

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang merupakan salah satu cara efektif bagi mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan praktis dan memperoleh wawasan langsung tentang dunia industri. PT Graha Pelita Nusantara membuka kesempatan magang di Divisi Perancangan *UI/UX*. Perusahaan ini berlokasi di Jl. Ahmad Yani No. 88, Ketintang, Kec. Gayungan, Surabaya, Jawa Timur 60231. Perusahaan yang bergerak di bidang teknologi informasi dan komunikasi, PT Graha Pelita Nusantara berfokus pada pengembangan perangkat lunak dan solusi digital inovatif yang menjawab kebutuhan zaman.

Program magang yang ditawarkan oleh PT Graha Pelita Nusantara mencerminkan komitmen perusahaan dalam mendukung pengembangan potensi generasi muda. Mahasiswa akan mendapatkan bimbingan langsung dari para profesional yang memiliki pengalaman luas di bidangnya. Hal ini memungkinkan peserta magang tidak hanya mengembangkan keterampilan teknis, seperti desain antarmuka pengguna (*UI*) dan pengalaman pengguna (*UX*), tetapi juga meningkatkan kemampuan non-teknis atau *soft skills* yang diperlukan untuk beradaptasi dan unggul di lingkungan kerja profesional.

Keunggulan program ini adalah memberikan peluang kepada mahasiswa untuk terlibat langsung dalam proyek nyata yang relevan dengan kebutuhan industri. Hal ini akan membantu mahasiswa memahami cara kerja tim profesional, meningkatkan kemampuan manajemen waktu, dan membiasakan diri menghadapi tantangan dunia kerja yang dinamis. Program magang juga dirancang untuk mendukung pengembangan karir mahasiswa melalui perluasan jaringan profesional, yang merupakan aset berharga dalam mempersiapkan langkah karir mereka di masa depan.

Lingkungan kerja yang semakin kompetitif, program magang di PT Graha Pelita Nusantara menjadi langkah strategis bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja. Magang ini memberikan pengalaman praktis yang tak ternilai, program ini juga memberikan peluang untuk berkontribusi pada solusi

digital inovatif yang dikembangkan perusahaan. Program ini tidak hanya bermanfaat bagi mahasiswa tetapi juga memberikan dampak positif bagi perusahaan dalam menciptakan kolaborasi antara talenta muda dan profesional berpengalaman.

Era digital saat ini, perkembangan teknologi *mobile* semakin pesat dan menjadi salah satu kebutuhan utama bagi individu maupun bisnis. Aplikasi *mobile* menjadi solusi praktis untuk mendukung berbagai aktivitas, baik untuk kebutuhan pribadi maupun operasional bisnis. Direktur perusahaan Graha Pelita Nusantara memberikan tugas kepada tim desain untuk merancang *Redesign UI/UX* Aplikasi Mesin PDF dan *Design Point of sale* (POS) berbasis *mobile*. Tugas ini bertujuan untuk menciptakan aplikasi yang mampu mengoptimalkan pengalaman pengguna (*user experience*) melalui desain antarmuka (*user interface*) yang intuitif, modern, dan mudah digunakan. Aplikasi Mesin PDF dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan dokumen digital, seperti mengedit, menggabungkan, membagi, dan menandatangani dokumen PDF. Sedangkan aplikasi ***Point of sale* (POS)** dirancang untuk mendukung proses transaksi bisnis dengan fitur-fitur yang dapat disesuaikan untuk berbagai jenis usaha.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum Magang

