

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab pertama berisi gambaran awal mengenai latar belakang, tujuan, serta metode yang digunakan dalam kegiatan magang. Penulis menjelaskan pentingnya magang dalam meningkatkan keterampilan mahasiswa agar siap menghadapi dunia kerja. Selain itu, dijabarkan pula lokasi, jadwal kerja, serta manfaat magang bagi mahasiswa, perguruan tinggi, dan perusahaan.

1.1. Latar Belakang

Seiring berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini, membuat persaingan dunia kerja semakin ketat. Segala persiapan harus dilakukan secara matang, tidak cukup dengan mengandalkan nilai yang bagus saja. Namun harus diimbangi dengan kemampuan dan pengalaman yang mumpuni. Oleh karena itu, setiap perguruan tinggi meningkatkan standar kompetensi dan keterampilan sebagai bekal mahasiswanya agar siap terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Politeknik Negeri Jember (Polije) merupakan salah satu perguruan tinggi vokasi yang membekali mahasiswanya dengan tingkat keahlian, keterampilan serta standar kompetensi yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja. Hal ini diwujudkan dengan presentase sistem pembelajaran 60% untuk kegiatan praktikum dan 40% untuk kegiatan teori. Dengan pendekatan tersebut, mahasiswa dituntut untuk dapat memahami dan menguasai keterampilan-keterampilan yang telah dituturkan Bapak/Ibu Dosen secara mendalam sesuai dengan bidang ilmu yang mereka tekuni. Polije memiliki 9 jurusan dan salah satunya yaitu Jurusan Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata (BKP).

Jurusan BKP memiliki 3 program studi yakni D4 Produksi Media, D4 Destinasi Pariwisata, dan D3 Bahasa Inggris. Program Studi Bahasa Inggris (PSBI) menargetkan menjadi yang terbaik di bidang Bahasa Inggris terapan di Asia pada tahun 2030. PSBI mengutamakan pendidikan vokasi yang melatih mahasiswa dengan keterampilan kerja, seperti komunikasi dan keahlian teknis, terutama di sektor bisnis dan pariwisata. Untuk mendukung hal ini, mahasiswa wajib mengikuti program magang sebagai bagian dari

kurikulum. Program Magang merupakan kegiatan wajib yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa PSBI semester 5. PSBI juga andil memberikan beberapa rekomendasi lokasi magang, yakni perhotelan, pariwisata, biro perjalanan, dan instansi pemerintah yang kontekstual dengan mata kuliah yang dikuasai. Tujuan program magang adalah agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri dan memiliki gambaran untuk bersaing di dunia kerja. Penulis memutuskan mengambil lokasi magang di anak perusahaan Jawa Pos *Group*, yaitu PT. Sarana Cahaya Mandiri.

Penulis memilih PT. Sarana Cahaya Mandiri sebagai tempat magang karena merupakan bagian dari Jawa Pos *Group*, salah satu perusahaan terbesar di Indonesia, dan bergerak di bidang penyelenggara acara. Bidang ini relevan dengan mata kuliah yang telah dipelajari, seperti Kesekretarisan, *Public Relation* dan *Hospitality*, sehingga magang ini diharapkan dapat mengasah keterampilan dan mempersiapkan penulis untuk karier di masa depan.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Terdapat dua tujuan dan manfaat dalam pelaksanaan program magang ini, yaitu:

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Tujuan magang secara umum adalah untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja mahasiswa terkait kegiatan perusahaan, industri, atau instansi. Magang juga bertujuan melatih mahasiswa agar lebih kritis terhadap perbedaan antara teori yang dipelajari di kampus dan praktik di lapangan, serta mengembangkan keterampilan yang tidak didapatkan di bangku kuliah.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Terdapat beberapa tujuan khusus dalam pelaksanaan kegiatan magang, diantaranya adalah:

- a. Melatih sikap tanggung jawab penulis untuk menyelesaikan tugas yang telah diberikan.
- b. Melatih penulis berfikir kritis dan logis dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi di dunia kerja.
- c. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan

kerjanya.

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

1.2.3 Manfaat Magang

Berikut beberapa manfaat Magang yaitu:

- a. Manfaat untuk Mahasiswa:
 - 1) Mahasiswa mendapatkan pengalaman baru di tempat Magang, dan sekaligus melakukan beberapa keterampilan yang sesuai dengan bidang keahlian.
 - 2) Penulis mendapatkan gambaran terkait dunia kerja, sehingga penulis mampu mematangkan keterampilan dan mempersiapkan diri untuk terjun ke dunia kerja.
- b. Manfaat untuk Polije:
 - 1) Terjalin hubungan kerjasama yang baik antara Polije dan PT. Sarana Cahaya Mandiri.
 - 2) Mendapat gambaran terkait perkembangan IPTEK yang diterapkan dalam instansi untuk menjaga mutu dan relevansi kurikulum.
- c. Manfaat untuk Lokasi Magang:
 - 1) Perusahaan mendapatkan tambahan tenaga kerja yang dapat membantu pekerjaan operasional menjadi lebih efektif dan efisien.
 - 2) Mendapatkan alternatif solusi-solusi permasalahan yang terjadi di lapangan.

1.3. Lokasi dan Jadwal Kerja

Kegiatan Magang dilaksanakan di PT. Sarana Cahaya Mandiri, yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani No. 88, Ketintang, Kec. Gayungan, Surabaya. Magang berlangsung selama 5 bulan 9 hari, mulai 20 Juni hingga 29 November 2024, dengan jadwal 5 hari kerja (Senin-Jumat) dan durasi 8 jam per hari, dari pukul 09.00 hingga 17.00 WIB. Sabtu dan Minggu masuk jika ada acara. Jadwal kerja magang terlampir sebagai berikut.

Tabel 1. Jadwal Kerja Magang

| Hari | Jam Kerja | Keterangan |
|-------------|------------------|-----------------------------|
| Senin | 09.00-17.00 | Memakai atasan biru |
| Selasa | 09.00-17.00 | Memakai atasan putih |
| Rabu | 09.00-17.00 | Memakai pakaian bebas rapi. |
| Kamis | 09.00-17.00 | Memakai atasan biru |
| Jum'at | 09.00-17.00 | Memakai atasan batik |
| Sabtu | Libur | - |
| Minggu | Libur | - |

1.4. Metode Pelaksanaan

Selama melaksanakan kegiatan magang, terdapat empat metode yang digunakan

penulis, yaitu:

1.4.1 Praktik

Dalam metode ini, penulis mengikuti serangkaian kegiatan yang dilaksanakan ketika mempersiapkan acara dan berlangsungnya acara.

1.4.2 Observasi

Observasi merupakan kegiatan pengamatan. Penulis melakukan pengamatan terhadap kinerja para karyawan pada saat jam kerja berlangsung. Kegiatan ini penulis lakukan ketika berada di dalam kantor maupun di luar kantor (kegiatan lapangan).

1.4.3 Wawancara

Pada tanggal 23 Agustus 2024 penulis melakukan wawancara secara langsung di dalam kantor kepada Thoriq S Karim selaku Senior Manajer PT. Sarana Cahaya Mandiri pada saat di dalam kantor. Wawancara tersebut membahas berbagai informasi pendukung, termasuk sejarah perusahaan, struktur organisasi, serta visi dan misinya.

1.4.4 Dokumentasi

Setelah mendapatkan informasi mengenai profil perusahaan, penulis kemudian melakukan pengumpulan data dengan cara mengambil gambar saat melaksanakan kegiatan di kantor maupun di luar kantor (kegiatan lapangan).