**LAPORAN**

**“Information System and Design Network”**

Mata Kuliah : Strategi Pengelolaan dan Perolehan Sistem Informasi

Dosen Pengampu : Prof. Ir Surya Afnarius, M.Sc.,Ph.D



Oleh Kelompok 4 :

1. M Hadef Petriza 1911521007

2. Hayatul Annisa Basyiroh 1911521008

3. Ulfatmi Hanifa 1911521010

4. Lisca Angriani 1911521012

**JURUSAN SISTEM INFORMASI**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

**UNIVERSITAS ANDALAS**

**2021**

**PERTANYAAN DARI KELOMPOK PENYAJI**

1. Sebutkan penyebab dan efek adanya pekerjaan jarak jauh dan tim virtual? (Kelompok 1)

**Jawaban : (Affan Hanafiah - 1611522016)**

1. Penyebab (pendorong adanya kerja jarak jauh)
   1. Orang-orang mulai beralih ke pekerjaan yang berbasis pengetahuan
   2. Perubahan demografi dan preferensi gaya hidup
   3. Teknologi baru dengan peningkatan bandwidth
   4. Ketergantungan pada Web
   5. Kekhawatiran atas penggunaan energi
2. Efek (akibat dari kerja jarak jauh)
   1. Menghilangkan persyaratan bahwa pekerjaan tertentu dilakukan di tempat tertentu
   2. Memberikan fleksibilitas geografis dan pergeseran waktu bagi pekerja
   3. Membuat pekerjaan yang dilakukan dari jarak jauh menjadi praktis dan hemat biaya
   4. Memberikan karyawan kemampuan untuk tetap terhubung dengan rekan kerja dan pelanggan dan untuk mengakses aplikasi terkait pekerjaan, bahkan 24/7
   5. Menghilangkan persyaratan bahwa pekerjaan tertentu dilakukan di tempat tertentu
3. Jelaskan keuntungan dari pekerjaan yang dilakukan jarak jauh? (Kelompok 2)

**Jawaban : (Annisa Atifa - 1811522004)**

Berikut beberapa keuntungan dari pekerjaan yang dapat dilakukan secara jarak jauh:

1. Mengurangi stress karena peningkatan kemampuan untuk memenuhi jadwal pertemuan dan memiliki lebih sedikit gangguan terkait pekerjaan.
2. Karyawan juga tampaknya memiliki semangat kerja yang lebih tinggi dan tingkat absensi yang lebih rendah sebagian karena mereka dapat bekerja dari manapun mereka berada, mengenakan pakaian apa pun yang mereka inginkan. Seorang karyawan jarak jauh yang menderita flu mungkin tidak ingin pergi ke kantor dan berisiko menyebarkan kuman ke orang lain tetapi dapat bekerja dari rumah.
3. Karyawan memiliki fleksibilitas yang lebih besar di tempat mereka bekerja dan kapitalisasi pada keahlian untuk organisasi. Mereka dapat bekerja dari rumah atau dari hampir semua lokasi selama mereka memiliki laptop dan koneksi WiFi.
4. Produktivitas pribadi yang tinggi. Karyawan sering merasa lebih produktif karena mereka dapat bekerja di lingkungan yang mereka pilih tanpa gangguan kantor.
5. Inklusi individu yang tinggal di rumah dapat bekerja untuk perusahaan yang menerapkan pekerjaan jarak jauh.
6. Dalam hal penggunaan pakaian yaitu penggunaan pakaian yang sangat informal tetap dapat diterima.
7. Menurut pendapat kelompok 3, apakah pekerjaan jarak jauh lebih menguntungkan atau merugikan? Mengapa? Jelaskan dari berbagai sudut pandang. (Kelompok 3)

**Jawaban : (Ahmad Fadli Ramadhan - 1911521006)**

Sebuah studi dari Cardiff University menemukan bahwa mereka yang bekerja dari rumah atau pekerja jarak jauh cenderung lebih bahagia dengan pekerjaan dan bekerja lebih rajin dibandingkan mereka yang bekerja di kantor. Namun, mereka juga cenderung bekerja melebihi jam kerja dan kemungkinan sulit memisahkan kehidupan rumah dan pekerjaan. Adapun persentase di negara Inggris, jumlah dalam hal bekerja di kantor yang mengalami penurunan dari tahun dari tahun 2001 ke tahun 2015 yaitu dari 75% ke 24% dengan penurunan sebesar 51%. Saya mendukung pekerjaan jarak jauh dikarenakan pekerjaan jarak jauh lebih menguntungkan dan fleksibel. Salah satu contohnya seperti kita yang saat ini sedang menjalankan perkuliahan. Biasanya pada saat perkuliahan luring, itu mahasiswa diwajibkan untuk berpakaian kemeja serta memakai celana levis. Namun, dengan perkuliahan dilaksanakan secara daring membuat kita lebih fleksibel dan menguntungkan dari segi pakaian tanpa harus mengenakan kemeja dan levis. Jadi, dapat disimpulkan bahwa kelompok 3 setuju bahwa pekerjaan jarak jauh lebih menguntungkan.

1. Perbedaan zona waktu di antara karyawan merupakan salah satu kendala dalam dalam melakukan pertemuan virtual, hal ini berhubungan dengan adanya tantangan teknologi. Bagaimana cara manajer mengelola tantangan teknologi tersebut agar kinerja perusahaan dapat mencapai tujuan? (Kelompok 5)

**Jawaban : (Siti Nina Azwalia Tanjung - 1911521014)**

Berikut ini beberapa langkah yang bisa diterapkan untuk mengatasi permasalahan zona waktu yang berbeda ketika akan mengadakan meeting (pertemuan) :

1. Berkomunikasi dengan jelas tentang batas zona waktu dengan tim
2. Lebih **s**pesifik saat membahas tanggal dan waktu dengan tim
3. Mengambil jalan tengah untuk rapat pertemuan
4. Menentukan menggunakan zona waktu yang mana
5. Jelaskan peranan dari Technology Accepting Model (TAM) terhadap adanya penolakan perubahan Teknologi! (Kelompok 6)

**Jawaban : (Shandyka Tribuana Putra - 1911522008)**

TAM memberikan sebuah penjelasan kuat dan sederhana dalam menerima teknologi dan perilaku para penggunanya (Davis, 1989). TAM adalah sebuah model yang dirancang untuk memprediksi penerimaan aplikasi komputer dan faktor-faktor yang langsung berkaitan dengannya (Widyarini, 2005). TAM mempunyai tujuan untuk memberi penjelasan dan memperkirakan penerimaan (acceptance) pengguna faktor-faktor yang mempengaruhi penerimaan terhadap sebuah teknologi dalam organisasi. TAM menjelaskan suatu hubungan sebab akibat antara keyakinan dan perilaku, tujuan/keperluan, serta penggunaan aktual dari pengguna/user suatu sistem informasi. Model TAM menjelaskan lebih rinci mengenai penerimaan internet dengan dimensi- dimensi tertentu yang bisa mempengaruhi pengguna internet dengan mudah. Model ini menempatkan faktor kepercayaan dari setiap perilaku pengguna dengan dua variabel yaitu kemanfaatan (usefulness) dan kemudahan penggunaan (ease of use).

1. Bagaimana pengaruh IT yang mengubah sifat pekerjaan seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan? (Kelompok 7)

**Jawaban : (Dewi Kartika - 1911522016)**

IT mengubah cara menyelesaikan pekerjaan yang dulunya dilakukan secara tradisional, sekarang dapat dilakukan dengan komputer. Misalnya bagi perusahaan percetakan, untuk memeriksa ejaan dapat dilakukan dengan komputer, sedangkan secara tradisional itu merupakan pekerjaan editor atau penulis. Contoh lainnya yaitu dalam melacak persediaan barang, cara tradisionalnya yaitu penjual menghitung dan mencatatnya secara manual, namun dengan IT persediaan barang akan tercatat otomatis, bahkan penjual bisa memperkirakan pengisian ulang/ristok barang berdasarkan analisis riwayat yang disimpan sistem. Jadi, IT mempercepat proses dalam menyelesaikan pekerjaan karena IT mengotomatisasi tugas di dalam organisasi. Hadirnya IT sangat mengubah tugas sehari-hari yang dilakukan oleh karyawan.

1. Teknologi apa yang saat ini Anda prediksi akan menunjukkan dampak paling besar pada cara kerja dilakukan? Mengapa? (Kelompok 8)

**Jawab : (Ufa Aurora Gucciano - 1911522018)**

Menurut pandangan kelompok 8, dikarenakan saat ini gaya hidup manusia modern adalah simple dan efektif maka teknologi yang menunjukkan dampak paling besar pada cara kerja yaitu teknologi dalam komunikasi. Suatu saat nanti, penggunaan teleconference dan berbagai macam teknologi komunikasi lainnya meningkat tajam dikarenakan dengan penggunaan telekomunikasi ini akan membuat seseorang lebih efektif dan fleksibel dalam ruang dan waktu karena dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja. Dikarenakan hal tersebut, penggunaan teknologi komunikasi akan memiliki dampak paling besar dalam sebuah perusahaan. Pada saat ini juga kita melihat penggunaan teknologi komunikasi yang sangat besar mengingat saat ini pandemi yang mengharuskan kita untuk beraktivitas dari rumah. Penggunaan teknologi ini tentu saja akan membantu kita untuk tetap terhubung meskipun berada di rumah sehingga perusahaan atau organisasi akan terus berjalan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa penggunaan teknologi akan sangat berdampak paling besar yaitu pada bidang telekomunikasi.

1. Bagaimana seorang manajer dapat memastikan bahwa dampak yang diberikan oleh IT yang mengubah cara pekerjaan seseorang lebih ke positif daripada negatif? (kelompok 9)

**Jawaban : (Muhammad Farhan Zuhdi - 1911522030)**

Dengan adanya TI:

1.Menciptakan jenis pekerjaan baru

departemen SI juga mempekerjakan individu yang membantu menciptakan dan mengelola teknologi, seperti sebagai analis sistem, administrator database, administrator jaringan, dan penasihat keamanan jaringan. Internet telah memunculkan banyak jenis pekerjaan lain, seperti master Web dan perancang situs. Hampir setiap departemen di setiap bisnis memiliki seseorang yang "mengetahui sistem informasi" sebagai bagian dari pekerjaannya.

