

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Di era perkembangan teknologi yang begitu pesat khususnya pada bidang teknologi informasi ini telah memberikan berbagai kemudahan dalam berbagai aspek kehidupan manusia. Salah satu contoh yaitu pada perguruan tinggi suatu pemanfaatan teknologi informasi akan menjadi suatu kebutuhan yang sangatlah penting dan juga sebagai alat penunjang mahasiswa dalam membuat dan mengevaluasi rencana studinya dan lain sebagainya, bukan hanya sekedar *lifestyle* manajemen pendidikan tinggi saja.

Bagi mahasiswa yang telah menempuh masa akhir perkuliahannya di perguruan tinggi mahasiswa dapat mengambil salah satu mata kuliah yang wajib untuk mahasiswa strata 1 yaitu magang atau "*internship*" dengan bobot 4 SKS (satuan kredit semester). Sesuai dengan peraturan akademik apabila mahasiswa ingin mengambil mata kuliah magang tersebut harus sudah menempuh minimal 120 SKS dan tidak terdapat nilai E ataupun D minimal 2 mata kuliah. Dunia kerja nyata membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas, jujur, baik, pintar, kreatif dan inovatif serta mempunyai latar belakang pendidikan yang baik, oleh karena itu Universitas Multimedia Nusantara (UMN) mewajibkan mahasiswa untuk melakukan program studi magang.

Pelaksanaan kegiatan magang diharapkan dapat menerapkan seluruh hasil belajar dan ilmu pengetahuan selama melakukan studi di perguruan tinggi untuk

menuju dunia kerja yang sebenarnya. Apalagi dunia kerja di era sekarang ini yang mana mahasiswa harus meningkatkan dan mengeluarkan potensi terbaiknya untuk nantinya dapat bersaing dan beradaptasi dengan teknologi informasi yang semakin hari semakin pesat perkembangannya. Dengan begitu mahasiswa akan mendapatkan banyak pengalaman bekerja (baik di instansi swasta ataupun di instansi pemerintah) terlebih dahulu sebelum akhirnya memasuki dunia kerja nyata yang sesungguhnya setelah masa perkuliahan berakhir.

Maka dari itu dalam kesempatan kali ini, perusahaan PT Primer Eka Properti membuka lowongan kerja magang untuk para mahasiswa-mahasiswa terutama mahasiswa semester akhir yang sedang membutuhkan lowongan pekerjaan magang untuk menyelesaikan mata kuliahnya. Apalagi pada saat ini PT Primer Eka Properti baru saja dibentuk sebuah sub departemen pecahan dari departemen "*IT Development*" yaitu "*IT Application Development*" yang bertujuan atau berfokus pada perancangan dan pengembangan aplikasi untuk PT Primer Eka Properti. Salah satu aplikasi yang ingin dikembangkan yaitu aplikasi manajemen karyawan seperti manajemen cuti dan lain-lain yang mana nantinya bisa mengelola cuti para karyawan PT Primer Eka Properti dan juga ada fitur-fitur yang dapat membantu para karyawan dalam bekerja seperti panduan instalasi *tools* dan lain-lain. Maka dari itu dibutuhkan desainer *user interface* untuk mengembangkan aplikasi ini. Hasil akhir dari perancangan *user interface* ini yaitu berupa *Mock-up* dan akan dibuatkan alur penggunaan seperti *flowchart*. Pada pekerjaan magang pada PT Primer Eka Properti juga diberikan tugas lain yaitu pembuatan *website* yang aman

untuk nantinya bisa digunakan untuk pembagian dokumen proyek ke para anggota proyek.

## **1.2.Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

### **1.2.1. Maksud dari Kerja Magang**

Maksud dari dilakukannya magang yaitu untuk menguji kompetensi mahasiswa dengan menerapkan kemampuan dan ilmu pengetahuan yang telah didapatkannya selama kuliah untuk di dunia kerja yang nyata. Setelah dilakukan praktik kerja magang diharapkan mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam bekerja secara individu ataupun secara kelompok di atas pimpinan suatu instansi perusahaan yang bersangkutan. Selain itu ada beberapa maksud lain dari praktik pelaksanaan kerja magang, yaitu:

1. Agar mahasiswa dapat menerapkan seluruh hasil pembelajaran yang didapatkan selama masa perkuliahan mahasiswa tersebut baik dari pembelajaran ilmu teori ataupun ilmu praktik dan nantinya diterapkan pada dunia kerja nyata sehingga dapat menambah kemampuan sesuai jurusan studi yang dijalankan.
2. Meningkatkan *softskill* dan *hardskill* mahasiswa yang sebelumnya belum pernah didapatkan di perkuliahan seperti interaksi sosial dalam dunia kerja atau *team work* dan lain-lain.

3. Melatih kemampuan diri sendiri agar bisa menjadi pribadi yang lebih mandiri, dapat bersikap baik kepada orang lain, pintar, baik, kreatif dan inovatif.
4. Agar mahasiswa dapat mengetahui potensi atau kemampuan dirinya supaya nantinya dapat memutuskan jenis pekerjaan apa mahasiswa tersebut akan memanfaatkan ilmunya.
5. Mahasiswa akan memiliki gambaran tentang bentuk dunia kerja yang sesungguhnya ataupun memiliki gambaran tentang jenis-jenis pekerjaan yang ada dalam bidangnya.
6. Menjadi salah satu syarat kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara (UMN) untuk menyelesaikan pendidikan strata 1 (S1) dan untuk mendapatkan gelar sarjana.
7. Membantu perusahaan dalam melakukan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi.

