

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember adalah salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional yang mengajarkan proses belajar mengajar pada tingkat keahlian dan mampu melaksanakan serta mengembangkan standar-standar keahlian secara spesifik yang dibutuhkan sektor industri. Sistem pendidikan bertujuan untuk meningkatkan keahlian spesifik mahasiswa/i melalui penggunaan pengetahuan dan keterampilan berkualitas tinggi, memungkinkan mahasiswa/i untuk beradaptasi dengan lingkungan yang berubah. Kemajuan dalam sistem informasi memiliki potensi untuk menentukan evolusi sebuah era. Kemajuan ini dapat memengaruhi sektor kerja lapang atau organisasi tertentu. Dengan kemajuan sistem informasi, para pekerja dapat melakukan tugas mereka lebih cepat dan lebih efisien.

Perguruan Tinggi khususnya D4 Manajemen Pemasaran Internasional Jurusan Bisnis Politeknik Negeri Jember mewajibkan para mahasiswa untuk melaksanakan magang di perusahaan atau instansi. Kegiatan magang yang sesuai dengan bidang ilmu serta keahlian yang ditekuni merupakan cara untuk mempersiapkan diri dalam dunia kerja yang ada. Kegiatan magang yang di laksanakan di PT Bumitangerang Mesindotama merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri pengolahan kakao yang berorientasi pada pengolahan biji kakao. PT Bumitangerang Mesindotama memiliki kapasitas 150.000 ton/tahun, hal ini membuat PT Bumitangerang Mesindotama menjadi Perusahaan kakao nomor 1 (satu) di Indonesia.

Aspek pendukung dari keberhasilan PT Bumitangerang Mesindotama menjadi perusahaan kakao nomor 1 (satu) di Indonesia adalah sistem operasional dan manajerial yang terstruktur. Aspek pendukung dalam system operasional PT Bumitangerang Mesindotama adalah *System Application and Product in Data Processing* (SAP). SAP adalah suatu program atau software yang digunakan untuk mendukung suatu instansi atau organisasi, yang dampaknya sangat besar bagi perusahaan maupun para karyawan karena segala kegiatan operasional dapat dipantau secara *real time*.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Kegiatan magang ini memiliki beberapa tujuan, namun secara umum tujuan kegiatan magang ini sebagai berikut:

1. Mampu menganalisis berbagai aspek di dalam dunia kerja khususnya di departemen *procurement*
2. Meningkatkan keterampilan *hard skill* mahasiswa/i dalam kegiatan di dunia kerja
3. Menerapkan ilmu yang didapat di perkuliahan dengan kegiatan kerja magang.
4. Melatih mahasiswa/i dalam tanggung jawab dan kedisiplinan kerja.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

Tujuan Khusus penyelenggaraan magang adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mengimplementasikan proses kerja menggunakan SAP
2. Menganalisis dan mengimplementasikan proses *monitoring purchase order*
3. Mampu mengidentifikasi permasalahan dan mengidentifikasi solusi dalam permasalahan yang terjadi saat proses *monitoring purchase order*.

### **1.2.3 Manfaat**

Manfaat yang didapatkan dan diharapkan dari kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa memperoleh ilmu, wawasan dan keterampilan yang dapat menjadi bekal mahasiswa saat terjun di dunia kerja
2. Mahasiswa dapat mengimplemntasikan ilmu yang diperoleh di dunia perkuliahan di dalam dunia kerja
3. Mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan, tanggung jawab dan kedisiplinan sehingga siap untuk terjun di dunia kerja.

## **1.3 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Magang**

Pelaksanaan Magang dilakukan di PT Bumitangerang Mesindotama yang berlokasi di Jalan Dipati Unus, No. 30 RT. 001 RW.001 Cibodas, Tangerang, Kota Tangerang, Banten, Indonesia. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 5 bulan yang dimulai sejak tanggal 1 Juli 2024 hingga 29 November 2024 atau selama 862

jam, dengan 30 jam pra magang dan 70 jam pasca magang sehingga secara keseluruhan pelaksanaan magang 962 jam

#### **1.4 Metode Pelaksanaan**

Metode yang digunakan dalam kegiatan magang untuk mencapai tujuan umum dan tujuan khusus adalah sebagai berikut :

1. Metode Kerja Lapang

Mahasiswa melakukan kegiatan magang secara langsung di kantor PT Bumitangerang Mesindotama bersama karyawan, khususnya karyawan yang terikat di dalam departemen procurement

2. Metode Wawancara

Mahasiswa melakukan wawancara langsung kepada karyawan yang berhubungan langsung dengan departement procurement, sebagai aspek pendukung penulisan laporan magang

3. Metode Dokumentasi

Mahasiswa melakukan dokumentasi data pendukung berupa gambar ataupun data sebagai penguat penulisan laporan magang\