



### **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

Pada masa perkuliahan, mahasiswa akan memulai program studi kerja magang yang ditujukan untuk memberikan pengalaman dan ilmu mengenai dunia kerja nanti. Seperti di Universitas Multimedia Nusantara, pada mata kuliah kerja magang ini mahasiswa Program Studi Sistem Informasi diberikan kebebasan menentukan tempat kerja magang yang diinginkan yang sesuai dengan bidang yang ingin di ketahui atau di kembangkan atau sesuai dengan ketersediaan divisi dari tempat magang, yang tentunya pekerjaannya masih berkaitan dalam ruang lingkup Sistem Informasi.

Dengan adanya kuliah kerja magang ini, mahasiswa bisa mengetahui dan menerapkan ilmu yang dipelajari dalam masa perkuliahan. Mahasiswa juga mendapatkan pengalaman kerja dan memungkinkan membantu memberikan solusi terhadap permasalahan dalam perusahaan.

Pada kerja magang ini penulis diberikan kesempatan untuk melakukan kerja magang di PT. Karya Digital untuk melakukan *bugs fixing* pada proyek yang diberikan oleh *project manager*/atasan dari perusahaan tersebut.

### 1.2 Tujuan Kerja Magang

Kerja magang ini dilakukan untuk dapat membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh PT. Karya Digital dalam menangani *bugs* dan *error* pada aplikasi yang telah dibuat untuk klien-klien, terutama pada Bank Papua. Proyek yang dimiliki oleh Bank Papua masih perlu banyak perbaikan karena *bugs/error*, sehingga harus dilakukan *bugs fixing* dari sistem yang sudah ada.

Tujuan dari kerja magang ini yaitu melakukan *bugs fixing* yang ditemukan oleh klien (Bank Papua) pada aplikasi *MDIS* yang telah dibuat karena adanya permintaan dari klien. Bahasa pemrograman yang dipakai yaitu ASP.NET karena aplikasi tersebut online dan untuk databasenya menggunakan SQL Server 2008.

### 1.3 Waktu Dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

#### 1.3.1 Waktu Dan Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang pada PT. Karya Digital berlokasi di Ruko Paramount Center II Blok B No. 8, Jl. CBD Gading Serpong, Tangerang. Dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 24 Juni 2013 sampai 30 Agustus 2013. Hari dan jam kerja magang yaitu seperti biasanya masuk setiap hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja masuk pukul 08.00 – 17.00. Berikut *timeline* pada pelaksanaan kerja magang :

No.	Activity	Week							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mempelajari dasar-dasar <i>ASP.NET</i>	■	■						
2	Mempelajari aplikasi <i>MDIS</i>	■							
3	Melakukan <i>bugs fixing</i> dari daftar yang diberikan klien		■	■	■	■	■	■	
4	Melakukan <i>testing</i>			■	■	■	■	■	■

Gambar 1.1 *Gant Chart* Pelaksanaan Kerja Magang

Mempelajari dasar-dasar *ASP.NET* dari buku dan referensi internet pada minggu pertama dan kedua, dan juga mempelajari aplikasi *MDIS* pada minggu pertama untuk lebih mengenal aplikasi yang akan dilakukan *bugs fixing* tersebut.

Klien memberikan daftar *bugs* yang kemudian diberikan kepada *project manager*. Daftar *bugs* tersebut diberikan kepada penulis untuk dikerjakan dan pelaksanaan berlangsung dari minggu kedua sampai minggu ketujuh. Selain mengerjakan *bugs* tersebut, penulis juga melakukan *testing* dari hasil yang telah dikerjakan selama proses pelaksanaan *bugs fixing* berlangsung. Namun,

*testing* akhir dilakukan pada minggu terakhir untuk memastikan *bugs* tersebut telah selesai dikerjakan dan sesuai permintaan klien.

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Untuk dapat mengikuti program kerja magang, mahasiswa harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh ketua program studi yang berkoordinasi dengan pihak Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Ketentuan dan prosedur dalam mengikuti program kerja magang dapat dilihat dalam buku panduan kerja magang Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi Program Studi Sistem Informasi Universitas Multimedia Nusantara. Adapun prosedur yang dilakukan oleh penulis untuk dapat mengikuti program kerja magang adalah sebagai berikut :

#### A. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang ingin mengikuti program kerja magang dan sudah memenuhi syarat yang ditentukan oleh pihak kampus harus mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
2. Mahasiswa harus mengisi formulir pengajuan kerja magang yang disediakan oleh bagian administrasi dari masing-masing program studi sebagai acuan pembuatan surat pengantar kerja magang untuk ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh ketua program studi. Surat pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh ketua program studi.
3. Program studi menunjuk seorang dosen *full time* pada program studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang
4. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar dan *curriculum vitae* serta transkrip nilai dan surat-surat pendukung lainnya seperti sertifikat, piagam, atau

sejenisnya. Apabila calon perusahaan tertarik dengan mahasiswa tersebut, maka perusahaan akan memanggil mahasiswa untuk mengikuti wawancara kerja dan tes tertulis sesuai dengan prosedur dari masing-masing perusahaan.

5. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin 2, 3, dan 4 dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya ke BAAK.
6. Mahasiswa menginformasikan tempat kerja magang ke pembimbing kerja magang.
7. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan kerja magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada BAAK.
8. BAAK akan menyerahkan kepada mahasiswa: Kartu Kerja Magang, Formulir Jadwal Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

## **B. Tahap Pelaksanaan**

1. Sebelum mahasiswa melakukan kerja magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan diadakan oleh BAAK. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan.

2. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:
  - a. **Materi 1:** Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan
  - b. **Materi 2:** Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (*system* dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (*system*, prosedur dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)
  - c. **Materi 3:** Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.
3. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan dibawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan stafperusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.

4. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
5. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
6. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
7. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, dosen pembimbing kerja magang memantau pelaksanaan kerja magang mahasiswa. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis

### **C. Tahap Akhir**

1. Setelah Kerja Magang Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
2. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
3. Mahasiswa menyerahkan formulir kelengkapan kerja magang yaitu kartu kerja magang, lembar kehadiran kerja magang, dan formulir lainnya ke Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang.

4. Pembimbing Lapangan mengisi formulir realisasi kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
5. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung ke Program Studi.
6. Mahasiswa mengumpulkan laporan kerja magang kepada BAAK. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
7. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian Kerja Magang.
8. Mahasiswa menyerahkan hasil revisi kerja magang yang sudah dijilid *softcover* dan dilengkapi dengan *CD* berisi laporan kerja magang mahasiswa.

UMMN