



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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 Kerja Magang

Menjadi salah satu syarat wajib kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara, mewajibkan mahasiswanya untuk melakukan kerja magang pada suatu perusahaan. Dalam melakukan kerja magang sudah tentu sangat bermanfaat bagi mahasiswanya dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, karena mahasiswa merasakan langsung ke suatu perusahaan sesuai dengan kemampuannya masing-masing. Pada kesempatan yang berharga ini, penulis berkesempatan melakukan kerja magang pada PT Krakatau Daya Listrik yang merupakan anak perusahaan dari PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. dan penulis berposisi sebagai *programmer* dalam divisi sistem informasi manajemen yang berfokus pada teknologi di PT KDL (Krakatau Daya Listrik).

Perkembangan teknologi dengan diimbangi kebutuhan akan kegunaan fungsinya membuat setiap perusahaan melakukan penyempurnaan teknologi untuk menjalankan bisnis prosesnya. Tuntutan profesionalisme dan tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks membuat karyawan harus dapat memahami tanggung jawab dan peranan dari jabatannya, tak heran terkadang seorang karyawan menemui kesulitan dalam menjalani pekerjaannya karena banyak faktor yang berpengaruh tetapi tidak mudah didapatkan informasinya seperti kebijakan perusahaan, peraturan dasar karyawan, hingga materi-materi yang mendukung untuk pengembangan *skill* karyawan tersebut. Maka dari itu, PT Krakatau Daya Listrik (PT KDL) ingin memiliki sebuah sistem yang dapat digunakan untuk memudahkan karyawan dalam mendapatkan informasi terkait materi dengan berbagai topik dari setiap divisi dalam PT KDL.

Sistem informasi yang diinginkan ini harus memiliki fungsi *input-output*, kategori berdasarkan divisi yang ada dalam PT KDL, dapat *read file*, mengetahui daftar *user* yang aktif berkunjung, dan mengetahui *user* yang telah melihat *file* yang

berada dalam e-KDL. Pembangunan ini akan dikerjakan selama dua bulan dalam praktek kerja magang.

Dalam pembuatan sistem ini penulis menggunakan *Course Management System* (CMS) Moodle, XAMPP, dan *Database My SQL* untuk penyimpanan data. Penggunaan Moodle bagi penulis karena Moodle sebuah CMS khusus yang dapat melakukan pembelajaran secara *online (e-Learning)*, tidak hanya itu moodle juga sebagai *Virtual Learning Environments* (VLE) atau sebuah aplikasi yang dapat membantu pelaksanaan belajar secara virtual.

1.2 Tujuan Kerja Magang

Diadakannya program kerja magang ini dibedakan dengan dua tujuan, yaitu bagi mahasiswa dan bagi perusahaan.

a) Bagi Mahasiswa

1. Meningkatkan kemampuan *hard skill* khususnya kemampuan dalam menggunakan CMS dengan versi moodle 2.8.5-0.
2. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan pembuatan *website* khususnya *e-Learning*.
3. Dapat melaksanakan pembangunan program sesuai dengan permintaan yang diharapkan.
4. Melatih kemampuan *soft skill* seperti berkomunikasi dalam lingkungan kerja dan dapat bekerja sama dengan baik dalam tim proyek untuk membangun program.
5. Menjadikan pengalaman berharga sebagai pelatihan mental dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
6. Melengkapi salah satu syarat untuk kelulusan dalam dunia perkuliahan khususnya di Universitas Multimedia Nusantara.
7. Mencoba memberikan sumbangsih kepada PT Krakatau Daya Listrik tempat penulis melakukan kerja magang.
8. Berusaha untuk bertanggung jawab dan bekerja serius terhadap *job desk* yang telah diterima selama bekerja PT KDL.

b) Bagi Perusahaan

1. Membantu perusahaan dalam mencari Sumber Daya Manusia yang baru bagi perusahaan PT KDL.
2. Membantu penggunaan *e-Learning* sebagai bentuk pembelajaran secara *Online* pada karyawan tetap dan karyawan *outsourcing*.
3. Menyediakan informasi yang berhubungan dengan perusahaan secara *up to date* dari setiap divisi yang ada pada PT KDL.
4. Menyediakan tempat atau wadah yang terpusat bagi para peserta praktek kerja magang dalam mencari informasi tentang PT KDL.

