



### **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

Pelaksanaan kerja magang merupakan sebuah prasyarat seorang mahasiswa sebelum menyelesaikan jenjang pendidikan S1, mata kuliah magang adalah mata kuliah wajib yang harus ditempuh seluruh mahasiswa. Diharapkan dengan mengikuti magang seorang mahasiswa dapat melihat dan merasakan secara langsung suasana dunia kerja yang sesungguhnya.

Dalam prosesnya mahasiswa dapat mengaplikasikan secara langsung ilmu yang didapat selama di bangku kuliah sesuai dengan tugas kerja pada bidangnya. Sebelum melakukan kerja magang, mahasiswa sebelumnya diwajibkan mengikuti program kerja magang agar mendapatkan persiapan dan pengalaman sebelum nantinya melakukan kerja magang.

Dengan berjalannya proses magang selama di perusahaan, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman dan pengetahuan selama berada di tempat kerja magang agar nantinya mahasiswa sudah memiliki pandangan nantinya dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Tempat magang yang penulis lakukan bertempat di PT. Buana Media Teknologi, Jl. Ciputat Raya No. 28B Kebayoran Lama, Jakarta Selatan. BMT merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang *IT Solution* dan pelopor *Online Payment* di Indonesia, salah satu produk yang terkenal adalah GudangVoucher.com yang menyediakan berbagai macam jenis voucher sesuai kebutuhan *user*. Pada kerja magang, penulis ditempatkan pada departemen IT dan diberikan kesempatan oleh perusahaan menjadi *System Analyst* dan diterjunkan langsung dalam beberapa *project* selama proses magang dilakukan.

## 1.2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Program kerja magang dilakukan sebagai syarat seorang mahasiswa sebelum lulus pendidikan S1, kerja magang dilakukan dengan maksud untuk memperkenalkan mahasiswa terhadap dunia kerja yang sesungguhnya. Tujuan pelaksanaan kerja magang yang dilakukan penulis selama proses kerja magang di perusahaan adalah :

- a) Membuat perancangan desain Microsite untuk website GudangVoucher.com.
- b) Memahami sistem regulasi bank tentang *e-money*.
- c) Untuk mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya di dalam suatu perusahaan atau industri.

## 1.3. WAKTU DAN PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA MAGANG

### 1.3.1. Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang pada PT. Buana Media Teknologi yang beralokasi di Jl. Ciputat Raya No. 28B Kebayoran Lama Jakarta Selatan dilaksanakan selama 2 bulan terhitung pada tanggal 06 Maret 2014 sampai dengan 06 Mei 2014. Dengan kondisi khusus yaitu hari libur setiap hari senin dan jumat. Hal tersebut karena penulis masih mempunyai kewajiban datang ke kampus untuk bimbingan skripsi. Kondisi khusus itu telah disepakati oleh bersama. Kerja magang di PT. Buana Media Teknologi memiliki waktu kerja selama delapan jam per hari yang dimulai pada pukul 09.00 sampai pada pukul 17.00 termasuk di dalamnya jam makan siang selama satu jam mulai dari pukul 12.00 sampai pukul 13.00.

### 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 Akademik 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. Berikut ini adalah 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) 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) 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.
- 8) 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**

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.

- 1) 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 mahasiswa dalam perusahaan.
  - 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.
- 2) 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 staf 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.
  - 3) Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
  - 4) 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.

- 5) Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- 6) 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 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.

- 7) Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- 8) Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.
- 9) Mahasiswa menyerahkan hasil revisi kerja magang yang sudah dijilid softcover dan dilengkapi dengan CD berisi laporan kerja magang mahasiswa.



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA