

aFa

Proposed Innovation

Untuk mengatasi masalah kategori **Corporate Activity** kami mempunyai solusi yang **berfokus pada penjadwalan kegiatan** dengan nama **Hystech** (Hype Schedule Technology).

Masalah Utama yang kami fokuskan untuk diselesaikan yaitu :

1. **Tidak efektif dan efisien** setiap kegiatan unit kerja
2. **Tidak terdokumentasi dengan baik** setiap kegiatan unit kerja
3. **Tidak termonitoring, terkoordinasi, dan informatif** setiap kegiatan unit kerja

Solusi Utama yang kami tawarkan dari masalah tersebut yaitu :

1. Menjadikan seluruh kegiatan **efektif dan efisien** dengan **terstruktur** (T)
2. Menjadi wadah penyimpanan **dokumentasi kegiatan** secara **sistematis** (S)
3. Melakukan **monitoring, koordinasi, dan informatif** seluruh kegiatan secara **masif** (M)

Solusi utama diatas kami sebut **Solusi-T, Solusi-S, Solusi-M** yang disebut menjadi **Solusi-TSM**, berikut penjelasan bagaimana solusi diatas dapat mengatasi masalah yang ada :

A. Solusi-T

Solusi-T merupakan penyelesaian masalah secara **terstruktur** supaya efektif dan efisien. Pada masalah kategori Corporate Activity terdapat banyak cara yang efektif namun belum tentu efisien begitu sebaliknya, berikut kami jabarkan cara-cara tersebut :

1. Efisien tapi tidak Efektif

- Menggunakan Aplikasi *Cloud* untuk dokumentasi seluruh kegiatan
- Menggunakan Aplikasi *Calendar* untuk monitoring seluruh kegiatan
- Menggunakan Aplikasi *Media Social* untuk koordinasi seluruh kegiatan
- Menggunakan Aplikasi *Email* untuk menginformasikan seluruh kegiatan



2. Efektif tapi tidak Efisien

- Mendatangi seluruh unit kerja pada setiap kegiatan
- Mendatangkan seluruh unit kerja untuk rapat pada setiap kegiatan

Dari cara-cara diatas tentu tidak efektif dan efisien, oleh karena itu kami **menawarkan Solusi-T** supaya masalah tersebut terselesaikan dengan efektif dan efisien. Lalu apa solusinya? berikut solusi dari kami :

Membuat **situs web khusus** untuk seluruh **Unit Kerja Perum Jamkrindo**.

- Apa saja isi situs web tersebut? Pada situs tersebut terdapat **fitur kalender untuk setiap kegiatan unit kerja**
- Lalu apa bedanya dengan aplikasi *calendar*? Fitur tersebut **tidak hanya menampilkan jadwal kegiatan**, melainkan membuat jadwal kegiatan tersebut menjadi **interaktif bagi unit kerja**
- Bagaimana caranya ? Berikut kami terangkan dalam bentuk poin-poin penting :
 1. Setiap unit kerja yang memiliki kegiatan diharuskan **menambahkan kegiatannya** ke dalam web Hystech
 2. Jika ada perubahan pada kegiatan di poin 1 maka **kegiatan tersebut dapat diubah**
 3. Jika ada kegiatan pada poin 1 yang dibatalkan maka **kegiatan tersebut dapat dihapus**
 4. Dari poin 1, 2, dan 3 maka unit kerja lain dapat **melihat kegiatan** yang telah didata oleh unit kerja lainnya

Dari poin 1 sampai 4 bertujuan untuk **mengefisiensikan dan mengefektifkan setiap kegiatan** unit kerja, hal tersebut dilakukan untuk mengantisipasi kegiatan yang memiliki tujuan sama dan menginformasikan kegiatan secara tepat serta akurat. Bagaimana unit kerja tahu ada kegiatan baru? ada perubahan pada kegiatan? ada kegiatan yang dibatalkan? Yaitu dengan cara **Absen** setiap unit kerja.

- Apa maksudnya Absen? Maksudnya setiap unit kerja **diharuskan mengakses web Hystech minimal satu kali sehari**



- Untuk apa? Hal tersebut dilakukan agar **setiap unit kerja mengetahui kegiatan** apa saja yang baru ditambah, diubah, atau dibatalkan
- Bagaimana jika ada unit kerja yang tidak mengakses web tersebut? Unit kerja akan diminta *login* kemudian Hystech akan **mendata** unit kerja yang **sudah** atau **yang belum** absen dalam satu hari dan akan ada laporan absen setiap unit kerja untuk administrator
- Jika sudah absen apakah unit kerja sudah pasti membacanya? Sebelum unit kerja absen maka akan ada **Popup tentang jadwal kegiatan** yang baru ditambah, diubah, atau dibatalkan dan *Popup* tersebut tidak bisa dilanjut sebelum menunggu 5 detik sehingga unit kerja akan **kemungkinan besar membacanya disela-sela menunggu**

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Solusi-T yang kami tawarkan dapat membuat seluruh kegiatan unit kerja perum Jamkrindo Efektif dan Efisien dengan menjadikannya **terstruktur**.

B. Solusi-S

Solusi-S merupakan penyelesaian masalah secara **sistematis** dalam hal dokumentasi, Pada masalah kategori Corporate Activity **sering tidak terdokumentasikan dengan baik** pada setiap kegiatan unit kerja, hal tersebut mungkin dapat disebabkan oleh faktor-faktor berikut :

- **Tidak ada orang yang khusus** mengurus dokumentasi setiap kegiatan
- **Tidak ada persiapan** dalam mendokumentasikan setiap kegiatan secara matang
- **Baru mulai menyiapkan** dokumentasi setelah kegiatan selesai dilaksanakan
- **Dokumentasi dilakukan secara manual** tanpa adanya teknologi untuk mempermudah
- **Tidak ada data-data** yang diperlukan dalam membuat dokumentasi
- **Lupa** untuk membuat dokumentasi baik sebelum, saat ataupun setelah kegiatan
- Dokumentasi **tidak tersimpan** dengan baik

Faktor-faktor diatas seringkali terjadi pada setiap kegiatan termasuk pada unit kerja Perum Jamkrindo, oleh karena itu kami **menawarkan Solusi-S** supaya masalah dokumentasi terselesaikan dengan baik.



Bagaimana caranya? Berikut solusi dari kami yang kami terangkan dalam bentuk beberapa poin :

1. **Menentukan** orang khusus yang mengurus dokumentasi setiap kegiatan
2. **Mendaftarkan** data-data yang diperlukan dalam dokumentasi
3. **Sebelum** kegiatan dilaksanakan perlu **menyiapkan** keperluan dokumentasi
4. **Saat** kegiatan dilaksanakan mulai melakukan **sebagian** dokumentasi
5. **Setelah** kegiatan selesai maka **menyelesaikan** sisa dokumentasi
6. **Menyimpan** dokumentasi yang telah dibuat pada setiap kegiatan

Dari poin 1 sampai 6 tidak hanya kami terangkan secara teori melainkan kami praktekkan secara **sistematis** kedalam bentuk web Hystech. Berikut kami jelaskan apa yang kami maksud secara sistematis dalam web Hystech :

