



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 menempuh ilmu pengetahuan dari hasil pembelajaran di sesi perkuliahan, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan ilmu yang ditempuhnya ke dalam dunia kerja sesuai bidang yang dipilihnya. Untuk mempersiapkan mahasiswa yang berpengalaman, maka seorang mahasiswa perlu terjun langsung ke dunia yang akan mereka masuki. Hal ini dicapai dengan adanya program kerja magang.

Pengalaman yang mahasiswa dapatkan saat menempuh kerja magang diharapkan mampu menjadi bekal mental juga pengetahuan sebelum terjun ke masyarakat dan menjadi tidak asing lagi dengan dunia kerja.

Dewasa ini, perkembangan jumlah pengguna internet di Indonesia meningkat pesat. Hal ini terbukti dengan data pengguna internet di Indonesia yang meningkat sangat drastis dari tahun ke tahun seperti yang dicatat APJII (Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia) yang mana pada tahun 2011 tercatat 55 jutaan pengguna dan pada tahun 2012 tercatat 63 jutaan pengguna. Kemudahan akses internet dan semakin banyaknya *smartphone* dengan harga terjangkau di Indonesia secara perlahan merubah tingkah laku atau *behavior* masyarakatnya, terutama di bidang bisnis. Bermula dari konsumen yang semakin demanding akan *services* yang lebih mudah dan praktis dalam transaksi, perusahaan-perusahaan lokal Indonesia pun berusaha menggarap pasar di dunia maya supaya konsumen dapat dimudahkan dalam melakukan transaksi dengan perusahaan tanpa harus datang sendiri ke lokasi perusahaan. Selain menghemat biaya perjalanan, juga hemat biaya waktu bagi konsumen.

Untuk bisa transformasi ke pasar *online*, proses tidak serta merta dilakukan begitu saja, dibutuhkan tenaga ahli dalam perancangan dan pembuatan *website*. Tidak semua perusahaan memiliki tenaga IT internal yang mampu melakukan transformasi ini karena tenaga IT internal lebih sering diarahkan untuk *handle* masalah sistem yang sedang berjalan di perusahaan. Tigoworks menyediakan jasa untuk membantu perusahaan-perusahaan ini merancang dan membuat *website* guna memenuhi kebutuhan bisnis mereka dalam dunia maya. Didukung oleh jasa yang disediakan Tigoworks, kinerja perusahaan menjadi lebih maksimal karena mereka tidak perlu menambahkan sumber daya manusia untuk melakukan pekerjaan yang memang bukan menjadi *core business* perusahaan dan menyerahkan pemenuhan kebutuhan mereka ke Tigoworks sehingga selagi perusahaan melakukan kegiatan *core business*-nya, perusahaan dapat sekaligus merancang dan membuat *online property*-nya dengan bantuan tenaga ahli dari Tigoworks.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN KERJA MAGANG

Adapun tujuan pelaksanaan kerja magang ini adalah,

Untuk penulis:

- a) Menambah pengetahuan dan wawasan penulis mengenai internet marketing.
- b) Menambah pengalaman bagaimana *approach* klien baru beserta persiapannya.
- c) Mengembangkan kemampuan analisis potensi pasar di internet.
- d) Melatih kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai *deadline*.
- e) Menambah pengalaman berorganisasi

Untuk perusahaan:

- a) Mendapat awareness di kalangan akademik tempat pemegang menempuh ilmu.
- b) Pembuatan *Landing Page* dimudahkan dengan adanya tenaga kerja tambahan.
- c) Mendapat bantuan dalam *maintain* Adwords milik klien.
- d) Dapat menemukan tenaga kerja baru yang cocok dengan perusahaan.

1.3 WAKTU DAN PROSEDUR KERJA MAGANG

1.3.1 WAKTU DAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Kerja magang yang pada Tigoworks yang berlokasi di Jln. Golf Boulevard, Ruko Diamond 3 No. 62, Gading Serpong dilaksanakan selama 2 bulan atau 40 hari kerja terhitung dari tanggal 1 July 2013 sampai dengan 10 September 2013. Penyelesaian kerja magang lebih lambat dari seharusnya dikarenakan adanya beberapa hari libur nasional dan libur kantor di bulan Agustus. Waktu kerja standar Tigoworks dimulai dari hari Senin hingga hari Jumat mulai dari pukul 8 pagi sampai pukul 4 sore termasuk di dalamnya jam makan siang selama 1 jam mulai dari pukul 12 siang hingga pukul 1 siang. Pada bulan September terjadi sedikit perubahan jadwal masuk kantor karena penulis memiliki kewajiban untuk menghadiri perkuliahan pada hari Kamis dan Jumat, sehingga jadwal kerja menjadi hari Senin hingga hari Rabu saja.

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 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) Penulis dapat menemukan perusahaan tempat penulis magang ini karena dulunya penulis pernah menjadi partner pemilik perusahaan untuk membangun aplikasi desktop menggunakan Visual Basic beberapa bulan sebelum periode magang. Karena tertarik untuk mempelajari internet marketing, penulis menanyakan ketersediaan posisi magang di Tigoworks yang *core business*-nya adalah internet marketing guna memastikan adanya kesempatan magang di sana. Seminggu setelahnya, penulis mendapat kabar gembira tentang tersedianya kesempatan magang.
- 3) Penulis kemudian mengisi formulir pengajuan kerja magang yang disediakan oleh bagian administrasi dari 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.
- 4) Program studi menunjuk seorang dosen *full time* pada program studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.
- 5) Penulis menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar dan *curicullum vitae* serta transkrip nilai dan surat-surat pendukung lainnya seperti sertifikat, piagam, atau sejenisnya.
- 6) Penulis menginformasikan tempat kerja magang ke pembimbing kerja magang.

- 7) Penulis mulai melaksanakan kerja magang setelah menerima surat balasan bahwa penulis diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditunjukkan kepada BAAK.
- 8) BAAK kemudian menyerahkan kepada penulis: 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 pentunjuk 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, sumber daya); 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 di bawah 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 staff perusahaan 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/instansi tempat 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 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 bertanggung-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.

UMMN