

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kebutuhan tenaga kerja di era globalisasi menuntut sumber daya manusia memiliki kompetensi yang unggul, baik dalam penguasaan teori maupun keterampilan praktis. Persaingan yang semakin ketat membuat generasi muda, khususnya mahasiswa, perlu dibekali pengalaman langsung di dunia kerja agar lebih siap menghadapi tantangan industry. Praktik Kerja Lapangan (PKL) hadir sebagai wadah penting bagi mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam situasi kerja nyata, serta mengasah kemampuan profesional dan soft skills yang dibutuhkan di dunia kerja.

PKL tidak hanya bertujuan memperkuat pemahaman teknis mahasiswa, tetapi juga membentuk karakter yang tangguh, disiplin, bertanggung jawab, dan mampu bekerja sama dalam tim. Politeknik sebagai lembaga pendidikan vokasi berperan penting dalam mempersiapkan mahasiswa agar memiliki keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya. PKL berfungsi sebagai jembatan antara teori perkuliahan dan praktik kerja profesional yang sesungguhnya.

Perkembangan pesat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) mendorong industri untuk terus meningkatkan efisiensi sistem kerja. Aplikasi berbasis website menjadi salah satu teknologi yang banyak dimanfaatkan karena mampu membantu perusahaan dalam mengelola aktivitas internal secara lebih efektif. CV. Alkas Triyasa Adhimukti (ATRIA), perusahaan jasa yang bergerak di bidang teknologi informasi sejak 2021 di Surabaya, terus berupaya menghadirkan solusi digital yang tepat guna dan inovatif.

Hasil wawancara dengan pembimbing lapangan menunjukkan bahwa ATRIA masih menghadapi kendala dalam proses pencatatan kehadiran karyawan serta pengelolaan jam kerja. Sistem presensi dan pencatatan timesheet yang berjalan sebelumnya belum terintegrasi dengan baik sehingga kurang efisien dan berisiko menimbulkan keterlambatan maupun ketidakakuratan data. Kondisi ini dapat menghambat produktivitas perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia.

Pengembangan website presensi dan timesheet (admin) diharapkan mampu menjadi solusi dalam meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat proses pencatatan, serta menyediakan data yang lebih akurat. Sistem ini juga akan mempermudah koordinasi antar staf, meminimalkan kesalahan

manual, serta memberikan manfaat nyata bagi manajemen perusahaan dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja karyawan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang Mahasiswa

- a. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata.
- b. Memperoleh keterampilan serta pengalaman kerja praktis dalam menyelesaikan permasalahan teknologi informasi di perusahaan.
- c. Mendukung peran Politeknik Negeri Jember dalam mencetak lulusan yang profesional, kompeten, disiplin, dan mampu menerapkan ilmu pengetahuan serta teknologi dalam dunia kerja.a

1.2.2 Tujuan Khusus Magang Mahasiswa

- a. Memusatkan kegiatan pada pengembangan keterampilan teknis sesuai kebutuhan industri, khususnya dalam pembuatan website presensi dan timesheet (admin) menggunakan framework Laravel.
- b. Mengasah kemampuan mahasiswa dalam menjalin kerja sama, komunikasi, serta sikap profesional agar dapat berkontribusi secara efektif dalam lingkungan kerja.
- c. Melatih mahasiswa untuk bekerja secara bertanggung jawab dengan memahami etika, budaya organisasi, serta standar yang berlaku di dunia industri.

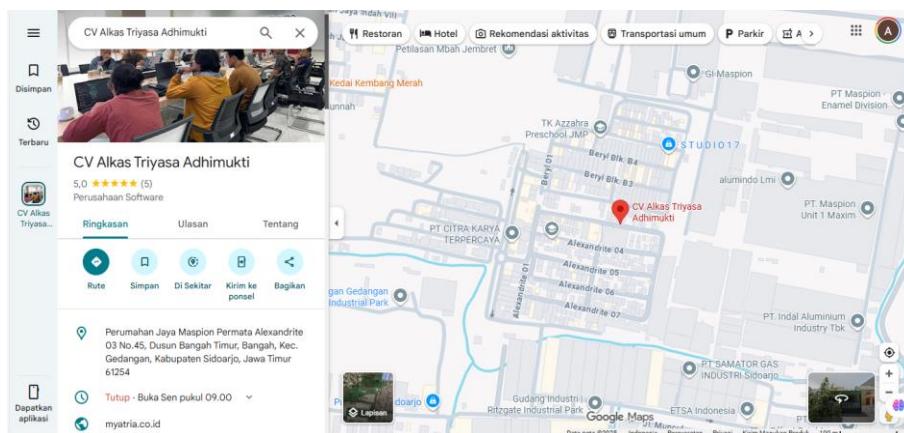
1.2.3 Mafaat Magang Mahasiswa

- a. Bagi Mahasiswa di CV. Alkas Triyasa Adhimukti
 1. Menjadi sarana penerapan ilmu yang diperoleh selama kuliah ke dalam praktik nyata melalui pengembangan aplikasi berbasis website.
 2. Memberikan pengalaman langsung dalam lingkungan kerja profesional sehingga meningkatkan keterampilan teknis maupun non-teknis.
 3. Meningkatkan kepercayaan diri serta memperkaya portofolio sebagai bekal untuk karier di bidang teknologi informasi.
- b. Bagi Program Studi / Institusi

- Memberikan umpan balik mengenai relevansi kurikulum dengan kebutuhan industri, sehingga dapat dijadikan bahan evaluasi untuk pengembangan program studi.
- Membuka peluang kerja sama lebih lanjut dengan perusahaan dalam bidang penelitian maupun proyek berbasis teknologi.
- Bagi CV. Alkas Triyasa Adhimukti
 - Mendapatkan kontribusi nyata dari mahasiswa dalam bentuk sistem presensi dan timesheet yang lebih efisien dan akurat.
 - Mendapatkan perspektif baru serta ide-ide inovatif dari mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan teknologi yang ada di perusahaan.
 - Berpotensi memperoleh sumber daya manusia muda yang kompeten dan siap kerja di bidang teknologi informasi.

