



PLN

Buku Panduan Aplikasi Tata Kelola Magang Berbasis Website

PT PLN (Persero) Kantor Pusat

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-nya sehingga Buku Panduan Aplikasi Tata Kelola Magang Berbasis Website dapat kami selesaikan sebagai panduan penggunaan Aplikasi Tata Kelola Magang. Aplikasi Tata Kelola Magang Berbasis Website menggambarkan bagaimana penggunaan dan pengelolaan magang di PT PLN (Persero) dan memiliki kemudahan akses untuk penggunaan aplikasi dalam mengelola program magang.

Kami sampaikan terimakasih kepada (Jabatan). (Jabatan) atas arahan serta bimbingannya sehingga Aplikasi Tata Kelola Magang dapat selesai. Terimakasih juga kepada semua pihak yang turut membantu dalam penyelesaian aplikasi ini. Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam aplikasi ini.

Untuk itu, kritik dan saran terhadap pengembangan Aplikasi sangat diharapkan. Semoga Aplikasi Tata Kelola Magang dapat dimanfaatkan dengan maksimal oleh semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta, Desember 2022
Jabatan

Nama

1. PENDAHULUAN

Program magang adalah kegiatan pembelajaran di lapangan yang memperkenalkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa/i di dalam dunia kerja yang nyata. Pembelajaran ini berlangsung melalui hubungan yang erat antara peserta program magang dan perusahaan. Mahasiswa/i yang memasuki dunia kerja harus mempersiapkan diri sebaik mungkin dan tidak hanya fokus pada kompetisi disiplin universitas. Di sisi lain, mahasiswa/i juga diharapkan memiliki pengalaman, pengetahuan, dan wawasan tentang dunia kerja.

PT. PLN (Persero) memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk melaksanakan magang dan berkontribusi langsung dengan perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja.

Pembuatan Aplikasi Tata Kelola Magang telah melibatkan mahasiswa magang dan PT PLN (Persero).

2. TATA CARA PERMOHONAN MAGANG

- Peserta mengirim dokumen persyaratan administrasi berupa hard file ke EVP HTD Kantor Pusat PT PLN (Persero) atau ke Sekretaris General Manager Kantor Unit PLN yang dituju;
- Dan juga mengirim dokumen persyaratan administrasi berupa soft file melalui email ke EVP HTD Kantor Pusat PT PLN (Persero) atau melalui email ke Sekretaris General Manager Kantor Unit PLN yang dituju.
- Hasil seleksi akan disampaikan melalui email atau akan dihubungi ke kontak pribadi peserta.

3. ALUR PENGAJUAN PERMOHONAN MAGANG

- Mahasiswa mengajukan permohonan magang sesuai dengan tata cara permohonan magang
- EVP HTD menerima dan mendisposisikan permohonan magang mahasiswa
- VP Recruitment and Onboarding Development mendisposisikan permohonan magang mahasiswa
- Manager Rekrutmen dan Seleksi mendisposisikan permohonan magang mahasiswa
- Tim Rekrutmen menerima dan mempertimbangkan permohonan magang mahasiswa
- EVP HTD menerbitkan nota dinas permohonan fasilitas magang untuk unit penerima terkait

- Tim rekrutmen memberikan nota dinas permohonan fasilitas magang ke unit penerima terkait
- Unit penerima terkait memberikan balasan atas nota dinas permohonan fasilitas magang
- EVP HTD menerbitkan surat tanggapan kepada mahasiswa
- Jika diterima, mahasiswa memulai pelaksanaan kegiatan magang

4. PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN

Sistem ini dikembangkan dengan berbasis website sehingga mudah diakses oleh semua kalangan. Tampilan dan informasi yang disediakan bersifat user friendly dan informatif. Aplikasi Tata Kelola Magang terdapat admin dan user. Admin hanya dapat di akses oleh administrator untuk mengelola aplikasi. Sedangkan user dapat di akses oleh user untuk user itu sendiri. Aplikasi Tata Kelola Magang yang ditampilkan dalam sistem ini merupakan pengelolaan magang dan pendaftaran magang.

A. USER

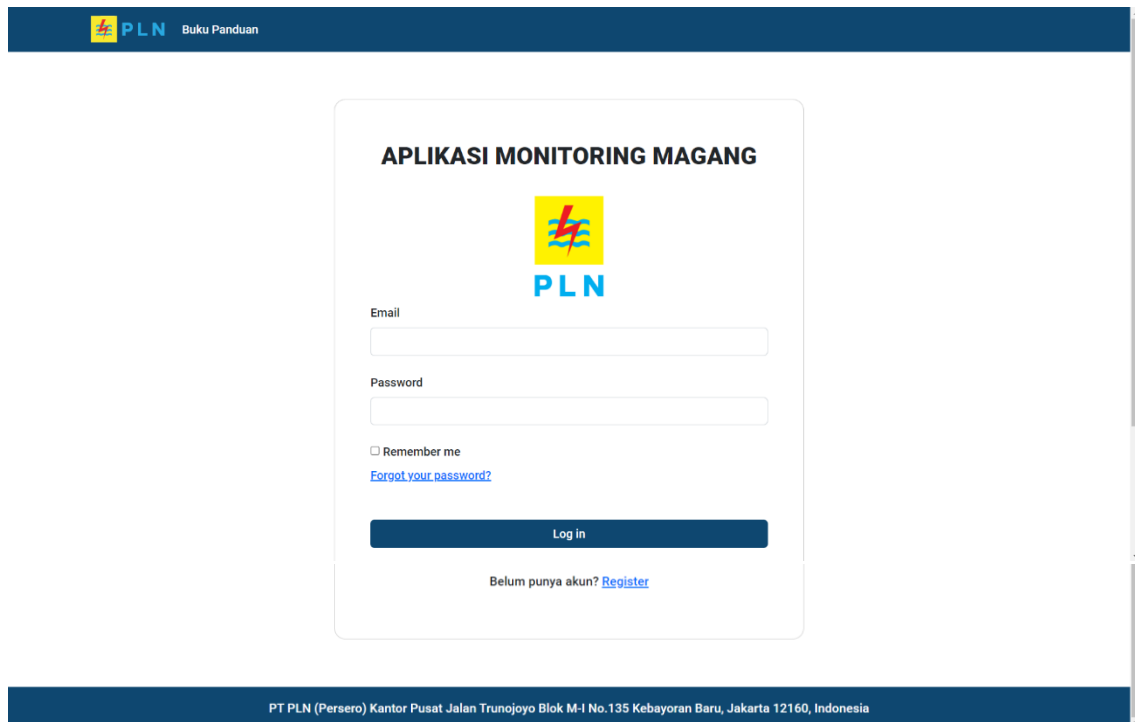
User memiliki beberapa halaman yang bisa di akses. Tampilan antarmuka berupa halaman utama seperti pada Gambar 1.



Ini merupakan halaman utama yang terdapat pada user.

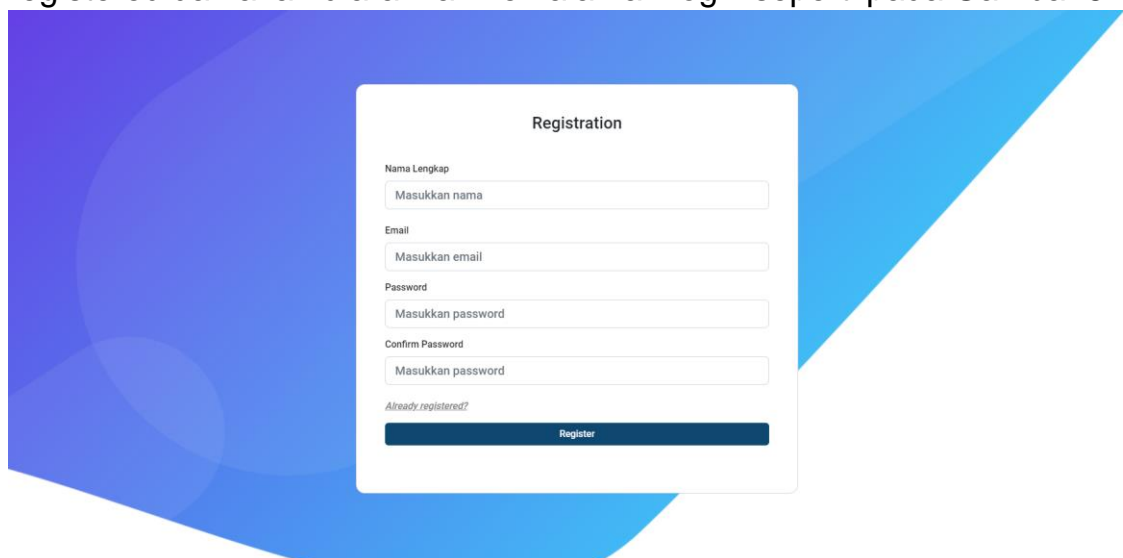
1. Login

Login akan mengarahkan user ke halaman login pada Aplikasi Tata Kelola Magang. User bisa melakukan login menggunakan email dan password pada halaman login seperti pada Gambar 2.