2. Cara Baru Melakukan Pekerjaan Tradisional

a. Mengubah Cara Menyelesaikan Pekerjaan

TI telah mengubah cara pekerjaan dilakukan. Banyak pekerjaan tradisional sekarang dilakukan oleh komputer. Misalnya komputer dapat memeriksa ejaan dalam dokumen, sedangkan secara tradisional itu adalah pekerjaan editor atau penulis. Pekerjaan yang pernah dilakukan oleh seni dan keterampilan akan sangat berubah dengan diperkenalkannya TI.

b. Mengubah Pola Komunikasi

Secara tradisional, orang bertemu satu sama lain secara langsung untuk melakukan percakapan pada saat itu. Dengan telepon, orang saling menelepon dan kedua belah pihak harus berpartisipasi pada saat yang sama untuk melakukan percakapan. Seiring datangnya e-mail yang dengan cepat menjadi teknologi komunikasi pilihan karena menghilangkan kebutuhan bagi mereka yang terlibat dalam percakapan untuk berpartisipasi pada saat yang sama. Saat ini, orang memiliki berbagai alat komunikasi teknologi, dan, sekali lagi, TI mengubah pola komunikasi.

c. Mengubah Pengambilan Keputusan Organisasi dan Pemrosesan Informasi

TI mengubah tidak hanya proses pengambilan keputusan organisasi tetapi juga informasi yang digunakan dalam membuat keputusan tersebut. Data yang diproses untuk membuat informasi yang lebih akurat dan tepat waktu ditangkap lebih awal dalam suatu proses.

d. Mengubah kolaborasi

e. Mengubah cara terhubung

3. Cara baru untuk mengelola SDM

Ketika hasil kerja didefinisikan dengan cukup baik, teknologi dapat mengubah secara dramatis cara pemantauannya. Salah satu solusi teknologi, pemantauan karyawan elektronik yang dapat menggantikan pengawasan langsung dan memberikan kontrol perilaku terperinci, secara otomatis mencatat penekanan tombol, mendaftar situs Web yang dikunjungi, atau bahkan merekam konten layar karyawan.

1. Sebutkan tantangan yang dimiliki tim virtual dalam melaksanakan pekerjaannya? (Kelompok 10)

**Jawaban : (Shinta Riandini - 1911523012)**

Tantangan yang dihadapi oleh tim virtual dapat dikelompokkan menjadi 3 yaitu :

* 1. Komunikasi terdiri dari :
     1. Kesulitan dalam hal penjadwalan pertemuan dan interaksi
     2. Peningkatan ketidakefisienan saat bekerja di antara zona waktu
     3. Dinamika komunikasi yang berubah seperti ekspresi wajah, intonasi vokal, isyarat verbal, dan gerak tubuh
  2. Teknologi terdiri dari :
     1. Kebutuhan akan kemahiran di berbagai teknologi
     2. Pembuatan repositori elektronik secara otomatis untuk membangun memori organisasi
     3. Kebutuhan akan kemampuan untuk menyelaraskan struktur dan teknologi kelompok dengan lingkungan tugas
  3. Keragaman tim terdiri dari :
     1. Lebih sulit untuk membangun identitas kelompok
     2. Memerlukan keterampilan komunikasi yang lebih baik
     3. Lebih sulit untuk membangun kepercayaan, norma, dan makna bersama tentang peran karena anggota tim memiliki lebih sedikit petunjuk tentang kinerja rekan satu tim mereka
     4. Lebih cenderung memiliki persepsi yang berbeda tentang waktu dan tenggat waktu

1. Dengan hadirnya IT dapat menciptakan jenis pekerjaan baru. Apakah pernyataan tsb benar atau salah? Jelaskan (Kelompok 11)

**Jawab : (Rafiqah- 1911523022)**

TI sering mengarah pada penciptaan pekerjaan baru atau mendefinisikan ulang pekerjaan yang sudah ada. Bidang teknologi tinggi telah muncul secara keseluruhan selama 60 tahun terakhir dan telah menciptakan berbagai posisi di sektor TI, seperti programmer, analis, manajer, perakit perangkat keras, perancang situs Web, personel penjualan perangkat lunak, spesialis media sosial, dan konsultan.

1. Mengubah Cara Menyelesaikan Pekerjaan TI telah mengubah cara pekerjaan dilakukan. Banyak pekerjaan tradisional sekarang dilakukan oleh komputer. Misalnya komputer dapat memeriksa ejaan dalam dokumen, sedangkan secara tradisional itu adalah pekerjaan editor atau penulis. Pekerjaan yang pernah dilakukan oleh seni dan keterampilan akan sangat berubah dengan diperkenalkannya TI.
2. Mengubah Pola Komunikasi. Secara tradisional, orang bertemu satu sama lain secara langsung untuk melakukan percakapan pada saat itu. Dengan telepon, orang saling menelepon dan kedua belah pihak harus berpartisipasi pada saat yang sama untuk melakukan percakapan. Seiring datangnya e-mail yang dengan cepat menjadi teknologi komunikasi pilihan karena menghilangkan kebutuhan bagi mereka yang terlibat dalam percakapan untuk berpartisipasi pada saat yang sama. Saat ini, orang memiliki berbagai alat komunikasi teknologi, dan, sekali lagi, TI mengubah pola komunikasi.
3. Mengubah Pengambilan Keputusan Organisasi dan Pemrosesan Informasi TI mengubah tidak hanya proses pengambilan keputusan organisasi tetapi juga informasi yang digunakan dalam membuat keputusan tersebut. Data yang diproses untuk membuat informasi yang lebih akurat dan tepat waktu ditangkap lebih awal dalam suatu proses
4. Mengubah Kolaborasi, TI membantu membuat pekerjaan lebih berorientasi pada tim dan kolaboratif. Teknologi seperti SMS (SMS), pesan instan (IM), log Web (blogs), dunia virtual, groupware, wiki, jejaring sosial, dan telekonferensi video merupakan inti dari kolaborasi saat ini. Grup dapat membentuk dan berbagi dokumen dengan sedikit usaha menggunakan platform ini. Anggota kelompok dapat mencari atau memberikan informasi dari atau kepada satu sama lain dengan lebih mudah daripada sebelumnya. Dan grup dapat terhubung dengan suara atau dengan suara dan video menggunakan platform ini.
5. Mengubah cara terhubungi, salah satu perubahan terbesar yang dialami orang sebagai akibat dari teknologi baru adalah mereka selalu terhubung. Bahkan, banyak yang merasa terikat dengan ponsel, tablet, atau laptop mereka sedemikian rupa sehingga harus tersedia setiap saat sehingga mereka dapat menanggapi permintaan dari supervisor, kolega, atau pelanggan mereka

