

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember merupakan salah satu perguruan tinggi pendidikan vokasional yang berfokus pada pembelajaran praktikum daripada teori. Program pendidikan yang mengarahkan proses belajar mengajar pada tingkat keahlian, keterampilan, dan standar kompetensi yang spesifik sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Program pendidikan vokasi tersebut menjadikan Politeknik Negeri Jember memiliki muatan kurikulum yang berbeda dan wajib di ikuti oleh mahasiswanya, yaitu kegiatan magang.

Kegiatan magang ini diharapkan mahasiswa akan memperoleh keterampilan yang tidak semata-mata bersifat kognitif dan afektif, namun juga psikomotorik yang meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial dan managerial. Magang dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dengan cara ikut bekerja sehari-hari pada perusahaan/industri dan/atau instansi lainnya yang layak dijadikan tempat Magang. Pada jurusan Teknologi Informasi program studi Teknik Informatika (TIF) dilaksanakan 4-6 bulan, ketika semester 7. Di mulainya pelaksanaan magang tergantung perusahaan atau instansi yang di lamar dengan minimal 4 bulan dan maksimal 6 bulan, perusahaan atau instansi dapat menambah waktu magang ketika mahasiswa saat melamar mengajukan 4 bulan.

Perusahaan magang PT. Otak Kanan adalah perusahaan teknologi digital yang beralamat di Graha Pena, Ruang 1503, Jl. Ahmad Yani No.88, Ketintang, Kec. Gayungan, Kota Surabaya, Jawa Timur 60234. Perusahaan ini bergerak di bidang *web development, mobile apps development, design & multimedia, digital marketing, digital agency, education & training, online media, dan digital product*. Pelaksanaan magang di perusahaan ini di mulai pada bulan agustus hingga desember.

Ketika mulai magang, penulis mendapatkan divisi yang di inginkan pada saat melamar, yaitu desain *UI(User Interface)/UX(User Experiens)*. Tugas pertama yang di dapat adalah mendesain *website* dengan tema *Double Entry System*, pembimbing lapang memberikan contoh *website* mengenai *Double Entry System* yang memiliki 4 hak akses yaitu Superadmin, Company, Vendor, dan Customer. Setelah memahami gambaran *user flow* dari contoh *website*, dapat lebih mudah mengetahui isi fitur-fitur yang akan membuat desain *UI/UX* sesuai keinginan perusahaan tersebut dengan lebih cepat. Kemudian membagi fitur yang perlu di kerjakan dengan rekan satu divisi, dan penulis mengambil bagian yang berfokus pada hak superadmin.

1.2 Tujuan

Pada pembuatan laporan magang tujuan dibedakan menjadi 2, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus:

1.2.1 Tujuan Umum

- a. Mempersiapkan mahasiswa menjadi tenaga pekerja yang professional dalam dunia kerja.
- b. Mahasiswa menambah pengetahuan dalam ilmu wawasan mengenai dunia kerja perusahaan sesuai bidang IT.
- c. Mahasiswa melaksanakan kegiatan untuk menyelesaikan masalah ditempat magang dengan menerapkan kemampuan.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Mempelajari dan memahami *User Flow* sesuai tema desain yang di berikan perusahaan.
- b. Meningkatkan skill dalam bidang *UI/UX* dari pembuatan *shadow, grid, auto layout, componen, dan plugin*.
- c. Meningkatkan kemampuan *soft skill* dalam kerja sama dan komunikasi akan menjelaskan alur juga cara kerja fitur tersebut kepada divisi *front end website*.

1.3 Manfaat

Manfaat yang di bagi menjadi beberapa bagian yaitu:

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Mempelajari dan mengembangkan keterampilan baru dalam membuat desain *UI/UX*.
- b. Mendapatkan relasi baru dari kampus lain maupun senior di tempat magang tersebut, untuk berbagi informasi seputar proyek yang di kerjakan.
- c. Memperoleh peningkatan dalam *SoftSkill*, seperti komunikasi dalam diskusi, disiplin tepat waktu, dan manajemen waktu.
- d. Memperoleh peningkatan dalam *HardSkill*, seperti memperbaiki fitur yang rumit menjadi lebih sederhana, mempelajari ilmu baru merapikan *shadow*, *grid*, *auto layout*, *componen*, dan *plungin*.

