

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan cepatnya kemajuan di bidang teknologi informasi dan internet, perusahaan semakin terdorong untuk mengimplementasikan digitalisasi dalam berbagai aspek operasionalnya. Penggunaan teknologi kini tidak hanya berfokus pada peningkatan efisiensi kerja, tetapi juga pada kemampuan perusahaan dalam mengelola informasi dengan cepat, tepat, dan terintegrasi. Hal ini membuat banyak organisasi beralih dari metode manual ke sistem digital berbasis web yang lebih fleksibel dan dapat diakses kapan saja dan di mana saja [1], [2].

Platform berbasis web menjadi salah satu pilar utama dalam mendukung perubahan digital tersebut karena mampu memberikan akses informasi yang luas, interaktif, dan terpusat. Sistem berbasis web memungkinkan integrasi berbagai aktivitas internasional ke dalam satu platform tanpa terhalang oleh lokasi fisik. Dengan cara ini, proses bisnis dapat berlangsung lebih efektif, transparan, dan terkelola dengan baik [3], [4].

Salah satu penerapan teknologi berbasis web yang umum digunakan oleh perusahaan adalah integrasi dengan sistem Perencanaan Sumber Daya Perusahaan (ERP). ERP berfungsi sebagai sistem sentral yang menghubungkan berbagai fungsi di dalam organisasi, seperti keuangan, SDM, produksi, dan manajemen aset [1], [5]. Integrasi antara sistem berbasis web dan ERP membantu perusahaan mengurangi pengulangan data, meminimalkan informasi yang terpisah, serta mempercepat pengambilan keputusan yang berdasar pada data [2], [6].

Salah satu aspek penting yang sangat terbantu melalui integrasi ERP adalah pencatatan dan pengelolaan aset teknologi informasi, khususnya laptop yang digunakan oleh pegawai. Tanpa adanya sistem yang terintegrasi, pencatatan aset sering dilakukan dengan cara manual, tersebar dalam berbagai dokumen, dan tidak diperbarui secara teratur. Situasi ini membuat perusahaan kesulitan dalam

memantau kondisi aset, lokasi penggunaan, maupun riwayat pemakaian perangkat [7], [8].

Melalui sistem pencatatan aset berbasis web yang terhubung dengan ERP, data mengenai laptop dapat dikelola dengan lebih baik, mencakup informasi seperti nomor seri, spesifikasi perangkat, tanggal pembelian, penanggung jawab, serta status kepemilikan. Ketersediaan data secara langsung mempermudah perusahaan dalam memantau aset dan merencanakan pengadaan di masa mendatang. Selain pencatatan aset, pelaporan kerusakan laptop juga merupakan elemen penting dalam manajemen aset teknologi informasi. Di banyak perusahaan, pelaporan kerusakan yang masih dilakukan dengan cara manual sering menyebabkan berbagai masalah, seperti keterlambatan dalam pelaporan, kurangnya dokumentasi yang memadai, dan penanganan yang tidak terpantau dengan baik. Hal ini dapat mengganggu produktivitas pegawai dan meningkatkan waktu downtime perangkat [3], [9].

Dengan adanya fitur pelaporan kerusakan laptop berbasis web yang terintegrasi dengan ERP, proses pelaporan dapat dilakukan dengan lebih cepat, mudah, dan sesuai standar. Karyawan dapat melaporkan kerusakan, melampirkan bukti pendukung, dan memantau status perbaikan dengan jelas. Di sisi lain, tim teknologi informasi dapat mendapatkan notifikasi secara real-time, menjadwalkan perbaikan, dan mencatat riwayat pemeliharaan aset langsung ke dalam sistem ERP [8], [10].

Secara keseluruhan, penerapan teknologi berbasis web yang terhubung dengan ERP memberikan dampak besar terhadap peningkatan efisiensi dalam operasional perusahaan. Perubahan ini menjadi langkah strategis dalam mengelola aset teknologi informasi yang lebih efektif, responsif, dan teratur, serta mendukung proses digitalisasi perusahaan secara keseluruhan [1], [5], [9].

