



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

Perkembangan dunia informasi saat ini semakin cepat memasuki berbagai bidang, sehingga manusia dituntut untuk lebih kreatif dalam menjalani kehidupannya agar tidak ketinggalan informasi (Indah & Ikhsa, 2013). Untuk hal itu website sebagai salah satu sarana informasi yang sangat baik digunakan dalam mendapatkan sebuah informasi dengan cepat dan tepat. Dengan adanya website sebagai alat pengolah data, maka semua pemrosesan data dan informasi baik di suatu perusahaan ataupun instansi dapat di olah dengan cepat, tepat dan akurat. (Hasanah, 2013).

Pada suatu website, salah satu faktor penting yang perlu diteliti selain mengenai teknis sistem websitenya, adalah mengenai desain *user interface* (UI) dan *user experience* (UX). Sebuah desain didalam website harus dirancang dengan benar dan tepat, karena akan membentuk sebuah persepsi para pengguna terhadap website yang akan digunakan dan juga harus memperhatikan kemudahan penggunaan agar dapat diterima oleh masyarakat. Jika *user interface* didalam sebuah website tidak menarik, sulit dimengerti, dan dapat menyebabkan kebosanan, akibat yang dapat muncul adalah kegagalan pada sebuah website. (Nwiabu, Allison, Holt, Lowit, & Oyenyin, 2012)

Kompetisi dalam dunia kerja meningkat seiring berjalannya waktu. Agar mampu menjadi individu yang unggul dan kompetitif dalam dunia kerja, terdapat aspek kesiapan kerja yang harus dipersiapkan, yakni : keterampilan dalam menyelesaikan beragam tugas, ilmu pengetahuan, pemahaman, dan atribut kepribadian. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk mempersiapkan aspek kesiapan kerja tersebut ialah dengan menjalankan praktik kerja magang. Magang sendiri merupakan sarana bagi mahasiswa untuk menambah ilmu dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dalam pengembangan diri di dunia kerja. Pentingnya peranan magang tersebut menjadikan magang sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

Kegiatan magang dilakukan di PT Formula Agrapana Makmur yang merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang jual-beli sepeda atau *sparepart* sepeda. Untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang jenis sepeda, bentuk sepeda, *sparepart* sepeda yang ada tentunya tidak mudah apalagi tidak mempunyai sebuah website untuk memberikan informasi tersebut. Maka dari hal tersebut dirancanglah *user interface* dan *user experience* website agar dapat dijadikan sebuah acuan untuk perusahaan dalam membangun sebuah website guna untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat.

1.2 Tujuan Magang

Diadakannya program kerja magang ini bertujuan untuk :

a. Bagi Mahasiswa

1. Meningkatkan kemampuan dibidang pembuatan UI & UX.

2. Menjadikan pengalaman untuk menghadapi dunia kerja sesungguhnya, memahami jobdesk yang ada.
3. Melatih kemampuan soft skill seperti berkomunikasi dalam lingkungan kerja dan dapat bekerja sama dengan baik.

b. Bagi Perusahaan

1. Membantu perusahaan dalam pembuatan website dengan UI & UX yang telah dirancang.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

1.3.1 Waktu dan Pelaksanaan Magang

Table 1.1 Timeline kerja magang

No.	Kegiatan	Minggu Ke-									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengenalan lingkungan kerja										
2	<i>User Requirement</i>										
3	Perancangan <i>Wireframe</i>										
4	Perancangan <i>User Interface</i>										

Kerja magang ini bertempat di PT Formula Agrapana Makmur yang berada di Ruko Emerald Evenue 1, Sektor EA, Jl. Boulevard Bintaro Jaya No.12, Parigi, Pondok Aren, South Tangerang City, Banten 15227. Pelaksanaan kerja magang pada PT Formula Agrapana Makmur yang dijalani mulai tanggal 10 Februari 2020 hingga 19 April 2020. Waktu kerja dengan perusahaan mulai hari Senin hingga hari jumat dari pukul 09.00 WIB sampai 17.00 WIB, kemudian tanda tangan absensi dilakukan setiap hari.

