

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi negeri yang memiliki eksistensi pendidikan vokasional dalam pembelajaran yang bertujuan sebagai penunjang pendidikan karakter dan pengembangan keahlian dibidang terapan bagi mahasiswa. Sama halnya seperti perguruan tinggi yang lain, Politeknik Negeri Jember melatih mahasiswanya dengan tingkat keahlian, keterampilan, serta standar kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja. Sistem pembelajaran yang dilakukan di Politeknik Negeri Jember yakni kegiatan teori dan praktikum.

Dalam Program Studi Bahasa Inggris sendiri, mahasiswa dibekali keterampilan seperti *skill* Bahasa Inggris secara lisan dan tulis. Setelah menyelesaikan masa tempuh selama 4 semester, mahasiswa Bahasa Inggris akan melaksanakan kegiatan magang. Menurut Choirunnisa dkk. (2024), program magang mahasiswa akan membantu mahasiswa terpapar langsung dengan kondisi dunia kerja sesungguhnya dan mendapatkan proyek-proyek yang diberikan oleh perusahaan. Kondisi tersebut akan membentuk *hard skills*, *soft skills intrapersonal* dan *interpersonal* yang akan merujuk pada kesiapan kerja mahasiswa.

Penulis memutuskan untuk memilih di Instansi Pemerintah yaitu Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta di Provinsi DIY untuk menyelesaikan syarat pendidikan yang ditempuh di Politeknik Negeri Jember.

Dalam menjalankan tugas promosi, Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta memanfaatkan berbagai media, seperti media cetak, media elektronik, serta media modern seperti media sosial. Penggunaan beragam media ini diharapkan dapat menjangkau lebih luas khalayak dan menarik minat wisatawan dari berbagai kalangan. Jadi, penulis bisa mendapatkan ilmu cara mengembangkan SDM pariwisata di suatu daerah agar berkembang mengikuti zaman, mengadakan suatu event untuk mengenalkan potensi pariwisata kepada masyarakat dan juga belajar menyusun administrasi di instansi pemerintahan.

## 1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

### 1.2.1 Tujuan Umum Magang

Melalui kegiatan magang, penulis memiliki kesempatan untuk menerapkan secara langsung ilmu yang telah dipelajari selama empat semester di bangku kuliah ke dalam praktik kerja nyata. Selain berkontribusi dalam peningkatan kemampuan, magang ini juga diharapkan dapat memperluas pengetahuan dan keterampilan penulis terkait aktivitas yang berlangsung di instansi atau perusahaan. Pengalaman ini turut mendorong penulis untuk mengembangkan cara berpikir kritis dalam menghadapi dan menyelesaikan permasalahan yang muncul akibat perbedaan antara teori perkuliahan dan realitas dunia kerja. Dengan demikian, penulis dapat melatih diri menjadi individu yang aktif, kreatif, inovatif, serta memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi dalam lingkungan profesional.

### 1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Ada beberapa tujuan khusus magang yaitu:

- a) Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis, disiplin, jujur, bertanggung jawab dan profesional di tempat kerja.
- b) Menerapkan keterampilan dan pengetahuan dalam hal *soft skills* maupun *hard skills* mahasiswa terhadap lingkungan kerja.
- c) Menambah relasi dan koneksi mahasiswa dengan orang lain di dunia kerja.
- d) Mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru tentang kepariwisataan di tempat kerja secara langsung, khususnya di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta.

### 1.2.3 Manfaat Magang

Terlaksananya kegiatan magang dapat memberikan manfaat dari berbagai pihak, yakni sebagai berikut:

#### a. Untuk Penulis

Penulis memperoleh peluang untuk mengasah keterampilan secara

langsung di lingkungan kerja nyata, yang memberikan pengalaman berharga sekaligus membentuk kesiapan menghadapi dunia profesional. Selain itu, kegiatan magang turut berperan dalam memperluas wawasan dan pengalaman yang dapat meningkatkan rasa percaya diri.

b. Untuk Program Studi Bahasa Inggris

Kegiatan magang turut memperluas jaringan kerja dan mempererat hubungan antara Program Studi Bahasa Inggris pada Jurusan Bahasa, Komunikasi, dan Pariwisata dengan Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta. Selain itu, kegiatan ini menjadi wadah untuk meningkatkan keterampilan komunikasi, adaptasi, dan pemahaman mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris terhadap dunia kerja yang sesungguhnya.

c. Untuk Politeknik Negeri Jember

Melalui kegiatan magang, terjalin hubungan yang lebih erat antara Politeknik Negeri Jember dengan berbagai mitra industri dan instansi, sehingga tercipta kolaborasi yang saling menguntungkan. Selain itu, institusi pendidikan juga memperoleh wawasan terkini mengenai penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi terhadap dunia kerja, yang dapat dijadikan acuan dalam menyesuaikan kurikulum agar tetap selaras dengan kebutuhan dan dinamika zaman.

