

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau yang dikenal dalam bahasa internasionalnya yaitu *Information and Communication Technologies* (ICT) merupakan teknologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan sebuah informasi. Teknologi informasi adalah seperangkat alat yang membantu anda bekerja dengan informasi dan melakukan tugas-tugas yang berhubungan pemrosesan tertentu (Verdiana, 2018). TIK merupakan bidang multidisiplin. Multidisiplin yang dimaksud adalah berkontribusi di berbagai bidang seperti sistem informasi, interaksi manusia pada komputer dan studi komunikasi. Pada era digital ini pemanfaatan TIK banyak diterapkan di berbagai bidang seperti pendidikan, perbankan, manufaktur hingga pemerintahan.

Cartenz Group berdiri pada tahun 2014 yang bergerak di bidang IT E-Government untuk membantu semua tingkatan lembaga dan industri dalam pemanfaatan sistem informasi yang andal dan terintegrasi bagi pemerintah dan masyarakat. E-government adalah proses pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat untuk membantu menjalankan sistem pemerintahan secara lebih efisien (Sosiawan, 2008). Cartenz Group merupakan market leader E-Government yang membantu Pemda di Indonesia dalam memberikan transparansi dan meningkatkan

penetimaanpajak Daerah. Cartenz Group juga mempunyai cita-cita untuk memajukan Indonesia salah satunya dengan mendorong peningkatan pendapatan daerah berbasis potensi lokal. Cartenz Group mempunyai beberapa produk pada bidang e-Government yaitu SmartGov, Citigov dan EFD dan produk untuk masyarakat yaitu bedahbisnis.id, pesen.io dan daftarcpns.id.

Cartenz Group pastinya mempunyai sumber daya manusia (SDM) atau karyawan yang masing-masing mempunyai tanggung jawab dalam melakukan tugas nya dalam mencapai tujuan perseroan. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang mengendalikan faktor yang lain (Susan, 2019). Sumber daya manusia (SDM) merupakan aset perusahaan yang harus diperhatikan, dipelihara dan dikembangkan untuk perkembangan dan kemajuan suatu perusahaan. Oleh karena itu manajemen suatu perusahaan harus memiliki startegi dalam pengembangan karyawannya, salah satu nya dengan metode *Assessment*. *Assessment* SDM adalah suatu metode untuk mengidentifikasi dan menjaring karyawan yang dinilai memiliki potensi dimana suatu saat bisa menduduki suatu jabatan di kemudian hari juga mencatat kebutuhan dan kendala-kendala karyawan ketika melakukan tugasnya. Hasil dari *Aseessment* ini dapat berguna bagi perusahaan untuk mengembangkan karyawannya dan berguna juga untuk karyawan agar bisa bekerja dengan lancar tanpa mengalami kendala.

Salah satu kegiatan *assessment* dilakukan pada Divisi Area 1 Cartenz

Group. Divisi Area 1 memiliki tanggung jawab dalam memegang proyek EFD dan SmartGov pada Pulau Sumatera dari Aceh hingga Riau, Pulau Kalimantan, Pulau Jawa dan DKI Jakarta.

Alasan penulis memilih melakukan kerja praktek di Cartenz Group dan di tempatkan pada Divisi Area 1 sebagai pelaksana *assessment*, karena pada divisi ini bekerja sama dengan beberapa Pemerintah Daerah di Pulau Sumatera dari Aceh hingga Riau, Pulau Kalimantan, Pulau Jawa, dan DKI Jakarta, memiliki tugas penjualan kepada Pemerintah Daerah hingga melakukan perawatan dan perbaikan pada sistem EFD dan SmartGov, yang pastinya melibatkan karyawan dan harus selalu siaga dalam memenuhi permintaan dari Pemerintah Daerah, sehingga untuk melakukan pengawasan dan penilaian dilakukannya *assessment* untuk mengetahui kinerja, kesulitan, dan kebutuhan karyawan dalam pekerjaannya. Oleh sebab itu penulis mengambil judul Kerja Praktek (KP) yaitu ***“Pelaksanaan Assessment pada Karyawan Divisi Area 1 Cartenz Group”***.

