



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

Kerja Magang merupakan salah satu syarat untuk mencapai kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara. Dengan demikian, adalah suatu kewajiban bagi tiap mahasiswa UMN membuat kegiatan kerja Magang untuk mendapatkan gelar sarjananya. Adapun tujuan dari kerja magang yaitu melatih mahasiswa agar dapat mengenal dunia kerja nyata secara langsung, yang mana melihat pada kegiatan ini tiap mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat terlibat kedalam instansi atau bahkan perusahaan dan melakukan kegiatan kerja yang sesuai dengan kemampuan atau latar belakang bidang yang digeluti masing-masing. Sebelumnya tiap mahasiswa yang telah menerima teori terkait bidang masing-masing kemudian dapat mengimplementasikan teori yang dipelajari dan didapatkan disaat masa perkuliahan. Dengan adanya kerja magang, diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal kondisi dan suasana dalam dunia kerja, sehingga dikemudian hari dapat lebih siap untuk mengaktualisasikan diri kedalam dunia kerja yang sesungguhnya saat setelah selesai kuliah, selain itu juga dengan adanya kegiatan kerja magang mahasiswa dapat menjadi lebih matang dan lebih ditingkatkan kualitas kinerjanya.

Adapun, penulis saat ini berkesempatan untuk melakukan kegiatan kerja magang di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara, tepatnya pada bagian HUMAS sebagai web developer.

Pada era globalisasi ini perkembangan teknologi semakin canggih, internet merupakan bagian dari teknologi yang paling pesat perkembangan, kebutuhan

akan internet sudah tidak terpungkiri lagi oleh setiap kalangan masyarakat untuk mencari kebutuhan informasi. Internet sudah menjadi bagian dari kehidupan setiap orang, sehingga perusahaan dan instansi-instansi lainnya berbondong-bondong menggunakan internet sebagai media promosi oleh mereka. Pada saat ini penggunaan internet berperan penting dalam kelangsungan kegiatan pada instansi pemerintahan, baik untuk mempromosikan program mereka dan sebagai sarana untuk membantu proses pemerinthan tersebut.

Melihat adanya potensi akan teknologi internet maka Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara berupaya untuk memanfaatkannya sebagai upaya untuk penyajian informasi tentang Dewan Perwakilan Rakyat kepada masyarakat akan kinerja dan kegiatan apa saja yang dilakukan oleh anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara. Dengan pemanfaatan teknologi berbasis komputer dan dengan penggunaan jaringan internet sebagai media penghubung kepada masyarakat diupayakan dapat membangun sebuah *website* DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.

Adapun pengerjaan *project* ini dikerjakan oleh penulis, yang mana terdiri dari pengembangan *website* Pemerintahan DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara dimana pembuatan *website* menggunakan *Content Management System* (CMS) dan databasenya menggunakan Mysql.

Content Management System (CMS) adalah suatu sistem informasi yang merupakan kombinasi dari database, perangkat lunak, dan prosedur yang mengatur dan memungkinkan akses ke berbagai bentuk dokumen dan file lainnya, termasuk gambar dan konten multimedia. (Shelly & Vermaat, *Discovering Computer*,2010:739)

Aplikasi *Content Management System* instant yang banyak terdapat di internet saat ini kebanyakan dibuat menggunakan *scripting language PHP* dan database-nya adalah MySQL. Saat ini perkembangan *Content Management System* cukup pesat, banyak vendor yang membuat *Content Management System* (CMS) instant yang didistribusikan secara gratis. Perkembangan *Content Management System* (CMS) instant ini juga dipicu oleh perkembangan web 2.0 yang memungkinkan interaksi dalam arti yang cukup luas antara pengelola web dan pengunjung web.

Oleh karena itu dalam pengembangan *website* pemerintahan lebih dipermudah dengan adanya *Content Management System* (CMS) yang mana bisa dikonfigurasi sesuai dengan *user requirement* yang telah ditentukan oleh pihak sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.



