

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi berkembang sangat pesat dan pesatnya perkembangan ini akan semakin membuat sebuah sistem yang dapat mengakses, mengelola dan memanfaatkan informasi secara tepat dan akurat dengan efektif dan efisien. Dengan adanya teknologi informasi ini mempermudah masyarakat dalam melakukan kehidupan sehari-hari.

CV. Creative Multimedia Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dan merupakan lembaga pendidikan non formal yang resmi mendapat izin penyelenggaraan, apresiasi dan dukungan penuh dari Dinas Pendidikan Kota Surabaya. CV. Creative Multimedia melayani kursus seputar kebutuhan IT dan multimedia. Selain itu CV. Creative Multimedia juga menyediakan divisi development untuk menjawab permintaan maupun user mulai dari desain dan branding, pembuatan website dan aplikasi android.

Salah satu perkembangan teknologi informasi yang digunakan CV. Creative Multimedia adalah pada Aplikasi C-Mobile. Dimana C-Mobile digunakan untuk mengurus segala keperluan administratif yang berhubungan dengan kursus dan di CV. Creative Multimedia mulai dari fitur pendaftaran, pelatihan, pembayaran, master penjadwalan, master siswa, master trainer, kategori, master report, master karyawan, master artikel, master fasilitas, master galeri, master promo dan master loker.

Kegiatan magang yang dilakukan di CV. Creative Multimedia Indonesia menyesuaikan dengan kegiatan dan projek yang ada di perusahaan tersebut. Salah satu project yang diberikan kepada mahasiswa magang yaitu mengembangkan aplikasi C-Mobile. Dimana selain kebutuhan kursus untuk kebutuhan instansi atau perusahaan sendiri masih kurang memenuhi (seperti surat, cuti tahunan dan pengajuan izin/cuti, serta inventaris barang masih menerapkan sistem basis data manual sehingga harus membuka buku terlebih dahulu atau dalam artian masih manual), sehingga dibuatlah fitur baru yakni Master surat, Master cuti tahunan dan pengajuan Izin/Cuti serta Inventaris. Hal

ini akan mempermudah bagi para admin/staff untuk mengurus segala keperluan administratif untuk membuat laporan setiap bulannya dengan efektif dan efisien (bisa diakses kapan dan dimana saja).

1.2 Tujuan Dan Manfaat

Penulisan Laporan Magang terbagi menjadi dua tujuan yakni tujuan umum serta tujuan khusus yang antara lain:

1.2.1 Tujuan Umum

Untuk tujuan umum magang yakni sebagai berikut:

1. Menambah wawasan mahasiswa terhadap aspek-aspek yang akan didapatkan saat kegiatan magang berlangsung dan dijadikan acuan pada dunia kerja.
2. Memantapkan keterampilan mahasiswa untuk digunakan dalam dunia kerja yang sesuai dengan program studi yang dipilih.
3. Melatih mahasiswa berpikir secara kritis ketika magang berlangsung supaya siap pada dunia kerja sesungguhnya.
4. Melatih mahasiswa agar mampu beradaptasi dengan dunia kerja.
5. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang penerapan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah pada permasalahan riil di dunia kerja.
6. Memberikan pembekalan pada mahasiswa dalam rangka menyongsong era industri dan persaingan bebas.

1.2.2 Tujuan Khusus

Tujuan khusus kegiatan magang, yaitu :

1. Mengembangkan website yang ada di CV. Creative Multimedia Indonesia menjadi lebih baik dari versi sebelumnya.
2. Membantu *staff* perusahaan dalam melakukan pekerjaan agar lebih mudah dan efisien.
3. Menyelesaikan Form Master Surat untuk sisem informasi C-Mobile.

1.2.3 Manfaat

Manfaat magang adalah sebagai berikut:

A. Manfaat Bagi Mahasiswa

Pelaksanaan magang pada program studi Teknik Informatika diadakan untuk memberikan manfaat bagi mahasiswa, yaitu :

1. Mahasiswa dapat mengenali kebutuhan pekerjaan di tempat pelaksanaan magang.
2. Menambah wawasan baik akademis maupun non-akademis serta pengalaman kerja.
3. Mahasiswa dapat memperoleh keterampilan dan menambah pengalaman tentang kegiatan dalam dunia kerja.
4. Untuk menumbuhkan sikap profesionalisme yang nantinya diperlukan mahasiswa untuk bekal dalam dunia kerja yang sesuai dengan bidangnya.
5. Mengenal dan mempelajari tentang berbagai permasalahan yang sering terjadi di lapangan dunia kerja, dan kemudian mencari penyelesaiannya berdasarkan ilmu yang telah didapatkan disaat perkuliahan.
6. Untuk membentuk etos kerja yang baik untuk mahasiswa.
7. Melatih diri untuk bekerja secara individu dan professional.

B. Manfaat Bagi Instansi atau Perusahaan

Pelaksanaan magang pada program studi Teknik Informatika selain memberikan manfaat bagi para mahasiswa, juga memberikan manfaat bagi instansi atau perusahaan, yaitu :

1. Tugas mahasiswa yang merupakan inti dari kegiatan magang dapat dimanfaatkan sebagai mitra tukar pikiran dalam menyelesaikan permasalahan yang ada kaitannya dengan Teknik Informatika.
2. Instansi atau perusahaan dapat mengusulkan permasalahan yang ada di dalam instansi atau perusahaan dan mahasiswa dapat diminta untuk mengidentifikasi persoalan tersebut.

