



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

PT. Vertika Tekno Lokacipta sedang membuka lowongan mahasiswa magang untuk ditempatkan pada posisi *quality assurance*. Bekerjasama dengan Universitas Multimedia Nusantara menyelenggarakan pembukaan lowongan magang di kampus Universitas Multimedia Nusantara dengan melalui tahapan seleksi yang dijalani di ruangan yang diberikan pihak kampus dan mengisi data yang diminta. Tahap selanjutnya adalah diwawancarai oleh pihak HRD di kantor langsung dan setelah penerimaan maka akan diberikan surat penerimaan magang yang nantinya akan diserahkan ke sekretaris prodi untuk disetujui dan memberikan ke BAAK untuk dijadikan arsip. Setelah tahapan semua selesai magang pun dimulai dan diberikan arahan pekerjaan yang dikerjakan. Outsorz adalah produk yang sedang akan didevelop oleh karena itu tenaga mahasiswa magang diarahkan kesana. Outsorz sendiri bergerak dibidang *outsourcing* yang membantu proses bisnis *outsourcing* (Rabik, Fikri, & Utoyo, 2020).

Perusahaan alih daya atau yang biasa dikenal *outsourcing* merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa yang berfungsi menyalurkan tenaga kerja dengan berbagai macam keahlian ke sebuah perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja. Di dalam bisnis proses *outsourcing* atau alih daya terdiri dari 3 peranan yang ada, yaitu penyalur, tenaga kerja dan klien. Pada posisi penyalur berperan untuk memberikan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan klien yang dimana klien harus mempunyai kriteria yang dibutuhkan. Pada posisi klien berperan membantu

dengan memberikan kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaannya yang berfungsi untuk alih daya dalam mencari pegawai yang sesuai. Sedangkan, tenaga kerja berperan sebagai orang yang mengisi posisi atau jabatan yang dibutuhkan oleh klien (Kusumo & Rakasiwi, 2020).

Alih daya sekarang sudah banyak digunakan oleh banyak perusahaan karena sangat membantu dalam pencarian tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dengan berbagai macam profesi yang ditawarkan oleh alih daya. Dengan cara begitu perusahaan tidak perlu repot dalam menangani karyawan yang ada karena semuanya sudah diurus oleh alih daya yang bertanggung jawab dengan kontrak yang telah dibuat oleh alih daya dengan perusahaan yang telah disetujui. Hanya dengan menggunakan *outsourcing* dapat mengurangi beban untuk mengurus karyawan karena sudah di tanggung oleh alih daya yang bertanggung jawab dengan semuanya. Sedangkan, tenaga kerja sudah mempunyai tanggung jawab dengan kontrak dengan alih daya yang berfungsi untuk menjaga hubungan dengan alih daya dan tenaga kerja berisi dengan beberapa peraturan yang disetujui (Londa, 2016).

PT. Vertika Tekno Lokacipta adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang teknologi di bawah naungan PT Vertecs. Oleh sebab itu PT. Vertika Tekno Lokacipta membangun sebuah aplikasi manajemen hubungan *outsourcing* antara penyalur, klien, dan tenaga kerja yang bernama Autsorz yang dapat membantu dalam kegiatan bisnis yang sering terjadi di dalam ruang lingkup *outsourcing*. Didukung dengan teknologi yang didevelop sendiri yang diharapkan dapat membantu dalam proses bisnis yang akan dijalankan oleh aplikasi Autsorz.

1.2. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Maksud dan tujuannya pelaksanaan kerja magang ini adalah syarat kelulusan untuk menempuh gelar strata satu sarjana komputer pada program studi sistem informasi di Universitas Multimedia Nusantara. Berperan sebagai pelajaran mengenal situasi dunia kerja yang sebenarnya. Beberapa poin yang dimaksud untuk pelaksanaan magang adalah:

- A. Menambah pengalaman dan ilmu baru dalam dunia kerja yang telah didapatkan sepanjang magang berlangsung,
- B. Implementasi materi kuliah UI/UX yang telah dipelajari ke dunia kerja dan memahami proses yang terjadi dalam dunia kerja secara langsung,
- C. Mempelajari mengelola sistem yang dibuat dengan metode,
- D. Memberikan gambaran dunia kerja yang akan dihadapi.

Ada pun tujuan perusahaan menerima siswa kerja magang adalah:

- A. Membantu dalam proses penyelesaian development aplikasi yang dibuat,
- B. Memperkenalkan sistem dan aplikasi yang dibuat kepada siswa magang,
- C. Mendapatkan karyawan magang yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proyek aplikasi yang sedang dibuat.

1.3. Waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang

Walaupun dalam masa *pandemic COVID – 19* ini masih menginfeksi banyak negara. Namun waktu dan pelaksanaan kerja magang ini tetap dilakukan dan penempatannya langsung di kantor sesuai dengan alamat yang tertera dan dilakukan sebanyak 5 hari dalam 1 minggu dan total selama 3 bulan lamanya.

1.3.1. Waktu pelaksanaan kerja magang

Sebenarnya pelaksanaan magang ini sudah dimulai dari bulan maret 2020 namun sempat terhenti karena adanya penyebaran *COVID - 19* yang mulai masuk ke dalam Indonesia saat itu. Namun setelah 1 bulan baru dapat dilanjutkan lagi dengan beberapa peraturan baru yang diterapkan. Magang dilakukan di alamat kantor langsung yaitu di The Icon, Cluster Eternity Jl. Eternity IIIA Blok L5 No. 18, BSD City, Tangerang 15345. Setiap hari senin sampai jumat dengan jam kerja dari jam 8 pagi sampai jam 5 sore. Total hari kerja 21 dalam 1 bulan.

1.3.2. Prosedur pelaksanaan kerja magang

Berdasarkan anjuran Prodi Sistem Informasi kepada mahasiswanya mengenai kelulusan dengan mendapatkan gelar sarjana wajib melakukan kegiatan magang. oleh sebab itu magang harus dilaksanakan sebelum mahasiswanya untuk lulus mendapat gelar sarjana. Didalam magang terdapat sebuah prosedur yang harus dilakukan. Berikut adalah prosedur yang harus dilakukan:

- A. Memberikan surat pengantar kampus dan CV untuk magang di perusahaan yang dituju,
- B. Mendapat panggilan untuk diwawancara oleh pihak HRD perusahaan untuk melakukan magang di perusahaan tersebut,
- C. Mengambil surat penerimaan magang yang sudah diberikan oleh perusahaan. Untuk diberikan kepada prodi agar mendapatkan izin untuk bisa magang dan mengecek kesesuaian terhadap pekerjaan yang diizinkan prodi serta tanda tangan sekretaris program studi,
- D. Datang ke BAAK gedung C lantai 2 untuk mengisi form dan memberikan fotokopi surat penerimaan magang dan mengisi daftar magang yang ada di BAAK. Lalu mengambil form KM-03 sampai KM-07,
- E. Masuk magang sesuai dengan jadwal yang telah disetujui oleh perusahaan dan ketentuan yang telah diberikan oleh perusahaan kepada mahasiswa,

- F. Melakukan pekerjaan yang telah diminta oleh pihak perusahaan selama menjadi mahasiswa magang,
- G. Setelah magang selesai wajib meminta keterangan surat selesai magang dan mengisi form KM-03 sampai KM-07 untuk diserahkan kepada kampus sebagai bukti magang yang telah berlangsung.

1.3.3 Prosedur pelaporan hasil kerja magang

Setelah magang selesai tahap selanjutnya adalah prosedur melaporkan magang yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa magang.

Hal tersebut dijabarkan dibawah ini:

- a. Melakukan mengisi KM-03 sampai dengan KM-06 untuk sebagai dokumentasi magang disertakan dengan tanda tangan dan cap dari perusahaan,
- b. Memberikan form KM-07 kepada perusahaan untuk diisi sebagai penilaian perusahaan kepada mahasiswa magang,
- c. Membuat laporan dengan ketentuan sesuai dengan prosedur petunjuk program studi,
- d. Melakukan bimbingan magang untuk verifikasi laporan dari pihak dosen pembimbing,
- e. Meminta tanda tangan kaprodi untuk persetujuan pengumpulan laporan magang di Myumn,
- f. Menginput KM-06 dan KM-07 yang telah didapat ke myumn untuk bukti magang telah selesai.