

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia industri yang terus berkembang menuntut calon pekerja untuk memiliki keseimbangan antara pemahaman teoritis dan keterampilan praktis. Pengetahuan akademis saja tidak lagi cukup jika tidak dibarengi dengan kemampuan memecahkan masalah, berpikir kritis, dan beradaptasi di dunia kerja nyata. Untuk menjembatani hal tersebut, program magang menjadi langkah krusial yang menghubungkan teori dari kampus dengan praktik di lapangan. Melalui program ini, mahasiswa berkesempatan mengembangkan berbagai *soft skills* seperti komunikasi, kerja sama tim, dan manajemen waktu yang akan meningkatkan kesiapan dan daya saing mereka di dunia kerja setelah lulus.

Menyadari pentingnya pengalaman tersebut, penulis memilih PT Sprint Asia Technology sebagai tempat pelaksanaan magang. Keputusan ini diambil karena bidang usaha perusahaan sangat sejalan dengan studi Manajemen yang penulis pelajari, khususnya pada ranah operasional, administrasi, dan strategi digital. Sebagai perusahaan teknologi informasi yang telah berdiri sejak tahun 2000 dan memiliki lebih dari 400 klien korporat, PT Sprint Asia Technology menyediakan lingkungan kerja yang dinamis. Ekosistem bisnis yang mapan ini menjadi tempat yang ideal bagi penulis untuk mengasah ketajaman analisis dan kemampuan beradaptasi di industri teknologi.

Pada pelaksanaannya, penulis dipindah tugaskan dari Divisi *Marketing Communication* ke Divisi *Digital Business Expansion* mengikuti kebijakan penyesuaian internal perusahaan. Di divisi baru ini, penulis menemukan sebuah kendala operasional, yaitu sistem pendataan klien yang belum terpusat dan masih terpencar di berbagai dokumen. Situasi ini memperlambat proses pengecekan berkas penting seperti Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan *invoice*, serta

menyulitkan pemantauan status mitra. Sebagai bentuk penyelesaian masalah dan kontribusi nyata, penulis menginisiasi sebuah *improvement project* berupa sentralisasi data klien ke dalam satu *spreadsheet* yang terintegrasi. Proyek ini bertujuan untuk menciptakan proses administrasi yang lebih efisien dan menekan risiko kesalahan (*human error*) selama kegiatan operasional berlangsung.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja

Maksud dari pelaksanaan kerja magang di PT Sprint Asia Technology adalah untuk menyelesaikan pendidikan sarjana (S1) di Universitas Multimedia Nusantara. Pelaksanaan kegiatan magang ini bertujuan untuk menambah pengetahuan serta memperluas wawasan penulis. Khususnya dapat memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada penulis supaya memahami dunia kerja profesional. Melalui kegiatan kerja magang, Penulis juga dapat mengembangkan kemampuan komunikasi, administrasi, kerja sama, dan kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja perusahaan. Adapun maksud dan tujuan pelaksanaan magang oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Menambah salah satu syarat akademik dalam menyelesaikan program perkuliahan.
2. Memahami proses kerja di divisi Marketing Communication dan divisi Business di perusahaan.
3. Mengembangkan kemampuan dalam hal komunikasi, administrasi, ketelitian dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. Memenuhi untuk salah satu syarat kelulusan S1 Program Studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja

Kegiatan magang dilaksanakan selama 4 bulan yang berdasarkan ketentuan yang diberikan dari Universitas Multimedia Nusantara dimulai pada tanggal 9 maret 2026 dan berakhir pada tanggal 8 juli 2026. Pemagang telah menjalani program kerja magang ini dengan total durasi setara dengan 640 jam kerja (enam ratus empat puluh) atau 100 hari kerja aktif berdasarkan aturan 8 jam kerja per hari. Hal ini telah memenuhi persyaratan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Multimedia Nusantara. Selama periode tersebut, penulis bekerja sebagai peserta magang di PT Sprint Asia Technology dengan jadwal kerja dari hari senin hingga jumat secara penuh di kantor (*full work from office / WFO*) yang berlokasi di Jl Fatmawati, jakarta Selatan, Daerah khusus ibukota jakarta. Pelaksanaan kerja harian dilakukan mulai pukul 08.00 hingga 17.00 WIB, yang mencakup 8 jam kerja aktif dan 1 jam waktu istirahat.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja

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

1. Menyiapkan portofolio dan curriculum Vitae yang mana untuk mendaftar ke Perusahaan yang akan dilaksanakan magang.
2. Memasukan CV kepada HRD *PT. SPRINT ASIA TECHNOLOGY* melamar sebagai *Marketing communication intern*.
3. Melakukan interview pada tanggal 3 Maret 2026 secara online melalui *Google meet*.
4. Tahap interview langsung di dipandu oleh HR untuk melakukan interview Bersama user pada tanggal 3 Maret 2026.
5. Memenuhi berkas-berkas sebagai persyaratan magang di PT . SPRINT ASIA TECHNOLOGY.

6. Pada tanggal 5 Maret 2026, penulis menerima pemberitahuan dari pihak HR untuk memulai melaksanakan kegiatan magang pada hari senin, 9 Maret 2026.
7. Pada tanggal 9 Maret 2026, penulis melakukan on board untuk pengenalan lingkungan Perusahaan di dampingi oleh pihak HR.
8. Penulis melakukan pengisian berkas untuk melakukan penyelesaian registrasi prostep.umn.ac.id.

