

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring perkembangan teknologi dan informasi pada saat ini, setiap individu dituntut untuk terus berkembang dalam meningkatkan kemampuan, potensi, dan keterampilan agar dapat bersaing dengan yang lain. Begitu pun terhadap mahasiswa/mahasiswi juga dituntut untuk dapat meningkatkan *hardskills* dan *softskills* agar dapat bersaing dalam dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa membutuhkan pembekalan atau pemahaman yang cukup untuk dapat terjun langsung serta memberikan kontribusi ke dalam dunia kerja dengan melakukan praktek kerja magang. Dengan melakukan kegiatan kerja magang, dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang dunia kerja. Diharapkan mahasiswa dapat menerapkan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan serta menjadi pengalaman tersendiri bagi mahasiswa.

Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur merupakan salah satu instansi atau organisasi pemerintah daerah yang memiliki tanggung jawab dalam penerimaan pendapatan daerah melalui pemungutan pajak. Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur ini telah terbentuk sejak 1978 untuk membantu Gubernur dalam pengelolaan pendapatan daerah. Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki kantor cabang yaitu Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten (UPTD) /SAMSAT yang tersebar di kabupaten – kabupaten dalam provinsi.

Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan praktek kerja magang pada bagian *Quality Assurance* untuk membantu dalam pengecekan aplikasi yang sedang dikembangkan yaitu E-Samsat NTT apakah sudah sesuai dengan alur proses dan standar instansi. *Testing* dapat menjadi alat pengukuran untuk menentukan kualitas dan kehandalan sistem (Mantik, 2017). Dalam praktek magang ini, mahasiswa diberi tugas untuk melakukan pengecekan pada aplikasi

yang sedang dikembangkan dan memastikan aplikasi berjalan sesuai dengan standar operasional yang berlaku.

Pada awal bulan Maret, terjadi peningkatan angka positif *Covid-19* di Provinsi Nusa Tenggara Timur sehingga seluruh instansi yang berada di Provinsi Nusa Tenggara Timur mengurangi jumlah pegawai yang masuk kantor dengan melakukan sif. Dikarenakan hal tersebut, Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur mengambil kebijakan dengan menempatkan mahasiswa pada salah satu kantor cabang yang ada dengan lokasi mahasiswa, yaitu pada Kantor Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Wilayah Kabupaten Ende yang berlokasi di Jalan Melati nomor 5 Ende.

1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan praktek kerja magang ini merupakan salah satu syarat kelulusan pada Universitas Multimedia Nusantara. Adapun maksud dari pelaksanaan kerja magang adalah:

1. Mendapatkan pengalaman baru dalam dunia kerja.
2. Menerapkan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan.
3. Mendapatkan relasi baru dengan atasan maupun para pegawai yang ada.
4. Mendapatkan pengalaman terkait sikap dan perilaku serta berkomunikasi dengan pegawai maupun atasan.

Tujuan dari pelaksanaan kerja magang bagi perusahaan adalah:

1. Membantu perusahaan dalam melakukan uji coba dan pengecekan terhadap aplikasi yang sedang dikembangkan yaitu E-Samsat NTT.

Tujuan pelaksanaan kerja magang bagi mahasiswa adalah :

1. Menambah wawasan baru.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kantor UPTD Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ende mempunyai waktu kerja formal 5 hari dalam seminggu yaitu hari Senin hingga Jumat dan hari Sabtu merupakan hari libur. Jam masuk kantor dimulai dari pukul 07.30 sampai pukul 16.00 WITA dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai 13.00 WITA yang berlaku dari hari Senin hingga Kamis. Pada hari Jumat waktu kerja dimulai dari pukul 07:00 hingga pukul 16:30 WITA dengan waktu istirahat dari pukul 11:30 sampai 13.00 WITA.

Pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 41 hari kerja dengan durasi waktu 8 jam per hari. Magang dilakukan selama 3 bulan dimulai dari bulan Maret, April dan Mei. Dalam kerja magang, mahasiswa diberikan beberapa uraian pekerjaan untuk seorang *Quality Assurance*.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Ende sebagai berikut:

1.3.2.1 Sebelum Pelaksanaan Kerja Magang

- 1) Mahasiswa mencari informasi terkait lowongan kerja magang yang ada pada Kota Ende maupun Kota Kupang.
- 2) Mahasiswa mengirimkan *Curriculum Vitae* (CV) kepada Bapak Zet Sony Libing selaku Kepala Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
- 3) Badan Pendapatan dan Aset Daerah mengirimkan balasan berupa uraian kerja yang akan dilakukan.

- 4) Mahasiswa mengirimkan uraian kerja kepada Ibu Wella selaku Sekretaris Prodi guna untuk meminta persetujuan terkait *jobdesk* tersebut.
- 5) Setelah mendapatkan persetujuan dari Prodi, mahasiswa mengisi form KM-01 secara *online*, yang kemudian akan dikeluarkan form KM-02.
- 6) Form KM-02 yang telah jadi akan dikirimkan melalui *e-mail*. Setelah mendapatkan form KM-02, mahasiswa mengirim form tersebut ke Kepala Kabid Pendapatan 1 guna mendapatkan Surat Penerimaan Magang serta tanggal mulai kerja magang.
- 7) Mahasiswa mengisi form yang dikirimkan melalui *e-mail* yaitu form untuk mengumpulkan Surat Penerimaan Magang dari perusahaan ke prodi.
- 8) Mahasiswa mengunduh form KM01 sampai dengan KM-07 yang terdapat pada myUMN.
- 9) Mahasiswa melakukan praktek kerja magang.

1.3.2.2 Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada UPTD Pendapatan Wilayah Kabupaten Ende pada bagian Penetapan dan Penagihan sebagai *Quality Assurance* dan dilakukan selama 41 hari kerja. Saat melakukan kerja magang, mahasiswa membuat satu surat izin untuk melakukan pemasangan aplikasi pada *laptop* milik mahasiswa (file terlampir pada lampiran).

1.3.2.3 Sesudah Pelaksanaan Kerja Magang

Setelah melakukan kerja magang selama 41 hari, kegiatan magang dinyatakan selesai. Sebelum mengakhiri kerja magang, mahasiswa harus menyelesaikan beberapa dokumen yaitu KM-03 hingga KM-07 sebagai bukti telah melakukan kerja magang. Dokumen tersebut harus diisi oleh mahasiswa, ditandatangani oleh pembimbing lapangan serta diberi cap basah dari perusahaan. Tahap akhir dari pelaksanaan kerja magang adalah melakukan penyusunan laporan kerja magang yang dibantu oleh dosen pembimbing.