



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 Masalah

Setelah menyelesaikan studinya pada jenjang tertinggi pada masa perkuliahan, dunia berikutnya yang dihadapi para mahasiswa adalah dunia kerja yang nyata. Atas dasar itu universitas mewajibkan para mahasiswa nya untuk melakukan praktek kerja magang yang bertujuan mengenalkan dunia kerja yang sesungguhnya kepada mahasiswa. Melihat perkembangan teknologi dan kemajuan jaman serta era globalisasi sekaran ini, persaingan dalam dunia kerja semakin ketat, setiap individu dituntut untuk mempunyai keahlian maupun kemampuan yang dapat diaplikasikan pada dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa yang akan masuk dunia kerja diharapkan dapat mempersiapkan diri dengan dunia kerja yang nyata.

Pada mata kuliah kerja magang ini, mahasiswa sistem informasi diberikan kebebasan dalam memilih tempat kerja magang yang diinginkan sesuai dengan bidang yang berkaitan dengan jurusan sistem informasi, serta pekerjaan yang masih berkaitan dengan ruang lingkup Sistem Informasi.

Dengan adanya praktek kerja magang ini mahasiswa dapat semakin meningkatkan kemampuannya yang dapat dituangkan langsung dalam dunia kerja.

Mahasiswa juga dapat diharapkan bisa mengetahui, mendalami, mengamati, membandingkan dan menerapkan ilmu, teori-teori yang didapatkan selama masa perkuliahan kedalam dunia kerja yang nyata.

Penulis dalam hal ini sebagai mahasiswa semester VII jurusan Sistem Informasi, fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi, Universitas Multimedia Nusantara melaksanakan praktek kerja magang pada PT. Pura Mayungan. Dalam kesempatan kerja magang ini, Penulis mendapatkan *project* untuk mengembangkan sebuah web aplikasi yang dapat memudahkan pekerjaan departemen *human resource*. Dimana web aplikasi yang dibuat berisi tentang informasi data karyawan, cuti karyawan, serta *training* karyawan yang terdapat pada PT. Pura Mayungan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara professional diantaranya:

1. Mahasiswa dapat menambah pengetahuan dan pengalaman yang baru dalam dunia pekerjaan
2. Mahasiswa dapat melatih diri untuk tepat waktu, disiplin, bertanggung jawab, dan bersosialisasi dengan orang lain

3. Mahasiswa dapat mempelajari hal-hal dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dengan bekal ilmu yang telah dipelajari di kampus
4. Mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan dalam diri serta langsung dalam dunia kerja nyata, baik *soft skill* dan *hard skill* sebagai sarana untuk meningkatkan pengetahuan praktek disamping pengetahuan teori
5. Mahasiswa dapat mempersiapkan diri untuk terjun langsung dalam dunia pekerjaan
6. Mahasiswa dapat membuat laporan kerja magang yang berbentuk karya tulis
7. Mahasiswa dapat menyelesaikan program matakuliah wajib, yaitu Praktek Kerja Lapangan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang yang dilakukan Penulis dimulai pada tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 6 September 2013. Proses kerja magang dilakukan selama kurang lebih 44 hari kerja, setiap hari Senin sampai dengan Jumat, proses absensi yang dilakukan oleh Penulis dilakukan setiap hari di perusahaan.

Penulis melakukan kegiatan kerja magang di perusahaan PT. Pura Mayungan, tempatnya di divisi *Electronic Data Processing* (EDP) pada bagian *web developer* yang berlokasi pada Jl. Hayam Wuruk No. 4 E-G-I, Jakarta 10120.

Perusahaan memberikan keleluasaan pada Penulis untuk memilih antara memilih waktu kerja magang sendiri atau sama seperti karyawan lainnya, sehingga terjadi kesepakatan sebagai berikut:

1. Hari masuk kerja dilakukan pada Senin sampai dengan Jumat,
2. Tempat kerja magang dilakukan pada 2 tempat yaitu : di pabrik (hari rabu dan kamis) dan di kantor pusat (hari senin, selasa, dan jumat).
3. Jam masuk dan selseai kerja mulai pukul 08.00 sampai 14.00.
4. Jam istirahat dilakukan mulai pukul 12.00 sampai 13.00.
5. Melakukan absensi dengan mengisi *form* yang sudah disediakan.

