

PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG MERDEKA DI POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG

Oktariansyah¹, Afla Wulandari², Desty Eka Putri³, Putri Yanti Agus Handayani⁴

rianbro82@univpgri-palembang.ac.id¹, afla.wulan2308@gmail.com², destyeka1712@gmail.com³,
putriyanti030219@gmail.com⁴

Universitas PGRI Palembang

ABSTRAK

Magang merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai bagian dari proses pembelajaran di perguruan tinggi. Kegiatan magang ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa, sehingga mereka dapat mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Kegiatan ini menggunakan metode partisipasi aktif, observasi, dokumentasi. Metode ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa selama di tempat magang. Kegiatan ini dilakukan oleh 3 orang peserta magang pada bulan Oktober 2023. Hasil yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan ini ialah dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja serta dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya. Dapat disimpulkan bahwa kegiatan magang ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa sehingga mahasiswa dapat menerapkan pengalaman dan keterampilan didunia kerja.

Kata Kunci: Magang, Pengalaman Kerja, Adaptasi Lingkungan Kerja

PENDAHULUAN

Di era globalisasi dan Negara yang semakin maju, Indonesia menghadapi persaingan global yang sangat ketat untuk itu masyarakat kita khususnya generasi muda di tuntut untuk terus mengembangkan kemampuan dalam menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga memiliki daya saing yang tinggi.

Kuliah kerja Magang jadi program favorit mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman langsung di dunia kerja sesungguhnya. Magang juga menjadi step awal yang penting sebelum terjun meniti karir usai lulus kuliah. Magang dapat memberikan banyak pengalaman kerja, kita dapat merasakan proses aktualisasi dari skill dan kompetensi yang kita miliki. Dengan adanya kegiatan magang ini dapat meningkatkan meningkatkan berbagai keterampilan, mengasah kemampuan, dan menjadi pribadi yang profesional. Dan juga memiliki banyak kesempatan untuk menambah relasi di lingkungan kerja profesional. Kita juga berkesempatan mendapatkan relasi dengan keilmuan dan keahlian yang mumpuni, dan kita bisa menimba ilmu dan berbagai keahlian di dunia kerja.

Tingkat pengangguran di Indonesia yang semakin meningkat menuntut kita untuk semakin tanggap terhadap dunia kerja perkembangan ilmupengetahuan dan teknologi yang semakin pesat juga menuntut mahasiswa siap akan menghadapinya. Sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit untuk mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak mempunyai pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja, sehingga pada saat mereka mencari pekerjaan mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja lainnya. Sumber daya manusia akan siap untuk melaksanakan praktik terhadap teori jika diikuti dengan pelatihan yang dapat meningkatkan kualitas

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan yaitu metode partisipasi aktif, observasi dan dokumentasi dengan mengikuti pekerjaan yang telah di instruksi kan oleh pembimbing lapangan. Metode

ini diperlukan untuk melengkapi data yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan magang.

A. Partisipasi Aktif

Partisipasi aktif adalah keterlibatan seseorang atau kelompok masyarakat dalam suatu kegiatan atau proses secara sadar, penuh tanggung jawab, dan bertujuan untuk mencapai tujuan bersama (Sastropoetro, dalam Isbandi, 2007). Partisipasi aktif yang dilakukan mahasiswa berdasarkan arahan dari pembimbing lapangan di politeknik penerbangan.

B. Observasi

Menurut Sugiyono (2018:229) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Melalui kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.

C. Dokumentasi

Metode dokumentasi dapat digunakan dalam kegiatan magang untuk memperoleh data sekunder, yaitu data yang telah dikumpulkan oleh perusahaan tempat magang. Metode pelaksanaan dokumentasi dilakukan dengan tujuan untuk melengkapi informasi-informasi yang diperoleh agar lebih lengkap serta menunjang kebenaran dan keterangan yang diberikan sesuai dengan topik yang dibahas.