**PERTANYAAN DARI AUDIENCE**

1. (Ahmad Fadli Ramadhan - 1911521006 - Kelompok 3)

Dari ketiga dampak teknologi informasi yang bisa mengubah sifat pekerjaan, apakah dari ketiga tersebut memiliki konsekuensinya masing"? seperti contoh pada sifat kedua menyelesaikan pekerjaan tradisional, berarti secara tidak langsung mengubah cara kerja yang telah dipahami oleh orang tersebut. namun dengan kita mengubahnya, orang tersebut tidak bisa mengoperasikannya (gaptek). berikan penjelasannya!

**Jawaban : ( M Hadef Petriza - 1911521007)**

Untuk konsekuensi atau akibat dari dampak teknologi informasi yang bisa mengubah pekerjaan tentu ada, misalnya dari segi pegawai dari suatu perusahaan, dimana banyak pegawai yang tidak dapat menggunakan IT dalam pekerjaan mereka. Nah solusinya disini kita bisa lihat dari seberapa penting IT tersebut dalam cara kerja perusahan. Jika perusahaan benar2 menjadikan IT sebagai tools atau fungsional dalam proses kerja, maka dari itu perlu adanya komunikasi dan edukasi antara perusahaan dengan pegawainya, berikan penjelasan secara rinci mulai dari latar belakang, tujuan, kenapa kita perlu melakukan perubahan.

Jika ada pegawai yang merasa takut akan adanya perubahan, berikan dia dukungan atau kemudahan,dukungan disini dapat berupa pelatihan atau workshop, hal ini bertujuan untuk meningkatkan skills pegawai dalam proses perubahan.

Jadi, konsekuensi atau resiko dari teknologi informasi mengubah sifat pekerjaan yang terjadi dari perusahaan itu bisa saja terjadi, maka perusahaan harus bisa juga memperkecil risiko yang ada terhadap perubahan tadi.

1. (Muhammad Farhan. A - 1911521020 - Kelompok 5)

Bagaimana cara organisasi modern dapat menentukan jenis kontrol formal SDM yang tepat baginya sehingga dapat memastikan pekerjaan dilakukan dengan benar? Apakah ada kriteria tertentu dalam melakukan hal tersebut?

**Jawaban : (Hayatul Annisa Basyiroh - 1911521008)**

Dalam menentukan kontrol formal SDM yang tepat bagi suatu organisasi modern disesuaikan dengan kondisi yang terjadi pada organisasi tersebut, baik yang memengaruhi dari eksternal organisasi maupun internalnya. Selain itu pemilihan kontrol formal SDM ini juga disesuaikan dengan kebutuhan dari organisasi modern tersebut.

**Kontrol perilaku** melibatkan pemantauan langsung dan pengawasan tindakan karyawan saat pekerjaan sedang dilakukan. Penggambaran yang jelas tentang kontrol perilaku disediakan dalam proyek konstruksi jalan yang memiliki satu karyawan yang menggali dan satu lagi mengawasi, tidak bergerak dengan tangan terlipat. Di sisi lain, **kontrol hasil** melibatkan pemeriksaan hasil kerja daripada tindakan kerja. **Pengendalian personel** mewakili kesesuaian yang tepat antara orang dan pekerjaan, sering kali melibatkan pemilihan orang yang tepat untuk tugas tersebut.

Penting bagi perusahaan untuk memilih jenis kontrol yang tepat untuk setiap posisi yang diawasi. **Kontrol perilaku** paling masuk akal untuk pekerjaan fisik di mana gerakan tubuh tertentu yang salah mungkin tidak efisien atau bahkan berbahaya. **Kontrol hasil** lebih masuk akal tidak hanya untuk programmer tetapi juga untuk banyak personel lain, seperti insinyur, manajer penjualan, dan penulis iklan. Namun, **pengendalian personel** lebih berguna jika diperlukan beberapa tahun untuk mengevaluasi hasil kerja, yang sering kali terjadi ketika tujuan tidak dapat ditentukan, bertentangan, atau membingungkan dan taruhannya tinggi.

1. (Ranti Agustin - 1911522028 - Kelompok 9)

Kontrol perilaku terhadap karyawan juga penting untuk dilakukan. Bagaimana caranya agar perusahaan tetap dapat melakukan kontrol perilaku terhadap karyawan, meskipun perusahaan itu sendiri menerapkan sistem pekerja jarak jauh (tim virtual) ?