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Universitas Multimedia Nusantara menyelenggarakan Program Prostep Internship Track II, yang merupakan sebuah inisiatif pendidikan berdasarkan pengalaman kerja. Program ini ditujukan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengasah keterampilan sesuai dengan minat dan bakat mereka di lingkungan kerja yang nyata. Dalam program ini, mahasiswa akan terlibat langsung dengan perusahaan untuk menangani masalah yang relevan dengan pengetahuan yang mereka peroleh selama belajar di kampus. Inisiatif ini juga bertujuan untuk menghubungkan dan menyelaraskan Program Prostep Internship Track II dengan kurikulum yang ada, sebagai persiapan bagi mahasiswa menghadapi karir di masa depan. Perusahaan yang menerima mahasiswa dalam program ini akan menganggap mereka sebagai bagian dari tim dan peserta Prostep Internship Track II. Oleh karena itu, mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara diharapkan mematuhi semua regulasi yang ditetapkan oleh perusahaan selama masa magang tersebut.

Tujuan dari Program magang ini dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Mendukung penyelesaian studi mahasiswa dengan memperoleh konversi 20 SKS melalui pengalaman magang, dengan ketentuan menyelesaikan 640 jam kerja atau 100 hari kerja, masing-masing selama 8 jam setiap harinya.
- 2) Memenuhi kriteria untuk lulus dari program studi Sistem Informasi di Universitas Multimedia Nusantara, sehingga mendukung mahasiswa dalam meraih syarat akademik guna mendapatkan gelar sarjana.
- 3) Mempersiapkan diri untuk karir dengan memberikan pengalaman nyata dalam menghadapi berbagai tantangan di dunia kerja setelah menyelesaikan studi.

1.2.2 Tujuan Kerja Magang

Program magang di PT XYZ Synthetics memberikan peluang untuk mengembangkan keterampilan, menambah wawasan, dan membangun pengalaman berharga di ranah profesional. Tujuan utama dari program magang ini adalah:

1) **Memenuhi Persyaratan Kelulusan Universitas**

Menyelesaikan program magang merupakan salah satu keharusan untuk lulus dari Universitas Multimedia Nusantara, dan ini juga menjadi kesempatan penting untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah dipelajari dalam situasi kerja yang sesungguhnya.

2) **Memperoleh Pengalaman Kerja yang Nyata dan Relevan**

Meningkatkan keterampilan melalui pengalaman langsung di tempat kerja dengan ikut serta secara aktif dalam berbagai aktivitas profesional, sambil memberikan sumbangsih pada proyek-proyek konkret yang dijalankan di PT XYZ Synthetics demi mendukung inovasi digital dan solusi teknologi yang berguna bagi masyarakat.

3) **Memperluas Pengetahuan dan Wawasan**

Menyelidiki pengetahuan yang didapat di universitas dengan penerapan langsung dalam lingkungan kerja aktual, serta memperluas pemahaman tentang cara menerapkan teori untuk menyelesaikan berbagai tantangan yang muncul dalam praktik. Selain itu, mengeksplorasi cara kerja dalam sektor digital dan teknologi secara menyeluruh, termasuk bagaimana tim berfungsi dan pemanfaatan teknologi terbaru.

4) Membangun Relasi Profesional

Membangun koneksi profesional dengan individu dan ahli dalam bidang teknologi digital, menciptakan peluang untuk bertukar informasi, mendapatkan panduan, yang dapat berkontribusi pada perkembangan karier di masa mendatang. Interaksi ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat dalam kemajuan proyek atau inovasi di ranah teknologi.

5) Menjadi Awal Karier yang Potensial

Menggunakan pengalaman ini sebagai dasar untuk menciptakan kesempatan kerja di PT XYZ Synthetics atau perusahaan lain yang fokus pada teknologi digital. Selain itu, pengalaman ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang berharga untuk merencanakan karier masa depan, termasuk memahami karakteristik sektor, menemukan kelebihan individu, dan menyusun rencana untuk memenuhi target profesional.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

Bagian ini memberikan pemaparan mendalam tentang lamanya pelaksanaan magang dan kegiatan yang dilakukan selama mengikuti program magang di PT XYZ Synthetics. Deskripsi mencakup jadwal kerja, ketentuan yang berlaku, serta prosedur yang harus diikuti selama masa magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

kegiatan magang di PT XYZ Synthetics dan menjabat sebagai Business Analyst Intern di bagian yang berhubungan dengan analisis bisnis. Selama masa magang, sistem kerja yang diterapkan bersifat campuran, yaitu bekerja secara fleksibel dari dua tempat:

1. Work From Home (WFH)

2. Work From Office (WFO).

Kantor PT XYZ Synthetics berlokasi di Tangerang. Jam kerja yang ditetapkan, baik saat WFH maupun WFO, adalah dari pukul 08.00 sampai 17.00 dengan total waktu kerja 8 jam dalam sehari.