2. Register

Register akan mengarahkan user ke halaman register. User bisa membuat akun dengan mengisi nama lengkap, email, password, dan confirm password. Kemudian untuk memastikan membuat akun dengan cara klik register. Jika sudah memiliki akun bisa mengklik already registered dan akan diarahkan ke halaman login seperti pada Gambar 3.

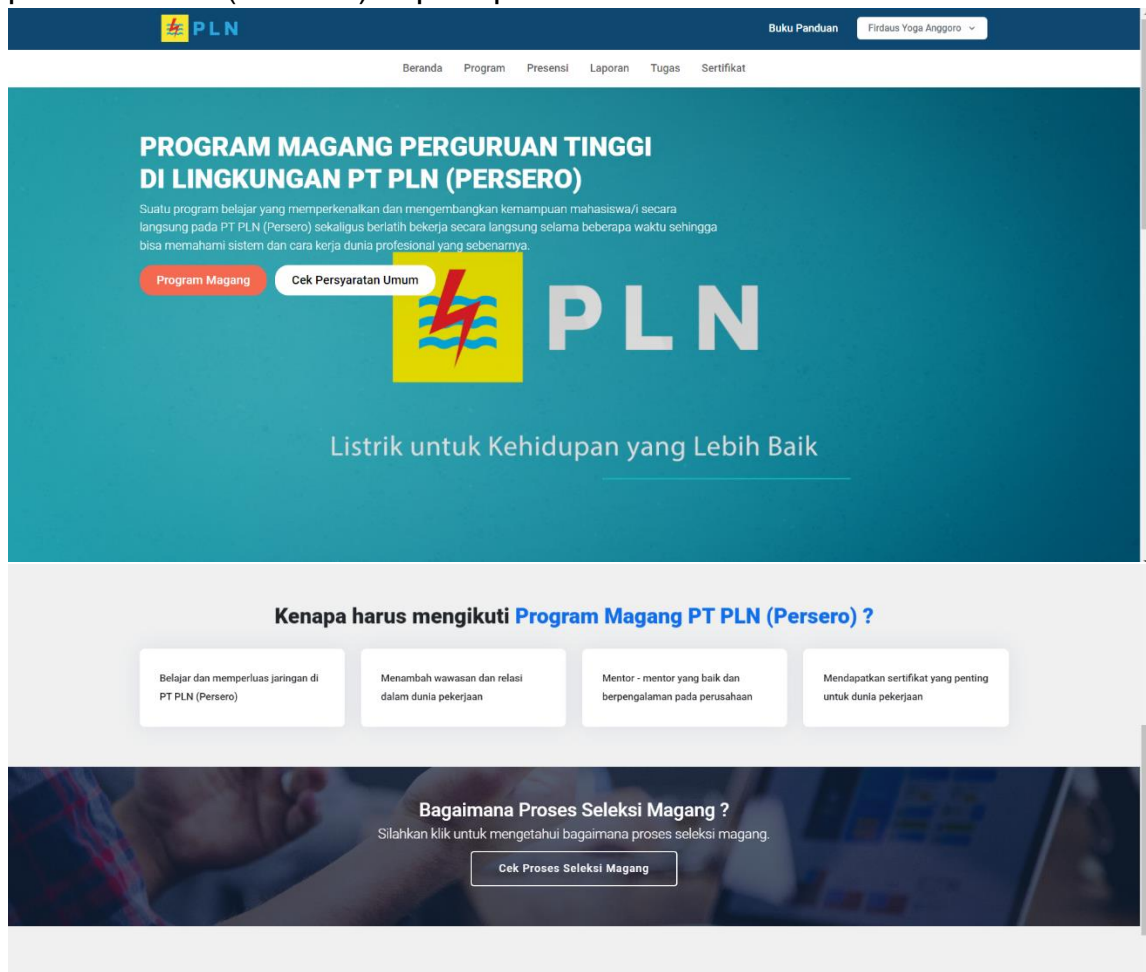


3. Buku Panduan

Buku Panduan akan mengarahkan user ke file buku panduan untuk mengetahui bagaimana tata cara penggunaan pada Aplikasi Tata Kelola Magang seperti pada Gambar 4.