**Jawaban : (Ulfatmi Hanifa - 1911521010)**

Dengan adanya sistem pekerjaan jarak jauh memungkinkan karyawan untuk dapat bekerja di manapun mereka berada. Oleh sebab itu, perusahaan perlu melakukan kontrol terhadap para karyawannya selama menjalankan tugasnya. Kontrol tersebut dapat dilihat dari berbagai faktor :

1. Absensi. Dalam menjalankan kesehariannya karyawan tentunya harus melakukan kegiatan absensi untuk dapat mengetahui mereka hadir dalam suatu pekerjaan ataupun tidak. Jika karyawan memiliki tingkat absensi yang lebih rendah maka dari sana dapat dilihat kesungguhan dan komitmennya untuk melakukan suatu pekerjaan.
2. Melalui kiriman hasil kerja karyawan. Dengan bekerja dengan jarak jauh, salah satu bagian utama yang dapat dievaluasi dan dikontrol oleh manajer adalah hasil dari kiriman pekerjaan karyawan. Dari hasil ini dapat dilihat dan dipastikan apakah karyawan bekerja dengan baik dan benar. Dan juga dapat dilihat seberapa besar target dari pekerjaan yang dapat dicapai oleh karyawan tersebut.
3. Tingkat kedisiplinan karyawan dalam melakukan aktivitas saat bekerja misalnya tepat waktu menghadiri pertemuan online. Dengan disiplin diri yang tinggi karyawan tersebut mencerminkan kemampuan yang baik dalam mengatur waktu dan lingkungannya serta mencerminkan seberapa tinggi tingkat tanggung jawab yang dimiliki karyawan.
4. Berdasarkan penguasaan jobdesk yang diberikan. Seorang karyawan dapat dinilai dan dikontrol berdasarkan tingkat penguasaan dalam menjalankan pekerjaan dan tanggung jawabannya sesuai dengan jabatan yang dijalani yang dapat dicerminkan dari hasil kerja karyawan.
5. Selain itu juga manajer juga harus bekerja untuk mengkoordinasikan jadwal, memastikan komunikasi yang memadai di antara semua pekerja, menetapkan kebijakan untuk mendukung komunikasi, dan membangun proses bisnis untuk mendukung pekerja jarak jauh.
6. (Lukman Juned Dharma - 1911522026 - Kelompok 8 )

Kita dapat menghindari perilaku penolakkan terhadap penolakkan dengan mengikuti 8 langkah spesifik menurut kotter, jika kita melewati 1 atau beberapa langkah apakah ada dampak yang signifikan terhadap perilaku penolakan akan perubahan yang terjadi?

**Jawaban :** **( Lisca Angriani - 1911521012)**

Sebagaimana kita tahu kotter merekomendasikan 8 langkah penolakan perubahan. Tentu jika kita melewati 1 atau beberapa langkah tersebut pasti akan ada dampaknya. Dapat kita contohkan misalnya pada tahap 1. Membangun rasa urgensi: Buat alasan yang kuat mengapa perubahan diperlukan. Pada Tahap 2. Buat koalisi pemandu: Kita perlu meyakinkan orang lain untuk bersama-sama melakukan perubahan. Disini kita akan memilih tim dengan cukup dan kekuatan untuk memimpin perubahan. Seandainya kita melewati langkah ke 2, lalu langsung menerapkan langkah ke 3 yaitu Mengembangkan visi dan strategi: tentu disini manajer atau pemimpin organisasi akan kesulitan kepada siapa visi dan strategi ini diberikan, sedangkan ia belum ada tim untuk melakukan perubahan tersebut. Belum tentu juga karyawan tersebut langsung menerima visi dan strategi yang diberikan oleh pemimpin organisasi. Untuk meminimalisir ini tentu manajer harus kembali lagi ke tahap 2 yang tertinggal yaitu buat koalisi pemandu (meyakin orang-orang untuk bersama melakukan perubahan, setelah itu baru mengembangkan visi dan misi). Jadi, dapat disimpulkan bahwa melewati satu atau beberapa langkah, akan memiliki dampak sehingga membuat manajer kesulitan dalam melakukan penolakan perubahan.

1. (Shandyka Tribuana Putra - 1911522008 - Kelompok 6)

Ketika Perusahaan melakukan perubahan teknologi, tentu saja ada karyawan yang melakukan penolakan terhadap perubahan tersebut, lalu bagaimana cara perusahaan menghentikan penolakan karyawan terhadap perubahan teknologi yang sudah terjadi?

**Jawaban : (Hayatul Annisa Basyiroh - 1911521008**

Ada beberapa hal yang menjadi penyebab karyawan menolak akan adanya perubahan yang biasa disebut dengan Resistensi terhadap perubahan, berikut ini adalah yang biasa terjadi;

1. Karyawan tidak memperoleh informasi yang tepat. Banyak karyawan mengambil kesimpulan yang salah dari desas desus atau asumsi tertentu. Padahal, asumsi itu mematikan.
2. Karyawan tidak memahami tujuan dari perubahan tersebut. Perusahaan harus berubah agar luwes dalam menghadapi persaingan dan permintaan konsumen. Tujuan, sasaran, atau *goal* perusahaan yang tidak disosialisasikan dengan baik akan membuat karyawan tidak memahaminya dan bersikap defensif.
3. Karyawan terjebak di zona kenyamanan. Biasanya terjadi pada perusahaan dengan budaya kerja yang tidak produktif. Ketika pemilik perusahaan mengubah budaya kerja perusahaan menjadi produktif, karyawan yang merasa terancam ini akan menolaknya.
4. Karyawan takut perubahan itu akan merugikan dirinya. Biasanya terjadi pada karyawan yang tidak fokus pada pekerjaan tetapi fokus pada kepentingannya sendiri. Apa pun yang dilakukan perusahaan dianggap mengancam eksistensinya. Karyawan paranoid ini ada di setiap perusahaan dan bisa menjadi provokator yang merugikan bagi perusahaan.

Berikut strategi yang dapat dilakukan untuk mengantisipasi dan mengatasi masalah ini:

1. Berikan informasi yang tepat kepada seluruh karyawan secara berkala, khususnya yang berkaitan dengan target/*goal* (sasaran/tujuan) dan kebijakan/keputusan manajemen. Terapkan prinsip transparansi perusahaan. Dengan cara ini, karyawan akan terbiasa menghadapi rencana perusahaan dan perubahan yang terjadi. Tanpa kesenjangan informasi, perubahan berjalan lancar.
2. Lakukan perubahan secara bertahap, jangan seketika. Sosialisasi dilakukan bertahap untuk membuat budaya kerja baru sehingga meminimalisir penolakan.
3. Biasakan karyawan selalu dalam posisi diberi dan diawasi kinerjanya. Tiap tahun tingkatkan targetnya dan pengawasannya (evaluasinya). Dengan cara ini, karyawan terbiasa untuk mengubah setiap saat dan tidak terjebak di zona kenyamanan.
4. (Camila Faiza - 1911523014 - Kelompok 10)

Ketika masa pandemi saat ini, perusahaan tertentu ada yang menerapkan wfh. Bagaimana cara peran perusahaan tersebut dalam mengelola sdmnya dan menjaga agar profesionalitas karyawan sama ketika bekerja langsung di kantor?

**Jawaban : (Ulfatmi Hanifa - 1911521010)**

Cara yang dapat dilakukan perusahaan dalam mengelola sdm serta menjaga profesionalitas karyawannya saat wfh adalah :

1. Melengkapi berbagai alat kerja yang tepat untuk memudahkan karyawan. Misalnya meeting membutuhkan media komunikasi digital serta platform untuk menerapkannya dengan fitur video call misalnya zoom, webx, dll. Selain meeting juga dilakukan seminar atau pelatihan guna meningkatkan skill karyawan yang diikuti secara virtual.
2. Melakukan pengecekan terhadap anggota team secara teratur yang dapat dinilai dari tingkat kehadiran karyawan dan berbagai hasil kerja yang akan di cek melalui media komunikasi kemudian akan dibahas lebih lanjut evaluasinya pada virtual meeting.
3. Dengan menghimbau karyawan untuk memiliki ruang kerja khusus di rumah agar dapat lebih fokus dan berkas yang dibawa ke rumah atau pekerjaan yang dibawa ke rumah tidak tercecer karena fokus pada satu tempat.
4. Menetapkan ulang ekspektasi kinerja dan mengirimkan kembali kesepakatan serta jadwal kerja. Menurunkan target dilakukan agar karyawan tidak terlalu stres karena perbedaan kondisi antara pekerjaan yang dilakukan dari rumah dari pada wfh kemudian setelah diatur ulang akan dikirimkan kembali kesepakatan dan jadwal baru agar karyawan lebih mengerti atas tugas tugas serta tanggung jawab baru yang dimilikinya.
5. Dengan tingkat stress yang meningkat karena pekerjaan maka diperlukannya dukungan emosi yang dapat ditawarkan dengan dukungan dan dorongan emosional. Misalnya dengan janjian membuat minuman bersama di rumah masing masing kemudian diminum bersama sama secara virtual atau dapat melakukan kegiatan lainnya guna meningkatkan semangat kerja tim.
6. (Muhammad Idris - 1911522012 - Kelompok 7)

Dengan adanya pekerjaan jarak jauh dan tim virtual, kantor fisik akan jarang digunakan. menurut pendapat anda, bagaimana penggunaan kantor fisik di masa depan? Apakah dimasa depan kantor fisik mulai dihilangkan? Mengapa?

**Jawaban :** (M Hadef Petriza-1911521007)

Bagaimana penggunaan kantor fisik di masa depan itu tergantung dari seberapa efektif sebuah kerja jarak jauh dilakukan. Untuk menentukan apakah pekerjaan jarak jauh tsb tentu perusahaan perlu menganalisis lebih lanjut apa saja faktor pendorong perusahan ingin dialihkan menjadi perusahaan jarak jauh, apa saja pengaruh,tantangan,keuntungan maupun akibat dari kerja jarak jauh tsb.

Jika perusahaan merasa bahwa kerja jarak jauh ini dapat memberi benefit yang besar bagi semua pihak perusahaan dibanding dengan bekerja di kantor fisik,ataupun pekerjaan jarak jauh tsb tidak terlalu memberi efek negatif, bisa saja perusahaan tsb dimasa depan tidak memerlukan kantor fisik lagi.

Akan tetapi sebaliknya, jika perusahaan masih tergantung dengan adanya kantor fisik seperti pelayan restoran, atau kasir di minimarket, tentu kantor fisik ini tidak dapat dihapuskan.

1. (Fadhilla Islamita Putri - 1911523016 - Kelompok 11)

Dalam mengelola tantangan komunikasi, manajer harus memastikan kebijakan dan praktik komunikasi untuk mendukung pengaturan kerja. Misalnya manajer mengadakan rapat virtual, bagaimana cara manajer mengatasi jika terdapat karyawan yang miss komunikasi atau tidak mendengarkan saat rapat virtual berlangsung?

**Jawaban : (Lisca Angriani - 1911521012)**

Jadi, cara untuk meminimalisir ini terjadi, sebelum rapat dimulai, Manajer perlu mengirimkan atau membagikan setiap slide presentasi yang akan digunakan dalam rapat kepada karyawan atau peserta jarak jauh, baik melalui konferensi video dengan perangkat lunak rapat ataupun media lainnya. Sehingga hal ini dapat mengurangi miskomunikasi karyawan jarak jauh saat melakukan rapat virtual, karena mereka dapat mengetahui apa saja isi rapat dari slide presentasi yang diberikan. Selanjutnya dalam melakukan rapat virtual ini, pemimpin tim tidak selalu dapat melihat apa yang dilakukan anggota tim yang jarak jauh, maka disini pemimpin perlu membangun komunikasi. Pemimpin tim dapat meneliti komunikasi asinkron tim dan repositorinya untuk dievaluasi dan memberikan umpan balik tentang kontribusi setiap anggota tim.

1. (Affan Hanafiah - 1611522016 - Kelompok 1)

Kelompok 1 Jika jam kerja dijadikan fleksibel, kapan pekerjaan dikatakan sebagai lembur? Bagaimana cara mengatur jam kerja pegawai sehingga mencegah pegawai kelebihan jam kerja?

**Jawaban : (Ulfatmi Hanifa - 1911521010)**

Aturan jam kerja yang fleksibel sekarang mulai diberlakukan dimana pekerjaan dapat dilakukan kapan saja dengan dimana waktu yang dihabiskan dalam sehari bekerja adalah 8 jam yang hal itu telah diatur dalam UU. Jadi, karyawan dapat dikatakan lembur jika jam kerjanya dalam sehari melebihi 8 jam.

Cara mencegah agar jam kerja pegawai tidak kelebihan jam kerja : dikarenakan jam kerja yang ditetapkan adalah fleksibel dengan syarat jam kerja perhari adalah 8 jam, untuk mencegah kelebihan jam kerja tersebut berdasarkan pada kesadaran dan manajemen waktu dari masing-masing karyawan tersebut. Selain itu dari perusahaan juga dapat menetapkan regulasi pada pembatasan kelebihan jam kerja (lembur) oleh perusahaan misalnya dalam sebulan hanya boleh dilakukan selama 100 jam.

Untuk mengetahui waktu kerja dari karyawan tersebut dapat dicek melalui absensi yang dilakukan yaitu absensi mulai kerja dan absensi selesai bekerja dimana pada saat absensi selesai akan dilampirkan atau dikirimkan hasil pekerjaan dari karyawan tersebut ke perusahaan sebagai salah satu bentuk proses monitoring yang dilakukan

1. (Annisa Atifa - 1811522004 - Kelompok 2)

Kelompok 2 : Bagaimana tindakan dari manajer untuk menghadapi tantangan dalam merancang dan mengembangkan pekerjaan yang menggunakan teknologi intensif serta bagaimana mengatasi penolakan terhadap TI di dunia kita yang berkembang dengan pesat.

**Jawaban : (Hayatul Annisa Basyiroh - 1911521008)**

* Tindakan dari manager untuk menghadapi tantangan dalam merancang dan mengembangkan pekerjaan yang menggunakan teknologi intensif

Dengan melakukan Perencanaan Strategis, Perencanaan Strategis adalah penting bagi semua para manajer. Semua personil manajer dalam mengambil keputusan harus konsisten dengan tujuan yang mengacu pada perencanaan strategis perusahaan. Tujuan tersebut membentuk satu hirarki, mulai dari tujuan strategis pimpinan sampai dengan tenaga penjualan dan penyaringan hingga manajer individual untuk melakukan dan mendukung seluruh tujuan perusahaan.

Karena setiap manajer memerlukan pengambilan kebijakan dalam konteks rencana perusahaan, adalah penting untuk semua para manajer dan memberikan pemahaman fundamental pada perencanaan manajemen. Proses mengelola perencanaan manajemen meliputi merancang secara objektif, membuat ramalan, menentukan apa yang alternatifnya, mengevaluasi alternatif, dan menerapkan serta mengevaluasi rencana.

Para manajer dalam mengoperasikan rencana perusahaan sangat penting untuk para manajer agar terbiasa dengan proses manajemen strategis. Sebuah perencanaan strategis adalah perusahaan merencanakan untuk bagaimana akan bersaing dengan kekuatan dan kelemahan internalnya dengan peluang serta ancaman eksternal dalam rangka untuk keunggulan bersaingnya melalui sebuah strategi tindakan.