1.3.2 Manfaat Bagi Program Studi

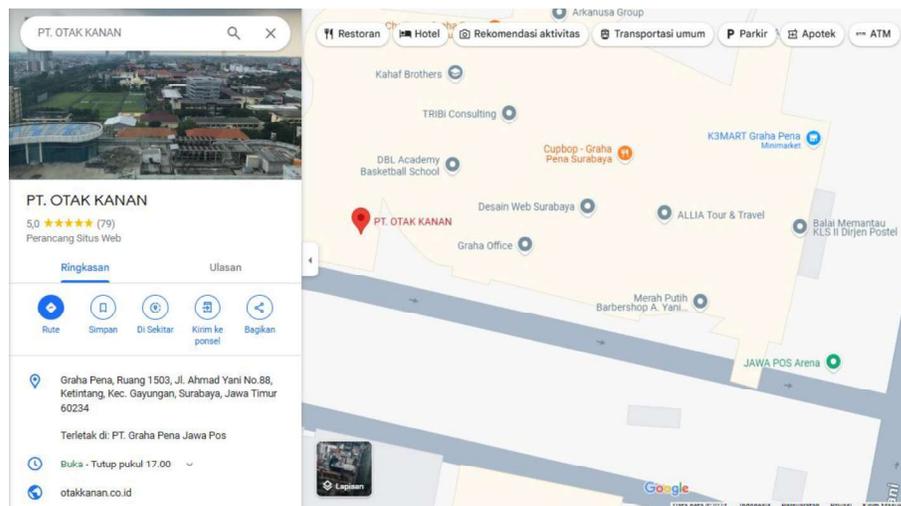
- a. Memberikan kesempatan magang bagi mahasiswa dapat memperkuat hubungan antara program studi dan industri.
- b. Program studi dapat meningkatkan nilai tambah lulusan, disebabkan mahasiswa yang telah memiliki pengalaman kerja yang baik.
- c. Hubungan yang baik antara program studi dan industri dapat membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk bekerja di perusahaan terkait dengan bidang studi yang sama.

1.3.3 Manfaat Bagi Industri Magang

- a. Perusahaan dapat menemukan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Berpartisipasi dalam membahas tugas yang telah diberikan dengan memberi saran dan pendapat, dapat meningkatkan ruang diskusi yang menjadi pandangan baru bagi mahasiswa juga pembimbing lapang.
- c. Membantu meningkatkan produktivitas industri untuk mengevaluasi dan mengembangkan proses kerja yang ada.

1.4 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang ini dilaksanakan di PT. Otak Kanan yang berada di lantai 15. Berlokasi di Graha Pena, Ruang 1503, Jl. Ahmad Yani No.88, Ketintang, Kec. Gayungan, Kota Surabaya, Jawa Timur 60234. Berada di seperti pada Gambar 1.1. Dan proses selama magang 4 bulan, mulai dari tanggal 5 Agustus 2024 sampai 6 Desember 2024.



Gambar 1. 1 Lokasi Tempat Magang
(Sumber: Google Maps)

Ketika awal masuk jadwal bekerja di kantor jam 8-12 siang, Senin hingga Jumat. Tetapi di sebabkan kantor yang tidak begitu besar dan anak magang yang banyak, sebagian reguler di tetapkan *hybird* yaitu *WFA* (*Work From Anywhere*) sebulan sekali ke kantor pada hari rabu. Presensi juga di lakukan secara online melalui *website* PT. Otak Kanan.

1.5 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Magang di PT. Otak Kanan di mulai dengan mengajukan proposal, melaksanakan magang, sampai penyusunan laporan akhir magang. Pada Tabel 1.1. Merupakan penjabaran waktu selama proses kegiatan berlangsung.

Tabel 1. 1 Penjabaran Waktu Kegiatan

Kegiatan	2024										
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Persiapan Proposal											
Pengajuan Proposal											
Menunggu Jawaban Perusahaan											
Persiapan dan Pengarahan Magang											
Pelaksanaan Magang											
Pembuatan Laporan Magang											

a. Persiapan Proposal

Pada saat persiapan mahasiswa harus membuat kelompok minimal 3 sampai maksimal 4 orang, setelah itu mahasiswa mempersiapkan sertifikat yang mempunyai kemampuan sesuai dengan dengan divisi yang di inginkan dan membuat CV (*Curriculum Vitae*) secara individu tiap anak, CV dapat berupa jenis ATS(*Applicant Tracking System*) atau kreatif sesuai keinginan. Di akhir sertifikat dan CV di masukkan dalam laporan proposal magang.

b. Pengajuan Proposal

Setelah di buatnya laporan proposal magang, di berikan pada koordinator magang prodi TIF (Teknik Informatika) akan di cek format laporan tersebut telah sesuai dan lengkap untuk tempat magang yang di pilih. Ketika sudah di setuju oleh koordinator magang prodi TIF, salah satu orang dalam kelompok ketua ataupun anggota melakukan

konfirmasi ke admin prodi TIF dengan mengirim laporan proposal magang bentuk pdf, mendaftarkan seluruh anggota pada *google form/excel* yang di berikan admin prodi TIF, menunggu mendapatkan surat pengantar dari admin prodi TIF.

c. Menunggu Jawaban Perusahaan

Setelah mendapatkan surat pengantar, kelompok mengirimkan 2 file pdf yaitu laporan proposal magang dan surat pengantar. Kirim kepada salah satu *Email* atau nomer *WhatsApp* HRD perusahaan yang di tuju dalam laporan proposal magang dengan berisikan salam, maksud tujuan melamar, salam penutup, dan terakhir memasukkan 2 file Pdf. Tunggu mendapatkan konfirmasi dari perusahaan yang di lamar.

Koodinator magang tidak memperbolehkan mahasiswa mengambil keputusan melamar 2 perusahaan sekaligus, lebih baik berkonsultasi pada dosen juga coba kembali mengirimkan pada *Email* dan nomer *WhatsApp* HRD perusahaan tersebut. Meskipun di perusahaan awal yang di lamar sudah menunggu lebih dari 3-4 minggu belum ada jawaban.

d. Persiapan dan Pengarahan Magang

Pada persiapan konfirmasi pada admin prodi TIF telah mendapatkan surat balasan dari perusahaan, kirim surat balasan tersebut pada *google drive* yang di siapkan admin prodi TIF, nanti dari admin prodi TIF akan mendapatkan surat pelaksanaan.

Perhatikan tanggal di mulainya magang dan persiapkan hal-hal yang di perlukan saat magang berlangsung. Di hari pertama kelompok di harapkan berkumpul terlebih dahulu lalu masuk ke dalam perusahaan tersebut bersama, pertama ketika datang tunggu di ruang tamu, kemudian konfirmasi pada salah satu karyawan dengan memberikan surat pelaksanaan yang di dapat dari admin prodi TIF.

Karyawan tersebut akan melakukan konfirmasi pada HRD yang bertanggung jawab, kelompok akan di arahkan pada ruang rapat untuk membicarakan jam masuk sampai pulang, konfirmasi tugas yang di

berikan perusahaan sesuai divisi yang di inginkan, dan memberitahu magang akan offline/*hybird* (*hybird* yang berarti akan dilakukan offline dan online seperti masuk sebulan sekali).

Jika ada pemberitahuan dari perusahaan dalam 2 bulan kedepan kemungkinan ada *hybird* konfirmasi pada kelompok strategisnya kapan hari juga tanggal semua anggota bisa datang secara offline, konfirmasi juga pada Penanggung Jawab Lapang dengan hasil kesepakatan kelompok apakah penanggung jawab lapang juga dapat meluangkan waktu pada hari/tanggal tersebut.

e. Pelaksanaan Magang

Ketika pelaksanaan mahasiswa akan di perkenal kan pada ruang-ruang perusahaan dan ruang kerja magang nanti. Jam yang telah di tetapkan yaitu masuk jam 08:00 pagi hingga jam pulang 12:00 siang, di sebabkan adanya *shift* pagi dan siang. Pada perusahaan PT.Otak Kanan penanggung jawab lapang memberikan kartu hak akses untuk ke lantai 15 yaitu lokasi kantor PT.Otak Kanan.

Tiap akhir minggu kelompok akan memberikan *progress* yang di lakukan selama minggu tersebut, juga melakukan presentasi diskusi tiap bulannya. Presentasi diskusi tiap bulan bersama penanggung jawab lapang akan berisikan saran juga kritik yang harus di perbaiki maupun di tambahkan pada fitur yang di beri masukkan.

f. Pembuatan Laporan Magang

Laporan Magang dapat dilakukan ketika sudah minim perbaikan, atau hampir minggu terakhir magang. Penentuan judul sesuai dengan tugas yang di kerjakan selama magang, dalam penentuan judul tidak wajib menggunakan metode juga menyebutkan nama aplikasi jika tidak ingin di sebutkan.

Ketika sudah jadi 1-3 bab laporan magang tersebut, dapat di konfirmasi kepada pembimbing magang yang biasanya melakukan kunjungan ke perusahaan tempat magang sebanyak 2 kali. Jika sudah tidak ada perbaikan lagi dapat meminta tanda tangan untuk pengesahan

melalui online/offline tergantung pembimbing magang. Kemudian konfirmasi juga pada pembimbing lapang, jika sudah tidak ada tambahan dapat meminta tanda tangan untuk pengesahan secara online/offline tergantung pembimbing lapang tersebut.