

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program magang merupakan komponen penting dalam kurikulum Program Studi Manajemen Informatika di Politeknik Negeri Jember, yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan praktis mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja. Melalui magang, mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan ke dalam praktik lapangan. Program magang ini berlangsung selama empat bulan dan dilaksanakan di Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) Kabupaten Malang. DISKOMINFO memiliki peran strategis dalam mengelola komunikasi, informatika, statistik, dan persandian di tingkat pemerintahan daerah. Di sini, mahasiswa berkesempatan untuk memperdalam pemahaman tentang pengelolaan informasi dan mendukung pelaksanaan kebijakan yang efektif di bidang tersebut.

Selama magang berlangsung, penulis diberi tugas untuk mengelola dan mengimplementasikan solusi terkait dengan kendala dalam manajemen risiko yang ada pada penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang. Saat ini, DISKOMINFO tengah fokus pada pengelolaan manajemen risiko untuk memastikan kelancaran layanan digital yang disediakan kepada masyarakat dan pihak terkait lainnya. Dengan pendekatan yang lebih sistematis, pengidentifikasian sumber dan dampak risiko pada penerapan manajemen risiko SPBE ini diharapkan dapat meminimalisir potensi gangguan yang bisa terjadi dalam operasional layanan digital yang ada.

Salah satu permasalahan yang dihadapi dalam penerapan manajemen risiko SPBE di DISKOMINFO Kabupaten Malang adalah sulitnya mengidentifikasi secara akurat sumber-sumber risiko yang mungkin terjadi pada layanan digital. Banyaknya variabel yang terlibat dalam pengelolaan sistem elektronik ini, mulai dari infrastruktur hingga aspek keamanan data, menyebabkan pengelolaan risiko menjadi lebih kompleks. Hal ini berpotensi menghambat efisiensi dan efektivitas layanan digital yang diberikan kepada masyarakat. Oleh karena itu, pendekatan

yang lebih terstruktur dalam pemetaan dan analisis risiko sangat dibutuhkan untuk mengidentifikasi ancaman serta dampaknya.

Solusi untuk mengatasi permasalahan ini adalah dengan memperkuat penerapan manajemen risiko yang berbasis pada evaluasi menyeluruh terhadap setiap tahap implementasi SPBE. Salah satunya melalui peningkatan koordinasi antar divisi terkait di DISKOMINFO untuk secara rutin mengkaji dan memperbarui identifikasi risiko. Selain itu, pengembangan dan penerapan sistem pengendalian yang lebih canggih untuk mengelola risiko yang ada akan sangat membantu dalam mencegah terjadinya gangguan yang merugikan. Melalui langkah-langkah mitigasi yang lebih jelas dan terukur, manajemen risiko SPBE dapat lebih efektif dalam menjaga kelancaran layanan digital yang disediakan.

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/ lembaga dan/atau unit bisnis strategis lainnya yang layak dijadikan tempat Magang. Selain itu, tujuan Magang adalah melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan atau kesenjangan (gap) yang mereka jumpai di lapangan dengan yang diperoleh di bangku kuliah. Dengan demikian mahasiswa diharapkan mampu untuk mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak diperoleh di kampus.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus kegiatan Magang ini adalah:

- a. Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya mengikuti perkembangan ipteks;
- b. Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya;
- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya; dan

- d. Melatih para mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan.

1.2.3 Manfaat Magang

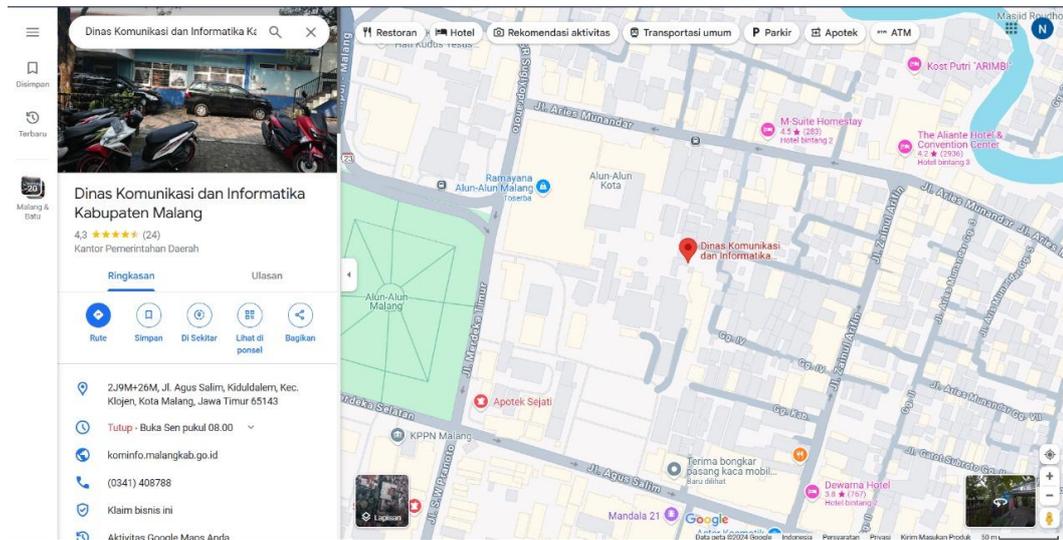
Manfaat Magang adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat untuk mahasiswa:
 - 1) Mahasiswa terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya; dan
 - 2) Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan dan kematangan dirinya akan semakin meningkat.
- b. Manfaat untuk Polije:
 - 1) Mendapatkan informasi atau gambaran perkembangan ipteks yang diterapkan di industri/instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum; dan
 - 2) Membuka peluang kerjasama yang lebih intensif pada kegiatan Tridharma.
- c. Manfaat untuk Perusahaan/Industri/Instansi/Lembaga tempat Magang:
 - 1) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja; dan 2)
 - 2) Mendapatkan alternatif solusi-solusi dari beberapa permasalahan lapangan.