Dalam Tabel 1.3.1, dijelaskan secara rinci jadwal pelaksanaan kerja karyawan di PT XYZ Synthetics berdasarkan jenis pekerjaan.

1. Karyawan Executive menerapkan metode kerja secara langsung, di mana mereka bekerja selama lima hari. Namun, jika ada keadaan darurat atau tugas yang mengharuskan kehadiran di kantor, semua karyawan perlu datang meskipun sudah ditentukan untuk bekerja dari rumah. Jam kerja dimulai pada pukul 08.00 dan berakhir pada pukul 17.00.
2. Karyawan Magang diberikan sistem hybrid bekerja di kantor dan tiga hari bekerja dari rumah. Walaupun memiliki fleksibilitas yang lebih, mereka tetap diharuskan untuk mengikuti jam kerja yang sama, yaitu mulai pukul 08.00 hingga 17.00.

Dengan peraturan ini, perusahaan berusaha mencari keseimbangan antara efisiensi dan kualitas kerja, serta menjaga kestabilan jam kerja bagi semua karyawan sesuai dengan arahan dari pihak manajemen. Namun, ketentuan tersebut bisa saja berubah sewaktu-waktu mengikuti kebijakan dan kebutuhan operasional perusahaan.

Tabel 1.1 Table Jam Kerja

Employee	Working Arrangement	WFO Days	WFH	Time In	Time Out
Executive	Full Time	5		08.00	17.00

Employee	Working Arrangement	WFO Days	WFH	Time In	Time Out
Internship	Hybrid	3	3	08.00	17.00

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

Program praktik kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh Universitas Multimedia Nusantara dan PT XYZ Synthetics. Selama proses ini, terdapat beberapa langkah yang harus dilalui oleh siswa yang menjalani praktik, yaitu tahap persiapan sebelum praktik, pelaksanaan praktik, dan tahap setelah praktik.

1.3.2.1 Tahap Pra-Magang

1. Proses Administrasi di Universitas Multimedia Nusantara

- a. **Mengikuti Pembekalan Magang.** Mahasiswa diwajibkan untuk berpartisipasi dalam sesi pembekalan yang diselenggarakan oleh Career Development Centre UMN sebagai persiapan untuk magang, yang berlangsung dalam bentuk seminar Career Building dan Career Preparation.
- b. **Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) untuk Jalur Magang II.** Mahasiswa yang berkeinginan untuk mengikuti program magang Prostep diwajibkan untuk mengisi KRS di situs resmi my.umn.ac.id, dengan beberapa ketentuan, seperti telah menyelesaikan setidaknya 90 SKS, sudah lulus seluruh mata kuliah wajib Sistem Informasi, tidak memiliki mata kuliah yang harus diulang, dan tidak mendapatkan nilai D atau E.

c. Pengajuan Transkrip Nilai.

Mahasiswa perlu mengajukan transkrip nilai semester 1 hingga 6 melalui portal resmi gapura.umn.ac.id. Transkrip nilai ini berfungsi sebagai salah satu dokumen pendukung dalam proses magang yang menunjukkan prestasi akademik.

d. Pengajuan Surat Keterangan Magang Track II.

Mahasiswa diwajibkan untuk menyerahkan surat keterangan magang Track II sebagai salah satu syarat dalam pelaksanaan program magang. Dokumen ini akan digunakan untuk keperluan administratif dan berfungsi sebagai bukti resmi bahwa saya terdaftar dalam program magang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- e. Pengajuan LoA (Letter of Acceptance) dari perusahaan yang mencantumkan deskripsi detail pekerjaan kepada dosen penanggung jawab magang. Mahasiswa harus menunggu persetujuan dari dosen setelah LoA dinyatakan memenuhi syarat yang ditetapkan, yaitu jobdesk harus sesuai dengan peminatan jurusan dan dilarang melakukan pekerjaan yang bersifat

f. Registrasi data diri dan Perusahaan.

Setelah LoA mendapat persetujuan, mahasiswa harus mendaftarkan data diri dan informasi tentang perusahaan tempat magang merdeka.umn.ac.id.

g. Pengunduhan Formulir PROSTEP.

