

BAB 3

DESKRIPSI UMUM

3.1 Latar Belakang Perusahaan

Universitas Bina Nusantara merupakan salah satu universitas swasta yang berlokasi di Jakarta, Indonesia. Dibawah lembaga pendidikan Bina Nusantara, terdapat divisi yang bertanggung jawab akan kebutuhan teknologi informasi, yaitu IT Division. Salah satu kekuatan utama BINUS University adalah menciptakan dan mengoperasikan kegiatan dan pelayanan akademik kepada stakeholders di Bina Nusantara Group dengan melakukan implementasi teknologi informasi dalam setiap aspek proses akademik.

Pada bulan Agustus 2005, Bina Nusantara Group memutuskan untuk meningkatkan status IT dari departemental menjadi directorate, yang melaporkan secara langsung kepada Bina Nusantara Foundation. Pada bulan Oktober 2011, IT Directorate mengalami perubahan nama menjadi IT Division. IT Division berada dalam posisi strategis untuk memberikan dukungan dalam hal teknologi informasi untuk unit lain yang berada dibawah Yayasan Bina Nusantara. Sekarang, IT Division berlokasi di Kampus Syahdan, Lantai 2 Gedung H.

IT Division sendiri memiliki 9 fungsi utama:

1. Software Solution (Group 1)

Departemen ini bertanggung jawab terhadap pengembangan aplikasi yang terdiri dari *Marketing Division, Admission Univ. & School, Marketing Intelligence, Marketing Operation Support, Binus Center, General Affair, Binus Creates, Legal and CRM/Sales Force.*

2. Software Solution (Group 2)

Departemen ini bertanggung jawab terhadap pengembangan aplikasi yang terdiri dari *BINUS University, BINUS Business School, Services Operation Support, BINUS TV, dan BCS (Oracle).*

3. *Software Solution (Group 3)*

Departemen ini bertanggung jawab terhadap pengembangan aplikasi yang terdiri dari *BINUS Online Learning*, *BINUS Corp. Learning & Dev.*, *Knowledge Management*, *Binus Square*, *Binus Mobile*, *Binus School Serpong*, *Bekasi*, dan *Simprug*.

4. *Software Solution (Group 4)*

Departemen ini bertanggung jawab terhadap pengembangan aplikasi yang terdiri dari *Binus Alumni*, *Binus Career*, *BEC*, *ARC*, *LRC*, *QMC*, *Binus Global*, *Community Development*, *Student Community*, *Student Advisory*.

5. *IT Enterprise Data Management*

Departemen ini bertanggung jawab terhadap *data center*, sistem administrasi, keefektifan dan keefisienan seluruh administrasi *database*, *user computing*, sistem & aplikasi, dan juga memastikan proses dan layanan operasional yang sangat baik untuk semua *stakeholders*.

6. *IT Infrastructure*

Departemen ini bertanggung jawab terhadap optimisasi infrastruktur IT dan komunikasi *unified* di *Binus University* dan *Bina Nusantara Group*. Departemen ini juga mengatur jaringan dan komunikasi dengan tujuan untuk menghubungkan dan mempertemukan semua *stakeholders* dan *staff* yang berbeda lokasi.

7. *New System & Infrastructure Development*

Departemen ini bertanggung jawab terhadap sistem *infrastructure* baru dan komunikasi *unified* di *Binus University* dan *Bina Nusantara Group*. Departemen ini mengatur jaringan dan komunikasi dengan tujuan untuk menghubungkan dan mempertemukan semua *stakeholders* dan *staff* yang berbeda lokasi dengan konsep pengembangan baru.

