

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peningkatan dunia teknologi saat ini berkembang pesat seiring dengan peningkatan kebutuhan layanan yang cepat dan efisien. Suatu kegiatan usaha seperti di perusahaan, membutuhkan sumber daya manusia yang dapat memanfaatkan teknologi sebagai alat untuk menopang kualitas atau menambah produktivitas usaha tersebut. Dari hal ini dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan modal awal untuk kegiatan tersebut maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Salah satu caranya adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dunia kerja secara langsung dengan mengikuti kegiatan atau pekerjaan yang ada di perusahaan atau tempat praktek kerja lapangan.

Magang adalah salah satu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk beradaptasi dengan tugas langsung di sebuah lembaga, instansi, perusahaan maupun industri. Magang juga merupakan relevansi antara teori dan praktikum yang didapatkan selama perkuliahan dengan praktik yang ditemui di lapangan. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam melakukan sosialisasi dalam sebuah kelompok kerja, etika kerja serta ilmu yang ada dalam sebuah perusahaan maupun sebuah instansi. Mahasiswa secara perorangan maupun berkelompok dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan khusus dari keadaan nyata di lapangan sesuai bidangnya masing-masing. Pada kegiatan magang ini, mahasiswa dipersiapkan untuk mengerjakan serangkaian tugas untuk menunjang keterampilan akademis yang didapat dari bangku kuliah.

PT. KOLTIVA merupakan *startup agritech* terkemuka bagi perusahaan untuk membuat rantai pasokan global mereka *traceable, inclusive, dan climate-smart*. Perusahaan layanan yang bergerak di bidang agriteknologi yang memberdayakan produsen dan pebisnis dari benih hingga meja. Salah satu aplikasi yang dimiliki PT. KOLTIVA diantaranya bernama KoltiTrace, KoltiPay, KoltiTrade, dan KoltiSkills. Pada magang ini kami ditugaskan di divisi *product operation intern*. Divisi *product operation intern* merupakan divisi yang bertanggung jawab dan bertugas untuk

memastikan kebutuhan *user* dan bekerja sama dalam tim *internal* untuk meningkatkan efisiensi operasional dalam pengembangan produk.

Koltitrace merupakan aplikasi yang menawarkan platform layanan yang mencakup semua kebutuhan manajemen, kolaborasi, dan administrasi untuk bisnis yang bertanggung jawab. Lini bisnis KoltiTrace meliputi 4 (empat) platform yang disesuaikan dengan kebutuhan semua pelaku dalam rantai nilai global dari produsen kecil hingga perusahaan multinasional. Salah satu platform tersebut yaitu KoltiTrace Nestle. KoltiTrace Nestle merupakan *website* dan aplikasi *mobile* yang terintegrasi bagi produsen dan pebisnis untuk menghubungkan rantai nilai global dengan *dashboard* yang mudah digunakan, peta interaktif, dan fitur pelaporan yang komprehensif. KoltiTrace Nestle memiliki 2 versi yaitu versi Android dan IOS.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan magang secara umum adalah meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan, industri, instansi ataupun unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan sebagai tempat magang. Selain itu juga, tujuan diselenggarakannya kegiatan magang adalah agar mahasiswa dapat belajar untuk lebih berpikir kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan yang dijumpai di lokasi lapangan dengan yang didapatkan di bangku kuliah. Dengan begini, diharapkan mahasiswa mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak bisa di dapat saat belajar di kampus.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai salah satu syarat dalam menempuh studi D4-Teknik Informatika, Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Jember.
- b. Menambah kesempatan mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya.
- c. Melatih para mahasiswa untuk berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberikan komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan yang sudah dibukukan.

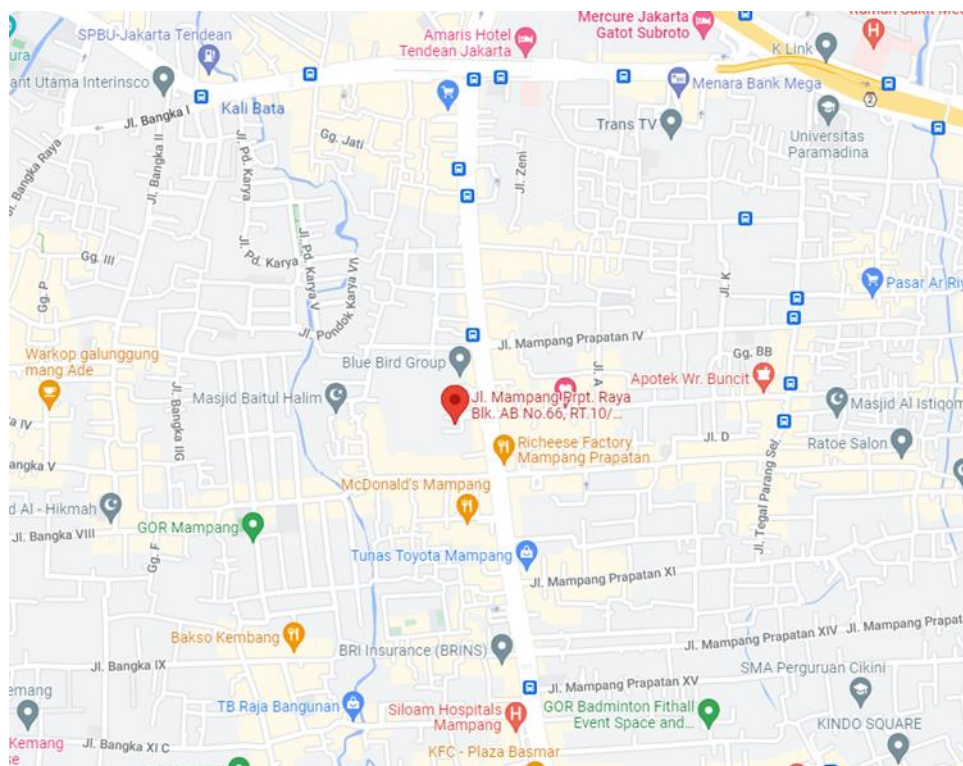
1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat Magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa akan semakin terlatih melakukan pekerjaan lapangan dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan sesuai bidang keahliannya terhadap perusahaan sehingga perusahaan mendapatkan manfaat.
- b. Mahasiswa memperoleh kesempatan dan membuka peluang yang lebih besar untuk diterima bekerja pada perusahaan tempat magang yang dipilih.
- c. Menambah pengalaman mahasiswa sehingga mahasiswa lebih percaya diri dan dapat bekerja dalam kelompok dengan baik.

1.3 Lokasi dan Waktu

Lokasi kegiatan magang ini dilaksanakan di gedung RA Mampang *Office*, lantai 5 dan 6 yang beralamat di Jl. Mampang Prpt. Raya Blk. A-B No.66, RT.10/RW.3, Kuningan, Tegal Parang, Kec. Mampang Prpt., Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2022 s/d 31 Januari 2023. Gambar 1.1 merupakan *screenshot* lokasi kantor PT. KOLTIVA.



Gambar 1. 1 Lokasi Kantor

1.4 Metode Pelaksanaan

Kegiatan magang untuk mahasiswa D4 dilaksanakan saat memasuki semester 7 dan memiliki bobot 20 SKS dalam satu semester dilokasi magang. Langkah-langkah yang dilakukan oleh peserta magang yaitu:

a. Pembentukan Kelompok.

Peserta magang memilih kelompok yang diinginkan, dengan beranggotakan maksimal 2 mahasiswa.

- b. **Survey Lokasi Magang**
Pencarian informasi tentang perusahaan atau industri yang menerima mahasiswa bekerja magang.
- c. **Penetapan Lokasi Magang**
Penetapan lokasi magang dilakukan dengan mempertimbangkan kelayakan dan kemampuan mahasiswa dengan 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 magang, mahasiswa juga perlu membuat *curriculum vitae* dan *portofolio*.
- e. **Pengiriman Proposal**
Proposal yang sudah dibuat serta sudah disetujui oleh koordinator dan mendapat tanda tangan dari direktur akademik selanjutnya akan dikirim atau diberikan ke perusahaan/industri terkait.
- f. **Konfirmasi Penerimaan**
Melakukan konfirmasi kepada pihak perusahaan/instansi tentang periode kerja dan jumlah mahasiswa yang diterima dan akan melaksanakan magang.
- g. **Pembekalan Magang**
Pembekalan Magang dilakukan sebelum peserta magang berangkat ke lokasi magang. 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 dan memberikan surat pengantar pemberangkatan magang dari Wakil Direktur I, dan magang dilaksanakan selama 6 bulan.
- i. **Pembuatan Laporan Magang**
Laporan yang harus dibuat oleh peserta magang adalah catatan kegiatan harian mahasiswa dan laporan magang.