Berikut adalah uraian pelaksanaan kerja magang dalam *gant chart*:

No.	Activity	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan Orientasi dari aplikasi yang sudah didapat									
2	Persiapan dalam melakukan pengujian									
3	Pengujian modul Data Karyawan									
4	Pengujian modul Cuti Karyawan									
5	Pengujian modul Training									
6	Pembuatan UAT & User Manual sistem									

Gambar 1.1 *Gant Chart* Pelaksanaan Kerja Magang

Dalam proses pelaksanaan kerja magang yang dilakukan Penulis rangkaian yang dilakukan pada minggu pertama yaitu melakukan orientasi dari aplikasi yang didapat. Pada pengerjaan magang ini Penulis melanjutkan aplikasi data karyawan sebelumnya yang masih belum sepenuhnya dapat digunakan oleh bagian HRD, oleh karena itu Penulis beserta tim pada tahap awal pelaksanaan kerja magang ini melakukan orientasi guna mengetahui rancangan dasar aplikasi yang ada untuk dilanjutkan ke tahap pengembangan aplikasi selanjutnya.

Uraian berikutnya yang dilakukan Penulis dalam pelaksanaan kerja magang yaitu melakukan persiapan untuk tugas yang dilakukan Penulis yang telah ditentukan didalam tim. Tugas yang dilakukan Penulis yaitu melakukan *testing* dan implementasi pada sistem sehingga persiapan yang dilakukan oleh Penulis yaitu diantaranya menentukan perangkat lunak yang dibutuhkan untuk melakukan pengujian, menentukan standar detil yang dibutuhkan didalam sistem, menentukan strategi pengujian dalam sistem, dan lainnya.

Pengujian yang dilakukan dibagi menjadi beberapa kelompok sesuai modul yang dibuat untuk aplikasi ini. Pembagian modul dalam aplikasi ini secara garis besar di kelompokkan menjadi tiga bagian yaitu modul Data Karyawan, modul Cuti Karyawan, dan Modul *Training*.

Tugas yang dilakukan Penulis berikutnya yaitu melakukan pengujian pada modul Data Karyawan. Pengujian yang dilakukan yaitu terdiri dari pengujian tampilan *user interface* sistem, dan juga pengujian terhadap fungsi-fungsi yang digunakan dalam sistem. Pada pengujian modul data karyawan ini pengujian tampilan dan fungsi-fungsi yang diujikan yaitu diantaranya *View data* karyawan, *view more* data karyawan, *register*, *edit*, dan *delete* data karyawan. Pengujian untuk modul data karyawan ini Penulis lakukan selama kurang lebih tiga minggu dan dilakukan pengujian bersama *user* pada tanggal 22 Juli 2013.

Setelah modul Data karyawan selesai dan sudah dilakukan pengujian pada keseluruhan modul. Modul berikutnya yang dibuat oleh tim yaitu modul cuti karyawan, pada modul ini merupakan implementasi dari proses pengajuan cuti pada perusahaan yang masih dilakukan secara manual. Pengajuan cuti yang diajukan secara manual dengan menggunakan *form* kertas dikembangkan oleh Penulis sehingga pengajuan cuti yang dilakukan oleh karyawan dibuat menggunakan sistem, sehingga untuk mengajukan cuti karyawan diwajibkan mengisi *form* secara digital didalam sistem yang akan disetujui oleh bagian HRD pada admin.

Pengujian modul cuti karyawan ini Penulis lakukan selama kurang lebih tiga minggu, dimana pengujian yang dilakukan terdiri dari *form*

pengajuan cuti, daftar cuti karyawan, master cuti, pembatalan cuti, riwayat cuti karyawan dan *inbox* untuk mengajukan cuti.

Pekerjaan yang berikutnya dibuat oleh Penulis beserta tim adalah modul *training*. Pada modul ini tim beserta Penulis mencari dari berbagai referensi dan bimbingan dari pembimbing lapangan untuk menyelesaikan modul ini. Pengerjaan modul ini dilakukan sekitar dua minggu, pengetesan yang Penulis lakukan terdiri dari pengetesan dari tampilan *form* modul *training* serta fungsi-fungsi yang ada pada modul *training*. Fungsi yang ada terdiri dari pengadaan *training* baru, pembuatan *training* baru, pembuatan pelatih baru dalam *training*, pembuatan kelas baru dalam *training*, daftar *training*, *edit* daftar *training*, serta *inbox* yang akan muncul ketika *training* dibuat.

Setelah program sudah selesai dibuat dan sudah dilakukan pengujian oleh Penulis dari semua modul yang ada, program berikutnya akan diujikan kepada pembimbing lapangan untuk dilakukan ujicoba. Dalam ujicoba ini Penulis membuat laporan UAT (*User Acceptance Test*) yang menunjukkan jika program sudah dicoba untuk perusahaan dan program yang disampaikan sudah memenuhi persyaratan yang mereka inginkan, laporan UAT ini juga menggambarkan secara singkat kegunaan dari program yang dibuat.

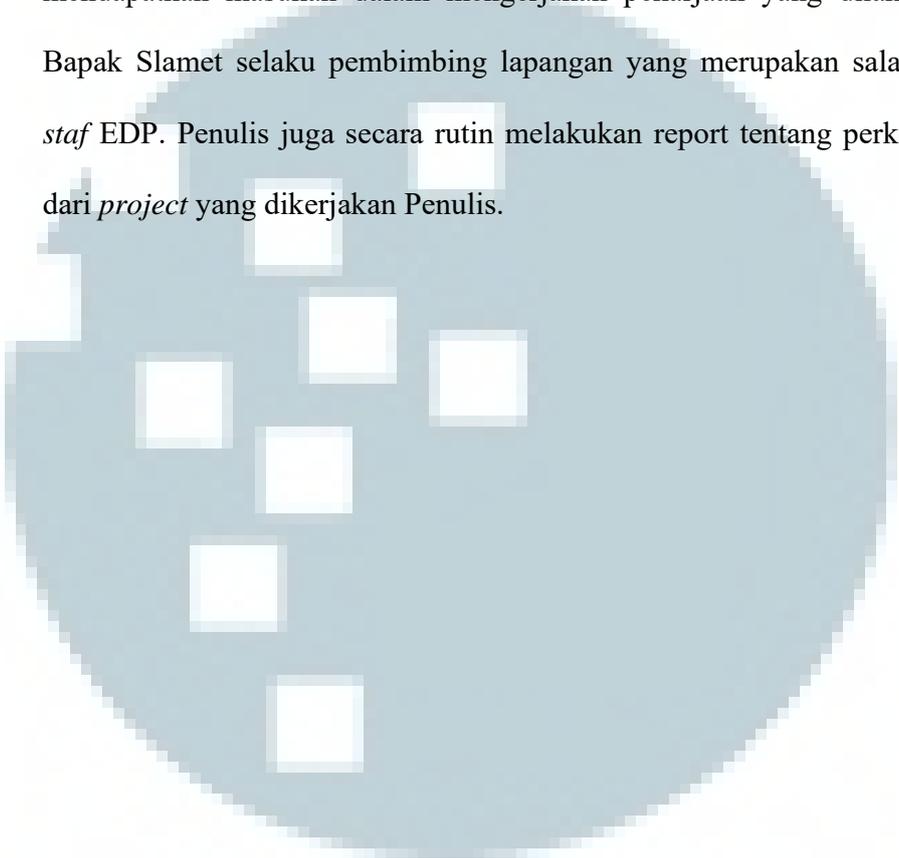
Selain pembuatan UAT, tugas lain nya yang dilakukan Penulis yaitu pembuatan *Instruction Manual* yang berisikan langkah-langkah secara manual bagaimana cara menggunakan aplikasi HRD ini.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur yang dilakukan Penulis dalam melakukan proses kerja magang ini yaitu, awalnya Penulis mencari informasi lowongan kerja magang mulai bertanya kepada rekan mahasiswa, dosen, keluarga maupun orang-orang terdekat. Selain itu Penulis juga mengajukan beberapa surat permohonan kerja magang ke beberapa perusahaan melalui acara *career day* maupun bantuan dari *career development* UMN. Tidak sedikit banyak perusahaan yang tidak memberi jawaban balik dari pengajuan yang diajukan Penulis, dan pada akhirnya Penulis mendapat tawaran dari PT. Pura Mayungan, dengan bantuan salah seorang teman.

Hal berikutnya yang dilakukan Penulis yaitu mendatangi PT. Pura Mayungan bersama kedua orang teman Penulis untuk membicarakan proses kerja magang yang dilakukan Penulis, karena pekerjaan yang diberikan perusahaan berupa *project* maka pekerjaan dikerjakan dalam bentuk tim yang terdiri dari tiga orang. Selanjutnya Penulis mengajukan surat permohonan kerja magang pada PT. Pura Mayungan, dengan terlebih dahulu datang ke kampus dan meminta surat pengantar pengajuan kerja magang dan *form-form* yang dibutuhkan dalam proses kegiatan kerja magang berlangsung. Berkas-berkas tersebut diberikan kepada *supervisor* perusahaan untuk diisi selama Penulis melakukan proses kerja magang. Setelah itu Penulis resmi diterima untuk melakukan kerja magang pada PT. Pura Mayungan.

Selama proses kerja magang berlangsung Penulis banyak mendapatkan masukan dalam mengerjakan pekerjaan yang dilakukan dari Bapak Slamet selaku pembimbing lapangan yang merupakan salah seorang *staf* EDP. Penulis juga secara rutin melakukan report tentang perkembangan dari *project* yang dikerjakan Penulis.



UMMN