1.3 Manfaat Kerja Magang

a) Bagi Mahasiswa

1. Dapat mengetahui lebih jauh realita dari ilmu yang telah penulis terima selama menimba ilmu di Universitas Multimedia Nusantara dengan kenyataan yang ada di lapangan.
2. Meningkatkan kreativitas dalam lingkungan sesuai dengan ilmu yang dikuasai oleh penulis.
3. Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai teknologi dan sistem informasi yang dipakai oleh perusahaan listrik PT KDL.
4. Memperluas jaringan hubungan antar pelaku bisnis dan kalangan profesional.

b) Bagi Perusahaan

1. Membantu dalam penyediaan data dan informasi yang dibutuhkan oleh karyawan PT KDL.
2. Mempermudah karyawan *outsourcing* dalam berlatih mengerjakan *quiz* psikotes untuk penerimaan karyawan *intern* PT KDL.
3. Menyediakan informasi-informasi tentang latar belakang perusahaan yang dibutuhkan oleh peserta kerja magang pada PT KDL.
4. Memberikan informasi yang berhubungan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh PT KDL.

1.4 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.4.1 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang pada PT Krakatau Daya Listrik yang dijalani penulis selama 45 hari mulai terhitung pada tanggal 16 Pebruari hingga 1 April 2015. Pelaksanaan kerja magang ini memiliki kontrak dan telah disahkan oleh Wimbo Adimas sebagai *programmer*, dan Bapak Maulana Jusuf sebagai *Manager Human Capital & General Affair (HC & GA)*.

Waktu kerja dengan perusahaan mulai hari Senin hingga hari Jumat masuk jam 08.00 – 16.00 dengan tambahan kebijakan pembuatan e-Learning CMS Moodle dapat dikerjakan diluar kantor divisi sistem informasi dengan izin yang jelas kepada kepala divisi sistem informasi PT KDL Bapak Hari Purnama sebagai kepala divisi *Integrated Financial App System SR Specialist*. Singkat kata, dalam melakukan kerja magang ini penulis mengerjakan e-KDL di luar perusahaan dan hari sabtu dan minggu tetap terhitung dalam hari kerja normal. Kemudian, tanda tangan absensi untuk hari sabtu dan minggu di lakukan pada hari senin.

Absensi kehadiran kerja magang dihitung perhari setiap jadwal masuk kantor dengan mengisi tanggal, jam masuk serta jam keluar pada daftar hadir yang telah diberikan pihak kampus Universitas Multimedia Nusantara. Setelah itu, penulis mengisi kegiatan harian di kantor, setelah semua terisi paraf dari pembimbing lapangan sesuai dengan tanggal kehadiran penulis dikantor PT Krakatau Daya Listrik.

Tabel 1.1 *Timetable* berbentuk *Gantt Chart* kerja magang (e-KDL)

<i>Job desk</i>	<i>Minggu Ke</i>							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Pengenalan Lingkungan Kerja	■	■						
Analisis Kebutuhan <i>Users</i>		■	■					
Analisis rancangan program			■					
Menentukan User Requirements			■	■				
Pembuatan Program dan Testing			■	■	■			
Revisi					■	■	■	
Implementasi Akhir							■	■

Keterangan:

1. Pengalaman kerja magang yang penulis lakukan pada minggu pertama hingga awal minggu kedua lebih berfokus pada pengenalan lingkungan sekitar PT Krakatau Daya Listrik dengan dibantu oleh Bapak Teddy dari bagian HC & D, dan Mas Nazar dari bagian sistem informasi manajemen PT KDL untuk menentukan lokasi dimana penulis dapat melakukan kerja magang.
2. Penulis sudah di tempatkan pada bagian sistem informasi manajemen dibawah pimpinan dan bimbingan Bapak Hari Purnama sebagai kepala divisi *Integrated Financial App System SR Specialist*, dan Mas Teuku Fadjar Sadek sebagai pembimbing magang di kantor. Kemudian penulis menentukan *user requirement* untuk pembuatan *e-Learning* pada PT KDL.
3. Masuk pada minggu ketiga, penulis melakukan tahap analisis rancangan program untuk mengetahui sistem yang belum terdapat pada PT KDL dengan tujuan sistem baru dapat menutupi kekurangan sistem sudah ada.
4. Memasuki minggu ketiga penulis dibantu pembimbing magang kantor melakukan tahap pembuatan *user interface e-Learning* pada PT KDL, dan pada minggu ini penulis melakukan testing tahap awal pada moodle yang dibangun dengan memperhatikan fitur-fitur yang sesuai untuk *e-Learning* PT KDL.
5. Setelah pembuatan *user interface e-Learning* yang telah terbentuk kemudian penulis memasukan content dan data-data yang akan di-input kedalam delapan divisi yang berada pada PT KDL.
6. Pada Minggu ke enam memasuki tahap revisi yaitu mengulang kembali dan melakukan pengecekan terhadap fitur yang telah jadi dan berjalan. Membuat dokumentasi pedoman user untuk dipresentasikan pada kepala divisi *Integrated Financial App System SR Specialist*, dan Mas Teuku Fadjar Sadek.
7. Di minggu saat melakukan kerja magang penulis melakukan sesi foto dengan karyawan PT KDL (foto berada di lampiran) sekaligus

memantau sistem e-KDL yang telah berjalan dan disusul dengan penyerahan dokumen laporan kerja magang pada PT KDL.

Tabel 1.2 *Timetable* berbentuk *Gantt Chart* kerja magang (*IT Support*)

<i>Job desk</i>	Minggu Ke							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<i>Service Printer</i>								
<i>Setting Internet dan Wi-Fi</i>								
Membantu melakukan <i>input</i> data NPWP								

Keterangan:

Tidak hanya fokus dalam pembuatan e-KDL, penulis memiliki kerja sampingan yang didapatkan selama bekerja di PT Krakatau Daya Listrik seperti contohnya menjadi *Team IT Support* yang bertugas untuk membantu menangani masalah yang terjadi sehari-hari. Dalam menangani masalah ini tidak setiap hari yang penulis lakukan hanya diwaktu tertentu saja.

1. Mengerjakan *Job desk Service Printer* penulis sudah mulai menangani pada minggu ke tiga hingga minggu yang ke enam, dalam seminggunya penulis melakukan *service* hanya dua hingga empat kali *service* printer, itupun dalam melakukan pengisian tinta printer.
2. Berbeda dengan *Setting Internet dan Wi-fi* yang hampir setiap hari ada yang meminta bantuan untuk dibantu agar terhubung dengan koneksi internet di kantor. Namun, hal tersebut tidak terlalu menggagu saya karena Mas Fadjar dan Mas Nazar yang melakukannya, jika mereka tidak ada sayalah yang mengerjakannya.
3. *Side Job* yang terakhir saya kerjakan adalah membantu divisi keuangan dalam melakukan *input* data NPWP karyawan karena divisi keuangan sedang kekurangan orang.

1.4.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Untuk dapat mengikuti program kerja magang ini, mahasiswa harus mengikuti peraturan dan kewajiban yang telah ditetapkan oleh ketua program studi sistem informasi yang berkoordinasi dengan pihak Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Proses kerja magang dari awal hingga akhir ini penulis bagi menjadi dalam tiga bagian tahapan, yaitu tahap pengajuan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir. Berikut ini adalah detail dari tahapan tersebut.

