



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

Setelah mahasiswa/i menyelesaikan studinya dari suatu jenjang pendidikan tinggi, maka mahasiswa/i akan memasuki dunia kerja, mulai dari Perusahaan Swasta, Instansi Pemerintahan, maupun Lembaga Swadaya Masyarakat. Hal ini adalah hal pasti yang akan di jejak oleh Mahasiswa/i yang telah lulus dari suatu universitas dimanapun itu. Ilmu pengetahuan yang didapatkan mahasiswa/i dari proses pembelajaran dalam suatu Universitas tidaklah menjamin bahwa seorang mahasiswa/i tersebut dapat siap bekerja pada perusahaan. Ini dikarenakan tantangan yang dihadapi di dunia kerja berbeda dengan tantangan di Universitas. Oleh karena itu, Universitas Multimedia Nusantara mewajibkan mata kuliah kerja magang untuk setiap mahasiswa/i yang dapat diambil pada semester 7. Melalui kerja magang ini mahasiswa/i diharapkan bisa merasakan dan mendapatkan pengalaman langsung di dunia kerja, mahasiswa/i dapat menerapkan ilmu-ilmu yang telah didapatkan di kampus dan mendapatkan pengalaman baru yang tidak bisa didapatkan di dalam Universitas.

PT. SURE Indonesia merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang pendidikan dan pengembangan teknologi, yang secara keseluruhannya adalah untuk memajukan pendidikan di Daerah-Daerah tertinggal dan juga

mengembangkan teknologi disana agar menjadi Kota atau Daerah yang maju. PT SURE Indonesia merupakan anak perusahaan dari *Surya Research International* (SRI).

Dalam kerja magang ini penulis mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan website dari produk kunang *LED*, dan juga Penulis berkesempatan untuk mengolah data mentah dari *log* dan dijadikan menjadi tabel harian, untuk dijadikan bukti dari pengembangan lampu jalan yang sedang dikembangkan *Surya Research International*.

Dengan mengikuti kerja magang yang dilaksanakan ini, mahasiswa/i diharapkan memperoleh ilmu-ilmu dan pengalaman yang nyata sesuai dengan lingkungan kerja, sehingga ketika mahasiswa/i lulus dari Universitas dan terjun ke lingkungan kerja, mahasiswa/i tidak lagi asing atau bahkan bingung dengan lingkungan kerja dan tata cara kerja di perusahaan.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di jelaskan sebelumnya, maka maksud dan tujuan kerja magang adalah:

1. Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan yang didapatkan dari perkuliahan melalui pengaplikasian ilmu.
2. Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa/i.

3. Melengkapi persyaratan kelulusan mata kuliah magang Universitas Multimedia Nusantara.
4. Menambah jaringan komunikasi dengan orang-orang baru yang berada di lingkungan perusahaan.
5. Mempelajari hal yang baru dan diberikan tanggung jawab akan pekerjaan yang dikejar waktu (*Deadline*).
6. Membuat dan mempresentasikan hasil laporan magang.

1.3. WAKTU DAN PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA MAGANG

1.3.1. Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak kampus mengenai kerja magang, pihak kampus menetapkan minimal pelaksanaan kerja magang selama 2 bulan. Penulis memulai kerja magang di liburan semester pendek yaitu dimulai pada tanggal 15 Juli 2013 hingga 19 September 2013, dan tempat magang yang terpilih adalah di PT. SURE Indonesia yang berlokasi di jalan komplek perniagaan De Mansion blok A10-12 Jalan Jalur Sutera, Alam Sutera, Tangerang-Banten.

PT. SURE Indonesia memiliki peraturan bagi karyawan ataupun mahasiswa magang yaitu, karyawan dan mahasiswa magang masuk kerja pada pukul 09.30 dan waktu istirahat pada pukul 12.00 sampai pukul 13.00. Dan jam

pulang kantor yang ditetapkan PT. SURE Indonesia adalah pada pukul 17.30, namun karena Penulis pada saat awal masuk kantor pada bulan puasa maka jam pulang kantor bagi yang berpuasa adalah pukul 16.30. Bagi karyawan yang masuk pertama harus melakukan absensi *finger print*, namun bagi mahasiswa magang melakukan absensi melalui tanda tangan di *form* yang sudah disediakan. Pada bulan September 2013 penulis meminta izin untuk kuliah pada hari Selasa dan hari Jumat.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Untuk mengikuti pelaksanaan kerja magang maka mahasiswa harus melakukan beberapa prosedur yang sudah ditetapkan oleh ketua program studi yang berkoordinasi dengan pihak Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Ketentuan dan prosedur dalam mengikuti kerja magang yang harus diikuti oleh mahasiswa adalah sebagai berikut :

- **Tahapan Sebelum Pelaksanaan Magang**

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. 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.

8. 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

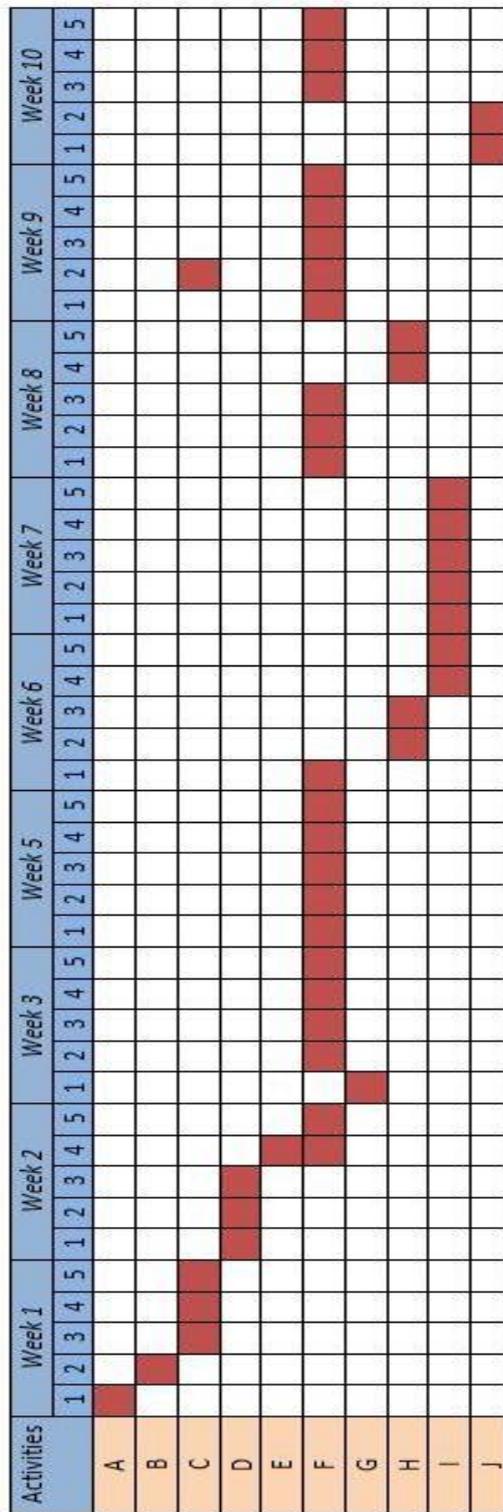
9. BAAK akan menyerahkan kepada mahasiswa: Kartu Kerja Magang, Formulir Jadwal Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang

1.3.3. Tabel Rencana Kegiatan

NO	Aktifitas	Durasi (Days)	<i>Prodecessor</i>
A	<i>Transfer Knowledge</i>	1	-
B	Mengenal <i>Content Management System Drupal</i>	1	A
C	<i>Update website kunangled</i>	4	B

D	Membuat gambar bagan dalam produksi lampu LED	3	B,C
E	Memasukkan gambar untuk dijadikan banner <i>website</i>	1	D
F	Membuat grafik perkembangan lampu jalan.	23	A
G	Meng- <i>update</i> sedikit <i>content management system open chart</i>	1	-
H	Meng- <i>update</i> simulasi lampu jalan <i>wireless</i> dan merubah scriptnya	4	F,G
I	Menambahkan twitter feed di website kunangled.com	7	H
J	Menambah dan meng- <i>update</i> captcha di website kunangled	2	I

Tabel 1.1. Tabel Rencana Kegiatan.



Tabel 1.2. Tabel Gantt Chart.

1.3.4 Tahapan Akhir Kerja Magang

1. Setelah Kerja Magang Magang di perusahaan selesai, penulis membuat laporan tentang apa saja yang dikerjakan di perusahaan tempat magangnya.
2. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
3. Penulis 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 penulis 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 mempertanggung-jawabkan 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.