1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program kerja magang diadakan dengan berbagai maksud yang diharapkan dapat tercapai sehingga dapat memberikan keuntungan bagi mahasiswa pada perguruan tinggi. Adapun tujuan pelaksanaan kerja magang adalah untuk mendidik mahasiswa agar memiliki kemampuan secara profesional untuk :

- a) Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa melalui pengaplikasian ilmu.
- b) Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa .
- c) *Link and match* pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dengan dunia kerja.
- d) Menyelesaikan masalah-masalah yang akan dihadapi di dunia kerja dengan bekal ilmu yang telah dipelajari di kampus.

Adapun Tujuan pelaksanaan magang terhadap instansi pemerintahan yaitu :

- a) Pembuatan suatu *website* yang menyajikan informasi tentang instansi pemerintahan DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.
- b) Pengimplementasian pengetahuan yang didapatkan sepanjang perkuliahan, kedalam dunia pemerintahan.
- c) Mengembangkan kemampuan dalam perancangan dan pembuatan *website* Pemerintahan.

1.3 Pelaksanaan dan Prosedur Kerja Magang

1.3.1 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan Kerja Magang dilaksanakan selama dua bulan dan dimulai dari 19 Februari 2014 sampai dengan 30 April 2014 di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Dalam kegiatan kerja magang di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara terdapat prosedur pelaksanaan kerja yang menjadi kesepakatan antara supervisor kerja magang dan setiap anggota magang, yakni sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan magang atau tempat kerja akan kegiatan ini yaitu pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara, dengan hari kerja yakni Senin sampai Jumat.
2. Jam kerja kegiatan magang adalah delapan jam, dari pukul 08.00 s.d. 17.00, dengan waktu istirahat 1 jam yaitu pada pukul 12.00-13.00. Dengan demikian total kerja dalam satu minggu adalah 40 jam kerja.
3. Pengaksesan data-data bersifat pribadi dalam domain yang dikerjakan tidak dibatasi oleh jaringan intranet mengingat pengerjaan data-data terkait suatu instansi pada umumnya diikat hanya ke dalam pengaksesan lewat intranet saja. Dengan demikian pengaksesan data-data tersebut dapat dilakukan dari luar tempat magang, sehingga pengerjaan yang berlanjut di luar waktu kerja dimungkinkan, seperti pengerjaan di rumah dan sebagainya.

No.	Aktifitas / Kegiatan	Durasi (hari)	Predecessor
A	Menganalisis kebutuhan dari Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara	3	-
B	Melakukan pengumpulan <i>requirement</i> yang akan diimplementasikan ke <i>website</i> , dan mengumpulkan data-data yang diperlukan.	2	A
C	Menentukan tema dan desain tampilan yang sesuai pada <i>Website</i>	5	B
D	Melakukan pengembangan lebih mengenai hal-hal yang perlu ditambahkan. Seperti konfigurasi <i>Content Management System (CMS)</i>	10	C
E	Memperdalam struktur database dan konten per masing-masing table dari database.	5	D
F	Pembuatan <i>interface</i> yang sesuai dengan <i>requirements</i>	5	E
G	Melakukan tahapan Testing dan Implementasi	5	F
H	Melakukan input data dan informasi yang akan ditampilkan ke dalam <i>Website</i>	2	G
I	Melakukan perubahan-perubahan terhadap Minor Bug yang ditemukan	3	H

Tabel 1.1. Tabel Rencana Kegiatan

Pada tabel 1.1 Penulis menjelaskan kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada waktu melakukan magang di Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara.

Pada kegiatan pertama Penulis menganalisis kebutuhan dari Sekretariat DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara, dan membutuhkan waktu selama tiga hari. Pada kegiatan selanjutnya Penulis melakukan pengumpulan *requirement* yang akan diimplementasikan ke *website*, dan membutuhkan waktu dua hari, selanjutnya

