

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program magang adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata. Pembelajaran ini dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta program magang dan perusahaan. Mahasiswa yang akan memasuki dunia kerja harus mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya dan tidak terpaku hanya pada kompetisi disiplin ilmu dari perguruan tinggi saja. Tapi sebaliknya, mahasiswa juga dituntut harus memiliki pengalaman, pengetahuan, dan wawasan dunia kerja. STIE Indonesia sebagai salah satu lembaga Perguruan Tinggi yang menekankan pada pendidikan yang profesional dengan tujuan untuk membentuk kompetensi yang menghasilkan mahasiswa yang berdedikasi tinggi, disiplin, terampil, dan bertanggungjawab serta menyediakan tenaga kerja yang siap pakai. Untuk itu, STIE Indonesia menerapkan program magang sebagai salah satu kegiatan yang wajib bagi mahasiswa D-III Manajemen Perdagangan untuk memperoleh pengenalan dan pengalaman terhadap dunia kerja baik itu perusahaan pemerintah maupun perusahaan swasta.

Adanya program magang yang telah ditetapkan sebagai mata kuliah wajib oleh Program Studi D-III Manajemen Perdagangan, diharapkan dapat menjadikan mahasiswa sebagai tenaga kerja yang baik, sehingga potensi manusia di kota Jakarta dan sekitarnya dapat dibangkitkan untuk modal utama dalam pembangunan, terutama dalam era globalisasi dipasar bebas. Melalui magang ini penulis berharap dapat mengakomodasikan antara konsep teori dan praktek yang akan bermuara kepada peningkatan prestasi belajar sekaligus memberi bekal kepada penulis untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

1.1.1. Alasan Pemilihan Topik Magang

Setiap perusahaan selalu melaksanakan kegiatan administrasi yang terkait dengan aktivitas perusahaannya. Hutabarat (1983:23), mengatakan bahwa administrasi merupakan kegiatan yang meliputi catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, mengagenda, mengarsip, ketik-mengetik, dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan administrasi merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan dan pengarsipan surat serta hal-hal lainnya yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan. Seiring dengan pertumbuhan dan kebutuhan akan informasi yang tepat serta cepat bagi organisasi, dibutuhkan pengelolaan informasi secara efektif dan efisien. Hal tersebut tentunya akan diikuti oleh kebutuhan SDM yang kompeten dalam bidang administrasi perkantoran. Administrasi yang kuat perlu dibangun melalui integrasi antara komputerisasi dan sumber daya yang menjalankannya.

1.2. Tujuan Magang

1.2.1. Tujuan Umum

Secara umum tujuan magang di PT. Pelayaran Tempuran Emas adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi mata kuliah magang dan menyelesaikan salah satu syarat program studi D-III Manajemen Perdagangan di STIE Indonesia.
2. Menyesuaikan dan mempersiapkan diri untuk dapat terjun langsung dalam menghadapi lingkungan kerja yang sebenarnya.
3. Meningkatkan kedisiplinan dan kemandirian mahasiswa melalui pemahaman budaya kerja profesional yang menuntut kerjasama, ketepatan waktu, kepemimpinan, dan tanggung jawab.

4. Menambah pengetahuan dan pengalaman akan penerapan ilmu administrasi di PT. Pelayaran Tempuran Emas.

1.2.2. Tujuan Khusus

Secara khusus tujuan magang di PT. Pelayaran Tempuran Emas adalah sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan administrasi penagihan piutang usaha pada PT. Pelayaran Tempuran Emas.
2. Memahami prosedur administrasi penagihan piutang usaha pada PT. Pelayaran Tempuran Emas.
3. Mengetahui permasalahan pada bagian *Account Receivable (AR)* di PT. Pelayaran Tempuran Emas.
4. Mengetahui profil dan sejarah PT. Pelayaran Tempuran Emas.

1.3. Sasaran Kompetensi

1. Diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman yang nantinya akan berguna untuk pengembangan profesinya sebagai bekal di dunia kerja.
2. Dapat menerapkan, membandingkan, dan menelaah ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan serta dilatih menyesuaikan diri dengan kondisi di lapangan.
3. Mahasiswa mampu mengidentifikasi permasalahan, memfasilitasi, dan mengembangkan sistem dalam hal administrasi.

1.4. Manfaat Magang

1.4.1. Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh pemahaman tentang hubungan antara teori di kampus dengan pengaplikasiannya di lapangan.
2. Menguji kemampuan pengembangan karir dengan tujuan yang realistis.
3. Mengembangkan kebiasaan bekerja secara professional.
4. Meningkatkan kemampuan untuk hubungan interpersonal.
5. Mengenal dan belajar dengan tenaga-tenaga professional di bidang administrasi.

1.4.2. Bagi STIE Indonesia

1. Meningkatkan hubungan untuk kepentingan masyarakat luas dan mendorong dukungan masyarakat untuk program-program pendidikan tinggi ekonomi.
2. Mendemonstrasikan kepedulian STIE Indonesia dalam pendidikan ekonomi dan menunjukkan dukungannya melalui kinerja individualitas mahasiswa dalam dunia kerja.
3. Memberikan jalan dan kesempatan magang bagi mahasiswa angkatan selanjutnya di STIE Indonesia khususnya jurusan D-III Manajemen Perdagangan.

1.4.3. Bagi PT. Pelayaran Tempuran Emas

1. Membangun hubungan dengan calon tenaga potensial yang telah menunjukkan kinerja saat mahasiswa melakukan magang.

2. Memanfaatkan tenaga terdidik untuk pengenalan ide-ide baru dan segar.
3. Mengembangkan program pelatihan yang efisien.
4. Memanfaatkan mekanisme magang sebagai alat merekrut tenaga profesional dengan dunia kampus.
5. Menyalurkan dana dan jasa sebagai bagian dari pertanggung jawaban sosial untuk mendukung pendidikan perguruan tinggi.

1.5. Metode Penyusunan Magang

1.5.1. Tempat dan Waktu Magang

Lokasi : PT. Pelayaran Tempuran Emas, Tbk
Jl. Yos Sudarso No.33, RT.10/RW.11, Sunter Jaya, Tanjung
Priok, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14 360

Waktu : 15 Februari 2019 – 14 Mei 2019

Periode : 3 Bulan

Departemen : *Finance and Accounting* (FA)

1.5.2. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data bertujuan untuk memperlancar pengerjaan tugas khusus dari peserta magang. Pengambilan data ini dilakukan dengan tiga cara, yaitu:

1. Pengamatan terhadap proses penagihan piutang usaha.
2. Wawancara dengan pembimbing perusahaan dan karyawan perusahaan.
3. Penggalan informasi melalui pustaka seperti dokumen-dokumen yang tersedia di perusahaan.