

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era global saat ini, dunia pekerjaan menjadi hal yang sangat kompetitif. Perkembangan dunia usaha yang sangat kompetitif ini mendorong kebutuhan perusahaan terhadap tenaga kerja yang *professional* dan kompeten di bidangnya. Persaingan yang ketat dalam hal sumber daya manusia yang berkualitas terjadi diseluruh perusahaan swasta maupun instansi milik pemerintah. Kompetensi sesuai disiplin ilmu hingga keterampilan khusus pada sumber daya manusia tersebut menjadi persyaratan mutlak yang diterapkan oleh perusahaan-perusahaan swasta dan instansi-instansi pemerintah dalam merekrut sumber daya manusia yang berkualitas dan kompeten demi memajukan performa perusahaan maupun instansi mereka.

Honeywell International, Inc. adalah sebuah konglomerat multinasional asal Amerika Serikat yang memproduksi berbagai macam produk komersial dan barang jadi serta sistem aeronautika, dan juga menyediakan jasa teknik, baik untuk perorangan maupun untuk perusahaan besar dan pemerintahan. Honeywell memiliki banyak produk yang sangat dikenal oleh pelaku bisnis maupun masyarakat umum, seperti jajaran produk termostat rumahan dan merek turbochargernya, Garrett. Selain memproduksi alat-alat rumahan, Honeywell juga memproduksi sensor, sistem alarm keamanan, pembersih udara, dan juga alat penghilang kelembaban. Honeywell juga melisensikan namanya untuk digunakan dalam penamaan produk yang diproduksi oleh mitranya, seperti pendingin udara, pemanas air, kipas angin, brankas, generator rumahan, dan penghancur kertas.

PT Honeywell Indonesia terus memacu bisnisnya di Indonesia dan saat ini membagi bisnisnya dalam empat sektor yakni *Aerospace, Home and Building Technologies, Performance Materials and Technology* (khusus oil & gas dengan sub sektor *Lifecyle Security and Services Division* dan *Safety and Productivity Solutions*. Dengan teknologi yang dimiliki oleh PT Honeywell Indonesia terbukti mampu membantu banyak kota-kota di dunia untuk menyelesaikan permasalahan urban seperti manajemen energi, ketaatan hukum, ketertiban dan keamanan, serta pengelolaan air, limbah, lalu lintas, dan masyarakat. Selain itu PT. Honeywell Indonesia juga bertanggung jawab kepada para *stakeholder* baik internal maupun eksternal dengan memaksimalkan laba di semua sektor usaha, memberikan kondisi nyaman dan harmonis bagi karyawan sehingga menghasilkan kerjasama yang baik, tanpa menghiraukan kepentingan pribadi. Membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan pelanggan merupakan faktor penting untuk kesuksesan PT. Honeywell Indonesia sebagai Perusahaan. Guna mencapai semua hal tersebut tentu saja harus ada kerja sama pada setiap sektor usaha untuk mencapai visi dan misi

PT. Honeywell Indonesia. Strategi yang digunakan setiap sektor usaha pasti berbeda, untuk memaksimalkan strategi itulah perlu peran seorang *document controller*.

Document control atau pengendali dokumen sangat penting bagi setiap perusahaan, tapi sejauh ini masih banyak perusahaan yang bekerja tanpa pengendali dokumen secara *professional* dan tidak jarang mengalami kesulitan dalam melacak dokumen. *Document control* membantu untuk mengambil informasi yang benar dan lebih cepat. Dengan kata lain, tidak ada waktu yang terbuang untuk mencari dokumen atau informasi. *Document control* memungkinkan untuk mendapatkan kontrol atas dokumentasi.

Bagi PT. Honeywell Indonesia peran seorang *Document Controller* adalah membantu setiap sub sektor bisnis khususnya pada saat penagihan, karena termin di setiap *Purchase Order* yang diterima oleh PT. Honeywell Indonesia berbeda, batas penerimaan *invoice* setiap *customer* juga berbeda, *supporting document* yang dibutuhkan saat penagihan juga berbeda dan semua dokumentasi proyek dari awal hingga selesai di simpan rapi oleh *Document Controller* dalam sebuah *share folder* dimana tidak semua orang memiliki akses ke dalam *share folder* tersebut. Berdasarkan uraian tersebut penulis ingin mengetahui lebih jauh mengenai proses penerapan *Document Controller* terhadap proyek yang sedang berjalan pada PT Honeywell Indonesia dari awal hingga proyek tersebut selesai.

1.2 Tujuan Praktek Kerja

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan dari kegiatan magang ini, yaitu :

1. Mendapatkan pengalaman bekerja mengenai tugas dan fungsi seorang *document controller* dalam sebuah perusahaan dan bertujuan untuk memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan.
2. Bertujuan untuk memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah (sesuai dengan latar belakang pendidikannya).
3. Mahasiswa bekerja sambil belajar (*learning by doing*) sehingga dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam bidang manajemen.

1.3 Pemilihan Perusahaan / Instansi Kerja Magang

Pemilihan PT Honeywell Indonesia sebagai tempat untuk melakukan praktik kerja lapangan, dikarenakan sebagai salah satu perusahaan multinasional di Indonesia dan perusahaan yang mengedepankan teknologi juga struktur organisasi yang teratur dan memiliki budaya kerja yang baik. Ilmu manajemen sangat erat kaitannya dengan segala aktifitas yang terdapat pada PT. Honeywell Indonesia dalam memberikan pelayanan kepada *costumer*.

1.4 Penempatan Kerja Magang

Pada proses praktek kerja ini penulis memilih PT Honeywell Indonesia sebagai tempat magang dikarenakan penulis memang telah bekerja pada perusahaan ini sebagai *Document Controller/Lifecycle Security and Services Division*.

1.5 Jadwal Kerja Magang

Waktu jadwal pelaksanaan magang yang dilakukan pada PT Honeywell Indonesia untuk jam kerja di PT Honeywell Indonesia sesuai dengan jam kerja karyawan perusahaan yaitu setiap hari Senin s/d Jumat pk. 08.00 - 17.00.

1.6 Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika penulisan laporan magang ini adalah :

Bab I Pendahuluan

Mencakup latar belakang magang, maksud dan tujuan kerja magang pemilihan perusahaan/instansi kerja magang, penempatan kerja magang, jadwal kerja magang dan sistematika pembahasan.

Bab II Profil Perusahaan

Berisi tentang gambaran umum dari PT. Honeywell Indonesia, membahas lebih lanjut tentang sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, tugas dan fungsi perusahaan.

Bab III Pembahasan

Mencakup proses bisnis, tanggungjawab pekerjaan dan laporan dari *job desk* harian dan bulanan.

Bab IV Penutup

Berisi kesimpulan dan saran.