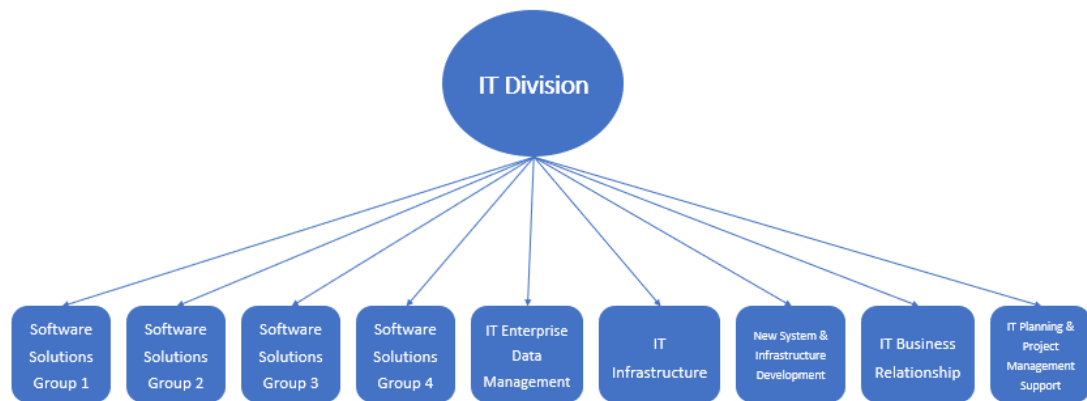
8. *IT Business Relationship*

Departemen ini bertanggung jawab terhadap pendukung operasi IT di *BINA NUSANTARA Group* dan komunitas disekitarnya. Departemen ini

memiliki 2 fungsi utama yaitu *Computer Support & Maintenance* yang bertanggung jawab terhadap operasional dan manajemen komputer di *BINUS Group* dan komunitas disekitar dan *IT Asset Management* yang bertanggung jawab terhadap penyediaan komputer untuk pengguna dan pencatatan semua aset IT di *Bina Nusantara Group*.

9. *IT Planning & Project Management Support*

Departemen ini bertanggung jawab terhadap pengoptimisasian pendekatan manajemen informasi melalui pemahaman tentang kebutuhan bisnis yang terus berkembang dan kebutuhan teknologi, baik keterlibatan secara langsung maupun tidak langsung. Departemen ini mengatur perubahan *project scope* dengan tujuan untuk mencapai kebutuhan *stakeholders* dan juga melakukan evaluasi terhadap bisnis proses dengan tujuan untuk mendapatkan pengertian yang baik mengenai prosedur saat ini, mengidentifikasi perkembangan, mendokumentasikan proses tersebut, dan menghubungkan orang bisnis dengan *IT groups* di *Bina Nusantara*.



Gambar 3.1 Struktur Perusahaan *IT Division* Bina Nusantara

IT Division juga memiliki visi dan misi sebagai berikut :

1. Visi

Sebuah pusat kelas dunia untuk menginovasi ICT (*Information and Communications Technology*) yang memungkinkan pengejaran terhadap layanan Bina Nusantara yang luar biasa.

2. Misi

IT *Division* Bina Nusantara berkomitmen untuk memberikan keunggulan dalam pendidikan dan riset untuk komunitas *global* dengan:

- a. Memberikan ICT yang inovatif untuk memungkinkan BINUS diakui sebagai *world-class* institusi pendidikan.
- b. Memberikan solusi yang terbaik untuk meningkatkan nilai pelanggan melalui ICT yang inovatif.
- c. Membangun pembelajaran dan riset budaya yang mendorong dan menghargai inovasi.
- d. Memungkinkan komunitas *global* untuk mengembangkan talenta yang luar biasa.
- e. Mengembangkan nilai-nilai lokal untuk mencapai pengakuan *global*.
- f. Bekerja sama dengan komunitas Binus untuk meningkatkan strategi Binus melalui ICT yang inovatif.

3.2 Kondisi Saat Ini

Proses rekrutmen *associate member* dan *junior staff* dibagi menjadi 8 tahap, yaitu :

1. Pendaftaran
2. *Screening Test*
3. *Logic Test*
4. *Training AMDP (Associate Member Development Program)*
5. *Interview I*
6. *Bootcamp*
7. Psikotes (khusus *junior staff*)
8. *Interview II* (khusus *junior staff*)

Saat ini, proses rekrutment dari tahap awal hingga akhir dilakukan dengan 2 cara, yaitu dengan cara manual dan menggunakan aplikasi. Proses pendaftaran *associate member* dan *junior staff* dilakukan pada situs web form.ict.binus.edu yang hanya dapat diakses ketika periode pendaftaran sudah dibuka. Selanjutnya, proses *screening test* dilakukan secara manual oleh tim

rekrutmen IT *Division* dengan cara melakukan *filter* terhadap nilai IPK kandidat yang mendaftar. Kandidat yang lolos tahap screening test akan diundang melalui email untuk mengikuti *logic test*.

