

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Sabin Solusi Sejahtera adalah perusahaan konsultan teknologi yang menerapkan transformasi digital untuk organisasi dan bisnis melalui pengembangan dan integrasi produk perangkat lunak. PT. Sabin Solusi Sejahtera didirikan pada tahun 2018. Para pendiri merupakan ahli-ahli di bidang IT lulusan 5 universitas terbaik di Indonesia yang telah berkecimpung di bidang IT sejak 2013 (PT Sabin Solusi Sejahtera, n.d.). Kini kantor PT Sabin Solusi Sejahtera terletak di Surabaya, tepatnya di Jalan Jemursari 76 D.17, Kecamatan Wonocolo, Surabaya Jawa Timur.

PT. Sabin Solusi Sejahtera saat ini bekerja sama dengan salah satu anak Perusahaan Listrik Negara(PLN) yang bernama Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan PT Indonesia Power (YPK IP). YPK IP ini dibentuk dengan tujuan untuk memberikan bantuan untuk kesejahteraan pensiunan PT PLN (Persero) dan bantuan pendidikan bagi keluarga besar PT PLN (Persero) dan masyarakat pada umumnya(YPK PLN, n.d.). Sehingga untuk memenuhi tujuan tersebut dikembangkan aplikasi YPK *Automation*. YPK *Automation* ini dibuat untuk memudahkan masing-masing unit YPK untuk membuat surat pengajuan bantuan dan untuk memudahkan pihak *admin* YPK untuk memvalidasi serta menyetujui surat pengajuan dengan cepat dan mudah.

Selama kegiatan magang penulis berperan sebagai *engineer* pada posisi *fullstack developer* pada *website* Pengajuan Bantuan dan Validasi Data. Namun sebelum melakukan proses pengembangan, penulis harus melakukan proses rancangan terlebih dahulu. Dalam proses perancangan penulis berpatokan terhadap 2 Dokumen yakni SK (Surat Keputusan) Nomor 47 & SK (Surat Keputusan) Nomor 48, masing masing dokumen memiliki peran penting dalam membangun alur proses bisnis yang akan penulis buat. Tidak hanya itu Penulis juga aktif berkomunikasi dengan para pengembang dan pihak dari YPK IP (Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan Indonesia Power) guna menjaga agar rancangan yang telah dibuat dapat sesuai dengan SK Nomor 47 & SK Nomor 48.

Pada tahap *User Requirement* penulis diharuskan untuk melakukan pemahaman terhadap dokumen SK (Surat Keputusan) Nomor 47 & SK (Surat Keputusan) Nomor 48 untuk mempelajari jenis jenis bantuan dan tunjangan yang telah di buat oleh pihak YPK (Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan). Penulis turut aktif dalam berdiskusi bersama tim PT Sabin Solusi Sejahtera untuk menyamakan dan memvalidasi pemahaman. Kegiatan ini berguna untuk memastikan bahwa setiap anggota tim memiliki pandangan yang seragam dan memverifikasi keseluruhan konsep yang telah dibahas. Setelah pemahaman yang mendalam telah dicapai, penulis melanjutkan ke langkah berikutnya dengan membuat struktur database, tabel, dan Diagram relasi tabel sesuai dengan standart SK (Surat Keputusan) Nomor 47 & SK (Surat Keputusan) Nomor 48. Selanjutnya, penulis membuat diagram alur atau flowchart untuk setiap program bantuan yang tercantum dalam SK (Surat Keputusan) Nomor 47 & SK (Surat Keputusan) Nomor 48. Ini memungkinkan visualisasi yang jelas dari sistem secara keseluruhan, memastikan bahwa setiap langkah dan hubungan antara program-program tersebut digambarkan dengan baik.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1. Tujuan Umum Magang

Meningkatkan skill dan wawasan mahasiswa mengenai aspek pekerjaan dalam suatu perusahaan, jenjang karier, manajemen proyek serta persiapan *requirement* yang dibutuhkan dalam dunia kerja sesuai dengan minat dan bakat tiap mahasiswa.

1.2.2. Tujuan Khusus Magang

Adapun tujuan khusus Magang ini adalah:

- a. Memastikan bahwa setiap rancangan program kesejahteraan dan bantuan pendidikan telah sesuai dengan SK (Surat Keputusan) Nomor 47 dan SK (Surat Keputusan) Nomor 48
- b. Mengubah ketentuan-ketentuan yang tertera di dalam dokumen tersebut menjadi diagram yang dapat di pahami oleh tim pengembang.

1.2.3. Manfaat Magang

Manfaat kegiatan Magang adalah sebagai berikut:

a. Manfaat untuk mahasiswa:

- 1) Meningkatkan wawasan keilmuan mahasiswa dalam situasi dunia kerja.
- 2) Meningkatkan rasa tanggung jawab mahasiswa dalam melaksanakan pekerjaan dan profesinya.
- 3) Dapat menerapkan keilmuan mahasiswa yang didapatkan dari perkuliahan ke dalam dunia kerja
- 4) Mendapatkan pengalaman tentang kerja teknis di lapangan yang sesungguhnya.

b. Manfaat untuk Politeknik Negeri Jember:

- 1) Menjalin hubungan kerja sama bersama mitra tempat magang.
- 2) Mendapatkan informasi atau gambaran IPTEK yang ada di industri untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.

c. Manfaat untuk PT. Sabin Solusi Sejahtera :

- 1) Memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademis untuk membantu operasional instansi dan dapat menjadi masukan bagi instansi untuk menentukan kebijakan di masa yang akan datang.
- 2) Menjadi bahan masukan bagi instansi untuk menentukan kebijakan perusahaan berdasarkan hasil analisis yang dilakukan mahasiswa magang.

