oleh perusahaan. Pada onboarding kali ini, games menjadi salah satu bagian yang sangat efektif dalam mencairkan suasana dan membangun keakraban antarpeserta maupun dengan karyawan tetap. Melalui kegiatan ini, ditanamkan nilai-nilai kerja sama, komunikasi, dan kekompakan tim yang nantinya akan sangat berguna dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Setelah sesi pengenalan dan aktivitas interaktif selesai, peserta onboarding menerima pemaparan job description dari sub-departemen tempat mereka akan ditempatkan selama masa magang. Penjelasan ini mencakup detail mengenai tugas dan tanggung jawab utama, target yang harus dicapai, alur kerja, serta ekspektasi dari perusahaan terhadap kontribusi peserta. Melalui sesi ini, peserta magang diharapkan memiliki pemahaman yang lebih matang tentang peran mereka dalam tim dan dapat mempersiapkan diri untuk berkontribusi secara optimal, baik dari sisi teknis maupun profesional, selama menjalani program magang.

### **3.2.2 Analisis Kebutuhan User**

Sebagai seorang Human Capital System Analyst, langkah awal dalam proses pengembangan aplikasi atau sistem adalah melakukan diskusi mendalam dengan user terkait untuk mengumpulkan business requirements dan memahami kebutuhan spesifik mereka. Tahap ini sangat krusial karena menjadi dasar bagi seluruh proses pengembangan sistem, memastikan bahwa solusi yang dirancang dapat benar-benar menjawab permasalahan yang ada dan meningkatkan efisiensi operasional perusahaan. Sehingga seorang Human Capital System Analyst harus mampu menggali informasi secara menyeluruh mengenai proses bisnis yang berjalan, tantangan yang dihadapi, serta kebutuhan yang harus dipenuhi oleh sistem yang akan dikembangkan.

### **3.2.3 Project Teknikal test**

Teknikal test merupakan salah satu tahapan penting dalam proses rekrutmen yang bertujuan untuk menilai kemampuan teknis calon karyawan, seperti logika berpikir, pemahaman konsep, serta keterampilan yang relevan dengan posisi yang dilamar. Tes ini membantu perusahaan untuk memastikan bahwa kandidat tidak hanya memenuhi syarat administratif, tetapi juga memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan operasional di lapangan.

Namun, dalam pelaksanaannya di PT Midi Utama Indonesia Tbk, proses teknikal test masih menghadapi beberapa kendala yang menghambat efisiensi rekrutmen. Proses pengiriman link tes kepada peserta masih dilakukan secara manual oleh tim Recruitment, sehingga memakan waktu dan berisiko terjadi kesalahan, terutama ketika jumlah peserta meningkat. Selain itu, belum tersedia sistem yang dapat memantau secara otomatis status pengerjaan dan hasil tes peserta, sehingga proses tracking dilakukan secara terpisah dan tidak real-time. Kondisi ini menyebabkan informasi tidak terpusat, memperlambat pengambilan keputusan, dan meningkatkan potensi human error. Oleh karena itu, dibutuhkan digitalisasi sistem teknikal test yang terintegrasi, agar seluruh proses mulai dari pengelolaan soal, pengiriman link, pemantauan peserta, hingga rekap hasil dapat dilakukan secara otomatis, cepat, dan akurat berikut adalah tahap dalam pengerjaan project teknikal test.

### **3.2.3.1 Diskusi dengan User mengenai Requirements**

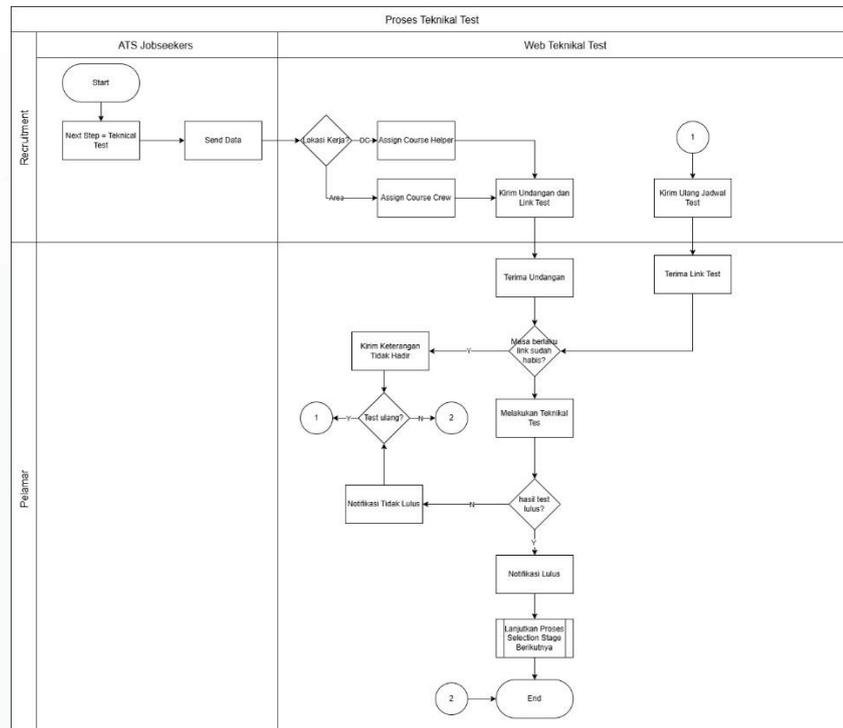
Dalam proyek Teknikal Test, tim User Recruitment mengajukan permintaan pengembangan aplikasi kepada Human Capital System Analyst (HCSA) untuk menggantikan sistem yang saat ini digunakan. User Recruitment mengajukan pengembangan aplikasi yang dapat mengakomodasi kebutuhan proses seleksi dengan lebih baik. Tujuan utama dari permintaan ini adalah menyediakan sistem yang lebih stabil, terintegrasi dengan sistem Human Capital perusahaan, serta mempermudah administrasi dalam penyelenggaraan tes.

Sebagai Human Capital System Analyst, langkah awal yang dilakukan dalam menindaklanjuti permintaan ini adalah melakukan diskusi dengan tim User Recruitment untuk memahami kebutuhan dan kendala yang mereka hadapi. Hasil dari diskusi ini akan menjadi dasar dalam perancangan aplikasi

yang lebih sesuai dengan proses bisnis perusahaan. Setelah seluruh kebutuhan teridentifikasi, tahap berikutnya adalah mendokumentasikan spesifikasi sistem dalam bentuk System Request sebelum masuk ke tahap pengembangan dan implementasi.

### **3.2.3.2 Membuat Flow Diagram**

Salah satu tanggung jawab dari seorang Human Capital System Analyst (HCSA), dalam pengembangan sistem adalah membuat flow diagram yang menggambarkan keseluruhan proses bisnis yang akan dibuat atau dikembangkan. Flow diagram ini berfungsi sebagai representasi visual dari alur kerja sistem yang bertujuan untuk membantu tim IT memahami bagaimana berbagai proses berjalannya aplikasi tersebut. Dengan adanya flow diagram yang jelas, tim pengembang dapat memahami bagaimana setiap komponen dalam sistem harus berinteraksi, sehingga mengurangi risiko miskomunikasi dan kesalahan dalam implementasi. Pembuatan flow diagram dimulai dengan mengidentifikasi proses utama dalam sistem dan menentukan aktor yang terlibat, seperti pelamar, User Recruitment, HCSA, serta sistem IT yang mengelola data.



Gambar 3. 2 Flow Diagram Teknikal Test

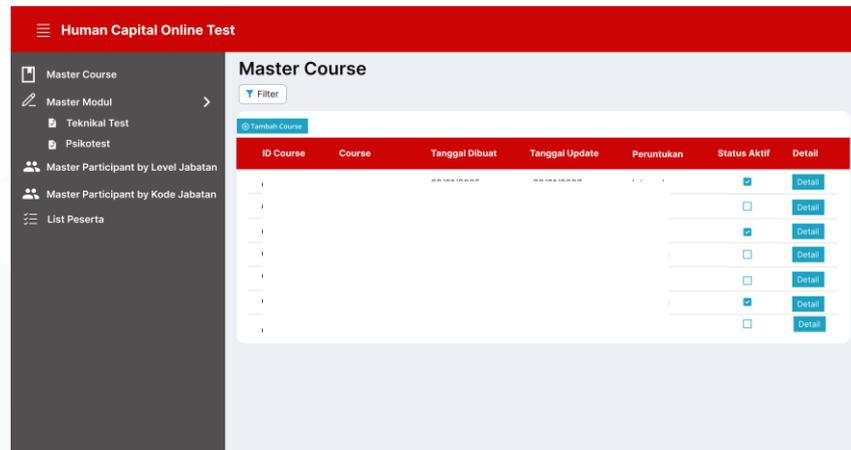
Pada Gambar 3.2 menggambarkan proses pelaksanaan tes teknikal bagi pelamar yang sudah dinyatakan lulus dari beberapa tahap sebelumnya yaitu seleksi administrasi dan tahap pskotest. Sistem akan melakukan pengecekan untuk lokasi pelamar karena course berdasarkan lokasi kerja. Recruitment akan mengirimkan undangan dan link tes kepada pelamar. Apabila dibutuhkan (misalnya karena link expired atau ada perubahan jadwal), recruitment dapat mengirim ulang jadwal tes kepada pelamar.

Selanjutnya, pelamar menerima undangan dan link tes dimana link tersebut aktif dalam 14 hari, jika link sudah melewati batas waktu beraku maka recruitment akan memutuskan apakah pelamar perlu mengikuti tes ulang atau tidak. Jika tidak, pelamar menerima notifikasi tidak lulus dan proses berakhir. Jika link masih aktif atau pelamar diberi

kesempatan ulang, mereka akan mengerjakan tes teknis. Hasil tes akan dievaluasi: jika tidak lulus, pelamar menerima notifikasi gagal. Namun, jika lulus, pelamar akan mendapatkan notifikasi kelulusan dan langsung diarahkan ke tahap seleksi berikutnya. Proses ini dirancang untuk meminimalkan kesalahan administratif dan mendukung sistem seleksi yang terdokumentasi dan terintegrasi.

### **3.2.3.3 Membuat Mockup Teknikal Test**

Setelah mengumpulkan dan menganalisis kebutuhan dari user, langkah selanjutnya adalah membuat mockup aplikasi. Mockup ini berfungsi sebagai representasi visual dari tampilan dan alur aplikasi sebelum tahap pengembangan dimulai. Sebagai Human Capital System Analyst (HCSA), pembuatan mockup bertujuan untuk memastikan bahwa desain aplikasi sesuai dengan kebutuhan bisnis. Mockup ini mencakup tata letak halaman, elemen UI (User Interface), serta interaksi dasar yang akan dilakukan oleh pengguna. Dengan adanya mockup, tim IT dan stakeholder terkait dapat memahami gambaran sistem yang akan dibangun, sehingga mempermudah proses pengembangan dan mengurangi potensi revisi di tahap implementasi. Selain itu, mockup juga digunakan sebagai bahan diskusi lebih lanjut dengan user untuk mendapatkan feedback sebelum sistem benar-benar dikembangkan.