Pelaksanaan kerja magang diawali dengan pengenalan lingkungan kerja pada penulis. Selanjutnya penulis mengikuti kegiatan yang ada pada perusahaan dan merancang *user interface* berdasarkan *requirement* yang diminta oleh perusahaan untuk membantu perusahaan merancang sebuah website. Absensi kehadiran kerja magang dihitung waktu hari masuk kerja Senin – jumat sesuai dengan lembar absensi yang diberikan oleh pihak kampus Universitas Multimedia Nusantara. Penulis mengisi kegiatan harian di kantor dan meminta paraf dari pembimbing lapangan sesuai dengan tanggal kehadiran penulis di kantor PT Formula Agrapana Makmur.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang

Sistem pelaksanaan yang digunakan adalah Studi Lapangan (Field Risead), yaitu terjun langsung ke lapangan untuk pengumpulan data yang dibutuhkan dalam pembuatan *user interface* diperlukan perusahaan. Dalam

pelaksanaan program Kerja Magang (KM) metode yang digunakan adalah metode *Full Release* yaitu pelaksanaan waktu kegiatan magang tergantung waktu jam kantor dari hari senin sampai hari jumat mulai pukul 09.00-17.00 WIB.

Perihal jam kerja di PT Formula Agrapana Makmur, pada dasarnya fleksibel dengan kepentingan yang ada dari setiap pekerja magang. Contohnya jika saat jam kelas ataupun perihal urusan di universitas, pihak Formula akan memberikan izin dengan catatan adanya izin dan jadwal yang jelas. Setelah itu, bila ada izin lainnya diluar kegiatan kampus, pihak PT Formula Agrapana Makmur akan memberikan izin selama pekerjaan yang diberikan selalu tuntas tepat waktu. Terakhir, izin untuk tidak hadir tidak dapat dilakukan secara mendadak dan harus dengan alasan yang jelas.

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 dibagi menjadi tiga tahapan, antara lain: tahap pengajuan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir. Berikut ini adalah detail dari tahapan tersebut:

1. Tahap Pengajuan

Pada tahap pengajuan, kegiatan yang dilakukan yaitu:

- a. Mahasiswa berdiskusi dengan dosen akademik untuk melakukan perencanaan pengisian kartu rencana studi untuk memastikan mahasiswa telah dapat memenuhi kualifikasi untuk pengambilan SKS magang.
- b. Mahasiswa akan ditentukan 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 diperlukan.
- e. Mahasiswa memberikan *Curriculum Vitae* (CV) kepada pihak perusahaan.
- f. Jika 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 Kerja Magang* (KM).
- h. *Form Kerja Magang* diisi sesuai dengan tempat dan aktifitas yang mahasiswa kerjakan selama melakukan kerja magang pada perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

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

- a. Penulis diperkenalkan kepada PT Formula Agrapana Makmur.
- b. Penulis diberikan penjelasan singkat mengenai posisi kerja magang.
- c. Penulis diberikan tugas untuk membuat sebuah *user interface* dan *user experience* sebuah website untuk PT Formula Agrapana Makmur.

3. Tahap Akhir atau Tahap Penyelesaian

Setelah penulis menyelesaikan kerja magang di PT Formula Agrapana Makmur, penulis melanjutkan untuk penyelesaian laporan kerja magang, tentang hal-hal yang didapatkan selama masa magang di Formula Agrapana Makmur. 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 akan diberikan oleh BAAK melalui *email* Universitas Multimedia Nusantara. Setelah sidang magang selesai, penulis melakukan beberapa revisi terhadap laporan kemudian mengumpulkan laporan magang dalam bentuk laporan *hard cover* dan dilengkapi dengan *Compact Disk* (CD) berisikan laporan magang mahasiswa.

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan tentang latar belakang permasalahan, maksud dan tujuan kerja magang, sistem pelaksanaan kerja magang dan sistematika pelaporan kerja magang.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisikan pengumpulan data yang berkaitan dengan kerja magang khususnya pada ruang lingkup perusahaan. Data yang dikumpulkan diperoleh dari data yang sudah ada yang dikumpulkan oleh perusahaan.

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Pada bab ini berisikan tugas yang dilakukan penulis pada saat kerja magang di perusahaan, uraian pelaksanaan kerja magang, dan hasil rancangan desain antarmuka yang dibuat berdasarkan tahapan-tahapan metode yang dilakukan mulai dari menganalisis keinginan *client* sampai perancangan user interface yang menjadi dasar untuk suatu *website* yang dibuat.

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

Pada bab terakhir ini berisikan simpulan dan jawaban dari permasalahan yang timbul, penyelesaian permasalahan dan perbaikan serta saran-saran, baik untuk pihak perusahaan, mahasiswa, institusi, dan juga untuk perangkat lunak yang kita buat.