1.3 Lokasi dan Waktu

Kegiatan magang dilaksanakan di CV Alkas Triyasa Adhimukti, berlokasi di Perumahan Jaya Maspion Permata Alexandrite 03 No.45, Dusun Bangah Timur, Bangah, Kecamatan Gedangan, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61254. Tempat ini menjadi wadah praktik kerja lapangan untuk mengimplementasikan ilmu dan keterampilan yang diperoleh di perguruan tinggi ke dalam dunia industri nyata. Program magang berlangsung selama lebih dari empat bulan, mulai 21 Juli hingga 30 November 2025, dengan jadwal kerja Senin–Jumat pukul 10.00–17.00 WIB. Adapun Sabtu dan Minggu ditetapkan sebagai hari libur bagi mahasiswa magang untuk beristirahat serta mempersiapkan kegiatan akademik maupun keperluan pribadi.



Peta Lokasi Magang CV Alkas Triyasa Adhimukti

1.4 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang berlangsung pada periode Juli hingga November 2025 dengan menerapkan sistem kerja kombinasi antara Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH). Proses yang harus dilalui peserta magang adalah sebagai berikut:

a. Sosialisasi oleh Pihak Kampus

Pada awal semester tujuh, mahasiswa mengikuti sosialisasi mengenai pelaksanaan magang. Kegiatan ini menjelaskan jadwal, ketentuan, serta persiapan yang harus dipenuhi peserta. Sosialisasi juga memberikan gambaran tentang pentingnya magang sebagai syarat akademik dan bentuk pembelajaran praktis. Dengan demikian, mahasiswa memiliki pemahaman awal sebelum memasuki tahap persiapan magang.

b. Pembentukan Kelompok dan Survei Lokasi Magang

Mahasiswa membentuk kelompok maksimal empat orang sesuai pilihan masing-masing. Setiap kelompok mencari informasi perusahaan atau instansi yang relevan dengan bidang studi. Survei dilakukan baik secara mandiri maupun atas rekomendasi kampus. Tujuannya adalah memastikan lokasi sesuai dengan kriteria dan mendukung pencapaian pengalaman magang.

c. Persetujuan dan Penetapan Lokasi Magang

Lokasi yang dipilih kemudian diajukan untuk dievaluasi oleh koordinator magang. Evaluasi mencakup relevansi bidang kerja, kesiapan perusahaan, serta lingkungan kerja yang mendukung. Penetapan lokasi dilakukan berdasarkan hasil evaluasi tersebut. Persetujuan resmi diberikan oleh pihak jurusan atau fakultas sebagai dasar pelaksanaan magang.

d. Penyusunan Proposal

Kelompok menyusun proposal resmi setelah lokasi ditetapkan. Proposal berisi tujuan, rencana kegiatan, serta profil diri mahasiswa dilengkapi dengan curriculum vitae (CV). Dokumen ini memberikan gambaran jelas kepada perusahaan mengenai rencana magang. Selain itu, proposal juga menunjukkan kesiapan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan.

e. Pengiriman dan Konfirmasi Proposal

Proposal yang telah diperiksa dan direvisi disahkan oleh dosen pembimbing dan ketua jurusan. Setelah itu, proposal dikirimkan ke perusahaan sebagai pengajuan resmi. Perusahaan kemudian memberikan balasan berupa konfirmasi penerimaan peserta. Konfirmasi ini menjadi dasar mahasiswa untuk melanjutkan tahap persiapan berikutnya.

f. Pembekalan Magang

Sebelum pelaksanaan, mahasiswa mengikuti pembekalan dari kampus. Materi yang diberikan mencakup tata tertib, etika kerja, serta sikap profesional di lingkungan perusahaan. Pembekalan juga berisi pengenalan lingkungan kerja dan materi dasar yang relevan. Kegiatan ini bertujuan mempersiapkan mahasiswa secara teknis maupun mental.

g. Pelaksanaan Magang

Peserta melaksanakan magang di lokasi yang telah ditentukan. Selama kegiatan, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing lapangan dari kampus maupun perusahaan. Setiap aktivitas dicatat dalam logbook sebagai dokumentasi harian. Catatan tersebut digunakan sebagai bahan evaluasi perkembangan kompetensi mahasiswa.

h. Penyusunan Laporan Magang

Pada akhir kegiatan, mahasiswa diwajibkan membuat laporan magang. Laporan berisi rangkuman aktivitas, tantangan yang dihadapi, serta solusi yang ditempuh. Selain itu, laporan mencakup evaluasi diri terhadap kemampuan dan pengalaman yang diperoleh. Dokumen ini menjadi bentuk pertanggungjawaban akademik sekaligus bukti resmi pelaksanaan magang.