- Pada poin 1 di atas, pada setiap kegiatan akan **terdapat nama dan kontak** dari unit kerja sebagai penanggung jawab dalam masalah dokumentasi dan unit kerja lain dapat menghubungi orang tersebut untuk menanyakan tentang dokumentasi kegiatan tersebut
- Pada poin 2 di atas, tentunya dalam setiap kegiatan butuh keperluan yang berbeda untuk itu terdapat fitur untuk **mendaftarkan keperluan** dalam setiap kegiatan dan orang yang mengurusnya masih terkait pada poin 1 sebelumnya sehingga tidak terjadi *miss* komunikasi
- Pada poin 3, 4, dan 5 di atas, setiap akan ada kegiatan maka ada **notifikasi untuk mengingatkan** orang khusus pada poin 1 mengenai keperluan dokumentasi baik sebelum, saat, atau setelah kegiatan bertujuan agar orang tersebut tidak lupa
- Pada poin 6 di atas, bagian ini merupakan **solusi khusus** yang kami sediakan supaya dokumentasi setiap kegiatan menjadi baik. Bagaimana caranya? Karena adanya orang khusus pada **poin 1** maka dapat dengan mudah mendokumentasi setiap kegiatan dengan cara mengisi keperluan yang dibutuhkan pada **poin 2** sebelumnya menggunakan **poin 3, 4, dan 5** sebelumnya. Hal tersebut bertujuan agar dokumentasi dilakukan secara sistematis dan dapat dilaporkan dengan baik



Dari uraian diatas mengenai Solusi-S maka memiliki kemungkinan besar dokumentasi dapat terlaporkan dengan baik dengan menjadikannya **sistematis**.

C. Solusi-M

Solusi-M merupakan penyelesaian secara **masif** dalam hal monitoring, koordinasi, dan informatif karena melibatkan seluruh unit kerja perum Jamkrindo di seluruh wilayah Indonesia dan berfokus pada masalah Corporate Activity.

Apakah ada cara supaya seluruh kegiatan dapat termonitoring, terkoordinasi, dan informatif? Jika dilihat dari sudut pandang **menyeluruh** tentu hal tersebut **sangat sulit** dilakukan bahkan semisal pemimpin suatu perusahaan akan kesulitan jika memonitoring seluruh kegiatan dikantor, mengkoordinasi seluruh pegawai, dan menginformasikan setiap keadaan.

Namun **sesulit** masalah itu tentu ada yang **semudah** masalah itu, tergantung cara sudut pandang sebelumnya apakah **menyeluruh** atau dengan cara yang kami lakukan yaitu melihat dengan cara **sebagian-sebagian** berikut ilustrasinya :

Perum Jamkrindo memiliki 19 Divisi dan Desk di Kantor Pusat, 9 Kantor Wilayah, 56 Kantor Cabang, dan 16 Kantor Unit Pelayanan di seluruh wilayah Indonesia. Berikut **manajemen resiko** yang akan kami jelaskan pada beberapa poin yaitu :

1. Jika dilihat secara sebagian maka yang **lebih difokuskan bukan di Kantor Pusat**, mengapa? Karena seluruh kegiatan unit kerja tidak semua diadakan oleh kantor pusat melainkan masing-masing Unit Kerja.
2. Setiap unit kerja **memerlukan penanggung jawab seluruh kegiatan dan bukan setiap kegiatan**, kenapa? Karena jika **setiap unit kerja menanyakan kegiatan** yang akan atau sudah dilaksanakan kepada penanggung jawab unit kerja lain dan orangnya berbeda-beda pada setiap kegiatan maka kemungkinan besar akan menimbulkan banyak perbedaan pendapat, untuk itulah kami **memfokuskan untuk penanggung jawab seluruh kegiatan dipegang oleh satu orang**



Dari poin 1 dan 2 diatas maka **fokus utama** pada masing-masing unit kerja dan masing-masing penanggung jawab hanya satu orang, Lalu apa hubungannya dengan masif? Hubungannya meskipun satu penanggung jawab kegiatan hanya bertanggung jawab dengan unit kerjanya tapi tidak bisa dipungkiri bahwa satu penanggung jawab tersebut harus **memonitoring, mengkoordinasi, dan menyampaikan informasi** dengan baik untuk seluruh kegiatan di satu unit kerjanya.

Untuk itu kami menawarkan **Solusi-M** yaitu penanggung jawab hanya melihat jadwal pada unit kerja dia saja dan tidak perlu memikirkan kegiatan unit kerja lain. Hal ini merupakan sebuah fitur pada web Hystech sehingga mudah dalam melakukan monitoring, koordinasi, dan informatif.

