

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Magang merupakan komponen esensial dalam kurikulum pendidikan vokasi yang bertujuan menjembatani kesenjangan antara teori akademik dan realitas industri. Kegiatan ini didefinisikan sebagai proses pembelajaran terstruktur yang memungkinkan mahasiswa untuk secara langsung mengaplikasikan pengetahuan, mengembangkan keterampilan teknis, dan menginternalisasi etika kerja profesional di lingkungan perusahaan atau institusi. Bagi mahasiswa, magang menawarkan pengalaman unik untuk memahami alur kerja, prosedur operasional, serta tantangan nyata yang dihadapi oleh dunia usaha. Dengan demikian, partisipasi dalam program magang merupakan langkah krusial dalam mempersiapkan lulusan yang siap bersaing dan berkontribusi secara efektif di dunia kerja setelah menyelesaikan masa studi.

Program magang ini sendiri merupakan bagian integral dan wajib dari rangkaian kegiatan akademik yang harus diselesaikan oleh mahasiswa Program Diploma IV di Politeknik Negeri Jember. Pelaksanaan magang dirancang bukan hanya sebagai syarat kelulusan, tetapi juga sebagai sarana strategis untuk meningkatkan kompetensi profesional mahasiswa. Melalui penempatan langsung di lingkungan kerja, mahasiswa diperkenalkan pada dinamika lingkungan industri, terutama yang berkaitan dengan Destinasi Pariwisata dan sektor pendukungnya, serta membentuk etos kerja disiplin yang sesuai dengan tuntutan profesionalisme.

Dalam pelaksanaan magang, penulis ditempatkan di PT Salaam Sukses Bersama, sebuah perusahaan profesional yang bergerak di sektor *Meetings, Incentives, Conventions, and Exhibitions* (MICE) dan unit bisnis pendukung lainnya. MICE merupakan komponen vital dalam industri pariwisata yang tidak hanya menghasilkan pendapatan tinggi (*high-yield tourism*) tetapi juga menuntut akuntabilitas finansial dan presisi operasional yang ketat. PT Salaam Sukses Bersama, melalui penyelenggaraan *event* korporat yang sukses. Dengan kompleksitas proyek MICE yang melibatkan berbagai komponen biaya dan vendor,

perusahaan ini menjadi tempat ideal untuk mempelajari manajemen proyek dari perspektif pengendalian keuangan.

Sebagai mahasiswa Program Studi D-IV Destinasi Pariwisata, penulis mendapat kesempatan berharga untuk melaksanakan magang di Divisi Keuangan perusahaan tersebut. Penempatan ini berlangsung selama 5 bulan, terhitung dari 1 Juli hingga 28 November. Penulis ditugaskan untuk menjalankan fungsi administrasi keuangan harian, yang meliputi prosedur *invoicing* klien, penomoran urut *invoice* (misal: 100 selanjutnya 101), pembaruan data piutang bulanan, serta verifikasi dan *cross-check* data *costing* antara Unit Bisnis dan Divisi Keuangan. Aktivitas ini memberikan penulis pengalaman langsung dalam manajemen siklus pendapatan MICE, sekaligus memperkuat pemahaman bahwa keberlanjutan bisnis pariwisata sangat bergantung pada ketertiban prosedur *invoicing* dan administrasi keuangan sebagai kunci utama dalam menjaga arus kas dan profesionalisme perusahaan. Pengalaman ini menjadi bekal penting untuk memahami sisi manajerial di balik kesuksesan sebuah *event* MICE.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Pelaksanaan kegiatan magang ini memiliki tujuan utama untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam mengintegrasikan dan menerapkan pengetahuan serta keterampilan yang telah dipelajari selama masa perkuliahan ke dalam konteks kerja yang sesungguhnya. Melalui keterlibatan aktif di lingkungan Divisi Keuangan PT Salaam Sukses Bersama, mahasiswa diharapkan mampu meningkatkan kapasitas dan kompetensi kerja mereka secara praktis, termasuk mempraktikkan dan menguasai berbagai rumus serta fungsi lanjutan di aplikasi *spreadsheet* (seperti *Microsoft Excel*) yang krusial untuk administrasi keuangan MICE, sekaligus memperoleh pemahaman komprehensif mengenai dinamika industri *Event Organizer*.