1.3 Lokasi dan Waktu

1.3.1 Lokasi

Lokasi kerja berada di Kota Surabaya Jawa Timur, tepatnya beralamat di Jl. Jemursari 76 Blok D-17, Kelurahan Kendangsari, Kecamatan Wonocolo, Surabaya. Dan peta lokasi tempat magang bisa dilihat pada Lampiran 6.

1.3.2 Waktu

Kegiatan magang di PT Sabin Solusi Sejahtera dilaksanakan pada hari senin sampai sabtu pukul 08.00 – 17.00 WIB. Dan kegiatan magang ini dilaksanakan kurang lebih selama 4 bulan sejak tanggal 21 Agustus 2023 hingga 22 Desember 2023.

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan magang yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1.4.1 Peserta Magang

a. Pembuatan tim magang

Pembentukan tim magang merupakan tahap krusial dalam pelaksanaan program magang, yang memerlukan perencanaan dan pengelolaan yang cermat. Langkah awal melibatkan identifikasi tujuan magang dan kebutuhan perusahaan. Tim magang yang efektif mencakup individu dengan keahlian dan keterampilan yang beragam sesuai dengan tujuan dan kebutuhan organisasi.

b. Penentuan lokasi magang

Penentuan lokasi magang merupakan aspek kritis dalam metode pelaksanaan program magang, memerlukan pertimbangan yang matang untuk memastikan pengalaman magang yang bermanfaat dan relevan. Pemilihan lokasi magang harus didasarkan pada kesesuaian dengan bidang atau industri yang ingin dijelajahi sebagai peserta magang. Lokasi tersebut harus menyediakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan pembelajaran di sektor yang menjadi fokus. Faktor-faktor logistik juga perlu diperhitungkan, seperti aksesibilitas, fasilitas, dan infrastruktur pendukung. Lokasi magang yang mudah diakses dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai dapat meningkatkan kenyamanan peserta magang dan mendukung fokus mereka pada pembelajaran.

c. Pendaftaran magang

Pendaftaran dimulai dengan menyusun formulir pendaftaran yang mencakup informasi pribadi peserta magang, riwayat pendidikan, dan pengalaman terkait. Proses pendaftaran juga dapat melibatkan wawancara seleksi atau uji kompetensi, tergantung pada kebijakan perusahaan atau organisasi penyelenggara magang. Wawancara dapat membantu mengidentifikasi motivasi, kemampuan interpersonal, dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh calon peserta magang.

d. Penerimaan magang

Penerimaan magang dimulai dengan evaluasi aplikasi dan formulir pendaftaran yang telah diajukan oleh calon peserta magang. *Human Resources* (HR) akan mempertimbangkan latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, serta

keterampilan yang relevan dengan tujuan magang yang telah ditetapkan. Tahap wawancara dilakukan sebagai bagian dari proses penerimaan. Wawancara memberikan kesempatan bagi HR untuk lebih mendalam dalam menggali motivasi, kecocokan budaya perusahaan, dan keterampilan interpersonal calon peserta magang. Hal ini juga memungkinkan calon peserta magang untuk menyampaikan minat dan tujuan mereka secara langsung.

e. Pembuatan proposal magang

Pembuatan proposal magang berperan sebagai dokumen panduan yang merinci secara rinci tujuan, rencana, dan manfaat dari program magang yang akan dilaksanakan. Proposal magang perlu memuat informasi tentang latar belakang perusahaan atau organisasi yang menjadi tujuan magang, termasuk profil, visi, dan misi mereka. Tujuan magang yang spesifik dan jelas dijelaskan dalam proposal. Hal ini mencakup pengembangan keterampilan, pemahaman industri, atau pencapaian tujuan akademis yang ingin dicapai oleh peserta magang. Proposal juga merinci program pelatihan atau tugas-tugas yang akan dijalankan selama masa magang, mencakup ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab yang diharapkan.

1.4.2 Dosen Pembimbing Magang dari Politeknik Negeri Jember

Dosen pembimbing bertindak sebagai mentor akademis yang membimbing peserta magang sepanjang periode magang. Tugas utama dosen pembimbing melibatkan perencanaan, pengorganisasian, dan evaluasi kegiatan magang agar sesuai dengan kurikulum dan tujuan akademis yang telah ditetapkan. Dosen pembimbing magang bertanggung jawab untuk menyusun rencana pembelajaran yang terintegrasi dengan tujuan magang dan memastikan keterkaitannya dengan bidang studi peserta magang. Selain itu, dosen pembimbing berperan sebagai penghubung antara perguruan tinggi dan tempat magang, memastikan bahwa peserta magang mendapatkan pengalaman yang kohesif dan relevan dengan perkuliahan mereka. Selama masa magang, dosen pembimbing memonitor progres peserta magang, menjawab pertanyaan terkait konten magang, dan membimbing mahasiswa dalam proses mengerjakan laporan magang.

1.4.3 Pembimbing Lapangan dari PT Sabin Solusi Sejahtera

Pembimbing lapangan bertugas dalam penyelenggaraan, bimbingan, dan pengawasan langsung terhadap kegiatan peserta magang di lingkungan kerja. Pembimbing lapangan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa peserta magang terlibat dalam tugas dan proyek yang sesuai dengan tujuan magang serta memberikan kontribusi yang nyata bagi organisasi. Pembimbing lapangan juga berperan dalam memfasilitasi pembelajaran praktis peserta magang dengan memberikan arahan dan penjelasan terkait tugas-tugas yang diemban. Mereka dapat membantu peserta magang memahami dinamika industri, proses kerja organisasi, serta mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan bidang studi mereka.