

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Program magang ini merupakan salah satu persyaratan untuk gelar sarjana. Magang ini diwajibkan oleh Universitas Multimedia Nusantara yang bertujuan untuk mengembangkan permasalahan mahasiswa dalam dunia kerja dan mempersiapkan mental mahasiswa yang nantinya memasuki dunia kerja setelah lulus. Selain itu, agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari di kampus dalam kehidupan profesional dan menawarkan magang[1].

Dalam pengertiannya *IT Governance* adalah audit tata kelola untuk menyalurkan proses bisnis dan sistem TI. Audit yang dilakukan oleh auditor bertujuan untuk memberikan rekomendasi dan perbaikan di perusahaan. Dapat dipahami kesimpulan dari audit tata kelola adalah untuk meningkatkan kinerja di lapangan maupun sistem tata kelola TI perusahaan swasta maupun pemerintahan. *IT Governance* dalam perusahaan memiliki tugas untuk melakukan audit tata kelola khususnya kebutuhan perusahaan, tentunya setiap *IT Governance* harus mampu menilai secara adil dalam perusahaan seperti : memberikan rekomendasi , perbaikan, dan memberikan temuan yang ada di perusahaan[2]. Dalam Pelaksanaan program kerja magang, Mahasiswa melakukan kerja magang selama 45 hari sebagai *IT staff* khususnya pada bagian Governance PT. Arrotama Sukses.

PT. Arrotama Sukses adalah perusahaan yang berdiri sejak 2010 dan bergerak dibidang konstruksi khususnya spesialis *sealant* dan *epoxy* cat lantai. PT. Arrotama memiliki beberapa divisi yaitu *IT, Warehouse, Finance, Project, dan Procurement*. PT. Arrotama Sukses sudah memiliki beberapa projek seperti : *The pakubwono spring , The pakubwono signature , mall kelapa gading , mall living World* dan lain-

lain. Proyek yang cukup banyak mengakibatkan perusahaan memiliki beberapa permasalahan, khususnya pada sistem TI pada perusahaan. Permasalahan sistem TI cukup beragam seperti: hardware dan software yang belum pernah diupdate, sumber daya manusia yang kurang pelatihan sampai error pada sistem aplikasi TI mengakibatkan perlunya audit tata kelola TI menggunakan kerangka kerja COBIT 5 pada PT. Arrotama Sukses untuk menyelaraskan proses bisnis dengan tata kelola TI. PT Arrotama Sukses yang sudah bergerak sejak 13 tahun lalu juga belum pernah mengaudit sistem tata kelola TI.

Digunakannya COBIT 5 sebagai kerangka kerja karena COBIT 5 adalah karena kerangka kerja yang tepat untuk mengukur level kapabilitas dan mampu untuk menyelaraskan tata kelola TI dengan roses bisnis[2]. Domain yang dipilih pada COBIT 5 dalam magang di PT. Arrotama adalah APO07 dan APO08 (*Align, Plan, Organize*).

Program kerja magang yang dijalankan mahasiswa pada departemen TI berfungsi untuk menangani permasalahan yang berhubungan dengan sistem perusahaan mulai dari operasional, lapangan, dan keuangan yang terintegrasi pada sistem yang bernama AKS. Program magang sebagai *IT staff* harus juga mengatasi masalah yang ada di kantor dan di lapangan melalui observasi dan pemantauan langsung di proyek.

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

maksud dari kerja magang adalah sebagai salah satu syarat kelulusan dan pengalaman, tujuan dari pelaksanaan program kerja magang yang dilakukan yaitu :

1. Membantu untuk mengetahui tingkat kapabilitas tata kelola TI menggunakan kerangka kerja COBIT 5
2. Membantu departemen TI untuk melakukan audit tata kelola teknologi informasi.

3. Membantu departemen TI dalam menilai apakah proses bisnis dengan tata kelola TI sudah selaras di perusahaan dengan membuat level kapabilitas.
4. Membuat sebuah rekomendasi dan perbaikan di perusahaan.

