

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam era globalisasi sekarang ini perkembangan dalam dunia industri manufaktur terus mengalami perkembangan tiap tahunnya. Hal ini tentu saja menyebabkan peningkatan persaingan di dunia usaha terutama di dalam sektor perekonomian. Maka dari itu, setiap negara dituntut untuk semakin maju dan semakin berkembang supaya kesejahteraan penduduknya semakin merata. Berkembangnya dunia usaha, maka persaingan antara satu perusahaan dengan perusahaan lain juga semakin meningkat dan semakin ketat. Untuk dapat bersaing dengan perusahaan kompetitor, perusahaan harus dapat mengatur seluruh aset dan aktiva yang dimiliki dan kewajiban-kewajibannya semaksimal mungkin sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik. Untuk menjaga keberlangsungan hidup perusahaan, supaya selalu exist dalam dunia usaha diperlukan penanganan, pengelolaan, serta peningkatan kinerja sumber daya yang dimiliki perusahaan secara efektif dan efisien terutama dalam bidang pengelolaan keuangannya.

Hubungan antara Amerika Serikat (AS) dan China menjadi perhatian public selama kepemimpinan Presiden AS Donald Trump. Perang dagang berawal karena Trump kesal dengan neraca perdagangan negaranya yang mencatat defisit dengan China. Untuk itu Ia melakukan langkah proteksionisme untuk memperbaiki neraca perdagangan AS. Pada tahun 2018, ketika Donald Trump menjadi Presiden Amerika Serikat, Ia mengumumkan bahwa akan mengenakan kenaikan bea masuk impor untuk barang-barang dari China, seperti panel surya, mesin cuci, baja dan aluminium. Sebagai balasan, pemerintah Tiongkok juga melakukan hal yang sama yaitu menerapkan kenaikan bea masuk impor untuk produk-produk Amerika Serikat, seperti daging babi, skrap aluminium, dan barang-barang komoditas dari Amerika Serikat.



Gambar 1. 1 Ilustrasi Perang Dagang AS dan China

Sumber: Kompas.com

China mengadukan hal tersebut kepada World Trade Organization (WTO) tentang tarif impor yang naik. Setelah itu Departemen Perdagangan AS mengeluarkan kebijakan baru yang melarang perusahaan di telekomunikasi China untuk membeli komponen AS. China dan AS pun akhirnya mengadakan pertemuan untuk membicarakan perang dagang ini. Namun pertemuan ini tidak menghasilkan hasil yang memuaskan. China menawarkan beberapa paket untuk memperbaiki defisit perdagangan AS, tetapi President Trump tidak merasa puas dengan hal tersebut. Hal ini mengakibatkan kenaikan tarif impor China naik sebesar 25% yang menjadi US\$50 miliar.

Pada pertengahan Januari 2020, AS dan China menekan kesepakatan damai dagang fase I. Salah satu poin kesepakatan tersebut adalah China setuju untuk membeli barang dari AS senilai US\$200 miliar, dengan tambahan US\$32 miliar untuk pembelian barang-barang pertanian dan makanan laut, US\$78 miliar untuk barang-barang pabrik seperti mesin dan baja, dan US\$52 miliar untuk produk energi. Walaupun AS dan China menyepakati

kesepakatan fase I, AS tetap mengenakan tarif atas barang impor, sehingga terjadi perjanjian fase II (CNN Indonesia, 2020).

Karena adanya perang perdagangan antar AS dan China, Young Corporation, sebuah perusahaan yang berada di AS, mengalami kesulitan mengimpor bahan-bahan furnitur dari China, salah satunya adalah Quartz slab. Maka dari itu Young Corporation membangun sebuah perusahaan di Indonesia yang diberi nama Young Indonesia Pratama untuk memproduksi bahan-bahan furnitur yang dibutuhkan Young Corporation di AS. Tarif bea masuk impor barang-barang dari Indonesia, tidaklah setinggi tarif bea masuk dari China, yang mempermudah Young Corporation.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan kerja magang adalah antara lain:

1. Membantu penulis mengetahui bagaimana keadaan dan suasana di dunia kerja sekarang ini.
2. Memperoleh pengalaman yang berguna untuk masa yang akan datang.
3. Memperoleh wawasan yang baik dan benar tentang proses produksi *Quartz Slab*.
4. Memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan mulai pada tanggal 26 Februari 2021 sampai dengan 5 Juni 2021. Tempat pelaksanaan kerja magang adalah di PT. Young Indonesia Pratama, yang berada di Jalan Pelabuhan Kendal KM 2, Mororejo, Kaliwungu, Kendal. Saya ditempatkan pada bagian divisi Produksi *Quartz*. Jam kerja saat pelaksanaan kerja magang adalah dari hari Senin sampai Jumat, dimana jam kerja dimulai jam 08.00 sampai dengan jam 16.00, dan juga hari Sabtu dimana jam kerja dimulai jam 08.00 sampai dengan 13.00 (*halfday*).

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut ketentuan yang diberikan pada Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Manajemen (Universitas Multimedia Nusantara, 2018) terdiri dari 3 (tiga) tahapan:

1. Tahap Pengajuan

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud, yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang.
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang.
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.
- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
- b. Sebelum mengikuti kerja magang, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pembekalan magang yang diadakan oleh bagian Karier UMN bersama dengan Program Studi Manajemen.
- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berinteraksi dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.

- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis

3. Tahap Akhir

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuliskan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam Laporan Kerja Magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Pembuatan Laporan Kerja Magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Mahasiswa wajib mengikuti proses bimbingan minimal 6 kali dengan mengisi formulir konsultasi magang yang ditandatangani oleh dosen pembimbing pembuatan laporan magang.
- d. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- e. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.

- f. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- g. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- h. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- i. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja magang adalah sebagai berikut:

- BAB I: Membahas tentang latar belakang, maksud dan tujuan kerja magang, waktu pelaksanaan kerja magang, dan prosedur pelaksanaan kerja magang.
- BAB II: Membahas sejarah singkat PT. Young Indonesia Pratama, struktur organisasi PT. Young Indonesia Pratama, dan tinjauan pustaka.
- BAB III: Membahas tentang kedudukan dan koordinasi, tugas yang dilakukan, dan uraian pelaksanaan kerja magang.
- BAB IV: Membahas tentang kesimpulan dan saran.