



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, November 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

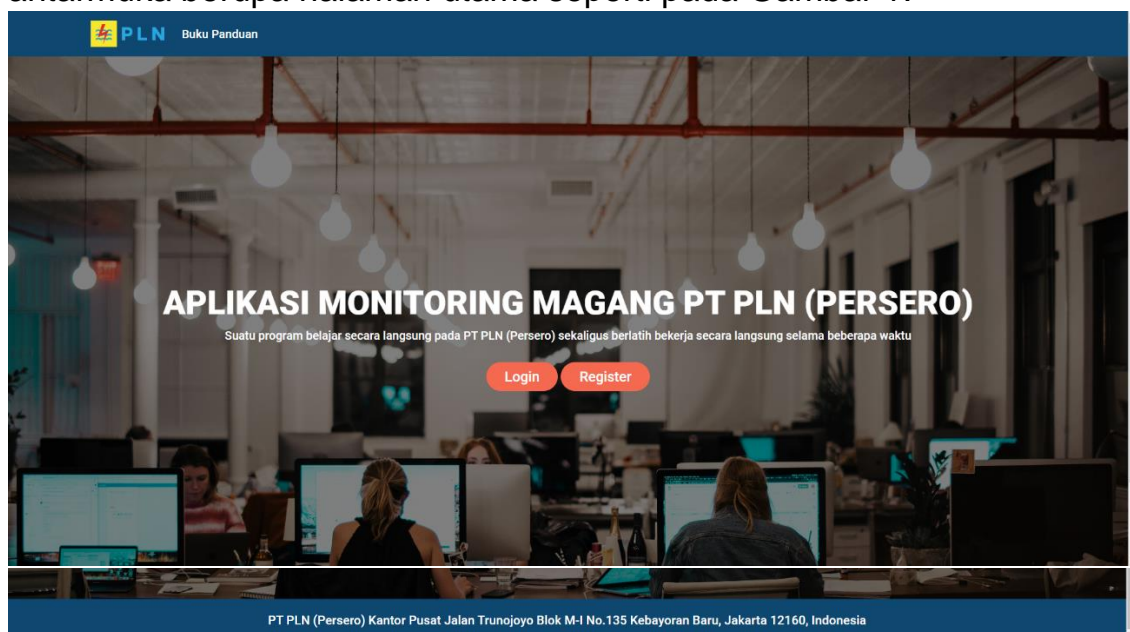
- Tim rekrutmen memberikan nota dinas permohonan fasilitas magang ke unit penerima terkait
- Unit penerima terkait memberikan balasan atas nota dinas permohonan fasilitas magang
- EVP HTD menerbitkan surat tanggapan kepada mahasiswa
- Jika diterima, mahasiswa memulai pelaksanaan kegiatan magang

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.

APLIKASI MONITORING MAGANG



Email

Password

☐ Remember me

[Forgot your password?](#)

Belum punya akun? [Register](#)

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-1 No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia

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.

Registration

Name

Email

Password

Confirm Password

[Already registered?](#)

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 logour. 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.

PROGRAM MAGANG PT PLN (PERSERO)

Suatu program belajar secara langsung pada PT PLN (Persero) sekaligus berlatih bekerja secara langsung selama beberapa waktu bisa memahami sistem kerja dunia profesional yang sebenarnya.

[Daftar Magang](#)

Kenapa harus mengikuti Program Magang PT PLN (Persero)

1. Belajar dan memperluas jaringan di PT PLN (Persero)
2. Menambah wawasan dalam dunia pekerjaan
3. Mentor - mentor yang baik dan berpengalaman
4. Mendapatkan sertifikat

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

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-1 No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia

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.

Beranda Magang Presensi Laporan Tugas Sertifikat Buku Panduan Firdaus Yoga Anggoro


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

01

Membuat Akun & Mengunggah Berkas

02

Pengumpulan Berkas

03

Evaluasi

04

Informasi Pengumuman Magang

05

Pelaksanaan Magang

06

Belasungkita Pengisian Magang

07

Penilaian Magang

Apply

PT PLN (Persero) Kantor Pusat Jalan Trunojoyo Blok M-1 No.135 Kebayoran Baru, Jakarta 12160, Indonesia

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

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

Portfolio*
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.



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

Firdaus Yoga Anggoro

Selamat Datang Peserta!

Monitoring kegiatan magang menjadi lebih terstruktur



Presensi Peserta Magang PT PLN (Persero)

