

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Pelaksanaan magang adalah salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat dilakukan diluar kampus oleh para mahasiswa sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Kegiatan magang ini diselenggarakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang menjelaskan bahwa magang sebagai bagian dari system pelatihan kerja yang terpadu. Kegiatan magang bertujuan untuk memberikan sebuah pengalaman kerja secara nyata kepada mahasiswa untuk mengembangkan *hard skills*, *soft skills*, sikap, dan mampu mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari dibangku kuliah ke dalam dunia kerja. Magang juga berfungsi untuk upaya penyesuaian antara kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia industri.

PT. Hino Motors Sales Indonesia (PT. HMSI) merupakan salah satu perusahaan otomotif ternama yang bergerak pada bidang distribusi dan penjualan kendaraan komersial seperti bus dan truk merek Hino di Indonesia. Hino dikenal sebagai raja kendaraan truk dan bus di Indonesia dengan dibuktikan pada produk Ranger FM 260, FG 235 JS, SG 260 TH yang sudah menjadi *market dealer* 17 tahun terakhir. Sebagai bagian dari grup Indomobil dan Hino Motors Ltd. Jepang, PT. HMSI memiliki peran penting dalam mendukung system transportasi nasional melalui penyediaan kendaraan niaga yang efisien, ramah lingkungan, dan andal. Dan untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang otomotif. PT. HMSI memiliki divisi Training Center yang bertanggung jawab dalam pelatihan teknis dan non-teknis bagi *internal* karyawan maupun *eksternal* seperti dealer dan pelanggan.

Selama pelaksanaan magang di bagian Training Center terutama pada administrasi, sebelum terlaksananya pelatihan, staf administrasi akan menyiapkan ATK yang akan digunakan oleh para peserta training untuk menunjang pelaksanaan training. Setelah terlaksananya *training*, peserta juga akan mendapatkan souvenir yang akan diberikan oleh staf administrasi Hino Indonesia Academy. Namun, saat ini terdapat adanya permasalahan dalam

manajemen inventaris alat tulis kantor (ATK) dan souvenir pelatihan, yang dimana sistem pencatatan dan pemantauan stok yang masih manual dan tidak terintegrasi, sehingga mengakibatkan data inventaris sering tidak terupdate secara *real-time*. Hal ini dapat berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian antara jumlah stok aktual dengan data pencatatan, ketelambatan pengadaan barang, serta kurangnya efisiensi dalam proses distribusi ATK dan souvenir kepada peserta pelatihan.

Selain itu, terdapat permasalahan lain dalam pengelolaan souvenir yang digunakan untuk keperluan *visit customer*. Saat ini, belum tersedia sistem atau laporan yang terdokumentasi secara baik mengenai siapa saja yang telah mengambil souvenir tersebut, berapa jumlah yang diambil, serta untuk keperluan apa dan kapan pengambilan souvenir dilakukan. Ketidakteraturan ini berpotensi menimbulkan pemborosan, kehilangan stok, hingga kesulitan dalam melakukan pelacakan distribusi barang secara akurat. Kurangnya transparansi ini juga menyulitkan dalam evaluasi penggunaan barang serta dalam proses perencanaan pengadaan kedepannya.

Permasalahan ini menunjukkan perlunya evaluasi terhadap system manajemen inventaris yang sedang berjalan, dengan tujuan untuk mengidentifikasi kelemahan serta merumuskan rekomendasi perbaikan. Evaluasi ini juga penting guna mendukung efektivitas kegiatan pelatihan di Hino Indonesia Academy, dengan mengingat ketersediaan ATK dan souvenir merupakan salah satu aspek penunjang dalam menciptakan pengalaman pelatihan yang professional dan terorganisir. Oleh karena itu, dengan adanya evaluasi manajemen inventaris ATK dan souvenir ini, diharapkan sebagai bentuk kontribusi teradap upaya peningkatan sistem administrasi dan pengelolaan inventaris yang lebih efisien, akurat, transparan dan modern di lingkungan kerja.