Pelaksanaan magang dilaksanakan selama 40 hari orang kerja terhitung mulai tanggal 16 oktober 2023 – 09 desember 2023 di Politeknik Penerbangan Palembang yang berada di jalan Adi sucipti kelurahan sukodadi, kecamatan sukarami, kota Palembang

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan magang yang telah dilakukan kurang lebih 40 hari di Politeknik Penerbangan Palembang tentu banyak sekali hasil yang bisa kami pelajari, yang diantaranya sebagai berikut:

- a. Memahami administrasi kepegawaian, seperti pendataan pegawai, pembuatan surat surat kepegawaian, dan pengelolaan data kepegawaian.
- b. Memahami administrasi penggajian dan tunjangan pegawai
- c. Mempelajari pengembangan produk dan jasa yang sesuai dengan kebutuhan pasar
- d. Mempelajari mengenai perjanjian kerja sama dan MoU

PEMBAHASAN

A. Administrasi Kepegawaian

Menurut Flippo (1988) Administrasi kepegawaian adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat. Dan menurut Manulang (1999) Administrasi kepegawaian adalah suatu ilmu yang mempelajari cara bagaimana memberikan fasilitas untuk mengembangkan kemampuan dan rasa partisipasi pekerja dalam suatu kesatuan aktivitas demi tercapainya tujuan.

B. Mengarsip Kelengkapan Dokumen Pegawai Dan Mengurutkan Dokumen Pegawai

Tugas pertama yang diterima Praktikan adalah mengarsip kelengkapan dokumen pegawai. Berikut ini uraian bagaimana cara mengarsip kelengkapan dokumen pegawai:

- a. praktikan diberikan dokumen perjanjian kerja pegawai oleh ibu retno selaku pengawas pada bagian keuangan untuk di periksa kelengkapan nya.
- b. praktikan kemudian mengambil semua dokumen yang di perintahkan yang berisi semua perjanjian kerja pegawai.
- c. praktikan mengecek kembali dan mengurutkan semua dokumen yang diperintahkan

- kemudian disusun kembali kedalam box file sesuai urutan yang dibutuhkan
- d. dan jika ada dokumen yang belum lengkap maka dokumen tersebut akan di pisahkan terlebih dahulu.

C. Pencatatan Surat Tugas Tahunan

Pencatatan surat tugas ini merupakan kegiatan yang sangat penting untuk setiap organisasi perusahaan. kegiatan ini bertujuan untuk mencatat dan melacak semua surat tugas yang diberikan kepada pegawai, sehingga dapat memudahkan pengelolaan administrasi dan kepegawaian

D. Menggandakan Dokumen

praktikan juga sering melakukan penggandaan dokumen untuk bagian kepegawaian maupun divisi lain yang dimana digunakan untuk arsip dibagian kepegawaian. Berikut uraian praktik an menggandakan dokumen

Praktikan menyiapkan dokumen yang akan digandakan.

- a. Selanjutnya Praktikan menyalakan mesin fotocopy dengan menekan tombol power.
- b. Jika mesin fotocopy sudah dipastikan menyala, maka Praktikan mengatur ukuran kertas yang ingin digunakan, apakah kertas A4 atau F4 di menu Paper Select.
- c. Selajutnya Praktikan langsung meletakkan dokumen yang akan digandakan di dalam mesin fotocopy dan menentukan banyaknya dokumen yang akan digandakan.
- d. Praktikan menekan tombol start untuk memulai penggandaan.
- e. Setelah selesai, Praktikan mematikan mesin fotocopy dengan menekan tombol off.
- f. Praktikan mengembalikan dokumen yang ada untuk kembali diarsipkan.

E. Pengarsipan Digital

Pengarsipan digital adalah proses penyimpanan, pengelolaan yang dilakukan dalam format elektronik. Dalam pemngarsipan ini menggunakan mesin scan digital yang kemudian bias langsung disimpan kedalam flashdisk. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- a. Menyiapkan berkas yang ingin di masukan kedalam dat arsip
- b. Kemudian mengecek dan melepaskan steples yang ada pada berkas agar dapat terdeteksi oleh mesin scan
- c. Setelah itu masukan berkas ke dalam mesin scanning dan pastikan berkas tersebut dalam keadaan rapih dan tidak rusak
- d. Kemudian berkas yang telah di scan dimasukan kembali kedalam box file.

Dan jika sudah selesai flashdisk bias langsung dicabut.

F. Tunjangan Pegawai

Panggabean (2004) Tunjangan adalah semua jenis penghargaan yang berupa uang atau bukan uang yang diberikan kepada pegawai secara layak dan adil atas jasa mereka dalam mencapai tujuan perusahaan. Pada kegiatan ini kami diberi kesempatan untuk menghitung tunjangan lembur para pegawai.