- a. Magang merupakan bagian dari mata kuliah wajib bagi mahasiswa Jurusan Teknologi Informasi, Program Studi Teknik Informatika di Politeknik Negeri Jember.
- b. Meningkatkan pemahaman dan keterampilan praktis mahasiswa tentang kegiatan di perusahaan, industri, atau unit bisnis strategis yang dijadikan tempat magang.
- c. Membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan untuk lebih kritis terhadap perbedaan antara teori yang dipelajari di kampus dan praktik yang ditemukan di lapangan. Mahasiswa dapat mengidentifikasi kesenjangan tersebut dan mengembangkan keterampilan yang tidak didapatkan di bangku kuliah.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Meningkatkan pemahaman praktis mahasiswi tentang kegiatan di perusahaan, industri, atau unit bisnis strategis yang dijadikan tempat magang.
- b. Mengembangkan keterampilan softskill dan hardskill mahasiswi melalui pengalaman langsung di lapangan.
- c. Melatih mahasiswi menjadi lebih kritis terhadap perbedaan antara teori yang dipelajari di kampus dan praktik yang ditemukan di lapangan.
- d. Mengidentifikasi kesenjangan antara teori dan praktik sehingga mahasiswi dapat mengembangkan keterampilan tambahan yang tidak didapatkan di bangku kuliah.

1.3 Manfaat Magang

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa terlatih dalam mengerjakan pekerjaan lapangan dan menerapkan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya, memberikan pengalaman praktis yang berharga.
- 2) Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuan, yang dapat meningkatkan kepercayaan diri dan kesiapan dalam menghadapi tantangan di dunia kerja.
- 3) Mahasiswa terlatih untuk memberikan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi di lapangan, mengembangkan kemampuan analisis dan pemecahan masalah yang penting dalam karir.

b. Bagi Instansi

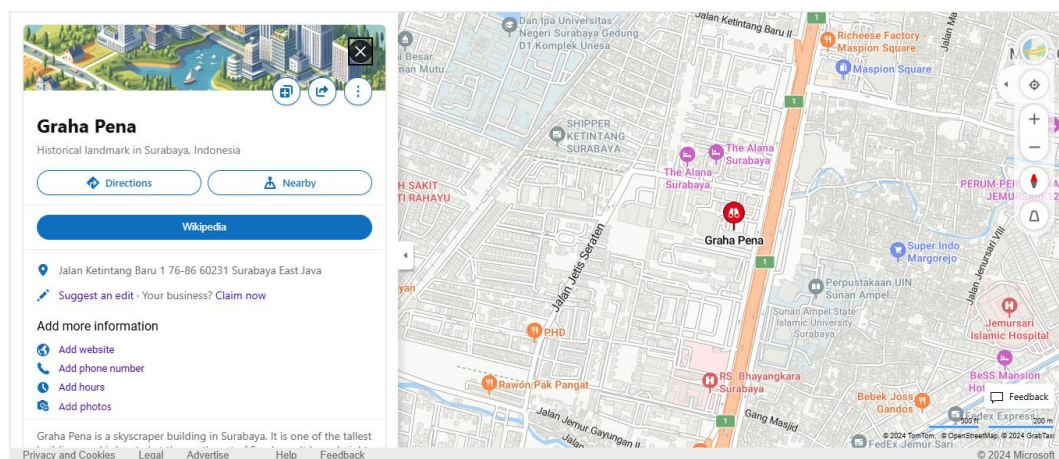
- 1) Mendapatkan informasi mengenai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diterapkan di industri/instansi, sehingga kampus dapat menjaga mutu dan relevansi kurikulum yang diajarkan.
- 2) Membuka peluang untuk menjalin kerjasama yang lebih intensif dalam kegiatan tridharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat) dengan industri atau instansi, meningkatkan keterlibatan dan kontribusi kampus dalam sektor industry.

c. Bagi Perusahaan

- 1) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja, memungkinkan perusahaan untuk menilai potensi dan kesiapan mahasiswa sebagai calon karyawan masa depan.
- 2) Mendapatkan alternatif solusi untuk berbagai permasalahan lapangan, dengan kontribusi ide dan perspektif baru dari mahasiswa yang dapat membantu menyelesaikan tantangan yang dihadapi perusahaan.