Dari uraian diatas mengenai Solusi-M maka masalah seperti monitoring, koordinasi, dan informatif yang tidak baik akan memiliki peluang besar untuk menjadi baik bahkan lebih baik dengan cara **masif**.

Demikianlah Solusi-T, Solusi-S, dan Solusi-M atau disebut **Solusi-TSM** menyelesaikan masalah Corporate Activity dengan 3 cara utama yaitu :

- **Terstruktur** supaya Efektif dan Efisien seluruh kegiatan
- **Sistematis** supaya Dokumentasi seluruh kegiatan baik
- **Masif** supaya monitoring, koordinasi, dan informatif seluruh kegiatan

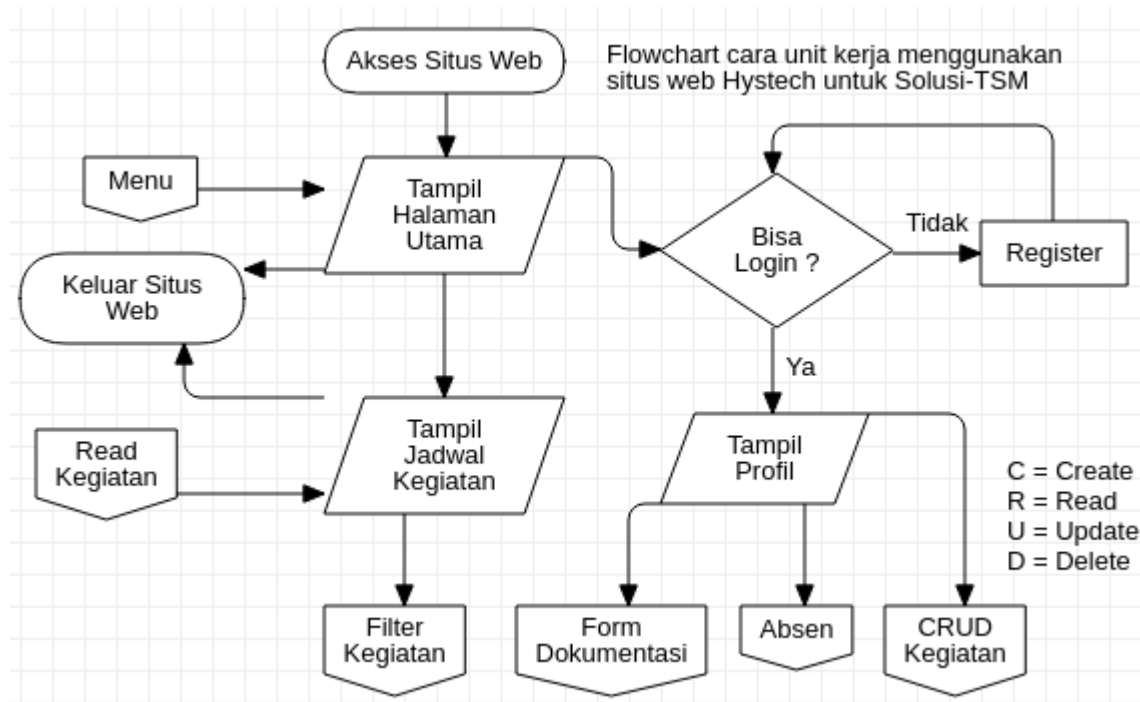
Kesimpulannya Hystech merupakan situs web khusus unit kerja perum Jamkrindo yang berfokus pada penjadwalan yang memiliki fitur yaitu :

- Fitur Create, Read, Update, Delete (**CRUD**) setiap kegiatan oleh unit kerja
- Fitur **Absensi** unit kerja setiap harinya
- Fitur **Form Dokumentasi** pada setiap kegiatan
- Fitur **Filter** Seluruh Kegiatan Unit Kerja tertentu
- dan fitur lainnya yang tidak dapat disebutkan pada proposal ini namun bukan berarti fitur-fitur tersebut tidak bagus melainkan fitur-fitur tersebut sebagai pendukung dari fitur utama yaitu untuk **Solusi-TSM**