Mahasiswa diwajibkan untuk mengunduh beberapa formulir, termasuk Surat Pengantar PROSTEP (PROSTEP 01), Kartu PROSTEP (PROSTEP 02), Daily TASK (PROSTEP 03), dan Lembar Verifikasi Laporan PROSTEP (PROSTEP 04). Formulir-formulir ini diperlukan untuk menjamin validitas dan kredibilitas

proses magang, serta harus dilampirkan dalam laporan magang sebagai bukti mahasiswa berpartisipasi aktif dalam program internship.

2. Proses Pengajuan dan Penerimaan Tempat Magang

- a. Proses pendaftaran dimulai dengan mengirimkan aplikasi untuk posisi magang Analis Bisnis di PT XYZ Synthetics melalui email resmi perusahaan. Berkas yang dikirimkan terdiri dari Curriculum Vitae (CV), transkrip akademik, dan jawaban atas pertanyaan singkat mengenai pengalaman serta motivasi untuk magang. Sekitar tiga minggu kemudian mendapatkan undangan untuk wawancara dari Tim HR, yang dilakukan secara online. Sebuah minggu setelah wawancara tersebut dinyatakan diterima sebagai peserta magang.
- b. Prosedur penerimaan di PT XYZ Synthetics mencakup pengumuman mengenai diterimanya calon untuk posisi IT Support Intern selama jangka waktu magang yang telah ditentukan. Setelah dinyatakan lulus, calon diminta untuk menyelesaikan berbagai proses administratif, termasuk menandatangani Letter of Acceptance (LoA), surat pernyataan etika, serta dokumen lainnya yang disenankan oleh perusahaan.

1.3.2.2 Tahap Pelaksanaan Magang

1. Mengikuti sesi pengenalan lingkungan kerja (onboarding) pada hari pertama magang di PT XYZ Synthetics. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan lingkungan kerja, divisi terkait, struktur organisasi, serta memberikan pemahaman mengenai jobdesk dan prosedur kerja yang harus diikuti selama masa magang.
2. Mendapatkan pengenalan proyek dan tugas yang akan dikerjakan selama magang, termasuk penjelasan mengenai aktivitas analisis bisnis, pengolahan data, dan proyek pendukung lainnya. Beberapa tugas dilakukan

secara kolaboratif bersama anggota tim dan divisi terkait. Penjelasan lebih rinci mengenai alur pekerjaan dapat dilihat pada Gantt Chart dan Tabel yang tercantum dalam Tabel 1.2, dan juga Gan Chart 1.1.

3. Menghadiri rapat mingguan bersama supervisor serta rapat rutin dengan divisi terkait untuk membahas perkembangan tugas dan proyek yang sedang dikerjakan. Dalam rapat tersebut dibahas target pekerjaan, capaian harian maupun mingguan, serta kendala yang muncul selama proses pengerjaan.
4. Mengisi laporan harian (daily report) yang berisi jumlah jam kerja, aktivitas yang dilakukan, progres tugas, serta catatan tambahan yang diperlukan selama masa magang. Laporan ini menjadi salah satu bentuk evaluasi dan dokumentasi kegiatan magang.

1.3.2.3 Tahap Pasca-Magang

1. Mahasiswa menyusun laporan mengenai kegiatan magang yang telah dilaksanakan dan mengikuti proses bimbingan selama minimal delapan kali pertemuan.
2. Melakukan proses penandatanganan dokumen PROSTEP 02, PROSTEP 03, dan PROSTEP 04 selama praktik kerja magang kepada Supervisor dan mengajukan penilaian saat akhir masa magang
3. Mengumpulkan laporan akhir kerja magang melalui portal prostep.umn.ac.id untuk ditinjau dan disetujui sebagai bagian dari syarat mengikuti sidang.