## **1.2 Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kerja praktek ini yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan *assessment* pada karyawan di Divisi Area 1 Cartenz Group.
2. Untuk mengetahui kendala apa yang dialami pada saat pelaksanaan *assessment* pada karyawan divisi area 1 Cartenz Group.
3. Untuk mengetahui bagaimanaca cara mengatasi kendala – kendala

dalam pelaksanaan *assessment* pada karyawan divisi area 1 Cartez Group.

### **1.3 Kegunaan Kerja Praktek**

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini tentunya memiliki kegunaan dan kebermanfaatan bagi penyusun dan pihak yang mendukung dalam penyusunan laporan kerja praktek ini yaitu pihak perusahaan dan pihak Universitas. Berikut merupakan kegunaan kerja praktek yang disusun oleh penulis.

#### **1.3.1 Bagi Penulis**

Kegunaan kerja praktek bagi penulis dengan judul “Pelaksanaan Assessment Pada Karyawan Divisi Area 1 Cartenz Group” yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan cara berkomunikasi yang baik dengan orang yang baru dikenali saat melakukan wawancara untuk mendapatkan data-data yang akan di input dalam laporan *Assessment*.
2. Meningkatkan penyampaian dalam melakukan presentasi terkait laporan *Assessment* yang dibuat.
3. Mendapatkan kemampuan diri yang baru yaitu pembuatan laporan *Assessment* terhadap karyawan di perusahaan.
4. Mendapatkan ilmu terkait sifat seseorang dengan menggunakan teori empat jenis tempramen.

### **1.3.2 Bagi Pihak Universitas**

Penulisan laporan kerja praktek ini juga berguna bagi pihak universitas yaitu sebagai berikut :

1. Sebagai bahan referensi dalam pencarian informasi-informasi terkait dengan pelaksanaan *Assessment* dalam suatu perusahaan.
2. Sebagai referensi masukan untuk pengembangan kurikulum yang sesuai dengan porsi kebutuhan.

### **1.3.3 Bagi Perusahaan**

Penulisan laporan kerja praktek ini berguna bagi pihan perusahaan yaitu :

1. Sebagai referensi dalam pengembangan sumber daya manusia pada perusahaan.
2. Memberikan kontribusi untuk pelaksanaan *Assessment* yang berguna untuk membuat kebijakan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia pada perusahaan.

## **1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek**

Kerja Praktek dilaksanakan selama 30 hari kerja yaitu terhitung dari tanggal 16 Agustus sampai dengan tanggal 16 September 2021 yang dilaksanakan di Cartenz Group yang berlokasi di Gedung AIA Central, Lantai 25, Jln. Jend. Sudirman, Kav 48A, Jakarta Selatan 12930.

**Tabel 1.1**  
**Waktu Kerja Praktek**

| No | Uraian  | Waktu Kegiatan |      |      |     |     |     |     |
|----|---|----------------|------|------|-----|-----|-----|-----|
|    |   | Juli           | Agst | Sept | Okt | Nov | Des | Jan |
| 1  | Menerima surat pengantar kerja praktek dari prodi.      |                |      |      |     |     |     |     |
| 2  | Mengajukan surat pengantar kerja praktek ke perusahaan. |                |      |      |     |     |     |     |
| 3  | Penerimaan kerja praktek dari pihak perusahaan.         |                |      |      |     |     |     |     |
| 4  | Melaksanakan kerja praktek.                             |                |      |      |     |     |     |     |
| 5  | Mencari data dan pengajuan judul.                       |                |      |      |     |     |     |     |
| 6  | Membuat laporan.  |                |      |      |     |     |     |     |
| 7  | Bimbingan laporan kerja praktek.                        |                |      |      |     |     |     |     |
| 8  | Sidang laporan kerja praktek.                           |                |      |      |     |     |     |     |
| 9  | Pengumpulan laporan kerja praktek                       |                |      |      |     |     |     |     |