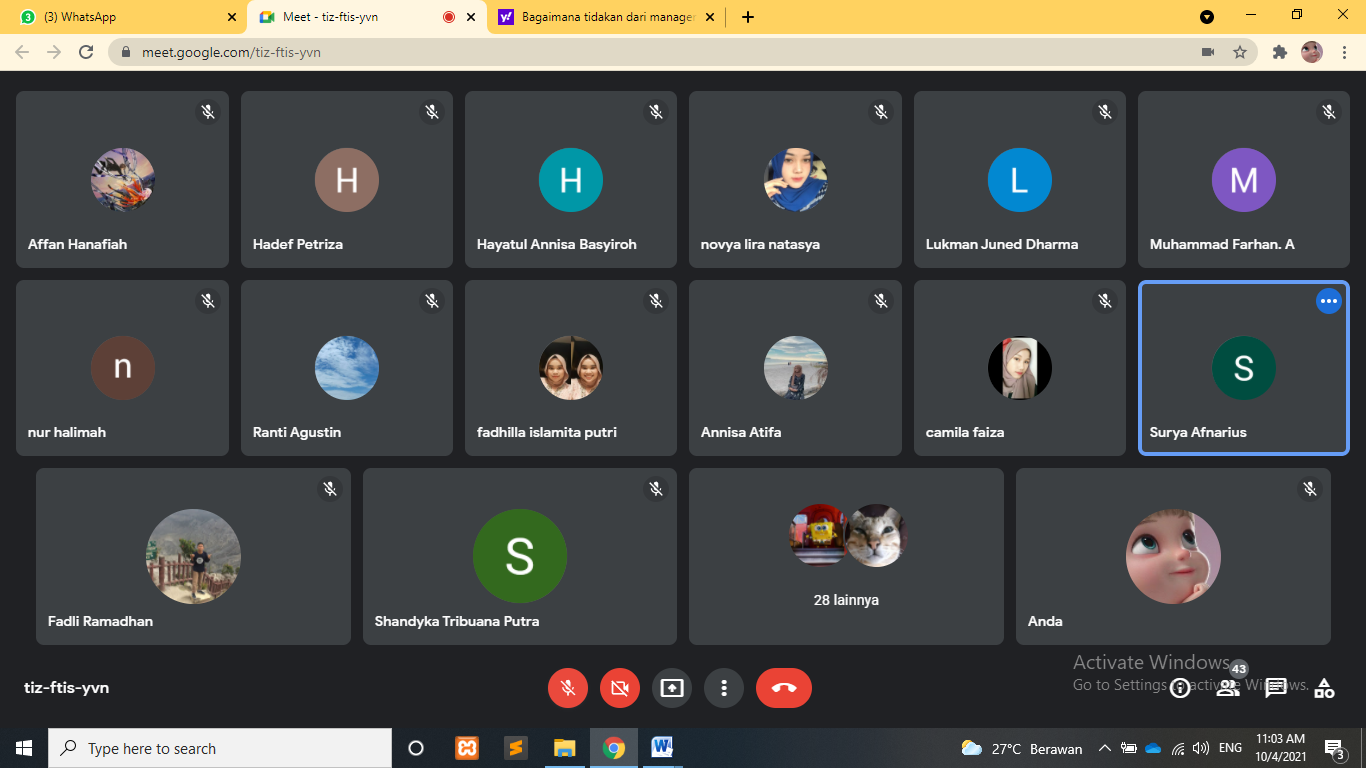
Para manajer Departemen memainkan peranan penting pada perencanaan strategis dalam kaitannya dengan perencanaan strategis, perumusan mendukung fungsional strategi masing-masing departemen, dan tentu saja dalam melakukan rencana perusahaan. Masing-masing fungsi atau Departemen dalam bisnis memerlukan strategi fungsional, dan manajemen sumber daya manusia yang strategis dengan melalui perumusan serta kajian kebijakan sumber daya manusia serta praktek yang menghasilkan kemampuan karyawan serta perilaku karyawan dalam perusahaan untuk mencapai tujuan strategisnya.

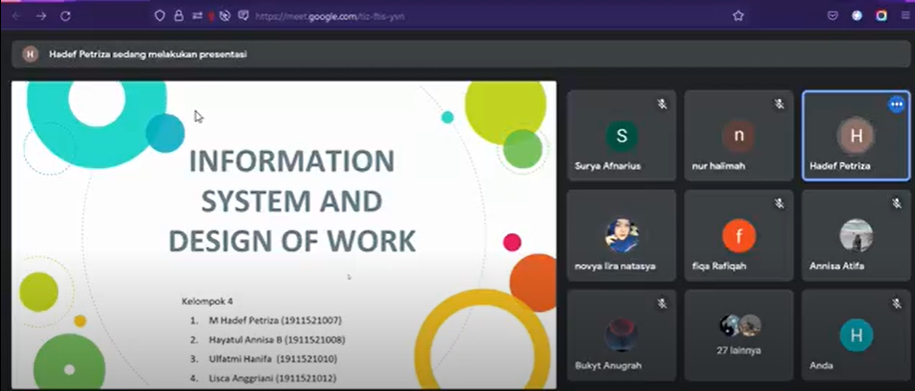
Dalam lingkungan kompetitif yang masa kini, penting bagi para manajer untuk memahami kemampuan perusahaan dalam membangun Departemennya dengan sistem kerja mandiri yang berkinerja tinggi. Suatu sistem pekerjaan berkinerja tinggi adalah satu set kebijakan manajemen sumber daya manusia dan praktek yang mempromosikan efektivitas organisasi.

* Mengatasi penolakan terhadap perubahan TI

(sama dengan jawaban pertanyaan nomor 5)

**DOKUMENTASI**

****

****