

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perdagangan internasional merupakan salah satu faktor penting dalam pertumbuhan ekonomi suatu negara. Salah satu bentuk perdagangan internasional yang memiliki peran besar adalah kegiatan impor. Impor sangat bermanfaat bagi sebuah negara, terutama dalam memenuhi kebutuhan domestik yang tidak dapat dipenuhi secara lokal, meningkatkan daya saing dan pertumbuhan ekonomi, dan menjaga stabilitas pasar dan diversifikasi produk yang tersedia bagi konsumen.

PT. Jaya Global Lintas Samudera merupakan perusahaan yang bergerak di bidang logistik dan jasa pengurusan ekspor-impor (*Freight Forwarding*), yang berperan sebagai mitra strategis bagi berbagai perusahaan besar dalam mendistribusikan barang ke pasar internasional. Perusahaan ini menangani berbagai layanan logistik internasional seperti pengiriman laut, udara, customs clearance, dan pengelolaan dokumen ekspor-impor. Dalam kegiatan operasionalnya, PT. Jaya Global menangani berbagai klien, baik luar maupun dalam negeri. Salah satunya adalah PT. Faber-Castell Indonesia, perusahaan alat tulis berskala global.

PT. Faber-Castell adalah salah satu produsen alat tulis tertua dan terbesar di dunia, Faber-Castell dikenal luas melalui produk-produk berkualitas tinggi seperti pensil, pena, spidol, crayon, dan perlengkapan seni lainnya. PT. Faber-Castell sendiri banyak melakukan kegiatan ekspor maupun impor yang menggunakan jasa PT. Jaya Global. Reputasi perusahaan ini tidak hanya dibangun atas dasar umur panjang, tetapi juga karena inovasi produk, keberlanjutan lingkungan, dan desain ergonomis yang konsisten dijaga dari generasi ke generasi.

Pada divisi Import Document di PT. Jaya Global memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan kelancaran proses impor barang dari luar negeri, khususnya PT. Faber-Castell. Tugas utama penulis dimulai dari menerima berbagai dokumen penting dari *shipper* atau agen luar negeri, seperti *Bill of Lading*, *invoice*, *packing list*, *certificate of origin*, dan dokumen pendukung lainnya.

Sebagai mahasiswa program studi Manajemen Operation, penulis ingin memperoleh pemahaman langsung mengenai bagaimana proses impor dikelola secara efisien. Mulai dari pengurusan dokumen, koordinasi dengan semua pihak (pembeli, penjual, agen luar negeri dan pelayaran), lalu hingga bongkar barang di pelabuhan. Dari pengalaman ini, penulis menyadari bahwa ketelitian, kecepatan, dan kemampuan komunikasi yang baik sangat dibutuhkan dalam menangani dokumen impor, mengingat peran strategisnya dalam menjaga kelancaran rantai logistik internasional yang dijalankan oleh perusahaan.

Melalui pengalaman magang di bagian Import Document PT. Jaya Global Lintas Samudera, penulis memperoleh banyak pembelajaran berharga yang tidak hanya bersifat teknis tetapi juga membentuk kemampuan kerja secara menyeluruh. Dari sisi teknis, penulis belajar memahami alur kerja proses impor mulai dari penerimaan dokumen, verifikasi, dan input data. Dari sisi non-teknis, penulis belajar bekerja secara tim, berkomunikasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal. Magang ini menjadi jembatan penting antara teori yang penulis pelajari di bangku kuliah dengan praktik langsung di dunia industri, khususnya dalam bidang logistik dan manajemen operasional.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program magang yang diselenggarakan oleh Universitas Multimedia Nusantara melalui skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat belajar secara langsung di dunia kerja dan mengembangkan kompetensi secara praktis. Melalui program ini, mahasiswa didorong untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam situasi nyata di industri, sehingga mereka lebih siap menghadapi tantangan profesional setelah lulus.

Program ini bertujuan untuk membentuk karakter mahasiswa agar lebih mandiri, bertanggung jawab, adaptif, serta memiliki etika kerja yang baik. Selain itu, magang MBKM menjadi jembatan antara dunia pendidikan dan dunia industri, memperluas jaringan profesional mahasiswa, serta memberikan pengalaman yang bernilai dalam pengembangan portofolio dan keterampilan kerja. Dengan mengikuti program ini, mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara diharapkan dapat meningkatkan daya saing dan menjadi lulusan yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja masa kini.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Program magang saya di PT. Jaya Global Lintas Samudera dilaksanakan selama kurang lebih enam bulan, dimulai pada bulan Januari hingga Juni 2025, sesuai dengan ketentuan dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Multimedia Nusantara. Kegiatan magang berlangsung setiap hari kerja, yaitu Senin sampai Jumat, dengan jam kerja mengikuti waktu operasional perusahaan, yaitu pukul 09.00 hingga 17.00 WIB dan dilakukan dengan sistem *Work From Office (WFO)*.

Nama Perusahaan	PT. Jaya Global Lintas Samudera
Lokasi	Ruko Sunter Mall, Jl. Danau Sunter Utara Blok G7C No. 16
Tanggal Pelaksanaan	6 Januari - 30 Juni 2025
Durasi	± 6 Bulan
Posisi	Import Document Intern

Tabel 1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan MBKM

Sebelum menjalani kegiatan magang di PT. Jaya Global Lintas Samudera, penulis terlebih dahulu mengikuti serangkaian proses seleksi yang meliputi pengajuan dokumen, wawancara, hingga tahap pemberitahuan hasil penerimaan. Pengajuan dokumen pendukung seperti Curriculum Vitae (CV) diajukan kepada PT. Jaya Global Lintas Samudera sebagai bagian dari proses seleksi magang. Setelah dokumen terkirim, tahap selanjutnya adalah pelaksanaan sesi wawancara secara online melalui platform Zoom, yang dilakukan bersama General Manager dan Operation Manager perusahaan. Setelah mengikuti wawancara, penulis dinyatakan lolos dan menerima pemberitahuan hasil seleksi melalui e-mail, yang menyatakan diterimanya sebagai peserta magang di perusahaan tersebut, penulis diterima untuk melaksanakan magang di PT. Jaya Global sebagai Import Document, yang fokus pada pengurusan dokumen impor untuk PT. Faber-Castell. Pada hari pertama magang, penulis diberikan arahan mengenai pengenalan perusahaan yang mencakup struktur organisasi, alur kerja, serta peraturan kerja di lingkungan PT. Jaya Global. Prosedur kerja sehari-hari dimulai dari pengecekan dokumen yang masuk, verifikasi kelengkapan data, penginputan ke sistem internal, dan juga berinteraksi kepada importir, agent luar negeri, dan juga secara internal.

Setiap kegiatan dicatat dalam *notes* yang kemudian dilaporkan secara berkala kepada dosen pembimbing dan supervisor perusahaan. Selama proses magang, penulis juga mengikuti evaluasi kinerja dan mendapat umpan balik dari *Supervisor* terkait kinerja dan kontribusi saya dalam kegiatan operasional perusahaan.

