

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Magang merupakan suatu program pendidikan dan praktik bekerja secara langsung dalam suatu perusahaan/instansi yang diselenggarakan oleh sekolah atau kampus sehingga peserta didik dapat menguasai suatu keahlian dan menerapkannya di dunia kerja. Menurut pasal 22 hingga pasal 26 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Dalam Undang-undang ini juga dijelaskan bahwa pemagangan dapat dijalankan dengan didasarkan pada perjanjian pemagangan di antara peserta magang dengan perusahaan/instansi yang dibuat secara tertulis (Milenia dkk., 2022). Berdasarkan peraturan perundang-undangan Politeknik Negeri Jember memberikan fasilitas mahasiswa untuk praktik kerja yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa di Politeknik Negeri Jember. Tujuan dari program magang ini untuk memperoleh pengalaman dan keahlian khusus di bidang industri sesuai dengan bidang yang diminati. Mahasiswa wajib menyelesaikan program magang sebagai syarat kelulusan.

Penulis memilih Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta di Provinsi DIY (Daerah Istimewa Yogyakarta) untuk program magang, karena ditempat ini penulis bisa mendapatkan ilmu cara mengembangkan Sumber daya manusiapariwisata, dengan mengikuti beberapa *event* yang diadakan oleh Dinas Pariwisata guna memasarkan potensi pariwisata dan juga belajar menyusun administrasi di instansi pemerintahan. Dinas Pariwisata ditetapkan berasaskan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor: 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta, yang bertanggung jawab mengelola kegiatan kepariwisataan, mendekonsentrasikan kewenangan dan tugas yang diberikan oleh pemerintah. Menurut UU No. 10 Tahun 2009, Pasal 1 tentang Bidang Kepariwisata, terdapat banyak kegiatan dan aktivitas yang berkaitan dengan kepariwisataan yang didukung oleh banyak pihak dengan berbagai fasilitas disediakan oleh organisasi masyarakat, wirausaha, pemerintah dan pemerintah desa.

Kegiatan pengembangan sumber daya pariwisata adalah salah satu proses meningkatkan SDM bidang pariwisata ditingkat local, regional, nasional dan internasional untuk mengelola destinasi pariwisata di suatu daerah agar berkembang mengikuti zaman, memuaskan wisatawan dan memberikan keuntungan bagi perusahaan/instansi/industry tertentu. Perkembangan yang berkaitan dengan peningkatan keahlian melalui pelatihan, yang penting bagi pelaku pariwisata. Kegiatan ini sangat penting dan akan terus berkembang dikarenakan perubahan-perubahan teknologi.

Berkaitan dengan itu, Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta sering mengadakan kegiatan atau acara kepariwisataan seperti Festival Kampung Wisata, Pelatihan dan Sertifikasi Tour Guide, Workshop, FGD Pokdarwis (Kelompok Sadar Wisata), dll. Kegiatan yang diselenggarakan oleh Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta selalu melibatkan 25 Kampung Wisata yang ada di Kota Yogyakarta untuk bisa memajukan SDM di bidang pariwisata di Kampung Wisata masing-masing.

Kegiatan/acara yang diselenggarakan Dinas Pariwisata tersebut dapat menjadi tempat bagi penulis untuk mengembangkan keterampilan yang telah dipelajari dalam kegiatan perkuliahan terutama pada mata kuliah *Media Development, Content Creation, Public Relation, English for Business, English for Secretary, English for Tour and Travel* dan lain-lain.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Terdapat beberapa tujuan & manfaat dalam pelaksanaan Program Magang ini, yang terdiri dari:

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan umum kegiatan magang yaitu :

1. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan yang membentuk kemampuan mahasiswa sebagai bekal untuk memasuki lapangan kerja.
2. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus kegiatan magang yaitu :

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan bidang keahliannya melalui pekerjaan lapangan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk meningkatkan kepercayaan diri dan kedewasaan mereka melalui pengembangan keterampilan interpersonal di lingkungan kerja.
3. Mengajarkan mahasiswa untuk berpikir kritis, bertindak logis, dan kreatif dalam menyelesaikan tugas mereka.

1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat kegiatan magang terdiri dari:

1. Menambah pengalaman penulis khususnya untuk mengenal dunia kerja sebelum nantinya terjun kedalam dunia kerja setelah lulus.
2. Melatih kedisiplinan kerja mahasiswa sebagai bekal tentang kegiatan dunia kerja.
3. Dapat menambah tenaga kerja serta membantu meringankan pekerjaan staff maupun karyawan Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta agar pekerjaan lebih cepat selesai dan effusion.

1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Magang

1.3.1 Lokasi Magang

Pelaksanaan program magang di laksanakan di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta yang berlokasi di Jl. Suroto No. 11, Kotabaru, Kec. Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, bersebelahan dengan bangunan Perpustakaan Kota Yogyakarta, nomer telepon atau fax (0274)588025 dan website: pariwisata.jogjakota.go.id.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan Magang

Program magang di laksanakan pada tanggal 24 Juni 2024 hingga 16 Desember 2024. Kegiatan magang disesuaikan dengan ketentuan jadwal kerja di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Pada hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 hingga 15.30, dan hari Jumat dimulai pukul 07.30 hingga 14.30. Apel pagi diselenggarakan setiap hari Senin pada pukul 07.30.

1.4 Metode Pelaksanaan

Magang adalah mata pembelajaran praktik yang wajib bagi mahasiswa program D-III. Program magang dilaksanakan saat memasuki semester 5 dan memiliki 20 SKS selama 6 bulan dalam satu semester yang dialokasikan pada lokasi magang, berikut ini langkah-langkah yang dilakukan oleh peserta magang:

1. Pembentukan Tim

Peserta magang memilih anggota tim yang diinginkan dengan beranggotakan 4 orang dan bersifat heterogen.

2. Pemilihan Lokasi Magang

Setiap tim memilih lokasi magang yang telah disiapkan oleh kampus atau dapat mencari lokasi magang sendiri yang menerima mahasiswa kerja praktik.

3. Pembuatan Proposal

Proposal magang dibuat oleh peserta magang dan mencantumkan CV (*Curriculum Vitae*) dan portofolio.

4. Pengiriman Proposal

Proposal yang telah dibuat dan disetujui oleh coordinator PKL dan mendapat tanda tangan dari direktur akademi selanjutnya di kirim ke perusahaan/instansi terkait.

5. Konfirmasi Penerimaan

Melakukan konfirmasi kepada pihak perusahaan/instansi tentang periode

kerja dan jumlah peserta magang yang diterima.

6. Pembekalan Magang

Pembekalan magang dilakukan sebelum peserta magang melakukan praktik kerja. Pembekalan magang berisi tentang etika, teknik dan pemberian materi tentang magang yang disampaikan oleh dosen pembimbing dan narasumber.

7. Pelaksanaan Magang

Peserta magang melakukan praktek kerja di perusahaan/instansi selama 4 bulan. Tetapi juga mengikuti permintaan pada perusahaan/instansi.

8. Pembuatan Laporan Magang

Setiap peserta magang harus menyusun dan membuat laporan yang terdiri dari catatan kegiatan harian dan laporan akhir hasil praktik kerja lapang.