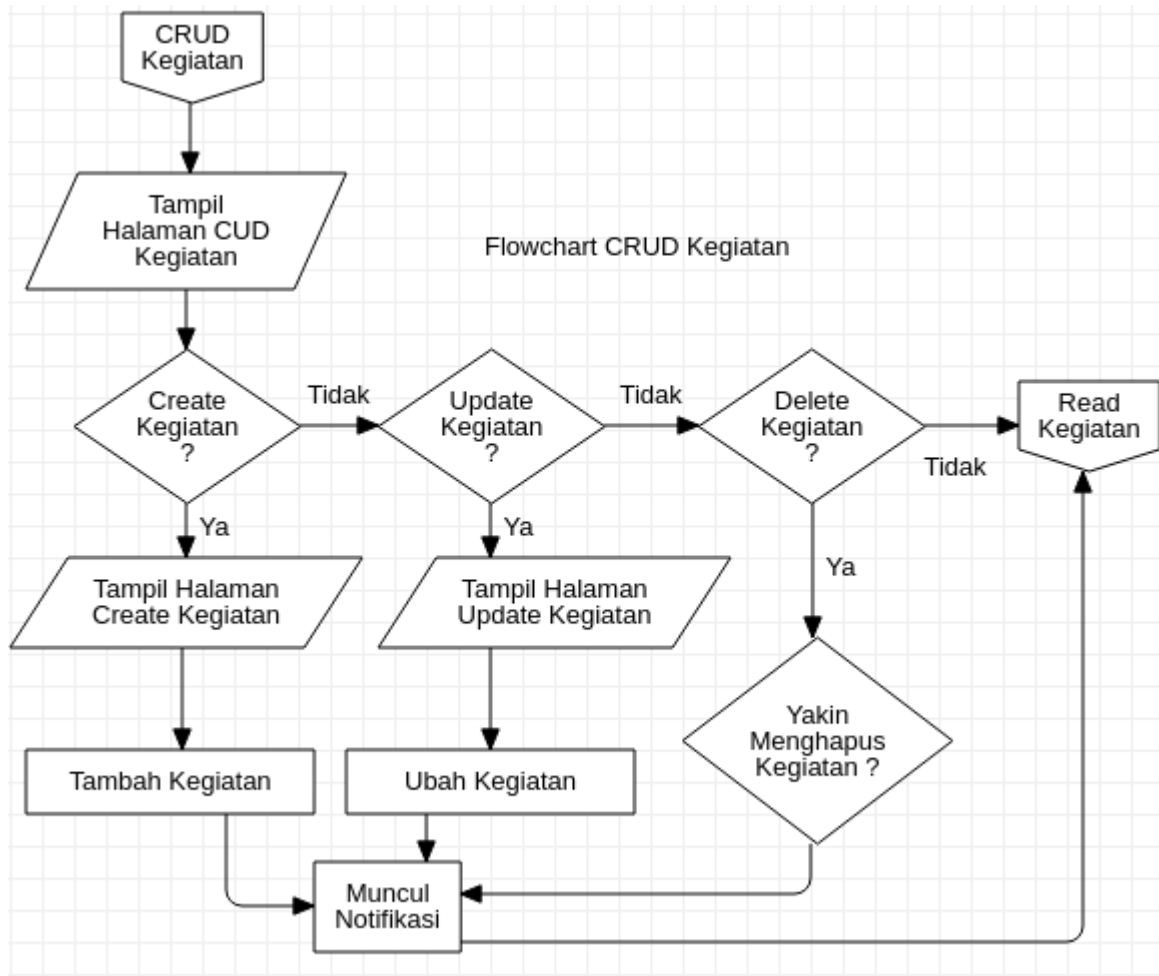
Concept Note

1. **Flowchart Penggunaan Web Hystech** bertujuan supaya unit kerja dapat menggunakan web Hystech secara optimal sehingga masalah pada kategori Corporate Activity dapat terselesaikan.



