

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada saat ini, seringkali di jumpai lulusan diberbagai jurusan di perguruan tinggi yang mengalami kesulitan di dalam mengawali tugas-tugasnya dalam dunia kerja yang baru. Hal tersebut merupakan gambaran yang sudah tidak asing lagi ditemukan di dalam dunia kerja, karena banyak hal baru dimana mereka dituntut untuk selalu peka dan siap melakukan pekerjaan yang di tugaskan. Selain itu, juga dibutuhkan waktu untuk penyesuaian terhadap lingkungan kerja baru yang belum pernah di alami sebelumnya.

Persaingan di dalam dunia kerja mengharuskan para lulusam perguruan tinggi yang ingin berkecimpung di dunia kerja memiliki bekal dan pengalaman yang cukup. STEI Indonesia merupakan salah satu Perguruan Tinggi di Jakarta yang menyadari pentingnya kemampuan praktek dalam persingan dunia kerja, sehingga akhirnya menerapkan kebijakan terhadap mahasiswa/i untuk melaksanakan program magang yang dilakukan baik di perusahaan atau instansi negara maupun perushaaan atau instansi swasta

Melalui magang mahasiswa memperoleh pengalaman melalui aktivitas kerja yang dialami, dan melalui pengamatan. Pengamatan terhadap lingkungan kerja dan aktifitas-aktifitas lainnya, akan merangsang tumbuhnya pemahaman mahasiswa atas kondisi perusahaan sehingga mempercepat daya adaptasi dan meminimalkan

kejutan budaya kerja selama melakukan magang. Selain itu, magang ditujukan untuk melatih kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi serta bekerjasama dengan orang lain. Hal ini penting, karena dalam dunia kerja mahasiswa akan berhubungan dengan banyak orang, sehingga membiasakan diri bekerjasama dan berkomunikasi dengan orang lain akan mempermudah mahasiswa dalam melakukan pekerjaannya. Secara umum, manfaat utama yang akan dirasakan peserta magang adalah meningkatnya kompetensi kerja profesional yang tinggi dalam menghadapi persaingan SDM di era globalisasi ini.

Penulis selaku mahasiswa program pendidikan Diploma III (D-3) Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) memilih administrasi pencetakan dokumen sebagai obyek magang. Bagi sebuah perusahaan jasa, administrasi memegang peranan penting untuk meningkatkan efektifitas dalam pemeriksaan dokumen yang sudah ditentukan oleh pihak perusahaan, sehingga akan mempermudah para pengguna jasa dalam mengatur transaksi yang terjadi. Peluang ini membuka kesempatan bagi penulis untuk menambah wawasan pengetahuan yang sangat berharga, dan sekaligus sebagai modal awal penulis apabila ingin berkarier di bidang perusahaan jasa.

## **1.2 Tujuan Magang**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

1. Mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat di bangku kuliah ke dunia kerja.
2. Melatih kemampuan bekerjasama, berkomunikasi, dan menyesuaikan diri di lingkungan kerja.

3. Sebagai langkah awal guna mengawali karier dalam dunia kerja yang nantinya berguna dalam memahami akan fungsi dari administrasi pencetakan ketika kita sudah berada di pekerjaan sesungguhnya.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

1. Memahami administrasi pencetakan dokumen penagihan
2. Memahami sistem dan prosedur administrasi pencetakan (pemeriksaan dokumen penagihan)
3. Melakukan pekerjaan dan kegiatan-kegiatan administrasi pencetakan dokumen penagihan

### **1.3 Sasaran Kompetensi**

1. Mampu melakukan pencetakan dokumen penagihan
2. Mampu membuat laporan dan pemeriksaan dokumen penagihan
3. Mampu mengetahui syarat-syarat kelengkapan dokumen khusus (RECEIVING CARD dan SP2)

### **1.4 Manfaat Magang**

#### 1.4.1. Bagi Mahasiswa :

1. Mendapatkan gambaran yang lebih nyata tentang dunia kerja.
2. Mendapatkan pengalaman kerja dengan berbagai kondisi ketenaga kerjaan di perusahaan.
3. Pengembangan sikap profesional dalam kerja seperti disiplin waktu, tanggung jawab dan etos kerja

4. Membuka kesempatan untuk bekerja di perusahaan tempat magang

#### **1.4.2. Bagi STEI**

1. Melatih kemandirian mahasiswa/i untuk bersosialisasi di lingkungan perusahaan.
2. Memberikan gambaran yang nyata mengenai dunia kerja kepada mahasiswa/i..
3. Magang sebagai umpan balik dalam rangka perbaikan kurikulum program studi D3 Manajemen Perdagangan.

#### **1.4.3. Bagi Perusahaan**

1. Mendidik calon tenaga kerja, untuk lebih siap dalam memasuki dunia kerja.
2. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, melalui penambahan wawasan pengetahuan dan peningkatan keterampilan kerja