1.4 Lokasi dan Waktu

PT. Graha Pelita Nusantara berlokasi di Gedung Graha Pena lantai 15, Ruang 1503, Kota Surabaya, yang merupakan lokasi strategis bagi banyak perusahaan dan memberikan akses mudah ke berbagai fasilitas bisnis di kota tersebut. Praktek lapangan kerja dilakukan pada tanggal 1 Agustus 2024 s/d 31 Desember 2024 sesuai kesepakatan pihak PT. Graha Pelita Nusantara. Praktek lapangan kerja ini dilaksanakan dari hari Senin sampai Jumat sesuai kebijakan. Jam operasional pada kantor *shift* pagi dimulai dari 08.00 s/d 11.00 WIB dan *shift* siang dimulai dari 13.00 s/d 16.00 WIB. Berikut letak Graha Pena Kabupaten Surabaya yang ditunjukkan berdasarkan Gambar berikut



Gambar 1. 1 Daerah Lokasi Graha Pena Kabupaten Surabaya

Rincian lengkap jam kerja dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1. 1 Jam Kerja di PT. Graha Pelita Nusantara

No	Hari	Jam	Keterangan
1	Senin – Jum’at (<i>Shift</i> Pagi)	08.00 – 12.00	Jam Kerja
		12.00	Pulang Kerja
2	Senin – Jum’at (<i>Shift</i> Siang)	12.30 – 16.00	Jam Kerja
		16.00	Pulang Kerja

1.5 Jadwal Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan magang di PT Graha Pelita Nusantara berlangsung dari tanggal 01 Agustus 2024 hingga 31 Desember 2024, dengan jadwal kerja aktif setiap hari Senin hingga Jumat selama 8 jam per hari.

1.6 Metode Pelaksanaan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa Program D-4 dilaksanakan pada awal semester tujuh dengan bobot 8 SKS atau setara dengan 512 jam dalam satu semester di lokasi magang yang ditentukan. Pelaksanaan Magang memiliki beberapa ketentuan sebagai berikut:

a. Pembentukan Kelompok dan Survei Lokasi Magang

Peserta magang memulai proses dengan membentuk kelompok berdasarkan pilihan mereka masing-masing. Setiap kelompok terdiri dari maksimal empat orang untuk menjaga efektivitas kerja sama dan koordinasi. Selanjutnya, kelompok tersebut melakukan survei untuk mencari informasi terkait perusahaan atau instansi yang relevan dengan program studi mereka. Tujuan survei ini adalah memastikan perusahaan yang dituju menerima mahasiswa magang dan memiliki bidang yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta.

b. Persetujuan dan Penetapan Lokasi Magang

Lokasi magang ditentukan berdasarkan kelayakan dan relevansinya terhadap program studi. Penetapan lokasi ini harus melalui persetujuan dari pihak program studi atau jurusan di perguruan tinggi. Langkah ini bertujuan untuk memastikan lokasi magang memberikan pengalaman yang sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai oleh peserta.

c. Penyusunan Proposal Magang

Peserta magang diwajibkan menyusun proposal sebagai dokumen formal yang akan diajukan kepada perusahaan atau instansi. Proposal ini mencakup tujuan magang berupa alasan mengapa magang dilakukan dan manfaat yang ingin dicapai. Rencana kegiatan mencakup rincian aktivitas yang akan dilakukan selama magang. Profil peserta yang berisi *curriculum vitae* (CV) yang mencantumkan latar belakang pendidikan, pengalaman, serta portofolio yang relevan dengan bidang magang. Proposal ini dirancang untuk meyakinkan perusahaan tentang keseriusan dan potensi peserta.

d. Pengiriman dan Konfirmasi Proposal

Proposal selesai disusun dan ditandatangani, dokumen tersebut dikirimkan ke perusahaan atau instansi yang dituju. Pada tahap ini, peserta juga perlu melakukan konfirmasi untuk memastikan proposal diterima. Konfirmasi ini mencakup detail mengenai durasi magang, jumlah peserta yang diterima, serta syarat-syarat yang mungkin diberlakukan oleh perusahaan.