I.2. Tujuan

1. Mengevaluasi system pencatatan dan pemantauan inventaris ATK dan souvenir yang saat ini digunakan di Hino Indonesia Academy
2. Mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan stok ATK dan souvenir, termasuk kurangnya data *real-time* dan ketiadaan laporan distribusi souvenir untuk *visit customer*
3. Menganalisis dampak dari pengelolaan inventaris yang tidak efisien, baik terhadap kegiatan operasional pelatihan maupun hubungan dengan customer
4. Memberikan rekomendasi perbaikan sistem manajemen inventaris agar lebih akurat, efisien, dan terstruktur.

I.3. Manfaat

a. Bagi Mahasiswa

1. Sebagai salah satu sarana belajar untuk mendapatkan metode dan sistem kerja yang efektif yang dapat meningkatkan pemahaman tentang proses administrasi pelatihan di dunia industri.
2. Menambah wawasan dan pengetahuan terkait mekanisme pelaksanaan training di PT. Hino Motors Sales Indonesia
3. Melatih pola pikir yang obyektif dalam menyikapi permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaan.

b. Bagi Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan

1. Sebagai bentuk kontribusi mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan di dunia kerja.
2. Memperkenalkan Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan kepada dunia kerja khususnya dilingkungan perusahaan swasta yang bergerak di bidang otomotif.

c. Bagi Training Center PT. Hino Motors Sales Indonesia

1. Mendapatkan masukan dan saran berupa hasil evaluasi yang sifatnya membangun guna perbaikan dalam pelaksanaan training di PT. HMSI
2. Membantu proses peningkatan dan pengembangan kinerja pelayanan pada training center PT. HMSI

3. Mendukung perencanaan pengadaan barang yang lebih tepat guna berdasarkan data yang terdokumentasi dengan baik.

I.4. Ruang Lingkup

Pelaksanaan magang dilaksanakan di PT. Hino Motors Sales Indonesia yang bertempat di Jl. Gatot Subroto No. KM.85, RW.05, Manis Jaya, Kec. Jatiuwung, Kota Tangerang, Banten15810. Adapun ruang lingkup magang ini berada pada Hino Academy & IDT Development Departement di divisi Training Center PT. Hino Motors Sales Indonesia sebagai berikut:

1. Kegiatan Pelatihan di Training center Hino
 - a. Pengelolaan administrasi pelatihan, seperti pencatatan data peserta, penyusunan jadwal pelatihan,absensi peserta dan pelaporan hasil evaluasi pelatihan.
 - b. Identifikasi kebutuhan pelatihan, seperti peralatan kerja, ruang pelatihan, dan perlengkapan keselamatan.
 - c. Pelaksanaan pelatihan; Dengan menyiapkan dokumen hasil pelaksanaan training peserta.
 - d. Penerapan system *invoice* digital untuk efisiensi waktu.

I.5. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Magang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 19 Agustus 2024 sampai 19 Februari 2024 di PT. Hino Motors Sales Indonesia yang beralamatkan Kawasan Industri Jl Raya Gatot Subroto Km. 8,5 Tangerang 15111, Banten Indonesia. Pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 10 Maret s/d 10 Juli 2025 dengan jadwal 5 hari kerja dalam satu minggu.

I.6. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan magang ini terdiri dari lima bab yang dilengkapi dengan daftar pustaka dan lampiran untuk memperjelas topik pembahasan. Berikut sistematika penulisan laporan magang yang dilaksanakan di PT Hino Motors Sales Tangerang, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini menjelaskan tentang latar belakang permasalahan, ruang lingkup, tujuan, manfaat, waktu dan tempat pelaksanaan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM

Pada bab ini menjelaskan tentang sejarah, profil, kelembagaan dan fasilitas sarana prasarana yang ada di unit pengujian kendaraan bermotor.

BAB III PELAKSANAAN MAGANG

Dalam bab ini berisi tentang penerapan magang serta dokumen pendukung terkait pelaksanaan magang pada divisi training center.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PELAKSANAAN MAGANG

Bab ini berisi tentang permasalahan, pembahasan hasil, dan analisis yang ditemukan pada divisi training center.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran selama pelaksanaan magang di training center PT. HMSI.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi tentang referensi dan sumber penulisan laporan.

LAMPIRAN

Berisi lampiran-lampiran data yang dibutuhkan dalam laporan.