



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

Promosi pada hakekatnya adalah suatu bentuk komunikasi pemasaran, yang berusaha menyebarkan informasi, mempengaruhi/membujuk, dan atau mengingatkan pasar sasaran atas perusahaan dan produknya agar bersedia menerima, membeli dan loyal pada produk yang ditawarkan perusahaan yang bersangkutan (Tjiptono, 2004). Di dalam era teknologi, informasi dan komunikasi kegiatan promosi yang pada awalnya dilakukan melalui media cetak dengan membagikan brosur ataupun flyer, kini dapat dilakukan dengan bantuan teknologi dengan menggunakan E-mail, SMS ataupun dengan *website*.

Teknologi informasi dan teknologi komunikasi adalah suatu padanan yang tidak terpisahkan yang mengandung pengertian luas tentang segala kegiatan yang terkait dengan proses penggunaan alat bantu, manipulasi, pengolahan, dan transfer/pemindahan informasi antar media (Puskur Diknas Indonesia).

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi dapat digunakan untuk memaksimalkan kegiatan promosi. Salah satu teknologi yang sering digunakan sebagai akibat dari kemajuan teknologi tersebut adalah *website*. Hal ini dikarenakan proses pembuatan *website* semakin dipermudah dengan disediakannya alat bantu untuk membangun *website* tersebut.

Dengan menerapkan kemampuan yang diperoleh di saat perkuliahan untuk di aplikasikan ke dalam dunia kerja, pembuatan *website* company profile dan katalog produk sebagai bentuk realisasi dari kebutuhan untuk melakukan promosi dari suatu perusahaan yang sedang berkembang, dan untuk memperoleh pengalaman secara nyata di dalam dunia kerja, khususnya di dalam bidang teknologi informasi.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang yang dilakukan dimaksudkan agar pelaku kegiatan (Penulis) memperoleh/mendapatkan pengalaman di dunia kerja yang sesungguhnya dan juga agar dapat ikut terlibat dalam proyek-proyek yang dilakukan oleh perusahaan tersebut, dan tujuan dari kegiatan kerja magang agar mendapatkan manfaat-manfaat yang dapat memperkaya diri. Adapun manfaat-manfaat tersebut berupa

1. Sebagai syarat kelulusan dalam mata kuliah Magang Kerja yang dapat ditempuh setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 120 SKS.
2. Pengaplikasian ilmu yang telah di peroleh selama masa perkuliahan ke dalam kegiatan kerja yang sesungguhnya.
3. Melatih agar mahasiswa dapat bekerjasama di dalam sebuah tim serta dapat menjalankan fungsi dan tugasnya dengan baik.
4. Memahami struktur dan birokrasi dari perusahaan yang menjadi mitra selama kegiatan magang dilakukan.

5. Membentuk mental dan karakter agar dapat bekerja di dalam tekanan serta dapat memberikan solusi bagi setiap kendala yang ditemukan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kegiatan magang kerja dilakukan pada UD. Multidaya yang beralamat di Jl. Garuda 21 Blok QR Tangerang, Banten. Kerja Magang dilakukan selama 2 bulan (60 Hari) terhitung sejak tanggal 8 Juli 2013 – 13 September 2013 (dikarenakan adanya libur hari raya Idul Fitri mulai dari tanggal 5 Agustus 2013 – 11 Agustus 2013). Waktu kerja magang disesuaikan dengan waktu kerja dari UD. Multidaya yaitu 6 hari kerja dalam seminggu (Senin – Sabtu) dimana kerja magang untuk hari Senin – Jumat dimulai dari pukul 8.00 WIB – pukul 16.30 WIB dan untuk hari Sabtu kerja magang dimulai dari pukul 8.00 WIB – pukul 15.30 WIB.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang diawali dengan dengan meminta surat izin untuk melakukan praktek kerja magang yang dikeluarkan oleh UMN, yang kemudian ditandatangani dan disetujui oleh Kaprodi dari jurusan Sistem Informasi, Bapak Wira Mungana, S.Si, M.Sc. Setelah surat izin untuk praktek kerja magang sudah ditandatangani dan disetujui oleh Kaprodi dari jurusan Sistem Informasi, selanjutnya surat tersebut, yang juga disertai dengan lampiran CV dan transkrip nilai sementara

diajukan kepada Bpk. Damanus Gouzali selaku anak dari pemilik perusahaan yang juga menjabat sebagai sales manager dan divisi IT perusahaan. Setelah surat permohonan kerja magang yang disertai dengan CV dan transkrip nilai ditinjau maka perusahaan memberikan surat balasan berupa surat penerimaan untuk kerja magang di perusahaan tersebut yang kemudian dilampirkan *copy* dari surat tersebut kepada bagian BAAK. Kegiatan magang yang dilakukan di UD.Multidaya dibimbing langsung oleh Bapak Damianus Gouzali dimana tujuan dari magang ini untuk menghasilkan sebuah *website* untuk UD. Multidaya yang berisikan tentang *company profile* perusahaan serta katalog dari produk – produk yang akan dipasarkan.

U M N

Tabel 1.1. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.

Waktu Periode Magang	Juli			Agustus				September		
	8 - 13	15 - 20	22 - 27	29 - 3	12 - 17	19 - 24	26 - 31	2 - 7	9 - 13	14 - 21
Aktivitas										
Analisa kebutuhan user	■									
Diskusi solusi penyelesaian atas kebutuhan user	■									
Pemilihan alat bantu pembuatan website yang akan digunakan	■	■								
Pemilihan template website yang akan digunakan		■								
Kostumisasi template website sesuai dengan kebutuhan user		■	■							
Review dengan user				■						
Pencarian modul transisi slide untuk website				■	■					
Kostumisasi modul transisi slide sesuai dengan kebutuhan user					■	■				
Review dengan user							■			
Pencarian modul katalog barang sesuai dengan kebutuhan user							■	■		
Kostumisasi modul katalog barang								■		
Review dengan user								■		
Penginputan data katalog barang								■	■	
Melengkapi isi konten dari website									■	■
Review akhir dengan user										■

UMN