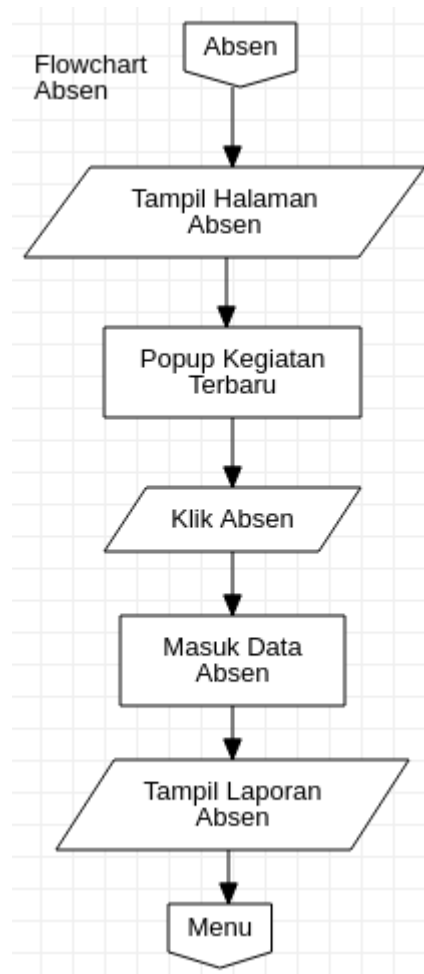
Concept Note

2. **Flowchart CRUD Kegiatan** bertujuan membuat setiap kegiatan unit kerja terdata secara terstruktur sehingga efektif dan efisien.



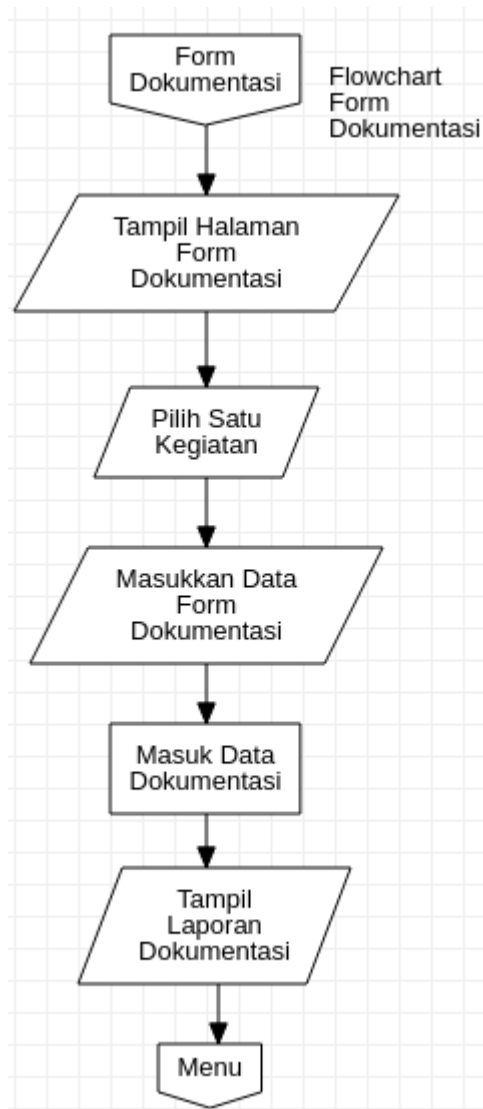
Concept Note

3. **Flowchart Absen** bertujuan mengantisipasi setiap unit kerja terjadi *miss* komunikasi sehingga masing-masing unit kerja harus mengetahui kegiatan pada unit kerja lain.



Concept Note

4. **Flowchart Form Dokumentasi** bertujuan menjadikan setiap kegiatan unit kerja menjadi terdokumentasi dengan baik secara sistematis.



Concept Note

5. **Flowchart Filter Kegiatan** bertujuan supaya unit kerja dapat memonitoring, mengkoordinasi, dan menjadi informatif pada setiap kegiatan unit kerja.