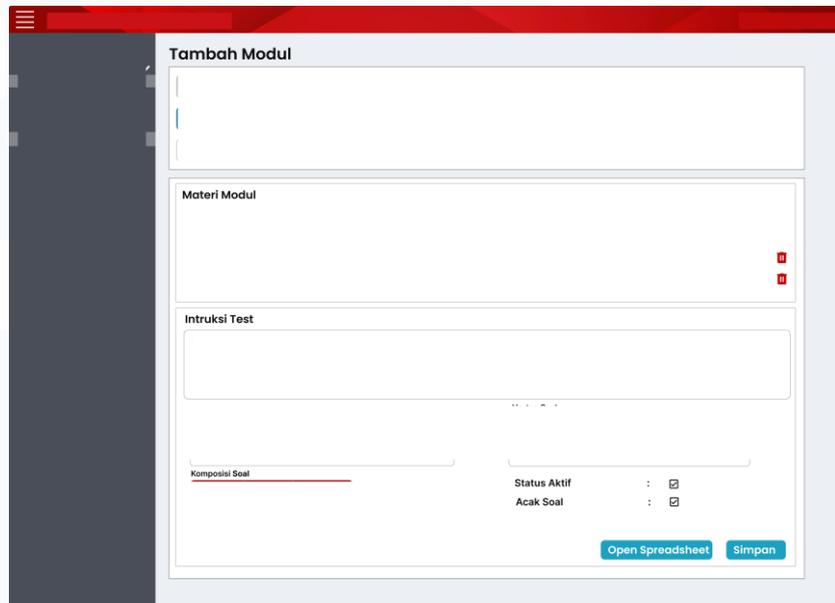
Gambar 3. 3 Halaman Master Course

Gambar 3.3 adalah master Course yaitu Master Course merupakan fitur utama dalam sistem teknikal test yang digunakan untuk mengelola kumpulan modul yang akan diberikan kepada peserta tes. Di dalam halaman ini, recruitment dapat membuat dan menyusun daftar course yang berisi rangkaian soal atau materi yang akan dikerjakan oleh pelamar, disesuaikan dengan jabatan atau posisi yang dilamar.

Fitur ini menampilkan tabel interaktif yang memuat informasi penting seperti ID course, nama course, dan status course. Recruitment dapat menggunakan fitur filterisasi untuk menyaring data berdasarkan ID, nama, maupun status aktif/tidak aktif course. Sistem juga telah dilengkapi dengan List of Value (LoV), sehingga ketika user memilih ID course, nama course akan muncul secara otomatis untuk menghindari kesalahan input.

Tujuan utama dari Master Course ini adalah memberikan fleksibilitas kepada tim Recruitment untuk menyesuaikan materi tes berdasarkan jabatan tertentu. Dengan demikian, ketika aplikasi ini sudah diimplementasikan secara menyeluruh, recruitment dapat menentukan course mana yang harus dikerjakan oleh pelamar untuk posisi tertentu. Hal ini

memungkinkan proses seleksi menjadi lebih tepat sasaran, efisien, dan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh setiap posisi dalam organisasi.



Gambar 3. 4 Halaman Tambah Modul

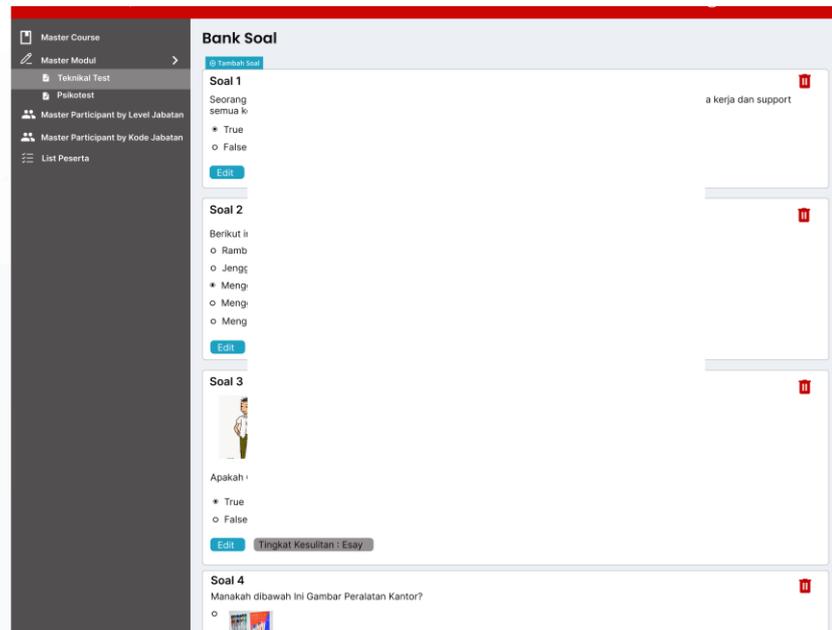
Gambar 3.4 merupakan Master Modul Master Modul merupakan kumpulan soal yang digunakan dalam pelaksanaan teknikal test, di mana setiap modul berisi materi yang telah disesuaikan dengan kompetensi yang ingin diukur dari peserta, seperti logika, kemampuan berpikir analitis, atau pemahaman teknis tertentu. Modul ini disusun oleh tim Recruitment, dan menjadi komponen penting karena menentukan substansi yang akan dikerjakan oleh peserta sesuai dengan jabatan yang dilamar.

Dalam proses penyusunan modul, recruitment perlu menentukan materi pembelajaran yang harus dikuasai peserta sebelum mengikuti tes. Materi ini dapat berupa file dalam berbagai format seperti PDF, MP4, atau JPG, yang akan ditampilkan di awal sebelum peserta mengerjakan soal. Setiap modul juga dilengkapi dengan instruksi pelaksanaan tes, seperti

durasi pengerjaan, nilai minimum kelulusan, batas jumlah percobaan, dan pengaturan urutan soal (acak atau sesuai urutan tetap). Pengaturan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tes sesuai dengan standar dan objektif.

Untuk mempercepat proses input soal, sistem menyediakan fitur generate spreadsheet yang memungkinkan user memasukkan banyak soal sekaligus dalam satu waktu. Setelah soal berhasil diunggah, user dapat melakukan proses penyesuaian dan penyempurnaan secara manual, seperti menambahkan gambar pada pertanyaan atau pilihan jawaban untuk memperkaya konteks soal. Selain itu, user juga dapat mengatur komposisi soal berdasarkan tingkat kesulitan atau jenis materi, agar soal yang muncul pada saat tes benar-benar mencerminkan kebutuhan evaluasi.

Pada tampilan master modul juga tersedia tombol Bank Soal, yang berfungsi untuk mengakses halaman kumpulan soal dari masing-masing modul. Fitur ini mempermudah proses pengelolaan soal secara sistematis dan memungkinkan revisi atau pembaruan soal dilakukan dengan cepat jika diperlukan. Dengan sistem Master Modul yang terstruktur ini, perusahaan dapat menjaga kualitas seleksi dan memastikan setiap pelamar diuji berdasarkan standar yang sesuai dan terdokumentasi dengan baik.



Gambar 3. 5 Halaman Bank Soal

Gambar 3.5 adalah Bank Soal yang merupakan fitur yang menampung seluruh kumpulan soal yang telah diinput oleh user melalui proses unggah spreadsheet sebelumnya. Fitur ini berfungsi sebagai pusat pengelolaan soal yang akan digunakan dalam berbagai modul tes, dan memungkinkan tim Recruitment untuk melakukan penyesuaian dengan mudah sesuai kebutuhan proses seleksi.

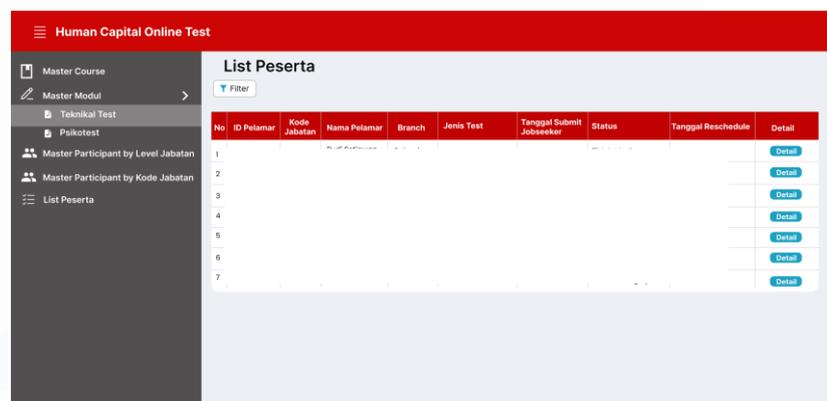
Melalui tampilan antarmuka yang user-friendly, recruitment dapat melakukan pengeditan secara manual terhadap setiap soal, seperti menambahkan gambar pendukung pada bagian pertanyaan maupun pada setiap opsi jawaban. Fitur ini sangat penting terutama untuk soal yang bersifat visual atau membutuhkan ilustrasi tambahan untuk meningkatkan pemahaman peserta.

Setiap soal dalam Bank Soal juga dikategorikan berdasarkan tingkat kesulitan misalnya mudah, sedang, atau sulit yang nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam menentukan

komposisi soal yang muncul dalam setiap modul. Saat menyusun modul, user dapat memilih jumlah soal dari masing-masing kategori kesulitan untuk menciptakan keseimbangan evaluasi dan memastikan bahwa tes mencerminkan kemampuan peserta secara menyeluruh.

Selain itu, setiap soal telah dilengkapi dengan kunci jawaban, yang akan digunakan oleh sistem untuk melakukan penilaian otomatis terhadap hasil tes peserta. Dengan adanya kunci jawaban yang tersimpan secara sistematis, proses evaluasi menjadi lebih objektif dan efisien, tanpa perlu koreksi manual.

Fitur Bank Soal ini menjadi bagian krusial dalam keseluruhan sistem teknikal test, karena memastikan bahwa seluruh soal terdokumentasi, mudah dikelola, dan dapat digunakan kembali dalam berbagai siklus seleksi. Hal ini membantu menjaga konsistensi kualitas soal, mengurangi redundansi, dan mendukung proses rekrutmen yang transparan dan terstandarisasi.