Selain aspek penerapan ilmu dan penguasaan *tools* digital, magang juga berperan krusial dalam pembentukan karakter kerja yang profesional. Ini mencakup penanaman sikap disiplin, tanggung jawab tinggi, dan ketelitian sifat-sifat yang mutlak diperlukan dalam administrasi keuangan MICE. Lebih lanjut, kegiatan ini berfungsi sebagai sarana untuk melatih kemampuan adaptasi terhadap lingkungan dan budaya kerja korporat, serta memperluas wawasan mahasiswa mengenai proses manajemen arus kas, *billing*, dan sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan profesional dalam mendukung kelancaran pariwisata MICE.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dari kegiatan magang ini dirancang untuk memberikan pengalaman praktis secara mendalam kepada mahasiswa dalam menjalankan tugas sesuai dengan bidang keahlian administrasi keuangan yang menunjang operasional MICE. Melalui keterlibatan aktif di lingkungan kerja Divisi Keuangan, penulis dilatih untuk secara praktis menguasai prosedur *invoicing* dan penomoran urut, serta mengaplikasikan rumus dan fungsi lanjutan pada *spreadsheet* (seperti link antar lembar) untuk verifikasi data piutang dan *costing*. Keterlibatan ini secara langsung memperkuat keterampilan teknis dan wawasan profesional penulis agar lebih percaya diri dalam menghadapi tantangan di lapangan.

Magang juga menjadi sarana penting untuk meningkatkan kemampuan komunikasi dan kerja sama tim dalam konteks profesional, terutama dalam menjembatani kebutuhan informasi antara Unit Bisnis dan Divisi Keuangan. Selain itu, mahasiswa didorong untuk mengembangkan cara berpikir yang kritis dan logis dalam menganalisis hambatan prosedural *invoicing* dan dampaknya terhadap arus kas perusahaan. Dengan terlibat langsung dalam pengelolaan siklus pendapatan *event* MICE, penulis memperoleh pemahaman nyata tentang dinamika industri pariwisata yang sangat bergantung pada akuntabilitas keuangan. Kegiatan ini turut mendorong pembentukan sikap kerja yang profesional, disiplin, dan bertanggung jawab, yang menjadi bekal penting dalam membangun karier di masa depan.

1.2.3 Manfaat Magang

Kegiatan magang ini memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengembangan kompetensi penulis, terutama melalui pengalaman kerja langsung di Divisi Keuangan PT Salaam Sukses Bersama. Keterlibatan aktif dalam lingkungan profesional *Event Organizer* MICE memperkaya wawasan dan keterampilan praktis penulis dalam administrasi *invoicing*, penguasaan *spreadsheet* lanjutan, dan pengendalian data. Penulis tidak hanya memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang dunia kerja, tetapi juga membangun rasa percaya diri yang tinggi dalam menangani pekerjaan finansial yang sensitif. Selain itu, magang membuka peluang bagi penulis untuk memperluas jejaring profesional (*networking*) yang sangat berharga untuk membangun karier di sektor pariwisata.

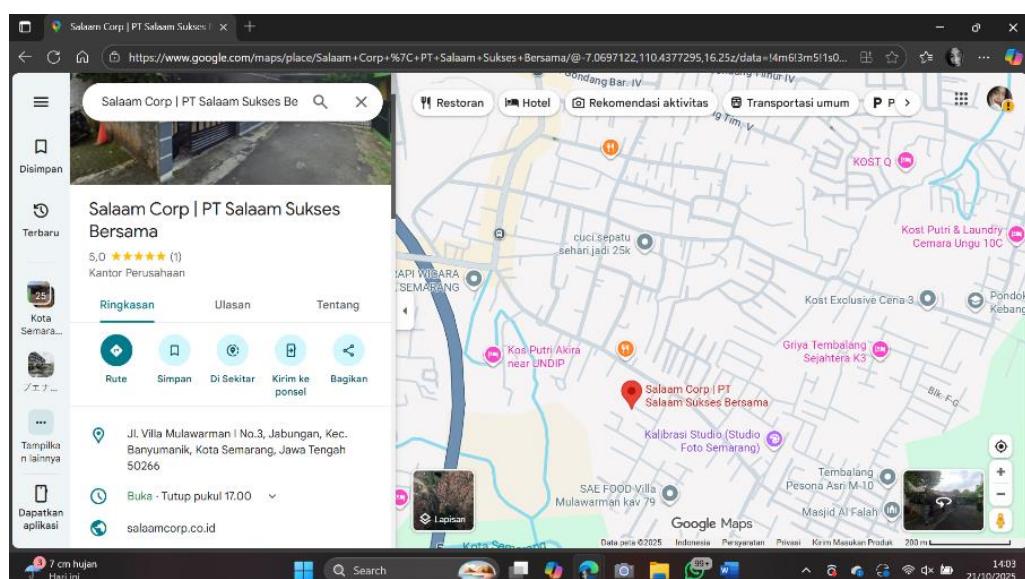
Bagi institusi, kegiatan magang ini menjadi sarana strategis untuk mengevaluasi relevansi kurikulum Program Studi D-IV Destinasi Pariwisata dengan tuntutan nyata dunia industri MICE. Keterlibatan penulis di Divisi Keuangan memberikan umpan balik berharga mengenai keterampilan teknis (Excel/rumus) dan pengetahuan manajerial yang harus diperkuat dalam kurikulum. Melalui kerja sama ini, Politeknik Negeri Jember dapat memastikan bahwa kualitas lulusannya selaras dengan kebutuhan kompetensi industri, sehingga mendukung upaya peningkatan mutu pendidikan vokasi di Indonesia.