ATTENDANCE



X

✓

✓

✓

✓

X

✓

✓

Check-in

Check-Out

History

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



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

Firdaus Yoga Anggoro

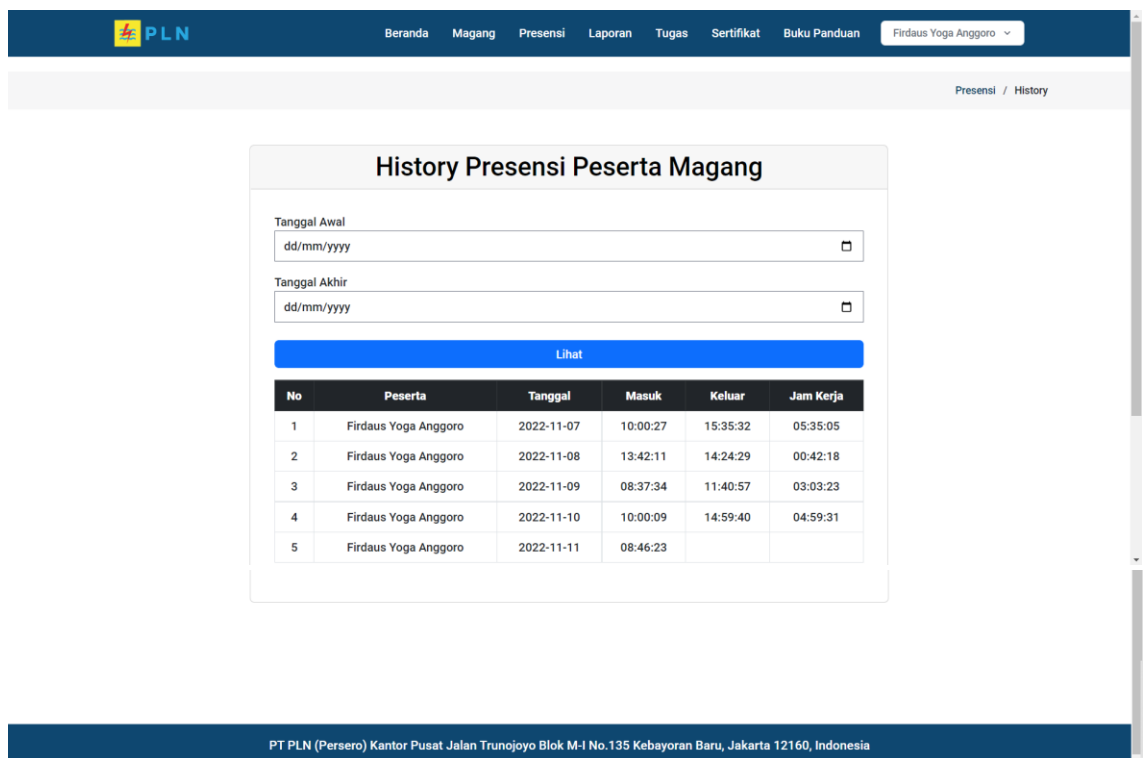
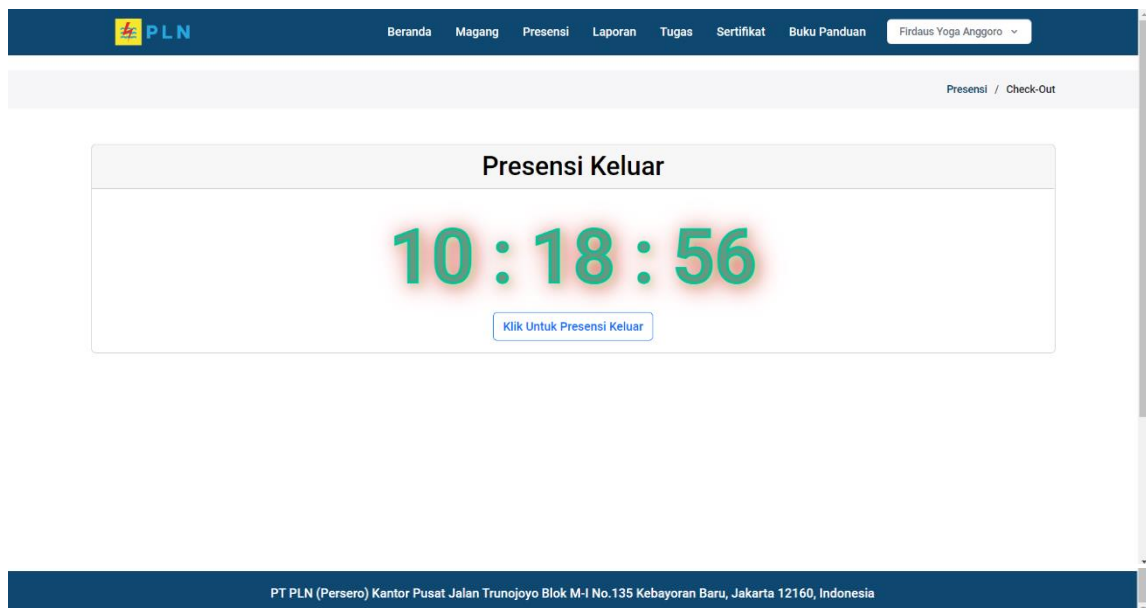
Presensi / Check-In

Presensi Masuk

10:18:25

Klik Untuk Presensi Masuk

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.

LAPORAN

Nama Lengkap
Masukkan nama lengkap

Divisi
Masukkan divisi

Tanggal
dd/mm/yyyy

Laporan
Isi laporan

Save

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.

PROJECT ASSIGNMENT

Nama Lengkap
Masukkan nama lengkap

Divisi
Masukkan divisi

Tanggal
dd/mm/yyyy

Upload Tugas
Choose File No file chosen

Save

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

Selamat Anda Telah Lulus Program Magang Di PT PLN (Persero)

Silahkan Isi & Cetak Sertifikat Dibawah Ini

[Cetak Sertifikat](#)



PLN

PT PLN (Persero)