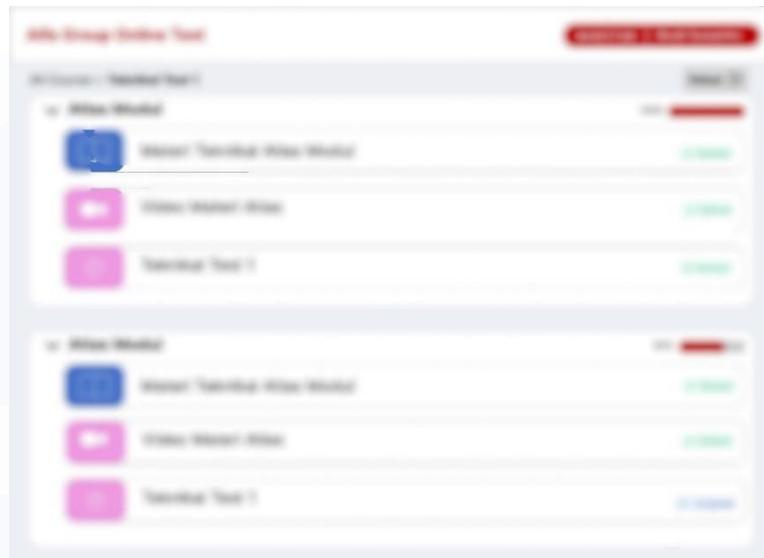


| No | ID Pelamar | Kode Jabatan | Nama Pelamar | Branch | Jenis Test | Tanggal Submit Jobseker | Status | Tanggal Reschedule | Detail                 |
|----|------------|--------------|--------------|--------|------------|-------------------------|--------|--------------------|------------------------|
| 1  |            |              |              |        |            |                         |        |                    | <a href="#">Detail</a> |
| 2  |            |              |              |        |            |                         |        |                    | <a href="#">Detail</a> |
| 3  |            |              |              |        |            |                         |        |                    | <a href="#">Detail</a> |
| 4  |            |              |              |        |            |                         |        |                    | <a href="#">Detail</a> |
| 5  |            |              |              |        |            |                         |        |                    | <a href="#">Detail</a> |
| 6  |            |              |              |        |            |                         |        |                    | <a href="#">Detail</a> |
| 7  |            |              |              |        |            |                         |        |                    | <a href="#">Detail</a> |

Gambar 3. 6 List Peserta

Gambar 3.6 merupakan tampilan halaman List Peserta, yaitu halaman yang digunakan untuk menampilkan daftar pelamar yang akan mengikuti technical test dalam proses rekrutmen. Halaman ini memberikan kemudahan bagi pihak Recruitment

dalam mengelola jadwal pelaksanaan tes, mulai dari penjadwalan awal hingga penjadwalan ulang (reschedule) apabila terdapat perubahan. Fitur ini juga menampilkan status peserta secara real-time, sehingga progres pengerjaan dapat dipantau dengan lebih efektif dan efisien. Terdapat lima status utama yang menggambarkan tahapan peserta dalam proses technical test, yaitu: (1) Belum Dijadwalkan, di mana data pelamar sudah diterima dari sistem Jobseeker namun belum dijadwalkan untuk mengikuti tes; (2) Belum Mengerjakan, menunjukkan bahwa tes sudah dijadwalkan tetapi pelamar belum mulai mengerjakannya; (3) Belum Lengkap, artinya pelamar sudah mulai mengerjakan tes namun belum menyelesaikan seluruh modul yang tersedia; (4) Lulus, apabila pelamar telah menyelesaikan seluruh modul dan mencapai nilai yang memenuhi kriteria kelulusan; serta (5) Tidak Lulus, jika hasil tes pelamar tidak memenuhi standar yang ditetapkan. Dengan adanya fitur ini, proses pemantauan peserta menjadi lebih terstruktur, meminimalisasi kesalahan administratif, dan memungkinkan tim Recruitment untuk mengambil tindakan lebih cepat terhadap pelamar berdasarkan status masing-masing. Hal ini tentu sangat membantu dalam menciptakan proses seleksi yang efisien, transparan, dan terdokumentasi dengan baik.



Gambar 3. 7 Tampilan Pada Peserta

Gambar 3.7 merupakan tampilan halaman peserta dalam sistem technical test, yang menampilkan daftar course yang harus dikerjakan sesuai dengan jabatan yang dilamar. Setiap course disusun secara terstruktur dan dilengkapi dengan informasi berupa materi pembelajaran, instruksi pengerjaan, serta soal-soal yang harus diselesaikan. Sebelum dapat mengakses soal, peserta diwajibkan untuk membaca instruksi teknis dan menyimak video pembelajaran yang telah disediakan. Video ini berfungsi untuk memberikan pemahaman awal mengenai materi yang akan diujikan, sehingga pengerjaan soal dapat dilakukan secara lebih terarah dan sesuai konteks.

Selain video, sistem juga memungkinkan akses terhadap file pendukung lainnya, seperti dokumen dalam format PDF atau gambar dalam format JPG, yang relevan dengan materi yang diujikan. Setelah seluruh materi dipelajari, peserta dapat melanjutkan ke bagian soal sesuai urutan yang telah ditetapkan. Tampilan halaman ini juga menunjukkan status pengerjaan dan batas waktu untuk menyelesaikan tes, sehingga peserta dapat memantau progres secara mandiri.

Dengan tampilan yang informatif dan alur pengerjaan yang jelas, sistem technical test ini membantu menciptakan proses seleksi yang lebih terstandarisasi, efisien, dan adil, sekaligus memastikan bahwa setiap peserta mengikuti tahapan tes sesuai ketentuan yang berlaku.



Gambar 3. 8 HasilPskotest

Gambar 3.8 Merupakan Gambar di atas merupakan salah satu tampilan antarmuka pada sistem Human Capital Online Test yang dirancang untuk mendukung proses rekrutmen secara digital di perusahaan. Tampilan ini secara khusus menampilkan hasil teknikal test yang telah dikerjakan oleh peserta rekrutmen. Fitur ini memudahkan tim Human Capital atau rekruter untuk melakukan pemantauan dan evaluasi hasil tes secara menyeluruh terhadap setiap peserta yang mengikuti tahapan seleksi.

Pada tampilan ini, sistem menampilkan beberapa informasi penting terkait peserta, seperti nama lengkap, kode jabatan, nama jabatan, jenis tes yang diikuti, serta status akhir dari hasil tes, apakah peserta dinyatakan lulus atau tidak lulus. Selain informasi umum tersebut, bagian yang paling krusial dari tampilan ini adalah daftar nilai dari setiap modul yang diujikan, yang disajikan dalam format tabel secara terstruktur dan mudah dibaca.

Dengan adanya tampilan nilai per modul, tim rekrutmen dapat dengan jelas mengetahui modul mana yang menjadi kekuatan dan kelemahan masing-masing peserta. Jika terdapat salah satu modul yang memiliki skor rendah dibandingkan modul lainnya, maka hal tersebut dapat menjadi indikator awal bagi rekruter untuk mempertimbangkan langkah selanjutnya, seperti menjadwalkan ulang tes, memberikan pelatihan tambahan, atau mempertimbangkan peserta untuk posisi yang lebih sesuai.

Selain itu, sistem juga menyediakan tombol tindakan yang berfungsi untuk memudahkan rekruter dalam memberikan kesempatan kedua kepada peserta yang belum memenuhi kriteria kelulusan. Kehadiran fitur-fitur ini tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja tim rekrutmen, tetapi juga mendukung proses seleksi yang lebih objektif, transparan, dan terintegrasi secara digital.

#### **3.2.4 Project Psikotest**

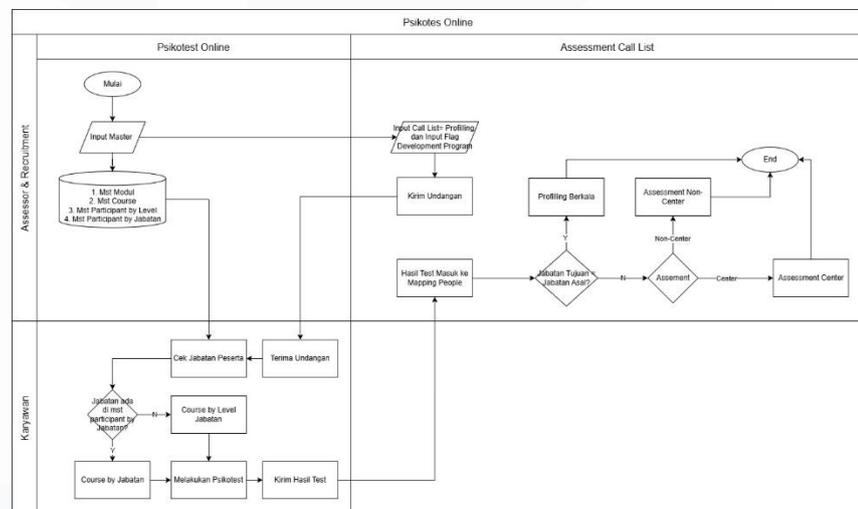
Psikotest merupakan salah satu tahapan penting dalam proses rekrutmen dan pengembangan karyawan yang bertujuan untuk menilai aspek psikologis calon karyawan, seperti kepribadian, kemampuan kognitif, kecenderungan perilaku, hingga kesesuaian dengan budaya kerja perusahaan. Hasil psikotest biasanya digunakan oleh tim Recruitment, Learning Operation (LO), dan Assessment sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan seleksi maupun pengembangan karier.

Namun, pelaksanaan psikotest di PT Midi Utama Indonesia Tbk sebelumnya masih menghadapi sejumlah tantangan. Alat tes yang digunakan masih bersifat umum dan belum disesuaikan dengan karakteristik serta budaya perusahaan, sehingga hasilnya kurang relevan untuk kebutuhan internal. Selain itu, data hasil tes masih tersimpan secara terpisah di masing-masing divisi, seperti Recruitment, LO, dan Assessment. Hal ini

menimbulkan ketidaksesuaian informasi, memperlambat proses seleksi, dan membuat dokumentasi hasil tes menjadi tidak terstruktur dengan baik. Akibatnya, proses audit internal pun menjadi sulit dilakukan karena tidak adanya sistem yang terdokumentasi dan terintegrasi secara menyeluruh.

Melihat permasalahan tersebut, pengembangan sistem psikotest digital menjadi sangat krusial. Proyek ini bertujuan untuk membangun sebuah sistem psikotest yang sesuai dengan kebutuhan internal perusahaan, baik dari segi konten maupun alur prosesnya. Sistem yang dikembangkan juga dirancang agar terintegrasi antar divisi yang terlibat dalam proses seleksi, yaitu Recruitment, Learning Operation, dan Assessment. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses psikotest menjadi lebih relevan, efisien, terdokumentasi, dan mudah untuk diaudit kapan pun dibutuhkan.