4. Beranda

Halaman beranda pada user beberapa navbar yaitu, beranda, magang, presensi, laporan, tugas, sertifikat, buku panduan, nama user yang login serta nama usernya berisi dropdown yang terdapat profil dan logout. Kemudian berisi mengenai apa itu program magang pada PT PLN (Persero). Terdapat juga fitur daftar magang yang akan mengarahkan user langsung pada halaman daftar magang. Dan terdapat pemberitahuan mengenai kenapa harus mengikuti program magang pada PT PLN (Persero) seperti pada Gambar 5.



Syarat dan Ketentuan

A. Kriteria Peserta Magang

Mahasiswa yang melakukan magang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Sehat secara jasmani dan rohani.
2. Mahasiswa aktif untuk jenjang pendidikan S1/D4 dan D3.
3. Telah menempuh 4 semester untuk jenjang D3.
4. Telah menempuh 5 semester untuk jenjang S1/D4.
5. Tidak sedang bekerja di instansi manapun.

B. Persyaratan Administrasi

1. Surat Pengantar dari Universitas.
2. Proposal Magang yang berisikan :
 - Keterangan data mahasiswa (Nama, NIM, Kontak Pribadi, Fakultas/Program Studi/Jurusan, Semester)
 - Durasi dan periode magang
 - Maksud dan tujuan magang
 - Harapan atau target yang akan dicapai
 - Bidang pekerjaan yang diminati
3. Curriculum Vitae
4. Transkrip nilai mahasiswa/i



5. Magang

Halaman magang berisi mengenai apa itu program magang PT PLN (Persero). Kemudian terdapat informasi mengenai proses seleksi magang, dan ada apply, dimana apply ini akan mengarahkan user ke unggah berkas, user bisa melakukan pendaftaran magang dengan cara mengisi dan mengunggah berkas yang sudah disediakan seperti pada Gambar 6.

PROGRAM MAGANG PT PLN (PERSERO)

PT PLN (Persero) membuka kesempatan kepada seluruh Warga Negara Indonesia yang berstatus mahasiswa tingkat akhir atau lulusan baru Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta serta memiliki integritas dan juga komitmen yang tinggi untuk mengikuti program magang.

APA SAJA MANFAAT PROGRAM MAGANG?



Mendapatkan pemahaman tentang hubungan antara teori di kampus dan penerapannya di lapangan.



Memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja.

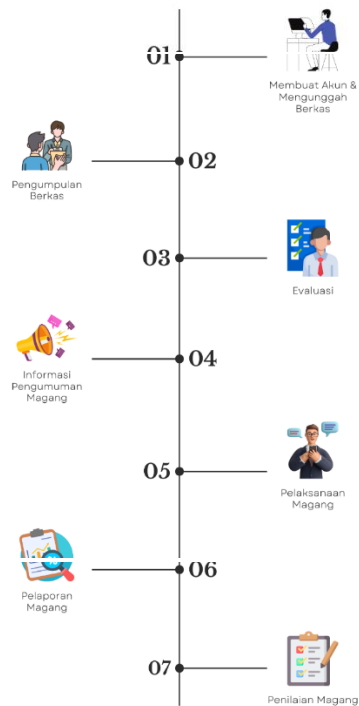


Meningkatkan wawasan dan relasi dalam lingkungan profesional.



Sarana memperoleh bahan tugas akhir kuliah.

PROSES SELEKSI MAGANG



Apply

Isi & Unggah Berkas

Email*
Masukkan email

Nama Lengkap*
Masukkan nama lengkap

Jenis Kelamin*
Masukkan jenis kelamin

Nomor Telepon*
Masukkan Nomor Telepon

Alamat Kampus*
Masukkan alamat kampus

Divisi*
Please Select Division

Pas Foto Terbaru*
Choose File No file chosen

Proposal Magang*
Choose File No file chosen

Surat Rekomendasi Magang*
Choose File No file chosen

Curriculum Vitae (CV)*
Choose File No file chosen


Transkrip Nilai*
Choose File No file chosen

Submit

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-I No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia

6. Presensi

Halaman presensi terdapat fitur check-in, check-out, dan history yang bisa di klik oleh user. Fitur check-in ini digunakan user untuk melakukan presensi masuk, fitur check-out digunakan user untuk melakukan presensi keluar, dan fitur history digunakan user untuk melihat rekap absen user. Jika user ingin melihat rekap absen user. User bisa memilih tanggal awal serta tanggal akhir untuk melihat rekap absen user. Output yang akan tampil dalam rekap absen user yaitu, nama, tanggal, jam masuk, jam keluar, dan jumlah jam kerja seperti pada gambar 7, 8, 9, dan 10.