#### 1.2.2. Tujuan Kerja Magang

Tujuan dari pelaksanaan praktik kerja magang ini, yaitu :

1. Melakukan pembuatan Desain *User Interface* yang nantinya akan dapat digunakan oleh perusahaan untuk perancangan implementasi aplikasi kedepannya
2. Melakukan pembuatan *website* untuk pembagian file proyek pada PT Primer Eka Properti

### **1.3. Waktu, Lokasi dan Prosedur Pelaksanaan Magang**

Berikut ini merupakan waktu magang, lokasi magang dan prosedur dalam pelaksanaan kerja praktik magang.

#### **1.3.1. Waktu dan Lokasi Kerja Magang**

Program kerja praktik magang dilakukan dalam kurun waktu 42 hari kerja, terhitung mulai dari tanggal 2 Maret 2020 sampai dengan 28 April 2020 di PT Primer Eka Properti yang berlokasi di Jalan Gatot Subroto KM 3. No.78, Kota Tangerang, Banten, Indonesia. Pelaksanaan kerja magang dilakukan setiap hari Senin sampai Jum'at mulai dari pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB dan diberikan waktu jeda istirahat selama 1 jam yang dimulai pada pukul 12.00 WIB sampai 13.00 WIB. Diberikan juga libur pada hari Sabtu dan Minggu (*weekend*) dan hari libur nasional pada tanggal 25 Maret 2020 (hari raya Nyepi) dan pada tanggal 10 April 2020 (Jum'at Agung).

#### **1.3.2. Prosedur Kerja Magang**

Prosedur pelaksanaan kerja magang memiliki aturan-aturannya tersendiri di setiap universitas tidak terkecuali Universitas Multimedia Nusantara (UMN) yang memiliki aturan dan prosedur kerja magang nya tersendiri yang terdiri dari 3 proses, yaitu:

##### **A. Pengajuan Praktik Kerja Magang**

Pada proses ini, prosedur yang harus dipatuhi dari ketentuan Universitas Multimedia Nusantara yaitu:

1. Mengisi formulir surat pengajuan kegiatan magang (KM-1) dari kampus secara online dari *website* yang sudah ditentukan oleh pihak kampus.
2. Menunggu kurang lebih 2 hari sampai nantinya mendapatkan surat berikutnya yaitu surat KM-2 yang diberikan oleh fakultas.
3. Surat KM-2 tersebut dibawa ke PT Primer Eka Properti bersamaan dengan *Curriculum Vitae (CV)* sebagai surat pengajuan kerja magang dan atas persetujuan universitas.
4. Mendapatkan surat penerimaan kerja magang dari PT Primer Eka Properti yang menandakan pekerjaan magang sudah bisa dimulai.
5. Surat penerimaan yang didapatkan kemudian di salin 3 rangkap dan diberikan kepada Fakultas, BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) dan sebagai lampiran untuk laporan magang.
6. BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) kemudian akan memberikan beberapa surat-surat yang harus diisi selama proses pelaksanaan magang berlangsung yaitu surat KM-3, KM-4, KM-5, KM-6 dan KM-7.

#### B. Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

Pada proses ini, prosedur yang harus dipatuhi dari ketentuan Universitas Multimedia Nusantara dan PT Primer Eka Properti yaitu:

1. Melakukan kerja magang dibawah arahan seorang pembimbing lapangan yang berasal dari departemen *IT Development*.

2. Menerima dan mengerjakan proyek utama dari pembimbing lapangan terkait dengan perancangan desain *user interface* dengan hasil akhir berupa *mock-up*.
3. Mendapatkan tugas tambahan membuat sebuah *website (localhost)* sederhana tetapi aman untuk digunakan sebagai pembagian dokumen proyek pada PT Primer Eka Properti
4. Meminta bantuan kepada pembimbing lapangan apabila mengalami kesulitan ataupun kekeliruan pada saat pelaksanaan magang berlangsung.
5. Mengikuti rapat yang diadakan oleh pembimbing lapangan untuk mengetahui *detail* pekerjaan yang diberikan.
6. Menyerahkan tugas pekerjaan kepada pembimbing lapangan untuk di periksa dan di revisi apabila ada kesalahan pengerjaan.
7. Mematuhi setiap peraturan yang berlaku di PT Primer Eka Properti dan mematuhi kesepakatan jadwal kerja magang yang telah ditentukan sebelumnya.

**Tabel 1.1. Timeline Pelaksanaan Kerja Magang**

Aktifitas/Minggu	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Penjelasan <i>detail</i> pekerjaan yang diberikan									
Pembuatan <i>Flowchart Diagram</i>									
Membuat Sketsa untuk Desain <i>User Interface</i>									
Eksekusi Pembuatan Desain <i>User Interface</i>									
Pembuatan <i>website</i> pembagian Dokumen Proyek									
Revisi & Presentasi									

### C. Penyusunan Laporan Praktik Kerja Magang

Pada proses ini, prosedur yang harus dipatuhi merupakan prosedur yang berasal dari Universitas Multimedia Nusantara yaitu:

1. Membuat laporan hasil kerja magang ke dalam format yang telah ditentukan oleh pihak Universitas Multimedia Nusantara.
2. Melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing magang dan menyerahkan hasil penulisan laporan kerja magang untuk diperiksa.
3. Melakukan perbaikan atau revisi laporan hasil kerja magang jika terdapat kesalahan dalam penulisan laporan kerja magang.



4. Menyerahkan hasil revisi pada laporan kerja magang setelah melakukan sidang magang.