### 3.2.4.1 Pembuatan Flow Diagram



Gambar 3. 9 Flow Diagram Psikotest

Gambar 3.9 merupakan Flowchart yang menggambarkan proses Psikotest Online dan Assessment Call List dalam sistem seleksi karyawan. Proses dimulai dengan Assesment dan Recruitment melakukan input master, yaitu penginputan data seperti soal, modul, course, norma dan participant berdasarkan

level dan kode jabatan. Peserta akan diberikan course dimana sistem akan melakukan pengecekan level jabatan dan kode jabatan untuk psikotest Online. Hasil tes kemudian dikirimkan ke sistem untuk diproses lebih lanjut. Jika peserta berasal merupakan peserta external hasilnya lolos maka akan mengikuti tahap berikutnya. Namun jika peserta adalah Karyawan internal maka hasil tersebut akan masuk kedalam Mapping People, yang menentukan apakah peserta memenuhi syarat untuk jabatan yang dituju atau dapat dipromosikan untuk suatu jabatan. Jika sesuai, peserta masuk ke tahap Profiling Berkala, sementara jika tidak, mereka menjalani Assessment, yang terbagi menjadi *Assessment Non-Center* atau *Assessment Center*. Proses ini membantu perusahaan dalam melakukan seleksi karyawan secara objektif dan terstruktur, memastikan kesesuaian antara kompetensi peserta dengan kebutuhan perusahaan.

#### **3.2.4.2 Membuat Mockup Psikotest Online**

Setelah menganalisis kebutuhan user, langkah berikutnya adalah membuat mockup sebagai representasi visual aplikasi. Sebagai Human Capital System Analyst (HCSA), mockup membantu memastikan desain sesuai kebutuhan bisnis, mencakup tata letak, elemen UI, dan interaksi dasar. Sebelum pembuatan mockup aplikasi psikotest tim IT sudah membuat gambaran aplikasi berdasarkan SOP namun hal itu belum sesuai dengan kebutuhan user aplikasi (recruitment) sehingga tim HCSA melakukan perbaikan desain sesuai kebutuhan user. Pada aplikasi psikotest terdapat master course, master modul, master participant, dan master norma. Berikut adalah master pada aplikasi psikotest:



Gambar 3. 10 Halaman Modul Psikotest

Pada Gambar 3.10 ditampilkan antarmuka dari fitur Modul Psikotest, yaitu halaman yang memuat daftar seluruh modul tes yang tersedia dalam sistem. Modul-modul ini merupakan kumpulan soal yang telah disusun berdasarkan jenis tes, tujuan pengukuran, serta target jabatan tertentu. Setiap modul memiliki konfigurasi spesifik yang ditetapkan oleh user.

Akses terhadap halaman ini dibatasi hanya untuk user internal dari departemen Recruitment dan Assessment, dengan minimal jabatan Manager di lingkungan Head Office. Hal ini dilakukan untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan soal serta konfigurasi alat tes, mengingat hasil dari psikotest sangat memengaruhi proses pengambilan keputusan dalam rekrutmen maupun promosi karyawan.

Pada halaman ini, user dapat melihat daftar modul yang tersedia beserta detail pentingnya, seperti nama modul, status aktif/tidak aktif, serta tanggal pembaruan terakhir. Jika user ingin menambahkan modul baru atau melakukan perubahan pada modul yang ada, sistem akan mengarahkan ke halaman "Tambah dan Edit Modul". Di sana, user dapat mengatur ketentuan pelaksanaan tes, seperti durasi, batas percobaan, instruksi pengerjaan, jenis soal, serta

materi pembelajaran yang harus dipahami peserta sebelum mengikuti tes.

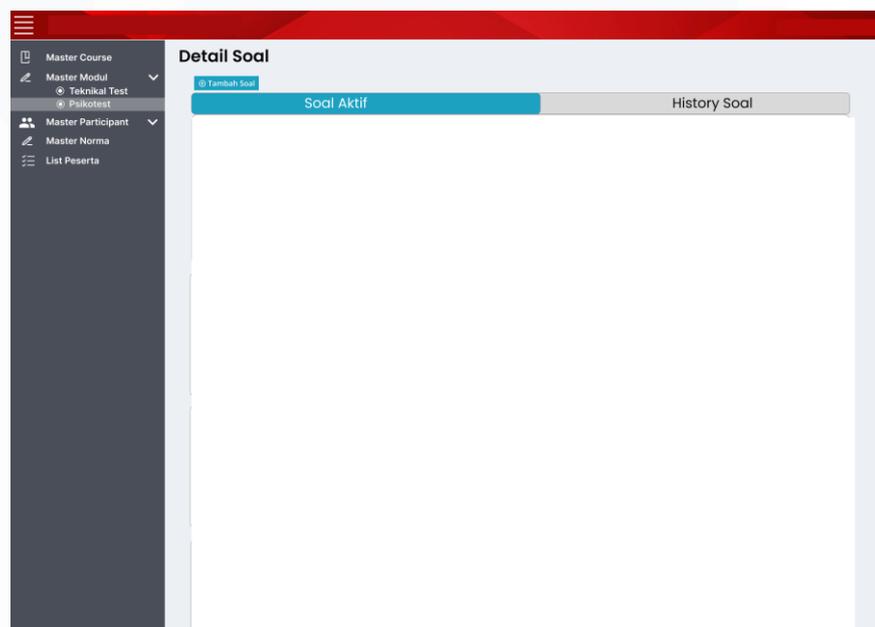
Dengan adanya fitur ini, tim Recruitment dan Assessment dapat secara mandiri mengelola dan memperbarui alat tes psikologi secara digital tanpa perlu bergantung pada proses manual. Hal ini memastikan bahwa materi psikotest selalu relevan, terstandarisasi, serta mudah disesuaikan dengan kebutuhan internal perusahaan dari waktu ke waktu.



Gambar 3. 11 Halaman Tambah dan Edit Modul Psikotest

Pada Gambar 3.11 merupakan tampilan dimana user dapat menambah dan mengedit alat tes yang akan digunakan serta mengatur ketentuan atau konfigurasi yang berlaku dalam modul psikotes. Pemilihan jenis soal dilakukan melalui dropdown jenis soal, kemudian dilanjutkan dengan menekan tombol next untuk menghasilkan contoh soal sesuai dengan jenis yang dipilih. Setelah konfigurasi selesai, user dapat menekan tombol simpan untuk menyimpan modul baru. Setelah modul berhasil disimpan, tombol contoh soal dan detail soal akan aktif. Tombol contoh soal akan mengarahkan ke halaman yang menampilkan soal-soal contoh yang digunakan sebagai gambaran awal sebelum peserta memulai ujian.

Hal ini bertujuan agar peserta memahami bentuk dan jenis soal yang akan dihadapi. Sementara itu, tombol detail soal akan mengarahkan ke halaman bank soal, yaitu kumpulan soal yang akan digunakan dalam pelaksanaan tes. Selain itu, user juga dapat menentukan batas waktu pengerjaan tes, mengubah status aktif atau tidaknya modul melalui dropdown status, serta mengaktifkan opsi acak soal dan acak jawaban untuk mengatur variasi dalam penyajian soal kepada peserta. Fitur-fitur ini bertujuan untuk memastikan bahwa modul tes dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dalam proses seleksi atau evaluasi karyawan. Setiap modul memiliki bank soal untuk penyimpanan soal dari modul tersebut.

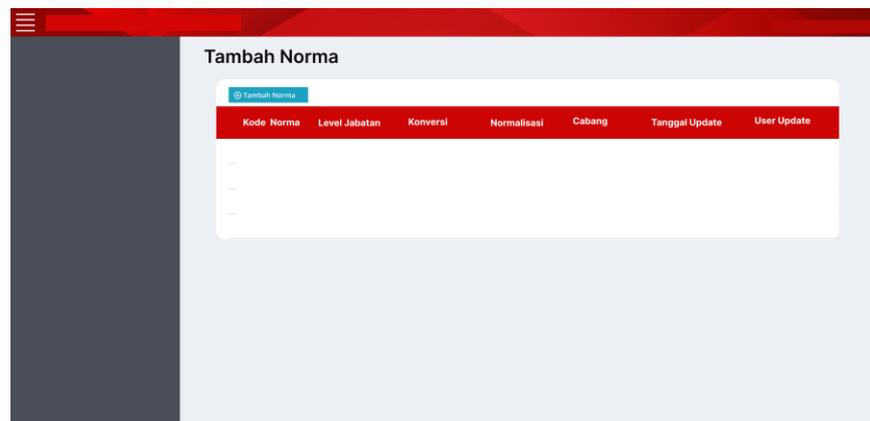


Gambar 3. 12 Detail Soal Psikotest

Gambar 3.12 merupakan halaman yang menampilkan detail atau kumpulan seluruh soal yang terdapat dalam satu alat tes psikotes. Setiap soal yang tercantum dalam halaman ini merupakan bagian dari bank soal yang telah ditentukan sebelumnya saat pembuatan modul. Halaman ini memungkinkan user untuk melihat, menambah, mengelola, serta memperbarui isi dari bank soal yang

digunakan pada alat tes tertentu. Salah satu fitur penting dalam halaman ini adalah adanya menu *history* yang berisi soal-soal yang sebelumnya telah dinonaktifkan.

Soal-soal ini tidak akan muncul dalam ujian yang sedang berlangsung, namun tetap tersimpan dalam sistem dan dapat diaktifkan kembali jika dibutuhkan. Hal ini memungkinkan fleksibilitas dalam manajemen soal tanpa harus membuat ulang soal yang pernah digunakan. Selain itu, user juga dapat menambahkan soal baru ke dalam alat tes tersebut secara langsung melalui halaman ini. Dengan adanya fitur-fitur seperti pengelolaan soal aktif, akses ke riwayat soal, serta kemampuan untuk menambah soal, sistem ini memberikan kemudahan bagi user dalam memastikan bahwa setiap alat tes selalu diperbarui dan disesuaikan dengan kebutuhan evaluasi yang ada.



Gambar 3. 13 Halaman Tambah Norma

Gambar 3.13 menampilkan antarmuka halaman tambah norma, yaitu fitur yang dirancang untuk mengatur ketentuan penilaian atau standar evaluasi dari setiap alat tes psikotes yang digunakan dalam proses seleksi dan asesmen karyawan. Norma dalam konteks ini merujuk pada acuan atau ambang batas nilai yang digunakan untuk menilai apakah peserta dinyatakan memenuhi

kriteria kelulusan atau tidak, berdasarkan hasil pengerjaan soal dalam suatu modul tes.