### 1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

#### 1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Program kerja magang berlangsung selama 45 hari kerja dilaksanakan di Jl. Peta Selatan No.5, RT.7/RW.11, Kalideres, Kec. Kb. Jeruk, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibu kota Jakarta 11840, Indonesia. Praktik kerja magang ini dimulai pada tanggal 12 Mei 2022 sampai dengan 25 Juli 2022. Kerja magang dilakukan selama 5 hari kerja yaitu dari hari Senin sampai Jumat dengan jumlah jam kerja sesuai peraturan yang berlaku di perusahaan. Jam kerja magang dimulai setiap hari Senin hingga hari jumat selama 8 jam dimulai pukul 08.00 WIB sampai 17.00 WIB dan praktik kerja magang dilakukan secara *WFO (Work From Office)*.

Tabel 1.1 adalah penjelasan singkat tentang *timeline* kerja magang yang dilakukan :

Tabel 1. 1 Timeline Kerja Magang

No	Aktivitas	Minggu								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengenalan penyesuaian perusahaan									
2	Mempelajari dan melakukan pengumpulan data dan kebutuhan perusahaan									
3	wawancara dengan narasumber yang berkepentingan di lapangan maupun diluar lapangan.									
4	Pemilihan proses IT dan									

	Menyusun dokumen Audit									
5	Mencari temuan dan dampak									
6	Memberikan rekomendasi perbaikan serta peningkatan kepada perusahaan.									

### 1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

#### 1.3.1.1. Tahap Pengajuan

Tahap pengujian dilakukan mahasiswa untuk dapat menyelesaikan magang. Sebagai Mahasiswa tentunya harus memiliki kriteria dan syarat yang harus dipenuhi agar dapat menyelesaikan magang. Mahasiswa kemudian mencari magang terbuka yang sesuai dengan minat dan keterampilan mereka. Selain itu, Mahasiswa harus menyimpan dokumen yang dijelaskan sebagai berikut:

- a. Hal pertama yang harus diurus oleh mahasiswa adalah surat KM-01 yang merupakan surat pengantar magang yang dapat dikirim ke pengelola sistem Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer melalui formulir di Google Drive.
- b. Mahasiswa mengirimkan dokumen pendukung yang lengkap seperti CV, surat lamaran, fotokopi KTP, fotokopi, dan surat internal (KM-02) dan negatif tes antigen h-1 sebelum dimulainya magang ke HRD perusahaan
- c. Mahasiswa mengirimkan sertifikat penerimaan kepada manajer sumber daya manusia perusahaan, yang berisi durasi pelatihan, magang dan deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan peserta pelatihan selama pelatihan. Surat yang diterima kemudian diunggah ke Google

Drive untuk informasi mendapatkan konfirmasi magang dari sekretariat mata kuliah Informatika Bisnis.

d. Mahasiswa diberikan persetujuan program magang, dan dapat mengunduh semua file penyelesaian magang di MyUMN sebagai panduan untuk menyelesaikan magang Anda. File tersebut dalam format KM-03, KM-04, KM-05, KM-06 dan KM-07.

### **1.3.1.2. Tahap Pelaksanaan Kerja Magang**

Setelah mahasiswa memperoleh sebuah surat penerimaan magang oleh perusahaan maka berikut adalah penjelasan dari tugas program kerja magang :

- a. Mahasiswa bertemu dengan salah satu *HR Manager* sukses PT Arrotama untuk perkenalan perusahaan, pembahasan gaji dan *interview*
- b. Melakukan perkenalan dengan rekan kerja serta alur kerja dalam perusahaan tentang apa yang menjadi tugas selama praktik kerja magang .
- c. Mahasiswa melaksanakan program kerja magang sesuai dengan kesepakatan antara perusahaan dan Universitas Multimedia Nusantara
- d. Terakhir, Mahasiswa melengkapi file kelengkapan sebagai bukti program kerja magang meliputi KM-01, KM -02 sampai KM - 07.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

### 1.3.1.3. Tahap Akhir

1. Mahasiswa dapat menyusun dan memberi penilaian kepada dosen pembimbing untuk pemberian file KM-06 untuk diberikan nilai.
2. Mahasiswa membuat laporan kerja sebagai bentuk laporan realisasi yang akan diberikan kepada pihak Universitas Multimedia Nusantara.
3. Mahasiswa melakukan verifikasi dengan mengisi form KM-07 sebagai validasi telah melakukan program praktik kerja magang.

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA