



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

Sebagai mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara program studi Sistem Informasi semester akhir, Penulis dituntut untuk mengikuti program kerja magang ke perusahaan-perusahaan. Adapun perusahaan yang dimaksud melingkupi perusahaan swasta, instansi pemerintahan, maupun lembaga swadaya masyarakat yang nirlaba. Namun subjek magang yang akan dilakukan haruslah sesuai dengan ranah teknologi informasi dan komunikasi

Secara pribadi Penulis mencari perusahaan swasta yang sebisa mungkin bergerak dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi demi meningkatkan nilai relevansi dengan program studi yang Penulis ambil di Universitas Multimedia Nusantara.

Selama masa perkuliahan, Penulis sangat tertarik dengan pelajaran yang terkait dengan bisnis, marketing, dan aplikasi berbasis *website*. Diluar daripada matakuliah yang Penulis ambil di Universitas Multimedia Nusantara, Penulis mengikuti berbagai macam training di luar kampus. Adapun training yang Penulis ambil yaitu *training* membangun *website* berbasis *content management system* (CMS), lalu *training internet marketing strategy* yang bertahap. Seluruh pelatihan yang Penulis ambil, Penulis mulai semenjak tahun 2010 ketika Penulis baru masuk sebagai mahasiswa baru dari Universitas Multimedia Nusantara.

Berangkat dari kedua kondisi dimana Penulis harus mengikuti kerja magang, dan kondisi pada paragraf ketiga diatas, maka akhirnya Penulis memutuskan untuk mengambil program kerja magang Penulis pada PT Celestia Sinergi Indonesia.

PT Celestia Sinergi Indonesia bergerak dalam bidang distribusi produk Kodak dan juga layanan *data center design & build*. Namun ketika Penulis mengajukan program kerja magang dalam perusahaan ini, Penulis tidak ditempatkan dalam divisi *Information & Technology* (IT) perusahaan. Pada waktu itu PT Celestia Sinergi Indonesia (CELGI) sedang memiliki project yang dipimpin oleh divisi *sales & marketing* (SM), yaitu membangun website untuk memasarkan produk dan mendeklarasikan eksistensi

perusahaan di dunia maya. Kebetulan divisi IT dalam perusahaan ini lebih berfokus pada penatalayanan untuk data center. Sedangkan untuk kegiatan distribusi produk Kodak, tim IT hanya sebagai IT *support* saja.

Dengan pengalaman-pengalaman Penulis dalam dunia internet marketing selama 3 tahun membuat perusahaan CELGI mempercayakan Penulis sebagai konsultan dalam membangun website dan strategi pemasaran *online*. Secara umum pemasaran online dengan website bergantung pada metode *Search Engine Optimization*, *Social Media Marketing*, dan *Online Advertising*. CELGI ingin berfokus dalam membangun brand image. Maka dengan demikian, Penulis memberi solusi yaitu dengan online advertising dan social media marketing. Setelah berdiskusi dengan berbagai pertimbangan, akhirnya Bapak Tom Gunadi selaku General Manager, dan ibu Sylvia Banse selaku divisi Sales & Marketing menyetujui tawaran yang Penulis berikan. Dengan demikian, mulailah program kerja magang Penulis pada PT Celestia Sinergi Indonesia.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Maksud dan tujuan pelaksanaan kerja magang secara umum yang Penulis ketahui yaitu dalam rangka mempersiapkan mahasiswa semester akhir dalam menghadapi dunia kerja sebelum mahasiswa terjun secara penuh dalam dunia kerja.

Adapun Penulis yang tujuan lain selain tujuan umum tersebut yaitu :

1. Menambah pengalaman pekerjaan Penulis secara pribadi.
2. Menambah ilmu serta pengetahuan Penulis terhadap dunia pekerjaan yang sebenarnya.
3. Mempelajari bagaimana kondisi sosial dan pergaulan antar pekerja dalam perusahaan.
4. Mampu menyelesaikan permasalahan yang akan dihadapi di dunia kerja dengan bekal ilmu selama kuliah dan juga dengan tambahan dari kerja magang.
5. Memberikan Penulis secara pribadi koneksi dengan perusahaan tempat kerja magang, maupun perusahaan yang memiliki relasi dengan tempat Penulis mengikuti kerja magang.

1.3 WAKTU DAN PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA MAGANG

1.3.1 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu dan pelaksanaan kerja magang pada PT Celestia Sinergi Indonesia dimulai pada 21 September 2013 sampai dengan 6 November 2013, dengan kondisi khusus dimana Penulis tidak perlu setiap hari masuk kantor. Namun Penulis diharuskan mendisiplinkan diri dalam mengerjakan proyek ini. Penulis menggunakan waktu sekitar 4 jam mulai dari pukul 13.00 WIB hingga sekitar pukul 17.00 WIB untuk fokus mengerjakan proyek ini, Perusahaan merasa tidak memerlukan kehadiran Penulis di kantor kecuali jika ada permintaan untuk rapat mendiskusikan konten website. Untuk rapat dengan pihak perusahaan biasanya diadakan hari Senin. Selama proses pelaksanaan kerja magang, Penulis mendatangi kantor perusahaan sekitar 5 kali yaitu pada minggu pertama disetujuinya kesepakatan kerja magang, lalu sisanya setiap hampir 2 minggu 1 kali.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang secara umum berlaku sama untuk seluruh mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara program studi Sistem Informasi, dengan prosedur sebagai berikut :

A. Tahap Pengajuan

Tahapan pengajuan yang Penulis alami yaitu :

1. Mengisi pengajuan kerja magang melalui Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Mengisi formulir pengajuan kerja magang yang dapat diambil melalui masing-masing administrasi setiap program studi.
3. Formulir pengajuan kerja magang harus disahkan oleh kaprodi yang menjabat pada saat tersebut.
4. Kaprodi selanjutnya akan menunjuk dosen *full time* untuk menjadi dosen pembimbing bagi mahasiswa yang mengikuti program kerja magang.
5. Penulis 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.
6. 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
 7. Penulis menginformasikan tempat kerja magang ke pembimbing kerja magang
 8. Penulis 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.

B. Tahap Pelaksanaan

1. Sebelum Penulis melakukan kerja magang di perusahaan, Penulis diwajibkan menghadiri perkuliahan kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan diadakan oleh BAAK setiap minggu selama periode kerja magang. Jika Penulis tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, Penulis 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 Penulis dalam perusahaan. Disini penulis diajarkan bagaimana harus

berperilaku menghadapi atasan dan juga rekan kerja baik dengan tingkat jabatan yang sama maupun dibawah Penulis kelak ketika melaksanakan kerja magang. Cara berkomunikasi penulis juga diarahkan agar menggunakan nada-nada bicara yang santun namun tetap menjaga wibawa. Pengarahan mengenai sistem dan prosedur terkait program kerja magang yang bersifat administratif juga dijelaskan kepada Penulis.

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. Penulis mempelajari cara penulisan laporan bersamaan dengan mempraktekan langsung di lapangan. Setiap minggunya, Penulis menghubungi dosen pembimbing untuk mendapatkan arahan mengenai proses penyusunan laporan kerja magang. Dosen pembimbing juga membantu penulis dalam mempersiapkan ujian kerja magang serta memberi pengarah mengenai tolak ukur apa yang dijadikan dosen penguji sebagai batasan agar Penulis dinyatakan lulus dalam mengerjakan proyek kerja magang yang dilaksanakan.

3. Penulis melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini Penulis belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, Penulis berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar Penulis ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (Penulis melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap pihak yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi

- lain sebagaimana aturan universitas, serta Penulis diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.
4. Penulis harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang. Adapun setiap perusahaan memiliki peraturan yang berbeda. Pada perusahaan dimana Penulis ditempatkan, tidak banyak peraturan yang mengikat. Hanya ada satu peraturan yang diterapkan yaitu mengumpulkan proyek tepat waktu, dan wajib menjaga komunikasi dengan pihak perusahaan setiap hari.
 5. Penulis diharuskan bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Penulis pun harus menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Penulis disini mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
 6. Pembimbing Lapangan memiliki peran memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang Penulis
 7. Sewaktu Penulis menjalani proses kerja magang, dosen pembimbing kerja magang memantau pelaksanaan kerja magang Penulis. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

C. Tahap Akhir

1. Setelah Kerja Magang Magang di perusahaan selesai, Penulis menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
2. Laporan kerja magang disusun oleh Penulis langsung 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 (dalam hal ini Penulis) telah menyelesaikan tugasnya, dan dikirim secara langsung ke Program Studi.
6. Penulis mengumpulkan laporan kerja magang kepada BAAK. Setelah penulis melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
7. Penulis diwajibkan menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.
8. Setelah dinyatakan lulus oleh dosen penguji, maka Penulis diharuskan menyerahkan hasil revisi kerja magang yang sudah dijilid softcover dan dilengkapi dengan CD berisi laporan kerja magang Penulis.

UMMN