Setiap alat tes psikologi memiliki karakteristik dan tujuan pengukuran yang berbeda, sehingga norma yang digunakan pun harus disesuaikan dengan jenis tes, level jabatan, kode jabatan, hingga lokasi cabang tertentu, agar hasil evaluasi benar-benar mencerminkan kebutuhan perusahaan secara akurat. Oleh karena itu, sistem menyediakan fleksibilitas bagi user (Recruitment dan Assessment) untuk menetapkan dan mengatur norma yang sesuai dengan konteks pelaksanaan tes.

Melalui halaman ini, user dapat menginput rentang nilai, menentukan kategori kelulusan (seperti lulus/tidak lulus, atau level kompetensi), serta menetapkan batas minimum skor yang harus dicapai peserta. Ketentuan norma ini akan digunakan oleh sistem untuk secara otomatis mengonversi hasil tes menjadi keputusan evaluasi, sehingga mempercepat proses rekapitulasi dan mengurangi risiko kesalahan manual.

Fitur ini menjadi krusial dalam menjaga standar objektivitas dan konsistensi penilaian, serta mendukung proses audit yang membutuhkan data evaluasi yang terdokumentasi dengan baik. Dengan sistem norma yang fleksibel dan terintegrasi, perusahaan dapat memastikan bahwa proses seleksi berjalan transparan, adil,

dan sesuai dengan strategi pengelolaan sumber daya manusia yang diharapkan.



Gambar 3. 14 Tampilan Konversi Nilai

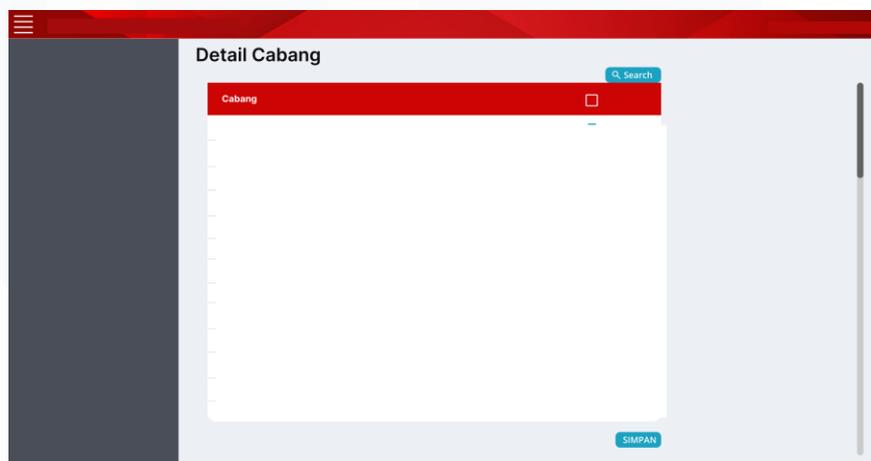
Gambar 3.14 menampilkan pengaturan konversi nilai, yaitu fitur yang digunakan untuk menentukan rentang nilai, kategori hasil, dan batas kelulusan peserta dalam tes psikologi. Fitur ini merupakan bagian penting dalam proses evaluasi karena memungkinkan sistem untuk secara otomatis menginterpretasikan hasil akhir tes berdasarkan skor mentah yang diperoleh peserta.

Dalam pengaturan ini, user (Recruitment/Assessment) dapat mendefinisikan klasifikasi nilai ke dalam beberapa tingkatan, seperti “Sangat Baik”, “Baik”, “Cukup”, atau “Tidak Lulus”, sesuai dengan standar evaluasi perusahaan. Setiap kategori dikaitkan dengan rentang nilai tertentu, yang menjadi acuan dalam menentukan apakah peserta dianggap lulus atau tidak dalam alat tes tersebut.

Fitur ini membantu proses seleksi menjadi lebih objektif, terstandarisasi, dan efisien, karena sistem tidak lagi bergantung pada interpretasi manual dari masing-masing evaluator. Sebagai contoh, jika peserta mendapatkan nilai 78, sistem akan secara otomatis

mengonversinya ke dalam kategori "Baik" dan menetapkan status kelulusan jika sesuai dengan ketentuan norma yang berlaku.

Dengan adanya pengaturan konversi nilai, perusahaan dapat menjaga konsistensi dalam menilai ribuan kandidat secara adil, serta meminimalkan risiko bias atau kesalahan evaluasi. Selain itu, data ini juga terekam secara sistematis, sehingga mendukung transparansi proses rekrutmen dan memudahkan proses audit atau review hasil evaluasi kapan pun dibutuhkan.



Gambar 3. 15 Detail Cabang

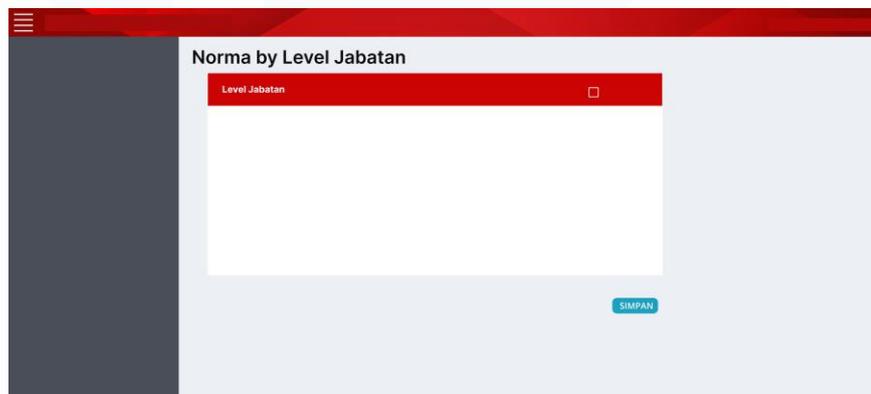
Gambar 3.15 menampilkan fitur pengaturan norma berdasarkan cabang, yaitu konfigurasi lanjutan yang memungkinkan user untuk menetapkan agar suatu norma hanya berlaku pada cabang tertentu. Fitur ini dirancang untuk memberikan fleksibilitas dalam implementasi standar evaluasi, mengingat setiap cabang perusahaan dapat memiliki karakteristik tenaga kerja, kebutuhan operasional, dan kriteria seleksi yang berbeda-beda.

Dalam praktiknya, user dari tim Recruitment atau Assessment dapat memilih lokasi cabang tertentu saat menambahkan norma. Dengan begitu, sistem akan menerapkan aturan kelulusan hanya pada peserta yang mengikuti tes untuk posisi di cabang tersebut. Hal ini penting, terutama ketika perusahaan

memiliki diversitas lokasi operasional yang luas dan perlu menyesuaikan standar seleksi dengan kondisi lokal, seperti jumlah pelamar, kompleksitas pekerjaan, atau budaya kerja wilayah setempat.

Fitur ini juga mendukung implementasi kebijakan rekrutmen yang desentralistik namun tetap terkontrol secara sistem, karena memungkinkan tim pusat (Head Office) menetapkan parameter berbeda sesuai kebutuhan tiap wilayah tanpa mengorbankan akurasi dan dokumentasi data.

Dengan adanya pengaturan norma berbasis lokasi ini, sistem psikotest menjadi lebih adaptif dan kontekstual, sekaligus menjaga integritas proses evaluasi agar tetap adil, relevan, dan sesuai dengan arah strategis pengelolaan SDM di seluruh jaringan perusahaan.



Gambar 3. 16 Norma by Level Jabatan

Gambar 3.16 menampilkan fitur normalisasi, yaitu mekanisme pengaturan bobot nilai dari setiap jawaban yang diberikan peserta dalam tes psikotes. Fitur ini dirancang untuk menangani dua jenis soal yang umum digunakan dalam alat tes, yaitu soal dengan jawaban benar atau salah, serta soal yang bersifat

kecenderungan atau penilaian karakter (misalnya skala Likert atau pilihan preferensi).

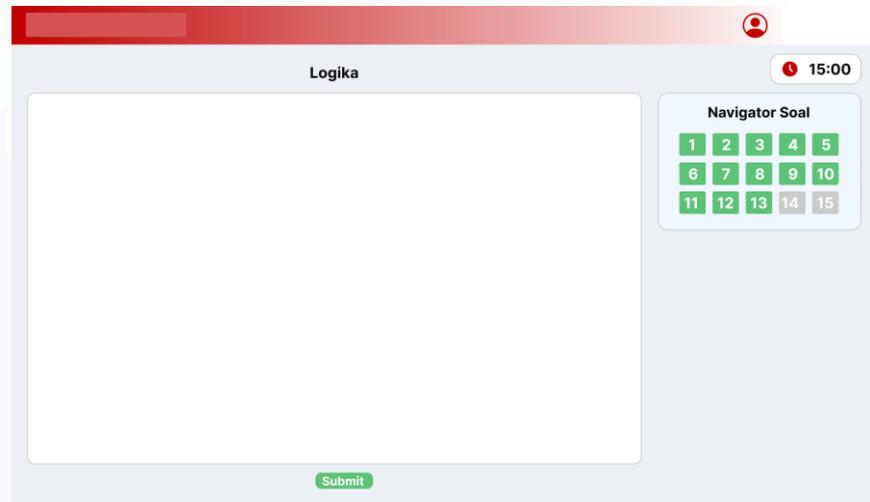
Pada soal tipe pertama (benar/salah), normalisasi memungkinkan sistem memberikan bobot nilai penuh untuk jawaban yang benar, dan nol atau bobot tertentu untuk jawaban yang salah, tergantung pada ketentuan yang ditetapkan oleh user. Sedangkan pada soal tipe kedua, di mana tidak ada jawaban “benar” atau “salah”, sistem akan menggunakan nilai normalisasi untuk memberikan skor berdasarkan tingkat kesesuaian pilihan jawaban dengan karakteristik atau kecenderungan yang diharapkan perusahaan. Misalnya, dalam soal yang mengukur kecenderungan kepemimpinan, jawaban yang menunjukkan inisiatif tinggi dapat diberi bobot lebih tinggi dibandingkan dengan jawaban yang pasif.

Keunggulan dari fitur normalisasi ini adalah kemampuannya untuk menghasilkan evaluasi yang lebih akurat dan kontekstual, karena bobot nilai dapat disesuaikan secara spesifik terhadap nilai-nilai perusahaan, profil jabatan, serta kebutuhan psikologis yang relevan dengan peran tertentu.

Selain itu, setiap pengaturan normalisasi dapat dikaitkan dengan level jabatan tertentu, sehingga sistem akan menyesuaikan interpretasi hasil tes berdasarkan jabatan yang dilamar atau dimiliki oleh peserta. Hal ini memastikan bahwa standar penilaian tidak bersifat general, tetapi proporsional dan relevan terhadap tanggung jawab dan ekspektasi posisi yang dituju.

Dengan adanya fitur ini, sistem psikotest yang dikembangkan mampu memberikan evaluasi yang objektif, konsisten, dan fleksibel, serta mendukung pengambilan keputusan

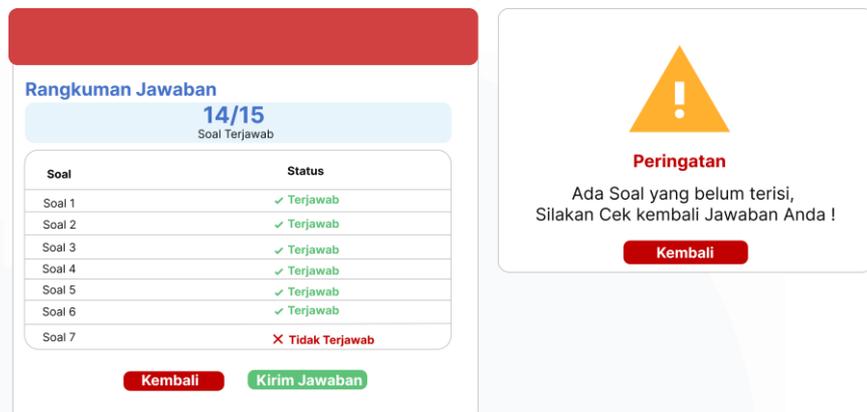
yang lebih tepat dalam proses rekrutmen maupun penilaian internal karyawan.



Gambar 3. 17 Tampilan pada peserta

Gambar 3.17 menunjukkan tampilan antarmuka yang akan dilihat oleh peserta saat mengerjakan tes psikotes. Pada halaman ini, peserta akan diberikan soal sesuai dengan jenis alat tes yang dipilih, seperti pada contoh di atas yang menampilkan tes logika. Di sisi kanan halaman terdapat fitur navigator soal yang menampilkan nomor-nomor soal dalam bentuk kotak. Fitur ini berfungsi untuk membantu peserta mengetahui soal mana saja yang sudah dijawab maupun yang belum, serta memudahkan dalam berpindah dari satu soal ke soal lainnya.

Di pojok kanan atas, terdapat penunjuk waktu dalam bentuk hitung mundur (countdown timer) yang menunjukkan sisa waktu pengerjaan. Adanya batas waktu ini bertujuan untuk memastikan bahwa peserta menyelesaikan seluruh soal dalam durasi yang telah ditentukan oleh sistem. Setelah menyelesaikan seluruh soal, peserta dapat menekan tombol "Submit" yang terletak di bagian bawah tampilan untuk mengumpulkan jawaban. Seluruh tampilan ini dirancang agar mempermudah peserta dalam memahami alur pengerjaan tes tanpa mengganggu konsentrasi.



Gambar 3. 18 Pop-up Peringatann Submit Jawaban

Gambar 3.18 menampilkan tampilan pop-up yang muncul ketika peserta mencoba mengirimkan jawaban, namun masih terdapat soal yang belum diisi. Sistem secara otomatis akan melakukan pengecekan terhadap kelengkapan jawaban. Jika waktu pengerjaan masih tersedia dan terdapat soal yang belum dijawab, maka peserta tidak dapat langsung mengirimkan jawaban. Sebagai gantinya, sistem akan menampilkan peringatan yang menyatakan bahwa masih ada soal yang belum terisi, serta meminta peserta untuk memeriksa kembali jawabannya sebelum melanjutkan proses pengiriman.

Selain itu, ditampilkan juga ringkasan jawaban dalam bentuk tabel, yang memuat nomor soal serta status masing-masing soal apakah sudah dijawab atau belum. Fitur ini bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi peserta dalam mengevaluasi kembali pengerjaan mereka secara keseluruhan sebelum proses pengumpulan dilakukan. Peserta diberikan opsi untuk kembali dan melengkapi jawaban terlebih dahulu, atau menekan tombol kirim jika seluruh soal telah terisi dengan lengkap. Hal ini diterapkan untuk memastikan bahwa semua soal dijawab secara menyeluruh sesuai dengan waktu yang tersedia.



Gambar 3. 19 Pop-Up Jawaban Terkirim

Gambar 3.19 menunjukkan tampilan yang akan muncul ketika waktu pengerjaan telah habis. Dalam kondisi ini, sistem secara otomatis akan mengirimkan jawaban peserta tanpa perlu menekan tombol apapun. Peserta akan melihat ringkasan jawaban yang menunjukkan jumlah soal yang telah dijawab dan yang belum, disertai status masing-masing soal.

Meskipun ada beberapa soal yang belum dijawab, sistem tetap melanjutkan proses dan mengirimkan semua jawaban yang telah tersedia. Setelah proses ini selesai, akan muncul notifikasi bahwa jawaban telah berhasil terkirim, disertai ucapan terima kasih atas partisipasi peserta dalam menyelesaikan subtes tersebut. Mekanisme ini dibuat agar peserta tidak melewati batas waktu yang ditentukan dan proses tes dapat berlangsung secara efisien dan otomatis.

### 3.2.5 Project SIAKAD Tahap 2



Gambar 3. 20 Tampilan Aplikasi SIAKAD

Gambar 3.20 adalah Sistem Akademik (SIAKAD) yang merupakan sebuah sistem yang dirancang untuk mencatat dan mengelola seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan oleh karyawan di dalam perusahaan, termasuk pencatatan nilai, materi pelatihan, hingga progres pembelajaran secara keseluruhan. SIAKAD. Saat ini, perusahaan sebenarnya telah memiliki aplikasi SIAKAD, namun implementasinya masih belum optimal dan belum sepenuhnya mampu memenuhi kebutuhan perusahaan saat ini.

Beberapa kendala yang dihadapi antara lain adalah kondisi data pembelajaran yang masih belum tertata rapi dan terintegrasi secara sistematis, sehingga menyulitkan proses pelacakan perkembangan kompetensi karyawan. Selain itu, fitur-fitur yang tersedia dalam aplikasi saat ini dinilai masih terbatas dan belum sepenuhnya mendukung kebutuhan fungsional dari proses pengelolaan pembelajaran yang lebih kompleks dan dinamis. Oleh karena itu, diperlukan adanya proses improvement atau pengembangan lebih lanjut terhadap aplikasi SIAKAD agar mampu mengakomodasi kebutuhan perusahaan dalam

mendokumentasikan, memantau, dan mengevaluasi proses pembelajaran karyawan secara lebih efektif dan efisien. Optimalisasi ini juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas tata kelola data akademik internal perusahaan, mempercepat proses pelaporan, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia di masa mendatang.

### 3.2.6 Project HCIR



Gambar 3. 21 Tamplan Aplikasi HCIR

Gambar 3.21 adalah Human Capital Internal Review (HCIR) suatu bentuk kegiatan audit internal yang dilakukan secara terencana oleh Departemen Employee & Industrial Relation (ER) di kantor pusat (HO) maupun di cabang-cabang. Kegiatan ini berfokus pada pemeriksaan dokumen-dokumen ketenagakerjaan dan unit kerja yang terkait, dengan tujuan utama untuk memastikan bahwa seluruh dokumen Perjanjian Kerja (PK), Perjanjian Bersama (PB), serta Legal Dokumen (LD) tersimpan dengan baik, lengkap, dalam masa berlaku aktif, dan dalam kondisi yang sesuai. Selain itu, HCIR juga berfungsi sebagai bentuk antisipasi terhadap potensi perselisihan hubungan industrial dan sebagai

persiapan jika sewaktu-waktu terjadi pemeriksaan dari instansi yang berwenang.

Selama ini, proses audit masih dilakukan secara manual, mulai dari pengajuan surat tugas, pencatatan hasil audit, hingga pelaporan. Oleh karena itu, dibutuhkan sebuah sistem yang dapat mendukung kegiatan audit ini secara digital agar proses dokumentasi menjadi lebih terstruktur, efisien, dan mudah ditelusuri. Dalam sistem ini, auditor dapat mengajukan surat tugas dengan mencantumkan cabang tujuan, tanggal audit, dan keperluannya. Setelah diajukan, sistem akan meneruskan permintaan persetujuan kepada manajer ER, dan jika disetujui, surat tugas dapat diunduh serta secara otomatis dikirimkan melalui email ke pihak-pihak terkait seperti PDM, GSM, dan DBM. Selama proses audit, auditor dapat menggunakan sistem untuk melakukan input checklist serta laporan hasil audit secara langsung. Dengan adanya sistem ini, proses audit tidak lagi bergantung pada metode manual dan membantu memastikan bahwa seluruh aktivitas ER terdokumentasi dengan jelas, termasuk untuk menelusuri aktivitas audit berdasarkan area atau warehouse tertentu.



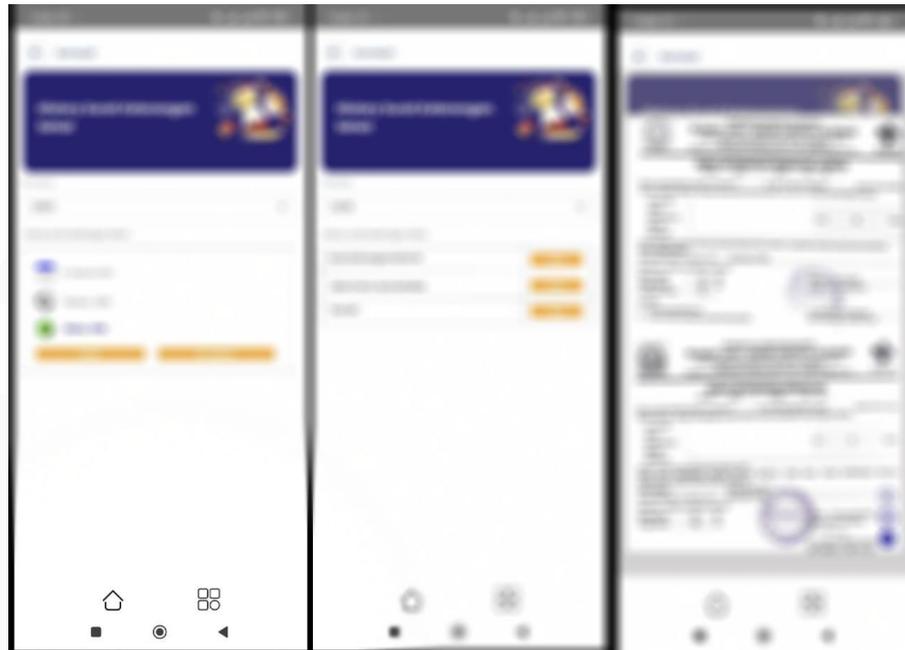


Gambar 3. 22 Tampilan Approve HCIR

Gambar 3.22 Merupakan tampilan persetujuan dalam sistem HCIR merupakan tahapan akhir dari keseluruhan proses pelaksanaan tersebut yang hanya dapat dilakukan setelah seluruh tahapan pemeriksaan dokumen dan administratif telah diselesaikan secara menyeluruh dan sesuai prosedur. Sebelum mencapai tahap ini, terlebih dahulu diadakan rapat koordinasi bersama PDM, GSM, dan BM yang mencakup agenda pembukaan, penunjukan surat tugas resmi, serta pemaparan maksud, tujuan, dan target dari pelaksanaan HCIR secara lengkap. Setelah rapat koordinasi, tim melanjutkan dengan pemeriksaan dokumen perjanjian kerja, yang mencakup pengecekan terhadap nomor perjanjian, data identitas para pihak, jabatan yang diemban, periode kerja, besaran upah, keabsahan tanda tangan, dan pencatatan ke Dinas Ketenagakerjaan. Selain itu, pemeriksaan juga dilakukan terhadap dokumen Perjanjian Bersama Libur Nasional untuk karyawan gudang dan toko pada level tertentu, dokumen perpindahan karyawan dari FRC ke SAT, serta

dokumen legal lainnya yang meliputi masa berlaku, jumlah fisik, dan kondisi dokumen. Proses pemeriksaan turut mencakup aspek penyimpanan dokumen, di mana harus dipastikan bahwa dokumen tersimpan di ruangan khusus yang bersih, aman, hanya diakses oleh personel berwenang, dan tertata rapi dalam lemari atau rak berdasarkan masing-masing karyawan. Pemeriksaan juga mencakup sarana dan prasarana keselamatan kerja untuk memastikan bahwa perlengkapan K3 dalam keadaan baik, aktif, dan dapat digunakan sebagaimana mestinya. Apabila ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan dalam proses pemeriksaan, tim akan melakukan klarifikasi melalui wawancara dengan pihak-pihak terkait. Seluruh hasil pemeriksaan kemudian dirangkum dalam laporan dan kesimpulan pelaksanaan HCIR yang selanjutnya disampaikan kembali kepada PDM, GSM, dan BM untuk memperoleh persetujuan akhir. Dalam tahap ini juga disampaikan target perbaikan atas temuan yang ada untuk segera ditindaklanjuti. Setelah dokumen final ditandatangani, tim bertanggung jawab untuk mengunggah hasil pelaksanaan HCIR ke dalam sistem maksimal satu hari setelah kegiatan selesai. Tahap selanjutnya menjadi tanggung jawab pihak ER untuk menerima laporan tersebut, memantau tindak lanjut perbaikannya, serta memastikan bahwa seluruh catatan dan temuan telah ditindaklanjuti dan diselesaikan dengan tuntas.

### **3.2.7 Project MCU**



Gambar 3. 23 Tampilan Aplikasi MCU

Gambar 3.23 adalah Medical Check-Up (MCU) pemeriksaan kesehatan yang wajib dilakukan oleh setiap karyawan sebagai bagian dari pemenuhan standar keselamatan dan kesehatan kerja perusahaan. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap karyawan dalam kondisi sehat dan layak untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, serta sebagai bentuk perlindungan perusahaan terhadap potensi risiko kesehatan di lingkungan kerja.

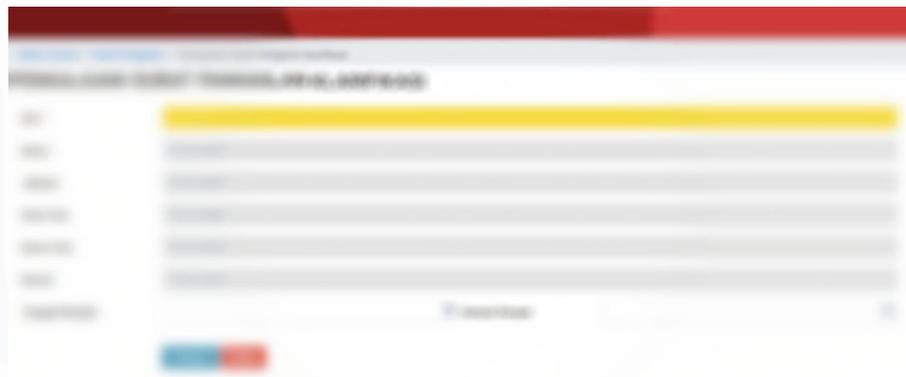
Dalam rangka mendukung proses pendokumentasian hasil MCU, telah dilakukan pengembangan pada aplikasi AlfaOne dengan menambahkan fitur Upload. Fitur ini memungkinkan pihak HR atau pengguna terkait untuk mengunggah hasil MCU secara digital ke dalam sistem. Dengan adanya fitur ini, seluruh riwayat kesehatan karyawan dapat terdokumentasi dengan baik dan tersimpan secara terpusat dalam satu platform yang mudah diakses dan dikelola.

Selain itu, sistem ini juga dirancang untuk terintegrasi dengan pihak mitra atau penyedia layanan MCU. Proses integrasi ini memungkinkan data hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak ketiga dapat langsung

masuk ke dalam sistem AlfaOne tanpa perlu proses unggah manual. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi, tetapi juga meminimalisasi kesalahan input data dan mempercepat proses verifikasi informasi kesehatan karyawan.

Fungsi monitoring juga ditambahkan dalam sistem, di mana HR dan pihak manajemen dapat memantau status MCU karyawan secara real-time, seperti siapa saja yang sudah melakukan pemeriksaan, hasil yang diterima, dan status unggahan dokumennya. Tujuan dari monitoring ini sangat penting, terutama dalam menghadapi audit yang berkaitan dengan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3). Dengan dokumentasi yang rapi, lengkap, dan terstruktur, perusahaan dapat dengan mudah memenuhi persyaratan audit dan menunjukkan komitmen terhadap penerapan SMK3 yang baik dan benar. Secara keseluruhan, pengembangan fitur ini merupakan bentuk transformasi digital dalam pengelolaan kesehatan karyawan yang mendukung transparansi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan dan K3 di perusahaan.

### 3.2.8 Project Surat Panggilan



Gambar 3. 24 Tampilan Aplikasi Surat Panggilan

Gambar 3.24 merupakan tampilan dari Aplikasi Surat Panggilan yang saat ini digunakan oleh perusahaan untuk mendukung proses administrasi pemanggilan karyawan. Aplikasi ini pada dasarnya dirancang untuk memudahkan proses pembuatan dan pengelolaan surat panggilan yang

bersifat penugasan, seperti ketika karyawan dipanggil untuk melaksanakan tugas di lokasi kerja tertentu, mengikuti pelatihan, menghadiri rapat, atau penempatan ke cabang baru. Surat panggilan semacam ini merupakan bagian dari proses internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh penugasan dapat dijalankan secara formal dan terdokumentasi.

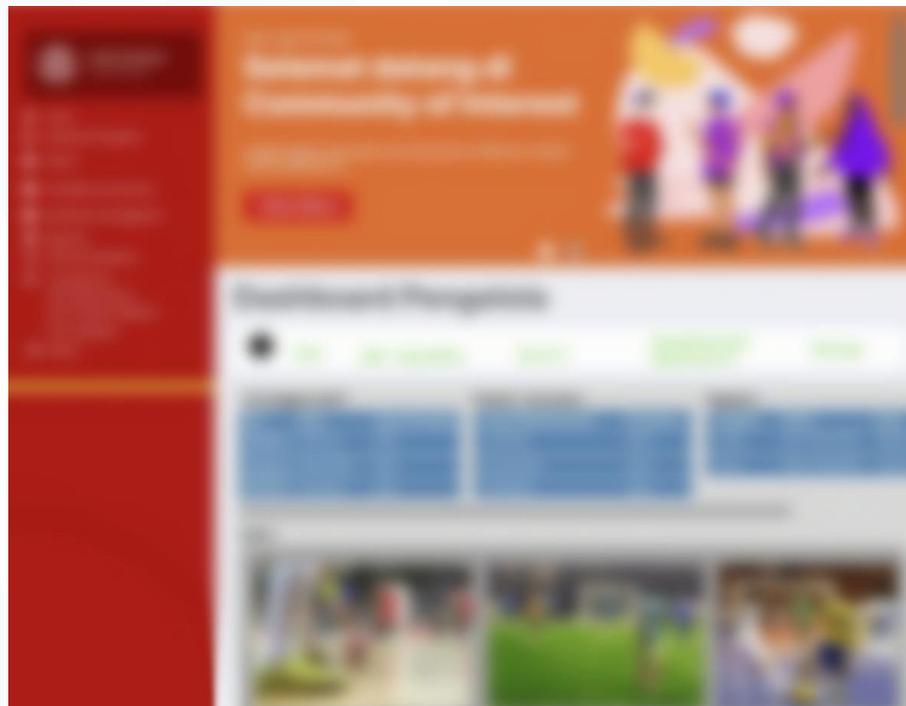
Namun, dalam praktiknya, perusahaan juga dihadapkan pada kebutuhan administratif yang lebih kompleks, khususnya terkait dengan surat panggilan untuk proses klarifikasi. Surat ini biasanya diperlukan dalam kondisi-kondisi khusus, misalnya ketika karyawan tidak menyelesaikan tugas atau tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dalam kontrak kerja, atau dalam kasus tertentu seperti karyawan yang meninggalkan pekerjaan tanpa pemberitahuan (kabur) menjelang akhir masa kontrak. Situasi seperti ini tentu menimbulkan permasalahan yang tidak hanya berdampak pada aspek operasional, tetapi juga menyangkut kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan dan integritas administrasi kepegawaian.

Proses klarifikasi menjadi sangat penting untuk mengetahui alasan di balik tindakan karyawan yang bersangkutan, serta menjadi dasar bagi perusahaan dalam mengambil langkah penyelesaian sesuai prosedur hukum dan kebijakan internal yang berlaku. Sayangnya, hingga saat ini proses tersebut masih dilakukan secara manual, mulai dari penyusunan surat panggilan klarifikasi, pencatatan dokumen fisik, hingga pelacakan status kehadiran dan hasil klarifikasi yang diberikan oleh karyawan. Hal ini tidak hanya menyulitkan proses dokumentasi dan pelaporan, tetapi juga menyulitkan monitoring jika terjadi eskalasi atau audit kepegawaian di kemudian hari.