Buku Panduan

Firdaus Yoga Anggoro

Beranda

Program

Presensi


Laporan

Tugas


Sertifikat

Selamat Datang Peserta!

Monitoring kegiatan magang menjadi lebih terstruktur



Presensi Peserta Magang PT PLN (Persero)




Check-In

Check-Out

History

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-I No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia



Buku Panduan

Firdaus Yoga Anggoro

Beranda

Magang

Presensi

Laporan

Tugas

Sertifikat


Presensi / Check-In

Presensi Masuk

14 : 03 : 41

Klik Untuk Presensi Masuk

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-I No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia



Buku Panduan

Firdaus Yoga Anggoro

[Beranda](#) [Magang](#) [Presensi](#) [Laporan](#) [Tugas](#) [Sertifikat](#)


Presensi / Check-Out

Presensi Keluar

14 : 04 : 09

Klik Untuk Presensi Keluar

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-I No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia



Buku Panduan

Firdaus Yoga Anggoro

[Beranda](#) [Magang](#) [Presensi](#) [Laporan](#) [Tugas](#) [Sertifikat](#)

Presensi / History

History Presensi Peserta Magang

Tanggal Awal

dd/mm/yyyy

Tanggal Akhir

dd/mm/yyyy

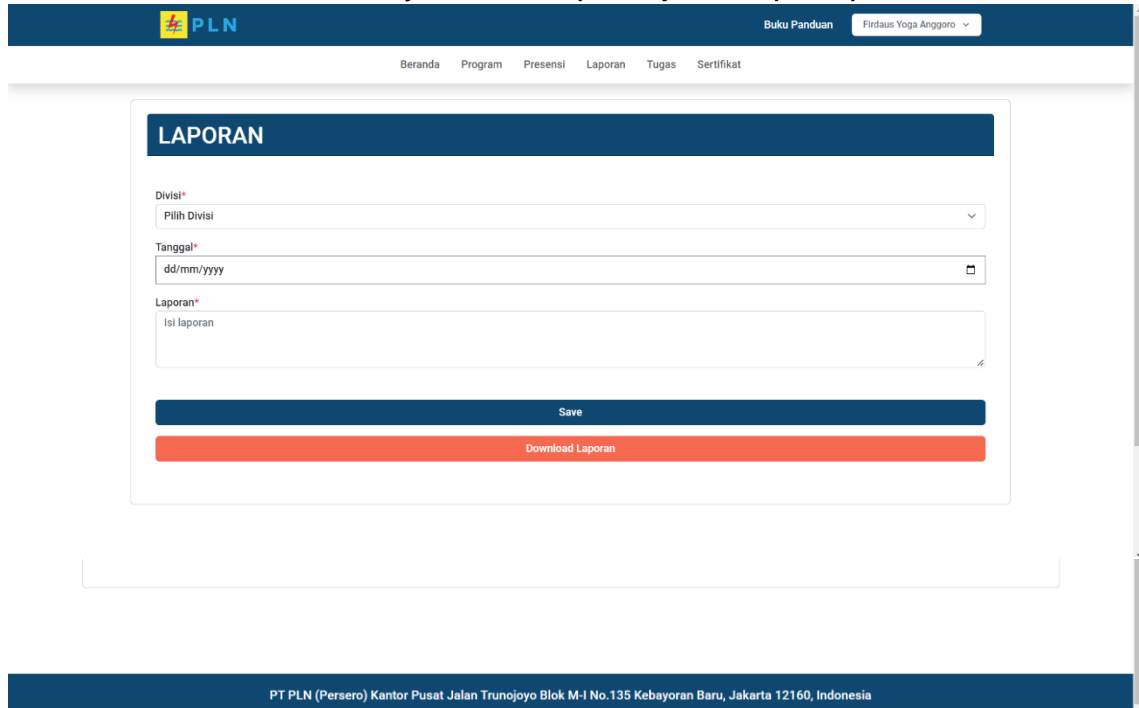
Lihat

No	Peserta	Tanggal	Masuk	Keluar	Jam Kerja
1	Firdaus Yoga Anggoro	2022-11-24	13:25:50		
2	Firdaus Yoga Anggoro	2022-11-25	08:40:23	16:01:37	07:21:14
3	Firdaus Yoga Anggoro	2022-11-28	08:47:27		

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-I No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia

7. Laporan

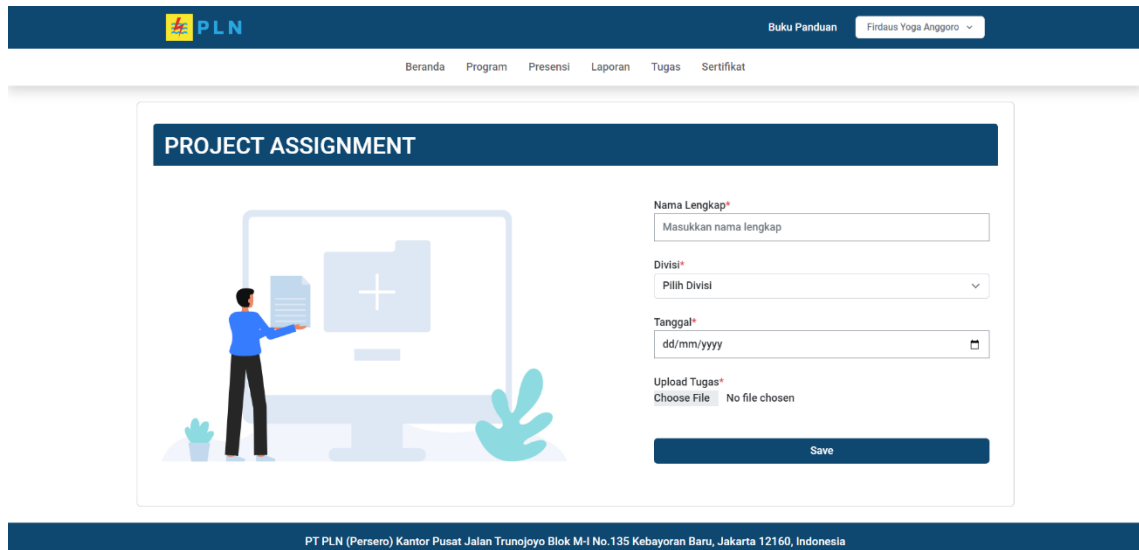
Halaman laporan ini berisi nama lengkap, divisi, tanggal, dan isi laporan untuk user isi setelah menyelesaikan pekerjaan seperti pada Gambar 11.



The screenshot shows the 'LAPORAN' (Report) form. At the top, there is a header bar with the PLN logo, 'Buku Panduan', and a user dropdown menu showing 'Firdaus Yoga Anggoro'. Below the header is a navigation bar with links: Beranda, Program, Presensi, Laporan, Tugas, and Sertifikat. The main form area has a title 'LAPORAN' in a dark blue box. Below the title are three input fields: 'Divisi*' with a dropdown menu showing 'Pilih Divisi', 'Tanggal*' with a date picker showing 'dd/mm/yyyy', and 'Laporan*' with a text area for 'Isi laporan'. At the bottom of the form are two buttons: a dark blue 'Save' button and an orange 'Download Laporan' button. The footer of the page contains the text: 'PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-I No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia'.

8. Tugas

Halaman tugas ini berisi nama lengkap, divisi, tanggal, dan upload tugas untuk user isi setelah menyelesaikan tugas atau pekerjaan seperti pada Gambar 12.



The screenshot shows the 'PROJECT ASSIGNMENT' form. At the top, there is a header bar with the PLN logo, 'Buku Panduan', and a user dropdown menu showing 'Firdaus Yoga Anggoro'. Below the header is a navigation bar with links: Beranda, Program, Presensi, Laporan, Tugas, and Sertifikat. The main form area has a title 'PROJECT ASSIGNMENT' in a dark blue box. Below the title is an illustration of a person standing next to a computer monitor. To the right of the illustration are four input fields: 'Nama Lengkap*' with a text field containing 'Masukkan nama lengkap', 'Divisi*' with a dropdown menu showing 'Pilih Divisi', 'Tanggal*' with a date picker showing 'dd/mm/yyyy', and 'Upload Tugas*' with a file upload button labeled 'Choose File' and the text 'No file chosen'. At the bottom of the form is a dark blue 'Save' button. The footer of the page contains the text: 'PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-I No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia'.

9. Sertifikat

Halaman sertifikat ini berisi fitur cetak sertifikat untuk user Ketika sudah menyelesaikan atau lulus program magang di PT PLN (Persero) seperti pada Gambar 13.

SERTIFIKAT

Tempat, Tanggal Lahir*

Divisi*

Mulai Magang*

Selesai Magang*

[Save](#)[Download Sertifikat](#)



PLN

PT PLN (Persero)