G. Unit Pengembangan Usaha

Unit pengembangan usaha adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk mengembangkan potensi usaha di suatu lembaga, baik itu lembaga pemerintah, swasta, maupun perguruan tinggi. Unit ini biasanya memiliki berbagai tugas, seperti:

- a. Mengembangkan potensi usaha dari aset-aset yang dimiliki oleh lembaga. Misalnya, mengelola unit-unit usaha yang ada di lembaga, seperti kantin, toko, atau jasa kebersihan.
- b. Membangun ekosistem kewirausahaan di lembaga. Misalnya, memberikan pelatihan kewirausahaan kepada karyawan atau mahasiswa, atau memfasilitasi kegiatan kewirausahaan.
- c. Mendukung pengembangan usaha rintisan (start-up). Misalnya, memberikan pendanaan, bimbingan, atau akses ke pasar.

- d. Unit pengembangan usaha dapat memainkan peran penting dalam meningkatkan perekonomian suatu lembaga. Dengan mengembangkan potensi usaha, lembaga dapat meningkatkan pendapatannya, menciptakan lapangan kerja, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

H. Perjanjian Kerja Sama Dan Mou

Perjanjian kerja sama dan MoU (memorandum of understanding) adalah dua dokumen yang sering digunakan untuk mengatur hubungan kerja sama antara dua pihak atau lebih. Kedua dokumen ini memiliki beberapa persamaan, namun juga memiliki beberapa perbedaan yang mendasar.

Persamaan perjanjian kerja sama dan MoU

- Kedua dokumen ini mengatur hubungan kerja sama antara dua pihak atau lebih.
- Kedua dokumen ini dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh para pihak yang terlibat.
- Kedua dokumen ini dapat digunakan untuk berbagai bidang kerja sama, seperti bisnis, pendidikan, sosial, dan budaya.

KESIMPULAN

Kegiatan magang yang telah dilakukan kurang lebih 40 hari di Politeknik Penerbangan Palembang tentu banyak sekali hasil yang bisa kami pelajari, yang diantaranya sebagai berikut :

- a. Memahami administrasi kepegawaian, seperti pendataan pegawai, pembuatan surat surat kepegawaian, dan pengelolaan data kepegawaian.
- b. Memahami administrasi penggajian dan tunjangan pegawai
- c. Mempelajari pengembangan produk dan jasa yang sesuai dengan kebutuhan pasar
- d. Mempelajari mengenai perjanjian kerja sama dan MoU



4.2.4.5 Ruang kepegawaian

Pada kegiatan ini penulis belajar mengarsipkan berkas kepegawaian yang dimana berisi perjanjian kerja maupun pakta integritas.



4.2.4.6 Ruang kepegawaian

Dan kemudian menyusun data kepegawaian kedalam excel untuk menjadikan satu data menyeluruh.

DAFTAR PUSTAKA

- Chen, Y., Wang, Z., & Yang, X. (2011). The Effects of Internship on Students' Learning and Professional Development: A Case Study of the School of Business at Nankai University. *International Journal of Business and Management*, 6(8), 131-136.
- Departemen Perhubungan Republik Indonesia. (2021). Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Palembang. Diakses melalui https://jdih.dephub.go.id/index.php/produk_hukum/view/VUUwZ01UQX1JR1JoYUhWdU1ESXdNakU9
- Manulang, M. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ketiga. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Maertz Jr, C. P., Campion, M. A., Goh, A. W., & Schneider, B. (2013). How internships affect subsequent job search and attainment: A review and synthesis of the literature. *Personnel Psychology*, 66(4), 865-912.
- Sasongko, A. Y. (2018). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Pengalaman Kerja Terhadap Loyalitas Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Dong Young Tress Indonesia).
- Suwanto, S., Kosasih, K., Nurjaya, N., Sunarsi, D., & Erlangga, H. (2021). Pengaruh Motivasi Dan Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Pada Happy Restaurant Di Bandung. *Jurnal Ekonomi Efektif*, 3(4), 54
- Priyono, Y., & Marnis. (2008). *Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Panggabean, Anwar Prabu Mangkunegara. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Flippo, Edwin B. (1988). *Manajemen Personalia*. Edisi ketujuh. Jakarta: Erlangga.