

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pelaksanaan Magang

Mahasiswa dituntut untuk bekerja mandiri dan mempunyai keterampilan atau suatu keahlian agar mampu bersaing dalam dunia kerja. Dalam usaha mewujudkan mahasiswa yang berkualitas serta memiliki wawasan, kreatifitas, dan keterampilan untuk memasuki dunia kerja tentu tidak cukup jika hanya pembekalan berupa pelajaran selama perkuliahan saja, tetapi mahasiswa juga dituntut untuk praktek secara langsung menghadapi dunia kerja dengan melaksanakan Magang. Kegiatan magang pada dasarnya adalah untuk membandingkan antara teori yang diterima pada saat perkuliahan dengan kenyataan yang terjadi dilapangan. Oleh karena itu, melalui pelaksanaan diharapkan mahasiswa juga dapat mempelajari keadaan didunia kerja yang sesungguhnya dan menciptakan lulusan siap bekerja yang mempunyai wawasan luas.

Menimbang bahwa kegiatan magang merupakan pengenalan dan pembekalan dunia kerja bagi mahasiswa, maka penulis memilih PT. Astrindo sebagai pemilihan tempat kegiatan magang. PT. Astrindo adalah salah satu perusahaan yang bergerak pada bidang *trading* / penjualan aksesoris perhiasan. Tujuan pendirian perusahaan pada umumnya untuk memperoleh keuntungan atau laba yang sebesar-besarnya.

Dalam hal ini penulis memilih PT. Astrindo sebagai pemilihan tempat pelaksanaan magang, dikarenakan penulis bekerja sebagai Staff Impor di PT.

Astrindo yang mengurus impor barang menggunakan *ATA Carnet*, sehingga dapat memudahkan penulis dalam penyusunan laporan pelaksanaan magang ini dan sesuai dengan teori-teori yang telah penulis terima pada masa perkuliahan.

1.2 Tujuan Magang

1.2.1 Tujuan Khusus

Secara khusus tujuan magang di PT. Astrindo adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui dan memahami sistem administrasi impor ATA *Carnet*.
2. Mengetahui dan ikut melakukan proses kerja di bidang administrasi impor ATA *Carnet*.

1.2.2 Tujuan Umum

1. Melakukan kegiatan administrasi impor ATA *Carnet*.
2. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang administrasi impor ATA *Carnet*.

1.3 Sasaran Kompetensi

Sasaran kompetensi dari pelaksanaan magang di PT. Astrindo adalah :

1. Dapat mengoperasikan sistem administrai impor.
2. Dapat melakukan penyusunan dokumen-dokumen ATA *Carnet*.
3. Dapat mengoperasikan komputer dan melakukan korespondansi *e-mail*.
4. Dapat menegosiasikan syarat-syarat peminjaman barang ATA *Carnet*.

1.4 Manfaat Magang

Penulis berharap agar penulisan Laporan Kerja Kuliah Industri ini berguna untuk beberapa pihak diantaranya

1. Bagi Penulis

- a. Laporan ini sebagai gambaran untuk mengaplikasikan ilmu teori dan praktek yang telah didapatkan pada masa perkuliahan dalam dunia kerja.
- b. Laporan ini sebagai contoh untuk mahasiswa, supaya mahasiswa menjadi seseorang yang berpotensi, kompeten dan profesional agar siap memasuki dunia kerja.
- c. Untuk mengetahui prosedur impor diperusahaan.
- d. Memperoleh pengalaman rill berupa praktik atau pelatihan kerja sebagai karyawan impor.

2. Bagi Perusahaan

- a. Laporan ini dapat menjadi suatu saran dan masukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan dalam melaksanakan aktivitas perusahaan.
- b. Dengan adanya pelaksanaan kegiatan magang ini untuk kedepannya diharapkan dapat meningkatkan kerjasama yang baik antara perguruan tinggi dan perusahaan.

3. Bagi Dunia Pendidikan

- a. Laporan ini dapat menjadi bahan informasi untuk memperdalam ilmu pengetahuan dan wawasan khususnya untuk para mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia.
- b. Dengan melaksanakan kegiatan magang, diharapkan dapat menghasilkan lulusan perguruan tinggi yang berkualitas dan *professional*.