Penulis menentukan tema dan desain tampilan *website* yang membutuhkan waktu lima hari. Kegiatan berikutnya, Penulis melakukan penambahan script untuk membuat modul yang diperlukan dalam *website* yang membutuhkan waktu sepuluh hari dalam pengerjaannya. Kegiatan berikutnya, Penulis memperdalam struktur database yang membutuhkan waktu lima hari. Pada kegiatan selanjutnya Penulis melakukan pembuatan interface yang membutuhkan waktu lima hari, kemudian penulis melakukan tahap testing dan implementasi yang membutuhkan waktu lima hari. Pada tahap kegiatan berikutnya penulis melakukan input data dan informasi yang ditampilkan ke dalam *website* yang membutuhkan dua hari dalam pengerjaannya. Pada tahap kegiatan yang terakhir Penulis melakukan perubahan-perubahan terhadap *bug* atau *error* yang ditemukan dan membutuhkan waktu tiga hari dalam pengerjaannya. Pada kegiatan-kegiatan rencana yang sudah dijelaskan sebelumnya akan bertambah kegiatannya sesuai dengan temuan lapangan selama kegiatan magang.



ACTIVIT ES	Week 1					Week 2					Week 3					Week 4					Week 5					Week 6					Week 7					Week 8									
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
A	■	■	■																																										
B				■	■																																								
C						■	■	■	■	■																																			
D											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									
E																■	■	■	■	■																									
F																				■	■	■	■	■																					
G																									■	■	■	■	■																
H																																			■	■									
I																																								■	■	■			

Tabel 1.2. Tabel Gantt Chart

Pada tabel 1.2 menjelaskan lebih lanjut tentang rencana aktivitas-aktivitas yang sudah dijelaskan penulis di tabel 1.1 pembuatan *website* yang berjalan sesuai dengan batasan hari yang sudah ditargetkan, dan proses kegiatan akan berlangsung selama delapan minggu. Pada aktivitas A merupakan kegiatan Penulis dalam melakukan analisis kebutuhan dari Sekretariat DPRD kabupaten Minahasa Tenggara waktu yang dibutuhkan adalah tiga hari. Pada aktifitas B merupakan kegiatan Penulis dalam mengumpulkan *requirement* yang akan diimplementasikan ke *website*, aktivitas B akan berjalan apabila aktivitas A sudah selesai dan memerlukan waktu dua hari. Pada aktivitas B merupakan kegiatan menentukan tema dan desain tampilan awal yang pada *website*, kegiatan ini akan berjalan apabila aktivitas B sudah selesai dan membutuhkan waktu lima hari. Pada aktivitas D merupakan kegiatan Penulis dalam pembuatan *website* untuk menambahkan modul yang diperlukan pada *website*, kegiatan ini akan berjalan apabila aktivitas D sudah selesai dan memerlukan waktu sepuluh hari. Pada

aktivitas E merupakan tahap kegiatan Penulis untuk memperdalam struktur database dari *Content Management System (CMS)* yang digunakan, aktivitas E akan berjalan apabila aktivitas D sudah selesai dan membutuhkan waktu selama lima hari. Pada tahap selanjutnya aktivitas F merupakan kegiatan Penulis melakukan pembuatan *interface* yang sesuai dengan *ruquirements*, aktivitas F akan berjalan apabila E sudah selesai dan membutuhkan lima hari pengerjaannya. Pada aktivitas G merupakan kegiatan Penulis melakukan testing dan implementasi *website* , aktivitas G akan berjalan apabila aktivitas F sudah selesai dan membutuhkan 5 hari pengerjaannya. Pada aktivitas H merupakan kegiatan Penulis Melakukan input data dan informasi kedalam *website*, aktivitas H akan berjalan apabila aktivitas G sudah selesai dan membutuhkan dua hari pengerjaannya . Pada tahap terakhir, aktivitas I merupakan kegiatan Penulis melakukan pengubahan-pengubahan minor bug yang ditemukan, aktivitas I akan berjalan apabila aktivitas H selesai dan membutuhkan tiga hari pengerjaannya.



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. 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. 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 *curicullum 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

Prosedur Pelaksanaan kerja magang yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. 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 mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berinteraksi 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.
2. Penulis harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
3. Penulis bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Penulis 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.

4. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang Penulis.
5. 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 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 Penulis yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung ke Program Studi.
6. Penulis mengumpulkan laporan kerja magang kepada BAAK. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
7. Penulis menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.
8. Penulis menyerahkan hasil revisi kerja magang yang sudah dijilid *softcover* dan dilengkapi dengan *CD* berisi laporan kerja magang mahasiswa.