1.3 Lokasi Dan Waktu

1.3.1 Lokasi

Pelaksanaan magang ini dilakukan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang, yang berlokasi di Jl. KH. Agus Salim No. 7, Kota Malang. Berikut adalah denah lokasi mengenai Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang.berikut:



Gambar 1.1 Denah Lokasi Magang

1.3.2 Waktu

Kegiatan magang ini dilaksanakan tanggal 12 Agustus 2024 dan berakhir pada tanggal 13 Desember 2024. Selama periode tersebut, kegiatan magang dijadwalkan berlangsung setiap hari kerja, yakni dari hari Senin hingga Jumat.

1.4 Metode Pelaksanaan

1.4.1 Metode Pelaksanaan Magang

Metode Pelaksanaan yang diterapkan oleh peserta magang adalah sebagai berikut:

a. Pembagian dan Pembentukan Kelompok Magang

Pembagian kelompok ditetapkan oleh koordinator bidang dapat dengan mempertimbangkan jumlah dan kualifikasi mahasiswa yang disesuaikan dengan daya tampung dan jenis Instansi tempat Magang. Kami mendapatkan ketentuan pembagian anggota kelompok yang berjumlah maksimal 3 orang. Kemudian kami mulai melakukan pembentukan kelompok magang untuk di daftarkan ke sim online polije.

b. Pendaftaran Magang

Mahasiswa melakukan pendaftaran magang ke Koordinator bidang magang sesuai dengan persyaratan magang yang sudah ditetapkan.

c. Mencari Informasi tentang Instansi Tempat Magang

Pencarian informasi tentang instansi tempat magang dilakukan dengan mempertimbangkan relevansi bidang kerja instansi dengan kompetensi mahasiswa. Proses ini dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dengan bimbingan dari dosen pembimbing dan persetujuan dari koordinator magang.

d. Penyusunan Proposal Magang

Proposal magang dibuat secara berkelompok dengan konfirmasi dari koordinator bidang Magang dan disesuaikan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi tempat magang menggunakan format yang ditentukan dan teknik penulisannya mengacu pada pedoman penulisan karya tulis ilmiah Polije.

e. Pengajuan Proposal Magang

Proposal magang diajukan langsung ke instansi tujuan, yaitu DISKOMINFO, melalui mekanisme yang telah ditentukan.

f. Konfirmasi Penerimaan

Setelah proposal magang disetujui, kami melakukan konfirmasi kepada instansi terkait mengenai jadwal pelaksanaan magang serta rincian proyek yang disesuaikan berdasarkan kegiatan yang relevan dengan bidang program peserta magang.

g. Pembekalan Magang

Sebelum pemberangkatan ke Instansi tempat Magang, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan magang yang berisi tentang materi untuk penentuan capaian pembelajaran, etika, teknik dan/atau pengayaan materi sebagai bekal magang yang disampaikan oleh dosen dan/atau praktisi Perusahaan.

h. Pemberangkatan ke Lembaga Tempat Magang

Pemberangkatan ke lokasi Magang disesuaikan dengan waktu yang sudah disetujui lokasi magang dengan membawa surat pengantar pelaksanaan Magang dari Wakil Direktur Bidang Akademik.

i. Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan kegiatan Magang dilaksanakan sesuai jadwal yang telah disepakati dengan dibimbing oleh Pembimbing Lapang berdasarkan kegiatan yang relevan dengan bidang program peserta magang.

j. Pelaporan

Laporan yang harus disusun adalah sebagai berikut:

- 1) Catatan kegiatan harian (logbook) sesuai karakteristik program studi, yang diketahui oleh ketua program studi;
- 2) Laporan praktek kerja lapang sesuai format penulisan laporan Polije.
- 3) Laporan praktek kerja lapang sesuai format penulisan DISKOMINFO.