C. Manfaat Untuk Program Studi Teknik Informatika Politeknik Negeri Jember

Program Studi Teknik Informatika Politeknik Negeri Jember dapat memiliki data mengenai instansi dan perusahaan yang

mempunyai hubungan langsung mengenai Teknik Informatika di Indonesia. Data ini selain sangat penting dari segi pola pengembangan kurikulum, aspek tenaga kerja juga akan banyak manfaatnya bagi perguruan tinggi, dan tentunya menjadi bentuk kerjasama antara instansi atau perusahaan dengan Politeknik Negeri Jember dimasa yang akan datang.

1.3 Lokasi dan Waktu

1.3.1 Lokasi Kerja

CV. Creative Multimedia Indonesia bertempat di dua lokasi berbeda yakni:

1. Kantor pusat terletak di Surabaya Barat tepatnya di Tubanan Karang Poh, Jalan Raya Tubanan Baru No.10, Tanjungsari, Kecamatan Sukomanunggal, Kota Surabaya, Jawa Timur 60188.
2. Kantor cabang yang terletak di Surabaya Timur tepatnya di Jalan Nginden Intan Timur XVIII No.A3-10, Nginden Jangungan, Kecamatan Sukolilo, Kota Surabaya, Jawa Timur 60118
3. dan Jl. Sidomulyo XII No.118, Sidomulyo, Kec. Tuban, Kabupaten Tuban, Jawa Timur 62312.

Pelaksanaan magang dilakukan di dua tempat sekaligus yang berlokasi di Surabaya dengan membagi kelompok menjadi dua tim, dan rolling tempat dilakukan 2 bulan sekali.

1.3.2 Waktu Kerja

CV. Creative Multimedia memiliki jam kerja yang efektif, waktu kerja berlaku mulai hari Senin sampai dengan Sabtu dan dilakukan selama 8 jam mulai pukul 08.00 - 16.00 WIB untuk *shift* pagi dan 12.00 – 20.00 WIB untuk *shift* malam, kemudian untuk hari Sabtu waktu kerja dimulai pukul 08.00 – 16.00 berlaku untuk semua *staff* dan mahasiswa magang. Untuk lebih jelasnya, rincian waktu kerja di paparkan pada Tabel 1.1 berikut:

Tabel 1.1 Rincian Waktu Kerja

Hari	Jam	Keterangan
Senin – Jum’at (<i>Shift Pagi</i>)	08.00 - 12.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	Jam Kerja
Senin – Jum’at (<i>Shift Malam</i>)	12.00 – 16.00	Jam Kerja
	16.00 – 17.00	Istirahat
	17.00 – 20.00	Jam Kerja
Sabtu	08.00 – 12.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	Jam Kerja

1.3.3 Jadwal Kegiatan

Kegiatan magang di CV. Creative Multimedia Indonesia dimulai pada tanggal 14 Februari 2022 – 17 Juni 2022, aktif kerja mulai hari Senin hingga Sabtu, dengan jam selama 8 jam.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan untuk mahasiswa magang program D-IV dilaksanakan saat memasuki semester 6 dan memiliki bobot 20 SKS dalam satu semester dilokasi magang. Berikut ini langkah-langkah yang dilakukan oleh peserta magang:

A. Pembentukan Kelompok

Peserta Magang memilih kelompok yang diinginkan, yang beranggotakan maksimal 4 mahasiswa.

B. Survey Lokasi Magang

Pencarian informasi tentang instansi/perusahaan yang menerima mahasiswa magang.

C. Penetapan Lokasi Magang

Penetapan lokasi magang dilakukan dengan mempertimbangkan kelayakan dan kemampuan lokasi magang. Penetapan lokasi magang tersebut dilakukan oleh koordinator bidang dan program studi dengan persetujuan dari ketua jurusan.

D. Proposal

Proposal magang dibuat oleh peserta magang. Selain membuat proposal peserta juga membuat Curriculum Vitae (CV) dan portofolio.

E. Pengiriman Proposal

Proposal yang telah dibuat dan disetujui oleh koordinator dan mendapat Tandatangan dari direktur akademik selanjutnya dikirim ke instansi/perusahaan terkait.

F. Konfirmasi Penerimaan

Melakukan Konfirmasi kepada pihak instansi/perusahaan tentang periode kerja dan jumlah peserta magang yang diterima.

G. Pembekalan Magang

Pembekalan magang dilakukan sebelum peserta magang berangkat. Pembekalan magang berisi tentang etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal magang yang disampaikan oleh dosen dan/atau praktisi perusahaan/industri.

H. Pelaksanaan Magang

Peserta magang membawa surat pengantar pemberangkatan magang dari Wakil Direktur 1 dan dilaksanakan selama 4 bulan.

I. Pembuatan Laporan Magang

Laporan yang harus disusun oleh peserta magang adalah catatan kegiatan harian mahasiswa dan laporan magang.