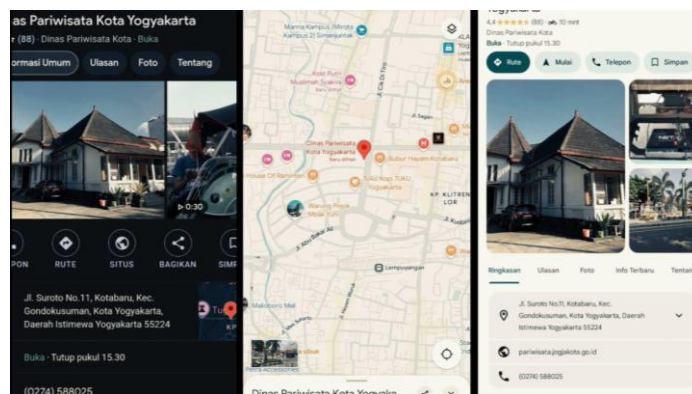
d. Untuk Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta

Kehadiran peserta magang memberikan kontribusi nyata dalam mendukung kelancaran aktivitas operasional, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan terorganisir. Selain itu, program magang menjadi sarana bagi instansi untuk mengenali potensi calon tenaga profesional yang memiliki kemampuan serta minat di bidang pariwisata, yang kelak dapat dipertimbangkan sebagai bagian dari sumber daya manusia yang kompeten.

### 1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja Magang

#### 1.3.1 Lokasi Magang

Lokasi kegiatan magang penulis dilaksanakan di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, yang terletak di Jl. Suroto No.11, Kotabaru, Kecamatan Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Instansi ini menjadi tempat strategis bagi penulis untuk memahami secara langsung kegiatan dan program yang berkaitan dengan pengembangan sektor pariwisata di daerah tersebut. Untuk informasi lebih lanjut, Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dapat dihubungi melalui telepon/fax di nomor (0274) 5888025 atau melalui situs resmi mereka di [pariwisata.jogjakota.go.id](http://pariwisata.jogjakota.go.id).



Gambar 1.1 Lokasi Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta

#### 1.3.2 Jadwal Magang

Kegiatan magang di Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta dilaksanakan oleh penulis selama 5 bulan, terhitung mulai tanggal 01 Juli hingga 28 November 2025, dengan jadwal magang yaitu 5 hari kerja dan 2 hari libur. Penulis melakukan kegiatan magang selama 5 hari kerja setiap minggu dengan estimasi waktu kerja mulai pukul 07.30 – 15.30 pada hari Senin hingga Kamis. Sedangkan untuk hari Jumat mulai pukul 07.30 – 14.30 WIB. Setiap hari Senin akan dilaksanakan apel pagi.

### 1.4 Metode Pelaksanaan

Program magang merupakan pembelajaran praktik yang wajib bagi mahasiswa program D3. Program magang dilaksanakan saat memasuki semester 5 dan

memiliki 20 SKS selama 6 bulan dalam satu semester yang dialokasikan pada lokasi magang. Berikut langkah – langkah yang dilakukan oleh peserta magang :

1. Pembentukan Tim Magang

Pembagian tim dalam program magang ini ditetapkan oleh dosen atau koordinator magang, berdasarkan kemampuan dan potensi masing-masing mahasiswa. Setiap tim beranggotakan 3 orang.

2. Pemilihan Tempat Magang

Pemilihan tempat magang dilakukan melalui pengisian spreadsheets yang disediakan oleh pihak program studi. Setiap mahasiswa diminta untuk memilih tiga lokasi magang yang diinginkan sesuai dengan minat dan bidang yang ingin dikembangkan. Setelah data terkumpul, dosen atau koordinator magang akan melakukan seleksi dan mempertimbangkan pilihan tersebut sebelum akhirnya menetapkan lokasi magang untuk masing-masing mahasiswa.

3. Pembuatan Proposal Magang

Setelah penempatan lokasi magang ditentukan, setiap kelompok diwajibkan menyusun proposal magang untuk diajukan kepada mitra magang. Proposal ini mencakup beberapa dokumen penting, seperti lembar pengesahan, surat pengantar, dan Curriculum Vitae dari masing-masing anggota. Kemudian dikumpulkan ke program studi untuk diperiksa dan direvisi apabila terdapat kekurangan.

4. Pengiriman Proposal Magang

Proposal yang telah dibuat dan disetujui oleh koordinator magang dan mendapat tanda tangan dari direktur akademi, selanjutnya dikirim ke instansi terkait.

5. Konfirmasi Penerimaan

Setelah mengirim proposal kepada instansi, tahap selanjutnya yaitu melakukan konfirmasi kepada pihak instansi tentang periode kerja dan jumlah peserta magang yang diterima.

## 6. Pembekalan Magang

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

## 7. Pelaksanaan Magang

Peserta magang melakukan praktik kerja di instansi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh instansi tempat magang.

## 8. Pembuatan Laporan Magang

Setiap peserta magang diwajibkan untuk menyusun laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan selama masa magang. Laporan tersebut terdiri dari dua bagian utama, yaitu catatan kegiatan harian dan laporan akhir hasil magang.