e. Pembekalan Magang

Mahasiswa mengikuti pembekalan yang diberikan oleh dosen atau praktisi terkait. Pembekalan ini mencakup etika kerja yaitu panduan perilaku profesional selama di tempat magang. Pengenalan lingkungan kerjaterkait Informasi tentang situasi dan kondisi dunia kerja yang akan dihadapi. Materi pendukung sebagai pengetahuan tambahan sesuai bidang kerja yang akan membantu peserta menjalani magang dengan lebih efektif.

f. Pelaksanaan Magang

Sebelum Peserta kemudian melaksanakan magang di lokasi yang telah ditentukan, berdasarkan waktu yang disepakati sebelumnya. Dalam prosesnya, peserta bekerja di bawah arahan pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh perusahaan. Semua aktivitas harian peserta selama magang dicatat dalam *logbook* harian, yang merupakan dokumen penting untuk mencatat kemajuan dan evaluasi.

g. Penyusunan Laporan Magang

Mahasiswa membawa surat pengantar dari Wakil Direktur I untuk memulai kegiatan magang, yang berlangsung selama empat bulan.

h. Penyusunan Laporan Magang

Mahasiswa diwajibkan menyusun laporan akhir. Laporan ini berisi mengenai catatan harian terkait aktivitas yang telah dilakukan selama magang. Dokumentasi kegiatan mencakup foto atau bukti lain dari kegiatan yang dilaksanakan. Laporan magang ini merupakan salah satu syarat kelulusan program magang dan menjadi dokumen evaluasi oleh perguruan tinggi.

1.7 Tujuan

1.7.1 Tujuan Umum Magang

- d. Magang merupakan bagian dari mata kuliah wajib bagi mahasiswa Jurusan Teknologi Informasi, Program Studi Teknik Informatika di Politeknik Negeri Jember.
- e. Meningkatkan pemahaman dan keterampilan praktis mahasiswa tentang kegiatan di perusahaan, industri, atau unit bisnis strategis yang dijadikan tempat magang.
- f. Membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan untuk lebih kritis terhadap perbedaan antara teori yang dipelajari di kampus dan praktik yang ditemukan di lapangan. Mahasiswa dapat mengidentifikasi kesenjangan tersebut dan mengembangkan keterampilan yang tidak didapatkan di bangku kuliah.

1.7.2 Tujuan Khusus Magang

- e. Meningkatkan pemahaman praktis mahasiswi tentang kegiatan di perusahaan, industri, atau unit bisnis strategis yang dijadikan tempat magang.
- f. Mengembangkan keterampilan softskill dan hardskill mahasiswi melalui pengalaman langsung di lapangan.
- g. Melatih mahasiswi menjadi lebih kritis terhadap perbedaan antara teori yang dipelajari di kampus dan praktik yang ditemukan di lapangan.
- h. Mengidentifikasi kesenjangan antara teori dan praktik sehingga mahasiswi dapat mengembangkan keterampilan tambahan yang tidak didapatkan di bangku kuliah.

1.8 Manfaat Magang

b. Bagi Mahasiswa

- 4) Mahasiswa terlatih dalam mengerjakan pekerjaan lapangan dan menerapkan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya, memberikan pengalaman praktis yang berharga.
- 5) Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memantapkan keterampilan dan pengetahuan, yang dapat meningkatkan kepercayaan diri dan kesiapan dalam menghadapi tantangan di dunia kerja.
- 6) Mahasiswa terlatih untuk memberikan solusi terhadap berbagai permasalahan yang dihadapi di lapangan, mengembangkan kemampuan analisis dan pemecahan masalah yang penting dalam karir.

