

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Administrasi Perkantoran adalah suatu kegiatan perencanaan keuangan, penagihan dan pencatatan, personalia, dan distribusi barang serta logistik di sebuah organisasi. Biasanya seorang karyawan yang bertugas dalam hal ini disebut dengan administrator kantor atau manajer kantor. Administrasi Perkantoran merupakan keseluruhan dari proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan dari atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Peranan Administrasi di bidang Surat Persetujuan Ekspor Kopi (SPEK) di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan sangatlah penting membantu eksportir untuk memenuhi persyaratan-persyaratan yang di berikan oleh importir untuk memenuhi syarat standarisasi layak ekspor kopi. importir sangat membutuhkan Surat Persetujuan Ekspor Kopi untuk mengambil kopi yang sudah sampai di pelabuhan bongkor atau di pelabuhan importir, jika Surat Persetujuan Ekspor Kopi tidak di buat atau salah dalam penulisan maka importir tidak akan bisa mengambil kopi yang sudah sampai di pelabuhan bongkar karena dokumen kurang lengkap atau kurang memenuhi syarat.

Program praktek magang ini merupakan kegiatan yang menjadi alternatif mahasiswa untuk dapat mengenal lebih jauh dunia kerja karena dengan magang, mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat saat kuliah ke dunia

kerja dan mendapat ilmu dan pengalaman baru dalam dunia kerja yang nantinya diharapkan akan sangat bermanfaat saat mahasiswa lulus dan bekerja. Adanya mengikuti magang diharapkan mahasiswa, dalam hal ini saya pribadi dapat mengetahui secara nyata mengenai dunia kerja yang sebenarnya serta mahasiswa mendapat pengalaman dan ilmu yang tidak dapat didalarn perkuliahan, maka dari itu akan terbentuk kedisiplinan, kejujuran dan tanggung jawab dalam diri mahasiswa. Penulis melakukan kegiatan magang di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan pada bagian Perdagangan ekspor impor, yang merupakan tempat yang cocok untuk melaksanakan magang bagi mahasiswa jurusan D-III manajemen Perdagangan.

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan adalah salah satu instansi pemerintahan yang disediakan oleh pemerintah Indonesia untuk menyediakan fasilitas untuk membuat surat keterangan asal (COO) dan surat persetujuan ekspor kopi. Berdasarkan uraian diatas kegiatan di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan penulis mengambil bagian tersebut untuk menyusun Laporan Tugas Akhir.

## **1.2. Tujuan Magang**

### **1.2.1. Tujuan Khusus**

1. Memahami dan mengetahui cara memeriksa kelengkapan dokumen untuk membuat SPEK.
2. Melakukan pekerjaan dan kegiatan-kegiatan administrasi pemeriksaan dokumen SPEK.
3. Memahami dan mengetahui prosedur membuat SPEK.

### **1.2.2. Tujuan Umum**

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia.
2. Memperoleh pengalaman praktek kerja sehingga penulis memiliki ketrampilan praktis dan wawasan bekerja serta melatih kemampuan bekerjasama dan berkomunikasi di lingkungan kerja.
3. Memberikan kesempatan menyesuaikan diri dengan suasana, budaya dan lingkungan kerja.
4. Meningkatkan disiplin diri dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dalam bekerja.

### **1.3. Sasaran Kompetensi**

1. Mampu melakukan pemeriksaan persyaratan-persyaratan dokumen SPEK
2. Mampu membuat laporan dokumen SPEK.

### **1.4. Manfaat Magang**

#### **1.4.1. Bagi Mahasiswa :**

1. Meningkatkan kreativitas serta keterampilan mahasiswa. Dengan dilaksanakannya kegiatan ini, mahasiswa mempunyai bekal ke kreativitas serta keterampilan untuk menghadapi persaingan dalam dunia kerja.
2. Melatih kemampuan mahasiswa dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.

3. Mendapatkan pengalaman baru dalam mengenal dunia kerja. Magang memberikan pengalaman serta pelajaran baru bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja serta nantinya dari pelaksanaan magang tersebut mahasiswa bisa mengaplikasikan dalam dunia kerja.
4. Menjadikan tolak ukur kemampuan dari serta ilmu pengetahuan yang telah dimiliki serta menciptakan suasana semangat kerja sejak dini. Hal ini akan membentuk etos kerja dalam kepribadian mahasiswa.

#### 1.4.2. Bagi STEI :

1. Dapat menciptakan generasi yang kreatif dan tampil yang bisa menambah kualitas mahasiswa STEI.
2. Dapat menambah relasi antara STEI dengan pihak instansi atau perusahaan terkait hal ini akan membawa dampak positif bagi STEI dalam peningkatan citra.
3. STEI sebagai lembaga pendidikan akan lebih dikenal di dunia usaha dan industri serta magang sebagai umpan balik dalam rangka perbaikan kurikulum program studi D3 Manajemen Perdagangan.

1.4.3. Bagi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan :

1. Berperan dalam mendidik calon tenaga kerja, untuk lebih siap dalam memasuki dunia kerja.
2. Membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia, melalui penambahan wawasan pengetahuan dan peningkatan keterampilan kerja sehingga mudah diserap pasar kerja.
3. Merupakan sarana untuk menjembatani antara Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan dengan STEI untuk berkerja sama tingkat lanjut yang bersifat akademik.