Mengingat pentingnya proses klarifikasi dalam menjaga ketertiban administratif dan hubungan industrial yang sehat, maka dibutuhkan pengembangan aplikasi yang mampu mengakomodasi kebutuhan administrasi surat panggilan klarifikasi secara digital dan terintegrasi.

Aplikasi ini diharapkan tidak hanya mampu menyusun dan mencetak surat secara otomatis berdasarkan template, tetapi juga dapat mencatat histori surat, status tanggapan dari karyawan, serta hasil atau tindak lanjut dari proses klarifikasi tersebut. Dengan sistem yang terdigitalisasi, perusahaan akan lebih mudah dalam melakukan kontrol, mempercepat alur komunikasi, serta memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan ketentuan perusahaan dan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.

### 3.2.9 COI



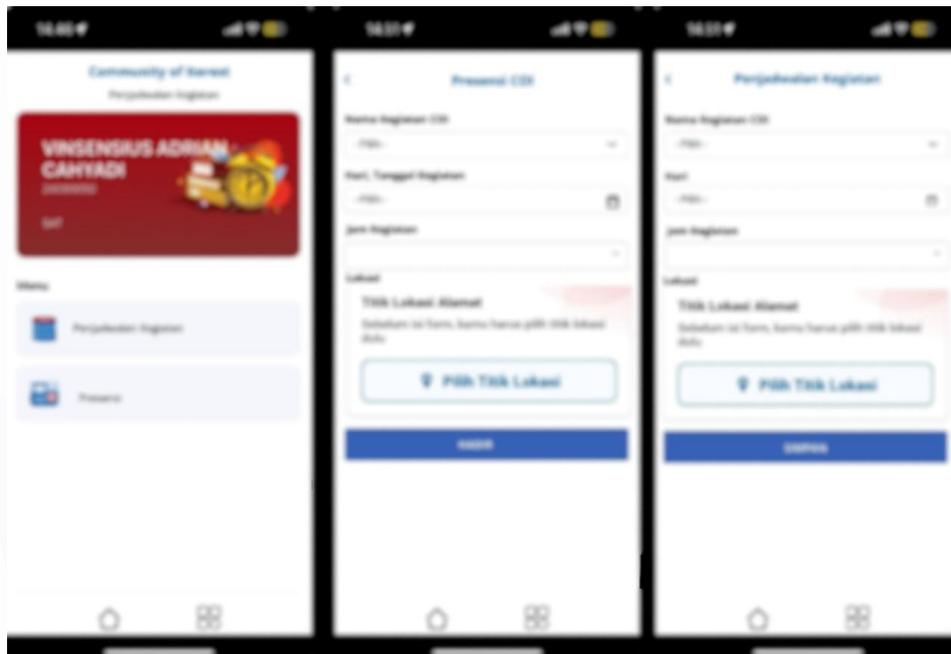
Gambar 3. 25 Tampilan Aplikasi COI

Gambar 3.25 adalah Community of Interest (COI) inisiatif yang dibentuk sebagai wadah bagi karyawan untuk melakukan berbagai kegiatan non-pekerjaan yang bertujuan mempererat hubungan antarindividu di lingkungan kerja melalui kesamaan minat dan ketertarikan. Kegiatan yang difasilitasi oleh COI sangat beragam, mencakup bidang olahraga, seni dan kegiatan lainnya yang dapat meningkatkan semangat, kolaborasi, dan kesejahteraan karyawan. Dengan

adanya COI, perusahaan berharap tercipta lingkungan kerja yang lebih sehat, harmonis, dan produktif melalui interaksi positif yang dibangun di luar konteks pekerjaan formal.

Namun, hingga saat ini seluruh proses administratif terkait COI masih dilakukan secara manual, mulai dari pendaftaran komunitas, pengajuan kegiatan, pencatatan keanggotaan, hingga pelaporan pertanggungjawaban kegiatan. Proses ini biasanya menggunakan media seperti formulir kertas dan Google Form, yang meskipun dapat digunakan, seringkali menyebabkan kendala dalam hal pelacakan data, serta dokumentasi jangka panjang. Untuk itu, dibutuhkan pengembangan sebuah aplikasi digital yang secara khusus dirancang untuk memudahhi dan mengelola seluruh proses COI secara terintegrasi.

Aplikasi ini untuk memfasilitasi berbagai fungsi penting seperti pendaftaran komunitas berbasis minat, manajemen keanggotaan, kalender kegiatan, sistem pengajuan dan persetujuan aktivitas, serta pelaporan pertanggungjawaban secara sistematis dan terdokumentasi. Dengan hadirnya sistem ini, seluruh aktivitas COI akan dapat dijalankan dengan lebih efektif, transparan, dan mudah diakses baik oleh anggota komunitas maupun pihak pengelola perusahaan yang bertanggung jawab terhadap kegiatan tersebut, sehingga tujuan utama COI untuk membangun relasi positif dan menunjang keseimbangan kehidupan kerja-karyawan dapat tercapai secara optimal.



Gambar 3. 26 Tampilan Presensi COI

Gambar 3. 26 menunjukkan tampilan antarmuka yang digunakan oleh peserta Community of Interest (COI) ketika ingin melakukan absensi pada suatu kegiatan. Fitur ini merupakan bagian dari sistem yang dirancang untuk mempermudah proses pencatatan kehadiran peserta secara digital dan lebih terstruktur. Dalam tampilan tersebut, peserta diminta untuk terlebih dahulu memilih nama kegiatan COI yang sedang atau akan diikuti. Setelah itu, peserta juga perlu melengkapi informasi lainnya seperti hari, tanggal, dan jam pelaksanaan kegiatan.

Salah satu aspek penting yang ditampilkan pada halaman ini adalah adanya fitur pemilihan titik lokasi. Sebelum peserta dapat menyelesaikan form absensi dan menekan tombol hadir, mereka diwajibkan untuk menentukan titik lokasi keberadaan mereka melalui fitur "Pilih Titik Lokasi". Hal ini dimaksudkan agar sistem dapat memastikan bahwa peserta benar-benar hadir di lokasi yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan COI. Tanpa memilih titik lokasi, peserta tidak akan dapat melanjutkan proses absensi.

Penerapan verifikasi lokasi ini memberikan nilai tambah dari sisi keakuratan dan validitas data kehadiran peserta. Dengan cara ini, panitia COI atau pihak terkait dapat melakukan pemantauan secara real time terhadap kehadiran masing-masing peserta dan mengurangi kemungkinan adanya manipulasi data absensi. Selain itu, fitur ini juga mendukung penerapan sistem yang lebih disiplin, tertib, dan transparan dalam manajemen keikutsertaan peserta di setiap kegiatan COI.

Secara keseluruhan, tampilan ini tidak hanya berfungsi sebagai media absensi, tetapi juga menjadi alat kontrol yang efisien bagi penyelenggara dalam memastikan bahwa seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan jadwal dan bahwa seluruh peserta benar-benar mengikuti kegiatan secara langsung di lokasi yang telah ditentukan.

### **3.3 Kendala yang Ditemukan**

Selama menjalani kegiatan magang, penulis menghadapi beberapa kendala yang menjadi tantangan dalam proses pelaksanaan tugas. Kendala pertama muncul pada masa awal magang, di mana penulis perlu melakukan penyesuaian terhadap lingkungan kerja yang baru. Hal ini cukup menantang mengingat ini merupakan pengalaman magang pertama, sehingga diperlukan waktu untuk memahami budaya kerja perusahaan, membangun komunikasi yang efektif dengan rekan kerja, serta menyesuaikan diri dengan ritme dan ekspektasi pekerjaan.

Penempatan di divisi Human Capital juga menjadi tantangan tersendiri. Meskipun tugas penulis berfokus pada analisis sistem, namun latar belakang akademik penulis tidak berasal dari bidang sumber daya manusia. Oleh karena itu, penulis mengalami kesulitan dalam memahami proses bisnis dan alur kerja di divisi Human Capital yang memiliki cakupan kerja cukup kompleks. Namun demikian, hal ini juga menjadi peluang pembelajaran baru mengenai pentingnya sistem pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi.

Kendala lainnya adalah adanya perubahan kebutuhan sistem dari pihak user. Permintaan pengembangan sistem dari user sering kali mengalami revisi, baik dari

sisi fitur maupun alur prosesnya. Kondisi ini menjadi tantangan dalam proses analisis dan perancangan sistem, karena perubahan tersebut memerlukan penyesuaian pada desain diagram alur (flowchart) dan dokumentasi kebutuhan secara keseluruhan. Salah satu kasus yang cukup menantang adalah pengembangan sistem Psikotest Online, di mana proses pengembangan melibatkan pihak vendor eksternal. Diskusi yang berlangsung antara pihak internal dan vendor cukup memakan waktu, karena masing-masing alat test dan norma yang digunakan masih berada dalam tahap pembahasan dan penyesuaian dengan kebutuhan user. Selain itu, proses finalisasi konsep aplikasi dari user sering kali memerlukan waktu yang tidak singkat, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam tahap perancangan lebih lanjut.

### **3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Untuk mengatasi berbagai kendala yang ditemukan, penulis berupaya melakukan beberapa langkah solutif selama menjalani kegiatan magang. Dalam hal penyesuaian terhadap lingkungan kerja dan proses bisnis Human Capital, penulis mengikuti diskusi internal, membaca dokumen-dokumen pendukung, serta melakukan konsultasi langsung dengan pembimbing lapangan dan rekan kerja terkait. Hal ini membantu penulis dalam memahami struktur dan alur kerja divisi Human Capital secara lebih komprehensif.

Terkait dengan kendala perubahan kebutuhan dari user, solusi yang dilakukan adalah dengan menjalin komunikasi yang intens dan terstruktur antara HCSA, user, serta tim IT. Koordinasi dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa setiap perubahan kebutuhan dapat diakomodasi dengan baik dalam desain sistem. Penulis juga melakukan dokumentasi yang rinci terhadap setiap revisi yang diminta oleh user untuk mempermudah proses penyesuaian dan pengembangan lebih lanjut.

Sedangkan untuk proses pengembangan sistem Psikotest Online, solusi yang diterapkan adalah dengan melakukan koordinasi bersama user terkait. Diskusi dilakukan secara bertahap dan terjadwal untuk membahas konsep alat tes, penentuan norma, serta skema penilaian yang dibutuhkan. Langkah-langkah

tersebut membantu penulis dalam menyelesaikan tugas dengan lebih efektif, meskipun menghadapi berbagai tantangan yang cukup kompleks selama pelaksanaan magang.