Logic test ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi khusus yang telah disediakan oleh tim IT *Division*. Apabila nilai kandidat melewati kriteria yang ditentukan, maka kandidat akan diundang kembali untuk mengikuti *training* AMDP selama 3 kali pertemuan. Data informasi kandidat yang lolos ke tahap ini disimpan di dalam sebuah *file excel*. Jadwal *training* kandidat akan disesuaikan dengan jadwal kuliah kandidat, sehingga tim rekrutmen harus mendapatkan jadwal kuliah semua kandidat dan melakukan *mapping* jadwal. Pada tiap akhir minggu pertemuan *training* AMDP, kandidat akan diberikan tugas yang harus dikerjakan dan diselesaikan dalam rentang waktu yang diberikan. Kandidat yang telah menyelesaikan tugas harus mengirimkan tugasnya melalui *email*. *Trainer* dari *training* AMDP yang bersangkutan akan memeriksa tugas para kandidat dan melaporkan hasilnya kepada tim rekrutmen dengan mengirimkan *file excel* yang berisi nilai tugas tersebut. Tim rekrutmen akan melakukan seleksi berdasarkan nilai tugas kandidat menggunakan *file excel* yang diberikan *trainer*.

Kandidat yang lolos akan diundang untuk mengikuti *interview* dengan *staff* IT *Division*. *Staff* yang akan melakukan *interview* diberikan sebuah kertas berisi kriteria penilaian untuk *interview* yang menjadi acuan bagi *staff* untuk menilai kandidat. Setelah tahap *interview* berakhir, tim rekrutmen akan melakukan seleksi berdasarkan hasil penilaian pada saat *interview* dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* dan melakukan *filtering* berdasarkan nilai *interview*. Kandidat dengan nilai yang memenuhi syarat akan diundang untuk mengikuti *bootcamp* selama kurang lebih 1 bulan. Diakhir *bootcamp*, kandidat akan diberikan *final project* yang harus diselesaikan dalam rentang waktu yang ditentukan. Setelah waktu pengerjaan *final project* berakhir, kandidat akan diundang untuk melakukan presentasi terhadap *final project* yang telah dikerjakan. Presentasi kandidat akan dinilai oleh *staff* IT *Division* berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditentukan oleh tim rekrutmen. Hasil penilaian presentasi nantinya akan diberikan kembali kepada tim rekrutmen untuk diseleksi dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*.

Kandidat *associate member* yang lolos akan diterima sebagai *associate member* baru di IT Division, sedangkan kandidat *junior staff* yang lolos akan melanjutkan proses rekrutmen ketahap selanjutnya, yaitu psikotes dan *Interview II*. Nilai dari kedua tahap tersebut akan diseleksi oleh tim rekrutmen dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Apabila nilai kandidat *junior staff* memenuhi kriteria, maka kandidat tersebut akan lolos menjadi *junior staff* baru di IT Division.

3.3 Identifikasi Masalah

Masalah yang terjadi dengan proses rekrutmen *associate member* dan *junior staff* sekarang adalah sebagai berikut:

1. Tim rekrutmen kesulitan untuk mengolah data pada setiap proses seleksi kandidat. Hal ini dikarenakan data kandidat pada setiap proses disimpan dalam berkas yang berbeda-beda, sehingga tim rekrutmen harus melakukan serangkaian aksi sebelum memproses data kandidat seperti menggabungkan berkas-berkas terkait terlebih dahulu dan melakukan *filtering* dan *ordering*.
2. Sejauh ini, tim rekrutmen memberikan informasi terbaru terkait proses seleksi dengan mengirimkan *email* kepada masing-masing kandidat. Karena pengiriman *email* dilakukan secara manual, sering terjadi kesalahan dalam prosesnya, seperti terdapat kandidat yang tidak menerima *email* sehingga penyampaian informasi menjadi tidak *reliable*.
3. Tim rekrutmen merasa kesulitan untuk melakukan laporan terkait hasil seleksi kandidat karena semua proses pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan data terkait dilakukan secara manual.
4. Kesulitan dalam menentukan jadwal seleksi ataupun jadwal *training*. Pada kondisi sekarang ini, tim rekrutmen yang menentukan jadwal seleksi maupun jadwal *training* untuk para kandidat. Namun, hal ini menyebabkan sering terjadi revisi jadwal kandidat dikarenakan ketidaksesuaian antara jadwal *training* dengan jadwal kuliah kandidat.

3.4 Solusi yang Diusulkan

Solusi-solusi yang diajukan dengan adanya masalah yang muncul adalah sebagai berikut:

1. Membangun sebuah situs web yang dapat digunakan dalam proses rekrutmen *associate member* dan *junior staff* baru, mulai dari tahap calon kandidat melakukan pendaftaran hingga tahap penentuan kandidat lolos atau tidaknya di *IT Division*. Situs web ini nantinya akan mengubah metode rekrutmen dan administrasi internal yang pada awalnya dilakukan secara manual menjadi otomatis melalui aplikasi. Situs web ini juga akan menyatukan keseluruhan tahapan rekrutmen dan administrasi internal yang pada awalnya terpecah-pecah menjadi suatu kesatuan.
2. Membuat fitur *blast email* pada situs web agar informasi-informasi penting seputar proses rekrutmen dapat dikirimkan oleh tim rekrutmen *IT Division* secara *real time* dan tidak manual satu persatu.
3. Membuat fitur bagi kandidat *associate member* dan *junior staff* untuk memilih sendiri jadwal proses seleksi rekrutmen, baik jadwal *logic test*, *training AMDP*, *interview* maupun presentasi *final project* dari daftar jadwal yang sudah disediakan oleh tim rekrutmen *IT Division* sehingga kandidat dapat menyesuaikan jadwal proses seleksi rekrutmennya dengan jadwal kuliah, kegiatan organisasi, dan aktivitas pribadinya.

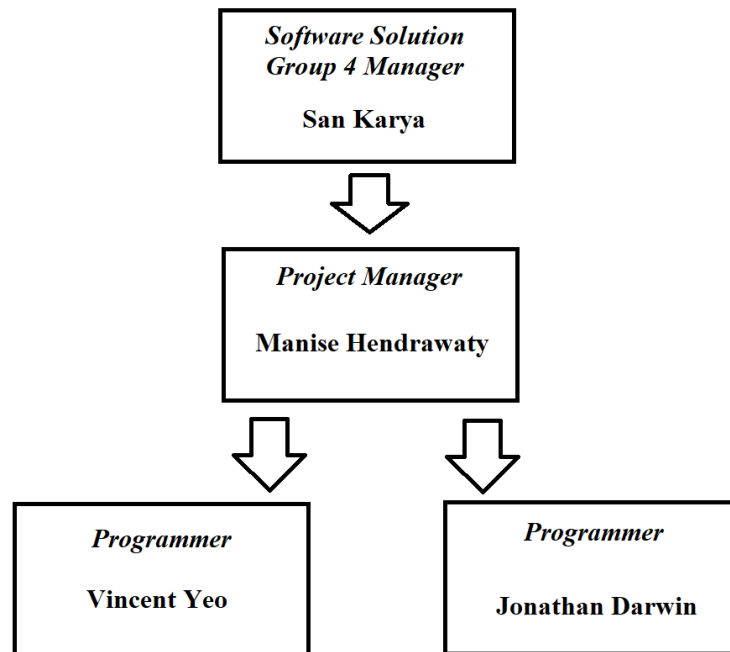
3.5 Ruang Lingkup Aplikasi

Aplikasi yang akan dikembangkan memiliki ruang lingkup sebagai berikut:

1. Aplikasi berupa situs web dengan basis *framework* .NET Core 3.1.
2. Bahasa pemrograman yang digunakan untuk *framework* .NET Core 3.1 adalah C# 8.0.
3. Penyimpanan dan pengambilan data dilakukan dengan menggunakan Microsoft SQL Server 2019.

4. Aplikasi ini menyentralisasi proses dan administrasi kegiatan rekrutmen staf baru IT Division dengan melibatkan mahasiswa sebagai kandidat dan pihak IT Division yang terdiri dari *trainer*, *interviewer* dan tim rekrutmen. Aplikasi terdiri dari modul-modul sebagai berikut:
 - a. Menu untuk registrasi kandidat, manajemen kandidat
 - b. Menu untuk melakukan *screening test* berdasarkan data akademis kandidat
 - c. Menu untuk penyelenggaraan *logic test*. Tim rekrutmen dapat menyelenggarakan tes, mengatur soal tes dan melihat skor kandidat. Kandidat dapat mengerjakan tes dan mengunggah jawaban.
 - d. Menu untuk manajemen kegiatan *training* AMDP. Tim rekrutmen dapat mengatur jadwal dan kuota tiap sesi *training* AMDP dan menginput soal. *Trainer* dapat melihat, mengunduh, dan memberi nilai proyek kandidat. Kandidat dapat melihat soal proyek dan mengunggah hasil pengerjaan proyek yang diberikan.
 - e. Menu untuk manajemen kegiatan *interview* I. Tim rekrutmen dapat mengatur jadwal dan kuota tiap sesi *interview*. *Interviewer* dapat menginput nilai *interview* kandidat. Kandidat dapat melihat dan memilih jadwal *interview*.
 - f. Menu untuk manajemen kegiatan *bootcamp*. Tim rekrutmen dapat mengatur jadwal dan kuota tiap sesi *bootcamp* dan menginput soal. *Trainer* dapat melihat, mengunduh, dan memberi nilai proyek kandidat. Kandidat dapat melakukan absensi, melihat soal proyek, dan mengunggah hasil pengerjaan proyek yang diberikan.
 - g. Menu untuk manajemen batas nilai minimum kelulusan pada setiap tahap seleksi di periode tertentu.
 - h. Menu untuk manajemen *user* yang terdiri dari 3 *role* yaitu *staff*, *candidate*, dan *trainer*.
 - i. Menu untuk manajemen modul aplikasi untuk mengatur hak akses modul aplikasi berdasarkan *user role*.
 - j. Menu untuk melakukan *blast email* kepada kandidat yang sedang mengikuti tahap seleksi perekrutan.

3.6 Peran



Gambar 3.2 Struktur *Project One Stop Recruitment*

Berikut ini merupakan peran dari masing-masing penulis :

1. Vincent Yeo

Berperan sebagai *programmer* dan memiliki tanggung jawab sebagai berikut :

- Melakukan implementasi teknologi yang digunakan proyek *One Stop Recruitment*.
- Melakukan *refactoring code* apabila ditemukan kode yang belum optimal.
- Memastikan *code* yang dibuat telah mengikuti standarisasi perusahaan.
- Memastikan aplikasi berjalan sesuai dengan bisnis proses yang telah ditentukan.

- Mengembangkan fitur-fitur aplikasi *One Stop Recruitment* sesuai dengan *requirement* dari pengguna.

2. Jonathan Darwin

Berperan sebagai *programmer* dan memiliki tanggung jawab sebagai berikut :

- Merancang *Entity Relationship Diagram* (ERD) yang sesuai dengan *requirement* dari pengguna.
- Mengembangkan fitur-fitur aplikasi *One Stop Recruitment* sesuai dengan *requirement* dari pengguna.
- Merancang desain antarmuka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna aplikasi.
- Melakukan validasi aplikasi agar terbebas dari *error* maupun *bug*.
- Memastikan aplikasi berjalan sesuai dengan bisnis proses yang telah ditentukan.