Di sisi perusahaan, magang memberikan kesempatan untuk memperkenalkan budaya kerja yang profesional, nilai-nilai organisasi, serta standar kepatuhan finansial kepada calon tenaga kerja potensial. Kehadiran penulis membantu meringankan beban kerja administrasi Divisi Keuangan, khususnya dalam siklus *invoicing* dan *cross-check* data. Dengan demikian, kegiatan magang turut mendukung proses regenerasi dan penguatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) di sektor MICE, serta memperkuat hubungan sinergis antara dunia pendidikan dan industri.

1.3 Lokasi dan Waktu

Program magang dilaksanakan di PT Salaam Sukses Bersama, sebuah perusahaan yang berdedikasi di bidang pengelolaan *event* (MICE) dan pengembangan *Human Capital*, dengan fokus melayani kebutuhan dari tingkat lokal hingga internasional. Penulis ditempatkan secara spesifik di Divisi Keuangan, yang berfungsi sebagai pusat pengendalian arus kas dan administrasi *billing* seluruh proyek *event*. Kantor pusat PT Salaam Sukses Bersama beralamat di Jl. Villa Mulawarman I No.3, Jabungan, Kec. Banyumanik, Kota Semarang, Jawa Tengah 50266. Lingkungan ini adalah tempat yang ideal untuk mempelajari prosedur keuangan yang mendukung kompleksitas operasional MICE.

Kegiatan magang berlangsung selama 5 bulan, dimulai pada tanggal 2 Juli 2025 hingga 28 November 2025. Selama periode tersebut, penulis menjalankan tugas magang dengan pola kerja lima hari dalam seminggu, yaitu dari hari Senin hingga Jumat. Ritme kerja ini memberikan ruang yang optimal untuk beradaptasi dengan kecepatan dan ketelitian yang disyaratkan oleh Divisi Keuangan. Selain itu, pola kerja ini memungkinkan penulis untuk berkontribusi secara aktif dalam seluruh siklus *invoicing* dan administrasi data perusahaan, serta menganalisis hambatan prosedural yang terjadi.



Gambar 1. 1 Lokasi PT Salaam Sukses Bersama

1.4 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan magang di Divisi Keuangan PT Salaam Sukses Bersama dirancang secara terstruktur untuk memberikan pengalaman belajar yang mendalam bagi penulis, khususnya dalam analisis dan administrasi keuangan MICE. Pendekatan yang digunakan mencakup berbagai teknik pembelajaran yang bertujuan memperkuat pemahaman penulis mengenai prosedur pengendalian internal dan alur *invoicing*. Metode yang digunakan selama magang untuk mencari informasi dan melaksanakan tugas yaitu:

1. Kerja Nyata (*Learning by Doing*)

Penulis terlibat secara aktif dan langsung dalam kegiatan operasional Divisi Keuangan. Tugas utama meliputi pembuatan, penomoran, dan revisi *invoice*; pembaruan *logbook* piutang dan reward manager; serta verifikasi data *costing* lintas *spreadsheet*. Melalui keterlibatan aktif ini, penulis menerapkan teori administrasi yang dipelajari di perkuliahan ke dalam praktik kerja profesional, terutama dalam penggunaan rumus dan fungsi *spreadsheet* lanjutan.

2. Wawancara dan Konfirmasi Data

Penulis melakukan diskusi langsung dengan Pembimbing Lapangan (Mba Anggi) dan terkadang dengan staf Divisi *Event* terkait. Tujuan dari wawancara dan konfirmasi ini adalah untuk memvalidasi data *billing* dan *costing* yang tidak jelas, menggali informasi mengenai alasan revisi struktural *invoice*, serta memahami prosedur otorisasi penagihan dan pengarsipan. Metode ini sangat krusial dalam mengatasi celah komunikasi data yang terjadi di lapangan.

3. Observasi dan Demonstrasi Prosedur

Penulis mengamati secara langsung proses kerja yang diperagakan oleh pembimbing lapangan, seperti penanganan kasus revisi *invoice* yang mendesak, prosedur pencetakan dan pembubuhan stempel resmi, dan alur penyesuaian data piutang bulanan. Metode observasi ini membantu penulis memahami alur kerja

dan teknik *cross-check* yang digunakan Divisi Keuangan untuk menjaga akurasi laporan.

4. Dokumentasi

Selama kegiatan magang berlangsung, penulis mengumpulkan dan mempelajari berbagai dokumen dan data yang relevan dengan tugas utama. Dokumentasi ini mencakup format *invoice* dan kwitansi resmi, *spreadsheet* utama data *costing* dan *billing*, serta logbook penomoran *invoice*. Dokumentasi ini berfungsi sebagai referensi data visual dan pendukung utama dalam menyusun analisis laporan akhir magang.