

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang merupakan sebuah bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat memberikan wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja secara nyata. Magang dimaksudkan untuk melatih mahasiswa dalam menerapkan ilmu-ilmu yang sudah didapatkan ketika berkuliah. Mahasiswa dituntut untuk mengidentifikasi masalah sampai menyusun alternatif-alternatif solusi yang terdapat pada dunia kerja.

Magang sendiri sudah menjadi tugas wajib bagi seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Jember khususnya mahasiswa jurusan Teknik Informatika. Magang merupakan satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebesar 2 sks, dalam jangka waktu 3 bulan 10 hari. Demi menyelesaikan perkuliahan pada semester ini, penulis memilih dinas komunikasi dan informatika (DISKOMINFO) kota Bondowoso provinsi Jawa timur. Dinas komunikasi dan informatika atau yang lebih dikenal dengan Diskominfo merupakan salah satu dinas pemerintahan yang bertugas untuk melakukan pembinaan dan pelaksanaan komunikasi, informatika dan kehumasan yang meliputi pos, telekomunikasi, sarana komunikasi dan desiminasi informasi dan teknologi informasi serta hubungan masyarakat.

Pada dinas komunikasi dan informatika kabupaten Bondowoso masih mendata inventaris menggunakan cara manual dimana belum ada komputerisasi maka dari itu tim kami diberikan project untuk membuat *website* manajemen inventaris agar nantinya data inventaris milik dinas komunikasi dan informatika kabupaten Bondowoso dapat terkomputerisasi dengan baik. Agar dapat dijalankan dan terkomputerisasi dengan baik maka diperlukan sebuah pengujian. Disini penulis memilih menggunakan pengujian *black box testing*.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Terdapat beberapa tujuan dan manfaat penelitian magang ini. berikut ini adalah tujuan dan manfaat dari penelitian ini :

1.2.1. Tujuan Umum Magang

Tujuan umum dari penelitian magang yang telah dibuat ini adalah sebagai berikut :

Secara umum tujuan magang adalah meningkatkan keterampilan dan pengetahuan dalam pengalaman dalam dunia kerja bagi mahasiswa dalam perusahaan, industri, atau instansi untuk melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan yang dijumpai di lapangan dengan yang didapatkan selama di bangku kuliah. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan mampu mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang tidak diperoleh selama di bangku kuliah.

1.2.2. Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dari penelitian magang yang telah dibuat ini adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan *softskill* dan *hardskill* yang nyata dalam dunia kerja.
2. Melatih mahasiswa untuk mengerjakan tugas atau pekerjaan lapang dan melakukan keterampilan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
3. Mengetahui dan mempelajari E-Lapor sebuah sistem informasi ciptaan pemerintah yang berfungsi sebagai wadah aspirasi dan penghubung antara masyarakat dengan bidang pemerintah baik dalam bidang infrastruktur, pendidikan, ekonomi dan lain sebagainya.
4. Membuka pengetahuan penulis mengenai *black box testing*. Agar nantinya penulis dapat mengatasi error handling dan validasi input agar sistem dapat berjalan sesuai yang diinginkan.

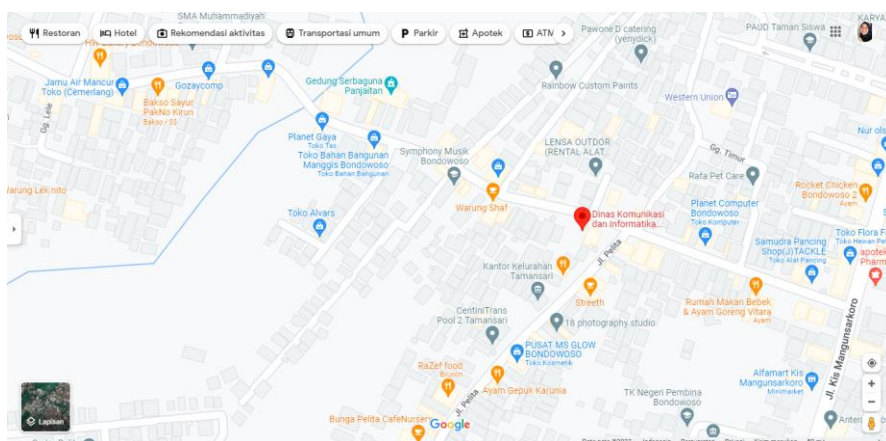
1.2.3. Manfaat Magang

Tujuan dari penelitian magang yang telah dibuat ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Mengembangkan keahlian mahasiswa yang didapat dalam dunia kerja sesuai bidang yang diminati.
3. Mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk memantapkan pengetahuan dan juga keterampilannya untuk meningkatkan kematangan, kepercayaan diri, serta integritas dalam kelompok
4. Memperkenalkan kepada perusahaan atau industri, instansi pendidikan program studi teknik informatika, jurusan teknologi informasi, politeknik negeri jember sebagai sarana kerja sama.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Lokasi magang dilaksanakan di Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Bondowoso dengan alamat Jl. Letnan Jend. Donald Isac Panjaitan, Tamansari Indah, Tamansari, Kecamatan. Bondowoso, Kabupaten Bondowoso, provinsi Jawa Timur. Gambar 1.1 merupakan denah dari dinas komunikasi dan informatika kabupaten Bondowoso,



Gambar 1. 1 Google Maps

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai jam kerja yang efektif dan sama dengan perusahaan atau instansi pada umumnya. Jam kerja

mahasiswa magang Dinas Komunikasi dan Informatika berlaku dari hari senin hingga kamis pukul 07.30 - 16.00 WIB. sedangkan hari jumat pukul 07.30 - 11.00. Tabel 1.1 merupakan rincian jam kerja untuk mahasiswa magang pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

Tabel 1. 1 Jam Kerja

Hari	Jam	Keterangan
Senin – Kamis	07.30 - 11.00	Jam Kerja
	11.00 - 13.00	Jam Istirahat
	13.00 - 16.00	Jam Kerja
Jumat	07.30 - 11.00	Jam Kerja

1.4 Metode Pelaksanaan

Magang merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa program D-IV. Program magang dilaksanakan saat memasuki semester 7 dan memiliki 8 SKS atau 512 jam dalam satu semester yang dialokasikan pada lokasi magang. berikut ini adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh peserta magang :

1. Pembentukan Kelompok.

Peserta magang memilih kelompok yang diinginkan, dengan beranggotakan maksimal 4 mahasiswa.

2. Survei Lokasi Magang

Pencarian informasi tentang perusahaan/industri yang menerima mahasiswa kerja praktek.

3. 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.

4. Proposal

Proposal magang dibuat oleh peserta magang. Selain membuat proposal peserta juga membuat curriculum vitae dan portofolio.

5. Pengiriman Proposal

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

6. Konfirmasi Penerimaan

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

7. 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.

8. Pelaksanaan Magang

Peserta magang membawa surat pengantar pemberangkatan magang dari Wakil Direktur I, dan magang dilaksanakan selama 3 bulan.

9. Pembuatan Laporan Magang

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