I. Tahap Pengajuan

- a) Mahasiswa berdiskusi dengan dosen pembimbing untuk melakukan perencanaan pengisian kartu rencana studi, apakah mahasiswa telah dapat memenuhi kualifikasi untuk pengambilan SKS magang.
- b) Mahasiswa akan ditentukan apakah dapat mengambil SKS magang melalui nilai semester sebelumnya.
- c) Mahasiswa melakukan pengisian KRS *online* sesuai waktu yang telah ditentukan oleh pihak BAAK.
- d) Mahasiswa membuat lamaran, serta surat keterangan magang dari kampus ke perusahaan yang diinginkan.
- e) Mahasiswa membuat *Curriculum Vitae* (CV) kepada pihak perusahaan.
- f) Apabila mahasiswa telah diterima untuk melakukan kerja magang, maka mahasiswa akan mendapatkan surat balasan untuk kampus dari perusahaan yang telah menerima.
- g) Mahasiswa menyerahkan surat balasan dari perusahaan kepada BAAK dan mengambil FORM KM.
- h) FORM KM di isi sesuai dengan tempat dan aktifitas yang mahasiswa kerjakan selama melakukan kerja magang pada perusahaan tersebut.

II. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan ini tahap dimana mahasiswa telah mulai masuk kedalam perusahaan untuk melakukan kerja magang. Tahapan ini bagi penulis terdiri dari:

- a) Penulis diperkenalkan kepada seluruh tim divisi sistem informasi di PT Krakatau Daya Listrik.
- b) Penulis dipertemukan oleh kepala divisi sistem informasi, Bapak Hari Purnama untuk menjelaskan pengerjaan pembuatan *e-Learning* pada PT KDL dengan menggunakan CMS Moodle.
- c) Bapak Hari memberikan izin untuk mengerjakan pembuatan *e-Learning* dibawah bimbingan Mas Teuku Fadjar Sadek untuk membicarakan *User Requirements* dari sistem yang akan dibangun.
- d) Selama kerja magang di PT KDL penulis mendapat posisi sebagai *programmer*.
- e) Penulis diberi penjelasan singkat mengenai posisi dan kondisi sistem informasi yang digunakan pada PT KDL.
- f) Penulis diberikan tugas untuk membuat sebuah *e-Learning* untuk PT KDL dengan nama e-KDL yang telah disepakati oleh penulis dan pembimbing kerja magang Mas Teuku Fadjar Sadek.
- g) Penulis diberi kesempatan dalam penyusunan laporan kerja magang dapat dikerjakan di kantor divisi sistem informasi PT KDL, dan pengerjaan sistem *e-learning* pada e-KDL dapat dikerjakan di luar perusahaan dengan catatan memberikan izin yang jelas kepada pihak sistem informasi manajemen PT KDL, bapak Hari Purnama dan Mas Teuku Fadjar Sadek.

III. Tahap Akhir atau Tahap Penyelesaian

Setelah penulis menyelesaikan kerja magang di PT Krakatau Daya Listrik, penulis melanjutkan untuk penyelesaian laporan kerja magang, tentang apa yang didapatkan selama masa magang di PT Krakatau Daya Listrik. Setelah mendapatkan pembimbing laporan

magang, penulis melakukan konsultasi dengan pembimbing untuk menyusun laporan magang dengan baik dan benar, dengan memberikan perkembangan setiap Minggunya.

Setelah penulis menyelesaikan laporan kerja magang ini, dan telah melakukan revisi, penulis mengumpulkan laporan hasil kerja magang tersebut kepada BAAK, dan kemudian menunggu jadwal sidang kerja magang yang telah diberikan oleh BAAK. Setelah sidang magang selesai, penulis melakukan beberapa revisi terhadap laporan kemudian mengumpulkan ke program studi dalam bentuk laporan dalam bentuk buku jilid *soft cover* dan dilengkapi dengan CD berisikan laporan magang mahasiswa.



UMN