b. Bagi Instansi

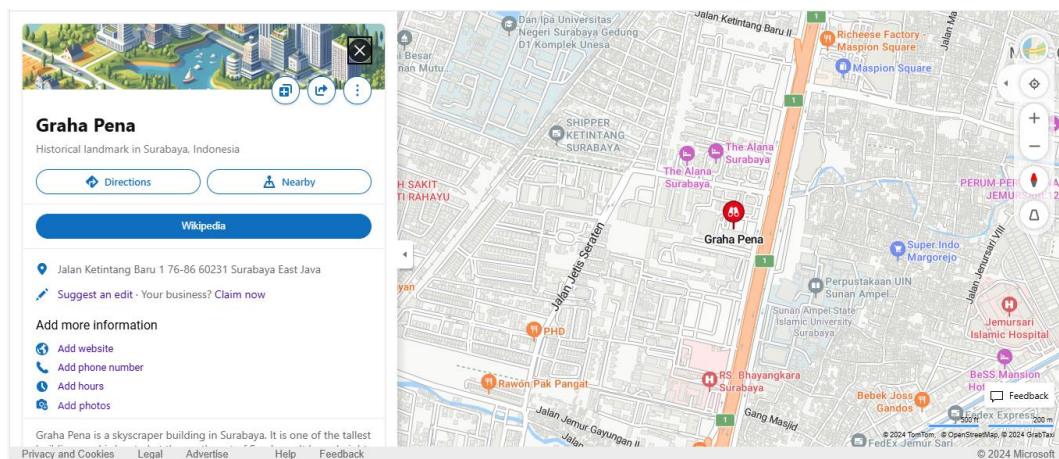
- 3) Mendapatkan informasi mengenai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diterapkan di industri/instansi, sehingga kampus dapat menjaga mutu dan relevansi kurikulum yang diajarkan.
- 4) Membuka peluang untuk menjalin kerjasama yang lebih intensif dalam kegiatan tridharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat) dengan industri atau instansi, meningkatkan keterlibatan dan kontribusi kampus dalam sektor industry.

c. Bagi Perusahaan

- 3) Mendapatkan profil calon pekerja yang siap kerja, memungkinkan perusahaan untuk menilai potensi dan kesiapan mahasiswa sebagai calon karyawan masa depan.
- 4) Mendapatkan alternatif solusi untuk berbagai permasalahan lapangan, dengan kontribusi ide dan perspektif baru dari mahasiswa yang dapat membantu menyelesaikan tantangan yang dihadapi perusahaan.

1.9 Lokasi dan Waktu

PT. Graha Pelita Nusantara berlokasi di Gedung Graha Pena lantai 15, Ruang 1503, Kota Surabaya, yang merupakan lokasi strategis bagi banyak perusahaan dan memberikan akses mudah ke berbagai fasilitas bisnis di kota tersebut. Praktek lapangan kerja dilakukan pada tanggal 1 Agustus 2024 s/d 31 Desember 2024 sesuai kesepakatan pihak PT. Graha Pelita Nusantara. Praktek lapangan kerja ini dilaksanakan dari hari Senin sampai Jumat sesuai kebijakan. Jam operasional pada kantor *shift* pagi dimulai dari 08.00 s/d 11.00 WIB dan *shift* siang dimulai dari 13.00 s/d 16.00 WIB. Berikut letak Graha Pena Kabupaten Surabaya yang ditunjukkan berdasarkan Gambar berikut



Gambar 1. 2 Daerah Lokasi Graha Pena Kabupaten Surabaya

Rincian lengkap jam kerja dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1. 2 Jam Kerja di PT. Graha Pelita Nusantara

No	Hari	Jam	Keterangan
1	Senin – Jum’at (<i>Shift</i> Pagi)	08.00 – 12.00	Jam Kerja
		12.00	Pulang Kerja
2	Senin – Jum’at (<i>Shift</i> Siang)	12.30 – 16.00	Jam Kerja
		16.00	Pulang Kerja

1.10 Jadwal Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan magang di PT Graha Pelita Nusantara berlangsung dari tanggal 01 Agustus 2024 hingga 31 Desember 2024, dengan jadwal kerja aktif setiap hari Senin hingga Jumat selama 8 jam per hari.

1.11 Metode Pelaksanaan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa Program D-4 dilaksanakan pada awal semester tujuh dengan bobot 8 SKS atau setara dengan 512 jam dalam satu semester di lokasi magang yang ditentukan. Pelaksanaan Magang memiliki beberapa ketentuan sebagai berikut:

i. Pembentukan Kelompok dan Survei Lokasi Magang

Peserta magang memulai proses dengan membentuk kelompok berdasarkan pilihan mereka masing-masing. Setiap kelompok terdiri dari maksimal empat orang untuk menjaga efektivitas kerja sama dan koordinasi. Selanjutnya, kelompok tersebut melakukan survei untuk mencari informasi terkait perusahaan atau instansi yang relevan dengan program studi mereka. Tujuan survei ini adalah memastikan perusahaan yang dituju menerima mahasiswa magang dan memiliki bidang yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran peserta.

j. Persetujuan dan Penetapan Lokasi Magang

Lokasi magang ditentukan berdasarkan kelayakan dan relevansinya terhadap program studi. Penetapan lokasi ini harus melalui persetujuan dari pihak program studi atau jurusan di perguruan tinggi. Langkah ini bertujuan untuk memastikan lokasi magang memberikan pengalaman yang sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai oleh peserta.

k. Penyusunan Proposal Magang

Peserta magang diwajibkan menyusun proposal sebagai dokumen formal yang akan diajukan kepada perusahaan atau instansi. Proposal ini mencakup tujuan magang

berupa alasan mengapa magang dilakukan dan manfaat yang ingin dicapai. Rencana kegiatan mencakup rincian aktivitas yang akan dilakukan selama magang. Profil peserta yang berisi *curriculum vitae* (CV) yang mencantumkan latar belakang pendidikan, pengalaman, serta portofolio yang relevan dengan bidang magang. Proposal ini dirancang untuk meyakinkan perusahaan tentang keseriusan dan potensi peserta.

l. **Pengiriman dan Konfirmasi Proposal**

Proposal selesai disusun dan ditandatangani, dokumen tersebut dikirimkan ke perusahaan atau instansi yang dituju. Pada tahap ini, peserta juga perlu melakukan konfirmasi untuk memastikan proposal diterima. Konfirmasi ini mencakup detail mengenai durasi magang, jumlah peserta yang diterima, serta syarat-syarat yang mungkin diberlakukan oleh perusahaan.

m. **Pembekalan Magang**

Mahasiswa mengikuti pembekalan yang diberikan oleh dosen atau praktisi terkait. Pembekalan ini mencakup etika kerja yaitu panduan perilaku profesional selama di tempat magang. Pengenalan lingkungan kerjaterkait Informasi tentang situasi dan kondisi dunia kerja yang akan dihadapi. Materi pendukung sebagai pengetahuan tambahan sesuai bidang kerja yang akan membantu peserta menjalani magang dengan lebih efektif.

n. **Pelaksanaan Magang**

Sebelum Peserta kemudian melaksanakan magang di lokasi yang telah ditentukan, berdasarkan waktu yang disepakati sebelumnya. Dalam prosesnya, peserta bekerja di bawah arahan pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh perusahaan. Semua aktivitas harian peserta selama magang dicatat dalam *logbook* harian, yang merupakan dokumen penting untuk mencatat kemajuan dan evaluasi.

o. **Penyusunan Laporan Magang**

Mahasiswa membawa surat pengantar dari Wakil Direktur I untuk memulai kegiatan magang, yang berlangsung selama empat bulan.

p. **Penyusunan Laporan Magang**

Mahasiswa diwajibkan menyusun laporan akhir. Laporan ini berisi mengenai catatan harian terkait aktivitas yang telah dilakukan selama magang. Dokumentasi kegiatan mencakup foto atau bukti lain dari kegiatan yang dilaksanakan. Laporan magang ini merupakan salah satu syarat kelulusan program magang dan menjadi dokumen evaluasi oleh perguruan tinggi.