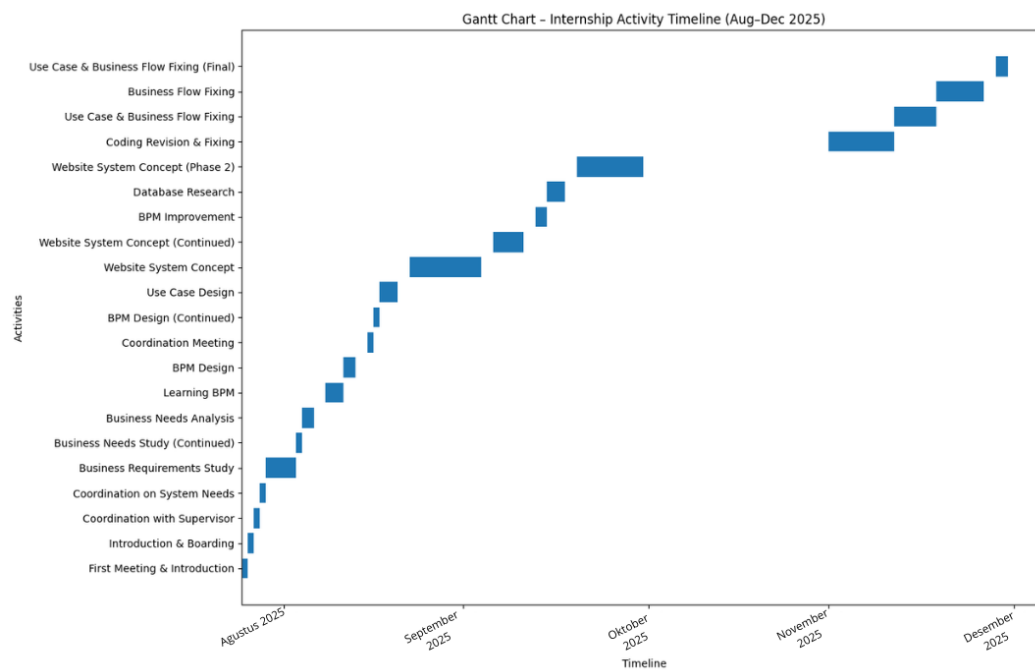
Tabel 1 2 Jadwal Task Kerja Magang

No	Timeline Start	Timeline End	Name	Notes	Status
1	25/08/2025	25/08/2025	First Meeting & Introduction	Penyambutan dan pertemuan pertama dengan supervisor	Done

No	Timeline Start	Timeline End	Name	Notes	Status
2	26/08/2025	26/08/2025	Introduction & Boarding	Pengarahan awal oleh supervisor	Done
3	27/08/2025	27/08/2025	Coordination with Supervisor	Koordinasi pekerjaan & tujuan	Done
4	28/08/2025	28/08/2025	Coordination on System Needs	Membahas kebutuhan pekerjaan terutama sistem	Done
5–7	29/08/2025	02/09/2025	Business Requirements Study	Mempelajari kebutuhan bisnis, database, fitur	Done
8	03/09/2025	03/09/2025	Business Needs Study (Continued)	Studi lanjutan kebutuhan sistem	Done
9–10	04/09/2025	05/09/2025	Business Needs Analysis	Analisis kebutuhan Departemen IS	Done
11–13	08/09/2025	10/09/2025	Learning BPM	Mempelajari Business Process Mapping	Done
14–15	11/09/2025	12/09/2025	BPM Design	Membuat rancangan awal BPM	Done
16	15/09/2025	15/09/2025	Coordination Meeting	Meeting dengan supervisor (Bastian)	Done
17	16/09/2025	16/09/2025	BPM Design (Continued)	Melanjutkan perancangan BPM	Done

No	Timeline Start	Timeline End	Name	Notes	Status
18– 20	17/09/2025	19/09/2025	Use Case Design	Membuat & melanjutkan alur use case	Done
21– 30	22/09/2025	03/10/2025	Website System Concept	Konsep sistem website	Done
31– 35	06/10/2025	10/10/2025	Website System Concept (Continued)	Lanjutan pembuatan konsep sistem	Done
36– 37	13/10/2025	14/10/2025	BPM Improvement	Perbaikan rancangan BPM	Done
38– 39	15/10/2025	17/10/2025	Database Research	Mencari informasi & konfigurasi database	Done
40– 46	20/10/2025	30/10/2025	Website System Concept	Melanjutkan rancangan sistem website	Done
47– 55	01/12/2025	11/12/2025	Coding Revision & Fixing	Perbaikan dan revisi coding	Done
56– 60	12/12/2025	18/12/2025	Use Case & Business Flow Fixing	Perbaikan use case & alur bisnis	Done
61– 66	19/12/2025	26/12/2025	Business Flow Fixing	Melanjutkan perbaikan alur bisnis	Done

No	Timeline Start	Timeline End	Name	Notes	Status
67-68	29/12/2025	30/12/2025	Use Case & Business Flow Fixing	Perbaikan lanjutan	Done



Gambar 1 1 Gant Chart Internship Activity

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA